

แผนการอบรมพนักงานประจำปี พ.ศ. 2566  
และตัวอย่างการเข้าอบรมด้านความปลอดภัยของพนักงานและผู้รับเหมา

แผนฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานประจำปี 2566  
(Yearly Training and Development Plan 2023)

หลักสูตรเพื่อส่งเสริมสมรรถนะหลัก และสมรรถนะภาวะผู้นำ (Core and Leadership Competency Course)

Item	Course Name	No. Class	Period (Day)	No. of Attendee per class	Target Group	Year 2023												Remark
						Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	
Core Competency Course																		
1	Core Values Outing/Team Building	2	N/A	120	All employees													In-house Training
Management Course																		
2	Supervisor Development Program	N/A	N/A	N/A	Supervisor Level up													In-house Training
3	Management Development Program	N/A	N/A	N/A	Level 10-13													In-House/Public Training
Other Skills																		
4	Business English (Voxy)	E-learning	3 months	90	All employees													In-house Training

หลักสูตรที่รองรับตามกฎหมาย ข้อกำหนด ระบบมาตรฐานด้านต่างๆ (Compliance Awareness Course)

Item	Course Name	No. Class	Period (Day)	No. of Attendee per class	Target Group	Year 2023												Remark
						Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	
PSM Course																		
1	Overview of the Process	E-Learning	N/A	N/A	AN,MM,QA,Office (MS, FA) (New employee)													M-In-D
2	PSM Overview	E-Learning	N/A	N/A	AN,MM,PU,TA,TM,LT, PM,EN,MT,QA,CQ,SS (New Employee + BSA)													M-In-D
3	PSI of the Highly hazardous chemicals & TOP 3 MAE (Update)	Classroom/ Virtual	1	120	AN,MM,PU,TA,TM,LT, PM,EN,MT,QA,CQ,SS (New Employee + BSA)													In-house
4	HAZOP/Bow Tie Workshop	Classroom	1	N/A	Working Team													In-house
5	GHGs Emission workshop/training	Classroom	1	N/A	Taskforce													In-house
6	MI introduction (RRM, RBI, SIL, SIF)	Classroom	1	60	AN,MM,PU,TA,TM,LT, PM,EN,MT,QA,CQ,SS													In-house
7	Inspiration Leader Program (Visible Leadership)	Classroom	1	40	AN,MM,PU,TA,TM,LT, PM,EN,MT,QA,CQ,SS (Division Manager level up)													In-house
8	BBS Workshop (Lesson Learned from the real case)	Classroom	2	90	AN,MM,PU,TA,TM,LT, PM,EN,MT,QA,CQ,SS													In-house
9	Refresh - WI	Classroom	1	100	AN,MM,PU,TA,TM													In-house

\*Please note that the schedule and course are subject to change as appropriate.

Prepared by Pattapan Thipkate Position: HR Officer Date: 08 FEB 2023	Prepared by Bussarin Humsuk Position: Senior HR Officer Date: 08 FEB 2023	Verified by Usanee Thiranant Position: HR Div. Manager Date: 08 FEB 2023	Verified by Chusak Sinlapasart Position: CQ Div. Manager Date: 9/2/23	Verified by Shintaro Tanaka Position: Plant Director Date: 9. Feb. 2023	Verified by Siriluck Phonorthong Position: VPC Date: 14/2/2023	Approved by Takuma Miura Position: President & VPO Date: 15 <sup>th</sup> FEB 2023
---	--	---	--	--	---	---



แผนฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานประจำปี 2566  
(Yearly Training and Development Plan 2023)

หลักสูตรที่รองรับตามกฎหมาย ข้อกำหนด ระบบมาตรฐานด้านต่างๆ (Compliance Awareness Course)

