



Trainer **in** Thai

WWW.TRAINERINTHAI.COM

หลักสูตร

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน จป.หัวหน้างาน

ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและจัดการด้านความปลอดภัยฯ พ.ศ. ๒๕๔๗



บริษัท เทรนเนอร์ อิน ไทย จำกัด

หน่วยฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

เลขทะเบียนที่ จป. 58-010

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน (จป.หัวหน้างาน)

ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๙

หลักการและเหตุผล

หัวหน้างานเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญและใกล้ชิดกับผู้ปฏิบัติงานในสถานประกอบการ หัวหน้างานจะเป็นผู้ที่คอยช่วยเหลือ แนะนำการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้องและปลอดภัย และควบคุมป้องกันไม่ให้อุบัติเหตุเกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงาน ซึ่งถ้าหัวหน้างานมีความรู้ความเข้าใจในหลักการดำเนินงานด้านความปลอดภัย ก็จะสามารถช่วยส่งเสริมให้พนักงานรวมไปถึงองค์กรดำเนินงานด้วยความปลอดภัย เพราะหัวหน้างานมีความสำคัญต่อการบริหารงานความปลอดภัยดังกล่าว กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมจึงได้ออกกฎหมายให้สถานประกอบการ จัดให้หัวหน้างาน ถือเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน และจะต้องจัดให้หัวหน้างานทุกคนในองค์กรเข้ารับการอบรมหลักสูตร "เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน"

ดังนั้น การฝึกอบรมหลักสูตร เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน จะช่วยให้หัวหน้างานทราบถึงหลักการในการดำเนินงานความปลอดภัย ตลอดจนกิจกรรมที่จำเป็นในการสร้างความปลอดภัยในการทำงาน และสามารถนำไปดำเนินงานความปลอดภัยให้เกิดขึ้นในองค์กรต่อไป และที่สำคัญยังเป็นการปฏิบัติให้ถูกต้องตามที่ประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง กำหนดไว้อีกด้วย และนอกเหนือไปจากการปฏิบัติให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดแล้ว สิ่งสำคัญอย่างหนึ่งในการจัดอบรมหัวข้อนี้ นั่นคือจะทำให้หัวหน้างาน ผู้ซึ่งมีความใกล้ชิดกับพนักงานมากที่สุด และมีบทบาทที่สำคัญที่สุดในเรื่องการที่จะควบคุม ดูแลให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย ในหลักสูตรนี้จะทำให้หัวหน้างานได้รับทราบถึงบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับของตน อันจะเป็นส่วนสำคัญต่อความสำเร็จในการบริหารงานความปลอดภัยในองค์กร

ระยะเวลาอบรม 2 วัน (12 ชั่วโมง)

ผู้เข้ารับการอบรม พนักงานระดับหัวหน้างานที่มีผู้บังคับบัญชา เช่น Foreman, Supervisor, หัวหน้างาน

จำนวนผู้เข้าอบรม จำนวนไม่เกิน 60 คน ต่อรุ่น

วิทยากร วิทยากรที่ได้รับอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

Helpful
Tips

จป.หัวหน้างาน หรือ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน หมายถึง ลูกจ้างซึ่งนายจ้างแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็น เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ซึ่งทำหน้าที่ควบคุม ดูแล บังคับบัญชา สั่งงานให้ลูกจ้างทำงานตามหน้าที่ของหน่วยงานนั้น ๆ

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน (จป.หัวหน้างาน)

ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๙

กำหนดการอบรม

วันที่ 1

- 08:30 - 08:45 ลงทะเบียน
- 08:45 - 09:00 ทดสอบก่อนการอบรม
- 09:00 - 12:15 หมวดวิชาที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและบทบาทหน้าที่ของหัวหน้างาน
(ก) ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัย
(ข) บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน
- 13:15 - 16:30 หมวดวิชาที่ 2 กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
(ก) การบริหารกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของ กระทรวงแรงงาน
(ข) สารสำคัญของกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานและการนำกฎหมายไปสู่การปฏิบัติ

