



รายงาน

ระบบการจัดการความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

รอบ 6 เดือน

1 กรกฎาคม - 31 ธันวาคม 2566

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต





รายงาน

ระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รอบ 6 เดือน (1 กรกฎาคม – 31 ธันวาคม 2566)

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	20
3. การดำเนินงาน/กิจกรรมด้านความปลอดภัยฯ	21
3.1 การฝึกอบรม เพื่อสร้างจิตสำนึกและความรู้ความสามารถด้านความปลอดภัย	21
3.2 ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนด้านความปลอดภัยฯ	33
3.3 เอกสารด้านความปลอดภัยฯ และการทบทวน	34
3.4 การควบคุมการปฏิบัติงาน	35
3.5 การเตรียมความพร้อมและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	35
4. การประเมินผลและการทบทวนการจัดการ	38
4.1 การตรวจประเมินด้านความปลอดภัย ฯ	38
4.2 รายงานการเกิดอุบัติเหตุและสอบสวนอุบัติเหตุ	38

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 มีการเปลี่ยนมาตรการควบคุมการระบาดของ "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.พิทักษ์ จันทรงเจริญ)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

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

1.2 โครงสร้างการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบระดับส่วนงาน

12.1. โครงสร้างการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

** โปรดแนบไฟล์โครงสร้างการบริหารจัดการความปลอดภัยฯ / คำสั่งแต่งตั้ง**

โครงสร้างการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ
ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



ประธาน
ผศ.ดร.อังคริสา แสงจ่านงค์
ผู้อำนวยการ
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



รองประธาน
นางสาวจิตราพร จันทรกุล
รองผู้อำนวยการ
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
จป.บริหาร



กรรมการ
นางสาววาสนา จันทรจ้าย
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
จป.หัวหน้างาน



กรรมการ
นายพัฒนพงษ์ कुमारสิทธ์
งานทะเบียนนักศึกษา ฐานข้อมูลและสื่อสารองค์กร
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



กรรมการ
นางสาวทรศณีย์ สุทธิภาพย์
งานบริการวิชาการ
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



กรรมการ
นางสัณญลักษณ์ ปกัสรากาญจน์
งานทะเบียนนักศึกษา ฐานข้อมูลและสื่อสารองค์กร
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



กรรมการและเลขานุการ
นางสาวรัตติกาน คำแก้ววันดี
งานส่งเสริมวิชาการ
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวกัตตนาวรรณ ชมภู
งานบริการวิชาการ
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

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



หมายเหตุ : * ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อังคิรีสา แสงจำนงค์ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เข้ารับตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เมื่อ 1 กรกฎาคม 2565 อยู่ระหว่างการทำคำสั่งคณะกรรมการความปลอดภัย และคณะทำงานผู้รับผิดชอบด้านพลังงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนในรอบปีถัดไป

1.2.2 การประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยฯ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1.2.2.1 กรณีมีการแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยฯ (โปรดแนบไฟล์คำสั่งแต่งตั้ง)

จำนวนคณะกรรมการทั้งหมด8..... คน

โปรดระบุชื่อคณะกรรมการ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อังค์ริสา แสงจำนงค์*
2. นางสาวจิตราพร จันทรวงศ์
3. นางสาววาสนา จันทร์จ่าย
4. นายพัฒนพงษ์ กุมารสิทธิ์
5. นางสัญญาลักษณ์ ปภัสรากาญจน์
6. นางสาวทัศนาวรรณ ชมภู
7. นางสาวรัตติการณ คำแก้ววันดี
8. นางสาวทรรศนีย์ สุทธิภาพย์

หมายเหตุ : * ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อังค์ริสา แสงจำนงค์ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เข้ารับตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เมื่อ 1 กรกฎาคม 2565 อยู่ระหว่างการทำคำสั่งคณะกรรมการความปลอดภัยฯ และคณะทำงานผู้รับผิดชอบด้านพลังงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนในรอบปีถัดไป

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 5 คน
ง.เลขานุการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

1.2.2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนคณะทำงาน ผู้รับผิดชอบด้านพลังงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

จำนวนคณะกรรมการทั้งหมด3..... คน

1. นางสาวจิตราพร จันทรวงศ์
2. นางสาวรัตติการณ คำแก้ววันดี
3. นางสาวทัศนาวรรณ ชมภู

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	จำนวน 1 คน	จำนวน 2 คน
ง.เลขานุการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ความถี่ในการประชุม4..... 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 1 ท่าน และผ่านอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน จำนวน 1 ท่าน รายละเอียดดังนี้

เจ้าหน้าที่ ความปลอดภัย	จำนวน (คน)	รายชื่อ
*จป. บริหาร	1	นางสาวจิตราพร จันทรวงศ์
*จป. หัวหน้างาน	1	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. 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 สวนดุสิตในการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 (COVID-19)	-การป้องกันตนเองสวมใส่หน้ากากอนามัย เจลล้างมือ การพบแพทย์เมื่อรู้สึกว่ามีอาการไข้สูง -ทำความสะอาดและฉีดแอลกอฮอล์บริเวณที่จับประตูและของใช้ส่วนรวมอื่นๆ	-ทุกคนป้องกันตนเอง -กองอาคารสถานที่ ตรวจสอบผู้เข้ามาใช้บริการในมหาวิทยาลัย ทุกคน -เจ้าหน้าที่หน่วยงาน	กรกฎาคม 2565	จนถึงปัจจุบัน 2566
จอกคอมพิวเตอร์	การใช้สายตาเพ่งหน้าจอกคอมพิวเตอร์เป็นเวลานาน	ดวงตาล้า ปวดแสบตา มีน้ำตาไหล	ปรับแสงสว่างที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ให้เหมาะสม	-พักสายตา ปรับเปลี่ยนอิริยาบถ -ปิดไฟ พักจอกคอมพิวเตอร์ ช่วงพัก	บุคลากร ของ สวท.	ช่วงที่ใช้งานคอมพิวเตอร์ เป็นระยะเวลานาน	ถึงปัจจุบัน
หลอดไฟฟ้า	เสีย/หมดอายุการใช้งาน	บริเวณที่หลอดไฟเสีย มีแสงสว่างลดลง ส่งผลอันตรายต่อสายตาของผู้ปฏิบัติงาน	แจ้งกองอาคารสถานที่	ช่างไฟฟ้าเปลี่ยนหลอดไฟฟ้า	กองอาคารสถานที่ (เบอร์โทรศัพท์ภายใน 5133)	สิงหาคม ตุลาคม พฤศจิกายน 2566	สิงหาคม ตุลาคม พฤศจิกายน 2566
มด แมลง ยุง	มีมด แมลง บริเวณข้างตู้เย็นในห้องทานข้าว	มีมด แมลง บริเวณข้างตู้เย็นในห้องทานข้าว	แจ้งบุคลากรให้เช็ดทำความสะอาด หลังรับประทานอาหาร	แจ้งกองอนามัยเพื่อมาหยอดยาป้องกันและกำจัดมด	บุคลากร สวท. กองอนามัย	1. เป็นประจำทุกเดือน 2. ยุง ทุกวันศุกร์ สัปดาห์ที่ 3 ของเดือน	1. เป็นประจำทุกเดือน 2. ยุง ทุกวันศุกร์ สัปดาห์ที่ 3 ของเดือน

