



รายงาน
ระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รอบ 6 เดือน (1 กรกฎาคม – 31 ธันวาคม 2567)





รายงาน

ระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รอบ 6 เดือน (1 กรกฎาคม – 31 ธันวาคม 2567)

คำนำ

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้ดำเนินการในการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน โดยให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมของนักศึกษาและบุคลากร ทั้งนี้คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้จัดทำคู่มือความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้กับหน่วยงานต่างๆไปแล้ว เพื่อให้หน่วยงานได้ศึกษารายละเอียดไปแล้วในระยะเวลาหนึ่ง ซึ่งทางคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้สร้างระบบบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พร้อมจัดทำรายงานฉบับนี้ขึ้น เพื่อรวบรวมข้อมูลพื้นฐานในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ และเพื่อประเมินสถานการณ์ด้านความปลอดภัยฯ ภายในส่วนงานของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยประยุกต์แนวทางการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ (OHSAS 18000) ISO 45001 และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เนื้อหาในรายงานฉบับนี้ประกอบด้วย 4 หัวข้อหลัก คือ การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ แผนงานและแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ การดำเนินงาน/กิจกรรมด้านความปลอดภัยฯ และการประเมินผลและการทบทวนการจัดการ ซึ่งประเด็นเหล่านี้จะเป็นประโยชน์ต่อส่วนงานในการตรวจสอบสถานะการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ และเสริมสร้างศักยภาพของส่วนงานในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ ให้พัฒนาสู่มาตรฐานที่ดีขึ้นไป

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

วัตถุประสงค์และขอบเขต

แบบรายงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูลพื้นฐานในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ และประเมินสถานการณ์ด้านความปลอดภัยฯ ภายในส่วนงานของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต รวมทั้งแสดงถึงความมุ่งมั่นของมหาวิทยาลัยที่ผลักดันให้ส่วนงานมีการพัฒนาในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ โดยบันทึกข้อมูลเป็นผู้ใช้ที่มีหน้าที่ในการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ประจำส่วนงาน และได้รับมอบหมายจากส่วนงาน เช่น เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ หรือกรรมการในคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ของแต่ละส่วนงาน ทั้งนี้ให้ผู้บริหารสูงสุดของส่วนงานลงนามทำรายงานและจัดส่งข้อมูลแบบรายงานมายังศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม เป็นประจำทุกปี

คำแนะนำในการกรอกข้อมูลรายงานระบบการจัดการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

1. ผลการสำรวจในระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานนี้ จะมีประสิทธิภาพสูงสุด 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	3
1.3 ระบบการจัดการที่ได้รับการรับรอง	7
2. แผนงานและแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ	8
2.1 ปัญหาด้านความปลอดภัยฯ	8
2.2 แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ	9
2.3 การเฝ้าระวังด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	19
3. การดำเนินงาน/กิจกรรมด้านความปลอดภัยฯ	20
3.1 การฝึกอบรม เพื่อสร้างจิตสำนึกและความรู้ความสามารถด้านความปลอดภัย	20
3.2 ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนด้านความปลอดภัยฯ	26
3.3 เอกสารด้านความปลอดภัยฯ และการทบทวน	26
3.4 การควบคุมการปฏิบัติงาน	27
3.5 การเตรียมความพร้อมและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	28
4. การประเมินผลและการทบทวนการจัดการ	31
4.1 การตรวจประเมินด้านความปลอดภัย ฯ	31
4.2 รายงานการเกิดอุบัติเหตุและสอบสวนอุบัติเหตุ	31

คำอธิบายประกอบการกรอกรายงานระบบการจัดการความปลอดภัยฯ

1. การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ
2. แผนงานและแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ
3. การดำเนินงาน/กิจกรรมด้านความปลอดภัย
4. การประเมินผลและการทบทวนจัดการ

รายงานระบบการจัดการความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

1. การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เพื่อประเมินความมุ่งมั่นของผู้บริหารในงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ส่วนงานจึงควรมีนโยบายและโครงสร้างองค์กรด้านความปลอดภัยฯ พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงผลการรับรองระบบการจัดการที่ส่วนงานได้รับ

1.1 นโยบาย

1.1.1 นโยบายด้านความปลอดภัยฯ ระดับส่วนงาน

มี

1. บันทึกข้อความที่ สนม. 12006/2565 วันที่ 5 ตุลาคม 2565 เรื่อง การลาป่วยของผู้ปฏิบัติงาน กรณีติดเชื้อ โควิด-19

จากที่มีการยกเลิกสถานการณ์ฉุกเฉินฯ บุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ยังคงปฏิบัติตามมาตรการ DMHT อย่างต่อเนื่อง (D-M-H-T คือ D : Distancing เว้นระยะห่าง M : Mask wearing สวมหน้ากาก H : Hand washing ล้างมือบ่อย ๆ T : Testing ตรวจเชื้อโควิด-19 เมื่อมีอาการ หรือตรวจให้ไว เพื่อเฝ้าระวัง ป้องกัน ดูแลด้านสุขอนามัยของตนเอง และเพื่อนร่วมงาน ทั้งนี้หากบุคลากรมีอาการป่วยจากการติดเชื้อโควิด 19 จะมีการเฝ้าระวังอาการ ปฏิบัติตามแพทย์แนะนำ และมีการลาหยุดตามใบรับรองแพทย์ เพื่อลดความเสี่ยงในการแพร่เชื้อให้เพื่อนร่วมงาน จะมีการตรวจ ATK ก่อนกลับเข้าปฏิบัติงานอีกครั้ง เมื่อสุขภาพเป็นปกติแล้ว

ไม่มี (ไม่ต้องตอบข้อ 1.1.2)

1.1.2 รูปแบบการประกาศนโยบายให้บุคลากรในส่วนงานรับทราบ

เอกสาร (เช่น หนังสือเวียน ไปสเตอร์)

อีเล็กทรอนิกส์

การแจ้งผ่านช่องทาง Application Line group สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน E-office และการประชุมบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย (กองบริหารงานบุคคล)
ที่ สนม. ๑๒๐๐๖/๒๕๖๕ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕
เรื่อง การลาป่วยของผู้ปฏิบัติงาน กรณีติดเชื้อ"โควิด-19"

เรียน ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

เนื่องจาก มีการเปลี่ยนมาตรการควบคุมการระบาดของของ "โควิด-19" ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง ยกเลิกประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง ชื่อและอาการสำคัญของโรคติดต่ออันตราย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป ซึ่งมีแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ยกเลิก โควิด-19 จากการเป็นโรคติดต่ออันตราย และกำหนดให้เป็นโรคติดต่อที่ต้องเฝ้าระวัง
๒. ผู้ติดเชื้อ โควิด 19 ให้เข้ารับการรักษาตัวตามสิทธิการรักษาพยาบาล
๓. ยกเลิกมาตรการกักตัวสำหรับผู้ติดเชื้อโควิด ให้เน้นมาตรการ DMHT โดยเฉพาะการใส่หน้ากากอนามัย-ล้างมือ และเข้ารับการรักษา

