

สารบัญ

DO NOT COPY

ลำดับ	รายการ	หน้า
1	สารบัญ	1
2	รหัส Job Description / อัตราค่าจ้าง	3
3	โครงสร้างบริหาร ฝ่ายผลิต	5
4	ผู้จัดการฝ่ายผลิต	7
5	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิตโรง 1,2	8
6	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิตโรง 3,4	9
7	หัวหน้าแผนกผลิตโรง 1	10
8	หัวหน้าแผนกผลิตโรง 2	12
9	หัวหน้าแผนกผลิตโรง 3,4	14
10	หัวหน้าแผนกเอกสารผลิต	16
11	ผู้ควบคุมเครื่อง Twin / Twin 58	17
12	ผู้ควบคุมเครื่อง Mixer	18
13	ผู้ควบคุมเครื่อง Farrel 1 / Farrel 2	19
14	ผู้ควบคุมเครื่อง Buss 10 /Buss 20	20
15	ผู้ควบคุมเครื่อง TEK 75 / TEK 96	21
16	ผู้ควบคุมงานเอกสารผลิต	22
17	พนักงานเครื่อง Twin	23
18	พนักงานเครื่อง Twin 58	24
19	พนักงานอบสี / ร่อนสี	25
20	พนักงานปล่อยสี	26
21	พนักงานบรรจุ	27
22	พนักงานเครื่อง Pulverlizer	28
23	พนักงานเครื่อง Mixer	29
24	พนักงานเครื่อง Farrel 1	30

สารบัญต่อ



ลำดับ

รายการ

หน้า

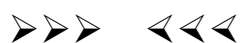
- 25 พนักงานเครื่อง Farrel 2
26 พนักงานขับรถยกผลิต
27 พนักงานเครื่องบรรจุอัตโนมัติ

