HR - S - 060 - 00 - 01/03/61

# DO NOT COPY ansบัญ

## >>> 444

ลำดับ	รายการ	หน้า
1.	สารบัญ	1
4.	หัวข้อการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานเฉพาะงานและความรู้ในงาน	2
5.	เป้าหมายการประเมิน / หัวข้อการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานเฉพาะงานและความรู้ในงาน	12



												ตำแห	น่งงาน											
ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	ខេកពាទវាកែខារមំខរ	หู้ชัดการฝ่ายคลังสินค้า	นู้ช่วยผู้งัดการฝ่ายคลังสินค้ำ	หัวหน้าแผนกคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกจัดเตรียมวัตถุดิบ	หัวหน้าแผนกเอกสารคลังสินค้า	ผู้ควบคุมคลังสินค้า	ผู้ควบคุมคลังวัตถุคิบ	ผู้ควบคุมจัดเศรียม	ผู้ควบคุมขนส่ง	หู้ควบคุมเอกสารคลั้งสินค้า	พนักงานขับรถยกคลังสินค้ำ	พนักงานคลังสินค้า	พนักงานตรวงสอบและส่งมอบคลั้งสินค้า	พนักงานคลั้งวัตถุดิบ	พนักงานรับวัตถุดิบ	พนักงานจัดเตรียม	พนักงานตรวจสอบ / ส่งมอบ	หมางานเอกสารขนส่ง	พนักงานบันทึกข้อมูลคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกคลังวัตถุดิบ	Ձերույան անույն	ผู้รับผิดชอบ
1	ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)																							
1.1	ผู้จัดการฝ่ายคลังสินค้า	HR-S-044	<b>✓</b>	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	30 นาที	
1.2	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายคลังสินค้า	HR-S-044	1	>	1	-	1	1	1	-	1	1	1	-	-	-	1	1	1	ı	-	1	30 นาที	
1.3	หัวหน้าแผนกคลังสินค้า	HR-S-044	-	-	<b>\</b>	-	1	1	-	-	1	-	1	-	-	-	1	1	1	-	-	1	30 นาที	
1.4	หัวหน้าแผนกจัดเตรียมวัตถุดิบ	HR-S-044	-	-	-	✓	1	ı	-	-	-	-	1	-	-	1	1	1	1	-	1	ı	30 นาที	
1.5	หัวหน้าแผนกเอกสารคลังสินค้า	HR-S-044	-	-	-	-	<b>✓</b>	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1	1	1	-	1	1	30 นาที	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
1.6	ผู้ควบคุมคลังสินค้า	HR-S-044	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30 นาที	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย /
1.7	ผู้ควบคุมคลังวัตถุดิบ	HR-S-044	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30 นาที	<ul> <li>ศึกษาด้วยตนเอง</li> </ul>
1.8	ผู้ควบกุมจัดเตรียม	HR-S-044	-	-	-	-	1	1	-	✓	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	1	30 นาที	
1.9	ผู้ควบคุมขนส่ง	HR-S-044	-	-	-	-	1	1	-	-	✓	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	1	30 นาที	
1.10	ผู้ควบคุมเอกสารคลังสินค้า	HR-S-044	-	-	-	-	1	1	-	-	-	✓	-	-	-	-	1	1	1	-	-	1	30 นาที	
1.11	พนักงานขับรถยกคลังสินค้ำ	HR-S-044	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	1	1	1	-	-	-	30 นาที	
1.12	พนักงานคลังสินค้า	HR-S-044	-	ı	-	-	ı	ı	-	-	-	-	-	✓	_	-	ı	i	i	ı	-	i	30 นาที	
1.13	พนักงานตรวจสอบและส่งมอบคลังสินค้า	HR-S-044	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	_	✓	-	1	-	-	-	-	1	30 นาที	
1.14	พนักงานกลังวัตถุดิบ	HR-S-044	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	30 นาที	

