



30 ปัญหา ที่มักพบในการดูแลงานของ จป. พร้อมแนวทางแก้ไข และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หลักการและเหตุผล

งานด้านความปลอดภัยที่ จป.ดูแลอยู่ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับ
ทั้งองค์กร และอยู่ภายใต้การควบคุมของกฎหมาย หลายครั้งที่
เกิดปัญหาว่ามีการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กฎหมาย
กำหนดโดยไม่ได้ตั้งใจ ซึ่งอาจส่งผลเป็นความเสียหายต่อชีวิตหรือ
ทรัพย์สินของตัวพนักงาน หรือนายจ้าง และต่อชื่อเสียงหรือ
ผลประโยชน์ขององค์กรได้

จป.และผู้ดูแลงานด้านความปลอดภัยจึงควรรู้ประเด็นที่มักพบ
หลักเกณฑ์ที่กำกับ รวมถึงวิธีการป้องกัน หรือแก้ไขปัญหามาให้มี
ประสิทธิภาพและสอดคล้องกับกฎหมายไปในคราวเดียวกัน

ในหลักสูตรนี้ วิทยากรผู้มีประสบการณ์ในการกำกับดูแล
กฎหมายด้านความปลอดภัยกว่า 20 ปี จะรวบรวมประเด็นหลัก
ที่มักพบในการบริหารจัดการงานด้านความปลอดภัยในองค์กร
พร้อมแนะนำแนวทางป้องกัน หรือแก้ไขให้สอดคล้องกับ
หลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้

วิทยากร

อาจารย์ณรินทร์ บุญพร้อม

- วิทยากรผู้เชี่ยวชาญพิเศษ
ด้านความปลอดภัยในการทำงาน
- อดีตผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ทราบปัญหา
ต่าง ๆ ที่มักเกิดขึ้นในการดูแลงาน
จป. และแนวทางแก้ไขที่ถูกต้องตาม
กฎหมายความปลอดภัย

รูปแบบการอบรม

- บรรยาย ยกตัวอย่าง และตอบคำถาม

เหมาะสำหรับ

- ✓ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และผู้ดูแลงาน
ด้านความปลอดภัยในองค์กรทุกระดับ

วัน เวลา และสถานที่

วันศุกร์ที่ 19 ธันวาคม 2568

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 12 ธ.ค. 2568 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

หัวข้อการฝึกอบรม

09:00 - 10:30 น.

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? นายจ้างจะต้องทำอย่างไรให้สอดคล้องและถูกต้องตามกฎหมาย

13:00 - 14:30 น.

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

14:45 - 16:30 น.

*หมายเหตุ: การจัดเรียงข้อคำถามอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “30 ปัญหาที่มักพบในการดูแลงานของ จป. รุ่นที่ 7” (วันที่ 19 ธ.ค. 2568)

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 public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)