ใบพรรณนาลักษณะงาน และความจำเป็นในการฝึกอบรม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานธุรการ	แผนก ธุรการ	ส่วน ทรัพยากรบุคคลและธุรการ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ชื่อตำแหน่งผู้ได้บังคับบัญชาโดยตรง	
1 เจ้าหน้าที่ธุรการ	1	2
	3	4
	5	6
	7	8

ส่วนที่ 2 ความสามารถในหน้าที่งาน (Functional Competency)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ความสามารถในหน้าที่งาน (Functional Competency)	
	ความรู้และทักษะ (Knowledge & Skills)	คุณลักษณะพิเศษส่วนบุคคล (personnel Attributes)
1. ดูแลงาน รปภ. เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยภายในโรงงาน	1. มีความรู้เรื่องภาษีหัก ณ ที่จ่าย	☒ 1 การทำงานเป็นทีม
2. ดูแลงานแม่บ้าน และความสะอาดภายในโรงงาน	2. มีความคล่องแคล่ว ว่องไว มีไหวพริบดี	☒ 2 เปิดใจยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง
3. ดูแลงานจัดรถส่วนกลางของบริษัทฯ และจัดงานพนักงานขับรถ		☒ 3 ความเป็นมิตร
4. ดูแลงานคนสวน และความเรียบร้อยของสวนหย่อมภายในโรงงาน		☒ 4 รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น
5. ดูแลงานสาธารณูปโภค, สภาพแวดล้อมภายในโรงงาน		☒ 5 ความใฝ่รู้
6. รับผิดชอบงานสวัสดิการรถรับ-ส่งพนักงาน		☒ 6 ความซื่อสัตย์
7. รับผิดชอบงานเอกสารระหว่างโรงงานระยอง และสำนักงาน กทม. , การรับ-จ่ายเอกสารจากภายนอก		☒ 7 ความมุ่งมั่นในการทำงานให้สำเร็จ
		☒ 8 ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
8. รับผิดชอบงานต้อนรับที่มาติดต่อจากภายนอก		☒ 9 การปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น
9. รับผิดชอบการจัดห้องประชุม และอุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็น สำนักงานโรงงานร		☒ 10 การแก้ปัญหา
10. ประสานงานและดำเนินการเรื่องงานธุรการต่างๆ		☐ 11 ความเป็นผู้นำ
11. ประสานงานเรื่องห้องพักสำหรับพนักงานตามความต้องของหน่วยงานต่างๆ		☐ 12 อื่นๆ ระบุ
12. จัดทำนอกสารที่เกี่ยวข้อง และงานติดต่อราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง		
13. รับผิดชอบการต่อทะเบียน, ประกันภัยและพรบ., ตรวจสภาพและบำรุงรักษ รถยนต์ส่วนกลางของบริษัทฯตามระยะ		
14. งานอื่นๆ ที่บริษัทมอบหมาย		

ส่วนที่ 3 ความจำเป็นในการฝึกอบรม

การฝึกอบรมภาคบังคับ	การฝึกอบรมเฉพาะหน้าที่ที่รับผิดชอบ	รหัสเอกสาร
1. การปฐมนิเทศ (ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับบริษัทฯ/ระเบียบข้อบังคับและสวัสดิการ)	1. ใบพรรณนาลักษณะงานและความจำเป็นในการฝึกอบรม "พนักงานธุรการ"	QD-H7-015
2. ความรู้เบื้องต้น ISO 9001 : 2015	2. เทคนิคการจัดงานธุรการ	-
3. ความรู้เบื้องต้น มอก. 1395	3. การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	-
4. 5ส. และ Safety	4. การบริการด้วยหัวใจ (Service Mind)	-

ส่วนที่ 4 คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่ง

เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง ☒ ไม่ระบุ

☒ *พนักงานรายเดือน* ☐ *พนักงานรายวัน*

อายุ ☐ 18 - 21 ปี ☐ 21 - 25 ปี ☐ 25 - 30 ปี ☐ 30 - 35 ปี ☐ 35 ปีขึ้นไป ☒ ไม่ระบุอายุ

การศึกษา ☐ ม.3 - ม.6 ☐ ปวช. สาขา ☒ ปวส สาขา บริหารธุรกิจหรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ☐ ปริญญาตรี สาขา ☐ อื่นๆ ระบุ

ประสบการณ์การทำงาน ☒ 0 - 1 ปี ☐ 1 - 2 ปี ☐ 2 - 3 ปี ☐ 3 ปีขึ้นไป ☐ อื่นๆ ระบุ

ประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับ (ถ้ามี) -

อื่น ๆ ใช้คอมพิวเตอร์ได้

เอกสารควบคุม