



ตัวอย่างการจัดเอกสารยื่นคำขอ
การรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมผู้ชำนาญการด้านความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สารบัญเอกสาร

เอกสารหมายเลข		หน้า
-	แบบคำขอรับรองฯ (แบบ กภ.ชก ๑)	๒
๑	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทน)	๔
๒	หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล	๕
๓	แผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคล พร้อมภาพถ่ายสำนักงาน	๗
๔	สำเนาเอกสารการรับรองระบบบริหารงานคุณภาพหรือระบบประกันคุณภาพการศึกษา	๑๐
๕	เอกสารและหลักฐานการมีบุคลากรทำหน้าที่บริหารจัดการการฝึกอบรม	๑๒
๖	เอกสารและหลักฐานการมีวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลา	๑๕
๗	เอกสารและหลักฐานบัญชีรายชื่อวิทยากรที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด	๑๘
๘	เอกสารแสดงกำหนดการฝึกอบรม	๒๓
๙	เอกสารแสดงอัตราค่าบริการ	๒๕
๑๐	สื่อและเอกสารประกอบการฝึกอบรม	๒๖
๑๑	เอกสารและหลักฐานแสดงความพร้อมของห้องฝึกอบรม สถานที่จัดฝึกอบรม	๒๗
๑๒	หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการขอรับรอง เพื่อประโยชน์ ในการตรวจสอบ	๒๙

หมายเหตุ : เอกสารหมายเลข ๑๐ อนุโลมให้ส่งวันที่เข้ามารับใบรับรองหลักสูตรฯ

<input type="checkbox"/> (๑๒) เอกสารหรือหลักฐานการฝึกอบรมหรือมีการพัฒนาความรู้ตามข้อ ๑๕ (๖) ของประกาศฯ	จำนวน.....หน้า
<input type="checkbox"/> (๑๓) สำเนาใบรับรองหรือเลขที่ใบรับรอง (เฉพาะกรณีใบรับรองถูกทำลายหรือเสียหายในสาระสำคัญ)	จำนวน.....หน้า
<input type="checkbox"/> (๑๔) เอกสารแสดงการเปลี่ยนแปลงวิทยากร บุคลากรซึ่งทำหน้าที่บริหารจัดการด้านการฝึกอบรม สถานที่ตั้ง หรือมีการเปลี่ยนแปลงอื่นใดที่ได้ยื่นขอการรับรองไว้ (ถ้ามี)	จำนวน.....หน้า
<input type="checkbox"/> (๑๕) หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลตามข้อ (๑) - (๑๔) และที่เกี่ยวข้องกับการขอรับรองหลักสูตรเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ	จำนวน.....หน้า
<input type="checkbox"/> (๑๖) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี).....	จำนวน.....หน้า

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ามีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน และข้อมูล เอกสารหรือหลักฐาน ที่ยื่นประกอบการพิจารณาคำขอเป็นจริงทุกประการ สามารถตรวจสอบได้



ลงชื่อ.....ผู้ให้บริการด้านการฝึกอบรม
(.....) หรือผู้รับมอบอำนาจ
วัน เดือน ปี.....

หมายเหตุ

- ๑) กรณีเป็นนิติบุคคลที่หนังสือรับรองนิติบุคคลระบุให้ประทับตรา จะต้องมีการประทับพร้อมลงนาม
- ๒) กรณีผู้ขอรับรองหลักสูตร ไม่ใช่ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ให้แนบหนังสือมอบอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์

* ใช้แบบคำขอรับรองฯ (แบบ กภ.ชก ๑) ตามแนบท้ายประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรม คุณสมบัติของวิทยากร การดำเนินการฝึกอบรม และการประเมินผู้ชำนาญการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ลงวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

เอกสารหมายเลข ๑ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทน)

ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจ

อากรแสตมป์
๓๐ บาท

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้าบริษัท.....

โดย.....ซึ่งเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันบริษัท
สำนักงานแห่งใหญ่ตั้งอยู่เลขที่.....

ขอมอบอำนาจให้.....ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....
ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน.....

โทรศัพท์.....ออกให้ ณ.....วันที่ออกบัตร.....

เป็นผู้มีอำนาจดำเนินการแทนข้าพเจ้าในการยื่นคำขอการรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมผู้ชำนาญการด้านความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานกับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้อง
รวมทั้งให้มีอำนาจในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการขอการรับรองหลักสูตรการฝึกอบรมดังกล่าวข้างต้น
จนการดำเนินการแล้วเสร็จ

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้เสมือนว่าข้าพเจ้า
ได้กระทำด้วยตนเองทั้งสิ้น

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ประทับตรา
สำคัญบริษัท

หมายเหตุ ติดอากรแสตมป์ตามที่กฎหมายกำหนด และแนบเอกสารของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจให้ครบถ้วน

เอกสารหมายเลข ๒ หนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล



ที่ สจ.

