



Trainer **in** Thai

WWW.TRAINERINTHAI.COM

หลักสูตร

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.)

ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยฯ พ.ศ. ๒๕๕๗



บริษัท เทรนเนอร์ อิน ไทย จำกัด

หน่วยฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

เลขทะเบียนที่ จป. 61-021

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.)

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและจัดการด้านความปลอดภัยฯ พ.ศ. ๒๕๔๗

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันความปลอดภัยในการทำงานนับวันมีความสำคัญมากขึ้น เนื่องจากปัญหาการเกิดอุบัติเหตุ และโรคอันเนื่องมาจากการทำงานเพิ่มมากขึ้นอย่างรวดเร็ว ซึ่งทำให้นายจ้างซึ่งมีหน้าที่ดูแลและดำเนินการเรื่องความปลอดภัยในการทำงานฝ่ายเดียวนั้นไม่สามารถทำให้งานสำเร็จลุล่วงไปได้ และจากการที่กฎหมายกำหนดให้นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ห้าสิบคนขึ้นไป จะต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ (จป. วิชาชีพ) ปรากฏว่าการปฏิบัติหน้าที่ของ จป. ยังมีอุปสรรคและปัญหาต่าง ๆ อยู่หลายประการ ประการหนึ่งที่สำคัญคือการขาดการสนับสนุนส่งเสริมและความร่วมมือจากฝ่ายต่าง ๆ ในการร่วมกันวางแผนและแก้ไขปัญหาความไม่ปลอดภัยในสถานประกอบกิจการของตนเอง และจะต้องมีความร่วมมือกันอย่างจริงจังทั้งฝ่ายนายจ้าง และฝ่ายลูกจ้างในระบบทวิภาคี โดยที่ทั้งสองฝ่ายจะต้องหารือร่วมกันในการดำเนินงานและหาแนวทางเพื่อที่จะก่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน

ดังนั้น การฝึกอบรมหลักสูตร คณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน จะช่วยให้ ตัวแทนทั้งฝ่ายนายจ้างและฝ่ายลูกจ้าง มีความรู้ความเข้าใจในระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สามารถพิจารณาแผนงานและโครงการความปลอดภัยในการทำงานและความปลอดภัยนอกงาน และรายงานและเสนอแนะมาตรการ หรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ

ระยะเวลาอบรม 2 วัน (12 ชั่วโมง)

ผู้เข้ารับการอบรม คณะกรรมการความปลอดภัยฯ ของบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งเรียบร้อยแล้ว

จำนวนผู้เข้าอบรม จำนวนไม่เกิน 60 คน ต่อรุ่น

วิทยากร วิทยากรที่ได้รับอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

Helpful
Tips

คปอ. หรือ คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน คือ คณะกรรมการที่นายจ้างต้องจัดให้มีภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่มียุทธจักรครบ 50 คน โดยประกอบด้วยบุคคล 3 ฝ่าย ได้แก่ 1) กรรมการผู้แทนนายจ้างระดับบริหารหรือระดับบังคับบัญชา 2) กรรมการผู้แทนลูกจ้าง 3) กรรมการและเลขานุการ

แผนการฝึกอบรม “เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.)” ประจำปี 2564

	จป.หัวหน้างาน	จป.บริหาร	คณะกรรมการ คปอ.	จป.เทคนิค
สถานที่	อบรมออนไลน์	อบรมออนไลน์	อบรมออนไลน์	อบรมออนไลน์
เดือน	ผ่านโปรแกรม Zoom	ผ่านโปรแกรม Zoom	ผ่านโปรแกรม Zoom	ผ่านโปรแกรม Zoom
กันยายน	13 - 14 ก.ย.	20 - 21 ก.ย.	15 - 16 ก.ย.	22 - 24 ก.ย.
ตุลาคม	11 - 12 ต.ค.	18 - 19 ต.ค.	14 - 15 ต.ค.	27 - 29 ต.ค.
พฤศจิกายน	8 - 9 พ.ย.	22 - 23 พ.ย.	17 - 18 พ.ย.	24 - 26 พ.ย.
ธันวาคม	13 - 14 ธ.ค.	8 - 9 ธ.ค.	15 - 16 ธ.ค.	20 - 22 ธ.ค.
ค่าลงทะเบียน	2,000 บาท/ท่าน	2,000 บาท/ท่าน	2,000 บาท/ท่าน	3,000 บาท/ท่าน

หมายเหตุ:

