

สารบัญ



ลำดับ	รายการ	หน้า
1	สารบัญ	1
2	หัวข้อการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานเฉพาะงานและความรู้ในงาน	2
3	หัวข้อการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานเฉพาะงานและความรู้ในงาน ตำแหน่งงาน / เป้าหมาย	8



หัวข้อการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานเฉพาะงานและความรู้ในงาน

ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ตำแหน่งงาน														ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
			ผู้จัดการฝ่ายนวัตกรรมและความยั่งยืน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายนวัตกรรมและความยั่งยืน	ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบบุคลากร	ผู้แทนฝ่ายบริหารการจัดการสิ่งแวดล้อม	ผู้แทนฝ่ายบริหารการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ	เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร									
1	ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)																	
1.1	ผู้จัดการฝ่ายนวัตกรรมและความยั่งยืน	HR-S-034	✓	-	-	-	-	-	-								30 นาที	
1.2	เจ้าหน้าที่ฝ่ายนวัตกรรมและความยั่งยืน	HR-S-034	-	✓	-	-	-	-	-								30 นาที	
1.3	ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบบุคลากร	HR-S-034	-	-	✓	-	-	-	-								30 นาที	
1.4	ผู้แทนฝ่ายบริหารการจัดการสิ่งแวดล้อม	HR-S-034	-	-	-	✓	-	-	-								30 นาที	
1.5	ผู้แทนฝ่ายบริหารการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	HR-S-034	-	-	-	-	✓	-	-								30 นาที	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
1.6	ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ	HR-S-034	-	-	-	-	-	✓	-								30 นาที	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย /
1.7	เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร	HR-S-034	-	-	-	-	-	-	✓								30 นาที	ศึกษาด้วยตนเอง
2	ความรู้เกี่ยวกับระบบบุคลากร																	
2.1	คู่มือบุคลากร	MO-M-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.2	ข้อมูลเอกสารสารสนเทศ	MO-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.3	การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนดำเนินงาน	MO-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.4	การทบทวนของฝ่ายบริหาร	MO-P-003	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	

หัวข้อการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานเฉพาะงานและความรู้ในงาน

ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ตำแหน่งงาน														ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
			ผู้จัดการฝ่ายบริหารและวางแผน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารและวางแผน	ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบบุคลากร	ผู้แทนฝ่ายบริหารการจัดการสิ่งแวดล้อม	ผู้แทนฝ่ายบริหารการจัดการอาหารอนามัย และความปลอดภัย	ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ	เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร									
2.5	การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ไม่สอดคล้อง	MO-P-004	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.6	การปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน	MO-P-005	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.7	การตรวจติดตามบูรณาการภายใน	MO-P-006	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.8	การติดต่อสื่อสาร และรับข้อร้องเรียน	MO-P-007	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.9	การชั่งน้ำหนัก	MO-P-008	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
2.10	การตรวจสอบและทดสอบความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม	MO-P-009	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย /
2.11	การจัดการสารเคมี	MO-P-010	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	ศึกษาด้วยตนเอง
2.12	การจัดการ การเปลี่ยนแปลง	MO-P-011	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.13	การควบคุมระบบ IT	IT-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.14	การจัดซื้อ จัดจ้าง	PC-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.15	การสอนงาน/ฝึกอบรม	HR-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.16	การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน	HR-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.17	การสำรวจความพึงพอใจ	SA-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.18	การบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องจักร	EN-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	

หัวข้อการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานเฉพาะงานและความรู้ในงาน

ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ตำแหน่งงาน														ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
			ผู้จัดการฝ่ายนวัตกรรมและความยั่งยืน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายนวัตกรรมและความยั่งยืน	ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบบุคลากร	ผู้แทนฝ่ายบริหารการจัดการสิ่งแวดล้อม	ผู้แทนฝ่ายบริหารการจัดการอาหารอนามัย และความปลอดภั	ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ	เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร									
2.19	การบริหารจัดการสินค้า NCP,Slow Moving,Dead Stock	PL-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.20	การควบคุมสารต้องห้ามในผลิตภัณฑ์	LA-P-004	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.21	การตรวจสอบยืนยันคุณภาพสินค้า	RD-P-003	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.22	การจัดการของเสีย	EM-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.23	การควบคุมน้ำเสีย	EM-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.24	การชี้บ่งลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม	EM-P-003	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
2.25	การระบุปัญหาและการประเมินความเสี่ยง	SM-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย /
2.26	การเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉิน และการตอบโต้	SM-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	ศึกษาด้วยตนเอง
2.27	การรายงาน การสอบสวนอุบัติเหตุ และวิเคราะห์อุบัติการณ์	SM-P-003	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.28	การตรวจสอบสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงด้านเคมีและทางกายภาพจากการ	SM-P-004	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.29	การควบคุมปฏิบัติงานผู้รับเหมา/ผู้ให้บริการ	SM-P-005	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.30	การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล	SM-P-006	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.31	คู่มือการใช้ลิฟท์โดยสาร อย่างถูกต้องและปลอดภัย	SM-W-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.32	ความเกี่ยวข้องของกฎหมายกับแผนกต่างๆ	MO-S-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	

หัวข้อการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานเฉพาะงานและความรู้ในงาน

ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ตำแหน่งงาน														ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
			ผู้จัดการฝ่ายบริหารและวางแผน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารและวางแผน	ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบบุคลากร	ผู้แทนฝ่ายบริหารการจัดการสิ่งแวดล้อม	ผู้แทนฝ่ายบริหารการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ	เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร									
2.33	โครงการอุบัติเหตุเป็นศูนย์	SMP-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.34	โครงการอนุรักษ์การ ได้ขึ้น	SMP-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.35	โครงการคัดแยกขยะ	EMP-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
2.36	โครงการลดการใช้น้ำ	EMP-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย /
2.37	ปัจจัยเสี่ยงจากการทำงาน	SAFETY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								1.30 ชม.	ศึกษาด้วยตนเอง
2.38	ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม	SAFETY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								1.30 ชม.	กรณีย้ายตำแหน่ง / มีการ
																		ปรับเปลี่ยนการทำงาน /
3	ความรู้ในงาน																	ทบทวนประจำปี
3.1	วิธีปฏิบัติการทำลายขยะติดเชื้อ	SM-W-003	-	-	-	✓	✓	-	-								1.30 ชม.	ข้อ 2.37-2.38
3.2	วิธีปฏิบัติงานการตัดไขมันจากครางาน	SM-W-004	-	-	-	✓	✓	-	-								1.30 ชม.	
3.3	หลักในการเปิด-ปิด วาล์ว รางน้ำฝนและวาล์วบำบัดน้ำเสีย	SM-W-005	-	-	-	✓	-	-	-								1.30 ชม.	
3.4	ขั้นตอนการดำเนินงานกับอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นในโรงงาน	SM-W-006	-	-	-	-	✓	-	-								1.30 ชม.	
3.5	ขั้นตอนการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงาน	SM-W-007	-	-	-	✓	✓	✓	-								1.30 ชม.	
3.6	ขั้นตอนการปฏิบัติงานหัวหน้างาน	SM-W-008	-	-	✓	✓	✓	✓	-								1.30 ชม.	

หัวข้อการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานเฉพาะงานและความรู้ในงาน

ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ตำแหน่งงาน														ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
			ผู้จัดการฝ่ายนวัตกรรมและความยั่งยืน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายนวัตกรรมและความยั่งยืน	ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบบุคลากร	ผู้แทนฝ่ายบริหารการจัดการสิ่งแวดล้อม	ผู้แทนฝ่ายบริหารการจัดการอาหารอนามัย และความปลอดภั	ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ	เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร									
3.7	4 ส. ในพื้นที่ปฏิบัติงาน	SM-W-010	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-								1.30 ชม.	
3.8	ขั้นตอนการปฏิบัติงานใช้ความร้อน	SM-W-011	-	-	-	-	✓	-	-								30 นาที	
3.9	ขั้นตอนการปฏิบัติงานอุปกรณ์ดับเพลิง	SM-W-012	-	-	-	-	✓	-	-								30 นาที	
3.10	งานเชื่อมตัดด้วยแก๊ส	SM-W-013	-	-	-	-	✓	-	-								30 นาที	
3.11	งานใช้สลิขของคัวยเครน	SM-W-014	-	-	-	-	✓	-	-								30 นาที	
3.12	งานเครนประเภทเคลื่อนย้าย	SM-W-015	-	-	-	-	✓	-	-								1.30 ชม.	
3.13	เครื่องจักรก่อสร้างประเภทรถยนต์	SM-W-016	-	-	-	-	✓	-	-								1.30 ชม.	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
3.14	งานทาสี	SM-W-017	-	-	-	-	✓	-	-								1.30 ชม.	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย /
3.15	การทำงานในที่อับในที่	SM-W-018	-	-	-	-	✓	-	-								1.30 ชม.	ศึกษาด้วยตนเอง
3.16	งานเจียร์	SM-W-019	-	-	-	-	✓	-	-								1.30 ชม.	
3.17	งานขจัดคอนกรีต	SM-W-020	-	-	-	-	✓	-	-								1.30 ชม.	
3.18	งานทั่วไปในที่สูง	SM-W-021	-	-	-	-	✓	-	-								1.30 ชม.	
3.19	งานใช้บันได	SM-W-022	-	-	-	-	✓	-	-								1.30 ชม.	
3.20	งานบนนั่งร้านที่มีบันไดรอง	SM-W-023	-	-	-	-	✓	-	-								1.30 ชม.	

หัวข้อการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานเฉพาะงานและความรู้ในงาน

ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ตำแหน่งงาน														ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
			ผู้จัดการฝ่ายนวัตกรรมและความยั่งยืน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายนวัตกรรมและความยั่งยืน	ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบบูรณาการ	ผู้แทนฝ่ายบริหารการจัดการสิ่งแวดล้อม	ผู้แทนฝ่ายบริหารการจัดการอาหารและเครื่องดื่ม	ผู้แทนฝ่ายบริหารการบริการลูกค้า	เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร									
3.21	งานบนนั่งร้าน	SM-W-024	-	-	-	-	✓	-	-								1.30 ชม.	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย / ศึกษาด้วยตนเอง

หัวข้อการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานเฉพาะงานและความรู้ในงาน ตำแหน่งงาน / เป้าหมาย

ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ตำแหน่งงาน / เป้าหมาย														ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
			ผู้จัดการฝ่ายนวัตกรรมและความยั่งยืน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายนวัตกรรมและความยั่งยืน	ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบบุคลากร	ผู้แทนฝ่ายบริหารการจัดการสิ่งแวดล้อม	ผู้แทนฝ่ายบริหารการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ	เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร									
1	ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)																	
1.1	ผู้จัดการฝ่ายนวัตกรรมและความยั่งยืน	HR-S-034	✓	-	-	-	-	-	-								30 นาที	
1.2	เจ้าหน้าที่ฝ่ายนวัตกรรมและความยั่งยืน	HR-S-034	-	✓	-	-	-	-	-								30 นาที	
1.3	ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบบุคลากร	HR-S-034	-	-	✓	-	-	-	-								30 นาที	
1.4	ผู้แทนฝ่ายบริหารการจัดการสิ่งแวดล้อม	HR-S-034	-	-	-	✓	-	-	-								30 นาที	
1.5	ผู้แทนฝ่ายบริหารการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	HR-S-034	-	-	-	-	✓	-	-								30 นาที	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
1.6	ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ	HR-S-034	-	-	-	-	-	✓	-								30 นาที	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย /
1.7	เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร	HR-S-034	-	-	-	-	-	-	✓								30 นาที	ศึกษาด้วยตนเอง
2	ความรู้เกี่ยวกับระบบบุคลากร																	
2.1	คู่มือบุคลากร	MO-M-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.2	ข้อมูลเอกสารสารสนเทศ	MO-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.3	การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนดำเนินงาน	MO-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.4	การทบทวนของฝ่ายบริหาร	MO-P-003	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	














หัวข้อการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานเฉพาะงานและความรู้ในงาน ตำแหน่งงาน / เป้าหมาย

ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ตำแหน่งงาน / เป้าหมาย														ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
			ผู้จัดการฝ่ายนวัตกรรมและนวัตกรรมอื่น	เจ้าหน้าที่ฝ่ายนวัตกรรมและความยั่งยืน	ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบบุคลากร	ผู้แทนฝ่ายบริหารการจัดการสิ่งแวดล้อม	ผู้แทนฝ่ายบริหารการจัดการอาหารอนามัย และความปลอดภัย	ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ	เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร									
2.5	การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ไม่สอดคล้อง	MO-P-004	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.6	การปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน	MO-P-005	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.7	การตรวจติดตามบูรณาการภายใน	MO-P-006	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.8	การติดต่อสื่อสาร และรับข้อร้องเรียน	MO-P-007	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.9	การชี้แจงกฎหมาย	MO-P-008	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
2.10	การตรวจสอบและทดสอบความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม	MO-P-009	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย /
2.11	การจัดการสารเคมี	MO-P-010	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	ศึกษาด้วยตนเอง
2.12	การจัดการ การเปลี่ยนแปลง	MO-P-011	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.13	การควบคุมระบบ IT	IT-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.14	การจัดซื้อ จัดจ้าง	PC-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.15	การสอนงาน/ฝึกอบรม	HR-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.16	การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน	HR-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.17	การสำรวจความพึงพอใจ	SA-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.18	การบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องจักร	EN-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	

หัวข้อการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานเฉพาะงานและความรู้ในงาน ตำแหน่งงาน / เป้าหมาย

ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ตำแหน่งงาน / เป้าหมาย														ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
			ผู้จัดการฝ่ายนวัตกรรมและความยั่งยืน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายนวัตกรรมและความยั่งยืน	ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบบุคลากร	ผู้แทนฝ่ายบริหารการจัดการสิ่งแวดล้อม	ผู้แทนฝ่ายบริหารการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ	เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร									
2.19	การบริหารจัดการสินค้า NCP, Slow Moving, Dead Stock	PL-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.20	การควบคุมสารต้องห้ามในผลิตภัณฑ์	LA-P-004	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.21	การตรวจสอบยืนยันคุณภาพสินค้า	RD-P-003	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.22	การจัดการของเสีย	EM-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.23	การควบคุมน้ำเสีย	EM-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.24	การชี้บ่งลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม	EM-P-003	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
2.25	การระบุปัญหาและการประเมินความเสี่ยง	SM-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย /
2.26	การเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉิน และการตอบโต้	SM-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	ศึกษาด้วยตนเอง
2.27	การรายงาน การสอบสวนอุบัติเหตุ และวิเคราะห์อุบัติเหตุ	SM-P-003	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.28	การตรวจสอบสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงด้านเคมีและทางกายภาพจากการ	SM-P-004	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.29	การควบคุมปฏิบัติงานผู้รับเหมา/ผู้ให้บริการ	SM-P-005	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.30	การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล	SM-P-006	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.31	คู่มือการใช้ลิฟท์โดยสาร อย่างถูกต้องและปลอดภัย	SM-W-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.32	ความเกี่ยวข้องของกฎหมายกับแผนกต่างๆ	MO-S-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	


หัวข้อการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานเฉพาะงานและความรู้ในงาน ตำแหน่งงาน / เป้าหมาย

ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ตำแหน่งงาน / เป้าหมาย														ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
			ผู้จัดการฝ่ายนวัตกรรมและนวัตกรรมอื่น	เจ้าหน้าที่ฝ่ายนวัตกรรมและความยั่งยืน	ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบบูรณาการ	ผู้แทนฝ่ายบริหารการจัดการสิ่งแวดล้อม	ผู้แทนฝ่ายบริหารการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ	เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร									
2.33	โครงการอุบัติเหตุเป็นศูนย์	SMP-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.34	โครงการอนุรักษ์การ ได้ขึ้น	SMP-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
2.35	โครงการคัดแยกขยะ	EMP-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย /
2.36	โครงการลดการใช้น้ำ	EMP-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	ศึกษาด้วยตนเอง
2.37	ปัจจัยเสี่ยงจากการทำงาน	SAFETY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								1.30 ชม.	กรณีย้ายตำแหน่ง / มีการ
2.38	ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม	SAFETY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								1.30 ชม.	ปรับเปลี่ยนการทำงาน /
																		ทบทวนประจำปี
3	ความรู้ในงาน																	ข้อ 2.37-2.38
3.1	วิธีปฏิบัติการทำลายขยะติดเชื้อ	SM-W-003	-	-	-			-	-								1.30 ชม.	
3.2	วิธีปฏิบัติงานการตัดไข่ม้วนจากตรงงาน	SM-W-004	-	-	-			-	-								1.30 ชม.	
3.3	หลักในการเปิด-ปิด วาล์ว รางน้ำฝนและวาล์วบำบัดน้ำเสีย	SM-W-005	-	-	-		-	-	-								1.30 ชม.	
3.4	ขั้นตอนการดำเนินงานกับอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นในโรงงาน	SM-W-006	-	-	-	-		-	-								1.30 ชม.	
3.5	ขั้นตอนการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงาน	SM-W-007	-	-	-				-								1.30 ชม.	
3.6	ขั้นตอนการปฏิบัติงานหัวหน้างาน	SM-W-008	-	-					-								1.30 ชม.	

หัวข้อการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานเฉพาะงานและความรู้ในงาน ตำแหน่งงาน / เป้าหมาย

ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ตำแหน่งงาน / เป้าหมาย														ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
			ผู้จัดการฝ่ายนวัตกรรมและนวัตกรรมอื่น	เจ้าหน้าที่ฝ่ายนวัตกรรมและความยั่งยืน	ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบบุคลากร	ผู้แทนฝ่ายบริหารการจัดการสิ่งแวดล้อม	ผู้แทนฝ่ายบริหารการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ	เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร									
3.7	4 ส. ในพื้นที่ปฏิบัติงาน	SM-W-010	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-								1.30 ชม.	}
3.8	ขั้นตอนการปฏิบัติงานใช้ความร้อน	SM-W-011	-	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-								30 นาที	
3.9	ขั้นตอนการปฏิบัติงานอุปกรณ์ดับเพลิง	SM-W-012	-	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-								30 นาที	
3.10	งานเชื่อมตัดด้วยแก๊ส	SM-W-013	-	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-								30 นาที	
3.11	งานใช้สลิงยกของด้วยเครน	SM-W-014	-	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-								30 นาที	
3.12	งานเครนประเภทเคลื่อนย้าย	SM-W-015	-	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-								1.30 ชม.	
3.13	เครื่องจักรก่อสร้างประเภทยกขน	SM-W-016	-	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-								1.30 ชม.	
3.14	งานทาสี	SM-W-017	-	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-								1.30 ชม.	
3.15	การทำงานในที่อับในที่	SM-W-018	-	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-								1.30 ชม.	
3.16	งานเจียร์	SM-W-019	-	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-								1.30 ชม.	
3.17	งานขจัดคอนกรีต	SM-W-020	-	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-								1.30 ชม.	
3.18	งานทั่วไปที่สูง	SM-W-021	-	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-								1.30 ชม.	
3.19	งานใช้บันได	SM-W-022	-	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-								1.30 ชม.	
3.20	งานบนนั่งร้านที่มีบันได	SM-W-023	-	-	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>	-	-								1.30 ชม.	

หัวข้อการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานเฉพาะงานและความรู้ในงาน ตำแหน่งงาน / เป้าหมาย

ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ตำแหน่งงาน / เป้าหมาย														ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
			ผู้จัดการฝ่ายนวัตกรรมและความยั่งยืน	เจ้าหน้าที่ฝ่ายนวัตกรรมและความยั่งยืน	ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบบุคลากร	ผู้แทนฝ่ายบริหารการจัดการสิ่งแวดล้อม	ผู้แทนฝ่ายบริหารการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	ผู้แทนฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ	เจ้าหน้าที่ควบคุมเอกสาร									
3.21	งานบนนั่งร้าน	SM-W-024	-	-	-	-		-	-								1.30 ชม.	} ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย / ศึกษาด้วยตนเอง