



SAFETY STATION
by Trainer in Thai

หลักสูตรการฝึกอบรม

คณะกรรมการ ความปลอดภัยในการทำงาน (คปอ.)

Workplace Safety Committee



มุ่งมั่นเพื่อความปลอดภัยของทุกคน



บริษัท เทรนเนอร์ อิน ไทย จำกัด



ใบอนุญาตเลขที่
เลขที่ 13-66-010



02 328 2110



www.trainerin thai.com



หลักสูตร คณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน (คปอ.)

WORKPLACE SAFETY COMMITTEE

หลักสูตร 2 วัน (12 ชั่วโมง)

➔ หัวข้อการอบรม

- หมวดวิชาที่ 1 การบริหารคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ
- หมวดวิชาที่ 2 กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- หมวดวิชาที่ 3 การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ

➔ ผู้เข้ารับการอบรม

ลูกจ้างระดับบริหาร เช่น กรรมการผู้จัดการ, ผู้จัดการโรงงาน, ผู้จัดการ

➔ จำนวนผู้เข้าอบรม

จำนวนไม่เกิน 60 คน ต่อรุ่น

➔ ระยะเวลาอบรม

ระยะเวลา 2 วัน (12 ชั่วโมง)

➔ วิทยากร

วิทยากรที่ได้รับอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

➔ หนังสือรับรองหน่วยฝึกอบรม

บริษัท เทรนเนอร์ อิน ไทย จำกัด

ได้รับการรับรองหลักสูตรจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
เป็นหน่วยฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
ใบรับรองเลขที่ 13-66-010

กำหนดการอบรม

หลักสูตร คณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน



SAFETY STATION
by Trainer in Thai

กำหนดการอบรม

วันที่ 1	
08:30 - 08:45	ลงทะเบียน
08:45 - 09:00	ทดสอบก่อนการอบรม
09:00 - 12:15	หมวดวิชาที่ 1 การบริหารคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ (ก) แนวคิดการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ข) แนวคิดการบริหารคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ (ค) หน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ
13:15 - 16:30	หมวดวิชาที่ 2 กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ก) สาระสำคัญของพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 และกฎกระทรวงการให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากรหน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบการ พ.ศ. 2565 (ข) สาระสำคัญของกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เกี่ยวข้อง และการนำกฎหมายไปสู่การปฏิบัติ
วันที่ 2	
09:00 - 12:15	หมวดวิชาที่ 3 การบริหาร จัดการด้านความปลอดภัยตามบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ (ก) การจัดทันท้ายนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ข) การจัดทำแนวทางการป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วยจากการทำงานของลูกจ้าง (ค) การจัดทำระบบการรายงาน เสนอแนะมาตรการหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงานของลูกจ้าง (ง) การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน (จ) การพิจารณาคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ (ฉ) การสำรวจด้านความปลอดภัยในการทำงาน (ช) การพิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน (ซ) การประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน (ณ) การประชุมและการติดตามงาน
16:30 - 17:00	ทดสอบหลังการอบรม และ มอบวุฒิบัตรแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ผู้ที่ได้รับวุฒิบัตรจะต้องเข้าอบรมเต็มเวลาของหลักสูตร และผ่านการทดสอบหลังการอบรม



SAFETY STATION
by Trainer in Thai

โรงเรียนวิชาชีพ เซฟตี้ สเตชัน
บริษัท เทรนเนอร์ อิน ไทย จำกัด



02 328 2110

3

ใบสมัครเข้าอบรม

หลักสูตร เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และ คปอ.



SAFETY STATION
by Trainer in Thai

หลักสูตร: ☐ จป.บริหาร ☐ จป.หัวหน้างาน ☐ จป.เทคนิค ☐ คณะกรรมการ คปอ.

วันที่อบรม:

รายชื่อผู้เข้าอบรม

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. <input type="text"/> | ☐ อาหารปกติ ☐ อิสลาม ☐ อื่นๆ..... |
| 2. <input type="text"/> | ☐ อาหารปกติ ☐ อิสลาม ☐ อื่นๆ..... |
| 3. <input type="text"/> | ☐ อาหารปกติ ☐ อิสลาม ☐ อื่นๆ..... |
| 4. <input type="text"/> | ☐ อาหารปกติ ☐ อิสลาม ☐ อื่นๆ..... |
| 5. <input type="text"/> | ☐ อาหารปกติ ☐ อิสลาม ☐ อื่นๆ..... |

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

บริษัท: ผู้ประสานงาน:

ที่อยู่:

โทรศัพท์: E-mail:

เลขผู้เสียภาษี: ☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขาที่.....

