

ใบแสดงลักษณะงาน : ฝ่ายควบคุมคุณภาพ

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	คุณสมบัติของตำแหน่งงาน						รายละเอียดงาน	
		ระดับการศึกษา	สาขาวิชา	ทักษะในสายอาชีพ	ทักษะที่จำเป็น	ทักษะอื่น ๆ			
1	ผู้จัดการ	1+5 หรือ		8+10		-	1-4	1 รับผิดชอบดูแลการตรวจสอบคุณภาพของผลิตภัณฑ์และวัตถุดิบให้เป็นไปตามที่กำหนด	18 จัดทำรายงานการดำเนินการให้หัวหน้าทราบ
2	หัวหน้า	1+5 หรือ		7+9		-	5-10	2 รับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์	19 ตรวจสอบและควบคุมคุณภาพของวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ ตลอดจนจัดทำเอกสารบันทึกคุณภาพการจัดเก็บบันทึก เพื่อรายงานให้หัวหน้างานทราบ
3	หัวหน้ากลุ่ม (ควบคุมคุณภาพ)	1+5		-	-	-	11-18	3 ปรับปรุงและพัฒนาบุคลากร รวมถึงเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในแผนก	20 ดำเนินการสอนเทียบเครื่องมือ พร้อมทั้งดำเนินการจัดทำเอกสาร บันทึก จัดเก็บบันทึก และ/หรือ รายงานให้หัวหน้างานทราบ
4	หัวหน้ากลุ่มพนักงาน (ควบคุมคุณภาพ)	3		6	-	-	11-18	4 รวบรวมข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด	21 จัดทำและดูแลเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องภายในฝ่ายควบคุมคุณภาพ
5	นักเคมี	1+5		-	-	-	19-20	5 จัดทำรายงานผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด	22 จัดทำรายงาน Certificate Of Analysis (C.O.A.) สำหรับผลิตภัณฑ์
6	เจ้าหน้าที่	2 หรือ	-	6	-	-	21-24	6 จัดการและดำเนินการสอบเทียบเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์	23 จัดทำรายงาน ผลทางด้านเคมีสำหรับผลิตภัณฑ์
7	พนักงาน	3	-	-	-	-	19-20	7 จัดทำใบรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์	24 ประสานงานกับฝ่าย และ/หรือ แผนกที่เกี่ยวข้อง
ระดับการศึกษา		1. ปริญญาตรี หรือสูงกว่า						8 อบรมให้ความรู้พนักงานในเรื่องคุณภาพผลิตภัณฑ์	
		2. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) หรือสูงกว่า						9 จัดทำบันทึกคุณภาพ จัดเก็บบันทึกและรายงานผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	
		3. มัธยมศึกษา(ม.6) / ประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) หรือสูงกว่า						10 จัดทำรายงานการดำเนินงานให้ผู้จัดการฝ่ายรับทราบ	
		4. มัธยมศึกษา(ม.3) หรือสูงกว่า						11 ตรวจสอบผลิตภัณฑ์ระหว่างกระบวนการและขั้นตอนสุดท้ายของการผลิต	
สาขาวิชา		5. วิทยาศาสตร์ สาขาเคมี หรือที่เกี่ยวข้อง						12 ตรวจสอบคุณภาพวัตถุดิบ	
ทักษะในสายอาชีพ		6. 1 ปี						13 จัดทำรายงานผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด	
		7. 1-3 ปี						14 จัดการและดำเนินการสอบเทียบเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์	
		8. 3 ปีขึ้นไป						15 จัดทำใบรับรองคุณภาพผลิตภัณฑ์	
ทักษะการบริหาร		9. 2-3 ปี						16 อบรมให้ความรู้พนักงานในเรื่องคุณภาพผลิตภัณฑ์	
		10. 3 ปีขึ้นไป						17 จัดทำบันทึกคุณภาพ จัดเก็บบันทึกและรายงานผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	