ปัญหา	สาเหตุ	ตัวชี้วัด (สถิติ/ความรุนแรง)	มาตรการควบคุมที่มีอยู่	แนวทางการแก้ไขเพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาที่เกิดปัญหา	ช่วงเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จ
บุคลากรติดเชื้อโควิด 19	สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 ที่กลับมาแพร่ระบาดอีกครั้ง	หากสัมผัสหรือใกล้ชิดผู้ที่มีเชื้อไวรัสโควิด-19 อาจติดเชื้อได้	ให้บุคลากรที่ได้รับเชื้อพบแพทย์และหยุดพักรักษาตามที่แพทย์แนะนำ	-การป้องกันตนเองสวมใส่หน้ากากอนามัย เจลล้างมือ -ทำความสะอาดและฉีดแอลกอฮอล์บริเวณที่จับประตู ห้องน้ำ และของใช้ส่วนรวม อื่น ๆ	-ทุกคนป้องกันตนเอง	21-26 ตุลาคม 2566	27 ตุลาคม 2566
พื้นที่ระเบียงไม่สม่ำเสมอ	พื้นที่ระเบียงยกตัว	-อาจจะสะดุดล้ม -พื้นอาจยกตัวเป็นทางยาวเสียหายมากขึ้น	หลีกเลี่ยงการเดินบริเวณนั้น	แจ้งกองอาคารเพื่อซ่อมแซม	กองอาคารสถานที่	17 พฤศจิกายน 2566	20 พฤศจิกายน 2566

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. เมื่อมีการติดเชื้อให้บุคลากรลาหยุดได้ตามใบรับรองแพทย์

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. 2565

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการลดก๊าซเรือนกระจก ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 ผ่านการพัฒนาโครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก (Low Emission Support Scheme หรือ LESS) ขององค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) หรือ อบก. โดยได้รับอนุมัติบัตรเมื่อวันที่ 18 กันยายน 2566 ได้รับการประเมินว่าสามารถลดก๊าซเรือนกระจกได้ 46 กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า (1 กันยายน 2564 - 30 เมษายน 2565) โดยนายเกียรติชาย ไมตรีวงษ์ ผู้อำนวยการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก ให้ไว้ ณ วันที่ 25 กรกฎาคม 2566





ใบประกาศเกียรติคุณ

(Letter of Recognition: LOR)

โครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก

(Low Emission Support Scheme: LESS)

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

โดย องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)

เพื่อแสดงว่า

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ดำเนินการ

การคัดแยกขยะของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ได้รับการประเมินว่าสามารถลดก๊าซเรือนกระจกได้

46 กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า

(1 กันยายน 2564 – 30 เมษายน 2565)

นายเกียรติชาย ไมตรีวงษ์

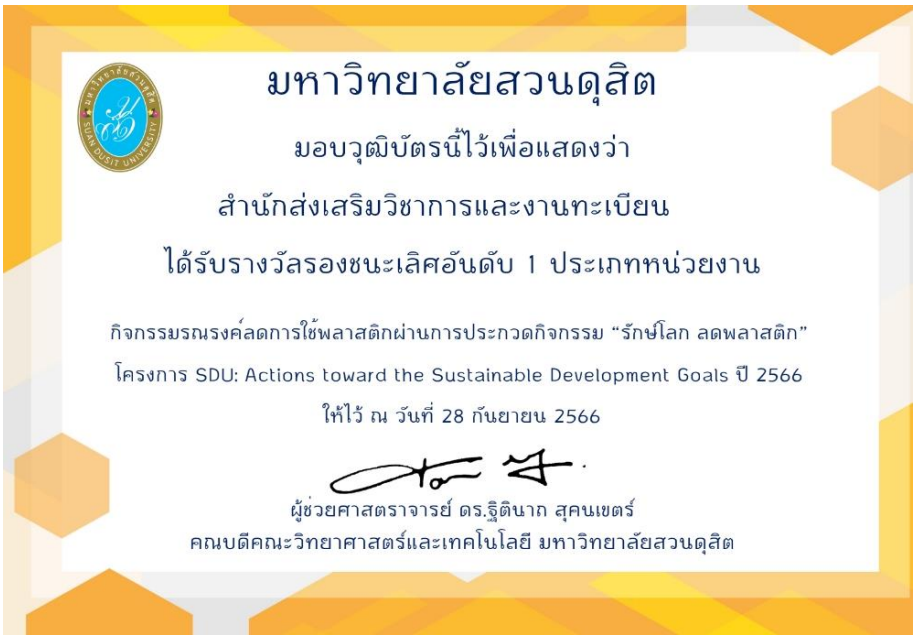
ผู้อำนวยการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก

ให้ไว้ ณ วันที่ 25 กรกฎาคม พ.ศ. 2566

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้เข้าร่วมกิจกรรมของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่ได้จัดทำโครงการพัฒนากลไกลดก๊าซเรือนกระจก (Greenhouse Gas Mitigation Mechanism) ภายในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ร่วมกับคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) และคณะทำงานที่มิจิตสำนักด้านสิ่งแวดล้อม โดยมีการจัดกิจกรรม SDU : Actions toward the Sustainable Development Goals ภายใต้โครงการดังกล่าว เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2566 เวลา 08.30 - 12.30 น. ณ หอประชุมรักตะกนิษฐ ชั้น 1 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต และรูปแบบ Online ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting ซึ่งบุคลากรของ สำนักส่งเสริมวิชาการฯ ได้ส่งผลงานกิจกรรมรณรงค์ลดการใช้พลาสติกในชีวิตประจำวัน เข้าร่วมผ่านการแชร์ภาพทางระบบโซเชียล และได้รับรางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1 ประเภทหน่วยงานในกิจกรรม “รักษ์โลก ลดพลาสติก”



