

## หนังสือแสดงเจตจำนง

ตามที่บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด.....

ได้ส่งใบสมัครของ (นาย/นาง/นางสาว).....และได้รับการคัดเลือก

เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร.....ในวันที่.....

ตามโครงการส่งเสริมการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้แก่สถานประกอบกิจการขนาดเล็ก ประจำปี พ.ศ. .... โดยความร่วมมือของมูลนิธิเพื่อส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ร่วมกับสมาคมส่งเสริมความปลอดภัยและอนามัยในการทำงาน (ประเทศไทย) นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด จะให้ความสำคัญและมุ่งมั่นดำเนินการด้านความปลอดภัยในการทำงานทั้งในงานและนอกงานอย่างต่อเนื่อง และจะสนับสนุนส่งเสริมให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ถูกต้องตามกฎหมายและหลักความปลอดภัย ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนมีความปลอดภัยในการทำงานและสุขภาพอนามัยดี และนำไปสู่ความปลอดภัยทั้งในงานและนอกงาน ต่อชุมชน สังคม และสาธารณประโยชน์ต่อไป พร้อมทั้งยินดีให้มีการติดตามผลการดำเนินการของสถานประกอบกิจการทุกๆ 6 เดือน จำนวน 2 ครั้ง (เป็นระยะเวลา 1 ปี) รวมถึงการเข้าไปในสถานประกอบกิจการได้ตามความเหมาะสม

ลงนาม.....เจ้าของสถานประกอบกิจการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

บริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัด.....

วันที่...../...../.....



หมายเหตุ : หนังสือแสดงเจตจำนง 1 แผ่น ต่อ หลักสูตร ต่อ 1 คน

### ใบสมัครเข้ารับการอบรม

โครงการส่งเสริมการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ  
สภาพแวดล้อมในการทำงานให้แก่สถานประกอบกิจการขนาดกลางและขนาดเล็ก  
โดยมูลนิธิเพื่อส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ร่วมกับสมาคมส่งเสริมความปลอดภัยและ  
อนามัยในการทำงาน (ประเทศไทย)

สถานที่อบรม : สถานที่ที่สมาคมส่งเสริมความปลอดภัยและอนามัยในการทำงาน (ประเทศไทย) จัดอบรม

ข้าพเจ้า (นาย/นาง).....

ชื่อสถานประกอบกิจการ.....

ประเภทกิจการ.....

เริ่มก่อตั้ง.....ทุนจดทะเบียน.....

เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

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

โทรสาร.....E-mail.....

ผู้ประสานงาน.....โทรศัพท์.....

จำนวนลูกจ้างของสถานประกอบกิจการ.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน

จำนวนลูกจ้างของสถานประกอบกิจการ.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน

รวมทั้งหมด.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน

จำนวนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

ระดับเทคนิค จำนวน.....คน

ระดับเทคนิคขั้นสูง จำนวน.....คน

ระดับวิชาชีพ จำนวน.....คน

ระดับบริหาร จำนวน.....คน

ระดับหัวหน้างาน จำนวน.....คน

คณะกรรมการ คปอ. จำนวน.....คน

1. ประสงค์จะส่ง (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....ระดับการศึกษา.....

เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร.....วันที่เข้าอบรม.....

2. ประสงค์จะส่ง (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....ระดับการศึกษา.....

- เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร.....วันที่เข้าอบรม.....
3. ประสงค์จะส่ง (นาย/นาง/นางสาว).....  
 ตำแหน่ง.....ระดับการศึกษา.....  
 เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร.....วันที่เข้าอบรม.....
4. ประสงค์จะส่ง (นาย/นาง/นางสาว).....  
 ตำแหน่ง.....ระดับการศึกษา.....  
 เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร.....วันที่เข้าอบรม.....
5. ประสงค์จะส่ง (นาย/นาง/นางสาว).....  
 ตำแหน่ง.....ระดับการศึกษา.....  
 เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร.....วันที่เข้าอบรม.....

**เอกสารการสมัครเข้ารับการอบรม**

- หลักสูตร จป.หัวหน้างาน และ จป.บริหาร  
 สำเนาบัตรประชาชนพร้อมใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
- หลักสูตร จป.เทคนิค
  1. สำเนาบัตรประชาชน
  2. สำเนาวุฒิบัตร จป.หัวหน้างาน หรือ หนังสือรับรองการเป็น จป.หัวหน้างาน
- หลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัยฯ  
 สำเนาบัตรประชาชนและหลักฐานแสดงการเป็นคณะกรรมการความปลอดภัยฯ
- หลักสูตรการขับขี่รถยก  
 สำเนาบัตรประชาชนพร้อมใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ลงชื่อ.....นายจ้าง  
 (.....)  
 วันที่...../...../.....



## เอกสารแนบท้าย

### 1. สถานประกอบการกลุ่มเป้าหมาย :

1. ต้องเป็นสถานประกอบการขนาดเล็ก (ไม่จำกัดประเภทกิจการ)
2. ต้องเป็นสถานประกอบการที่มีลูกจ้างไม่เกิน 200 คน
3. ต้องเป็นสถานประกอบการที่ขาดโอกาสหรือกำลังทรัพย์ที่จะปฏิบัติตามกฎหมายในการพัฒนาบุคลากรด้านความปลอดภัยฯ ตามที่กฎหมายกำหนด
4. ลูกจ้างที่สถานประกอบการส่งผู้เข้ารับการอบรม ต้องมีอายุ 20 ปีขึ้นไป และต้องสามารถเข้ารับการอบรมตามระยะเวลาที่กำหนดตลอดหลักสูตร
5. สถานประกอบการ 1 แห่ง สามารถส่งลูกจ้างเข้ารับการฝึกอบรมได้ 1 คน ต่อ 1 หลักสูตร ยกเว้นหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัยฯ สถานประกอบการ 1 แห่ง สามารถส่งลูกจ้างเข้ารับการฝึกอบรมได้ไม่เกินจำนวน 2 คน (ฝ่ายนายจ้าง 1 คน และฝ่ายลูกจ้าง 1 คน)
6. กรณีผู้เข้าร่วมอบรมยื่นใบสมัครโดยระบุวันที่เข้าอบรมแล้วนั้น สมาคมฯ ขอสงวนสิทธิ์การเปลี่ยนแปลงวันเข้าร่วมอบรมดังกล่าว หากผู้ร่วมอบรมติดภารกิจ สามารถส่งผู้แทนเพื่อเข้าร่วมอบรมได้ โดยส่งหนังสือเจตจำนงพร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนก่อนวันเข้าอบรมล่วงหน้า 7 วัน ตาม E-mail ที่ได้แนบไว้ข้างต้น

### 2. ระยะเวลาดำเนินการโครงการ

ระยะเวลาดำเนินการโครงการฯ 12 เดือน ซึ่งอาจเป็นโครงการต่อเนื่องถ้าประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์