ในการนี้ มหาวิทยาลัยขอแจ้งแนวปฏิบัติการลาป่วยของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีดังนี้

๑. ผู้ที่ติดเชื้อโควิด-19 ให้เข้ารับการรักษาตัวตามสิทธิการรักษาพยาบาล

สิทธิประกันสังคม : ผู้มีสิทธิประกันสังคม ผู้ประกันตนที่มีอาการป่วยไม่รุนแรงรักษาแบบเจอ แจก จบ ณ สถานพยาบาลประกันสังคมและ สถานพยาบาลที่ร่วมให้บริการของรัฐและเอกชนทุกแห่ง คลินิกและร้านยา ที่ขึ้นทะเบียนกับสำนักงานประกันสังคม(สปส.) ทั่วประเทศ โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ส่วนกรณีมีความจำเป็นต้องเข้ารับการรักษาเป็นผู้ป่วยใน ตามดุลพินิจของแพทย์

สิทธิข้าราชการ : สามารถเข้ารับการรักษาที่สถานพยาบาลของรัฐทุกแห่ง หรือใช้สิทธิรักษาในโรงพยาบาลเอกชนได้ก็รักษาตามสิทธิของตนเองมี

สิทธิบัตรทอง : สามารถติดต่อเพื่อเข้าสู่กระบวนการรักษาที่ศูนย์บริการสาธารณสุข, คลินิกชุมชนอบอุ่น, หน่วยบริการปฐมภูมิของโรงพยาบาล ตามนโยบาย ๓๐ บาท รักษาทุกที่, สถานพยาบาลที่ลงทะเบียนไว้ หรือ ร้านยาในโครงการ "เจอ แจก จบ"

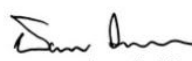
และมีแนวทางการลาป่วย ดังนี้

(๑) ไม่มีอาการ รักษาแบบผู้ป่วยนอก (OPD) และ ปฏิบัติตาม DMHT อย่างเคร่งครัด ๕ วัน (D-M-H-T คือ D : Distancing เว้นระยะห่าง M : Mask wearing สวมหน้ากาก H : Hand washing ล้างมือบ่อย ๆ T : Testing ตรวจเชื้อโควิด-19 เมื่อมีอาการ หรือตรวจให้ไว) ให้ลาป่วยได้ตามใบรับรองแพทย์

(๒) มีอาการเล็กน้อย เอกซเรย์ปอดปกติ ไม่มีปัจจัยเสี่ยง/โรคร่วม รักษาแบบผู้ป่วยนอก (OPD) และ ปฏิบัติตาม DMHT อย่างเคร่งครัด ๕ วัน ให้ลาป่วยได้ตามใบรับรองแพทย์

(๓) อาการไม่รุนแรง แต่มีปัจจัยเสี่ยง หรือ โรคร่วม ปอดอักเสบเล็กน้อย หรือผู้ที่ไม่มียปัจจัยเสี่ยงแต่มีอาการปอดอักเสบเล็กน้อย-ปานกลาง ให้ลาป่วยได้ตามใบรับรองแพทย์

จึงแจ้งมาเพื่อโปรดทราบโดยทั่วกัน


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตชัย จันทองเจริญ)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

05ต.ค.65 เวลา 10:31:55 Non-PKI Server Sign
Signature Code : RgBFA-DyAQg-A2ADc-ARQAz

1.2 โครงสร้างการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบระดับส่วนงาน

12.1. โครงสร้างการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

** โปรดแนบไฟล์โครงสร้างการบริหารจัดการความปลอดภัยฯ / คำสั่งแต่งตั้ง**

โครงสร้างการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



โครงสร้างการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
คณะทำงานผู้รับผิดชอบด้านพลังงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่ 718/2564 เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานด้าน
การจัดการพลังงานระดับส่วนงานและหน่วยงาน สั ง ญ วันที่ 3 มีนาคม 2564



1.2.2 การประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยฯ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1.2.2.1 กรณีมีการแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยฯ (โปรดแนบไฟล์คำสั่งแต่งตั้ง)

จำนวนคณะกรรมการทั้งหมด5..... คน

โปรดระบุชื่อคณะกรรมการ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อังค์ริสา แสงจำนงค์
2. นางสาวจิตราพร จันทรกุล
3. นางสาววาสนา จันทรจำย
4. นางสาวรัตติการณ คำแก้ววันดี
5. นางสาวทรศนีย์ สุทธิภาพย์

องค์ประกอบ ของคณะกรรมการ	จำแนกตามประเภท		
	ผู้บริหารส่วนงาน	หัวหน้าหน่วยงาน	ผู้ปฏิบัติงาน
ก.ประธาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ข.รองประธาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ค.กรรมการ	จำนวน 2 คน	จำนวน 1 คน	จำนวน 2 คน
ง.เลขานุการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

1.2.2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนคณะทำงาน ผู้รับผิดชอบด้านพลังงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

จำนวนคณะกรรมการทั้งหมด2..... คน

1. นางสาวจิตราพร จันทรกุล
2. นางสาวรัตติการณ คำแก้ววันดี

องค์ประกอบ ของคณะกรรมการ	จำแนกตามประเภท		
	ผู้บริหารส่วนงาน	หัวหน้าหน่วยงาน	ผู้ปฏิบัติงาน
ก.ประธาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ข.รองประธาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ค.กรรมการ	จำนวน 1 คน	<input type="checkbox"/>	จำนวน 1 คน
ง.เลขานุการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ความถี่ในการประชุม2..... 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 แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย 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 1 ท่าน รายละเอียดดังนี้

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	จำนวน (คน)	รายชื่อ
จป. บริหาร	2	1.ผศ.ดร.อังค์ริสา แสงจำนงค์ 2.นางสาวจิตราพร จันทรวงศ์
จป. หัวหน้างาน	1	1.นางสาววาสนา จันทร์จ่าย
จป. วิชาชีพ	-	
จป. เทคนิคขั้นสูง	-	
จป. เทคนิค	-	

หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาดำเนินการในส่วนที่มี *

1.3 ระบบการจัดการที่ได้รับการรับรอง

- มีระบบการจัดการที่ได้รับการรับรอง (โปรดระบุ)
 - OHSAS 18001 , ISO 45001 ปีที่ได้รับ
 - ISO 14001 ปีที่ได้รับ
 - ISO 9001 ปีที่ได้รับ
 - อื่นๆ (โปรดระบุ)
- ไม่มีระบบการจัดการที่ได้รับการรับรอง

2. แผนงานและแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัย

การกำหนดแผนงานและแนวทางในการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ต้องอาศัยข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมและปัญหาที่ปรากฏในส่วนงาน ข้อมูลต่อไปนี้ทำให้ทราบถึงสถานการณ์ ปัญหา และมาตรการในการจัดการของส่วนงานเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน

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) อาจเป็นอันตรายได้	การประกาศมาตรการการป้องกันของรัฐบาลและมหาวิทยาลัย สวนคูสิตในการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 (COVID-19)	-การป้องกันตนเองสวมใส่หน้ากากอนามัย เจลล้างมือ การพบแพทย์เมื่อรู้สึกว่ามีอาการไข้สูง -ทำความสะอาดและฉีดแอลกอฮอล์บริเวณที่จับประตูและของใช้ส่วนรวมอื่นๆ	-ทุกคนป้องกันตนเอง -กองอาคารสถานที่ ตรวจวัดอุณหภูมิผู้เข้ามาใช้บริการในมหาวิทยาลัยทุกคน -เจ้าหน้าที่หน่วยงาน	กรกฎาคม 2565	จนถึงปัจจุบัน 2567
จอกคอมพิวเตอร์	การใช้สายตาเพ่งหน้าจอกคอมพิวเตอร์เป็นเวลานาน	ดวงตาล้า ปวดแสบตา มีน้ำตาไหล	ปรับแสงสว่างที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ให้เหมาะสม	-พักสายตาปรับเปลี่ยนอิริยาบถ -ปิดไฟ พักจอกคอมพิวเตอร์ช่วงพัก	บุคลากรของสวท.	ช่วงที่ใช้งานคอมพิวเตอร์เป็นระยะเวลานาน	ถึงปัจจุบัน
หลุดไฟฟ้า	เสีย/หมดอายุการใช้งาน	บริเวณที่หลุดไฟเสีย มีแสงสว่างลดลง ส่งผลอันตรายต่อสายตาของผู้ปฏิบัติงาน	แจ้งกองอาคารสถานที่	ช่างไฟฟ้าเปลี่ยนหลอดไฟฟ้า	กองอาคารสถานที่ (เบอร์โทรศัพท์ภายใน 5133)	เมื่อหลอดไฟฟ้าเสีย (ดับ) หรือกระพริบ	ภายใน 1 ชม. กองการมาดำเนินการเปลี่ยนให้ใช้งานได้เหมือนเดิม
มด แมลง ยุง	มีมด แมลง บริเวณข้างตู้เย็นในห้องทานข้าว	มีมด แมลง บริเวณข้างตู้เย็นในห้องทานข้าว	แจ้งบุคลากรให้เช็ดทำความสะอาดหลังรับประทานอาหาร	แจ้งกองอนามัยเพื่อมาหยอดยาป้องกันและกำจัดมด	บุคลากร สวท. กองอนามัย	1. เป็นประจำทุกเดือน 2. ยุง ทุกวันศุกร์สัปดาห์ที่ 3 ของเดือน	1. เป็นประจำทุกเดือน 2. ยุง ทุกวันศุกร์สัปดาห์ที่ 3 ของเดือน

ปัญหา	สาเหตุ	ตัวชี้วัด (สถิติ/ความรุนแรง)	มาตรการควบคุม ที่มีอยู่	แนวทางการแก้ไข เพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาที่เกิด ปัญหา	ช่วงเวลา การ ดำเนินการ แล้วเสร็จ
ล้างท่อแอร์	มีฝุ่นจำนวนมาก ติดบริเวณช่อง ระบายอากาศ	อาจเป็นอันตรายต่อ ผู้ปฏิบัติงาน ช่อง ทางเดินหายใจ	ประสานแจ้งกอง อาคารทำ ความสะอาด	ประสานแจ้งกอง อาคารทำ ความสะอาด	กองอาคารฯ	สิงหาคม 2567	21 ส.ค. 67
ผ้ามีรอยน้ำ รั่วซึม	น้ำจากท่อแอร์	รั่วซึมออกมาจาก ผนังผ้า ทำให้น้ำรั่ว ลงมาใส่เอกสารที่ วางไว้ที่โต๊ะ และอาจ ทำให้ผ้าผุพัง หล่น ได้	ประสานแจ้งกอง อาคารซ่อมแซม	ประสานแจ้งกอง อาคารซ่อมแซม	กองอาคารฯ	ตุลาคม 2567	11 ต.ค. 67
ชักโครกห้องน้ำ หญิงชำระ	ชักโครกห้องน้ำ หญิงชำระ น้ำไหล ไม่หยุด	สูญเสียทรัพยากรน้ำ	ประสานแจ้งกอง อาคารซ่อมแซม	ประสานแจ้งกอง อาคารซ่อมแซม	กองอาคารฯ	พฤศจิกายน 2567	20 พ.ย. 67

2.2 แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ระดับส่วนงาน

มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ (โปรดระบุ)

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

- 1.1. มีการติดตั้งเจลแอลกอฮอล์ จุดบริการหน้ากากอนามัย และโต๊ะทำงานของบุคลากร
- 1.2. เมื่อมีการติดเชื้อให้บุคลากรลาหยุดได้ตามใบรับรองแพทย์ และสอดคล้องกับบันทึกสนม.120006/2565 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2565

2. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเข้าร่วมโครงการ ชื่อ โครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก (Low Emission Support Scheme) หรือเรียกว่าโครงการ LESS ที่มีแนวคิดในการพัฒนารูปแบบการดำเนินกิจกรรม เพื่อสร้างความตระหนักให้เกิดการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และยกย่องผู้ทำความดีโดยการมอบใบประกาศเกียรติคุณ (Letter of Recognition: LOR) เพื่อให้ผู้ดำเนินกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจกได้รับการยอมรับ โดยผ่านกระบวนการวิเคราะห์และประเมินทางเทคนิควิชาการ และนำมาผนวกกับแนวคิดการให้การสนับสนุน (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. 2566

บุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยนางสาวทรงศนีย์ สุทธิภาพย์ เข้าร่วมโครงการพลาสติกเบงก์ เพื่อส่งต่อแปรรูปนำวนกลับมาใช้ประโยชน์ ช่วยลดก๊าซเรือนกระจก ลดมลพิษ ช่วยให้โลกน่าอยู่ยิ่งขึ้น



การสร้างวินัยในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อความสะอาดและความปลอดภัยของบุคลากร



3. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้มีการปฏิบัติตามมาตรการการประหยัดพลังงาน และมาตรการรักษาความปลอดภัย ในช่วงพักกลางวันและวันหยุดอย่างเคร่งครัด ดังนี้

3.1 ปิดการใช้งานไฟส่องสว่างในสำนักฯ ระหว่างเวลา 12.00 – 13.00 น.

3.2 ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ ระหว่างเวลา 12.00 – 13.00 น.

