

ADDITIONAL TRAINING, BRIEFING TOPICS REQUIREMENT

THORESEN E-LEARNING SYSTEM

Rev.:12 (20/10/2025)

Name: _____ Rank: _____ Date: _____

Topics	Deck Ratings	Engine Ratings
1. Compulsory Course (Required from Company) ต้องอบรมทุกหลักสูตรให้ครบก่อนลงเรือครั้งแรก		
• Dangerous, Hazardous and Harmful Cargoes * (แนะนำโดย RightShip)		
• Enclosed Spaces Entry * (แนะนำโดย RightShip)		
• IMSBC Code and Cargo Liquefaction * (แนะนำโดย RightShip)		
• Inspection and Maintenance of Folding Type Hatch Covers * (แนะนำโดย RightShip)		
• MAN B&W ME TYPE (เฉพาะ A/E) * (แนะนำโดย RightShip)		
• Seafarer's Mental Health * (แนะนำโดย RightShip)		
• Ship-to-Ship (STS) Operations * (แนะนำโดย RightShip) ยกเว้น C/Cook และ M/Man		
• Maritime Labour Convention (MLC) * (แนะนำโดย MPA (Work/Rest period record)		
• PSC Awareness * (พนักงานต้องเรียนซ้ำทุก 2 ปี)		
• Safety Management System (SMS) Awareness * (พนักงานต้องเรียนซ้ำทุก 2 ปี)		
• Cargo Hold Cleaning		
• Cargo Hold Cleaning Level 2 (Cement and Clinker)		
• Hours of Rest on Shipboard and Recording		
• ISM CODE		
• ISPS CODE		
• Preparing for a RightShip Inspection		
• Safety Awareness		
2. Required from Departments (ต้องอบรมทุกหลักสูตรให้ครบก่อนลงเรือครั้งที่ 2)		
• Basic Management		
• Carrying Timber Deck Cargoes (เฉพาะ Bosun, A/B)		
• Cement Operation Checklist and Safety (ยกเว้น C/Cook , M/Man)		
• EEI and CII Course (เฉพาะ A/E)		
• Marine Lubricating Oil (เฉพาะ A/E)		
• Risk Assessment		
• Shipboard Familiarization		
3. Recommendation		
• Chemical Onboard Training Modules (เฉพาะ A/E)		
• Class Society (Level 1)		
• Container Loading Guide and Safety (ยกเว้น C/Cook , M/Man)		
• Paint Preparation (ยกเว้น C/Cook , M/Man)		
• Piracy and Armed Robbery		
• Preparation Before Entering Cold (Ice) Areas		
• Rule of the Road (COLREG 72) (เฉพาะ A/B)		
• Wellbeing Onboard		
• Wire Rope Handling and Maintenance (ยกเว้น C/Cook , M/Man)		
Remark : _____		

Checked by: _____
Marine Personnel Superintendent

Review by: _____
Master

Date: _____

Date: _____

ADDITIONAL TRAINING, BRIEFING TOPICS REQUIREMENT

IN-HOUSE AND PUBLIC TRAINING

Rev.:10 (1/2/2025)

Name: _____ Rank: _____ Date: _____

Topics	Deck Ratings	Engine Ratings
1. Compulsory Course (Required from Company) ต้องอบรมทุกหลักสูตรให้ครบก่อนลงเรือครั้งแรก		

-

2. Required from Departments (ต้องอบรมทุกหลักสูตรให้ครบก่อนลงเรือครั้งที่ 2)		
• DISC Foundamental (Behavior Management)		

3. Recommendation		
• Enclosed Space and Loss Prevention		
• Painting Work		
• TCB Bosun Standard (เฉพาะ Bosun, A/B)		
• TCB Smart Cook		
• Welding 4G		

Remark :

Checked by: _____
Marine Personnel Superintendent

Review by: _____
Master

Date: _____

Date: _____

หมายเหตุ

การฝึกอบรมพนักงาน เป็นกิจกรรมสำคัญที่ทุก ทุบริษัทจะต้องจัดขึ้นเพื่อบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทให้มีความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพมากขึ้น ยิ่งถ้าเป็นพนักงานใหม่ก็ต้องผ่านการอบรมเพื่อปรับตัว เรียนรู้สิ่งต่างๆ เพื่อให้เข้าใจเป้าหมายที่บริษัทตั้งไว้ ดังนั้นการฝึกอบรมจึงเป็นอีกหน้าที่สำคัญของบริษัทและพนักงาน ที่จะต้องมีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของพนักงานอยู่เสมอ ซึ่งจะช่วยให้บริษัทมีการพัฒนาขึ้นไปอีก

การฝึกอบรมของเรา แบ่งเป็น 3 หัวข้อหลัก ๆ คือ

- 1) ส่วนแรกเป็นวิชาที่บังคับซึ่งกำหนดโดยบริษัท โดยพนักงานจะต้องทำให้เสร็จเรียบร้อยก่อนลงเรือ ภายในสัญญา แรกที่ทำงาน (วิชาจะเปลี่ยนแปลงได้โดยบริษัทจะเป็นผู้กำหนด และจะแจ้งให้ทราบ)
- 2) ส่วนที่สอง เป็นวิชาที่กึ่งบังคับ ซึ่งเป็นวิชาที่แผนกต่างๆของบริษัทขอความร่วมมือมายังพนักงาน พนักงานจะต้องทำให้เสร็จภายใน สัญญา 1-2 ที่ทำงาน (วิชาจะเปลี่ยนแปลงได้โดยบริษัทจะเป็นผู้กำหนด และจะแจ้งให้ทราบ)
- 3) ส่วนที่สาม เป็นวิชาที่ควรจะต้องเรียน พนักงานจะต้องทำให้เสร็จภายในสัญญา 1-5 ที่ทำงาน

***** การฝึกอบรมของบริษัทมีทั้งที่ office // outside // ผ่าน online // และระบบ E-Learning *****

เมื่อพนักงานได้ผ่านการฝึกอบรมแล้วจะต้องทำการบันทึกการฝึกอบรมดังนี้

- 1) บันทึกลงใน Training Record Book ที่บริษัทจัดเตรียมไว้ให้แต่ละคนและให้ผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจและเซ็นรับทราบ
- 2) บันทึกลงบนเอกสาร Check list ที่ทาง MPD ให้กับพนักงานไว้ โดยแนบหลักฐานการฝึกอบรมต่างๆ เพื่อเป็นการพิสูจน์ว่า พนักงานได้ผ่านการฝึกอบรมเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เช่น Certificate // Record การฝึกอบรมจาก Training Log โดยในระบบ E-Learning ได้มีบอกเอาไว้ // หรือจาก Training Record Book

******* ก่อนเซ็นสัญญาจ้าง ทุกครั้งพนักงานจะต้องยื่น เอกสาร Check list พร้อมแนบหลักฐาน การฝึกอบรมต่าง ๆ (Certificate) ให้กับฝ่าย MPD เพื่อตรวจสอบและเก็บเข้าแฟ้มเอกสารลูกเรือต่อไป**
