

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยฯ ของ คปอ. ส่วนงาน ประจำปี 2564

ชื่อส่วนงานสำนักงานวิทยทรัพยากร.....

 ผู้ให้ข้อมูลนางปิยวรรณ ตระกูลฤทธิ์.....อีเมล piyavan.t@car.chula.ac.th

โทรศัพท์81925.....

 ประธาน คปอ. .นางปิยวรรณ ตระกูลฤทธิ์.....อีเมล.... piyavan.t@car.chula.ac.th

วันเดือนปีที่ส่งรายงานผล11 ตุลาคม พ.ศ. 2564.....

1. การจัดทำนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมายด้านความปลอดภัยฯ *

ประกาศ ณ วันที่ 21 ตุลาคม 2563 หากมีการเปลี่ยนแปลง โปรดแนบประกาศนโยบายฯ

 ดั้งแนบ

2. การประชุมผู้บริหารของส่วนงานมีการนำวาระเรื่องความปลอดภัยฯ เสนอในที่ประชุมของส่วนงาน *

จำนวน 6 ครั้ง

โปรดระบุ วันเดือนปี ที่จัดประชุม พร้อมแนบรายงานการประชุม (ถ้ามี)

1) วันที่ 9 ธันวาคม 2563

2) วันที่ 26 มกราคม 2564

3) วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564

4) วันที่ 16 มิถุนายน 2564

5) วันที่ 23 มิถุนายน 2564

6) วันที่ 16 สิงหาคม 2564

3. การประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของส่วนงาน *

จำนวน 5 ครั้ง

 โปรดระบุ วันเดือนปี ที่จัดประชุม ดัง รายงานการประชุม ดั้งแนบ

1) วันที่ 19 ตุลาคม 2563

2) วันที่ 16 พฤศจิกายน 2563

3) วันที่ 28 มกราคม 2564

4) วันที่ 9 เมษายน 2564

5) วันที่ 15 มิถุนายน 2564

4. ผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านความปลอดภัยฯ ของส่วนงาน ประจำปี 2564 *

จำนวนกิจกรรมทั้งหมด 7 หัวข้อ 22 กิจกรรม

โปรดระบุกิจกรรมที่ดำเนินการ

กิจกรรม	วันเดือนปี เริ่มกิจกรรม	วันสิ้นสุด กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินงานโดย ย่อ	ระดับ ความสำเร็จ	ภาพประกอบ กิจกรรม (ถ้า มี)
				<input checked="" type="checkbox"/> สำเร็จ ร้อย ละ 100	
1. การบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย					
1.1 ทบทวนนโยบาย วัตถุประสงค์ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเป้าหมาย ด้านความปลอดภัยประจำปี			ประกาศให้บุคลากรทราบ ผ่านช่องทาง เอกสารของสำนักงานฯ	<input checked="" type="checkbox"/> สำเร็จ	<input checked="" type="checkbox"/>

กิจกรรม	วันเดือนปี เริ่มกิจกรรม	วันสิ้นสุด กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินงานโดย ย่อ	ระดับ ความสำเร็จ	ภาพประกอบ กิจกรรม (ถ้า มี)
1.2 จัดทำงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับ ความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน		7 เม.ย. 63	ดำเนินการตามกำหนดการ การจัดทำค่าของงบประมาณปี พ.ศ. 2564 ภายใต้งานระบบ กายภาพ	<input checked="" type="checkbox"/> สำเร็จ	
2. การวางระบบป้องกันอัคคีภัย					
2.1 ทบทวนแผนฉุกเฉิน		4 มี.ค. 64	เผยแพร่ให้บุคลากรทราบ 1) แผนฉุกเฉิน กรณี อัคคีภัย Rev.1	<input checked="" type="checkbox"/> สำเร็จ	
		1 เม.ย. 64	2) แผนฉุกเฉิน กรณี โรคติดต่อ Rev.1	<input checked="" type="checkbox"/> สำเร็จ	
2.2 ตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิง ไหม้		5-6 มี.ย. 64	ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ได้รับ การตรวจสอบโดยบริษัทผู้ รับจ้างภายนอกที่เชี่ยวชาญ	<input checked="" type="checkbox"/> สำเร็จ	<input checked="" type="checkbox"/>
3. การฝึกอบรม และสร้างจิตสำนึก					
3.1 ร่วมหลักสูตร/กิจกรรมสำหรับ ผู้บริหาร (จำนวน 9 คน)			ผู้บริหาร (ผอ. รองผอ. ผอ. ระดับ ฝ่าย) ได้เข้าร่วมกิจกรรมและผ่าน หลักสูตรฯ (67 %) จัดโดย ศปอส.และสำนักงานฯ	<input checked="" type="checkbox"/> สำเร็จ	
3.2 หลักสูตร/กิจกรรมสำหรับ บุคลากร (จำนวน 92 คน (97 %))			บุคลากร ได้เข้าร่วมกิจกรรม และผ่านหลักสูตรฯ จัดโดย ศปอส.ร่วมกับสำนักงานฯ	<input checked="" type="checkbox"/> สำเร็จ	
3.3 หลักสูตร คปอ. สำหรับ คณะกรรมการ คปอ.		ตามที่ ศปอส. กำหนด	คปอ.ทุกคนผ่านหลักสูตรฯ จัดโดย ศปอส.	<input checked="" type="checkbox"/> สำเร็จ	
3.4 หลักสูตร จป. สำหรับจนท.ความ ปลอดภัยในการทำงาน		ตามที่ ศปอส. กำหนด	จป./คปอ. ทุกคนผ่าน หลักสูตร (ยังมีบุคลากรที่ สนใจเข้าร่วมหลักสูตรฯ ด้วย) จัดโดยศปอส.	<input checked="" type="checkbox"/> สำเร็จ	
3.5 ฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ประจำปี 2564 (ผ่าน Zoom)		-4 มี.ค. 64 -13 ก.ย. 64	-ทบทวนแผนฯ กรณี อัคคีภัย เป็น ฉบับ Rev.1 -ผู้บริหาร บุคลากรเข้าร่วม กิจกรรม รวม 90 คน (76.67%)	<input checked="" type="checkbox"/> สำเร็จ	
3.6 จัดความรู้ด้านความปลอดภัย พื้นฐาน สำหรับบุคลากร และ ประจำปี สำหรับ ผู้บริหาร (e-learning)		ตามที่ ศปอส. กำหนด	1) ผู้บริหาร ที่ผ่านหลักสูตรฯ ผู้อำนวยการสำนักงานฯ / ผอ.ระดับฝ่าย (3 คน) (67 %) 2) บุคลากร (สมัครตาม อัยยาศัย) จัดโดย ศปอส.	<input checked="" type="checkbox"/> สำเร็จ	
3.7 จัดดูงานด้านสภาพแวดล้อม (น้ำ เสีย) ระบบบำบัดน้ำเสีย คณะ ทันตแพทย์ฯ		21 ธ.ค. 63	คปอ. (5) และบุคลากรที่สนใจ (1) ไปดูงาน จำนวน 7 คน ได้ ประสบการณ์เห็นความ	<input checked="" type="checkbox"/> สำเร็จ	<input checked="" type="checkbox"/>

กิจกรรม	วันเดือนปี เริ่มกิจกรรม	วันสิ้นสุด กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินงานโดย ย่อ	ระดับ ความสำเร็จ	ภาพประกอบ กิจกรรม (ถ้า มี)
*สำนักงานฯ มีการเพิ่มการตรวจวัด สภาพน้ำทิ้ง ตาม กม.อาคาร			แตกต่างของสภาพน้ำทิ้ง การ เก็บตัวอย่างน้ำเสีย ของบ่อ บำบัดน้ำเสียแบบ AS ใน อาคาร		
3.8 จัดกิจกรรมวัน 5 ส หัวข้อ “5 ส สู่ความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน” (ผ่าน Zoom)		21 พ.ค. 64	-บุคลากร จำนวน 74 คน (80%) ได้รับความรู้ เรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่าง 5 ส กับ ความปลอดภัย โดย ดร. จุฬา สิริ โรหิตรัตนะ จาก ศปอส. จุฬาฯ -คปอ. สำนักงานฯ รายงาน การดำเนินงาน และผลการ สำรวจตรวจตรา สภาพแวดล้อม เพื่อนำไปสู่ การขอความร่วมมือปรับแก้ไข พื้นที่ที่ไม่ปลอดภัยต่อไป -ตัวแทนจากฝ่าย/ศูนย์ แสดง ผลงานการทำพื้นที่ 5 ส สู่ ความปลอดภัย	<input checked="" type="checkbox"/> สำเร็จ	<input checked="" type="checkbox"/>
4. การตรวจสอบ/ปรับปรุงด้านความปลอดภัย					
4.1 ตรวจวัดสภาพแวดล้อมในสถานที่ ทำงาน (แสง/อุณหภูมิ/เสียง)		2-12 มี.ค. 64	บริษัทผู้รับจ้างภายนอกรายงาน ผลการตรวจวัดสภาพแวดล้อม ประจำปี	<input checked="" type="checkbox"/> สำเร็จ	
4.2 ตรวจสอบอุปกรณ์ฉุกเฉิน		12 ครั้ง	บริษัทผู้รับจ้างภายนอกรายงาน ผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือน	<input checked="" type="checkbox"/> สำเร็จ	
4.3 สำรวจสภาพความปลอดภัยใน การทำงาน		21 พ.ค. 64	คปอ. รายงานผลการตรวจตรา สภาพแวดล้อมฯ ในวัน 5 ส ให้ ผู้บริหาร บุคลากรผู้ร่วมงาน ทราบ	<input checked="" type="checkbox"/> สำเร็จ	<input checked="" type="checkbox"/>
5. การรายงานด้านความปลอดภัย					
5.1 รายงานอุบัติการณ์ และ สภาพแวดล้อมในที่ทำงานที่ไม่ ปลอดภัย		13 ส.ค. 64	ผู้อำนวยการ พิจารณาเหตุฯ ใน สำนักงานฯ และให้ จป.รายงาน เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) หรือ อุบัติเหตุ (Accident) ของ ศปอส. จาก เหตุการณ์กระเบื้องโผล่ของ อาคารร่วงใส่รถยนต์บุคลากร เกิดความเสียหายที่สามารถชดใช้ ผ่านประกันภัยอาคารได้ ทั้งนี้ ไม่มีผู้ใดได้รับบาดเจ็บ	<input checked="" type="checkbox"/> สำเร็จ	<input checked="" type="checkbox"/>
5.2 รายงานผลการ ซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี		30 ธ.ค. 64	1) ดำเนินการตามแผน สัปดาห์ความปลอดภัย โดย บริษัทผู้รับจ้างภายนอก	<input checked="" type="checkbox"/> สำเร็จ	<input checked="" type="checkbox"/>

กิจกรรม	วันเดือนปี เริ่มกิจกรรม	วันสิ้นสุด กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินงานโดย ย่อ	ระดับ ความสำเร็จ	ภาพประกอบ กิจกรรม (ถ้า มี)
		13 ก.ย. 64	2) ดำเนินการจัดบรรยาย ทบทวนการอพยพหนีไฟและ ทบทวนการดับเพลิงขั้นต้น ให้กับบุคลากร โดย คปอ. บุคลากรมีความพึงพอใจ ระดับ มาก		
5.3 รายงานการประชุม คปอ.		19 ต.ค.63 16 พ.ย. 63 28 ม.ค. 64 9 เม.ย. 64 15 มิ.ย. 64	ดำเนินการโดย คปอ.	<input checked="" type="checkbox"/> สำเร็จ	<input checked="" type="checkbox"/>
5.4 รายงานตรวจวัดสภาพแวดล้อม ในสถานที่ทำงาน		2-12 มี.ค. 64	ดำเนินการโดยบริษัทผู้รับจ้าง ภายนอก	<input checked="" type="checkbox"/> สำเร็จ	<input checked="" type="checkbox"/>
5.5 รายงานสำรวจสภาพแวดล้อมใน การทำงาน		21 พ.ค. 64	ดำเนินการโดย คปอ. ดัดแปลง	<input checked="" type="checkbox"/> สำเร็จ	<input checked="" type="checkbox"/>
6. กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย					
6.1 แบ่งปันความรู้และข่าวสารความ ปลอดภัย		ตลอด ปีงบประมาณ	ดำเนินการแบ่งปัน สาร ความรู้ Covid-19 , WFH, 5 ส, ปลั๊กไฟ, การดำเนินการ ด้านความปลอดภัยของ สำนักงานฯ, หลักสูตร ฝึกอบรมต่าง ๆ ของ ศปอส. เป็นต้น ผ่านช่องทางสื่อสาร ของสำนักงานฯ ผ่านเพจ Facebook : Health Safety CULib	<input checked="" type="checkbox"/> สำเร็จ	<input checked="" type="checkbox"/>
7. การประชุมเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไข					
7.1 นโยบายและสร้างวัฒนธรรมความ ปลอดภัย 7.2 ระบบการดำเนินงาน 7.3 ระบบควบคุมการดำเนินงาน 7.4 การจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็น		ตลอด ปีงบประมาณ	สำนักงานวิทยทรัพยากร นำ ระบบบริหารคุณภาพ มาตรฐานสำนักงานสีเขียว มาตรฐาน ISO 9001: 2015 และ ISO 14001: 2012 มา บริหารจัดการ โดย “การ พัฒนาและปรับปรุงแก้ไข” เป็นส่วนหนึ่งของพิจารณา ของผู้บริหารเพื่อนำเข้าที่ ประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร ด้านคุณภาพตาม กระบวนการ ISO	<input checked="" type="checkbox"/> สำเร็จ	<input checked="" type="checkbox"/>

5. กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงานที่ส่วนงานจัดขึ้น นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในแผนงานฯ ปี 2564

มี โปรดระบุรายละเอียดกิจกรรม พร้อมภาพประกอบ

ลำดับ	ชื่อกิจกรรม	วันที่จัดกิจกรรม	จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	ระดับความสำเร็จ
1	กิจกรรม 5 ส สู่ความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน บรรยายให้ความรู้เรื่องความสัมพันธ์ระหว่าง 5 ส กับความปลอดภัย โดย ดร. จุฬาสิริโรหิตรัตน์ ศปอส. จุฬาฯ	21 พ.ค. 64	จำนวน 109 คน ประกอบด้วย -ผู้บริหาร บุคลากร จำนวน 90 คน -บุคลากรผู้ปฏิบัติงานช่าง และงานทำความสะอาด จำนวน 19 คน	<input checked="" type="checkbox"/> ผลสัมฤทธิ์กิจกรรมแบบ มุ่งเป้าสำเร็จ 100 % โดยหน่วยงานภายในได้ทยอยส่งผลงาน ก่อน และหลัง ฝ่าย/ศูนย์ละ 1 พื้นที่ ตั้งแต่เดือนมีนาคม 2564 ให้คณะกรรมการ ศปอ. เยี่ยมชม/สำรวจพื้นที่เพื่อสนับสนุนติดตั้งป้าย/สัญลักษณ์ความปลอดภัยในพื้นที่ในเดือนเมษายน กิจกรรมครั้งนี้ จึงดำเนินการได้แล้วเสร็จในเดือน พฤษภาคม 2564

ไม่มี โปรดระบุเหตุผล

6. การสำรวจข้อมูลพื้นฐานและสภาพความปลอดภัยของห้องปฏิบัติการ (อย่างน้อยปีละครั้ง ในช่วง 1 ต.ค. 63 – 30 ก.ย. 64)

ไม่มีห้องปฏิบัติการ

มีห้องปฏิบัติการ โปรดระบุ

6.1 จำนวนห้องปฏิบัติการทั้งหมดของส่วนงาน *

คำแนะนำ

1) ผู้รับผิดชอบติดตามข้อมูลความปลอดภัยประจำส่วนงาน สามารถดึงข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ได้ที่ www.shecu.chula.ac.th --- > เมนู “ระบบฐานข้อมูล” (www.shecu.chula.ac.th/system)--- > Login เข้าระบบด้วย CUNET account (เหมือนที่ใช้สำหรับเข้าอีเมลจุฬาฯ) --- > เมนู รายชื่อห้องปฏิบัติการ (CU Lab)

2) หากไม่สามารถ login เข้าระบบฯ หรือ ส่วนงานยังไม่เคยแจ้งชื่อผู้รับผิดชอบติดตามข้อมูลฯ มายัง ศปอส. สามารถ download แบบฟอร์มได้ที่ www.shecu.chula.ac.th/home/content.asp?Cnt=168 และจัดส่งมาที่ shecu@chula.ac.th เพื่อขอรับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล

3) ศึกษารายละเอียดระบบ CU Lab และขั้นตอนการเข้าถึงข้อมูลได้ที่ www.shecu.chula.ac.th/home/content.asp?Cnt=388

โปรดระบุรายละเอียดข้อมูลจำนวนห้องปฏิบัติการ

ภาควิชา/ ส่วนงานย่อย	จำนวนห้องปฏิบัติการ					จำนวน ห้องปฏิบัติการ ที่ทำแบบสำรวจ ข้อมูลพื้นฐาน ประจำปี 2564 (CU Lab form)
	รวมทั้งหมด (ไม่นับห้องซ้ำ)	เกี่ยวกับ เคมี	เกี่ยวกับ ชีวภาพ	เกี่ยวกับ รังสี	ไม่เกี่ยวกับ เคมี/รังสี/ชีวภาพ	
รวม						

6.2 จำนวนห้องปฏิบัติการที่สำรวจสภาพความปลอดภัย (เคมี ESPReL Checklist / ชีวภาพ BSL Checklist / รังสี RS Checklist)

โปรดระบุรายละเอียดข้อมูลจำนวนห้องปฏิบัติการ

	จำนวนห้องปฏิบัติการ	จำนวนห้องปฏิบัติการ	จำนวนห้องปฏิบัติการ

ภาควิชา/ ส่วนงานย่อย	เกี่ยวกับ เคมี	จัดทำ ESPreL checklist	เกี่ยวกับ ชีวภาพ	จัดทำ BSL checklist	เกี่ยวกับ รังสี	จัดทำ RS Checklist
รวม						

หมายเหตุ

- 1) รายละเอียดเกี่ยวกับ ESPReL Checklist
<https://www.shecu.chula.ac.th/home/content.asp?Cnt=120> --- > คู่มือ/แนวปฏิบัติ ด้านเคมี ---- > คู่มือการสำรวจสภาพความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ โดยใช้ ESPReL Checklist
- 2) รายละเอียดเกี่ยวกับ BSL Checklist
http://www.ibr.research.chula.ac.th/ibr2560/menu/ibr_bsl.php?mname=&id=
- 3) รายละเอียดเกี่ยวกับ RS Checklist
<https://www.shecu.chula.ac.th/home/content.asp?Cnt=250>

7. จัดทำระบบการจัดการสารเคมีและของเสีย*

ไม่มีคลังสารเคมี

มีคลังสารเคมี โปรตระกูล (เป็นน้ำยาที่ใช้ในระบบปรับอากาศแบบ Chiller ทั่วไป)

- 1) น้ำยาป้องกันตะไคร่น้ำและจุลินทรีย์ สำหรับระบบ Cooling Tower เบอร์ 800 ปริมาณที่ใช้ ไม่เกิน 6 แกลลอน (20 ลิตรต่อแกลลอน)
- 2) น้ำยาป้องกันตะกรันและการกัดกร่อน สำหรับระบบ Cooling Tower เบอร์ 1D945 ปริมาณที่ใช้ไม่เกิน 6 แกลลอน
- 3) น้ำยาป้องกันสนิมตะกรัน สำหรับระบบ Chiller เบอร์ 900 ปริมาณที่ใช้ไม่เกิน 30 แกลลอน

มีเอกสาร MSDS กำกับดูแลโดยทีมงานช่างประจำอาคาร (บริษัทผู้รับจ้างดูแลอาคาร)

7.1 รายงานข้อมูลประเภทความเป็นอันตราย (UN Class) สูงสุด 5 อันดับแรก และระบุปริมาณ

7.2 รายงานข้อมูลประเภทของเสียสารเคมีสารเคมีสูงสุด 5 อันดับแรก และระบุปริมาณ *

คำแนะนำ

- 1) ผู้รับผิดชอบติดตามข้อมูลความปลอดภัยประจำส่วนงาน สามารถดึงข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ได้ที่ www.shecu.chula.ac.th --- > เมนู “Chemtrack&WasteTrack” (www.shecu.chula.ac.th/home/content.asp?Cnt=134) --- > Login เข้าระบบด้วย username และ password ที่ได้รับจาก ศปอศ. ---- > เมนู รายงาน
 - 1.1) กรณีประเภทและปริมาณสารเคมี เมนู รายงาน --- > ความเป็นอันตราย --- > แบบรายงานปริมาณและประเภทความเป็นอันตรายสารเคมี (รายภาควิชา) ตามปีงบประมาณ และ แบบรายงานปริมาณและประเภทความเป็นอันตรายสารเคมี (รายอาคาร) ตามปีงบประมาณ
 - 1.2) กรณีประเภทและปริมาณของเสียสารเคมี เมนู รายงาน --- > WasteTrack--- > แบบรายงานปริมาณและประเภทของเสียสารเคมี (รายภาควิชา) ตามปีงบประมาณ และ แบบรายงานปริมาณและประเภทของเสียสารเคมี (รายอาคาร) ตามปีงบประมาณ
- 2) หากไม่สามารถ login เข้าระบบฯ หรือ ส่วนงานยังไม่เคยแจ้งชื่อผู้รับผิดชอบติดตามข้อมูลความปลอดภัยมายัง ศปอศ. สามารถ download แบบฟอร์มได้ที่ www.shecu.chula.ac.th/home/content.asp?Cnt=168 และจัดส่งมาที่ shecu@chula.ac.th เพื่อขอรับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล

8. ส่วนงานมีการพัฒนาบุคลากรด้านความปลอดภัยฯ โดยการฝึกอบรมหลักสูตรด้านความปลอดภัยฯ ที่นอกเหนือจาก คปอส. จัด*

มี โปรดระบุรายละเอียดข้อมูลบุคลากร

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	ชื่อหน่วยงานที่จัด	ชื่อ-สกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1	การจัดการขยะและน้ำเสีย	สำนักงานวิทย ทรัพยากร	-บุคลากร -บริษัทผู้รับจ้างภายนอก (ลักษณะ งานจ้าง เช่น งานแม่บ้านทำความสะอาด สะอาด/งานช่าง)		81925
2	การใช้ไฟฟ้าและการอนุรักษ์ พลังงาน	สำนักงานวิทย ทรัพยากร	-บุคลากร -บริษัทผู้รับจ้างภายนอก (ลักษณะ งานจ้าง เช่น งานแม่บ้านทำความสะอาด สะอาด/งานช่าง)		81925
3	การจัดการก๊าซเรือนกระจก	สำนักงานวิทย ทรัพยากร	-บุคลากร -บริษัทผู้รับจ้างภายนอก (ลักษณะ งานจ้าง เช่น งานแม่บ้านทำความสะอาด สะอาด/งานช่าง)		81925

ไม่มี

9. จัดทำแผนป้องกันและตอบโต้ฉุกเฉิน *

อัคคีภัย พร้อมแนบแผนประกอบ (ถ้ามี) ฉบับ Rev.1

(ทบทวนแผนฯ จากการร่วมเป็นผู้สังเกตการณ์การซ้อมดับเพลิง เสมือนจริง จุฬาฯ วันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 ณ อาคารจามจุรี 5)

สารเคมี พร้อมแนบแผนประกอบ (ถ้ามี)

ชีวภาพ พร้อมแนบแผนประกอบ (ถ้ามี)

รั้งสี พร้อมแนบแผนประกอบ (ถ้ามี)

อื่นๆ โปรดระบุ คู่มือที่จัดทำขึ้นจากสถานการณ์ที่เกิดขึ้นและจากการประเมินความเสี่ยง ผ่านที่ประชุมผู้บริหาร ภายใน สำนักงานวิทยทรัพยากร พร้อมแนบแผนประกอบ (ถ้ามี)

1) คู่มือแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน กรณี โรคติดต่อ (Rev.1)

2) คู่มือแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน กรณี บำบัดน้ำเสีย

3) คู่มือแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน กรณี สารเคมีรั่วไหล

4) แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต : แผน BCP

ไม่มี

10. ฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน *z

อัคคีภัย ซ้อมเมื่อวันที่ 13 กันยายน 2564 จำนวนผู้ฝึกซ้อม 90 คน ผ่าน Zoom Cloud Meeting จุฬาฯ

หัวข้อ 1) ทบทวนความรู้เรื่องการเกิดเพลิงไหม้

2) จิตวิทยาเมื่อเกิดเหตุ

3) ทบทวนการดับเพลิงขั้นต้น

4) ทบทวนผังแสดงการวางระบบป้องกันอัคคีภัย และเส้นทางหนีไฟ

5) ทบทวนความรู้เรื่องถังดับเพลิง และการใช้ถังดับเพลิงในอาคาร

6) work shop ตอบข้อซักถามจากวิทยากร

สารเคมี ซ้อมเมื่อวันที่.....จำนวนผู้ฝึกซ้อม.....คน

- ชีวภาพ ซ้อมเมื่อวันที่.....จำนวนผู้ฝึกซ้อม.....คน
- ริงส์ ซ้อมเมื่อวันที่.....จำนวนผู้ฝึกซ้อม.....คน
- อื่นๆ โปรดระบุ ทีมงานช่างประจำอาคาร (บริษัทผู้รับจ้างดูแลอาคาร) ซ้อมเมื่อวันที่ 14 กันยายน 2564 จำนวนผู้ฝึกซ้อม.....5.....คน

- 1) คู่มือแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน กรณี บำบัดน้ำเสีย ของสำนักงานวิทยทรัพยากร
- 2) คู่มือแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน กรณี สารเคมีรั่วไหล ของสำนักงานวิทยทรัพยากร

ไม่มีการซ้อม โปรดระบุเหตุผล

2) ระบบรายงานอุบัติการณ์ *

คำแนะนำ : ส่วนงานสามารถขอรับ “รายงานสรุปอุบัติการณ์ ประจำส่วนงาน” (ที่มีการรายงานเข้าระบบรายงานอุบัติการณ์ของมหาวิทยาลัย) ได้ที่ ดร. ขวัญนภัส สรโซติ อีเมล: kwannapat.s@chula.ac.th

- จำนวนรายงานสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่ปลอดภัย.....ครั้ง
- จำนวนเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ.....1.....ครั้ง (ไม่เสกอาคารร่วงใส่รถยนต์บุคลากรของสำนักงาน)
- จำนวนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น

a. ไม่เคยมีรายงาน

3) แนวทาง/วิธีการดำเนินงานที่ทำให้งานด้านความปลอดภัยสำเร็จและบรรลุตามวัตถุประสงค์ ของส่วนงานท่าน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ) *

- มีคปอ.ส่วนงานที่เข้มแข็ง
- มีนโยบายด้านความปลอดภัยฯ ที่ชัดเจน
- คณบดี/ผู้บริหารส่วนงานให้ความสำคัญและสนับสนุนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน อย่างเต็มที่
- นิสิต/บุคลากรตระหนักเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน
- มี จป. ประจำส่วนงาน หรือบุคลากรที่ทำงานด้านความปลอดภัยที่เข้มแข็ง
- มีการตรวจติดตามระบบบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อย่างต่อเนื่อง
- มีงบประมาณสมทบ/สนับสนุน
- อื่น ๆ โปรดระบุ

ผู้บริหารนำการเปลี่ยนแปลงด้านงานบริหารให้มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ได้แก่ Green Office ISO 9001: 2015 ISO 14001: 2015 เพื่อนำเครื่องมือมาใช้ในการดำเนินงาน ส่งผลให้แผนด้านความปลอดภัยฯ บรรลุเป้าหมาย เกิดการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขอย่างเป็นระบบ

4) ประโยชน์ที่หน่วยงานและบุคลากรได้รับจากการดำเนินงานด้านความปลอดภัย(เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ) *

- มีระบบการบริหารจัดการงานด้านความปลอดภัยที่ชัดเจนและต่อเนื่อง
- มีความปลอดภัยในชีวิตการทำงาน
- มีสุขภาวะที่ดีในการทำงาน
- ได้รับความรู้ด้านความปลอดภัยในการทำงาน
- ได้รับการปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่ไม่ปลอดภัย
- ได้รับงบประมาณสนับสนุน จากส่วนงาน
- ได้รับงบประมาณสมทบ/สนับสนุน จากมหาวิทยาลัย
- ได้รับคำแนะนำเพื่อสนับสนุนการทำงานด้านความปลอดภัยจาก คปอ.ส.

- ได้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ไม่ปลอดภัย
- มีจำนวนอุบัติเหตุ/การเจ็บป่วยจากการทำงานลดลง
- อื่น ๆ โปรดระบุ

สำนักงานฯ สามารถสร้างความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยและเกิดความร่วมมือจากบุคลากร
เห็นเป็นรูปธรรมมากขึ้น

5) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย

- นิสิต/บุคลากรส่วนใหญ่ยังไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร
- ผู้บริหารยังไม่ให้การสนับสนุนงานด้านความปลอดภัยฯ เท่าที่ควร
- มีภาระงานประจำที่เยอะอยู่แล้ว
- ไม่ได้จัดสรรงบประมาณที่จะมาใช้ในการดำเนินงานความปลอดภัยฯ
- การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารด้านความปลอดภัยทำได้ยาก
- ไม่มีความรู้ด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เพียงพอ
- อื่น ๆ โปรดระบุ

6) ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น อื่น ๆ เพิ่มเติม ที่จะช่วยส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ของส่วนงาน

1. การเข้าร่วมเครือข่ายวิชาชีพ ส่วนกลางของมหาวิทยาลัย เพื่อความก้าวหน้า การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงานด้านความปลอดภัยให้กับมหาวิทยาลัย ให้เป็นที่รับรู้ ยอมรับ และให้การสนับสนุนจาก HR ส่วนกลางด้านวิชาชีพที่เกี่ยวกับความปลอดภัยให้กับบุคลากรในจุฬาฯ และอาจมีโอกาสนขยายความร่วมมือด้านความปลอดภัยเชิงลึกตามลักษณะงาน (นอกเหนือวิชาชีพที่มีห้องปฏิบัติการ) ผ่านกลุ่มเครือข่ายวิชาชีพกว่า 18 กลุ่มวิชาชีพในจุฬาฯ มากยิ่งขึ้น

2. ขอให้มีการรายงานกลับถึงผลการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของผู้บริหาร และบุคลากร ที่ได้ลงทะเบียนหลักสูตรด้านความปลอดภัยฯ ต่าง ๆ ที่จัดโดย ศปอส. จุฬาฯ เพื่อให้ส่วนงานได้รับรู้และจัดเก็บประวัติการ “ผ่าน” หลักสูตรของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพ/สมรรถนะด้านความปลอดภัยฯ ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดความซ้ำซ้อนในแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากร

/... เอกสารแนบ ประมวลภาพประกอบ



ประกาศ สำนักงานวิทยทรัพยากร
เรื่อง นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ที่มา

สำนักงานวิทยทรัพยากร ให้ความสำคัญกับความปลอดภัยพื้นฐานมาอย่างต่อเนื่อง ดังที่ได้ดำเนินกิจกรรมการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟเป็นประจำทุกปี การกำหนดพื้นที่ควบคุมไฟฟ้าแรงสูง การตรวจวัดระดับความสูงของโต๊ะทำงาน และการตรวจวัดและควบคุมอุณหภูมิและความชื้นในสถานที่ทำงาน อีกทั้งตระหนักถึงสุขภาพอนามัยจากการทำงานของบุคลากร สำนักงานวิทยทรัพยากรจึงได้จัดตั้งคณะกรรมการอาชีวอนามัย เพื่อทำหน้าที่ตามนโยบายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยตั้งแต่ปี พ.ศ. 2560 และเพื่อตอบสนองนโยบายของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่ต้องการให้ในมหาวิทยาลัยมีระบบการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยให้สอดคล้องกับกฎหมายและมาตรฐานอันเป็นที่ยอมรับเพื่อสร้างความปลอดภัยในการทำงานและหลีกเลี่ยงอันตรายที่อาจมีต่อสุขภาพของผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนผลกระทบต่อทรัพย์สิน และสภาพแวดล้อมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งเพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานวิทยทรัพยากรเป็นไปตามแนวปฏิบัติเพื่อการบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฉบับที่ประกาศใช้ ณ ปัจจุบัน สำนักงานวิทยทรัพยากร จึงตั้งให้คณะกรรมการอาชีวอนามัย เป็น คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของสำนักงานวิทยทรัพยากร หรือ คณะส่วนงาน เพื่อขับเคลื่อนให้สำนักงานวิทยทรัพยากร ดำเนินการตามนโยบาย เป้าหมาย ควบคุมปฏิบัติการเพื่อป้องกันอุบัติเหตุ และส่งเสริมอาชีวอนามัยให้กับบุคลากร ผู้รับบริการ และที่สำนักงานวิทยทรัพยากรดำเนินกิจกรรมภายใน สนองรับนโยบายและแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับมาตรฐานตามมาตรา 3 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

สำนักงานวิทยทรัพยากร จึงได้กำหนดนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานดังนี้

นโยบาย

ส่งเสริม ป้องกัน คุ้มครอง และจัดการสภาพแวดล้อมการทำงาน เพื่อความปลอดภัย อาชีวอนามัยของบุคลากร และผู้รับบริการในสำนักงานวิทยทรัพยากร

เป้าหมาย

บุคลากรและผู้รับบริการในสำนักงานวิทยทรัพยากร มีความตระหนักรู้และให้ความร่วมมือด้านความปลอดภัย พื้นฐานในสถานที่ทำงานและในพื้นที่ให้บริการ

ประกาศ ณ วันที่ 21 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563

(รองศาสตราจารย์ ดร.อมล เทพรสัม)
ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร



รายงานการประชุม คปอ.สำนักงานวิทยทรัพยากร

ประชุมครั้งที่ 1

รายงานการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 สำนักงานวิทยทรัพยากร
 ครั้งที่ 1/2564
 วันจันทร์ที่ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2563
 ณ ห้องประชุมทางไกล ชั้น 3 สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผู้ประชุม

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| 1. นางปิยวรรณ ตระกูลฤทธิ์ | ประธานกรรมการ |
| 2. นายธีระ ทวีชีพศักดิ์กิจ | กรรมการ |
| 3. นายวิโรจน์ ลาภทรัพย์ทวี | กรรมการ |
| 4. นางสาววาสนา เท่งชินชาติ | กรรมการ |
| 5. นางสาววิภา จันทร์กลับ | กรรมการ |
| 6. นายฤกษ์ ก้าวร | กรรมการ |
| 7. นางสาวพิวกร คุณสูงเนิน | กรรมการและเลขานุการ |

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

วาระที่ 1 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 5/2563

ประธานที่ประชุมเสนอที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมครั้งที่ 5/2563

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 5/2563

วาระที่ 2 แจ้งเพื่อทราบ

ประธานเปิดการประชุม และแจ้งให้คณะกรรมการทราบคำสั่งสำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่ 087/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ลงวันที่ 30 กันยายน 2563 โดยมีวาระตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 จนถึงวันที่ 30 กันยายน 2564 เพื่อรณรงค์ให้ทุกคนมีส่วนร่วม สนับสนุน ร่วมรับผิดชอบในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยฯ ให้เป็นไปตามนโยบายของสำนักงานฯ และเพื่อทำหน้าที่ในฐานะคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือ ควบส่วนงาน

มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ 3 เรื่องเพื่อพิจารณา

ประธานฯ เสนอคณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณาประเด็นต่อไปนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดทิศทางการทำงานของคณะกรรมการฯ ดังต่อไปนี้

3.1 นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานวิทยทรัพยากร คือ ส่งเสริม ป้องกัน คุ้มครอง และจัดการสภาพแวดล้อมการทำงาน เพื่อความปลอดภัย อาชีวอนามัยของบุคลากรและผู้รับบริการในสำนักงานวิทยทรัพยากร

มติที่ประชุม พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ

2

3.2 เป้าหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เป้าหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานวิทยทรัพยากร คือ บุคลากรและผู้รับบริการในสำนักงานวิทยทรัพยากร มีความตระหนักด้านความปลอดภัยในการทำงานและการใช้อาคารร่วมกัน

มติที่ประชุม พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ

3.3 วัตถุประสงค์กิจกรรมความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี 2564

คณะกรรมการฯ ร่วมกันจัดทำแผนกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานวิทยทรัพยากร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตัวชี้วัด	แผนกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน												
	กิจกรรม	ค.ศ.	พ.ศ.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1	ประชุมคณะกรรมการ	✓											
2	ทบทวนนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมายด้านความปลอดภัยประจำปี	✓	✓										
3	จัดทำแผนงาน/แผนกิจกรรมและ งบประมาณความปลอดภัยประจำปี	✓											
4	ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติเพื่อการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ.2563		✓	✓									
5	ติดตามผลการตรวจสภาพแวดล้อมในอาคาร(แบบฉุกเฉิน-ความชื้น)						✓	✓					
6	จัดโครงการเรียนรู้ด้านความปลอดภัยด้วยสื่อ D 3								✓	✓	✓		
7	สำรวจ ปรับปรุง สืบค้นข้อมูลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถ								✓	✓	✓		
8	ส่งเสริมอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมของบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
9	จัดทำแบบสอบถามด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย					✓							
10	จัดทำรายงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน												✓

มติที่ประชุม พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ

วาระที่ 4 เรื่องอื่นๆ

4.1 เรื่องเสนอเพื่อขอพิจารณาจากผู้บริหาร

- เสนอที่ประชุมผู้บริหารภายในเพื่อพิจารณากำหนด KPI ด้านความปลอดภัยของสำนักงานวิทยทรัพยากร
- เสนอที่ประชุมผู้บริหารภายในเพื่อพิจารณาเป้าหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมฯ
- ประธานฯ นัดประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ครั้งที่ 2/2564 ในวันจันทร์ที่ 16 พฤศจิกายน 2563 หรือเมื่อมีวาระเร่งด่วน

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา 17.00 น.
 นางสาวพิวกร คุณสูงเนิน
 บันทึกรายงานการประชุม
 นางปิยวรรณ ตระกูลฤทธิ์
 ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ประชุมครั้งที่ 2

รายงานการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 สำนักงานวิทยทรัพยากร
 ครั้งที่ 2/2564 วันจันทร์ที่ 16 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563
 ณ ห้องประชุมทงมาไกล ชั้น 3 สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผู้มาประชุม

- นางปิยวรรณ ตรีคุณฤทธิ์ ประธานกรรมการ
- นายธีระ ทรัพย์ไพศาลกิจ กรรมการ
- นางสาววราสนา เหล่าชินชาติ กรรมการ
- นางสาวนริศญา จันทร์ภักดิ์ กรรมการ
- นายถกฤษ คำจร กรรมการ
- นางสาวทิวากร สุธงษ์นรินทร์ กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- นายวิโรจน์ ฉานทรัพย์ทวี กรรมการ

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

วาระที่ 1

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 1/2564
 ประธานที่ประชุมเสนอที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมครั้งที่ 1/2564