3.3 ในช่วงวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ หรือช่วงเทศกาลวันหยุดยาว บุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการฯ ประชาสัมพันธ์ในไลน์ของสำนักฯ เช่น มีการตรวจสอบความเรียบร้อยของอุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องใช้ในสำนักงาน สำรองก๊อกน้ำและปิดให้สนิท ล้างแก๊วน้ำ ทิ้งขยะไม่ให้เกิดการสะสม และตรวจสอบอาหารในตู้เย็น รวมถึง สำรอง ตรวจสอบความปลอดภัยกับทรัพย์สินของตนเองและของสำนักฯ ล็อคตู้ลิ้นชัก เป็นต้น

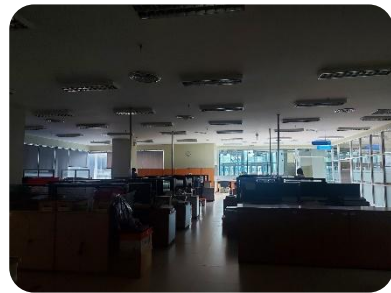
ภาพตัวอย่างกิจกรรมตามมาตรการ
การประหยัดพลังงาน และมาตรการรักษาความปลอดภัย
ในช่วงพักกลางวันและวันหยุดอย่างเคร่งครัด

ช่วงเวลาปฏิบัติงาน

ถอดปลั๊ก/สำรวจความเรียบร้อย/ปิดการใช้งานไฟส่องสว่าง
ช่วงพักกลางวันและวันหยุด



ห้องสำนักงาน



ห้องประชุม



เครื่องย่อยเอกสาร



ปลั๊กไฟ



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

ทำ 5 ส. ความสะอาด & ความเป็นระเบียบ
วันที่ 25 ธันวาคม 2567
เวลา 09.00-12.00 น.
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สร้าง
ทำดีเป็นประโยชน์

เสถียร
วางให้เป็นระเบียบ

สะอาด
ปี๋ กว้าง เช็ดถู

สุกสกปรก
ผู้ดูแลรักษา
งานเป็นระเบียบเรียบร้อย

สร้างนิสัย
สร้างจิตสำนึก
ผู้เกี่ยวข้องทุกคน

**ถ่ายรูป Before & After
แล้วมาแชร์กันนะคะ**

คปอ. สวท. : 13 ส.ค. 67

วิธีสังเกตพฤติกรรม ทางอารมณ์ว่าเรา เป็นซึมเศร้าหรือยัง

เช็กด่วน! 9 พฤติกรรม เข้าใจโรค
ซึมเศร้า

- 1. เศร้า เบื่อ หรือหงุดหงิดง่าย**
เคยมีความสุขอยู่อย่างหนึ่ง ไม่มีความสุข หรือ
เศร้า-เสียใจ ไม่มีความสุขอีก ไม่มีความสุข
รู้สึกหงุดหงิดง่ายเหมือนเดิมที่เคยเป็น
- 2. ไม่อยากทำสิ่งที่เคยชอบ**
สิ่งที่เคยชอบทำแต่ตอนนี้ไม่อยากทำ
สนใจกับคนอื่นเหมือนเดิมแต่ตอนนี้
สนใจแต่ตัวเอง รู้สึกเหมือนไม่มี
ความสุขในชีวิต
- 3. เบื่ออาหาร หรือรับประทานอาหาร
มากเกินไป**
เบื่ออาหารหรือรับประทานอาหารมากเกินไป
น้ำหนักขึ้นหรือลดลงอย่างรวดเร็ว
การนอนหลับผิดปกติ
- 4. มีปัญหาเรื่องการนอน**
การนอนหลับผิดปกติ นอนไม่หลับ
หลับมากเกินไป นอนหลับยาก
- 5. ก้าวร้าวง่าย กระสับ
กระส่าย**
มีอาการก้าวร้าวง่าย ใจร้อน หงุดหงิด
ใจง่าย โกรธง่าย หงุดหงิดง่าย
การตัดสินใจผิดพลาด
- 6. เหนื่อย อ่อนเพลีย ไม่มี
แรง**
รู้สึกว่ามีแรงน้อยลง รู้สึกเหนื่อย
ง่าย รู้สึกไม่มีแรงเหมือนเคย
การตัดสินใจผิดพลาด
- 7. รู้สึกไร้ค่า**
รู้สึกว่าตัวเองไม่มีค่า ไม่ดีพอ
รู้สึกว่าตัวเองไม่มีประโยชน์
การตัดสินใจผิดพลาด
- 8. สมาธิสั้น ความจำแย่ง**
สมาธิสั้น ความจำแย่ง
การตัดสินใจผิดพลาด
- 9. คิดเกี่ยวกับการทำร้ายตัวเอง**
คิดเกี่ยวกับการทำร้ายตัวเอง
การตัดสินใจผิดพลาด

วันสิ่งแวดล้อมไทย

"IMPACT-DRIVEN POLICY:
EMPOWERING ACTION FOR CHANGE
รวมพลังลดโลกร้อน: เปลี่ยนงานเป็นชีวิต"

วันที่ 4 ธันวาคม 2567 เวลา 10.30 - 14.30 น.
ณ CO-WORKING SPACE อาคาร 32

พบกับ
"สถานีสีเขียว:
แยกขยะก่อนทิ้ง
Recycle ต่อได้"

**REDUCE CARBON
FOOTPRINT**
1. ป้ายระบุประเภท
ทิ้งให้ถูกที่ ไม่สู้รบของ
ราชวิถี สโกลี eco

**CUT DOWN ON
PLASTIC**
2. แยกพลาสติกแยก แกร่งรีไซเคิล
มากที่สุด 3 ส่วนแรก แลส่งคืน ฟบ.
คปอ. สวท. พร้อมพลาสติกที่บรรจุ
ด้วยนมที่ #ENVSDU และ
#SDUONHEROESOFZEROWASTE
ของลดโลกร้อน 3 ส่วนแรก งดใช้
ของพลาสติก

**REDUCE - REUSE
RECYCLE**
3. งดดื่ม/ทานของใช้จากบรรจุ
ภัณฑ์พลาสติก งดดื่ม/ทาน
พลาสติกที่บรรจุด้วยนมที่
#ENVSDU และ
#SDUONHEROESOFZEROWASTE
ของลดโลกร้อน 3 ส่วนแรก งดใช้
ของพลาสติก

** กิจกรรมในโครงการมีการควบคุม
การลดคาร์บอนกับกิจกรรมนี้ เมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรม

โครงการพลาสติกแบงก์ "Plastic Bank"

**เปิดรับบริจาคประจำเดือน
ธันวาคม**

เราเป็นสื่อกลางรับบริจาคพลาสติกใช้งานแล้วทิ้งชนิดแข็งพลาสติกอ่อน (ซีดีดี)
เพื่อส่งต่อไปแปรรูปนำวนกลับมาใช้ประโยชน์ ลดการนำไปทิ้งยังหลุมฝังกลบ
ช่วยลดก๊าซเรือนกระจก ลดมลพิษสิ่งแวดล้อม ช่วยพิทักษ์ของเราน่าอยู่

ร่วมส่งต่อขยะอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมกัน

**วันพุธที่ 4
ธันวาคม พ.ศ. 2567**
เวลา 10.30 - 14.30 น.
ณ บริเวณ Co-Working Space
อาคาร 32

การบริจาค
• โครงการเปิดรับบริจาค
ขยะพลาสติก
ทุกวันของเดือน
(ทำตรงกันวันพุธอีกทีครั้งเดือน
ในวันสุดท้าย)

สิทธิพิเศษสำหรับสมาชิกโครงการ
• รับสิทธิ์คืนรับของรางวัล
• ครอบแก้วพลาสติกของรางวัล และคืนรับสิทธิ

ติดต่อสอบถามข้อมูล

ศูนย์สิ่งแวดล้อม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

นางสาวพวงมณี อนุพันธ์

02-423-9408

วันสุรภัย ที่ 20 ธันวาคม 2567

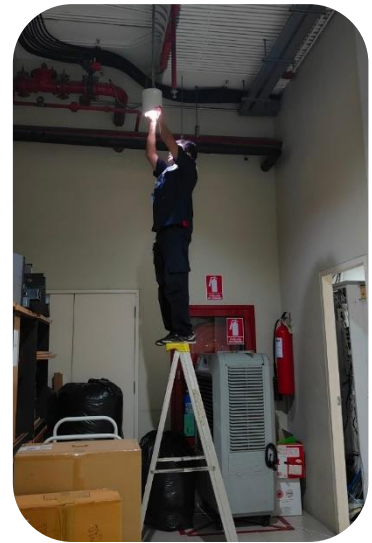
ฉีดพ่นยากำจัดยุง เวลา 17.30 น.

ขอให้ทุกท่านเก็บสิ่งของให้เรียบร้อย
เพื่อป้องกันละอองจากการฉีดพ่น
เช่น ถ้วย-ชาม แก้วน้ำ ขวดน้ำ เป็นต้น

ด้วยความหวังดี
คปอ. สวท.
20 ธันวาคม 2567

การเปลี่ยนหลอดไฟส่องสว่าง

คณะกรรมการความปลอดภัยฯ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน คอยตรวจตราดูแลหากมีหลอดไฟส่องสว่างไม่พร้อมใช้งาน จะดำเนินการแจ้งกองอาคาร เพื่อให้ช่างไฟดำเนินการเปลี่ยนหลอดไฟให้ทันที



การซ่อมผนังฝ้าที่มีรอยน้ำรั่วซึม
11 ตุลาคม 2567



ทำความสะอาดช่องระบายอากาศ



การกำจัดมดและแมลงรบกวน



การฉีดพ่นกำจัดยุง
ทุกวันศุกร์ สัปดาห์ที่ 3 ของแต่ละเดือน



การซ่อมแซมชักโครกห้องน้ำหญิงชำระ



2.3 การเฝ้าระวังด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

2.3.1 การตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- มีการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน (โปรดระบุ)

ด้านกายภาพ				ด้านเคมี (เช่น สารฟอร์ มันดีไฮด์/VOC อื่นๆ)	ด้านชีวภาพ (เชื้อ จุลินทรีย์ก่อโรค/เชื้อ รา/แบคทีเรีย อื่นๆ)	ด้านการยศาสตร์
ความร้อน <input type="checkbox"/>	แสงสว่าง <input type="checkbox"/>	เสียง <input type="checkbox"/>	รังสี <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> โปรดระบุ	<input type="checkbox"/> โปรดระบุ	<input type="checkbox"/> โปรดระบุ

บริษัท/หน่วยงานที่ตรวจวัด (โปรดระบุ)

- ไม่มีการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน

2.3.2 การตรวจสอบสุขภาพของบุคลากร

2.3.2.1 ส่วนงานได้จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี

- มี (โปรดระบุ หรือแนบไฟล์ตามที่ส่วนงานมีการจัดเก็บข้อมูล)

จำนวนบุคลากรทั้งหมดภายในส่วนงาน25*..... คน

จำนวนบุคลากรที่ตรวจสอบสุขภาพเบื้องต้น25..... คน

รายการตรวจสอบสุขภาพ	คำตอบ
ความดัน	25

หมายเหตุ : * บุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการตรวจสอบสุขภาพเป็นรายกรณี

- ไม่มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี

2.3.2.2 การตรวจสอบสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง

- มี (โปรดระบุ)

ชื่อสารเคมี/ชื่อสิ่งที่เป็นปัจจัยเสี่ยง	รายการสิ่งที่ตรวจ
-	-

- ไม่มีการตรวจสอบสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง

3. การดำเนินงาน/กิจกรรมด้านความปลอดภัย ฯ

การปฏิบัติตามแผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

3.1 การฝึกอบรม การสร้างจิตสำนึก และความรู้ความสามารถด้านความปลอดภัย

3.1.1 มีการฝึกอบรม เพื่อสร้างจิตสำนึกและความรู้ความสามารถด้านความปลอดภัยฯ

มีการฝึกอบรม (โปรดแนบไฟล์/เอกสารระบุหัวข้อการอบรม)

ลำดับที่	ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
1	<p>หลักสูตร "การปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero Emission) ระดับมหาวิทยาลัย" เมื่อวันที่ 17 กันยายน 2567</p> <p>โดยศูนย์สิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยสวนดุสิต</p> <p>มีรายนามผู้เข้าอบรมฯ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นางสาวปาริกา อัครนิवास 2. นางสาวดวงดาว ชุนประวัตติ 3. นางสุธางค์ หงษ์กลาง 4. นางสาวรัตติการณ คำแก้ววันดี 5. นางสาวอุทัยวรรณ อุทัยวัฒน์ 6. นางเนาวนุช เจียมวัฒนาเลิศ
2	<p>หลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ วันที่ 19-20 สิงหาคม 2567 เวลา 08.30-16.30 น. ณ ห้องประชุมกาหลา โรงแรมสวนดุสิตเพลส มหาวิทยาลัยสวนดุสิต รายนามผู้เข้าอบรมฯ คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อังคิรีสา แสงจำนงค์</p>
3	<p>หลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น ประจำปี พ.ศ. 2567 จัดอบรมภาคทฤษฎี ณ ห้องประชุมชั้น 5 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย และภาคปฏิบัติ ณ ลานยานพาหนะ และ อาคาร OWL สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ วันพฤหัสบดีที่ 28 พฤศจิกายน 2567 เวลา 08.00-17.30 น. มีรายนามดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นางสาวดวงดาว ชุนประวัตติ 2. นายอภิชาติ กรมมนา

ไม่มีการฝึกอบรม

3.1.2 มีการทบทวนความรู้ด้านความปลอดภัยฯ ให้กับผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