Item	Course Name	No. Class	Period (Day)	No. of Attendee per class	Target Group	Year 2023												Remark
						Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	
General Course																		
1	On-Boarding Program for new employee	N/A	0.5	N/A	New Employee (All unit)	2, 16	1, 16	1, 16	1, 17	2, 16	1, 16	3, 17	1, 16	1, 18	2, 16	1, 16	1, 18	In-house
2	Introduction to IMS Awareness, 5S, Suggestion and BBS (Full Course + Refresh)	E-Learning	N/A	N/A	All Employees													M-In-D
SSHE & Law Course																		
3	SHE Laws & Regulation	Classroom	1	N/A	New Employee (All unit)	18	20	20	19	18	19	19	18	20	18	20	20	In-house
4	Chemical and Hazardous Substances Safety Handling and Storage	Classroom	1	N/A	New Employee (AN,MM,QA,LT,EM,SS,PC,TA,TM)	19	21	21	20	19	20	20	21	21	19	21	21	In-house
5	Refresh-Hydrogen Cyanide (Full Course + Refresh)	E-Learning	N/A	N/A	AN,MM,QA,LT,EM,TA,TM (New Employee)													M-In-D
6	First Aid & Basic Life Support	2	1	40	All unit										18, 20			In-house
7	Refresh-Chemical and Hazardous Substances Safety Handling and Storage	E-Learning	0.5	45	AN,MM,QA,LT,EM,SS,PC,TA,TM													M-In-D
8	Refresh-Mobile & Overhead Crane Safety (Operator, Rigger, Signaler, Controller)	Virtual	0.5	15	EM,SS,AN,MM								17, 29					In-house
9	Refresh-Boiler Controller	Virtual	1	35	AN, MM					16, 23								In-house
10	Hazmat Life Support	2	1	26	AN, MM (Field Operator)						13, 20							In-house
11	Basic Fire Fighting	1	1	N/A	New Employee (All unit)							12						In-house
12	Safety Officer in Management level	N/A	2	6	All Unit	19-20	9-10	14-15	27-28	2-3	8-9	11-12	10-11	12-13	10-11	9-10	12-13	Public
13	Safety Officer in Supervisor level	N/A	2	2	All Unit	17-18,26-27	6-7,16-17,23-24	7-8,16-17,28-29	4-5,20-21	9-10,18-19,30-31	7-8,15-16,27-28	6-7,13-14,26-27	8-9,17-18,29-30	7-8,19-20,28-29	5-6,17-18,26-27	7-8,16-17,28-29	7-8,14-15,21-22	Public
14	SHE Committee	N/A	2	8	SHE Committee	9-10	14-15	9-10	18-19	11-12	1-2	11-12	3-4	5-6	5-6	2-3	6-7	Public
15	Confine space for 4 level (Authorizer, Supervisor,Assistant,Entry Worker)	N/A	4	8	AN,MM,EM	23-26	13-16,21-24	7-10,13-16,28-31	24-27	15-18,23-26	19-22,26-29	10-13,24-27	8-11,28-31	11-14,18-21,25-28	3-6,17-20,24-27	13-16,20-23	18-21,28-29	Public
16	Confine space (Entry Worker)	N/A	2	4	TA, TM	19-20,27-28,26-27	6-7,16-17,23-24	9-10,20-21,30-31	11-12,18-19	8-9,15-16,29-30	1-2,7-8,26-27	4-5,17-18,24-25	3-4,17-18,28-29	5-6,19-20,28-29	5-6,16-17,30-31	6-7,23-24,29-30	7-8,14-15,21-22	Public
17	Boiler Controller	N/A	6	4	AN,MM		20-25				26-1 Jul				2-7			Public
18	Natural Gas	N/A	2	4	AN,MM	16-17	1-2	1-2	4-5	2-3	1-2	3-4	7-8	6-7	5-6	6-7	11-12	Public
19	Gas Controller	N/A	2	4	AN,MM,QA,PC,LT	23-25	13-15		19-21	10-12	26-28	19-21	21-23	13-15	9-11	13-15	18-20	Public
20	Waste Water treatment : Controller	N/A	5	1	TA,TM,CQ,SS			13-17				10-14		4-8				Public
21	Air Polutions treatment : Controller	N/A	5	1	TA,TM,CQ,SS		20-24				19-23		21-25					Public
22	Industrial Waste Operate : Controller	N/A	5	1	TA,TM,CQ,SS				24-28				7-11				11-15	Public
23	Waste Water treatment : Operator	N/A	2	2	AN					17-19			16-18			1-3		Public
24	Air Polutions treatment :Operator	N/A	2	4	AN,MM				3-5			17-19			10-12			Public
25	Industrial Waste Operate : Operator	N/A	2	4	AN,MM						14-16			20-22			12-14	Public
26	Mobile & Overhead Crane Safety (Operator, Rigger, Signaller, Controller)	N/A	3	6	EM	20-22	17-19	17-19	21-23	19-21	16-18	14-16	18-20	22-24	20-22	17-19	15-17	Public
27	Scaffolding Inspector	N/A	3	9	EM		2-4		6-8		1-3		3-5		5-7		7-9	Public
28	Personal responsible for Energy Conservation (New & Refresh)	N/A	3	1	TA,TM (Person in charge)													Public
29	Refresh-Confined Space	N/A	0.5	2	AN,MM,EM,TA,TM	31	28	24	21	31	12	14	21	29	16	27	11	Public
Functional Course																		
30	IMS Internal Auditor for New Committee	N/A	2	N/A	IMS Committee													In-house
31	DMS New System for All employees	Virtual	0.5	N/A	All Unit		15, 16											In-house (Virtual)
32	DMS New System for All employees (Online)	E-Learning	0.5	N/A	All unit (mew employee)													M-In-D
33	Advance Fire Fighting : ECC	1	2	16	AN,MM,LT													In-house
34	IMS Lead Auditor (ISO9001, 14001, 45001)	N/A	5	2	IMS Lead Audit			20-24	24-28			3-7		4-8		13-17		Public
35	Refresh-Fire Commander	N/A	2	6	AN,MM (Shift Supervisor)		9-10	28-29		25-26	22-23	20-21	22-23	21-22	19-20	20-21		Public
36	Defensive Driving	N/A	2	N/A	Who use company car						7-8		10-11		19-20		14-15	Public

