

แบบรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นายจ้าง).....ตำแหน่ง.....

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

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

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

ขอรายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูงของ

(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.

(๑) ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้

(๒) วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัย เสนอนายจ้าง ดังนี้

(๓) วิเคราะห์แผนงานโครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่าง ๆ และเสนอแนะมาตรการ ความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง ดังนี้

(๔) ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการหรือมาตรการ ความปลอดภัยในการทำงาน ดังนี้

(๕) แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ ดังนี้

.....

(๖) แนะนำ ฝึกสอน อบรมลูกจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน ดังนี้

.....

(๗) ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ซ้ำอีก ดังนี้

.....

(๘) รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง ดังนี้

.....

(๙) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย ดังนี้

.....



ลงชื่อ.....(นายจ้าง)/ผู้รายงาน
(.....)

ลงชื่อ.....(จป.ระดับเทคนิคขั้นสูง)/ผู้จัดทำรายงาน
(.....)