

2023年配件计划员的工作职责有哪些(大全5篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

配件计划员的工作职责有哪些篇一

为了贯彻落实“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，强化安全生产目标管理。结合工厂实际，特制定2020年安全生产工作计划，将安全生产工作纳入重要议事日程，警钟长鸣，常抓不懈。

一、全年目标

全年实现无死亡、无重伤、无重大生产设备事故，无重大事故隐患，工伤事故发生率低于厂规定指标，综合粉尘浓度合格率达80%以上(如下表)。

二、指导思想

要以公司对2020年安全生产目标管理责任为指导，以工厂安全工作管理制度为标准，以安全工作总方针“安全第一，预防为主。”为原则，以车间、班组安全管理为基础，以预防重点单位、重点岗位重大事故为重点，以纠正岗位违章指挥，违章操作和员工劳动保护穿戴为突破口，落实各项规章制度，开创安全工作新局面，实现安全生产根本好转。

三、牢固树立“安全第一”的思想意识

各单位部门要高度重视安全生产工作，把安全生产工作作为

重要的工作来抓，认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，进一步增强安全生产意识，出实招、使真劲，把“安全第一”的方针真正落到实处，通过进一步完善安全生产责任制，首先解决领导意识问题，真正把安全生产工作列入重要议事日程，摆到“第一”的位置上，只有从思想上重视安全，责任意识才能到位，才能管到位、抓到位，才能深入落实安全责任，整改事故隐患，严格执行“谁主管，谁负责”和“管生产必须管安全”的原则，力保安全生产。

四、深入开展好安全生产专项整治工作

根据工厂现状，确定出2020年安全生产工作的重点单位、重点部位，完善各事故处理应急预案，加大重大隐患的监控和整改力度，认真开展厂级月度安全检查和专项安全检查，车间每周进行一次安全检查，班组坚持班中的三次安全检查，并要求生产科、车间领导及管理人员加强日常安全检查，对查出的事故隐患，要按照“三定四不推”原则，及时组织整改，暂不能整改的，要做好安全防范措施。

尤其要突出对煤气炉、锅炉、硫酸罐、液氨罐等重要部位的安全防范，做好专项整治工作，加强对易燃易爆、有毒有害等危险化学品的管理工作，要严格按照《安全生产法》、《危险化学品安全管理条例》强化专项整治，加强对岗位现场的安全管理，及时查处违章指挥，违章操作等现象，最大限度降低各类事故的发生，确保工厂安全生产工作正常运行。

五、继续加强做好员工安全教育培训和宣传工作

工厂采取办班、班前班后会、墙报、简报等形式，对员工进行安全生产教育，提高员工的安全生产知识和操作技能，定期或不定期组织员工学习有关安全生产法规、法律及安全生产知识，做好新员工上岗及调换工种人员的三级安全教育，提高员工安全生产意识和自我保护能力，防止事故的发生，特种作业人员要进行专业培训、考试合格发证，做到100%持

证上岗。

认真贯彻实行《安全生产法》，认真学习公司下发的“典型事故案例”和《钛厂安全生产紧急会议纪要》。不断规范和强化安全生产宣传工作，深入开展好“安康杯”竞赛活动，充分利用好6月份的全国安全生产月活动，通过粘贴安全生产标语、安全专题板报、发放安全宣传小册子、树立典型等开展形式多样的安全生产教育工作，加大宣传力度，达到以月促年的目的。提高员工遵纪守法的自觉性，增强安全意识和自我保护意识；引导车间、班组建立安全文化理念，强化管理，落实责任；将安全生产与保工厂稳定、发展紧密结合起来，做到安全生产警钟长鸣。

2020年安全生产工作将继续本着“安全第一，预防为主”的方针，按照“谁主管、谁负责”的原则，进一步分清责任，从维护工厂发展的大局出发，保持钛白人艰苦奋斗、吃苦耐劳的工作作风，严格履行公司的安全生产工作部署，控制指标，积极行动，把安全生产工作抓紧、抓好，为工厂经济发展做大做强做出新的贡献。

配件计划员的工作职责有哪些篇二

20__年，我即将面临一份新的工作——车间综合管理员。这对我来说是一个全新的挑战。为了能更好的适应这一未知的工作，特拟定了这份工作计划：

一、进一步深刻了解车间各个岗位的工作细节，为适应这份新的工作打好基础。在车间工作的六个月里，我先后完成了对二甲工段硝化、脱亚硝基和后处理做苯油等三道工序的学习和实践操作。在接下来的日子里，我会去了解车间两个工段的各岗位的生产工艺，为以后能更好的工作打下基础。

二、认真学习新岗位的各项基础知识，做好车间日常生产数据统计和核算。在新岗位上岗后，我会认真向车间领导学习

本岗位的日常工作事宜，及时做好车间生产记录和账目核算，积极参加公司和车间的培训活动，努力提高自己的工作能力。

三、做好正常统计工作的同时，积极了解车间的现状，并协助公司和车间领导做好车间管理工作。在日常工作中，在完成本岗位的基本工作后，我会去车间巡视，了解车间生产现状及同事们的工作情况，为配合上级的管理打好基层基础。