31
32
33

รหัส Job Description / อัตรากำลัง

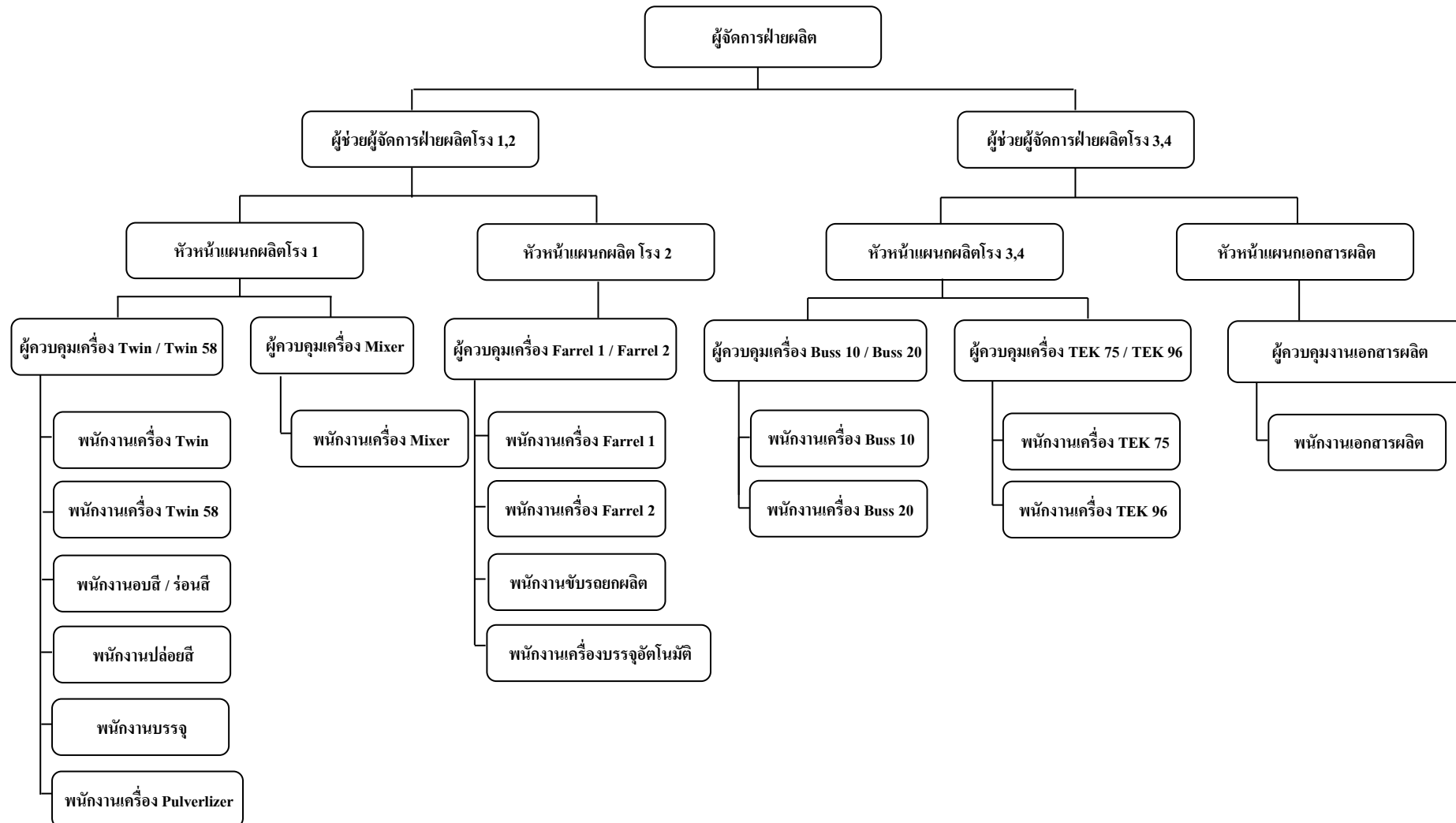


ลำดับ	รหัส JD	ตำแหน่ง	อัตรากำลัง
1	PD-JD-001	ผู้จัดการฝ่ายผลิต	1 อัตรา
2	PD-JD-002	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิตโรง 1,2	1 อัตรา
3	PD-JD-003	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิตโรง 3,4	1 อัตรา
4	PD-JD-004	หัวหน้าแผนกผลิตโรง 1	1 อัตรา
5	PD-JD-005	หัวหน้าแผนกผลิตโรง 2	1 อัตรา
6	PD-JD-006	หัวหน้าแผนกผลิตโรง 3,4	1 อัตรา
7	PD-JD-007	หัวหน้าแผนกเอกสารผลิต	1 อัตรา
8	PD-JD-008	ผู้ควบคุมเครื่อง Twin / Twin 58	2 อัตรา
9	PD-JD-009	ผู้ควบคุมเครื่อง Mixer	2 อัตรา
10	PD-JD-010	ผู้ควบคุมเครื่อง Farrel 1 / Farrel 2	2 อัตรา
11	PD-JD-011	ผู้ควบคุมเครื่อง Buss 10 /Buss 20	2 อัตรา
12	PD-JD-012	ผู้ควบคุมเครื่อง TEK 75 / TEK 96	2 อัตรา
13	PD-JD-013	ผู้ควบคุมงานเอกสารผลิต	1 อัตรา
14	PD-JD-014	พนักงานเครื่อง Twin	18 อัตรา
15	PD-JD-015	พนักงานเครื่อง Twin 58	2 อัตรา
16	PD-JD-016	พนักงานอบสี / ร่อนสี	2 อัตรา
17	PD-JD-017	พนักงานปล่อยสี	4 อัตรา
18	PD-JD-018	พนักงานบรรจุ	9 อัตรา
19	PD-JD-019	พนักงานเครื่อง Pulverlizer	6 อัตรา
20	PD-JD-020	พนักงานเครื่อง Mixer	16 อัตรา
21	PD-JD-021	พนักงานเครื่อง Farrel 1	8 อัตรา
22	PD-JD-022	พนักงานเครื่อง Farrel 2	8 อัตรา
23	PD-JD-023	พนักงานขับรถยกผลิต	3 อัตรา
24	PD-JD-024	พนักงานเครื่องบรรจุอัตโนมัติ	2 อัตรา
25	PD-JD-025	พนักงานเครื่อง Buss 10	9 อัตรา

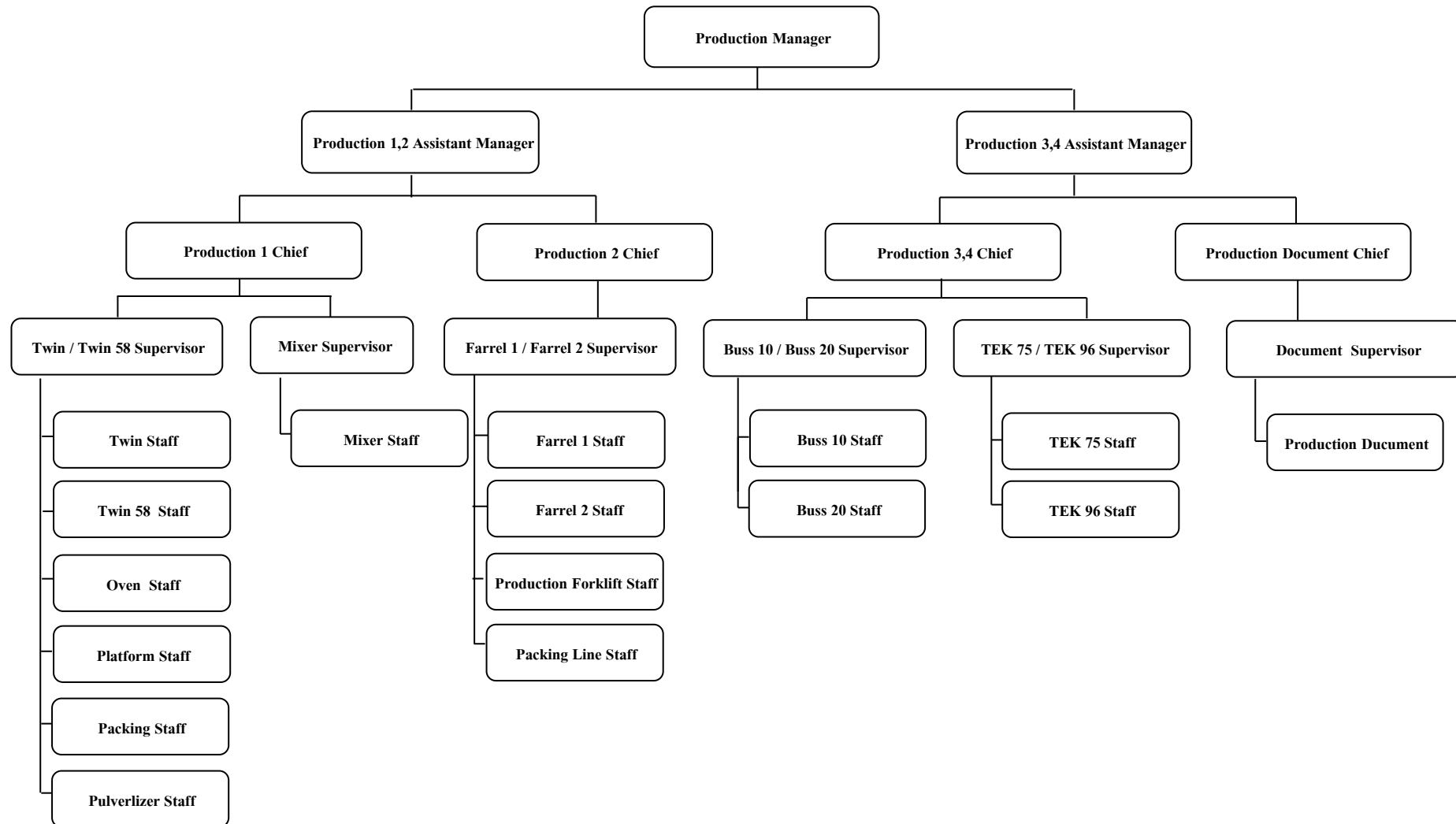
รหัส *Job Description* / อัตรากำลัง

ลำดับ	รหัส JD	ตำแหน่ง	อัตรากำลัง	
26	PD-JD-026	พนักงานเครื่อง Buss 20	9	อัตรา
27	PD-JD-027	พนักงานเครื่อง TEK 75	9	อัตรา
28	PD-JD-028	พนักงานเครื่อง TEK 96	9	อัตรา
29	PD-JD-029	พนักงานเอกสารผลิต	3	อัตรา
	รวม		135	อัตรา

โครงสร้างบริหาร ฝ่ายผลิต



Organization Chart of Production Department



ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส PD-JD-001

1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	ผู้จัดการฝ่ายผลิต	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Production Manager
ฝ่าย	ผลิต	สายงาน	ปฏิบัติการ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด () ชาย () หญิง
- อายุ 30 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาช่างไฟฟ้า , สาขาช่างอุตสาหกรรม , สาขาอุตสาหกรรม
สาขาการจัดการอุตสาหกรรม , สาขาวิศวกรรม หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์ อย่างน้อย 5 ปีขึ้นไป ในด้านโรงงานอุตสาหกรรม
- คุณสมบัติอื่น มีความรู้ด้านระบบการบริหารงานสายการผลิต

