รายงานระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
(รอบ 6 เดือน 1 มกราคม – 30 มิถุนายน 2565)

รายงาน

ระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

(รอบ 6 เดือน 1 มกราคม – 30 มิถุนายน 2565)

คำนำ

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้ดำเนินการในการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน โดยให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมของนักศึกษาและบุคลากร ทั้งนี้คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้จัดทำคู่มือความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้กับหน่วยงานต่างๆไปแล้ว เพื่อให้หน่วยงานได้ศึกษารายละเอียดไปแล้วในระยะหนึ่ง ซึ่งทางคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้สร้างระบบบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พร้อมจัดทำรายงานฉบับนี้ขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูลพื้นฐานในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ และเพื่อประเมินสถานการณ์ด้านความปลอดภัยฯ ภายในส่วนงานของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยประยุกต์แนวทางการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ (OHSAS 18000) ISO 45001 และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เนื้อหาในรายงานฉบับนี้ประกอบด้วย 4 หัวข้อหลัก คือ การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ แผนงานและแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ การดำเนินงาน/กิจกรรมด้านความปลอดภัยฯ และการประเมินผลและการทบทวนการจัดการ ซึ่งประเด็นเหล่านี้จะเป็นประโยชน์ต่อส่วนงานในการตรวจสอบสถานะการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ และเสริมสร้างศักยภาพของส่วนงานในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ ให้พัฒนาสู่มาตรฐานที่ดีขึ้นต่อไป

วัตถุประสงค์และขอบเขต

แบบรายงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูลพื้นฐานในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ และประเมินสถานการณ์ด้านความปลอดภัยฯ ภายในส่วนงานของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต รวมทั้งแสดงถึงความมุ่งมั่นของมหาวิทยาลัยที่ผลักดันให้ส่วนงานมีการพัฒนาในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ โดยบันทึกข้อมูลเป็นผู้ที่มีหน้าที่ในการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ประจำส่วนงาน และได้รับมอบหมายจากส่วนงาน เช่นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ หรือกรรมการในคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ของแต่ละส่วนงาน ทั้งนี้ให้ผู้บริหารสูงสุดของส่วนงานลงนามท้ายรายงานและจัดส่งข้อมูลแบบรายงานมายังศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม เป็นประจำทุกปี

คำแนะนำในการกรอกข้อมูลรายงานระบบการจัดการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

1. ผลการสำรวจในระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานนี้จะมีประสิทธิภาพสูงสุด เมื่อผู้บันทึกข้อมูลเป็นผู้ที่มีหน้าที่ในการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ประจำส่วนงานและรับมอบหมายจากส่วนงาน และตอบคำถามตรงความเป็นจริงมากที่สุด
2. การตอบมี 2 วิธี คือ

   2.1 ทำเครื่องหมาย “ ✓ ” ในช่อง ☐ ของคำตอบ

   ☐ มี หมายถึง ได้ทำ ✓ ตามรายการข้อนั้น

   ไม่มี หมายถึง ไม่ได้ทำตามรายการข้อนั้น

   2.2 กรอกข้อความเพื่อตอบคำถาม หรือแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง
3. กรณีที่คำถามมีการแบ่งเป็นคำถามย่อย หากมีรายการนั้น ให้ทำเครื่องหมาย “ ✓ ” ในแต่ละข้อย่อย
4. กรณีที่ตอบว่า “มี” ต้องระบุหลักฐานยืนยัน เช่น ชื่อเอกสาร ชื่อผู้รับผิดชอบ และวิธีดำเนินการ เป็นต้น หากไม่ระบุหลักฐาน จะถือว่าคำตอบในข้อนี้ คือ “ไม่มี”
5. ในการตอบคำถาม หากส่วนงานไม่มีการดำเนินงานตามหัวข้อที่ถาม ให้ตอบว่า ไม่มี โดยไม่ต้องกังวลว่าจะมีผลกระทบต่อส่วนงาน เพราะเราต้องการทราบข้อมูลที่เป็นความจริงมากที่สุด เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาและปรับปรุงจุดอ่อนในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของมหาวิทยาลัย

สารบัญ

หน้า

หัวข้อ

คำนำ

วัตถุประสงค์และขอบเขต

คำแนะนำการกรอกข้อมูลตามรายงานระบบการจัดการความปลอดภัยฯ

รายงานระบบการจัดการด้านความปลอดภัยฯ

1.การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ 1

1.1 นโยบาย 1

1.2 โครงสร้างการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย 5

1.3 ระบบการจัดการที่ได้รับการรับรอง 9

2. แผนงานและแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ 10

2.1 ปัญหาด้านความปลอดภัยฯ 10

2.2 แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ 12

2.3 การเฝ้าระวังด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ 13

3. การดำเนินงาน/กิจกรรมด้านความปลอดภัยฯ 31

3.1 การฝึกอบรม เพื่อสร้างจิตสำนึกและความรู้ความสามารถด้านความปลอดภัย 31

3.2 ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนด้านความปลอดภัยฯ 52

3.3 เอกสารด้านความปลอดภัยฯ และการทบทวน 53

3.4 การควบคุมการปฏิบัติงาน 54

3.5 การเตรียมความพร้อมและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน 54

4. การประเมินผลและการทบทวนการจัดการ 57

4.1 การตรวจประเมินด้านความปลอดภัย ฯ 57

4.2 รายงานการเกิดอุบัติเหตุและสอบสวนอุบัติเหตุ 57

คำอธิบายประกอบการกรอกรายงานระบบการจัดการความปลอดภัยฯ

1.การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ

2.แผนงานและแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ

3.การดำเนินงาน/กิจกรรมด้านความปลอดภัย

4.การประเมินผลและการทบทวนจัดการ

รายงานระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

1. การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เพื่อประเมินความมุ่งมั่นของผู้บริหารในงานด้านความปลอดภัย ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน ส่วนงานจึงควรมีนโยบายและโครงสร้างองค์กรด้านความปลอดภัยฯ พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงผลการรับรองระบบการจัดการที่ส่วนงานได้รับ

1.1 นโยบาย

1.1.1 นโยบายด้านความปลอดภัยฯ ระดับส่วนงาน

☑ มี

1. ประกาศมหาวิทยาลัยสวนสิต เรื่อง นโยบายการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 หรือ COVID-19 (ฉบับที่ 1/2565) ลงวันที่ 4 มกราคม 2565

☐ ไม่มี (ไม่ต้องตอบข้อ 1.1.2)

1.1.2 รูปแบบการประกาศนโยบายให้บุคลากรในส่วนงานรับทราบ

☐ เอกสาร (เช่น หนังสือเวียน โปสเตอร์)

☐ อิเล็กทรอนิกส์

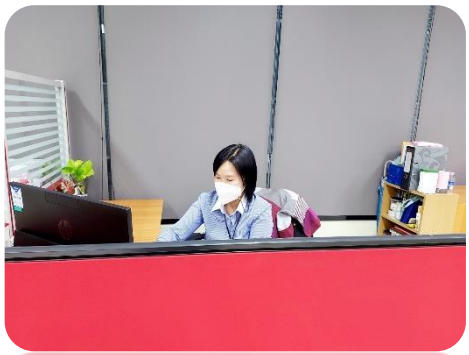
☑ การแจ้งผ่านช่องทาง Application Line group สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และการประชุมบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

การปฏิบัติตามนโยบายของมหาวิทยาลัยและมาตรการการป้องกัน
การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส Covid-19 อย่างเคร่งครัด

สวมหน้ากากเพื่อลดความเสี่ยง

ล้างมือ รักษาระยะห่างที่ปลอดภัย

มีจุดตั้งบริการแอลกอฮอล์



ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เรื่อง นโยบายการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือ COVID-19
(ฉบับที่ 1/2565) พ.ศ. 2565

ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เรื่อง นโยบายการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือ COVID-19
(ฉบับที่ ๑/๒๕๖๕)

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือ COVID-19 ยังอยู่ในมาตรการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาด ดังนั้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต มหาวิทยาลัยจึงขอประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง นโยบายการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือ COVID-19 (ฉบับที่ ๑/๒๕๖๕) ตั้งแต่วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. นักศึกษา ในมหาวิทยาลัย อาคารบัณฑิตวิทยาลัย และศูนย์วิทยาศาสตร์ อบบสิรินธร รวมถึงวิทยาเขตสุพรรณบุรี และศูนย์การศึกษาทุกแห่ง ทุกชั้นปี ทุกระดับชั้น ให้จัดการเรียนการสอนเป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๒. นักเรียนโรงเรียนสาธิตละอออุทิศ ทุกระดับชั้น การจัดการเรียนการสอนและการเปิดภาคการศึกษาให้เป็นไปตามประกาศของโรงเรียนสาธิตละอออุทิศ

๓. บุคลากรที่ไม่สะดวกเดินทางมาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในช่วงสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคที่ยังไม่คลี่คลาย ให้ปฏิบัติงานที่บ้าน (work from home) ณ สถานที่พักอาศัยของตนเองไปจนถึง วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ หรือจนกว่าจะมีประกาศเปลี่ยนแปลง เว้นแต่กรณีที่มีหน้าที่จำเป็นต้องมา ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามภาระงาน หรือภาระงานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน หรือผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

ทั้งนี้การปฏิบัติงานที่บ้าน (work from home) ของบุคลากรให้หัวหน้าส่วนงาน/หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล เป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสมเป็นรายกรณี โดยให้คำนึงถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ โดยมอบหมายงานและติดตามการทำงานของบุคลากรของตนเอง และให้รายงานข้อมูลการปฏิบัติงานที่บ้าน (work from home) ตามแบบรายงานที่หัวหน้าส่วนงาน/หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลกำหนด

๔. บุคลากรที่เดินทางไปในพื้นที่เสี่ยงตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข หรือประกาศของ ศบค. ในเบื้องต้นให้แจ้งหัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน หรือผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลทราบ และให้หัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงาน หรือผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล เป็นผู้พิจารณาให้กักตัวและปฏิบัติงานที่บ้าน (work from home) พร้อมทั้งรายงานตัวให้มหาวิทยาลัยทราบก่อนกักตัวและหลังจากกักตัวครบ ๑๔ วัน โดยจัดทำเป็นบันทึกข้อความในระบบ e-office ผ่านกองบริหารงานบุคคล

๕. ให้ส่วนงาน/หน่วยงาน พิจารณางดการจัดประชุม สัมมนา หรือกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งหมด แต่หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนสามารถดำเนินการได้ ภายใต้มาตรการควบคุมหลักในการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรน่า ๒๐๑๙ หรือ COVID-19 อย่างเคร่งครัด หรือใช้วิธีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๖. วิทยาเขตสุพรรณบุรี และศูนย์การศึกษาทุกแห่ง ให้ปฏิบัติตามประกาศของจังหวัดสุพรรณบุรี จังหวัดลำปาง จังหวัดนครนายก จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ และจังหวัดตรัง อย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์ศิโรจน์ ผลพันธิน)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

1.2 โครงสร้างการบริหารจัดหารด้านความปลอดภัยฯ บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบระดับส่วนงาน

12.1. โครงสร้างการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

** โปรดแนบไฟล์โครงสร้างการบริหารจัดการความปลอดภัยฯ / คำสั่งแต่งตั้ง**

โครงสร้างการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
คณะทำงานผู้รับผิดชอบด้านพลังงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่ 718/2564 เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานด้าน
การจัดการพลังงานระดับส่วนงานและหน่วยงาน สั่ง ณ วันที่ 3 มีนาคม 2564

ประธาน
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตต์วิมล คล้ายสุบรรณ
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
จป.บริหาร

รองประธาน
นางสาวจิตราพร จันทรกูล
รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
จป.บริหาร

คณะทำงานและเลขานุการ
นางสาวรัตติการณ์ คำแก้ววันดี

คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวทัศนาวรรณ ชมภู่

1.2.2 การประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยฯ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1.2.2.1 กรณีมีการแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย ฯ (โปรดแนบไฟล์คำสั่งแต่งตั้ง)

จำนวนคณะกรรมการทั้งหมด .....9..... คน

โปรดระบุชื่อคณะกรรมการ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตต์วิมล คล้ายสุบรรณ
2. นางสาวจิตราพร จันทรกูล
3. นางจารุวรรณ เซ็งแซ่
4. นายพัฒน์พงษ์ กุมารสิทธิ์
5. นางสัญญลักษณ์ ปภัสรากาญจน์
6. นายอธิพงศ์ อินโท
7. นางสาวทัศนาวรรณ ชมภู่
8. นางสาวทรรศนีย์ สุทธิภาพย์
9. นางสาวรัตติการณ์ คำแก้ววันดี

องค์ประกอบของคณะกรรมการ	จำแนกตามประเภท		
	ผู้บริหารส่วนงาน	หัวหน้าหน่วยงาน	ผู้ปฏิบัติงาน
ก.ประธาน	☑	☐	☐
ข.รองประธาน	☑	☐	☐
ค.กรรมการ	จำนวน 2 คน	จำนวน 1 คน	จำนวน 6 คน
ง.เลขานุการ	☐	☐	☑

1.2.2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนคณะทำงาน ผู้รับผิดชอบด้านพลังงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

จำนวนคณะกรรมการทั้งหมด .....4..... คน

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตต์วิมล คล้ายสุบรรณ
2. นางสาวจิตราพร จันทรกูล
3. นางสาวรัตติการณ์ คำแก้ววันดี
4. นางสาวทัศนาวรรณ ชมภู่

