

Occupational Safety Officer - Supervisor & Leader Level เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน

รุ่นที่ 3/2564	วันที่	เดือน พฤษภาคม 2564
	6-7	เวลา 09.00 – 16.30 น. ณ โรงแรมศรีอุทองแกรนด์ / วี.อาร์. คีอพี (จังหวัดสุพรรณบุรี)

พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554

• มาตรา 16 ให้นายจ้างจัดให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างทุกคนได้รับการฝึกอบรมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้การบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ อธิบดีประกาศกำหนด

• มาตรา 56 นายจ้างผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา 13 หรือมาตรา 16 หรือมาตรา 32 ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 200,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549

ข้อ 7 “ให้นายจ้างแต่งตั้งลูกจ้างระดับหัวหน้างาน เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานของสถานประกอบกิจการ และผ่านการอบรมตามหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกำหนด ภายใน 180 วันนับแต่วันที่นายจ้างแต่งตั้งลูกจ้างให้เป็นลูกจ้างระดับหัวหน้างาน”

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 ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และ บทบาทหน้าที่ของหัวหน้างาน		09.00 น. หมวดวิชาที่ 3 การค้นหาอันตรายจากการทำงาน																						
10.35 น. พักรับประทานเครื่องดื่มและอาหารว่าง		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 กฎหมายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน		13.00 น. หมวดวิชาที่ 4 การป้องกันและควบคุมอันตรายจากการทำงาน																						
14.30 น. พักรับประทานเครื่องดื่มอาหารว่าง		14.30 น. พักรับประทานเครื่องดื่มอาหารว่าง																						
14.45 น. หมวดวิชาที่ 2 ต่อ		14.45 น. หมวดวิชาที่ 4 ต่อ																						
16.30 น. จบการอบรมวันแรก		16.30 น. Post – test																						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>อัตราค่าลงทะเบียน</th><th>ค่าธรรมเนียม</th><th>VAT 7%</th><th>หัก 3%</th><th>คงเหลือ</th></tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table>			อัตราค่าลงทะเบียน	ค่าธรรมเนียม	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	ค่าธรรมเนียม	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 (กรณีกรอกที่อยู่สำหรับออกใบกำกับภาษีที่ต้องด้านล่างนี้)
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.085-8346200 www.konayutthaya.com / www.lgctraining.com