3. หน้าที่รับผิดชอบ

- กำกับการผลิตให้ได้ตามแผนผลิต
- ควบคุม ดูแลการผลิตให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการผลิต
- รับ และถ่ายทอดนโยบายของบริษัทให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- ควบคุม ดูแล และสนับสนุนการทำงานให้เป็นไปตามระบบการจัดการต่าง ๆ ของบริษัท
- บริหาร วางแผน พัฒนา ปรับปรุง กระบวนการเกี่ยวกับ ระบบการผลิต
- ควบคุม ดูแล สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4. อำนาจหน้าที่

- ❖ มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาการ ให้คุณหรือโทษ หรือการพิจารณาขึ้นเงินเดือนพนักงานผู้บังคับบัญชา
- ❖ อนุมัติใบแจ้งกรณีไม่รูดบัตร ใบบันทึกการลา และใบแจ้งการทำงานล่วงเวลา
- ❖ อนุมัติการจัดทำ แก้ไข หรือยกเลิกระเบียบปฏิบัติงานวิธีการทำงาน แบบฟอร์ม และเอกสารสนับสนุน

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส PD-JD-002

1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิตโรง 1,2	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Production 1,2 Assistant Manager
ฝ่าย	ผลิต	สายงาน	ปฏิบัติการ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด () ชาย () หญิง
- อายุ 30 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาช่างไฟฟ้า , สาขาช่างอุตสาหกรรม , สาขาอุตสาหกรรม
สาขาการจัดการอุตสาหกรรม , สาขาวิศวกรรม หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์ อย่างน้อย 3 ปีขึ้นไป ในด้านโรงงานอุตสาหกรรม
- คุณสมบัติอื่น มีความรู้ด้านระบบการบริหารงานสายการผลิต

3. หน้าที่รับผิดชอบ

- ควบคุม ดูแลการผลิตให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการผลิต
- รับ และถ่ายทอดนโยบายของบริษัทให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- ควบคุม ดูแล และสนับสนุนการทำงานให้เป็นไปตามระบบการจัดการต่าง ๆ ของบริษัท
- บริหาร วางแผน พัฒนา ปรับปรุง กระบวนการเกี่ยวกับ ระบบการผลิต
- ควบคุม ดูแล สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4. อำนาจหน้าที่

- ❖ มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาการ ให้คุณหรือโทษ หรือการพิจารณาขึ้นเงินเดือนพนักงานผู้บังคับบัญชา
- ❖ อนุมัติใบแจ้งกรณีไม่ปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ และใบแจ้งการทำงานล่วงเวลา
- ❖ อนุมัติการจัดทำ แก้ไข หรือยกเลิกระเบียบปฏิบัติงานวิธีการทำงาน แบบฟอร์ม และเอกสารสนับสนุน

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส PD-JD-003

1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิตโรง 3,4	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Production 3,4 Assistant Manager
ฝ่าย	ผลิต	สายงาน	ปฏิบัติการ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด () ชาย () หญิง
- อายุ 30 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาช่างไฟฟ้า , สาขาช่างอุตสาหกรรม , สาขาอุตสาหกรรม
สาขาการจัดการอุตสาหกรรม , สาขาวิศวกรรม หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์ อย่างน้อย 3 ปีขึ้นไป ในด้านโรงงานอุตสาหกรรม
- คุณสมบัติอื่น มีความรู้ด้านระบบการบริหารงานสายการผลิต

3. หน้าที่รับผิดชอบ

- ควบคุม ดูแลการผลิตให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการผลิต
- รับ และถ่ายทอดนโยบายของบริษัทให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- ควบคุม ดูแล และสนับสนุนการทำงานให้เป็นไปตามระบบการจัดการต่าง ๆ ของบริษัท
- บริหาร วางแผน พัฒนา ปรับปรุง กระบวนการเกี่ยวกับ ระบบการผลิต
- ควบคุม ดูแล สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4. อำนาจหน้าที่

- ❖ มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาการ ให้คุณหรือโทษ หรือการพิจารณาขึ้นเงินเดือนพนักงานผู้บังคับบัญชา
- ❖ อนุมัติใบแจ้งกรณีไม่ปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ และใบแจ้งการทำงานล่วงเวลา
- ❖ อนุมัติการจัดทำ แก้ไข หรือยกเลิกระเบียบปฏิบัติงานวิธีการทำงาน แบบฟอร์ม และเอกสารสนับสนุน

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส PD-JD-004

1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	หัวหน้าแผนกผลิต โรง 1	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Production 1 Chief
ฝ่าย	ผลิต	สายงาน	ปฏิบัติการ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด () ชาย () หญิง
- อายุ 25 ปีขึ้นไป
- การศึกษาม.6 หรือเทียบเท่าขึ้นไป ปริญญาตรี สาขาช่างไฟฟ้า , สาขาช่างอุตสาหกรรม , สาขาอุตสาหกรรม
สาขาการจัดการอุตสาหกรรม , สาขาวิศวกรรม หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์ อย่างน้อย 3 ปีขึ้นไป ในด้านโรงงานอุตสาหกรรม
- คุณสมบัติอื่น มีความรู้ด้านระบบการบริหารงานเอกสารการผลิต
- ภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

3. หน้าที่รับผิดชอบ

- ควบคุม ดูแลเอกสาร หรือข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายผลิต
- ควบคุม ดูแลสายการผลิตให้เครื่องจักรผลิตงานได้เต็มประสิทธิภาพ
- ควบคุม ดูแลงานด้านการบรรจุผลิตภัณฑ์ให้ถูกต้องตามความต้องการของลูกค้า
- ควบคุม ต้นทุนและค่าใช้จ่ายต่างๆที่เกิดขึ้นจากขบวนการผลิตให้อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด
- ควบคุม ดูแลผู้ได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ป้องกันและควบคุมของเสียที่เกิดขึ้นในกระบวนการไม่ให้เกินเป้าหมายที่กำหนด
- ประสานงานด้านข้อมูลกับหน่วยงานอื่นตามหน้าที่และส่วนที่ร้องขอ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ควบคุม ดูแล สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)รหัส **PD-JD-004****4. อำนาจหน้าที่**

- ❖ มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาการ ให้กู้ยืมหรือ โทษ หรือการพิจารณาขึ้นเงินเดือนพนักงานผู้ได้บังคับบัญชา
- ❖ อนุมัติใบแจ้งกรณีไม่รับผิดชอบ ใบบันทึกการลา และใบแจ้งการทำงานล่วงเวลา
- ❖ อนุมัติการจัดทำ แก้ไข หรือยกเลิกระเบียบปฏิบัติงานวิธีการทำงาน แบบฟอร์ม และเอกสารสนับสนุน

