



ท่านสามารถรายงานเสนอแนะมาตรการ หรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายมาจ  
การจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

**หลักสูตรอบรม**

# เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

**I AM SAFETY IN THAI (อป.) ระดับเทคนิค**

โดย... วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับการรับรองจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

## วัตถุประสงค์

- มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับหลักการจัดการความปลอดภัยในการทำงาน
- มีความรู้ความเข้าใจกฎหมายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และสามารถตรวจสอบและแนะนำให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยได้
- สามารถบ่งชี้อันตรายในสถานที่ทำงานและประยุกต์ใช้ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมในการดำเนินการป้องกัน
- และควบคุมอันตรายจากการทำงานตามบทบาทเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคได้

## เนื้อหา

- หมวดวิชาที่ 1 การจัดการความปลอดภัยในการทำงาน
- หมวดวิชาที่ 2 กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- หมวดวิชาที่ 3 การวิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย
- หมวดวิชาที่ 4 การฝึกปฏิบัติและควบคุมอันตราย

บริการรับจัดอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน สัมมนาวิชาการ การบัญชี  
การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากร , ธุรกิจและองค์กร  
ในรูปแบบ **In-House Training** โดยวิทยากรมืออาชีพมากประสบการณ์

**พิเศษ!!**

อดทันที สำหรับ  
ลูกค้าที่เป็นสมาชิก  
กับทางบริษัท

บริษัท ท็อป โปรเฟสชั่นแนล แอนด์ ดีเวลลอปเมนต์ จำกัด  
โทร : 038-387-717 ถึง 18, 091-234-5669

ที่ตั้ง : 274/21 ม.2 ต.บางพระ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20110  
อีเมลล์ : topprotpd@yahoo.com , แฟกซ์ : 038-387-719  
เว็บไซต์ : www.tpd.co.th , www.safetyintha.com





# สถาบันฝึกอบรมความปลอดภัยทีพีดี

## TPD. Safety Training Institute

ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและจัดการด้านความปลอดภัยฯ พ.ศ. ๒๕๔๙

### บริษัท ท็อป โปรเฟสชั่นแนลแอนด์ ดีเวลลอปเม้นต์ จำกัด



ได้รับการอนุมัติการขึ้นทะเบียน เป็นหน่วยฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน เลขทะเบียนที่ จป.๕๗ - ๐๑๒ จากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน นอกจากนี้ บริษัทยังได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9001:2008 จากสถาบัน URS ในขอบเขตงานบริการฝึกอบรมและที่ปรึกษาทั้งหมดของบริษัท

### ทีมวิทยากรด้านความปลอดภัยในการทำงาน



นายบุญส่ง นิมิตรทรัพย์



นายตฤณ พรหมินทร์



นายสมชาย ลีละวนาเศรษฐ์



นายเสวี ศรีเทพ

### กลุ่มตัวอย่างลูกค้าของบริษัทฯ



กลุ่มบริษัทลูกค้าที่ให้ความไว้วางใจในการใช้บริการ บริษัท ท็อป โปรเฟสชั่นแนลแอนด์ ดีเวลลอปเม้นต์ จำกัด

# แผนการฝึกอบรม *Public Training* ประจำปี 2559



ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยฯ พ.ศ. ๒๕๕๗

แผนการฝึกอบรม ประจำปี พ.ศ. 2559	สถาบันฝึกอบรมด้านความปลอดภัยทัพอุปโปร (Safety in Thai)											
	ระยะเวลาการอบรม 9:00 –17:00 น.											
	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
จป.เทคนิค (HRD ESIE CENTER) จ.ชลบุรี	-	10-12	-	-	25-27	-	-	24-26	-	-	23-25	-
จป.เทคนิค (โรงแรมสีมธานี) จ.นครราชสีมา	-	9-11	-	-	-	21-23	-	-	-	25-27	-	-

หมายเหตุ :

สถานที่อบรม	อัตราค่าลงทะเบียน (Public Training)	ค่าอบรม / ต่อท่าน	+ Vat 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3%	รวมจ่ายสุทธิ กรณีหัก ณ ที่จ่าย	รวมกรณี ไม่มีหัก ณ ที่จ่าย
(HRD ESIE CENTER) จ.ชลบุรี	บุคคลทั่วไป	3,300 -	231 -	99 -	3,432 -	3,531 -
	สมาชิก	3,000 -	210 -	90 -	3,120 -	3,210 -
(โรงแรมสีมธานี) จ.นครราชสีมา	บุคคลทั่วไป	3,500 -	245 -	105 -	3,640 -	3,745 -
	สมาชิก	3,000 -	210 -	90 -	3,120 -	3,210 -

## แจ้งตอบการสมัครเข้าอบรม

### วิธีการสมัคร

กรุณาส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม พร้อมเอกสารประกอบการสมัคร มาทางอีเมล [topprotpd@yahoo.com](mailto:topprotpd@yahoo.com)

หรือแฟกซ์ 038-387-719 และ นำใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัคร มาให้เจ้าหน้าที่ในวันแรกของการฝึกอบรม

# แผนการฝึกอบรม *Public Training* ประจำปี 2559



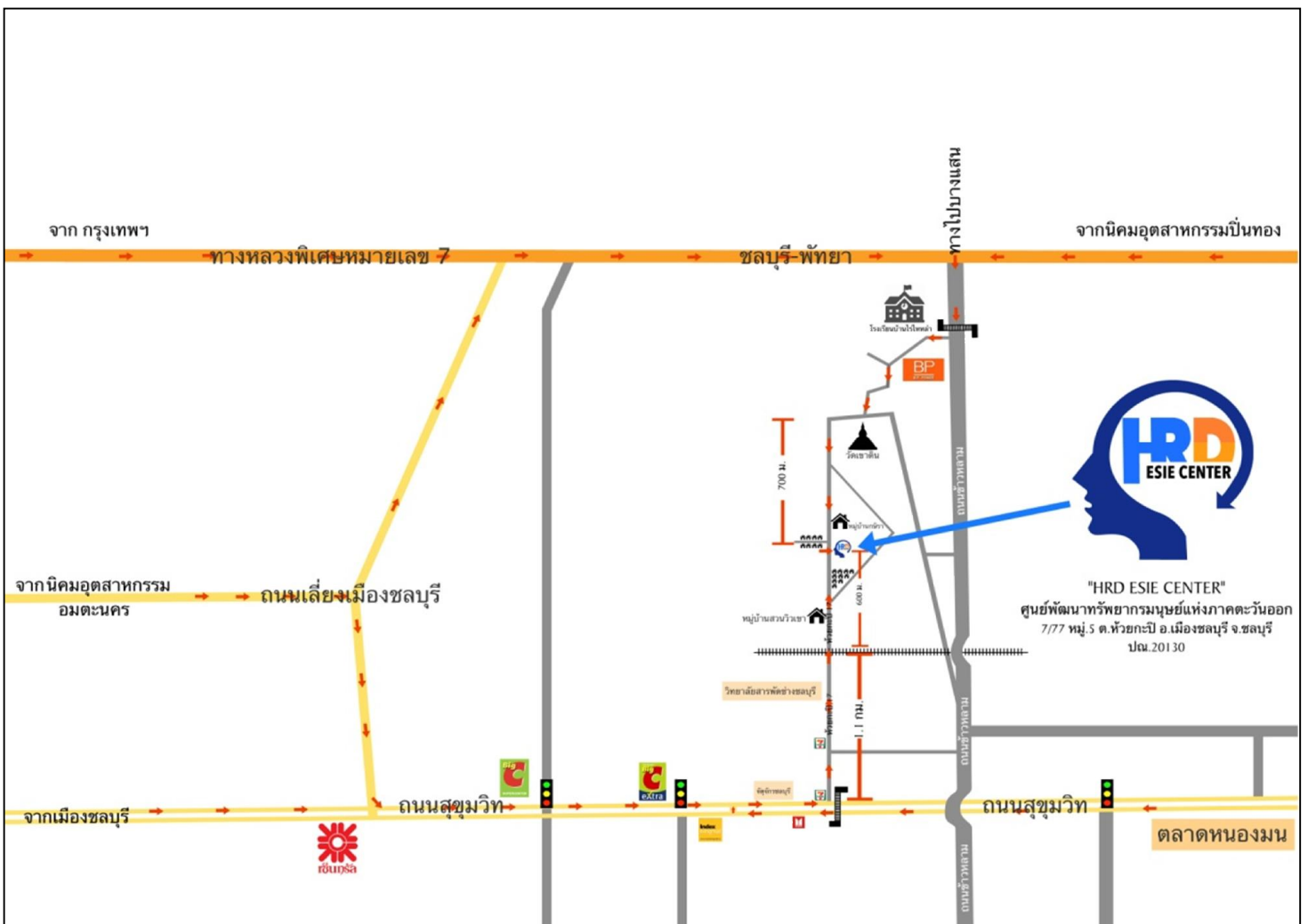
ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยฯ พ.ศ. ๒๕๕๙

## เอกสารประกอบการสมัคร

- ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม  
(ให้ผู้เข้าอบรม และ นายจ้างหรือผู้แทนของบริษัท ลงนาม พร้อมประทับตราบริษัท)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้อบรม
- สำเนาประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย (คปอ.) เฉพาะหลักสูตร คณะกรรมการ คปอ.