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 1/2564

วาระที่ 2

เรื่องสืบเนื่อง
 ประธานที่ประชุมขอให้นางปิยวรรณ ตรีคุณฤทธิ์ รายงานการเลื่อนที่ประชุมผู้บริหารภายใน(ที่ประชุม Inoker) พิจารณาการกำหนด KPI ด้านความปลอดภัย และพิจารณาเป้าหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมฯ ของสำนักงานวิทยทรัพยากร ทั้งนี้ที่ประชุมผู้บริหารภายใน(ที่ประชุม Inoker) ขอให้คณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณาการกำหนด KPI โดยให้ KPI และทิศทางการทำงานด้านความปลอดภัยของสำนักงานฯ ตลอดจนนโยบาย และเป้าหมายของสำนักงานฯ

มติที่ประชุม พิจารณาพร้อมกันและมีมติเสนอ KPI และแผนดำเนินการ ดังนี้

2.1 การกำหนด KPI : อนุมัติเลื่อนสถานที่ทำงานเป็นศูนย์ จากอุบัติเหตุที่ได้รับบาดเจ็บ (หน่วย: ครั้ง) ของสำนักงานฯ ดังนี้

1	2	3	4	5
4	3	2	1	0

2.2 ระดับความเสี่ยงเรื่องของการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

1	2	3	4	5
ว่าง และ แถบ KPI ด้านความปลอดภัยให้ไปที่ประชุมผู้บริหารภายใน	ประจำเดือน KPI ด้านความปลอดภัยให้บุคลากรทราบ	ทบทวนความเข้าใจเรื่องอุบัติเหตุกับสภาพแวดล้อมสถานที่ทำงาน ร่วมใจรายงาน ชาร์จ CAR มุ่งสู่ Zero Accident และเน้นแบบแจ้งเหตุ รายงานเกือบอุบัติเหตุ (Staff Only)	ติดตามเพื่อแก้ไขอุบัติเหตุตามที่ได้รับแจ้ง	วิเคราะห์และสรุปผล KPI เพื่อรายงานที่ประชุมผู้บริหารภายใน

วาระที่ 3

เรื่องพิจารณา
 คณะกรรมการฯ ร่วมกันทบทวนสถานะและตรวจสอบแผนกิจกรรม/แผนด้านความปลอดภัย ด้านอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานวิทยทรัพยากร โดยมีรายละเอียดดังนี้

3.1.1 แผนกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานฯ ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	แผนกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน											
		ก.ค.	พ.ค.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ค.	ก.ค.	ก.ค.	ก.ค.	ก.ค.	ก.ค.	
1	ประชุมคณะกรรมการ												
2	ประชุมวงนโยบาย วิสัยทัศน์ 5 ปี ยุทธศาสตร์ด้านความปลอดภัยฯ ประจำปี	✓	✓										
3	จัดทำแผนงาน/แผนกิจกรรมและงบประมาณความปลอดภัยประจำปี	✓	✓										
4	ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติเพื่อการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ.2563		✓										
5	ติดตามผลการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในอาคารและอุปกรณ์ (ความชื้น)					✓	✓						
6	จัดโครงการเรียนรู้/ฝึกปฏิบัติความปลอดภัยให้ผู้ใช้ IT 3							✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	สำรวจ/ปรับปรุง/ติดตั้งอุปกรณ์ที่เสี่ยง							✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	ส่งเสริมอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมของบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	จัดทำแผนลดความเสี่ยงด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย					✓							
10	จัดทำรายงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในภาพรวม												✓

มติที่ประชุม รับทราบ และร่วมกับทบทวนแผนกิจกรรมด้านความปลอดภัยของสำนักงานฯ

3.1.2 แผนดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานฯ ดังนี้

No.	แผนงาน/กิจกรรม	รายละเอียด/ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงาน/พื้นที่	ช่วงดำเนินการ											
					ก.ค.	พ.ค.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ก.ค.	ก.ค.	ก.ค.	ก.ค.	ก.ค.		
1	การติดตามและพิจารณาความปลอดภัย	1. ส่ง KPI ด้านความปลอดภัย	ค.ศ.ส่วนงาน	ห้องปฏิบัติการ												
	1.1 ทบทวนนโยบาย วิสัยทัศน์ 5 ปี ยุทธศาสตร์ด้านความปลอดภัยฯ ประจำปี	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ห้องปฏิบัติการ		✓										
	1.2 จัดทำแผนงาน/แผนกิจกรรมและงบประมาณความปลอดภัยประจำปี	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ห้องปฏิบัติการ		✓										
2	การประชาสัมพันธ์	1. ส่ง KPI ด้านความปลอดภัย	ค.ศ.ส่วนงาน	ห้องปฏิบัติการ				✓								
	2.1 ทบทวนข้อมูล	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ห้องปฏิบัติการ				✓								
	2.2 กระจายข่าวประชาสัมพันธ์	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ห้องปฏิบัติการ				✓								
3	การติดตามและพิจารณาความปลอดภัย	1. ส่ง KPI ด้านความปลอดภัย	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน											
	3.1 ฝึกอบรม KPI ด้านความปลอดภัย	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน											
	3.2 ฝึกอบรม KPI ด้านความปลอดภัย	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน											
	3.3 จัดทำแผนงาน/แผนกิจกรรมและงบประมาณความปลอดภัยประจำปี	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน				✓							
	3.4 อนุมัติ/พิจารณาความปลอดภัยของ KPI ด้านความปลอดภัย	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน											
	3.5 ฝึกอบรมบุคลากรที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัย	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4	การตรวจประเมินความปลอดภัย	1. ส่ง KPI ด้านความปลอดภัย	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน											
	4.1 ตรวจสอบความปลอดภัยในอาคาร/สถานที่ทำงาน และอุปกรณ์	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	4.2 ตรวจสอบอุปกรณ์	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	4.3 ฝึกอบรมความปลอดภัยในอาคาร	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

5.4 อนุมัติ/พิจารณาความปลอดภัยของ KPI ด้านความปลอดภัย	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน										
5.5 ฝึกอบรมบุคลากรที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัย	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	การตรวจประเมินความปลอดภัย	1. ส่ง KPI ด้านความปลอดภัย	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน										
	4.1 ตรวจสอบความปลอดภัยในอาคาร/สถานที่ทำงาน และอุปกรณ์	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	4.2 ตรวจสอบอุปกรณ์	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	4.3 ฝึกอบรมความปลอดภัยในอาคาร	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

5	การติดตามและพิจารณาความปลอดภัย	หน่วยงาน/พื้นที่	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน
5.1	ทบทวนนโยบาย วิสัยทัศน์ 5 ปี ยุทธศาสตร์ด้านความปลอดภัยฯ ประจำปี	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน
5.2	จัดทำแผนงาน/แผนกิจกรรมและงบประมาณความปลอดภัยประจำปี	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน
5.3	ประชาสัมพันธ์	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน
5.4	อนุมัติ/พิจารณาความปลอดภัยของ KPI ด้านความปลอดภัย	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน
5.5	ฝึกอบรมบุคลากรที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัย	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน
6	การตรวจประเมินความปลอดภัย	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน
6.1	ตรวจสอบความปลอดภัยในอาคาร/สถานที่ทำงาน และอุปกรณ์	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน
6.2	ตรวจสอบอุปกรณ์	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน
6.3	ฝึกอบรมความปลอดภัยในอาคาร	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน	ค.ศ.ส่วนงาน

มติที่ประชุม รับทราบ และร่วมกับทบทวนแผนดำเนินงานด้านความปลอดภัยของสำนักงานฯ

วาระที่ 4

เรื่องอื่น ๆ

- เรื่องเสนอพิจารณาเรื่องความปลอดภัยจากผู้บริหาร
- เสนอที่ประชุมผู้บริหารภายในเพื่อพิจารณาการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมฯ
- ประธานฯ นัดประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อีกครั้งประมาณเดือนมกราคม 2564 หรือเมื่อมีวาระเร่งด่วน

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา 16.00 น.
 นางสาวทิวากร สุธงษ์นรินทร์
 บันทึกรายงานการประชุม

นางปิยวรรณ ตรีคุณฤทธิ์
 ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ประชุมครั้งที่ 3

รายงานการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 สำนักงานวิทยทรัพยากร
 ครั้งที่ 3/2564 วันพฤหัสบดีที่ 28 มกราคม พ.ศ. 2564
 ณ ห้องประชุมทางไกล ชั้น 3 สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผู้มาประชุม

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| 1. นางปิยวรรณ ตรีคุณฤทธิ | ประธานกรรมการ |
| 2. นายธีระ ทรัพย์ไพศาลกิจ | กรรมการ |
| 3. นางสาววิภา เมธาวิชิต | กรรมการ |
| 4. นางสาววิภา จันทร์กถัมภ์ | กรรมการ |
| 5. นายภูษ ภัจจร | กรรมการ |
| 6. นายโรจน์ อากทรัพย์ทวี | กรรมการ |
| 7. นางสาวพิวกร คุตสูงเนิน | กรรมการและเลขานุการ |

เริ่มประชุมเวลา 09.30 น.

วาระที่ 1 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 2/2564

ประธานที่ประชุมเสนอที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมครั้งที่ 2/2564

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 2/2564

วาระที่ 2 เรื่องสืบเนื่อง

ประธานที่ประชุมรายงานการเสนอที่ประชุมผู้บริหารภายใน(ที่ประชุม Inker) กำหนด KPI ด้านความปลอดภัย และแผนการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมฯ ของสำนักงานวิทยทรัพยากร โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1 KPI : อุบัติเหตุในสถานที่ทำงานเป็นศูนย์ จากอุบัติเหตุที่มีได้รับการแก้ไข (หน่วย: ครั้ง) ดังนี้

ระดับความสำเร็จ	1	2	3	4	5
จำนวนอุบัติเหตุ (ครั้ง)	4	3	2	1	0

2.2 แผนการดำเนินการ "CAR SAFETY"

ระดับคะแนน	1	2	3	4	5
ระดับความสำเร็จ	ร่าง และ เสนอ KPI ด้านความปลอดภัยในที่ประชุมผู้บริหาร ภายใน ภายในไตรมาสแรก	ประชาสัมพันธ์ KPI ด้านความปลอดภัย ให้บุคลากรทราบ ภายหลังได้รับความเห็นชอบ	ชี้แจงและแนะนำช่องทาง การแจ้งพื้นที่เสี่ยงเกิด อุบัติเหตุผ่านแบบฟอร์ม "แบบแจ้งเหตุการณื" แก่คนเฝ้าประตู/เปิด อุบัติเหตุและพื้นที่ในการ ทำงานที่ไม่ปลอดภัย" บนเว็บไซต์สำนักงาน	ติดตามการแจ้งเหตุ อุบัติเหตุใน ระยะเวลา/ ปัญหา และ ดำเนินการ/ ประสานฝ่าย/ศูนย์ที่ เกี่ยวข้องให้ความ ร่วมมือแก้ไข อุบัติเหตุ เพื่อ ป้องกันการเกิด อุบัติเหตุ และกับ อปส	สรุป KPI เพื่อ รายงานที่ประชุม ผู้บริหารภายใน

มติที่ประชุม รับทราบ KPI ด้านความปลอดภัยและแผนการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม

2

3

วาระที่ 3 เรื่องเพื่อพิจารณา

3.1 โครงการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ประจำปี 2564 เรื่อง "5 ส ผู้ควบคุมความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน" (เป็นโครงการที่ของงบประมาณไปทางศูนย์ SHE) ดำเนินงานโดยศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศปอ.ส.) ร่วมกับ สำนักงานวิทยทรัพยากร (รายละเอียดเอกสารที่แนบท้าย)

มติที่ประชุม รับทราบ และร่วมกับพิจารณาโครงการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ประจำปี 2564

3.2 คณะกรรมการ ร่วมกับทบทวนแผนกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยฯ ดังนี้

- 3.2.1 ประชุมคณะกรรมการ ทุกๆ 3 เดือน
 - ประชุมคณะกรรมการ ทุกๆ 3 เดือน
- 3.2.2 ทบทวนนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมายด้านความปลอดภัยประจำปี
 - ดำเนินการแล้วเสร็จตั้งแต่เดือนตุลาคม 2563
- 3.2.3 จัดทำแผนงาน/แผนกิจกรรมและงบประมาณความปลอดภัยประจำปี
 - ดำเนินการแล้วเสร็จตั้งแต่เดือนตุลาคม 2563
- 3.2.4 ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติเพื่อการบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ.2563
 - ดำเนินการแล้วเสร็จตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2563
- 3.2.5 ติดตามผลการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในอาคาร(แสง/อุณหภูมิ-ความชื้น)
 - ติดตามเรื่องวัดกับบริษัท ผู้ดูแลอาคารอยู่ระหว่างนำไป Calibrate การตรวจวัดสภาพแวดล้อมในอาคาร(แสง/อุณหภูมิ-ความชื้น)
- 3.2.6 จัดโครงการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ประจำปี 2564
 - อยู่ระหว่างดำเนินการตามแผนกิจกรรมเดือนพฤษภาคม-กรกฎาคม 2564
- 3.2.7 สร้าง/ปรับปรุง/ติดตั้งสัญลักษณ์พื้นที่เสี่ยง
 - อยู่ระหว่างดำเนินการตามแผนกิจกรรมเดือนเมษายน-มิถุนายน 2564
- 3.2.8 ส่งเสริมอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของบุคลากรผ่านสื่อออนไลน์
 - คณะกรรมการ ร่วมกับประชาสัมพันธ์ส่งเสริมอาชีวอนามัยฯ ผ่านสื่อออนไลน์
- 3.2.9 จัดทำรายงานด้านความปลอดภัยประจำปี 2564
 - การจัดทำรายงานด้านความปลอดภัยตามแผนกิจกรรมเดือนกันยายน 2564

