



สาระสำคัญของพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔



สุปราณี ปองไป

นักวิชาการแรงงานชำนาญการ

กองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน



เจตนารมณ์

@ เพื่อวางมาตรการควบคุม กำกับ ดูแล และบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้แก่ลูกจ้างให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีมีความปลอดภัยในการทำงาน

@ สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันที่มีการนำเทคโนโลยี เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ สารเคมี และสารเคมีอันตรายมาใช้ในการกระบวนการผลิต การก่อสร้างและบริการ

@ ส่งผลกระทบต่อผู้ใช้แรงงานในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และก่อให้เกิดอันตรายจากการทำงาน จนถึงบาดเจ็บ ทูพพลภาพ พิการ เสียชีวิต หรือเกิดโรคเนื่องจากการทำงาน ซึ่งนับวันมีอัตราเพิ่มสูงขึ้นและทวีความรุนแรงขึ้น



ประกอบด้วย

- หมวด ๑ บททั่วไป กำหนดหน้าที่ นายจ้าง/ลูกจ้างเพื่อให้เกิดความปลอดภัยฯ แก่ลูกจ้าง และสถานประกอบกิจการ
- หมวด ๒ การบริหาร การจัดการ และการดำเนินการด้านความปลอดภัยฯ
- หมวด ๓ คณะกรรมการความปลอดภัยฯ
- หมวด ๔ การควบคุม กำกับ ดูแล
- หมวด ๕ พนักงานตรวจความปลอดภัย
- หมวด ๖ กองทุนความปลอดภัยฯ
- หมวด ๗ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัยฯ
- หมวด ๘ บทกำหนดโทษ
- บทเฉพาะกาล

๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๔

รวม ๘ หมวด ๗๔ มาตรา

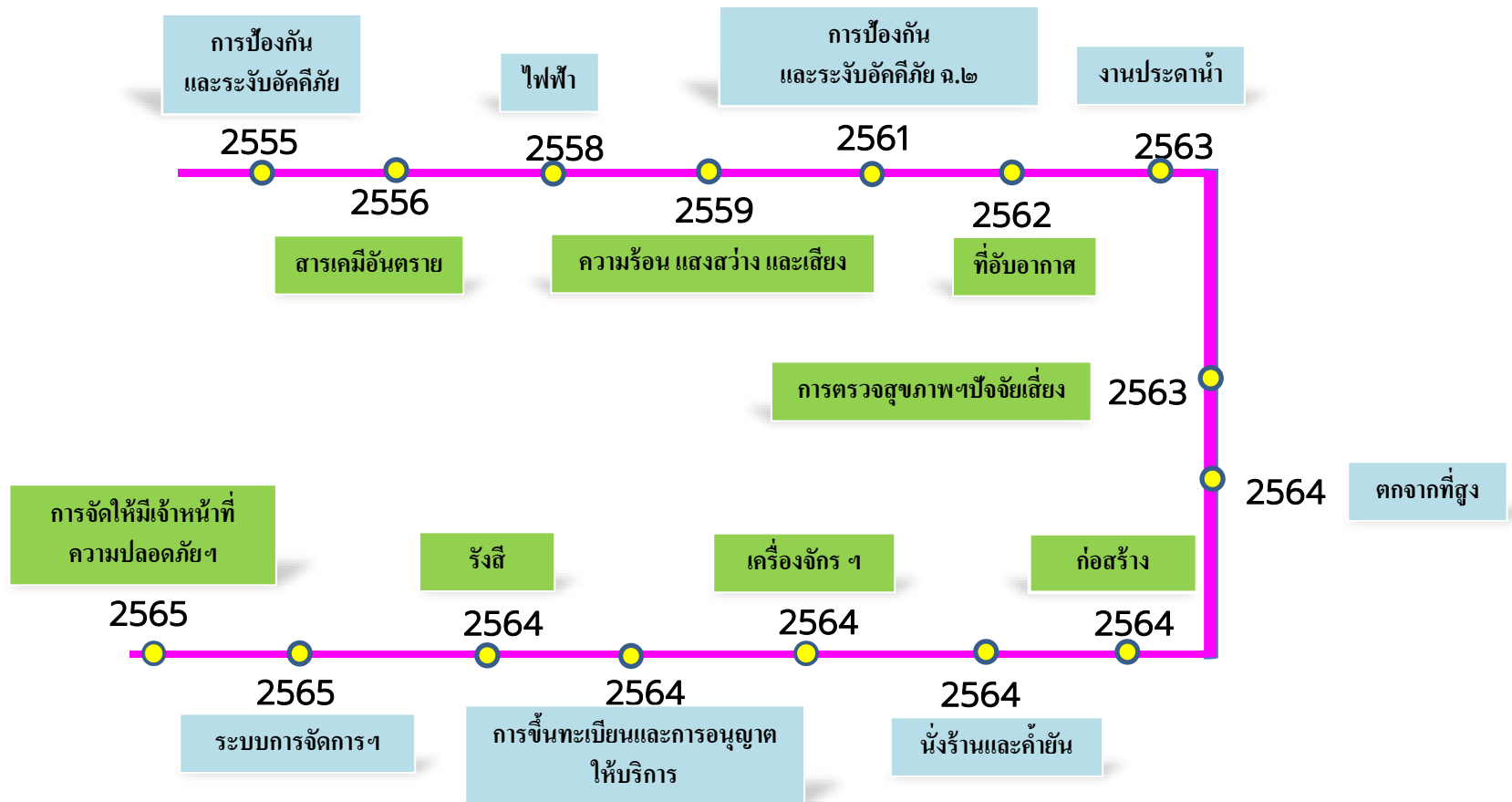


กฎกระทรวงภายใต้ พระราชบัญญัติ ความปลอดภัยฯ พ.ศ. ๒๕๕๔

ม. ๘ จำนวน ๑๔ ฉบับ
ม. ๕ ม.๑๑ จำนวน ๑ ฉบับ
ม. ๑๓ จำนวน ๑ ฉบับ

รวม ๑๖ ฉบับ





กองความปลอดภัยแรงงาน



นิยาม



“ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน”

การกระทำหรือสภาพการทำงานซึ่งปลอดจากเหตุอันจะทำให้เกิด
การประสบอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัยอันเนื่องจาก
การทำงานหรือเกี่ยวกับการทำงาน

“นายจ้าง”

นายจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และให้หมายความ
รวมถึง ผู้ประกอบกิจการซึ่งยอมให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดมาทำงานหรือทำ
ผลประโยชน์ให้แก่หรือในสถานประกอบกิจการ ไม่ว่าการทำงานหรือการทำ
ผลประโยชน์นั้นจะเป็นส่วนหนึ่ง ส่วนใด หรือทั้งหมดในกระบวนการผลิต
หรือธุรกิจในความรับผิดชอบของผู้ประกอบกิจการนั้นหรือไม่ก็ตาม



“ลูกจ้าง”

ลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และให้
หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับความยินยอมให้ทำงานหรือทำผลประโยชน์
ให้แก่หรือในสถานประกอบกิจการของนายจ้าง ไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไรก็
ตาม

“ผู้บริหาร”

ลูกจ้างตั้งแต่ระดับผู้จัดการในหน่วยงานขึ้นไป



“หัวหน้างาน”

ลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่ควบคุม ดูแล บังคับบัญชาหรือสั่งให้ลูกจ้างทำงานตามหน้าที่ของหน่วยงาน

“เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน”

ลูกจ้างซึ่งนายจ้างแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามพระราชบัญญัตินี้

“สถานประกอบกิจการ”

หน่วยงานแต่ละแห่งของนายจ้างที่มีลูกจ้างทำงานอยู่ในหน่วยงาน



หน้าที่นายจ้าง



ม. ๖ ให้นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลสถานประกอบกิจการและลูกจ้างให้มีสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของลูกจ้างมิให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิตร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย

ให้ลูกจ้างมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัยฯ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ลูกจ้างและสถานประกอบกิจการ

ม. ๗ ในกรณีที่พระราชบัญญัตินี้กำหนดให้นายจ้างต้องดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดที่ต้องเสียค่าใช้จ่ายให้นายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเพื่อการนั้น



การบริหาร จัดการ และดำเนินการด้าน ความปลอดภัยฯ

มาตรา ๘ ให้นายจ้างบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดในกฎกระทรวง
ให้ลูกจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ฯ ตามมาตรฐานที่กำหนด



มาตรา ๙ มาตรา ๑๑ การขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการ

บุคคล/นิติบุคคลใดประสงค์จะให้บริการในการตรวจวัด ตรวจสอบ ทดสอบ รับรอง ประเมินความเสี่ยง รวมทั้งจัดฝึกอบรมหรือให้คำปรึกษา เพื่อส่งเสริมความปลอดภัยฯ ตามมาตรฐานที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออก ตามมาตรา ๘ จะต้องขึ้นทะเบียนกับสำนักฯ /ขอใบอนุญาตต่อกรมฯ



กฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริม
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.
๒๕๖๔ มีผลบังคับใช้ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๔



มาตรา ๑๓ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.)

ให้นายจ้างจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถาน ประกอบกิจการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง จป.และบุคลากร ต้องขึ้นทะเบียนต่อกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน



กฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคล เพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๖๕



มาตรา ๑๔ การแจ้งลูกจ้างให้ทราบอันตราย

นายจ้างให้ลูกจ้างทำงานในสภาพการทำงานที่อาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตราย

- แจ้งให้ลูกจ้างทราบถึงอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการทำงาน
- แจกคู่มือปฏิบัติงานให้ลูกจ้างทุกคนก่อนเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน หรือเปลี่ยนสถานที่ทำงาน

มาตรา ๑๕ การปิดประกาศ คำเตือน คำสั่ง

ในกรณีที่นายจ้างได้รับคำเตือน คำสั่ง หรือคำวินิจฉัยของอธิบดี คำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย หรือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ให้นายจ้างแจ้งหรือปิดประกาศคำเตือน คำสั่ง หรือคำวินิจฉัยดังกล่าว ในที่ที่เห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง



มาตรา ๑๖ การฝึกอบรมลูกจ้าง

ให้นายจ้างจัดการฝึกอบรมก่อนการเริ่มทำงาน

- ผู้บริหาร หัวหน้างาน ลูกจ้างทุกคน
- ลูกจ้างเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรืออุปกรณ์

ประกาศกรมฯ การฝึกอบรมฯ ด้านความปลอดภัยฯ (ม.๑๖)

ลูกจ้างระดับบริหาร	๑๒ ชั่วโมง (การบริหาร กฎหมาย ระบบการจัดการ)
ลูกจ้างระดับหัวหน้างาน	๑๒ ชั่วโมง (ความรู้ด้าน OHS กฎหมาย การค้นหาอันตราย การป้องกันและควบคุม)
ลูกจ้างทั่วไป ลูกจ้างใหม่	๖ ชั่วโมง (ความรู้ด้าน OHS กฎหมาย ข้อบังคับ)
ลูกจ้างเปลี่ยนงาน	๓ ชั่วโมง (ปัจจัยเสี่ยง ข้อบังคับ)

เก็บหลักฐานการฝึกอบรมไว้ให้ตรวจสอบ โดยวิทยาการตามที่กำหนด



มาตรา ๑๗ สัญลักษณ์และข้อความแสดงสิทธิ

ให้นายจ้างติดประกาศ

- สัญลักษณ์เตือนอันตราย
- ข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง





ประกาศกรมฯ สัญลักษณ์เดือนอันตรายและข้อความแสดงสิทธิฯ

ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

เรื่อง สัญลักษณ์เดือนอันตราย เครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงาน และข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง

พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๗ กำหนดให้นายจ้างติดประกาศสัญญลักษณ์เดือนอันตรายและเครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง ตามที่อธิบดีประกาศกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๓ มาตรา ๔๑ และมาตรา ๔๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง สัญลักษณ์เดือนอันตราย เครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ให้นายจ้างติดประกาศสัญญลักษณ์เดือนอันตราย และเครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เหมาะสมกับลักษณะและสภาพการทำงานในที่ที่เห็นได้ง่าย ณ สถานประกอบกิจการ

ข้อ ๓ ให้นายจ้างติดประกาศข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างในที่ที่เห็นได้ง่าย ณ สถานประกอบกิจการ ซึ่งต้องประกอบด้วยข้อความดังต่อไปนี้

(๑) นายจ้างและลูกจ้างมีหน้าที่ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

(๒) นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลสถานประกอบกิจการและลูกจ้างให้มีสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนปฏิบัติงานของลูกจ้าง

มิให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย

(๓) นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐาน ถ้าลูกจ้างไม่สวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว ให้นายจ้างสั่งให้หยุดการทำงานจนกว่าลูกจ้างจะสวมใส่อุปกรณ์นั้น

(๔) นายจ้างมีหน้าที่จัดให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างทุกคนได้รับการฝึกอบรมให้สามารถบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัยก่อนการเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรืออุปกรณ์

(๕) นายจ้างมีหน้าที่แจ้งให้ลูกจ้างทราบถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานและแจ้งคู่มือปฏิบัติงานให้ลูกจ้างทุกคนก่อนที่ลูกจ้างจะเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน หรือเปลี่ยนสถานที่ทำงาน

(๖) นายจ้างมีหน้าที่ติดประกาศ คำเตือน คำสั่ง หรือคำวินิจฉัยของอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พนักงานตรวจความปลอดภัย หรือคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน แล้วแต่กรณี

(๗) นายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๘) ลูกจ้างมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงสภาพของงานและหน้าที่รับผิดชอบ