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทที่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2552 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 01

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท
2. กรรมการของบริษัทมี 2 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้
1.
3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ
ลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญของบริษัท/
4. ทุนจดทะเบียน
5. สำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่

6. วัตถุประสงค์ของบริษัทมี 24 ข้อ 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. ออกให้ ณ วันที่

อำนาจออกสารนี้มอบทัณฑ์หนึ่งร้อยบาท
นายทะเบียน

ว.2 (วน.พิเศษ)

รายละเอียดวัตถุประสงค์



วัตถุประสงค์ทั่วไป

(1) ชื่อ จัดหา วัสดุ เช่า เช่าซื้อ ออกรวมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ไร่ และการจัดการโดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใดๆ ตลอดจนดอกผลของทรัพย์สินนั้น

(2) นาย โอน จำนอง จำนำ แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น

(3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าต่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย การหาสมาชิกให้สมาคม และการค้าหลักทรัพย์

(4) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร หนีบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงินหรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสืบทอดสิ่งเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์

(5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ

(6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด

วัตถุประสงค์ประกอบธุรกิจบริการ

(7) ประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้างอาคาร อาคารพาณิชย์ อาคารที่พักอาศัย สถานที่ทำการ ถนน สะพาน เขื่อน อุโมงค์ และงานก่อสร้างอย่างอื่นทุกชนิด รวมทั้งรับทำงานโยธาทุกประเภท

(8) ประกอบกิจการโรงแรม กิจการคาร บาร์ ภัตตาคาร

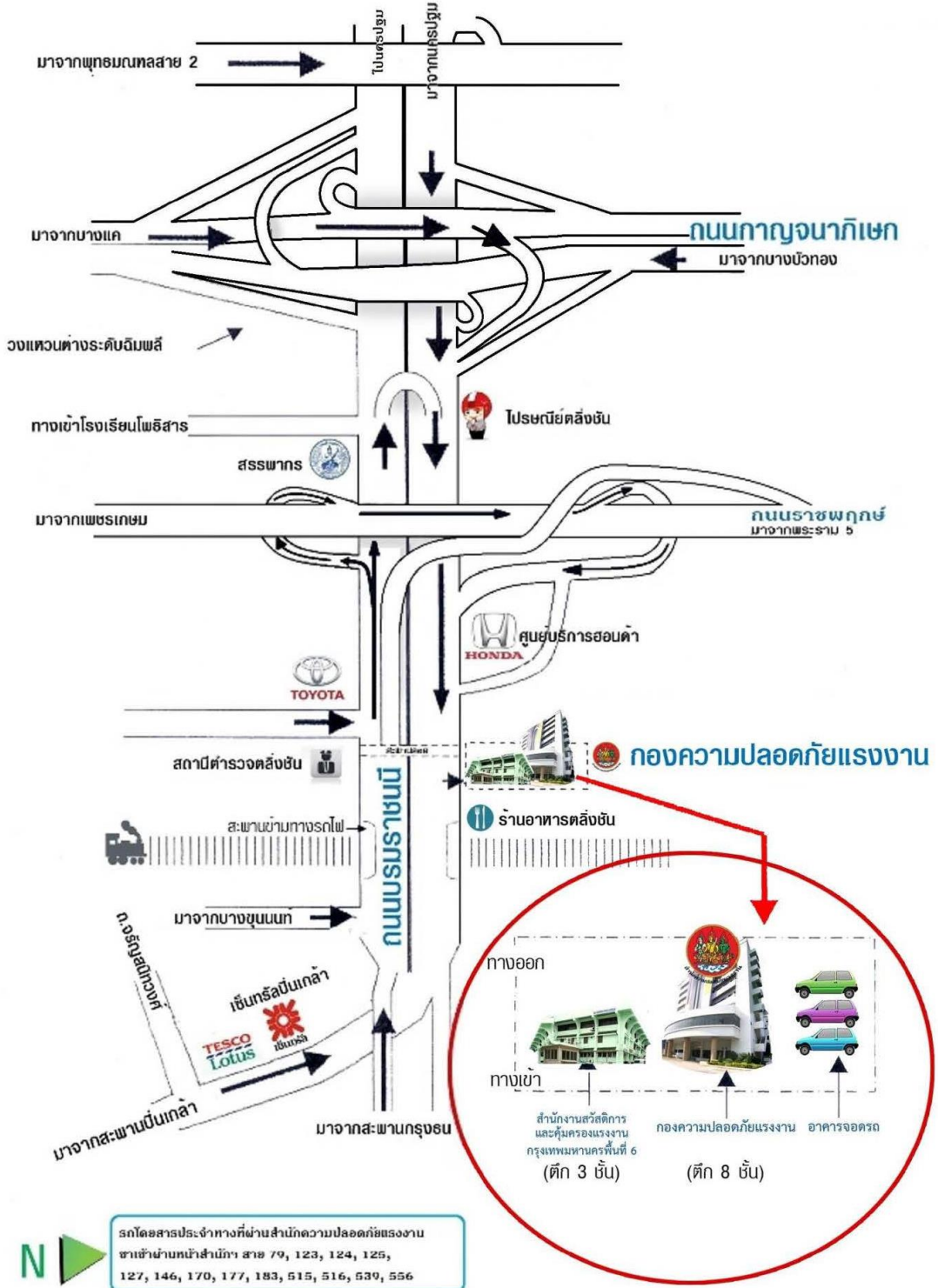
(9) ประกอบกิจการให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เอกสารหมายเลข ๓ แผนที่แสดงที่ตั้งของนิติบุคคล พร้อมภาพถ่ายสำนักงาน