ใช้ถุงผ้า ใช้แก้วน้ำของตนเอง
เพื่อทดแทน ลดการใช้พลาสติก



บุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยนางสาวพรรณนีย์ สุทธิภาพย์ เข้าร่วมโครงการพลาสติกแบงก์ 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 สํารวจก๊อกน้ำและปิดให้สนิท ล้างแก๊วน้ำ ทิ้งขยะไม่ให้มีการสะสม และตรวจสอบอาหารในตู้เย็น รวมถึง สํารวจ ตรวจสอบความปลอดภัยกับทรัพย์สินของตนเองและของสำนักฯ ลือคู้ลิ้นชัก เป็นต้น

ภาพตัวอย่างกิจกรรมตามมาตรการ
การประหยัดพลังงาน และมาตรการรักษาความปลอดภัย
ในช่วงพักกลางวันและวันหยุดอย่างเคร่งครัด

ช่วงเวลาปฏิบัติงาน



ห้องสำนักงาน



ห้องประชุม



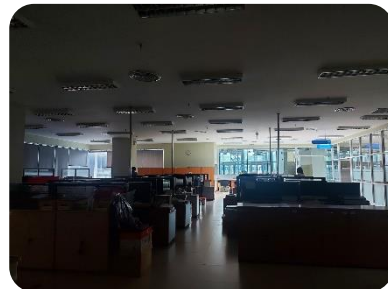
เครื่องย่อยเอกสาร



ปลั๊กไฟ



ถอดปลั๊ก/สำรวจความเรียบร้อย/ปิดการใช้งานไฟส่องสว่าง
ช่วงพักกลางวันและวันหยุด



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



ใช้ใจ รับผิดชอบ ดูแล และป้องกัน
โรคหัวใจและหลอดเลือด
USE HEART KNOW HEART
29 กันยายน 2566

ทั่วโลก พบผู้เสียชีวิต
โรคหัวใจและหลอดเลือดสมอง
มากกว่า **20 ล้านคน**
80% ของการเสียชีวิตสามารถป้องกันได้

ประเทศไทย มีผู้เสียชีวิต
จากโรคหัวใจและหลอดเลือด
ปีละ **7 หมื่นราย** เฉลี่ย **ชั่วโมงละ 8 คน**

โรคหัวใจและหลอดเลือด ป้องกันได้
โดยการ **ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมด้วยหลัก 3อ. 2ส.**

กินอาหารที่ดี ต่อสุขภาพ
หมั่นออกกำลังกาย อย่างสม่ำเสมอ
ควบคุมอารมณ์ ความเครียด
ไม่สูบบุหรี่ ไม่ดื่มเครื่องดื่ม ที่มีแอลกอฮอล์

หากมีอาการ **เจ็บแน่นหน้าอก** ควรรีบพบแพทย์ โดยเร็วที่สุด

DDC กรมควบคุมโรค
กองโรคไม่ติดต่อ
Division of Non Communicable Diseases
สายด่วน กรมควบคุมโรค 1422
รออยู่
ดำเนินการฟรี 0-2000 0000

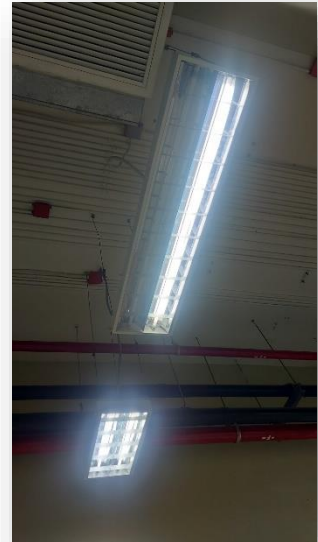
วันศุกร์ ที่ 22 กันยายน 2566
ฉีดพ่นยากำจัดยุง
เวลา 17.00 น.

ขอให้ทุกท่านเก็บสิ่งของให้เรียบร้อย เพื่อป้องกันละอองจากการฉีดพ่น เช่น ถ้วย-ชาม แก้วน้ำ ขวดน้ำ เป็นต้น

ด้วยความห่วงใย
คปอ. สวท.
15 กันยายน 2566

การเปลี่ยนหลอดไฟส่องสว่าง

คณะกรรมการความปลอดภัยฯ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน คอยตรวจตราดูแลหากมีหลอดไฟส่องสว่างไม่พร้อมใช้งาน จะดำเนินการแจ้งกองอาคาร เพื่อให้ช่างไฟดำเนินการเปลี่ยนหลอดไฟให้ทันที โดยมีการเปลี่ยนหลอดไฟ ตั้งแต่ กรกฎาคม - ธันวาคม 2566 จำนวน 14 หลอด



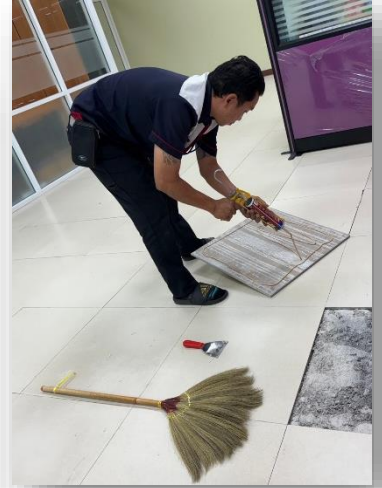
การกำจัดมูลและแมลงรบกวน



การฉีดพ่นกำจัดยุง
ทุกวันศุกร์ สัปดาห์ที่ 3 ของแต่ละเดือน



การซ่อมแซมกระเบื้องยกตัว
เมื่อ 20 พฤศจิกายน 2566



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)

จำนวนบุคลากรทั้งหมดภายในส่วนงาน26*..... คน

จำนวนบุคลากรที่ตรวจสอบสุขภาพเบื้องต้น26..... คน

รายการตรวจสอบสุขภาพ	คำตอบ
1. ความดัน	26
2. วัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่	8