四、高效完成上级交代的工作任务，认真落实公司的政策方针。工作期间，我将不遗余力的完成上级领导的工作指示，认真学习公司的政策方针，并加以贯彻和实施到基层，从而提高公司和车间管理效率。

在车间实习的六个月期间，我学习基础岗位技能，初步了解车间结构和基层。随着时间的增长以及和老师傅们的交流加深，我对车间和公司的了解也逐步深刻，并就自己的认知向领导们提出部分管理上的建议：

一、在完成阶段性生产任务后，建议车间召开全体员工总结会议。会议上应当对现阶段的生产作出全方面的总结，包括员工个人小结、班组长小结、操作技能的交流、工程和工艺的讨论及车间领导作最后总结，并对表现突出的个人及班组予以适当的奖励。

二、不定期对员工进行培训教育。车间可以利用生产任务较轻的时段，为员工进行培训，内容可包括技能、文化、个人素养等方面。在员工素质得到提高的同时，车间及整个公司的素质都会得到提高，我们的新农品牌将更具有竞争力。

三、加强车间规范化考核及日常车间管理，对不规范行为及时予以考核并纠正。随着车间新员工的增多，车间的规范化考核工作任务会加剧，车间管理层的工作任务也会增重，尤其是各位班长。他们应更多的去了解新员工的学习和工作现状，并及时向主任汇报工作。与此同时，每位老师傅当认真

负责的起好带头模范作用，将规范化思想传递给每位新人，并对他们的不规范化行为予以指正和教育，为提高整个车间的规范化程度做出自己的贡献。

最后，在新的一年里，我会好好珍惜这次晋升的机会，我将更努力地学习和工作，希望我能为车间的建设注入新的活力，争取成为一个能为新农成长做出微薄贡献的人。

配件计划员的工作职责有哪些篇三

坚持贯彻落实“安全第一、预防为主、综合治理”方针，进一步强化安全生产管理，完善安全规章制度，完善责任体系，夯实管理基础，推动工作创新，突出安全生产监督检查，强化隐患排查整治，确保安全生产持续稳定、健康发展。

1、安全、环保、职业健康安全零事故。

2、按计划参加培训率达90%。

3、按计划参加班组活动率达90%。

4、安全设施设备完好率达100%。

5、日常巡护、安全检查有效率100%。

6、安全教育培训计划完成率100%。

1、认真贯彻“安全第一，预防为主”的安全生产方针，深化安全生产的“双基”工作；

4、积极参加公司组织的各类安全培训、教育、应急演练等活动。

5、各类货物按具体要求规范化堆放。

- 6、对各类货物进出有相应的详细台帐。
- 7、库区和库房内要经常保持整洁。
- 8、严禁非工作人员进出仓库。
- 9、严格执行仓库安全管理条例。

配件计划员的工作职责有哪些篇四

尊敬的各位领导：

以下是我对配件部2013年度的工作计划，需改进之处恳请领导指出。

一、团队管理

年度在团队管理方面，我们主要做了一下几点。

- 1、部门员工的落实到位，职责分配，新进员工的培训，离职员工的工作交接；
- 2、对部门员工进行软件的培训并监督使用；
- 3、与办事处协作，共同搞好配件供应工作；

日常工作中，及时沟通，确保沟通有效；工作之余对部门员工进行零件知识的培训，领导员工共同学习零件知识，要让员工知其然，更要知其所以然，以便更好地配合工作，做到事事有人干、事事有人管、环环相扣，在没有事不管己一说。极力争取系统化、规范化、资源利用最大化，最终达到整体最优化。

二、配件部目前存在问题

3、没有经常性的与客户进行有效沟通，了解客户对我公司配件的意见及建议，并合理的进行调整；应该认识到客户维护是相当重要的。前期全然忽视了客户资料、信息等情况，只是按照服务部提供的台账进行电话回访，没有真正做好客户管理。

三、办公费用的控制

年度本部门在办公费用的控制方面，本着在不影响工作质量与效率的原则下，尽量节省开支，例如办公用品的使用、配件接货费用的控制、水电的使用等。

四、配件库人员工作划分

为了更好的发挥配件库后勤供给职能，对配件库人员进行划分：清点、验收、上架、入库、出库、制单、取货。

五、配件用户方面

2、增加与配件用户的维系手段，通过会员服务增强用户的忠诚度，提高配件销售；

4、提升公司及售后形象。

六、配件采购计划

1、根据目前的市场保有量及来年预计销量与市场部商定，制定2013年度的采购计划，保内车需采购常用三包件；与服务人员协作再次统计易损件，根据目前库存制定易损件采购计划；采购常用保养件。在合理库存的前提下，及时补充需求高，急的配件，保障售后服务的壮大、提高。