- เป็นอบรมออนไลน์ผ่านโปรแกรม ZOOM ตามวันและเวลาที่กำหนด
- อัตราค่าลงทะเบียน รวมค่าอุปกรณ์ เอกสารอบรม วิทยากร และ วัสดุบัตร
- กรุณาสำรองที่นั่ง ล่วงหน้าที่ 02 328 2110 หรือ www.trainerin thai.com

ขั้นตอนการสมัคร:

- สามารถสมัครผ่านหน้าเว็บไซต์ www.trainerin thai.com หรือ ส่งใบสมัครเข้าที่ training@trainerin thai.com
- กรุณาชำระเงินก่อนการเข้าอบรมแล้วส่งเอกสารชำระเงิน เพื่อที่ศูนย์ฝึกอบรมจะจัดส่งเอกสารให้ก่อนวันอบรม
- ก่อนการอบรม 3 วัน ศูนย์ฝึกอบรมจะส่ง Zoom ID และ รหัสผ่านให้ผู้เข้าอบรม
- ในวันอบรม ผู้เข้าฝึกอบรมเข้าอบรมตามกำหนดการที่แจ้งไป และ ทำการทดสอบผ่านออนไลน์
- หลังการฝึกอบรม ศูนย์ฝึกอบรมจะจัดส่งวัสดุบัตรผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมไปให้ทางไปรษณีย์

ข้อปฏิบัติในการอบรมออนไลน์:

- ผู้เข้าอบรมพร้อมจะอบรม ไม่ขี้บรด หรือปฏิบัติงานขณะทำการอบรม
- ผู้เข้าอบรมต้องเปิดกล้องตลอดระยะเวลาในการอบรม
- ผู้เข้าอบรมต้องมีเวลาอบรมให้ครบทั้งสองวัน 100% ตามที่กฎหมายกำหนด
- ผู้เข้าอบรมต้องทำแบบทดสอบหลังอบรมให้ผ่านเกณฑ์ 60% ขึ้นไป

ขั้นตอนและเงื่อนไขการอบรมออนไลน์ ผ่านโปรแกรม ZOOM

วันที่หนึ่ง	
ภาคเช้า	ภาคบ่าย
ลงทะเบียน เวลา 08.30-08.45 น.	ลงทะเบียน เวลา 13.00-13.15 น.
ทำแบบทดสอบ (Pre-Test) เวลา 08.45-09.00 น.	เริ่มบรรยาย เวลา 13.15-16.30 น.
เริ่มบรรยาย เวลา 09.00-12.15 น.	
วันที่สอง	
ภาคเช้า	ภาคบ่าย
ลงทะเบียน เวลา 08.30-08.50 น.	ลงทะเบียน เวลา 13.00-13.15 น.
จนท.ตรวจสอบรายชื่อ เวลา 08.50-09.00 น.	เริ่มบรรยาย เวลา 13.15-16.30 น.
เริ่มบรรยาย เวลา 09.00-12.15 น.	ทำแบบทดสอบ (Post-Test) 16.30-16.45 น.
เวลาพักรับประทานอาหารกลางวัน 12.15-13.15 น.	
เวลาเบรก 10.30 น. – 10.45 น. และ 14.45 น. – 15.00 น. ของแต่ละวัน	

ขั้นตอนการเข้าห้องอบรมออนไลน์

- เปิดโปรแกรม ZOOM ใส่ Meeting ID และ Passcode
(หลังใส่ Meeting ID เรียบร้อยแล้ว ผู้เข้าอบรมต้องตั้งชื่อ – นามสกุลเป็นภาษาไทยเท่านั้น) และ กด Join
- เมื่อผู้เข้าอบรมเข้าสู่ห้องอบรมออนไลน์แล้ว ให้ผู้เข้าอบรมเปิดกล้องตลอดระยะเวลาในการอบรม และให้ปิดไมค์ของท่านด้วย หลังจากนั้นทางเจ้าหน้าที่จะทำการเช็ครายชื่อ กรุณาเตรียมบัตรประชาชนเพื่อแสดงตัวตน
- ให้สแกน QR-CODE ที่แสดงบนหน้าจอเพื่อทำแบบทดสอบ เวลาในการทำแบบทดสอบ 15 นาที

การจัดส่งเอกสารและวุฒิบัตร

- ศูนย์ฝึกอบรมจะดำเนินการจัดส่งคู่มือการอบรม หลังจากที่ได้รับหลักฐานการโอนเงินเรียบร้อยแล้วนั้น โดยจะส่งเอกสารล่วงหน้าเป็นเวลา 7 วัน
- หลังเสร็จสิ้นการอบรมทางศูนย์ฝึกอบรมจะจัดส่งวุฒิบัตรให้ผู้เข้าอบรมภายใน 7 วันหลังเสร็จสิ้นการอบรม รบกวนผู้เข้าอบรมตรวจสอบชื่อ – นามสกุล ก่อนสมัครอบรม เพื่อความถูกต้องของวุฒิบัตร

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.)

ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยฯ พ.ศ. ๒๕๔๙

กำหนดการอบรม

วันที่ 1

- 08:30 - 08:45 ลงทะเบียน
- 08:45 - 09:00 ทดสอบก่อนการอบรม
- 09:00 - 12:15 หมวดวิชาที่ 1 การบริหารคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการอย่างมีประสิทธิภาพ
(ก) แนวคิดระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
(ข) การพิจารณาแผนงานและโครงการความปลอดภัยในการทำงานและความปลอดภัยนอกงาน
- 13:15 - 14:45 หมวดวิชาที่ 2 กฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน
(ก) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549
(ข) สาระสำคัญของกฎหมายความปลอดภัยในการทำงานที่เกี่ยวข้อง
- 15:00 - 16:30 หมวดวิชาที่ 3 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน
(ก) การควบคุมและป้องกันการประสบอันตรายจากการทำงาน
(ข) การสำรวจความปลอดภัย

วันที่ 2

- 09:00 - 16:30 หมวดวิชาที่ 3 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน (ต่อ)
(ค) การจัดทำข้อบังคับ คู่มือและมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงาน
(ง) การวางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย
(จ) การประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน
(ฉ) การประชุมและการติดตามงาน
- 16:30 - 17:00 ทดสอบหลังการอบรม และ มอบวุฒิบัตรแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หมายเหตุ:

10.30 - 10.45 น. , 14.45 - 15.00 น. พักรับประทานอาหารว่าง

12.15 - 13.15 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

ผู้ที่ได้รับวุฒิบัตรจะต้องเข้าอบรมอย่างน้อยร้อยละ 90 ของเวลาอบรมทั้งหมด และผ่านการทดสอบหลังการอบรม

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

จป.หัวหน้างาน จป.บริหาร จป.เทคนิค คณะกรรมการ (คปอ.) หัวหน้าหน่วยงาน
วันที่อบรม..... (กรณีสมัครหลายรุ่น กรุณาแยกใบสมัคร)
กรุณาส่งใบสมัคร สำหรับบัตรประช. และเอกสาร ทางแฟกซ์ 02-328-2160 หรือ training@trainerinThai.com แล้วนำใบสมัครตัวจริงมาในวันอบรม

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/ผู้แทนนายจ้าง) ตำแหน่ง.....

ชื่อสถานประกอบการ

ที่อยู่

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี () สำนักงานใหญ่ () สาขาลำดับที่

ชื่อผู้ประสานงาน ฝ่าย/แผนก.....

โทรศัพท์..... ต่อ โทรสาร..... E-mail :

ประกอบกิจการ..... จำนวนลูกจ้าง.....คน ประสงค์จะส่งลูกจ้างเข้าอบรม ตามรายชื่อดังนี้

1. (นาย/นาง/นางสาว)..... เลขที่บัตรประชาชน
2. (นาย/นาง/นางสาว)..... เลขที่บัตรประชาชน
3. (นาย/นาง/นางสาว)..... เลขที่บัตรประชาชน
4. (นาย/นาง/นางสาว)..... เลขที่บัตรประชาชน
5. (นาย/นาง/นางสาว)..... เลขที่บัตรประชาชน
6. (นาย/นาง/นางสาว)..... เลขที่บัตรประชาชน
7. (นาย/นาง/นางสาว)..... เลขที่บัตรประชาชน
8. (นาย/นาง/นางสาว)..... เลขที่บัตรประชาชน
9. (นาย/นาง/นางสาว)..... เลขที่บัตรประชาชน
10. (นาย/นาง/นางสาว)..... เลขที่บัตรประชาชน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าผู้มีรายชื่อข้างต้นนี้ เป็นลูกจ้างของบริษัท และมีคุณสมบัติตามที่กำหนด

ประทับตราบริษัท (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....นายจ้าง/ผู้แทนนายจ้าง

(.....)

