

หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร

หลักการและเหตุผล

กฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565 กำหนดให้นายจ้างของสถานประกอบกิจการตามบัญชีแนบท้ายที่ 1-3 ต้องจัดให้ลูกจ้างระดับบริหารซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อที่ 11 ทุกคน เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร (จป.บริหาร) ของสถานประกอบกิจการ ภายใน 120 วันนับตั้งแต่วันที่ลูกจ้างครบจำนวนที่กำหนด และต้องส่งลูกจ้างผู้ที่ไม่ได้มีคุณสมบัติตามข้อ 11 เข้ารับการอบรม (ตามข้อ 11 (1)) หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร (จป.บริหาร) จำนวน 12 ชั่วโมง เพื่อแต่งตั้งเป็น จป.บริหาร ภายใน 120 วันนับตั้งแต่วันที่นายจ้างแต่งตั้งให้เป็นลูกจ้างระดับบริหาร และแจ้งขึ้นทะเบียนต่อกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พร้อมเอกสารหรือหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบคำขอ ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่นายจ้างแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็น จป.บริหาร โดยกำหนดจำนวนลูกจ้างของสถานประกอบกิจการตามบัญชีแนบท้ายดังนี้

สถานประกอบกิจการ	จำนวนลูกจ้างครบจำนวน (คน)
บัญชีที่ 1	2 ขึ้นไป
บัญชีที่ 2	2 ขึ้นไป
บัญชีที่ 3	20 ขึ้นไป

รายละเอียดของหลักสูตรฝึกอบรม

หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร (จป.บริหาร) ระยะเวลาในการอบรม 12 ชั่วโมง ประกอบด้วย 3 หมวดวิชา ดังต่อไปนี้

หมวดวิชาที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับการบริหาร จัดการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร ระยะเวลาการฝึกอบรม 3 ชั่วโมง ประกอบด้วยหัวข้อวิชา

- (ก) ความรู้เกี่ยวกับการบริหาร จัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (ข) บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร

หมวดวิชาที่ 2 กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระยะเวลาการฝึกอบรม 3 ชั่วโมง ประกอบด้วยหัวข้อวิชา

- (ก) การบริหารกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของกระทรวงแรงงาน
- (ข) สาระสำคัญของกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการนำกฎหมายไปสู่การปฏิบัติ

หมวดวิชาที่ 3 ระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระยะเวลาการฝึกอบรม 6 ชั่วโมง ประกอบด้วยหัวข้อวิชา

(ก) แนวคิดระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(ข) ระบบการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานของกระทรวงแรงงาน

(ค) ระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของมาตรฐานประเทศไทย และสากล

(ง) การประยุกต์ใช้ระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหารของสถานประกอบการกิจการตามบัญชีแนบท้าย 1-3 หรือผู้บังคับบัญชาระดับบริหาร

วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการขึ้นทะเบียนรับรองคุณสมบัติจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ระยะเวลาในการอบรม

ระยะเวลา 12 ชั่วโมง (2 วัน) /เข้ารับการอบรม 100%

วิธีการบรรยาย

บรรยายโดยสื่อ power point / ชม VDO

เกณฑ์วัดผล/ประเมินผล

แบบทดสอบความรู้ความเข้าใจก่อน-หลังการอบรม

สิ่งที่ได้รับหลังอบรม

วุฒิบัตร (Certificate) แสดงผ่านการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร (จป.บริหาร)

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร (จป.บริหาร)

(Safety Officer in Management Level.)

หลักสูตร 12 ชั่วโมง (2 วัน)