องค์ประกอบของคณะกรรมการ	จำแนกตามประเภท		
	ผู้บริหารส่วนงาน	หัวหน้าหน่วยงาน	ผู้ปฏิบัติงาน
ก.ประธาน	☑	☐	☐
ข.รองประธาน	☑	☐	☐
ค.กรรมการ	จำนวน 2 คน	จำนวน 1 คน	จำนวน 2 คน
ง.เลขานุการ	☐	☐	☑

ความถี่ในการประชุม .....6..... ครั้ง/ปี

1.2.2.2 กรณีไม่มีคณะกรรมการความปลอดภัยฯ

☑ มี

☐ ไม่มี

1.2.3 หน่วยงานความปลอดภัย/เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ประจำส่วนงาน

1.2.3.1 ส่วนงานมีหน่วยงานความปลอดภัยประจำส่วนงาน

☐ มี

☑ ไม่มี

1.2.3.2 ส่วนงานมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประจำส่วนงาน

☑ มี

1.คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่ 861/2561 เรื่อง แต่งตั้งเคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

2. คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่ 795/2561 เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน

3. รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 6(18)/2563 วันพฤหัสบดี ที่ 16 กรกฎาคม 2563

☐ ไม่มี

ทั้งนี้ ผู้บริหารของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ผ่านการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับผู้บริหาร จำนวน 2 ท่าน และผ่านอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน จำนวน 2 ท่าน รายละเอียดดังนี้

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	**จำนวน (คน)**	**รายชื่อ**
*จป. บริหาร	2	1.ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตต์วิมล คล้ายสุบรรณ 2.นางสาวจิตราพร จันทรกูล
*จป. หัวหน้างาน	2	1.นางจารุวรรณ เซ็งแซ่ 2.นางสาววาสนา จันทร์จ่าย
จป. วิชาชีพ	-	
จป. เทคนิคชั้นสูง	-	
จป. เทคนิค	-	

หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาดำเนินการในส่วนที่มี *

1.3 ระบบการจัดการที่ได้รับการรับรอง

☐ มีระบบการจัดการที่ได้รับการรับรอง (โปรดระบุ)

- ☐ OHSAS 18001 , ISO 45001 ปีที่ได้รับ .....
- ☐ ISO 14001 ปีที่ได้รับ .....
- ☐ ISO 9001 ปีที่ได้รับ .....
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

☑ ไม่มีระบบการจัดการที่ได้รับการรับรอง

2. แผนงานและแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ

การกำหนดแผนงานและแนวทางในการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ต้องอาศัยข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมและปัญหาที่ปรากฏในส่วนงาน ข้อมูลต่อไปนี้ทำให้ทราบถึงสถานการณ์ ปัญหาและมาตรการในการจัดการของส่วนงานเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการทำงาน

2.1 ปัญหาด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานระดับส่วนงาน (โปรดระบุ)

ปัญหา	สาเหตุ	ตัวชี้วัด (สถิติ/ความรุนแรง)	มาตรการควบคุมที่มีอยู่	แนวทางการแก้ไขเพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาที่เกิดปัญหา	ช่วงเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จ
เชื้อไวรัสโควิด-19 (COVID-19) การระบาดระลอกใหม่	สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 (COVID-19)	หากสัมผัสหรือใกล้ชิดผู้ที่มีเชื้อไวรัสโควิด-19 (COVID-19) อาจเป็นอันตรายถึงขั้นเสียชีวิตได้	การประกาศมาตรการการป้องกันของรัฐบาลและมหาวิทยาลัยสวนดุสิตในการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 (COVID-19)	-การป้องกันตนเอง สวมใส่หน้ากากอนามัย เจลล้างมือ การพบแพทย์เมื่อรู้สึกว่ามีอาการไข้สูง -ทำความสะอาดและฉีดแอลกอฮอล์บริเวณที่จับประตู และของใช้ส่วนรวมอื่นๆ	-ทุกคนป้องกันตนเอง -กองอาคารสถานที่ ตรวจวัดอุณหภูมิผู้เข้ามาใช้บริการในมหาวิทยาลัยทุกคน -เจ้าหน้าที่หน่วยงาน	มกราคม 2564	จนถึงปัจจุบัน
จอคอมพิวเตอร์	การใช้สายตาเพ่งหน้าจอคอมพิวเตอร์เป็นเวลานาน	ดวงตาล้า ปวดแสบตา มีน้ำตาไหล	-ปรับแสงสว่างที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ให้เหมาะสม	พักสายตา ปรับเปลี่ยนอิริยาบถ	บุคลากร ของ สวท.	ช่วงที่ใช้งานคอมพิวเตอร์เป็นระยะเวลานาน	ถึงปัจจุบัน
หลอดไฟฟ้า	เสีย/หมดอายุการใช้งาน	บริเวณที่หลอดไฟเสีย มีแสงสว่างลดลง ส่งผลอันตรายต่อสายตาของผู้ปฏิบัติงาน	แจ้งกองอาคารสถานที่	ช่างไฟฟ้าเปลี่ยนหลอดไฟฟ้า	กองอาคารสถานที่ (เบอร์โทรศัพท์ภายใน 5133)	กุมภาพันธ์ พฤษภาคม 2565	กุมภาพันธ์ พฤษภาคม 2565
มด แมลง ยุง	มีมด แมลง บริเวณ ข้างตู้เย็นในห้องทานข้าว	มีมด แมลง บริเวณข้างตู้เย็น ในห้องทานข้าว	แจ้งบุคลากรให้เช็ดทำความโต๊ะหลังรับประทานอาหาร	แจ้งกองอนามัยเพื่อมาหยอดยาป้องกันและกำจัดมด	บุคลากร สวท. กองอนามัย	1. มด วันที่ 20 มกราคม และเป็นประจำทุกเดือน 2. ยุง ทุกวันศุกร์สัปดาห์ที่ 3 ของเดือน	1. มด วันที่ 20 มกราคม และเป็นประจำทุกเดือน 2. ยุง ทุกวันศุกร์สัปดาห์ที่ 3 ของเดือน

ปัญหา	สาเหตุ	ตัวชี้วัด (สถิติ/ความรุนแรง)	มาตรการควบคุมที่มีอยู่	แนวทางการแก้ไขเพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาที่เกิดปัญหา	ช่วงเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จ
ปิดการให้บริการงานบริเวณเคาน์เตอร์บริการ อาคาร 2 ชั้น 1 ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	- มีบุคลากรสำนักฯ ติดเชื้อ ไวรัสโควิด-19 (COVID-19	หากสัมผัสหรือใกล้ชิดผู้ที่มีเชื้อไวรัสโควิด-19 (COVID-19) อาจเป็นอันตรายถึงขั้นเสียชีวิตได้	-ประเมินความเสี่ยงของผู้ที่สัมผัสผู้ติดเชื้อ ระหว่างความเสี่ยงสูง กับความเสี่ยงต่ำ -ให้ปฏิบัติงาน WFH	-ผู้ที่มีความเสี่ยงสูง ตรวจคัดกรองโรคติดเชื้อไวรัสโควิด-19 -ผู้ที่มีความเสี่ยงต่ำ กักตัวเพื่อเฝ้าดูอาการ 3-7 วัน สังเกตอาการตนเอง -พบแพทย์เพื่อตรวจหาเชื้อ เมื่อมีอาการไข้ ไอ จาม เจ็บคอ ตาแดง มีผื่นขึ้นบริเวณร่างกาย -การป้องกันตนเอง สวมใส่หน้ากากอนามัย เจลล้างมือ การพบแพทย์เมื่อรู้สึกว่ามีอาการไข้สูง	-ทุกคนป้องกันตนเอง -กองอาคารสถานที่ฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อบริเวณอาคารสำนักงานฯ	2-4 กุมภาพันธ์ 2565 21-25 กุมภาพันธ์ 2565	อบโอโซนค่าเชื้อจำนวน 3 วัน -
กระจกบริเวณชั้น 2 ร้าว	เกิดรอยร้าว แตก	หากอาคารมีการสั่นสะเทือน อาจทำให้กระจก ล่วงหล่นลงมาได้	แจ้งกองอาคารสถานที่	งด เลี่ยง การเดินบริเวณพื้นที่มีกระจกแตกร้าว	กองอาคารสถานที่	4 เมษายน 2565	กองอาคารและสถานที่รับทราบ

2.2 แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ระดับส่วนงาน

☑ มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ (โปรดระบุ)

1.สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้มีแผนงานและแนวทางการดำเนินงานในการปฏิบัติงาน ด้านความปลอดภัยฯ ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ดังนี้

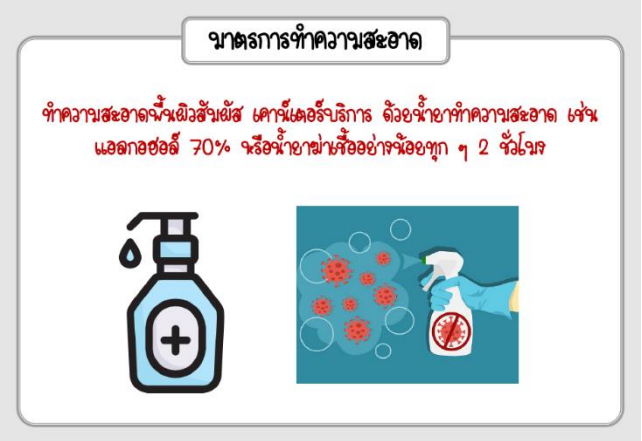
1.1. มีการติดตั้งเจลแอลกอฮอล์ จุดบริการหน้าเคาน์เตอร์

1.2. ให้บุคลากรสวมหน้ากากอนามัย/หน้ากากผ้า

1.3. งดหรือหลีกเลี่ยงการไปสถานที่แออัดหรือพื้นที่เสี่ยง

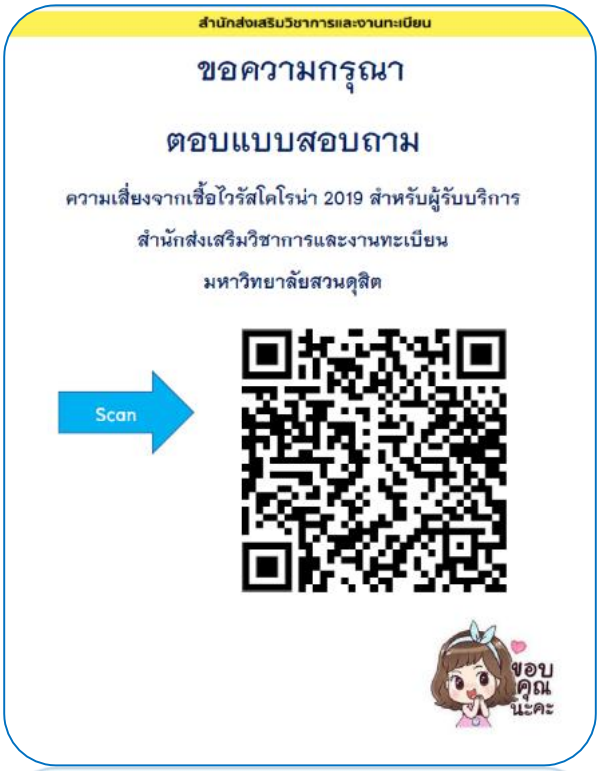
1.4. จัดทำแบบสอบถามความเสี่ยงของโรคไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สำหรับให้ผู้รับบริการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ให้ข้อมูล เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการป้องกัน และติดตามได้หากเกิดมีการติดเชื้อในการรับ/ให้บริการของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ

กิจกรรม และแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัย
ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)



ภาพตัวอย่าง

การปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัย ป้องกัน เพื่อลดความเสี่ยงในการติดเชื้อไวรัสโคโรน่า 2019 และตัวอย่าง การรายงานจำนวนผู้มาติดต่อและตอบแบบสอบถามความเสี่ยง ฯ เพื่อรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และคณะกรรมการด้านพลังงาน และการประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



2.สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเข้าร่วมโครงการ ชื่อ โครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก (Low Emission Support Scheme) หรือเรียกว่าโครงการ LESS มีแนวคิดในการพัฒนารูปแบบการดำเนินกิจกรรม เพื่อสร้างความตระหนักให้เกิดการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และยกย่องผู้ทำความดีโดยการมอบใบประกาศเกียรติคุณ (Letter of Recognition: LOR) เพื่อให้ผู้ดำเนินกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจกได้รับการยอมรับ โดยผ่านกระบวนการวิเคราะห์และประเมินทางเทคนิควิชาการและนำมาผนวกกับแนวคิดการให้การสนับสนุน (Support) จาก “ผู้ให้” ในภาคองค์กร/ธุรกิจ ไปสู่ “ผู้รับ” ในสังคม/ชุมชน ทั้งนี้ การประเมินปริมาณก๊าซเรือนกระจกของโครงการ LESS เป็นการประเมินเบื้องต้นเพื่อการประกาศเกียรติคุณ ดังนั้นปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ลดได้จากโครงการ LESS จึงไม่สามารถนำไปซื้อ-ขายได้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อประกาศเกียรติคุณ และยกย่องผู้ทำความดี
2. ส่งเสริมให้เกิดกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจกใน scale ขนาดเล็ก เช่น ชุมชน วัด โรงเรียน และส่งเสริมให้เกิดการสนับสนุนการดำเนินโครงการลดก๊าซเรือนกระจก
3. เตรียมความพร้อมในการพัฒนาโครงการลดก๊าซเรือนกระจกไปสู่ระดับที่สามารถซื้อ-ขายเครดิตได้

ประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินโครงการ LESS

1. องค์กรมีกิจกรรมที่แสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR) ผ่านการดำเนินกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก
2. ชุมชนมีโอกาสได้รับการสนับสนุนทั้งทางด้านเงินทุน เทคโนโลยี และการพัฒนาศักยภาพในการดำเนินกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก
3. ก่อให้เกิดการสร้างงานและรายได้จากการดำเนินกิจกรรมที่ช่วยลดก๊าซเรือนกระจก
4. สนับสนุนให้เกิดการพัฒนาเทคโนโลยีการลดก๊าซเรือนกระจกภายในประเทศ
5. ช่วยฟื้นฟูและรักษาสมดุลของระบบนิเวศ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
6. สร้างความตระหนักให้แก่ตนเอง องค์กร หน่วยงาน และชุมชน ในการมีส่วนร่วมในการลดก๊าซเรือนกระจก และดำเนินกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลโครงการฯ จากเว็บไซต์ http://ghgreduction.tgo.or.th/about-less/about-less1.html

ทั้งนี้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ให้ความร่วมมือกับนโยบายของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) ในการดำเนินการประยุกต์ใช้งาน Google Form และ QR Code ในการจัดเก็บข้อมูลโครงการ LESS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ภาพการสร้างวินัย ในส่วนงานเพื่อความสะอาดและความปลอดภัย ของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานและผู้ทำความสะอาด

ทั้งนี้ คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำนักส่งเสริมวิชาการฯ ได้มีการประชาสัมพันธ์จุดทิ้งหน้ากากอนามัย และขยะติดเชื้อตามจุดที่ตั้งของถังขยะ จำนวน 6 จุดของมหวิทยาลัย ได้แก่ บริเวณด้านหน้าโฮมเบเกอรี่ ด้านหน้าอาคาร 32 ด้านหน้าห้องน้ำอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น 1 ลานสวนดุสิตโพล บริเวณใต้อาคาร 11 และด้านข้างวิจิตรอาคาร โรงเรียนสาธิตละอออุทิศ เพื่อประชาสัมพันธ์และขอความร่วมมือบุคลากรในการทิ้งขยะติดเชื้อให้ถูกจุด และเพื่อสุขอนามัยของบุคคลทั่วไป

3. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้มีการปฏิบัติตามมาตรการการประหยัดพลังงาน และมาตรการรักษาความปลอดภัย ในช่วงวันหยุดอย่างเคร่งครัด ดังนี้

3.1 ปิดการใช้งานไฟส่องสว่างในสำนักงานฯ ระหว่างเวลา 12.00 – 13.00 น.

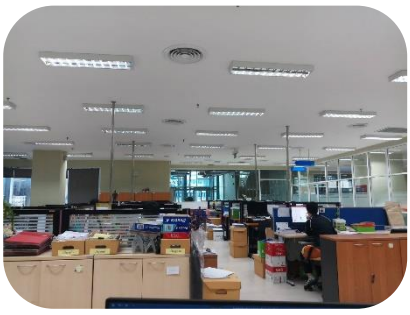
3.2 ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ ระหว่างเวลา 12.00 – 13.00 น.

3.3 ในช่วงวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ หรือช่วงเทศกาลวันหยุดยาว บุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการฯ ประชาสัมพันธ์ในไลน์ของสำนักฯ ให้มีการตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์ไฟฟ้าเครื่องใช้ในสำนักงาน สำรวจก็อกน้ำและปิดให้สนิท ล้างแก้วน้ำ ทิ้งขยะไม่ให้มีการสะสม และตรวจสอบอาหารในตู้เย็น

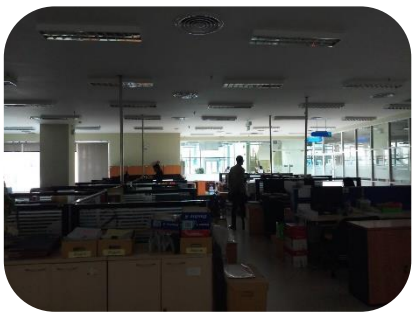
ภาพตัวอย่างกิจกรรมตามมาตรการ
การประหยัดพลังงาน และมาตรการรักษาความปลอดภัย ในช่วงวันหยุดอย่างเคร่งครัด

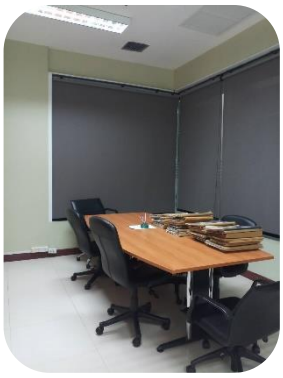
ช่วงเวลาปฏิบัติงาน

ถอดปลั๊ก/สำรวจความเรียบร้อย/ปิดการใช้งานไฟส่องสว่าง ช่วงพักกลางวันและวันหยุด



ห้องสำนักงาน





ห้องประชุม

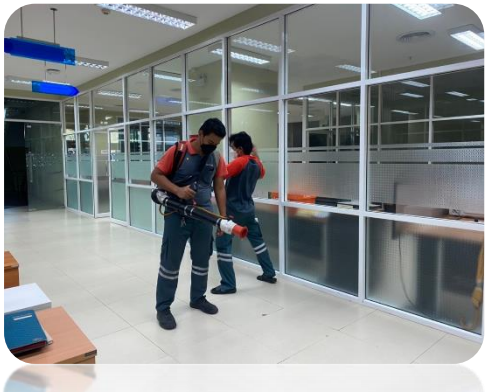
เครื่องย่อยเอกสาร

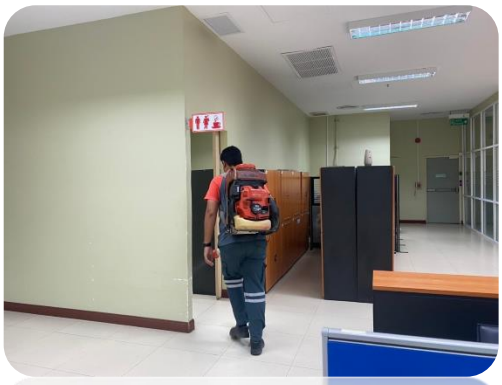
ปลั๊กไฟ

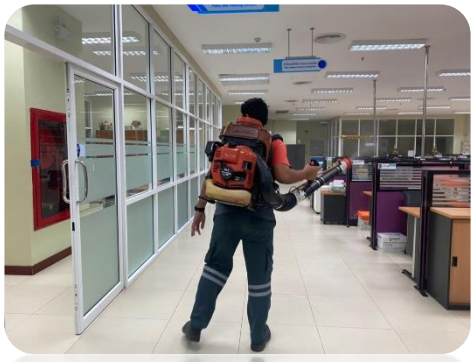
ภาพตัวอย่างการแจ้งเตือน
ในช่วงวันหยุด เสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ และ
ข่าวสาร /ประชาสัมพันธ์ คปอ.สวท.

8 กพ อบรม ศ.สิ่งแวดล้อม

การฉีดพ่นยากำจัดยุง

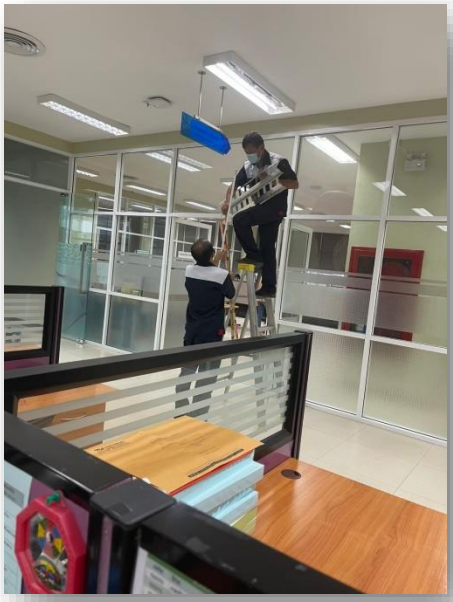






การเปลี่ยนหลอดไฟส่องสว่าง

คณะกรรมการความปลอดภัยฯ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน คอยตรวจตราดูแลหากมีหลอดไฟส่องสว่างไม่พร้อมใช้งาน จะดำเนินการแจ้งกองอาคาร เพื่อให้ช่างไฟดำเนินการเปลี่ยนหลอดไฟให้ทันที



การปฏิบัติการล้างตู้เย็นทุกวันศุกร์ รักษาความสะอาดและเพื่อสุขภาพอนามัย

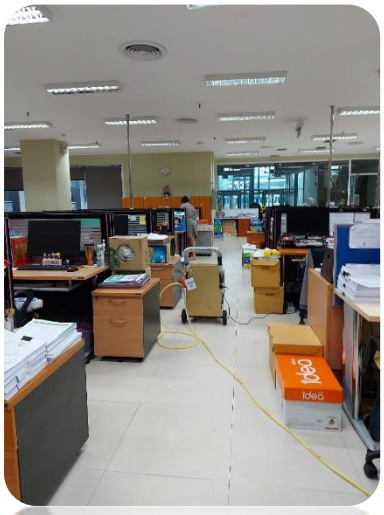
ตู้เย็นเป็นอุปกรณ์ในการถนอมอาหาร และใช้ร่วมกันของคนหมู่มากภายในสำนักงาน ในการเก็บถนอมอาหาร แต่ถ้าหากละเลยไม่ดูแลรักษาอย่างสม่ำเสมอ จะเป็นการสะสมและก่อให้เกิดความสกปรก คณะกรรมการความปลอดภัยฯ และคณะทำงานผู้รับผิดชอบด้านพลังงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงมีนโยบายให้มีการทำความสะอาด ล้างตู้เย็น ในทุกวันศุกร์ทุกสัปดาห์ เพื่อเป็นการรักษาสุขอนามัย และเป็นการประหยัดพลังงานอีกทางหนึ่ง ทั้งนี้ ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อโควิด-19 ทำให้มีบุคลากรสลับกันมาปฏิบัติงาน การเก็บของในตู้เย็น จึงมีไม่มาก การทำความสะอาดตู้เย็นจึงทำความสะอาดในวันศุกร์ โดยล้างสัปดาห์ เว้นสัปดาห์

ช่างดำเนินการล้างแผ่นกรองช่องดูดอากาศ

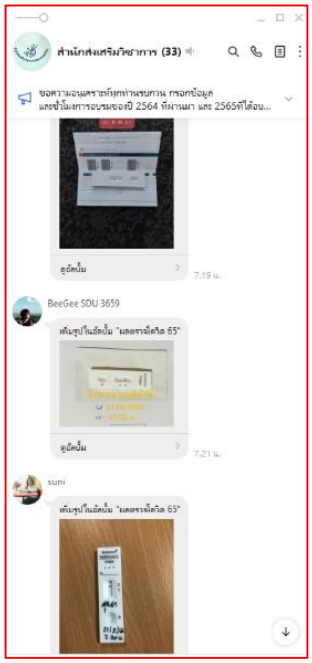
ช่างดำเนินการซ่อมช่องระบายอากาศเนื่องจากมีน้ำรั่ว
บริเวณตู้เก็บเอกสาร

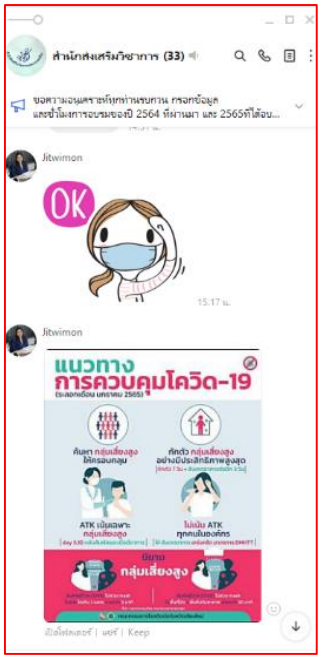
การฉีด พ่น ฆ่าเชื้อโรคไวรัสโคโรนา 2019
ณ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ชั้น 2 อาคาร
สำนักงานมหาวิทยาลัย

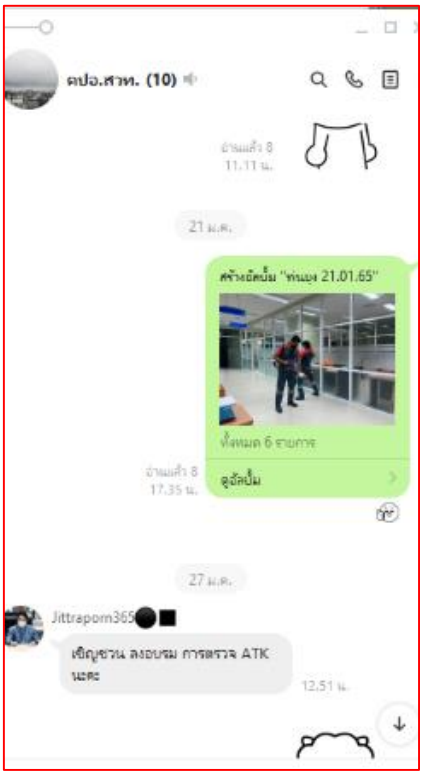
เจ้าหน้าที่จากกองอาคารสถานที่ได้ทำการ ฉีด พ่น ฆ่าเชื้อโรคไวรัสโคโรนา 2019 ณ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ชั้น 2 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย หลังการปฏิบัติงาน ทุกวัน เวลา 17.00 น.

