

DO NOT COPY

สารบัญ



ลำดับ

รายการ

หน้า

1	สารบัญ	1
2	หัวข้อการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานเฉพาะงานและความรู้ในงาน	2
3	หัวข้อการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานเฉพาะงานและความรู้ในงาน ตำแหน่งงาน / เป้าหมาย	7



หัวข้อการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานเฉพาะงานและความรู้ในงาน

ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ตำแหน่งงาน														ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
			ผู้จัดการฝ่ายขาย	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขาย	หัวหน้าแผนกขาย	หัวหน้าแผนกเทคนิค	ผู้แทนขายในประเทศ	ผู้แทนขายต่างประเทศ	เจ้าหน้าที่เทคนิคฝ่ายขาย									
1	ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)																	
1.1	ผู้จัดการฝ่ายขาย	HR-S-036	✓	-	-	-	-	-	-								30 นาที	
1.2	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขาย	HR-S-036	-	✓	-	-	-	-	-								30 นาที	
1.3	หัวหน้าแผนกขาย	HR-S-036	-	-	✓	-	-	-	-								30 นาที	
1.4	หัวหน้าแผนกเทคนิค	HR-S-036	-	-	-	✓	-	-	-								30 นาที	
1.5	ผู้แทนขายในประเทศ	HR-S-036	-	-	-	-	✓	-	-								30 นาที	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
1.6	ผู้แทนขายต่างประเทศ	HR-S-036	-	-	-	-	-	✓	-								30 นาที	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย /
1.7	เจ้าหน้าที่เทคนิคฝ่ายขาย	HR-S-036	-	-	-	-	-	-	✓								30 นาที	ศึกษาด้วยตนเอง
2	ความรู้เกี่ยวกับระบบบูรณาการ																30 นาที	
2.1	เอกสารสารสนเทศ	SD-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.2	การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนดำเนินงาน	SD-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.3	การทบทวนของฝ่ายบริหาร	SD-P-003	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	
2.4	การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ไม่สอดคล้อง	SD-P-004	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								30 นาที	

หัวข้อการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานเฉพาะงานและความรู้ในงาน

ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ตำแหน่งงาน															ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
			ผู้จัดการฝ่ายขาย	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขาย	หัวหน้าแผนกขาย	หัวหน้าแผนกเทคนิค	ผู้แทนขายในประเทศ	ผู้แทนขายต่างประเทศ	เจ้าหน้าที่เทคนิคฝ่ายขาย										
2.5	การปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน	SD-P-005	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.6	การตรวจติดตามบูรณาการภายใน	SD-P-006	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.7	การติดต่อสื่อสาร และรับซื้อร้องเรียน	SD-P-007	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.8	การชี้แจงกฎหมาย	SD-P-008	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.9	การตรวจสอบและทดสอบความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม	SD-P-009	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.10	การจัดการสารเคมี	SD-P-010	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
2.11	การจัดการ การเปลี่ยนแปลง	SD-P-011	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย /
2.12	การควบคุมระบบ IT	IT-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	ศึกษาด้วยตนเอง
2.13	การสอนงาน/ฝึกอบรม	HR-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.14	การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน	HR-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.15	การรับความต้องการ และการรับคำสั่งซื้อ	SA-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.16	การสำรวจความพึงพอใจ	SA-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.17	การเสนอสินค้า และการรับ Order ต่างประเทศ	SA-P-003	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.18	การควบคุมการผลิต	PD-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	

หัวข้อการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานเฉพาะงานและความรู้ในงาน

ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ตำแหน่งงาน															ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
			ผู้จัดการฝ่ายขาย	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขาย	หัวหน้าแผนกขาย	หัวหน้าแผนกเทคนิค	ผู้แทนขายในประเทศ	ผู้แทนขายต่างประเทศ	เจ้าหน้าที่เทคนิคฝ่ายขาย										
2.19	การควบคุมการผลิตงานทดสอบ	PD-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.20	การบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องจักร	EN-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.21	การวางแผนการผลิต	PL-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.22	การบริหารจัดการสินค้า NCP, Slow Moving, Dead Stock	PL-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.23	การจัดการคลังสินค้า	WH-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
2.24	การออกแบบและควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ตัวอย่าง	LA-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย /
2.25	การควบคุมสารต้องห้ามในผลิตภัณฑ์	LA-P-004	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	ศึกษาด้วยตนเอง
2.26	การพัฒนาผลิตภัณฑ์	RD-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.27	การพัฒนาวัตถุดิบ	RD-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.28	การตรวจสอบยืนยันคุณภาพสินค้า	RD-P-003	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.29	การจัดการของเสีย	EM-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.30	การควบคุมน้ำเสีย	EM-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.31	การขจัดลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม	EM-P-003	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.32	การระบุปัญหาและการประเมินความเสี่ยง	SM-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	

หัวข้อการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานเฉพาะงานและความรู้ในงาน

ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ตำแหน่งงาน															ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
			ผู้จัดการฝ่ายขาย	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขาย	หัวหน้าแผนกขาย	หัวหน้าแผนกเทคนิค	ผู้แทนขายในประเทศ	ผู้แทนขายต่างประเทศ	เจ้าหน้าที่เทคนิคฝ่ายขาย										
2.33	การเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉิน และการตอบโต้	SM-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.34	การรายงาน การสอบสวนอุบัติเหตุ และวิเคราะห์อุบัติเหตุ	SM-P-003	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.35	การตรวจสอบสภาพตามปัจจัยเสี่ยงด้านเคมีและทางกายภาพจากกา	SM-P-004	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.36	การควบคุมปฏิบัติงานผู้รับเหมา/ผู้ให้บริการ	SM-P-005	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.37	การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล	SM-P-006	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
2.38	คู่มือการใช้ลิฟท์โดยสาร อย่างถูกต้องและปลอดภัย	SM-W-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย /
2.39	ความเกี่ยวข้องของกฎหมายกับแผนกต่างๆ	SD-S-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	ศึกษาด้วยตนเอง
2.40	โครงการอุบัติเหตุเป็นศูนย์	SMP-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	กรณีย้ายตำแหน่ง / มีการ
2.41	โครงการอนุรักษ์การได้ขึ้น	SMP-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	ปรับเปลี่ยนการทำงาน /
2.42	โครงการคัดแยกขยะ	EMP-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	ทบทวนประจำปี
2.43	โครงการลดการใช้น้ำ	EMP-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	ข้อ 2.44-2.45
2.44	ปัจจัยเสี่ยงจากการทำงาน	SAFETY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									1.30 ชม.	
2.45	ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม	SAFETY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									1.30 ชม.	

หัวข้อการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานเฉพาะงานและความรู้ในงาน

ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ตำแหน่งงาน															ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
			ผู้จัดการฝ่ายขาย	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขาย	หัวหน้าแผนกขาย	หัวหน้าแผนกเทคนิค	ผู้แทนขายในประเทศ	ผู้แทนขายต่างประเทศ	เจ้าหน้าที่เทคนิคฝ่ายขาย										
3	ความรู้ในงาน																		<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="font-size: 2em; margin-right: 5px;">}</div> <div> ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย / ศึกษาด้วยตนเอง </div> </div>
3.1	การกรอกใบ REQUEST FOR PRODUCT DESIGN	SA-W-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									1.30 ชม.	
3.2	การรับคืนสินค้า	SA-W-003	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									1.30 ชม.	
3.3	วิธีการจัดทำ และขอเปลี่ยนแปลง Credit Request	SA-W-004	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									1.30 ชม.	

หัวข้อการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานเฉพาะงานและความรู้ในงาน ตำแหน่งงาน / เป้าหมาย

ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ตำแหน่งงาน / เป้าหมาย															ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
			ผู้จัดการฝ่ายขาย	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขาย	หัวหน้าแผนกขาย	หัวหน้าแผนกเทคนิค	ผู้แทนขายในประเทศ	ผู้แทนขายต่างประเทศ	เจ้าหน้าที่เทคนิคฝ่ายขาย										
1	ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description)																		
1.1	ผู้จัดการฝ่ายขาย	HR-S-036	✓	-	-	-	-	-	-									30 นาที	
1.2	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขาย	HR-S-036	-	✓	-	-	-	-	-									30 นาที	
1.3	หัวหน้าแผนกขาย	HR-S-036	-	-	✓	-	-	-	-									30 นาที	
1.4	หัวหน้าแผนกเทคนิค	HR-S-036	-	-	-	✓	-	-	-									30 นาที	
1.5	ผู้แทนขายในประเทศ	HR-S-036	-	-	-	-	✓	-	-									30 นาที	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
1.6	ผู้แทนขายต่างประเทศ	HR-S-036	-	-	-	-	-	✓	-									30 นาที	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย /
1.7	เจ้าหน้าที่เทคนิคฝ่ายขาย	HR-S-036	-	-	-	-	-	-	✓									30 นาที	ศึกษาด้วยตนเอง
2	ความรู้เกี่ยวกับระบบบูรณาการ																	30 นาที	
2.1	เอกสารสารสนเทศ	SD-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.2	การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนดำเนินงาน	SD-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.3	การทบทวนของฝ่ายบริหาร	SD-P-003	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.4	การควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ไม่สอดคล้อง	SD-P-004	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	

หัวข้อการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานเฉพาะงานและความรู้ในงาน ตำแหน่งงาน / เป้าหมาย

ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ตำแหน่งงาน / เป้าหมาย															ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
			ผู้จัดการฝ่ายขาย	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขาย	หัวหน้าแผนกขาย	หัวหน้าแผนกเทคนิค	ผู้แทนขายในประเทศ	ผู้แทนขายต่างประเทศ	เจ้าหน้าที่เทคนิคฝ่ายขาย										
2.5	การปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน	SD-P-005	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.6	การตรวจติดตามบูรณาการภายใน	SD-P-006	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.7	การติดต่อสื่อสาร และรับซื้อร้องเรียน	SD-P-007	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.8	การชี้แจงกฎหมาย	SD-P-008	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.9	การตรวจสอบและทดสอบความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม	SD-P-009	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.10	การจัดการสารเคมี	SD-P-010	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
2.11	การจัดการ การเปลี่ยนแปลง	SD-P-011	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย /
2.12	การควบคุมระบบ IT	IT-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	ศึกษาด้วยตนเอง
2.13	การสอนงาน/ฝึกอบรม	HR-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.14	การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน	HR-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.15	การรับความต้องการ และการรับคำสั่งซื้อ	SA-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.16	การสำรวจความพึงพอใจ	SA-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.17	การเสนอสินค้า และการรับ Order ต่างประเทศ	SA-P-003	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.18	การควบคุมการผลิต	PD-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	