												ตำแห	น่งงาน											
ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	ខេត្តពីវាក្រុះខេត្ត	ผู้ขัดการฝ่ายคลังสินค้า	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกคลังสินค้า	ห้าหน้าแผนกจัดเตรียมวัตถุดิบ	หัวหน้าแผนกเอกสารคลังสินค้า	ผู้ควบคุมคลังสินค้า	ผู้ควบคุมคลังวัตถุดิบ	ผู้ควบคุมจัดเศรียม	หุ้มบาทุมนาส่ง	ผู้ควบคุมเอกสารคลังสินค้า	พนักงานขับรถยกคลังสินค้า	พนักงานคลังสินค้า	พนักงานตรวจสอบและส่งมอบคลั้งสินค้า	พนักงานคลังวัตถุดิบ	นคิดหนันรับเกานพ	พนักงานจัดเดรียม	พนักงานตรวจสอบ / ส่งมอบ	พนักงานเอกสารขนส่ง	พนักงานบันทึกข้อมูลคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกคลั่งวัตถุดิบ	ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
1.15	พนักงานรับวัตถุดิบ	HR-S-044	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	<b>✓</b>	1	1	-	-	-	30 นาที	
1.16	พนักงานจัดเตรียม	HR-S-044	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	<b>\</b>	1	-	-	-	30 นาที	
1.17	พนักงานตรวจสอบ / ส่งมอบ	HR-S-044	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	1	>	-	-	-	30 นาที	
1.18	พนักงานเอกสารขนส่ง	HR-S-044	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	1	1	✓	-	-	30 นาที	
1.19	พนักงานบันทึกข้อมูล	HR-S-044	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	✓	-	30 นาที	
1.20	หัวหน้าแผนกคลังวัตถุดิบ	HR-S-044	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	✓	30 นาที	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
2	ความรู้เกี่ยวกับระบบบูรณาการ																							ผู้ที่ได้รับมอบหมาย /
2.1	การควบคุมเอกสารและบันทึก	SD-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	>	<b>\</b>	✓	✓	✓	30 นาที	ศึกษาด้วยตนเอง
2.2	การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนดำเนินงาน	SD-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	30 นาที	
2.3	การทบทวนของฝ่ายบริหาร	SD-P-003	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	✓	✓	30 นาที	
2.4	การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ไม่สอดคล้อง	SD-P-004	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	
2.5	การปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน	SD-P-005	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	
2.6	การตรวจติดตามบูรณาการภายใน	SD-P-006	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	30 นาที	
2.7	การติดต่อสื่อสารและรับข้อร้องเรียน	SD-P-007	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	

												ตำแห	น่งงาน											
ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	ខេពពាទវាកែខារខែរ	หู้จัดการฝ่ายคลังสินค้า	หื่งยหู้ขอการฝ่ายคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกจัดเตรียมวัตถุดิบ	หัวหน้าแผนกอกสารคลังสินค้า	หู้ควบคุมคลังสินค้า	หู้ควบคุมคลังวัดถุคิบ	หู้ควบคุมจัดเตรียม	ผู้ควบคุมขนส่ง	ผู้ควบคุมเอกสารคลังสินค้า	พนักงานขับรถยกคลังสินค้า	พบักงานคลังสินค้า	เค้นก็รัสกายและส่วนยนหล้า	พนักงานคลังวัตถุดิบ	นติกสับรานรับการ	พนักงานจัดเดริยม	พนักงานตรวงสอบ / ส่งมอบ	หมักงานเอกสาร	พนักงานบันทึกข้อมูลคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกคลังวัตถุดิบ	ระเมลาประมาสรา	ผู้รับผิดชอบ
2.8	การขึ้บ่งกฎหมาย	SD-P-008	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	✓	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	✓	30 นาที	
2.9	การตรวจสอบและทคสอบความปลอคภัยและสิ่งแวคล้อม	SD-P-009	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	
2.10	การจัดการสารเคมี	SD-P-010	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	
2.11	การจัดการการเปลี่ยนแปลง	SD-P-011	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	
2.12	การควบคุมระบบ IT	IT-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	
2.13	การจัดซื้อ จัดจ้าง	PA-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	
2.14	การสอนงาน/ฝึกอบรม	HR-P-001	<b>√</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>√</b>	✓	✓	✓	30 นาที	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
2.15	การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน	HR-P-002	<b>✓</b>	✓	✓	✓	<b>✓</b>	<b>~</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	✓	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	30 นาที	<ul> <li>ผู้ที่ได้รับมอบหมาย /</li> </ul>
2.16	การสำรวจความพึงพอใจ	SA-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	ศึกษาด้วยตนเอง
2.17	การออกแบบและควบกุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ตัวอย่าง	LA-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	
2.18	การควบคุมคุณภาพ	LA-P-003	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	30 นาที	
2.19	การควบคุมสารต้องห้ามในผถิตภัณฑ์	LA-P-004	<b>✓</b>	<b>√</b>	✓	✓	<b>✓</b>	<b>\</b>	<b>✓</b>	<b>\</b>	>	✓	✓	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	30 นาที	
2.20	การพัฒนาผลิดภัณฑ์	RD-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>√</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	
2.21	การพัฒนาวัตถุดิบ	RD-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	
2.22	การตรวจสอบยืนยันคุณภาพสินค้า	RD-P-003	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	

