

แผนการฝึกอบรมประจำปี 2567 Annual Training Plan for 2024			หน่วยงาน/แผนก Section / Dept <i>Suthade C.</i> HR & Administration Department			จัดทำโดย / วันที่ Prepared By/Date <i>Suthade C.</i> Ms. Suthada Amornwong 1-May-2024			ทบทวนโดย / วันที่ Reviewed By/Date <i>Suthade C.</i> Ms. Suthada Amornwong			อนุมัติโดย / วันที่ Acroored By/Date <i>Cut</i> Mr. C F Man / Plant Director																
ลำดับที่ No.	หลักสูตร/เรื่อง Title/Subject:	ชื่อผู้จัด / วิทยากร Organizer / Trainer	ระยะเวลา ฝึกอบรม (วัน) Duration (Day)	กลุ่มเป้าหมาย Target Group			จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม Total Man / Course	ระยะเวลาฝึกอบรม (ชม/คน) Duration (Hour / Man)	รวมระยะเวลาฝึกอบรม (ชม/คน) Total Training Duration (Hour / Man)	งบประมาณต่อคน Budget per Man	งบประมาณทั้งสิ้น Total Budget	กำหนดการฝึกอบรม Training Schedule												ความคาดหวัง/ความรู้นี้ไปใช้ Expectation				
				Support Staff (Grade 1-7)	Supervisory (Grade 8-12)	Managerial (Grade 13-16)						มกราคม January	กุมภาพันธ์ February	มีนาคม March	เมษายน April	พฤษภาคม May	มิถุนายน June	กรกฎาคม July	สิงหาคม August	กันยายน September	ตุลาคม October	พฤศจิกายน November	ธันวาคม December	รู้/ตระหนัก Awareness	ปฏิบัติตนเอง Self Practice	ประยุกต์ใช้/มีส่วนร่วม Apply/Participate	เชี่ยวชาญ Expert	
การฝึกอบรมภายนอก External Training																												
1.	Accounting & Shipping & Warehouse Department																											
1.1	Delving into the problem of taxes on payments made abroad, P.N.D. 54, P.P. 36 and the Double Tax Convention 150, important issues, superior withholding tax.	Dhamniti Seminar and Traning Co.,Ltd.	1		1		1	6.0	6.0	4,700	4,700														✓	✓	✓	✓
1.2	Expense problems to be careful of Prohibited expenses Prohibited purchase tax	Dhamniti Seminar and Traning Co.,Ltd.	1		1		1	6.0	6.0	4,500	4,500														✓	✓	✓	✓
1.3	Update Accounting & Tax Law 2024	Dhamniti Seminar and Traning Co.,Ltd.	1		1		1	6.0	6.0	4,000	4,000							✓							✓	✓	✓	✓
1.4	Strategies for managing inventory cost accounting correctly according to accounting principles and tax principles.	Dhamniti Seminar and Traning Co.,Ltd.	1	1			1	6.0	6.0	4,500	4,500							✓							✓	✓	✓	✓
1.5	International trade agreements Incoterms 2020 updated	V-SERVE (V-SERVE LOGISTIC)	1	2			2	6.0	12.0	2,000	4,000							✓							✓	✓	✓	✓
1.6	Organizing and managing warehouses efficiently	SEMINARDD Co., Ltd	1	2	1		3	6.0	18.0	3,900	11,700							✓							✓	✓	✓	✓
1.7	Teaching techniques for modern day supervisors	Dhamniti Seminar and Traning Co.,Ltd.	1		1		1	6.0	6.0	3,900	3,900										✓				✓	✓	✓	✓
2.	Engineering & Maintenance Department						0		0.0		0																	
	Electrical Section																											
2.1	Maintenace management		1		1		1	6.0	6.0	3,500	3,500									✓						✓		
2.2	Plant maintenance and machine network management.		1		1		1	6.0	6.0	3,500	3,500											✓				✓		
2.3	Electrical plant machine PLC		1	2			2	6.0	12.0	3,500	7,000			✓												✓		
