

ตัวอย่างเอกสาร

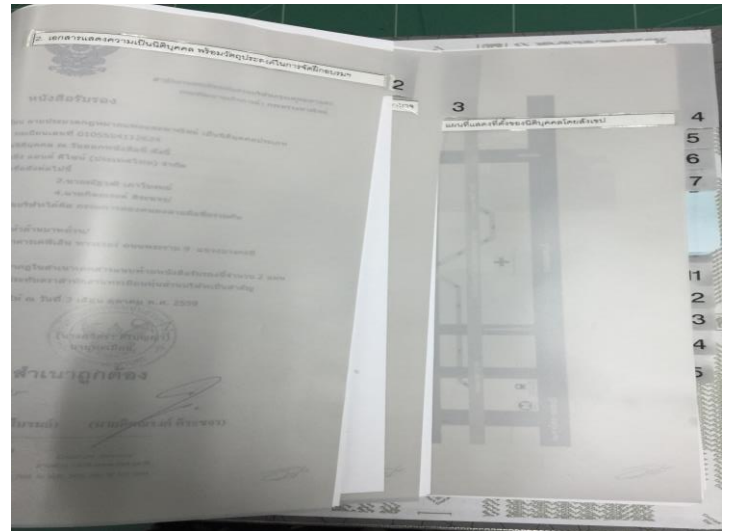
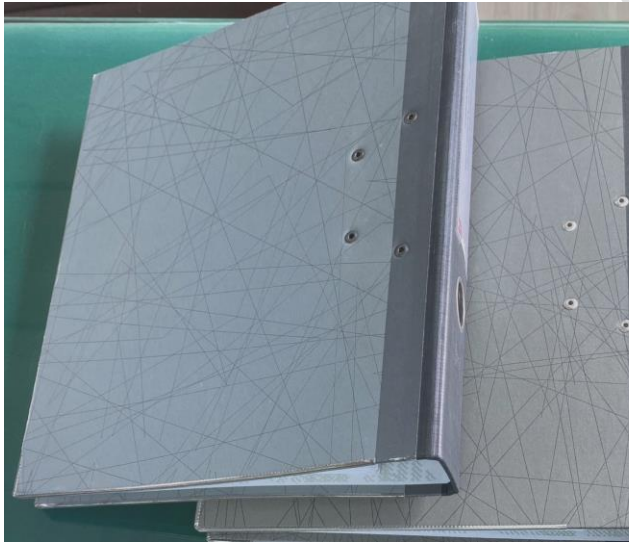
การขอรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมและวิทยากรเพื่อเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรม
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง

การจัดลำดับเอกสาร

ให้นิติบุคคลผู้ยื่นขอการรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมและวิทยากร เพื่อเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมฝึกอบรม
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง นำเอกสารเจาะใส่แฟ้มปกแข็งขนาดความหนาตั้งแต่ ๓ นิ้ว
ขึ้นไป กรณีมีมากกว่า ๑ แฟ้ม ให้ระบุหมายเลขแฟ้มด้วย เช่น แฟ้มที่ ๑/๒, ๒/๒ พร้อมพิมพ์ชื่อนิติบุคคลติดไว้หน้า
แฟ้ม

การจัดลำดับเอกสารหลักฐาน ให้เรียงตามลำดับของสารบัญเอกสาร ดังนี้

- (๑) สารบัญ ระบุเอกสารและหมายเลขของเอกสาร
- (๒) จัดเรียงเอกสารตามหมายเลขที่ระบุในสารบัญ และใช้ดัชนีค้นพร้อมระบุชื่อของเอกสาร ระหว่างเอกสารแต่ละรายการ



หมายเหตุ กรณีผู้ยื่นคำขอฯ มีกระดาษที่เป็นสัญลักษณ์และที่ตั้งของนิติบุคคลพร้อมเบอร์โทรติดต่อเป็นของตนเอง
ให้ใช้กระดาษดังกล่าวในการจัดทำเอกสาร (ใช้กระดาษที่มี LOGO ของนิติบุคคล)

ตัวอย่าง สารบัญเอกสารหลักฐานการขอรับรองเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรม
--

สารบัญเอกสาร

เลขหน้าเอกสาร

๑. คำขอรับรองเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรม (แบบ กก.จป.ส.๑)	๑
๒. หนังสือมอบอำนาจ กรณีที่ผู้ขอรับรองไม่ใช่ผู้มีอำนาจแทนนิติบุคคล	๒
๓. ชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล (พร้อมสำเนาเอกสารแสดงวัตถุประสงค์ในการจัดฝึกอบรมด้านความปลอดภัยฯ)	๓
๔. แผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคลโดยสังเขป (พร้อมภาพถ่าย)	๔
๕. สำเนาเอกสารระบบบริหารงานคุณภาพ / ระบบประกันคุณภาพการศึกษา	๑๒
๖. เอกสารแสดงรายชื่อการแต่งตั้งบุคลากรบริหารจัดการการฝึกอบรม	๑๔
๗. เอกสารแสดงรายการแต่งตั้งวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลาประจำผู้ให้บริการฝึกอบรม	๑๕
๘. แบบสรุปรายชื่อและคุณสมบัติวิทยากร/ประวัติวิทยากร/หนังสือรับรองการเป็นวิทยากร	๑๖
๙. เอกสารประกอบการฝึกอบรม (คู่มือการฝึกอบรม)	๒๑
๑๐. เอกสารแสดงกำหนดการฝึกอบรม และเอกสารแสดงอัตราค่าบริการ	๒๒
๑๑. เอกสารสื่อประกอบการฝึกอบรม	๓๔
๑๒. เอกสารแสดงรายการอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม ความพร้อมของห้องฝึกอบรม	๓๖
๑๓. แบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม พร้อมเฉลย	๓๘
๑๔. หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการขอรับรองหลักสูตรเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ	๓๙

หมายเหตุ :

กรณีนิติบุคคลได้รับการรับรองเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ตามกฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคล เพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบประกาศสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเรื่องหลักสูตรการฝึกอบรมคุณสมบัติวิทยากรและการดำเนินการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการทำงานระดับหัวหน้างาน และระดับบริหาร ลงวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้แนบสำเนาใบรับรองเพื่อใช้แทนเอกสารหมายเลขที่ ๓, ๔, ๕, และ ๑๒ โดยอนุโลม

เอกสาร ๑. คำขอรับรองเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรม (แบบ กก.จป.ส.๑)

เลขที่รับ.....
วันที่รับ.....เวลา.....
ชื่อผู้รับ.....



แบบ กก.จป.ส ๑

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
แบบคำขอรับรองหรือใบแทนการรับรอง

สำหรับหลักสูตรการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง
ตามกฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคล
เพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๖๕

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้ให้บริการด้านการฝึกอบรม

ชื่อ..... นามสกุล.....
ชื่อสถานประกอบกิจการ.....
เลขทะเบียนนิติบุคคลสถานประกอบกิจการ ---
ที่อยู่ เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....
แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์..... โทรสาร..... โทรศัพท์มือถือ..... E-mail.....