ตัวอย่าง

แผนที่กองความปลอดภัยแรงงาน

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



* ให้แสดงแผนที่ตัวอย่างชัดเจน พร้อมภาพถ่ายอาคารสำนักงานทั้งภายนอกและภายใน

ตัวอย่างภาพถ่ายภายนอกอาคาร ให้เห็นชื่อบริษัท/หน่วยงาน อย่างชัดเจน



ศูนย์ความปลอดภัยในการทำงานเขต 11 (ศปข.)	ชั้น 8
กลุ่มงานกองทุนความปลอดภัยฯ	ชั้น 8
กลุ่มงานทะเบียนความปลอดภัยในการทำงาน	ชั้น 7
กลุ่มงานเครือข่ายความปลอดภัยในการทำงาน	ชั้น 7
กลุ่มงานยุทธศาสตร์ความปลอดภัยในการทำงาน	ชั้น 6
ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน	ชั้น 5
กลุ่มงานพัฒนาองค์ความรู้และสารสนเทศฯ	ชั้น 5
งานบริหารทั่วไป	ชั้น 5
ห้องประชุมใหญ่	ชั้น 4
ห้องประชุม 1 (ห้อง 2404-2405) / ห้องประชุม 2 (ห้อง 2406-2407)	ชั้น 4
ชั้นปฏิบัติการความปลอดภัยในการทำงาน	ชั้น 4
กลุ่มงานมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน	ชั้น 3
สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ (สสพท.)	ชั้น 2
ห้องเอนกประสงค์ (ห้อง 2105)	ชั้น 1
อาคารจอร์จทาวน์	↑

ตัวอย่างภาพถ่ายภายในสำนักงาน



เอกสารหมายเลข ๔ สำเนาเอกสารการรับรองระบบบริหารงานคุณภาพ
(กรณีเป็นสถาบันอุดมศึกษา แสดงสำเนาเอกสารการได้รับรองระบบประกันคุณภาพการศึกษา)

ตัวอย่างเอกสารการรับรองระบบบริหารงานคุณภาพ

Certificate of Registration

This is to certify that the
Quality Management System of :

has been assessed and found compliant with the requirements of :

ISO 9001:2008

Approval is hereby granted for registration on the proviso that the
certification rules and conditions are observed at all times.

Certification Scope:

ฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน


Certificate No.

Original Issue Date: 10th September 2004

Issue Date: 18th August 2009

Expiry Date: 9th September 2010

ตัวอย่างเอกสารรับรองระบบประกันคุณภาพการศึกษา



สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
(องค์การมหาชน)

หนังสือสำคัญฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงการรับรองว่า
[Redacted]
ได้รับการประกันคุณภาพภายนอก (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗)
จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
ตั้งแต่วันที่ [Redacted]

ออกให้ ณ วันที่ [Redacted]

[Redacted]

รักษาการผู้อำนวยการ
สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

รหัสสถานศึกษา [Redacted]

ONESQA

เอกสารหมายเลข ๕ เอกสารและหลักฐานการมีบุคลากรทำหน้าที่บริหารจัดการการฝึกอบรม

ตัวอย่าง

ประกาศ/คำสั่ง (ระบุชื่อบริษัท/หน่วยงาน).....

ประกาศ/คำสั่งที่ (ระบุเลขที่ประกาศ/คำสั่ง ถ้ามี).....

เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรทำหน้าที่บริหารจัดการการฝึกอบรม

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมผู้ชำนาญการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นไปตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรม คุณสมบัติของวิทยากร การดำเนินการฝึกอบรม และการประเมินผู้ชำนาญการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ลงวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งให้

๑. นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ (ระบุ).....

๒. นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ (ระบุ).....

๓. นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ (ระบุ).....

ปฏิบัติหน้าที่บุคลากรทำหน้าที่บริหารจัดการการฝึกอบรมประจำ (ระบุชื่อบริษัท/หน่วยงาน).....