\*Please note that the schedule and course are subject to change as appropriate.

Position: HR Officer

Date: 08 FEB 2023

Position: HR Div. Manager

Date: 08 FEB 2023

Position: CQ Div. Manager

Date: 9/2/23

Position: Plant Director

Date: 9 Feb 2023

Position: VPC

Date: 14/2/2023

Position: President & VPO

Date: 15 FEB 2023

ชื่อหลักสูตร "ความรู้ ภูมิหาย และข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รุ่นที่ 3/2566"

วันที่ 7 มิถุนายน 2566

สถานที่ RY-A2 Meeting Room, 1st Floor, Admin Building

วิทยากร Ms. Phakkawadee Jarassaeang (SS unit)

ผู้ดำเนินการจัดอบรม : หน่วยงานบุคคลและบริหาร

สรุปจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. จำนวนพนักงานผู้เข้ารับการฝึกอบรม	1	คน	จำนวนที่ไม่มาอบรม	0	คน
2. จำนวนพนักงานที่ผ่านการอบรม	1	คน	คิดเป็น	100%	ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด
3. จำนวนพนักงานที่ไม่ผ่านการอบรม	0	คน	คิดเป็น	0%	ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด
4. จำนวนผู้ตอบแบบประเมินผลหลังการอบรม	1	คน	คิดเป็น	100%	ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด

สรุปผลการจัดอบรม

ความพึงพอใจต่อ “ สถานที่และบริการ ”	มากที่สุด (5)	ค่อนข้างมาก (4)	ปานกลาง (3)	ค่อนข้างน้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	ค่าเฉลี่ย
1) บรรยากาศในการอบรม มีส่วนช่วยกระตุ้นผู้เรียน	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00
2) การจัดอบรมในรูปแบบ (Online/On-site)	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00
ความพึงพอใจต่อ “ การประสานงานการอบรม/สัมมนา ”	มากที่สุด (5)	ค่อนข้างมาก (4)	ปานกลาง (3)	ค่อนข้างน้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	ค่าเฉลี่ย
3) การประชาสัมพันธ์ เชิญชวน การแจ้งเชิญเข้าร่วมอบรม	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00
4) การให้บริการ การประสานงานของเจ้าหน้าที่อบรม	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00
ความพึงพอใจต่อ “เนื้อหาและการบรรยาย”	มากที่สุด (5)	ค่อนข้างมาก (4)	ปานกลาง (3)	ค่อนข้างน้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	ค่าเฉลี่ย
5) Presentation เห็นชัดเจน เนื้อหาเข้าใจง่าย	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00
6) เนื้อหาการบรรยาย ตรงตามวัตถุประสงค์ของการอบรม	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00
7) เนื้อหาการบรรยาย มีส่วนช่วยส่งเสริมการเรียนรู้/ทัศนคติของท่าน	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00
ความพึงพอใจต่อวิทยากร	มากที่สุด (5)	ค่อนข้างมาก (4)	ปานกลาง (3)	ค่อนข้างน้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	ค่าเฉลี่ย
8) วิทยากร สามารถถ่ายทอดความรู้ได้ตรงวัตถุประสงค์ของการอบรม	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00
9) วิทยากร มีเทคนิคกระตุ้น การเรียนรู้ของท่าน ได้ดี เพียงใด	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00
10) วิทยากร บริหารควบคุมเวลาได้ดี เพียงใด	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00
11) วิทยากร ตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นและชัดเจน เพียงใด (ถ้ามี)	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00
ความพึงพอใจ “ โดยรวม ”	มากที่สุด (5)	ค่อนข้างมาก (4)	ปานกลาง (3)	ค่อนข้างน้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	ค่าเฉลี่ย
12) “ก่อน” การอบรม/สัมมนา ท่านได้รับความรู้ / ความเข้าใจ เพียงใด	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00
13) “หลัง” การอบรม/สัมมนาท่านสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้เพียงใด	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00
14) ความพึงพอใจโดยรวมต่อหลักสูตรนี้	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00

15) ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

-

16) หลักสูตรนี้มีส่วนช่วยส่งเสริมงาน หรือพัฒนาตัวท่านอย่างไรบ้าง

-

บรรยากาศในการอบรม มีส่วนช่วยกระตุ้นผู้เรียน	5.00
การจัดอบรมในรูปแบบ (Online/On-site)	5.00
การประชาสัมพันธ์ เชิญชวน การแจ้งเชิญเข้าร่วมอบรม	5.00
การให้บริการ การประสานงานของเจ้าหน้าที่อบรม	5.00
Presentation เห็นชัดเจน เนื้อหาเข้าใจง่าย	5.00
เนื้อหาการบรรยาย ตรงตามวัตถุประสงค์ของการอบรม	5.00
เนื้อหาการบรรยาย มีส่วนช่วยส่งเสริมการเรียนรู้/ทัศนคติของท่าน	5.00
วิทยากร สามารถถ่ายทอดความรู้ได้ตรงวัตถุประสงค์ของการอบรม	5.00
วิทยากร มีเทคนิคกระตุ้น การเรียนรู้ของท่าน ได้ดี เพียงใด	5.00
วิทยากร บริหารควบคุมเวลาได้ดี เพียงใด	5.00
วิทยากร ตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นและชัดเจน เพียงใด (ถ้ามี)	5.00
"ก่อน" การอบรม/สัมมนา ท่านได้รับความรู้ / ความเข้าใจ เพียงใด	5.00
"หลัง" การอบรม/สัมมนา ท่านสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้เพียงใด	5.00
ความพึงพอใจโดยรวมต่อหลักสูตรนี้	5.00







ชื่อหลักสูตร "การบริหารจัดการและการเก็บรักษาสารเคมีอย่างปลอดภัย" รุ่นที่ 3/2566"

วันที่ 13 มิถุนายน 2566

สถานที่ RY-A2 Meeting Room, 1st Floor, Admin Building

วิทยากร Ms. Phakkawadee Jarassaeng (SS unit)

ผู้ดำเนินการจัดอบรม : หน่วยงานบุคคลและบริหาร

**สรุปจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม**

1. จำนวนพนักงานผู้เข้ารับการฝึกอบรม	1	คน	จำนวนที่ไม่มาอบรม	0	คน
2. จำนวนพนักงานที่ผ่านการอบรม	1	คน	คิดเป็น	100%	ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด
3. จำนวนพนักงานที่ไม่ผ่านการอบรม	0	คน	คิดเป็น	0%	ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด
4. จำนวนผู้ตอบแบบประเมินผลหลังการอบรม	1	คน	คิดเป็น	100%	ของผู้เข้าอบรมทั้งหมด