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส PD-JD-005

1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	หัวหน้าแผนกผลิต โรง 2	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Production 2 Chief
ฝ่าย	ผลิต	สายงาน	ปฏิบัติการ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด () ชาย () หญิง
- อายุ 25 ปีขึ้นไป
- การศึกษาม.6 หรือเทียบเท่าขึ้นไป ปริญญาตรี สาขาช่างไฟฟ้า, สาขาช่างอุตสาหกรรม, สาขาอุตสาหกรรม
สาขาการจัดการอุตสาหกรรม, สาขาวิศวกรรม หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์ อย่างน้อย 3 ปีขึ้นไป ในด้านโรงงานอุตสาหกรรม
- คุณสมบัติอื่น มีความรู้ด้านระบบการบริหารงานเอกสารการผลิต
- ภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

3. หน้าที่รับผิดชอบ

- ควบคุม ดูแลเอกสาร หรือข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายผลิต
- ควบคุม ดูแลสายการผลิตให้เครื่องจักรผลิตงานได้เต็มประสิทธิภาพ
- ควบคุม ดูแลงานด้านการบรรจุผลิตภัณฑ์ให้ถูกต้องตามความต้องการของลูกค้า
- ควบคุม ต้นทุนและค่าใช้จ่ายต่างๆที่เกิดขึ้นจากขบวนการผลิตให้อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด
- ควบคุม ดูแลผู้ได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ป้องกันและควบคุมของเสียที่เกิดขึ้นในกระบวนการไม่ให้เกินเป้าหมายที่กำหนด
- ประสานงานด้านข้อมูลกับหน่วยงานอื่นตามหน้าที่และส่วนที่ร้องขอ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ควบคุม ดูแล สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)รหัส **PD-JD-005****4. อำนาจหน้าที่**

- ❖ มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาการ ให้อุปทานหรือโทษ หรือการพิจารณาขึ้นเงินเดือนพนักงานผู้ได้บังคับบัญชา
- ❖ อนุมัติใบแจ้งกรณีไม่รูดบัตร ใบบันทึกการลา และใบแจ้งการทำงานล่วงเวลา
- ❖ อนุมัติการจัดทำ แก้ไข หรือยกเลิกระเบียบปฏิบัติงานวิธีการทำงาน แบบฟอร์ม และเอกสารสนับสนุน

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส PD-JD-006

1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	หัวหน้าแผนกผลิตโรง 3,4	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Production 3,4 Chief
ฝ่าย	ผลิต	สายงาน	ปฏิบัติการ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด () ชาย () หญิง
- อายุ 25 ปีขึ้นไป
- การศึกษาม.6 หรือเทียบเท่าขึ้นไป ปริญญาตรี สาขาช่างไฟฟ้า, สาขาช่างอุตสาหกรรม, สาขาอุตสาหกรรม
สาขาการจัดการอุตสาหกรรม, สาขาวิศวกรรม หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์ อย่างน้อย 3 ปีขึ้นไป ในด้านโรงงานอุตสาหกรรม
- คุณสมบัติอื่น มีความรู้ด้านระบบการบริหารงานเอกสารการผลิต
- ภาษาอังกฤษและคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

3. หน้าที่รับผิดชอบ

- ควบคุม ดูแลเอกสาร หรือข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายผลิต
- ควบคุม ดูแลสายการผลิตให้เครื่องจักรผลิตงานได้เต็มประสิทธิภาพ
- ควบคุม ดูแลงานด้านการบรรจุผลิตภัณฑ์ให้ถูกต้องตามความต้องการของลูกค้า
- ควบคุม ต้นทุนและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากขบวนการผลิตให้อยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด
- ควบคุม ดูแลผู้ได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ป้องกันและควบคุมของเสียที่เกิดขึ้นในกระบวนการไม่ให้เกินเป้าหมายที่กำหนด
- ประสานงานด้านข้อมูลกับหน่วยงานอื่นตามหน้าที่และส่วนที่ร้องขอ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ควบคุม ดูแล สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)รหัส **PD-JD-006****4. อำนาจหน้าที่**

- ❖ มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาการ ให้กู้ยืมหรือ โทษ หรือการพิจารณาขึ้นเงินเดือนพนักงานผู้ได้บังคับบัญชา
- ❖ อนุมัติใบแจ้งกรณีไม่รับผิดชอบ ใบบันทึกการลา และใบแจ้งการทำงานล่วงเวลา
- ❖ อนุมัติการจัดทำ แก้ไข หรือยกเลิกระเบียบปฏิบัติงานวิธีการทำงาน แบบฟอร์ม และเอกสารสนับสนุน

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส PD-JD-007

1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	หัวหน้าแผนกเอกสารผลิต	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Production Document Chief
ฝ่าย	ผลิต	สายงาน	ปฏิบัติการ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด () ชาย () หญิง
- อายุ 25 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ม.6 หรือเทียบเท่าขึ้นไป ปริญญาตรี สาขาช่างไฟฟ้า, สาขาช่างอุตสาหกรรม, สาขาอุตสาหกรรม
สาขาการจัดการอุตสาหกรรม, สาขาวิศวกรรม หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์ อย่างน้อย 3 ปีขึ้นไป ในด้านโรงงานอุตสาหกรรม
- คุณสมบัติอื่น มีความรู้ด้านระบบการบริหารงานเอกสารการผลิต

3. หน้าที่รับผิดชอบ

- ควบคุม ดูแลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายผลิตทั้งหมด
- ประสานงานด้านข้อมูลกับหน่วยงานอื่นตามหน้าที่และส่วนที่ร้องขอ
- ควบคุม ดูแลผู้ได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ควบคุม ดูแล สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. อำนาจหน้าที่

- ❖ มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาการ ให้คุณหรือโทษ หรือการพิจารณาขึ้นเงินเดือนพนักงานผู้ได้บังคับบัญชา
- ❖ อนุมัติใบแจ้งกรณีไม่รูดบัตร ใบบันทึกการลา และใบแจ้งการทำงานล่วงเวลา
- ❖ อนุมัติการจัดทำ แก้วไข หรือยกเลิกระเบียบปฏิบัติงานวิธีการทำงาน แบบฟอร์ม และเอกสารสนับสนุน

