



Trainer **in** Thai

WWW.TRAINERINTHAI.COM

หลักสูตร

คณะกรรมการความปลอดภัย

อาชีพอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

ตามกฎหมายกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565



บริษัท เทรนเนอร์ อิน ไทย จำกัด

หน่วยฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน เลขที่ 13-66-010

หน่วยฝึกอบรมการทำงานในที่อับอากาศ เลขที่ 0501-03-2564-0004

หน่วยฝึกอบรมความปลอดภัย ไฟฟ้า เลขที่ 0301-03-2566-0018

หน่วยฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น เลขที่ 0101-03-2566-0042

หน่วยงานฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ เลขที่ 0102-03-2566-0043



หลักสูตร

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคล ฯ พ.ศ. 2565

หัวข้อการอบรม

หมวดวิชาที่ 1 การบริหารคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

หมวดวิชาที่ 2 กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

หมวดวิชาที่ 3 การบริหาร จัดการด้านความปลอดภัยตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัย

ระยะเวลาอบรม

ระยะเวลา 2 วัน (12 ชั่วโมง)

ผู้เข้ารับการอบรม

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

จำนวนผู้เข้าอบรม

จำนวนไม่เกิน 60 คน ต่อรุ่น

วิทยากร

วิทยากรที่ได้รับอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

หนังสือรับรองหน่วยฝึกอบรม

บริษัท เทรนเนอร์ อิน ไทย จำกัด ได้รับการรับรองหลักสูตรจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

เป็นหน่วยฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ใบรับรองเลขที่ 13-66-010

ในหลักสูตร เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานและระดับบริหาร

และคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

Helpful
Tips

สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างจำนวน 50 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มี **คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน** ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ลูกจ้างครบจำนวน คณะกรรมการความปลอดภัยจะประกอบด้วย นายจ้าง หรือ ผู้แทนนายจ้างระดับบริหาร เป็นประธาน ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา และผู้แทนลูกจ้าง เป็นกรรมการ

หลักสูตร

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ตามกฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคล ฯ พ.ศ. 2565

กำหนดการอบรม

วันที่ 1

- 08:30 - 08:45 ลงทะเบียน
- 08:45 - 09:00 ทดสอบก่อนการอบรม
- 09:00 - 12:15 หมวดวิชาที่ 1 การบริหารคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
- (ก) แนวคิดการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - (ข) แนวคิดการบริหารคณะกรรมการความปลอดภัย
 - (ค) หน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการความปลอดภัย
- 13:15 - 16:30 หมวดวิชาที่ 2 กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (ก) สาระสำคัญของพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 และกฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565
 - (ข) สาระสำคัญของกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เกี่ยวข้อง และการนำกฎหมายไปสู่การปฏิบัติ

วันที่ 2

- 09:00 - 16:30 หมวดวิชาที่ 3 การบริหาร จัดการด้านความปลอดภัยตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
- (ก) การจัดทำนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - (ข) การจัดทำแนวทางการป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วยจากการทำงานของลูกจ้าง
 - (ค) การจัดทำระบบการรายงาน เสนอแนะมาตรการหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงานของลูกจ้าง
 - (ง) การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน
 - (จ) การพิจารณาผู้มีความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - (ฉ) การสำรวจด้านความปลอดภัยในการทำงาน
 - (ช) การพิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน
 - (ซ) การประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน
 - (ณ) การประชุมและการติดตามงาน
- 16:30 - 17:00 ทดสอบหลังการอบรม และ มอบวุฒิบัตรแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ผู้ที่ได้รับวุฒิบัตรจะต้องเข้าอบรมเต็มเวลาของหลักสูตร และผ่านการทดสอบหลังการอบรม

แผนการฝึกอบรม Public Training ประจำปี 2567 หลักสูตร เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

