

แบบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง QMS.Lead Internal Auditor ชื่อพนักงาน
แผนก ฝ่าย
ผู้บังคับบัญชา

ส่วนที่ 2 วัตถุประสงค์ของตำแหน่งงาน (Job Purpose)

รับผิดชอบวางแผนและดำเนินการตรวจสอบระบบบริหารภายในบริษัท เสนอแนะบริษัทเกี่ยวกับจุดอ่อน และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขจุดที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดข้อบกพร่อง ประสานงานกับผู้ตรวจสอบจากภายนอก เพื่อให้ระบบบริหารภายในของบริษัท มีความเชื่อมั่น มีประสิทธิภาพ และมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)

ลำดับความสำคัญ หรือตามขั้นตอนของงานพอเป็นที่เข้าใจว่าทำอะไร ทำอย่างไร งานนั้นติดต่อกับใคร

ตัวชี้วัดผลงานของตำแหน่งงาน (Performance Indicators)

- 1 รวบรวมและวิเคราะห์ผลการตรวจที่ผ่านมาของกระบวนการ
- 2 จัดทำแผนการตรวจติดตามภายใน
- 3 ประสานงานกับทีมงานผู้ตรวจติดตามภายใน
- 4 ควบคุมการดำเนินการตรวจ
- 5 จัดทำ Checklist
- 6 ประสานงานกับหน่วยงานที่ตรวจสอบ
- 7 ดำเนินการตรวจสอบ
- 8 สรุปผลการตรวจสอบ
- 9 จัดทำรายงานการตรวจสอบ
- 10 เขียนรายงานข้อบกพร่อง
- 11 วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน และโอกาสในการปรับปรุงของระบบบริหาร
- 12 นำเสนอผลการตรวจสอบต่อ QMR / ผู้บริหาร

- * จำนวนข้อบกพร่องที่ตรวจพบโดยลูกค้า
- * จำนวนข้อบกพร่องที่ตรวจพบโดยองค์กรภายนอก
- * จำนวนข้อบกพร่องที่ตรวจพบซ้ำในประเด็นเดิม
- * จำนวนกระบวนการที่ได้ดำเนินการตรวจตามแผน
- * ระยะเวลาแล้วเสร็จในการดำเนินการแก้ไข

ส่วนที่ 4 ความสัมพันธ์ต่องานอื่น (Working Relationship)

1. ความสัมพันธ์และการติดต่อกับงานอื่น ๆ ในหน่วยงาน
2. ความสัมพันธ์และการติดต่อกับงานอื่น ๆ นอกหน่วยงานหรือนอกบริษัท
3. การบังคับบัญชา (ระบุตำแหน่งที่อยู่ใต้บังคับบัญชา)

ส่วนที่ 5 คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specifications)

1. การศึกษา (ระบุประเภทและจำนวนปีของประสบการณ์เท่าที่จำเป็น)
2. ประสบการณ์ (ระบุประเภทและจำนวนปีของประสบการณ์เท่าที่จำเป็น)
มีประสบการณ์ในการตรวจติดตามภายใน อย่างน้อย 3 ปี
3. ความสามารถประจำตำแหน่ง (Key Competency)

Knowledge	Skill	Personality
กระบวนการทางธุรกิจ	คอมพิวเตอร์	การวางแผน
กระบวนการทำงานของทุกหน่วยงาน	เครื่องมือวัด	การคิดเชิงวิเคราะห์
ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหาร	การตรวจติดตาม	มนุษยสัมพันธ์
ความรู้เกี่ยวกับการตรวจติดตาม		การสื่อสาร
ความรู้เกี่ยวกับ KPI		การโน้มน้าว

4. คุณสมบัติอื่น ๆ (Other)

- ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรข้อกำหนด ISO9001 , ISO/TS16949 อย่างน้อย 16 ชม.
- ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการตรวจติดตามภายในข้อกำหนด ISO9001 , ISO/TS16949 อย่างน้อย 16 ชม.
- ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร Core Tools ของอุตสาหกรรมยานยนต์ อย่างน้อยหลักสูตรละ 16 ชม.

จัดทำโดย.....

ตรวจสอบ.....

หัวหน้าหน่วย / แผนก

ผู้จัดการแผนก / ฝ่ายบุคคล

วันที่.....

วันที่.....

ตรวจสอบโดย.....

อนุมัติโดย.....

(ผู้จัดการแผนก / ฝ่าย)

(ผู้จัดการทั่วไป / กรรมการผู้จัดการ)

วันที่.....

วันที่.....

ส่วนที่ 4 ความสัมพันธ์ต่องานอื่น (Working Relationship)

1. ความสัมพันธ์และการติดต่อกับงานอื่น ๆ ในหน่วยงาน
2. ความสัมพันธ์และการติดต่อกับงานอื่น ๆ นอกหน่วยงานหรือนอกบริษัท
3. การบังคับบัญชา (ระบุตำแหน่งที่อยู่ใต้บังคับบัญชา)

ส่วนที่ 5 คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specifications)

1. การศึกษา (ระบุประเภทและจำนวนปีของประสบการณ์เท่าที่จำเป็น)
2. ประสบการณ์ (ระบุประเภทและจำนวนปีของประสบการณ์เท่าที่จำเป็น)
มีประสบการณ์ในการตรวจติดตามภายใน อย่างน้อย 1 ปี
3. ความสามารถประจำตำแหน่ง (Key Competency)

Knowledge	Skill	Competency
กระบวนการทางธุรกิจ กระบวนการทำงานของทุกหน่วยงาน ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหาร ความรู้เกี่ยวกับการตรวจติดตาม ความรู้เกี่ยวกับ KPI	คอมพิวเตอร์ ทักษะการตรวจติดตาม	การคิดเชิงวิเคราะห์ มนุษยสัมพันธ์ การสื่อสาร

4. คุณสมบัติอื่น ๆ (Other)

- ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรข้อกำหนด ISO9001 , ISO/TS16949 อย่างน้อย 8 ชม.
- ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการตรวจติดตามภายในข้อกำหนด ISO9001 , ISO/TS16949 อย่างน้อย 8 ชม.
- ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร Core Tools ของอุตสาหกรรมยานยนต์ อย่างน้อยหลักสูตรละ 8 ชม.

จัดทำโดย.....

ตรวจสอบ.....

หัวหน้าหน่วย / แผนก

ผู้จัดการแผนก / ฝ่ายบุคคล

วันที่.....

วันที่.....

ตรวจสอบโดย.....

อนุมัติโดย.....

(ผู้จัดการแผนก / ฝ่าย)

(ผู้จัดการทั่วไป / กรรมการผู้จัดการ)

วันที่.....

วันที่.....