(๙) ลูกจ้างมีหน้าที่แจ้งข้อบกพร่องของสภาพการทำงานหรือการชำรุดเสียหายของอาคาร สถานที่ เครื่องมือ เครื่องจักร หรืออุปกรณ์ ที่ไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร

(๑๐) ลูกจ้างมีหน้าที่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่นายจ้างจัดให้และดูแลให้สามารถใช้งานได้ตามสภาพและลักษณะของงานตลอดระยะเวลาทำงาน

(๑๑) ในสถานที่ที่มีสถานประกอบกิจการหลายแห่ง ลูกจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของนายจ้าง และสถานประกอบกิจการอื่นที่ไม่ใช่ของนายจ้างด้วย

(๑๒) ลูกจ้างมีสิทธิได้รับความคุ้มครองจากการเลิกจ้าง หรือถูกโยกย้ายหน้าที่การงานเพราะเหตุที่ฟ้องร้อง เป็นพยาน ให้หลักฐาน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อพนักงานตรวจความปลอดภัย คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือศาล

(๑๓) ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์อื่นใด ในระหว่างหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิตตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย เว้นแต่ลูกจ้างที่จงใจกระทำการอันเป็นเหตุให้มีการหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิต

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔

อาทิตย์ อิศโล

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ตัวอย่าง



มาตรา ๑๘

สถานที่ที่มีสถานประกอบกิจการหลายแห่ง ให้นายจ้างทุกรายของ
สถานประกอบกิจการในสถานที่นั้น มีหน้าที่ร่วมกันดำเนินการด้าน
ความปลอดภัยฯ



ผู้บริหารหรือหัวหน้างานต้องสนับสนุนร่วมมือกับนายจ้าง

มาตรา ๒๐ ให้ผู้บริหารหรือหัวหน้างานมีหน้าที่สนับสนุนและ
ร่วมมือกับนายจ้าง และบุคลากรอื่นเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตาม
มาตรา ๘ มาตรา ๑๖ มาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๒



พ.ร.บ. ความปลอดภัยฯ พ.ศ. ๒๕๕๔

มาตรา ๒๒ อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

ให้นายจ้างจัดและดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐานตามที่อธิบดีประกาศกำหนด ลูกจ้างมีหน้าที่สวมใส่และดูแลรักษาให้สามารถใช้งานได้ตามสภาพและลักษณะของงานตลอดระยะเวลาทำงานให้นายจ้างสั่งให้ลูกจ้างหยุดการทำงานจนกว่าลูกจ้างจะสวมใส่อุปกรณ์



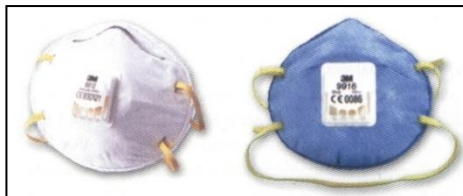
ประกาศกรมฯ กำหนดมาตรฐาน PPE (มาตรา ๒๒)

- มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
- International Standardization and Organization : ISO
- European Standards : EN
- Australia Standards/New Zealand Standards : AS/NZS
- American National Standards Institute : ANSI
- Japanese Industrial Standards : JIS
- The national Institute for Occupational Safety and Health : NIOSH
- Occupational Safety and Health Administration : OSHA
- National Fire Protection Association : NFPA

**** ให้เหมาะสมกับชนิดหรือประเภทของงานที่ลูกจ้างปฏิบัติ****



อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล





มาตรา ๓๒ การประเมินอันตราย

ให้นายจ้างประเมินอันตราย ศึกษาผลกระทบของสภาพแวดล้อมในการทำงาน และจัดทำแผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ และแผนการควบคุม ดูแลลูกจ้างและสถานประกอบการ ตามหลักเกณฑ์ที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๓๓ ผู้ชำนาญการด้านความปลอดภัยฯ

ผู้ใดจะทำการเป็นผู้ชำนาญการด้านความปลอดภัยฯ เพื่อดำเนินการให้คำแนะนำและรับรองตามมาตรา ๓๒ ต้องได้รับใบอนุญาตจากอธิบดี



มาตรา ๓๔ กรณีที่สถานประกอบกิจการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง หรือลูกจ้าง
ประสบอันตรายจากการทำงาน

- ลูกจ้างเสียชีวิต / สปก.ได้รับความเสียหาย / ต้องหยุดการผลิตต้อง
แจ้งทันทีที่ทราบ และเป็นหนังสือภายใน ๗ วัน (ตามแบบ สปร.๕)
- ลูกจ้างประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยตามกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน
เมื่อนายจ้างแจ้งต่อสำนักงานประกันสังคมแล้ว ให้ส่งสำเนาต่อ
พนักงานตรวจความปลอดภัยด้วย (กท.๑๖, กท.๔๔)



กฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้าน
ความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๖๕





เจตนารมณ์

➡ เพื่อกำกับ ดูแล และควบคุมให้นายจ้างจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคล เพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และบุคลากร จะต้องขึ้นทะเบียนกับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน





การบังคับใช้กฎหมาย

ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วัน
ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๕

บทกำหนดโทษ

มาตรา ๕๖ นายจ้างผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๖ หรือมาตรา ๓๒ ต้อง
ระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ



ชื่อกฎหมาย

ประเภท
กิจการ

ประเภท จป.

หน้าที่ จป.

การส่ง
รายงาน



มีอะไร
เปลี่ยนแปลง ???

จป.
คุณสมบัติ

ผู้บริหาร
หน่วยงานความ
ปลอดภัย

การตั้ง
หน่วยงานความ
ปลอดภัย

หน้าที่
คณะกรรมการ
ความปลอดภัยฯ

การแต่งตั้ง
คณะกรรมการ
ความปลอดภัย

การเพิ่มทักษะ
ความรู้

12 พ.ย. ของ
ทุกปี
วัน จป.

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
“จป.ว.”

หมายความว่า

ลูกจ้างซึ่งนายจ้างแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

บังคับใช้ในวันที่ 12 พฤศจิกายน 2528 และมี จป. ครั้งแรกในยุคนั้น

ประกาศกระทรวงมหาดไทย
เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง
ลว. 6 พฤษภาคม 2528

เป็นกฎหมายที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 103
ลงวันที่ 16 มีนาคม พ.ศ. 2515

ประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง
ลว. 31 มีนาคม พ.ศ. 2540

อาศัยอำนาจตามมาตรา 103
พรบ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

กฎกระทรวงฯ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549
ลว. 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2549

อาศัยอำนาจตามมาตรา 13
พรบ. ความปลอดภัยฯ พ.ศ. 2554

คุณสมบัติ จป.ว. ได้มาจาก 2 ช่องทาง คือ

♦ ป.ตรี อาชีวอนามัยและความปลอดภัย หรือเทียบเท่า

หรือ

♦ ผ่านการอบรม + ผ่านการทดสอบ ตามเงื่อนไขที่ กสร. กำหนด

กฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่
ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร
หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการ
ด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ
พ.ศ. 2565
ลว. 2 มิถุนายน พ.ศ. 2565

