



30 ปัญหา ที่มักพบในการดูแลงานของ จป. พร้อมแนวทางแก้ไข และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หลักการและเหตุผล

บทบาทของ จป. และผู้ดูแลงานความปลอดภัยในวันนี้ ไม่ได้มีเพียงการตรวจสอบ แต่ยังต้องช่วยให้งานเดินหน้าได้อย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ

หลักสูตรนี้รวบรวม 30 ประเด็นสำคัญจากการทำงานจริง เพื่อช่วยให้ผู้เข้าอบรมมองเห็นแนวทางบริหารจัดการงานได้ ครบรอบมากขึ้น เสริมความเข้าใจในการวิเคราะห์สถานการณ์ วางแนวทางป้องกัน ประสานงาน และติดตามผลให้เกิดความต่อเนื่อง

อีกทั้งยังช่วยให้งานด้านความปลอดภัยมีความ ชัดเจน เป็นระบบ และสร้างความร่วมมือกับผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดีขึ้น เพื่อยกระดับผู้ดูแลงานความปลอดภัยให้เป็นผู้ขับเคลื่อน การทำงานที่ปลอดภัยและสร้างคุณค่าให้องค์กร

วิทยากร

อาจารย์รินทร์ บุญพร้อม

- วิทยากรผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ด้านความปลอดภัยในการทำงาน
- อดีตผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ทราบปัญหา ต่าง ๆ ที่มักเกิดขึ้นในการดูแลงาน จป. และแนวทางแก้ไขที่ถูกต้องตาม กฎหมายความปลอดภัย

รูปแบบการอบรม

- บรรยาย ยกตัวอย่าง และตอบคำถาม

เหมาะสำหรับ

- ✓ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และผู้ดูแลงาน ด้านความปลอดภัยในองค์กรทุกระดับ

วัน เวลา และสถานที่

วันพุธที่ 16 ธันวาคม 2569

เวลา 09.00-16.30 น.

(เปิด Login 08.00 น.)

อัตราค่าอบรมท่านละ

โปรโมชั่นพิเศษ!! เข้าอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,500 บาท + VAT 315 รวม 4,815 บาท
กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 9 ธ.ค. 2569 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

หัวข้อการฝึกอบรม

09:00 - 10:30 U.

1. ความผิดประเด็นใดที่นายจ้างส่วนใหญ่อาจจะกระทำผิดโดยไม่ทราบว่าได้กระทำผิด
2. กฎกระทรวงระบบการจัดการด้านความปลอดภัยกับกฎกระทรวงการจัดให้มีจป.ระดับต่าง ๆ มีความสอดคล้องกันอย่างไร?
3. จป.ระดับหัวหน้างานคือลูกจ้างระดับใด จะพิจารณาอย่างไรว่าใครควรเป็นจป.ระดับหัวหน้างาน
4. จป.ระดับบริหารคือลูกจ้างระดับใด จะพิจารณาอย่างไรว่าใครควรเป็นจป.ระดับบริหาร
5. ตำแหน่งผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย เป็นตำแหน่งในระดับใดของตำแหน่งการบริหารงานองค์กรของสถานประกอบกิจการ
6. จป.ระดับวิชาชีพดำรงตำแหน่งผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัยได้หรือไม่ ด้วยเหตุใด?
7. ผู้แทนลูกจ้างระดับบังคับบัญชาและผู้แทนลูกจ้างในคณะกรรมการความปลอดภัย ที่ถูกต้อง มาจากลูกจ้างระดับใดบ้าง?
8. งานใดบ้าง? ที่ลูกจ้างต้องมีความรู้ หรือได้รับการอบรมเป็นการเฉพาะ
9. การอบรมใด? ที่ต้องมีการอบรมทบทวน ระยะเวลาอบรมทบทวนแต่ละเรื่องมีความถี่อย่างไร?
10. เมื่อลูกจ้างผ่านการอบรมในหลักสูตรจป.ระดับต่าง ๆ แล้ว จะต้องทำอย่างไร?
11. การฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นกับการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟเหมือนกันหรือต่างกันอย่างไร? นายจ้างจะต้องทำอย่างไร? ให้สอดคล้องและถูกต้องตามกฎหมาย

13:00 - 14:30 U.

12. การตรวจสุขภาพประจำปีของลูกจ้างที่ถูกต้องตามกฎหมายควรจะทำอย่างไร เพื่อการประหยัดค่าใช้จ่ายของนายจ้าง
13. ตรวจสุขภาพประจำปีให้ลูกจ้างแล้วนายจ้างต้องทำอะไร?
14. สมุดสุขภาพของลูกจ้าง นายจ้างจะต้องทำอะไร? จึงจะถูกต้องตามกฎหมาย การปฏิบัติที่ผ่านมามีถูกต้องหรือไม่?
15. จะทำอย่างไรเมื่อลูกจ้างไม่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล โดยนายจ้างไม่ทำผิดกฎหมาย
16. การดำเนินการปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยฯ เรื่องใดบ้างที่ต้องให้ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้ดำเนินการให้ มีเรื่องใดที่นายจ้างสามารถดำเนินการได้ด้วยตัวเองบ้าง?
17. เอกสารการปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยเรื่องใดที่นายจ้างจะต้องจัดเก็บไว้ให้พนักงานตรวจความปลอดภัยตรวจสอบ
18. เอกสารการปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยเรื่องใดที่นายจ้างจะต้องจัดส่งให้กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
19. แผนงานด้านความปลอดภัยในเรื่องใดบ้าง? ที่นายจ้างจะต้องจัดทำ
20. ทำอย่างไร? ไม่ให้นายจ้างต้องถูกดำเนินคดีในความผิดเกี่ยวกับกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน
- 21-30. ปัญหาในทางปฏิบัติอื่นที่มักตรวจพบ

*หมายเหตุ: การจัดเรียงข้อคำถามอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

10:45 - 12:00 U.

14:45 - 16:30 U.

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “30 ปัญหาที่มักพบในการดูแลงานของ จป. รุ่นที่ 9” (วันที่ 16 ธ.ค. 2569)

1. *ชื่อ-นามสกุล	2. *ชื่อ-นามสกุล
*ตำแหน่ง	*ตำแหน่ง
**E-mailมือถือ	**E-mailมือถือ

*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

บริษัท เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา

ที่อยู่

ประเภทธุรกิจ..... โทรศัพท์ ต่อ..... โทรสาร

ผู้ติดต่อ E-mail มือถือ

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คขีดคร่อมในนาม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

● ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ 2403005727 ● ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647 ● ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

- เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม
- เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย **ตัวจริง** กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการฝึกอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี



สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public@hrcenter.co.th โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)