มีการทบทวนความรู้ด้านความปลอดภัยฯ

หมายเหตุ : อบรมออนไลน์

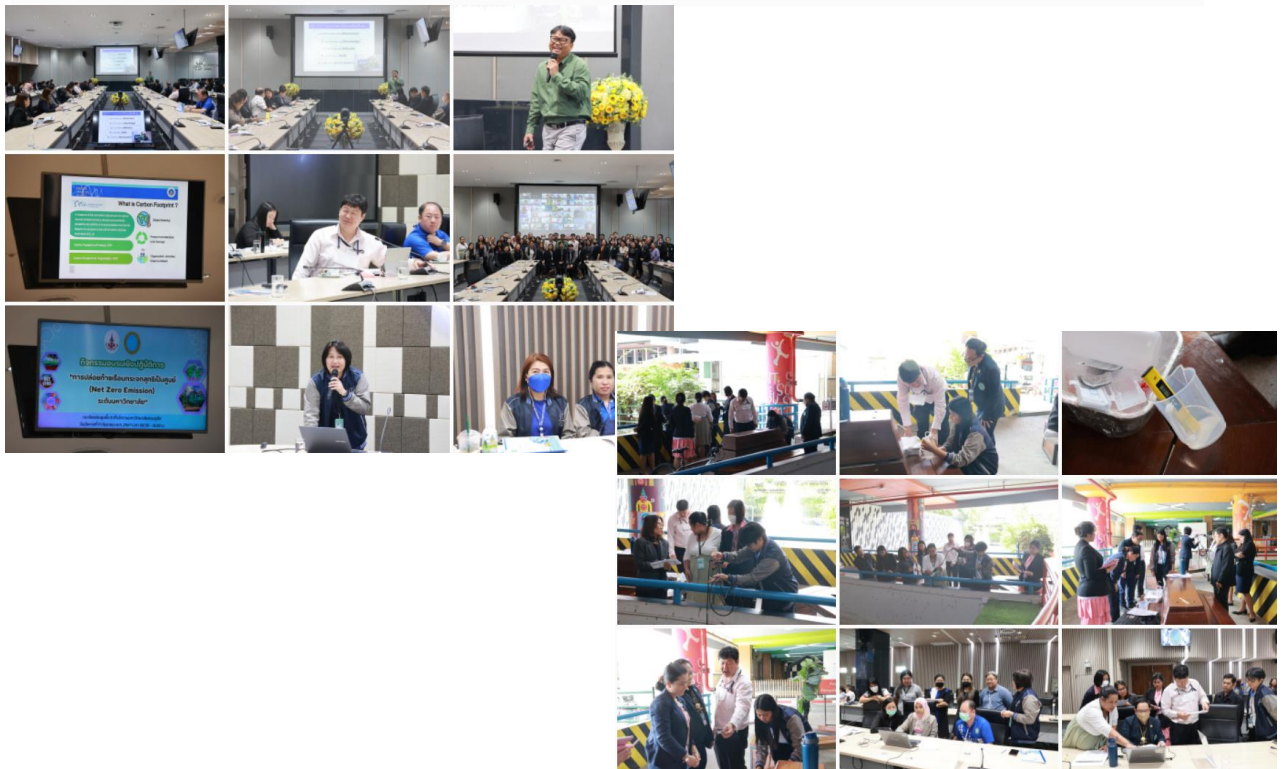
ไม่มีการทบทวนความรู้ด้านความปลอดภัย

หลักสูตร "การปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero Emission) ระดับมหาวิทยาลัย" เมื่อวันที่ 17 กันยายน 2567
โดยศูนย์สิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ศูนย์สิ่งแวดล้อม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ม.สวนดุสิต จัดกิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อ "การปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero Emission) ระดับมหาวิทยาลัย"

By สรรค์วเรศ กระจ่างทอง / In ภาพกิจกรรรม / September 18, 2024

ศูนย์สิ่งแวดล้อม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จัดกิจกรรมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อ "การปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero Emission) ระดับมหาวิทยาลัย" นำโดย ดร.พรธิดา เทพประสิทธิ์ ผู้อำนวยการศูนย์สิ่งแวดล้อม กล่าววัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม และกล่าวต้อนรับ วิทยากร รศ.ดร.สยาม อรุณศรีมกรด และอาจารย์ ดร.ภาณุวัฒน์ ประเสริฐพงษ์ คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งได้ให้เกียรติเป็นวิทยากรถ่ายทอดความสำคัญของการจัดการคาร์บอนและการจัดการก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero Emission) เพื่อพร้อมรับกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัย มาตราฐานข้อกำหนดเครื่องมือและการประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการคาร์บอนและการจัดการก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero Emission) พร้อมฝึกปฏิบัติการคำนวณการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจก และแนวทางการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ ทั้งรูปแบบ Online Zoom และ Onsite ณ ห้องประชุม ชั้น 5 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต วันที่ 17 กันยายน 2567



หลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม
ในการทำงานของสถานประกอบกิจการ วันที่ 19-20 สิงหาคม 2567
เวลา 08.30-16.30 น. ณ ห้องประชุมกาหลา โรงแรมสวนดุสิตเพลส
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จัดการอบรม หลักสูตร คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมใน การทำงานของสถานประกอบกิจการ

By ณิชา เตียวอ่อง / In ภาพกิจกรม / August 19, 2024

ดร.วราณี เวสสุนทรเทพ รองอธิการบดีฝ่ายวิทยาเขตสุพรรณบุรี เป็นประธานเปิดพิธีการอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ โดยได้รับเกียรติจาก นานสุรชัย บุญรัยย์ ผู้ตรวจประเมินภายนอก ผู้จัดการความปลอดภัย บริษัท แคลแคล จำกัด เป็นวิทยากรบรรยายอบรมภาคทฤษฎี หมวดวิชาที่ 1 – การบริหารคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ และหมวดวิชาที่ 2 – กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เมื่อวันที่ 19-20 สิงหาคม 2567 ณ ห้องประชุมกาหลา ชั้น 3 โรงแรมสวนดุสิตเพลส มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

วันที่ 1



หลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น ประจำปี พ.ศ. 2567
จัดอบรมภาคทฤษฎี ณ ห้องประชุมชั้น 5 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย และ
ภาคปฏิบัติ ณ ลานยานพาหนะ และ
อาคาร OWL สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันพฤหัสบดีที่ 28 พฤศจิกายน 2567 เวลา 08.00-17.30 น.



ขอเชิญบุคลากรทุกท่านเข้าร่วมอบรม

**หลักสูตร การดับเพลิงขั้นต้น
และซ้อมอพยพหนีไฟ**

ประจำปี 2567

📅 วันพฤหัสบดีที่ 28 พฤศจิกายน 2567
🕒 เวลา 08:30 - 17:30 น.
📍 ณ ห้องประชุม
สำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น 5

SCAN ME

REGISTER NOW

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม 02 - 244 - 5139

กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จัดอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น ประจำปี พ.ศ. 2567 โดยได้รับเกียรติจาก รศ.ดร.ชนะศึก นิขานนท์ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร วิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นประธานเปิดการอบรม โดยมีผู้บริหาร อาจารย์ และบุคลากร จากหน่วยงานต่าง ๆ เข้าร่วมการอบรม จัดอบรมภาคทฤษฎี ณ ห้องประชุมชั้น 5 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย และภาคปฏิบัติ ณ ลานยานพาหนะ และ อาคาร OWL สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ วันพฤหัสบดีที่ 28 พฤศจิกายน 2567

อบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น ประจำปี พ.ศ.2567 ได้รับเกียรติวิทยากร ดังนี้

1. นายศักดิ์ชัย พันธุ์ศรี หัวหน้าสถานีดับเพลิงและกู้ภัยสามเสน
2. นายฤทธิ์เดช กิจชยัน เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญการ
3. นายณภัทร ลอยเมฆ พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน
4. นายชูศักดิ์ จันทรา พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน
5. นายวรวิทย์ ส่งแสง พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน

การอบรมภาคทฤษฎี ให้ความรู้ในหัวข้อ

1. ทฤษฎีการเกิดเพลิงไหม้
2. การแบ่งประเภทของเพลิง และวิธีการดับเพลิงประเภทต่าง ๆ
3. จิตวิทยาเมื่อเกิดอัคคีภัย
4. การป้องกันแหล่งกำเนิดของการติดไฟ
5. เครื่องดับเพลิงชนิดต่าง ๆ
6. วิธีการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ใช้ในการดับเพลิง
7. แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
8. การจัดระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย การประยุกต์ใช้ระบบ และอุปกรณ์ที่มีอยู่ในสถานประกอบกิจการ

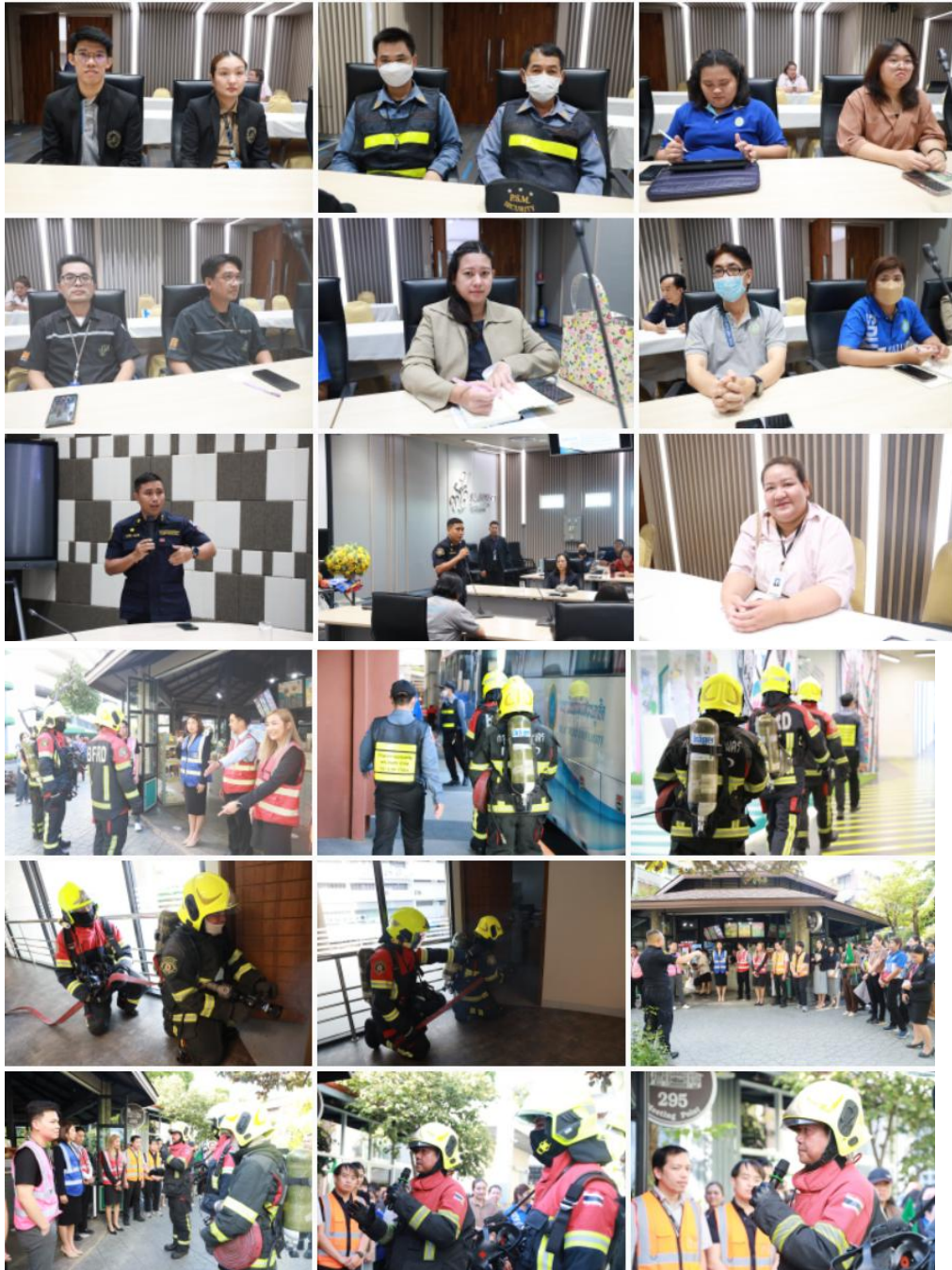
ฝึกอบรมภาคปฏิบัติ ดังนี้

1. ฝึกดับเพลิงประเภท A ด้วยการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายได้ที่ใช้น้ำผสมแรงดัน หรือสารดับเพลิงที่สามารถดับเพลิงประเภท A
2. ฝึกดับเพลิงประเภท B ด้วยการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายได้ที่ใช้สารดับเพลิงชนิด คาร์บอนไดออกไซด์ โฟม ผงเคมีแห้ง หรือสารดับเพลิงที่สามารถดับเพลิงประเภท B
3. ฝึกดับเพลิงประเภท C ด้วยการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายได้ที่ใช้สารดับเพลิงชนิด คาร์บอนไดออกไซด์ ผงเคมีแห้ง หรือสารดับเพลิงที่สามารถดับเพลิงประเภท ซี

4. ฝึกดับเพลิง โดยใช้สายดับเพลิง

การซ้อมอพยพหนีไฟ ประชุมชี้แจงและซักซ้อม ดังนี้

1. แผนการดับเพลิงและวิธีการดับเพลิงของสถานประกอบการ
2. แผนการอพยพหนีไฟและวิธีการอพยพหนีไฟ
3. แผนการค้นหาและช่วยเหลือ และเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย
4. ฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ โดยการจำลองเหตุการณ์ และฝึกซ้อมเสมือนเหตุการณ์จริง



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
การรักษาความสะอาด ตู้เย็น	แจ้งบุคลากร ในการปฏิบัติภารกิจผู้เย็นทุกวัน ศุกร์	แจ้ง/ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทาง Line
การกำจัดขยะ	-ประสานแจ้งงานอนามัยเพื่อมาฉีดพ่นกำจัดขยะ และแจ้งประชาสัมพันธ์ในไลน์ของสำนักฯ -แจ้งบุคลากรสำนักฯ ทราบวัน เวลา ในการฉีด กำจัดขยะ รวมถึงกลุ่มงานอื่นในอาคารชั้นเดียวกัน	แจ้ง/ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทาง Line
ข้อมูลวิธีการสังเกต พฤติกรรมทางอารมณ์ว่า เราเป็นซึมเศร้าหรือยัง	แจ้งบุคลากร สังเกตตัวเอง	แจ้ง/ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทาง Line
ประชาสัมพันธ์การอบรม คปอ. หัวข้อต่าง ๆ	แจ้งบุคลากรเข้าร่วมอบรม	แจ้ง/ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทาง Line และแจ้งที่บุคคลที่ได้รับมอบหมาย โดยตรง