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส PD-JD-008

1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	ผู้ควบคุมเครื่อง Twin / Twin 58	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Twin / Twin 58 Supervisor
ฝ่าย	ผลิต	สายงาน	ปฏิบัติการ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด () ชาย () หญิง
- อายุ 25 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ม.6 หรือเทียบเท่าขึ้นไป - ปริญญาตรี สาขาช่างไฟฟ้า , สาขาช่างอุตสาหกรรม , สาขาอุตสาหกรรม , หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์ อย่างน้อย 3 ปีขึ้นไป ในด้านโรงงานอุตสาหกรรม
- คุณสมบัติอื่น มีความรู้ด้านระบบการบริหารงานสายการผลิต

3. หน้าที่รับผิดชอบ

- ควบคุมดูแลสายการผลิตให้สินค้าที่ผลิตมีคุณภาพตามที่กำหนด
- ควบคุมดูแลสายการผลิตให้เครื่องจักรผลิตได้เต็มประสิทธิภาพ
- ปฏิบัติงานตามขั้นตอน (WI / Production data report) ในระบบการผลิตให้ถูกต้อง
- แก้ไขปัญหางานเบื้องต้นในกระบวนการผลิต
- ควบคุม ดูแล สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. อำนาจหน้าที่

- ❖ มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาการ ให้คุณหรือโทษ หรือการพิจารณาขึ้นเงินเดือนพนักงานผู้ได้บังคับบัญชา
- ❖ อนุมัติใบแจ้งกรณีไม่รูดบัตร ใบบันทึกการลา และใบแจ้งการทำงานล่วงเวลา
- ❖ อนุมัติการจัดทำ แก้ไข หรือยกเลิกระเบียบปฏิบัติงานวิธีการทำงาน แบบฟอร์ม และเอกสารสนับสนุน

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส PD-JD-009

1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	ผู้ควบคุมเครื่อง Mixer	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Mixer Supervisor
ฝ่าย	ผลิต	สายงาน	ปฏิบัติการ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด () ชาย () หญิง
- อายุ 25 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ม.6 หรือเทียบเท่าขึ้นไป - ปริญญาตรี สาขาช่างไฟฟ้า , สาขาช่างอุตสาหกรรม , สาขาอุตสาหกรรม , หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์ อย่างน้อย 3 ปีขึ้นไป ในด้านโรงงานอุตสาหกรรม
- คุณสมบัติอื่น มีความรู้ด้านระบบการบริหารงานสายการผลิต

3. หน้าที่รับผิดชอบ

- ควบคุมดูแลสายการผลิตให้สินค้าที่ผลิตมีคุณภาพตามที่กำหนด
- ควบคุมดูแลสายการผลิตให้เครื่องจักรผลิตได้เต็มประสิทธิภาพ
- ปฏิบัติงานตามขั้นตอน (WI / Production data report) ในระบบการผลิตให้ถูกต้อง
- แก้ไขปัญหางานเบื้องต้นในกระบวนการผลิต
- ควบคุม ดูแล สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติงานตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. อำนาจหน้าที่

- ❖ มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาการ ให้คุณหรือโทษ หรือการพิจารณาขึ้นเงินเดือนพนักงานผู้ได้บังคับบัญชา
- ❖ อนุมัติใบแจ้งกรณีไม่รูดบัตร ใบบันทึกการลา และใบแจ้งการทำงานล่วงเวลา
- ❖ อนุมัติการจัดทำ แก้ไข หรือยกเลิกระเบียบปฏิบัติงานวิธีการทำงาน แบบฟอร์ม และเอกสารสนับสนุน

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส PD-JD-010

1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	ผู้ควบคุมเครื่อง Farrel 1 / Farrel 2	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Farrel 1 / Farrel 2 Supervisor
ฝ่าย	ผลิต	สายงาน	ปฏิบัติการ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด () ชาย () หญิง
- อายุ 25 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ม.6 หรือเทียบเท่าขึ้นไป - ปริญญาตรี สาขาช่างไฟฟ้า , สาขาช่างอุตสาหกรรม , สาขาอุตสาหกรรม , หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์ อย่างน้อย 3 ปีขึ้นไป ในด้านโรงงานอุตสาหกรรม
- คุณสมบัติอื่น มีความรู้ด้านระบบการบริหารงานสายการผลิต

3. หน้าที่รับผิดชอบ

- ควบคุมดูแลสายการผลิตให้สินค้าที่ผลิตมีคุณภาพตามที่กำหนด
- ควบคุมดูแลสายการผลิตให้เครื่องจักรผลิตได้เต็มประสิทธิภาพ
- ควบคุมดูแลสายการผลิตและเครื่องบรรจุอัตโนมัติ
- ปฏิบัติงานตามขั้นตอน (WI / Production data report) ในระบบการผลิตให้ถูกต้อง
- แก้ไขปัญหางานเบื้องต้นในกระบวนการผลิต
- ควบคุม ดูแล สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. อำนาจหน้าที่

- ❖ มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาการ ให้คุณหรือโทษ หรือการพิจารณาขึ้นเงินเดือนพนักงานผู้ได้บังคับบัญชา
- ❖ อนุมัติใบแจ้งกรณีไม่ปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ และใบแจ้งการทำงานล่วงเวลา
- ❖ อนุมัติการจัดทำ แก้ไข หรือยกเลิกระเบียบปฏิบัติงานวิธีการทำงาน แบบฟอร์ม และเอกสารสนับสนุน

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส PD-JD-011

1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	ผู้ควบคุมเครื่อง Buss 10 / Buss 20	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Buss 10 / Buss 20 Supervisor
ฝ่าย	ผลิต	สายงาน	ปฏิบัติการ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด () ชาย () หญิง
- อายุ 25 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ม.6 หรือเทียบเท่าขึ้นไป - ปริญญาตรี สาขาช่างไฟฟ้า , สาขาช่างอุตสาหกรรม , สาขาอุตสาหกรรม , หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์ อย่างน้อย 3 ปีขึ้นไป ในด้านโรงงานอุตสาหกรรม
- คุณสมบัติอื่น มีความรู้ด้านระบบการบริหารงานสายการผลิต

3. หน้าที่รับผิดชอบ

- ควบคุมดูแลสายการผลิตให้สินค้าที่ผลิตมีคุณภาพตามที่กำหนด
- ควบคุมดูแลสายการผลิตให้เครื่องจักรผลิตได้เต็มประสิทธิภาพ
- ปฏิบัติงานตามขั้นตอน (WI / Production data report) ในระบบการผลิตให้ถูกต้อง
- แก้ไขปัญหางานเบื้องต้นในกระบวนการผลิต
- ควบคุม ดูแล สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. อำนาจหน้าที่