七、销售计划

关于配件销售，除第一点会员制外，期望举办更多行之有效

的促销活动，如展会的举办。

1、展销会促销实施概要：以区域为单位举办配件展会活动，这样可以方便各个区域的客户前来参加，由公司配件知识较为专业的人员对客户进行配件知识的讲解。

2、配件经营需维护客户关系、建立忠诚客户群体。一般而言，整车销售质保期结束后，客户的车辆如需正常运转，必然离不开配件供应商，因此我们更应该加强与客户的联系，通过供应配件，随时了解客户的各种动态，比如车辆使用状况，有无需要其他配件，给出专业的建议，并听取客户意见，让客户在第一时间考虑本公司的配件，同时清楚的了解客户在公司所享受的其他优惠政策（公司会员、其他协议），引导客户来公司购买配件。同时做好相应的客户台账，清晰的掌握客户购买公司配件的相关资料，并根据资料做出明确分析，然后制定相对应的措施。

3、配件经营的关键——价格。客户在大多数情况下会很在意配件价格，经过回访发现配件利润在25%左右，这样既可以给公司带来利润，也可以让客户满意。

八、日常管理计划

1、加强5s管理体系，把各项规章制度落到实处□5s规范是企业科学发展的宝典，但是部分职工对它重视不足。我将督促配件部门员工以及各同事协调进行，确保严格遵守5s体系，对违反条例者视情况进行教育、处罚，保障其实施。

2、加强员工素质教育，提倡主动学习配件技能的氛围。过去个别员工纪律散漫，上班时间吃东西，做工作以外的事情……这些行为不但造成部门工作效率低下，而且严重影响公司形象。我将强化管理，督促员工严格遵守各项制度，认真完成各项交给的任务。对故意违反公司纪律者，将按照公司规定给予处罚。鼓励员工主动探究配件市场动态，把握价

格脉搏，勇于探索，善于实践，努力提高工作效率，对表现突出者给予奖励。抗工误工者给予处罚。分析存在的问题，提出解决办法，及时了解部员的思想动态。积极引导，提高效率。

3、优化部门内部配合。现有部分职员特长没有互补，不仅造成资源浪费，人才技能没有发挥，而且不能极大的调动其积极性，新老结合，提高工作效率。

对于2012年度配件部诸多不足之处，还望领导给予指导，我们现在还存在很多困难和不足：如对生疏配件认识模糊，快速反应能力不够，整体业务能力远远不够等等。希望通过学习提高业务能力，弥补不足。我部门也会努力强化自身业务素质及能力，以迎接2013年的新机遇，新挑战。

配件计划员的工作职责有哪些篇五

备件计划申报规范

为实现公司“高效率，低成本”目标，规范备件预算、计划、库存资金管理,提高计划命中率及审批效率,设备部对备件计划申报提出如下要求：

一、按照计划类别，请购计划分为新品、修复、应急加工、事故性备件、轧辊请购计划。各厂部按照计划内容分别制定请购计划（字母“r”开头的计划）发备件管理室（从in系统走审核流程）。

二、月度备件请购计划每月10日前报备件管理室，并按照类别进行申报，原则各厂（部）每月申报一次；紧急计划可以随时申报，但紧急计划原则上需严格控制并在采购资金预算范围内申报。

三、各厂部需在年度预算采购资金预算范围内，根据库领预

算编制请购计划，并在每份计划上注明年度备件采购资金、截止申报月份前已发生采购资金、剩余采购资金、本月请购计划采购资金，这四者的数据关系。

四、每年度9月底前当各厂部的采购资金占用实绩超过预算的85%和95%时分别给予黄色和红色预警。

五、已没有采购资金或超过采购资金额度的请购计划，设备部不予审核，各厂部需打专题报告给设备部及公司审批同意后方可申报。

六、请购计划中申报的每项必须有申报理由说明，在审核处挂附件，并对信息的准确性负责。

（一）、新品备件请购计划要说明的内容主要有：备件库存、装机量、年消耗量、使用寿命、待购量、待收量，机旁量，在线件状况或损坏程度，在作业线的重要程度可附照片或检测报告，预计上机时间。

（二）、修复计划要说明的主要内容有：原品价格、修复的必要性、修理价值判定，明确的修复内容、原制造厂商、所属机组、联系人、送出时间，修理方式，制订详细明确的技术要求、标注有无图纸（有图纸的必须在计划申报一周内将图纸送备件管理室）等内容。修复计划申报前必须确保修复实物和物料编码对应。

七、各厂部在备件请购计划申报前，需严格核对仓储库存、机旁库存、在途量及同功能备件是否可以修复利用等情况，对于重复申报造成库存积压的追究相关单位及人员的责任。

八、初次申报请购计划的备件，如erp系统内没有装机数量和定额的，备件的装机量和定额需与编码申请同步申报上系统，否则此项备件计划不予审核。

九、申报的每一项计划都应是生产所必须的备件，到货备件要保证三个月内上机使用率达到85%（事故备件除外）

十、设备部将备件请购计划转采购部门，汇同采购部严格按照请购计划的到货时间组织备件到货，跟踪控制到货进度，确保备件库存得到有效控制。