มีความประสงค์เพื่อดำเนินการเป็นผู้ให้บริการด้านการฝึกอบรม (ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง)

ขอรับรองหลักสูตร ขอใบแทนการรับรองหลักสูตร ขอต่ออายุการรับรองหลักสูตร

หลักสูตรที่ขอรับการรับรอง/ขอใบแทนการรับรอง (ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง)

หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง ๑๘๐ ชั่วโมง

หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง ๗๒ ชั่วโมง

ส่วนที่ ๒ เอกสารหรือหลักฐาน เพื่อประกอบการให้การรับรอง ขอใบแทนการรับรอง และการขอต่ออายุ

๑. หนังสือมอบอำนาจในกรณีผู้ขอการรับรองไม่ใช่ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล
๒. ชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล
๓. แผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคล พร้อมภาพถ่ายสำนักงาน
๔. สำเนาเอกสารการรับรองระบบบริหารงานคุณภาพหรือระบบประกันคุณภาพการศึกษาแล้วแต่กรณี
๕. เอกสารและหลักฐานการมีบุคลากรซึ่งเป็นลูกจ้างผู้ให้บริการด้านการฝึกอบรม โดยมีคุณสมบัติสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้บริหารจัดการการฝึกอบรม อย่างน้อยหนึ่งคน
๖. เอกสารและหลักฐานการมีวิทยากรซึ่งเป็นลูกจ้างผู้ให้บริการด้านการฝึกอบรม เพื่อปฏิบัติหน้าที่ประจำอย่างน้อยหนึ่งคน โดยมีคุณสมบัติตามข้อ ๔ ของประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรม คุณสมบัติวิทยากร และการดำเนินการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูงและหลักเกณฑ์การประเมิน
๗. เอกสารหรือหลักฐานบัญชีรายชื่อวิทยากรที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดข้อ ๔ ของประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรม คุณสมบัติวิทยากร และการดำเนินการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูงและหลักเกณฑ์การประเมิน พร้อมหมวดวิชาและหัวข้อวิชาการฝึกอบรมของวิทยากรแต่ละราย รวมถึงหนังสือยืนยันการเป็นวิทยากรให้กับผู้ยื่นคำขอสำหรับวิทยากรอื่นซึ่งมิได้ปฏิบัติงานเต็มเวลา

- ๘. เอกสารแสดงกำหนดการฝึกอบรมของหลักสูตรที่ขอรับรอง
- ๙. สื่อและเอกสารประกอบการฝึกอบรมเพื่อรับรองหลักสูตร

๑๐. เอกสารและหลักฐานแสดงความพร้อมของห้องฝึกอบรม รายการเครื่องมือหรืออุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับหลักสูตร (ต้องมีเครื่องมือด้านสุขศาสตร์อุตสาหกรรมเกี่ยวกับการตรวจวัดความร้อน แสงสว่าง เสียง และเครื่องมือด้านสุขศาสตร์อุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องที่ได้มาตรฐาน และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด จำนวน ๑ ชุด ต่อจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๒๐ คน) และสถานที่ที่ถูกสุขลักษณะที่มีความพร้อมใช้งาน ทั้งนี้ หากมีการเช่าสถานที่ เครื่องมือหรืออุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรมต้องมีเอกสารสัญญาเช่า

๑๑. เอกสารหรือหลักฐานการฝึกอบรมหรือมีการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานเพิ่มเติมของวิทยากร

๑๒. สำเนาใบรับรองหรือเลขที่ใบรับรอง (เฉพาะกรณีใบรับรองถูกทำลายหรือเสียหายในสาระสำคัญ)

๑๓. หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลตามข้อ ๑ - ๑๒ และที่เกี่ยวข้องกับการขอรับรองหลักสูตรเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๑๔. เอกสารอื่น ๆ (โปรดระบุรายละเอียดให้ชัดเจน).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน และเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นประกอบการพิจารณา คำขอเป็นจริงทุกประการ สามารถตรวจสอบได้



(.....)

นายจ้าง/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน

วัน เดือน ปี.....

หมายเหตุ

- ๑. กรณีเป็นนิติบุคคลที่หนังสือรับรองนิติบุคคลระบุให้ประทับตรา จะต้องมตราประทับพร้อมลงนาม
- ๒. กรณีผู้ขอรับรองหลักสูตร ไม่ใช่ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ให้แนบหนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์
- ๓. กรณีขอรับรองหลักสูตร ไม่ต้องแนบเอกสารตามส่วนที่ ๒ ข้อ ๑๑ และ ๑๒
- ๔. กรณีขอใบแทนการรับรองหลักสูตร (ใบรับรองถูกทำลายหรือเสียหายในสาระสำคัญ) ให้แนบเอกสารตามส่วนที่ ๒ ข้อ ๑ และ ๑๒
- ๕. กรณีขอต่ออายุการรับรองหลักสูตร ไม่ต้องแนบเอกสารตามส่วนที่ ๒ ข้อ ๑๒



เอกสาร ๒. หนังสือมอบอำนาจ

ติดอากร
แสตมป์ 30

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า (ชื่อนิติบุคคล).....
 โดย(นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ).....
 สำนักงานตั้งอยู่เลขที่..... ซอย..... ถนน.....
 แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
 โทรศัพท์..... E-mail :

ขอมอบอำนาจให้..... ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร.....
 เลขที่ ออกให้ ณ เมื่อวันที่
 อยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน
 แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....

เป็นผู้มีอำนาจดำเนินการแทนข้าพเจ้าในการขอรับรองเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
 ระดับเทคนิคขั้นสูง กับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งให้มีอำนาจในการ
 ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการขอรับรองเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ จนการดำเนินการแล้วเสร็จ

ข้าพเจ้าขอรับรองขอในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เสมือนว่าข้าพเจ้าได้
 กระทำด้วยตนเองทั้งสิ้น

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
 (.....) (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
 (.....)

ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)

ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)

หมายเหตุ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของหลักฐาน
2. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล (ออกให้ไม่เกิน ๓ เดือน) ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของหลักฐาน และประทับตราสำคัญ(ถ้ามี)



ที่ สจ.

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

เมื่อวันที่ ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่
ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท
2. กรรมการของบริษัทมี 2 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

1.นาง <input type="text"/>	2.นาง <input type="text"/>
----------------------------	----------------------------
3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ นาย หรือ นาง
ลงลายมือชื่อและป
- 4.ทุนจดทะเบียน 1,000,000.00 บาท / หนึ่งล้านบาทถ้วน/
5. สำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 4/1 ซอยลาดพร้าว 52 (นิเวศน์ 2) แขวงวังทองหลาง

นี้ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้จำนวน 2 แผ่น

โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารและประทับตราสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ 16 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2553

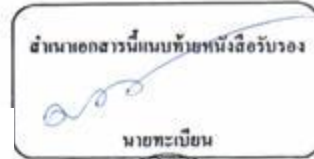


รายการข้อควรทราบของนิติบุคคลมีดังนี้

ข้อควรทราบ

1. หนังสือรับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น
ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ
2. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียน
ไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ

ที่ สจ.3097326 ออกให้ ณ วันที่ 16 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2553



ว.2 (วน.พิเศษ)

รายละเอียด...

วัตถุประสงค์ทั่วไป

- (1) ชื่อ จัฒหา ธิบ เข่า เข่าชื่อ อีกรวมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้ และการจัดการโดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใดๆ ตลอดจนดอกผลของทรัพย์สินนั้น
- (2) นาย โอน จำนอง จำนำ แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น
- (3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค่าจ้างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย การหาสมาชิกโศกนาฏกรรม และการค้าหัตถ์
- (4) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร อีนิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงินหรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสืบทอดหุ้นส่วน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์
- (5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- (6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด และบริษัท

วัตถุประสงค์ประกอบธุรกิจบริการ

- (7) ประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้างอาคาร อาคารพาณิชย์ อาคารที่พักอาศัย สถานที่ทุกชนิด รวมทั้งรับทำงานโยธาทุกประเภท
- (8) ประกอบกิจการโรงแรม กิจการคาร บาร์ โชว์คลับ
- (9) ประกอบกิจการขนส่งและขนถ่ายสินค้า และคนโดยสารทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายในและต่างประเทศ
- (10) ประกอบกิจการนำเที่ยว รวมทั้งธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการนำเที่ยวทุกชนิด

นิติบุคคลผู้ยื่นขอการรับรองฯ จะต้องมียัตถุประสงค์ข้อใดข้อหนึ่ง ที่เกี่ยวกับการให้บริการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยฯ

(11) ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เอกสาร ๓. ข้อมูลชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล

ข้อมูลชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ชื่อนิติบุคคล).....

