

เอกสารแนบที่ 3

เอกสารอบรมความปลอดภัยพนักงาน

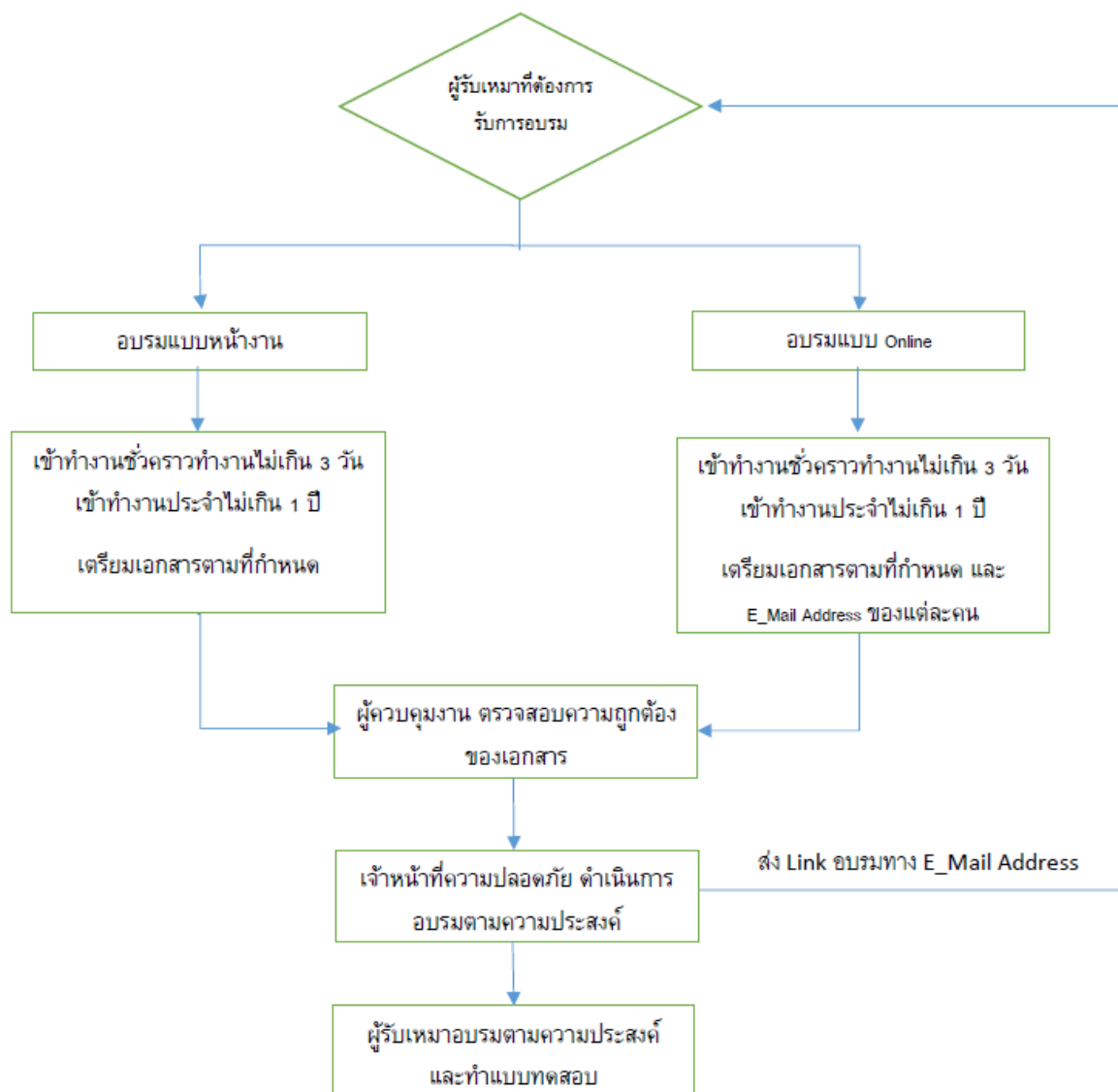


บริษัท กรุงเทพขนส่งเชื้อเพลิงแก๊วและโลจิสติกส์ จำกัด
สำนักงานใหญ่ เลขที่ 99 หมู่ 9 ตำบลบางกระสัน
อำเภอบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13160
อีเมล : info@bfpl.co.th
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร : 0 1455 64004 40 9

