ADDITIONAL TRAINING, BRIEFING TOPICS REQUIREMENT

THORESEN E-LEARNING SYSTEM

Rev.:10 (1/2/2025)

Name:	Rank:		Date:	
Topics	Master	C/O	C/E	2/E
Compulsory Course (Required from Company)				
Cyber Security * (Recommend by RightShip)				
Dangerous, Hazardous and Harmful Cargoes * (Recommend by RightShip)				
Enclosed Spaces Entry * (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)				1
Maritime Labour Convention (MLC) * (Recommend by MPA)				1
PSC Awareness * (Refreshment every 2 years)				1
Safety Management System Manual (SMS) * (Refreshment every 2 years)				
Cargo Hold Cleaning				
Cargo Hold Cleaning Level 2 (Cement and Clinker) Hours of Root on Shiphood and Root ding				
Hours of Rest on Shipboard and Recording ISM CODE				1
• ISM CODE				+
• ISPS CODE				1
Preparing for a RightShip Inspection				+ -
Safety Awareness				
2. Required from Departments (Completed all training course	s 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				
EEXI and CII Course				
Maintenance and Testing of Fire Fighting Equipment Onboard				
Marine Lubricating Oil				
Risk Assessment				
Shipboard Familiarization				1
				J
3. Recommendation				1
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				
Wire Rope Handling and Maintenance				
The hope handing and hamienance				
Remark:				
Checked by:	Review by	:		_
Marine Personnel Superintendent		M	aster	
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
. Compulsory Course (Required from Company)				
PMS/PUR CMS Q&C				
NS6				
Refresh - PSC Awareness * (Refreshment every year)				
Refresh - Bunker Procedure * (Refreshment every 2 years)				
Ship's Handling * (Refreshment every year)				
Safe Ancoring * (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				
. Required from Departments (Completed all training cou	ırses before sign on th	e 2nd contract)		
Commercial Operations Professional Talk				
DISC Foundamental (Behavior Management)				
Voyage management (Bunker Claims)				
Electro Hydraulic System				
. 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				
Bemark :				
Checked by:	Review by:			
Marine Personnel Superintendent		Maste	r	
Date:	Date: _			
มายเหตุ				

การฝึกอบรมพนักงาน เป็นกิจกรรมสำคัญที่ทุก ๆบริษัทจะต้องจัดขึ้นเพื่อบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทให้มีความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพมากขึ้น ยิ่งถ้าเป็นพนักงาน ใหม่ก็จะต้องผ่านการอบรมเพื่อปรับตัว เรียนรู้สิ่งต่าง ๆ เพื่อให้เข้าใจเป้าหมายที่บริษัทตั้งไว้ ดังนั้นการฝึกอบรมจึงเป็นอีกหน้าที่สำคัญของบริษัทและพนักงาน ที่จะต้องมีการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของพนักงานอยู่เสมอ ซึ่งจะทำให้บริษัทมีการพัฒนาขึ้นไปอีก

- การฝึกอบรมของเรา แบ่งเป็น 3 หัวข้อหลัก ๆ คือ 1) ส่วนแรกเป็นวิชาที่บังคับซึ่งกำหนดโดยบริษัท โดยพนักงานจะต้องทำให้เสร็จเรียบร้อยก่อนลงเรือ ภายในสัญญา แรกที่ทำงาน (วิชาจะเปลี่ยนแปลงได้โดยบริษัทจะเป็นผู้
- 2) ส่วนที่สอง เป็นวิชาที่กึ่งบังคับ ซึ่งเป็นวิชาที่แผนกต่างๆของบริษัทขอความร่วมมือมายังพนักงาน พนักงานจะต้องทำให้เสร็จภายในสัญญา 1-2 ที่ทำงาน (วิชาจะ เปลี่ยนแปลงได้โดยบริษัทจะเป็นผู้กำหนด และจะแจ้งให้ทราบ)
- 3) ส่วนที่สาม เป็นวิชาที่ควรจะต้องเรียน พนักงานจะต้องทำให้เสร็จภายในสัญญา 1-5 ที่ทำงาน (วิชาจะเปลี่ยนแปลงได้โดยบริษัทจะเป็นผ้ทำหนด และจะแจ้งให้ทราบ)

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

เมื่อพนักงานได้ผ่านการฝึกอบรมแล้วจะต้องทำการบันทึกการฝึกอบรมดังนี้

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

***** ก่อนเช็นสัญญาจ้าง ทุกครั้งพนักงานจะต้องยื่น เอกสาร Check list พร้อมแนบหลักฐาน การฝึกอบรมต่าง ๆ (Certificate) ให้กับฝ่าย MPD เพื่อตรวจสอบและเก็บเข้าแฟ้มเอกสารลูกเรือต่ือไป *****