2.4	Electrical maintenance technology		1	2			2	6.0	12.0	3,500	7,000							✓								✓		
	Mechnical Section																											
2.5	Mould maintenance		1	2			2	6.0	12.0	3,500	7,000									✓						✓		
2.6	Rolling mill technology		1	1			1	6.0	6.0	3,500	3,500								✓							✓		
2.7	Welding technology		1	1			1	6.0	6.0	3,500	3,500										✓					✓		
2.8	Roll grinding technology		1	2			2	6.0	12.0	3,500	7,000										✓					✓		
	Shift Maintenance Section		1				0	6.0	0.0	3,500	0									✓						✓		
2.9	Electrical maintenance technology		1	3			3	6.0	18.0	3,500	10,500										✓					✓		
2.10	Maintenance managemant		1	1	1		2	6.0	12.0	3,500	7,000							✓								✓		
2.11	Supervisor skill		1	2			2	6.0	12.0	3,500	7,000								✓							✓		
3.	Human Resources & Administration Department						0																					
3.1	Techniques for managing people to stay under control for supervisors	Proactive Learning Center Co., Ltd	1			1	1	6.5	6.5	4,500	4,500														✓			
3.2	Communicating for Persuasion and Influencing Techniques	Proactive Learning Center Co., Ltd	1	1			1	6.5	6.5	4,500	4,500										✓				✓		✓	
3.3	Key issues of the PDPA's secondary law according to the Personal Data Protection Act	HR Center Co., Ltd (Online)	1		1	1	2	3.0	6.0	1,700	3,400			✓											✓		✓	
3.4	Professional Training Officer in the new ERA	HR Center Co., Ltd (Online)	1	1	1		2	6.5	13.0	3,700	7,400												✓		✓	✓		
3.5	Training law and the development of people that HR needs to know.	HR Center Co., Ltd (Online)	1	1			1	6.5	6.5	1,200	1,200										✓				✓	✓		
3.6	Negotiation and Agreement for Purchasing	SEMINARDD Co., Ltd	1	1			1	6.5	6.5	3,200	3,200									✓					✓	✓		

แผนการฝึกอบรมประจำปี 2567 Annual Training Plan for 2024			หน่วยงาน/แผนก Section / Dept <i>Suthada C.</i> HR & Administration Department		จัดทำโดย / วันที่ Prepared By/Date <i>Suthada C.</i> Ms. Suthada Amornwong 1-May-2024		ทบทวนโดย / วันที่ Reviewed By/Date <i>Suthada C.</i> Ms. Suthada Amornwong		อนุมัติโดย / วันที่ Approved By/Date <i>Mr. C F Man</i> Mr. C F Man / Plant Director																				
ลำดับที่ No.	หลักสูตร/เรื่อง Title/Subject:	ชื่อผู้จัด / วิทยากร Organizer / Trainer	ระยะเวลา ฝึกอบรม (วัน) Duration (Day)	กลุ่มเป้าหมาย Target Group			จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม Total Man / Course	ระยะเวลาฝึกอบรม (ชม/คน) Training Duration (Hour / Man)	รวมระยะเวลาฝึกอบรม (ชม/คน) Total Training Duration (hour / Man)	งบประมาณต่อคน Budget per Man	รวมงบประมาณทั้งสิ้น Total Budget	กำหนดการฝึกอบรม Training Schedule												ความคาดหวัง/ผลลัพธ์ที่คาดหวัง Expectation					
				Support Staff (Grade 1-7)	Supervisory (Grade 8-12)	Managerial (Grade 13-16)						มกราคม January	กุมภาพันธ์ February	มีนาคม March	เมษายน April	พฤษภาคม May	มิถุนายน June	กรกฎาคม July	สิงหาคม August	กันยายน September	ตุลาคม October	พฤศจิกายน November	ธันวาคม December	รู้เรื่อง Awareness	ปฏิบัติตาม Self Practice	ประยุกต์ใช้ Apply/Participate	เชี่ยวชาญ Expert		