มติที่ประชุม รับทราบ และร่วมกับทบทวนแผนกิจกรรมด้านความปลอดภัยของสำนักงานฯ

3.3 คณะกรรมการ ร่วมกับทบทวนแผนดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานฯ ดังนี้

- 3.3.1 ทบทวนแผนดำเนินงานด้านความปลอดภัยการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย
 - ทบทวนนโยบาย วัตถุประสงค์ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ **เป้าหมาย**ด้านความปลอดภัยประจำปี
 - จัดทำงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในสถานที่
- 3.3.2 ทบทวนแผนดำเนินงานด้านความปลอดภัยการวางระบบป้องกันอัคคีภัย
 - ทบทวนแผนฉุกเฉิน
 - ตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้

3.3.3 ทบทวนแผนดำเนินงานด้านความปลอดภัยการฝึกอบรม และสร้างจิตสำนึก

- ผลิตสื่อร. คปอ. สำหรับคณะกรรมการ คปอ.
- ผลิตสื่อร. จป. สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ความปลอดภัยในการทำงาน
- ฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ประจำปี
- ความรู้ด้านความปลอดภัยพื้นฐาน สำหรับบุคลากร
- กิจกรรมศึกษาฐาน

3.3.4 ทบทวนแผนดำเนินงานด้านความปลอดภัยการตรวจสอบ/ปรับปรุงด้านความปลอดภัย

- ตรวจวัดสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน (แสง/อุณหภูมิ/เสียง)
- ตรวจสอบอุปกรณ์ฉุกเฉิน ไฟฉุกเฉิน, ถังดับเพลิง)
- สร้างสภาพความปลอดภัยในการทำงาน

3.3.5 ทบทวนแผนดำเนินงานด้านความปลอดภัยด้านการจัดทรัพยากร

- รายงานอุบัติการณ์ และสภาพแวดล้อมในที่ทำงานที่ไม่ปลอดภัย
- รายงานผลการซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี
- รายงานการประชุม คปอ.
- รายงานตรวจวัดสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน
- รายงานสำรวจสภาพแวดล้อมในการทำงาน

3.3.6 ประชาสัมพันธ์กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย

- แบ่งปันความรู้และข่าวสารความปลอดภัยผ่านเพจ Facebook: Health Safety CULib

3.3.7 ทบทวนแผนการประเมินเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไข

- นโยบายและสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย
- ระบบการดำเนินงาน
- ระบบควบคุมการดำเนินงาน
- การจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็น

มติที่ประชุม รับทราบ และร่วมกับทบทวนแผนดำเนินงานด้านความปลอดภัยของสำนักงานฯ

วาระที่ 4 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ประธานที่ประชุมรายงานผลการเข้าร่วมตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว ซึ่งสำนักงานวิทยทรัพยากรได้ระดับ ดีเยี่ยม และจากตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว ได้มีคำแนะนำในแบบแปลนสำรวจที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ คปอ.ส่วนงาน มีสิ่งที่จะต้องแก้ไขคือ สำนักงานฯ มีพื้นที่สีเขียวค่อนข้างน้อย และจุดรวมพลเป็นจุดกีดกันไม่ชัดเจน

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา 11.30 น.
 นางสาวพิวกร คุตสูงเนิน
 วันที่ทำรายงานการประชุม

นางปิยวรรณ ตรีคุณฤทธิ
 ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ประชุมครั้งที่ 4

รายงานการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 สำนักงานวิทยทรัพยากร
 ครั้งที่ 4/2564 วันพฤหัสบดีที่ 9 เมษายน พ.ศ. 2564
 ณ ห้องประชุมทางไกล ชั้น 3 สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 1. นางปิยวรรณ กระจุกฤทธิ์ | ประธานกรรมการ |
| 2. นายธีระ ทวีชัยไพศาลกิจ | กรรมการ |
| 3. นางสาววริศรา จันทร์กมล | กรรมการ |
| 4. นางสาววาสนา เหล่าจินชาติ | กรรมการ |
| 5. นายฤกษ์ กัจจร | กรรมการ |
| 6. นายวีโรจน์ สาททรัพย์ทวี | กรรมการ |
| 7. นางสาวทิพวกร ศุภสูจินัน | กรรมการและเลขานุการ |

เริ่มประชุมเวลา 09.30 น.

วาระที่ 1 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 3/2564

ประธานที่ประชุมเสนอที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมครั้งที่ 3/2564

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 3/2564

วาระที่ 2 เรื่องเพื่อพิจารณา

ประธานฯ เสนอคณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณาประเด็นต่อไปนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ ดังนี้

2.1 ติดตามการสั่งพื้นที่ของฝ่าย/ศูนย์ที่เกี่ยวข้อง

- ฝ่ายวิชาการข้อมูลสารสนเทศ
- ฝ่ายจัดการข้อมูลสารสนเทศ

มติที่ประชุม คณะวาสนา เหล่าจินชาติ และคุณฤกษ์ กัจจร รับทราบและรับไปดำเนินการรับทราบ

2.2 การกำหนดเกณฑ์ให้คะแนนหลักการ 5 ส ในกิจกรรม 5 สาขา และร่วมกันพิจารณาแบบฟอร์มการตรวจสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงานของสถานที่ทำงาน ของ ศปอ.ส.จุฬาฯ สำหรับใช้ในกิจกรรม 5 สาขา โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียด	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
1. ระยะเวลา					
1.1 มีการกำหนดระยะเวลาหรือของที่ไม่ใช้งานออกไปจากพื้นที่ (ของที่ไม่ใช้ และไม่มีค่าแล้วทิ้งไปฯฯ)					
1.2 อุปกรณ์และของใช้ต่าง ๆ อยู่ในสภาพพร้อมใช้					
2. วัสดุ					
2.1 จัดวาง วัสดุ อุปกรณ์ สะดวกต่อการนำออกมาใช้					
2.2 จัดเก็บ วัสดุ อุปกรณ์ ตรงที่กำหนด(ของใช้จัดวางเป็นระเบียบ มีรายละเอียด สีได้ อธิบายได้ด้วยสี - เส้น - หมายเลข -ป้าย ฯลฯ)					
2.3 มีคู่มือ สะดวกแก่การใช้งาน					

2

3. แสง					
3.1 บริเวณโดยรอบมีความสะอาด					
3.2 อุปกรณ์/คู่มือ/วัสดุ/เอกสาร สะอาด					
3.3 มีการจัดเก็บและแบ่งแยกขยะ					
3.4 พื้น ทางเดิน แห้งและสะอาด					
4. อุณหภูมิ					
4.1 จัดสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องความปลอดภัยในการทำงาน					
4.2 สถานที่ทำงานมีบรรยากาศดี และมีพื้นที่สีเขียว					
5. สิ่งอำนวยความสะดวก					
5.1 บุคลากรทำงานภาคสนาม สุขภาพแข็งแรง ซึมซับมีกำลังใจ					
5.2 บุคลากรสามารถอธิบายงานที่ทำได้ ทุกคนปฏิบัติตามที่ 5ส กำหนด					
5.3 มีคำสั่งนำเครื่องการประจักษ์ถึงงาน เช่น ปิดไฟดวงที่ไม่ใช้ ปิดแอร์ เมื่อพักเที่ยง ปิดคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งาน					

มติที่ประชุม พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบ

2.3 การนัดหมายออก.ศปอ.สำรวจสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ตามแผนฯ 2564 1ครั้ง/ปี)

ประธานฯ นัดคณะกรรมการฯ ร่วมกันของเจ้าหน้าที่บริการและพื้นที่สำนักงานฯ เพื่อตรวจตรวจสอบสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงานของสถานที่ทำงาน ตามแนวทางปฏิบัติของศูนย์ความปลอดภัยฯ (ศปอ.ส.จุฬาฯ)

มติที่ประชุม รับทราบ และร่วมกันตรวจสอบสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงานของพื้นที่บริการและพื้นที่สำนักงานฯ

2.4 การปรับปรุงเนื้อหาในหน้าเพจ 5ส

ประธานฯ ที่ประชุมแจ้งเกี่ยวกับการปรับปรุงเนื้อหาในหน้าเพจ 5ส ของสำนักงานวิทยทรัพยากร

มติที่ประชุม คณะวาสนา เหล่าจินชาติ รับทราบและรับไปดำเนินการ

เลิกประชุมเวลา 11.45 น.
 นางสาวทิพวกร ศุภสูจินัน
 บันทึกรายงานการประชุม

นางปิยวรรณ กระจุกฤทธิ์
 ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ประชุมครั้งที่ 5

รายงานการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
สำนักงานวิทยพิทักษ์
ครั้งที่ 5/2564 วันอังคารที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2564
ณ ห้องประชุมออนไลน์ Zoom สำนักงานวิทยพิทักษ์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผู้ประชุม

1. นางปิยวรรณ ตระกูลสุทธิ	ประธานกรรมการ
2. นายธีระ ทวีพิทยาศาลกิจ	กรรมการ
3. นางสาววิภา จันทร์กลีบ	กรรมการ
4. นางสาววราณา เหล่าชินชาติ	กรรมการ
5. นายกฤษ กิจจร	กรรมการ
6. นายโรจน์ ลาภทรัพย์พี	กรรมการ
7. นางสาวพิวกร คูลสูงเนิน	กรรมการและเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

วาระที่ 1 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 4/2564

ประธานที่ประชุมเสนอที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมครั้งที่ 4/2564

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 4/2564

วาระที่ 2 เรื่องเพื่อพิจารณา

ประธานฯ เสนอคณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณาเข้าร่วมกิจกรรมงานลดอุบัติเหตุความปลอดภัย ประจำปี พ.ศ.2564 Chula safety 2021 : ซีวีดีวีใหม่สู่ความปลอดภัยอย่างยั่งยืน (New Normal Lifestyle for Sustainable Safety) ระหว่างวันที่ 18 – 20 สิงหาคม 2564 เพื่อเสนอที่ประชุมผู้บริหารภายในของสำนักงานฯ เพื่อพิจารณา ดังนี้

2.1 โครงการประกวดส่วนงานด้านความปลอดภัยโดดเด่น ประจำปี 2564 โดยเกณฑ์การตัดสินส่วนงานด้านความปลอดภัยโดดเด่นและดีเด่น ดังนี้

- มีการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (นโยบาย/คปอ.ส่วนงาน/จป.ประจำส่วนงาน)
- มีแผนงานสอดคล้องตามประกาศแนวปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยฯ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
- มีโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมให้เกิดความปลอดภัยฯ ภายในส่วนงาน
- มีการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ของส่วนงาน
- มีการกำหนดงานด้านความปลอดภัยเป็นภาระงานหนึ่งของบุคลากรภายในส่วนงาน (ถ้ามี)
- มีการกำหนดงานด้านความปลอดภัยให้เป็นตัวชี้วัดหนึ่งของส่วนงาน (ถ้ามี)

2

2.2 โครงการประกวดบุคลากรด้านความปลอดภัยโดดเด่น ประจำปี 2564 โดยเกณฑ์การตัดสินบุคลากรด้านความปลอดภัยโดดเด่นและดีเด่น ดังนี้

- มีส่วนร่วมในการทำงานด้านความปลอดภัย
- มีผลงาน/ผลปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย
- มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ และทัศนคติที่ดีในการทำงานด้านความปลอดภัย
- เป็นกำลังสำคัญหรือมีส่วนสำคัญในการผลักดันงานด้านความปลอดภัยฯ ของส่วนงาน
- เข้าร่วมอบรมตามหลักสูตรความปลอดภัยพื้นฐาน และหลักสูตรความปลอดภัยตามลักษณะงาน

มติที่ประชุม พิจารณาร่วมกันและมีมติเสนอที่ประชุมผู้บริหารภายในของสำนักงานฯ

วาระที่ 3 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ประธานที่ประชุมแจ้งให้คณะกรรมการฯ ทราบมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คปอ. ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีวาระ 2 ปี โดยมีรองอธิการบดี เป็นประธานที่ประชุม

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา 15.30 น.
นางสาวพิวกร คูลสูงเนิน
บันทึกรายงานการประชุม

นางปิยวรรณ ตระกูลสุทธิ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



คำสั่งแต่งตั้ง

คำสั่ง สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่ ๐๔๖ /2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานของสำนักงานวิทยทรัพยากร และรองจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย รวมถึง ความปลอดภัยของสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน หรือ 5 ส เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องตามพันธกิจของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารสำนักงานวิทยทรัพยากร พ.ศ. 2560 สำนักงานฯ จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.ส่วนงาน)

- | | |
|-------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1. นายบิรวัฒน์ กระจุกฤทธิ์ | ประธานกรรมการ |
| 2. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (นายวิชา ทรัพย์ไพศาลใจ) | กรรมการ |
| 3. นางสาววาสนา เหล่าเชิดชาติ | กรรมการ |
| 4. นางสาวณิชา ชินทวีวัฒน์ | กรรมการ |
| 5. นายวีโรจน์ อากทวิวัฒน์ | กรรมการ |
| 6. นายฤกษ์ ก้าวร | กรรมการ |
| 7. นางสาวทิวากร สุดสูงเนิน | กรรมการและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