หัวข้อการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานเฉพาะงานและความรู้ในงาน ตำแหน่งงาน / เป้าหมาย

ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ตำแหน่งงาน / เป้าหมาย															ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
			ผู้จัดการฝ่ายขาย	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขาย	หัวหน้าแผนกขาย	หัวหน้าแผนกเทคนิค	ผู้แทนขายในประเทศ	ผู้แทนขายต่างประเทศ	เจ้าหน้าที่เทคนิคฝ่ายขาย										
2.19	การควบคุมการผลิตงานทดสอบ	PD-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.20	การบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องจักร	EN-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.21	การวางแผนการผลิต	PL-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.22	การบริหารจัดการสินค้า NCP, Slow Moving, Dead Stock	PL-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.23	การจัดการคลังสินค้า	WH-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
2.24	การออกแบบและควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ตัวอย่าง	LA-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย /
2.25	การควบคุมสารต้องห้ามในผลิตภัณฑ์	LA-P-004	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	ศึกษาด้วยตนเอง
2.26	การพัฒนาผลิตภัณฑ์	RD-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.27	การพัฒนาวัตถุดิบ	RD-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.28	การตรวจสอบยืนยันคุณภาพสินค้า	RD-P-003	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.29	การจัดการของเสีย	EM-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.30	การควบคุมน้ำเสีย	EM-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.31	การขจัดลักษณะปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม	EM-P-003	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.32	การระบุปัญหาและการประเมินความเสี่ยง	SM-P-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	

หัวข้อการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานเฉพาะงานและความรู้ในงาน ตำแหน่งงาน / เป้าหมาย

ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ตำแหน่งงาน / เป้าหมาย															ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
			ผู้จัดการฝ่ายขาย	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขาย	หัวหน้าแผนกขาย	หัวหน้าแผนกเทคนิค	ผู้แทนขายในประเทศ	ผู้แทนขายต่างประเทศ	เจ้าหน้าที่เทคนิคฝ่ายขาย										
2.33	การเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉิน และการตอบโต้	SM-P-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.34	การรายงาน การสอบสวนอุบัติเหตุ และวิเคราะห์อุบัติการณ์	SM-P-003	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.35	การตรวจสอบสภาพตามปัจจัยเสี่ยงด้านเคมีและทางกายภาพจากภา	SM-P-004	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.36	การควบคุมปฏิบัติงานผู้รับเหมา/ผู้ให้บริการ	SM-P-005	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	
2.37	การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล	SM-P-006	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
2.38	คู่มือการใช้ลิฟท์โดยสาร อย่างถูกต้องและปลอดภัย	SM-W-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย /
2.39	ความเกี่ยวข้องของกฎหมายกับแผนกต่างๆ	SD-S-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	ศึกษาด้วยตนเอง
2.40	โครงการอุบัติเหตุเป็นศูนย์	SMP-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	กรณีย้ายตำแหน่ง / มีการ
2.41	โครงการอนุรักษ์การได้ขึ้น	SMP-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	ปรับเปลี่ยนการทำงาน /
2.42	โครงการคัดแยกขยะ	EMP-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	ทบทวนประจำปี
2.43	โครงการลดการใช้น้ำ	EMP-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									30 นาที	ข้อ 2.44-2.45
2.44	ปัจจัยเสี่ยงจากการทำงาน	SAFETY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									1.30 ชม.	
2.45	ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม	SAFETY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									1.30 ชม.	

หัวข้อการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานเฉพาะงานและความรู้ในงาน ตำแหน่งงาน / เป้าหมาย

ลำดับ	หัวข้อการฝึกอบรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ตำแหน่งงาน / เป้าหมาย															ระยะเวลาประมาณการ	ผู้รับผิดชอบ
			ผู้จัดการฝ่ายขาย	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายขาย	หัวหน้าแผนกขาย	หัวหน้าแผนกเทคนิค	ผู้แทนขายในประเทศ	ผู้แทนขายต่างประเทศ	เจ้าหน้าที่เทคนิคฝ่ายขาย										
3	ความรู้ในงาน																		ผู้จัดการ / ผู้ควบคุมงาน /
3.1	การกรอกใบ REQUEST FOR PRODUCT DESIGN	SA-W-001	✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									1.30 ชม.	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย / ศึกษาด้วยตนเอง
3.2	การรับคืนสินค้า	SA-W-003	✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									1.30 ชม.	
3.3	วิธีการจัดทำ และขอเปลี่ยนแปลง Credit Request	SA-W-004	✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									1.30 ชม.	