

แผนการอบรมประจำปี 2026 (กันยายน)  
2026年（9月）年培训计划

| No.<br>序号 | หลักสูตร/课程                                                                 | กลุ่มเป้าหมาย<br>目标受众 | สถานะ/状态  |              | วันที่อบรม<br>培训日期 | แผนก<br>部门 | จำนวน<br>数量    | ระยะเวลา<br>时间 | วิทยากร/讲师  |              | สถานที่อบรม<br>培训地点 | สื่อที่ใช้ในการอบรม<br>培训材料 | หมายเหตุ<br>备注  |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------|--------------|--------------------|------------|----------------|----------------|-------------|--------------|---------------------|-----------------------------|-----------------|
|           |                                                                             |                       | แผน<br>计划 | สำเร็จ<br>完成 |                    |            |                |                | ภายใน<br>内部 | ภายนอก<br>外部 |                     |                             |                 |
| 1         | 在Single Window系统申请BOI批文、职位、工作签证                                             | HR                    | Plan      |              | Sep                | HR         | 6              | 1 Hr.          | Cherline    |              | MF-03               | PPT                         |                 |
| 2         | 员工意见申诉及反馈处理程序<br>ระเบียบขั้นตอนการร้องเรียนและการจัดการข้อเสนอแนะของพนักงาน | All Dept.             | Plan      |              | Sep                | HR         | Related people | 1 Hr.          | Jamie       |              | GF-11               | PPT                         | 讲师从Janis改为Jamie |
| 3         | อบรมหลักการ OEE<br>OEE 的原理培训                                                | IE                    | Plan      |              | Sep                | AM         | 4              | 1 Hr.          | Nice        |              | MF-03               | PPT                         |                 |
| 4         | 资产盘点培训<br>อบรมการตรวจนับทรัพย์สิน                                           | All Dept.             | Plan      |              | Sep                | FG         | Related people | 1 Hr.          | Barbara     |              | GF-11               | PPT                         |                 |
| 5         | 气体作业安全与应急演练<br>ความปลอดภัยในการทำงานกับก๊าซและฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน             | All Dept.             | Plan      |              | Sep                | EA         | 20             | 1 Day          | Lily        |              | GF-11               | PPT                         |                 |
| 6         | การจัดการ 5ส. ภายในคลังสินค้า<br>仓库5s管理                                     | WH                    | Plan      |              | Sep                | WH         | 52             | 1 Hr.          | Nathan      |              | WH                  | PPT                         |                 |
| 7         | 废弃物管理培训<br>การอบรมการจัดการของเสีย                                          | QE、 Leader            | Plan      |              | Sep                | QG         | 29             | 1 Hr.          | Leo         |              | 3F01                | PPT                         |                 |
| 8         | 质量控制人员核心技能<br>Essential skills for quality control personnel                | IPQC, FQC, Leader     | Plan      |              | Sep                | QG         | Related people | 1 Hr.          | North       |              | 3F01                | PPT                         |                 |
| 9         | Microsoft Office 基础操作培训<br>การใช้งาน microsoft office เบื้องต้น             | IPQC, FQC, Leader     | Plan      |              | Sep                | QG         | Related people | 1 Hr.          | Peter       |              | 3F01                | PPT                         |                 |
| 10        | COB 型 LED 检验<br>Inspection of COB-type LEDs                                 | IQC                   | Plan      |              | Sep                | QG         | 3              | 1 Hr.          | Judy        |              | 3F01                | PPT                         |                 |