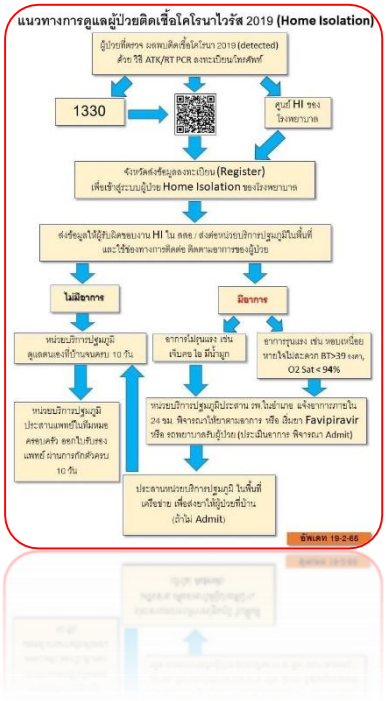


ตัวอย่าง ข้อมูลการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร Covid 19 หรือโรคอื่น ๆ ผ่านช่องทาง Line สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



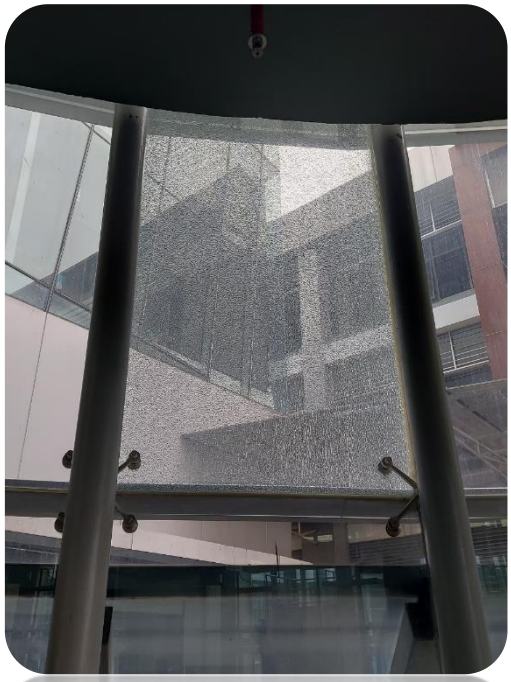






มีการประสานงานอนามัย
เพื่อกำจัดมดและแมลงรบกวน

กระจกร้าว
อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น 2
บริเวณหน้าลิฟต์



2.3 การเฝ้าระวังด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

2.3.1 การตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน

☐ มีการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน (โปรดระบุ)

ด้านกายภาพ				ด้านเคมี (เช่น สารฟอร์มัลดีไฮด์/VOC อื่นๆ)	ด้านชีวภาพ (เชื้อจุลชีพก่อโรค/เชื้อรา/แบคทีเรียอื่นๆ)	ด้านการยศาสตร์
ความร้อน ☐	แสงสว่าง ☐	เสียง ☐	รังสี ☐	☐ โปรดระบุ	☐ โปรดระบุ	☐ โปรดระบุ ....

บริษัท/หน่วยงานที่ตรวจวัด (โปรดระบุ)

☑ ไม่มีการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน

2.3.2 การตรวจสุขภาพของบุคลากร

2.3.2.1 ส่วนงานได้จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี

☑ มี (โปรดระบุ หรือแนบไฟล์ตามที่ส่วนงานมีการจัดเก็บข้อมูล)

จำนวนบุคลากรทั้งหมดภายในส่วนงาน ....31*..... คน

จำนวนบุคลากรที่ตรวจสุขภาพเบื้องต้น .....31..... คน

รายการตรวจสุขภาพ	คำตอบ
1. ความดัน	31
2. เบาหวาน	-
3. ไขมันในเลือด	-
4. ตับ	-
5. ไต	-
6. ได้รับวัคซีนป้องกันโรคโควิด-19	ได้รับวัคซีน 3 เข็ม จำนวน 21 คน ได้รับวัคซีน 4 เข็ม จำนวน 10 คน
7. อื่นๆ โปรดระบุ..... เช่น การคัดกรองโรคโควิด-19 ตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจ การวัดค่าออกซิเจน	ตรวจวัดค่าออกซิเจน 31 คน

หมายเหตุ : * บุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการตรวจสุขภาพเป็นรายกรณี

☐ ไม่มีการตรวจสุขภาพประจำปี

2.3.2.2 การตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง

☐ มี (โปรดระบุ)

ชื่อสารเคมี/ชื่อสิ่งที่เป็นปัจจัยเสี่ยง	รายการสิ่งที่ตรวจ
-	-

☑ ไม่มีการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง

ตัวอย่าง แบบฟอร์มการตรวจสุขภาพเบื้องต้น ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

แบบฟอร์มการตรวจสุขภาพเบื้องต้น

บุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. 2565

1. ชื่อ-สกุล นาย/นาง/นางสาว .....
   โรคประจำตัว ☐ มี (โปรดระบุ) ..... ☐ ไม่มี
2. น้ำหนักตัว ..... กิโลกรัม ส่วนสูง ..... เซนติเมตร
3. ความดันโลหิต (ค่าตัวบน / ค่าตัวล่าง) = ... /..... มม.ปรอท
4. ค่าออกซิเจนในเลือด /ค่าชีพจร = ... / .....

ท่านเคยตรวจสุขภาพ ตามรายการดังต่อไปนี้ หรือไม่ โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ของคำตอบ

รายการตรวจสุขภาพ	คำตอบ
1. ความดัน	
2. เบาหวาน	
3. ไขมันในเลือด	
4. ตับ	
5. ไต	
6. ได้รับวัคซีนป้องกันโรคโควิด-19	จำนวน..... เข็ม
7. อื่นๆ โปรดระบุ..... เช่น การคัดกรองโรคโควิด-19 ตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจ การวัดค่าออกซิเจน	

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รณรงค์ให้บุคลากรตรวจวัดความดัน เพื่อเฝ้าระวังสุขภาพในการปฏิบัติงาน หากเกิดหรือมีสิ่งใดที่เป็นตัวบ่งชี้ถึงโรคต่าง ๆ จากการตรวจสุขภาพนี้เป็นเพียงการตรวจเบื้องต้นเท่านั้น เพื่อช่วยตัดสินใจในการเข้าพบแพทย์ ตรวจอย่างละเอียด ณ ห้องพยาบาล และ/หรือโรงพยาบาล เพื่อรักษาต่อไป ซึ่งจากการดำเนินการดังกล่าว พบปัญหาสุขภาพของบุคลากร โดยมีภาวะความดันสูง จำนวน 2 ราย และได้เข้าพบแพทย์เพื่อทำการรักษา ทำให้ปัจจุบันความดันกลับมาคงอยู่ในภาวะปกติ

ภาพกิจกรรมการตรวจวัดความดัน และการวัดค่าออกซิเจนให้กับบุคลากรสำนักฯ

3. การดำเนินงาน/กิจกรรมด้านความปลอดภัย ฯ

การปฏิบัติตามแผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

3.1 การฝึกอบรม การสร้างจิตสำนึก และความรู้ความสามารถด้านความปลอดภัย

3.1.1 มีการฝึกอบรม เพื่อสร้างจิตสำนึกและความรู้ความสามารถด้านความปลอดภัยฯ

☑ มีการฝึกอบรม (โปรดแนบไฟล์/เอกสารระบุหัวข้อการอบรม)

ลำดับที่	ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
1	กิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและแนวทางการประเมินการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินกิจกรรมของมหาวิยาลัย” ในวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 08.30-16.00 น. ผ่านรูปแบบออนไลน์ MS – Teams โดยมีรายนามผู้เข้าอบรม ดังนี้ 1. นางสาวจิตราพร จันทรกูล 2. นางสัญญลักษณ์ ปภัสสรากาญจน์ 3. นายพัฒน์พงศ์ กุมารสิทธิ์ 4. นางสาวรัตติการณ์ คำแก้ววันดี 5. นางสาวทัศนาวรรณ ชมภู่ 6. นางสาวทรรศนีย์ สุทธิภาพย์
2	อบรมหัวข้อ การตรวจ ATK เรื่องง่ายๆ ที่ทุกคนก็ทำได้ รุ่นที่ 3 ในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565 ณ อาคารศูนย์ทุนมนุษย์ ห้อง 303 เวลา 09.00-12.00 น. โดยสำนักงานมหาวิทยาลัย (กองบริหารงานบุคคล) ร่วมกับ คณะพยาบาลศาสตร์ และศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีรายนามดังนี้ 1. นางสาวจิตราพร จันทรกูล 2. นางสาวรัตติการณ์ คำแก้ววันดี
3	อบรม โครงการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉินเกี่ยวกับอัคคีภัย ปีงบประมาณ 2565 ในวันที่ 5 เมษายน 2565 เวลา 09.00-12.00 น. (อบรมเฉพาะทฤษฎี) ผ่านระบบออนไลน์ Microsoft-Teams โดยมหาวิทยาลัยสวนดุสิต หลักสูตรอาชีวอนามัย และความปลอดภัย ร่วมกับ สำนักงานมหาวิทยาลัย กองบริหารงานบุคคล และกองอาคารและสถานที่ มีรายนามดังนี้ 1. นางสาวจิตราพร จันทรกูล 2. นางสาววาสนา จันทร์จ่าย 3. นางสาวรัตติการณ์ คำแก้ววันดี

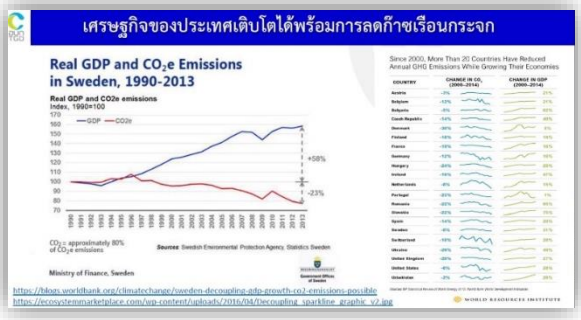
ลำดับที่	ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
	4. นางสัญญลักษณ์ ปภัสสรากาญจน์ 5. นายพัฒน์พงษ์ กุมารสิทธิ์ 6. นางสาวสิตา พุ่มดอกไม้ 7. นางชไมพร ชัยบุรินทร์ 8. นายบุญธรรม สังขะเสน
	กิจกรรมอบรม การพัฒนาระบบการจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมด้วยการจัดประชุมสีเขียว (Green Meeting) ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ในวันที่ 28 เมษายน 2565 ณ ห้องประชุมชั้น 5 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต และรูปแบบ Online ผ่านระบบ Microsoft Teams เวลา 08.30-12.00 น. มีรายชื่อผู้เข้าร่วมการอบรม ดังนี้ 1. นางสาวจิตราพร จันทรกูล 2. นางสาววาสนา จันทร์จ่าย 3. นายพัฒน์พงษ์ กุมารสิทธิ์ 4. นางสาวสุธางค์ หงษ์กลาง 5. นางสาวรัตติการณ์ คำแก้ววันดี 6. นางสาวทรรศนีย์ สุทธิภาพย์ 7. นางสาวพนารัตน์ พรมมา 8. นางสาวธนิดา เล็กกระจ่าง 9. นายอภิชาติ กรมนา 10. นางสาวกุลธิดา โกพัฒตา 11. นางสัญญลักษณ์ ปภัสสรากาญจน์ 12. นางสาวสุนิสา จุ้ยประเสริฐ 13. นางสาวสิตา พุ่มดอกไม้ 14. นางสาววารุณี พ่วงสุข 15. นางสาวสาริกา เสือบำรุง 16. นายธนาธรณ์ ยิ้มแย้ม

☐ ไม่มีการฝึกอบรม

สรุปข้อมูลและภาพตัวอย่างกิจกรรม การอบรม ออนไลน์

กิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและแนวทางการประเมินการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินกิจกรรมของมหาวิทยาลัย” ในวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 08.30-16.00 น. ผ่านรูปแบบออนไลน์ MS – Teams

ศูนย์สิ่งแวดล้อม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จัดกิจกรรมอบรม เรื่อง การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและแนวทางการประเมินการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินกิจกรรมของมหาวิทยาลัย โดยผู้เชี่ยวชาญจากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) เป็นวิทยากร ได้แก่ คุณธาดา วรุณโชติกุล ผู้จัดการโครงการสำนักส่งเสริมตลาดคาร์บอนและนวัตกรรม ดร.ปราณี หนูทองแก้ว ผู้จัดการสำนักประเมินและรับรองโครงการ TGO คุณผุสดี ลีกระจ่าง เจ้าหน้าที่บริหารงานโครงการ สำนักประเมินและรับรองโครงการ TGO คุณพัลลภ อินทะนิล เจ้าหน้าที่โครงการป่าไม้ สำนักประเมินและรับรองโครงการ TGO บรรยายเรื่อง การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และการมีส่วนร่วมของมหาวิทยาลัยในการลดก๊าซเรือนกระจก แนวทางการประเมินการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินกิจกรรมของมหาวิทยาลัย แนวทางการพัฒนากิจกรรมที่สนับสนุนการลดก๊าซเรือนกระจกผ่านโครงการ LESS และกระบวนการขอรับใบประกาศเกียรติคุณโครงการ LESS ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ซึ่งมีอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษาเข้าร่วมอบรม และถ่ายทอดการอบรมออนไลน์ผ่าน MS Teams ในวันอังคารที่ 8 กุมภาพันธ์ 2565 ณ ห้องประชุมชั้น 5 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย



สรุปข้อมูลและภาพตัวอย่างกิจกรรม การอบรม ออนไลน์

กิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การตรวจ ATK เรื่องง่ายๆ ที่ทุกคนก็ทำได้ รุ่นที่ 3

ในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565 ณ อาคารศูนย์ทุนมนุษย์ ห้อง 303 เวลา 09.00-12.00 น.