วันที่ 2

- 09:00 - 12:15 หมวดวิชาที่ 3 การค้นหาอันตรายจากการทำงาน
(ก) การตรวจความปลอดภัย
(ข) การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย
(ค) การสอบสวนและการรายงานอุบัติเหตุ
- 13:15 - 16:30 หมวดวิชาที่ 4 การป้องกันและควบคุมอันตราย
(ก) การป้องกันและควบคุมอันตรายจากเครื่องจักร
(ข) การป้องกันและควบคุมอันตรายจากไฟฟ้า
(ค) การป้องกันและควบคุมอันตรายจากการเคลื่อนย้ายและการจัดเก็บวัสดุ
(ง) การป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานประกอบกิจการ
(จ) การป้องกันและควบคุมอันตรายจากสิ่งแวดล้อมในการทำงาน
(ฉ) การป้องกันและควบคุมอันตรายจากสารเคมี
(ช) การป้องกันและควบคุมปัญหาด้านการยศาสตร์
(ซ) การป้องกันและควบคุมอันตรายในงานก่อสร้าง
(ณ) การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล
- 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

ผู้ที่ได้รับวุฒิปกติจะต้องเข้าอบรมอย่างน้อยร้อยละ 90 ของเวลาอบรมทั้งหมด และผ่านการทดสอบหลังการอบรม

แผนการฝึกอบรม “เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.)” ประจำปี 2561

	จป.บริหาร	คณะกรรมการ คปอ.	จป.หัวหน้างาน	จป.เทคนิค
โรงแรม	รร.คิงปาร์ค อเวนิว ถนนศรีนครินทร์	รร.คิงปาร์ค อเวนิว ถนนศรีนครินทร์	ศูนย์ฝึกอบรม เทรนเนอร์ อิน ไทย	ศูนย์ฝึกอบรม เทรนเนอร์ อิน ไทย
เดือน				
มกราคม	30 - 31 ม.ค.	30 - 31 ม.ค.	23 - 24 ม.ค.	
กุมภาพันธ์	20 - 21 ก.พ.	20 - 21 ก.พ.	13 - 14 ก.พ.	5 - 7 ก.พ.
มีนาคม	20 - 21 มี.ค.	20 - 21 มี.ค.	6 - 7 มี.ค.	12 - 14 มี.ค.
			27 - 28 มี.ค.	
เมษายน	25 - 26 เม.ย.	25 - 26 เม.ย.	10 - 11 เม.ย.	2 - 4 เม.ย.
พฤษภาคม	22 - 23 พ.ค.	22 - 23 พ.ค.	3 - 4 พ.ค.	7 - 9 พ.ค.
			24 - 25 พ.ค.	
มิถุนายน	19 - 20 มิ.ย.	19 - 20 มิ.ย.	14 - 15 มิ.ย.	4 - 6 มิ.ย.
กรกฎาคม	17 - 18 ก.ค.	17 - 18 ก.ค.	2 - 3 ก.ค.	4 - 6 ก.ค.
			25 - 26 ก.ค.	
สิงหาคม	21 - 22 ส.ค.	21 - 22 ส.ค.	14 - 15 ส.ค.	8 - 10 ส.ค.
กันยายน	18 - 19 ก.ย.	18 - 19 ก.ย.	4 - 5 ก.ย.	10 - 12 ก.ย.
			25 - 26 ก.ย.	
ตุลาคม	30 - 31 ต.ค.	30 - 31 ต.ค.	15 - 16 ต.ค.	3 - 5 ต.ค.
พฤศจิกายน	20 - 21 พ.ย.	20 - 21 พ.ย.	5 - 6 พ.ย.	7 - 9 พ.ย.
			27 - 28 พ.ย.	
ธันวาคม	18 - 19 ธ.ค.	18 - 19 ธ.ค.	17 - 18 ธ.ค.	19 - 21 ธ.ค.
ค่าลงทะเบียน	2,500 บาท/ท่าน	2,500 บาท/ท่าน	2,500 บาท/ท่าน	3,500 บาท/ท่าน
สมัคร 5 คน*	2,250 บาท/ท่าน	2,250 บาท/ท่าน	2,250 บาท/ท่าน	3,000 บาท/ท่าน

* ราคาพิเศษ เมื่อสมัครพร้อมกัน 5 คนขึ้นไป ในหลักสูตรและรุ่นเดียวกัน

สิ่งที่ผู้เข้าอบรมจะได้รับ:

- คู่มือประกอบการอบรม พร้อมกระเป๋าเอกสาร สมุดโน้ต และ ปากกา
- CD สื่อความปลอดภัย และ กฎหมายความปลอดภัย
- วุฒิบัตรรับรองการผ่านการฝึกอบรมตามที่กฎหมายกำหนด (กรณีเข้าอบรมครบตามเวลาและผ่านการประเมิน)
- อาหารกลางวัน และ อาหารว่าง

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

<input type="checkbox"/> จป.หัวหน้างาน <input type="checkbox"/> จป.บริหาร <input type="checkbox"/> จป.เทคนิค <input type="checkbox"/> คณะกรรมการ (คปอ.) <input type="checkbox"/> 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