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ได้รับการรับรอง จนกระทั่งสิ้นอายุการรับรอง

ประกาศ ณ วันที่

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจลงนาม

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ๑. แนบสำเนาวุฒิการศึกษาาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๒. เอกสารแสดงความเป็นลูกจ้างของนิติบุคคล (แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ)

ตัวอย่างเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป



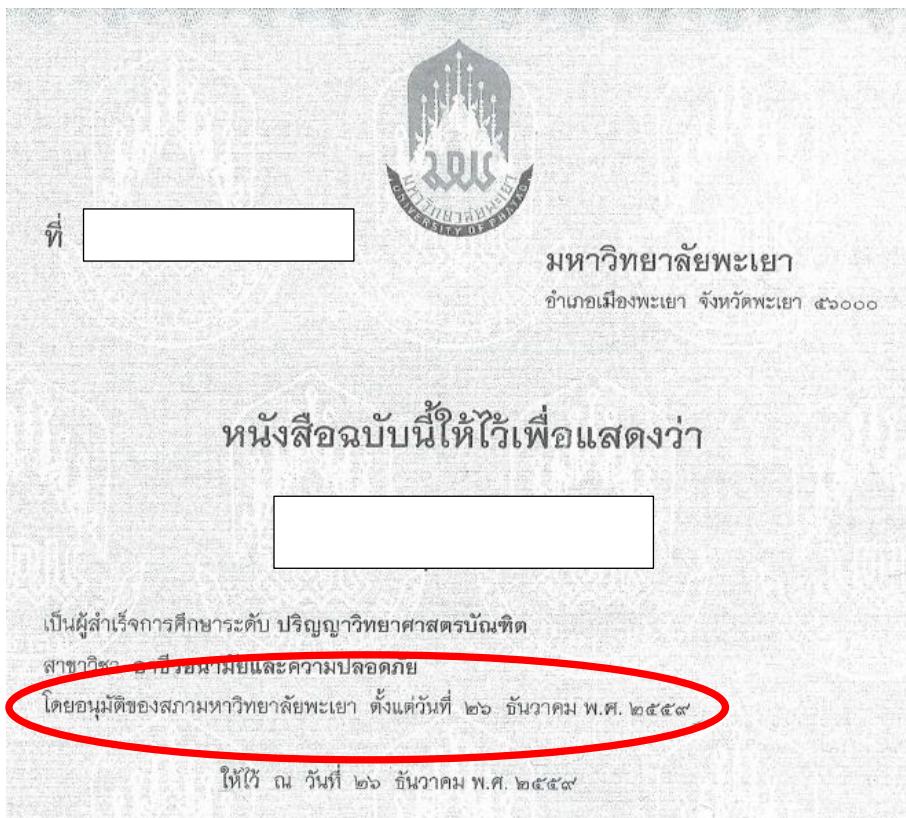
มหาวิทยาลัยศิลปากร
โดยอนุมัติสภามหาวิทยาลัย ให้ปริญญาบัตรฉบับนี้ไว้แก่

[]

เพื่อแสดงว่า สอบได้ไปตามหลักสูตร
ศาสตราจารย์ศาสตราจารย์ (อาชีวอนามัยและความปลอดภัย)
มีศักดิ์และสิทธิแห่งปริญญาทุกประการ
ตั้งแต่วันที่ []

นายกสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา

กรณีแนบหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา
ต้องระบุข้อความว่า “โดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่...”



ที่ []

มหาวิทยาลัยพะเยา
อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

[]

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับ ปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชา อาชีวอนามัยและความปลอดภัย
โดยอนุมัติของสภามหาวิทยาลัยพะเยา ตั้งแต่วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ตัวอย่างเอกสารแสดงความเป็นลูกจ้างของนิติบุคคล



แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ

สปส.1-10 (ส่วนที่ 2)
แผ่นที่ 16 ในจำนวน 36

การนำส่งเงินสมทบสำหรับค่าจ้างเดือน มกราคม พ.ศ. 2567

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท จำกัด
ชื่อสาขา (ถ้ามี)

เลขที่บัญชี
สาขา 000000

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-ชื่อสกุล	ค่าจ้าง	เงินสมทบ
1	1234567890123	นาย...		750.00
5	1234567890123	นางสาว...		750.00
11	1234567890123	นางสาว...		500.00

- หมายเหตุ
๑. แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ ต้องเป็นเดือนปัจจุบัน และแสดงจำนวนเงินสมทบให้เห็น
 ๒. กรณีบุคคลกรฯ ที่มีอายุเกินกว่าการส่งเงินสมทบ ต้องแนบเอกสารสัญญาการจ้างงานว่าเป็นลูกจ้างของนิติบุคคล
 ๓. ชื่อลูกจ้างหรือพนักงานซึ่งไม่ใช่บุคคลกรฯ ตามประกาศแต่งตั้งฯ สามารถปกปิดชื่อดังกล่าวได้

เอกสารหมายเลข ๖ เอกสารและหลักฐานการมีวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลา

ตัวอย่าง

ประกาศ/คำสั่ง (ระบุชื่อบริษัท/หน่วยงาน).....

