

Occupational Safety Committees

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

รุ่นที่ 5/2564	วันที่	เดือน พฤษภาคม 2564
	6-7	เวลา 09.00 – 16.30 น. ณ ร้านปราสาททอง / ไพน์เฮิร์สท กอล์ฟ คลับ (จังหวัดปทุมธานี)

พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554

- มาตรา 13 ให้นายจ้างจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบการกิจการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง
- มาตรา 56 นายจ้างผู้ใด ไม่ปฏิบัติตามมาตรา 13 หรือมาตรา 16 หรือมาตรา 32 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 200,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549

ข้อ 23 ให้นายจ้างในสถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป ให้นายจ้างจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่มีลูกจ้างครบ 50 คน

ข้อ 28 ให้นายจ้างจัดให้คณะกรรมการได้รับการอบรมเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ตามกฎหมาย ตามหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกำหนด ภายใน 6 วัน นับแต่วันที่นายจ้างแต่งตั้งหรือเลือกให้ลูกจ้างเป็นคณะกรรมการความปลอดภัย

ศูนย์ฝึกอบรม LGC ได้ใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานให้เป็นหน่วยฝึกอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน

ใบอนุญาตเลขที่ จป. 62 – 013 จึงขอเชิญส่งพนักงานระดับหัวหน้างาน เข้ารับการอบรมตามกฎหมาย

หัวข้อและกำหนดการสัมมนา																								
วันที่หนึ่ง		วันที่สอง																						
08.30 น. ลงทะเบียน / Pre-test		08.30 น. ลงทะเบียน																						
09.00 น. หมวดวิชาที่ 1 การบริหารคณะกรรมการความปลอดภัย		09.00 น. หมวดวิชาที่ 3 การค้นหาอันตรายจากการทำงาน																						
10.30 น. พักรับประทานเครื่องดื่ม และอาหารว่าง		10.35 น. พักรับประทานเครื่องดื่มและอาหารว่าง																						
10.45 น. หมวดวิชาที่ 1 ต่อ		10.45 น. หมวดวิชาที่ 3 ต่อ																						
12.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน		12.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน																						
13.00 น. หมวดวิชาที่ 2 กฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน		13.00 น. หมวดวิชาที่ 4 การป้องกันและควบคุมอันตรายจากการทำงาน																						
14.30 น. พักรับประทานเครื่องดื่ม และอาหารว่าง		14.30 น. พักรับประทานเครื่องดื่มและอาหารว่าง																						
14.45 น. หมวดวิชาที่ 2 ต่อ		14.45 น. หมวดวิชาที่ 4 ต่อ																						
15.00 น. หมวดวิชาที่ 3 บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัย		16.30 น. Post – test																						
16.30 จบการอบรมวันแรก																								
		<table> <tr> <th>อัตราค่าลงทะเบียน</th><th>ค่าอบรม</th><th>VAT 7%</th><th>หัก 3%</th><th>คงเหลือ</th></tr> <tr> <td>ราคาปกติ</td><td>2,000</td><td>140</td><td>60</td><td>2,080</td></tr> <tr> <td>สมาชิก LGC</td><td>1,800</td><td>126</td><td>54</td><td>1,872</td></tr> <tr> <td></td><td>1,600</td><td>112</td><td>48</td><td>1,664</td></tr> </table>			อัตราค่าลงทะเบียน	ค่าอบรม	VAT 7%	หัก 3%	คงเหลือ	ราคาปกติ	2,000	140	60	2,080	สมาชิก LGC	1,800	126	54	1,872		1,600	112	48	1,664
อัตราค่าลงทะเบียน	ค่าอบรม	VAT 7%	หัก 3%	คงเหลือ																				
ราคาปกติ	2,000	140	60	2,080																				
สมาชิก LGC	1,800	126	54	1,872																				
	1,600	112	48	1,664																				

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

☐ ระดับเทคนิค ☐ ระดับหัวหน้างาน ☐ ระดับบริหาร ☐ คณะกรรมการความปลอดภัยฯ

วันที่อบรม ☐ หลักสูตรอื่นๆ (ระบุ)

1. ข้าพเจ้า (ชื่อนายจ้าง).....ตำแหน่ง.....
2. สถานที่ทำงานปัจจุบัน บริษัท.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....
เลขที่.....หมู่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
ประกอบกิจการ.....จำนวนลูกจ้าง.....คน
3. กรณีที่อยู่สำหรับออกใบกำกับภาษี ไม่ตรงกับสถานที่ทำงานปัจจุบัน (กรณีกรอกที่อยู่สำหรับออกใบกำกับภาษีที่ถูกต้องด้านล่างนี้)
บริษัท..... ☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขาที่.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....
เลขที่.....หมู่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
4. ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน รายชื่อดังนี้
(นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....
(นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....
(นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....
(นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....
5. เอกสารของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อประกอบการพิจารณา (ต้องมี)
☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / หนังสือเดินทาง (ทุกหลักสูตร)
☐ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยฯ (กรณีเข้าอบรม หลักสูตร คปอ.)
☐ สำเนาวุฒิบัตรรับรองผ่านการอบรม จป.หัวหน้างาน (กรณีเข้าอบรม หลักสูตร จป.เทคนิค)
6. ชื่อผู้ประสานงาน.....ตำแหน่ง.....
มือถือ.....E-Mail.....
ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายชื่อผู้เข้าอบรมข้างต้น เป็นลูกจ้างของบริษัทจริง และมีตำแหน่งงาน ตามที่ระบุไว้ในใบสมัครนี้จริง

ประทับตราบริษัท
(ถ้ามี)

ลงชื่อ.....นายจ้าง

กรุณาส่งใบสมัครนี้ไปที่แฟกซ์หมายเลข 035 – 702325

หรือ E-mail : lgc253@gmail.com , lgc@konayutthaya.com , info@lgctraining.com

วิธีการชำระเงิน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 014 554 700 2002

1.โอนเข้าบัญชี (Pay in)

"บริษัท เลิร์นนิ่ง แอนด์ โกรฟ คอนซัลติ้ง เซ็นเตอร์ จำกัด"

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขาอยุธยา สวนอุตสาหกรรมโรจนะ

บัญชีออมทรัพย์ เลขบัญชี 250-1-73609-2

2.เงินสด (Cash) ชำระวันสัมมนา พร้อมหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

3.เช็คธนาคาร (Bank Cheque) สั่งจ่าย

"บริษัท เลิร์นนิ่ง แอนด์ โกรฟ คอนซัลติ้ง เซ็นเตอร์ จำกัด"

การยกเลิกการอบรม

ในกรณีที่ท่านสำรองที่นั่งไว้แล้วแต่ไม่สามารถเข้าร่วมสัมมนาได้ เนื่องจากเหตุ
จำเป็น กรุณาแจ้งยกเลิกก่อนวันงานอย่างน้อย 5 วัน หากไม่แจ้งตามกำหนดท่าน
จะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสาร เป็นจำนวน 40% ของอัตราค่าลงทะเบียน

LEARNING & GROWTH CONSULTING CENTER

253 หมู่ 4 ตำบลคานหาม อำเภออุทัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13210

โทร.035 – 702324 , 085-8346200 แฟกซ์ 035 – 702 325 www.konayutthaya.com / www.lgctraining.com