- ❖ มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาการ ให้คุณหรือโทษ หรือการพิจารณาขึ้นเงินเดือนพนักงานผู้ได้บังคับบัญชา
- ❖ อนุมัติใบแจ้งกรณีไม่รูดบัตร ใบบันทึกการลา และใบแจ้งการทำงานล่วงเวลา
- ❖ อนุมัติการจัดทำ แก้ไข หรือยกเลิกระเบียบปฏิบัติงานวิธีการทำงาน แบบฟอร์ม และเอกสารสนับสนุน

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส PD-JD-012

1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	ผู้ควบคุมเครื่อง TEK 75 / TEK 96	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	TEK 75/ TEK 96 Supervisor
ฝ่าย	ผลิต	สายงาน	ปฏิบัติการ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด () ชาย () หญิง
- อายุ 25 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ม.6 หรือเทียบเท่าขึ้นไป - ปริญญาตรี สาขาช่างไฟฟ้า , สาขาช่างอุตสาหกรรม , สาขาอุตสาหกรรม , หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์ อย่างน้อย 3 ปีขึ้นไป ในด้านโรงงานอุตสาหกรรม
- คุณสมบัติอื่น มีความรู้ด้านระบบการบริหารงานสายการผลิต

3. หน้าที่รับผิดชอบ

- ควบคุมดูแลสายการผลิตให้สินค้าที่ผลิตมีคุณภาพตามที่กำหนด
- ควบคุมดูแลสายการผลิตให้เครื่องจักรผลิตได้เต็มประสิทธิภาพ
- ปฏิบัติงานตามขั้นตอน (WI / Production data report) ในระบบการผลิตให้ถูกต้อง
- แก้ไขปัญหางานเบื้องต้นในกระบวนการผลิต
- ควบคุม ดูแล สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. อำนาจหน้าที่

- ❖ มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาการ ให้คุณหรือโทษ หรือการพิจารณาขึ้นเงินเดือนพนักงานผู้ได้บังคับบัญชา
- ❖ อนุมัติใบแจ้งกรณีไม่ปฏิบัติตาม บัญชีการลา และใบแจ้งการทำงานล่วงเวลา
- ❖ อนุมัติการจัดทำ แก้ไข หรือยกเลิกระเบียบปฏิบัติงานวิธีการทำงาน แบบฟอร์ม และเอกสารสนับสนุน

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส PD-JD-013

1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	ผู้ควบคุมงานเอกสารผลิต	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Document Supervisor
ฝ่าย	ผลิต	สายงาน	ปฏิบัติการ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด () ชาย () หญิง
- อายุ 25 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ม.6 หรือเทียบเท่าขึ้นไป - ปริญญาตรี สาขาช่างไฟฟ้า , สาขาช่างอุตสาหกรรม , สาขาอุตสาหกรรม , หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง
- ประสบการณ์ อย่างน้อย 3 ปีขึ้นไป ในด้านโรงงานอุตสาหกรรม
- คุณสมบัติอื่น มีความรู้ด้านระบบการบริหารงานสายการผลิต

3. หน้าที่รับผิดชอบ

- ควบคุม ดูแลเอกสาร หรือข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายผลิต
- สนับสนุนข้อมูลการผลิตและทำการวิเคราะห์ข้อมูลการผลิตหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
- ประสานงานด้านข้อมูลกับหน่วยงานอื่นตามหน้าที่และส่วนที่ร้องขอ
- แก้ไขปัญหางานเบื้องต้นที่เกี่ยวกับเอกสารการผลิตทั้งภายในหน่วยงานและต่างหน่วยงานที่มีความสัมพันธ์กัน
- ควบคุมค่าใช้จ่ายต่างๆที่เกิดขึ้นจากการใช้ทรัพยากรด้านงานเอกสารให้เหมาะสม
- ควบคุม ดูแลผู้ได้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ควบคุม ดูแล สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

4. อำนาจหน้าที่

- ❖ มีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาการ ให้คุณหรือโทษ หรือการพิจารณาขึ้นเงินเดือนพนักงานผู้บังคับบัญชา
- ❖ อนุมัติใบแจ้งกรณีไม่รูดบัตร ใบบันทึกการลา และใบแจ้งการทำงานล่วงเวลา
- ❖ อนุมัติการจัดทำ แก้ไข หรือยกเลิกระเบียบปฏิบัติงานวิธีการทำงาน แบบฟอร์ม และเอกสารสนับสนุน

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส PD-JD-014

1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	พนักงานเครื่อง Twin	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Twin Staff
ฝ่าย	ผลิต	สายงาน	ปฏิบัติการ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด () ชาย () หญิง
- อายุ 18 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ม.3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- ประสบการณ์ -
- คุณสมบัติอื่น -

3. หน้าที่รับผิดชอบ

- ตรวจสอบวัตถุดิบให้ถูกต้องตามใบเบิก หรือสูตรก่อนทำการผลิต
- ควบคุมเครื่องจักรให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ปฏิบัติงานตามขั้นตอน (WI) ในระบบการผลิตให้ถูกต้อง
- รายงานปัญหาในการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา
- ดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องจักร และพื้นที่ทำงานให้อยู่ในสภาพดีเสมอ
- สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. อำนาจหน้าที่

- ❖ -
- ❖ -
- ❖ -

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส PD-JD-015

1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	พนักงานเครื่อง Twin 58	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Twin 58 Staff
ฝ่าย	ผลิต	สายงาน	ปฏิบัติการ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด () ชาย () หญิง
- อายุ 18 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ม.3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- ประสบการณ์ -
- คุณสมบัติอื่น -

3. หน้าที่รับผิดชอบ

- ตรวจสอบวัตถุดิบให้ถูกต้องตามใบเบิก หรือสูตรก่อนทำการผลิต
- ควบคุมเครื่องจักรให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ปฏิบัติงานตามขั้นตอน (WI) ในระบบการผลิตให้ถูกต้อง
- รายงานปัญหาในการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา
- ดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องจักร และพื้นที่ทำงานให้อยู่ในสภาพดีเสมอ
- สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้ความสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. อำนาจหน้าที่

- ❖ -
- ❖ -
- ❖ -

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส PD-JD-016

1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	พนักงานอบสี/ร่อนสี	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Oven Staff
ฝ่าย	ผลิต	สายงาน	ปฏิบัติการ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด () ชาย () หญิง
- อายุ 18 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ม.3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- ประสบการณ์ -
- คุณสมบัติอื่น -