ประกาศ/คำสั่งที่ (ระบุเลขที่ประกาศ/คำสั่ง ถ้ามี).....

เรื่อง แต่งตั้งวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลา

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมผู้ชำนาญการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นไปตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักสูตรการฝึกอบรม คุณสมบัติของวิทยากร การดำเนินการฝึกอบรม และการประเมินผู้ชำนาญการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ลงวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งให้

๑. นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ (ระบุ).....

๒. นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ (ระบุ).....

๓. นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ (ระบุ).....

ปฏิบัติหน้าที่วิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลาประจำ (ระบุชื่อบริษัท/หน่วยงาน).....

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ได้รับการรับรอง จนกระทั่งสิ้นอายุการรับรอง

ประกาศ ณ วันที่

ลงชื่อ.....ผู้มีอำนาจลงนาม

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ๑. เอกสารแสดงความเป็นลูกจ้างของนิติบุคคล (แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ)

๒. แบบหนังสือรับรองการเป็นวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลา

ตัวอย่างเอกสารแสดงความเป็นลูกจ้างของนิติบุคคล



แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ

สป.ส.1-10 (ส่วนที่ 2)
แผ่นที่ 16 ในจำนวน 36

การนำส่งเงินสมทบสำหรับค่าจ้างเดือน มกราคม พ.ศ. 2567

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท จำกัด
ชื่อสาขา (ถ้ามี)

เลขที่บัญชี
สาขา 000000

ลำดับที่	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-ชื่อสกุล	ค่าจ้าง	เงินสมทบ
1	1234567890123	นาย...		750.00
5	1234567890123	นางสาว...		750.00
11	1234567890123	นางสาว...		500.00

หมายเหตุ

๑. แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ ต้องเป็นเดือนปัจจุบัน และแสดงจำนวนเงินสมทบให้เห็น
๒. กรณีวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลา ที่มีอายุเกินกว่าการส่งเงินสมทบ ต้องแนบเอกสารสัญญาการจ้างงานว่าเป็นลูกจ้างของนิติบุคคล
๓. ชื่อลูกจ้างหรือพนักงานซึ่งไม่ใช่วิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลา ตามประกาศแต่งตั้งฯ สามารถปกปิดชื่อดังกล่าวได้

ตัวอย่าง

หนังสือรับรองการเป็นวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รับรองการเป็นวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลา

เรียน อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ ระบุ)
ที่อยู่ปัจจุบัน.....
โทรศัพท์.....

ขอรับรองการเป็นวิทยากรปฏิบัติงานเต็มเวลาในหลักสูตรการฝึกอบรมผู้ชำนาญการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้กับ (ระบุชื่อบริษัท/หน่วยงาน).....
ตั้งแต่วันที่ได้รับการรับรอง จนกระทั่งสิ้นอายุการรับรอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)

เอกสารหมายเลข ๗ เอกสารและหลักฐานบัญชีรายชื่อวิทยากรที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด

แบบสรุปรายชื่อวิทยากรที่ขอการรับรอง
หลักสูตรการฝึกอบรมผู้ชำนาญการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
บริษัท...(ระบุชื่อบริษัท/หน่วยงาน).....

ลำดับที่	รายชื่อวิทยากร	หลักสูตรการฝึกอบรม ผู้ชำนาญการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานที่ขอการรับรอง	คุณสมบัติ วิทยากร	เอกสารประกอบ คุณสมบัติวิทยากร
๑	นาย.....	หมวดวิชาที่ ๑ (ก) (ข) หมวดวิชาที่ ๒ (ก) (ข) หมวดวิชาที่ ๓ (ก) (ข) * ให้ระบุเฉพาะหัวข้อวิชาที่ขอรับรอง ตามเอกสารหลักฐานที่แสดง	ข้อ ๗ (...)	- แบบประวัติวิทยากร ติตรูปถ่ายหน้าตรง - หนังสือรับรองการเป็นวิทยากร - หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน - หนังสืออนุญาตให้เป็นวิทยากรจากหน่วยงานต้นสังกัด (กรณีเป็นลูกจ้างของหน่วยงานอื่น) - สำเนาวุฒิการศึกษา - เอกสารแสดงประสบการณ์ในการประเมินอันตราย/ประเมินความเสี่ยงในสถานประกอบกิจการไม่น้อยกว่า ๕ แห่ง หรือไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี - เอกสารแสดงประสบการณ์เป็นวิทยากรบรรยายหัวข้อวิชาที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๓ ปี (ได้แก่ กำหนดการ หัวข้อวิชา วัน เวลา สถานที่ ใบเซ็นชื่อผู้อบรม+วิทยากร ภาพถ่ายการอบรม หลักสูตรนั้นๆ) - เอกสารการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) ฯลฯ
๒	นาย.....	..... .....	ข้อ ๗ (...)	..... .....
๓	นาย.....	..... .....	ข้อ ๗ (...)	..... .....