3.7	Be Purchasing Leader	SEMINARDD Co., Ltd	1		1		1	6.5	6.5	2,300	2,300																		
3.8	How to apply Visa and Work Permit on line	E-Learning -website	1		1		1	1.0	1.0	0	0																		
3.9	Registration of amendment of objectives for the Company Certificate	E-learning through the website - Dept. of Business Development	1		1		1	6.0	6.0	0	0																		
3.10	Employers are responsible for remittance according to the B.E. 2560 (2017), what to do?	Employer Organization	1		1	1	2	3.0	6.0	0	0																		
3.11	Training Project Guidelines for Skill Development Promotion Act. B.E. 2545	Labor Skill Development Organization	1		1		1	6.0	6.0	0	0																		
4.	Management Information System Department																												
4.1	Windows Server 2022	ITC Training Center	2		1		1	6.0	12.0	12,000	12,000																		
4.2	Exchange Server 2019	I.T.Solution Training Center	2		1		1	6.0	12.0	12,000	12,000																		
5.	Production Department																												
5.1	Supervisory skill	thebest-training.	1		2		2	6.0	12.0	4,500	9,000																		
6.	Marketing &Sale&PPC Department																												
6.1	Marketing and Sales Methods	Outside Organizer	1		2		2	6.0	12.0	3,000	6,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6.2	Production Planning Methods	Outside Organizer	1		2		2	6.0	12.0	3,000	6,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6.3	Shipping practices	Outside Organizer	1		2		2	6.0	12.0	3,000	6,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6.4	English language	Outside Organizer	1		2		2	6.0	12.0	3,000	6,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7.	Technical Department																												
7.1	ISO 17025	Blue Plus Training Co., Ltd	1	2	2		4	1.00	4.0	1,000	4,000			✓													✓		
7.2	ASTM B209	Blue Plus Training Co., Ltd	1	2	2		4	1.00	4.0	1,000	4,000					✓										✓			
7.3	Quality Standard	Thai Industrial Standard Institute	1	2	2		4	1.00	4.0	1,000	4,000							✓									✓		
8.	ISO Department																												
8.1	ISO9001:2015 Requirement	SGS	1	1	1		2	6.5	13.0	4,200	8,400						✓										✓	✓	
8.2	ISO9001:2015 Internal Quality Audit	SGS	1	1	1		2	6.5	13.0	4,200	8,400									✓							✓	✓	
8.3	Risk Management	SGS	1	1	1		2	6.5	13.0	4,000	8,000							✓									✓	✓	
8.4	E-Document Management	SGS	2	1	1		2	6.5	26.0	7,000	14,000							✓									✓	✓	
8.5	SA8000 Requirement	SGS	2	1	1		2	6.5	26.0	7,000	14,000										✓						✓	✓	
8.6	SA8000 Internal Audit	SGS	2	1	1		2	6.5	26.0	7,000	14,000										✓						✓	✓	
9.	SHE Department						0																						
9.1	The trainer for Occupational Safety, Health and Environment for General & New Employee	NPC Safety and Environmental Service Co.,Ltd	3		1		1	6.0	18.0	9,000	9,000																✓		
	pursuant OSH&E Act B.E.2554.																												