- 1) เสนอแนะนโยบาย แผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย มาตรการ มาตรการปรับปรุง แก้ไขที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยรวมถึงความน่าอยู่ของสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน
- 2) ส่งเสริม รมรณรงค์ สนับสนุนในกิจกรรมด้านความปลอดภัยและกิจกรรม 5 ส
- 3) สำรวจ ตรวจสอบสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน ด้านความปลอดภัย ที่เป็นความเสี่ยงในการทำงานและการให้บริการ เพื่อนำไปสู่แนวทางป้องกันอันตรายอันจะก่อให้เกิดอุบัติเหตุ
- 4) มีความร่วมมือกับคณะทำงานระบบการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อมของสำนักงานวิทยทรัพยากร
- 5) มีความร่วมมือกับ คปอ. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในบริบทของห้องสมุด
- 6) รายงานสถิติ ข้อมูล และผลการดำเนินงานต่อสำนักงานวิทยทรัพยากร

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2563 จนถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564

สั่ง ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2563

(รองศาสตราจารย์ ดร. อมร เพ็ชรสม)
ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร

คำสั่ง สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่ ๐๔๗ /2563

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ประจำสำนักงานวิทยทรัพยากร

เพื่อให้ความปลอดภัยในการทำงานของสำนักงานวิทยทรัพยากร มีการดูแล ตรวจสอบ ค้นหา แจ้งข้อร้องเรียนที่รับผิดชอบถึงสาเหตุตรงหรืออุบัติเหตุเดือดร้อนราคาผู้อื่นเนื่องมาจากการทำงาน นำไปสู่การแก้ไข ป้องกัน และรวบรวมเพื่อการรายงานอุบัติการณ์/อุบัติเหตุ และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่ปลอดภัยของสำนักงานวิทยทรัพยากรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยบุคลากรในสังกัดที่ผ่านหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน ตามแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 อาศัยอำนาจตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารสำนักงานวิทยทรัพยากร พ.ศ. 2560 สำนักงานฯ จึงขอมอบหมายให้นายวิชา ทรัพย์ไพศาลใจ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ประจำสำนักงานวิทยทรัพยากร (จป.ส่วนงาน)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2563 จนถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564

สั่ง ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2563

(รองศาสตราจารย์ ดร. อมร เพ็ชรสม)
ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร





ตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้
: วันที่ 5-6 มิถุนายน พ.ศ. 2564



ศึกษาดูงาน

ณ อาคารบรมนาคศรีนครินทร์ คณะทันตฯ : วันที่ 21 ธันวาคม พ.ศ. 2563





กิจกรรม 5 ส สู่ความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน : วันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2564

รายงานการดำเนินงาน " 5 ส สู่ความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน "

ของสำนักงานวิทยพัชรายุทธ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภายใต้โครงการส่งเสริมความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน ประจำปี 2564 (ประจําหน่วยงาน)
ของศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศปอ.)

ที่มาของโครงการ

สำนักงานวิทยพัชรายุทธ ตัดตามและได้รวมหนึ่งในโครงการส่งเสริมความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศปอ.) มาอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี 2564 นี้ สำนักงานฯ ได้ปรับเปลี่ยนการเสนอโครงการสนับสนุนงบประมาณมุ่งเป้า ในหัวข้อ "ความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน" ด้วยการนำหลักการ 5 ส มาเป็นแนวทางการจัดในโครงการว่าสาระสำคัญที่สายตาส่งถึงเป็นทั้งปฏิบัติจริง และพื้นที่ปฏิบัติการ ภายใต้การมีส่วนร่วมในการจัดการสถานที่ด้วยหลักการ 5 ส เพื่อให้ได้การป้องกัน แก้ไข ซึ่งได้ปฏิบัติการ ครอบคลุมถึงการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน ซึ่งด้วยหลักการ 5 ส ถือเป็นกิจกรรมความปลอดภัยพื้นฐานที่จะนำไปสู่การบริหารจัดการองค์กรมาตรฐานสากลได้ต่อไป

รูปแบบการดำเนินงาน

เนื่องจากสถานการณ์ COVID-19 และมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อ COVID-19 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้ประกาศให้ปิดสถานที่ทำการเป็นการชั่วคราว ทำให้สำนักงานวิทยพัชรายุทธจำเป็นต้องปรับแผนดำเนินงาน โดยลดการจัดกิจกรรม 5 ส จากการบรรยายในสถานที่ทำการ เป็นในรูปแบบออนไลน์ผ่าน Zoom ของมหาวิทยาลัย หรือมีการตรวจสอบตรวจตราความปลอดภัยและปลอดภัยในกิจกรรมและแผนความปลอดภัยฯ ประจำปี 2564 ที่ยึดถือแนวทางการตรวจตราความปลอดภัยของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศปอ.) สำนักงานวิทยพัชรายุทธ

การดำเนินงานและผลสัมฤทธิ์

☑️ มกราคม 2564

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน (ศปอ.) ประชุมกันที่ห้อง 5 ส สำนักปฏิบัติงานภาคกลาง และสรุปไปประชาสัมพันธ์ หมายดี และให้รวมปฏิทินกิจกรรม 5 ส 1 ชุดจากสำนักงานวิทยพัชรายุทธทราบเป็นระยะ ดังภาพที่แนบมา

○ วันที่ 21 มกราคม 2564 ประชุมกันที่ห้อง 5 ส สำนักปฏิบัติงาน



○ วันที่ 1 มีนาคม 2564 ประชุมกันที่ห้อง 5 ส สำนักปฏิบัติงานภาคกลาง



○ วันที่ 2 มีนาคม 2564 ประชุมกันที่ห้อง 5 ส โดยคณะกรรมการ ศปอ. นำทีมโดยผู้อำนวยการสำนักงานวิทยพัชรายุทธ



○ วันที่ 5 มีนาคม 2564 ประชุมกันที่ห้อง 5 ส สำนักปฏิบัติงานภาคกลาง



○ วันที่ 10 มีนาคม 2564 ประชุมกันที่ห้อง 5 ส สำนักปฏิบัติงานภาคกลาง



○ วันที่ 12 มีนาคม 2564 ประชุมกันที่ห้อง 5 ส สำนักปฏิบัติงานภาคกลาง



○ วันที่ 9 เมษายน 2564 คณะกรรมการ ศปอ. เป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำเกี่ยวกับความปลอดภัยในสถานที่ทำงานระหว่างที่ทำงาน



4

☑️ เมษายน - พฤษภาคม 2564

ผู้ดำเนินการสำนักงานวิทยพัชรายุทธ นำทีมสำรวจและให้คำแนะนำ 5 ส ทั้งระดับภาคกลางและระดับพื้นที่ 7 จังหวัดในหัวข้อเรื่องความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน 1 ในภาค เช่น ระดับประจำระดับศูนย์ฯ และพื้นที่อื่นที่มีข้อสงสัยหรือต้องการความช่วยเหลือ (จากโครงสร้างความปลอดภัย เป็นเอกสารให้คำแนะนำ) เพื่อให้ได้พื้นที่ขององค์กร สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 1 ชุดในหัวข้อ และดำเนินการ 5 ส ในสถานที่ทำงานในลักษณะการปฏิบัติจริง โดยเน้นการสังเกตและจัดการปัญหา 4 มุมมอง (มุมกว้าง มุมสูง มุมต่ำ มุมใกล้) เพื่อให้ได้มุมมองของพื้นที่สถานที่ทำงาน



ภาพแสดง การประเมินพื้นที่ 5 ส

พบว่าผลการดำเนินงานวิทยพัชรายุทธ ประจำปี 2564 ร่วมกับพื้นที่ 5 ส โดยคณะกรรมการ ศปอ. ของสำนักงานฯ เข้าใจและเห็นความสำคัญของการดำเนินงานความปลอดภัย รวมถึงประสานกันฝ่ายที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานภายนอก เช่น หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือหน่วยงานอื่น ๆ

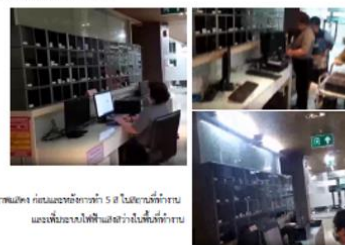
1) ฝ่ายบริหาร : ทั้งการบูรณาการข้อมูลเรื่องความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน (สถานที่ทำงาน) ภายใต้หลักการที่ 5 ส แล้วเสร็จ คณะกรรมการ ศปอ. ได้เยี่ยมชมพื้นที่และพบว่า ในสถานที่ทำงานนั้น มีแผนดำเนินการจัดทำป้ายสัญลักษณ์ความปลอดภัยในบริเวณดังกล่าว



ภาพแสดง การประเมินพื้นที่ 5 ส และทีมปฏิบัติงานประเมินความปลอดภัยในสถานที่ทำงานเป็นภาพหน้า

5

2) ฝ่ายเทคนิค : โดยทีมเทคนิคของศูนย์ฯ ที่เห็นถึงความสำคัญและบูรณาการข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์พื้นฐาน (สถานที่ทำงาน) ภายใต้หลักการที่ 5 ส แล้วเสร็จ คณะกรรมการ ศปอ. ได้เยี่ยมชมพื้นที่และพบว่า ในสถานที่ทำงานนั้น มีแสงสว่างไม่เพียงพอ จึงได้คิดหาต้นแบบระบบภาพ เข้าทำการสำรวจและติดตั้งระบบไฟฟ้ามายังห้องปฏิบัติการดังกล่าว



ภาพแสดง การประเมินพื้นที่ 5 ส ในสถานที่ทำงาน และเพิ่มระบบไฟฟ้ามายังห้องปฏิบัติการ

3) ฝ่ายจัดการข้อมูลสารสนเทศ : ห้อง Stack หนังสือ สำหรับให้บริการแบบจับผิด (สถานที่ทำงาน) ภายใต้หลักการที่ 5 ส แล้วเสร็จ คณะกรรมการ ศปอ. ได้เยี่ยมชมพื้นที่และพบว่า พื้นที่ดังกล่าวเป็นโครงสร้างอาคารอยู่ชั้นล่างของอาคาร มีระบบลิฟท์ ระบบฉุกเฉินพื้นฐานตามระบบภาพภาพที่มีภาพพร้อมมีใช้งาน ทั้งนี้มีการติดตั้งระบบไฟฟ้ามายังห้อง เพื่อให้ได้ปฏิบัติงานในจุดที่จำเป็น



ภาพแสดง การประเมินพื้นที่ 5 ส และเพิ่มไฟฟ้ามายังห้องปฏิบัติการชั้นล่าง

6

4) ฝ่ายบริการข้อมูลสารสนเทศ : ห้องบริการข้อมูลสารสนเทศของฝ่าย (สถานที่ทำงาน) ภายใต้หลักการที่ 5 ส แล้วเสร็จ คณะกรรมการ ศปอ. ได้เยี่ยมชมพื้นที่และพบว่า มีป้ายเตือนความปลอดภัยในสถานที่ทำงานและป้ายเตือนความปลอดภัย 2 เมตร และมีการวางตู้รับเงิน คณะกรรมการ ศปอ. จึงได้จัดทำป้าย/สัญลักษณ์ความปลอดภัยที่ติดตั้งในบริเวณดังกล่าว



ภาพแสดง การประเมินพื้นที่ 5 ส และเพิ่มป้ายเตือนความปลอดภัยในบริเวณสถานที่ทำงาน

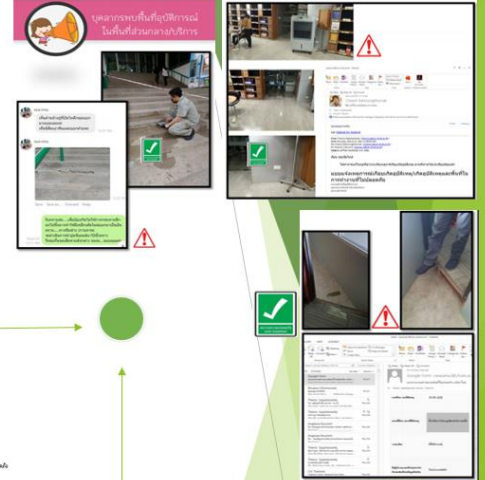
5) ศูนย์การแพทย์และระบบสารสนเทศ : ห้องคอมพิวเตอร์ (สถานที่ทำงาน) ชั้น 6 (สถานที่ทำงาน) ภายใต้หลักการที่ 5 ส เพื่อขยายพื้นที่คอมพิวเตอร์ที่ศูนย์ฯ คณะกรรมการ ศปอ. ได้มีมติต่อระบบความปลอดภัยของสำนักงานวิทยพัชรายุทธ เข้าทำการสำรวจและติดตั้งป้ายเตือนความปลอดภัย 1 เมตร เพื่อความชัดเจน รวมไปถึงชั้นอื่น ๆ ด้วย



ภาพแสดง การประเมินพื้นที่ 5 ส และเพิ่มป้ายเตือนความปลอดภัยในบริเวณสถานที่ทำงาน



รายงานอุบัติการณ์ และสภาพแวดล้อมในที่ทำงานที่ไม่ปลอดภัยของสำนักงานวิทยทรัพยากร และ ศปอ. จุฬาฯ



รายงานอุบัติการณ์ความปลอดภัย

Theme: Application ID: 616-2021-9-17

To: Angkana Boonrat
Cc: Piyapan Trairat
Subject: ...