ส่งใบสมัครเข้าอบรมมาทาง ทาง email: into@tit.ltd | line @trainerinThai | Fax: 02 - 328 - 2160

สามารถสอบถามหรือตรวจสอบเอกสารก่อนได้ที่เจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ 02 328 2110 หรือ training@trainerinThai.com

อัตราค่าลงทะเบียนอบรม

ค่าลงทะเบียน	ค่าอบรม	+VAT7%	หัก ณ ที่จ่าย 3%	รวมจ่ายสุทธิ กรณีมีหัก ณ ที่จ่าย	รวมจ่ายสุทธิ กรณีไม่มีหัก ณ ที่จ่าย
ราคาปกติ ท่านละ	2,500	175	75	2,600	2,675
ราคาพิเศษ สมัคร 3 ท่านขึ้นไปท่านละ	2,300	161	69	2,392	2,461

หมายเหตุ:

- อัตราค่าลงทะเบียน รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน อาหารว่าง และ วัสดุบัตร (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
- ค่าลงทะเบียนราคาพิเศษ เมื่อสมัครพร้อมกัน 3 คนขึ้นไป/รุ่น/หลักสูตร
- กรุณาส่งที่นั้งล่วงหน้า ที่ โทรศัพท์ 02 328 2110 | email: into@tit.ltd | line @trainerinThai | Fax: 02 - 328 - 2160



SAFETY STATION
by Trainer in Thai

โรงเรียนวิชาชีพ เซฟตี้ สเตชั่น
บริษัท เทรนเนอร์ อิน ไทย จำกัด



02 328 2110

PUBLIC TRAINING 2569

หลักสูตร เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และ คปอ.



SAFETY STATION
by Trainer in Thai

หลักสูตร	จป.บริหาร (2 วัน)	จป.หัวหน้างาน (2 วัน)	จป.เทคนิค (5 วัน)	คณะกรรมการ (2 วัน)
มกราคม	22-23 ม.ค.	20-21 ม.ค.		27-28 ม.ค.
กุมภาพันธ์	12-13 ก.พ.	10-11 ก.พ.	23-27 ก.พ.	17-18 ก.พ.
มีนาคม	19-20 มี.ค.	17-18 มี.ค.	23-27 มี.ค.	30-31 มี.ค.
เมษายน	29-30 เม.ย.	21-22 เม.ย.	-	27-28 เม.ย.
พฤษภาคม	14-15 พ.ค.	12-13 พ.ค.	18-22 พ.ค.	25-26 พ.ค.
มิถุนายน	18-19 มิ.ย.	16-17 มิ.ย.	22-26 มิ.ย.	29-30 มิ.ย.
กรกฎาคม	16-17 ก.ค.	14-15 ก.ค.	20-24 ก.ค.	30-31 ก.ค.
สิงหาคม	17-18 ส.ค.	13-14 ส.ค.	24-28 ส.ค.	19-20 ส.ค.
กันยายน	10-11 ก.ย.	8-9 ก.ย.	14-18 ก.ย.	29-30 ก.ย.
ตุลาคม	19-20 ต.ค.	6-7 ต.ค.	26-30 ต.ค.	21-22 ต.ค.
พฤศจิกายน	19-20 พ.ย.	10-11 พ.ย.	23-27 พ.ย.	17-18 พ.ย.
ธันวาคม	3-4 ธ.ค.	8-9 ธ.ค.	21-25 ธ.ค.	15-16 ธ.ค.



SAFETY STATION
by Trainer in Thai

โรงเรียนวิชาชีพ เซฟตี้ สเตชัน
บริษัท เทรนเนอร์ อิน ไทย จำกัด



02 328 2110

PUBLIC TRAINING 2569

หลักสูตร เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และ คปอ.