3. หน้าที่รับผิดชอบ

- ปฏิบัติงาน อบสี/ร่อนสีสินค้า ที่ถูกกำหนดตามระบบงานผลิต
- ตรวจสอบสินค้า และสิ่งของที่มีผลต่อคุณภาพของสินค้า
- คัดแยกสิ่งของที่มีผลต่อคุณภาพของสินค้า
- ส่งสินค้าให้หน่วยงานบรรจุสินค้าตามกำหนด
- ดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องจักร และพื้นที่ทำงานให้อยู่ในสภาพดีเสมอ
- สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้ความสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตนตามกฎหมายระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. อำนาจหน้าที่

- ❖ -
- ❖ -
- ❖ -

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส PD-JD-017

1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	พนักงานปล่อยสี	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Platform Staff
ฝ่าย	ผลิต	สายงาน	ปฏิบัติการ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด () ชาย () หญิง
- อายุ 18 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ม.3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- ประสบการณ์ -
- คุณสมบัติอื่น -

3. หน้าที่รับผิดชอบ

- ตรวจสอบเช็คสินค้า เบอร์ / Lot No. ให้ถูกต้องตรงตามแผนทำการผลิต
- ปล่อยวัตถุดิบให้ถูกต้องตรงตามแผนการผลิต และตรงตามกำหนดเวลาต่อการปฏิบัติงาน
- ดูแลรักษาเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ และพื้นที่ทำงานให้อยู่ในสภาพดีเสมอ
- สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. อำนาจหน้าที่

- ❖ -
- ❖ -
- ❖ -

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส PD-JD-018

1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	พนักงานบรรจุ	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Packing Staff
ฝ่าย	ผลิต	สายงาน	ปฏิบัติการ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด () ชาย () หญิง
- อายุ 18 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ม.3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- ประสบการณ์ -
- คุณสมบัติอื่น -

3. หน้าที่รับผิดชอบ

- ตรวจสอบและติดตั้งเครื่องบรรจุ ตามเบอร์สินค้า / เลขที่ผลิตและนำพนักงานบรรจุให้ถูกต้อง
- ส่งมอบสินค้า เคลื่อนย้ายวัตถุดิบเพื่อทำการผลิตอย่างถูกต้อง ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานตามขั้นตอน (WI) ในระบบการผลิตให้ถูกต้อง
- เขียนรายละเอียดใน ใบส่งมอบวัตถุดิบ และติดที่กองวัตถุดิบ
- สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. อำนาจหน้าที่

- ❖ -
- ❖ -
- ❖ -

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส PD-JD-019

1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	พนักงานเครื่อง Pulverlizer	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Pulverlizer Staff
ฝ่าย	ผลิต	สายงาน	ปฏิบัติการ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด () ชาย () หญิง
- อายุ 18 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ม.3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- ประสบการณ์ -
- คุณสมบัติอื่น -

3. หน้าที่รับผิดชอบ

- ตรวจสอบวัตถุดิบให้ถูกต้องตามใบเบิก หรือสูตรก่อนทำการผลิต
- ควบคุมเครื่องจักรให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ปฏิบัติงานตามขั้นตอน (WI) ในระบบการผลิตให้ถูกต้อง
- ควบคุมเครื่องบรรจุอัตโนมัติ
- รายงานปัญหาในการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา
- ดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องจักร และพื้นที่ทำงานให้อยู่ในสภาพดีเสมอ
- สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตนตามกฎหมายระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. อำนาจหน้าที่

- ❖ -
- ❖ -
- ❖ -

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส PD-JD-020

1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	พนักงานเครื่อง Mixer	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Mixer Staff
ฝ่าย	ผลิต	สายงาน	ปฏิบัติการ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด () ชาย () หญิง
- อายุ 18 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ม.3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- ประสบการณ์ -
- คุณสมบัติอื่น -

3. หน้าที่รับผิดชอบ

- ตรวจสอบเช็ครหัสสินค้า / น้ำหนักให้ถูกต้องทุกครั้งก่อนทำการผสม
- ใส่วัตถุดิบ / ผสมสีให้ถูกต้องตามขั้นตอน
- เขียนเบอร์ / เลขที่ผลิต (Lot No.) บันทึกรายงานการผลิต / ข้อมูลการผลิตลงแบบฟอร์มที่กำหนด
- รายงานปัญหาในการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา
- ดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องจักร และพื้นที่ทำงานให้อยู่ในสภาพดีเสมอ
- สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้ความสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. อำนาจหน้าที่

- ❖ -
- ❖ -
- ❖ -

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส PD-JD-021

1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	พนักงานเครื่อง Farrel 1	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Farrel 1 Staff
ฝ่าย	ผลิต	สายงาน	ปฏิบัติการ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด () ชาย () หญิง
- อายุ 18 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ม.3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- ประสบการณ์ -
- คุณสมบัติอื่น -

3. หน้าที่รับผิดชอบ

- ตรวจสอบวัตถุดิบให้ถูกต้องตามใบเบิก หรือสูตรก่อนทำการผลิต
- ควบคุมเครื่องจักรให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ปฏิบัติงานตามขั้นตอน (WI) ในระบบการผลิตให้ถูกต้อง
- รายงานปัญหาในการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา
- ดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องจักร และพื้นที่ทำงานให้อยู่ในสภาพดีเสมอ
- สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. อำนาจหน้าที่

- ❖ -
- ❖ -
- ❖ -

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส PD-JD-022

1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	พนักงานเครื่อง Farrel 2	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Farrel 2 Staff
ฝ่าย	ผลิต	สายงาน	ปฏิบัติการ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด () ชาย () หญิง
- อายุ 18 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ม.3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- ประสบการณ์ -
- คุณสมบัติอื่น -

3. หน้าที่รับผิดชอบ

- ตรวจสอบวัตถุดิบให้ถูกต้องตามใบเบิก หรือสูตรก่อนทำการผลิต
- ควบคุมเครื่องจักรให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ปฏิบัติงานตามขั้นตอน (WI) ในระบบการผลิตให้ถูกต้อง
- รายงานปัญหาในการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา
- ดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องจักร และพื้นที่ทำงานให้อยู่ในสภาพดีเสมอ
- สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้ความสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. อำนาจหน้าที่

- ❖ -
- ❖ -
- ❖ -

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส PD-JD-023

1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	พนักงานขับรถยกผลิต	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Production Forklift Staff
ฝ่าย	ผลิต	สายงาน	ปฏิบัติการ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ () ไม่กำหนด (/) ชาย () หญิง
- อายุ 18 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ม.3 หรือ เทียบเท่า ขึ้นไป
- ประสบการณ์ มีใบอนุญาต หรือ ผ่านการอบรมการขับรถยก
- คุณสมบัติอื่น มีความซื่อสัตย์ อดทน รับผิดชอบ