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>การจัดการขยะ ป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและขยะตามชุมชน หัวข้ออบรม การจัดการของเสียอันตรายจากชุมชนอย่างปลอดภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงาน โดยศูนย์สิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เมื่อวันที่ 4 กันยายน พ.ศ. 2566 เวลา 08.30-12.00 น. รูปแบบออนไลน์ Zoom Application จำนวน 14 ราย มีรายนามผู้เข้าอบรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นางสาวสุนิสา จุ้ยประเสริฐ 2. นางสาวทัศนาวรรณ ชมภู 3. นางสาวสุธางค์ หงษ์กลาง 4. นางสาวปาริกา อัครนิवास 5. นางสาวรัตติการณ คำแก้ววันดี
2	<p>ร่วมกิจกรรม จิบกาแฟ...” Unlocking: Zero Carbon” 30 สิงหาคม 2566 เวลา 09.30 – 11.30 น. ณ ห้องประชุมชั้น 5 สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิตและ online ผ่านระบบ Zoom โดยมีรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผศ.ดร.อังคิรีสา แสงจำนงค์ 2. นางสาวจิตรภาพ จันทรวงูล 3. นางสาววาสนา จันท์จ่าย 4. นางสาวทัศนาวรรณ ชมภู 5. นางสาวพรรณนีย์ สุทธิภาพย์ 6. นางสัญญาลักษณ์ ปภัสสรากาญจน์ 7. นายพัฒน์พงษ์ กุมารสิทธิ์ 8. นางสาวรัตติการณ คำแก้ววันดี
3	<p>การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านความรู้และทักษะการป้องกันอาชญากรรม โครงการ “เครือข่ายมหาวิทยาลัยป้องกันอาชญากรรม” มีหัวข้อการอบรม ดังนี้</p>

ลำดับที่	ชื่อแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม								
	<p>1. ทักษะการเอาตัวรอดจากสถานการณ์กราดยิงและภัยคุกคาม บรรยายโดย พลตำรวจโท อนุพงษ์ ลิ้มศิริ รองผู้กำกับการ กลุ่มงานการฝึก ตำรวจ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ และทีมวิทยากรจากโรงเรียนนายร้อยตำรวจ วันที่ 2 พฤศจิกายน 2566 เวลา 09.00-12.00 น.</p> <p>หน่วยงานที่จัดอบรม โรงเรียนนายร้อยตำรวจ และมหาวิทยาลัยสวนดุสิต สถานที่ จัดอบรม ห้องประชุม 301 ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ ชื่อ-สกุล ผู้เข้าร่วมอบรม/สัมมนา</p> <table border="0"> <tr> <td>1. นางสาวจิตราพร จันทรวง</td> <td>2. นางสาวสินีนานู ลักษณะโยธิน</td> </tr> <tr> <td>3. นางสาวพัชราภรณ์ ขำแป้ง</td> <td>4.นางสาวปาริกา อัครนิवास</td> </tr> <tr> <td>5. นางสาวรัตติการณ คำแก้ววันดี</td> <td>6. นางสาวพรรณิณี สุทธิภาพย์</td> </tr> <tr> <td>7. นายธนารณ ยิ้มแย้ม</td> <td>8. นางสาวสาริกา เสือบำรุง</td> </tr> </table>	1. นางสาวจิตราพร จันทรวง	2. นางสาวสินีนานู ลักษณะโยธิน	3. นางสาวพัชราภรณ์ ขำแป้ง	4.นางสาวปาริกา อัครนิवास	5. นางสาวรัตติการณ คำแก้ววันดี	6. นางสาวพรรณิณี สุทธิภาพย์	7. นายธนารณ ยิ้มแย้ม	8. นางสาวสาริกา เสือบำรุง
1. นางสาวจิตราพร จันทรวง	2. นางสาวสินีนานู ลักษณะโยธิน								
3. นางสาวพัชราภรณ์ ขำแป้ง	4.นางสาวปาริกา อัครนิवास								
5. นางสาวรัตติการณ คำแก้ววันดี	6. นางสาวพรรณิณี สุทธิภาพย์								
7. นายธนารณ ยิ้มแย้ม	8. นางสาวสาริกา เสือบำรุง								

ไม่มีการฝึกอบรม

หัวข้ออบรม

การจัดการของเสียอันตรายจากชุมชนอย่างปลอดภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงาน

วันจันทร์ที่ 4 กันยายน พ.ศ. 2566 เวลา 08.30-12.00

รูปแบบออนไลน์ Zoom Application

บุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เข้าร่วมกิจกรรม ของศูนย์สิ่งแวดล้อม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่จัดอบรม “การจัดการของเสียอันตรายจากชุมชนอย่างปลอดภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงาน” ซึ่งการอบรมดังกล่าวจัดขึ้นเพื่อให้ผู้รับผิดชอบการจัดการของเสียอันตราย มหาวิทยาลัยสวนดุสิตได้เข้าใจถึงขั้นตอนและการจัดการของเสียอันตรายในแต่ละขั้นตอนได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และมีความปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งเพื่อให้นักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับของเสียอันตรายจากชุมชน และสามารถจัดการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดการมูลฝอย ได้อย่างถูกต้องทั้งที่פקอาศัยและมหาวิทยาลัย

โดย คุณเชิดชัย วรแก่นทราย นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ กองจัดการกากของเสียและสารอันตรายกรมควบคุมมลพิษ เป็นวิทยากรในการจัดกิจกรรมครั้งนี้ ประกอบด้วยบรรยายให้ความรู้และฝึกปฏิบัติการด้านการจัดการของเสียอันตรายจากชุมชนอย่างปลอดภัย โดยแบ่งออกเป็น 2 ช่วง ได้แก่ ช่วงที่ 1 บรรยายให้ความรู้ในหัวข้อ 1) ความรู้พื้นฐานและหลักการทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการของเสียอันตรายจากชุมชน 2) ความเสี่ยงและผลกระทบต่อสุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และ 3) ความสำคัญและบทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน ช่วงที่ 2 เป็นการบรรยายให้ความรู้และฝึกปฏิบัติการ ประกอบด้วยหัวข้อ 1) วิธีการปฏิบัติที่ปลอดภัยในการเก็บขนและกำจัดของเสียอันตรายจากชุมชน 2) การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล/การบ่งชี้สัญลักษณ์และป้ายเตือนอันตราย และ 3) การตอบโต้สถานการณ์ฉุกเฉิน และการปฐมพยาบาล ดูแลสุขภาพเบื้องต้น การอบรม “การจัดการของเสียอันตรายจากชุมชนอย่างปลอดภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงาน” จัดขึ้นในวันจันทร์ที่ 4 กันยายน 2566 ณ ชั้น 5 สำนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต และรูปแบบ Online ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting

1 การบริหารจัดการขยะ

ป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และขยะตามชุมชน ใช้หลัก 3R



การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

การจัดการของเสียอันตรายจากชุมชนอย่างปลอดภัย สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

โดย ผู้แทนของเสียอันตราย กองจัดการกากของเสียและสารอันตราย กรมควบคุมมลพิษ

Topic

- ความรู้พื้นฐานและหลักการทั่วไปเกี่ยวกับการจัดการของเสียอันตรายจากชุมชน
- ความเสี่ยงและผลกระทบต่อสุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- ความสำคัญและบทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน
- วิธีการปฏิบัติที่ปลอดภัยในการเก็บขนและกำจัดของเสียอันตรายจากชุมชน
- การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล/ การป้องกันภัยอันตราย
- การตอบโต้สถานการณ์ฉุกเฉิน และการปฐมพยาบาล อุบัติเหตุเบื้องต้น

วันจันทร์ที่ 4 กันยายน พ.ศ. 2566 เวลา 08.30 - 12.00 น. รูปแบบ Online ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting

ณ ห้องประชุม ชั้น 5 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๒. ความเสี่ยงและผลกระทบต่อสุขภาพของผู้ปฏิบัติงานและสิ่งแวดล้อม

๒.๑ วัสดุหรือสิ่งปนเปื้อนจากของเสียอันตราย

ทำให้เกิดอาการอย่างไร

แบบเฉียบพลัน : เป็นการสัมผัสหรือได้รับในเวลาสั้น จะเกิดอาการ

แบบเรื้อรัง : เป็นการสัมผัสสารพิษเป็นเวลานาน หรือมากเกินไป จะเกิดการสะสมและเกิดอาการ

๒.๒ ตัวอย่างผลิตภัณฑ์ และอาการเจ็บป่วยเมื่อสารพิษเข้าสู่ร่างกาย

ผลิตภัณฑ์	สารที่บรรจุ	ผลกระทบต่อสุขภาพเมื่อสารพิษเข้าสู่ร่างกาย
ถังไฟฉาย กระป๋องสี	สารแมงกานีส	- ปวดศีรษะ เวงนอน อ่อนเพลีย ซึมเศร้า - สารเคมีแปรปรวน จิตใจไม่สงบ ประสาทหลอน - เกิดตะคริวในแขน ขา - ชวนงีบหลับ ชวนอ้วก
หลอดสีหลอดกระจกสี สรพ่นแมลง	สารปรอท	- เกิดการระคายเคืองต่อผิวหนัง - เหนื่อยล้า อ่อนเพลีย อ้วก ท้องร่วงอย่างรุนแรง - กล้ามเนื้อกระตุก หุตุหืด ไม่หายใจ
แบตเตอรี่รถยนต์ สารเคมีกำจัดแมลง	สารตะกั่ว	- ปวดศีรษะ อ่อนเพลีย หัวใจ - ปวดท้อง ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อ - ความจำเสื่อม ชักกระตุก หมดสติ
สเปร์ย น้ำยาขัดมัน ยาฆ่าแมลง	สารพิษอื่น ๆ	- เกิดการระคายเคืองต่อผิวหนัง คัน เทื่อ เหนื่อย - ปวดศีรษะ หายใจขัด เป็นลม

- ### ๒.๓ ความเสี่ยงอันตรายจากสารอันตราย
- ☐ การระเบิด : ดัง บรรจุก๊าซอัดความดัน : ก๊าซไวไฟรั่วไหล
 - : สารเคมีเสื่อมสภาพ เช่น Picric acid, Diethyl Ether
 - : สาร Organic Peroxide
 - : การเข้ากันไม่ได้ของสารเคมี
 - : สารว่องไวต่อการเกิดปฏิกิริยาเคมี

๒.๔ จะเกิดอะไรขึ้น หากเราทิ้งขยะอันตรายกับชุมชน

การทิ้งขยะอันตรายกับชุมชนโดยไม่ใส่ใจ จะทำให้เกิดผลกระทบต่อสุขภาพของชุมชนได้

๓. ความสำคัญและบทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน

- รักษาความเป็นระเบียบ
- ส่งเสริม ผลักดัน
- เป็นแบบอย่าง /KM
- ประสานงาน (ภายใน ภายนอก)
- ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (คัดแยกขยะอันตราย จัดตั้ง จุดเก็บรวบรวม การขนส่งไปกำจัด การจัดหา บำรุงรักษา การตอบโต้เหตุฉุกเฉินเบื้องต้น)
- Safety First

๔. วิธีการปฏิบัติที่ปลอดภัยในการเก็บขนและกำจัดของเสียอันตราย



๕. การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

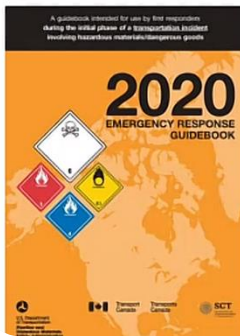
☐ จุดป้องกันอันตรายส่วนบุคคล



Colour code	Filter type	Contaminants present	Typical applications and their contaminants
AX		Gases and vapours of organic compounds with boiling point > 50°C	e.g. handling of acetone
A		Gases and vapours of organic compounds with boiling point > 50°C	e.g. handling of solvent vapours during painting, paint removal or gluing (A filter with additional particle protection)
B		Inorganic gases and vapours, e.g. chlorine, hydrogen sulphide, hydrogen cyanide	e.g. slurry welding (A2E P filter)
E		Sulphur dioxide, hydrogen chloride	e.g. cleaning with acids (A2E P filter)
K		Aerosols and organic amoxicidal aerosols	e.g. handling of liquid manure (A2E P filter)
CO		Carbon monoxide	e.g. protection against the gases (as an engine device), handling of hydrogen (CO NO P filter)
Hg		Mercury vapour	e.g. handling of chemicals (A2E Hg P filter)
NO		Nitrous gases including nitrogen monoxide	e.g. handling of aluminium nitrate or nitric acid (NO P filter)
Radioakt		Radioactive aerosols including radioactive metal oxides	
P		Particles	e.g. grinding, cutting, drilling, contact with bacteria or viruses