9.2	Safety Committee Training in English	Pinthong Group	2			2	2	6.0	24.0	15,500	31,000										✓						✓	✓	
9.3	Safety Committee Training	NPC Safety and Environmental Service Co.,Ltd	2	5			5	6.0	60.0	2,600	13,000										✓						✓	✓	
9.4	4 Person working in confined space	NPC Safety and Environmental Service Co.,Ltd	2	5	4	1	10	6.0	120.0	12,000	120,000											✓					✓	✓	
	[Authorized Person, Supervisor, Rescuer and Recovery,																												

แผนการฝึกอบรมประจำปี 2567 Annual Training Plan for 2024			หน่วยงาน/แผนก Section / Dept <i>Suthade C.</i> HR & Administration Department			จัดทำโดย / วันที่ Prepared By/Date <i>Suthade C.</i> Ms. Suthada Amornwong 1-May-2024					ทบทวนโดย / วันที่ Reviewed By/Date <i>Suthade C.</i> Ms. Suthada Amornwong			อนุมัติโดย / วันที่ Approved By/Date <i>Mr. C F Man</i> Mr. C F Man / Plant Director														
ลำดับที่ No.	หลักสูตร/เรื่อง Title/Subject:	ชื่อผู้จัด / วิทยากร Organizer / Trainer	ระยะเวลา ฝึกอบรม (วัน) Duration (Day)	กลุ่มเป้าหมาย Target Group			จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม Total Man / Course	ระยะเวลาฝึกอบรม (ชม/คน) Duration (Hour / Man)	รวมระยะเวลาฝึกอบรม (ชม/คน) Total Training Duration (Hour / Man)	งบประมาณต่อคน Budget per Man	งบประมาณทั้งสิ้น Total Budget	กำหนดการฝึกอบรม Training Schedule												ความคาดหวัง/ความรู้ที่พึง Expectation				
				Support Staff (Grade 1-7)	Supervisory (Grade 8-12)	Managerial (Grade 13-16)						มกราคม January	กุมภาพันธ์ February	มีนาคม March	เมษายน April	พฤษภาคม May	มิถุนายน June	กรกฎาคม July	สิงหาคม August	กันยายน September	ตุลาคม October	พฤศจิกายน November	ธันวาคม December	รู้/ตระหนัก Awareness	ปฏิบัติ/ฝึกตัวเอง Self Practice	ประยุกต์/มีส่วนร่วม Apply/Participate	เชี่ยวชาญ Expert	
	Safe Working In Confined Space]																											
9.5	Authorized Person for allowing employees to work in confined spaces	NPC Safety and Environmental Service Co.,Ltd	2		1	1	2	6.0	24.0	5,900	11,800																	
9.6	Confined Space Training The Trainer	NPC Safety and Environmental Service Co.,Ltd	5			1	1	6.0	30.0	50,000	50,000																	
9.7	Hearing conservation courses in legal establishments	NPC Safety and Environmental Service Co.,Ltd	1		1	1	2	6.0	12.0	2,900	5,800																	
9.8	Gas Control Workers Course in Gas Processing Plant or Department of Industrial Works	NPC Safety and Environmental Service Co.,Ltd	2	2	2		4	6.0	48.0	5,500	22,000																	
9.9	Internal Auditor Course, Safety Management, Production Process	NPC Safety and Environmental Service Co.,Ltd	3		5	2	7	6.0	126.0	10,000	70,000																	
9.10	Working at Height safety courses for general industry super	NPC Safety and Environmental Service Co.,Ltd	2		3	2	5	6.0	60.0	7,200	36,000																	
9.11	Course principles and management of the Lock out & Tag system in the factory	NPC Safety and Environmental Service Co.,Ltd	1	6	7	3	16	6.0	96.0	3,900	62,400																	
9.12	Scaffolding Safety Techniques Courses	NPC Safety and Environmental Service Co.,Ltd	2		7	2	9	6.0	108.0	7,000	63,000																	
9.13	Fire watch man	NPC Safety and Environmental Service Co.,Ltd	2		2	1	3	6.0	36.0	7,400	22,200																	
9.14	Chemical Handling Procedure.	Institute of Human Resource and Organisational Develo	1	3	3	2	8	6.0	48.0	3,500	28,000																	
9.15	Safety of Machinery	Technology Promotion Association (Thailand-Japan)	1	10	5		15	6.0	90.0	3,000	45,000	From the beginning of the year even until the end of the year																
9.16	Radiation Safety Officer	Thailand Institute of Nuclear Technology: TINT)	3		2		2	6.0	36.0	5,000	10,000	From the beginning of the year even until the end of the year																
							0																					
ยอดรวม Sub Total			85	68	82	21	171	352.0	1,393.5	317,900	865,300																	

แผนการฝึกอบรมประจำปี 2567 Annual Training Plan for 2024				หน่วยงานแผนก Section / Dept <i>Suthade C.</i> HR & Administration Department				จัดทำโดย / วันที่ Prepared By/Date <i>Suthade C.</i> Ms. Suthada Amornwong 1-May-2024				ทบทวนโดย / วันที่ Reviewed By/Date <i>Suthade C.</i> Ms. Suthada Amornwong				อนุมัติโดย / วันที่ Acroved By/Date <i>Cut</i> Mr. C F Man / Plant Director												
