

ADDITIONAL TRAINING, BRIEFING TOPICS REQUIREMENT

THORESEN E-LEARNING SYSTEM

Rev.:12 (20/10/2025)

Name: _____

Rank: _____ Date: _____

Topics	Master	C/O	C/E	2/E
1. Compulsory Course (Required from Company)				
• Cyber Security * (Recommend by RightShip)				
• Dangerous, Hazardous and Harmful Cargoes * (Recommend by RightShip)				
• Enclosed Spaces Entry * (Recommend by RightShip)				
• Engine Power Limitation System (EPL) * (Recommend by RightShip)				
• IMSBC Code and Cargo Liquefaction * (Recommend by RightShip)				
• Inspection and Maintenance of Folding Type Hatch Covers * (Recommend by RightShip)				
• MAN B&W ME TYPE * (Recommend by RightShip)				
• Seafarer's Mental Health * (Recommend by RightShip)				
• Ship-to-Ship (STS) Operations * (Recommend by RightShip)				
• Maritime Labour Convention (MLC) * (Recommend by MPA)				
• PSC Awareness * (Refreshment every 2 years)				
• Safety Management System Manual (SMS) * (Refreshment every 2 years)				
• 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 (Completed all training courses before sign on the 2nd contract)				
• Ballast Water Management System (BWM)				
• Basic Management				
• Bunker Procedure and Cappuccino Effect				
• Cargo Care				
• Cargo Declarations and MSDS				
• Carrying Timber Deck Cargoes				
• Cement Operation Checklist and Safety				
• Dry Docking Handling for Officer On Board				
• EEXI and CII Course				
• Estimating The Environmental Loads On Anchoring Systems (OCIMF Method)				
• Loose Lifting Gear & Snap Back Zone				
• Maintenance and Testing of Fire Fighting Equipment Onboard				
• Marine Lubricating Oil				
• Risk Assessment				
• Shipboard Familiarization				
3. Recommendation				
• Bill(s) of Lading				
• Chemical Onboard Training Modules				
• Class Society (Level 1)				
• Class Society (Level 2)				
• Class Society (Level 3)				
• Commercial Operations				
• Container Loading Guide and Safety				
• EU MRV, UK MRV and EU ETS				
• IMO 2020 Global Sulphur Cap and Ship Implementation Plan				
• Incidents Investigation and Root Causes Analysis				
• Inventory of Hazardous Materials (IHM)				
• Marine Scrubber				
• Maritime Anti-Corruption for Captain				
• Paint Preparation				
• PBCA (Process Based Corrective Action)				
• Piracy and Armed Robbery				
• Preparation Before Entering Cold (Ice) Areas				
• Rule of the Road (COLREG 72)				
• Situational Leadership				
• Time Charterer's Order				
• Wellbeing Onboard				
• Wire Rope Handling and Maintenance				

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	Master	C/O	C/E	2/E
1. Compulsory Course (Required from Company)				
PMS/PUR CMS Q&C • NS6 * (Refreshment every 2 years) • Refresh - PSC Awareness * (Refreshment every year) • Refresh - Bunker Procedure * (Refreshment every 2 years) • Ship's Handling * (Refreshment every year) • Safe Anchoring * (Refreshment every year) • Safety Officer * (Refreshment every 5 years) • ECDIS : - Model : JAN-901B/701B/2000 and JAN-901M/701/901 - Model : JAN-7201 (Thor Chaiyo and Thor Chaichana only) - Model : NZS-35				

2. Required from Departments (Completed all training courses before sign on the 2nd contract)				
• Commercial Operations Professional Talk • DISC Fundamental (Behavior Management) • Voyage management (Bunker Claims) • Electro Hydraulic System				

3. Recommendation				
• Onboard Commercial Management * (Refreshment every 2 years) • Global Resource Management (GRM) • Marine Engineering Techniques • Class & Statutory Requirements • Emergency Engine Room Management • Enclosed Space and Loss Prevention • EU MRV / Other new topic • H&M Officer Conference • P&I Loss Prevention • Painting Work • PR17, PSC Inspection & Preparation				

Remark : _____

Checked by: _____
Marine Personnel Superintendent

Review by: _____
Master

Date: _____

Date: _____

หมายเหตุ

การฝึกอบรมพนักงาน เป็นกิจกรรมสำคัญที่ทุก ทุบบริษัทจะต้องจัดขึ้นเพื่อบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทให้มีความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพมากขึ้น ยิ่งถ้าเป็นพนักงานใหม่ก็จะต้องผ่านการอบรมเพื่อปรับตัว เรียนรู้สิ่งต่างๆ เพื่อให้เข้าใจเป้าหมายที่บริษัทตั้งไว้ ดังนั้นการฝึกอบรมจึงเป็นอีกหน้าที่สำคัญของบริษัทและพนักงาน ที่จะต้องมีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของพนักงานอยู่เสมอ ซึ่งจะทำให้บริษัทมีการพัฒนาขึ้นไปอีก

การฝึกอบรมของเรา แบ่งเป็น 3 หัวข้อหลัก ๆ คือ

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

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

เมื่อพนักงานได้ผ่านการฝึกอบรมแล้วจะต้องทำการบันทึกการฝึกอบรมดังนี้

- 1) บันทึกลงใน Training Record Book ที่บริษัทจัดเตรียมให้ไว้แต่ละคนและให้ผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจและเซ็นรับทราบ
- 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 พร้อมแนบหลักฐานการฝึกอบรมต่าง ๆ (Certificate) ให้กับฝ่าย MPD เพื่อตรวจสอบและเก็บเข้าแฟ้มเอกสารลูกเรือต่อไป *******