การประปาส่วนภูมิภาค
Provincial Waterworks Authority

แนวปฏิบัติการแต่งตั้งและขึ้นทะเบียน

- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.)
- ผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย
- คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ (คปอ.)



กองอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

ทบทวน ปี 2566

สารบัญ

ขั้นตอนการแต่งตั้งและขึ้นทะเบียน **หน้า**

- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร (จป.บริหาร) ๑
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน (จป.หัวหน้างาน) ๒
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค (จป.เทคนิค) ๓
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง (จป.เทคนิคขั้นสูง) ๔
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ (จป.วิชาชีพ) ๕
- ผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย ๖
- คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (.คปอ) ๗

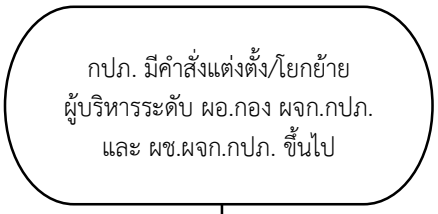
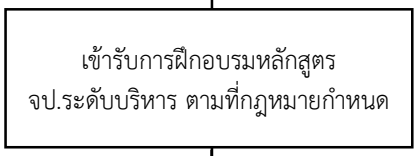
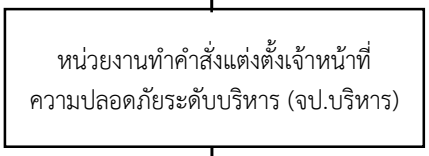
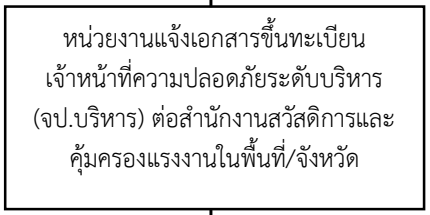
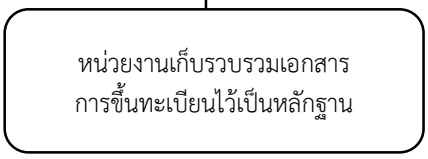
แบบฟอร์ม

- คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร ๘
- คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ๙-๑๐
- คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ๑๑
- คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง ๑๒-๑๓
- คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ๑๔-๑๕
- คำสั่งแต่งตั้งผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย ๑๖-๑๗
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (.คปอ) ๑๘-๑๙
- แบบคำขอการแจ้งการขึ้นทะเบียน การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ ๒๐-๒๒
ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย (แบบ กจ.พ.)

กฎหมาย

- กฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานบุคลากร หน่วยงาน ๒๓-๔๑
หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ .ศ.๒๕๖๕
- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง การแจ้งการขึ้นทะเบียน ๔๒-๔๖
การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย

ขั้นตอนการแต่งตั้งและขึ้นทะเบียน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน<u>ระดับบริหาร</u>

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ตามที่มีคำสั่งแต่งตั้ง/โยกย้าย	ผู้บริหารระดับ ผอ.กอง ผจก.กปภ.และ ผช.ผจก.กปภ. ขึ้นไป เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร (จป.บริหาร) โดยตำแหน่ง	-ฝบท. - กปภ.ข. ๑-๑๐	คำสั่งแต่งตั้ง/โยกย้าย พนักงาน ระดับบริหาร
 ใช่	ภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่นายจ้างแต่งตั้งให้เป็นลูกจ้างระดับบริหาร	ต้องจัดให้ผู้บริหารระดับ ผอ.กอง ผจก.กปภ. และ ผช.ผจก.กปภ. ขึ้นไป ได้รับการอบรมหลักสูตร จป.บริหาร ตามที่กฎหมายกำหนด	-ฝพน.	ใบรับรองการผ่านการอบรมหลักสูตร จป.บริหาร
ไม่ใช่ 	ภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่นายจ้างแต่งตั้งให้เป็นลูกจ้างระดับบริหาร	หน่วยงานเสนอรายชื่อ จป.ระดับบริหาร ที่ไม่ผ่านการอบรม มายัง ฝบท. เพื่อนำเสนอให้ ฝพน. ดำเนินการจัดอบรม	-ฝพน. -กฝภ.๑-๓	ใบรับรองการผ่านการอบรมหลักสูตร จป.บริหาร
	ภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่นายจ้างแต่งตั้งให้เป็นลูกจ้างระดับบริหาร	หน่วยงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร (จป.บริหาร) หลังจากได้รับใบรับรองการผ่านการอบรมหลักสูตรฯ	- ฝบท. - รปก. ๑-๕ - กปภ.ข. ๑-๑๐	รวบรวมเอกสารหลักฐานดังนี้ ๑. หนังสือนำส่งแจ้งขึ้นทะเบียนฯ ๒. แบบคำขอการแจ้งขึ้นทะเบียน การพ้นจากตำแหน่ง หรือพ้นจากหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ (แบบ กภ.จพ.) ๓. สำเนาเอกสารแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานฯ ๔. สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ ๕. สำเนาเอกสารหรือหลักฐานการขึ้นทะเบียน (ถ้ามี)
	ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่นายจ้างแต่งตั้งให้เป็นจป.บริหาร	รวบรวมเอกสารหลักฐานการขึ้นทะเบียน และแจ้งต่อสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานในพื้นที่/จังหวัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด	- ฝบท. - กปภ.ข. ๑-๑๐ - กปภ. สาขา -กฝภ.๑-๓ -กมน.	
	หลังจากส่งเอกสารให้ กสร.พื้นที่/จังหวัด	หน่วยงานเก็บรวบรวมเอกสารการขึ้นทะเบียนไว้เป็นหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้และสำเนาส่งให้ กอป.	- ฝบท. - กปภ.ข. ๑-๑๐ - กปภ. สาขา -กฝภ.๑-๓ -กมน.	

ขั้นตอนการแต่งตั้งและขึ้นทะเบียน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน<u>ระดับหัวหน้างาน</u>

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
กปภ. มีคำสั่งแต่งตั้ง/โยกย้ายระดับหัวหน้างานและรักษาการหัวหน้างาน	ตามที่มีคำสั่งแต่งตั้ง/โยกย้าย	พนักงานระดับหัวหน้างานและรักษาการหัวหน้างานเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน (จป.หัวหน้างาน) โดยตำแหน่ง	-ฝบท. - กปภ.ข.๑-๑๐	คำสั่งแต่งตั้ง/โยกย้ายพนักงาน ระดับบริหาร
ผ่านการอบรม จป.หัวหน้างาน ใช่	ภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่นายจ้างแต่งตั้งให้เป็นลูกจ้างระดับหัวหน้างาน	ต้องจัดให้พนักงานระดับหัวหน้างานและรักษาการหัวหน้างาน ได้รับการอบรมหลักสูตร จป.หัวหน้างาน ตามที่กฎหมายกำหนด	-ฝพน.	ใบรับรองการผ่านการอบรมหลักสูตร จป.หัวหน้างาน
ไม่ใช่ เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร จป.ระดับหัวหน้างาน ตามที่กฎหมายกำหนด	ภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่นายจ้างแต่งตั้งให้เป็นลูกจ้างระดับหัวหน้างาน	หน่วยงานเสนอรายชื่อ จป.ระดับหัวหน้างาน ที่ไม่ผ่านการอบรม มายัง ฝบท. เพื่อนำเสนอให้ ฝพน. ดำเนินการจัดอบรม	-ฝพน. -กฝภ.๑-๓	ใบรับรองการผ่านการอบรมหลักสูตร จป.หัวหน้างาน
หน่วยงานทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน (จป.หัวหน้างาน)	ภายใน ๑๒๐ วัน นับแต่วันที่นายจ้างแต่งตั้งให้เป็นลูกจ้างระดับหัวหน้างาน	หน่วยงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน (จป.หัวหน้างาน) หลังจากได้รับใบรับรองการผ่านการอบรมหลักสูตรฯ	- ฝบท. - กปภ.ข.๑-๑๐ - กปภ.สาขา -กฝภ.๑-๓ -กมน.	รวบรวมเอกสารหลักฐานดังนี้ ๑. หนังสือนำส่งแจ้งขึ้นทะเบียนฯ ๒. แบบคำขอการแจ้งขึ้นทะเบียน การพ้นจากตำแหน่ง หรือพ้นจากหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ (แบบ กภ.จพ.) ๓. สำเนาเอกสารแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานฯ ๔. สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ ๕. สำเนาเอกสารหรือหลักฐานการขึ้นทะเบียน (ถ้ามี)
หน่วยงานแจ้งเอกสารขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน (จป.หัวหน้างาน) ต่อสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานในพื้นที่/จังหวัด	ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่นายจ้างแต่งตั้งให้เป็นจป.หัวหน้างาน	รวบรวมเอกสารหลักฐานการขึ้นทะเบียน และแจ้งต่อสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานในพื้นที่/จังหวัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด	- กปภ.ข.๑-๑๐ - กปภ.สาขา -กฝภ.๑-๓ -กมน.	
หน่วยงานเก็บรวบรวมเอกสารการขึ้นทะเบียนไว้เป็นหลักฐาน	หลังจากส่งเอกสารให้ กสร.พื้นที่/จังหวัด	หน่วยงานเก็บรวบรวมเอกสารการขึ้นทะเบียนไว้เป็นหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้และสำเนาส่งให้ กอป.	- กปภ.ข.๑-๑๐ - กปภ.สาขา -กฝภ.๑-๓ -กมน.	