ลำดับที่ No.	หลักสูตร/เรื่อง Title/Subject:	ชื่อผู้จัด / วิทยากร Organizer / Trainer	ระยะเวลา ฝึกอบรม (วัน) Duration (Day)	กลุ่มเป้าหมาย Target Group			จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม Total Man / Course	ระยะเวลาฝึกอบรม (ชม/คน) Training Duration (Hour / Man)	รวมระยะเวลาฝึกอบรม (ชม/คน) Total Training Duration (Hour / Man)	งบประมาณต่อคน Budget per Man	งบประมาณทั้งสิ้น Total Budget	กำหนดการฝึกอบรม Training Schedule												ความคาดหวัง/แนวความรู้ไปใช้ Expectation				
				Support Staff (Grade 1-7)	Supervisory (Grade 8-12)	Managerial (Grade 13-16)						มกราคม January	กุมภาพันธ์ February	มีนาคม March	เมษายน April	พฤษภาคม May	มิถุนายน June	กรกฎาคม July	สิงหาคม August	กันยายน September	ตุลาคม October	พฤศจิกายน November	ธันวาคม December	รู้เรื่อง/เข้าใจ Awareness	ปฏิบัติงานได้จริง Self Practice	ประยุกต์ใช้/ร่วม Apply/Participate	เชี่ยวชาญ Expert	
การฝึกอบรมภายใน Internal Training																												
1.	General Knowledgegement																											
1.1	New Employee Orientation	HR Team, ISO and SHE	2				0		0.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1.2	MATS System - MFS	MIS	2				0		0.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1.3	MATS System - MP2	MIS	1.5				0		0.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
It is depend on the Recruitment Process																												
2.	QMS & EMS System																											
2.1	ISO9001:2015 Requirement and Internal Audit	ISO Team	1				17	6.0	102.0	0	0						✓								✓	✓	✓	
2.2	ISO 9001:2015 Standard Requirements Training	Outside Organizer	1				20	6.0	120.0	1,625	32,500	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
It is depend on the ISO planning																												
3.	Working Skills - Engineering & Maintenance																											
3.1	Plant machine PM and maintenance requierement	Mr. Nikon M	2	4			4	4.00	32.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	
3.2	Roll grinding practice for new technician	Mr. Nikon M	2	1			1	4.00	8.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	
3.3	Plant new machine maintenance	Mr. Nikon M	2	8			8	4.00	64.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	
3.4	New machine mould setup A press machine	Mr. Nikon M	2	3			3	4.00	24.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	
3.5	New machine mould setup K press machine	Mr. Nikon M	2	3			3	4.00	24.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	
It is depend on E&M Department																												
4.	Working Skills - Production																											
4.1	Efficiency and Productivity Improvement		1	12	2		14	6.00	84.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
4.2	ISO document control		1	1			1	6.00	6.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
4.3	MAT spec and Customer requirements.		1	12	2		14	6.00	84.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓
4.4	MAT System		1	13			13	6.00	78.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓
4.5	Operators in natural gas-based locations		1	1			1	6.00	6.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓
4.6	Overhead Crane trainer		1	3			3	6.00	18.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	
4.7	Batch annealing practice		1	1			1	6.00	6.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	
4.8	N2 consumption control		1	1			1	6.00	6.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	
4.9	Cold mill rolling practice		1	2			2	6.00	12.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	
4.10	MATs part of cold rolling mill		1	2			2	6.00	12.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	
4.11	Grade coil practice.		1	2			2	6.00	12.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	
4.12	Casting problem and defect solving		1	7			7	6.00	42.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	