3. หน้าที่รับผิดชอบ

- เคลื่อนย้ายวัตถุดิบ สินค้าอย่างถูกวิธี เพื่อป้องกันการเสียหาย
- ดูแลและตรวจสอบสภาพรถยกอย่างสม่ำเสมอตามแผนที่กำหนดไว้
- ปฏิบัติงานตามขั้นตอน (WI) ในระบบการผลิตให้ถูกต้อง
- ดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องจักร และพื้นที่ทำงานให้อยู่ในสภาพดีเสมอ
- สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. อำนาจหน้าที่

- ❖ -
- ❖ -
- ❖ -

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส PD-JD-024

1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	พนักงานเครื่องบรรจุอัตโนมัติ	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Packing Line Staff
ฝ่าย	ผลิต	สายงาน	ปฏิบัติการ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด () ชาย () หญิง
- อายุ 18 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ม.3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- ประสบการณ์ -
- คุณสมบัติอื่น -

3. หน้าที่รับผิดชอบ

- ควบคุมเครื่องบรรจุสินค้าให้เป็นไปตามกำหนด
- ควบคุมเครื่องห่อบรรจุภัณฑ์สินค้าให้เป็นไปตามกำหนด
- บรรจุสินค้าให้ถูกต้องตาม Packing List กำหนดและได้ปริมาณงานที่อยู่ในเกณฑ์กำหนด
- ดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องจักร และพื้นที่ทำงานให้อยู่ในสภาพดีเสมอ
- สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. อำนาจหน้าที่

- ❖ -
- ❖ -
- ❖ -

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส PD-JD-025

1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	พนักงานเครื่อง Buss 10	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Buss 10 Staff
ฝ่าย	ผลิต	สายงาน	ปฏิบัติการ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด () ชาย () หญิง
- อายุ 18 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ม.3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- ประสบการณ์ -
- คุณสมบัติอื่น -

3. หน้าที่รับผิดชอบ

- ตรวจสอบเช็ควัตถุดิบให้ถูกต้องตามใบเบิก หรือสูตรก่อนทำการผลิต
- ควบคุมเครื่องจักรให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ปฏิบัติงานตามขั้นตอน (WI) ในระบบการผลิตให้ถูกต้อง
- รายงานปัญหาในการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา
- ดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องจักร และพื้นที่ทำงานให้อยู่ในสภาพดีเสมอ
- สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้ความสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. อำนาจหน้าที่

- ❖ -
- ❖ -
- ❖ -

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส PD-JD-026

1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	พนักงานเครื่อง Buss 20	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Buss 20 Staff
ฝ่าย	ผลิต	สายงาน	ปฏิบัติการ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด () ชาย () หญิง
- อายุ 18 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ม.3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- ประสบการณ์ -
- คุณสมบัติอื่น -

3. หน้าที่รับผิดชอบ

- ตรวจสอบวัตถุดิบให้ถูกต้องตามใบเบิก หรือสูตรก่อนทำการผลิต
- ควบคุมเครื่องจักรให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ปฏิบัติงานตามขั้นตอน (WI) ในระบบการผลิตให้ถูกต้อง
- รายงานปัญหาในการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา
- ดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องจักร และพื้นที่ทำงานให้อยู่ในสภาพดีเสมอ
- สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้ความสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. อำนาจหน้าที่

- ❖ -
- ❖ -
- ❖ -

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส PD-JD-027

1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	พนักงานเครื่อง TEK 75	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	TEK 75 Staff
ฝ่าย	ผลิต	สายงาน	ปฏิบัติการ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด () ชาย () หญิง
- อายุ 18 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ม.3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- ประสบการณ์ -
- คุณสมบัติอื่น -

3. หน้าที่รับผิดชอบ

- ตรวจสอบวัตถุดิบให้ถูกต้องตามใบเบิก หรือสูตรก่อนทำการผลิต
- ควบคุมเครื่องจักรให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ปฏิบัติงานตามขั้นตอน (WI) ในระบบการผลิตให้ถูกต้อง
- รายงานปัญหาในการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา
- ดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องจักร และพื้นที่ทำงานให้อยู่ในสภาพดีเสมอ
- สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้ความสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. อำนาจหน้าที่

- ❖ -
- ❖ -
- ❖ -

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส PD-JD-028

1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	พนักงานเครื่อง TEK 96	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	TEK 96 Staff
ฝ่าย	ผลิต	สายงาน	ปฏิบัติการ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด () ชาย () หญิง
- อายุ 18 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ม.3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- ประสบการณ์ -
- คุณสมบัติอื่น -

3. หน้าที่รับผิดชอบ

- ตรวจสอบวัตถุดิบให้ถูกต้องตามใบเบิก หรือสูตรก่อนทำการผลิต
- ควบคุมเครื่องจักรให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ปฏิบัติงานตามขั้นตอน (WI) ในระบบการผลิตให้ถูกต้อง
- ควบคุมเครื่องบรรจุอัตโนมัติ
- รายงานปัญหาในการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา
- ดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องจักร และพื้นที่ทำงานให้อยู่ในสภาพดีเสมอ
- สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้การสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตนตามกฎหมายระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. อำนาจหน้าที่

- ❖ -
- ❖ -
- ❖ -

ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)

รหัส PD-JD-029

1. ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่ง (ไทย)	พนักงานเอกสารผลิต	ชื่อตำแหน่ง (อังกฤษ)	Production Document Staff
ฝ่าย	ผลิต	สายงาน	ปฏิบัติการ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- เพศ (/) ไม่กำหนด () ชาย () หญิง
- อายุ 18 ปีขึ้นไป
- การศึกษา ม.3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- ประสบการณ์ -
- คุณสมบัติอื่น -

3. หน้าที่รับผิดชอบ

- เบิกวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต
- บันทึกข้อมูลการผลิต
- รวบรวมข้อมูลและเก็บบันทึกข้อมูลจัดทำ KPI
- พิมพ์ข้อมูลการผลิตให้หน่วยงานการผลิต
- ปฏิบัติงานตามขั้นตอน (WI) ในระบบการผลิตให้ถูกต้อง
- สนับสนุน ส่งเสริม และปฏิบัติตามนโยบายสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย
- ให้ความสนับสนุน ส่งเสริม และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. อำนาจหน้าที่

- ❖ -
- ❖ -
- ❖ -