เลขทะเบียนนิติบุคคลสถานประกอบการ - - - -

ประกอบกิจการ.....

ตั้งอยู่เลขที่.....ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

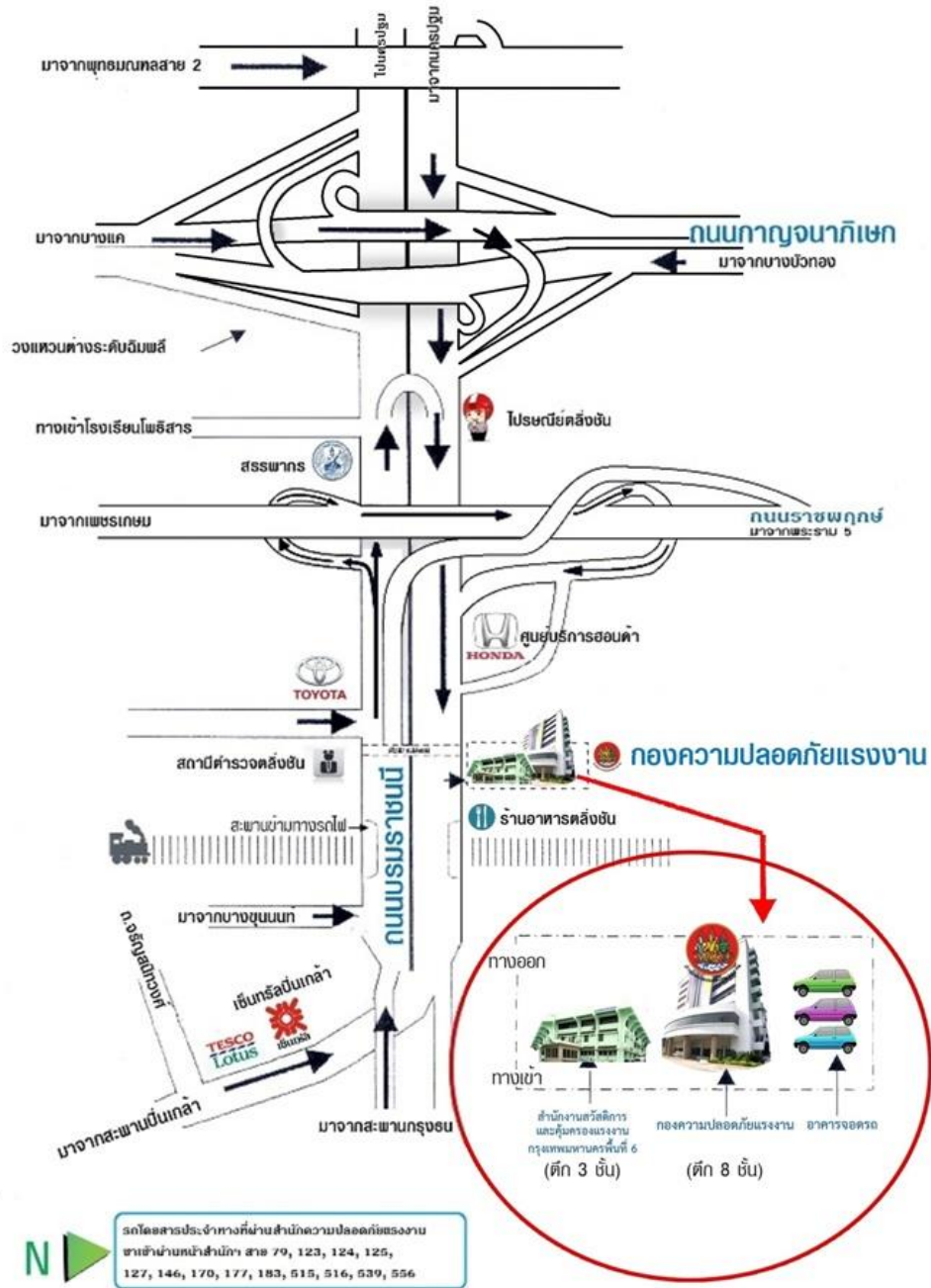
โทรศัพท์.....E-mail :

ลงชื่อ.....

(.....)

แผนที่กองความปลอดภัยแรงงาน

18 หมู่ที่ 2 ถนนบรมราชชนนี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ 10170
โทร. 0 2448 9128 - 39 , 0 2448 8338



(ภาพตัวอย่างแผนที่)

แผนที่แสดงที่ตั้งหน่วยงานฝึกรวม

(ให้แสดงแผนที่ตั้งนิติบุคคลผู้ให้บริการอย่างชัดเจน พร้อมภาพถ่ายอาคารสำนักงานของนิติบุคคลทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน เพื่อยืนยันว่าเป็นนิติบุคคลผู้ให้บริการ พร้อมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบที่ตั้งที่เป็นหลักแหล่งของนิติบุคคลผู้ให้บริการตามที่ยื่นคำขอรับรองฯ)

ตัวอย่างการแสดงผลภาพของสำนักงานดำเนินการ



แสดงผลด้านนอกอาคาร พร้อมคำอธิบาย เช่น ชื่อบริษัท... อาคาร... ชั้น...



แสดงภาพถ่ายภายในสำนักงาน พร้อมคำอธิบาย เช่น ห้องปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม เป็นต้น



ห้องประชุม ชื่อ.....

เอกสาร ๕. สำเนาเอกสารแสดงระบบบริหารงานคุณภาพ
(กรณีนิติบุคคลซึ่งเป็นสถาบันการศึกษา ให้แสดงการได้รับระบบประกันคุณภาพการศึกษา)



หมายเหตุ ต้องระบุขอบเขตการฝึกอบรม

ตัวอย่าง

นิติบุคคลซึ่งเป็นสถาบันการศึกษา ต้องแสดงการได้รับระบบประกันคุณภาพการศึกษา
กรณีประเมินตนเองให้แนบรายงานการประเมินหรือหลักฐานผ่านการประเมินคุณภาพการศึกษา

สอศ

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
(องค์การมหาชน)

หนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงการรับรองว่า

ได้รับการประกันคุณภาพภายนอก (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗)
จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

ตั้งแต่วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ออกให้ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

รหัสด้านศึกษา B24388

ONESQA

เอกสาร ๖. เอกสารแสดงรายชื่อการแต่งตั้งบุคลากรที่ทำหน้าที่บริหารการการฝึกอบรม

บริษัท.....

คำสั่งที่.....

เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรที่ทำหน้าที่บริหารจัดการการฝึกอบรม

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค
ชั้นสูง เป็นไปตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรม คุณสมบัติวิทยากร
และการดำเนินการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคชั้นสูง ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ.
๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งให้

๑. นาย/นางสาว/นาง.....

๒. นาย/นางสาว/นาง.....

ปฏิบัติหน้าที่บุคลากรที่ทำหน้าที่บริหารจัดการการฝึกอบรมประจำหน่วยงานของ (ชื่อผู้ให้บริการ).....

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ได้รับการรับรอง จนกระทั่งผู้ให้บริการฝึกอบรม.....(ชื่อผู้ให้บริการ).....

หมดอายุการรับรอง

(ประกาศ/คำสั่ง) ไว้ ณ วันที่

ลงนาม.....ผู้มีอำนาจ

(.....)

หมายเหตุ

1. แนบสำเนาวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป
2. แนบหลักฐานแสดงความเป็นลูกจ้าง เช่น สำเนาการส่งเงินสมทบประกันสังคม
สัญญาจ้างงาน เป็นต้น

เอกสาร ๗. เอกสารแสดงรายการแต่งตั้งวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลา

บริษัท.....

คำสั่งที่.....