ERG2020



ERG4THAI



การเก็บรวบรวมและขนส่ง

☛ ประสานราชการส่วนท้องถิ่น กำหนดวันและเวลา พาหนะ สำหรับเก็บรวบรวมให้เป็นการเฉพาะ

- ☛ ตัวถังของยานพาหนะ
- ☛ ต้องทำด้วยโครงโลหะที่มีความแข็งแรง ทนสนิม ป้องกันการรั่วไหล และมีประตูเปิด-ปิดมิดชิด
- ☛ ช่อง/ภาชนะแยกของเสียอันตรายแต่ละประเภท
- ☛ กรณีใช้ยานพาหนะเก็บขนมูลฝอยชุมชน ต้องติดตั้งช่องเก็บของเสียอันตรายจากชุมชนด้านหลังคนขับ และมีสัญลักษณ์แสดงอย่างชัดเจน



ภาพกิจกรรมวันสิ่งแวดล้อม

วันที่ 22 สิงหาคม 2566

ณ อาคารรักตะกนิษฐ ชั้น 1 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

บุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เข้าร่วมกิจกรรมงานวันสิ่งแวดล้อม จัดโดย ศูนย์สิ่งแวดล้อม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ร่วมกับคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) และคณะทำงานที่มิจิตสำนักด้านสิ่งแวดล้อม ในโครงการพัฒนากลไกลดก๊าซเรือนกระจก (Greenhouse Gas Mitigation Mechanism) ภายในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กิจกรรม SDU: Actions toward the Sustainable Development Goals เพื่อพัฒนามาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยเชิงพื้นที่ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตอย่างยั่งยืน ตามทิศทางของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต : จี๊ว แต่ แจ๊ว (ฉบับทบทวน) พ.ศ. 2566-2567



ภาพกิจกรรมจัดกิจกรรม
จับกาแฟ...” Unlocking: Zero Carbon”
 วันที่ 30 สิงหาคม 2566
 ณ ห้องประชุมสำนักงานมหาวิทยาลัย ชั้น 5 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

บุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เข้าร่วมกิจกรรม ที่จัดโดยศูนย์สิ่งแวดล้อม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กิจกรรม จับกาแฟ...”Unlocking: Zero Carbon” ภายใต้โครงการ การบรรลุความเป็นกลางทางคาร์บอน: เส้นทางสู่อนาคตที่ยั่งยืนของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยได้รับเกียรติ จาก รองศาสตราจารย์ ดร.สุชุม เฉลยทรัพย์ ประธานที่ปรึกษาอธิการบดี เป็นประธานกล่าวต้อนรับ และได้รับ เกียรติจาก คุณวราวุธ ศิลปอาชา รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นวิทยากร บรรยายพิเศษ โดยมีผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว ซึ่งจัด ขึ้นเมื่อวันที่ 30 สิงหาคม 2566 เวลา 09.30 – 11.30 น. ณ ห้องประชุมชั้น 5 สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิตและ online ผ่านระบบ Zoom



หัวข้ออบรม

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านความรู้และทักษะการป้องกันอาชญากรรม

โครงการ “เครือข่ายมหาวิทยาลัยป้องกันอาชญากรรม”

มีหัวข้อการอบรม ดังนี้

1. ทักษะการเอาตัวรอดจากสถานการณ์กราดยิงและภัยคุกคาม
2. วัคซีนไซเบอร์ (Vaccine Cyber) ในการป้องกันอาชญากรรมรูปแบบใหม่

วันที่ 2 พฤศจิกายน 2566 เวลา 09.00-16.00 น. ณ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์

1) ทักษะการเอาตัวรอดจากสถานการณ์กราดยิง (Active Shooter) และภัยคุกคาม

วิทยาการและทีม อธิบายถึงสถานการณ์กราดยิง ความแตกต่างระหว่างสถานการณ์การกราดยิงกับการจับตัวประกัน โดยสถานการณ์กราดยิง Active Shooter จะมีลักษณะ ไม่เห็นคุณค่าในชีวิตมนุษย์ ต้องการสร้างความตื่นเต้น ไม่รู้สึกถึงความเห็นอกเห็นใจ มีความเลียดเย็นจิตใจไม่เปลี่ยนแปลงง่าย ยอมรับความตายของตัวเองอยู่แล้ว และตั้งใจจะทำให้เกิดความสูญเสียในชีวิตคนของคนอื่นมากที่สุด

การก่อเหตุของคนร้าย จะมีองค์ประกอบ 3 อย่าง คือ โอกาส ความสามารถ ความต้องการของคนร้าย เมื่อเกิดเหตุการณ์แล้วและตัวเราอยู่ในสถานการณ์นั้น ให้ใช้หลักการ ARINC คือ

A = Anticipate มองเห็นสิ่งผิดปกติ

R = Recognize รับรู้ปัญหา

I = Investigate วิเคราะห์ปัญหา

N = Neutralize กำหนดวิธีการแก้ปัญหาแล้วแก้ไขปัญหา

C = Communicate รายงานเหตุ

Target discrimination การเลือกปฏิบัติเป้าหมาย Threat Assessment การประเมินภัยคุกคาม

ให้สังเกต คน บุคคล มือ เข็มขัด พื้นที่ กิริยาท่าทาง เมื่อเราเผชิญเหตุการณ์นั้น ร่างกายของมนุษย์ จะมี Adrenalin อัตราการเต้นของหัวใจถี่ขึ้น การไหลเวียนของเลือดเปลี่ยนทิศทาง จะมีอาการ Auditory Exclusion การสูญเสียการได้ยิน อาการ Tunnel Vision จะไม่รับรู้สิ่งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นรอบตัว ให้เราหายใจเข้าทางจมูก หายใจออกทางปาก เพื่อผ่อนคลายและให้มีสติมากที่สุด

วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุกราดยิง

กลวิธี "หนี-ซ่อน-สู้" หรือ "Run Hide Fight" เป็นหลักสากลที่ FBI และหน่วยงานบังคับใช้กฎหมาย ในหลาย ๆ ประเทศ นำมาใช้แนะนำประชาชนเอาชีวิตรอดในเหตุกราดยิง

หนี RUN = วิ่งหนีให้ไวที่สุด ออกจากที่เกิดเหตุไปในทิศทางตรงกันข้ามกับคนร้าย ถ้าอยู่บนตึกอาคาร ให้หนีลงจากตึก อย่าหนีขึ้นตึก เมื่อไปสถานที่ต่าง ๆ ให้จดจำทางเข้า-ออก และทางออกฉุกเฉินให้เป็นนิสัยเมื่อเกิดเหตุต้องตั้งสติให้ดี และมองหาเส้นทางหลบหนี ทั้งของทุกอย่างที่ไม่จำเป็น ช่วยเหลือคนอื่นเท่าที่สามารถช่วยได้ หลีกเลี่ยงการเป็นจุดเด่น

ซ่อน Hide = เมื่อไม่สามารถหลบหนีออกจากพื้นที่ได้ ให้หาสถานที่ปลอดภัยซ่อนตัว หาที่ซ่อนกำบัง ที่ปลอดภัย ล็อกประตูและหาสิ่งของมาใช้กีดขวางคนร้ายไม่ให้มาถึงตัว ซ่อนให้พ้นสายตาโดยหลบหลังสิ่งของขนาดใหญ่และแข็งแรง เช่น โต๊ะ กำแพงปิดไฟในห้อง และปิดเสียงโทรศัพท์มือถือ อยู่ให้เงียบที่สุด ไม่พูดคุยหรือใช้เสียง เมื่อมีโอกาสให้หนีอีกครั้ง

สู้ Fight = ทางเลือกสุดท้ายเมื่อไม่สามารถหนีหรือซ่อนตัวได้ และคนร้ายกำลังจะเข้าถึงตัว ร่วมกันสู้สุดกำลังเพื่อให้มีโอกาสรอด ใช้การช่มโจมตีโดยไม่ให้คนร้ายรู้ตัว เพื่อหยุดยั้งคนร้าย ใช้สิ่งของทุกอย่างที่หาได้มาเป็นอาวุธ ใช้ทุกวิธีการที่นึกได้ ในการต่อสู้เพื่อเอาชีวิตรอด

หากประชาชนสามารถทราบหลักการเบื้องต้นเหล่านี้ก็จะช่วยให้เลี่ยงความเสี่ยงในการเกิดอาชญากรรมได้ เช่น การเดินเข้าไปในสถานที่ใด เราเห็นคนกำลังใช้อาวุธปืนก็สามารถหลบเลี่ยงได้ ทั้งนี้ในโลกปัจจุบันที่คนเรามากที่จะไม่รับรู้สถานการณ์ เพราะใช้โทรศัพท์มือถือกันเยอะ เดินไปไหนทางใดก็จะดูมือถือ ฟังเพลงไม่รู้เสียงรอบข้าง ตรงนี้จะทำให้สมาธิเราขาดหายไป การรับรู้สถานการณ์ก็จะลดน้อยลง แทนที่จะเห็นผู้ก่อเหตุในระยะไกลแล้วหลบหนีได้ แต่อาจจะกลายเป็นเดินไปจนใกล้ถึงสถานการณ์นั้น ซึ่งก็จะแก้ไขปัญหาได้ยากยิ่งขึ้น

เมื่อเกิดเหตุและอยู่ในพื้นที่ปลอดภัยแล้ว ให้โทรไปแจ้งที่ 191 ทันที และแจ้งเหตุที่เกิดขึ้น ให้หลัก LCAN คือ

L = Location สถานที่เกิดเหตุโดยละเอียด

C = Condition สภาพเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

A = Action สิ่งที่กำลังทำ

N = Need สิ่งที่ต้องการสนับสนุน

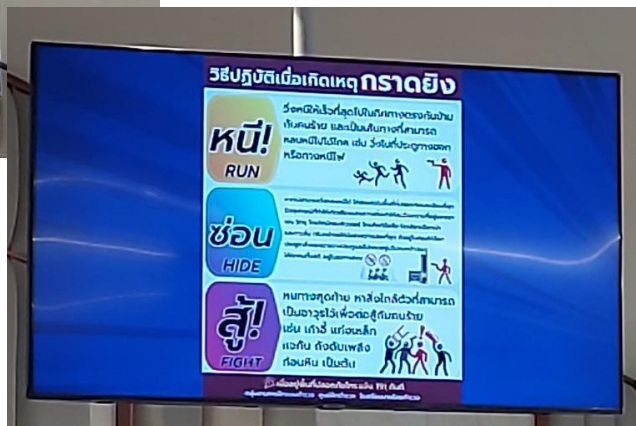
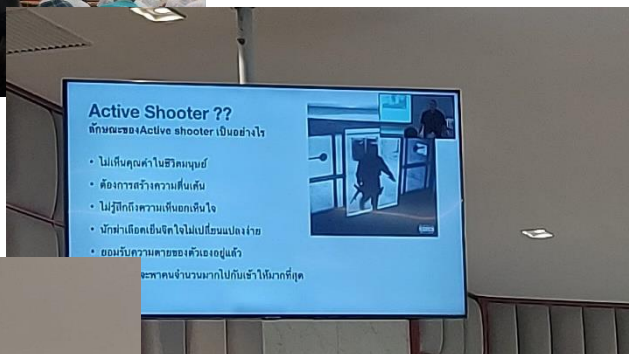
เช่น ที่อาคารศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ ชั้น 3 ห้อง 301 มีคนร้ายก่อเหตุกราดยิง สวมเสื้อลายทหาร มีอาวุธปืนหลายกระบอก ตอนนี้นักกำลังซ่อนตัวที่ห้องน้ำหญิง มี ชั้น 2 คนเจ็บหลายคน ต้องการให้ตำรวจและรถพยาบาลมาช่วยเหลือ