HR - S - 060 - 00 - 01/03/61

	4 4 V	
	ตำแหน่งงาน	

<b>ສຳ</b> ດັນ	หัวข้อการฝึกอบรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้ชัดการฝ่ายคลังสินค้า	หู้ช่วยผู้งัดการฝ่ายคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกจัดเตรียมวัตถุดิบ	หัวหน้าแผนกเอกสารคลังสินค้า	ผู้ควบคุมคลังสินค้า	หู้ควบคุมคลังวัตถุดิบ	หู้ควบคุมจัดเตรียม	ผู้ควบคุมขนส่ง	ผู้ควบคุมเอกสารคลังสินค้า	พนักงานขับรถยกคลังสินค้า	พนักงานคลังสินค้า	พนักงานตรวงสอบและส่งมอบคลังสินค้า	พนักงานคลังวัตถุติบ	พนักงานรับวัตถุดิบ	พนักงานจัดเศรียม	พนักงานตรวงสอบ / ส่งมอบ	พนักงานเอกสารขนส่ง	พนักงานบันทึกข้อมูลคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกคลังวัตถุดิบ	ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
2.23	การจัดการของเสีย	EM-P-001	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	30 นาที	
2.24	การควบคุมน้ำเสีย	EM-P-002	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>√</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	<b>√</b>	✓	<b>√</b>	30 นาที	
2.25	การขึ้บ่งลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม	EM-P-003	✓	<b>√</b>	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	
2.26	การจัดการคลังสินค้า	WH-P-001	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	✓	30 นาที	
2.27	การควบคุมการผลิต	PD-P-003	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	
2.28	การสอบเทียบเครื่องมือ	MT-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
2.29	การบำรุงรักษาและพ่อมแซมเครื่องจักร	MT-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย /
2.30	การระบุปัญหาและการประเมินความเสี่ยง	SM-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	ศึกษาด้วยตนเอง
2.31	การเศรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉิน และการตอบโต้	SM-P-002	✓	<b>✓</b>	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	30 นาที	
2.32	การรายงาน การสอบสวน และวิเคราะห์อุบัติเหตุอุบัติการณ์	SM-P-003	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	
2.33	การตวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงด้านเกมีและทางกายภาพ	SM-P-004	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	✓	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	✓	30 นาที	
2.34	คู่มือการใช้ลิฟท์โคยสาร อย่างถูกต้องและปลอดภัย	SM-W-001	✓	<b>\</b>	<b>\</b>	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>\</b>	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	31 นาที	
2.35	ความเกี่ยวข้องของกฎหมายกับแผนกต่างๆ	IM-S-002	✓	<b>✓</b>	<b>\</b>	<b>\</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>\</b>	✓	✓	✓	✓	<b>\</b>	<b>✓</b>	<b>\</b>	30 นาที	
2.36	โครงการอุบัติเหตุเป็นสูนย์	SMP-001	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>\</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>\</b>	✓	✓	✓	✓	<b>\</b>	<b>✓</b>	<b>\</b>	30 นาที	
2.37	โครงการอนุรักษ์การได้ชิน	SMP-002	✓	<b>✓</b>	<b>\</b>	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	30 นาที	J

•

HR - S - 060 - 00 - 01/03/61

|--|

ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้จัดการฝ่ายคลังสินค้า	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกจัดเตรียมวัดถุดิบ	หัวหน้าแผนกเอกสารคลังสินค้า	ผู้ควบคุมคลังสินค้า	ผู้ควบคุมคลังวัตถุดิบ	ผู้ควบคุมจัดเตรียม	ผู้ควบคุมขนส่ง	ผู้ควบคุมเอกสารคลังสินค้า	พนักงานขับรถยกคลังสินค้า	พนักงานคลังสินค้า	พน้กงานตรวจสอบและส่งมอบคลังสินค้า	พนักงานคลังวัตถุดิบ	พนักงานรับวัตถุดิบ	พนักงานจัดเดรียม	พนักงานตรวจสอบ / ส่งมอบ	พบักงาบเอกสารขนส่ง	พนักงานบันทึกช้อมูลคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกคลังวัตถุดิบ	ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
2.38	โครงการคัดแยกขยะ	EMP-001	✓	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	
2.39	โครงการลดการใช้น้ำ	EMP-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	
2.40	ปัจจัยเสี่ยงจากการทำงาน	SAFETY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1.30 ชม.	
2.41	ข้อบังกับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม	SAFETY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1.30 ชม.	
3	ความรู้ในงาน																							
3.1	ขั้นตอนการตรวจสอบสินค้าก่อนการส่งมอบให้ทางฝ่ายจัดส่ง	WH-W-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	-	-	✓	✓	-	-	✓	1 ชั่วโมง	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
3.2	วิธีการจัดเตรียมวัตถุดิบ	WH-W-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1	1	-	-	-	✓	1	✓	-	-	-	✓	1 ชั่วโมง	ผู้ที่ใด้รับมอบหมาย /
3.3	วิธีการตรวจสอบเครื่องชั่ง	WH-W-003	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	1 ชั่วโมง	ศึกษาด้วยตนเอง
3.4	คู่มือการ โอนซ้าขวัตถุดิบ(Transfer)	WH-W-004	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	1 ชั่วโมง	
3.5	คู่มือการรับวัตถุดิบเข้าในระบบ AX	WH-W-005	✓	✓	-	<b>✓</b>	-	-	<b>✓</b>	<b>✓</b>	-	<b>✓</b>	✓	-	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	1 ชั่วโมง	
3.6	คู่มือการตัดใบเบิกวัตถุดิบระบบ AX	WH-W-006	✓	✓	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	-	-	-	-	ı	-	-	-	✓	✓	1 ชั่วโมง	
3.7	คู่มือการรับติดบวกเข้าและติดลบออก (Movement)	WH-W-007	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	-	-	-	-	1	1	-	✓	✓	✓	1 ชั่วโมง	
3.8	การใช้งานเครื่องพันพาเลท	WH-W-008	>	<b>✓</b>	<b>\</b>	<b>\</b>	<b>✓</b>	<b>\</b>	<b>&gt;</b>	<b>&gt;</b>	<b>\</b>	1	✓	✓	<b>\</b>	<b>\</b>	<b>\</b>	<b>\</b>	✓	-	-	<b>\</b>	1 ชั่วโมง	J

HR - S - 060 - 00 - 01/03/61

	ตำแหน่งงาน	
	F1 100 11 PO N 1 PO	

ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้จัดการฝ่ายคลังสินค้า	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกคลังสินค้ำ	หัวหน้าแผนกจัดเตรียมวัตถุดิบ	หัวหน้าแผนกเอกสารคลังสินค้า	ผู้ควบคุมคลังสินค้า	หู้ควบคุมคลังวัตถุดิบ	ผู้ควบคุมจัดเศรียม	ผู้ควบคุมขนส่ง	ผู้ควบคุมเอกสารคลังสินค้า	พนักงานขับรถยกคลังสินค้า	พนักงานคลังสินค้า	พนักงานตรวจสอบและส่งมอบคลังสินค้า	พนักงานคลั้งวัตถุติบ	พนักงานรับวัตถุดิบ	พนักงานจัดเตรียม	พนักงานตรวจสอบ / ส่งมอบ	พนักงานเอกสารขนส่ง	พนักงานบันทึกข้อมูลคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกคลั้งวัตถุดิบ	ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
3.9	การใช้งานจักรเย็บถุง/กระสอบ (แบบมือถือ)	WH-W-009	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	1	<b>✓</b>	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	1 ชั่วโมง	
3.10	การใช้งานเครื่องดูคฝุ่นอุตสาหกรรม	WH-W-010	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1 ชั่วโมง	
3.11	การใช้งานเครื่องขัด/ปัดเงาพื้น	WH-W-011	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	1	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	1 ชั่วโมง	
3.12	ขั้นตอนการขึ้นสินค้าและจัดส่งเพื่อความปลอดภัย	WH-W-012	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	1	<b>✓</b>	<b>✓</b>	1	<b>✓</b>	<b>✓</b>	1	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	-	1 ชั่วโมง	
3.13	ขั้นตอนและแผนงานวิธีการทำความสะอาด	WH-W-013	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1 ชั่วโมง	
3.14	รายการตารางข้อมูลคลังสินค้า	WH-S-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	1	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	1 ชั่วโมง	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
3.15	คู่มือ การขนถ่าย เคลื่อนย้าย และจัดเกิ่บ	WH-S-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1 ชั่วโมง	ผู้ที่ใด้รับมอบหมาย /
3.16	มาตรฐานการปฏิบัติงานและความปลอดภัยการใช้รถยก	WH-S-003	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1 ชั่วโมง	ศึกษาด้วยตนเอง
3.17	วิธีการใช้งานสำหรับแท่นปรับระดับชนิดถุงลมเท่านั้น	WH-X-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1 ชั่วโมง	
3.18	การใช้งานลิฟท์ขนส่ง	PD-W-036	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1 ชั่วโมง	
3.19	การใช้งาน X-lift (เอ็กซ์ลิฟท์)	PD-W-037	✓	<b>\</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	✓	<b>\</b>	✓	<b>\</b>	-	✓	✓	<b>\</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	✓	<b>✓</b>	<b>\</b>	1 ชั่วโมง	
3.20	ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย	SD-S-001	✓	<b>\</b>	<b>\</b>	<b>✓</b>	✓	✓	<b>\</b>	✓	<b>&gt;</b>	-	✓	✓	<b>\</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	✓	<b>✓</b>	<b>\</b>	1 ชั่วโมง	
3.21	วิธีการสั่งวัตถุดิบโดยโปรแกรม AX (เปิด PR)	PL-W-001	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	<b>\</b>	✓	<b>&gt;</b>	<b>\</b>	-	-	-	-	1	1	-	-	<b>✓</b>	<b>✓</b>	1 ชั่วโมง	
3.22	ปุ่มการทำงานต่างๆ ของเครื่องพันพาเลท	MT-W-002	✓	<b>✓</b>	<b>\</b>	<b>✓</b>	✓	✓	<b>✓</b>	✓	<b>\</b>	-	✓	✓	<b>\</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	1 ชั่วโมง	J

HR - S - 060 - 00 - 01/03/61

	ตำแหน่งงาน	
		i

ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	หู้งัดการฝ่ายคลังสินค้า	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกจัดเตรียมวัตถุดิบ	หัวหน้าแผนกเอกสารคลังสินค้า	ผู้ควบคุมคลังสินค้า	หู้ควบคุมคลังวัตถุดิบ	ผู้ควบคุมจัดเตรียม	ผู้ควบคุมขนส่ง	ผู้ควบคุมเอกสารกลังสินค้า	พนักงานขับรถยกคลังสินค้า	พนักงานคลังสินค้ำ	พนักงานตรวจสอบและส่งมอบคลังสินค้า	พนักงานคลังวัตถุดิบ	พนักงานรับวัตถุดิบ	พนักงานจัดเตรียม	พนักงานตรวจสอบ / ส่งมอบ	พนักงานเอกสารขนส่ง	พนักงานบันทึกช้อมูลคลังสินค้า	ห้วหน้าแผนกคลั้งวัตถุดิบ	ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
3.23	การสุ่มตัวอย่างวัตถุดิบเพื่อตรวจสอบคุณภาพ	LA-W-036	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1 ชั่วโมง	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
																								🕨 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย /
																								<b>ดึกษาด้วยตนเอง</b>

					,	<b>∆</b> j ⊲					ตำแ <sub>ใ</sub>	หน่งงาา	น / เป้า	หมาย										
ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	<b>ខេ</b> ងកំពង់ ក្រុមពិធី ខេត្ត	ผู้ชัดการฝ่ายคลั้งสินค้า	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกคลังสินค้ำ	หัวหน้าแผนกจัดเตรียมวัตถุดิบ	หัวหน้าแผนณอกสารคลังสินค้า	ผู้ควบคุมคลังสินค้า	ผู้ควบคุมคลังวัตถุดิบ	ผู้ควบคุมจัดเศรียม	ผู้ควบคุมขนส่ง	ผู้ควบคุมเอกสารคลังสินค้า	พนักงานขับรถยกคลังสินค้า	พนักงานคลังสินค้า	พนักงานตรวจสอบและส่งมอบคลั้งสินค้ำ	พนักงานคลั้งวัตถุดิบ	พนักงานรับวัตถุดิบ	พนักงานจัดเดรียม	พนักงานตรวจสอบ / ส่งมอบ	พนักงานเอกสารขนส่ง	พนักงานบันทึกข้อมูลคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกคลังวัตถุดิบ	ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
1	ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)																							
1.1	ผู้จัดการฝ่ายคลังสินค้า	HR-S-044	✓	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30 นาที	
1.2	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายคลังสินค้า	HR-S-044	-	✓	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30 นาที	
1.3	หัวหน้าแผนกคลังสินค้า	HR-S-044	-	-	✓	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	1	30 นาที	
1.4	หัวหน้าแผนกจัดเตรียมวัตถุดิบ	HR-S-044	-	-	-	✓	-	-	-	1	ı	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30 นาที	
1.5	หัวหน้าแผนกเอกสารคลังสินค้า	HR-S-044	-	-	-	-	✓	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30 นาที	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
1.6	ผู้ควบคุมคลังสินค้า	HR-S-044	-	-	-	-	-	✓	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30 นาที	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย /
1.7	ผู้ควบกุมกลังวัตถุดิบ	HR-S-044	-	-	-	-	-	-	✓	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	1	30 นาที	ดึกษาด้วยตนเอง
1.8	ผู้ควบกุมจัดเตรียม	HR-S-044	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30 นาที	
1.9	ผู้ควบคุมขนส่ง	HR-S-044	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30 นาที	
1.10	ผู้ควบคุมเอกสารคลังสินค้า	HR-S-044	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>✓</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30 นาที	
1.11	พนักงานขับรถยกคลังสินค้ำ	HR-S-044	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30 นาที	
1.12	พนักงานคลังสินค้า	HR-S-044	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	30 นาที	
1.13	พนักงานตรวจสอบและส่งมอบคลังสินค้ำ	HR-S-044	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>✓</b>	-	-	-	-	-	-	-	30 นาที	
1.14	พนักงานกลังวัตถุดิบ	HR-S-044	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	30 นาที	

						J &					ตำแา	หน่งงา	น / เป้า	หมาย										
ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	ខេត្តពាទារវាព័យខារីខារ	ผู้จัดการฝ่ายคลังสินค้า	ผู้ช่วยผู้งัดการฝ่ายคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกจัดเตรียมวัตถุดิบ	หัวหน้าแผนกเอกสารคลังสินค้า	ผู้ควบคุมคลังสินค้า	ผู้ควบคุมคลั <b>งวัตถุดิบ</b>	ผู้ควบคุมจัดเศรียม	ผู้ควบคุมขนส่ง	ผู้ควบคุมเอกสารคลังสินค้า	พนักงานขับรถยกคลังสินค้า	พนักงานคลังสินค้า	พนักงานตรวงสอบและส่งมอบคลั้งสินค้ำ	พนักงานคลั้งวัตถุดิบ	พนักงานรับวัตถุดิบ	พนักงานจัดเตรียม	พนักงานตรวจสอบ / ส่งมอบ	พนักงานเอกสารขนส่ง	พนักงานบันทึกข้อมูลคลั้งสินค้า	หัวหน้าแผนกคลังวัตถุดิบ	ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
1.15	พนักงานรับวัตถุดิบ	HR-S-044	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	30 นาที	
1.16	พนักงานจัดเตรียม	HR-S-044	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ı	✓	ı	-	-	-	30 นาที	
1.17	พนักงานตรวจสอบ / ส่งมอบ	HR-S-044	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ı	-	✓	-	-	-	30 นาที	
1.18	พนักงานเอกสารขนส่ง	HR-S-044	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ı	1	ı	✓	-	-	30 นาที	
1.19	พนักงานบันทึกข้อมูล	HR-S-044	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ı	1	ı	-	✓	-	30 นาที	
1.20	หัวหน้าแผนกลลังวัตถุดิบ	HR-S-044	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	1	1	1	-	-	✓	30 นาที	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
2	ความรู้เกี่ยวกับระบบบูรณาการ																							ผู้ที่ได้รับมอบหมาย /
2.1	การควบคุมเอกสารและบันทึก	SD-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	ศึกษาด้วยตนเอง
2.2	การกำหนควัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนคำเนินงาน	SD-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	
2.3	การทบทวนของฝ่ายบริหาร	SD-P-003	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	
2.4	การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ไม่สอดคล้อง	SD-P-004	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	30 นาที	
2.5	การปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน	SD-P-005	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	30 นาที	
2.6	การตรวจติดตามบูรณาการภายใน	SD-P-006	✓	✓	✓	✓	<b>√</b>	<b>✓</b>	<b>√</b>	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	30 นาที	
2.7	การติดต่อสื่อสารและรับข้อร้องเรียน	SD-P-007	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	