กองความปลอดภัยแรงงาน

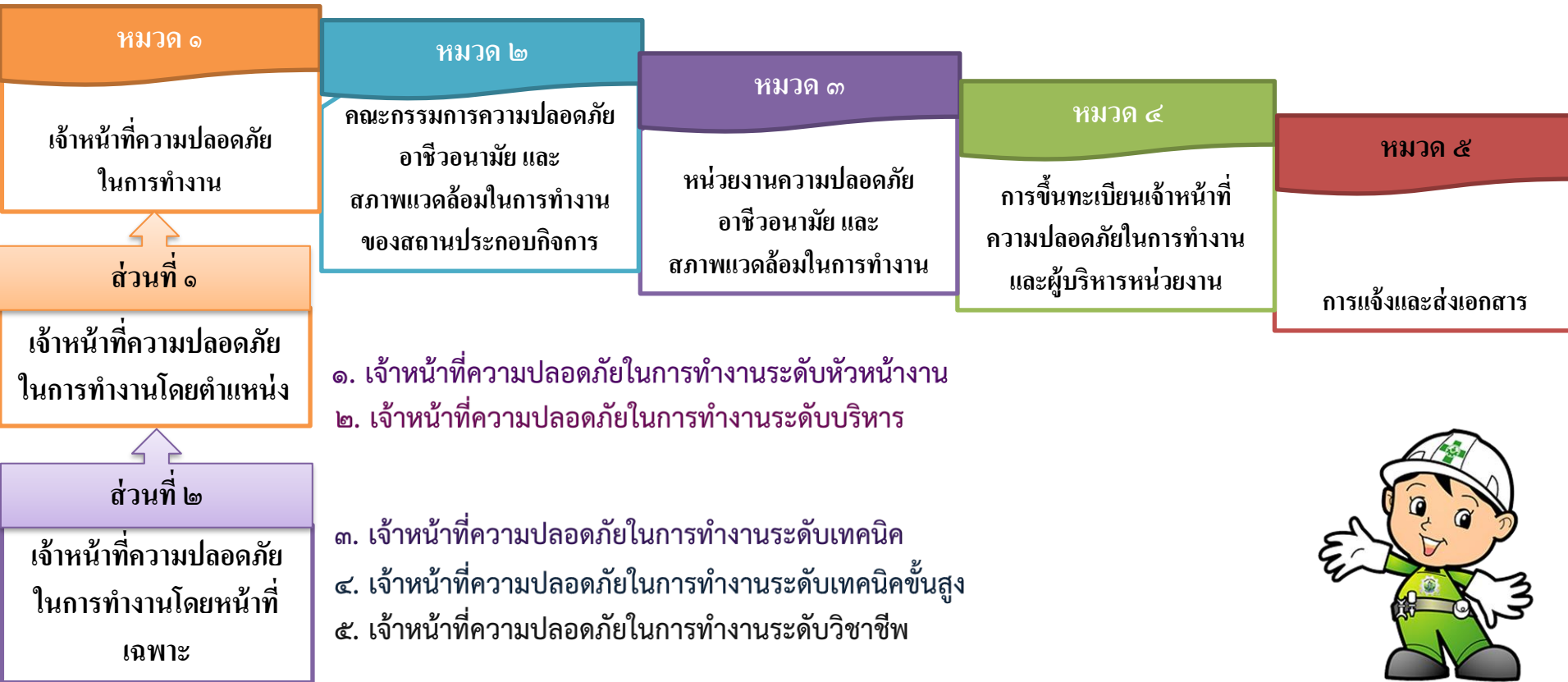


นิยาม

“คณะกรรมการความปลอดภัย” คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ

“ผู้แทนนายจ้างระดับบริหาร” ลูกจ้างซึ่งเป็นผู้บริหารซึ่งมีหน้าที่และอำนาจทำการแทนนายจ้างในการจ้างการเลิกจ้าง การให้บำเหน็จ การลงโทษ หรือการวินิจฉัยข้อร้องทุกข์ และได้รับมอบหมายเป็นหนังสือให้เป็นผู้แทนนายจ้างระดับบริหารเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎกระทรวงนี้

“หน่วยงานความปลอดภัย” หมายความว่า หน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน





เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานมี ๒ ประเภท ดังนี้

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานโดยตำแหน่ง

ระดับหัวหน้างาน

ระดับบริหาร



เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานโดยหน้าที่เฉพาะ

ระดับเทคนิค

ระดับเทคนิคขั้นสูง

ระดับวิชาชีพ

กองความปลอดภัยแรงงาน



เจ้าหน้าที่ ความปลอดภัย ในการทำงาน (ระดับ)	บัญชี ๑ (จำนวนลูกจ้าง)	บัญชี ๒ (จำนวนลูกจ้าง)	บัญชี ๓ (จำนวนลูกจ้าง)
หัวหน้างาน	๒ คน	๒ คน	๒๐ คน
บริหาร	๒ คน	๒ คน	๒๐ คน
เทคนิค	■	๒๐ – ๔๕ คน	■
เทคนิคขั้นสูง	■	๕๐ – ๕๕ คน	■
วิชาชีพ	๒ คน	๑๐๐ คน	■



หมวดที่ ๑

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานโดยตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน

สถานประกอบกิจการ	จำนวนลูกจ้าง	คุณสมบัติ	การแต่งตั้ง
บัญชี ๑	๒ คนขึ้นไป	๑. ผ่านการอบรมหลักสูตร จป.หัวหน้างาน	แต่งตั้งลูกจ้างระดับหัวหน้า งานทุกคน ภายในหนึ่ง ๑๒๐ วันนับ แต่วันที่ลูกจ้างครบ กรณีไม่มีคุณสมบัติ
บัญชี ๒		๒. เคยเป็น จป.หัวหน้างาน ตามกฎหมายกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๔๙	
บัญชี ๓	๒๐ คน ขึ้นไป	๓. มีคุณสมบัติตาม ข้อ ๑๕ (จป.เทคนิค) ข้อ ๑๘ (เทคนิคขั้นสูง) หรือข้อ ๒๑ (วิชาชีพ)	ให้อบรมภายใน ๑๒๐ วัน เพื่อแต่งตั้งเป็นจป. ระดับ หัวหน้างาน นับแต่วันที่ แต่งตั้งเป็นลูกจ้างระดับ หัวหน้างาน



เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน มีหน้าที่ ๑๐ ข้อ ดังนี้

๑. กำกับดูแลลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยฯ ของสถานประกอบกิจการ
๒. วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้นจากการทำงาน โดยอาจร่วมดำเนินการกับ จป. เทคนิค เทคนิคขั้นสูง หรือวิชาชีพ
๓. จัดทำคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยฯ ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยร่วมดำเนินการกับ จป. เทคนิค เทคนิคขั้นสูง หรือวิชาชีพ เพื่อเสนอคณะกรรมการความปลอดภัยหรือนายจ้าง แล้วแต่กรณี และทบทวนคู่มือดังกล่าวตามที่นายจ้างกำหนด โดยนายจ้างต้องกำหนดให้มีการทบทวนอย่างน้อยทุกหกเดือน **New**
๔. สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน
๕. ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน



เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน มีหน้าที่ (ต่อ)

๖. กำกับดูแลการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
๗. **รายงานการประสบอันตราย** การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างต่อนายจ้าง และแจ้งต่อจป. เทคนิค เทคนิคขั้นสูง หรือวิชาชีพ สำหรับสถานประกอบกิจการที่มีหน่วยงานความปลอดภัย ให้แจ้งต่อหน่วยงานความปลอดภัยทันทีที่เกิดเหตุ
๘. **ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย** การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกับจป. เทคนิค เทคนิคขั้นสูง หรือวิชาชีพ และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาลูกจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ซ้ำ
๙. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน
๑๐. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างหรือจป.ระดับบริหารมอบหมาย



หมวดที่ ๑

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานโดยตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

สถานประกอบกิจการ	จำนวนลูกจ้าง	คุณสมบัติ	การแต่งตั้ง
บัญชี ๑	๒ คนขึ้นไป	๑. ผ่านการอบรมหลักสูตร จป.บริหาร	แต่งตั้งลูกจ้างระดับบริหาร ทุกคน
บัญชี ๒		๒. เคยเป็น จป.บริหาร ตามกฎหมายกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๔๙	ภายในหนึ่ง ๑๒๐ วันนับ แต่วันที่ลูกจ้างครบ
บัญชี ๓	๒๐ คน ขึ้นไป	๓. มีคุณสมบัติตาม ข้อ ๒๑ (จป.วิชาชีพ)	กรณีไม่มีคุณสมบัติ ให้อบรมภายใน ๑๒๐ วัน เพื่อแต่งตั้งเป็นจป. ระดับ บริหาร นับแต่วันที่แต่งตั้ง เป็นลูกจ้างระดับบริหาร



เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร มีหน้าที่ ๔ ข้อ ดังนี้

๑. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของตน
๒. เสนอแผนงานหรือโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อนายจ้าง
๓. ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามแผนงานหรือโครงการ เพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบการ
๔. กำกับดูแลและติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างตามที่ได้รับรายงานหรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการความปลอดภัย หรือหน่วยงานความปลอดภัย



เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานโดยหน้าที่เฉพาะ

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค

สถานประกอบกิจการ	จำนวนลูกจ้าง	คุณสมบัติ	การแต่งตั้ง
บัญชี ๒	๒๐ - ๔๙ คน	๑. ผ่านการอบรมหลักสูตร จป.เทคนิค ๒. เคยเป็น จป.เทคนิค ตามกฎกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ ๓. เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตาม ข้อ ๑๘ (จป.เทคนิคชั้นสูง) ข้อ ๒๑ (จป.วิชาชีพ)	ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่ วันที่มีลูกจ้างครบ

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค มีหน้าที่ ๖ ข้อ ดังนี้

๑. ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๒. วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตรายและกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัย เสนอให้นายจ้าง
๓. แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยฯ ของสถานประกอบกิจการ
๔. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาลูกจ้าง เพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า
๕. รวบรวมสถิติและจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตรายการเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างเสนอให้นายจ้าง
๖. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

หมวดที่ ๑ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานโดยหน้าที่เฉพาะ

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง

สถานประกอบกิจการ	จำนวนลูกจ้าง	คุณสมบัติ	การแต่งตั้ง
บัญชี ๒	๕๐ - ๙๙ คน	๑. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่า ปวท.หรือเทียบเท่า และผ่านการอบรมหลักสูตรจป.ทส. + ผ่านการประเมิน ๒. จบการศึกษาไม่ต่ำกว่า ม.๖ หรือปวช.หรือเทียบเท่า และเป็นจป.เทคนิค ๕ ปี และผ่านการอบรมหลักสูตรจป.ทส.+ ผ่านประเมิน ๓. เป็นผู้มีคุณสมบัติเป็น จป.วิชาชีพ (ข้อ ๒๑) ๔. เคยเป็นจป.เทคนิคขั้นสูง ตามกฎกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ ๕. เคยเป็นจป. (๖ พ.ค. ๒๘) หรือจป.รัฐวิสาหกิจ (๑๒ ก.ย.๓๔) และผ่านการอบรมหลักสูตรจป.ทส.+ ผ่านประเมิน ๖. เคยเป็นจป.วิชาชีพ ตามปสร. (๓๑ มี.ค.๔๐) และผ่าน	ภายใน ๑๘๐ วันนับแต่วันที่มียุทธศาสตร์



เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง มีหน้าที่ ๙ ข้อ ดังนี้

๑. ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๒. วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตรายและกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง
๓. วิเคราะห์แผนงานหรือโครงการและข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่าง ๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง
๔. ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบการให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
๕. แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ



เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง มีหน้าที่ (ต่อ)

๖. แนะนำ ฝึกสอน และอบรมลูกจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
๗. ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไข ปัญหาต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า
๘. รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างเสนอต่อนายจ้าง
๙. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย



หมวดที่ ๑

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานโดยหน้าที่เฉพาะ

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

สถานประกอบกิจการ	จำนวนลูกจ้าง	คุณสมบัติ	การแต่งตั้ง
บัญชี ๑	๒ คนขึ้นไป	๑. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าป.ตรี สาขาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย หรือเทียบเท่าตามที่อธิบดีประกาศกำหนด	ภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันที่ มีลูกจ้างครบ
บัญชี ๒	๑๐๐ คนขึ้นไป	๒. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่า ป.ตรี และเป็น จป.ทส. ๕ ปี และผ่านการอบรมหลักสูตร จป.วิชาชีพ + ผ่านประเมิน ๓. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่า ป.ตรี และมีประสบการณ์การทำงานในสปก. ในบัญชี ๑ บัญชี ๒ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และผ่านการอบรมหลักสูตร จป.วิชาชีพ + ผ่านประเมิน (ภายใน ๕ ปี) ๔. เคยเป็น จป.วิชาชีพ ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ ๕. เคยเป็น จป.วิชาชีพ (๓๑ มี.ค. ๔๐) และผ่านการอบรมหลักสูตร จป.วิชาชีพ + ผ่านประเมิน (ภายใน ๕ ปี) ๖. เคยเป็น จป. (๖ พ.ค. ๒๘) หรือ จป. รัฐวิสาหกิจ (๑๒ ก.ย. ๓๔) และผ่านการอบรมหลักสูตร จป.วิชาชีพ + ผ่านประเมิน (ภายใน ๕ ปี)	



เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ มีหน้าที่ ๑๓ ข้อ ดังนี้

๑. ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๒. วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตรายและกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัย เสนอต่อนายจ้าง
๓. ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๔. วิเคราะห์แผนงานหรือโครงการ และข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่าง ๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง
๕. ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
๖. แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ มีหน้าที่ (ต่อ)

๗. แนะนำ ฝึกสอน และอบรมลูกจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
๘. ตรวจวัดและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงานหรือดำเนินการร่วมกับบุคคล หรือนิติบุคคล ที่ขึ้นทะเบียนหรือได้รับใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยฯ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๙. เสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
๑๐. ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อน รำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า



เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ มีหน้าที่ (ต่อ)

๑๑. รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างเสนอต่อนายจ้าง
๑๒. ให้ความรู้และอบรมด้านโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อมแก่ลูกจ้างก่อนเข้าทำงาน และระหว่างทำงาน เพื่อทบทวนความรู้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง New
๑๓. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย



- จัดให้จป.เทคนิค เทคนิคขั้นสูง และวิชาชีพได้รับการฝึกอบรมหรือมีการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย

หน้า ๗๕

เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๒๕๔ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

เรื่อง การฝึกอบรมหรือการพัฒนาความรู้ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคระดับเทคนิคขั้นสูง และระดับวิชาชีพ

แจ้งผลภายใน ๓๐ วัน นับแต่ที่
ดำเนินการแล้วเสร็จ

แบบแจ้งการฝึกอบรมหรือการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานเพิ่มเติม

เขียนที่
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

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

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

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

ขอแจ้งการฝึกอบรมหรือการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับ ☐ เทคนิค ☐ เทคนิคขั้นสูง ☐ วิชาชีพ

๒. การฝึกอบรมหรือการพัฒนาความรู้

ลำดับ	หลักสูตรการฝึกอบรมหรือการพัฒนาความรู้	วิธีการฝึกอบรมหรือการพัฒนาความรู้	วัน/เดือน/ปี	จำนวน (ชั่วโมง)
จำนวนชั่วโมงรวม				

๓. เอกสารหลักฐานการฝึกอบรมหรือการพัฒนาความรู้ด้านความปลอดภัยในการทำงานเพิ่มเติม

ประทับตราสำคัญ
นิติบุคคล
(ถ้ามี)

(ลงชื่อ).....
(.....)
นายจ้างหรือผู้มีอำนาจกระทำการแทน



หลักการฝึกอบรมหรือการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานที่อธิบดีประกาศกำหนด

๑. การฝึกอบรม

๑.๑ ด้านกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานและที่เกี่ยวข้อง เช่น พรบ. พ.ศ. ๒๕๕๔ พรบ. ควบคุมโรคจากการประกอบอาชีพและโรคจากสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๒ พรบ.โรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นต้น

๑.๒ ด้านวิชาการ เช่น การระบายอากาศในงานอุตสาหกรรม การควบคุมมลพิษทางอากาศ การจัดการกากของเสียในงานอุตสาหกรรม การตรวจวัดและวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในการทำงาน การตรวจวัดและวิเคราะห์ความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศ การประเมินความเสี่ยง การสอบสวนและวิเคราะห์อุบัติเหตุหรือโรคจากการทำงาน ระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

๑.๓ ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น กิจกรรม 5ส เทคนิคการเป็นวิทยากร การสอนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน เทคโนโลยีสะอาด สภาวะโลกร้อน การจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยในงานขนส่ง อันตรายจากฝุ่นระเบิด เป็นต้น

๒. การพัฒนาความรู้

๒.๑ การเข้าร่วมการประชุมหรือการสัมมนาวิชาการ เช่น งาน Thailand Labour Management Excellence Award งานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแห่งชาติ เป็นต้น

๒.๒ การนำเสนอผลงานทางวิชาการ และการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องที่จัดโดยสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานอื่น

๒.๓ การศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

หมายเหตุ การนับจำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมหรือการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน

๑. การฝึกอบรมตามข้อ ๑ ให้นับจำนวนชั่วโมงตามกำหนดการของหลักสูตรและต้องเข้ารับอบรมจริง

๒. การพัฒนาความรู้ตามข้อ ๒ ให้นับชั่วโมงตามระยะเวลาที่เข้าร่วมการประชุมหรือการสัมมนาวิชาการ การนำเสนอผลงานทางวิชาการ การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ หรือการศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศจริง เช่น การศึกษาดูงานให้นับจำนวนชั่วโมงเฉพาะที่มีการศึกษาดูงาน



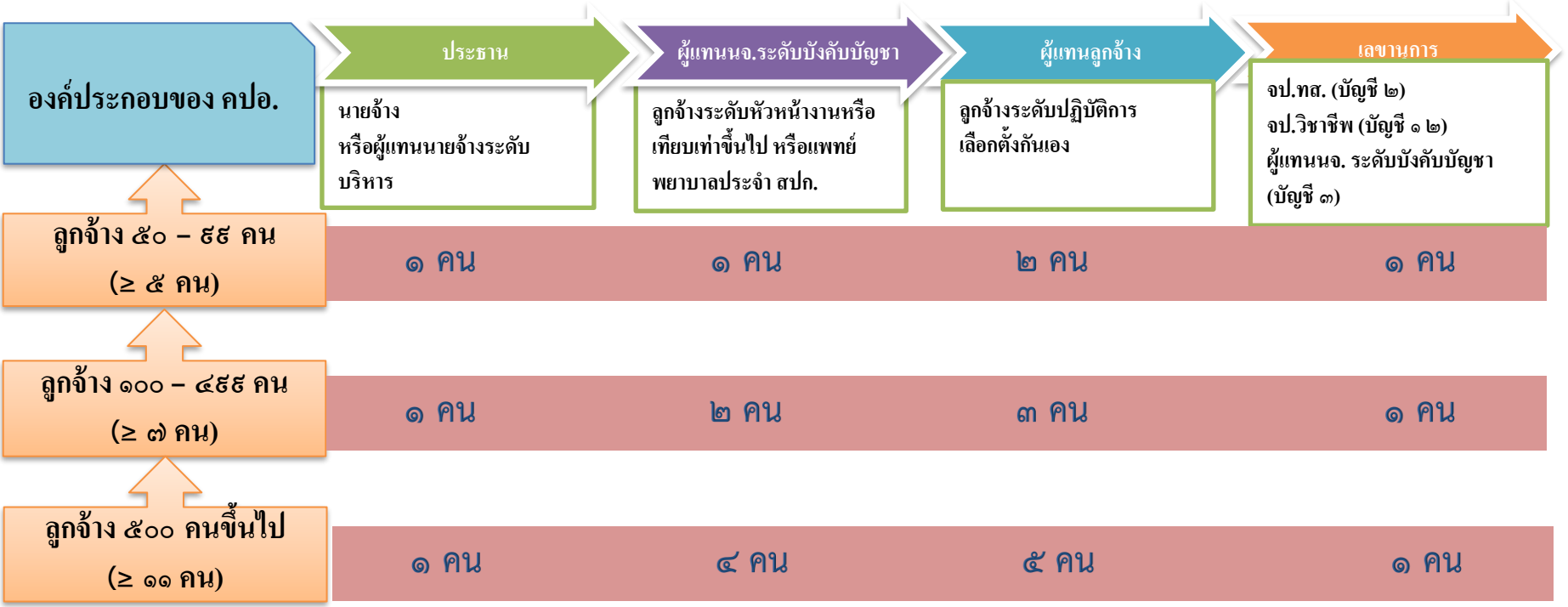
ในกรณีที่เจ้าหน้าที่จป.เทคนิค เทคนิคขั้นสูง หรือวิชาชีพ พ้นจากการเป็นลูกจ้างของสถานประกอบการ ให้นายจ้างจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานดังกล่าวแทน แล้วแต่กรณี ภายใน **๕๐ วัน** นับแต่วันที่พ้นจากการเป็นลูกจ้าง (ข้อ ๒๔)



คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ของสถานประกอบกิจการ

หมวดที่ ๒

สปก.บัญชี ๑ ๒ และ ๓ ที่มีลูกจ้างตั้งแต่ ๕๐ คนขึ้นไป จัดให้มี คปอ. ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่มิลูกจ้างครบ
มีวาระ ๒ ปี



กรณี ลูกจ้างลดลงเหลือน้อยกว่า ๕๐ คน ให้กรรมการอยู่ไปจนกว่าจะครบวาระ



คณะกรรมการความปลอดภัยมีหน้าที่และอำนาจ ๑๒ ข้อ ดังนี้

๑. จัดทำนโยบายด้านความปลอดภัยฯ ของสถานประกอบกิจการ เสนอต่อนายจ้าง
๒. จัดทำแนวทางการป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง
๓. รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
๕. พิจารณาคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยฯ ของสถานประกอบกิจการเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง



คณะกรรมการความปลอดภัยมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ)

๖. สำรองการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงานและรายงานผลการสำรวจดังกล่าวรวมทั้งสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการนั้นในการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยทุกครั้ง
๗. พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้างหัวหน้างานผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
๘. จัดวางระบบให้ลูกจ้างทุกคนทุกระดับมีหน้าที่ต้องรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยต่อนายจ้าง
๙. ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอต่อนายจ้าง
๑๐. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัยเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปีเสนอต่อนายจ้าง



คณะกรรมการความปลอดภัยมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ (ต่อ)

๑๑. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
๑๒. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

- **** ให้คณะกรรมการฯ ประชุมอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อกรรมการความปลอดภัยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งร้องขอ
- **** ให้แจ้งกำหนดการประชุมและระเบียบวาระการประชุมให้กรรมการความปลอดภัยทราบไม่น้อยกว่า๓ วัน ก่อนถึงวันประชุม เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน
- **** เมื่อเกิดอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใด ๆ ที่เป็นเหตุให้ลูกจ้างหรือบุคคลภายนอกสูญเสียอวัยวะ ทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต ให้มีการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยโดยไม่ชักช้า เพื่อดำเนินการทบทวนรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางป้องกันแก้ไขต่อนายจ้าง (ข้อ ๓๓)



ให้นายจ้าง

**** (ข้อ ๓๓) เมื่อนายจ้างได้รับข้อเสนอแนะของคณะกรรมการความปลอดภัยเกี่ยวกับความปลอดภัยฯ แล้ว หากเป็นข้อเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานตามข้อ ๓๒ (๓) ให้นายจ้างปฏิบัติตามข้อเสนอแนะโดยไม่ชักช้า



หน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย

สถานประกอบกิจการ	จำนวนลูกจ้าง	คุณสมบัติ	การแต่งตั้ง
บัญชี ๑		* ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย * เคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ (ไม่ต้องอบรม)	ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่จัดตั้งสปก.
บัญชี ๒	๒๐๐ คนขึ้นไป	* เคยเป็นหัวหน้าหน่วยฯ ตามกฎกระทรวง ฯ พ.ศ. ๒๕๔๕	ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่มีลูกจ้างครบ

- ◆ เมื่อผู้บริหารหน่วยงานพ้นจากการเป็นลูกจ้าง จัดให้มีคนใหม่แทนภายใน ๕๐

หน่วยงานความปลอดภัยมีหน้าที่ ๑๐ ข้อ ดังนี้

๑. วางแผนการบริหารความเสี่ยงของสถานประกอบกิจการและดูแลให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
๒. จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการป้องกันอันตรายจากอุบัติเหตุและอุบัติภัย และการควบคุมความเสี่ยงภายในสถานประกอบกิจการเสนอต่อนายจ้าง
๓. จัดทำคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
๔. จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลซึ่งต้องสอดคล้องกับการทำงานแต่ละประเภทตามที่กฎหมายกำหนดเสนอต่อนายจ้าง เพื่อให้ลูกจ้างหรือผู้ที่เกี่ยวข้องใช้ในขณะปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านวิชาการและการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อป้องกันอันตรายในการทำงานหรือการเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานในสถานประกอบกิจการ



หน่วยงานความปลอดภัยมีหน้าที่ (ต่อ)

๖. จัดอบรมเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานแก่ลูกจ้างที่เข้าทำงานใหม่ก่อนให้ปฏิบัติงาน รวมทั้งลูกจ้างซึ่งต้องทำงานที่มีความแตกต่างไปจากงานเดิมที่เคยปฏิบัติอยู่ และอาจเกิดอันตรายด้วย
๗. ประสานการดำเนินงานความปลอดภัยในการทำงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานประกอบกิจการ รวมทั้งหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
๘. ตรวจสอบประเมินระบบความปลอดภัยในการทำงานในภาพรวมของสถานประกอบกิจการ
๙. รวบรวมผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับและติดตามผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานของสถานประกอบกิจการ พร้อมทั้งรายงานให้นายจ้างและคณะกรรมการความปลอดภัยทราบทุกสามเดือน
๑๐. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย



การขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานและผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย

หมวดที่ ๔



จป.หัวหน้างาน



จป.บริหาร



จป.เทคนิค



จป.เทคนิคขั้นสูง



จป.วิชาชีพ



ผู้บริหารหน่วยงาน

- แจ้งขึ้นทะเบียน
- แจ้งพ้นจากตำแหน่ง
(ภายใน ๓๐ วัน)

การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ผู้บริหารหน่วยงาน
และคณะกรรมการความปลอดภัย

กรมสวัสดิการ
และคุ้มครองแรงงาน

ตามหลักสูตร คุณสมบัตินักวิชาการ วิธีการดำเนินการ
ที่อธิบดีประกาศกำหนด

ดำเนินการ
โดย

นายจ้าง
หรือ
ผู้ให้บริการด้านฝึกอบรม



การขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานและผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย

หมวดที่ ๔

หน้า ๒๓

เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๒๓๘ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

เรื่อง การแจ้งการขึ้นทะเบียน การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่
ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย

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 ใช้เอกสาร
หรือหลักฐานตาม (๑) (๒) (๓) และ (๔) แล้วแต่กรณี

๒. การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ ใช้เอกสารหรือหลักฐานตาม (๔)

ประทับตราสำคัญ
นิติบุคคล
(ถ้ามี)

(ลงชื่อ).....
(.....)
นายจ้างหรือผู้มีอำนาจกระทำการแทน/บุคคล

แบบ กอ.จพ.

แบบคำขอการแจ้งการขึ้นทะเบียน การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่
ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย

เขียนที่

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

ชื่อสถานประกอบการ..... 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 ๔		
			(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 /หนังสือเดินทางหรือใบอนุญาต ทำงาน	คุณสมบัติตามข้อ ๑๑			สถานะ	
			(๑)	(๒)	(๓)	นายจ้าง	ลูกจ้าง*
๑							
๒							
๓							

* ลูกจ้างระดับผู้บริหาร

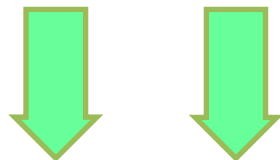
☐ การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ จำนวน คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขทะเบียน
๑		
๒		
๓		



การแจ้งและการส่งเอกสาร

อำนาจคำสั่งแต่งตั้ง คปอ.



ภายใน ๑๕ วัน

อธิบดี
หรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย



การแจ้งและการส่งเอกสาร

รายงานผลการดำเนินงาน

- * จป. เทคนิค
- * จป. เทคนิคขั้นสูง
- * จป. วิชาชีพ

ครั้งที่ ๑ นับแต่วันที่ ๓๐ มิ.ย.

ภายใน ๓๐ วัน

ครั้งที่ ๒ นับแต่วันที่ ๓๑ ธ.ค.

อธิบดี
หรือผู้ซึ่งอธิบดี
มอบหมาย

ตามแบบ
ที่อธิบดีประกาศ
กำหนด



หมวดที่ ๕

การแจ้งและการส่งเอกสาร

หน้า ๒๕

เล่ม ๑๓๙ ตอนพิเศษ ๒๓๘ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

เรื่อง แบบรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
ระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง และระดับวิชาชีพ

จป.ท

แบบ จป.ท

แบบรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค

จป.ส

แบบ จป.ส

แบบรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง

เขียนที่

จป.ว

แบบ จป.ว

แบบรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

ชื่อสถานประกอบกิจการ
ตั้งอยู่เลขที่
อำเภอ/เขต
โทรศัพท์
ชื่อ
ตั้งอยู่เลขที่
อำเภอ/เขต
โทรศัพท์

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ตำแหน่ง

ข้าพเจ้า (นายจ้าง/ผู้แทนนายจ้าง)

ชื่อสถานประกอบกิจการ

ประเภทกิจการ

ตั้งอยู่เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร E-mail

ขอรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพของ

(ชื่อ - นามสกุล)

เลขทะเบียนเลขที่

ในรอบ ๖ เดือนตามปีปฏิทิน ดังต่อไปนี้

☐ รายงานครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ มกราคม - วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ.

☐ รายงานครั้งที่ ๒ วันที่ ๑ กรกฎาคม - วันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.



ลงชื่อ (นายจ้าง/ผู้รายงาน
()

ลงชื่อ (จป.ระดับวิชาชีพ/ผู้จัดทำรายงาน
()

รับงาน



เอกสารหรือหลักฐานที่นายจ้างต้องส่ง

- ✓ ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยหรือกรรมการความปลอดภัยต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย ภายใน **๑๕** วันนับแต่วันที่มิคำสั่งแต่งตั้ง (ข้อ ๔๖)

- ✓ ส่งรายงานผลการดำเนินงานของอป. เทคนิค เทคนิคขั้นสูง และวิชาชีพ ต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย ๒ ครั้ง โดย
 - ครั้งที่ ๑ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ ๓๐ มิถุนายน
 - ครั้งที่ ๒ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ ๓๑ ธันวาคมของทุกปี ทั้งนี้ ตามแบบที่อธิบดีประกาศกำหนด (ข้อ ๔๗)



เอกสารหรือหลักฐานเก็บไว้ให้พนักงานตรวจความปลอดภัยตรวจสอบ

✓ สำเนาบันทึกรายงานผลการดำเนินงานหรือรายงานการประชุมเกี่ยวกับการดำเนินการของคณะกรรมการความปลอดภัย เก็บไว้ในสถานประกอบกิจการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปีนับแต่วันจัดทำ (ข้อ ๓๕)

✓ หลักฐานการเปลี่ยนแปลงกรรมการและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งหน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการความปลอดภัย และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานดังกล่าวไว้ในสถานประกอบกิจการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี (ข้อ ๓๖)

จัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

กฎหมายลูกบท จำนวน ๘ ฉบับ ดังนี้

มีผลใช้บังคับ จำนวน ๕ ฉบับ

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข **การแจ้งชื่อ** เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัยเพื่อขึ้นทะเบียน หรือการยกเลิกการขึ้นทะเบียน
- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการ **รายงานผล** การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง และระดับวิชาชีพ
- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง **การฝึกอบรมหรือการพัฒนาความรู้** ของ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง และระดับวิชาชีพ เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานเพิ่มเติม

กฎหมายลูกบท จำนวน ๘ ฉบับ ดังนี้

มีผลใช้บังคับ จำนวน ๕ ฉบับ

- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การฝึกอบรม คุณสมบัติวิทยากร และการดำเนินการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานและระดับบริหาร ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และมีผลใช้บังคับในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
- ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การฝึกอบรม คุณสมบัติวิทยากร และการดำเนินการฝึกอบรมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และมีผลใช้บังคับในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖



กฎหมายลูกบท จำนวน ๘ ฉบับ ดังนี้

ระหว่างยกร่างฯ จำนวน ๓ ฉบับ

(ร่าง) ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง การพิจารณาเทียบวุฒิการศึกษา
ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย หรือเทียบเท่า

(ร่าง) ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การฝึกอบรมฯ เจ้าหน้าที่
ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค และระดับเทคนิคขั้นสูง

(ร่าง) ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์การฝึกอบรมฯ เจ้าหน้าที่
ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๙ ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และหัวหน้าหน่วยงานความปลอดภัยซึ่งนายจ้างได้แต่งตั้งตามกฎหมายกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัยตามกฎหมายกระทรวงนี้

ข้อ ๕๐ ให้คณะกรรมการความปลอดภัยฯ ตามกฎหมายกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ก่อนวันที่กฎหมายนี้ใช้บังคับ เป็นคณะกรรมการความปลอดภัยตามกฎหมายกระทรวงนี้ จนกว่าจะครบวาระการดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๕๑ ให้หน่วยงานความปลอดภัยตามกฎหมายกระทรวงฯ พ.ศ. ๒๕๔๙ เป็นหน่วยงานความปลอดภัยตามกฎหมายกระทรวงนี้