โดยสำนักงานมหาวิทยาลัย (กองบริหารงานบุคคล) ร่วมกับ คณะพยาบาลศาสตร์ และ

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

หัวข้ออบรม/สัมมนา การอบรมเชิงปฏิบัติการ การตรวจ ATK เรื่องง่ายๆ ที่ทุกคนก็ทำได้ รุ่นที่ 3

บรรยายโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรีสุดา วงศ์วิเศษกุล คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ และคณะ

ประกอบด้วย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ธณิดา พุ่มท่าอิฐ , อาจารย์ ดร.รุ่งนภา ป้องเกียรติชัย , อาจารย์ดุษฎี ดวงมณี และอาจารย์อารยา ดีประเสริฐ จากคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

วัน/เดือนปี ที่จัดอบรม 25 กุมภาพันธ์ 2565 **เวลา** 09.00-12.00 น.

หน่วยงานที่จัดอบรม กองบริหารงานบุคคล คณะพยาบาลศาสตร์ และศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์

สถานที่ จัดอบรม ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ ห้อง 303 ชั้น 3 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ชื่อ-สกุล ผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา นางสาวจิตราพร จันทรกูล และนางสาวรัตติการณ์ คำแก้ววันดี

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การตรวจ ATK เรื่องง่าย ๆ ที่ทุกคนก็ทำได้ จัดโดยกองบริหารงานบุคคล ร่วมกับคณะพยาบาลศาสตร์ และศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกายวิภาค ของจมูก และช่องทางที่เชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (สายพันธุ์ Omicron) เข้าสู่ร่างกาย อีกทั้งเพื่อให้ผู้เข้าอบรม มีความรู้และทักษะในการใช้อุปกรณ์ ATK ในการตรวจหาเชื้อเบื้องต้นได้ด้วยตนเอง และตรวจให้กับคนในครอบครัว รวมถึงการแปลผลตรวจได้อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งรับทราบแนวทางปฏิบัติตนหลังทราบผลตรวจ และวิธีการล้างมือ การสวมใส่หน้ากากอนามัย ตลอดจนการกำจัดขยะติดเชื้อที่ถูกวิธี สามารถสรุปข้อมูลในการอบรม ดังนี้

1. การสวมใส่หน้ากากอนามัยควรให้คลุมจมูกและคาง ลด/เลี่ยงการพูดคุยกันและรวมกลุ่ม ลดการรับประทานอาหารร่วมกัน และพยายามเลี่ยงและงดการจับหน้าของตนเองและผู้อื่น เนื่องจากเชื้อโรคสามารถเข้าสู่ร่างกายผ่านตา จมูก และปาก เป็นส่วนใหญ่
2. สวมใส่หน้ากากอนามัยและล้างมืออย่างถูกวิธีด้วยน้ำสบู่ โดยสามารถล้างได้ทั้งน้ำอุ่นและน้ำเย็น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสบู่ที่ใช้ ควรเป็นสบู่ที่แห้ง และผ้าที่ใช้เช็ดมือไม่ควรเปียก หากเปียกควรเปลี่ยนเพื่อป้องกันการสะสมของเชื้อโรค และไม่แนะนำให้ใช้เครื่องเป่าแห้งที่มือ

3. เชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (สายพันธ์ Omicron) ในปัจจุบัน (25 กุมภาพันธ์ 2565) มีความรุนแรงในผู้สูงอายุ และเด็ก ที่ยังไม่ได้รับวัคซีน โดยสายพันธุ์นี้จะมีความรุนแรงลดน้อยกว่าสายพันธุ์อื่น ๆ ก่อนนี้เนื่องจากคนส่วนใหญ่ได้รับการฉีดวัคซีนเรียบร้อยแล้ว

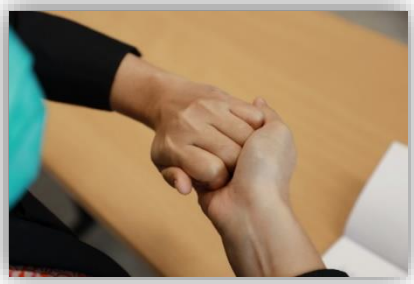
4. การแพร่เชื้อของไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ Omicron สามารถแพร่กระจาย โดยการ ไอ จาม ละออง น้ำมูก น้ำลาย ควรป้องกันเพื่อตัดวงจรการแพร่ระบาด โดยการทำความสะอาด มือ สิ่งของ ประตู ลูกบิดประตู และทำความสะอาดบ้าน สวมใส่หน้ากากอนามัย ลดการสัมผัส แต่หากเมื่อได้รับเชื้อแล้ว ให้ดูแลสุขภาพให้แข็งแรง แยกตัวออกมาจากคนในครอบครัว หากไม่สามารถหาโรงพยาบาลได้และทำการรักษาที่บ้าน การใช้ห้องน้ำร่วมกันควรให้ผู้ป่วยใช้ห้องน้ำเป็นคนสุดท้าย และทำความสะอาดล้างมือด้วยสบู่ หรือแอลกอฮอล์ เจล/สเปรย์

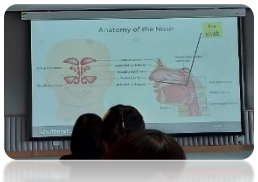
5. การล้างมือที่ถูกต้องมี 7 ขั้นตอน โดยบริเวณจุดผิวสัมผัสของมือที่มีเชื้อโรคสะสมมากที่สุดคือบริเวณปลายนิ้วมือ และส่วนที่มีเชื้อโรคน้อยที่สุดคือเล็บมือ เนื่องจากบริเวณเล็บมีความลื่นเชื้อโรคจึงไม่จับแต่จะมีเชื้อโรคบริเวณซอกเล็บ ในส่วนของการล้างมือ เนื่องจากบริเวณผิวของมนุษย์มีการสร้างไขมันออกมาจึงทำให้เชื้อโรคจับเกาะติดกับไขมันติดกับมือของมนุษย์ การล้างน้ำเปล่าเชื้อโรคไม่สามารถหลุดออกได้ ต้องล้างด้วยสบู่ หรือแอลกอฮอล์ที่มีความเข้ม 70% และควรถอดเครื่องประดับออกก่อนการล้างมือ ควรใช้เวลาในการล้างมือประมาณ 20 วินนาที เช็ดมือด้วยกระดาษเช็ดมือที่ใช้ครั้งเดียว หรือผ้าเช็ดมือแห้ง

6. การทิ้งหน้ากากอนามัยที่ใช้แล้ว กรณีผู้ที่ไม่ติดเชื้อให้หันส่วนในของหน้ากากอนามัยออกและมัดหน้ากากอนามัยให้เรียบร้อยและทิ้งในถุงขยะ โดยควรแยกถุงออกมาจากขยะทั่วไป แต่หากเป็นผู้ติดเชื้อให้ใช้ส่วนข้างนอกของหน้ากากอนามัยห่อหุ้มส่วนข้างใน แล้วพันเก็บใส่ถุงขยะสีแดง หรือถุงขยะแยกเป็นขยะติดเชื้อให้ชัดเจน

7. การตรวจ ATK ด้วยตนเอง ต้องทำความสะอาดมือให้เรียบร้อย ทำความสะอาดพื้นผิวที่จะวางเครื่องตรวจ ATK เตรียมอุปกรณ์ และตรวจ ATK ด้วยวิธีการ นำไม้แหย่ลงไปที่รูจมูก เมื่อเข้าไปแล้วประมาณ 2-4 cm. ให้ยกไม้ก้านขึ้นในมุม 45 องศา และแยงเข้าตรงโพรงจมูกจะมีโพรงที่สามารถแยงเข้าไปได้จนถึงซอกหู หมุนไม้ก้านเพื่อเก็บตัวอย่างของสารคัดหลั่ง และนำมาใส่ในน้ำยาที่เตรียมไว้ หยดลงเครื่องอ่านผล รอเวลาประมาณ 15-20 นาที จะปรากฏผลออกมา ในบุคคลปกติค่าที่อ่านได้จะมีขีดขึ้นมาที่ตัว C จำนวน 1 ขีด แต่หากมีกากรติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 จะปรากฏขีดขึ้นจำนวน 2 ขีด ที่ตัว C แล T เมื่อตรวจเรียบร้อยแล้ว ควรทิ้ง ATK ที่ใช้แล้วในถุงพลาสติกสีแดง หรือถุงขยะแยกเป็นขยะติดเชื้อให้ชัดเจน

ภาพบรรยากาศการการอบรมเชิงปฏิบัติการ





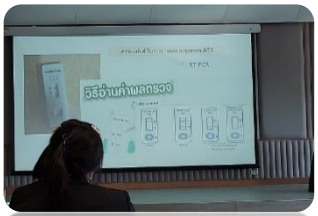
หน้ากากอนามัย (mask)

ผู้ติดเชื้อ โควิด19 สายพันธุ์
Omicron มากกว่าครึ่ง

จงเรียงลำดับจุดที่คิดว่ามีเชื้อโรคปนเปื้อนมากที่สุดไปน้อยที่สุด

7 STEPS
HAND WASH

ATK (Antigen Test Kit)



สรุปข้อมูลและภาพตัวอย่างกิจกรรม การอบรม ออนไลน์
โครงการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉินเกี่ยวกับอัคคีภัย ปีงบประมาณ 2565
(เฉพาะภาคทฤษฎี) ในวันที่ 5 เมษายน 2565 เวลา 09.00-12.00 น.
ผ่านรูปแบบออนไลน์ MS – Teams

หัวข้ออบรม/สัมมนา โครงการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉินเกี่ยวกับอัคคีภัย ปีงบประมาณ 2565 (เฉพาะภาคทฤษฎี)

บรรยายโดย คุณธีรพัฒน์ ลิมป์วนาสกุล และทีมงานจากบริษัท แอนตี้ไฟร์ อินดัสตรี จำกัด

วัน/เดือนปี ที่จัดอบรม 5 เมษายน 2565 **เวลา** 09.00-12.00 น.

หน่วยงานที่จัดอบรม มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดย หลักสูตรอาชีวอนามัย และความปลอดภัย ร่วมกับ สำนักงานมหาวิทยาลัย กองบริหารงานบุคคล และกองอาคารและสถานที่

สถานที่ จัดอบรม ออนไลน์ ระบบ Microsoft Teams

ชื่อ-สกุล ผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา

1. นางสาวจิตราพร จันทรกูล
2. นางสาววาสนา จันทร์จ่าย
3. นางสาวรัตติการณ์ คำแก้ววันดี
4. นางสัญญลักษณ์ ปภัสสรากาญจน์
5. นายพัฒน์พงษ์ กุมารสิทธิ์
6. นางสาวสิตา พุ่มดอกไม้
7. นางชไมพร ชัยบุรินทร์
8. นายบุญธรรม สังขะเสน

โครงการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉินเกี่ยวกับอัคคีภัย ปีงบประมาณ 2565 จัดโดย หลักสูตรอาชีวอนามัย และความปลอดภัย ร่วมกับ สำนักงานมหาวิทยาลัย กองบริหารงานบุคคล และกองอาคารและสถานที่ โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิทักษ์ จันทร์เจริญ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร เป็นประธาน เปิดโครงการ ฯ ในการจัดโครงการนี้มีเป้าหมายให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความรู้และทักษะด้านอัคคีภัย เป็นการเตรียมความพร้อมหากเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน รู้วิธีในการดับเพลิงขั้นต้นได้อย่างถูกวิธี และปลอดภัยรวมถึง มีความเข้าใจเกี่ยวกับอัคคีภัย ทั้งการเกิดเพลิง การแบ่งประเภทของเพลิง การป้องกัน แหล่งกำเนิดเพลิง การติดไฟ สามารถสรุปข้อมูลในการอบรม ดังนี้

1. ไฟ หมายถึง สิ่งซึ่งก่อให้เกิดความร้อน แสงสว่าง และกลุ่มก๊าซ โดยมีองค์ประกอบพื้นฐาน 3 อย่าง คือ เชื้อเพลิง อากาศ และความร้อน และอีก 1 องค์ประกอบตามทฤษฎีใหม่ คือการลุกไหม้อย่างต่อเนื่อง หรือ ปฏิกิริยาลูกโซ่
2. เชื้อเพลิง แบ่งเป็น 3 ชนิด คือ
   - 2.1 ชนิดของแข็ง สามารถควบคุมได้ง่าย ติดตามการใช้งานได้ง่ายเพราะสามารถมองเห็นและจับต้องได้
   - 2.2 ชนิดของเหลว เป็นของเหลวหรือน้ำมันเมื่อได้รับความร้อนถึงอุณหภูมิหนึ่งจะเป็นไอเพิ่มมากขึ้น และสะสมตัวจนมีปริมาณและความเข้มข้นมากจนถึงจุดติดไฟได้เมื่อเกิดประกายไฟ
   - 2.3 ชนิดก๊าซ มีการควบคุมการใช้งานได้ลำบาก เพราะไม่สามารถจับต้องหรือมองเห็น เมื่อมีการ