กรุณาส่งใบสมัคร พร้อมสำเนาบัตรประชาชน และเอกสารเพิ่มเติม ทางแฟกซ์ 02-328-2160 หรือ training@trainerinThai.com

- ♦ หลักสูตร จป.หัวหน้างาน, จป.บริหาร ให้ส่ง ใบสมัคร และ สำเนาบัตรประชาชน มาด้วย
- ♦ หลักสูตร คณะกรรมการ คปอ. ให้ส่ง ใบสมัคร, สำเนาบัตรประชาชน และ สำเนาประกาศแต่งตั้ง คปอ. มาด้วย
- ♦ หลักสูตร จป.เทคนิค ให้ส่ง ใบสมัคร, สำเนาบัตรประชาชน และ สำเนาการประกาศแต่งตั้งเป็น จป.หัวหน้างาน มาด้วย
- ♦ หลักสูตร หัวหน้าหน่วยงาน ให้ส่ง ใบสมัคร, สำเนาบัตรประชาชน และ สำเนาการประกาศแต่งตั้งเป็น จป. มาด้วย

**** ผู้เข้าอบรมกรุณานำ ใบสมัครตัวจริง พร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี) มาให้ในวันแรกของการอบรมด้วย ****

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ บริษัท เทรนเนอร์ อิน ไทย จำกัด โทร. 02 328 2110 ต่อ 14

ขั้นตอนการสมัครเข้าอบรม

วิธีการสมัคร

กรุณาส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม พร้อมเอกสารประกอบการสมัคร

มาทางโทรสาร หมายเลข **02 328 2160** หรือ ทางอีเมลล์ **training@trainerinThai.com**

และ นำใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัคร มาให้เจ้าหน้าที่ในวันแรกของการฝึกอบรม

เอกสารประกอบการสมัคร

- ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม (ให้นายจ้าง หรือ ผู้แทนของบริษัท ลงนาม พร้อมประทับตราบริษัท)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เข้าอบรม
- สำเนาหนังสือแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน (จป.หัวหน้างาน)
- สำเนาวุฒิบัตร หลักสูตร เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน (จป.หัวหน้างาน)

ขั้นตอนการชำระเงิน

หลักสูตรการอบรม	อัตราค่าอบรม		+ ภาษี Vat 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3%	รวมจ่ายสุทธิ กรณีหัก ณ ที่จ่าย	รวมกรณี ไม่มีหัก ณ ที่จ่าย
	ราคาปกติ					
จป.หัวหน้างาน, จป.บริหาร, คณะกรรมการ คปอ.	ราคาปกติ	2,500	175.00	75.00	2,600.00	2,675.00
	5 ท่านขึ้นไป	2,250	157.50	67.50	2,340.00	2,407.50
จป.เทคนิค	ราคาปกติ	3,500	245.00	105.00	3,640.00	3,745.00
	5 ท่านขึ้นไป	3,000	210.00	90.00	3,120.00	3,210.00

วิธีการชำระเงิน:

- ชำระเงินสด หรือ เช็ค 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
- กรุณาคัดหัก ณ ที่จ่าย 3% ในนาม บริษัท เทรนเนอร์ อิน ไทย จำกัด (Trainer in Thai Co., Ltd.)
เลขที่ 2 ซอยเฉลิมพระเกียรติ ร.9 ซอย 30 แขวงดอกไม้ เขตประเวศ กรุงเทพฯ 10250
(2 Soi Chalermprikiat R.9 Soi 30, Dokmai, Pravet, Bangkok 10250)
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105554120104 (สำนักงานใหญ่)
- กรณีชำระเงินล่วงหน้า กรุณา Fax สำเนาใบโอนเงิน มาที่ 02 - 328 - 2160
- กรุณานำเอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% มาให้ในวันอบรม มิฉะนั้น จะต้องชำระค่าอบรมเต็มจำนวน
- กรณียกเลิกการเข้าอบรมกรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันอบรม มิฉะนั้น จะต้องชำระค่าอบรมเต็มจำนวน
- ค่าลงทะเบียนเข้าอบรม สามารถนำไปลดหย่อนภาษี ได้ 200%



ศูนย์ฝึกอบรม บริษัท เทรนเนอร์ อิน ไทย จำกัด

GPS 13.683834, 100.674182

เลขที่ 2 ซอยเฉลิมพระเกียรติ ร.9 ซอย 30 แขวงตอกไม้ เขตประเวศ กรุงเทพฯ 10250 โทรศัพท์ 02-328-2110 แฟกซ์ 02 328 2160