เรื่อง แต่งตั้งวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลา

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค
ขั้นสูง เป็นไปตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรม คุณสมบัติวิทยากร
และการดำเนินการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ.
๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งให้

๑. นาย/นางสาว/นาง.....

๒. นาย/นางสาว/นาง.....

ปฏิบัติหน้าที่เป็นวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลาประจำผู้ให้บริการฝึกอบรม.....

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ได้รับการรับรอง จนกระทั่งผู้ให้บริการฝึกอบรม.....(ชื่อผู้ให้บริการ).....

หมดอายุการรับรอง

ประกาศ ณ วันที่เดือน..... พ.ศ.

ลงนาม.....ผู้มีอำนาจ

(.....)

หมายเหตุ

1. แนบหลักฐานแสดงความเป็นลูกจ้าง เช่น สำเนาการส่งเงินสมทบประกันสังคม สัญญาจ้างฯ เป็นต้น
2. แนบหนังสือรับรองการเป็นวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลา

หนังสือรับรองการเป็นวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลา

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง รับรองการเป็นวิทยากร

เรียน อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ข้าพเจ้า.....

เลขประจำตัวประชาชน - - - -

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

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

ข้าพเจ้าขอรับรองการเป็นวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลาให้กับ (ชื่อผู้ให้บริการฝึกอบรม)

ในหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ได้รับการรับรอง จนกระทั่งผู้ให้บริการฝึกอบรม.....(ชื่อผู้ให้บริการ).....

หมดอายุการรับรอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

เอกสาร ๘ แบบสรุปรายชื่อและคุณสมบัติวิทยากร/หนังสือยืนยันการเป็นวิทยากร/ประวัติวิทยากร

แบบสรุปรายชื่อวิทยากรขออนุมัติ หลักสูตร เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง
บริษัท.....

ลำดับ ที่	รายชื่อวิทยากร	หมวดวิชาที่ขอบรรยายหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง		คุณสมบัติ วิทยากร	รายละเอียดของเอกสาร ประกอบคุณสมบัติ วิทยากร
		๑๘๐ ชั่วโมง	๗๒ ชั่วโมง		
			ทฤษฎี		
๑	นาย.....	หมวดวิชาที่ ๑ (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช) (ฌ) (ญ) (ฎ) (ฏ)	หมวดวิชาที่ ๑ (ก) (ข)	หมวดวิชาที่ ๑ กิจกรรมกลุ่มการนำ กฎหมายไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ข้อ (..) 1.-สำเนาเอกสารแสดง วุฒิการศึกษา/ การผ่าน การอบรม 2. สำเนาเอกสาร รับรองประสบการณ์ ปฏิบัติงาน 3. สำเนาเอกสาร แสดงประสบการณ์ การสอน ฯลฯ
		หมวดวิชาที่ ๒ (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช)	หมวดวิชาที่ ๒ (ก) (ข) (ค)	หมวดวิชาที่ ๒ (ก) (ข)	
		หมวดวิชาที่ ๓ (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช) (ฌ) (ญ) (ฎ) (ฏ) (ฐ) (ฑ) (ฒ)	หมวดวิชาที่ ๓ (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ)	หมวดวิชาที่ ๓ กิจกรรมกลุ่มและ กรณีศึกษาการค้นหา อันตรายฯ	
		หมวดวิชาที่ ๔ (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช) (ฌ) (ญ) (ฎ) (ฏ) (ฐ) (ฑ)	หมวดวิชาที่ ๔ (ก) (ข) (ค) (ง) (จ)	หมวดวิชาที่ ๔ (ก) (ข)	
		หมวดวิชาที่ ๕ (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช) (ฌ) (ญ) (ฎ) (ฏ) (ฐ) (ฑ) (ฒ)	หมวดวิชาที่ ๕ (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช)	หมวดวิชาที่ ๕ กิจกรรมกลุ่มเกี่ยวกับ การประเมินความเสี่ยง ด้านการยศาสตร์ฯ	
		หมวดวิชาที่ ๖ (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช) (ฌ) (ญ) (ฎ) (ฏ) (ฐ) (ฑ) (ฒ)	หมวดวิชาที่ ๖ (ก) (ข) (ค) (ง)	หมวดวิชาที่ ๖ (ก) (ข)	

หมายเหตุ แบบสรุปประวัติของวิทยากรพร้อมเอกสารแสดงคุณสมบัติ ให้แยกรายบุคคลและมีดัชนีค้นเอกสารของแต่ละราย

ภาพถ่าย
ขนาด 1 ½

ประวัติวิทยากร

1. หัวข้อบรรยาย (1).....
2. ชื่อ - นามสกุล (2).....
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน - - - -
3. วัน เดือน ปีเกิด / สถานที่ (3).....
4. ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน (4).....
5. สถานที่ทำงาน (5)..... โทรศัพท์ที่ทำงาน.....
6. ที่อยู่ปัจจุบัน (6).....
.....
โทรศัพท์ / มือถือ..... โทรสาร.....
7. ประวัติการศึกษา (7)

- ภาพ ๔ สี
- หน้าตรง
- ไม่สวมแว่นตา
- ไม่ยิ้มเห็นฟัน
- อายุของภาพถ่าย
ไม่เกิน ๖ เดือน

วุฒิการศึกษา (8)	ปีที่จบการศึกษา (9)	สถาบัน (10)

8. ประวัติการอบรม / ดูงาน (11)

หลักสูตร / เรื่องการอบรม / ดูงาน (12)	สถานที่ / หน่วยงานที่จัดอบรม / ดูงาน (13)	ระหว่างวันที่ เดือน ปี (14)

9. ประสบการณ์การทำงาน (15)

ตำแหน่งหน้าที่ (16)	หน่วยงาน (17)	ระหว่างวันที่ เดือน ปี (18)

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการและมีหลักฐานตรวจสอบได้ตามที่แนบมาพร้อมนี้ (19)

ลงชื่อ (20).....วิทยากร

(.....)

คำชี้แจงการกรอกประวัติวิทยากร

1. ระบุหัวข้อที่วิทยากรบรรยาย
2. ชื่อและนามสกุลวิทยากรและหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก
3. วัน เดือน ปีเกิดของวิทยากรและสถานที่เกิด
4. ระบุตำแหน่งให้ชัดเจนและหน้าที่ความรับผิดชอบโดยย่อๆ
5. ระบุชื่อหน่วยงานที่วิทยากรทำงานรวมถึงต้นสังกัดกรณีเป็นข้าราชการ
6. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ระบุเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล อำเภอ จังหวัด และรหัสไปรษณีย์
7. แนบสำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร
8. ระบุชื่อวุฒิที่ได้รับและสาขาวิชา (ถ้ามี)
9. ระบุปีที่จบการศึกษาว่า พ.ศ. ไต
10. ระบุชื่อสถาบันที่จบการศึกษา
11. แนบสำเนาวุฒิบัตรหรือเอกสารหลักฐานที่แสดงว่าเข้ารับการอบรมหรือดูงาน (ถ้ามี)
12. ระบุหลักสูตรหรือหัวข้อที่วิทยากรไปเข้ารับการอบรมหรือดูงานมาซึ่งเกี่ยวข้องกับหัวข้อบรรยาย
13. ระบุสถานที่หรือหน่วยงานที่จัดอบรมหรือดูงาน หากไปดูงาน ณ สถานที่อื่นให้ระบุด้วย
14. ระบุวันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดการอบรมหากจำวันที่แน่นอนไม่ได้ให้ระบุช่วงเวลาใกล้เคียง
15. แนบหนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงานที่เคยทำงานหรือหลักฐานอื่นที่แสดงว่าเคยทำงานในสถานที่นั้นจริง
16. ระบุตำแหน่งหน้าที่ที่เคยปฏิบัติงานตั้งแต่ปัจจุบันย้อนไปอดีต
17. ระบุชื่อหน่วยงานที่เคยทำงานแต่ละช่วง
18. ระบุวันที่ เดือน พ.ศ. ที่เริ่มต้นทำงานและสิ้นสุดการทำงานหากจำวันที่ไม่ได้ให้ใส่เดือนและ พ.ศ. หากจำเดือนไม่ได้ด้วยให้ใส่ว่าประมาณต้นหรือกลางหรือปลายปี พ.ศ. ไต
19. แนบสำเนาหลักฐานตามที่แจ้งในข้อ 7 – 18 ทุกรายการพร้อมรับรองสำเนา
20. ให้วิทยากรลงลายมือชื่อด้วยตนเอง (เป็นลายเซ็นสทห้ามถ่ายเอกสาร)

หนังสือรับรองการเป็นวิทยากร

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง รับรองการเป็นวิทยากร

เรียน อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ข้าพเจ้า.....