รั่วไหลของไอระเหยและไม่สามารถควบคุมหรือติดตามได้

3. ส่วนผสมของอากาศ โดยทั่วไป คือ ไนโตรเจน 78% ออกซิเจน 21% คาร์บอนไดออกไซด์ 1% หากมีการเกิดเพลิงไหม้ ออกซิเจนในอากาศที่มีปริมาณมากกว่า 16% จะทำให้มีเพลิงไหม้มากขึ้น แต่ถ้าหากสามารถจำกัดก๊าซออกซิเจนให้มีประมาณน้อยกว่า 16% ไฟจะไม่สามารถลุกไหม้ได้

4. ทฤษฎีในการดับไฟ มี 4 ข้อ คือ
   4.1 การลดอุณหภูมิ
   4.2 การกำจัดเพลิง
   4.3 การปิดกั้นอากาศ
   4.4 การยับยั้งปฏิกิริยาลูกโซ่

5. ผู้ที่จะเข้าดับเพลิง ต้องคำนึงถึงประเทของไฟ โดยในปัจจุบันได้มีการแบ่ง เพลิง ออกเป็น 5 ประเภท ดังนี้
   5.1. เพลิงประเภท A (ก) ได้แก่ เพลิงที่เกิดจากเชื้อเพลิงธรรมดา เช่น ปอ ผ้า ไม้ กระดาษ หญ้า ฟาง ยางรถยนต์ เป็นต้น
   5.2 เพลิงประเภท B (ข) ได้แก่ เพลิงที่เกิดจากเชื้อเพลิงเหลว เช่น น้ำมัน ทินเนอร์ จารบี แก๊สหุงต้ม เป็นต้น
   5.3 เพลิงประเภท C (ค) ได้แก่ เพลิงที่เกิดจากอุปกรณ์ไฟฟ้าที่กระแสไฟไหลผ่าน อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น แผงสวิทซ์ เป็นต้น
   5.4 เพลิงประเภท D (ง) ได้แก่ เพลิงที่เกิดจากโลหะติดไฟ เช่น แมกนีเซียม ตรีตาเนียน โซเดียม เป็นต้น
   5.5 เพลิงประเภท K ได้แก่ เพลิงที่เกิดจากวัสดุที่ใช้ในการหุงต้ม เช่น น้ำมันจากสัตว์ และไขมัน ซึ่งเพลิงประเภท K นี้ หากเมื่อเกิดการคายไอ เช่นในกระทะร้อน น้ำมันพืชจะติดไฟ การใช้เครื่องดับเพลิง CO_2 ทำการดับเพลิงอาจจะไม่ได้ผล เมื่อนำน้ำเปล่าใช้ทำการดับเพลิง น้ำที่ใช้จะทำปฏิกิริยากับน้ำมันที่ร้อนจัดจะเกิดการแตกตัวของน้ำมันกลายเป็นไอของน้ำมันเกิดการลุกไหม้อย่างรุนแรงได้ ซึ่งเพลิงประเภท K นี้ควรใช้ ชนิดผงเคมีแห้ง หรือ Water Mist Foam ในการดับไฟ

6. การตรวจสอบเครื่องดับเพลิง มี 5 ขั้นตอน คือ
   6.1 ดูสภาพถังดับเพลิง อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมใช้งาน ไม่มีสนิม บุบ หรือสีถลอก
   6.2 ดูมาตรวัดแรงดันของก๊าซที่บรรจุอยู่ในถังว่าอยู่ในระดับปกติหรือไม่ (เข็มวัดควรอยู่ภายในพื้นที่สีเขียว)
   6.3 สภาพพสายฉีด ว่ามีการแตก ชำรุด อุดตัน หรือไม่
   6.4 สลักและซีลล๊อคของถังดับเพลิงอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานหรือไม่
   6.5 ชั่งน้ำหนัก และเทียบกับน้ำหนักที่แจ้งไว้ในสเป็คของถังดับเพลิง หากตรวจสอบแล้วพบว่าอุปรกรณ์ชำรุดเสียหายควรแจ้งทางบริษัทถังดับเลพิงเพื่อให้ทำการเปลี่ยนให้ทันที เพื่อความปลอดภัย

7. เทคนิคการดับเพลิงขั้นพื้นฐาน
   7.1 อยู่ด้านเหนือลมเสมอ
   7.2 ยืนห่างจากที่เกิดเหตุ ประมาณ 8-10 ฟุต (3 เมตร)
   7.3 ฉีดผงเคมีดับเพลิงจากที่จุดเริ่มต้นก่อน (เพลิงที่ใกล้ตัวไปยังไกลตัว)

7.4 การดับเพลิงประเภทโลหะติดไฟ (D) โดยใช้ทราย หรือ ดินที่แห้ง หรือใช้ เครื่องดับเพลิงโลหะติดไฟโดยเฉพาะ

7.5 สำหรับไฟที่ไหลหยดจากที่สูงลงมา ให้ดับจากด้านบนก่อนแล้วจึงดับไฟด้านล่าง

7.6 ควรตรวจให้แน่ใจว่าเพิลงดับสนิท (หากเป็นห้องปิด ไม่ควรเพิ่มออกซิเจนให้ไฟก่อขึ้นมาใหม่)

7.7 ขณะปรุงอาหาร เกิดไฟลุกไหม้บนเจาและกระทะ มื่อปิดวาว์ลแก๊สแล้ว ให้ใช้ฝาที่มีขนาดพอดีกับกระทะหรือผ้าชุบน้ำคลุมบริเวณที่ลุกไหม้

8. กรณีที่มีแก๊สรั่ว ควรปฏิบัติ ดังนี้

8.1 ห้ามนำวัตถุไวไฟ หรือทำให้เกิดประกายไฟ ในบริเวณที่มีแก๊สรั่วอย่างเด็ดขาด เพราะจะทำให้เกิดไฟลุกไหม้และระเบิดได้

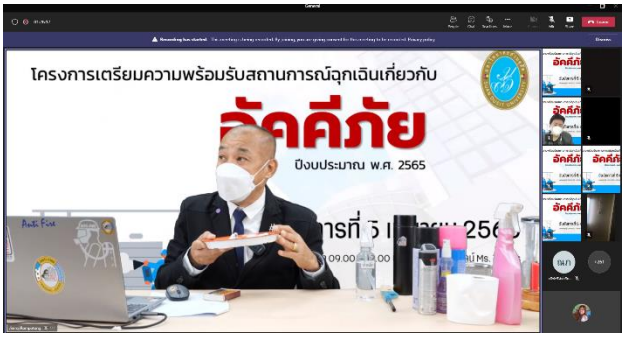
8.2 ให้เปิดประตูหน้าต่างทุกบานที่อยู่บริเวณนั้น เพื่อระบายอากาศให้ถ่ายเทสะดวก แก๊สจะได้ไม่สะสมอยู่ในบริเวณนั้น

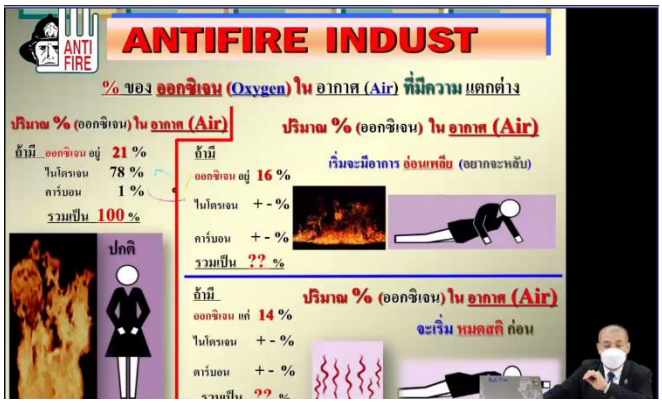
8.3 ให้ใช้ใบพัดหรือวัสดุอื่นที่ไม่นำไฟฟ้าพัดโบกไล่อากาศเพื่อให้แก๊สบริเวณนั้นเจือจางลง

9.การหนีไฟในที่มืด หรือที่ ๆ มีควันไฟหนาทึบควรคลานให้ต่ำ และคลานให้ติดผนังอาคาร

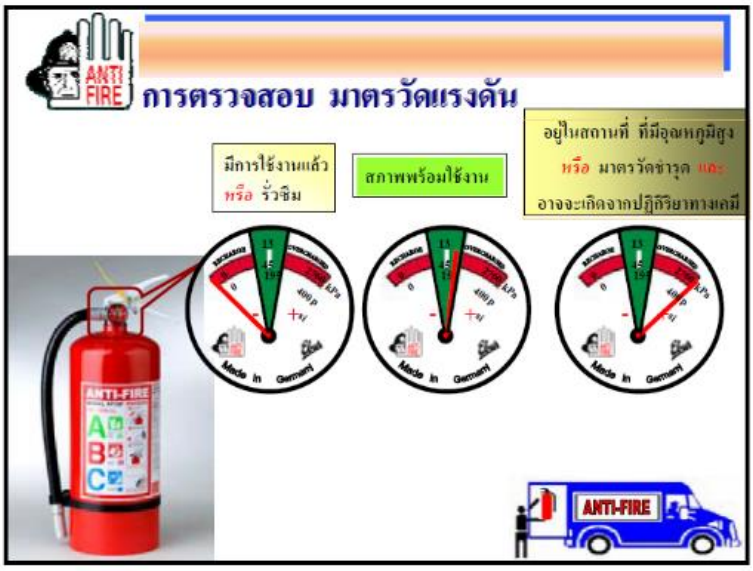
10. เมื่อเกิดเพลิงไหม้ไม่ควรใช้ลิฟท์ เนื่องจากกระแสไฟจะถูกตัดทำให้ลิฟท์ค้าง เป็นต้น

ภาพตัวอย่างกิจกรรม การอบรม ออนไลน์
โครงการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉินเกี่ยวกับอัคคีภัย ปีงบประมาณ 2565
(เฉพาะภาคทฤษฎี)
5 เมษายน 2565 เวลา 09.00-12.00 น.
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดย หลักสูตรอาชีวอนามัย และความปลอดภัย ร่วมกับ
สำนักงานมหาวิทยาลัย กองบริหารงานบุคคล และกองอาคารและสถานที่




ANTIFIRE INDUST
% ของ ออกซิเจน (Oxygen) ใน อากาศ (Air) ที่มีความ แตกต่าง
ปริมาณ % (ออกซิเจน) ใน อากาศ (Air)
ถ้ามี ออกซิเจน อยู่ 21 %
ไนโตรเจน 78 %
คาร์บอน 1 %
รวมเป็น 100 %
ปกติ
ถ้ามี
ออกซิเจน อยู่ 16 %
ไนโตรเจน + - %
คาร์บอน + - %
รวมเป็น ?? %
ปริมาณ % (ออกซิเจน) ใน อากาศ (Air)
เริ่มจะมีอาการ อ่อนเพลีย (อยากจะหลับ)
ถ้ามี
ออกซิเจน แค่ 14 %
ไนโตรเจน + - %
คาร์บอน + - %
ปริมาณ % (ออกซิเจน) ใน อากาศ (Air)
จะเริ่ม หมดสติ ก่อน

ANTIFIRE IN
ภาพจำลองการลุกไหม้ของเชื้อเพลิงในห้อง
- ปริมาณ O2 (ออกซิเจน) ใน อากาศ ต่ำกว่า 16-15-14 %
- มีอุณหภูมิสูง บริเวณรอบๆ
- CO และ CARBON เป็นสาเหตุของการเกิด Backdraft
ช่วงที่อุณหภูมิยังคุกรุ่น
และระดับความร้อนสูง
เชื้อเพลิงเกิดการคายไอ
แต่ปริมาณ (ออกซิเจน)
ใน อากาศลดลงต่ำกว่า
16-15-14%
เปลวเพลิง เริ่มดับลง
Hot-Smoldering


การตรวจสอบ มาตรวัดแรงดัน
มีการใช้งานแล้ว
หรือ รั่วซึม
สภาพพร้อมใช้งาน
อยู่ในสถานที่ ที่มีอุณหภูมิสูง
หรือ มาตรวัดชำรุด และ
อาจจะเกิดจากปฏิกิริยาทางเคมี
ANTI-FIRE
ANTI-FIRE

สรุปข้อมูลและภาพตัวอย่างกิจกรรม การอบรม ออนไลน์

กิจกรรมอบรม การพัฒนาระบบการจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมด้วยการจัดประชุมสีเขียว (Green Meeting) ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

28 เมษายน 2565 เวลา 08.30 - 12.00 น.

โดย ศูนย์สิ่งแวดล้อม คณะวิทยาศาสตร์และทคโนโลยี มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ออนไลน์ ระบบ Microsoft Teams

สรุปข้อมูลการเข้าร่วมอบรม/สัมมนา

หัวข้ออบรม/สัมมนา กิจกรรมอบรม การพัฒนาระบบการจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมด้วยการจัดประชุมสีเขียว (Green Meeting) ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

บรรยายโดย ผู้เชี่ยวชาญจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย คุณภิญญดา เจริญสินและคณะ

วัน/เดือนปี ที่จัดอบรม 28 เมษายน 2565 **เวลา** 08.30-12.00 น.