4.13	Good surface casting parameter and practice		1	7			7	6.00	42.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	
4.14	Sheet packing efficiency practice		1	5			5	6.00	30.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	
4.15	Packing practice for prevention human error		1	5			5	6.00	30.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	
4.16	Gas consumption control		1	1			1	6.00	6.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	
4.17	Furnace performance practice		1	1			1	6.00	6.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	
4.18	Stretcher working method and flatness solving		1	1			1	6.00	6.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	
4.19	Sheet product Customor requirement.		1	1			1	6.00	6.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	
4.20	Circle shear Customor requirement.		1	1			1	6.00	6.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	
4.21	Customer requirement		1	1			1	6.00	6.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	
4.22	Coil grade practice		1	1			1	6.00	6.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	
4.23	Blanking recovery control		1	1			1	6.00	6.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	
It is depend on Production Department																												

แผนการฝึกอบรมประจำปี 2567 Annual Training Plan for 2024						หน่วยงาน/แผนก Section / Dept <i>Suthada C.</i> HR & Administration Department			จัดทำโดย / วันที่ Prepared By/Date <i>Suthada C.</i> Ms. Suthada Amornwong 1-May-2024			ทบทวนโดย / วันที่ Reviewed By/Date <i>Suthada C.</i> Ms. Suthada Amornwong			อนุมัติโดย / วันที่ Approved By/Date <i>Cut</i> Mr. C F Man / Plant Director														
ลำดับที่ No.	หลักสูตร/เรื่อง Title/Subject:	ชื่อผู้จัด / วิทยากร Organizer / Trainer	ระยะเวลา ฝึกอบรม (วัน) Duration (Day)	กลุ่มเป้าหมาย Target Group			จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม Total Man / Course	ระยะเวลาฝึกอบรม (ชม/คน) Training Duration (Hour / Man)	รวมระยะเวลาฝึกอบรม (ชม/คน) Total Training Duration (Hour / Man)	งบประมาณต่อคน Budget per Man	งบประมาณทั้งสิ้น Total Budget	กำหนดการฝึกอบรม Training Schedule												ความคาดหวัง/ความรู้/ประโยชน์ Expectation					
				Support Staff (Grade 1-7)	Supervisory (Grade 8-12)	Managerial (Grade 13-16)						มกราคม January	กุมภาพันธ์ February	มีนาคม March	เมษายน April	พฤษภาคม May	มิถุนายน June	กรกฎาคม July	สิงหาคม August	กันยายน September	ตุลาคม October	พฤศจิกายน November	ธันวาคม December	รู้ถึง Awareness	ปฏิบัติด้วย Self Practice	ประยุกต์ใช้ Apply/Participate	เชี่ยวชาญ Expert		
5.	Working Skills - M&S&PPC						0		0.0		0																		
5.1	Production Process and Quality	Production and Technical Department	1		2		2	8.0	16.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5.2	English language	Outside Organizer	1		2		2	8.0	16.0	3,000	6,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5.3	Health and safety	SHE Department	1		2		2	8.0	16.0	0	0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
It is depend on M&S&PPC Department									0.0																				
6.	Working Skills - Technical																												
6.1	Method of Testing for ASTM B209	MAT Technical	1	1	3	1	5	1.00	5.0	0	0							✓								✓			
It is depend on Technical Department																													
7.	Safety Matter																												
7.1	First aid training	KRUSUEA SAFETY TRAINING &CONSULTING CO., LT	6	15	15		30	6.0	1,080.0	833	25,000															✓	✓	✓	✓
7.2	2021 Annual Preliminary Fire Fighting Technique Training	The Fire Department of Laem Chabang Municipality	6	39	10	9	58	6.0	2,088.0	211	12,250														✓	✓	✓	✓	✓
7.3	2021 Annual Fire evacuation Drills Training	PTT Public Company Limited	1.5	101	10	9	120	1.5	270.0	292	35,000														✓	✓	✓	✓	✓
7.4	2021 Annual emergency response exercise training	PTT Public Company Limited	4.5	19	9	2	30	4.5	607.5	1,167	35,000														✓	✓	✓	✓	✓
	in the case of chemical/ natural gas leakage,																												
	for Nitrogen leakage, for an X-ray leakage and etc.																												
7.5	Driving Forklift Safely	PPN Professional Operators Service CO., Ltd.	1	15			15	6.0	90.0	1,200	18,000														✓		✓	✓	✓
7.6	Forklift refresher training and certification	PPN Professional Operators Service CO., Ltd.	1	15			15	6.0	90.0	1,200	18,000														✓		✓	✓	✓
7.7	Crane control, crane operators and material adhesives	NPC Safety and Environmental Service Co.,Ltd	3	10	5		15	18.0	810.0	3,000	45,000							✓							✓	✓	✓	✓	✓
7.8	Crane Operators and Material Adhesive Course Refresh T	NPC Safety and Environmental Service Co.,Ltd	1	10	5		15	6.0	90.0	1,333	20,000								✓							✓	✓	✓	✓
7.9	To learn more about an automatic Carbon Dioxide	Fire Protection Engineering Institute of Kasetsart Univers	1	10	8	2	20	6.0	120.0	1,250	25,000														✓	✓	✓	✓	✓
	fire suppression system.																												
7.10	Safety Training for New Employees 6 hours	SHE Department	6					6.0				Employees must be trained on Safety training for new employees when they are first hired.												✓	✓	✓	✓		
7.11	Safety Training for New Employees 3 hours	SHE Department	3					3.0				Every time when changing jobs, changing a new place/location												✓	✓	✓	✓		
	in the case of an employee changing jobs, changing a new											or changing the machinery and equipment																	
	place or a new location or when changing the set up of																												
	machinery and equipment.																												
7.12	Safety Training for New Employees 1 hour	SHE Department	1				0	1.0	0.0			Every new employee must go through induction Occupational disease and												✓	✓	✓	✓		
	Provide employees with knowledge and training on											Environmental disease training day 15 or day 16 of month																	
	Occupational disease and Evironmental disease											after they have received on Safety training for first hired.																	
	complying with the new Ministerial Regulation,																												
7.13	Training Occupational disease and Environmental disease	Occupational Physician																											
	(Refresher Course must refresh their skills once a year every year )							3.0	3.0			From the beginning of the year even until the end of the year												✓	✓	✓	✓		
7.14	PPE management program.	Safesiri Co.,Ltd	1	20	5		25	6.0	150.0	1,000	25,000								✓						✓	✓	✓	✓	✓
7.15	Regulations for working in hazardous areas and	Fire Protection Engineering Institute of Kasetsart Univers	1	20	5		25	6.0	150.0	1,000	25,000									✓					✓	✓	✓	✓	✓
	Safety inspection in the workplace																												
7.16	Electrical & Thermal Hazordous and Prevention	Fire Protection Engineering Institute of Kasetsart Univers	1	20	5		25	6.0	150.0	1,000	25,000														✓	✓	✓	✓	✓
7.17	ISO 14001:2015 Introduction and Requirements (1day-course)	Value Added Consulting Co.,Ltd.	1	21	10	9	40	6.0	240.0	438	17,500								✓						✓	✓	✓	✓	✓
7.18	ENV.Aspect Identification and Assessment (ISO 14001:2015 :1day-course)	Value Added Consulting Co.,Ltd.	1	21	10	9	40	6.0	240.0	438	17,500									✓					✓	✓	✓	✓	✓
7.19	ISO 14001:2015 Internal Envirommental Audit (2day-course)	Value Added Consulting Co.,Ltd.	2	21	10	9	40	6.0	480.0	713	28,500													✓	✓	✓	✓	✓	✓
ยอดรวม Sub Total			87	459	120	50	666	304.00	7,601.50	19,699	410,250																		
ยอดรวมทั้งสิ้น Grand Total			172	527	202	71	837	656.00	8,995.00	337,599	1,275,550																		



แผนการฝึกอบรมประจำปี 2567 Annual Training Plan for 2024			หน่วยงาน/แผนก Section / Dept <i>Suthada C.</i> HR & Administration Department		จัดทำโดย / วันที่ Prepared By/Date <i>Suthada C.</i> Ms. Suthada Amornwong 1-May-2024				ทบทวนโดย / วันที่ Reviewed By/Date <i>Suthada C.</i> Ms. Suthada Amornwong		อนุมัติโดย / วันที่ Approved By/Date <i>Mr. C F Man</i> Mr. C F Man / Plant Director																
ลำดับที่ No.	หลักสูตร/เรื่อง Title/Subject:	ชื่อผู้จัด / วิทยากร Organizer / Trainer	ระยะเวลา ฝึกอบรม (วัน) Duration (Day)	กลุ่มเป้าหมาย Target Group			จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม Total Man / Course	ระยะเวลาฝึกอบรม (ชม/คน) Training Duration (Hour / Man)	รวมระยะเวลาฝึกอบรม (ชม/คน) Total Training Duration (Hour / Man)	งบประมาณฝึกอบรม Budget per Man	งบประมาณทั้งสิ้น Total Budget	กำหนดการฝึกอบรม Training Schedule												ความคาดหวัง/ความรู้อื่นๆ Expectation			
				Support Staff (Grade 1-7)	Supervisory (Grade 8-12)	Managerial (Grade 13-16)						มกราคม January	กุมภาพันธ์ February	มีนาคม March	เมษายน April	พฤษภาคม May	มิถุนายน June	กรกฎาคม July	สิงหาคม August	กันยายน September	ตุลาคม October	พฤศจิกายน November	ธันวาคม December	ความรู้ความเข้าใจ Awareness	ปฏิบัติงาน Self Practice	ประยุกต์ใช้ Apply/Participate	เชี่ยวชาญ Expert

External Training Budgetary Summary:

Department	Total Man	Total Budget	Average/Man
1. Accounting and Shipping Dept.	10	37,300.00	3,730.00
2. Engineering & Maintenance Dept.	19	66,500.00	3,500.00
3. Human Resources & Administration Dept.	14	26,500.00	1,892.86
4. Management Information System Dept.	2	24,000.00	12,000.00
5. Production Dept.	2	9,000.00	4,500.00
6. Marketing &Sale&PPC	8	24,000.00	3,000.00
7. Technical Dept.	12	12,000.00	1,000.00
8. ISO Dept.	12	66,800.00	5,566.67
9. SHE	92	599,200.00	6,513.04
Total Budgetary		865,300.00	

Total Participants	171
Overall Budget per Person	5,060 Baht

Internal Training Budgetary Summary:

1. General Knowledgegement	- Baht
2. QMS & EMS System	32,500.00 Baht
3. Working Skills - Engineering & Maintenance	- Baht
4. Working Skills - Production	- Baht
5. Working Skills - M&S&PPC	6,000.00 Baht
6. Working Skills - Technical	- Baht
7. Safety Matter	371,750.00 Baht
Total Budgetary	410,250.00
Total Participants	666
Overall Budget per Person	616 Baht