วัน เดือน ปี	หัวข้อการฝึกอบรม	วิทยากร	ระยะเวลา
วันที่ 1			
08.00-08.30	ลงทะเบียน		
08.30-09.00	ทดสอบก่อนการอบรม		
09.00-12.15	หมวดวิชาที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับการบริหาร จัดการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร หัวข้อวิชา 1.1 ความรู้เกี่ยวกับการบริหาร จัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หัวข้อวิชา 1.2 บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ	3 ชั่วโมง
12.15-13.15	พักรับประทานอาหารกลางวัน		
13.15-16.30	หมวดวิชาที่ 2 กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หัวข้อวิชา 2.1 การบริหารกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของกระทรวงแรงงาน หัวข้อวิชา 2.2 สาระสำคัญของกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการนำกฎหมายไปสู่การปฏิบัติ		3 ชั่วโมง
วันที่ 2			
08.30-09.00	ลงทะเบียน		
09.00-12.15	หมวดวิชาที่ 3 ระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หัวข้อวิชา 3.1 แนวคิดระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หัวข้อวิชา 3.2 ระบบการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานของกระทรวงแรงงาน	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ	3 ชั่วโมง
12.15 - 13.15	พักรับประทานอาหารกลางวัน		
13.15-16.30	หัวข้อวิชา 3.3 ระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของมาตรฐานประเทศไทย และสากล หัวข้อวิชา 3.4 การประยุกต์ใช้ระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน		3 ชั่วโมง
16.30-16.45	ทดสอบหลังการอบรม		
หมายเหตุ	พักรับประทานอาหารว่าง เวลา 10.30-10.45 น. และเวลา 14.30-14.45 น.		

หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร

หลักการและเหตุผล

กฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565 กำหนดให้นายจ้างของสถานประกอบกิจการตามบัญชีแนบท้ายที่ 1-3 ต้องจัดให้ลูกจ้างระดับบริหารซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อที่ 11 ทุกคน เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร (จป.บริหาร) ของสถานประกอบกิจการ ภายใน 120 วันนับตั้งแต่วันที่ลูกจ้างครบจำนวนที่กำหนด และต้องส่งลูกจ้างผู้ที่ไม่ได้มีคุณสมบัติตามข้อ 11 เข้ารับการอบรม (ตามข้อ 11 (1)) หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร (จป.บริหาร) จำนวน 12 ชั่วโมง เพื่อแต่งตั้งเป็น จป.บริหาร ภายใน 120 วันนับตั้งแต่วันที่นายจ้างแต่งตั้งให้เป็นลูกจ้างระดับบริหาร และแจ้งขึ้นทะเบียนต่อกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พร้อมเอกสารหรือหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบคำขอ ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่นายจ้างแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็น จป.บริหาร โดยกำหนดจำนวนลูกจ้างของสถานประกอบกิจการตามบัญชีแนบท้ายดังนี้

สถานประกอบกิจการ	จำนวนลูกจ้างครบจำนวน (คน)
บัญชีที่ 1	2 ขึ้นไป
บัญชีที่ 2	2 ขึ้นไป
บัญชีที่ 3	20 ขึ้นไป

รายละเอียดของหลักสูตรฝึกอบรม

หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร (จป.บริหาร) ระยะเวลาในการอบรม 12 ชั่วโมง ประกอบด้วย 3 หมวดวิชา ดังต่อไปนี้

หมวดวิชาที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับการบริหาร จัดการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร ระยะเวลาการฝึกอบรม 3 ชั่วโมง ประกอบด้วยหัวข้อวิชา

- (ก) ความรู้เกี่ยวกับการบริหาร จัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (ข) บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร

หมวดวิชาที่ 2 กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระยะเวลาการฝึกอบรม 3 ชั่วโมง ประกอบด้วยหัวข้อวิชา

- (ก) การบริหารกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของกระทรวงแรงงาน
- (ข) สาระสำคัญของกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการนำกฎหมายไปสู่การปฏิบัติ

หมวดวิชาที่ 3 ระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระยะเวลาการฝึกอบรม 6 ชั่วโมง ประกอบด้วยหัวข้อวิชา

(ก) แนวคิดระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(ข) ระบบการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานของกระทรวงแรงงาน

(ค) ระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของมาตรฐานประเทศไทย

และสากล

(ง) การประยุกต์ใช้ระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหารของสถานประกอบการกิจการตามบัญชีแนบท้าย 1-3 หรือผู้บังคับบัญชาระดับบริหาร

วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการขึ้นทะเบียนรับรองคุณสมบัติจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ระยะเวลาในการอบรม

ระยะเวลา 12 ชั่วโมง (2 วัน) /เข้ารับการอบรม 100%

วิธีการบรรยาย

บรรยายโดยสื่อ power point / ชม VDO

เกณฑ์วัดผล/ประเมินผล

แบบทดสอบความรู้ความเข้าใจก่อน-หลังการอบรม

สิ่งที่ได้รับหลังอบรม

วุฒิบัตร (Certificate) แสดงผ่านการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร (จป.บริหาร)

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร (จป.บริหาร)

(Safety Officer in Management Level.)