											ตำแา	เน่งงาเ	น / เป้าข	หมาย										
ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	ខេពពាទ៕កំពែខារខែរ	หู้จัดการฝ่ายคลังสินค้า	หู้ของผู้จัดการฝ่ายคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกคลังสินค้า	หวหน้าแผนกจัดเจริยมจัดนหน้าหรัห	หัวหน้าแผนกเอกสารคลังสินค้า	ผู้ควบคุมคลังสินคำ	ผู้ควบคุมคลังวัตถุดิบ	หู้ควบคุมจัดเตรียม	ผู้ควบคุมขนส่ง	ผู้ควบคุมเอกสารคลังสินค้า	พนักงานขับรถยกคลังสินค้ำ	พนักงานคลังสินค้า	หนักงานตรางสอบและส่งมอบคลังสับค้า	พนักงานคลังวัตถุดิบ	พนักงานรับวัตถุดิบ	พนักงานจัดเดริยม	พนักงานตรวงสอบ / ส่งมอบ	พนักงานเอกสารขนส่ง	พนักงานบันทึกข้อมูลคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกคลังวัตถุดิบ	Ձարույներուն ու հերարու	ผู้รับผิดชอบ
2.8	การซึ้บ่งกฎหมาย	SD-P-008	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	
2.9	การตรวจสอบและทคสอบความปลอคภัยและสิ่งแวคล้อม	SD-P-009	<b>\</b>	>	>	<b>\</b>	<b>\</b>	>	>	✓	>	>	✓	>	>	<b>✓</b>	<b>\</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>\</b>	✓	>	30 นาที	
2.10	การจัดการสารเคมี	SD-P-010	<b>√</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	<b>✓</b>	✓	<b>√</b>	✓	✓	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	30 นาที	
2.11	การจัดการการเปลี่ยนแปลง	SD-P-011	<b>✓</b>	>	>	<b>\</b>	<b>\</b>	>	>	✓	>	>	✓	>	>	✓	<b>✓</b>	✓	✓	<b>\</b>	✓	>	30 นาที	
2.12	การควบคุมระบบ IT	IT-P-001	<b>√</b>	<b>√</b>	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	<b>√</b>	✓	<b>√</b>	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	30 นาที	
2.13	การจัดซื้อ จัดจ้าง	PA-P-001	<b>\</b>	>	>	>	>	>	>	✓	>	>	<b>✓</b>	>	>	<b>✓</b>	<b>\</b>	<b>✓</b>	✓	<b>\</b>	✓	>	30 นาที	
2.14	การสอนงาน/ฝึกอบรม	HR-P-001	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	30 นาที	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
2.15	การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน	HR-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	<ul> <li>ผู้ที่ใด้รับมอบหมาย /</li> </ul>
2.16	การสำรวจความพึงพอใจ	SA-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	ศึกษาด้วยตนเอง
2.17	การออกแบบและควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ตัวอย่าง	LA-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	
2.18	การควบคุมคุณภาพ	LA-P-003	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	30 นาที	
2.19	การควบคุมสารต้องห้ามในผถิตภัณฑ์	LA-P-004	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	30 นาที	
2.20	การพัฒนาผลิดภัณฑ์	RD-P-001	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	30 นาที	
2.21	การพัฒนาวัตถุดิบ	RD-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	30 นาที	
2.22	การตรวจสอบขึ้นขันคุณภาพสินค้า	RD-P-003	✓	<b>√</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	