ขั้นตอนการแต่งตั้งและขึ้นทะเบียน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน<u>ระดับเทคนิค</u>

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
หน่วยงาน กปภ. ตามบัญชี ๒ มีพนักงานตั้งแต่ ๒๐-๔๙ คน เสนอชื่อพนักงานเป็น จป.เทคนิค	ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่หน่วยงานมีลูกจ้างตั้งแต่ ๒๐-๔๙ คน	สถานประกอบการตามบัญชี ๒ ต้องจัดให้ลูกจ้างอย่างน้อย ๑ คน เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค	- กปภ.ข. ๑-๑๐ - กปภ. สาขา. -กฝภ.๑-๓ -กมน.	-บันทึกเสนอชื่อพนักงานเป็น จป.เทคนิค
เคยเป็น/ผ่านการอบรม จป.เทคนิค (ใช่)	ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่หน่วยงานมีลูกจ้างตั้งแต่ ๒๐-๔๙ คน	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคต้องผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่กฎหมายกำหนด	-ฝพน.	ใบรับรองการผ่านการอบรมหลักสูตรจป.เทคนิค
(ไม่ใช่) เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร จป.ระดับเทคนิค ตามที่กฎหมายกำหนด	ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่หน่วยงานมีลูกจ้างตั้งแต่ ๒๐-๔๙ คน	หน่วยงานเสนอรายชื่อพนักงานเป็น จป.เทคนิค ที่ไม่ผ่านการอบรมมายัง ฝบท. เพื่อนำเสนอให้ ฝพน. ดำเนินการจัดอบรม	-ฝพน. -กฝภ.๑-๓	ใบรับรองการผ่านการอบรมหลักสูตรจป.เทคนิค
หน่วยงานทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับเทคนิค (จป.ระดับเทคนิค)	ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่หน่วยงานมีลูกจ้างตั้งแต่ ๒๐-๔๙ คน	หน่วยงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับเทคนิค (จป.ระดับเทคนิค) หลังจากได้รับใบรับรองการผ่านการอบรมหลักสูตรฯ	- กปภ.ข. ๑-๑๐ - กปภ. สาขา -กฝภ.๑-๓ -กมน.	รวบรวมเอกสารหลักฐานดังนี้ ๑. หนังสือนำส่งแจ้งขึ้นทะเบียนฯ ๒. แบบคำขอการแจ้งขึ้นทะเบียน การพ้นจากตำแหน่ง หรือพ้นจากหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ (แบบ กภ.จพ.) ๓. สำเนาเอกสารแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานฯ ๔. สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ ๕. สำเนาเอกสารหรือหลักฐานการขึ้นทะเบียน (ถ้ามี)
หน่วยงานแจ้งเอกสารขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับเทคนิค (จป.เทคนิค) ต่อสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานในพื้นที่/จังหวัด	ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่นายจ้างแต่งตั้งให้เป็น จป.เทคนิค	รวบรวมเอกสารหลักฐานการขึ้นทะเบียน และแจ้งต่อสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานในพื้นที่/จังหวัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด	- กปภ.ข. ๑-๑๐ - กปภ. สาขา -กฝภ.๑-๓ -กมน.	
หน่วยงานเก็บรวบรวมเอกสารการขึ้นทะเบียนไว้เป็นหลักฐาน	หลังจากส่งเอกสารให้ กสร.พื้นที่/จังหวัด	หน่วยงานเก็บรวบรวมเอกสารการขึ้นทะเบียนไว้เป็นหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้และสำเนาส่งให้ กอป.	- กปภ.ข. ๑-๑๐ - กปภ. สาขา -กฝภ.๑-๓ -กมน.	

ขั้นตอนการแต่งตั้งและขึ้นทะเบียน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน<u>ระดับเทคนิคขั้นสูง</u>

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
หน่วยงาน กปภ. ตามบัญชี ๒ มีพนักงานตั้งแต่ ๕๐-๙๙ คน เสนอชื่อพนักงานเป็น จป.เทคนิคขั้นสูง	ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่หน่วยงานมีลูกจ้างตั้งแต่ ๕๐-๙๙ คน	สถานประกอบการตามบัญชี ๒ ต้องจัดให้ลูกจ้างอย่างน้อย ๑ คน เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง	- กปภ.ข. ๑-๑๐ - กปภ. สาขา. -กฝภ.๑-๓ -กมน.	-บันทึกเสนอชื่อพนักงานเป็น จป. เทคนิคขั้นสูง
เคยเป็น/ผ่านการอบรม จป.เทคนิคขั้นสูง (ใช่)	ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่หน่วยงานมีลูกจ้างตั้งแต่ ๕๐-๙๙ คน	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคต้องผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่กฎหมายกำหนด	-ฝพน.	ใบรับรองการผ่านการอบรมหลักสูตรจป.เทคนิคขั้นสูง
(ไม่ใช่) เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร จป.ระดับเทคนิคขั้นสูง ตามที่กฎหมายกำหนด	ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่หน่วยงานมีลูกจ้างตั้งแต่ ๕๐-๙๙ คน	หน่วยงานเสนอรายชื่อพนักงานเป็น จป.เทคนิคขั้นสูง ที่ไม่ผ่านการอบรมมายัง ฝบท. เพื่อนำเสนอให้ ฝพน. ดำเนินการจัดอบรม	-ฝพน. -กฝภ.๑-๓	ใบรับรองการผ่านการอบรมหลักสูตรจป.เทคนิคขั้นสูง
หน่วยงานทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับเทคนิคขั้นสูง (จป.ระดับเทคนิคขั้นสูง)	ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่หน่วยงานมีลูกจ้างตั้งแต่ ๕๐-๙๙ คน	หน่วยงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับเทคนิคขั้นสูง (จป.ระดับเทคนิคขั้นสูง) หลังจากได้รับใบรับรองการผ่านการอบรมหลักสูตรฯ	- กปภ.ข. ๑-๑๐ - กปภ. สาขา -กฝภ.๑-๓ -กมน.	รวบรวมเอกสารหลักฐานดังนี้ ๑. หนังสือนำส่งแจ้งขึ้นทะเบียนฯ ๒. แบบคำขอการแจ้งขึ้นทะเบียน การพ้นจากตำแหน่ง หรือพ้นจากหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ (แบบ กภ.จพ.) ๓. สำเนาเอกสารแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานฯ ๔. สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ ๕. สำเนาเอกสารหรือหลักฐานการขึ้นทะเบียน (ถ้ามี)
หน่วยงานแจ้งเอกสารขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับเทคนิคขั้นสูง (จป.เทคนิคขั้นสูง) ต่อสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานในพื้นที่/จังหวัด	ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่นายจ้างแต่งตั้งให้เป็นจป.เทคนิคขั้นสูง	รวบรวมเอกสารหลักฐานการขึ้นทะเบียน และแจ้งต่อสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานในพื้นที่/จังหวัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด	- กปภ.ข. ๑-๑๐ - กปภ. สาขา -กฝภ.๑-๓ -กมน.	
หน่วยงานเก็บรวบรวมเอกสารการขึ้นทะเบียนไว้เป็นหลักฐาน	หลังจากส่งเอกสารให้ กสร.พื้นที่/จังหวัด	หน่วยงานเก็บรวบรวมเอกสารการขึ้นทะเบียนไว้เป็นหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้และสำเนาส่งให้ กอป.	- กปภ.ข. ๑-๑๐ - กปภ. สาขา -กฝภ.๑-๓ -กมน.	

ขั้นตอนการแต่งตั้งและขึ้นทะเบียน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
หน่วยงาน กปภ. ตามบัญชี ๒ มีพนักงานตั้งแต่ ๑๐๐ คนขึ้นไป เสนอชื่อพนักงานเป็น จป.วิชาชีพ ตามคุณสมบัติที่กฎหมายฯ กำหนด	ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่หน่วยงานมีลูกจ้างตั้งแต่ ๑๐๐ คนขึ้นไป	สถานประกอบการตามบัญชี ๒ ต้องจัดให้ลูกจ้างอย่างน้อย ๑ คน เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ	- ฝบท. - กปภ.ข. ๑-๑๐ - กปภ. สาขา -กฝภ.๑-๓ -กมน.	-
พนักงานต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้ - สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาอาชีวอนามัยฯ หรือเทียบเท่า - สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และเป็น จป.เทคนิคขั้นสูง ≥ ๕ ปี และผ่านการอบรม จป.วิชาชีพ - สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี มีประสบการณทำงาน ≥ ๕ ปี และผ่านการอบรม จป.วิชาชีพ - เคยเป็น/ผ่านการอบรม จป.วิชาชีพตามกฎกระทรวงฯ เดิม	ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่หน่วยงานมีลูกจ้างตั้งแต่ ๑๐๐ คนขึ้นไป	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด	- ฝบท. - กปภ.ข. ๑-๑๐ - กปภ. สาขา -กฝภ.๑-๓ -กมน.	- วุฒิการศึกษา - ใบรับรองการผ่านการอบรมหลักสูตร จป.วิชาชีพ
หน่วยงานทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ (จป.ว)	ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่หน่วยงานมีลูกจ้างตั้งแต่ ๑๐๐ คนขึ้นไป	หน่วยงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ (จป.ว) หลังจากได้รับใบรับรองการผ่านการอบรมหลักสูตรฯ	- ฝบท. - กปภ.ข. ๑-๑๐ - กปภ. สาขา -กฝภ.๑-๓ -กมน.	รวบรวมเอกสารหลักฐาน ดังนี้ ๑. หนังสือนำส่งแจ้งขึ้นทะเบียนฯ ๒. แบบคำขอการแจ้งขึ้นทะเบียน การพ้นจากตำแหน่ง หรือพ้นจากหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ (แบบ กภ.จพ.) ๓. สำเนาเอกสารแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานฯ ๔. สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ ๕. สำเนาเอกสารหรือหลักฐานการขึ้นทะเบียน (ถ้ามี)
หน่วยงานแจ้งเอกสารขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ (จป.ว) ต่อสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานในพื้นที่/จังหวัด	ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่นายจ้างแต่งตั้งให้เป็น จป.วิชาชีพ	รวบรวมเอกสารหลักฐานการขึ้นทะเบียน และแจ้งต่อสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานในพื้นที่/จังหวัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด	- ฝบท. - กปภ.ข. ๑-๑๐ - กปภ. สาขา -กฝภ.๑-๓ -กมน.	
หน่วยงานเก็บรวบรวมเอกสารการขึ้นทะเบียนไว้เป็นหลักฐาน	หลังจากส่งเอกสารให้ กสร.พื้นที่/จังหวัด	หน่วยงานเก็บรวบรวมเอกสารการขึ้นทะเบียนไว้เป็นหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้และสำเนาส่งให้กอป.	- ฝบท. - กปภ.ข. ๑-๑๐ - กปภ. สาขา -กฝภ.๑-๓ -กมน.	