**สรุปผลการจัดอบรม**

ความพึงพอใจต่อ “ สถานที่และบริการ ”	มากที่สุด (5)	ค่อนข้างมาก (4)	ปานกลาง (3)	ค่อนข้างน้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	ค่าเฉลี่ย
1) บรรยากาศในการอบรม มีส่วนช่วยกระตุ้นผู้เรียน	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00
2) การจัดอบรมในรูปแบบ (Online/On-site)	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00
ความพึงพอใจต่อ “ การประสานงานการอบรม/สัมมนา ”	มากที่สุด (5)	ค่อนข้างมาก (4)	ปานกลาง (3)	ค่อนข้างน้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	ค่าเฉลี่ย
3) การประชาสัมพันธ์เชิญชวน การแจ้งเชิญเข้าร่วมอบรม	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00
4) การให้บริการ การประสานงานของเจ้าหน้าที่อบรม	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00
ความพึงพอใจต่อ “เนื้อหาและการบรรยาย”	มากที่สุด (5)	ค่อนข้างมาก (4)	ปานกลาง (3)	ค่อนข้างน้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	ค่าเฉลี่ย
5) Presentation เห็นชัดเจน เนื้อหาเข้าใจง่าย	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00
6) เนื้อหาการบรรยาย ตรงตามวัตถุประสงค์ของการอบรม	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00
7) เนื้อหาการบรรยาย มีส่วนช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ทัศนคติของท่าน	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00
ความพึงพอใจต่อวิทยากร	มากที่สุด (5)	ค่อนข้างมาก (4)	ปานกลาง (3)	ค่อนข้างน้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	ค่าเฉลี่ย
8) วิทยากร สามารถถ่ายทอดความรู้ได้ตรงวัตถุประสงค์ของการอบรม	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00
9) วิทยากร มีเทคนิคกระตุ้น การเรียนรู้ของท่าน ได้ดี เพียงใด	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00
10) วิทยากร บริหารควบคุมเวลาได้ดี เพียงใด	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00
11) วิทยากร ตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นและชัดเจน เพียงใด (ถ้ามี)	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00
ความพึงพอใจ “ โดยรวม ”	มากที่สุด (5)	ค่อนข้างมาก (4)	ปานกลาง (3)	ค่อนข้างน้อย (2)	น้อยที่สุด (1)	ค่าเฉลี่ย
12) “ก่อน” การอบรม/สัมมนา ท่านได้รับความรู้ / ความเข้าใจ เพียงใด	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00
13) “หลัง” การอบรม/สัมมนาท่านสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้เพียงใด	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00
14) ความพึงพอใจโดยรวมต่อหลักสูตรนี้	100.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.00