- หมายเหตุ ๑. ประวัติวิทยากรพร้อมเอกสารประกอบคุณสมบัติ ให้แยกรายบุคคลและมีดัชนีค้นเอกสารของแต่ละราย
๒. วิทยากรแต่ละรายให้ระบุเฉพาะหัวข้อวิชาที่ประสงค์ขอรับรอง โดยต้องมีเอกสารหลักฐานแสดงชัดเจนถูกต้องและครบถ้วน สอดคล้องกับคุณสมบัติของวิทยากร
๓. ระบุคุณสมบัติของวิทยากรให้ถูกต้องตามข้อ ๗ ของประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่องหลักสูตรการฝึกอบรม คุณสมบัติของวิทยากร การดำเนินการฝึกอบรม และการประเมินผู้ชำนาญการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ลงวันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบประวัติวิทยากร

รูปถ่าย ๑ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน
๖ เดือน
ภาพสี หน้าที่ตรง
ไม่สวมแว่นตา

๑. หลักสูตรที่บรรยาย

หลักสูตรการฝึกอบรมผู้ชำนาญการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๒. ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ ระบุ)

อายุ.....ปี วัน/เดือน/ปีเกิด.....เลขประจำตัวประชาชน.....

๓. ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์.....e-mail :

๔. ตำแหน่งปัจจุบัน.....

๕. สถานที่ทำงาน.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน.....

๖. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา-สาขาวิชา	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบันการศึกษา

๗. ประวัติการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง

หลักสูตร/หัวข้อการฝึกอบรม	หน่วยงานที่จัดอบรม	วัน/เดือน/ปีที่ฝึกอบรม

๘. ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง

ตำแหน่งหน้าที่	หน่วยงาน	ระหว่างวันที่/เดือน/ปี

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการและมีหลักฐานตรวจสอบได้ตามที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....วิทยากร
(.....)
วันที่.....

ตัวอย่าง

หนังสือรับรองการเป็นวิทยากร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รับรองการเป็นวิทยากร

เรียน อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ ระบุ)

ที่อยู่ปัจจุบัน.....

โทรศัพท์.....

ขอรับรองการเป็นวิทยากรหลักสูตรการฝึกอบรมผู้ชำนาญการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงานให้กับ (ระบุชื่อบริษัท/หน่วยงาน).....

ตั้งแต่วันที่ได้รับการรับรอง จนกระทั่งสิ้นอายุการรับรอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตัวอย่าง

หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัวประชาชน.....

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

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

โทรศัพท์..... ข้าพเจ้ามีความยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนเพื่อประโยชน์

ในการตรวจสอบ ประกอบการยื่นคำขอการรับรองเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมผู้ชำนาญการ

ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของ (ระบุชื่อบริษัท/หน่วยงาน).....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม

(.....)

ตัวอย่าง

หนังสืออนุญาตให้เป็นวิทยากร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง อนุญาตให้เป็นวิทยากร

เรียน อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ ระบุ) (ระบุชื่อนายจ้างต้นสังกัดของวิทยากร).....

ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ บริษัท (ระบุชื่อบริษัท/หน่วยงานต้นสังกัดของวิทยากร).....

ตั้งอยู่เลขที่.....

อนุญาตให้ (ระบุชื่อวิทยากร)..... เป็นวิทยากรหลักสูตรการฝึกอบรมผู้ชำนาญการ

ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้กับ (ระบุชื่อบริษัท/หน่วยงานที่ยื่นคำขอการ

รับรองฯ)..... ตั้งแต่วันที่ได้รับการรับรอง จนกระทั่งสิ้นอายุการรับรอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

เอกสารหมายเลข ๘ เอกสารแสดงกำหนดการฝึกอบรม

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตรการฝึกอบรมผู้ชำนาญการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

วัน-เวลา	หัวข้อวิชา	จำนวน	วิทยากร
วันที่หนึ่ง			
08.30 - 08.45 น.	ลงทะเบียน		วิทยากรที่ได้รับ การรับรองจาก กรมสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงาน
08.45 - 09.00 น.	ทำแบบทดสอบก่อนอบรม		
09.00 - 12.15 น.	<u>หมวดวิชาที่ 1</u> การควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการประเมินอันตราย (ก) การดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการประเมินอันตราย	3 ชม.	
12.15 - 13.15 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน		
13.15 - 16.30 น.	(ข) กฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการประเมินอันตราย รวมทั้ง สมรรถนะ จรรยาบรรณ และการฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้ของผู้ชำนาญการ	3 ชม.	
วันที่สอง			
08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน		วิทยากรที่ได้รับ การรับรองจาก กรมสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงาน
09.00 - 12.15 น.	<u>หมวดวิชาที่ 2</u> กระบวนการประเมินอันตราย การศึกษาผลกระทบของสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการจัดทำแผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และจัดทำแผนการควบคุมดูแลลูกจ้างและสถานประกอบกิจการ (ก) การประเมินอันตรายด้านความปลอดภัย	6 ชม.	
12.15 - 13.15 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน		
13.15 - 16.30 น.	(ก) การประเมินอันตรายด้านความปลอดภัย (ต่อ)		
วันที่สาม			
08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน		วิทยากรที่ได้รับ การรับรองจาก กรมสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงาน
09.00 - 12.15 น.	<u>หมวดวิชาที่ 2</u> (ต่อ) (ข) การประเมินอันตรายด้านสุขภาพ	6 ชม.	
12.15 - 13.15 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน		
13.15 - 16.30 น.	(ข) การประเมินอันตรายด้านสุขภาพ (ต่อ)		