## ผู้เข้าอบรมจะได้รับ

- คู่มือประกอบการอบรม
- วุฒิบัตรรับรองการผ่านการฝึกอบรมตามที่กฎหมายกำหนด  
(กรณี que เข้ารับการอบรมครบตามเวลาและผ่านการประเมิน)



แผนที่ตั้ง : ศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์แห่งภาคตะวันออก (HRD ESIE CENTER) จ.ชลบุรี

ติดต่อสอบถาม 091-234-5669, 086-344-8654, 038-387-717

# เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับเทคนิค (จป.เทคนิค)



ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและจัดการด้านความปลอดภัยฯ พ.ศ. ๒๕๔๙

## กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร : เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับเทคนิค

วัน/เวลา	หัวข้อการฝึกอบรม	วิทยากร	ระยะเวลา
<b>วันแรก</b>			
08.00-08.30 น.	ลงทะเบียน/พิธีเปิด		
08.30-09.00 น.	ทดสอบก่อนการอบรม ( Pre – Test )	วิทยากรที่ได้รับการรับรองจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	3 ชั่วโมง
09.00-10.30 น.	หมวดวิชาที่ 1 การจัดการความปลอดภัยในการทำงาน (ก) แนวคิดการจัดการความปลอดภัยในการทำงาน		
10.45-12.15 น.	(ข) บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค		
13.15-14.45 น.	หมวดวิชาที่ 2 กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ก) สาระสำคัญของกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	วิทยากรที่ได้รับการรับรองจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	3 ชั่วโมง
15.00-16.30 น.	(ข) การตรวจสอบความปลอดภัยตามข้อกำหนดของกฎหมาย		
<b>วันที่สอง</b>			
08.00-09.00 น.	ลงทะเบียน	วิทยากรที่ได้รับการรับรองจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	3 ชั่วโมง
09.00-10.30 น.	หมวดวิชาที่ 3 การวิเคราะห์งานเพื่อป้องกันอันตราย		
10.45 -12.15 น.	(ก) เทคนิคการป้องกันอันตรายเพื่อป้องกันอุบัติเหตุจากการทำงาน		
13.15-14.45 น.	(ข) เทคนิคการป้องกันอันตรายเพื่อป้องกันโรคจากการทำงาน	วิทยากรที่ได้รับการรับรองจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	3 ชั่วโมง
15.00-16.30 น.	(ค) เทคนิคการป้องกันอันตรายเพื่อป้องกันอุบัติเหตุร้ายแรง		
<b>วันที่สาม</b>			
08.00-09.00 น.	ลงทะเบียน	วิทยากรที่ได้รับการรับรองจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	6 ชั่วโมง
09.00-16.30 น.	หมวดวิชาที่ 4 การฝึกปฏิบัติการป้องกันและควบคุมอันตราย (ก) การฝึกปฏิบัติการตรวจสอบความปลอดภัยตามข้อกำหนดของกฎหมาย (ข) การฝึกปฏิบัติการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ค) การฝึกสอบสวนอุบัติเหตุและการจัดทำรายงาน		
16.30-17.00 น.	ทดสอบหลังการอบรม ( Post – Test ) และมอบวุฒิบัตรแก่ผู้เข้ารับการอบรม		

หมายเหตุ : 10.30 – 10.45 น, 14.45 – 15.00 น. พักรับประทานอาหารว่าง (Coffee Break) ผู้ที่จะได้รับวุฒิบัตรจะต้องเข้ารับการอบรมอย่างน้อยร้อยละ 90 ของเวลาอบรมทั้งหมดและผ่านการทดสอบหลังการอบรม

## ขั้นตอนการจัดอบรมภายในสถานประกอบการ (In-House Training)

- หลักสูตร จป.หัวหน้างาน จป.บริหาร และ จป.เทคนิค อบรมแข่งขันจัดการล่วงหน้าอย่างน้อย 10 วัน
- หลักสูตร คณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน (คปอ.) อบรมแข่งขันจัดการล่วงหน้าอย่างน้อย 20 วัน
- ถูกจ้างจัดส่งรายชื่อผู้อบรม และ เลขที่บัตรประชาชน ให้ก่อนวันอบรมอย่างน้อย 7 วัน เพื่อจัดทำวุฒิบัตร
- การมอบวุฒิบัตร ทางบริษัทจะมอบวุฒิบัตรให้ผู้ประสานงานในวันสุดท้ายของการฝึกอบรมเฉพาะผู้ที่เข้าอบรมอย่างน้อยร้อยละ 90 ของเวลาอบรมทั้งหมด และผ่านการทดสอบหลังการอบรม
- บริษัทจะจัดเตรียมคู่มือประกอบการอบรมให้แก่ผู้เข้าฝึกอบรมทุกท่าน

อัตราค่าบริการ (In-House Training)	ราคา / ต่อรุ่น	+Vat 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3%	รวมจ่ายสุทธิ กรณีหัก ณ ที่จ่าย	กรณีอบรมเกิน 20 ท่าน ( ท่านที่ 21-60)คิดท่านละ
ทั่วไป	35,000 บ.	2,450 บ.	1,050 บ.	36,400บ.	250 บ./ ท่าน
สมาชิก (ลด 5%)	33,250 บ.	2,327.50บ.	997.50 บ.	34,580 บ.	250 บ./ ท่าน

## ขั้นตอนการชำระเงิน

### วิธีการชำระเงิน

- ชำระเงินโดยส่งจ่ายเช็ค ในนามบริษัทท็อป โปรเฟสชั่นแนลแอนด์ ดีเวลลอปเม้นต์ จำกัด

หรือ โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกสิกรไทย สาขาบางพระ (ชลบุรี)

บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 653-2-06137-5

ชื่อบัญชีบริษัทท็อป โปรเฟสชั่นแนลแอนด์ ดีเวลลอปเม้นต์ จำกัด

- หัก ณ ที่จ่าย 3% ในนาม

บริษัทท็อป โปรเฟสชั่นแนลแอนด์ ดีเวลลอปเม้นต์ จำกัด (Top Professional and Development Co.,Ltd.)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี :0205550017049

- กรณีชำระเงินล่วงหน้า กรุณา Fax สำเนาใบโอนเงิน มาที่ 038-387-719
- กรุณานำเอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% มาให้ในวันอบรม มิฉะนั้น จะต้องชำระค่าอบรมเต็มจำนวน
- กรณียกเลิกการเข้าอบรมกรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันอบรม มิฉะนั้น จะต้องชำระค่าอบรมเต็มจำนวน



### Contact Us

Tel: 091-234-5669, 038-387-717 , 038-387-718

Email: [topprotpd@yahoo.com](mailto:topprotpd@yahoo.com) Web Site: [www.tpd.co.th](http://www.tpd.co.th)





เอกสารการสมัครเข้ารับการอบรม

หน่วยงานฝึกอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน บริษัททีโอพี โพรเฟสชั่นแนลแอนด์ดีเวลอปเมนต์ จำกัด

ระดับหัวหน้างาน

ระดับบริหาร

คณะกรรมการความปลอดภัย (คปอ.)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ข้าพเจ้า (นายจ้าง/ผู้แทนนายจ้าง) ..... ตำแหน่ง.....

ชื่อสถานประกอบการ .....

ที่อยู่ .....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ .....

โทรสาร .....

ประกอบกิจการ..... จำนวนลูกจ้าง.....คน

ประสงค์จะส่งลูกจ้างเข้าอบรม ในวันที่ ..... 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 .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีรายชื่อข้างต้นนี้ เป็นลูกจ้างระดับหัวหน้างานของบริษัท

(ประทับตราบริษัท)

ลงชื่อ.....นายจ้าง/ผู้แทนนายจ้าง

(.....)

ชื่อผู้ประสานงาน .....

ฝ่าย/แผนก.....

โทรศัพท์..... ต่อ .....

โทรสาร..... E-mail : .....

ชื่อ-ที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบเสร็จ (สำหรับระบุใบเสร็จและใบกำกับภาษี กรณีที่อยู่ไม่ตรงกับที่อยู่ข้างต้น)

หมายเหตุ: ผู้เข้าอบรมกรุณานำ สำเนาบัตรประชาชน มาให้ในวันแรกของการอบรม

สำหรับหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย ให้นำ สำเนาประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการ มาให้ด้วย