15) **ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม**

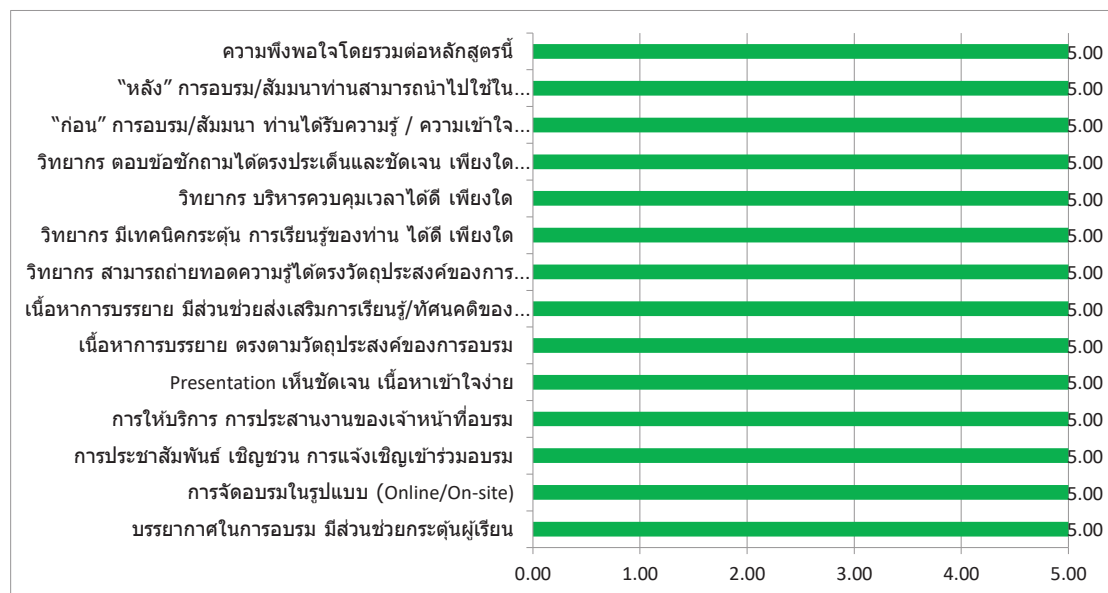
-

16) **หลักสูตรนี้มีส่วนช่วยส่งเสริมงาน หรือพัฒนาตัวท่านอย่างไรบ้าง**

-



บรรยากาศในการอบรม มีส่วนช่วยกระตุ้นผู้เรียน	5.00
การจัดอบรมในรูปแบบ (Online/On-site)	5.00
การประชาสัมพันธ์ เชิญชวน การแจ้งเชิญเข้าร่วมอบรม	5.00
การให้บริการ การประสานงานของเจ้าหน้าที่อบรม	5.00
Presentation เห็นชัดเจน เนื้อหาเข้าใจง่าย	5.00
เนื้อหาการบรรยาย ตรงตามวัตถุประสงค์ของการอบรม	5.00
เนื้อหาการบรรยาย มีส่วนช่วยส่งเสริมการเรียนรู้/ทัศนคติของท่าน	5.00
วิทยากร สามารถถ่ายทอดความรู้ได้ตรงวัตถุประสงค์ของการอบรม	5.00
วิทยากร มีเทคนิคกระตุ้น การเรียนรู้ของท่าน ได้ดี เพียงใด	5.00
วิทยากร บริหารควบคุมเวลาได้ดี เพียงใด	5.00
วิทยากร ตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นและชัดเจน เพียงใด (ถ้ามี)	5.00
"ก่อน" การอบรม/สัมมนา ท่านได้รับความรู้ / ความเข้าใจ เพียงใด	5.00
"หลัง" การอบรม/สัมมนา ท่านสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้เพียงใด	5.00
ความพึงพอใจโดยรวมต่อหลักสูตรนี้	5.00



สรุปรายชื่อผู้เข้าอบรม

หลักสูตร:

"การบริหารจัดการและการเก็บรักษาสารเคมีอย่างปลอดภัย" รุ่นที่ 3/2566"

วันที่:

13 มิถุนายน 2566 (08.30 - 17.00 น.)

สถานที่อบรม:

RY-A2 Meeting Room, 1st Fl., Admin Building, Rayong Office

[illegible]

สรุปผลการสอบ หลักสูตร "การบริหารจัดการและการเก็บรักษาสารเคมีอย่างปลอดภัย" รุ่นที่ 3/2566"

วันที่ 13 มิถุนายน 2566 (08.30 - 17.00 น.)

ลำดับ	รหัส	ชื่อ - นามสกุล	หน่วยงาน	ผลการทดสอบ				สรุปผลการสอบ	หมายเหตุ
				Pre-Test	%	Post-Test	%		
1	660007		Project Management	9	75%	12	100%	ผ่าน	

ส่วนที่ 1 กรอกข้อมูลโดยผู้รับเหมา

บริษัทผู้รับเหมา บริษัท ไทยนิปปอน สตีล เอ็นจิเนียริ่ง แอนด์ คอนสตรัคชั่น คอร์ปอเรชั่น จำกัด วันที่ 26 มิถุนายน 2566

ที่อยู่ เลขที่ 390 หมู่ 6 ถนนท้ายบ้าน ต.ท้ายบ้าน อ.เมือง จ.สมุทรปราการ 10280 เบอร์โทรศัพท์: [Redacted]

ขอส่งพนักงานผู้รับเหมาเข้าอบรมความปลอดภัยก่อนเริ่มงาน ในวันและเวลา ดังต่อไปนี้

☒ วันจันทร์ ☐ วันพุธ ☐ วันพฤหัสบดี ที่ 26 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566 เวลา 09:00 น. - 12:00 น.

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งงาน	ลายมือชื่อ	แผนกความปลอดภัย PTTAC		
				ผลการอบรม	เลขบัตรประจำตัว	เลขบัตร Access
1	[Redacted]	ขับรถเอี้ยบ	[Redacted]	✓ 19	661918	-
2		Helper		✓ 15	661919	-
3		Helper		✓ 13	661920	-
4		Helper		✓ 13	661921	-
5		Helper		✓ 14	661922	-
6		Helper		✓ 19	661923	-
7						
8						
9						
10						
11						
12						

\*\*บริษัทจึงได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.) จำนวน ..... ท่าน ตามข้อกำหนดของ PTTAC ดังนี้