หลักสูตร 12 ชั่วโมง (2 วัน)

วัน เดือน ปี	หัวข้อการฝึกอบรม	วิทยากร	ระยะเวลา
วันที่ 1			
08.00-08.30	ลงทะเบียน		
08.30-09.00	ทดสอบก่อนการอบรม		
09.00-12.15	หมวดวิชาที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับการบริหาร จัดการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร หัวข้อวิชา 1.1 ความรู้เกี่ยวกับการบริหาร จัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หัวข้อวิชา 1.2 บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ	3 ชั่วโมง
12.15-13.15	พักรับประทานอาหารกลางวัน		
13.15-16.30	หมวดวิชาที่ 2 กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หัวข้อวิชา 2.1 การบริหารกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของกระทรวงแรงงาน หัวข้อวิชา 2.2 สาระสำคัญของกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการนำกฎหมายไปสู่การปฏิบัติ		3 ชั่วโมง
วันที่ 2			
08.30-09.00	ลงทะเบียน		
09.00-12.15	หมวดวิชาที่ 3 ระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หัวข้อวิชา 3.1 แนวคิดระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หัวข้อวิชา 3.2 ระบบการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานของกระทรวงแรงงาน	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ	3 ชั่วโมง
12.15 - 13.15	พักรับประทานอาหารกลางวัน		
13.15-16.30	หัวข้อวิชา 3.3 ระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของมาตรฐานประเทศไทย และสากล หัวข้อวิชา 3.4 การประยุกต์ใช้ระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน		3 ชั่วโมง
16.30-16.45	ทดสอบหลังการอบรม		
หมายเหตุ	พักรับประทานอาหารว่าง เวลา 10.30-10.45 น. และเวลา 14.30-14.45 น.		

หลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.)

หลักการและเหตุผล

กฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565 กำหนดให้นายจ้างของสถานประกอบกิจการตามบัญชีแนบท้ายที่ 1-3 มีจำนวนลูกจ้างจำนวน 50 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่มิลูกจ้างครบตามจำนวนดังกล่าว โดยคณะกรรมการความปลอดภัยต้องประกอบด้วย นายจ้างหรือผู้แทนนายจ้าง เป็นประธานกรรมการความปลอดภัย ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา (แต่งตั้ง) และผู้แทนลูกจ้างเป็นกรรมการความปลอดภัย (ลูกจ้างซึ่งไม่ใช่ลูกจ้างระดับบังคับบัญชาเลือกกันเอง/เลือกตั้ง) และต้องจัดให้คณะกรรมการความปลอดภัยที่ได้รับการคัดเลือกฝึกอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยฯ (คปอ.) ภายใน 60 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับการเลือก เมื่อมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยหรือกรรมการความปลอดภัย นายจ้างต้องนำส่งสำเนาคำสั่งดังกล่าวต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย ภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันที่มิลำคำสั่งแต่งตั้ง กำหนดจำนวนผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชาและกรรมการความปลอดภัยซึ่งเป็นผู้แทนลูกจ้างในสัดส่วนดังนี้