Bangkok Fuel Pipeline & Logistics Company Limited
Head Office : 99 Moo 9, Tambon Bang Krasan
Amphoe Bang Pa-In, Phra Nakhon Si Ayutthaya 13160.
E-mail : info@bfpl.co.th
Tax ID Number : 0 1455 64004 40 9

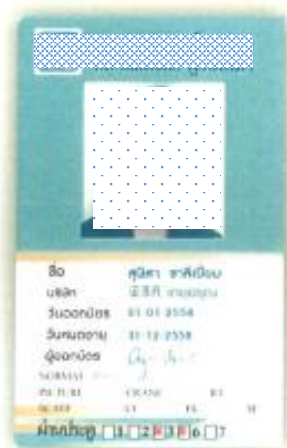
ขั้นตอนการอบรมแนะนำความปลอดภัยสำหรับผู้รับเหมา แบบ ONLINE		
	เอกสารที่ต้องส่งทาง E Mail	เอกสารต้นฉบับที่ต้องส่งวันทำแบบทดสอบ(ก่อนทำแบบทดสอบอย่างน้อย 2 ชั่วโมง)
อบรมเพื่อทำงานประจำ (เข้าทำงานไม่เกิน 1 ปี)	- วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08.00-15.00 น. (ยกเว้นวันหยุดของบริษัท) พร้อมทั้ง E Mail Address ของผู้อบรมแต่ละคน	- วันทำแบบทดสอบ วันจันทร์-วันศุกร์ ไม่เกิน เวลา 09.00 น.(ยกเว้นวันหยุดของ บริษัท) ให้ผ่านไม่น้อยกว่า 80%
	- อบรมด้วยตัวเองโดย ดู Clip และทำความเข้าใจ ปลอดภัยตาม Link ที่ส่งให้ทาง E Mail	- <u>ต้นฉบับ</u> แบบฟอร์ม แจ้งขอเข้ารับการอบรม ความปลอดภัย
	- แบบฟอร์ม แจ้งขอเข้ารับการอบรมความ ปลอดภัย	- <u>ต้นฉบับ</u> บัญชีรายชื่อผู้รับเหมาเข้ารับการ อบรมด้านความปลอดภัย
	- บัญชีรายชื่อผู้รับเหมาเข้ารับการอบรม ด้านความปลอดภัย	- <u>ต้นฉบับ</u> ผลการตรวจสอบเสถียรภาพร่างกาย
	- ผลการตรวจสอบเสถียรภาพร่างกาย	- รูปถ่าย 1 นิ้ว 2 รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)
	- สำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงชื่อรับรอง	-
อบรมเพื่อทำงานชั่วคราว (ทำงานไม่เกิน 3 วัน)	- แบบฟอร์ม แจ้งขอเข้ารับการอบรมความ ปลอดภัย	- <u>ต้นฉบับ</u> แบบฟอร์ม แจ้งขอเข้ารับการอบรม ความปลอดภัย
	- บัญชีรายชื่อผู้รับเหมาเข้ารับการอบรม ด้านความปลอดภัย	- <u>ต้นฉบับ</u> บัญชีรายชื่อผู้รับเหมาเข้ารับการ อบรมด้านความปลอดภัย
	- สำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงชื่อรับรอง	-

ขั้นตอนการอบรมแนะนำความปลอดภัยสำหรับผู้รับเหมา แบบอบรมหน้างาน		
	สำเนา เอกสารที่ต้องส่งทาง E Mail	เอกสารต้นฉบับที่ต้องส่งวันอบรม (ก่อนอบรมอย่างน้อย 2 ชั่วโมง)
อบรมเพื่อทำงานประจำ (เข้าทำงานไม่เกิน 1 ปี)	- วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08.00-15.00 น. (ยกเว้นวันหยุดของบริษัท)	- อบรมวันจันทร์ พุธ วันศุกร์ เวลา 09.00 น. (ยกเว้นวันหยุดของบริษัท) พร้อมทั้งทำ แบบทดสอบหลังจากอบรมเสร็จ
	- แบบฟอร์ม แจ้งขอเข้ารับการอบรมความ ปลอดภัย	- <u>ต้นฉบับ</u> แบบฟอร์ม แจ้งขอเข้ารับการอบรม ความปลอดภัย
	- บัญชีรายชื่อผู้รับเหมาเข้ารับการอบรมด้าน ความปลอดภัย	- <u>ต้นฉบับ</u> บัญชีรายชื่อผู้รับเหมาเข้ารับการอบรม ด้านความปลอดภัย
	- ผลการตรวจสอบเสถียรภาพร่างกาย	- <u>ต้นฉบับ</u> ผลการตรวจสอบเสถียรภาพร่างกาย
	- สำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงชื่อรับรอง	- รูปถ่าย 1 นิ้ว 2 รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)
อบรมเพื่อทำงานชั่วคราว (ทำงานไม่เกิน 3 วัน)	- ส่งเอกสาร วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08.00- 16.00 น.(ยกเว้นวันหยุดของบริษัท)	- อบรมวันจันทร์ พุธ วันศุกร์ เวลา 09.00 น. (ยกเว้นวันหยุดของบริษัท) พร้อมทั้งทำ แบบทดสอบหลังจากอบรมเสร็จ
	- แบบฟอร์ม แจ้งขอเข้ารับการอบรมความ ปลอดภัย	- <u>ต้นฉบับ</u> แบบฟอร์ม แจ้งขอเข้ารับการอบรม ความปลอดภัย
	- บัญชีรายชื่อผู้รับเหมาเข้ารับการอบรมด้าน ความปลอดภัย	- <u>ต้นฉบับ</u> บัญชีรายชื่อผู้รับเหมาเข้ารับการ อบรมด้านความปลอดภัย
	- สำเนาบัตรประชาชนพร้อมลงชื่อรับรอง	-



ขั้นตอนการอบรม

- 1.ส่งเอกสารการอบรมก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ก่อนการอบรม
(เอกสารต้องครบและถูกต้อง)
- 2.ผู้รับเหมาต้องมาเข้าห้องอบรมไม่เกินเวลา 09.00 น.
- 3.ส่งใบบัญชีรายชื่อผู้รับเหมาผ่านการอบรมเพื่อขอทำบัตรสแกน
ลายนิ้วมือ (RFID) ไม่เกินเวลา 10.00 น.
- 4.ผู้รับเหมามาสแกนนิ้ว เวลา 14.30 น.
- 5.กรอกใบรายชื่อ พร้อมกับถ่ายรูปผู้รับเหมา “รูปหน้าตรง พื้นหลังสี
ขาว . ขนาดไม่เกิน 1 MB.พิมพ์ชื่อลงใต้ภาพ” บันทึกลงแฟรชไดร์ ส่งมา
ที่ SFD เพื่อพิมพ์บัตรผู้รับเหมา



เอกสารการเข้าอบรม

1. ใบปะหน้า (กรอกรายละเอียดให้ครบ)




2. สำเนาบัตรประชาชน อายุไม่ต่ำกว่า 18 บริบูรณ์ และบัตรต้องไม่หมดอายุ(เซ็นสำเนาถูกต้อง)



3. ใบทดสอบจิตสำนึก โดยต้องผ่านการตรวจจากตัวแทน **bfpl** ผู้

ควบคุมงาน



4. ใบรับรองแพทย์ ตรวจปัสสาวะหาสารเสพติด ฉบับ **จริง** ไม่รับ

คลินิก



5. รูปถ่าย 2 รูป ขนาด 1 นิ้วหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา พื้นหลังเรียบ (1 รูปติดเอกสาร , 1รูป ติดบัตร)

รูปภาพการอบรม