☐ 2-5 คน: จป. หัวหน้างาน ☐ 6-10 คน: จป. เทคนิค ☐ 11-20 คน: จป. เทคนิคขั้นสูงหรือวิชาชีพ ☒ 21 คนขึ้นไป จป. วิชาชีพ

ชื่อ: [Redacted] หมายเลขรหัส จป. (จากสวัสดิการคุ้มครองแรงงาน) กส.จป. [Redacted]

พร้อมแนบเอกสารของพนักงานผู้รับเหมา เพื่อประกอบการพิจารณาการอบรมและยื่นขอบัตรประจำตัวผู้รับเหมา ดังสิ่งต่อไปนี้

- สำเนาหลักฐานการฝึกอบรมความรู้และกฎหมายด้านความปลอดภัย จำนวน 3 ชั่วโมง ตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยฯ พ.ศ. 2555
- สำเนาบัตรประชาชน , 2 ฉบับ
- สำเนาแสดงสิทธิการรักษาพยาบาลจาก www.sso.go.th หรือ Mobile Application (SSO Connect)
- สำเนาใบรับรองแพทย์ , 1 ฉบับ (วันที่รับการตรวจไม่เกิน 1 เดือน) กรณีเป็นสำเนาผลการตรวจสุขภาพประจำปี วันที่รับการตรวจไม่เกิน 6 เดือน
- สำเนาแสดงหมู่โลหิต , 1 ฉบับ
- รูปถ่ายหน้าตรงเห็นหน้าชัดเจน (JPEG ไม่เกิน 100 Kb) ถ่ายไม่เกิน 1 เดือน พร้อมกรอกทะเบียนข้อมูลผู้รับเหมา FM-SS-0036 และ ให้จัดส่งเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ไปที่ E-mail : [contractor@pttac.com](mailto:contractor@pttac.com)

ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอรับรองว่าพนักงานผู้รับเหมาตามรายชื่อข้างต้นเป็นพนักงานของบริษัทฯ จริง ข้าพเจ้าจะควบคุมให้การดำเนินงาน และการปฏิบัติงานใน PTTAC เป็นไปตามกฎข้อบังคับว่าด้วยการควบคุมความปลอดภัยและการรักษาความปลอดภัยของ PTTAC โดยเคร่งครัด ตลอดจนต้องศึกษาและปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทุกประการ ผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรืออันตรายความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของผู้รับเหมาเอง ทั้งนี้ไม่ว่าอุบัติเหตุหรืออันตรายความเสียหายดังกล่าวจะเกิดจากสาเหตุใดๆ รวม ทั้งเหตุสุดวิสัย และจะต้องรับผิดชอบในเหตุเสียหายอันเกิดแก่ทรัพย์สินของ PTTAC และบุคคลอื่นซึ่งมีอยู่ในบริเวณพื้นที่ของ PTTAC นี้ โดยเอกสารแนบของพนักงานผู้รับเหมาด้วย

ลงชื่อด้วยรอง ..... (ตำแหน่งผู้จัดการของบริษัทผู้รับเหมาหรือผู้ได้รับมอบอำนาจเท่านั้น)

ตำแหน่ง ..... เบอร์โทร .....

ส่วนที่ 2: กรอกข้อมูลโดย PTTAC

ส่วนงานที่เข้าจ้าง / ส่วนงานที่ควบคุมงานของผู้รับเหมา

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบและขอรับรองว่าบริษัทผู้รับเหมาได้จัดส่งเอกสารครบถ้วนตามข้อกำหนด และแนบมาตามรายชื่อข้างต้นให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ

ลงชื่อด้วยรอง ..... ผู้ควบคุมงาน. ลงชื่อด้วยรอง ..... ผู้จัดการส่วน (ผู้รับมอบหมาย)

ส่วนงาน ..... วันที่ 24-Jun-23 วันที่ 24-Jun-23

หน่วยงานบริหารความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม (โทร. 038-974873) จอวันอบรม (โทร. 038-974856)

ได้รับเอกสารจากผู้รับเหมาวันที่ 24/6/66 ลงชื่อผู้รับเอกสาร ..... ลงชื่อด้วยรอง .....

หมายเหตุ.....

พนักงานผู้รับเหมาข้างต้นผ่านการอบรมวันที่ 26/6/66 จำนวน 6 คน

SS' unit