SAFETY STATION

by Trainer in Thai

สถานที่อบรม



SAFETY STATION
by Trainer in Thai

โรงเรียนวิชาชีพ เซฟตี้ สเตชัน
บริษัท เทรนเนอร์ อิน ไทย จำกัด



02 328 2110

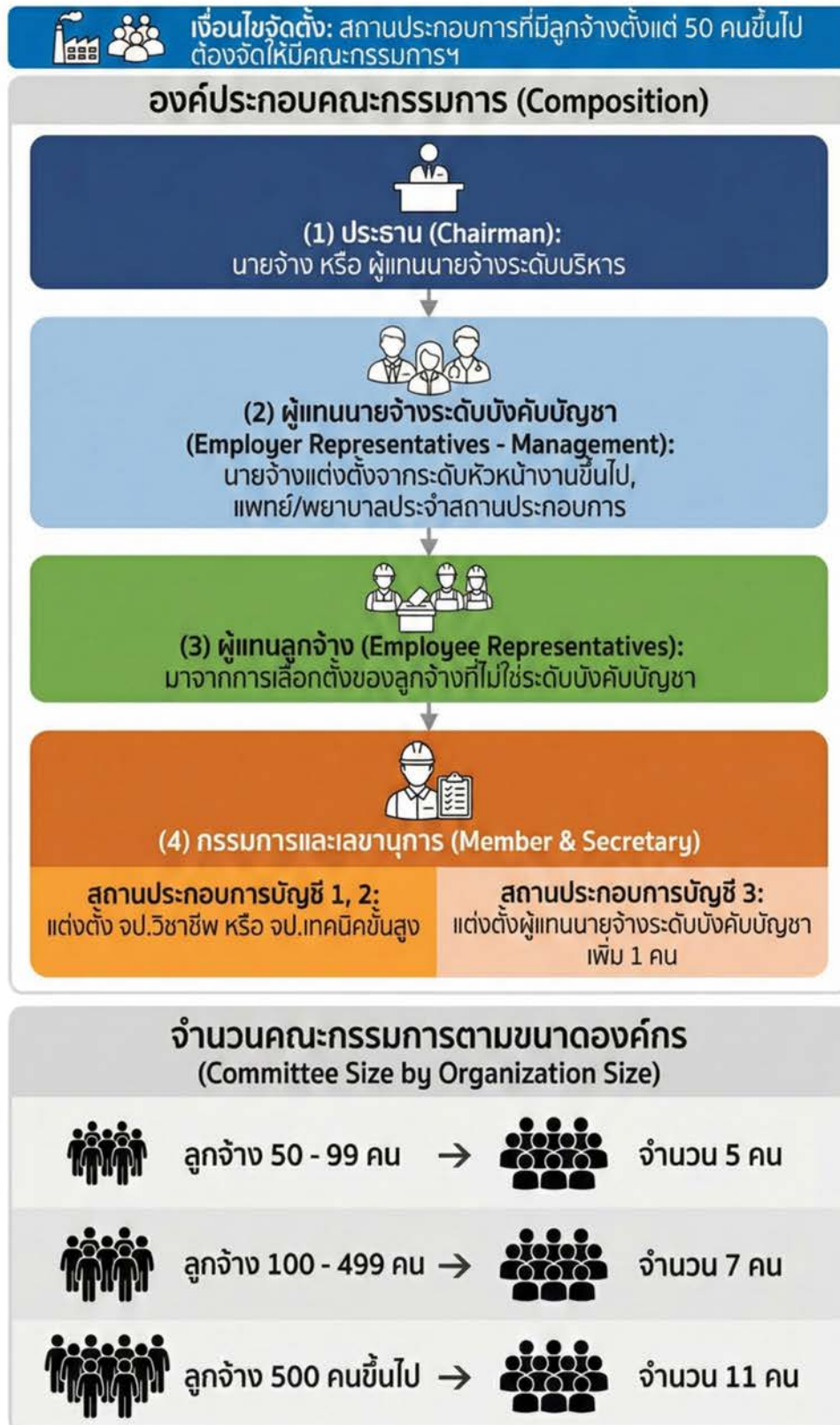
ประเภทของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน



สถานประกอบกิจการที่ต้องจัดให้มี จป. คณะกรรมการและหน่วยงานความปลอดภัย

บัญชี 1 (อุตสาหกรรมหนัก/ปิโตรเคมี)	บัญชี 2 (อุตสาหกรรมทั่วไป/บริการ/ก่อสร้าง)	บัญชี 3 (สถาบันการเงิน/สำนักงาน/บันเทิง)
จป.โดยตำแหน่ง (Safety Officer by Position)		
 ลูกจ้าง ≥ 2 คน  จป.หัวหน้างาน  จป.บริหาร	 ลูกจ้าง ≥ 2 คน  จป.หัวหน้างาน  จป.บริหาร	 ลูกจ้าง ≥ 20 คน  จป.หัวหน้างาน  จป.บริหาร
จป.หน้าที่เฉพาะ (Safety Officer by Specific Duty)		
 จป.วิชาชีพ	20-99 คน $\rightarrow$  จป.เทคนิค ≥ 100 คน $\rightarrow$  จป.วิชาชีพ	 ไม่ต้องมี
คปอ. (Safety Committee)		
 ลูกจ้าง ≥ 50 คน	 ลูกจ้าง ≥ 50 คน	 ลูกจ้าง ≥ 50 คน
หน่วยงานความปลอดภัย (Safety Unit)		
 ต้องมี	 ลูกจ้าง ≥ 200 คน	 ไม่ต้องมี

สถานประกอบกิจการที่ต้องจัดให้มีอป. คณะกรรมการและหน่วยงานความปลอดภัย



หน้าที่ของ คณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน

หน้าที่และอำนาจ คณะกรรมการความปลอดภัย (คปอ.)



ประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
หรือ เมื่อกรรมการ $\geq$ กึ่งหนึ่งร้องขอ



1. วางแผนและนโยบาย (Policy & Planning)

- 1 จัดทำนโยบายความปลอดภัยฯ เสนอนายจ้าง
- 2 จัดทำแนวทางป้องกัน/ลด อุบัติเหตุ เสนอนายจ้าง
- 5 พิจารณาคู่มือความปลอดภัยฯ เสนอความเห็น
- 7 พิจารณาโครงการ/แผนฝึกอบรม เสนอความเห็น



2. ส่งเสริมและปฏิบัติ (Promotion & Action)

- 4 ส่งเสริม/สนับสนุนกิจกรรม ความปลอดภัย
- 8 จัดวาระระบบให้ลูกจ้างรายงาน สภาพไม่ปลอดภัย
- 12 ปฏิบัติงานอื่นตามที่นายจ้าง มอบหมาย



3. ติดตามและรายงาน (Monitoring & Reporting)

- 3 รายงาน/เสนอแนะมาตรการ ปรับปรุงตามกฎหมาย
- 6 สำรวจ/รายงานผลการปฏิบัติ/ สกิดอุบัติเหตุในการประชุม
- 9 ติดตามผลความคืบหน้า เรื่องที่เสนอ



4. ประเมินและสรุปผล (Evaluation & Conclusion)

- 10 รายงานผลปฏิบัติงานประจำปี / ปัญหา/ข้อเสนอแนะ (ครบ 1 ปี)
- 11 ประเมินผลการดำเนินงาน ด้านความปลอดภัย

หน้าที่ของ จป.หัวหน้างาน และ จป.บริหาร

หน้าที่ของ จป.หัวหน้างาน

การกำกับดูแลและการป้องกัน (Supervision & Prevention)

-  กำกับดูแลลูกจ้างในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ ตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
-  วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อค้นหา ความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้นจากการทำงาน โดยอาจ ร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ
-  จัดทำคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย โดยร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ ระดับอื่น เพื่อเสนอ คปอ. หรือนายจ้าง และกบทวนอย่างน้อยทุกหกเดือน
-  สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงาน ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน
-  ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ก่อนลงมือ ปฏิบัติงานประจำวัน

การรายงาน, การตรวจสอบ และการสนับสนุน (Reporting, Investigation & Support)

-  กำกับดูแลการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย ส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย
-  รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญต่อนายจ้าง และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ หรือ หน่วยงานความปลอดภัยทันทีที่เกิดเหตุ
-  ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตรายฯ ร่วมกับ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ ระดับอื่น และรายงาน ผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการ แก้ไขปัญหาต่อนายจ้าง
-  ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัย ในการทำงาน
-  ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่ นายจ้าง หรือ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหารมอบหมาย

หน้าที่ของ จป.บริหาร

(Duties of Management Safety Officer)

1. การกำกับดูแล (Supervision)

- 
- กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยใน การทำงานทุกระดับซึ่งอยู่ในบังคับ บัญชาของตน
- Supervisor Professional Technical

2. การเสนอแผนงาน (Proposing Plans)

- 
- เสนอแผนงานหรือโครงการด้าน ความปลอดภัยในการทำงานในหน่วย งานที่ รับผิดชอบต่อนายจ้าง

3. การส่งเสริมและติดตาม (Promotion & Monitoring)

- 
- แผนงาน ดำเนินการ ติดตาม เป้าหมาย
- ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงาน เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน ให้เป็นไปตามแผนงาน หรือโครงการ เพื่อให้เกิดการจัดการด้านความปลอดภัยในการ ทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ

4. การแก้ไขข้อบกพร่อง (Correcting Defects)

- 
- กำกับดูแลและติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างตามที่ ได้รับรายงาน หรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการความปลอดภัย หรือหน่วยงานความปลอดภัย
- Safety Officer
Safety Committee
Safety Unit

หน้าที่ของ จป.หัวหน้างาน และ จป.บริหาร

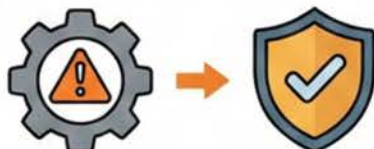
หน้าที่ จป.เทคนิค

1



ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

2



วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตรายและกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง

3



แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

4



ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย/เจ็บป่วย รายงานผล และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขต่อนายจ้างทันที

5



รวบรวมสถิติและจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย/เจ็บป่วยเสนอต่อนายจ้าง

6



ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย