

ใบพรรณนาลักษณะงาน และความจำเป็นในการฝึกอบรม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง พนักงานประสานงานการตลาด	แผนก	แผนกการตลาด	ส่วน	ขายและการตลาด
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ชื่อตำแหน่งผู้ได้บังคับบัญชาโดยตรง			
1	ผู้จัดการแผนกการตลาด	1		2
		3		4
		5		6
		7		8

ส่วนที่ 2 ความสามารถในหน้าที่งาน (Functional Competency)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ความสามารถในหน้าที่งาน (Functional Competency)	
	ความรู้และทักษะ (Knowledge & Skills)	คุณลักษณะพิเศษส่วนบุคคล (personnel Attributes)
1. จัดทำและรวบรวมเอกสารส่งเจ้าของแผนกการตลาด	- มีความรู้ในการตลาด	<input checked="" type="checkbox"/> 1. ตรงตามเป็นทีม
2. ควบคุมและจัดทำรายงานสรุป/สรุปหรือผลการตลาดทั้งหมด	- มีทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office	<input checked="" type="checkbox"/> 2. เปิดใจยอมรับความเปลี่ยนแปลงทั้งในและนอก
3. จัดทำรายงานการขายประจำเดือน	- มีความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2008	<input checked="" type="checkbox"/> 3. ความเป็นมิตร
4. จัดทำบันทึกการประจักษ์ประจำเดือนของหัวหน้า	- สามารถสื่อสารและประสานงานได้	<input checked="" type="checkbox"/> 4. รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น
5. ควบคุมดูแลสินค้า	- มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ มอก 1395 - 2554	<input checked="" type="checkbox"/> 5. ความใฝ่รู้
6. งานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย		<input checked="" type="checkbox"/> 6. ความซื่อสัตย์
		<input checked="" type="checkbox"/> 7. ความมุ่งมั่นในการทำงานให้สำเร็จ
		<input checked="" type="checkbox"/> 8. ความสำเร็จวิวัฒนาการ
		<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. การประชุมพิเศษ	- อบรมงานลักษณะงานพนักงานประสานงานการตลาด	QD-M7-126
2. ความรู้เบื้องต้น ISO 9001 : 2008	- การทบทวนข้อตกลงกับลูกค้า	QP-M5-001
3. ความรู้เบื้องต้น มอก. 1395 - 2554	- การควบคุมการออกแบบ	QP-M1-001
4. 5ส. และ Safety	- การตรวจวัดสินค้าเปรียบเทียบกับผลิตภัณฑ์ภายนอก	QW-M3-002
	- การวางแผนการตลาด	-
	- การพัฒนาช่องทางการจัดจำหน่าย	-
	- การขยายกรณการขาย	-
	- การเจรจาต่อรองทางขายและการตลาด	-
	- การจัดการระบบสารสนเทศและข้อมูล	-
	- Customer Relationship Management	-
	- Policy Management	-
	- ความรู้ที่จำเป็นอื่นๆ ในหน้าที่การงาน	-

ส่วนที่ 4 คุณสมบัติของผู้สมัครงาน

เพศ  ชาย  หญิง  ไม่ระบุ

พนักงานขาย  พนักงานขาย

อายุ  18 - 21 ปี  22 - 25 ปี  27 - 32 ปี  30 - 35 ปี  35 ปีขึ้นไป  ไม่ระบุอายุ

การศึกษา  ม.3 - ม.6  ปวช.  ปวศ. ปริญญาตรี  อื่นๆ ระบุ

ประสบการณ์การทำงาน  0 - 2 ปี  2 - 3 ปี  3 - 5 ปี  5 ปีขึ้นไป  อื่นๆ ระบุ

ประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับ (ถ้ามี) การตลาด

อื่นๆ  คุณสมบัติเพิ่มเติมและบุคลากรที่จัดจ้างและสามารถเดินทางไปต่างประเทศได้