

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ

Occupational Safety Committees

วันที่ 10/2569	วันที่	เดือน ตุลาคม 2569
	8-9 และ 27-28	เวลา 08.30 – 16.30 น. ณ โรงแรมคลาสสิก คามิโอ หรือ ศูนย์การค้าอยุธยาซิตี้พาร์ค (จังหวัดอยุธยา)

***พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554**

***มาตรา 13** ให้นายจ้างจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

***มาตรา 56** นายจ้างผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 13 หรือมาตรา 16 หรือมาตรา 32 ต้องระวางโทษ จำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 200,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

***กฎกระทรวง การจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบการ พ.ศ. 2565**

***ข้อ 25** นายจ้างของสถานประกอบการมีลูกจ้างจำนวน 50 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ลูกจ้างครบตามจำนวนดังกล่าว

***ข้อ 28** นายจ้างต้องจัดให้กรรมการความปลอดภัยได้รับการอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย ภายใน 60 วันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับเลือกให้ลูกจ้างเป็นคณะกรรมการความปลอดภัย

***ศูนย์ฝึกอบรม LGC** ได้รับใบรับรองจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ให้เป็นหน่วยฝึกอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงานตามใบรับรองเลขที่ **13-66-013** จึงขอเชิญ ส่งพนักงานเข้ารับการอบรมตามกฎหมาย ตามกำหนดการดังนี้

หัวข้อและกำหนดการสัมมนา				
วันที่หนึ่ง		วันที่สอง		
08.30 น. ลงทะเบียน / Pre-test		08.30 น. ลงทะเบียน		
09.00 น. หมวดวิชาที่ 1 การบริหารคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน		09.00 น. หมวดวิชาที่ 3 การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย ตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ		
(ก) แนวคิดการจัดการความปลอดภัย ฯ		(ก) การจัดทำนโยบายด้านความปลอดภัย ฯ		
10.30 น. พักรับประทานเครื่องดื่ม และอาหารว่าง		(ข) การจัดทำแนวทางการป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ ฯ		
10.45 น. (ข) แนวคิดการบริหารคณะกรรมการความปลอดภัย ฯ		(ค) การจัดทำระบบการรายงาน ฯ		
(ค) หน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการความปลอดภัย ฯ		(ง) การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัย		
12.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน		10.30 น. พักรับประทานเครื่องดื่มและอาหารว่าง		
13.00 น. หมวดวิชาที่ 2 กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน		10.45 น. (จ) การพิจารณาผู้มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัย ฯ		
14.30 น. พักรับประทานเครื่องดื่ม และอาหารว่าง		(ฉ) การสำรวจด้านความปลอดภัยในการทำงาน ฯ		
14.45 น. หมวดวิชาที่ 2 ต่อ		12.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน		
16.30 จบการอบรมวันแรก		13.00 น. (ช) การพิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมความปลอดภัย ฯ		
		14.30 น. พักรับประทานเครื่องดื่มและอาหารว่าง		
		14.45 น. (ซ) การประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน		
		(ณ) การประชุมและการติดตามงาน		
		16.30 น. Post – test		

อัตราค่าลงทะเบียน	ค่าธรรมเนียม	VAT 7%	หัก 3%	คงเหลือ
ราคาปกติ	2,000	140	60	2,080
สมาชิก LGC	1,800	126	54	1,872

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

☐ ระดับหัวหน้างาน ☐ ระดับบริหาร ☐ คณะกรรมการความปลอดภัยฯ

วันที่อบรม สถานที่อบรม

ข้าพเจ้า (ชื่อนายจ้าง).....ตำแหน่ง.....

1. สถานที่ทำงานปัจจุบัน บริษัท.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....

เลขที่.....หมู่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ประกอบกิจการ.....จำนวนลูกจ้าง.....คน

2. กรณีที่อยู่สำหรับออกใบกำกับภาษี ไม่ตรงกับสถานที่ทำงานปัจจุบัน (กรุณากรอกที่อยู่สำหรับออกใบกำกับภาษีที่ถูกต้องด้านล่างนี้)

บริษัท..... ☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขาที่.....เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....

เลขที่.....หมู่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

3. ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน รายชื่อดังนี้

(นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

(นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

(นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

(นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....

4. เอกสารของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อประกอบการพิจารณา (ต้องมี)

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / หนังสือเดินทาง (ทุกหลักสูตร)

☐ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยฯ (กรณีเข้าอบรม หลักสูตร คปอ.)

5. ชื่อผู้ประสานงาน.....ตำแหน่ง.....

มือถือ.....E-Mail.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า รายชื่อผู้เข้าอบรมข้างต้น เป็นลูกจ้างของบริษัทจริง และมีตำแหน่งงาน ตามที่ระบุไว้ในใบสมัครนี้จริง

ประทับตราบริษัท
(ถ้ามี)

ลงชื่อ.....นายจ้าง / ผู้แทนนายจ้าง

กรุณาส่งใบสมัครไปที่ E-mail : lgc253@gmail.com

วิธีการชำระเงิน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 014 554 700 2002

1.โอนเข้าบัญชี (Pay in)

"บริษัท เลิร์นนิ่ง แอนด์ โกรฟส์ คอนซัลติ้ง เซ็นเตอร์ จำกัด"

ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขาสวนอุตสาหกรรมโรจนะ

บัญชีออมทรัพย์ เลขบัญชี 250-1-73609-2

2.เงินสด (Cash) ชำระวันสัมมนา พร้อมหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

3.เช็คธนาคาร (Bank Cheque) สั่งจ่าย

"บริษัท เลิร์นนิ่ง แอนด์ โกรฟส์ คอนซัลติ้ง เซ็นเตอร์ จำกัด"

การยกเลิกการอบรม

ในกรณีที่ท่านสำรองที่นั่งไว้แล้วแต่ไม่สามารถเข้าร่วมสัมมนาได้

เนื่องจากเหตุจำเป็น กรุณาแจ้งยกเลิก **ก่อนวันงานอย่างน้อย 5 วัน**

หากไม่แจ้งตามกำหนดท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสาร

เป็นจำนวน 40% ของอัตราค่าลงทะเบียน