เลขประจำตัวประชาชน - - -

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....

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

ข้าพเจ้าขอรับรองการเป็นวิทยากรให้กับ (ชื่อผู้ให้บริการฝึกอบรม).....

ในหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ได้รับการรับรอง จนกระทั่งผู้ให้บริการฝึกอบรม.....

สิ้นอายุการรับรอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

.....
(.....)

เอกสาร ๙. ตัวอย่างคู่มือประกอบการฝึกอบรม

“ใช้คู่มือการฝึกอบรมดำเนินการจัดพิมพ์โดยกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเท่านั้น”

Scan ปกคู่มือ จป. เทคนิคขั้นสูง จำนวน 6 หมวดวิชา วาง

ตัวอย่าง

เอกสาร ๑๐. ตารางกำหนดการฝึกอบรม และอัตราค่าบริการ

**กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง
(ระยะเวลาฝึกอบรม 180 ชั่วโมง)**

วัน/เวลา	หัวข้อวิชา	ระยะเวลาฝึกอบรม	รายชื่อวิทยากร
วันแรก			
08.00-08.30 น.	ลงทะเบียน	30 นาที	
08.30-08.45 น.	ทำแบบทดสอบก่อนอบรม	15 นาที	
หมวดวิชาที่ 1 ความรู้ทั่วไป กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง		30 ชั่วโมง	วิทยากรที่ได้รับอนุมัติ
08.45-12.00 น.	(ก) ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง	3 ชั่วโมง	
13.00-16.15 น.	(ข) การบริหารกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของกระทรวงแรงงาน	3 ชั่วโมง	
วันที่สอง			
08.45-12.00 น.	การบริหารกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของกระทรวงแรงงาน (ต่อ)	3 ชั่วโมง	
13.00-16.15 น.	การบริหารกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของกระทรวงแรงงาน (ต่อ)	3 ชั่วโมง	
วันที่สาม			
08.45-10.15 น.	(ค) สาระสำคัญของกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน	1 ½ ชั่วโมง	
10.30-12.00 น.	(ง) กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย และสุขภาพอนามัย	1 ½ ชั่วโมง	
13.00-14.30 น.	(จ) ความปลอดภัยในสำนักงานและความปลอดภัยสำหรับลูกจ้างที่รับเข้ามาทำงานใหม่	1 ½ ชั่วโมง	
14.45-16.15 น.	(ฉ) มนุษยสัมพันธ์ การมีส่วนร่วมและการสื่อสารระหว่างบุคคลในสถานประกอบกิจการ	1 ½ ชั่วโมง	
วันที่สี่			
08.45-10.15 น.	(ช) สารสนเทศความปลอดภัยในการทำงาน	1 ½ ชั่วโมง	
10.30-12.00 น.	(ซ) การฝึกอบรมลูกจ้างด้านความปลอดภัยในการทำงาน	1 ½ ชั่วโมง	
13.00-16.15 น.	(ฌ) การสอนงานและการฝึกปฏิบัติ	3 ชั่วโมง	
วันที่ห้า			
08.45-10.15 น.	(ญ) กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน	1 ½ ชั่วโมง	
10.30-12.00 น.	(ฎ) ความปลอดภัยนอกงาน	1 ½ ชั่วโมง	
13.00-16.15 น.	(ฏ) การฝึกปฏิบัติ การนำกฎหมายไปสู่การปฏิบัติ	3 ชั่วโมง	
16.15-16.30 น.	ทำแบบทดสอบหลังอบรม		

วัน/เวลา		หัวข้อวิชา	ระยะเวลาฝึกอบรม	รายชื่อวิทยากร
วันที่หก				
08.30-08.45 น.		ทำแบบทดสอบก่อนอบรม	15 นาที	
หมวดวิชาที่ 2 สุขศาสตร์อุตสาหกรรมและสภาพแวดล้อมในการทำงาน			30 ชั่วโมง	วิทยากรที่ได้รับอนุมัติ
08.45-12.00 น.	(ก)	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสุขศาสตร์อุตสาหกรรมและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	3 ชั่วโมง	
13.00-16.15 น.	(ข)	อันตรายจากสภาพแวดล้อมทางกายภาพ การประเมิน การป้องกันและการควบคุม	3 ชั่วโมง	
วันที่เจ็ด				
08.45-12.00 น.		อันตรายจากสภาพแวดล้อมทางกายภาพ การประเมิน การป้องกัน และการควบคุม (ต่อ)	3 ชั่วโมง	
13.00-16.15 น.		อันตรายจากสภาพแวดล้อมทางกายภาพ การประเมิน การป้องกัน และการควบคุม (ต่อ)	3 ชั่วโมง	
วันที่แปด				
08.45-12.00 น.	(ค)	อันตรายจากสภาพแวดล้อมทางเคมี อุบัติเหตุร้ายแรงจากสารเคมี อันตรายและการป้องกัน	3 ชั่วโมง	
13.00-16.15 น.		อันตรายจากสภาพแวดล้อมทางเคมี อุบัติเหตุร้ายแรงจากสารเคมี อันตรายและการป้องกัน (ต่อ)	3 ชั่วโมง	
วันที่เก้า				
08.45-10.15 น.	(ง)	อันตรายจากสภาพแวดล้อมทางชีวภาพและการป้องกัน	1 ½ ชั่วโมง	
10.30-12.00 น.	(จ)	หลักการควบคุมมลพิษสิ่งแวดล้อม	1 ½ ชั่วโมง	
13.00-16.15 น.	(ฉ)	หลักการระบายอากาศ	3 ชั่วโมง	
วันที่สิบ				
08.45-12.00 น.	(ช)	การตรวจวัดและวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในการทำงาน และการฝึกปฏิบัติ	3 ชั่วโมง	วิทยากรที่ได้รับอนุมัติ
13.00-16.15 น.		การตรวจวัดและวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในการทำงาน และการฝึกปฏิบัติ (ต่อ)	3 ชั่วโมง	วิทยากรที่ได้รับอนุมัติ
16.15-16.30 น.		ทำแบบทดสอบหลังอบรม		