HR - S - 060 - 00 - 01/03/61

	ตำแหน่งงาน / เป้าหมาย	

<b>ຄຳ</b> ດັນ	หัวข้อการฝึกอบรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้จัดการฝ่ายคลังสินค้า	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกจัดเตรียมวัตถุดิบ	หัวหน้าแผนกเอกสารคลังสินค้า	ผู้ควบคุมคลังสินค้า	ผู้ควบคุมคลังวัตถุดิบ	ผู้ควบคุมจัดเตรียม	ผู้ควบคุมขนส่ง	ผู้ควบคุมเอกสารคลังสินค้า	พนักงานขับรถยกคลังสินค้า	พนักงานคลังสินค้า	พนักงานตรวจสอบและส่งมอบคลังสินค้า	พนักงานคลังวัตถูดิบ	พนักงานรับวัตถุดิบ	พนักงานจัดเตรียม	พนักงานตรวงสอบ / ส่งมอบ	พนักงานเอกสารขนส่ง	พนักงานบันทึกข้อมูลคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกคลังวัตถุดิบ	ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
2.23	การจัดการของเสีย	EM-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	
2.24	การควบคุมน้ำเสีย	EM-P-002	✓	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	30 นาที	
2.25	การขึ้บ่งลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม	EM-P-003	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>√</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>√</b>	30 นาที	
2.26	การจัดการคถังสินค้า	WH-P-001	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>√</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>√</b>	30 นาที	
2.27	การควบคุมการผลิต	PD-P-003	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>√</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>√</b>	30 นาที	
2.28	การสอบเทียบเครื่องมือ	MT-P-001	✓	>	<b>\</b>	>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>\</b>	✓	✓	<b>✓</b>	✓	>	<b>✓</b>	<b>\</b>	30 นาที	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
2.29	การบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องจักร	MT-P-002	<b>✓</b>	>	<b>✓</b>	<b>\</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	>	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>\</b>	<b>✓</b>	<b>\</b>	30 นาที	ผู้ที่ใด้รับมอบหมาย /
2.30	การระบุปัญหาและการประเมินความเสี่ยง	SM-P-001	<b>✓</b>	<b>\</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	<b>\</b>	✓	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>\</b>	30 นาที	<ul> <li>ศึกษาด้วยตนเอง</li> </ul>
2.31	การเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉิน และการตอบโด้	SM-P-002	✓	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	30 นาที	
2.32	การรายงาน การสอบสวน และวิเคราะห์อุบัติเหตุอุบัติการณ์	SM-P-003	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	30 นาที	
2.33	การตวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงค้านเคมีและทางกายภาพ	SM-P-004	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	✓	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	30 นาที	
2.34	คู่มือการใช้ถิฟท์โดยสาร อย่างถูกต้องและปลอดภัย	SM-W-001	✓	>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	31 นาที	
2.35	ความเกี่ยวข้องของกฎหมายกับแผนกต่างๆ	IM-S-002	✓	>	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>\</b>	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	<b>✓</b>	30 นาที	
2.36	โครงการอุบัติเหตุเป็นศูนย์	SMP-001	✓	<b>✓</b>	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	30 นาที	
2.37	โครงการอนุรักษ์การได้ขึ้น	SMP-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	<b>✓</b>	30 นาที	

HR - S - 060 - 00 - 01/03/61

	ตำแหน่งงาน / เป้าหมาย			_
--	-----------------------	--	--	---

ลำดับ		เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้จัดการฝ่ายคลังสินค้า	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกจัดเศรียมวัตถุดิบ	หัวหน้าแผนกเอกสารคลังสินค้า	ผู้ควบคุมคลังสินค้า	ผู้ควบคุมคลังวัตถุดิบ	ผู้ควบคุมจัดเตรียม	ผู้ควบคุมขนส่ง	ผู้ควบคุมเอกสารคลังสินค้า	พนักงานขับรถขกคลังสินค้ำ	พนักงานคลังสินค้า	พนักงานตรวจสอบและส่งมอบคลังสินค้า	พนักงานคลังวัตถูติบ	พนักงานรับวัตถุดิบ	พนักงานจัดเตรียม	พนักงานตรวจสอบ / ส่งมอบ	พนักงานเอกสารขนส่ง	พนักงานบันทึกช้อมูลคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกคลังวัตถุดิบ	ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
2.38	โครงการคัดแยกขยะ	EMP-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	
2.39	โครงการลดการใช้น้ำ	EMP-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	30 นาที	
2.40	ปัจจัยเสี่ยงจากการทำงาน	SAFETY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1.30 ชม.	
2.41	ข้อบังกับว่าค้วยกวามปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวคล้อม	SAFETY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	1.30 ชม.	
3	ความรู้ในงาน																							
3.1	ขั้นตอนการตรวจสอบสินก้าก่อนการส่งมอบให้ทางฝ่ายจัดส่ง	WH-W-001	✓										-			-	-			-	-		1 ชั่วโมง	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
3.2	วิธีการจัดเตรียมวัตถุดิบ	WH-W-002	✓								-	-	-	-	-		-	Н	-	-	-		1 ชั่วโมง	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย /
3.3	วิธีการตรวจสอบเครื่องชั่ง	WH-W-003	<b>✓</b>									-	-							-	1		1 ชั่วโมง	ศึกษาด้วยตนเอง
3.4	คู่มือการ โอนซ้ายวัตถุดิบ(Transfer)	WH-W-004	✓								-		_										1 ชั่วโมง	
3.5	คู่มือการรับวัตถุดิบเข้าในระบบ AX	WH-W-005	✓		-		-	-			-			-									1 ชั่วโมง	
3.6	คู่มือการตัดใบเบิกวัตถุดิบระบบ AX	WH-W-006	✓										-	1	-	-	-	-	-	_			1 ชั่วโมง	
3.7	คู่มือการรับติดบวกเข้าและติดลบออก (Movement)	WH-W-007	✓										_	-	-	-	-	-	-				1 ชั่วโมง	
3.8	การใช้งานเครื่องพันพาเลท	WH-W-008	✓									-								-	-		1 ชั่วโมง	