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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร <input type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์ ครั้ง/ปี
กฎหมายด้านความปลอดภัย	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ ครั้ง/ปี
ระเบียบและข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของส่วนงาน	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> เอกสาร <input type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์ ครั้ง/ปี
แผนฉุกเฉิน	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> เอกสาร <input type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์ ครั้ง/ปี
คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> เอกสาร <input type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์ ครั้ง/ปี
คู่มือการใช้เครื่องมือ	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> เอกสาร <input type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์ ครั้ง/ปี
ระบบรายงานอุบัติเหตุ/อุบัติการณ์ภายในส่วนงาน	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> เอกสาร <input type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์ ครั้ง/ปี
การบำรุงรักษาองค์ประกอบทางกายภาพ อุปกรณ์ และเครื่องมือของส่วนงาน เครื่องตรวจกระดาษคำตอบ OMR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร <input type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์	2 ครั้ง/ปี
การอบรมด้านความปลอดภัยของบุคลากรในส่วนงาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> เอกสาร <input type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์ 1 ... ครั้ง/ปี
อื่นๆ (โปรดระบุ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> เอกสาร <input type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์ ครั้ง/ปี

ไม่มี

3.4 การควบคุมการปฏิบัติงาน

3.4.1 ส่วนงานมีการควบคุมการปฏิบัติงานในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ดังต่อไปนี้

มี (โปรดระบุ)

- มีการกำหนดข้อมูลด้านความปลอดภัยในการจัดซื้อผลิตภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือ
- มีการขอเอกสารคู่มือในการใช้งานที่ถูกต้องและปลอดภัย ในกรณีการจัดซื้ออุปกรณ์หรือเครื่องมือ
- มีการขอเอกสารข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี (SDS) ในกรณีการจัดซื้อสารเคมี
- มีการระบุข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง (TOR)
- มีการดำเนินการเพื่อควบคุมการทำงานของผู้รับเหมาและผู้รับเหมาช่วงให้ปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย

มีการระบุงบประมาณที่ใช้ในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในเอกสาร
การจัดซื้อจัดจ้าง

อื่นๆ โปรดระบุจัดเก็บเอกสารของส่วนงาน...

ไม่มี

3.5 การเตรียมความพร้อมและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

3.5.1 ส่วนงานมีการจัดทำแผนโต้ตอบภาวะฉุกเฉิน/การทบทวน (โปรดแนบไฟล์แผนโต้ตอบภาวะฉุกเฉิน)

มี (โปรดระบุ)

แผนฉุกเฉิน	การดำเนินการ		ความถี่ ในการทบทวน	ผู้รับผิดชอบ
	ทั้งส่วนงาน	บางพื้นที่/อาคาร		
<input type="checkbox"/> อุทกภัย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (โปรดระบุ).....		
<input type="checkbox"/> อัคคีภัย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (โปรดระบุ).....		
<input type="checkbox"/> อุบัติเหตุ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (โปรดระบุ).....		
<input type="checkbox"/> โจรกรรม/ วินาศกรรม/ ก่อการร้าย/ การชุมนุมประท้วง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (โปรดระบุ).....		
<input type="checkbox"/> วัตถุไวไฟ/ วัตถุมีพิษหก รั่วไหล	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (โปรดระบุ).....		
<input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (โปรดระบุ).....		

ไม่มี

3.5.2 ส่วนงานมีการฝึกอบรมแผนการโต้ตอบภาวะฉุกเฉิน

มี (โปรดระบุ)

ทั้งส่วนงาน บางพื้นที่/อาคาร (โปรดระบุ)

• วันที่จัดการฝึกอบรม

• ชื่อหลักสูตรที่อบรม

• หน่วยงานที่ฝึกอบรม

• ค่าใช้จ่ายในการจ้างหน่วยงานฝึกอบรม บาท

ไม่มี

3.5.3 ส่วนงานมีการฝึกซ้อมแผนการโต้ตอบภาวะฉุกเฉิน

มี (โปรดระบุ)

ทั้งส่วนงาน

บางพื้นที่/อาคาร (โปรดระบุ)

- วันที่จัดการฝึกซ้อม
- ชื่อหลักสูตรที่อบรม
- หน่วยงานที่ฝึกซ้อม
- ค่าใช้จ่ายในการจ้างหน่วยงานฝึกซ้อม บาท

ไม่มี

3.5.4 การตรวจสอบอุปกรณ์และเส้นทางที่ใช้ในภาวะฉุกเฉิน

มี (โปรดระบุ)

ทั้งส่วนงาน

บางพื้นที่/อาคาร (โปรดระบุ)

- ผู้รับผิดชอบในการตรวจเช็ค ถังอุปกรณ์ดับเพลิง และอุปกรณ์ตรวจจับควัน ได้แก่ นายพัฒนพงษ์ กุมารสิทธิ์ / นางสาวณัฐลักษณ์ ปภัสราภาณจน์ / นางสาวทรศนีย์ สุทธิภาพย์
- ความถี่ในการตรวจเช็ค6 เดือน ต่อ 1 ครั้ง
- ผู้รับผิดชอบในตรวจสอบนางสาววาสนา จันทร์จ่าย.....
- ความถี่ในการตรวจสอบ 6 เดือน ต่อ 1 ครั้ง.....
- ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบไม่มี.....

ไม่มี

ภาพ อุปกรณ์ถังดับเพลิง
ณ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ถังดับเพลิง
บริเวณลิฟต์หลัง ณ ชั้น 2



ถังดับเพลิง
บริเวณข้างหน้าห้อง และในสำนักฯ ณ ชั้น 2



4. การประเมินผลการทบทวนการจัดการ

เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานในระบบการจัดการด้านความปลอดภัยฯ และเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการต่อไป

4.1. การตรวจประเมินด้านความปลอดภัย

ระบบการจัดการ ที่เข้ารับการตรวจประเมิน	ผู้ตรวจประเมิน		ผลการตรวจประเมิน
	ภายใน	ภายนอก	

4.2 รายงานการเกิดอุบัติเหตุและการสอบสวนอุบัติเหตุ

4.2.1 ส่วนงานมีระบบการแจ้งเหตุหรือรายงานการเกิดอุบัติเหตุ

- มี ผ่านระบบ เอกสาร
 อิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์เดียวกับมหาวิทยาลัย
 ไม่มี

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

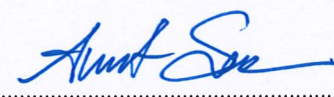
4.2.5 ส่วนงานมีมาตรการ/วิธีการดำเนินการแก้ไขและป้องกันการเกิดซ้ำ

มี มาตรการ/วิธีการดำเนินการแก้ไข เช่นเดียวกับมหาวิทยาลัย

ไม่มี

ผู้รายงาน 

(นางสาวจิตราพร จันทรรกุล)

..... 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อังคริสา แสงจำนงค์)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
โทรศัพท์ : 02-244-5171-5