วัน/เวลา		หัวข้อวิชา	ระยะเวลาฝึกอบรม	รายชื่อวิทยากร
วันที่สิบเอ็ด				
08.30-08.45 น.		ทำแบบทดสอบก่อนอบรม	15 นาที	
หมวดวิชาที่ 3 วิศวกรรมความปลอดภัย			30 ชั่วโมง	วิทยากรที่ได้รับอนุมัติ
08.45-10.15 น.	(ก)	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับวิศวกรรมความปลอดภัย	1 ½ ชั่วโมง	
10.30-12.00 น.	(ข)	ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า	1 ½ ชั่วโมง	
13.00-16.15 น.	(ค)	ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักรและเครื่องมือกล	3 ชั่วโมง	
วันที่สิบสอง				
08.45-12.00 น.	(ง)	ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับหม้อน้ำ หม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อน ภาชนะรับความดัน และภาชนะบรรจุก๊าซทนความดัน	3 ชั่วโมง	
13.00-14.30 น.	(จ)	ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง	1 ½ ชั่วโมง	
14.45-16.15 น.	(ฉ)	ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง	1 ½ ชั่วโมง	
วันที่สิบสาม				
08.45-10.15 น.	(ช)	ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับปั้นจั่น	1 ½ ชั่วโมง	
10.30-12.00 น.	(ซ)	ความปลอดภัยในการเคลื่อนย้ายและการจัดเก็บวัสดุ	1 ½ ชั่วโมง	
13.00-16.15 น.	(ฌ)	การป้องกันและระงับอัคคีภัย	3 ชั่วโมง	
วันที่สิบสี่				
08.45-10.15 น.	(ญ)	มาตรฐานสีและเครื่องหมายความปลอดภัย	1 ½ ชั่วโมง	
10.30-12.00 น.	(ฎ)	ระบบการอนุญาตทำงาน	1 ½ ชั่วโมง	
13.00-14.30 น.	(ฏ)	การบำรุงรักษาเพื่อความปลอดภัย	3 ชั่วโมง	
วันที่สิบห้า				
08.45-10.15 น.	(ฐ)	ระบบการควบคุมและตัดแยกพลังงาน	1 ½ ชั่วโมง	
10.30-12.00 น.	(ฑ)	อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล	1 ½ ชั่วโมง	
13.00-16.15 น.	(ฒ)	กิจกรรมกลุ่มทางวิศวกรรมความปลอดภัย	3 ชั่วโมง	
16.15-16.30 น.		ทำแบบทดสอบหลังอบรม		

วัน/เวลา		หัวข้อวิชา	ระยะเวลาฝึกอบรม	รายชื่อวิทยากร
วันที่สิบหก				
08.30-08.45 น.		ทำแบบทดสอบก่อนอบรม	15 นาที	
หมวดวิชาที่ 4 การดูแลสุขภาพอนามัยของลูกจ้าง			30 ชั่วโมง	วิทยากรที่ได้รับอนุมัติ
08.45-10.15 น.	(ก)	ความรู้พื้นฐานในการดูแลสุขภาพอนามัยของลูกจ้าง	1 ½ ชั่วโมง	
10.30-12.00 น.	(ข)	การค้นหาปัญหาสุขภาพและสาเหตุการเจ็บป่วยของลูกจ้าง	1 ½ ชั่วโมง	
13.00-14.30 น.	(ค)	การตรวจสุขภาพลูกจ้าง	1 ½ ชั่วโมง	
14.45-16.15 น.	(ง)	การวิเคราะห์และการจัดการข้อมูลสุขภาพ	1 ½ ชั่วโมง	
วันที่สิบเจ็ด				
08.45-10.15 น.	(จ)	การประเมินความเสี่ยงโรคจากการทำงาน	1 ½ ชั่วโมง	
10.30-12.00 น.	(ฉ)	หลักการวินิจฉัยโรคจากการทำงาน	1 ½ ชั่วโมง	
13.00-14.30 น.	(ช)	การเฝ้าระวังสุขภาพลูกจ้าง	1 ½ ชั่วโมง	
14.45-16.15 น.	(ซ)	การป้องกันโรคไร้เชื้อและโรคติดต่ออุบัติใหม่	1 ½ ชั่วโมง	
วันที่สิบแปด				
08.45-12.00 น.	(ณ)	การประชุมพยาบาลในสถานประกอบกิจการ	3 ชั่วโมง	
13.00-16.15 น.	(ญ)	การสาธิตและฝึกปฏิบัติการประชุมพยาบาล	3 ชั่วโมง	
วันที่สิบเก้า				
08.45-10.15 น.	(ฎ)	การจัดสวัสดิการด้านสุขภาพและหน่วยบริการในสถานประกอบกิจการ	1 ½ ชั่วโมง	
10.30-16.15 น.	(ฏ)	การจัดการปัญหาจิตสังคมในสถานประกอบกิจการตามแนวทางขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ	4 ½ ชั่วโมง	
วันที่ยี่สิบ				
08.45-12.00 น.	(ฐ)	การสร้างเสริมสุขภาพของลูกจ้าง	3 ชั่วโมง	
13.00-16.15 น.	(ฑ)	การสัมมนาแนวทางดำเนินงานเพื่อการดูแลสุขภาพลูกจ้าง	3 ชั่วโมง	
16.15-16.30 น.		ทำแบบทดสอบหลังอบรม		

วัน/เวลา		หัวข้อวิชา	ระยะเวลาฝึกอบรม	รายชื่อวิทยากร
วันที่ยี่สิบเอ็ด				
08.30-08.45 น.		ทำแบบทดสอบก่อนอบรม	15 นาที	
หมวดวิชาที่ 5 การยศาสตร์ และการปรับปรุงสภาพการทำงาน			30 ชั่วโมง	วิทยากรที่ได้รับอนุมัติ
08.45-12.00 น.	(ก)	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการยศาสตร์	3 ชั่วโมง	
13.00-16.15 น.	(ข)	สัดส่วนร่างกาย และการออกแบบสถานงาน	3 ชั่วโมง	
วันที่ยี่สิบสอง				
08.45-12.00 น.	(ค)	เครื่องมือ อุปกรณ์ควบคุม และหน้าปัดแสดงข้อมูลตามหลักการยศาสตร์	3 ชั่วโมง	
13.00-16.15 น.	(ง)	การปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ตามหลักการยศาสตร์	3 ชั่วโมง	
วันที่ยี่สิบสาม				
08.45-12.00 น.	(จ)	การยกและเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยแรงกาย	3 ชั่วโมง	
13.00-16.15 น.	(ฉ)	อาการผิดปกติที่ระบบกล้ามเนื้อและโครงสร้างกระดูก และการบริหารเพื่อผ่อนคลายกล้ามเนื้อ	3 ชั่วโมง	
วันที่ยี่สิบสี่				
08.45-10.15 น.	(ช)	การจัดการความเสี่ยงด้านการยศาสตร์	3 ชั่วโมง	
10.30-16.15 น.		การจัดการความเสี่ยงด้านการยศาสตร์ (ต่อ)	3 ชั่วโมง	
วันที่ยี่สิบห้า				
08.45-12.00 น.	(ซ)	การปรับปรุงสภาพการทำงาน	3 ชั่วโมง	
13.00-16.15 น.	(ฅ)	การฝึกปฏิบัติ การประเมินอันตรายด้านการยศาสตร์	3 ชั่วโมง	
16.15-16.30 น.		ทำแบบทดสอบหลังอบรม		

วัน/เวลา		หัวข้อวิชา	ระยะเวลาฝึกอบรม	รายชื่อวิทยากร
วันที่สี่สิบหก				
08.30-08.45 น.		ทำแบบทดสอบก่อนอบรม	15 นาที	
หมวดวิชาที่ 6 การจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน			30 ชั่วโมง	วิทยากรที่ได้รับอนุมัติ
08.45-12.00 น.	(ก)	แนวคิดการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	3 ชั่วโมง	
13.00-14.30 น.	(ข)	ระบบการจัดการด้านความปลอดภัยของกระทรวงแรงงาน	1 ½ ชั่วโมง	
14.45-16.15 น.	(ค)	ระบบการจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของมาตรฐานประเทศไทยและสากล	1 ½ ชั่วโมง	
วันที่สี่สิบเจ็ด				
08.45-12.00 น.	(ง)	การประเมินอันตราย เทคนิคการชี้บ่งอันตราย การประเมินความเสี่ยง การจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงและควบคุมอันตราย	3 ชั่วโมง	
13.00-16.15 น.		การประเมินอันตราย เทคนิคการชี้บ่งอันตราย การประเมินความเสี่ยง การจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงและควบคุมอันตราย (ต่อ)	3 ชั่วโมง	
วันที่สี่สิบแปด				
08.45-12.00 น.	(จ)	การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย	3 ชั่วโมง	
13.00-14.30 น.	(ฉ)	การจัดทำคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงาน	1 ½ ชั่วโมง	
14.45-16.15 น.	(ช)	การตรวจความปลอดภัย	1 ½ ชั่วโมง	
วันที่สี่สิบเก้า				
08.45-12.00 น.	(ซ)	การสอบสวน การวิเคราะห์ และการรายงานอุบัติเหตุ	3 ชั่วโมง	
13.00-14.30 น.	(ฌ)	แผนฉุกเฉินและการเตรียมความพร้อมกรณีฉุกเฉิน	1 ½ ชั่วโมง	
14.45-16.15 น.	(ญ)	การจัดทำและการวิเคราะห์แผนงาน โครงการ หรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน	1 ½ ชั่วโมง	
วันที่สามสิบ				
08.45-10.15 น.	(ฎ)	การวัดผล และการประเมินผลการปฏิบัติงาน	1 ½ ชั่วโมง	
10.30-12.00 น.	(ฏ)	การตรวจประเมิน	1 ½ ชั่วโมง	
13.00-16.15 น.	(ฐ)	การประยุกต์ใช้ระบบการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานในสถานประกอบกิจการและฝึกปฏิบัติ	3 ชั่วโมง	
16.15-16.30 น.		ทำแบบทดสอบหลังอบรม		

- หมายเหตุ : 1. รับประทานอาหารว่าง เวลา 10.30-10.45 น. และเวลา 14.30-14.45 น.
2. พักรับประทานอาหารกลางวันเวลา 12.00-13.00 น.

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง
(ระยะเวลาฝึกอบรม 72 ชั่วโมง)

วัน/เวลา	หัวข้อวิชา	ระยะเวลาฝึกอบรม	รายชื่อวิทยากร
วันแรก			
08.00-08.30 น.	ลงทะเบียน	30 นาที	
08.30-08.45 น.	ทำแบบทดสอบก่อนอบรม	15 นาที	
หมวดวิชาที่ 1 ความรู้ทั่วไป กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง		12 ชั่วโมง	วิทยากรที่ได้รับอนุมัติ
08.45-10.15 น.	(ก) ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง	1 ½ ชั่วโมง	
10.30-12.00 น.	(ข) การบริหารกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของกระทรวงแรงงาน	1 ½ ชั่วโมง	
13.00-16.15 น.	การบริหารกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของกระทรวงแรงงาน (ต่อ)	3 ชั่วโมง	
วันที่สอง			
08.45-12.00 น.	(ข) การบริหารกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของกระทรวงแรงงาน (ต่อ)	3 ชั่วโมง	
13.00-16.15 น.	ฝึกปฏิบัติ : กิจกรรมกลุ่มการนำกฎหมายไปใช้ในการปฏิบัติงาน	3 ชั่วโมง	
16.15-16.30 น.	ทำแบบทดสอบหลังอบรม	15 นาที	

วัน/เวลา		หัวข้อวิชา	ระยะเวลาฝึกอบรม	รายชื่อวิทยากร
วันที่สาม				
หมวดวิชาที่ 2 สุขศาสตร์อุตสาหกรรมและสภาพแวดล้อมในการทำงาน			12 ชั่วโมง	วิทยากรที่ได้รับอนุมัติ
08.30-08.45 น.		ทำแบบทดสอบก่อนอบรม	15 นาที	
08.45-12.00 น.	(ก)	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสุขศาสตร์อุตสาหกรรมและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	3 ชั่วโมง	
13.00-16.15 น.	(ข)	อันตรายจากสภาพแวดล้อมทางกายภาพ การประเมิน การป้องกันและการควบคุม	3 ชั่วโมง	
วันที่สี่				
08.45-12.00 น.	(ค)	การตรวจวัดและวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในการทำงาน	3 ชั่วโมง	
13.00-16.15 น.		ฝึกปฏิบัติ : (ก) สาธิตวิธีการใช้เครื่องมือตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน และวิธีการแปรผล (ข) กิจกรรมกลุ่ม และกรณีศึกษาการนำเสนอการปรับปรุงแก้ไข	3 ชั่วโมง	
16.15-16.30 น.		ทำแบบทดสอบหลังอบรม	15 นาที	

วัน/เวลา		หัวข้อวิชา	ระยะเวลาฝึกอบรม	รายชื่อวิทยากร
วันที่ห้า				
หมวดวิชาที่ 3 วิศวกรรมความปลอดภัย			30 ชั่วโมง	วิทยากรที่ได้รับอนุมัติ
08.30-08.45 น.		ทำแบบทดสอบก่อนอบรม	15 นาที	
08.45-10.15 น.	(ก)	ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับหม้อน้ำ หม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อน ภาชนะรับความดัน และภาชนะบรรจุก๊าซทนความดัน	1 ½ ชั่วโมง	
10.30-12.00 น.	(ข)	ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับบันจัน	1 ½ ชั่วโมง	
13.00-14.30 น.	(ค)	ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า	1 ½ ชั่วโมง	
14.45-16.15 น.	(ง)	ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง	1 ½ ชั่วโมง	
วันที่หก				
08.45-10.15 น.	(จ)	ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักรและเครื่องมือกล	1 ½ ชั่วโมง	
10.30-12.00 น.	(ฉ)	การป้องกันและระงับอัคคีภัย	1 ½ ชั่วโมง	
13.00-16.15 น.	ฝึกปฏิบัติ : กิจกรรมกลุ่ม และกรณีศึกษาการค้นหาอันตรายเกี่ยวกับเครื่องมืออุปกรณ์ นั่งร้าน รถยก บันจัน อุปกรณ์ช่วยยก ไฟฟ้า อัคคีภัย		3 ชั่วโมง	
16.15-16.30 น.		ทำแบบทดสอบหลังอบรม		

วัน/เวลา		หัวข้อวิชา	ระยะเวลาฝึกอบรม	รายชื่อวิทยากร
วันที่เจ็ด				
08.30-08.45 น.		ทำแบบทดสอบก่อนอบรม	15 นาที	
หมวดวิชาที่ 4 การดูแลสุขภาพอนามัยของลูกจ้าง			12 ชั่วโมง	วิทยากรที่ได้รับอนุมัติ
08.45-10.15 น.	(ก)	การค้นหาปัญหาสุขภาพและสาเหตุการเจ็บป่วยในกลุ่มลูกจ้าง	1 ½ ชั่วโมง	
10.30-12.00 น.	(ข)	การประเมินความเสี่ยงโรคจากการทำงาน	1 ½ ชั่วโมง	
13.00-14.30 น.	(ค)	การตรวจสุขภาพลูกจ้าง	1 ½ ชั่วโมง	
14.45-16.15 น.	(ง)	การวิเคราะห์และการจัดการข้อมูลสุขภาพ	1 ½ ชั่วโมง	
วันที่แปด				
08.45-12.00 น.	(จ)	การสร้างเสริมสุขภาพของลูกจ้าง	3 ชั่วโมง	
13.00-16.15 น.		ฝึกปฏิบัติ : (ก) วิเคราะห์ปัญหาทางสุขภาพของลูกจ้าง และการวางแผนการตรวจสุขภาพทั่วไป การตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง และการบันทึกผลการตรวจสุขภาพ (ข) กิจกรรมการกลุ่มการวางแผนการสร้างเสริมสุขภาพ	3 ชั่วโมง	
16.15-16.30 น.		ทำแบบทดสอบหลังอบรม		