ขั้นตอนการแต่งตั้งและขึ้นทะเบียน ผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
หน่วยงาน กปภ. ตามบัญชี ๒ มีลูกจ้าง๒๐๐ คน ขึ้นไป ต้องจัดให้มีหน่วยงานความปลอดภัย	ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่มีลูกจ้างครบจำนวนดังกล่าว	ต้องจัดให้ลูกจ้างซึ่งผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร ผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย และไม่เป็น จป.วิชาชีพ จำนวน ๑ คน เป็นผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัยประจำหน่วยงาน	- ฝบท. - กปภ.ข. ๑-๑๐ - กปภ. สาขา -กฝภ.๑-๓ -กมน.	- บันทึกเสนอชื่อพนักงานเป็น ผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย
หน่วยงานทำคำสั่งแต่งตั้ง ผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย	ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่มีลูกจ้างครบจำนวนดังกล่าว	หน่วยงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย	-ฝพน.	- คำสั่งแต่งตั้งผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย
เคยเป็นจป.วิชาชีพ ก่อนได้รับการแต่งตั้ง ใช่ ไม่ใช่	ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับเลือก	- จัดให้ผู้บริหารซึ่งไม่เป็น จป.วิชาชีพ จำนวน ๑ คน ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัยประจำสถานประกอบกิจการ - หากบุคคลที่นายจ้างแต่งตั้ง เคยเป็น จป. วิชาชีพ ให้บุคคลดังกล่าวได้รับการยกเว้นไม่ต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย	-ฝพน. -กฝภ.๑-๓	- วุฒิการศึกษา - ใบรับรองการผ่านการอบรมหลักสูตรผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย
เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร อบรมหลักสูตรผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย ตามที่กฎหมายกำหนด	ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับเลือก		- ฝบท. - กปภ.ข. ๑-๑๐ - กปภ. สาขา -กฝภ.๑-๓ -กมน.	ใบรับรองการผ่านการอบรมหลักสูตรผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย
หน่วยงานแจ้งเอกสารขึ้นทะเบียน ผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย ต่อสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานในพื้นที่/จังหวัด	ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่นายจ้างแต่งตั้งให้เป็นผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย	รวบรวมเอกสารหลักฐานการขึ้นทะเบียน และแจ้งต่อสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานในพื้นที่/จังหวัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด	- ฝบท. - กปภ.ข. ๑-๑๐ - กปภ. สาขา -กฝภ.๑-๓ -กมน.	รวบรวมเอกสารหลักฐานดังนี้ ๑.หนังสือนำส่งแจ้งขึ้นทะเบียนฯ ๒.แบบคำขอการแจ้งขึ้นทะเบียน การพ้นจากตำแหน่ง หรือพ้นจากหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ (แบบ กภ.จพ.) ๓.สำเนาเอกสารแต่งตั้งเป็นผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย ๔.สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย หรือวุฒิการศึกษา
หน่วยงานเก็บรวบรวมเอกสารการขึ้นทะเบียนไว้เป็นหลักฐาน	หลังจากส่งเอกสารให้ กสร.พื้นที่/จังหวัด	หน่วยงานเก็บรวบรวมเอกสารการขึ้นทะเบียนไว้เป็นหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้และสำเนาส่งให้ กอป.	- ฝบท. - กปภ.ข. ๑-๑๐ - กปภ. สาขา -กฝภ.๑-๓ -กมน.	

ขั้นตอนการแต่งตั้งและขึ้นทะเบียน คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ (คปอ.)

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
หน่วยงาน กปภ. มีพนักงาน ตั้งแต่ ๕๐ คน ขึ้นไป ต้องจัดให้ คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.)	ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีลูกจ้างครบจำนวนดังกล่าว	สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างจำนวน ๕๐ คนขึ้นไป ต้องจัดให้มี คปอ. หน่วยงานของประกอบด้วย - ประธานกรรมการความปลอดภัย - ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา - ผู้แทนลูกจ้าง	- ฝบท. - กปภ.ข. ๑-๑๐ - กปภ. สาขา -กฝภ.๑-๓ -กมน.	- บันทึกเสนอชื่อผู้บริหาร/พนักงานเป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) - ขั้นตอนวิธีการคัดเลือกคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ฝั่งลูกจ้าง
หน่วยงานทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยหรือกรรมการความปลอดภัยของหน่วยงาน	ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มีลูกจ้างครบจำนวนดังกล่าว	หน่วยงานจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) หรือกรรมการความปลอดภัยของหน่วยงาน	-ฝพน.	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยหรือกรรมการความปลอดภัยของหน่วยงาน
คปอ.เคยเป็น/ผ่านการอบรม คปอ. ใช่	ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับเลือก	หน่วยงานเสนอรายชื่อกรรมการความปลอดภัย ที่ไม่ผ่านการอบรมมายัง ฝบท. เพื่อนำเสนอให้ ฝพน. ดำเนินการจัดอบรม	-ฝพน. -กฝภ.๑-๓	ใบรับรองการผ่านการอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.)
ไม่ใช่ เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) ตามที่กฎหมายกำหนด	ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับเลือก	คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) ผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่กฎหมายฯ กำหนด	- ฝบท. - กปภ.ข. ๑-๑๐ - กปภ. สาขา -กฝภ.๑-๓ -กมน.	ใบรับรองการผ่านการอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.)
หน่วยงานสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยหรือกรรมการความปลอดภัยแจ้งต่อสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานในพื้นที่/จังหวัด	ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่มีคำสั่งแต่งตั้ง	รวบรวมเอกสารหลักฐานแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยหรือกรรมการความปลอดภัยแจ้งต่อสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานในพื้นที่/จังหวัด ภายในระยะเวลาที่กำหนด	- ฝบท. - กปภ.ข. ๑-๑๐ - กปภ. สาขา -กฝภ.๑-๓ -กมน.	รวบรวมเอกสารหลักฐานดังนี้ ๑. หนังสือนำส่งแจ้งขึ้นทะเบียนฯ ๒. สำเนาเอกสารคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยหรือกรรมการความปลอดภัย ๓. สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.)
หน่วยงานเก็บรวบรวมเอกสารการขึ้นทะเบียนไว้เป็นหลักฐาน	หลังจากส่งเอกสารให้ กสร.พื้นที่/จังหวัด	หน่วยงานเก็บรวบรวมเอกสารการขึ้นทะเบียนไว้เป็นหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้และสำเนาส่งให้กอป.	- ฝบท. - กปภ.ข. ๑-๑๐ - กปภ. สาขา -กฝภ.๑-๓ -กมน.	

คำสั่งการประปาส่วนภูมิภาค..... (หน่วยงาน) .....

ที่ /

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

ตามที่กฎกระทรวง การจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ กำหนดให้นายจ้างแต่งตั้งลูกจ้างระดับบริหารทุกคน ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารของสถานประกอบกิจการ นั้น

การประปาส่วนภูมิภาค..... (หน่วยงาน) ..... ตั้งอยู่เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ ..... ปัจจุบันมีลูกจ้างทั้งหมด ..... คน เป็นชาย ..... คน หญิง ..... คน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๒๒ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งลูกจ้างระดับบริหาร ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะตามที่กำหนดในกฎกระทรวงข้อ ๑๑ เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร ประจำ ..... (หน่วยงาน) ..... จำนวน ..... คน ดังต่อไปนี้

๑. ..... ตำแหน่ง .....

๒. ..... ตำแหน่ง .....

๓. ..... ตำแหน่ง .....

๔. ..... ตำแหน่ง .....

ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร มีหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ข้อ ๑๒ ดังต่อไปนี้

๑. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของตน

๒. เสนอแผนงานโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อนายจ้าง

๓. ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ เพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ

๔. กำกับดูแลและติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างตามที่ได้รับรายงานหรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการความปลอดภัย หรือหน่วยงานความปลอดภัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....

(นาย.....)

ตำแหน่ง ..... ปฏิบัติงานแทน

ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค



คำสั่งการประปาส่วนภูมิภาค..... (หน่วยงาน) .....
ที่ ..... / .....
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน

ตามที่กฎกระทรวง การจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ กำหนดให้นายจ้างแต่งตั้งลูกจ้างระดับหัวหน้างานทุกคน ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานของสถานประกอบกิจการ นั้น

การประปาส่วนภูมิภาค..... (หน่วยงาน) ..... ตั้งอยู่เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ ..... ปัจจุบันมีลูกจ้างทั้งหมด ..... คน เป็นชาย ..... คน หญิง ..... คน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๒๒ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งลูกจ้างระดับหัวหน้างาน ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะตามที่กำหนดในกฎกระทรวงข้อ ๘ เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน ประจำ ..... (หน่วยงาน) ..... จำนวน ..... คน ดังต่อไปนี้

๑. ..... ตำแหน่ง .....
๒. ..... ตำแหน่ง .....
๓. ..... ตำแหน่ง .....
๔. ..... ตำแหน่ง .....

ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน มีหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ข้อ ๙ ดังต่อไปนี้

๑. กำกับดูแลลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ

๒. วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้นจากการทำงาน โดยอาจร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ

๓. จัดทำคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ เพื่อเสนอคณะกรรมการความปลอดภัยหรือนายจ้าง แล้วแต่กรณี และทบทวนคู่มือดังกล่าวตามที่นายจ้างกำหนด โดยนายจ้างต้องกำหนดให้มีการทบทวนอย่างน้อยทุกหกเดือน

๔. สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ผู้ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

๕. ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน

๖. กำกับดูแลการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

/ข้อ ๘. ตรวจสอบ...

๗. รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้างต่อนายจ้าง และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค เทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ สำหรับสถานประกอบกิจการที่มีหน่วยงานความปลอดภัยให้แจ้งต่อหน่วยงานความปลอดภัยทันทีที่เกิดเหตุ

๘. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค เทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และรายงานผลตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาต่อนายจ้าง เพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า

๙. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน

๑๐. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....

(นาย.....)
ตำแหน่ง ..... ปฏิบัติงานแทน
ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค



คำสั่งการประปาส่วนภูมิภาค..... (หน่วยงาน) .....
ที่ ..... / .....
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค

ตามที่กฎกระทรวง การจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ กำหนดให้นายจ้างแต่งตั้งลูกจ้างซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคของสถานประกอบกิจการ นั้น

การประปาส่วนภูมิภาค..... (หน่วยงาน) ..... ตั้งอยู่เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ ..... ปัจจุบันมีลูกจ้างทั้งหมด ..... คน เป็นชาย ..... คน หญิง ..... คน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๒๒ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งลูกจ้างซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะตามที่กำหนดในกฎกระทรวงข้อ ๑๕ เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับเทคนิค ประจำ ..... (หน่วยงาน) ..... จำนวน ..... คน ดังต่อไปนี้

๑. ..... ตำแหน่ง .....

๒. ..... ตำแหน่ง .....

ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค มีหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ข้อ ๑๖ ดังต่อไปนี้

๑. ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๒. วิเคราะห์งานเพื่อบ่งชี้อันตรายและกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง

๓. แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

๔. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้าง และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ปัญหาต่อนายจ้าง เพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า

๕. รวบรวมสถิติและจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างเสนอต่อนายจ้าง

๖. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....

(นาย.....)
ตำแหน่ง ..... ปฏิบัติงานแทน
ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค



คำสั่งการประปาส่วนภูมิภาค..... (หน่วยงาน) .....
ที่ ..... / .....
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง

ตามที่กฎกระทรวง การจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ กำหนดให้นายจ้างแต่งตั้งลูกจ้างซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูงของสถานประกอบกิจการ นั้น

การประปาส่วนภูมิภาค..... (หน่วยงาน) ..... ตั้งอยู่เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ ..... ปัจจุบันมีลูกจ้างทั้งหมด ..... คน เป็นชาย ..... คน หญิง ..... คน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๒๒ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งลูกจ้างซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะตามที่กำหนดในกฎกระทรวงข้อ ๑๘ เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับเทคนิคขั้นสูง ประจำ ..... (หน่วยงาน) ..... จำนวน ..... คน ดังต่อไปนี้

๑. ..... ตำแหน่ง .....
๒. ..... ตำแหน่ง .....

ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง มีหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ข้อ ๑๙ ดังต่อไปนี้

๑. ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๒. วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตรายและกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง

๓. วิเคราะห์แผนงานโครงการและข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่างๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง

๔. ตรวจประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน

๕. แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

๖. แนะนำ ฝึกสอน และอบรมลูกจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน

๗. ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้าง และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า

๘. รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้างเสนอต่อนายจ้าง

/๙. ปฏิบัติงาน ...

๙. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....

(นาย.....)

ตำแหน่ง ..... ปฏิบัติงานแทน

ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค



คำสั่งการประปาส่วนภูมิภาค..... (หน่วยงาน) .....
ที่ ..... / .....
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

ตามที่กฎกระทรวง การจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ กำหนดให้นายจ้างแต่งตั้งลูกจ้างซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพของสถานประกอบกิจการ นั้น

การประปาส่วนภูมิภาค..... (หน่วยงาน) ..... ตั้งอยู่เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ ..... ปัจจุบันมีลูกจ้างทั้งหมด ..... คน เป็นชาย ..... คน หญิง ..... คน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๒๒ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งลูกจ้างซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะตามที่กำหนดในกฎกระทรวงข้อ ๒๑ เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพประจำ ..... (หน่วยงาน) ..... จำนวน ..... คน ดังต่อไปนี้

๑. ..... ตำแหน่ง .....
๒. ..... ตำแหน่ง .....

ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ มีหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ข้อ ๒๒ ดังต่อไปนี้

๑. ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๒. วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตรายและกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง

๓. ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๔. วิเคราะห์แผนงานหรือโครงการ และข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่างๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง

๕. ตรวจประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน

๖. แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

๗. แนะนำ ฝึกสอน และอบรมลูกจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน

๘. ตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงานหรือดำเนินการร่วมกับบุคคล หรือนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนหรือได้รับใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๙. เสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

/๑๐. ตรวจสอบหา...

๑๐. ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้าง และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า

๑๑. รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้างเสนอต่อนายจ้าง

๑๒. ให้ความรู้และอบรมด้านโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อมแก่ลูกจ้างก่อนเข้าทำงานและระหว่างทำงาน เพื่อทบทวนความรู้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๑๓. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....

(นาย.....)
ตำแหน่ง ..... ปฏิบัติงานแทน
ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค



คำสั่งการประปาส่วนภูมิภาค..... (หน่วยงาน) .....

ที่ ..... / .....

เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ตามที่กฎกระทรวง การจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ หมวด ๓ ข้อ ๓๘ กำหนดให้นายจ้างของสถานประกอบกิจการตามบัญชี ๑ และข้อ ๓๙ นายจ้างของสถานประกอบกิจการตามบัญชี ๒ ที่มีลูกจ้างจำนวนสองร้อยคนขึ้นไปต้องจัดให้มีหน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อดูแลและปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ ต้องจัดให้ลูกจ้างซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ ๔๑ จำนวนหนึ่งคนเป็นผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัยประจำสถานประกอบกิจการ เพื่อทำหน้าที่เฉพาะด้านด้านการบริหาร บังคับบัญชา และรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานความปลอดภัย หมวดที่ ๔ ข้อ ๔๒ นายจ้าง ต้องนำรายชื่อผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัยไปขึ้นทะเบียนต่อกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พร้อมเอกสารหรือหลักฐานที่ระบุไว้ในแบบคำขอภายในสามสิบวัน นั้น

การประปาส่วนภูมิภาค..... (หน่วยงาน) ..... ตั้งอยู่เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ ..... ปัจจุบันมีลูกจ้างทั้งหมด ..... คน เป็นชาย ..... คน หญิง ..... คน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๒๒ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งลูกจ้างซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในกฎกระทรวงข้อ ๔๑ เป็นผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัยประจำ ..... (หน่วยงาน) ..... เพื่อทำหน้าที่เฉพาะด้านด้านบริหาร บังคับบัญชา และรับผิดชอบในการปฏิบัติของหน่วยงานความปลอดภัย จำนวน ..... คน ดังต่อไปนี้

๑. ..... ตำแหน่ง .....

โดยหน่วยงานความปลอดภัย มีหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ข้อ ๔๐ ดังต่อไปนี้

๑. วางแผนการบริหารความเสี่ยงของสถานประกอบกิจการและดูแลให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

๒. จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการป้องกันอันตรายจากอุบัติเหตุและอุบัติภัย และการควบคุมความเสี่ยงภายในสถานประกอบกิจการเสนอต่อนายจ้าง

๓. จัดทำคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

๔. จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลซึ่งต้องสอดคล้องกับการทำงานแต่ละประเภทตามที่กฎหมายกำหนดเสนอต่อนายจ้าง เพื่อให้ลูกจ้างหรือผู้ที่เกี่ยวข้องใช้ในขณะปฏิบัติงาน

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านวิชาการและการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ เพื่อป้องกันอันตรายในการทำงานหรือการเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานในสถานประกอบกิจการ

๖. จัดอบรมเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานแก่ลูกจ้างที่เข้าทำงานใหม่ก่อนให้ปฏิบัติงาน รวมทั้งลูกจ้างซึ่งต้องทำงานที่มีความแตกต่างไปจากงานเดิมที่เคยปฏิบัติอยู่และอาจเกิดอันตรายด้วย

/๗. ประสาน...

๗. ประสานการดำเนินงานความปลอดภัยในการทำงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานประกอบกิจการ รวมทั้งหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

๘. ตรวจประเมินระบบความปลอดภัยในการทำงานในภาพรวมของสถานประกอบกิจการ

๙. รวมรวมผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับและติดตามผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานของสถานประกอบกิจการ พร้อมทั้งรายงานให้นายจ้างและคณะกรรมการความปลอดภัยทราบทุกสามเดือน

๑๐. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติงานเป็นผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....

(นาย.....)
ตำแหน่ง ..... ปฏิบัติงานแทน
ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค



คำสั่งการประปาส่วนภูมิภาคสาขา..... (หน่วยงาน) .....

ที่ ..... / .....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ประจำ กปภ. ..... (หน่วยงาน) .....

ตามที่กฎกระทรวง การจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ หมวด ๒ ข้อ ๒๕ กำหนดให้นายจ้างของสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างจำนวนห้าสิบคนขึ้นไป ต้องจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีลูกจ้างครบจำนวนดังกล่าว นั้น

การประปาส่วนภูมิภาค..... (หน่วยงาน) ..... ตั้งอยู่เลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล ..... อำเภอ ..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์ ..... ปัจจุบันมีลูกจ้างทั้งหมด ..... คน เป็นชาย ..... คน หญิง ..... คน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๒๒ จึงมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำ .. (หน่วยงาน) ..... ประกอบด้วย

๑. นาย / นาง / น.ส. ..... ผู้แทนนายจ้าง ประธานกรรมการ
๒. นาย / นาง / น.ส. ..... ผู้แทนนายจ้าง กรรมการ
๓. นาย / นาง / น.ส. ..... ผู้แทนลูกจ้าง กรรมการ
๔. นาย / นาง / น.ส. ..... ผู้แทนลูกจ้าง กรรมการ
๕. นาย / นาง / น.ส. ..... ผู้แทนนายจ้าง กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำ กปภ. ..... (หน่วยงาน) ..... มีหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ข้อ ๓๒ ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ เสนอต่อนายจ้าง

๒. จัดทำแนวทางการป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้าง หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง

/๕. พิจารณา...

๓. รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้างเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ

๔. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

๕. พิจารณาคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ เพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง

๖. สำรวจการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงานและรายงานผลการสำรวจดังกล่าว รวมทั้งสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการนั้นในการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยทุกครั้ง

๗. พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง

๘. จัดวางระบบให้ลูกจ้างทุกคนมีหน้าที่ต้องรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยต่อนายจ้าง

๙. ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอนายจ้าง

๑๐. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัยเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปีเสนอต่อนายจ้าง

๑๑. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

๑๒. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ให้คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปีนับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

(นาย.....)
ตำแหน่ง ..... ปฏิบัติงานแทน
ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค

แบบคำขอการแจ้งการขึ้นทะเบียน การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่
ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย

เขียนที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง .....

ชื่อสถานประกอบกิจการ .....ประเภทกิจการ.....

ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร .....E-mail .....

ขอแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน

❑ การขึ้นทะเบียน จำนวน ..... คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตรประจำตัวประชาชน /หนังสือเดินทางหรือใบอนุญาตทำงาน	คุณสมบัติตามข้อ ๘		
			(๑)	(๒)	(๓)
๑					
๒					
๓					

❑ การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ จำนวน ..... คน

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล	เลขทะเบียน
๑		
๒		
๓		

๒. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

❑ การขึ้นทะเบียน จำนวน ..... คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตรประจำตัวประชาชน /หนังสือเดินทางหรือใบอนุญาตทำงาน	คุณสมบัติตามข้อ ๑๑			สถานะ	
			(๑)	(๒)	(๓)	นายจ้าง	ลูกจ้าง*
๑							
๒							
๓							

*ลูกจ้างระดับผู้บริหาร

❑ การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ จำนวน ..... คน

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล	เลขทะเบียน
๑		
๒		
๓		

๓. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค

❑ การขึ้นทะเบียน จำนวน ..... คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตรประจำตัวประชาชน /หนังสือเดินทางหรือใบอนุญาตทำงาน	คุณสมบัติตามข้อ ๑๕		
			(๑)	(๒)	(๓)
๑					
๒					
๓					

❑ การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ จำนวน ..... คน

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล	เลขทะเบียน
๑		
๒		
๓		

๔. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง

❑ การขึ้นทะเบียน จำนวน ..... คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตรประจำตัวประชาชน /หนังสือเดินทางหรือใบอนุญาตทำงาน	คุณสมบัติตามข้อ ๑๘					
			(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑								
๒								
๓								

❑ การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ จำนวน ..... คน

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล	เลขทะเบียน
๑		
๒		
๓		

๕. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

❑ การขึ้นทะเบียน จำนวน ..... คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตรประจำตัวประชาชน /หนังสือเดินทางหรือใบอนุญาตทำงาน	คุณสมบัติตามข้อ ๒๑					
			(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑								
๒								
๓								

❑ การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ จำนวน ..... คน

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล	เลขทะเบียน
๑		
๒		
๓		

๖. ผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย

❑ การขึ้นทะเบียน

ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตรประจำตัวประชาชน /หนังสือเดินทางหรือใบอนุญาตทำงาน	คุณสมบัติ
		O ผ่านการฝึกอบรม
		O เคยเป็นความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

❑ การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่

ชื่อ – นามสกุล	เลขทะเบียน

พร้อมได้แนบเอกสารหรือหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาเอกสารการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร ระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย

(๒) สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร ระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัยหรือสำเนาวุฒิการศึกษาในกรณีที่มีคุณสมบัติโดยใช้วุฒิการศึกษา

(๓) สำเนาหนังสือเดินทางหรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน กรณีบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

(๔) สำเนาเอกสารหรือหลักฐานการขึ้นทะเบียน

หมายเหตุ ๑. การขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานและผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย ใช้เอกสารหรือหลักฐานตาม (๑) (๒) (๓) และ (๔) แล้วแต่กรณี

๒. การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ ใช้เอกสารหรือหลักฐานตาม (๔)

ประทับตราสำคัญนิติบุคคล (ถ้ามี)

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายจ้างหรือผู้มีอำนาจกระทำการแทน/บุคคล



กฎกระทรวง

การจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัย
ในสถานประกอบกิจการ
พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎกระทรวงนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๙

ข้อ ๓ ในกฎกระทรวงนี้

“กรรมการความปลอดภัย” หมายความว่า กรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

“คณะกรรมการความปลอดภัย” หมายความว่า คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

“ผู้แทนนายจ้างระดับบริหาร” หมายความว่า ลูกจ้างซึ่งเป็นผู้บริหารซึ่งมีหน้าที่และอำนาจทำการแทนนายจ้างในการจ้าง การเลิกจ้าง การให้บำเหน็จ การลงโทษ หรือการวินิจฉัยข้อร้องทุกข์ และได้รับมอบหมายเป็นหนังสือให้เป็นผู้แทนนายจ้างระดับบริหารเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎกระทรวงนี้

“หน่วยงานความปลอดภัย” หมายความว่า หน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

หมวด ๑
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

ข้อ ๔ นายจ้างของสถานประกอบกิจการประเภทที่ระบุในบัญชีท้ายกฎกระทรวงนี้ ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน เว้นแต่เป็นสถานประกอบกิจการประเภทที่มีจำนวนลูกจ้างไม่ถึงเกณฑ์ที่ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานในสถานประกอบกิจการที่นายจ้างต้องจัดให้มีตามวรรคหนึ่ง จะเป็นประเภทใดหรือระดับใด ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหมวดนี้

ข้อ ๕ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานมีสองประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานโดยตำแหน่ง

(๒) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานโดยหน้าที่เฉพาะ

ส่วนที่ ๑
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานโดยตำแหน่ง

ข้อ ๖ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานโดยตำแหน่งมีสองระดับ ดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน

(๒) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

ข้อ ๗ นายจ้างของสถานประกอบกิจการตามบัญชี ๑ และบัญชี ๒ ที่มีลูกจ้างจำนวนสองคนขึ้นไป และสถานประกอบกิจการตามบัญชี ๓ ที่มีลูกจ้างจำนวนยี่สิบคนขึ้นไป ต้องจัดให้ลูกจ้างระดับหัวหน้างานซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ ๘ ทุกคน เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานของสถานประกอบกิจการ ทั้งนี้ ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่มีลูกจ้างครบจำนวนดังกล่าว

ในกรณีที่ลูกจ้างระดับหัวหน้างานไม่มีคุณสมบัติตามข้อ ๘ ให้นายจ้างดำเนินการให้ลูกจ้างนั้นเข้ารับการฝึกอบรมตามข้อ ๘ (๑) เพื่อแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ทั้งนี้ ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่นายจ้างแต่งตั้งให้เป็นลูกจ้างระดับหัวหน้างาน

ข้อ ๘ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานต้องเป็นลูกจ้างระดับหัวหน้างานและมีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน

(๒) เคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๙

(๓) มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๕ ข้อ ๑๘ หรือข้อ ๒๑ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๙ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำกับดูแลลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

(๒) วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้นจากการทำงาน โดยอาจร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ

(๓) จัดทำคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ เพื่อเสนอคณะกรรมการความปลอดภัยหรือนายจ้าง แล้วแต่กรณี และทบทวนคู่มือดังกล่าวตามที่นายจ้างกำหนด โดยนายจ้างต้องกำหนดให้มีการทบทวนอย่างน้อยทุกหกเดือน

(๔) สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน

(๕) ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน

(๖) กำกับดูแลการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๗) รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้างต่อนายจ้าง และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ สำหรับสถานประกอบกิจการที่มีหน่วยงานความปลอดภัย ให้แจ้งต่อหน่วยงานความปลอดภัยทันทีที่เกิดเหตุ

(๘) ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อนายจ้าง เพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า

(๙) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน

(๑๐) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย

ข้อ ๑๐ นายจ้างของสถานประกอบกิจการตามบัญชี ๑ และบัญชี ๒ ที่มีลูกจ้างจำนวนสองคนขึ้นไป และสถานประกอบกิจการตามบัญชี ๓ ที่มีลูกจ้างจำนวนยี่สิบคนขึ้นไป ต้องจัดให้ลูกจ้างระดับผู้บริหารซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ ๑๑ ทุกคน เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารของสถานประกอบกิจการ ทั้งนี้ ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่มีลูกจ้างครบจำนวนดังกล่าว

ในกรณีที่ลูกจ้างระดับผู้บริหารไม่มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๑ ให้นายจ้างดำเนินการให้ลูกจ้างนั้นเข้ารับการฝึกอบรมตามข้อ ๑๑ (๑) เพื่อแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร ทั้งนี้ ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่นายจ้างแต่งตั้งให้เป็นลูกจ้างระดับผู้บริหาร

ในกรณีที่ไม่มีลูกจ้างระดับผู้บริหาร ให้นายจ้างเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

ข้อ ๑๑ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารต้องเป็นลูกจ้างระดับผู้บริหาร และมีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

(๒) เคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๙

(๓) มีคุณสมบัติตามข้อ ๒๑

ข้อ ๑๒ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของตน

(๒) เสนอแผนงานหรือโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อนายจ้าง

(๓) ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามแผนงานหรือโครงการ เพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ

(๔) กำกับดูแลและติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างตามที่ได้รับรายงานหรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการความปลอดภัย หรือหน่วยงานความปลอดภัย

ส่วนที่ ๒
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานโดยหน้าที่เฉพาะ

ข้อ ๑๓ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานโดยหน้าที่เฉพาะของสถานประกอบกิจการมีสามระดับ ดังต่อไปนี้

(๑) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค

(๒) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง

(๓) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

ข้อ ๑๔ นายจ้างของสถานประกอบกิจการตามบัญชี ๒ ที่มีลูกจ้างจำนวนยี่สิบคนขึ้นไปแต่ไม่ถึงห้าสิบคน ต้องจัดให้ลูกจ้างซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ ๑๕ อย่างน้อยหนึ่งคน เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค เพื่อปฏิบัติหน้าที่ประจำสถานประกอบกิจการ ทั้งนี้ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่มีลูกจ้างครบจำนวนดังกล่าว

ข้อ ๑๕ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคต้องมีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค

(๒) เคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๙

(๓) มีคุณสมบัติตามข้อ ๑๘ หรือข้อ ๒๑ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๖ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๒) วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตรายและกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง

(๓) แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

(๔) ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้าง และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อนายจ้าง เพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า

(๕) รวบรวมสถิติและจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้างเสนอต่อนายจ้าง

(๖) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ข้อ ๑๗ นายจ้างของสถานประกอบกิจการตามบัญชี ๒ ที่มีลูกจ้างจำนวนห้าสิบคนขึ้นไปแต่ไม่ถึงหนึ่งร้อยคน ต้องจัดให้ลูกจ้างซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ ๑๘ อย่างน้อยหนึ่งคน เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานเฉพาะระดับเทคนิคขั้นสูง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ประจำสถานประกอบกิจการ ทั้งนี้ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่มีลูกจ้างครบจำนวนดังกล่าว

ข้อ ๑๘ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูงต้องมีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบเท่า และผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง และผ่านการประเมิน

(๒) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือเทียบเท่า และได้ทำงานเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี และผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง และผ่านการประเมิน

(๓) มีคุณสมบัติตามข้อ ๒๑

(๔) เคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูงตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๙

(๕) เคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๒๘ หรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานตามประกาศคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน ลงวันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๔ และผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง และผ่านการประเมิน

(๖) เคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๐ และผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง และผ่านการประเมิน

ข้อ ๑๙ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูงมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๒) วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตรายและกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง

(๓) วิเคราะห์แผนงานหรือโครงการและข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่าง ๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง

(๔) ตรวจประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน

(๕) แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

(๖) แนะนำ ฝึกสอน และอบรมลูกจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน

(๗) ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้าง และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า

(๘) รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้างเสนอต่อนายจ้าง

(๙) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ข้อ ๒๐ นายจ้างของสถานประกอบกิจการตามบัญชี ๑ ที่มีลูกจ้างจำนวนสองคนขึ้นไป และสถานประกอบกิจการตามบัญชี ๒ ที่มีลูกจ้างจำนวนหนึ่งร้อยคนขึ้นไป ต้องจัดให้ลูกจ้างซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ ๒๑ อย่างน้อยหนึ่งคน เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ประจำสถานประกอบกิจการ ทั้งนี้ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่มีลูกจ้างครบจำนวนดังกล่าว

ข้อ ๒๑ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพต้องมีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย หรือเทียบเท่าตามที่อธิบดีประกาศกำหนด

(๒) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูงมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี และผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ และผ่านการประเมิน

(๓) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และเป็นผู้มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าห้าปีในสถานประกอบกิจการตามบัญชี ๑ หรือสถานประกอบกิจการตามบัญชี ๒ และผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ และผ่านการประเมิน ภายในห้าปีนับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้มีผลใช้บังคับ

(๔) เคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๙

(๕) เคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๐ และผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ และผ่านการประเมิน ภายในห้าปีนับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้มีผลใช้บังคับ

(๖) เคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๒๘ หรือเป็นผู้มีคุณสมบัติเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานตามประกาศคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน ลงวันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๔ และผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ และผ่านการประเมิน ภายในห้าปีนับแต่วันที่กฎกระทรวงนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๒๒ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๒) วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตรายและกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง

(๓) ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๔) วิเคราะห์แผนงานหรือโครงการ และข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่าง ๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง

(๕) ตรวจประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน

(๖) แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

(๗) แนะนำ ฝึกสอน และอบรมลูกจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน

(๘) ตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงานหรือดำเนินการร่วมกับบุคคล หรือนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนหรือได้รับใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๙) เสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

(๑๐) ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้าง และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า

(๑๑) รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้างเสนอต่อนายจ้าง

(๑๒) ให้ความรู้และอบรมด้านโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อมแก่ลูกจ้างก่อนเข้าทำงานและระหว่างทำงาน เพื่อทบทวนความรู้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๑๓) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ข้อ ๒๓ นายจ้างต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง และระดับวิชาชีพได้รับการฝึกอบรมหรือมีการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานเพิ่มเติมปีละไม่น้อยกว่าสิบสองชั่วโมงตามหลักสูตรที่อธิบดีประกาศกำหนด โดยนายจ้างต้องแจ้งให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่การดำเนินการดังกล่าวแล้วเสร็จ

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูงหรือระดับวิชาชีพ พ้นจากการเป็นลูกจ้างของสถานประกอบกิจการ ให้นายจ้างจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานดังกล่าวแทน แล้วแต่กรณี ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่พ้นจากการเป็นลูกจ้าง

หมวด ๒
คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ของสถานประกอบกิจการ

ข้อ ๒๕ นายจ้างของสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างจำนวนห้าสิบคนขึ้นไป ต้องจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีลูกจ้างครบจำนวนดังกล่าว

คณะกรรมการความปลอดภัยตามวรรคหนึ่ง ต้องประกอบด้วย นายจ้างหรือผู้แทนนายจ้างระดับบริหาร เป็นประธานกรรมการความปลอดภัย ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา และผู้แทนลูกจ้างเป็นกรรมการความปลอดภัย

ในการแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยตามวรรคสอง หากสถานประกอบกิจการตามวรรคหนึ่ง เป็นสถานประกอบกิจการในบัญชี ๑ หรือบัญชี ๒ ให้นายจ้างแต่งตั้งผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชาซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูงหรือระดับวิชาชีพจำนวนหนึ่งคน แล้วแต่กรณี เป็นกรรมการความปลอดภัยและเลขานุการ

ในการแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยตามวรรคสอง หากสถานประกอบกิจการตามวรรคหนึ่งเป็นสถานประกอบกิจการในบัญชี ๓ ให้นายจ้างแต่งตั้งผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชาเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งคนเป็นกรรมการความปลอดภัยและเลขานุการ

ข้อ ๒๖ คณะกรรมการความปลอดภัยตามข้อ ๒๕ ให้มีจำนวน ดังต่อไปนี้ โดยต้องมีจำนวนกรรมการความปลอดภัยซึ่งเป็นผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชาและกรรมการความปลอดภัยซึ่งเป็นผู้แทนลูกจ้างในสัดส่วนที่เท่ากัน

(๑) ไม่น้อยกว่าห้าคน สำหรับสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างจำนวนห้าสิบคนขึ้นไป แต่ไม่ถึงหนึ่งร้อยคน

(๒) ไม่น้อยกว่าเจ็ดคน สำหรับสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างจำนวนหนึ่งร้อยคนขึ้นไป แต่ไม่ถึงห้าร้อยคน

(๓) ไม่น้อยกว่าสิบเอ็ดคน สำหรับสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างจำนวนห้าร้อยคนขึ้นไป

ข้อ ๒๗ การได้มาซึ่งกรรมการความปลอดภัยตามข้อ ๒๕ ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) กรรมการความปลอดภัยซึ่งเป็นผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา ให้นายจ้างแต่งตั้งจากลูกจ้างระดับหัวหน้างานหรือเทียบเท่าขึ้นไป หรืออาจแต่งตั้งจากแพทย์หรือพยาบาลประจำสถานประกอบกิจการก็ได้

(๒) กรรมการความปลอดภัยซึ่งเป็นผู้แทนลูกจ้าง ให้มาจากลูกจ้างซึ่งไม่ใช่ลูกจ้างระดับบังคับบัญชาเลือกกันเอง

ข้อ ๒๘ นายจ้างต้องจัดให้กรรมการความปลอดภัยได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับเลือก เว้นแต่กรรมการความปลอดภัยผู้นั้นเคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวมาแล้ว

ข้อ ๒๙ กรรมการความปลอดภัยมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี

ให้นายจ้างดำเนินการแต่งตั้งหรือจัดให้มีการเลือกกรรมการความปลอดภัยใหม่ตามข้อ ๒๗ ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันก่อนวันที่กรรมการความปลอดภัยครบวาระ

ในกรณีที่ไม่อาจดำเนินการแต่งตั้งหรือจัดให้การเลือกกรรมการความปลอดภัยใหม่ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามวรรคสอง ให้กรรมการความปลอดภัยซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่ากรรมการความปลอดภัยซึ่งได้มาใหม่เข้ารับหน้าที่

ในกรณีที่จำนวนลูกจ้างในสถานประกอบกิจการลดลงเหลือน้อยกว่าห้าสิบคน ให้กรรมการความปลอดภัยดำเนินการต่อไปจนกว่าครบวาระ

ข้อ ๓๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการความปลอดภัยพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) พ้นจากการเป็นผู้แทนนายจ้างระดับบริหาร ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา ผู้แทนลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูงหรือระดับวิชาชีพ

(๒) พ้นจากการเป็นลูกจ้างในสถานประกอบกิจการ

ข้อ ๓๑ การได้มาซึ่งกรรมการความปลอดภัยแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้นายจ้างดำเนินการตามข้อ ๒๗ โดยอนุโลม และให้กรรมการความปลอดภัยซึ่งได้รับการแต่งตั้งหรือได้รับเลือกแทนตำแหน่งที่ว่าง อยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการความปลอดภัยซึ่งตนแทน

ข้อ ๓๒ คณะกรรมการความปลอดภัยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ เสนอต่อนายจ้าง

(๒) จัดทำแนวทางการป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้าง หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงาน เสนอต่อนายจ้าง

(๓) รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ

(๔) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

(๕) พิจารณาคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง

(๖) สำรวจการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงานและรายงานผลการสำรวจดังกล่าว รวมทั้งสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการนั้นในการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยทุกครั้ง

(๗) พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง

(๘) จัดวางระบบให้ลูกจ้างทุกคนทุกระดับมีหน้าที่ต้องรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยต่อนายจ้าง

(๙) ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอต่อนายจ้าง

(๑๐) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัยเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปีเสนอต่อนายจ้าง

(๑๑) ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

(๑๒) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ข้อ ๓๓ ให้คณะกรรมการความปลอดภัยประชุมอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อกรรมการความปลอดภัยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งร้องขอ

การประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับที่คณะกรรมการความปลอดภัยกำหนด

ในการประชุมแต่ละครั้ง ให้แจ้งกำหนดการประชุมและระเบียบวาระการประชุมให้กรรมการความปลอดภัยทราบไม่น้อยกว่าสามวันก่อนถึงวันประชุม เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน

เมื่อเกิดอุบัติเหตุหรือภยันตรายใด ๆ ที่เป็นเหตุให้ลูกจ้างหรือบุคคลภายนอกสูญเสียอวัยวะทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต ให้มีการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยโดยไม่ชักช้าเพื่อดำเนินการทบทวนรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางป้องกันแก้ไขต่อนายจ้าง

ข้อ ๓๔ นายจ้างต้องเผยแพร่และปิดประกาศรายชื่อและหน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการความปลอดภัยโดยเปิดเผย ณ สถานประกอบกิจการเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันเพื่อให้ลูกจ้างทราบ

เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกรรมการความปลอดภัย ให้นายจ้างดำเนินการตามวรรคหนึ่งภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่เปลี่ยนแปลง

ให้นายจ้างปิดประกาศมติของที่ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานประกอบกิจการ เพื่อให้ลูกจ้างทราบภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่มีมติ

ข้อ ๓๕ นายจ้างต้องจัดทำสำเนาบันทึกรายงานผลการดำเนินงานหรือรายงานการประชุมเกี่ยวกับการดำเนินการของคณะกรรมการความปลอดภัย เก็บไว้ในสถานประกอบกิจการเป็นเวลา

ไม่น้อยกว่าสองปีนับแต่วันจัดทำ และพร้อมที่จะให้พนักงานตรวจความปลอดภัยตรวจสอบ เว้นแต่มีการร้องทุกข์ว่านายจ้างไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือมีการฟ้องร้องคดีเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน แม้จะพ้นเวลาที่กำหนด ให้นายจ้างเก็บรักษาเอกสารนั้นไว้จนกว่าจะมีคำสั่งหรือคำพิพากษาถึงที่สุดเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

สำเนาบันทึกรายงานผลการดำเนินงานหรือรายงานการประชุมเกี่ยวกับการดำเนินการของคณะกรรมการความปลอดภัยตามวรรคหนึ่ง นายจ้างอาจจัดทำในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และเก็บข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๓๖ นายจ้างต้องเก็บหลักฐานการเปลี่ยนแปลงกรรมการและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งหน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการความปลอดภัย และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานดังกล่าวไว้ในสถานประกอบกิจการเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองปี และพร้อมที่จะให้พนักงานตรวจความปลอดภัยตรวจสอบ โดยอาจจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

ข้อ ๓๗ เมื่อนายจ้างได้รับข้อเสนอแนะของคณะกรรมการความปลอดภัยเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานแล้ว หากข้อเสนอแนะดังกล่าวเป็นข้อเสนอแนะตามข้อ ๓๒ (๓) ให้นายจ้างปฏิบัติตามข้อเสนอแนะโดยไม่ชักช้า

ในกรณีที่ข้อเสนอแนะเป็นข้อเสนอแนะตามข้อ ๓๒ (๑) (๒) (๕) หรือ (๗) ให้นายจ้างพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควร และหากนายจ้างไม่อาจดำเนินการตามข้อเสนอแนะได้ ให้แจ้งเหตุผลที่ไม่อาจดำเนินการได้ให้คณะกรรมการความปลอดภัยทราบด้วย

หมวด ๓
หน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ข้อ ๓๘ นายจ้างของสถานประกอบกิจการตามบัญชี ๑ ต้องจัดให้มีหน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อดูแลและปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่จัดตั้งสถานประกอบกิจการดังกล่าว

ข้อ ๓๙ นายจ้างในสถานประกอบกิจการตามบัญชี ๒ ที่มีลูกจ้างจำนวนสองร้อยคนขึ้นไป ต้องจัดให้มีหน่วยงานความปลอดภัยเพื่อดูแลและปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่มีลูกจ้างครบจำนวนดังกล่าว

ในกรณีที่จำนวนลูกจ้างในสถานประกอบกิจการตามวรรคหนึ่ง ลดลงจนมีจำนวนน้อยกว่าสองร้อยคนแต่ไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยคน ให้สถานประกอบกิจการนั้นคงหน่วยงานความปลอดภัยไว้

ข้อ ๔๐ หน่วยงานความปลอดภัยมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) วางแผนการบริหารความเสี่ยงของสถานประกอบกิจการและดูแลให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

(๒) จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการป้องกันอันตรายจากอุบัติเหตุและอุบัติภัย และการควบคุมความเสี่ยงภายในสถานประกอบกิจการเสนอต่อนายจ้าง

(๓) จัดทำคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

(๔) จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลซึ่งต้องสอดคล้องกับการทำงานแต่ละประเภทตามที่กฎหมายกำหนดเสนอต่อนายจ้าง เพื่อให้ลูกจ้างหรือผู้ที่เกี่ยวข้องใช้ในขณะปฏิบัติงาน

(๕) ส่งเสริมและสนับสนุนด้านวิชาการและการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อป้องกันอันตรายในการทำงานหรือการเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานในสถานประกอบกิจการ

(๖) จัดอบรมเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานแก่ลูกจ้างที่เข้าทำงานใหม่ก่อนให้ปฏิบัติงาน รวมทั้งลูกจ้างซึ่งต้องทำงานที่มีความแตกต่างไปจากงานเดิมที่เคยปฏิบัติอยู่และอาจเกิดอันตรายด้วย

(๗) ประสานการดำเนินงานความปลอดภัยในการทำงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานประกอบกิจการ รวมทั้งหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

(๘) ตรวจประเมินระบบความปลอดภัยในการทำงานในภาพรวมของสถานประกอบกิจการ

(๙) รวบรวมผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับและติดตามผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานของสถานประกอบกิจการ พร้อมทั้งรายงานให้นายจ้างและคณะกรรมการความปลอดภัยทราบทุกสามเดือน

(๑๐) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ข้อ ๔๑ นายจ้างตามข้อ ๓๘ และข้อ ๓๙ ต้องจัดให้ลูกจ้างซึ่งผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัยและไม่เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ จำนวนหนึ่งคน เป็นผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัยประจำสถานประกอบกิจการ เพื่อทำหน้าที่เฉพาะด้านบริหารบังคับบัญชา และรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานความปลอดภัย

ในการแต่งตั้งผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัยตามวรรคหนึ่ง หากบุคคลที่นายจ้างแต่งตั้งเคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ให้บุคคลดังกล่าวได้รับการยกเว้นไม่ต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย

ในกรณีที่ผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัยพ้นจากการเป็นลูกจ้างของสถานประกอบกิจการ นายจ้างต้องจัดให้มีผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัยแทนภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัยเดิมพ้นจากการเป็นลูกจ้าง

หมวด ๔
การขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย

ข้อ ๔๒ นายจ้างต้องนำรายชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร ระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย ไปขึ้นทะเบียนต่อกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พร้อมเอกสารหรือหลักฐานตามที่ระบุไว้ในแบบคำขอ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่นายจ้างแต่งตั้งบุคคลดังกล่าว

ข้อ ๔๓ การฝึกอบรมเพื่อให้มีคุณสมบัติเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย หรือคณะกรรมการความปลอดภัยตามกฎกระทรวงนี้ นายจ้างจะจัดการฝึกอบรมเองหรือให้ผู้ให้บริการด้านการฝึกอบรมเป็นผู้ดำเนินการก็ได้

หลักสูตรการฝึกอบรม คุณสมบัติของวิทยากร และการดำเนินการฝึกอบรมตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่อธิบดีประกาศกำหนด

ข้อ ๔๔ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานต้องจัดให้มีการประเมินตามข้อ ๑๘ (๑) (๒) (๕) และ (๖) และข้อ ๒๑ (๒) (๓) (๕) และ (๖)

หลักเกณฑ์การประเมินตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่อธิบดีประกาศกำหนด

ข้อ ๔๕ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร ระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ หรือผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ แล้วแต่กรณี นายจ้างต้องแจ้งการพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ของบุคคลดังกล่าวให้กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่บุคคลนั้นพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ หรือบุคคลดังกล่าวอาจใช้สิทธิแจ้งก็ได้

หมวด ๕
การแจ้งและการส่งเอกสาร

ข้อ ๔๖ เมื่อมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยหรือกรรมการความปลอดภัย ให้นายจ้างส่งสำเนาคำสั่งดังกล่าวต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีคำสั่งแต่งตั้ง

ข้อ ๔๗ ให้นายจ้างจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง และระดับวิชาชีพ ต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย สองครั้ง

โดยครั้งแรกภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ ๓๐ มิถุนายน และครั้งที่สองภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี ทั้งนี้ ตามแบบที่อธิบดีประกาศกำหนด

ข้อ ๔๘ ในกรณีที่กฎกระทรวงนี้มิได้กำหนดวิธีการแจ้งหรือส่งเอกสารไว้เป็นการเฉพาะ การส่งเอกสารหรือหลักฐานต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย ให้นายจ้างแจ้งหรือส่งโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่อธิบดีประกาศกำหนดเป็นหลัก ในระหว่างที่ยังไม่สามารถแจ้งหรือส่งโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้แจ้งหรือส่งตามวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนดไปพลางก่อน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๙ ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และหัวหน้าหน่วยงานความปลอดภัย ซึ่งนายจ้างได้แต่งตั้งตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๙ เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานและผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัยตามกฎกระทรวงนี้

ข้อ ๕๐ ให้คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในสถานประกอบกิจการตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ก่อนวันที่กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ เป็นคณะกรรมการความปลอดภัยตามกฎกระทรวงนี้ จนกว่าจะครบวาระการดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๕๑ ให้หน่วยงานความปลอดภัยตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๙ เป็นหน่วยงานความปลอดภัยตามกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕
สุชาติ ชมกลิ่น
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน

บัญชีท้ายกฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๖๕

บัญชี ๑

ลำดับ	สถานประกอบกิจการ
๑.	อุตสาหกรรมเกี่ยวกับการทำเหมืองตามกฎหมายว่าด้วยแร่
๒.	อุตสาหกรรมเกี่ยวกับกิจการปิโตรเลียมตามกฎหมายว่าด้วยปิโตรเลียม
๓.	อุตสาหกรรมเกี่ยวกับปิโตรเคมี
๔.	อุตสาหกรรมเกี่ยวกับการกลั่นน้ำมันปิโตรเลียม
๕.	อุตสาหกรรมเกี่ยวกับการแยกก๊าซธรรมชาติ

บัญชี ๒

ลำดับ	สถานประกอบกิจการ
๑.	อุตสาหกรรมสิ่งพิมพ์
๒.	อุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์อาหาร
๓.	อุตสาหกรรมเครื่องดื่ม
๔.	อุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์จากยาสูบ
๕.	อุตสาหกรรมสิ่งทอ
๖.	อุตสาหกรรมเสื้อผ้าหรือเครื่องแต่งกาย
๗.	อุตสาหกรรมเครื่องหนัง
๘.	อุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์จากไม้
๙.	อุตสาหกรรมกระดาษหรือผลิตภัณฑ์ที่แปรรูปจากกระดาษ
๑๐.	อุตสาหกรรมการผลิตสารเคมีหรือเคมีภัณฑ์
๑๑.	อุตสาหกรรมเภสัชภัณฑ์หรือเวชภัณฑ์ทางการแพทย์
๑๒.	อุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์ยาง
๑๓.	อุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์พลาสติก
๑๔.	อุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์ที่ทำจากแร่อโลหะ
๑๕.	อุตสาหกรรมโลหะหรือผลิตภัณฑ์ที่ทำจากโลหะ
๑๖.	อุตสาหกรรมอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์
๑๗.	อุตสาหกรรมเครื่องใช้ไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ไฟฟ้า
๑๘.	อุตสาหกรรมเครื่องจักรหรือเครื่องมือกล