หน่วยงานที่จัดอบรม ศูนย์สิ่งแวดล้อม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

สถานที่ จัดอบรม ห้องประชุมชั้น 5 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย และออนไลน์ Ms-Teams

ชื่อ-สกุล ผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา

1. นางสาวจิตราพร จันทรกูล	2.นางสาววาสนา จันทร์จ่าย
3.นายพัฒน์พงษ์ กุมารสิทธิ์	4.นางสาวสุธางค์ หงษ์กลาง
5. นางสาวรัตติการณ์ คำแก้ววันดี	6. นางสาวทรรศนีย์ สุทธิภาพย์
7. นางสาวพนารัตน์ พรมมา	8. นางสาวธนิดา เล็กกระจ่าง
9. นายอภิชาติ กรมนา	10. นางสาวกุลธิดา โกพัฒตา
11. นางสัญญลักษณ์ ปภัสสรากาญจน์	12. นางสาวสุนิสา จุ้ยประเสริฐ
13. นางสาวสิตา พุ่มดอกไม้	14. นางสาววารุณี พ่วงสุข
15. นางสาวสาริกา เสือบำรุง	16. นายธนาธรณ์ ยิ้มแย้ม

การพัฒนาระบบการจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมด้วยการจัดประชุมสีเขียว (Green Meeting) ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนากลไกการจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพผ่านการพัฒนาระบบการจัดประชุมสีเขียว (Green meeting) เพื่อสร้างจิตสำนึกและพฤติกรรมที่ดีด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมให้กับนักศึกษาและบุคลากร สรุปโดยย่อ

1. การจัดการประชุม ที่ลดการใช้ทรัพยากร ใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ แทนกระดาษ
2. ลดการใช้ภาชนะสำหรับอาหาร ของว่าง ที่เป็นกระดาษ พลาสติก ให้ใช้ภาชนะที่ใช้ซ้ำได้

3. งดการใส่ชุดสูทเข้าที่ประชุม จะได้ไม่ร้อนมาก
4. วัสดุสำนักงาน เน้น เป็นสินค้าตะกร้าเขียวที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ผลที่ได้รับจากการจัดประชุมสีเขียว

ผลกับองค์กร

1. ลดค่าใช้จ่ายและประหยัดงบประมาณขององค์กรได้ในระยะยาวจากการลดการใช้ทรัพยากรต่างๆ และการอนุรักษ์พลังงานจากกิจกรรมการประชุม โดยการใช้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
2. การดำเนินการจัดประชุมที่องค์กรนำมาปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมตามหลักการ Green Meeting มีส่วนช่วยลดผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในภาพรวมของประเทศ
3. สร้างชื่อเสียงทางบวกและภาพลักษณ์ที่ดีขึ้นขององค์กร ทำให้องค์กรได้รับการยอมรับและเป็นที่ชื่นชมต่อสาธารณชนมากขึ้น
4. เกิดการสร้างงานสร้างรายได้และสร้างความเป็นอยู่ที่ดีแก่ชุมชนจากการสนับสนุนผลิตภัณฑ์ชุมชนในท้องถิ่นหรือวิสาหกิจชุมน รวมทั้งทำให้ความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรและชุมชนในท้องถิ่นดีขึ้น
5. เป็นจุดเริ่มต้นให้องค์กรเกิดการเปลี่ยนแปลงสู่การเป็นองค์กรสีเขียว ที่มีส่วนในการช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและเป็นองค์กรที่เติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่กับชุมชน/สังคม สิ่งแวดล้อม และเศรษฐกิจ
6. เป็นองค์กรต้นแบบ ที่เป็นแรงบันดาลใจให้กับองค์กรอื่นๆ เกิดการขับเคลื่อนและนำไปปฏิบัติตามอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

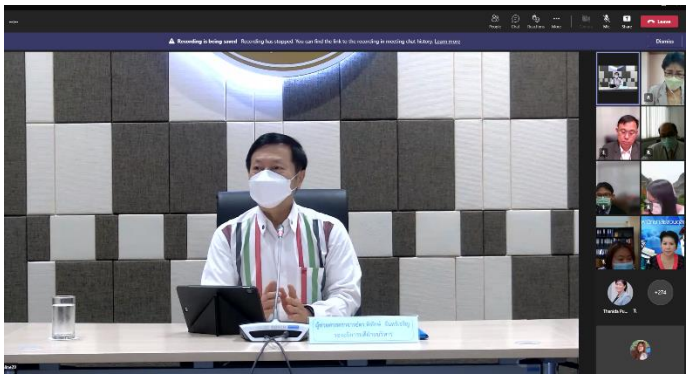
ผลกับพนักงาน/ผู้เข้าร่วมประชุม

1. พนักงานมีจิตสำนึกและพฤติกรรมสีเขียวที่ยั่งยืนในการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
2. สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับพนักงาน ทำให้พนักงานเกิดความภาคภูมิใจในการเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่าขององค์กร และเป็นส่วนหนึ่งที่ส่งเสริมให้องค์กรเกิดความยั่งยืน

ภาพตัวอย่างกิจกรรม การอบรม ออนไลน์

กิจกรรมอบรม การพัฒนาระบบการจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมด้วยการจัดประชุมสีเขียว (Green Meeting) ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

28 เมษายน 2565 เวลา 08.30 - 12.00 น.



TEI
THAILAND ENVIRONMENT INSTITUTE
กิจกรรมอบรม
การพัฒนาระบบการจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมด้วยการจัดประชุมสีเขียว
(Green Meeting) ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
1 เหตุผล / จำเป็น
- สนับสนุนการพัฒนาระบบจัดการ ประชุมสีเขียว
- ลดการใช้พลังงาน ทรัพยากร และปริมาณของเสีย
- ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- ใช้ทรัพยากร คุ้มค่า & รู้คุณค่า
- ตามทิศทาง มสด. Green & Clean University
ระบบการผลิต และการบริโภคที่ยั่งยืน (Sustainable Consumption and Product : SCP)
2 เน้น มาตรฐาน
Green Meeting
Green Meetings
3 งาน ม. ต่อเนื่อง
GREEN MEETING
4 เรื่องที่ บรรยาย
TOPICS :
28

Green Meeting
การจัดประชุม
ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
1 เอกสารประกอบการประชุม
2 บริการเครื่องดื่มและอาหารว่าง
ที่สร้างขยะมูลฝอยน้อยชิ้น
3 เลือกใช้วัสดุธรรมชาติหรือวัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
FSC
4 มีภาชนะรองรับขยะจากการประชุม
(เศษอาหาร/เครื่องดื่ม/ภาชนะที่ใช้)
5 งดใช้โฟมและ
พลาสติกในการ
ตกแต่งสถานที่

Green Meetings
ทำอย่างไร?
ประเมินความจำเป็นในการจัดประชุม
จำเป็น
ไม่จำเป็น
วางแผนงาน
ในการจัดงานประชุม
ตามแนวทาง Green Meetings
แนวทาง Green Meetings
TBCSD
TEI

3.1.2 มีการทบทวนความรู้ด้านความปลอดภัยฯ ให้กับผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

☑ มีการทบทวนความรู้ด้านความปลอดภัยฯ

หมายเหตุ : มีการทบทวนความรู้ด้านความปลอดภัยเกี่ยวกับเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) และวัคซีนต้าน Covid-19 ของโรงเรียนนวมินราชินูทิศ เตรียมอุดมพัฒนาการ ในกิจกรรมตอบคำถาม รอบรู้สู้โควิด เนื่องในกิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุดประจำปีการศึกษา 2564

https://bit.ly/35Fws68

และได้แนะนำเล่มคู่มือวัคซีนสู้โควิด ฉบับประชาชน (https://bit.ly/3vdBWPS) ให้กับบุคลากร สวท.ได้อ่านทำความเข้าใจ เนื่องจากในช่วงต้นปี 2565 เป็นต้นมาสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ได้กลับมาระบาดอีกครั้ง โดยเป็นสายพันธุ์ Omicron งานวิจัยพบว่า เชื้อไวรัสโควิด-19 สายพันธุ์โอไมครอน มีการกลายพันธุ์ถึง 50 ตำแหน่ง และมีการกลายพันธุ์บนโปรตีนหนาม (Spike Protein) จำนวน 32 ตำแหน่ง ซึ่งเป็นเหตุให้ไวรัสสามารถแพร่กระจายและติดต่อได้เร็วขึ้น และยังทำให้ตัวไวรัสมีความสามารถที่จะหลบหลีกภูมิคุ้มกันได้อีกด้วย หากได้รับเชื้อโควิด-19 สายพันธุ์โอไมครอน จะมีอาการเริ่มต้นที่แตกต่างจากสายพันธุ์เดลต้า โดยอาการทั่วไปที่พบ ได้แก่ ไอ (54%) เจ็บคอ (37%) มีไข้ (29%) น้ำมูกไหล ปวดหัว เหนื่อยล้า และมีอาการที่แตกต่างจากสายพันธุ์อื่น ๆ ที่สังเกตได้ คือ มีเหงื่อออกตอนกลางคืน ภูมิคุ้มกันจากการติดเชื้อโควิด-19 สายพันธุ์อื่น สามารถป้องกันอาการรุนแรงของอาการข้างเคียงจากการติดเชื้อโอไมครอนได้ แต่มีประสิทธิภาพน้อยในการป้องกันการติดเชื้อโอไมครอนอีกครั้ง โดยความเสี่ยงในการติดเชื้อซ้ำจากสายพันธุ์โอไมครอนมีมากกว่าสายพันธุ์อื่นถึง 5 เท่า ในส่วนของวัคซีนที่ให้บริการฉีดในประเทศไทย สามารถป้องกันโอไมครอนได้หรือไม่ คำตอบ คือ ได้ในบางกรณี การฉีดวัคซีนครบและตามด้วยวัคซีนเข็มกระตุ้น โดยใช้วัคซีนแบบ mRNA สามารถสร้างภูมิที่แข็งแรงพอต่อการติดเชื้อสายพันธุ์โอไมครอน และการรับวัคซีนครบโดส (2 เข็ม) ไม่ว่าจะประเภทไหนสามารถป้องกันอาการรุนแรงจากการได้รับเชื้อโควิด-19 สายพันธุ์โอไมครอนได้

ที่มา : โรงพยาบาลในเครือพริ้นซิเพิล เฮลท์แคร์

เรื่องควรรู้ เกี่ยวกับเชื้อไวรัสโควิด-19 สายพันธุ์โอไมครอน (Omicron)

https://www.princhealth.com/omicron-variant-info/

Scan

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตระหนักถึงสถานการณ์ดังกล่าว ประกอบกับในสำนักส่งเสริมวิชาการฯ มีบุคลากรได้รับเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 จำนวน 2 ราย และบุคลากรมีความเสี่ยงสูงจากการปฏิสัมพันธ์กับบุคลากรที่ติดเชื้อ และจากคนในครอบครัว จึงทำให้คณะกรรมการความปลอดภัยฯ ได้สร้างความรู้ ความเข้าใจ ช่วยกันป้องกัน และให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันอย่างเคร่งครัด รวมถึงการตรวจหาเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เบื้องต้นด้วยตนเอง ด้วย ATK ก่อนมาปฏิบัติงานในวันจันทร์ของทุกสัปดาห์ เริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ 2565 เป็นต้นมา เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับเพื่อนร่วมงาน เป็นการรักษาความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และสังคม

☐ ไม่มีการทบทวนความรู้ด้านความปลอดภัย

ตัวอย่างวุฒิบัตรการความรู้ด้านความปลอดภัยเกี่ยวกับเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) และวัคซีนต้าน Covid-19 ของโรงเรียนนวมินราชินูทิศ เตรียมอุดมพัฒนาการ ในกิจกรรมตอบคำถาม รอบรู้ สู้โควิด เนื่องในกิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุดประจำปีการศึกษา 2564

โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ เพื่อแสดงว่า
นางสาววารุณี พ่วงสุข
ได้ผ่านการทดสอบออนไลน์ "กิจกรรมตอบคำถาม รอบรู้ สู้โควิด" 90%
เนื่องใน กิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด ประจำปีการศึกษา 2564
ขอให้มีความสุขสวัสดิ์ เจริญก้าวหน้าสืบไป
ให้ไว้ ณ วันที่ 17 กันยายน 2564
(นายสมชาย ทองสุทธิ์)
ผู้อำนวยการ โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ

โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ เพื่อแสดงว่า
นายพัฒน์พงษ์ กุมารสิทธิ์
ได้ผ่านการทดสอบออนไลน์ "กิจกรรมตอบคำถาม รอบรู้ สู้โควิด" 90%
เนื่องใน กิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด ประจำปีการศึกษา 2564
ขอให้มีความสุขสวัสดิ์ เจริญก้าวหน้าสืบไป
ให้ไว้ ณ วันที่ 17 กันยายน 2564
(นายสมชาย ทองสุทธิ์)
ผู้อำนวยการ โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ

โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ เพื่อแสดงว่า
นางสาวทัศนาวรรณ ชมภู่
ได้ผ่านการทดสอบออนไลน์ "กิจกรรมตอบคำถาม รอบรู้ สู้โควิด" 90%
เนื่องใน กิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด ประจำปีการศึกษา 2564
ขอให้มีความสุขสวัสดิ์ เจริญก้าวหน้าสืบไป
ให้ไว้ ณ วันที่ 17 กันยายน 2564
(นายสมชาย ทองสุทธิ์)
ผู้อำนวยการ โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ

โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ เพื่อแสดงว่า
สาริกา เสือบำรุง
ได้ผ่านการทดสอบออนไลน์ "กิจกรรมตอบคำถาม รอบรู้ สู้โควิด" 100%
เนื่องใน กิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด ประจำปีการศึกษา 2564
ขอให้มีความสุขสวัสดิ์ เจริญก้าวหน้าสืบไป
ให้ไว้ ณ วันที่ 17 กันยายน 2564
(นายสมชาย ทองสุทธิ์)
ผู้อำนวยการ โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ

โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ เพื่อแสดงว่า
นางสาวชไมพร ชัยบุรินทร์
ได้ผ่านการทดสอบออนไลน์ "กิจกรรมตอบคำถาม รอบรู้ สู้โควิด" 80%
เนื่องใน กิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด ประจำปีการศึกษา 2564
ขอให้มีความสุขสวัสดิ์ เจริญก้าวหน้าสืบไป
ให้ไว้ ณ วันที่ 17 กันยายน 2564
(นายสมชาย ทองสุทธิ์)
ผู้อำนวยการ โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ เตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ

หมายเหตุ : ดำเนินการวัดความรู้ในวันที่ 2 มีนาคม 2565

3.2 ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน ด้านความปลอดภัยฯ

3.2.1 ส่วนงานมีช่องทางสำหรับบุคลากร นักศึกษาหรือบุคลากรภายนอกแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะด้านความปลอดภัยฯ

☑ มีช่องทาง เบอร์โทรศัพท์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 02-244-5171 ถึง 5174

แอปพลิเคชัน Line และ Facebook สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ประเด็น	แนวทางการแก้ไข	วิธีรายงานกลับไปยังผู้ร้องเรียน
เกี่ยวกับสถานการณ์ COVID-19	1. ประชาสัมพันธ์และให้ความร่วมมือตามมาตรการของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด 2.ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับข่าวสารสถานการณ์เกี่ยวกับสถานการณ์ COVID-19 เกี่ยวกับ - การลงทะเบียนการฉีดวัคซีนให้กับบุคลากรสำนักฯ ของมหาวิทยาลัย - การไม่รังเกียจผู้ป่วย - การทิ้งหน้ากากอนามัยที่ใช้แล้ว เป็นต้น	แจ้งกลับช่องทาง Line /Facebook กลุ่มสำนักฯ
การรักษาความสะอาดตู้เย็น	แจ้งบุคลากร ในการปฏิบัติการล้างตู้เย็นทุกวันศุกร์	แจ้ง/ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทาง Line สำนักฯ
การกำจัดยุง	ประสานแจ้งงานอนามัยเพื่อมาฉีดพ่นกำจัดยุง และแจ้งประชาสัมพันธ์ในไลน์ของสำนักฯ	แจ้ง/ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทาง Line สำนักฯ
การฉีดวัคซีนป้องกัน COVID-19	ประชาสัมพันธ์สถานที่ที่รับฉีดวัคซีน	แจ้ง/ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทาง Line สำนักฯ

☐ ไม่มี

3.2.2 ส่วนงานมีช่องทางสำหรับบุคลากร นักศึกษา หรือบุคคลภายนอก ร้องเรียนด้านความปลอดภัยฯ

☐ มี

ประเด็น	แนวทางการแก้ไข	วิธีรายงานกลับไปยังผู้ร้องเรียน

☑ ไม่มี

3.3 เอกสารด้านความปลอดภัยฯ และการทบทวน

3.3.1 ส่วนงานมีการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารด้านความปลอดภัยฯ ในรูปแบบใด และมีความถี่ในการทบทวนอย่างไร ในแต่ละเรื่องต่อไปนี้

เรื่อง	มี	ไม่มี	รูปแบบการจัดเก็บ	ความถี่ในการทบทวน
นโยบาย แผนงาน แนวทางและโครงสร้างการบริหารด้านความปลอดภัย	☑	☐	☑ เอกสาร อิเล็กทรอนิกส์	..... ครั้ง/ปี
กฎหมายด้านความปลอดภัย		☑	เอกสาร อิเล็กทรอนิกส์	..... ครั้ง/ปี
ระเบียบและข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของส่วนงาน		☑	☐ เอกสาร ☐ อิเล็กทรอนิกส์	..... ครั้ง/ปี
แผนฉุกเฉิน	☐	☑	☐ เอกสาร ☐ อิเล็กทรอนิกส์	..... ครั้ง/ปี
คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP)	☐	☑	☐ เอกสาร ☐ อิเล็กทรอนิกส์	..... ครั้ง/ปี
คู่มือการใช้เครื่องมือ	☐	☑	☐ เอกสาร ☐ อิเล็กทรอนิกส์	..... ครั้ง/ปี
ระบบรายงานอุบัติเหตุ/อุบัติการณ์ภายในส่วนงาน	☐	☑	☐ เอกสาร ☐ อิเล็กทรอนิกส์	..... ครั้ง/ปี
การบำรุงรักษาองค์ประกอบทางกายภาพ อุปกรณ์และเครื่องมือของส่วนงาน เครื่องตรวจกระดาษคำตอบ OMR	☑	☐	☑ เอกสาร ☐ อิเล็กทรอนิกส์	..... 2 ..... ครั้ง/ปี
เอกสารความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย เรื่องไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	☑	☐	☐ เอกสาร ☑ อิเล็กทรอนิกส์	..... 1 ..... ครั้ง/ปี
การอบรมด้านความปลอดภัยของบุคลากรในส่วนงาน	☑	☐	☐ เอกสาร ☐ อิเล็กทรอนิกส์	..... 1 ..... ครั้ง/ปี
อื่นๆ (โปรดระบุ)	☐	☐	☐ เอกสาร ☐ อิเล็กทรอนิกส์	..... ครั้ง/ปี

☐ ไม่มี

3.4 การควบคุมการปฏิบัติงาน

3.4.1 ส่วนงานมีการควบคุมการปฏิบัติงานในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ดังต่อไปนี้

☑ มี (โปรดระบุ)

- ☐ มีการกำหนดข้อมูลด้านความปลอดภัยในการจัดซื้อผลิตภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือ
- ☐ มีการขอเอกสารคู่มือในการใช้งานที่ถูกต้องและปลอดภัย ในกรณีที่จัดซื้ออุปกรณ์หรือเครื่องมือ
- ☐ มีการขอเอกสารข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี (SDS) ในกรณีที่จัดซื้อสารเคมี
- ☑ มีการระบุข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง (TOR)
- ☐ มีการดำเนินการเพื่อควบคุมการทำงานของผู้รับเหมาและผู้รับเหมาช่วงให้ปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย
- ☐ มีการระบุงบประมาณที่ใช้ในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง
- ☑ อื่นๆ โปรดระบุ ....จัดเก็บเอกสารของส่วนงาน...

☐ ไม่มี

3.5 การเตรียมความพร้อมและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

3.5.1 ส่วนงานมีการจัดทำแผนโต้ตอบภาวะฉุกเฉิน/การทบทวน (โปรดแนบไฟล์แผนโต้ตอบภาวะฉุกเฉิน)

☐ มี (โปรดระบุ)

แผนฉุกเฉิน	การดำเนินการ		ความถี่ในการทบทวน	ผู้รับผิดชอบ
	ทั้งส่วนงาน	บางพื้นที่/อาคาร		
☐ อุทกภัย	☐	☐ (โปรดระบุ).....		
☐ อัคคีภัย	☐	☐ (โปรดระบุ).....		
☐ อุบัติเหตุ	☐	☐ (โปรดระบุ).....		
☐ โจรกรรม/ วินาศกรรม/ ก่อการร้าย/ การชุมนุมประท้วง	☐	☐ (โปรดระบุ).....		
☐ วัตถุไวไฟ/ วัตถุมีพิษหก รั่วไหล	☐	☐ (โปรดระบุ).....		
☐ อื่นๆ โปรดระบุ	☐	☐ (โปรดระบุ).....		

☑ ไม่มี

3.5.2 ส่วนงานมีการฝึกอบรมแผนการโต้ตอบภาวะฉุกเฉิน

☐ มี (โปรดระบุ)

☐ ทั้งส่วนงาน ☐ บางพื้นที่/อาคาร (โปรดะบุ) .....

- วันที่จัดการฝึกอบรม .....
- ชื่อหลักสูตรที่อบรม .....
- หน่วยงานที่ฝึกอบรม .....
- ค่าใช้จ่ายในการจ้างหน่วยงานฝึกอบรม ..... บาท

☑ ไม่มี

3.5.3 ส่วนงานมีการฝึกซ้อมแผนการโต้ตอบภาวะฉุกเฉิน

☐ มี (โปรดระบุ)

☐ ทั้งส่วนงาน ☐ บางพื้นที่/อาคาร (โปรดะบุ) .....

- วันที่จัดการฝึกอบรม .....
- ชื่อหลักสูตรที่อบรม .....
- หน่วยงานที่ฝึกอบรม .....
- ค่าใช้จ่ายในการจ้างหน่วยงานฝึกอบรม ..... บาท

☑ ไม่มี

3.5.4 การตรวจสอบอุปกรณ์และเส้นทางที่ใช้ในภาวะฉุกเฉิน

☑ มี (โปรดระบุ)

☑ ทั้งส่วนงาน ☐ บางพื้นที่/อาคาร (โปรดะบุ) .....

- ผู้รับผิดชอบในการตรวจเช็ค ถังอุปกรณ์ดับเพลิง และอุปกรณ์ตรวจจับควัน ได้แก่ นายพัฒน์พงษ์ กุมารสิทธิ์ / นายอธิพงษ์ อินโท / นางสัญญลักษณ์ ปภัสรากาญจน์ / นางสาวทัศนาวรรณ ชมภู่ / นางสาวทรรศนีย์ สุทธิภาพย์
- ความถี่ในการตรวจเช็ค .....เดือนละ 1 ครั้ง .....
- ผู้รับผิดชอบในตรวจสอบ .....นางจารุวรรณ เซ็งแซ่.....
- ความถี่ในการตรวจสอบ .....เดือนละ 1 ครั้ง.....
- ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ .....ไม่มี.....

☐ ไม่มี

ภาพ อุปกรณ์ถังดับเพลิง
ณ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ถังดับเพลิง
บริเวณลิฟต์หลัง ณ ชั้น 2

ถังดับเพลิง
บริเวณข้างหน้าห้องสำนักฯ ณ ชั้น 2

4. การประเมินผลการทบทวนการจัดการ

เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานในระบบการจัดการด้านความปลอดภัยฯ และเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการต่อไป

4.1. การตรวจประเมินด้านความปลอดภัยฯ

ระบบการจัดการที่เข้ารับการตรวจประเมิน	ผู้ตรวจประเมิน		ผลการตรวจประเมิน
	ภายใน	ภายนอก	

4.2 รายงานการเกิดอุบัติเหตุและการสอบสวนอุบัติเหตุ

4.2.1 ส่วนงานมีระบบการแจ้งเหตุหรือรายงานการเกิดอุบัติเหตุ

☐ มี ผ่านระบบ ☐ เอกสาร

☐ อิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์เดียวกับมหาวิทยาลัย

☑ ไม่มี

หมายเหตุ : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดทำข้อมูลบุคคลเพื่อติดต่อกรณีเหตุฉุกเฉินของบุคลากร เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการติดต่อสื่อสารกับครอบครัวหรือบุคคลใกล้ชิด ในกรณีมีเหตุฉุกเฉินเกิดขึ้นกับบุคลากรในขณะปฏิบัติงานทราบ ทั้งนี้ ข้อมูลดังกล่าวเก็บไว้ที่ผู้บริหารสำนักฯ และหัวหน้าสำนักงานฯ เพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ตัวอย่างตาราง : ข้อมูลบุคคลเพื่อติดต่อกรณีเหตุฉุกเฉินสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ลำดับ	ชื่อ-สกุล บุคลากร สวท.	บุคคลที่สามารถติดต่อกรณีฉุกเฉิน			ความสัมพันธ์	สิทธิประกันสังคม ที่โรงพยาบาล
		ชื่อ-สกุล		เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ		
1	น.ส.จิตราพร จันทรกูล	1	น.ส. xx xxx	081-xxx-xxxx	พี่สาว	ร.พ.มิชชั่น
		2	น.ส. xxx xx	080-xxx-xxxx	เพื่อน	

โปรดแนบไฟล์รายงานการเกิดอุบัติเหตุ

4.2.2 ความถี่ในการเกิดอุบัติเหตุ ..... - ..... ครั้ง/ปี

4.2.3 ความเสียหายจากการเกิดอุบัติเหตุ

☐ เสียชีวิต จำนวน..... - ..... คน/ปี

☐ บาดเจ็บ/เจ็บป่วย จำนวน..... - ..... คน/ปี

☐ ทรัพย์สินเสียหาย จำนวน..... - ..... คน/ปี

4.2.4 ส่วนงานมีการรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ

☐ มี การรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ เช่นเดียวกับมหาวิทยาลัย

☑ ไม่มี

4.2.5 ส่วนงานมีมาตรการ/วิธีการดำเนินการแก้ไขและป้องกันการเกิดซ้ำ

☐ มี มาตรการ/วิธีการดำเนินการแก้ไข เช่นเดียวกับมหาวิทยาลัย

☑ ไม่มี

ผู้รายงาน .....

(นางสาวจิตราพร จันทรกูล)

.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตต์วิมล คล้ายสุบรรณ)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต