

หนังสือรับรอง

สถานประกอบการไม่มีการประสบอันตรายจากการทำงานของลูกจ้างถึงขั้นสูญเสียวันทำงาน

เขียนที่.....

วันที่.....

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ตามบริษัท.....

ได้สมัครเข้าร่วมกิจกรรมการรณรงค์ลดสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์ประจำปี ๒๕๖๑ โดยขอรับการประกาศเกียรติคุณในระดับ..... และสามารถสะสมชั่วโมงการทำงานได้จำนวน..... ชั่วโมงตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... นั้น

บริษัท.....

ขอรับรองว่าลูกจ้างของสถานประกอบการ/ลูกจ้างของผู้รับเหมา/ลูกจ้างผู้รับเหมาช่วง ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานประกอบการทั้งหมด ไม่มีการประสบอันตรายจากการทำงานของลูกจ้างดังกล่าวถึงขั้นสูญเสียวันทำงานในช่วงระยะเวลาที่ขอรับประกาศเกียรติคุณ ทั้งนี้โดยนายจ้างและคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของบริษัทชุดปัจจุบันที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างถูกต้องตามกฎหมาย จึงได้ลงลายมือชื่อกำกับในหนังสือรับรองฉบับนี้อย่างครบถ้วนดังนี้

ลงชื่อ..... นายจ้าง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

นายจ้างลงนาม

ประทับตราบริษัท (ถ้ามี)

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้างระดับบังคับบัญชา)

(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้างระดับบังคับบัญชา)

(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้างระดับบังคับบัญชา)

(.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้างระดับบังคับบัญชา)

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้างระดับบังคับบัญชา)
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้างระดับบังคับบัญชา)
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้างระดับบังคับบัญชา)
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้างระดับบังคับบัญชา)
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ)
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ)
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ)
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ)
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ)
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ)
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ)
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ)
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ)
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ)
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(.....)

หมายเหตุ :

๑. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ต้องลงลายมือชื่อตามคำสั่งที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างถูกต้องและครบถ้วน

๒. กรณีที่สถานประกอบการมีการแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในสถานประกอบการ มีจำนวนของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานมากกว่าที่กฎหมายกำหนด นายจ้างจะต้องให้คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานนั้นลงลายมือชื่อในแบบให้ครบถ้วนก่อนและคณะกรรมการที่เหลือให้ทำเอกสารแนบท้าย(ตามแบบเอกสารแนบท้าย)

๓. กรณีสถานประกอบการไม่เข้าข่ายต้องจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามกฎหมาย ให้นายจ้างหรือผู้ที่นายจ้างมอบหมายลงนามและจัดให้ลูกจ้างแต่ละระดับลงนามในหนังสือรับรอง ดังนี้

- | | |
|--|---------|
| (๑) นายจ้าง | ประธาน |
| (๒) ผู้แทนลูกจ้างระดับบังคับบัญชา จำนวน ๒ คน
หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร | กรรมการ |
| (๓) ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ จำนวน ๒ คน
หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน | กรรมการ |

๔. กรณีที่นายจ้างมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นประธานคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในสถานประกอบการ จะต้องแนบสำเนามอบอำนาจฉบับนั้นเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย (ตามกฎหมาย)