บัญชีท้ายกฎกระทรวง	ลูกจ้าง 50-99 คน กรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน	ลูกจ้าง 100-499 คน กรรมการไม่น้อยกว่า 7 คน	ลูกจ้าง 500 คน ขึ้นไป กรรมการไม่น้อยกว่า 11 คน
บัญชี 1 (เสียงสูง)	<p>ประธาน = 1 คน (นายจ้างหรือผู้แทนฝ่ายนายจ้าง)</p> <p>ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง = 1 คน (ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา)</p> <p>ผู้แทนลูกจ้าง = 2 คน</p> <p>กรรมการ/เลขานุการ = 1 คน (จป.เทคนิคขั้นสูงหรือ จป.วิชาชีพ /ระดับบังคับบัญชา)</p>	<p>ประธาน = 1 คน (นายจ้างหรือผู้แทนฝ่ายนายจ้าง)</p> <p>ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง = 2 คน (ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา)</p> <p>ผู้แทนลูกจ้าง = 3 คน</p> <p>กรรมการ/เลขานุการ = 1 คน (จป.เทคนิคขั้นสูงหรือ จป.วิชาชีพ /ระดับบังคับบัญชา)</p>	<p>ประธาน = 1 คน (นายจ้างหรือผู้แทนฝ่ายนายจ้าง)</p> <p>ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง = 4 คน (ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา)</p> <p>ผู้แทนลูกจ้าง = 5 คน</p> <p>กรรมการ/เลขานุการ = 1 คน (จป.เทคนิคขั้นสูงหรือ จป.วิชาชีพ /ระดับบังคับบัญชา)</p>
บัญชี 2 (เสียงปานกลาง)	<p>ประธาน = 1 คน (นายจ้างหรือผู้แทนฝ่ายนายจ้าง)</p> <p>ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง = 1 คน (ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา)</p> <p>ผู้แทนลูกจ้าง = 2 คน</p> <p>กรรมการ/เลขานุการ = 1 คน (จป.เทคนิคขั้นสูงหรือวิชาชีพ /ระดับบังคับบัญชา)</p>	<p>ประธาน = 1 คน (นายจ้างหรือผู้แทนฝ่ายนายจ้าง)</p> <p>ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง = 2 คน (ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา)</p> <p>ผู้แทนลูกจ้าง = 3 คน</p> <p>กรรมการ/เลขานุการ = 1 คน (จป.เทคนิคขั้นสูงหรือ จป.วิชาชีพ /ระดับบังคับบัญชา)</p>	<p>ประธาน = 1 คน (นายจ้างหรือผู้แทนฝ่ายนายจ้าง)</p> <p>ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง = 4 คน (ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา)</p> <p>ผู้แทนลูกจ้าง = 5 คน</p> <p>กรรมการ/เลขานุการ = 1 คน (จป.เทคนิคขั้นสูงหรือ จป.วิชาชีพ /ระดับบังคับบัญชา)</p>
บัญชี 3 (เสียงน้อย)	<p>ประธาน = 1 คน (นายจ้างหรือผู้แทนฝ่ายนายจ้าง)</p> <p>ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง = 1 คน (ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา)</p> <p>ผู้แทนลูกจ้าง = 2 คน</p> <p>กรรมการ/เลขานุการ = 1 คน (ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา)</p>	<p>ประธาน = 1 คน (นายจ้างหรือผู้แทนฝ่ายนายจ้าง)</p> <p>ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง = 2 คน (ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา)</p> <p>ผู้แทนลูกจ้าง = 3 คน</p> <p>กรรมการ/เลขานุการ = 1 คน (ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา)</p>	<p>ประธาน = 1 คน (นายจ้างหรือผู้แทนฝ่ายนายจ้าง)</p> <p>ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง = 4 คน (ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา)</p> <p>ผู้แทนลูกจ้าง = 5 คน</p> <p>กรรมการ/เลขานุการ = 1 คน (ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา)</p>

รายละเอียดของหลักสูตรฝึกอบรม

หลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) ของสถานประกอบกิจการ ระยะเวลาการฝึกอบรม 12 ชั่วโมง ประกอบด้วย 3 หมวดวิชา ดังต่อไปนี้

หมวดวิชาที่ 1 การบริหารคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานของสถานประกอบกิจการ ระยะเวลาการฝึกอบรม 3 ชั่วโมง ประกอบด้วยหัวข้อวิชา

(ก) แนวคิดการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(ข) แนวคิดการบริหารคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

(ค) หน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

หมวดวิชาที่ 2 กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระยะเวลาการฝึกอบรม 3 ชั่วโมง ประกอบด้วยหัวข้อวิชา

(ก) สาระสำคัญของพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 และกฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565

(ข) สาระสำคัญของกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เกี่ยวข้อง และการนำกฎหมายไปสู่การปฏิบัติ