วันที่เกิดอุบัติการณ์: 18 มิ.ย. 64
พื้นที่เกิดอุบัติการณ์: ...

สาเหตุ: ...

ผลกระทบ: ...

พื้นที่รับผิดชอบ: ...

ผู้รายงาน: ...



รายงานอุบัติการณ์ความปลอดภัย

Theme: Application ID: 616-2021-9-17

To: Angkana Boonrat
Cc: Piyapan Trairat
Subject: ...

วันที่เกิดอุบัติการณ์: 18 มิ.ย. 64
พื้นที่เกิดอุบัติการณ์: ...

สาเหตุ: ...

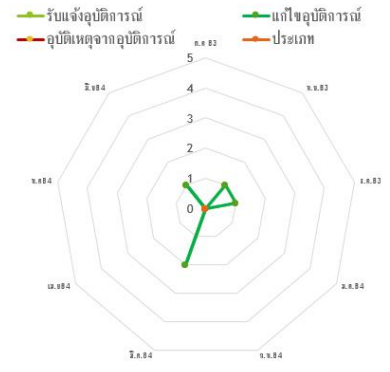
ผลกระทบ: ...

พื้นที่รับผิดชอบ: ...

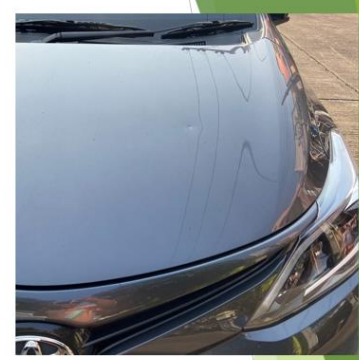
ผู้รายงาน: ...



อุบัติเหตุในสถานที่ทำงานเป็นศูนย์ จากเหตุการณ์ที่ได้รับการแก้ไข



พื้นที่ปฏิบัติงาน 2 ครั้ง
พื้นที่บริการ 3 ครั้ง
ข้อมูล ณ เดือนมิถุนายน 2564



SHE ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
Center for Safety, Health and Environment of

หน้าหลัก ศปอ. > กฎหมาย/มาตรฐาน > คปอ. ส่วนงาน > บริการ

รายงานอุบัติการณ์



การดำเนินการสัปดาห์ความปลอดภัย : วันที่ 30 พฤษภาคม พ.ศ. 2564

รายงานสรุปผลการดำเนินงานสัปดาห์ความปลอดภัย ปีงบประมาณ 2564 (หน้าจอย่อยรายการ)

ระหว่างวันที่ 24 สิงหาคม 2563 (08:00 - 12:00 น.) ซึ่งได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน ดังนี้ 4 กิจกรรมหลัก สำหรับ 12 หน่วยงาน ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ประจำ 4 หน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ 4 หน่วยงาน ได้แก่ 1. หน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ 1. หน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ 1. หน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่

ภาพเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน

ภาพเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน

ภาพเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน

ภาพเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน

3. กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในสถานประกอบการ (12 หน่วยงาน) ดังนี้

4. กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในสถานประกอบการ (12 หน่วยงาน) ดังนี้

ภาพเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน

ภาพเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน

5. กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในสถานประกอบการ (12 หน่วยงาน) ดังนี้

ภาพเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน



ดำเนินการจัดบรรยายทบทวนการอพยพหนีไฟและทบทวนการดับเพลิงขั้นต้นให้กับบุคลากร (ผ่าน Zoom) : วันที่ 13 กันยายน พ.ศ. 2564

Zoom Meeting

Recording

Type here to search

89°F Partly sunny 10:31 AM 9/13/2021

จำนวนผู้เข้าร่วม: 94

10:15 น.

บันทึก | บันทึกเป็น... | แชร์ | Keep

วันนี้ ท่านผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากร มอบกิ่งดับเพลิงกับคุณอัมพร (น้องจ) จากฝ่ายบริการข้อมูลสารสนเทศ บุคลากรผู้โชคดี ในกิจกรรมซ้อมอพยพหนีไฟฯ ประจำปี 2564 ...ยินดีด้วยคะ 🎉



ความคิดเห็นของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมฟังบรรยายทบทวนการอพยพหนีไฟและทบทวนการดับเพลิงขั้นต้น

รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ กิจกรรมการอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ประจำปี 2564 (ผ่าน Zoom) 13 กันยายน 2564

-2-

รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจในกิจกรรมอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ประจำปี 2564 ของสำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในวันที่จันทร์ที่ 13 กันยายน 2564 เวลา 09.00 - 12.00 น. ผ่านโปรแกรม Zoom จัดทำขึ้นเพื่อให้เห็นภาพรวมว่า ครั้งนี้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเตรียมความพร้อมรับมือเหตุอัคคีภัย และนำผลการประเมินความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะเป็นข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องไปพัฒนาและปรับปรุงการจัดกิจกรรมในปีถัดไป

กิจกรรมอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ประจำปี 2564 ของสำนักงานวิทยทรัพยากร มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมประกอบด้วย ผู้บริหาร บุคลากร จำนวน 90 คน ทั้งนี้ สำนักงานฯ เชิญบริษัทผู้รับจ้างภายนอกประกอบด้วยช่างและแม่บ้านทำความสะอาดเข้าร่วมรับความรู้ด้วย จำนวน 19 คน รวม จำนวน 109 คน สำหรับแบบสอบถามและประเมินความพึงพอใจ ผู้ตอบ จำนวน 69 คนจากบุคลากร 90 คน (คิดเป็นร้อยละ 76.67)

หัวข้อการสอบถาม

1. ความรู้ก่อนและหลังเข้าร่วมอบรม

ผู้ร่วมกิจกรรมส่วนใหญ่ตอบว่า “ก่อนเข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจในวิธีการป้องกันอัคคีภัย และการใช้ถังดับเพลิงระดับปานกลาง (2.68 คะแนน)” และตอบว่า “หลังเข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจในวิธีการป้องกันอัคคีภัย และการใช้ถังดับเพลิงระดับมาก (4.06 คะแนน)”



2. การนำความรู้หลังเข้าร่วมอบรมไปใช้

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมส่วนใหญ่ (ร้อยละ 94.20) ตอบว่าสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปประยุกต์ใช้ และสามารถแก้ไขสถานการณ์ได้เมื่อเกิดเหตุการณ์จริง

3. การสอบถาม/ทบทวนเรื่องที่สำคัญ

3.1 ถังดับเพลิง

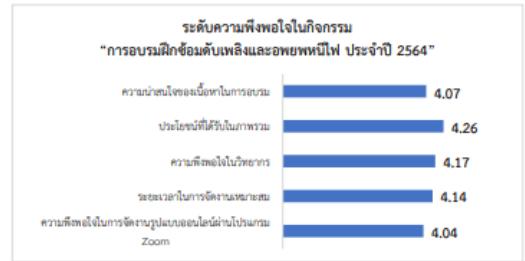
ผู้เข้าร่วมกิจกรรมส่วนใหญ่ (ร้อยละ 95.65) ทราบว่าถังดับเพลิงที่สำนักงานวิทยทรัพยากรใช้ เป็นชนิดลูร์เคมีน้ำ และไม่มีครกต่อสิ่งแฉะ (Non-CFC)

3.2 จุดรวมพล

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมส่วนใหญ่ (ร้อยละ 89.86) ทราบว่า “จุดรวมพล” ของอาคารสำนักงานวิทยทรัพยากร อยู่ทางทิศเหนือของสำนักงาน บริเวณทางเข้าที่จอดรถ

หัวข้อการประเมินความพึงพอใจในกิจกรรม

ผลการประเมินความพึงพอใจในกิจกรรมอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ประจำปี 2564 แบ่งเป็นด้านความน่าสนใจของเนื้อหาในการอบรม ด้านประโยชน์ที่ได้รับในภาพรวม ด้านความพึงพอใจในวิทยากร ด้านระยะเวลาในการจัดงานเหมาะสม และด้านความพึงพอใจในการจัดงานรูปแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom ดังกราฟที่แสดง ต่อไปนี้



จากผลการประเมินในภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบประเมิน กิจกรรมอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ประจำปี 2564 ผ่าน Zoom มีความพึงพอใจ เฉลี่ย 4.13 คะแนน อยู่ในระดับพึงพอใจ มาก

-3-

หัวข้อเสนอแนะ

ด้านหัวข้อเกี่ยวกับ “การอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ” ที่ยังคงให้สนใจให้จัดขึ้นในการอบรมครั้งถัดไป ดังนี้

- เมื่อต้องหนีไฟในทางออกที่ไม่ใช่ทางหนีไฟ
- การดับเพลิงในห้องที่มีอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์
- การดับเพลิงที่ไหม้ยานยนต์
- การดูแลอุปกรณ์ดับเพลิง
- การปฐมพยาบาลเบื้องต้นสำหรับผู้ได้รับการบาดเจ็บจากเหตุเพลิงไหม้
- การฝึกซ้อมจากเหตุการณ์จำลอง
- การลาชีวิตรู้ใช้ถังดับเพลิง การเอาตัวรอดเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- จัดวิทยากรเมื่อเกิดอัคคีภัย
- ชนิด และสาเหตุของเพลิงไหม้ภายในอาคารมีอะไรบ้าง
- วิธีการใช้ถังดับเพลิงอย่างถูกวิธี
- วิธีการปฏิบัติตนเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน

ผู้ร่วมกิจกรรมยังให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

- วิทยากรให้ความรู้ดีมากค่ะ
- ควรมีการอบรมทุกปี เพื่อกระตุ้นความจำ
- ควรจัดให้มีการซ้อมเพื่อหาทางออกหนีไฟที่มีตึก เดินแบบก้ม ๆ เอาถุงสวมศีรษะ เดินเกาะผนัง
- ถ้าได้ฝึกใช้ถังดับเพลิงจริง ๆ จะเป็นประโยชน์มากเวลาเกิดเหตุเพลิงไหม้
- ทำให้ได้ทบทวนชนิด และประเภทของถังดับเพลิงอีกครั้ง แต่ถ้าวิทยากรมีคิลิการใช้ถังดับเพลิงจะดีมากค่ะ เพราะการบรรยายอย่างเดียวแต่ละท่านอาจจินตนาการไม่เหมือนกัน
- นำคิลิการอบรมมาเก็บไว้ใน KM ของหน่วยงาน เพื่อการทบทวน
- วิทยากรมีการเปิดภาพสถานที่เกิดเหตุ และมีภาพผู้เสียชีวิต ซึ่งค่อนข้างเป็น Sensitive Content หากนำมาเปิดควรมีคำเตือนก่อนเพื่อให้ผู้ที่ไม่พร้อมจะรับชมภาพเหล่านั้นได้เตรียมตัวที่จะไม่รับชมในช่วงนั้น หรือควรแปะเป็นลิงก์ให้ผู้ที่ไม่สะดวกเข้าไปดูเองมากกว่า

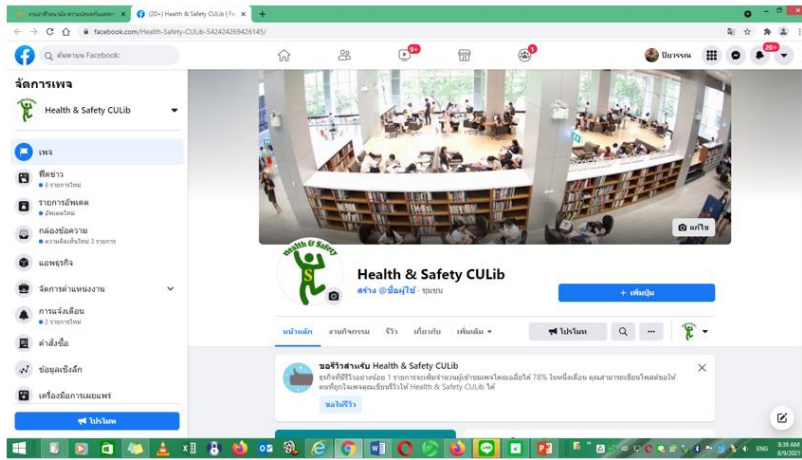
รวบรวมและจัดทำโดย
คณะกรรมการ คปอ.และงานระบบกายภาพ ฝ่ายบริหาร



การแบ่งปันความรู้ข่าวสารด้านความปลอดภัย

การเผยแพร่

<https://www.facebook.com/Health-Safety-CULib-542424269426145/>



สำนักงานวิทยทรัพยากร
OFFICE OF ACADEMIC RESOURCES
Chulalongkorn University

ทำ ส สะสาง
พบ "วัสดุสำนักงาน"
เหลือเก็บเหลือใช้สภาพดี
ทำได้ดี ???