ลำดับ	สถานประกอบกิจการ
๑๙.	อุตสาหกรรมยานพาหนะ ชิ้นส่วนยานพาหนะ หรืออุปกรณ์เสริมสำหรับยานพาหนะ
๒๐.	อุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์
๒๑.	อุตสาหกรรมเครื่องประดับ
๒๒.	อุตสาหกรรมเครื่องดนตรี
๒๓.	อุตสาหกรรมอุปกรณ์กีฬาออกกำลังกาย
๒๔.	อุตสาหกรรมของเล่น
๒๕.	อุตสาหกรรมเครื่องมืออุปกรณ์ทางการแพทย์
๒๖.	อุตสาหกรรมการผลิต การจัดส่ง หรือการจ่ายไฟฟ้า
๒๗.	อุตสาหกรรมการผลิตหรือการบรรจุก๊าซ
๒๘.	อุตสาหกรรมการผลิตถ่านโค้ก
๒๙.	อุตสาหกรรมการผลิต การเก็บ หรือการจำหน่ายไอน้ำ
๓๐.	อุตสาหกรรมการเลี้ยงสัตว์หรือการเพาะปลูก
๓๑.	สถานีบริการตามกฎหมายว่าด้วยการค้าน้ำมันเชื้อเพลิง
๓๒.	คลังน้ำมันเชื้อเพลิงตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง
๓๓.	การให้บริการบำบัดน้ำเสียหรือกำจัดของเสียตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ
๓๔.	อุตสาหกรรมการนำวัสดุที่ใช้แล้วกลับมาใช้ใหม่
๓๕.	อุตสาหกรรมการแต่งแร่ การขุดแร่รายย่อย หรือการร่อนแร่ตามกฎหมายว่าด้วยแร่
๓๖.	การก่อสร้าง การดัดแปลง การซ่อมแซม หรือการรื้อถอนอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
๓๗.	อุตสาหกรรมการขนส่ง
๓๘.	การบริการการเดินอากาศตามกฎหมายว่าด้วยการเดินอากาศ
๓๙.	กิจการคลังสินค้า กิจการไซโล หรือกิจการห้องเย็นตามกฎหมายว่าด้วยคลังสินค้า ไซโล และห้องเย็น
๔๐.	กิจการโทรคมนาคมตามกฎหมายว่าด้วยองค์กรจัดสรรคลื่นความถี่และกำกับการประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม
๔๑.	การติดตั้ง การซ่อม หรือการซ่อมบำรุงเครื่องจักร
๔๒.	โรงแรมตามกฎหมายว่าด้วยโรงแรม
๔๓.	กิจการนิติบุคคลอาคารชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด
๔๔.	ห้างสรรพสินค้า ธุรกิจค้าปลีก หรือธุรกิจค้าส่ง
๔๕.	ศูนย์การจัดประชุมและการแสดงสินค้า
๔๖.	โรงพยาบาล
๔๗.	การทดสอบและวิเคราะห์การปฏิบัติการทางกายภาพ เคมี ชีวภาพ หรือวิศวกรรม
๔๘.	การขายและการบำรุงรักษายานยนต์หรือการซ่อมยานยนต์
๔๙.	สวนสัตว์หรือสวนสนุก

บัญชี ๓

ลำดับ	สถานประกอบกิจการ
๑.	ธุรกิจสถาบันการเงินตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงิน
๒.	ธุรกิจหลักทรัพย์ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
๓.	สหกรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยสหกรณ์
๔.	การประกันชีวิตตามกฎหมายว่าด้วยการประกันชีวิตหรือการประกันวินาศภัย ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันวินาศภัย
๕.	โรงรับจำนำตามกฎหมายว่าด้วยโรงรับจำนำ
๖.	โรงถ่ายทำภาพยนตร์หรือละคร
๗.	สวนพฤกษศาสตร์
๘.	สนามกีฬาหรือการนันทนาการ
๙.	สถานที่มีอาหาร สุรา หรือเครื่องดื่มอย่างอื่นจำหน่าย โดยจัดให้มีการแสดงดนตรี หรือการแสดงอื่นใดเพื่อการบันเทิง
๑๐.	สำนักงานบริหารของสถานประกอบกิจการตามบัญชี ๑ และบัญชี ๒

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ บัญญัติให้นายจ้างจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง โดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานและบุคลากรจะต้องขึ้นทะเบียนต่อกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน สมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ และการขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานและบุคลากรดังกล่าว เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการกำกับ ดูแล และบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ อันจะทำให้การดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

เรื่อง การแจ้งการขึ้นทะเบียน การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่
ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย

โดยที่กฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๔๒ ข้อ ๔๕ และข้อ ๔๘ กำหนดให้นายจ้างต้องนำรายชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร ระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย แจ้งการขึ้นทะเบียน การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ของบุคคลดังกล่าวให้กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานทราบภายในสามสิบวัน โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔๘ ข้อ ๔๒ และข้อ ๔๕ แห่งกฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๖๕ อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้นายจ้างนำรายชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร ระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย ไปแจ้งเพื่อขึ้นทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่นายจ้างแต่งตั้งบุคคลดังกล่าว พร้อมเอกสารหรือหลักฐาน ดังนี้

(๑) สำเนาเอกสารการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร ระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย

(๒) สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร ระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย หรือสำเนาวุฒิการศึกษาในกรณีที่มีคุณสมบัติโดยใช้วุฒิการศึกษา

(๓) สำเนาหนังสือเดินทางหรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน กรณีบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

(๔) สำเนาเอกสารหรือหลักฐานการขึ้นทะเบียน

ข้อ ๓ กรณีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร ระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย พ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ แล้วแต่กรณี ให้นายจ้างแจ้งรายชื่อภายในสามสิบวันนับแต่วันที่บุคคลนั้นพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ หรือบุคคลดังกล่าวอาจใช้สิทธิแจ้งก็ได้

ข้อ ๔ การแจ้งตามข้อ ๒ และข้อ ๓ ให้แจ้งด้วยตนเองหรือทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ณ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ หรือสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด ที่นายจ้างมีสถานประกอบกิจการตั้งอยู่ ตามแบบคำขอ กภ.จพ. ท้ายประกาศนี้

ในกรณีที่อธิบดีประกาศกำหนดให้แจ้งหรือส่งโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ นายจ้างหรือบุคคลตามข้อ ๓ สามารถแจ้งหรือส่งโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
นิยม สองแก้ว
อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

แบบคำขอการแจ้งการขึ้นทะเบียน การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่
ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย

เขียนที่ .....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....
ชื่อสถานประกอบกิจการ.....ประเภทกิจการ.....
ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....
ขอแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน

❑ การขึ้นทะเบียน จำนวน ..... คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตรประจำตัวประชาชน /หนังสือเดินทางหรือใบอนุญาตทำงาน	คุณสมบัติตามข้อ ๘		
			(๑)	(๒)	(๓)
๑					
๒					
๓					

❑ การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ จำนวน ..... คน

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล	เลขทะเบียน
๑		
๒		
๓		

๒. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

❑ การขึ้นทะเบียน จำนวน ..... คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตรประจำตัวประชาชน /หนังสือเดินทางหรือใบอนุญาตทำงาน	คุณสมบัติตามข้อ ๑๑			สถานะ	
			(๑)	(๒)	(๓)	นายจ้าง	ลูกจ้าง*
๑							
๒							
๓							

*ลูกจ้างระดับผู้บริหาร

❑ การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ จำนวน ..... คน

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล	เลขทะเบียน
๑		
๒		
๓		

๓. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค

❑ การขึ้นทะเบียน จำนวน ..... คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตรประจำตัวประชาชน /หนังสือเดินทางหรือใบอนุญาตทำงาน	คุณสมบัติตามข้อ ๑๕		
			(๑)	(๒)	(๓)
๑					
๒					
๓					

❑ การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ จำนวน ..... คน

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล	เลขทะเบียน
๑		
๒		
๓		

๔. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง

❑ การขึ้นทะเบียน จำนวน ..... คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตรประจำตัวประชาชน /หนังสือเดินทางหรือใบอนุญาตทำงาน	คุณสมบัติตามข้อ ๑๘					
			(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑								
๒								
๓								

❑ การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ จำนวน ..... คน

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล	เลขทะเบียน
๑		
๒		
๓		

๕. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

❑ การขึ้นทะเบียน จำนวน ..... คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตรประจำตัวประชาชน /หนังสือเดินทางหรือใบอนุญาตทำงาน	คุณสมบัติตามข้อ ๒๑					
			(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑								
๒								
๓								

❑ การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ จำนวน ..... คน

ลำดับ	ชื่อ – นามสกุล	เลขทะเบียน
๑		
๒		
๓		

๖. ผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย

❑ การขึ้นทะเบียน

ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตรประจำตัวประชาชน /หนังสือเดินทางหรือใบอนุญาตทำงาน	คุณสมบัติ
		○ ผ่านการฝึกอบรม
		○ เคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการทำงานระดับวิชาชีพ

❑ การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่

ชื่อ – นามสกุล	เลขทะเบียน

พร้อมได้แนบเอกสารหรือหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาเอกสารการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร ระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย

(๒) สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร ระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย หรือสำเนาวุฒิการศึกษาในกรณีที่มีคุณสมบัติโดยใช้วุฒิการศึกษา

(๓) สำเนาหนังสือเดินทางหรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน กรณีบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

(๔) สำเนาเอกสารหรือหลักฐานการขึ้นทะเบียน

หมายเหตุ ๑. การขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานและผู้บริหารหน่วยงาน ใช้เอกสารหรือหลักฐานตาม (๑) (๒) (๓) และ (๔) แล้วแต่กรณี

๒. การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ ใช้เอกสารหรือหลักฐานตาม (๔)

ประทับตราสำคัญนิติบุคคล (ถ้ามี)

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายจ้างหรือผู้มีอำนาจกระทำการแทน/บุคคล