วัน-เวลา	หัวข้อวิชา	จำนวน	วิทยากร
<u>วันที่สี่</u> 08.30 – 09.00 น. 09.00 – 12.15 น.	ลงทะเบียน <u>หมวดวิชาที่ 3</u> การฝึกปฏิบัติการใช้เทคนิคการประเมินอันตราย และการฝึกปฏิบัติเป็นผู้ชำนาญการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ก) การฝึกปฏิบัติการใช้เทคนิคการประเมินอันตราย การชี้บ่งอันตราย การวิเคราะห์โอกาสและความรุนแรงเพื่อจัดระดับอันตราย	3 ชม.	วิทยากรที่ได้รับ การรับรองจาก กรมสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงาน
12.15 - 13.15 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน		
13.15 – 16.30 น. 16.30 - 16.45 น.	(ข) การฝึกปฏิบัติเป็นผู้ชำนาญการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ทำแบบทดสอบหลังอบรม	3 ชม.	

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่าง เวลา 10.30 – 10.45 น. และเวลา 14.45 – 15.00 น.

เอกสารหมายเลข ๙ เอกสารแสดงอัตราค่าบริการ

ตัวอย่างเอกสารแสดงอัตราค่าบริการ

การกำหนดอัตราค่าบริการฝึกอบรม

หลักสูตรการฝึกอบรมผู้ชำนาญการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
บริษัท...(ระบุชื่อบริษัท/หน่วยงาน).....

ลำดับที่	ประเภท	อัตราค่าบริการ (บาท)	ราคาต้นทุน (บาท)
๑	In-house training (ถ้ามี)		
๒	In-house training (ถ้ามี) เฉพาะหมวดวิชาที่ ๑		
๓	Public training		
๔	Public training เฉพาะหมวดวิชาที่ ๑		

หมายเหตุ

- ให้จัดทำอัตราค่าบริการโดยสังเขป ทั้งนี้ ให้คำนวณอัตราค่าบริการตามประเภทที่ได้ขอการรับรอง
- ค่าบริการที่ผู้ให้บริการจะเรียกเก็บ ให้คำนวณจากค่าใช้จ่ายในการให้บริการของผู้ให้บริการ รวมกับค่าตอบแทนที่ผู้ให้บริการได้รับจากการให้บริการ ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าวต้องไม่เกินหนึ่งเท่าของจำนวนค่าใช้จ่ายในการให้บริการ
(ค่าใช้จ่ายในการให้บริการ หมายความว่า ค่าใช้จ่ายที่เป็นต้นทุนในการให้บริการ เช่น ค่าตอบแทนบุคลากร ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือสถานที่ในการให้บริการ และค่าใช้จ่ายอื่นใดของผู้ให้บริการ)

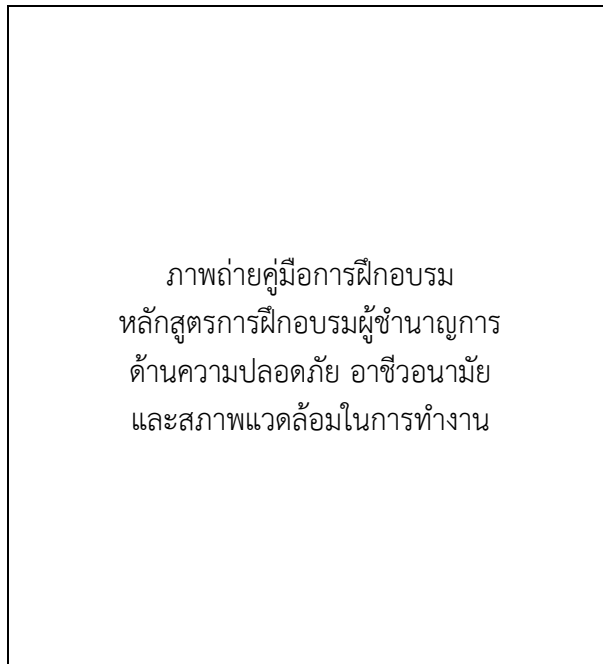
เอกสารหมายเลข ๑๐ สื่อและเอกสารประกอบการฝึกอบรม

การจัดเอกสาร ประกอบด้วย

- ๑๐.๑ ภาพถ่ายคู่มือการฝึกอบรม
- ๑๐.๒ เอกสารซึ่งเป็นตัวอย่าง PowerPoint ที่วิทยากรให้นำเสนอประกอบการบรรยาย
- ๑๐.๓ คลังข้อสอบ และแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม พร้อมเฉลย

๑๐.๑ ภาพถ่ายคู่มือการฝึกอบรม

“ต้องใช้คู่มือการฝึกอบรมที่จัดพิมพ์โดยกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเท่านั้น”



๑๐.๒ เอกสารซึ่งเป็นตัวอย่าง PowerPoint ที่วิทยากรให้นำเสนอประกอบการบรรยาย

ให้ print ใส่กระดาษ A4 โดยสามารถอ่านเนื้อหาได้อย่างชัดเจน

๑๐.๓ คลังข้อสอบ และแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม พร้อมเฉลย

- จัดทำคลังข้อสอบแบบปรนัย ๔ ตัวเลือก พร้อมเฉลย หมวดวิชาละ ๒๐ ข้อ
- จัดทำตัวอย่างแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม โดยคัดเลือกจากคลังข้อสอบ ไม่น้อยกว่าชุดละ ๑๕ ข้อ

เอกสารหมายเลข ๑๑ เอกสารและหลักฐานแสดงความพร้อมของห้องฝึกอบรม สถานที่จัดฝึกอบรม

การจัดเอกสาร ประกอบด้วย

- ๑๑.๑ สำเนาเอกสารสัญญาเช่าสถานที่จัดฝึกอบรม แผนที่ตั้ง (กรณีเช่าสถานที่จัดฝึกอบรม)
- ๑๑.๒ ภาพถ่ายสถานที่จัดฝึกอบรม
- ๑๑.๓ เอกสารแสดงรายละเอียดห้องฝึกอบรม
- ๑๑.๔ เอกสารแสดงรายการเครื่องมือและอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม

๑๑.๑ สำเนาเอกสารสัญญาเช่าสถานที่จัดฝึกอบรม และแผนที่ตั้ง (กรณีเช่าสถานที่จัดฝึกอบรม)

- (๑) แนบสัญญาเช่าสถานที่จัดฝึกอบรม ต้องมีรายละเอียด
 - มีระยะเวลาการเช่าไม่น้อยกว่า ๓ ปี โดยให้ครอบคลุมถึงวันที่สิ้นอายุการรับรอง
 - ระบุวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดในสัญญาเช่า
 - ต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามทั้งสองฝ่าย พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
- (๒) แนบแผนที่ตั้งสถานที่จัดฝึกอบรม

๑๑.๒ ภาพถ่ายสถานที่จัดฝึกอบรม (print เป็นภาพสี และจัดวาง ๒ ภาพต่อหนึ่งหน้ากระดาษ ให้เห็นได้อย่างชัดเจน)

- สถานที่จัดฝึกอบรม ห้องทานอาหาร-อาหารว่าง
- มุมพักผ่อน สิ่งอำนวยความสะดวก
- ที่จอดรถ และห้องน้ำชาย-หญิง

๑๑.๓ เอกสารแสดงรายละเอียดห้องฝึกอบรม

ตัวอย่าง

เอกสารแสดงรายละเอียดห้องฝึกอบรม

ลำดับที่	รายละเอียดห้องฝึกอบรม	ภาพถ่าย	จำนวน (ห้อง)
๑	ชื่อห้องอบรม...(ถ้ามี)..... รองรับผู้เข้าอบรมได้ ๓๐ คน		๑
๒	.....	..........	.....

๑๑.๔ เอกสารแสดงรายการเครื่องมือและอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม

ตัวอย่าง

เอกสารแสดงรายการเครื่องมือและอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม

ลำดับ ที่	รายการเครื่องมือและอุปกรณ์	ภาพถ่าย	จำนวน
๑	เครื่องโปรเจคเตอร์		๒
๒	จอรับภาพ		๒
๓	คอมพิวเตอร์		๔
๔	ชุดเครื่องเสียง ไมโครโฟน		๒
๕	.....	..........	.....
๖	.....	..........	.....

เอกสารหมายเลข ๑๒ หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการขอรับรอง
เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ตัวอย่าง

หนังสือยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการขอรับรองเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัวประชาชน.....

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

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

โทรศัพท์.....เป็นเจ้าของข้อมูล(ชื่อนิติบุคคล).....

เลขทะเบียนนิติบุคคล.....มีความยินยอมให้เข้าถึงข้อมูลชื่อและเลขทะเบียนนิติบุคคล

รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ประกอบการยื่นคำขอการรับรองเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรม

หลักสูตรการฝึกอบรมผู้ชำนาญการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ลงชื่อ.....ผู้ให้ความยินยอม

(.....)