HR - S - 060 - 00 - 01/03/61

ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	หู้จัดการฝ่ายคลังสินค้า	หู้ช่วยผู้งัดการฝ่ายคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกจัดเตรียมวัตถุดิบ	หัวหน้าแผนกเอกสารคลังสินค้า	ผู้ควบคุมคลังสินค้า	หู้ควบคุมคลังวัตถุดิบ	ผู้ควบคุมจัดเตรีขม	ผู้ควบคุมขนส่ง	หู้ควบคุมเอกสารคลังสินค้า	พนักงานขับรถยกคลังสินค้า	พนักงานคลังสินค้า	พนักงานตรวจสอบและส่งมอบคลังสินค้า	พนักงานคลังวัตถุดิบ	พนักงานรับวัตถุดิบ	พนักงานจัดเดรียม	พนักงานตรวงสอบ / ส่งมอบ	พนักงานเอกสารขนส่ง	พนักงานบันทึกข้อมูลคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกคลังวัตถุติบ	ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
3.9	การใช้งานจักรเย็บถุง/กระสอบ (แบบมือถือ)	WH-W-009	✓									-				Н	Н	Ш		Ь		Н	1 ชั่วโมง	
3.10	การใช้งานเครื่องดูดฝุ่นอุตสาหกรรม	WH-W-010	✓									-				Н	Н					Н	1 ชั่วโมง	
3.11	การใช้งานเครื่องขัด/ปัคเงาพื้น	WH-W-011	✓									-											1 ชั่วโมง	
3.12	ขั้นตอนการขึ้นสินค้าและจัคส่งเพื่อความปลอคภัย	WH-W-012	✓			-			-			-		Ь			Н					-	1 ชั่วโมง	
3.13	ขั้นตอนและแผนงานวิธีการทำความสะอาด	WH-W-013	✓									-											1 ชั่วโมง	
3.14	รายการตารางข้อมูลคลังสินค้า	WH-S-001	✓									-											1 ชั่วโมง	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
3.15	คู่มือ การขนถ่าย เคลื่อนย้าย และจัดเก็บ	WH-S-002	✓									-											1 ชั่วโมง	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย /
3.16	มาตรฐานการปฏิบัติงานและความปลอดภัยการใช้รถยก	WH-S-003	✓									-											1 ชั่วโมง	ศึกษาด้วยตนเอง
3.17	วิธีการใช้งานสำหรับแท่นปรับระดับชนิดถุงลมเท่านั้น	WH-X-001	✓									-											1 ชั่วโมง	
3.18	การใช้งานถิฟท์ขนส่ง	PD-W-036	✓									-											1 ชั่วโมง	
3.19	การใช้งาน X-lift (เอ็กซ์ลิฟท์)	PD-W-037	✓									1											1 ชั่วโมง	
3.20	ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย	SD-S-001	✓									-											1 ชั่วโมง	
3.21	วิธีการสั่งวัตถุดิบโดยโปรแกรม AX (เปิด PR)	PL-W-001	✓										-	-	-	-	-	-	-	-			1 ชั่วโมง	
3.22	ปุ่มการทำงานต่างๆ ของเครื่องพันพาเลท	MT-W-002	✓									-											1 ชั่วโมง	)

HR - S - 060 - 00 - 01/03/61

ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้งัดการฝ่ายคลังสินค้า	หู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายคลั้งสินค้า	หัวหน้าแผนกคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกจัดเตรียมวัตถุดิบ	หัวหน้าแผนกเอกสารคลังสินค้า	ผู้ควบคุมคลังสินค้า	ผู้ควบคุมคลังวัตถุดิบ	ผู้ควบคุมจัดเตรียม	ผู้ควบคุมขนส่ง	หู้ควบคุมเอกสารคลังสินค้า	พนักงานขับรถยกคลังสินค้า	พนักงานคลังสินค้า	พนักงานตรวจสอบและส่งมอบคลังสินค้า	พนักงานคลังวัตถุดิบ	พนักงานรับวัตถุดิบ	พนักงานจัดเตรียม	พนักงานตรวจสอบ / ส่งมอบ	พนักงานเอกสารขนส่ง	พนักงานบันทึกช้อมูลคลังสินค้า	หัวหน้าแผนกคลังวัตถุดิบ	ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
3.23	การสุ่มตัวอย่างวัตถุดิบเพื่อตรวจสอบคุณภาพ	LA-W-036	✓									-	-	-	-	Н	Н						1 ชั่วโมง	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
																								ผู้ที่ได้รับมอบหมาย /
																								<b>ดีกษาด้วยตนเอง</b>