

ใบพรรณนาลักษณะงาน และความจำเป็นในการฝึกอบรม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง ผู้จัดการแผนก Fabrication	แผนก Fabrication	ฝ่าย	เพิ่มมูลค่าสินค้า
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยอ้อม		
1 ผู้จัดการฝ่ายเพิ่มมูลค่าสินค้า	1 ผู้ชำนาญการ Fabrication		2
	3		4
	5		6
	7		8

ส่วนที่ 2 ความสามารถในหน้าที่งาน (Functional Competency)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ความสามารถในหน้าที่งาน (Functional Competency)	
	ความรู้และทักษะ (Knowledge & Skills)	คุณลักษณะพิเศษส่วนบุคคล (personnel Attributes)
1) ปฏิบัติงานตาม QP-F1-008	1) สามารถใช้งาน Program Office , Autocad ,Solidworks	<input checked="" type="checkbox"/> 1 การทำงานเป็นทีม
2) สอนงานให้กับผู้ได้บังคับบัญชา	2) สามารถให้คำปรึกษากับพนักงานผู้ได้บังคับบัญชาได้	<input checked="" type="checkbox"/> 2 เปิดใจยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง
3) รายงานสิ่งที่ผิดปกติในการปฏิบัติงานให้กับผู้จัดการฝ่ายทราบ	3) สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ดี	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ความเป็นมิตร
4) จัดทำสรุปงานประจำเดือน	4) สามารถวิเคราะห์งานทางสถิติ	<input checked="" type="checkbox"/> 4 รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น
5) ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติงาน		<input checked="" type="checkbox"/> 5 ความใฝ่รู้
		<input checked="" type="checkbox"/> 6 ความซื่อสัตย์
		<input checked="" type="checkbox"/> 7 ความมุ่งมั่นในการทำงานให้สำเร็จ
		<input checked="" type="checkbox"/> 8 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
		<input checked="" type="checkbox"/> 9 การปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น
		<input checked="" type="checkbox"/> 10 การแก้ปัญหา
		<input checked="" type="checkbox"/> 11 ความเป็นผู้นำ
		<input type="checkbox"/> 12 อื่นๆ ระบุ

ส่วนที่ 3 ความจำเป็นในการฝึกอบรม

การฝึกอบรมภาคบังคับ	การฝึกอบรมเฉพาะหน้าที่ที่รับผิดชอบ	รหัสเอกสาร
1. การปฐมพยาบาล (ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวิธีทำ/ระเบียนข้อบังคับและสวัสดิการ)	1) การปฏิบัติงานตาม QP - F1 - 008	QP-F1-008
2. ความรู้เบื้องต้น ISO 9001 : 2015	2) ความรู้ความในพรรณนาลักษณะงาน	QD-F7-496
3. ความรู้เบื้องต้น มอก. 1395	3) ความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือวัด	
4. 5ส. และ Safety	4) ความรู้เกี่ยวกับการเขียนแบบ Autocad , Solidworks	
	5) ความรู้เกี่ยวกับการใช้งาน Program Office	
	6) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์งานทางสถิติ	

ส่วนที่ 4 คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่ง

เพศ	<input type="checkbox"/> ชาย	<input type="checkbox"/> หญิง	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่ระบุ
	<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานประจำ	<input type="checkbox"/> พนักงานรายวัน	
อายุ	<input type="checkbox"/> 18 - 21 ปี	<input type="checkbox"/> 21 - 25 ปี	<input type="checkbox"/> 25 - 30 ปี
	<input type="checkbox"/> 30 - 35 ปี	<input type="checkbox"/> 35 ปีขึ้นไป	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่ระบุอายุ
การศึกษา	<input type="checkbox"/> ม.3 - ม.6	<input type="checkbox"/> ปวช.	<input checked="" type="checkbox"/> ปวส.
	<input type="checkbox"/> สาขา	<input type="checkbox"/> สาขา	<input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ
	สาขา ทุกสาขาวิชา		
ประสบการณ์การทำงาน	<input type="checkbox"/> 0 - 1 ปี	<input type="checkbox"/> 1 - 2 ปี	<input type="checkbox"/> 2 - 3 ปี
	<input checked="" type="checkbox"/> 3 ปีขึ้นไป	<input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ	
ประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับ (ถ้ามี)	ซ่อมบำรุง , ต่อสร้าง , สาขาการผลิต		
อื่นๆ			