ข้อมูลที่ควรแจ้ง = สถานที่ จำนวนคนร้าย ตำหนิรูปพรรณ จำนวนเหยื่อที่ได้รับบาดเจ็บ

การช่วยเหลือในสถานการณ์การกราดยิง เจ้าหน้าที่จะไม่หยุดช่วยเหลือคนเจ็บ ถ้ายังไม่สามารถหยุดยั้งคนร้ายได้ เนื่องจากคนร้ายเหตุการณ์นี้เขาจะไม่คำนึงถึงชีวิตผู้อื่น จะให้เกิดความสูญเสียมากที่สุด ฉะนั้น จะถือว่าคนร้ายคืออาวุธ ต้องหยุดยั้งคนร้าย ยับยั้งคนร้ายเพื่อให้เกิดความสูญเสียน้อยลง ตัวเราควรช่วยเหลือตัวเองก่อน ก่อนที่จะให้ความช่วยเหลือผู้อื่น หากช่วยไม่ได้ให้หนีไปในที่ที่ปลอดภัยแล้วรีบแจ้งเจ้าหน้าที่ และควร

พบจิตแพทย์บ้างเมื่อเราพบเจอกับเหตุการณ์นี้ เช่น PTSD (Post-traumatic Stress Disorder) หรือ ความผิดปกติที่เกิดหลังความเครียดที่สะเทือนใจ เป็นภาวะความผิดปกติทางอารมณ์ที่เกิดขึ้นภายหลังพบเหตุการณ์ ความรุนแรง สามารถเกิดขึ้นได้ทั้งทางตรงและทางอ้อม คือเกิดขึ้นกับผู้ที่ประสบพบเหตุร้ายด้วยตัวเอง หรือ เป็นผู้อยู่ในเหตุการณ์และเห็นเหตุการณ์สะเทือนใจนั้นโดยตรง

1. ทักษะการเอาตัวรอดจากสถานการณ์กราดยิงและภัยคุกคาม



3.1.2 มีการทบทวนความรู้ด้านความปลอดภัยฯ ให้กับผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

มีการทบทวนความรู้ด้านความปลอดภัยฯ

หมายเหตุ : อบรมออนไลน์

ไม่มีการทบทวนความรู้ด้านความปลอดภัยฯ

วุฒิบัตรความรู้
การจัดการของเสียอันตรายจากชุมชนอย่างปลอดภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงาน
ในวันจันทร์ที่ 4 กันยายน พ.ศ. 2566 เวลา 08.30-12.00 น.



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 3. บุคลากรแจ้งเมื่อป่วยเป็น โควิด 19	แจ้งกลับช่องทาง Line /Facebook กลุ่มสำนักฯ
การรักษาความสะอาด ตู้เย็น	แจ้งบุคลากร ในการปฏิบัติการล้างตู้เย็นทุกวัน ศุกร์	แจ้ง/ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทาง Line
การกำจัดขยะ	-ประสานแจ้งงานอนามัยเพื่อมาฉีดพ่นกำจัดขยะ และแจ้งประชาสัมพันธ์ในไลน์ของสำนักฯ -แจ้งบุคลากรสำนักฯ ทราบวัน เวลา ในการฉีด กำจัดขยะ รวมถึงกลุ่มงานอื่นในอาคารชั้นเดียวกัน	แจ้ง/ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทาง Line

ไม่มี

3.2.2 ส่วนงานมีช่องทางสำหรับบุคลากร นักศึกษา หรือบุคคลภายนอก ร้องเรียนด้านความปลอดภัยฯ

มี

ประเด็น	แนวทางการแก้ไข	วิธีรายงานกลับไปยังผู้ร้องเรียน

ไม่มี

3.3 เอกสารด้านความปลอดภัย และการทบทวน

3.3.1 ส่วนงานมีการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารด้านความปลอดภัย 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 เครื่องตรวจกระตาศคำตอบ OMR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร <input type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์	2 ครั้ง/ปี
เอกสารความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย เรื่องไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> เอกสาร <input checked="" type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์	..... 1 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 ในกรณีที่จัดซื้ออุปกรณ์หรือเครื่องมือ
 - มีการขอเอกสารข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี (SDS) ในกรณีที่จัดซื้อสารเคมี
 - มีการระบุข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง (TOR)
 - มีการดำเนินการเพื่อควบคุมการทำงานของผู้รับเหมาและผู้รับเหมาช่วงให้ปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย
 - มีการระบุงบประมาณที่ใช้ในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง
- อื่นๆ โปรดระบุจัดเก็บเอกสารของส่วนงาน...
- ไม่มี

3.5 การเตรียมความพร้อมและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

3.5.1 ส่วนงานมีการจัดทำแผนโต้ตอบภาวะฉุกเฉิน/การทบทวน (โปรดแนบไฟล์แผนโต้ตอบภาวะฉุกเฉิน)

- มี (โปรดระบุ)

แผนฉุกเฉิน	การดำเนินการ		ความถี่ในการทบทวน	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/ การประชุมประท้วง	<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
- หน่วยงานที่ฝึกอบรม
- ค่าใช้จ่ายในการจ้างหน่วยงานฝึกอบรม บาท

ไม่มี

3.5.4 การตรวจสอบอุปกรณ์และเส้นทางที่ใช้ในภาวะฉุกเฉิน

มี (โปรดระบุ)

ทั้งส่วนงาน บางพื้นที่/อาคาร (โปรดระบุ)

- ผู้รับผิดชอบในการตรวจเช็ค ถึงอุปกรณ์ดับเพลิง และอุปกรณ์ตรวจจับควัน ได้แก่ นายพัฒน์พงษ์ กุมารสิทธิ์ / นางสัญญาลักษณ์ ปภัสราภาญจน์ / นางสาวทัศนาวรรณ ชมภู / 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
บริเวณข้างหน้าห้องสำนักงาน 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
 อีเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์เดียวกับมหาวิทยาลัย
 ไม่มี

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

ตัวอย่างตาราง : ข้อมูลบุคคลเพื่อติดต่อกรณีเหตุฉุกเฉินสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ลำดับ	ชื่อ-สกุล บุคลากร สวท.	บุคคลที่สามารถติดต่อกรณีฉุกเฉิน		ความสัมพันธ์	สิทธิ ประกันสังคม ที่โรงพยาบาล	
		ชื่อ-สกุล	เบอร์โทรศัพท์ ติดต่อ			
1	น.ส.จิตรพร จันทรวงศ์	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 จันทรวงศ์)

..... 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อังคิศา แสงจำนงค์)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

โทรศัพท์ 02-244-5171-5