หลักสูตร	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
จป.บริหาร	29-30 ม.ค.	20-21 ก.พ.	25-26 มี.ค.	23-24 เม.ย.	27-28 พ.ค.	24-25 มิ.ย.	23-24 ก.ค.	27-28 ส.ค.	24-25 ก.ย.	29-30 ต.ค.	28-29 พ.ย.	17-18 ธ.ค.
จป.หัวหน้างาน	24-25 ม.ค.	8-9 ก.พ.	7-8 มี.ค.	4-5 เม.ย.	9-10 พ.ค.	20-21 มิ.ย.	25-26 ก.ค.	29-30 ส.ค.	26-27 ก.ย.	24-25 ต.ค.	21-22 พ.ย.	3-4 ธ.ค.
คณะกรรมการ คปอ.	31 ม.ค. – 1 ก.พ.	22-23 ก.พ.	19-20 มี.ค.	29-30 เม.ย.	29-30 พ.ค.	26-27 มิ.ย.	18-19ก.ค.	20-21 ส.ค.	17-18 ก.ย.	16-17 ต.ค.	19-20 พ.ย.	19-20 ธ.ค.

ศูนย์ฝึกอบรม เทรนเนอร์ อิน ไทย ซอย 45

เลขที่ 23 ซอยเฉลิมพระเกียรติ ร.9 ซอย 45

แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพฯ 10250



ใบสมัครเข้าอบรม หลักสูตร “เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน”

ใบลงทะเบียนเข้าอบรม

หลักสูตร () จป.หัวหน้างาน () จป.บริหาร () คณะกรรมการ คปอ. () หัวหน้าหน่วยงาน

วันที่อบรม

รายชื่อผู้เข้าอบรม

ลำดับ	คำนำหน้า - ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตรประชาชน
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

บริษัท.....ผู้ประสานงาน.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์..... ต่อ แฟกซ์ e-mail.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... (/) สำนักงานใหญ่ () สาขาลำดับที่.....

อัตราค่าลงทะเบียนอบรม

ค่าลงทะเบียน	ค่าอบรม	+ Vat 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3%	รวมจ่ายสุทธิ กรณีหัก ณ ที่จ่าย	รวมกรณี ไม่มีหัก ณ ที่จ่าย
ราคาปกติ ท่านละ	2,500	175	75	2,600	2,675
ราคาพิเศษ สมัคร 3 ท่านขึ้นไป ท่านละ	2,300	161	69	2,392	2,461

วิธีการชำระเงิน:

- ชำระเงินสด หรือ ส่งจ่ายเช็ค ในนาม บริษัท เทรนเนอร์ อิน ไทย จำกัด (Trainer in Thai Co., Ltd.)
หรือ โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารกสิกรไทย สาขาซีคอนสแควร์ บัญชีออมทรัพย์
เลขที่บัญชี 095 - 2 - 93155 - 7 ชื่อบัญชี บริษัท เทรนเนอร์ อิน ไทย จำกัด
- กรุณาหัก ณ ที่จ่าย ในนาม "บริษัท เทรนเนอร์ อิน ไทย จำกัด (Trainer in Thai Co., Ltd.)"
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105554120104 สำนักงานใหญ่
เลขที่ 23 ซอยเฉลิมพระเกียรติ ร.9 ซอย 45 แยก 2 แขวงหนองบอน เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร 10250
(23 Soi Chalermprikiat R.9 Soi 45 Yak 2, Nongbon, Pravet, Bangkok 10250)
- กรณีชำระเงินล่วงหน้า กรุณา Fax สำเนาใบโอนเงิน มาที่ 02 - 328 - 2160
- กรุณานำเอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% กรุณานำมาให้ในวันอบรม
- กรณีเลื่อน / ยกเลิกการเข้าอบรมกรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันอบรม มิฉะนั้นจะต้องชำระ 100% ของค่าอบรม

กฎกระทรวงการทำให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565

ที่มาของกฎกระทรวง

กฎกระทรวงการทำให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน พ.ศ. 2565 ออกตามมาตรา 13 แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2555 ที่กำหนดให้นายจ้างจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ

ประเภทของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

1. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานโดยตำแหน่ง

1.1 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน

คุณสมบัติ (1) ผ่านการอบรม หลักสูตร จป.หัวหน้างาน (2) เคยเป็น จป.หัวหน้างาน (ตามกฎหมาย.2549)

1.2 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

คุณสมบัติ (1) ผ่านการอบรม หลักสูตร จป.บริหาร (2) เคยเป็น จป.บริหาร (ตามกฎหมาย.2549)

2. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานโดยหน้าที่เฉพาะ

2.1 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค

คุณสมบัติ (1) ผ่านการอบรม หลักสูตร จป.เทคนิค (2) เคยเป็น จป.เทคนิค (ตามกฎหมาย.2549)

(3) มีคุณสมบัติตาม จป.เทคนิคชั้นสูง หรือ จป.วิชาชีพ

2.2 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคชั้นสูง

คุณสมบัติ (1) จบไม่ต่ำกว่าปวท. และ ผ่านการอบรม หลักสูตร จป.เทคนิคชั้นสูง และ ผ่านการประเมิน

(2) จบไม่ต่ำกว่าม.6., ปวช. และ ทำงาน จป.เทคนิค ไม่น้อยกว่า 5 ปี

และ ผ่านการอบรม หลักสูตร จป.เทคนิคชั้นสูง และ ผ่านการประเมิน

(3) มีคุณสมบัติตามจป.วิชาชีพ (4) เคยเป็น จป.เทคนิคชั้นสูง (ตามกฎหมาย.2549)

2.3 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

คุณสมบัติ (1) จบไม่ต่ำกว่าป.ตรี อาชีวอนามัย

(2) จบไม่ต่ำกว่าป.ตรี และ ทำงาน จป.เทคนิคชั้นสูง ไม่น้อยกว่า 5 ปี

และ ผ่านการอบรม หลักสูตร จป.วิชาชีพ และ ผ่านการประเมิน

(3) จบไม่ต่ำกว่าป.ตรี และ ทำงาน สถานประกอบการบัญชี 1,2 ไม่น้อยกว่า 5 ปี

และ ผ่านการอบรม หลักสูตร จป.วิชาชีพ และ ผ่านการประเมิน (ภายใน 5 ปี)

(4) เคยเป็น จป.วิชาชีพ (ตามกฎหมาย.2549)

กฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565

สถานประกอบกิจการที่ต้องจัดให้มีจป. คณะกรรมการและหน่วยงานความปลอดภัย

สถานประกอบกิจการตามบัญชี 1

ได้แก่ อุตสาหกรรมเหมืองแร่ ปิโตรเลียม ปิโตรเคมี การกลั่นน้ำมันปิโตรเลียม การแยกก๊าซธรรมชาติ

จป.โดยตำแหน่ง และ จป.โดยหน้าที่เฉพาะ กรณีมีลูกจ้างตั้งแต่ 2 ชั้นไป ต้องจัดให้มี

- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

คณะกรรมการและหน่วยงานความปลอดภัย

- คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ลูกจ้าง 50 คนขึ้นไป)
- หน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สถานประกอบกิจการตามบัญชี 2

ได้แก่ โรงงานอุตสาหกรรม สถานีบริการน้ำมัน คลังน้ำมัน การบำบัดน้ำเสีย-กำจัดของเสีย ก่อสร้าง ขนส่ง การเดินอากาศ คลังสินค้า-ไซโล-ห้องเย็น โทรคมนาคม ติดตั้ง-ซ่อมบำรุงเครื่องจักร โรงแรม นิติบุคคลอาคารชุด ห้างสรรพสินค้า-ค้าปลีก-ค้าส่ง ศูนย์การจัดประชุม-จัดแสดงสินค้า โรงพยาบาล ทดสอบและวิเคราะห์ ขยาย-ซ่อม ยานยนต์ สวนสัตว์-สวนสนุก

จป.โดยตำแหน่ง กรณีมีลูกจ้างตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มี

- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

จป.โดยหน้าที่เฉพาะ

- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค (มีลูกจ้าง 20-49 คน)
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค (มีลูกจ้าง 50-99 คน)
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ (มีลูกจ้าง 100 คนขึ้นไป)

คณะกรรมการและหน่วยงานความปลอดภัย

- คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ลูกจ้าง 50 คนขึ้นไป)
- หน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ลูกจ้าง 200 คนขึ้นไป)

กฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565

สถานประกอบกิจการที่ต้องจัดให้มีจป. คณะกรรมการและหน่วยงานความปลอดภัย

สถานประกอบกิจการตามบัญชี 3

ได้แก่ สถาบันการเงิน ธุรกิจหลักทรัพย์ สหกรณ์ ประกันชีวิต ประกันวินาศภัย โรงรับจำนำ โรงถ่ายภาพยนตร์-ละคร สวนพฤกษศาสตร์ สนามกีฬา-นันทนาการ สถานบันเทิง สำนักงานบริหารของสถานประกอบการบัญชี 2 จป.โดยตำแหน่ง กรณีมีลูกจ้างตั้งแต่ 20 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มี

- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

จป.โดยหน้าที่เฉพาะ -ไม่ต้องมี-

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กรณีมีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป

คณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน

สถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน

ประกอบด้วย (1) นายจ้าง-ผู้แทนนายจ้างระดับบริหาร เป็นประธาน

(2) ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา

นายจ้างแต่งตั้งจากลูกจ้างระดับหัวหน้างานขึ้นไป แพทย์พยาบาลประจำสถานประกอบการ

(3) ผู้แทนลูกจ้าง

มาจากการเลือกตั้งของลูกจ้างที่ไม่ใช่ระดับบังคับบัญชา เลือกกันเอง

(4) กรรมการและเลขานุการ

สถานประกอบการบัญชี 1 , 2 ให้แต่งตั้ง จป.วิชาชีพ , จป.เทคนิคขั้นสูง

สถานประกอบการบัญชี 3 ให้แต่งตั้ง ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา เพิ่มอีก 1 คน

จำนวนคณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน

ลูกจ้าง 50 - 99 คน คณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน จำนวน 5 คน

ลูกจ้าง 100 - 499 คน คณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน จำนวน 7 คน

ลูกจ้าง 500 คนขึ้นไป คณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน จำนวน 11 คน

กฎกระทรวงการทำให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565

หน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

- (1) จัดทำนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ เสนอต่อนายจ้าง
- (2) จัดทำแนวทางการป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อน รำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง หรือความปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง
- (3) รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของ ลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงาน หรือ เข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ
- (4) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
- (5) พิจารณาว่ามีว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ เพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
- (6) สืบตรวจการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงานและรายงานผลการสำรวจดังกล่าว รวมทั้งสถิติ การประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการนั้นในการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยทุกครั้ง
- (7) พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการ หรือ แผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
- (8) จัดวางระบบให้ลูกจ้างทุกคนทุกระดับมีหน้าที่ต้องรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยต่อนายจ้าง
- (9) ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอต่อนายจ้าง
- (10) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของ คณะกรรมการความปลอดภัยเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปีเสนอต่อนายจ้าง
- (11) ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
- (12) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

กฎกระทรวงการทำให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565

หน้าที่ของจป.หัวหน้างาน

- (1) กำกับดูแลลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
- (2) วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้นจากการทำงาน โดยอาจร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ
- (3) จัดทำคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ เพื่อเสนอคณะกรรมการความปลอดภัยหรือนายจ้าง แล้วแต่กรณี และทบทวนคู่มือดังกล่าวตามที่นายจ้างกำหนด โดยนายจ้างต้องกำหนดให้มีการทบทวนอย่างน้อยทุกหกเดือน
- (4) สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน
- (5) ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน
- (6) กำกับดูแลการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- (7) รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือ การเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง ต่อ นายจ้าง และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือ ระดับวิชาชีพ สำหรับสถานประกอบกิจการที่มีหน่วยงานความปลอดภัย ให้แจ้งต่อหน่วยงานความปลอดภัยทันทีที่เกิดเหตุ
- (8) ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อนายจ้าง เพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ซ้ำซ้ำ
- (9) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน
- (10) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้าง หรือ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย

หน้าที่ของจป.บริหาร

- (1) กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของตน
- (2) เสนอแผนงานหรือโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อนายจ้าง
- (3) ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงาน เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน ให้เป็นไปตามแผนงาน หรือโครงการ เพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ
- (4) กำกับดูแลและติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างตามที่ได้รับรายงานหรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการความปลอดภัย หรือหน่วยงานความปลอดภัย