หมวดวิชาที่ 3 การบริหาร จัดการด้านความปลอดภัยตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ ระยะเวลาการฝึกอบรม 6 ชั่วโมง ประกอบด้วยหัวข้อวิชา

(ก) การจัดทำนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(ข) การจัดทำแนวทางการป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วยจากการทำงานของลูกจ้าง

(ค) การจัดทำระบบการรายงาน เสนอแนะมาตรการหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงานของลูกจ้าง

(ง) การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน

(จ) การพิจารณาคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

(ฉ) การสำรวจด้านความปลอดภัยในการทำงาน

(ช) การพิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน

(ซ) การประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน

(ณ) การประชุมและการติดตามงาน

กลุ่มเป้าหมาย

คณะกรรมการความปลอดภัยหรือกรรมการความปลอดภัยของสถานประกอบกิจการตามบัญชีแนบท้าย 1-3

วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการขึ้นทะเบียนรับรองคุณสมบัติจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ระยะเวลาในการอบรม

ระยะเวลา 12 ชั่วโมง (2 วัน) /เข้ารับการอบรม 100%

วิธีการบรรยาย

บรรยายโดยสื่อ power point / ชม VDO

เกณฑ์วัดผล/ประเมินผล

แบบทดสอบความรู้ความเข้าใจก่อน-หลังการอบรม

สิ่งที่ได้รับหลังอบรม

วุฒิบัตร (Certificate) แสดงผ่านการอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.)

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ (คปอ.)

หลักสูตร 2 วัน (12 ชั่วโมง)

วัน เดือน ปี	หัวข้อการฝึกอบรม	วิทยากร	ระยะเวลา
วันที่ 1			
08.00-08.30	<u>ลงทะเบียน</u>		
08.30-09.00	ทดสอบก่อนการอบรม		
09.00-12.15	<u>หมวดวิชาที่ 1</u> การบริหารคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ <u>หัวข้อวิชา 1.1</u> แนวคิดการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน <u>หัวข้อวิชา 1.2</u> แนวคิดการบริหารคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ <u>หัวข้อวิชา 1.3</u> หน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการขึ้นทะเบียนกับกองความปลอดภัยแรงงาน	3 ชั่วโมง
12.15-13.15	<u>พักรับประทานอาหารกลางวัน</u>		
13.15-16.30	<u>หมวดวิชาที่ 2</u> กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน <u>หัวข้อวิชา 2.1</u> สาระสำคัญของพระราชบัญญัติความปลอดภัยฯ พ.ศ. 2554 และกฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานฯ พ.ศ. 2565 <u>หัวข้อวิชา 2.2</u> สาระสำคัญของกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัยฯ และการนำกฎหมายไปสู่การปฏิบัติ		3 ชั่วโมง
วันที่ 2			
08.45-09.00	<u>ลงทะเบียน</u>		
09.00-12.15	<u>หมวดวิชาที่ 3</u> การบริหาร จัดการด้านความปลอดภัยตามบทบาทหน้าที่ของ คปอ. ของสถานประกอบการ <u>หัวข้อวิชา 3.1</u> การจัดทำนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม <u>หัวข้อวิชา 3.2</u> การจัดทำแนวทางการป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วยจากการทำงานของลูกจ้าง <u>หัวข้อวิชา 3.3</u> การจัดทำระบบการรายงาน เสนอแนะมาตรการหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงานของลูกจ้าง <u>หัวข้อวิชา 3.4</u> การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน <u>หัวข้อวิชา 3.5</u> การพิจารณาผู้มีความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการขึ้นทะเบียนกับกองความปลอดภัยแรงงาน	3 ชั่วโมง
12.15-13.15	<u>พักรับประทานอาหารกลางวัน</u>		
13.15-16.00	<u>หัวข้อวิชา 3.6</u> การสำรวจด้านความปลอดภัยในการทำงาน <u>หัวข้อวิชา 3.7</u> การพิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน <u>หัวข้อวิชา 3.8</u> การประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน <u>หัวข้อวิชา 3.9</u> การประชุมและการติดตามงาน		3 ชั่วโมง
16.00-16.30	ทดสอบหลังการอบรม		

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารว่าง เวลา 10.30-10.45 และ เวลา 14.30-14.45