วัน/เวลา		หัวข้อวิชา	ระยะเวลาฝึกอบรม	รายชื่อวิทยากร
วันที่เก้า				
08.30-08.45 น.		ทำแบบทดสอบก่อนอบรม	15 นาที	
หมวดวิชาที่ 5 การยศาสตร์ และการปรับปรุงสภาพการทำงาน			12 ชั่วโมง	วิทยากรที่ได้รับอนุมัติ
08.45-09.45 น.	(ก)	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการยศาสตร์	1 ชั่วโมง	
09.45-10.50 น.	(ข)	สัดส่วนร่างกาย และการออกแบบสถานีงาน	1 ชั่วโมง	
10.50-12.00 น.	(ค)	การปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ตามหลักการยศาสตร์	1 ชั่วโมง	
13.00-14.00 น.	(ง)	การยกและเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยแรงกาย	1 ชั่วโมง	
14.00-15.45 น.	(จ)	อาการผิดปกติที่ระบบกล้ามเนื้อและโครงสร้างกระดูก และการบริหารเพื่อผ่อนคลายกล้ามเนื้อ	1 ชั่วโมง	
15.45-16.15	(ฉ)	การปรับปรุงสภาพการทำงาน	1 ชั่วโมง	
วันที่สิบ				
08.45-12.00 น.	(ช)	การจัดการความเสี่ยงด้านการยศาสตร์	3 ชั่วโมง	
13.00-16.15 น.	ฝึกปฏิบัติ : กิจกรรมกลุ่มเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงด้านการยศาสตร์ และนำมาซึ่งการปรับปรุงสภาพการทำงาน		3 ชั่วโมง	
16.15-16.30 น.		ทำแบบทดสอบหลังอบรม	15 นาที	

วัน/เวลา		หัวข้อวิชา	ระยะเวลาฝึกอบรม	รายชื่อวิทยากร
วันที่สิบเอ็ด				
08.30-08.45 น.		ทำแบบทดสอบก่อนอบรม	15 นาที	
หมวดวิชาที่ 6 การจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน			12 ชั่วโมง	วิทยากรที่ได้รับอนุมัติ
08.45-10.15 น.	(ก)	แนวคิดการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	1 ½ ชั่วโมง	
10.30-12.00 น.	(ข)	ระบบการจัดการด้านความปลอดภัยของกระทรวงแรงงาน	1 ½ ชั่วโมง	
13.00-16.15 น.	(ค)	การประเมินอันตราย เทคนิคการชี้บ่งอันตราย การประเมินความเสี่ยง การจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงและควบคุมอันตราย	3 ชั่วโมง	
วันที่สิบสอง				
08.45-12.00 น.	(ง)	การจัดทำและการวิเคราะห์แผนงาน โครงการ หรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน	3 ชั่วโมง	
13.00-16.15 น.	ฝึกปฏิบัติ : (ก) กิจกรรมกลุ่มการนำระบบการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานตามกฎหมายไปใช้ในสถานประกอบกิจการ (ข) กิจกรรมกลุ่ม กรณีศึกษา การชี้บ่งอันตราย การประเมินอันตราย การควบคุมอันตราย		3 ชั่วโมง	
16.15-16.30 น.		ทำแบบทดสอบหลังอบรม		

หมายเหตุ : 1. รับประทานอาหารว่าง เวลา 10.15-10.30 น. และเวลา 14.30-14.45 น.

2. พักรับประทานอาหารกลางวันเวลา 12.00-13.00 น.

เอกสารแสดงอัตราค่าบริการ
การกำหนดอัตราค่าบริการ
ของบริษัท.....

(In-house training)

ลำดับ ที่	ชื่อหลักสูตร	อัตราค่าบริการ (บาท)	ราคาต้นทุน (บาท)
1	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง (หลักสูตร 180 ชั่วโมง)		
2	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง (หลักสูตร 72 ชั่วโมง)		

(Public training)

ลำดับที่	ชื่อหลักสูตร	อัตราค่าบริการ (บาท)	ราคาต้นทุน (บาท)
1	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง (หลักสูตร 180 ชั่วโมง)		
2	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง (หลักสูตร 72 ชั่วโมง)		

หมายเหตุ :

1. ให้นิติบุคคลประมาณการอัตราค่าบริการโดยสังเขป ทั้งนี้ ให้คำนวณอัตราค่าบริการตามประเภทที่ได้ขอการรับรอง
2. ค่าบริการที่ผู้รับการรับรองจะเรียกเก็บ ให้คำนวณจากค่าใช้จ่ายในการให้บริการของผู้ให้บริการ รวมกับค่าตอบแทนที่ผู้ให้บริการได้รับจากการให้บริการ ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าวต้องไม่เกินหนึ่งเท่าของจำนวนค่าใช้จ่ายในการให้บริการ

ค่าใช้จ่ายในการให้บริการ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่เป็นต้นทุนในการให้บริการ เช่น ค่าตอบแทนบุคลากร ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือสถานที่ในการให้บริการ และค่าใช้จ่ายอื่นใดของผู้ให้บริการ

เอกสาร ๑๑. สื่อประกอบการเรียนการสอน

แบบเอกสารซึ่งเป็นตัวอย่าง PowerPoint

ที่วิทยากรให้นำเสนอประกอบการบรรยาย

โดยให้จัดพิมพ์ (print ใส่กระดาษ A4 ให้สามารถอ่านชัดเจน)

เอกสาร ๑๒. แสดงรายการอุปกรณ์สำหรับการฝึกอบรมทฤษฎี

ตัวอย่าง รายการอุปกรณ์สำนักงาน อุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรมภาคทฤษฎี

ที่	รายการอุปกรณ์สำนักงาน	ภาพถ่าย	จำนวน
1	โปรเจคเตอร์		2
2	จอรับภาพ		2
2	เครื่องคอมพิวเตอร์		4
4	เครื่องสแกน		
	ฯลฯ		

ตัวอย่าง เอกสารแสดงความพร้อมของห้องอบรม

1. กรณีมีห้องอบรมของตนเองให้แสดงภาพถ่ายพร้อมให้ตรวจสอบ

ที่	รายละเอียดห้องอบรม	ภาพถ่าย	จำนวน
1	ชื่อห้องอบรม..... รองรับการอบรมได้.....คน		1

2. กรณีไม่มีห้องอบรมของตนเอง ให้แสดงหนังสือการใช้บริการของสถานที่ของหน่วยงานอื่นๆ (เช่น สัญญาเช่าสถานที่ เป็นต้น)

ตัวอย่าง

เอกสาร ๑๓. แบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม พร้อมเฉลย

1. ให้จัดทำคลังข้อสอบพร้อมเฉลย จำนวน 60 ข้อ/1 หมวดวิชา โดยต้องกำหนดเนื้อหาข้อสอบให้ครอบคลุมแต่ละหมวดวิชา
2. กำหนดตัวอย่างแบบทดสอบไม่น้อยกว่า 15 ข้อ (มี 4 ตัวเลือก)

แบบทดสอบก่อนและหลังการอบรม พร้อมเฉลย

หลักสูตร เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำชี้แจง

1. ข้อสอบมี.....ข้อ ใช้ระยะเวลาทำ.....นาที
2. ให้ใส่เครื่องหมาย ในข้อที่เห็นว่าถูกต้องที่สุด

ชื่อ.....หน่วยงาน.....

1. ?

ก. ข.

ค. ง.

2. ?

ก. ข.

ค. ง.

เอกสาร ๑๔. หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการขอรับรองหลักสูตรเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการขอรับรองหลักสูตรเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ข้าพเจ้า.....

เลขประจำตัวประชาชน.....

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....

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

เป็นเจ้าของข้อมูล (ชื่อนิติบุคคล).....

และเลขนิติบุคคล

ข้าพเจ้ามีความยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อ และเลขทะเบียนนิติบุคคล รวมถึงเอกสารที่ยื่นประกอบการขอรับรองเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ลงชื่อ ผู้ให้ความยินยอม

(.....)