

# แผนการฝึกอบรม “เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.)” ประจำปี 2562

สถานที่ เดือน	จป.บริหาร	คณะกรรมการ คปอ.	จป.หัวหน้างาน	จป.เทคนิค
	ศูนย์ฝึกอบรม เทรนเนอร์ อิน ไทย	ศูนย์ฝึกอบรม เทรนเนอร์ อิน ไทย	ศูนย์ฝึกอบรม เทรนเนอร์ อิน ไทย	ศูนย์ฝึกอบรม เทรนเนอร์ อิน ไทย
มกราคม	-	-	28 - 29 ม.ค.	-
กุมภาพันธ์	25 - 26 ก.พ.	25 - 26 ก.พ.	20 - 21 ก.พ.	11 - 13 ก.พ.
มีนาคม	25 - 26 มี.ค.	27 - 28 มี.ค.	19 - 20 มี.ค.	11 - 13 มี.ค.
เมษายน	25 - 26 เม.ย.	29 - 30 เม.ย.	22 - 23 เม.ย.	8 - 10 เม.ย.
พฤษภาคม	20 - 21 พ.ค.	23 - 24 พ.ค.	16 - 17 พ.ค.	13 - 15 พ.ค.
มิถุนายน	25 - 26 มิ.ย.	27 - 28 มิ.ย.	17 - 18 มิ.ย.	10 - 12 มิ.ย.
กรกฎาคม	22 - 23 ก.ค.	24 - 25 ก.ค.	18 - 19 ก.ค.	10 - 12 ก.ค.
สิงหาคม	27 - 28 ส.ค.	29 - 30 ส.ค.	13 - 14 ส.ค.	19 - 21 ส.ค.
กันยายน	23 - 24 ก.ย.	25 - 26 ก.ย.	11 - 12 ก.ย.	16 - 18 ก.ย.
ตุลาคม	24 - 25 ต.ค.	28 - 29 ต.ค.	9 - 10 ต.ค.	16 - 18 ต.ค.
พฤศจิกายน	25 - 26 พ.ย.	21 - 22 พ.ย.	11 - 12 พ.ย.	18 - 20 พ.ย.
ธันวาคม	16 - 17 ธ.ค.	18 - 19 ธ.ค.	2- 3 ธ.ค.	11 - 13 ธ.ค.

ค่าลงทะเบียน	2,500 บาท/ท่าน	2,500 บาท/ท่าน	2,500 บาท/ท่าน	3,500 บาท/ท่าน
สมัคร 3 คน*	2,250 บาท/ท่าน	2,250 บาท/ท่าน	2,250 บาท/ท่าน	3,000 บาท/ท่าน
สมัคร 5 คน*	2,000 บาท/ท่าน	2,000 บาท/ท่าน	2,000 บาท/ท่าน	2,800 บาท/ท่าน

\* ราคาพิเศษ เมื่อสมัครพร้อมกัน 3 หรือ 5 คนขึ้นไป ในหลักสูตรและรุ่นเดียวกัน

## สิ่งที่ผู้เข้าอบรมจะได้รับ:

- คู่มือประกอบการอบรม พร้อมกระเป๋าเอกสาร
- สมุดโน้ต และ ปากกา
- วุฒิบัตรรับรองการผ่านการฝึกอบรมตามที่กฎหมายกำหนด
- อาหารกลางวัน และ อาหารว่าง

**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/นางสาว) ..... 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.....นาย/นาง/นางสาว

(.....)

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	<b>2,600.00</b>	2,675.00
	3 ท่านขึ้นไป	2,250	157.50	67.50	<b>2,340.00</b>	2,407.50
	5 ท่านขึ้นไป	2,000	140.00	60.00	<b>2,080.00</b>	2,140.00
จป.เทคนิค	ราคาปกติ	3,500	245.00	105.00	<b>3,640.00</b>	3,745.00
	3 ท่านขึ้นไป	3,000	210.00	90.00	<b>3,120.00</b>	3,210.00
	5 ท่านขึ้นไป	2,800	196.00	84.00	<b>2,912.00</b>	2,996.00

### 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



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