กิจกรรม "วัสดุแลกเปลี่ยนเวียนใช้" ช่วยได้!
ฝ่าย/ศูนย์ใด มี "วัสดุสำนักงาน" เหลือเก็บเหลือใช้สภาพดี
(ไม่เอาครุภัณฑ์นะคะ)

กก.คปอ. เตรียมมุม ปีนสุขวัสดุสำนักงาน
ที่หน้าลิฟต์ ชั้นล่าง
ให้นำวัสดุสำนักงานสภาพดีมาวางแลกเปลี่ยนให้แล้ว
*เชิญชวน บุคลากร และเวียนเลือกวัสดุสำนักงานป็นสุข
ไปใช้ได้ จนกว่าสินค้าจะหมดคะ*

คณะกรรมการ คปอ..

สำนักงานวิทยทรัพยากร
OFFICE OF ACADEMIC RESOURCES
Chulalongkorn University

เคล็ดไม่ลับ!
กับ ส สะสาง

Post it-กระดาษโน้ต ที่ใช้แล้ว...
ใช้ที่คุ้นเคยกันนะคะ
นำ post it-กระดาษโน้ต ที่ใช้ทิ้ง มาพับ
ขึ้นด้านหลังกระดาษ เข้าใจอยู่ระหว่างร่อง
คีย์บอร์ดได้พอดี แล้วขจัดออกไป
เพื่อผู้ดูแล/ส่งสารที่เข้าทำงาน
ให้ดีออกมากับการแปะ
post it-กระดาษโน้ต
(เพิ่มความหนาของแผ่นกระดาษ
จะได้เคล็ดยิ่งขึ้น)
หากผู้ดูแลจับกับ post it-
กระดาษได้เช่นนี้ กลับสิ้นแผ่นดินที่
ก้าวเพื่อจัดการกับพื้นที่เหลือ
ทิ้งแล้ว ... มีเคล็ดสักทางมาลองดูดี
อย่าสิ้นมาแปะกับนะคะ

คณะกรรมการ คปอ.

สำนักงานวิทยทรัพยากร
OFFICE OF ACADEMIC RESOURCES
Chulalongkorn University

ให้ ส สุขลักษณะ ดุดียิ่งขึ้น
ทำได้ไม่ยาก !

ปรับสภาพแวดล้อมของสถานที่ทำงาน
ที่ผ่านการทำ 3 ส มาแล้ว
ให้หน้าทำงานยิ่งขึ้น เพียงเพิ่ม
"พื้นที่สีเขียว"
ด้วย ต้นไม้ ที่ช่วยฟอกอากาศใน
สำนักงานกันนะคะ

ชานาก
พลูด่าง

สนใจเพิ่มพื้นที่สีเขียวในสำนักงานด้วย ต้นชานาก
ติดต่อฝ่ายบริหาร : 81925 ค่ะ (มีจำนวนจำกัด)

คณะกรรมการ คปอ.

สำนักงานวิทยทรัพยากร
OFFICE OF ACADEMIC RESOURCES
Chulalongkorn University

เรื่องที่ต้องรู้
กับ ถังดับเพลิง
ใน OAR

ประเภทของไฟ

- ถังดับเพลิงชนิดลูเธเรียม / FIRE AID 2000 ทั้งสี
เขียว(ใช้แทน Halon ได้ เป็นชนิดต่อสู้เพลิงไหม้ (Non-
CFC) ตัวไฟ Class A B C และ K ได้
ปลอดภัยสำหรับฉีดใช้งานกับอุปกรณ์ไฟฟ้า และอุปกรณ์
อิเล็กทรอนิกส์)
- ถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง / CO2 ทั้งสีแดง(สามารถ
ดับไฟได้เกือบทุกประเภท A B C ยกเว้น CLASS K แต่มี
ข้อเสียคือเมื่อฉีดออกมาจะฟุ้งกระจาย)
- ถังดับเพลิงชนิดน้ำยาเหลวระเหย / NIPPON ทั้งสีเขียว
(สามารถดับไฟได้เกือบทุกประเภท A B C ยกเว้น
CLASS K เมื่อฉีดใช้งานจะไม่ทิ้งคราบสกปรก ไม่ทำลาย
อุปกรณ์ไฟฟ้าเสียหาย และไม่ทำให้สกปรกบริเวณ
เหนือศีรษะ พื้นที่นั้นความสะอาด เช่นอาคาร สำนักงาน
โรงพยาบาล ห้องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น)
- ถังดับเพลิงชนิดก๊าซ / Halon ทั้งสีเหลือง ปัจจุบันถัง
ดับเพลิงชนิด FIRE AID มาแทน (ใช้ดับเพลิงที่ลุกไหม้สิ่ง
ที่มีค่า เช่น ในกรณีที่ตัดไฟไม่ทันจนคอมพิวเตอร์ หรือ
ห้องผ่าตัด เพราะเมื่อฉีดไปแล้วไม่มีคราบโปรตีน
บริเวณที่ฉีด หรือ ทำความสะอาดได้ง่าย ข้อเสียคือ
สามารถดับเพลิงได้ในระยะใกล้ๆ เท่านั้น)


23/5





ตัวอย่างแสดงการพัฒนาและปรับปรุงของสำนักงานวิทยทรัพยากร ภายใต้ระบบงานบริหารคุณภาพมาตรฐานสากล



การประชุมเพื่อการพัฒนาและปรับปรุง

การพัฒนาและปรับปรุงแก้ไข	ด้าน	รายละเอียดปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไข
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน				
การพัฒนานโยบายและสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย (Policy and Culture)		เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ค.ปอ. เสนอ ที่ประชุมผู้บริหารภายใน	นโยบายด้านความปลอดภัย ที่ได้รับการทบทวน จำนวน 2 ครั้ง (พ.ศ.2561 > พ.ศ.2563)
			ค.ปอ. เสนอ ที่ประชุมผู้บริหารภายใน	ตัวชี้วัดด้านความปลอดภัยที่ได้รับการทบทวน จำนวน 2 ครั้ง (พ.ศ.2563 > พ.ศ.2564)
		เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐาน ISO 9001: 2015 และ ISO 14001: 2015	คณะทำงานระบบการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อม (ปอ.คปอ. ร่วมเป็นคณะทำงาน) เสนอ ที่ประชุมทบทวนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ	มาตรการด้านอนุรักษ์พลังงานและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (พ.ศ. 2563 > พ.ศ.2564)
การพัฒนากระบวนการดำเนินงาน (Process)		เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการรับแจ้งเหตุฯ เพื่อให้ KPI บรรลุ	ค.ปอ. และ จป.	จัดให้มี "แบบแจ้งเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ/เกิดอุบัติเหตุ และพื้นที่ในการทำงานไม่ปลอดภัย" ออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานวิทยทรัพยากร ที่ปรับปรุงข้อมูลผู้รับแจ้งเหตุฯ ให้เป็นปัจจุบัน (พ.ศ.2563 > พ.ศ.2564) -เพิ่มการวิเคราะห์กระบวนการของระบบ ISO มาใช้กับการจัดการ KPI ด้านความปลอดภัย (พ.ศ.2564)

การพัฒนาและปรับปรุงแก้ไข	ด้าน	รายละเอียดปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไข
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน				
การพัฒนากระบวนการควบคุมการดำเนินงาน (Control)		เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามการดำเนินงาน ตามแนวทางของระบบ ISO	ปอ. คปอ. สำหรับการตรวจติดตาม	1. ให้การดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ เป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงภาระงาน (Assignment Sheet) เพื่อติดตามงานรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน 2. เพิ่มการจัดทำแผนดำเนินการตามวัตถุประสงค์คุณภาพของตัวชี้วัดด้านความปลอดภัยมาช่วยในการวางแผน ติดตาม การดำเนินงานด้านความปลอดภัยทุกไตรมาส (พ.ศ.2564)
การพัฒนาเพื่อการจัดสรรทรัพยากรต่าง ๆ ที่จำเป็น (Resources)		ตามมาตรฐาน ISO 9001: 2015 และ ISO 14001: 2015	งานระบบกายภาพ ฝ่ายบริหาร (ปอ.คปอ.และจป.) สังกัดงานระบบกายภาพ เสนอ ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	1. ดำเนินการตามกระบวนการของงานบริหารแผนและงบประมาณ ผ่านกรมการบริหาร 2. มีการนำเข้าที่ประชุมทบทวนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ ในวาระที่ 4 ความเสี่ยงพื่อด้านทรัพยากร 3. เพิ่มการพิจารณาจัดสรรทรัพยากรในกลยุทธ์การบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Strategy) ชื่อ กลยุทธ์การเตรียมความพร้อม และความต่อเนื่องทรัพยากรที่สำคัญ ของแผน BCP เพื่อให้บริการกลับคืนสู่สภาวะปกติให้เร็วที่สุด

การพัฒนาและปรับปรุงแก้ไข ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน	รายละเอียดปฏิบัติการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไข
	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพจากการรับซื้อห้องเรียน/ข้อเสนอแนะ	งานระบบกายภาพ ฝ่ายบริหาร (จป.)	มี QR Code เพิ่มช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนข้อเสนอแนะ ดูแลความสะดวกในห้องพักห้องเรียน ซึ่งผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยทาง e-mail (พ.ศ.2563)
	-เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพจากการรับซื้อห้องเรียน/ข้อเสนอแนะ -เพื่อลดความเสี่ยงจากการประเมินความเสี่ยงของกระบวนการงาน	งานระบบกายภาพ ฝ่ายบริหาร (จป.)	ใช้ระบบ BAS (Building Automation System) ที่สำนักงานฯ ติดตั้ง มาติดตามและควบคุมค่าอุณหภูมิ ความชื้นภายในอาคาร (พ.ศ.2564)
	เพื่อลดความเสี่ยงจากการประเมินความเสี่ยงของกระบวนการงาน	งานระบบกายภาพ ฝ่ายบริหาร (จป.)	เพิ่มช่องทาง line group Line กลุ่มงานช่างและงานแม่บ้าน เพื่อตรวจสอบงานซ่อมบำรุง/งานทำความสะอาด (พ.ศ.2564)
	เพื่อให้เป็นไปตามการเปลี่ยนแปลง/สถานการณ์ภายนอก และตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประเด็นผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และบริหารความเสี่ยง	คปอ. เสนอ ที่ประชุมผู้บริหารภายใน	<ol style="list-style-type: none"> 1. คู่มือแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน กรณีอัคคีภัย (พ.ศ.2563 > พ.ศ.2564) 2. คู่มือแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน กรณีโรคติดต่อ (พ.ศ.2563 > พ.ศ.2564) 3. คู่มือแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน กรณีน้ำท่วมใหญ่ (พ.ศ.2564) 4. คู่มือแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหล (พ.ศ.2564) 5. แผนดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องสำหรับการบริหารความเสี่ยงต่อสภาวะวิกฤต Business Continuity Plan: BCP (พ.ศ.2564)

สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ
SUMMARISE CUSTOMER SATISFACTION SURVEY

แบบรายงานผลการแก้ไข/ปรับปรุงงาน กรณีผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีงบประมาณ 2564

ลำดับที่	รายการ	คะแนนผลการประเมิน	ประเมินผล	สิ่งที่ควรดำเนินการ(ผลต่ำกว่าเกณฑ์) (ผ่านการเห็นชอบจากมติที่ประชุมผู้บริหารประจำสัปดาห์ หนึ่งเดือนทางอีเมล ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2564)	แนวทางในการแก้ไข/ปรับปรุง	ฝ่าย/ศูนย์ที่รับผิดชอบ	การติดตามผลการแก้ไข/ปรับปรุง (กำหนดวันติดตามผล วันที่ 11 สิงหาคม 2564)
15.3	ระบบรักษาความปลอดภัย เช่น กล้องวงจรปิดทำให้อึดมั่นในความปลอดภัย บำรุงบ่อทางหนีไฟ และอุปกรณ์ดับเพลิงที่อยู่ในตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจน เป็นต้น	83.17	○	(ปี 2563 : 82.04) -ร่วมกับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ท้องสมุท วามแนในการสำรวจพื้นที่สำหรับติดตั้งกล้องวงจรปิดเพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง -จัดทำค่าของงบประมาณประจำปี 2566 เพื่อติดตั้งกล้องวงจรปิดเพิ่มเติมในจุดที่ยังไม่ครอบคลุม เนื่องจากได้เสนอของบประมาณประจำปี 2565 ไปแล้วแต่ไม่ได้รับการจัดสรร	-จัดให้มีแผนการตรวจตราด้านความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน โดยคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของสำนักงานวิทยทรัพยากร ตามแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยฯ ของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการจัดทางด้านความปลอดภัยให้สำนักงานฯ	ฝ่ายบริหาร	-งานระบบกายภาพมีการหารือกับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศในการติดตั้งกล้องวงจรปิดเพิ่มเติมและทดแทนเพื่อเตรียมทำค่าของงบประมาณปี 2566 -คณะกรรมการ คปอ. ได้ดำเนินการตรวจตราสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในสถานที่ทำงานเรียบร้อยแล้ว พบว่า ต้องเพิ่มการติดตั้งป้ายบอกทางหนีไฟเพื่อให้เส้นทางออกสอดคล้องกับจุดที่มีการปรับปรุงพื้นที่ให้บริการในห้องสมุด เช่น การเปลี่ยน/ขยับจุดประตูทางออกที่ชั้น 1 เป็นต้น และอยู่ระหว่างขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุ