

รายงานตัววัด

การบริหารความเสี่ยงทางกายภาพและสิ่งแวดล้อม

ไตรมาส 66/1 (ตุลาคม – ธันวาคม 2565) วันที่ 3 มีนาคม 2566

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทางกายภาพและสิ่งแวดล้อม (กสก.)
ภาควิชาสรีรวิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล



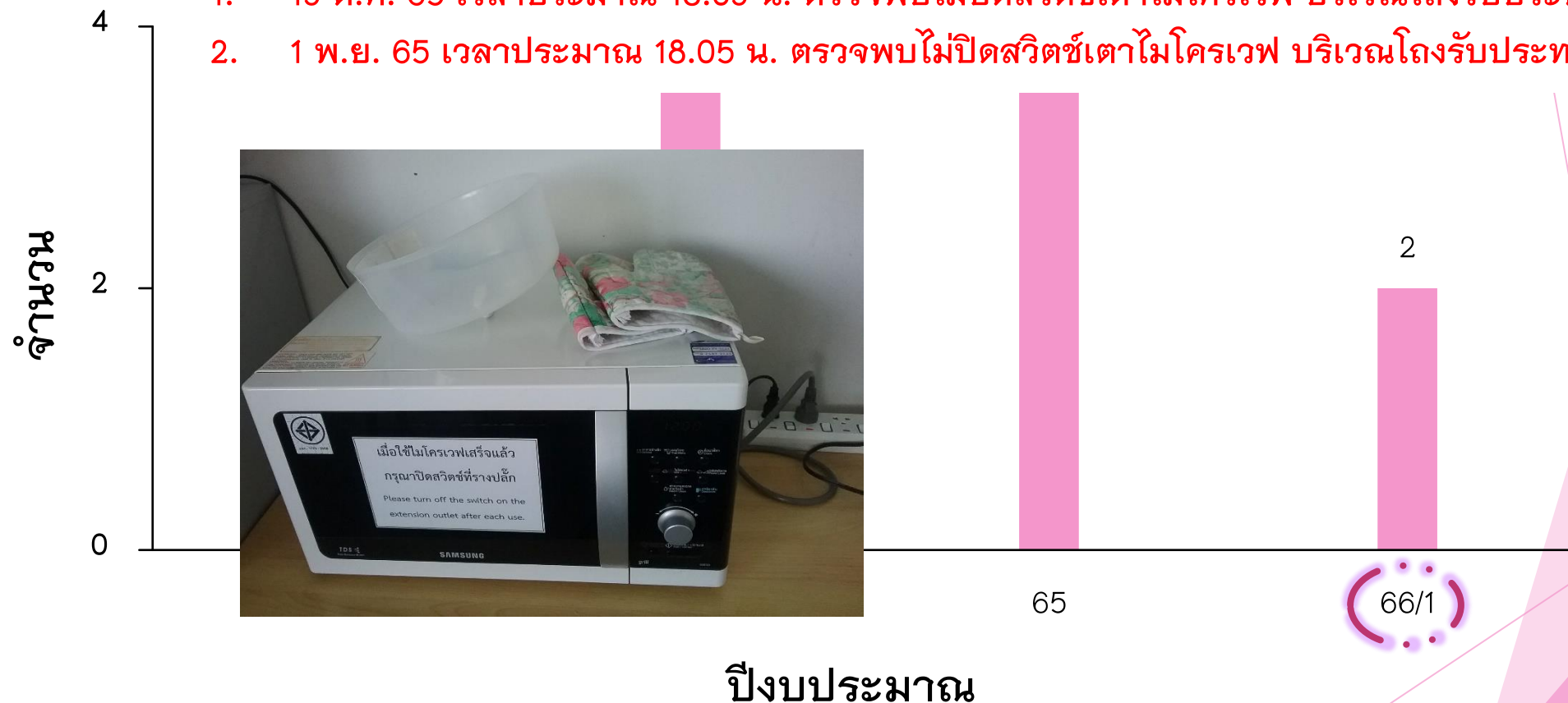
ความเสี่ยงด้านอัคคีภัย (1)



ความเสี่ยงด้านอัคคีภัย (2)

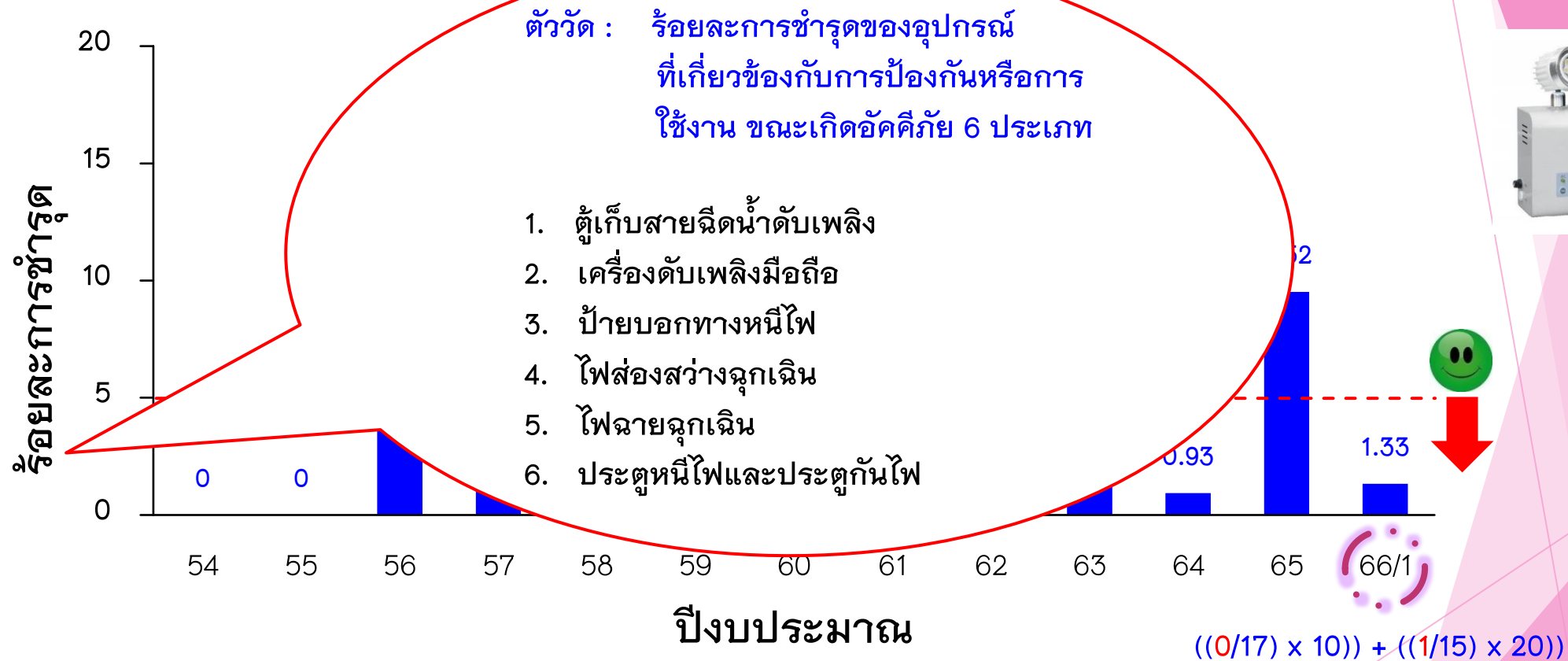
จำนวนรายงานเหตุการณ์ที่เสี่ยงต่ออัคคีภัย

1. 19 ต.ค. 65 เวลาประมาณ 18.09 น. ตรวจพบไม่ปิดสวิตช์เตาไมโครเวฟ บริเวณโถงรับประทานอาหาร ชั้น 13
2. 1 พ.ย. 65 เวลาประมาณ 18.05 น. ตรวจพบไม่ปิดสวิตช์เตาไมโครเวฟ บริเวณโถงรับประทานอาหาร ชั้น 13



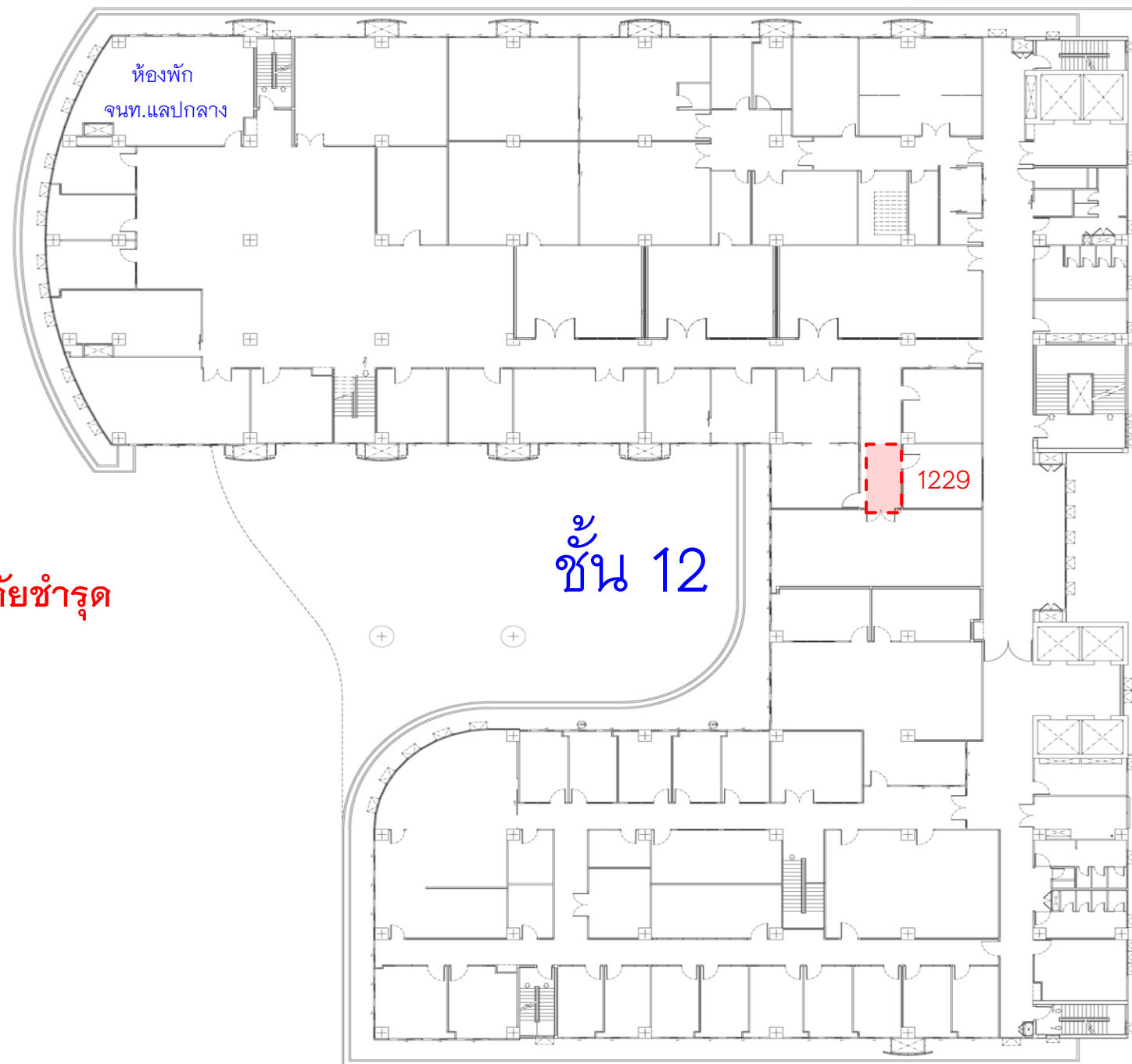
ความเสี่ยงด้านอัคคีภัย (3)

อุปกรณ์ป้องกัน / ระวังอัคคีภัยมีพอเพียงและใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



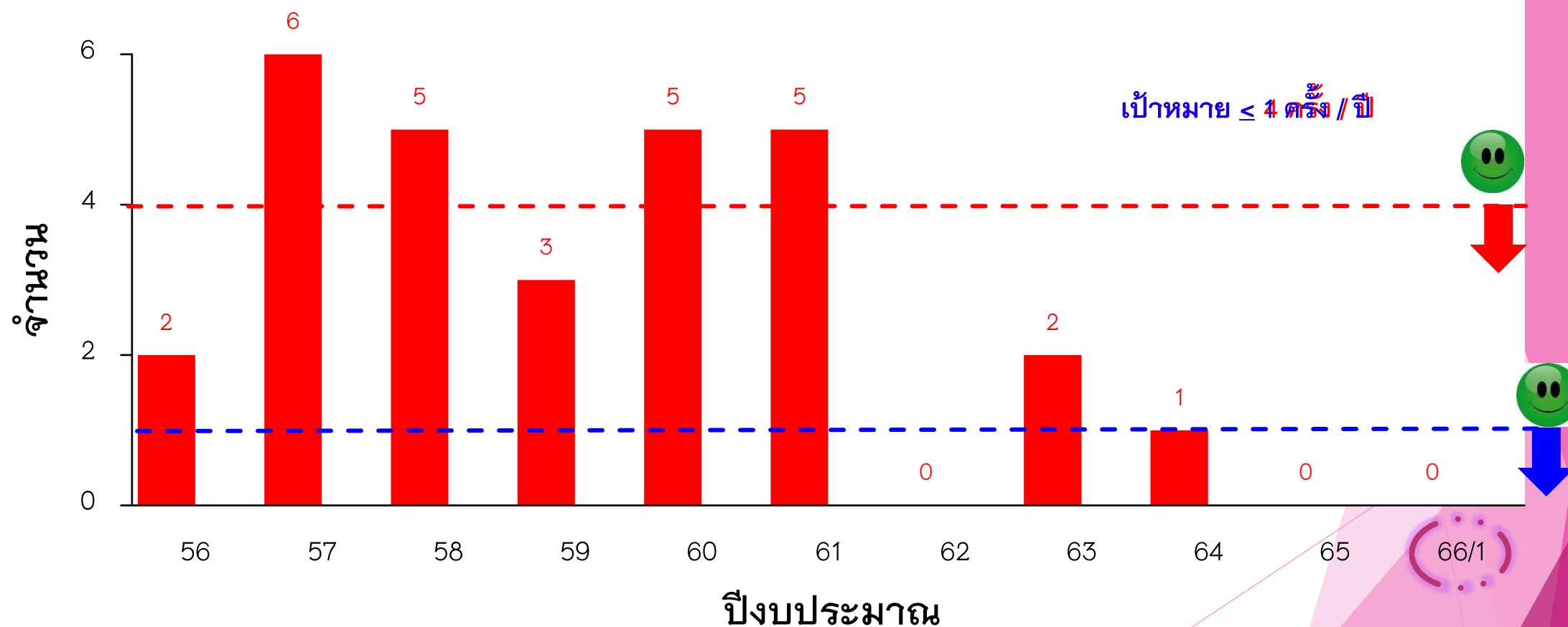


อุปกรณ์ป้องกัน / ระวังอัคคีภัยชำรุด
ไตรมาส 66/1



ความเสี่ยงเกี่ยวกับไฟฟ้า (1)

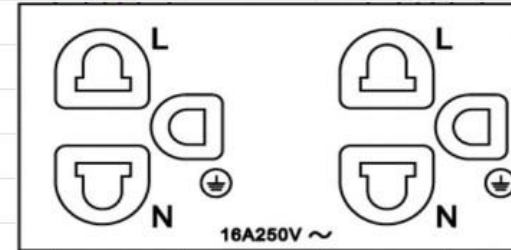
■ อุบัติการณ์เกี่ยวกับไฟฟ้าที่เป็นอันตราย



T17

fx

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S		
1	ตรวจสอบและวัดค่าความปลอดภัยของระบบกราวด์ (ground) แบบสุ่ม																				
2	KPI	ค่าความปลอดภัยของสายดิน N-G ไม่เกิน 2 โวลต์				ไตรมาส 66-2															
3	เลขห้อง	หมายเลขเต้ารับไฟฟ้า	N-L (V)	N-G (V)	L-G (V)	หมายเหตุ	วิธีการโดยใช้เครื่องมือวัด							มิเตอร์วัดไฟผ่านกระแสลับ (VAC)					ขั้วมิเตอร์	ขั้วมิเตอร์	
4	1237	LC12B 1/40	226.2	0.51	226.4																
5	1243	LC12B 2/32	228.3	0.229	228.2		วัดที่ขั้ว N ขั้ว L หรือสายไลน์ จะต้องได้ค่าแรงดันไฟฟ้า (Volt) ประมาณ 220V.													N +,-	L +,-
6		LC12B 2/34	226.5	0.502	226.9		วัดที่ขั้ว N ขั้ว G หรือสายกราวด์ ต้องวัดให้ได้แรงดันไฟฟ้าประมาณ 0 - 2V. (ถ้าวัดแล้วได้แรงดันไฟฟ้าประมาณ 110V. แสดงว่า สายดินมีปัญหา)													N +,-	G +,-
7		LC12B 2/26	228.6	0.504	228.2		วัดที่ขั้ว G ขั้ว L หรือสายไลน์ จะต้องได้ค่าแรงดันไฟฟ้า (Volt) ประมาณ 220V.													G +,-	L +,-
8	1244	LC12B 2/28	228.2	0.56	228																
9	1349	LC13B 2/17	225	1.07	225.6			N	Neutral												
10		LC13B 3/25	224.4	0.57	225			L	Line												
11	1352	LC13B 3/2	228.4	0.563	228			G	Ground												
12		LC13B 3/39	228	1.16	228																
13	1353	LC13B 3/32	226.1	0.31	226.7																
14		LC13B 3/28	228	0.35	228		หลักการสุ่ม ห้องแลบวิจัย โดนมสุ่มเต้ารับ 1-2 จุด และวัดเต้ารับจุดเดิมทุกเดือน														
15	1354-1	LC12B 1/34	226	0.65	226.1																
16		LC13B 4/10	227	0.55	226.9		N-G (V)		ค่า MAX	1.24											
17		LC13B 4/13	225	0.57	225				ค่า MIN	0.229											
18		LC13B 4/5	225.4	0.44	225.7																
19	1359	LC13B 2/17	226.4	1.24	226.1																
20		LC13B 2/19	224.4	0.5	225																
21	ปลั๊ก 2 ขา	ห้องแลปกลาง	226.5	71.3	89.9																
22																					
23																					
24																					
25																					
26																					
27																					



หลักการสุ่ม ห้องแลปวิจัย โคนสุ่มเต้ารับ 1-2 จุด และวัดเต้ารับจุดเดิมทุกเดือน

N-G (V)

ค่า MAX

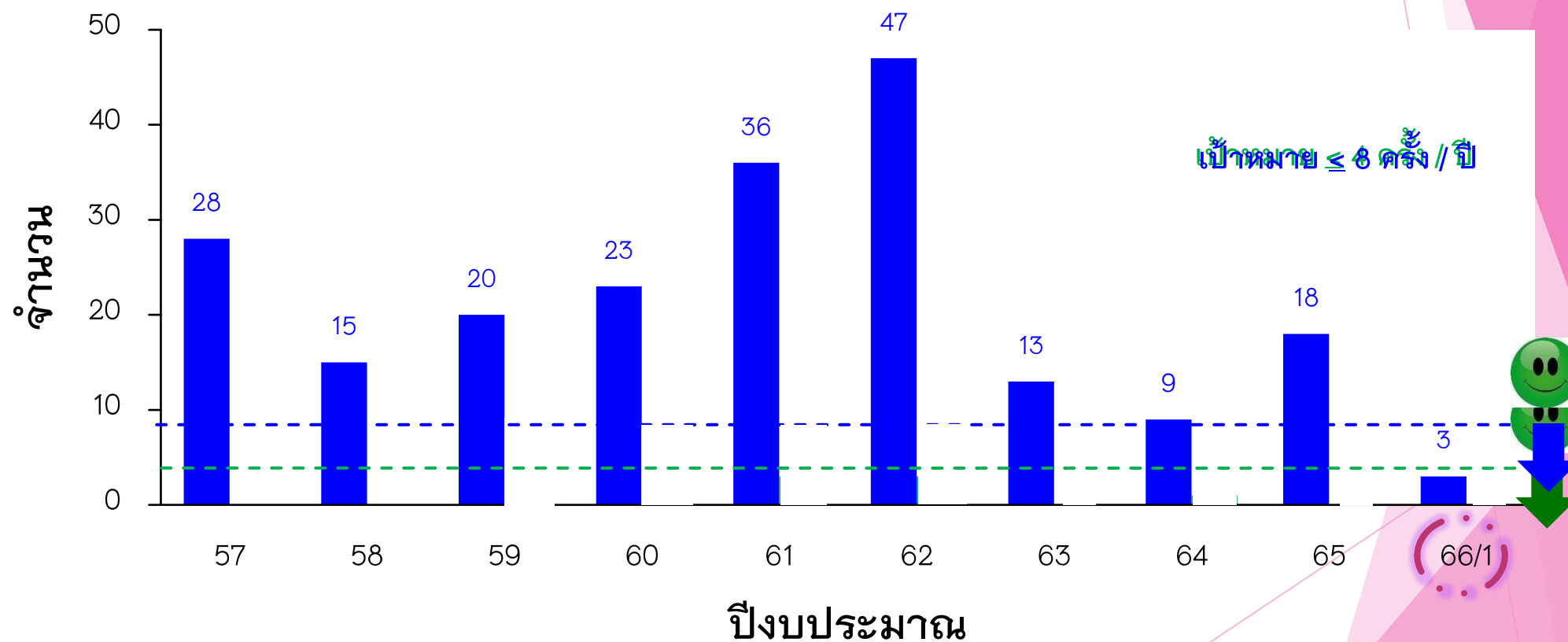
1.24

ค่า MIN

0.229

ความเสี่ยงเกี่ยวกับไฟฟ้า (2)

■ ระบบปรับอากาศตัดข้อง (ก่อนแจ้งซ่อม)

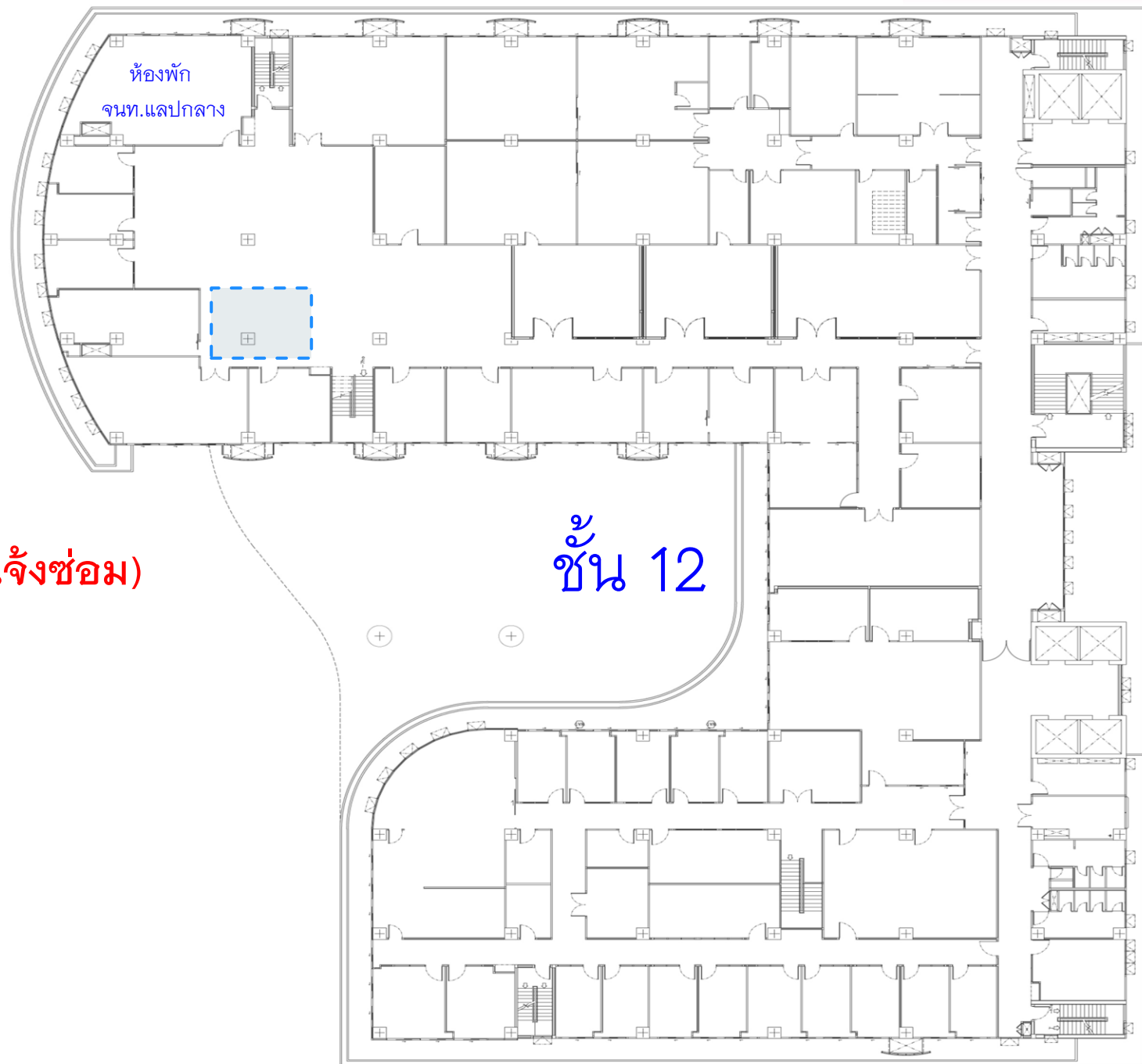


- แอร์ไม่เย็น
- น้ำแอร์หยด
หรือรั่ว
- แอร์เสียงดัง
- สาเหตุอื่น ๆ

ระบบปรับอากาศขัดข้อง (ก่อนแจ้งซ่อม)
ไตรมาส 66/1



- แอร์ไม่เย็น
- น้ำแอร์หยด
หรือรั่ว
- แอร์เสียงดัง
- สาเหตุอื่น ๆ



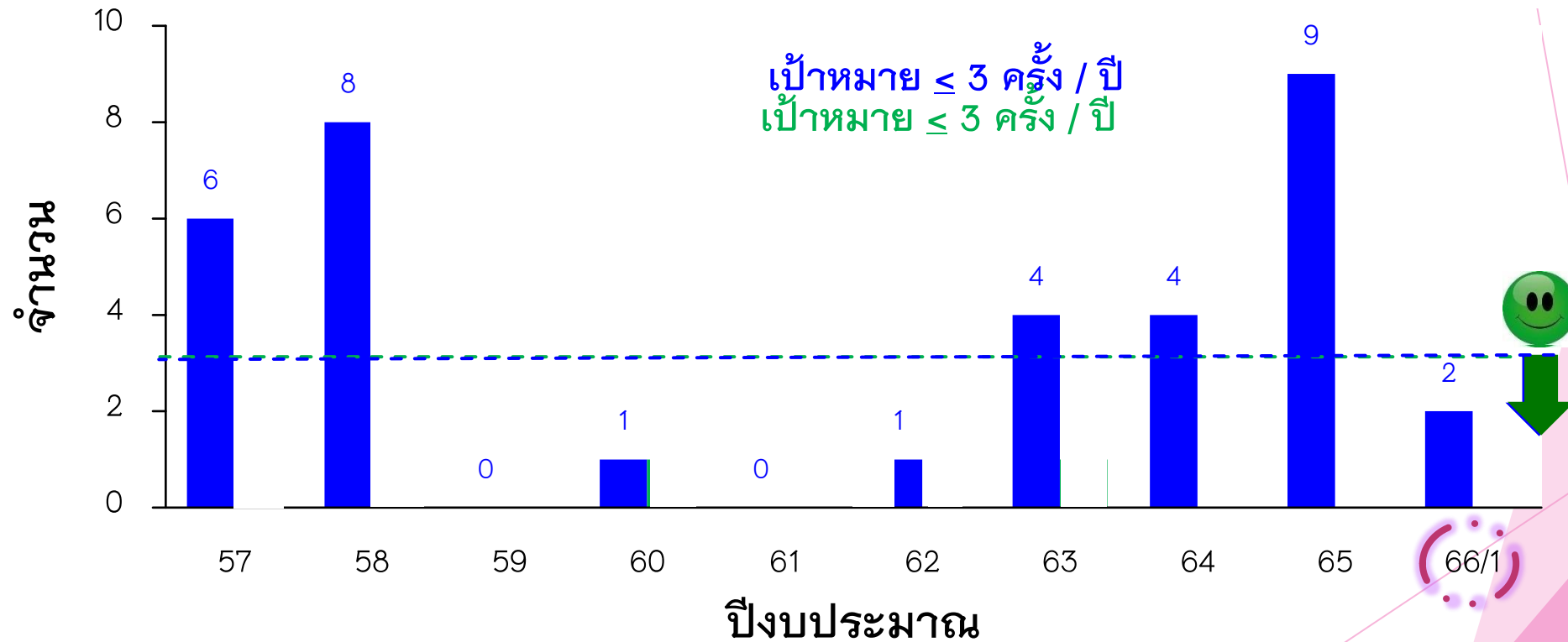
ระบบปรับอากาศขัดข้อง (ก่อนแจ้งซ่อม)

ไตรมาส 66/1

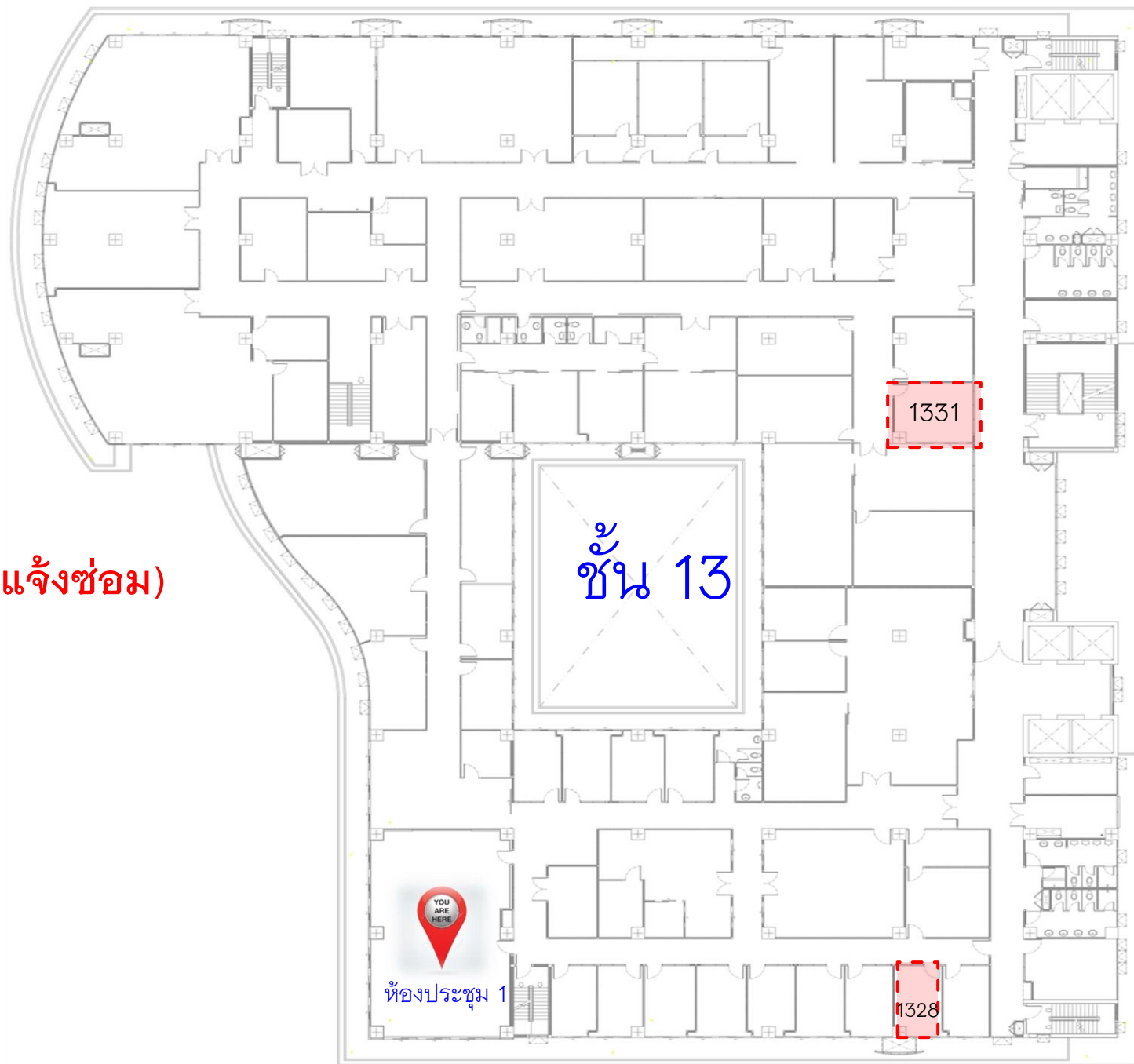
ชั้น 12

ความเสี่ยงเกี่ยวกับไฟฟ้า (3)

■ ระบบโทรศัพท์ขัดข้อง (ก่อนแจ้งซ่อม)



ระบบโทรศัพท์ขัดข้อง (ก่อนแจ้งซ่อม)
ไตรมาส 66/1





ประกาศผลการประกวด โครงการแข่งขันลดค่าไฟฟ้า ภายในอาคาร (ครั้งที่ 1)

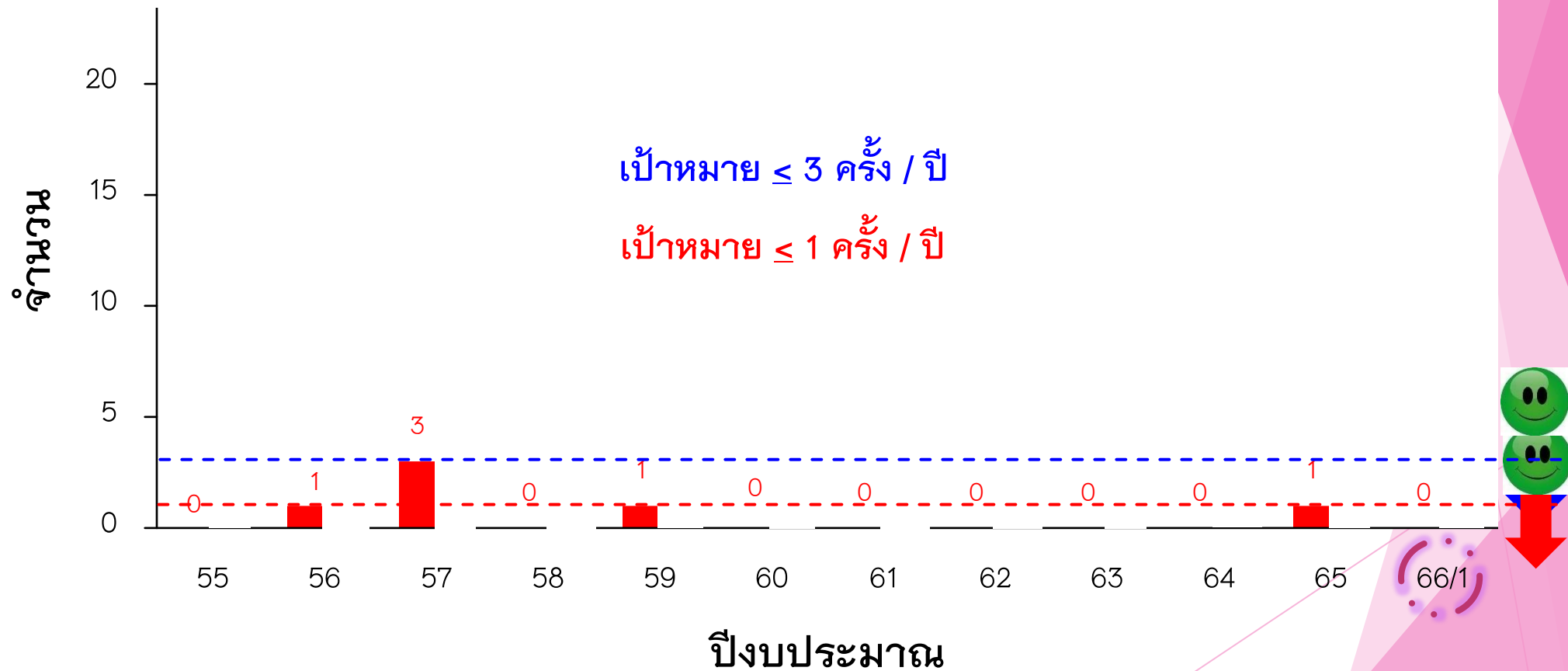
ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 ถึง เดือนกันยายน 2565

อาคารที่ลดค่าไฟฟ้าได้มากที่สุด
ชนะเลิศอันดับที่ 1 ได้แก่
แบ่งอาคารออกเป็น 4 กลุ่ม



ความเสี่ยงจากน้ำ (1)

■ เกิดน้ำรั่ว / น้ำท่วมรุนแรง



สาเหตุ:

ท่อน้ำใต้อ่างล้างมือ

น้ำแอร์หยด หรือรั่ว

อื่น ๆ



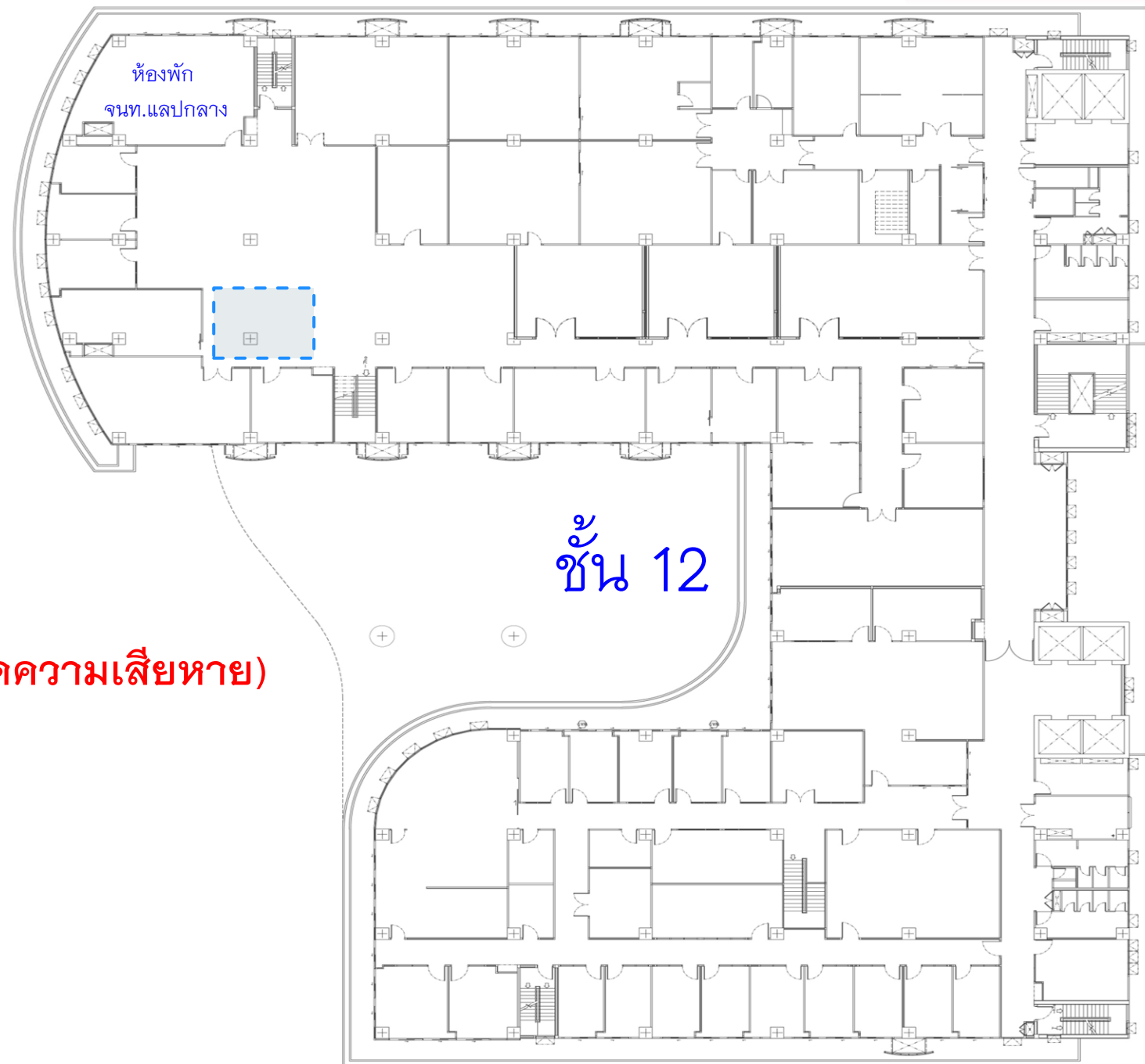
เกิดน้ำรั่ว / น้ำท่วมไม่รุนแรง (ไม่เกิดความเสียหาย)
ไตรมาส 66/1

สาเหตุ:

ท่อน้ำใต้อ่างล้างมือ

น้ำแอร์หยด หรือรั่ว

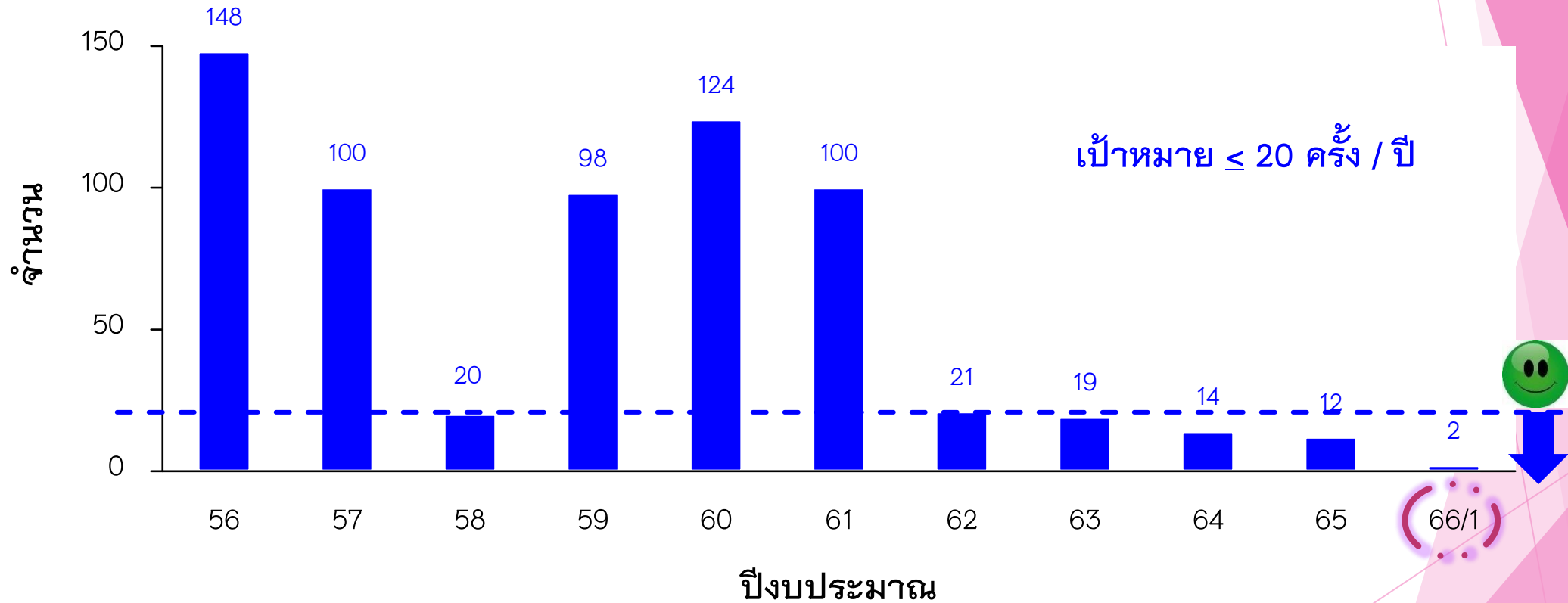
อื่น ๆ



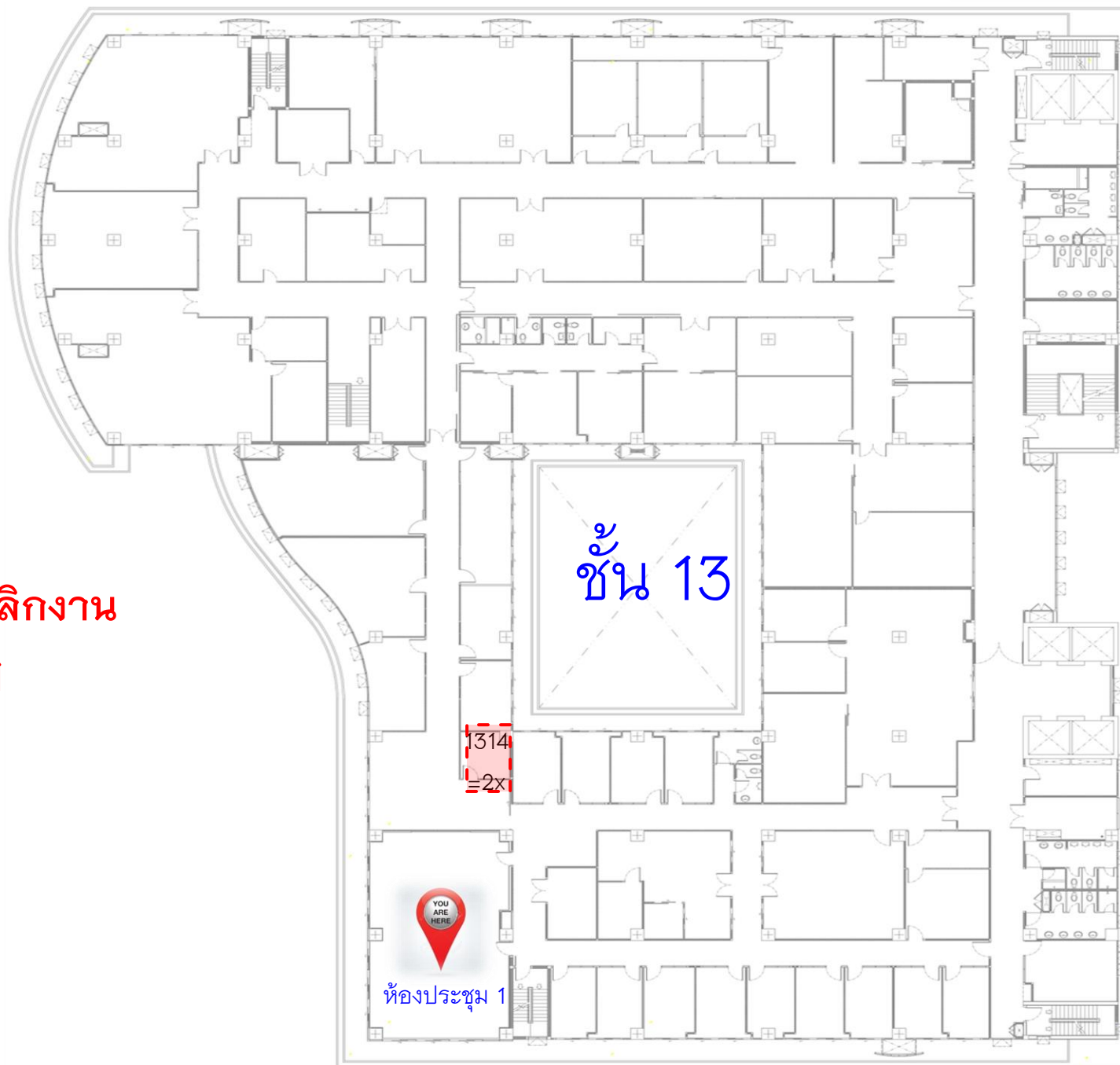
เกิดน้ำรั่ว / น้ำท่วมไม่รุนแรง (ไม่เกิดความเสียหาย)
ไตรมาส 66/1

ความเสี่ยงจากน้ำ (2)

ไม่ปิดวาล์วน้ำหลังเลิกงาน

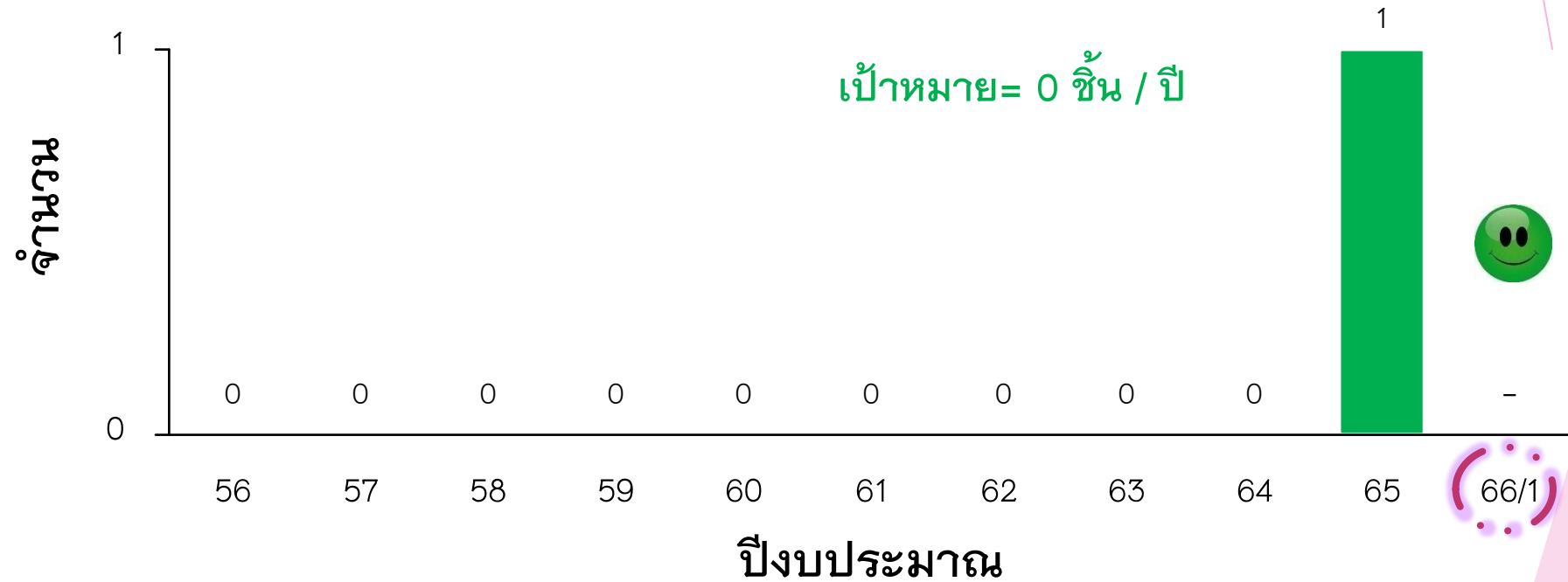


ไม่ปิดวาล์วน้ำหลังเลิกงาน
ไตรมาส 66/1



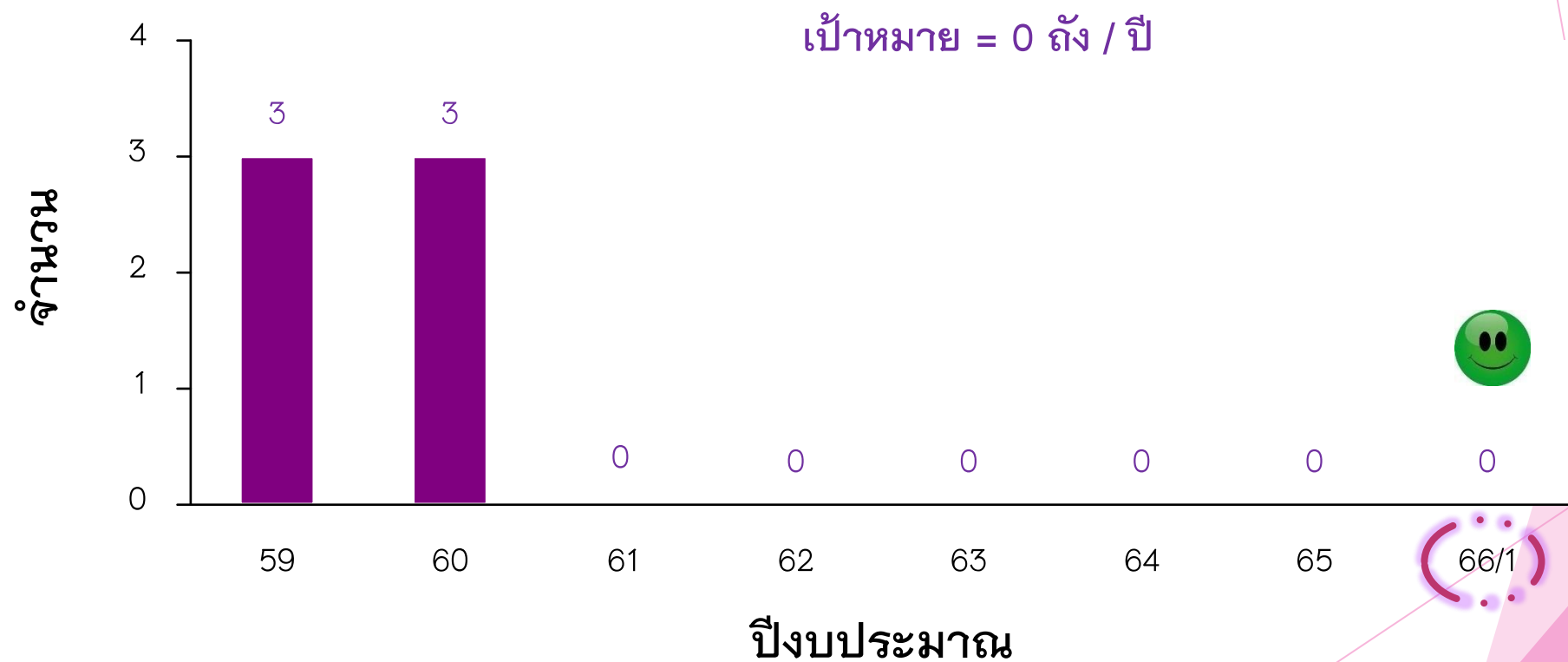
ความเสี่ยงจากน้ำ (3)

วาล์วน้ำที่ชำรุดจากการตรวจสอบทุก 6 เดือน



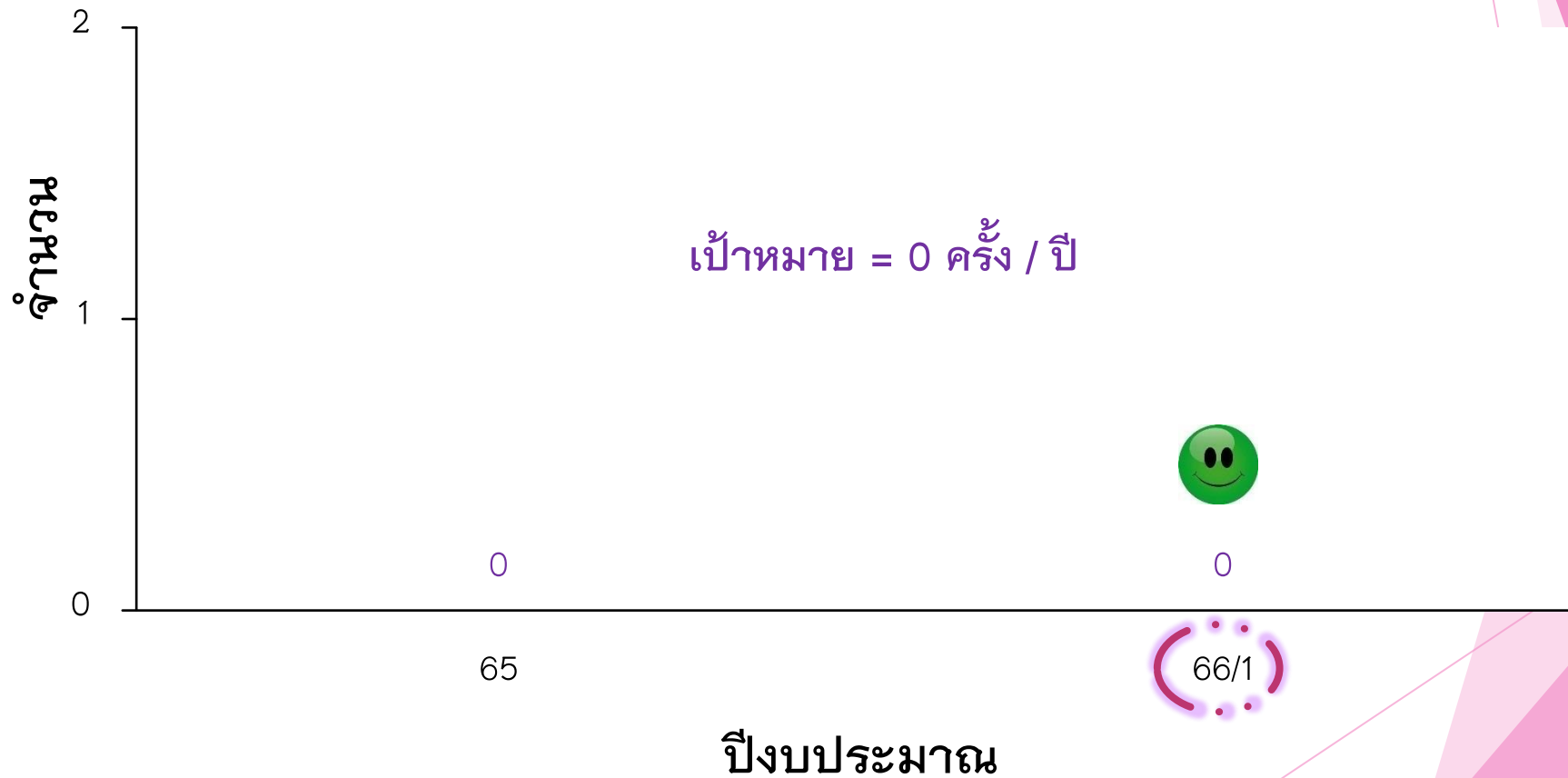
การทำความสะอาดถังดักไขมัน

ถังดักไขมันที่ไม่ได้รับการทำความสะอาดเป็นประจำ (2 สัปดาห์/ครั้ง)



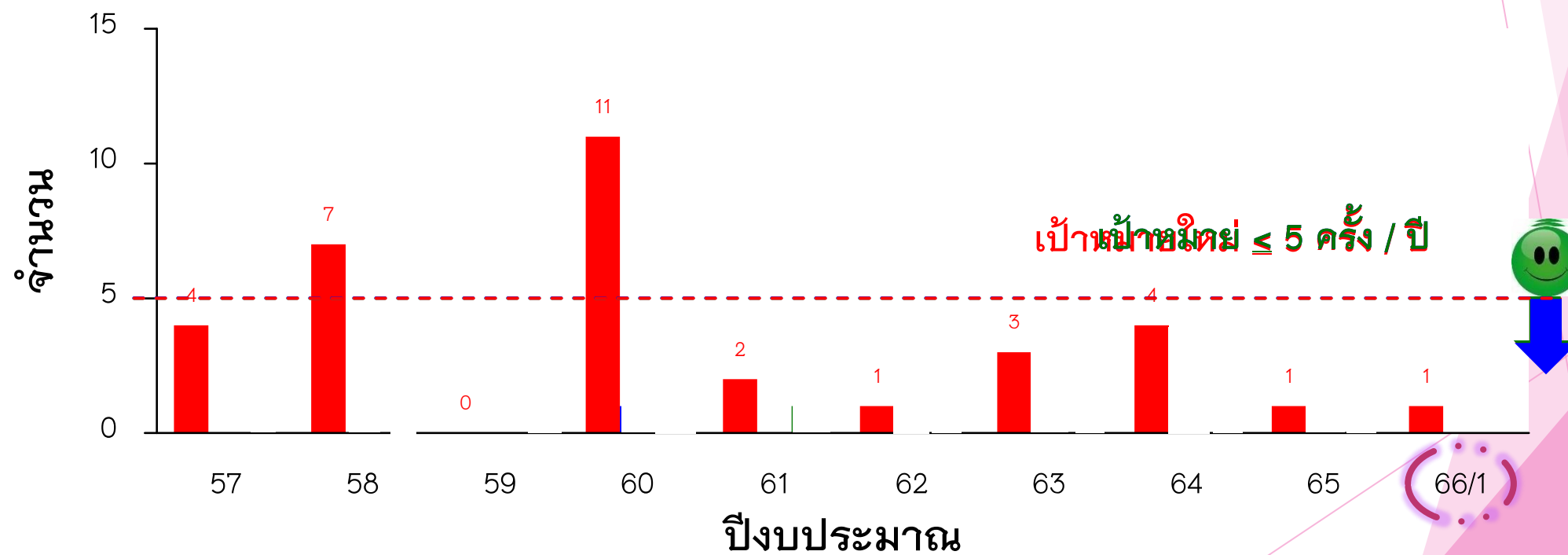
การล้างอุปกรณ์ชำระล้าง สารเคมีฉุกฉิน

อุปกรณ์ชำระล้าง สารเคมี ที่ไม่ได้รับการทำความสะอาดเป็นประจำ (1 ครั้ง / เดือน)



ความเสี่ยงจากขยะ

■ ขยะลงในถังรองรับผิดประเภท



ทิ้งขยะลงในถังรองรับผิดประเภท
ไตรมาส 66/1



แจ้งเพื่อทราบ



ข้อปฏิบัติสำหรับการจัดการขยะ

1. แยกขยะก่อนทิ้ง แยกขยะรีไซเคิลออกไว้ต่างหาก
เช่น กล่องกระดาษหรือพลาสติก



2. ล้างแก้วเครื่องดื่มผ่านน้ำ และล้างกล่องพลาสติกหรือโฟมใส่อาหารให้สะอาด ก่อนทิ้งเป็นขยะแห้ง

ข้อปฏิบัติสำหรับการจัดการขยะ

3. ขยะเปียกที่เป็นเศษอาหารให้ใส่ถุงพลาสติก และผูกปากถุงก่อนทิ้ง



4. ทิ้งขยะเปียกในถังรองรับภายในภาควิชา ได้ถึง 13.15 น. เท่านั้น หลังจากนั้นพนักงานจะรวบรวมถุงขยะไปทิ้ง

13.15 น.



5. หลังเวลา 13.15 น. ให้ทิ้งขยะเปียกหน้าห้องน้ำด้านนอกภาควิชา ยกเว้นตอนเย็นก่อนวันหยุดให้นำขยะเปียกไปทิ้งหน้าห้องน้ำชั้น 1 อาคารศรีสวรินทิรา

คำแนะนำการใช้อ่าง 3C

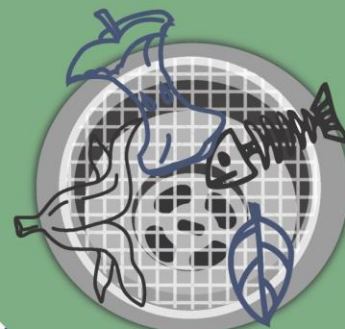
1. CLEAN

ล้างภาชนะให้สะอาด



2. CHECK

ตรวจสอบเศษอาหารที่ตะแกรง



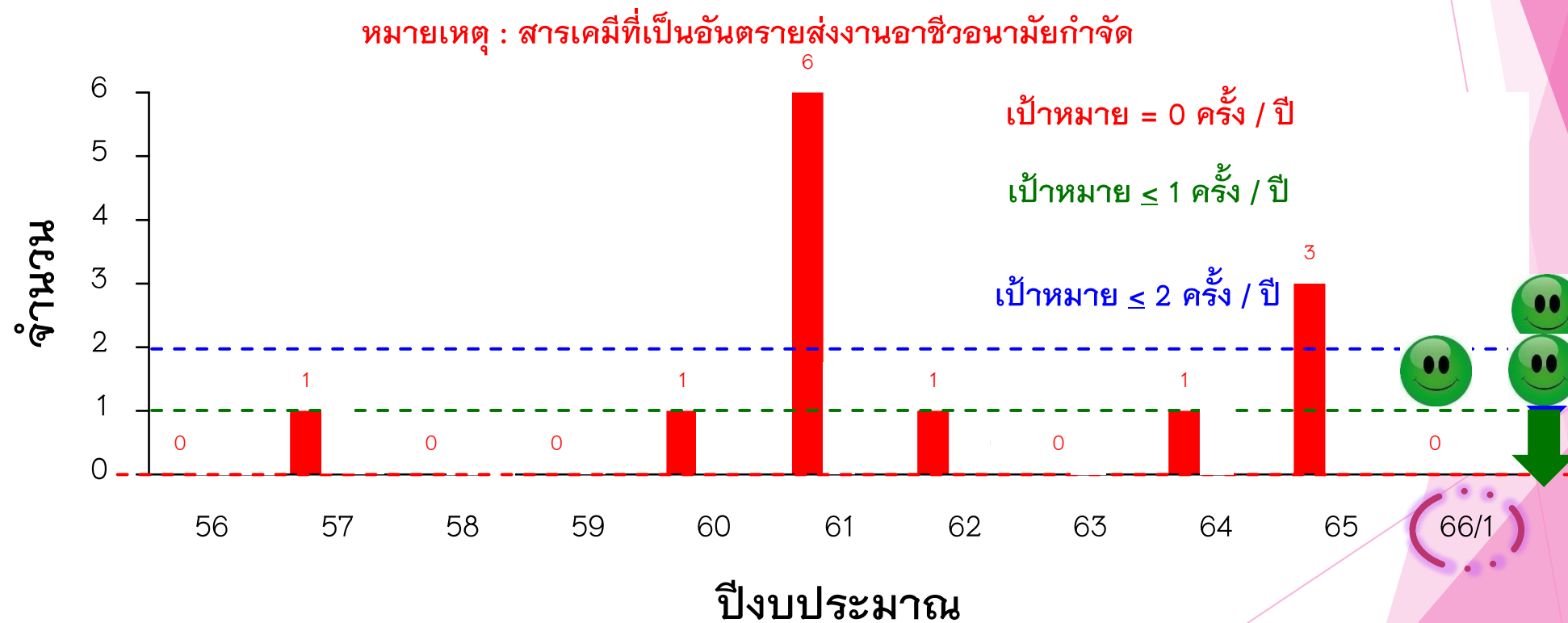
3. CLEAR

เคาะเศษอาหารออกจากตะแกรง



ความเสี่ยงด้านสารเคมีและแก๊ส

■ เกิดอุบัติเหตุเกี่ยวกับสารเคมีและแก๊ส



แจ้งเพื่อทราบ (1)

การอบรม MU Labpass

- ❑ ขอความร่วมมือบุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุน (วิจัย) และนักศึกษบัณฑิตทุกท่าน เมื่อผ่านการอบรมแล้ว ส่งใบประกาศนียบัตรใน Google form
- ❑ ใบประกาศนียบัตรการอบรม MU Labpass มีอายุเพียง 2 ปี

ผู้ผ่าน การอบรมความปลอดภัยในการใช้ห้องปฏิบัติ มหาวิทยาลัย (MU LabPass) ครั้งใหม่

	ไตรมาส 65/4	ไตรมาส 66/1
สายวิชาการ	52.38%	75%
สายสนับสนุน (งานวิจัย)	96.15%	100%
นักศึกษابัณฑิต	52.94%	62.5%

อัปเดต ณ วันที่ 9 ก.พ. 2566

การเข้าอบรม MU Labpass

The screenshot shows the MU Labpass interface. The sidebar on the left contains filters for Course Type, Status, and Faculty. The main area displays a grid of course cards. Two cards are highlighted with red boxes:

- Top-left card (highlighted):** MU LABPASS (ENGLISH), COSHEM 2019, LabPass (EN), Jan 2, 2021.
- Bottom-middle card (highlighted):** MU LABPASS (THAI) RELEARNING #1, COSHEM P2019, Jan 2, 2021.

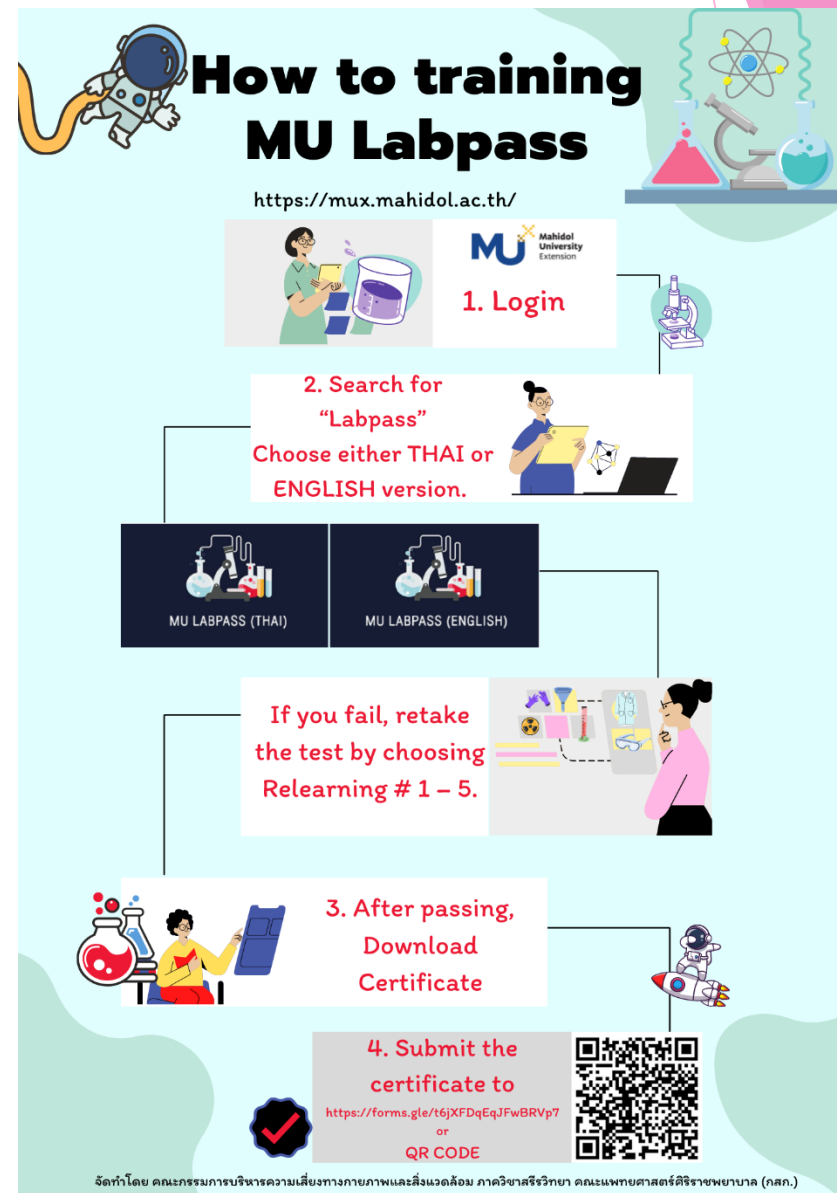
Other visible cards include MU LABPASS (THAI) RELEARNING #1, MU LABPASS (THAI) RELEARNING #2, and MU LABPASS (ENGLISH).

Version TH : <https://mux.mahidol.ac.th/courses/course-v1:COSHEM+P2019+2019/course/>

Version ENG : <https://mux.mahidol.ac.th/courses/course-v1:COSHEM+2019+2019/course/>

Website สำนักงานภาควิชาสรีรวิทยา

<https://www.loongmaha.com/office/mulabpass.php>



ส่งใบประกาศนียบัตร MU Labpass ผ่านช่องทางนี้



<https://forms.gle/t6jXFDqEqJFwBRVp7>

อยู่ใน Line (Notes) และ Si vWORK ของภาควิชา



รายงาน

การตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

ห้องปฏิบัติการภาควิชาสรีรวิทยา
อาคารศรีสุรินทรา ชั้น 5, 12, 13
วันที่ 20 ธันวาคม 2565

โดย
งานอาชีวอนามัย โรงพยาบาลศิริราช

แจ้งเพื่อทราบ (2)

เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2565

เจ้าหน้าที่งานอาชีวอนามัย คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

เข้าตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงานตามข้อกำหนดมาตรฐาน

ISO 15189 และ ISO 15190 ของห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ที่ภาควิชาสรีรวิทยา

ผลการตรวจวัด: พบมีปัญหา แสงสว่างไม่เพียงพอ สาเหตุเกิดจาก

- ตำแหน่งของหลอดไฟไม่ตรงกับจุดปฏิบัติงาน
- การเสื่อมของหลอดไฟและฝาครอบของโคมไฟแบบขุ่น

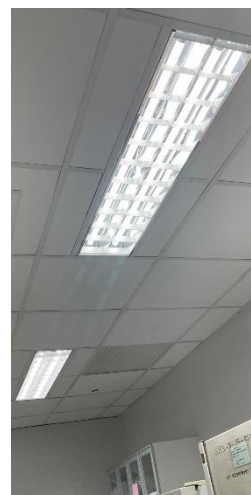
แนวทางการแก้ไข: ปรึกษาวិศกรประจำอาคาร ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไข

แสงสว่างไม่เพียงพอ



ภาพที่ 9 ผลการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง ณ ห้องพักเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการกลาง (1242)

แก้ไข เปลี่ยนโครงฟาดรอบหลอดไฟเป็นแบบใสทั้งห้อง ตะแกรง (60X1.2)



ห้องตรวจทางเดินอาหาร (1337)

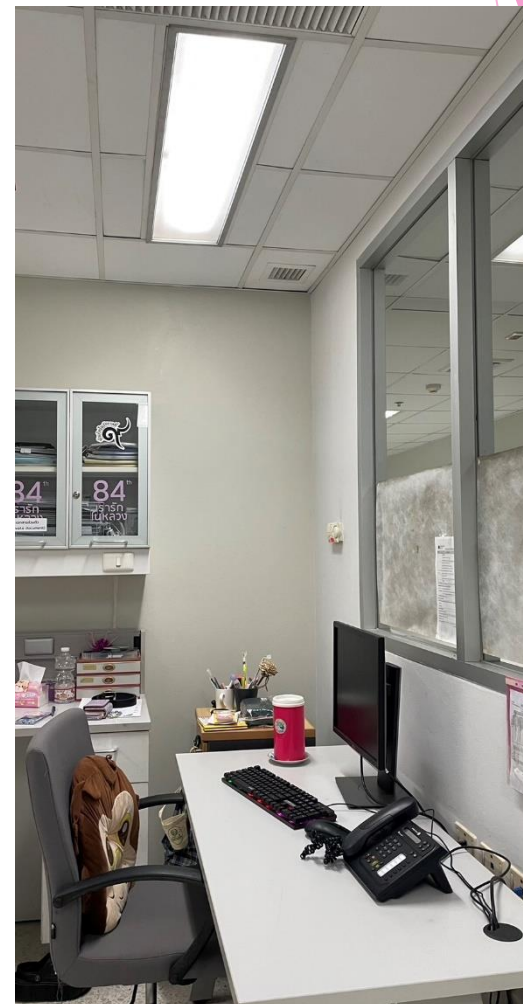
แสงสว่างไม่เพียงพอ



ผลการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง ณ ห้องตรวจระบบทางเดินอาหาร(1337) และห้อง 1337-2

แก้ไข

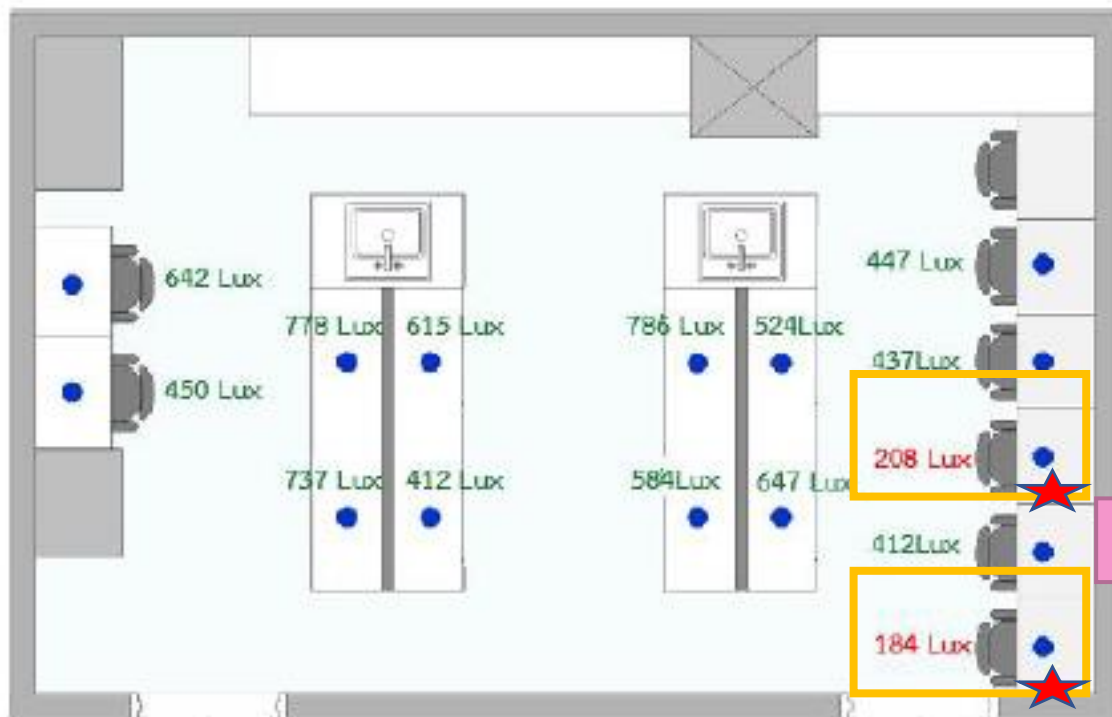
- หลอดไฟเสีย (แจ้งซ่อม)
- ทำความสะอาดแผงครอบหลอดไฟ



การทำความสะอาดแผงครอบหลอดไฟ
สัปดาห์ละ 2 ครั้ง
(อังคาร/พฤหัสบดี)
ทางทีมจะดำเนินการสำรวจข้อมูลอีกครั้ง

แสงสว่างไม่เพียงพอ

แผนผังแสดงจุดตรวจวัด



ภาพที่ 15 ผลการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง ณ ห้องอณูชีวโมเลกุล 1 (1349)

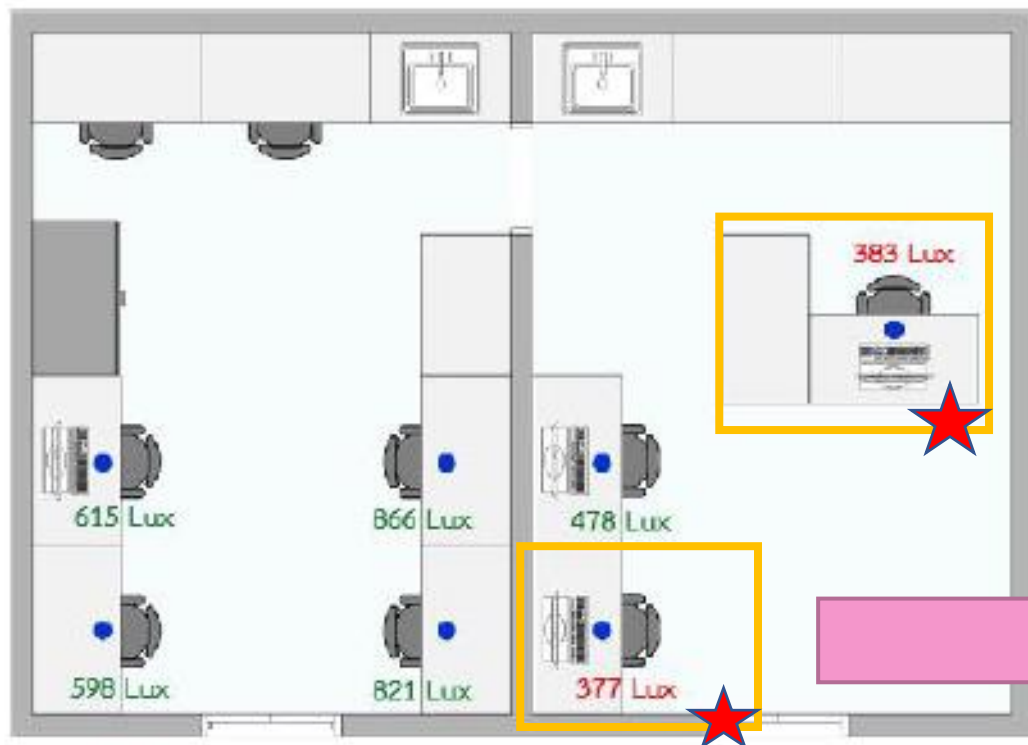
แก้ไข

- หลอดไฟเสีย (แจ้งซ่อม)
- ทำความสะอาดแผงครอบหลอดไฟ



การทำความสะอาดแผงครอบหลอดไฟ
สัปดาห์ละ 2 ครั้ง
(อังคาร/พฤหัสบดี)
ทางทีมจะดำเนินการสำรวจข้อมูลอีกครั้ง

แสงสว่างไม่เพียงพอ



ภาพที่ 2 ผลการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง ณ ห้องพักผู้วิจัย 1 (1232)

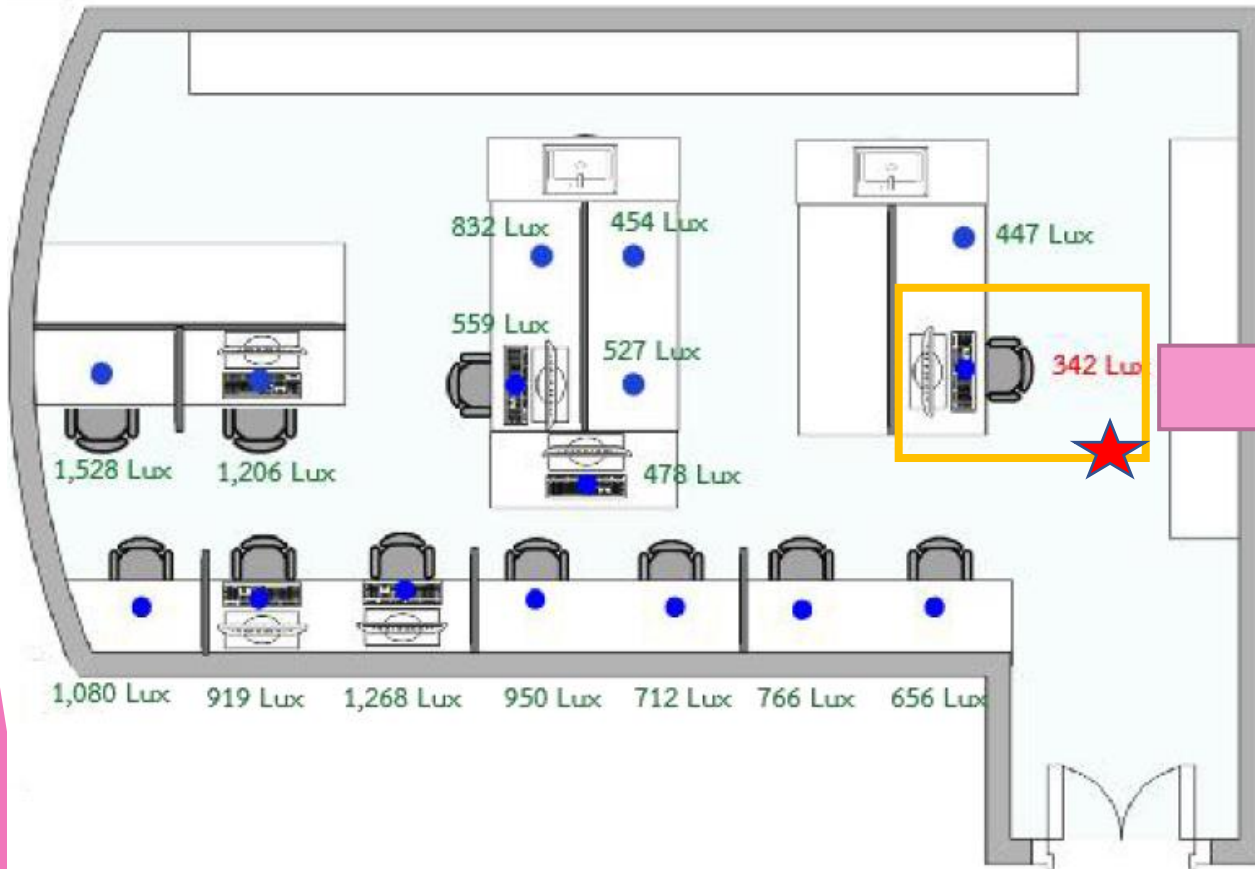
หมายเหตุ : ● จุดตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง ■ ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ■ ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน

แก้ไข เปลี่ยนโครงฟาดครอบหลอดไฟเป็นแบบใส



แสงสว่างไม่เพียงพอ

แผนผังแสดงจุดตรวจวัด



ภาพที่ 17 ผลการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง ณ ห้องอนุชีวโมเลกุล 2 (1352)

ห้องอนุชีววิทยา 2 (1352)

39

แก้ไข เพิ่มฝาครอบหลอดไฟเป็นแบบใส 2 จุด (ขนาด 60X60)



แสงสว่างไม่เพียงพอ

แผนผังแสดงจุดตรวจวัด

ห้องตรวจคลื่นไฟฟ้า (1330-1331)



แก้ไข

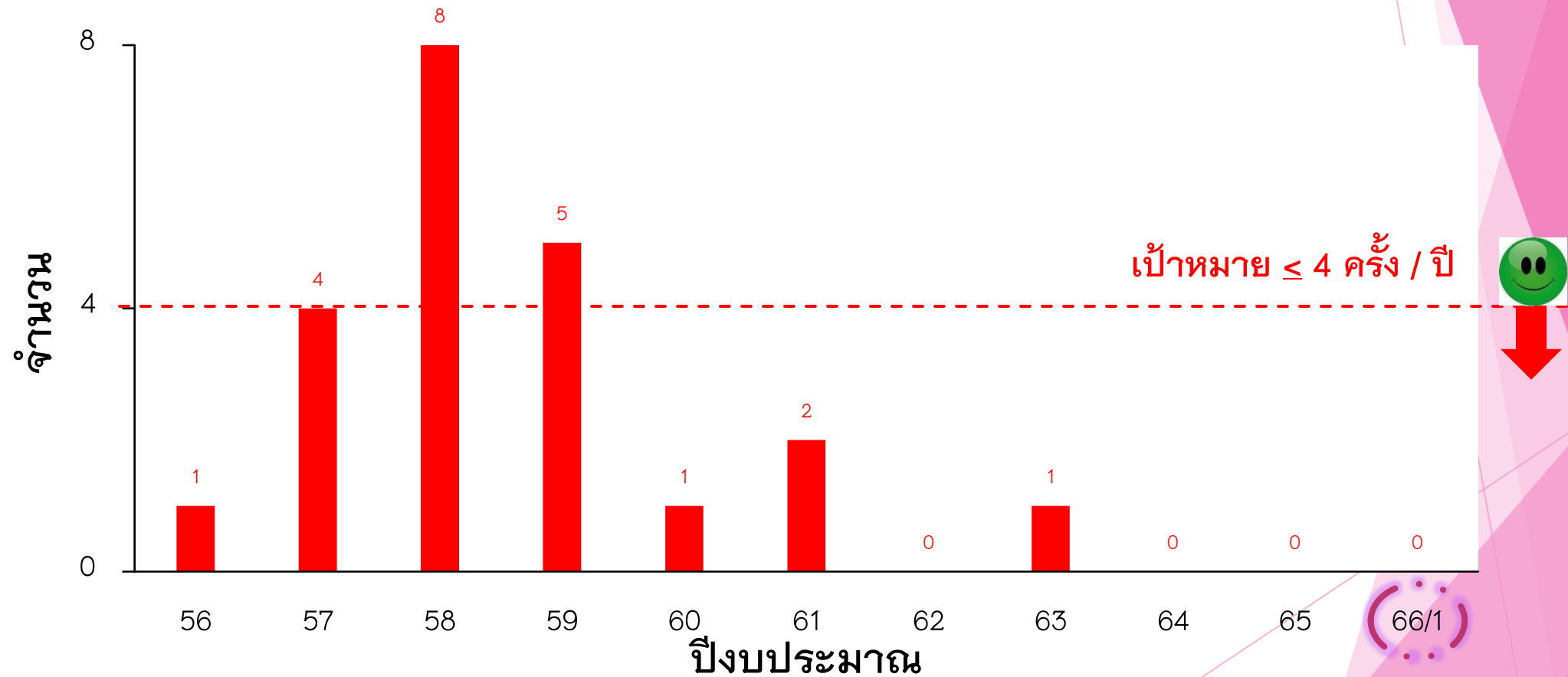
- ห้อง 1330 อาจจะต้องกำหนดค่าความเข้มของแสงสว่าง(Lux) ที่เหมาะสมกับห้องปฏิบัติการ

การทำความสะอาดแผงครอบหลอดไฟ
สัปดาห์ละ 2 ครั้ง
(อังคาร/พฤหัสบดี)
ทางทีมจะดำเนินการสำรวจข้อมูลอีกครั้ง

ภาพที่ 11 ผลการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง ณ ห้องตรวจคลื่นไฟฟ้าสมอง 1-2 (1330-1331)

ความเสี่ยงจากการทำงานในห้องปฏิบัติการ (1)

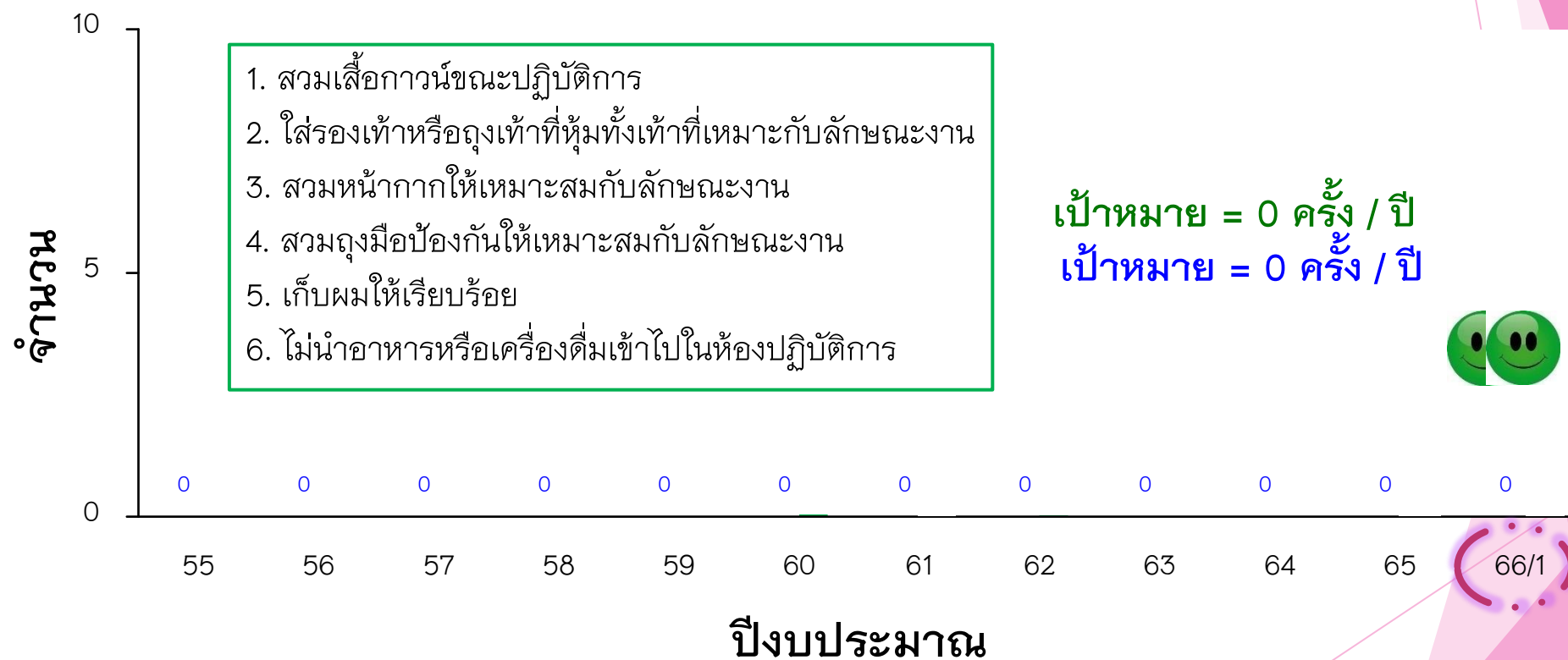
บุคลากรในหน่วยงานเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน



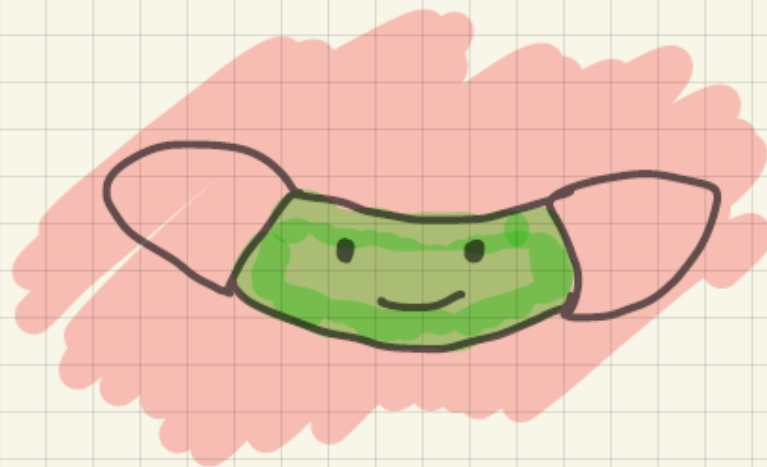
ความเสี่ยงจากการทำงานในห้องปฏิบัติการ (2)

■ เกิดการติดเชื้อจากการทำงาน

- บาดทะยัก
- พิษสุนัขบ้า



Lab Safety



Do !



..Do Not..



ความเสี่ยงเกี่ยวกับครุภัณฑ์ภาควิชา

■ ครุภัณฑ์ที่สูญหายจากการตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ประจำปี



รายการซ่อมแซมครุภัณฑ์ ปี 66/1

ระหว่างตุลาคม – ธันวาคม 2565

ลำดับ	รายการ	ยอดเงิน (บาท)
1	ซ่อมเครื่องตรวจคลื่นไฟฟ้า จำนวน 2 เครื่อง	17,000.00
2	ซ่อมตู้เย็นเวชภัณฑ์ จำนวน 1 เครื่อง	16,050.00
3	ซ่อมเครื่องทำน้ำแข็ง จำนวน 1 เครื่อง	2,675.00
4	จ้างเปลี่ยนอะไหล่เครื่องดูภาพถ่ายสารละลาย จำนวน 1 เครื่อง	1,498.00
	รวมใช้งบประมาณซ่อมไตรมาส 66/1	35,923.00

งบประมาณซ่อมแซมครุภัณฑ์

ปีงบประมาณ (ตุลาคม – กันยายน)	2561 (บาท)	2562 (บาท)	2563 (บาท)	2564 (บาท)	2565 (บาท)	2566 (บาท)
งบที่ได้รับการจัดสรร	262,920.00	347,000.00	335,000.00	385,000.00	516,700.00	231,600.00
งบที่ใช้ไป	218,594.20	146,707.70	334,939.80	212,384.30	60,652.00	35,923.00
ยอดคงเหลือ	44,325.80	200,292.30	60.20	172,615.70	456,048.00	195,677.00

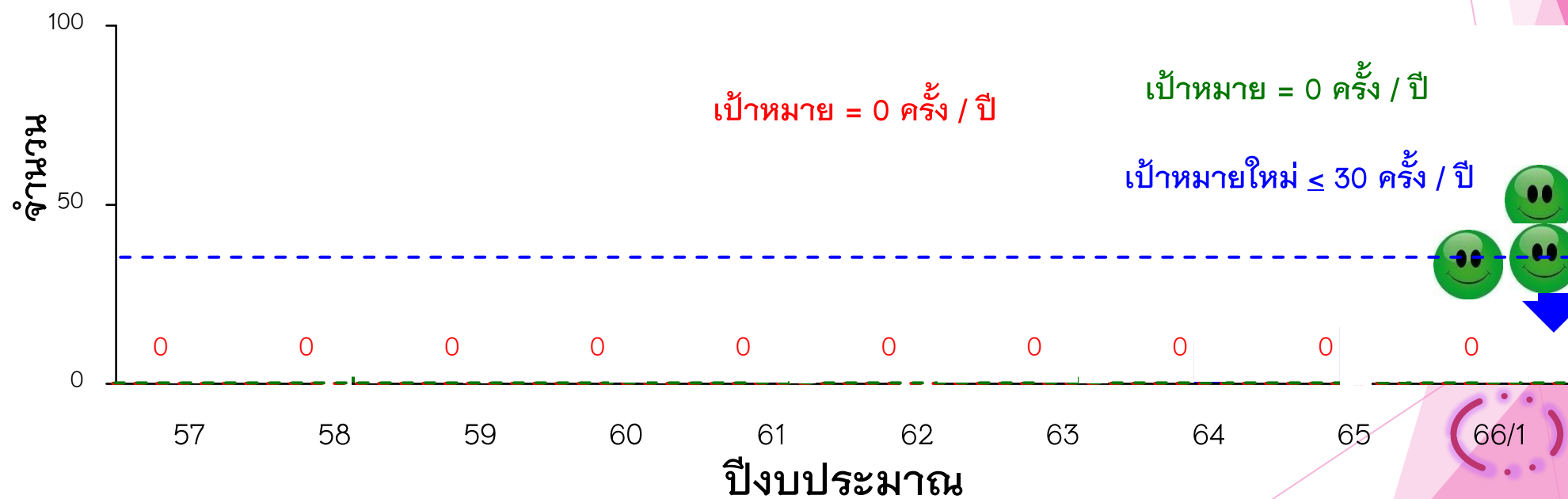
บำรุงรักษาห้องเลี้ยงเซลล์ (cell culture room) ปีงบประมาณ 2566 (ขออนุมัติจากเงินรายได้คณะ)

ลำดับ	รายการบำรุงรักษา	จำนวนครั้ง	ยอดค่าใช้จ่าย (บาท)	สถานะปัจจุบัน
1	ระบบปรับอากาศ	4	188,500.00	วางบิล 4 ม.ค 66
2	ระบบแจ้งเตือนและดับเพลิงอัตโนมัติ	4	64,200.00	วางบิล 5 ม.ค 66
3	ระบบเครื่องสำรองไฟฟ้าอัตโนมัติ	4	52,430.00	วางบิล 4 ม.ค 66
4	ระบบ Gas Detector	1	11,235.00	รอนัดหมาย
		รวม	316,365.00	

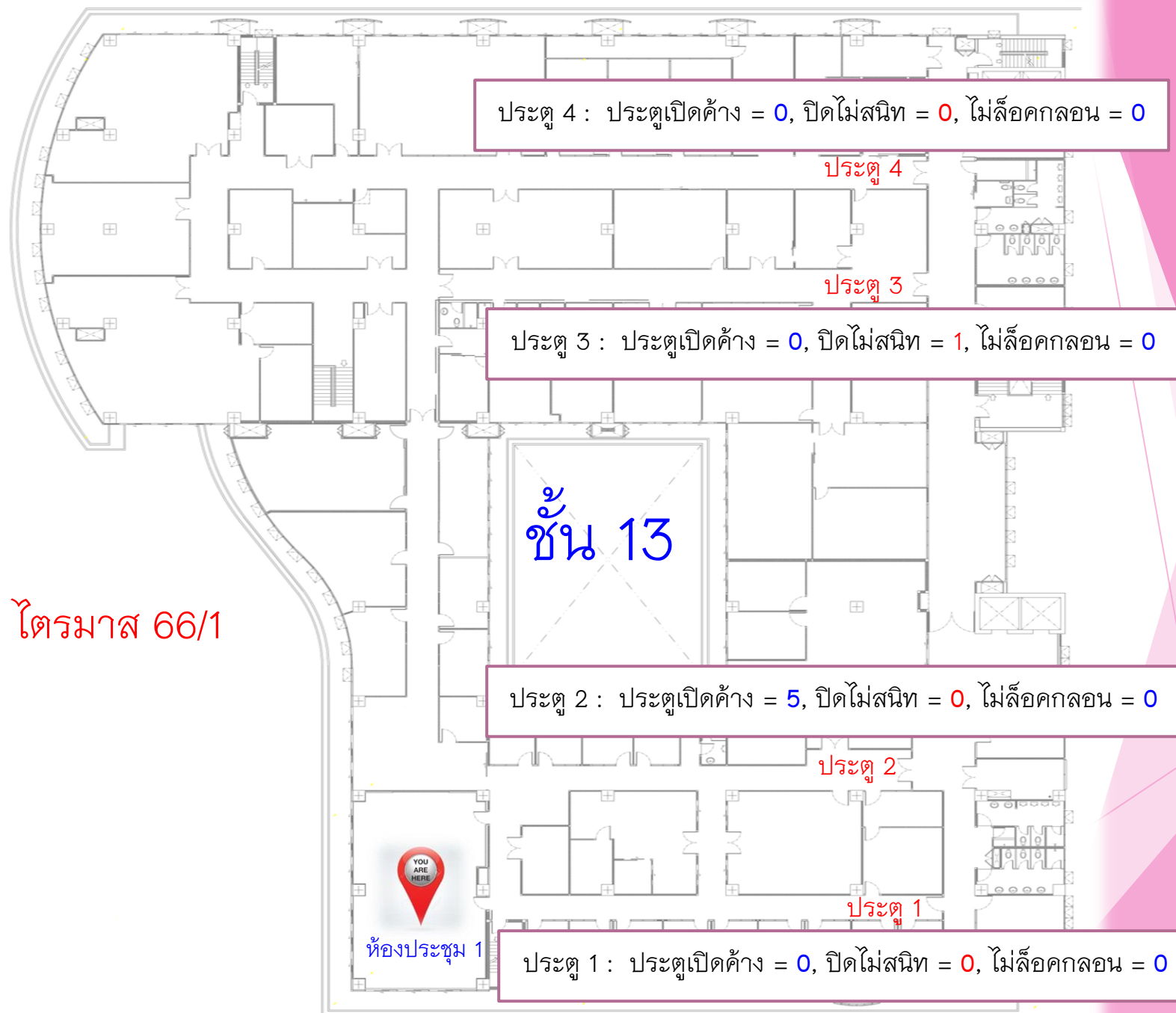
ระบบ Test Clean Line (ทำปีเว้นปี)

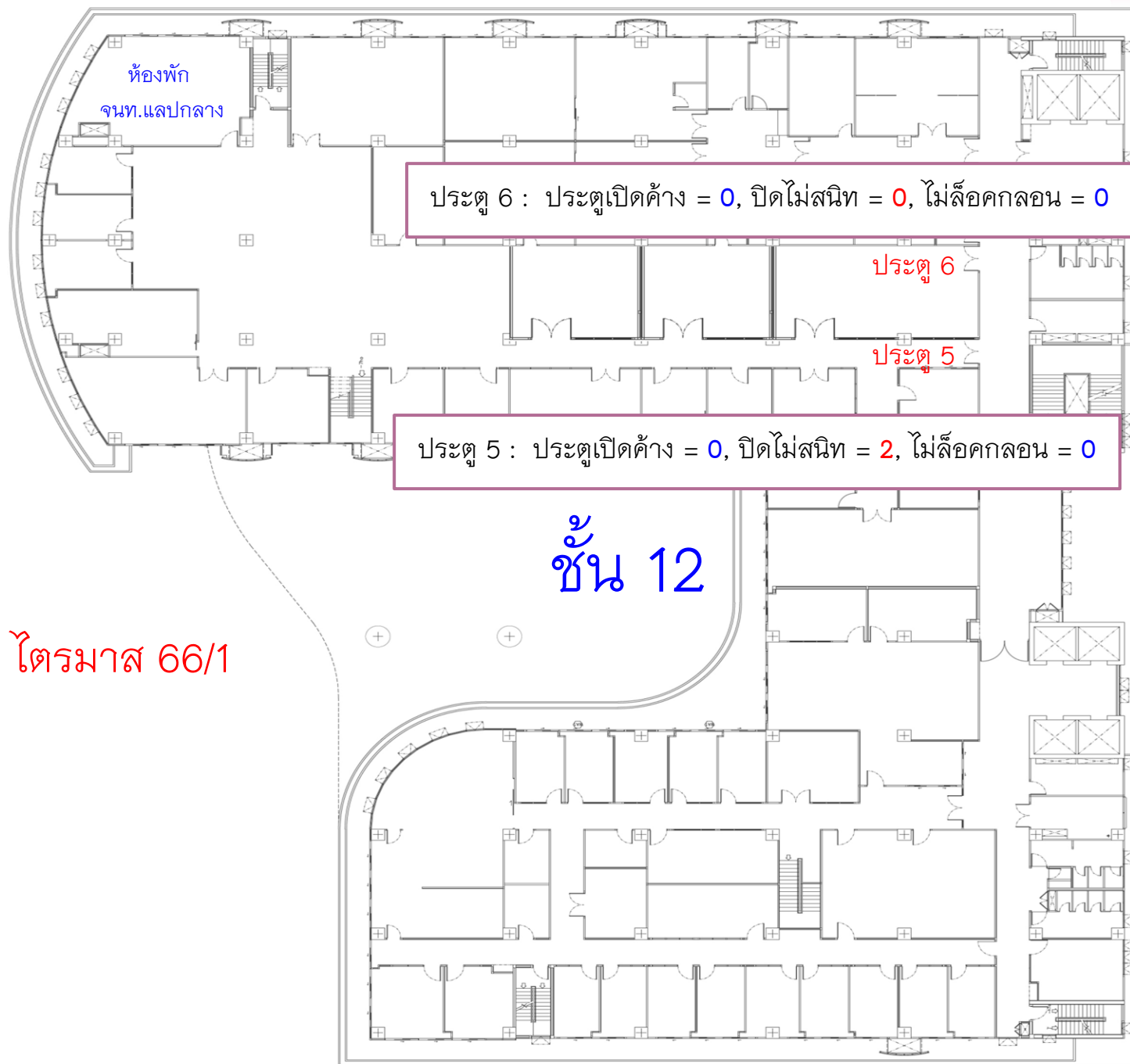
ความเสี่ยงของบุคลากร / ทรัพย์สินในภาควิชา

■ มีทรัพย์สินสูญหาย



ผลการเปิด-ปิดประตู ไตรมาส 66/1





ผลการเปิด-ปิดประตู ไตรมาส 66/1

โปรดปิดประตูให้สนิททุกครั้ง

Close Door Tight at all Times

เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

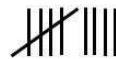
Defending your life and properties

หากพบเหตุการณ์ดังนี้

If you encounter the following:

- 1 ประตูเปิดค้าง
The door is left open.
- 2 ประตูปิดแต่ไม่สนิท
The door does not close tightly.
- 3 ประตูอีกด้านไม่ล็อกกลอน
The other side of the door is unlocked.

ขอความกรุณาช่วยทำเครื่องหมาย / ลงในใบตรวจเช็คข้างล่างค่ะ
Please mark in the record form below accordingly for the above incidents.

ตัวอย่าง
example 

ประตู/Door 2/6					
เดือน / Month	สาเหตุที่พบ / Causes	วันที่ 1-7 / Date 1-7	วันที่ 8-14 / Date 8-14	วันที่ 15-21 / Date 15-21	วันที่ 22-31 / Date 22-31
ตุลาคม พ.ศ. 2563 October 2020	1				
	2				
	3				
พฤศจิกายน พ.ศ. 2563 November 2020	1				
	2				
	3				
ธันวาคม พ.ศ. 2563 December 2020	1				
	2				
	3				

ข้อควรปฏิบัติ

1. ห้ามเปิดประตูให้คนแปลกหน้าเข้ามาภายในภาควิชาฯ
2. บุคคลภายนอกต้องการพบบุคลากรในภาคให้ติดต่อธุรการ
ถ้าพาเข้ามาเองต้องติดตามตลอดจนออกจากภาควิชาฯ
3. การเข้าออกประตูทุกครั้งควรปิดประตูให้สนิททุกครั้ง
4. พบสิ่งผิดปกติให้แจ้งที่คุณกิตติ์ชญาห์, คุณนัทธินี หรือคุณภาคพล

5ส

พื้นฐานการปรับสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและความปลอดภัย
จนเป็นนิสัยในการดำรงชีวิต



สะสาง

ทำให้เป็นระเบียบ

แยกของที่จำเป็นต้องใช้กับที่ไม่จำเป็นต้องใช้ออกจากกัน



สะดวก

วางของในที่ที่ควรอยู่

จัดวางของที่จำเป็นต้องใช้ให้เป็นระเบียบ สามารถหยิบใช้ได้ทันที



สะอาด

ทำความสะอาด

บัด กวาด เช็ด ถู สถานที่ทำงาน อุปกรณ์ต่างๆ ให้สะอาดเสมอ



สุขลักษณะ

รักษาความสะอาด

การรักษาและปฏิบัติ 3ส ข้างต้น ให้ดีตลอดไป



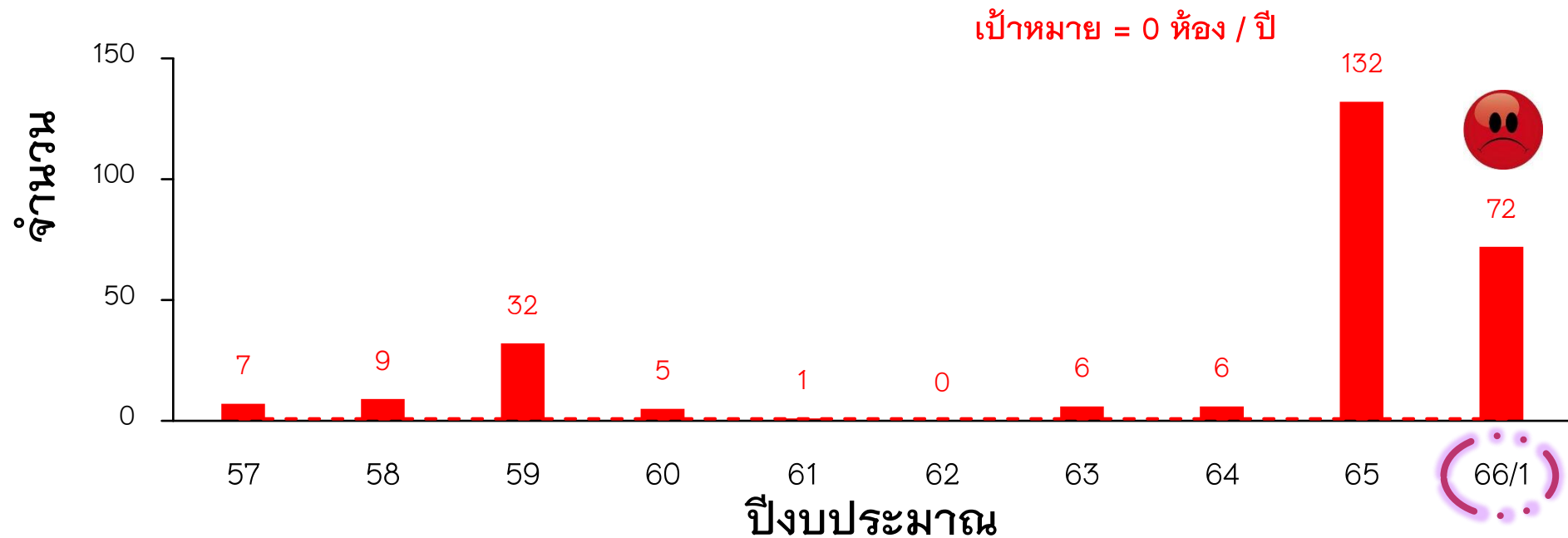
สร้างนิสัย

ฝึกเป็นนิสัย

รักษาและปฏิบัติ 4ส ข้างต้น ให้ถูกต้องจนติดเป็นนิสัย

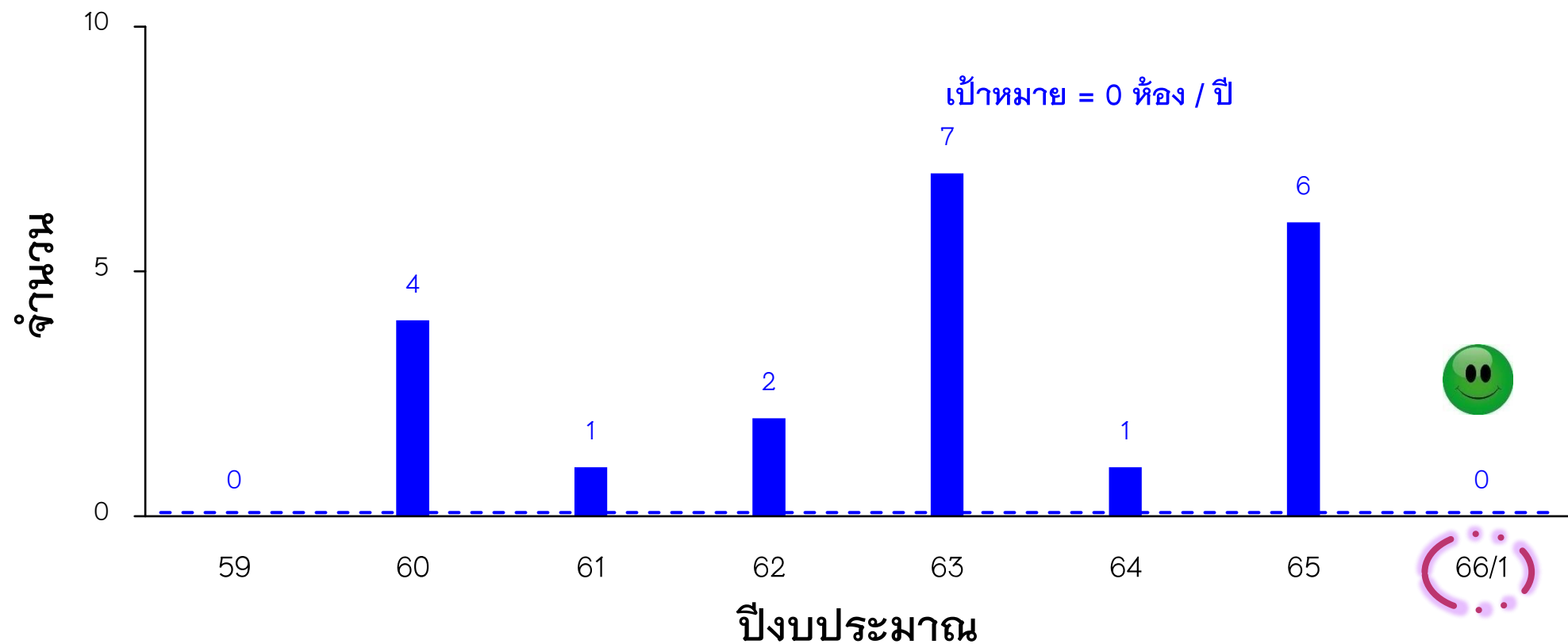
5 ส (ส สะอาด)

ห้อง / พื้นที่ ที่ไม่ได้ทำความสะอาดครบ (ตามแต่ละห้องที่ตกลง)



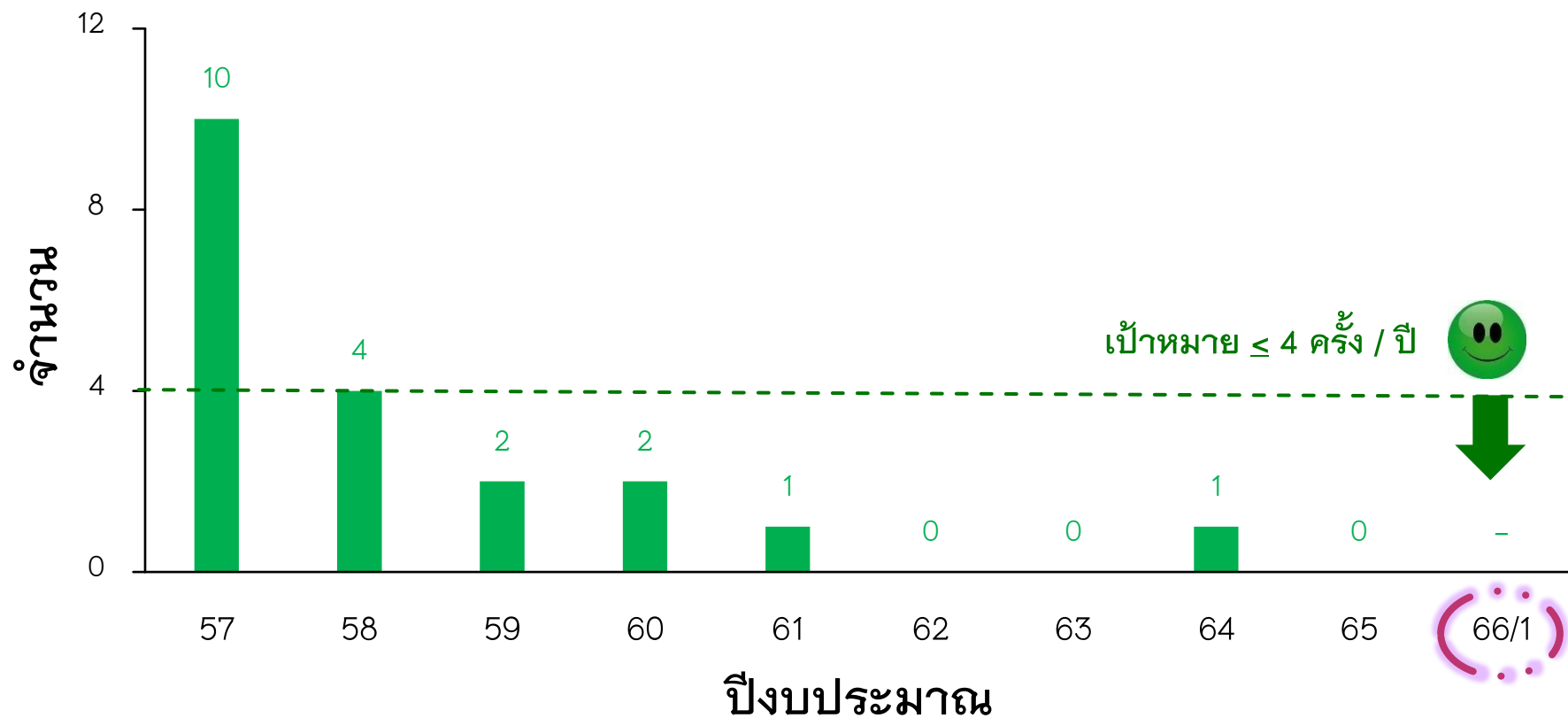
5 ส (ส สะอาด)

ห้อง/พื้นที่ ไม่ผ่านเกณฑ์คุณภาพความสะอาด



5 ส (ส สะสาง)

ไม่ได้สะสางห้องทำงาน / ห้องปฏิบัติการ (อย่างน้อย 1 ครั้ง / 6 เดือน)





ข้อปฏิบัติการใช้ตู้เย็น ร่วมกัน

1. เขียนชื่อติดไว้ที่อาหาร/หีบห่อ ถ้าสามารถระบุวันที่อนุญาตให้จัดการทิ้งอาหารได้จะยิ่งดี
2. บุคลากรที่ได้รับมอบหมายจะ **สะสม** ตู้เย็นตามรอบทุก ๆ เดือน ตามเงื่อนไขดังนี้

ตรวจสอบและจัดการเก็บอาหารทิ้ง

- ไม่เขียนชื่อ และหมดอายุแล้ว
- เขียนชื่อ แต่หมดอายุเกิน 2 เดือน หรือเลยเวลาที่เจ้าตัวระบุไว้แล้ว
- อาหารขึ้นรา แปรสภาพ มีกลิ่นเหม็นเน่า จะทิ้งไม่ว่าจะมีชื่อเขียนไว้หรือไม่ ไม่ว่าจะหมดอายุ หรือเลยเวลาที่ระบุ

ตรวจสอบแต่ไม่แน่ใจ ให้ไปถามเจ้าของ

- เขียนชื่อ หมดอายุยังไม่เกิน 2 เดือน หรือเลยวันที่ระบุ แต่สภาพยังดี

*****บุคลากรที่ได้รับมอบหมายถ้ามีข้อสงสัยในการทิ้งอาหารให้ปรึกษาประธานกลุ่มขยะได้โดยตรง****



ตู้เย็นภายในภาควิชาสำหรับจัดเก็บอาหาร

ห้องที่จัดตั้งตู้เย็น

ชั้น 12	1. ห้อง 1228 (ห้องพนักงานชั้น 12)
	2. ห้อง 1232 (ห้องพักเจ้าหน้าที่หน่วยนิวโร)/คุณอัญชลี
	3. ห้อง 1237 (ห้องศึกษาเนื้อเยื่อ)
	4. ห้อง 1242 (ห้องพักเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการกลาง)/จิรวัดณ์
ชั้น 13	5. ห้อง 1301 (ห้องธุรการ)
	6. ห้อง 1332 (ห้องพักนักศึกษา)
	7. ห้อง 1337 (ห้องพักเจ้าหน้าที่ หน่วย GI)/คุณนัทธินี
	8. ห้อง 1356 (ห้องรับประทานอาหารว่าง ชั้น 13)/คุณพิมพ์ชนก
	9. โซนรับประทานอาหาร Pantry
	10. ห้อง Pantry 1314
	11. ห้อง 1360 (ห้องพักพนักงานชั้น 13)

ข้อมูลตู้เย็น 4 องศา สำหรับจัดเก็บสารเคมี (ยกเว้นตู้แช่ที่มีองศาติดลบ)

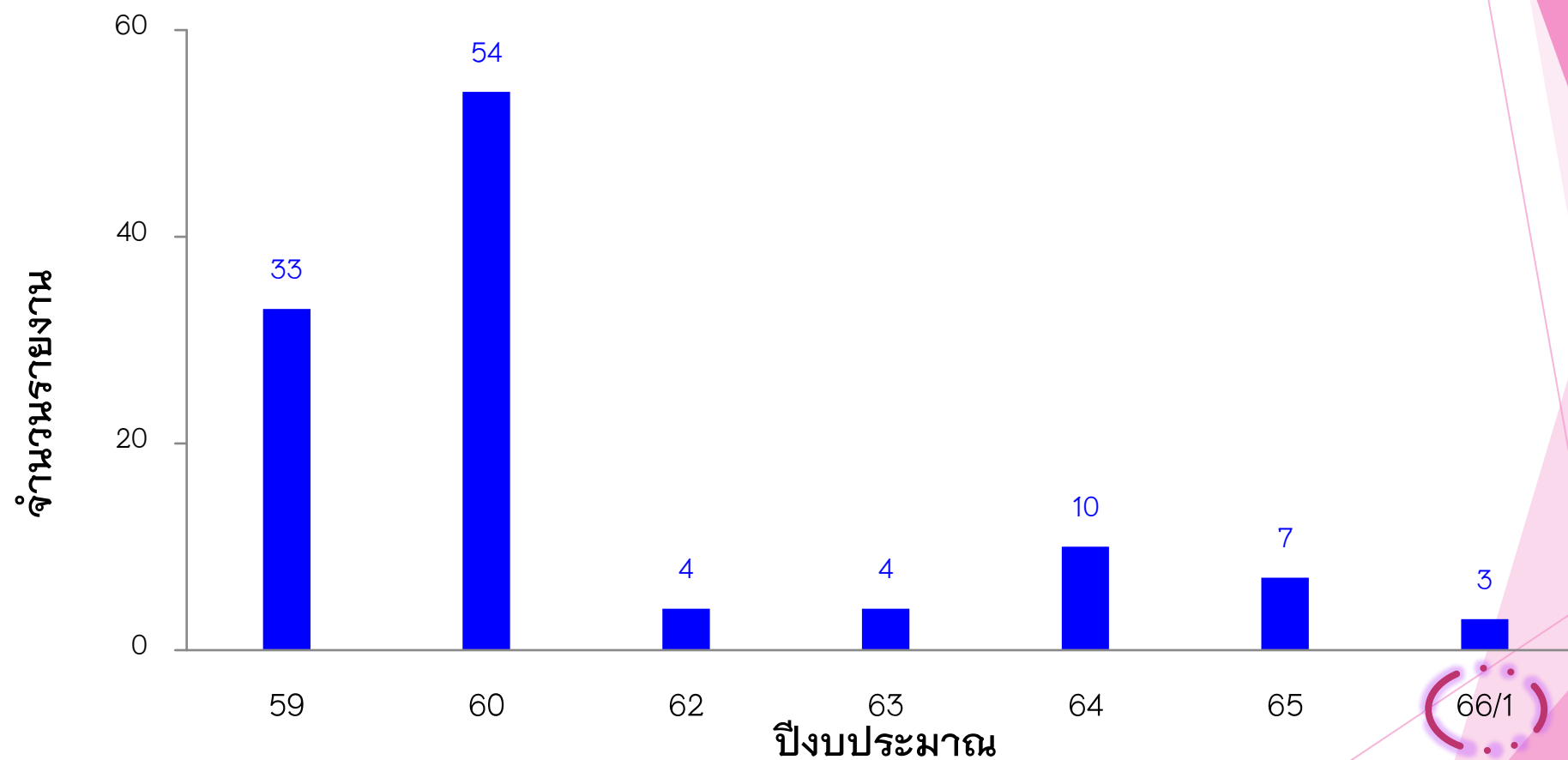
60

ชั้นที่จัดตั้งตู้เย็น		ห้องที่จัดเก็บ	ยี่ห้อตู้เย็น	จำนวนเครื่อง	Lab	หมายเหตุ
1	12	1231	Mitsubishi	1	NS	
2	12	1235	LG	1	EC/CS	
3	12	1235	whirlpool	1	EC/CS	
4	12	1238	Panasonic	1	NS	อาจารย์กนกวรรณบริจาคให้กับหน่วย
5	12	1243	toshiba	1	EC/CS	
6	13	1340	whirlpool	2	EC/CS	เสียกำลังส่งคืน
7	13	1354	toshiba	1	CVS	
8	13	1353	Toshiba	1	RS	
9	13	1349	MIRAGE	1	GI	
10	13	1349	Mitsubishi	1	CVS	
11	13	1259	Panasonic	2	NS	
12	13	1352	Sanyo	1	EC/SK	
13	13	1352	Sanyo(เล็ก)	1	EC/SK	
14	13	1352	Toshiba	1	EC/SK	
15	13	1343	Toshiba	1	EC/SK	

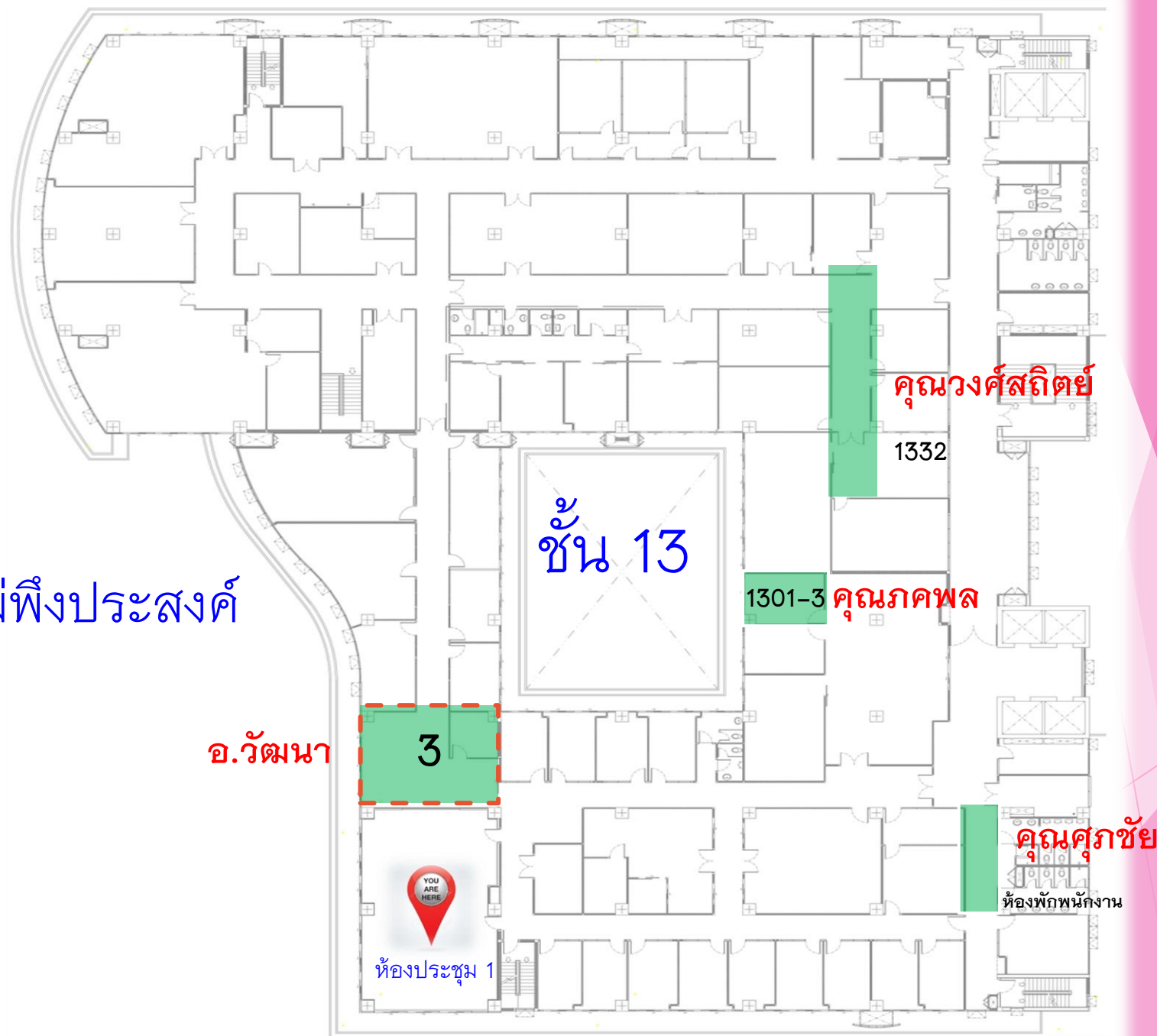


5ส (ส สุขลักษณะ)

รายงานกลิ่นไม่พึงประสงค์

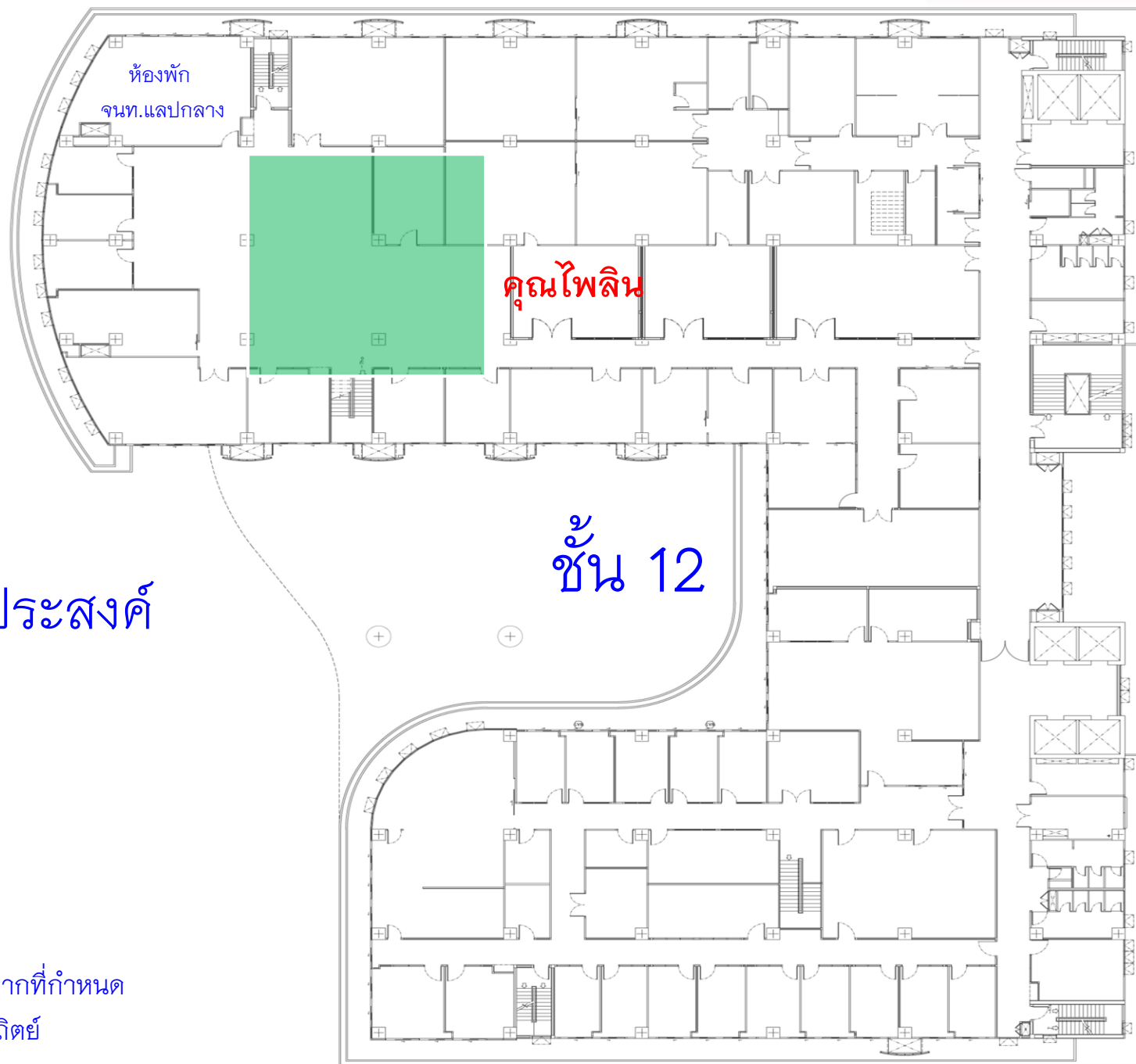


บริเวณตรวจเช็คกลิ่นไม่พึงประสงค์

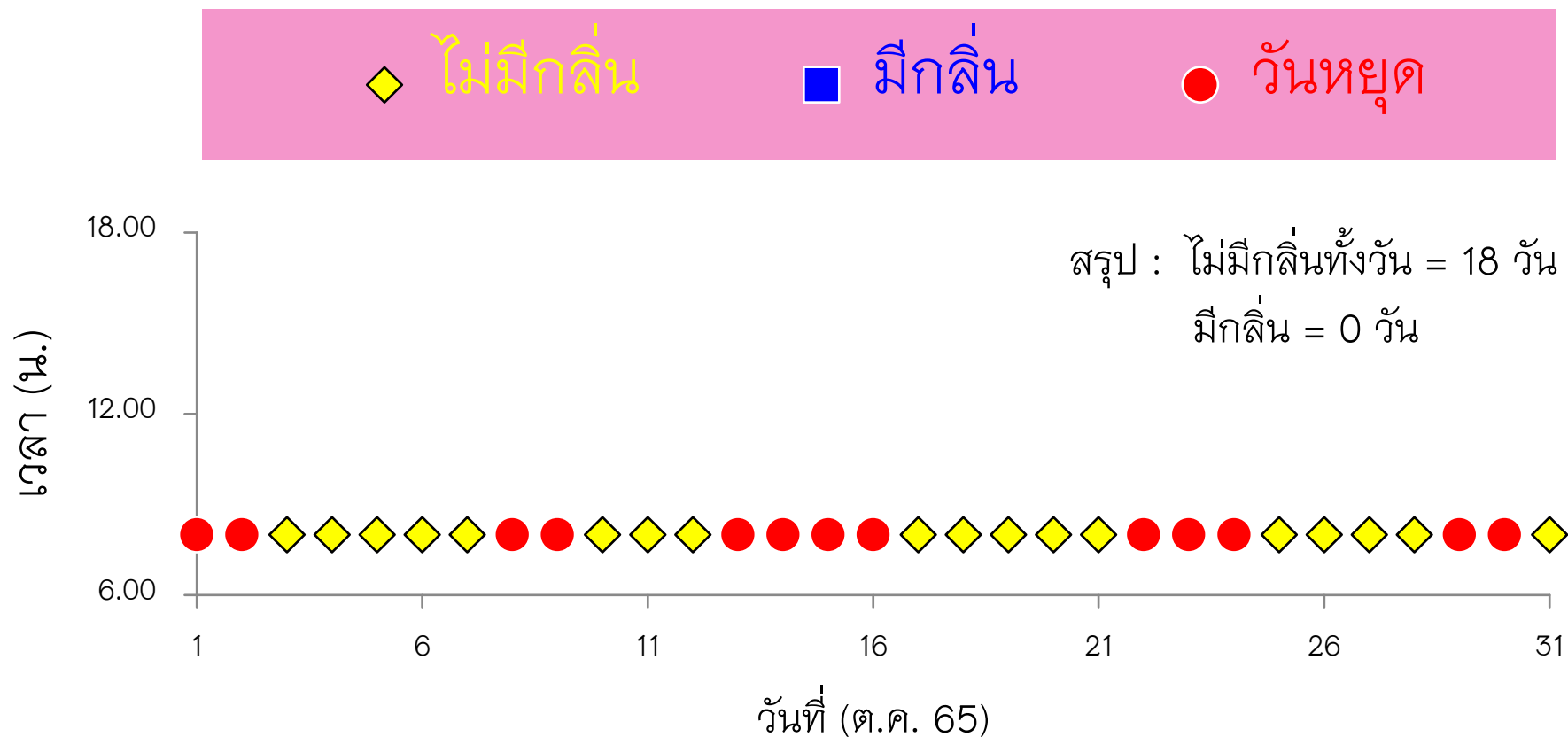


บริเวณตรวจเช็คกลิ่นไม่พึงประสงค์

หมายเหตุ : พบกลิ่นบริเวณอื่น นอกเหนือจากที่กำหนด
สามารถรายงานผลได้ที่ คุณวงศ์สถิตย์

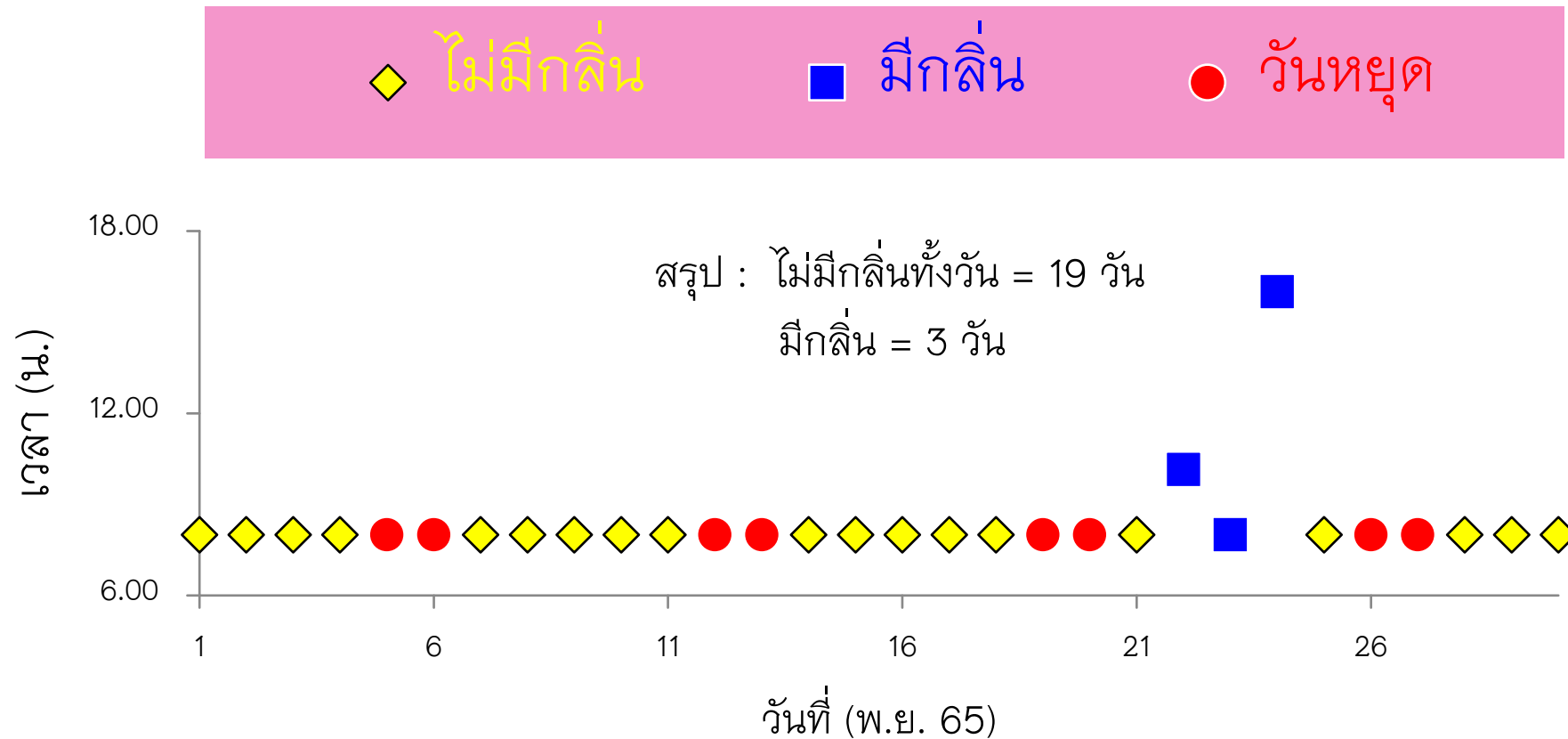


รายงานกลิ้งไม่พึงประสงค์ (เดือนตุลาคม)



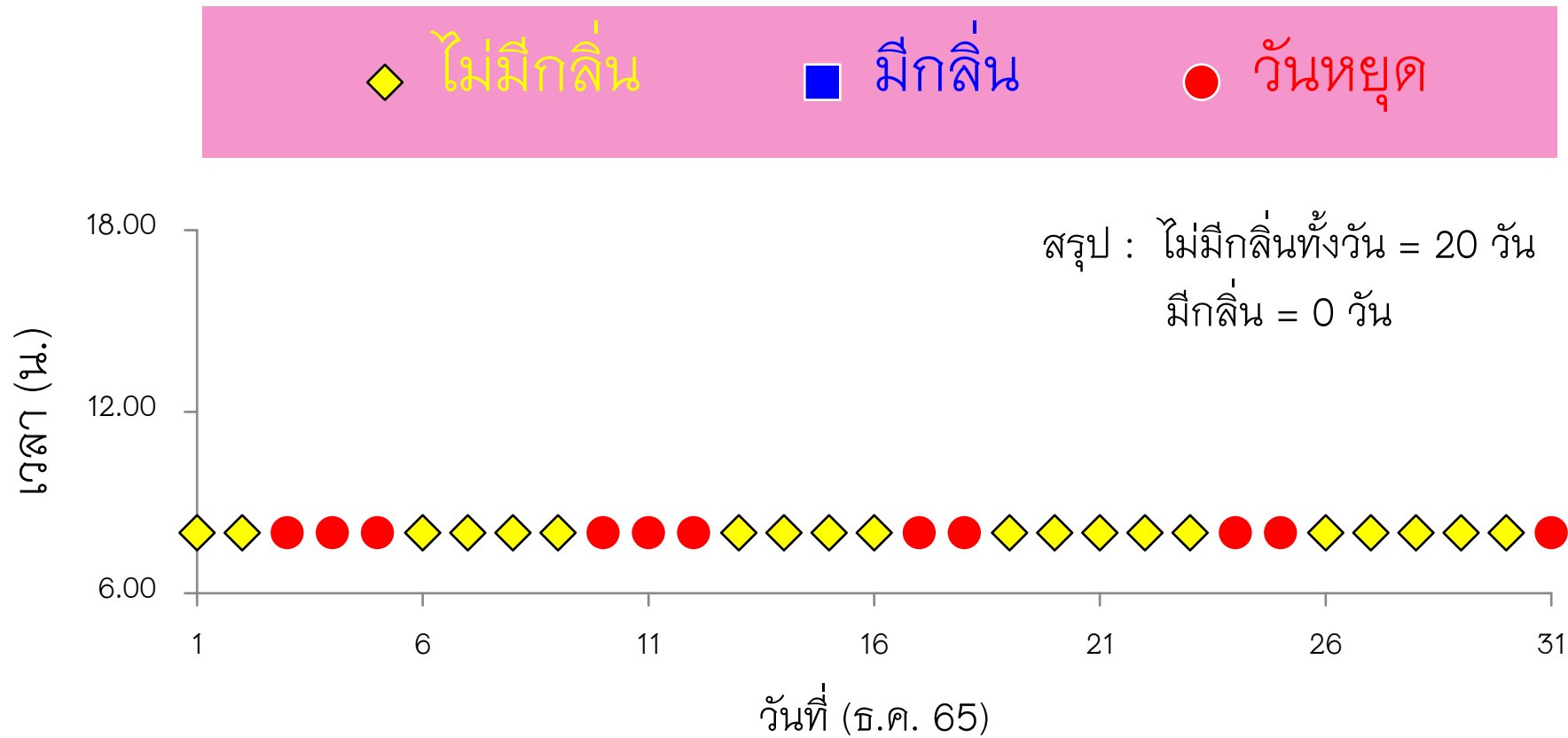
หมายเหตุ: 6.00 – 18.00 น. ในวันทำงาน

รายงานกลิ้งไม้พืงประสงค์ (เดือนพฤศจิกายน)



หมายเหตุ: 6.00 – 18.00 น. ในวันทำงาน

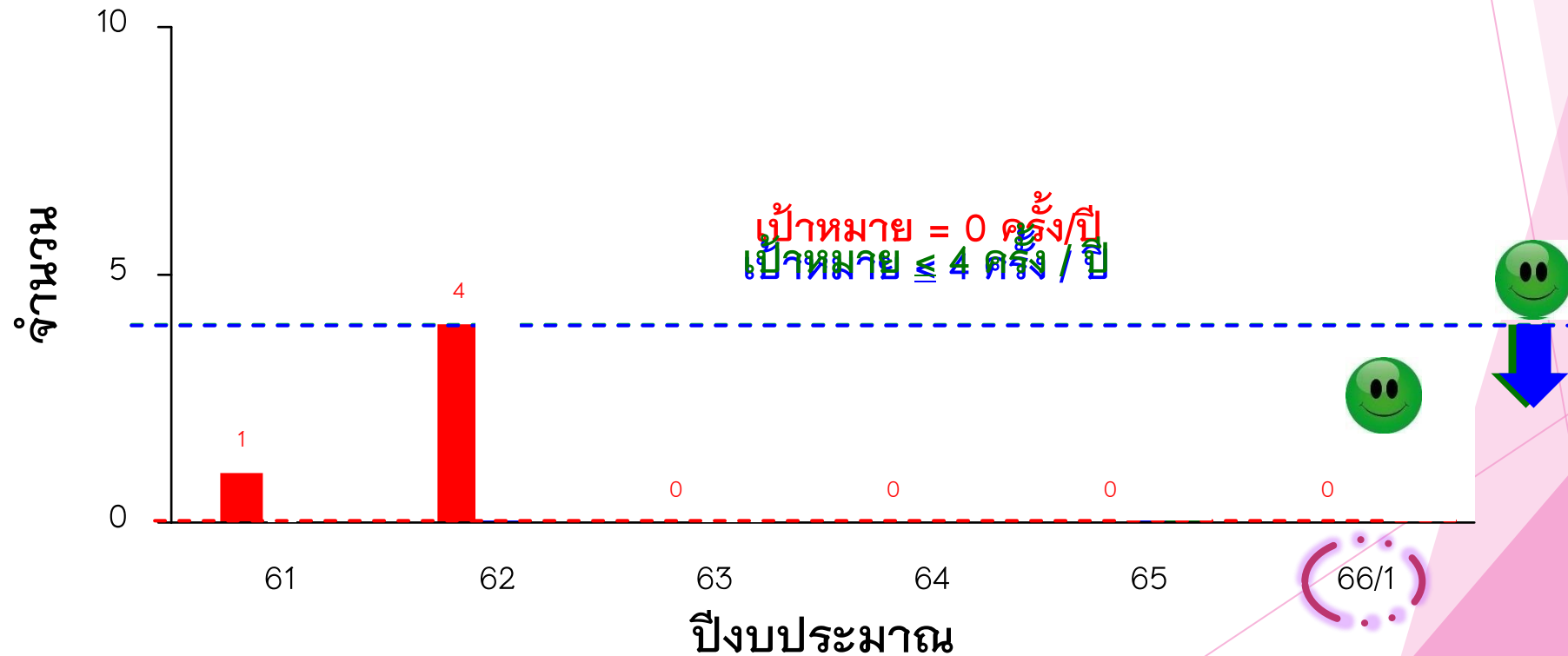
รายงานกลิ้งไม่พึงประสงค์ (เดือนธันวาคม)



หมายเหตุ: 6.00 – 18.00 น. ในวันทำงาน

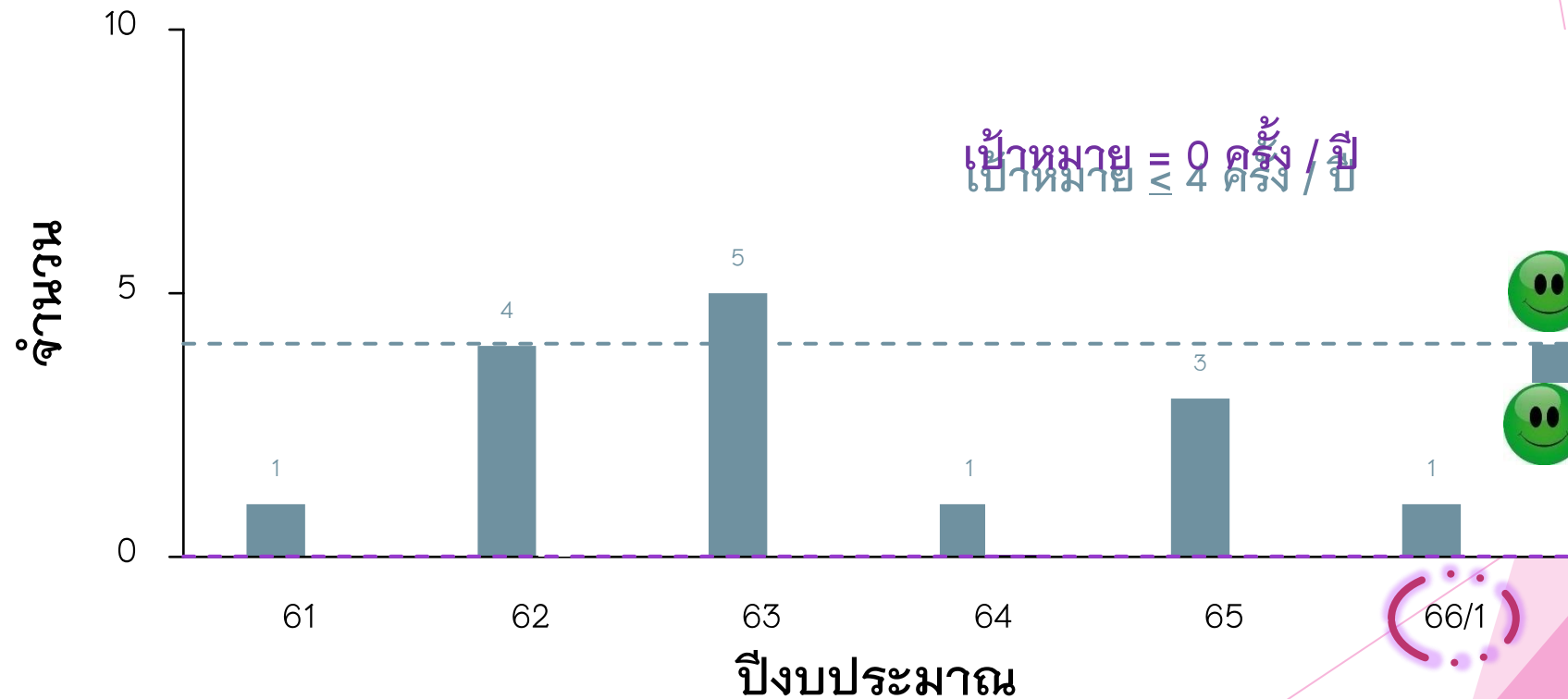
ความเสี่ยงด้านห้องเลี้ยงเซลล์ (cell culture room) (1)

■ การติดเชื้อราในห้องเลี้ยงเซลล์ class 1000



ความเสี่ยงด้านห้องเลี้ยงเซลล์ (cell culture room) (2)

■ พบเศษวัสดุที่ใช้แล้วหล่นภายในห้องเลี้ยงเซลล์



แจ้งเพื่อทราบ

Validation for Cleanroom : 29/09/2022

Test Description

1. Airborne Particle Count Test (Average count/m³)
(particle sizes 0.3 μm , 0.5 μm , 1 μm and 5 μm)
2. Airflow Velocity Test
3. HEPA Filter Installation Leak Test
4. Temperature & Relative Humidity Test
5. Light Intensity & Sound Level Test

ผลการตรวจสอบ : ผ่านตามมาตรฐานทุกการทดสอบ



การจองห้องเลี้ยงเซลล์

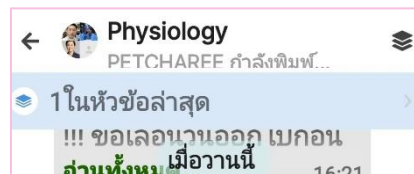
เปลี่ยนจากการจองในกระดาษหน้าห้องเป็นแบบออนไลน์ โดยผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

1. ลิงก์ <https://loongmaha.com/physiosafety/booking/cell-culture/>

2. QR code หน้าห้อง



3. Si vWORK ➡



4. Line group: PhysioSi ➡ โน้ต ➡



5. หลังจากใช้งานเสร็จแล้วกรุณาลงบันทึกการใช้งานเครื่องมือที่หน้าห้อง

6. การยกเลิกการจองแจ้งคุณน้าอ้อย หรือคุณจุฬาลักษณ์ หรือคุณเพชร เพื่อแก้ไขการจอง

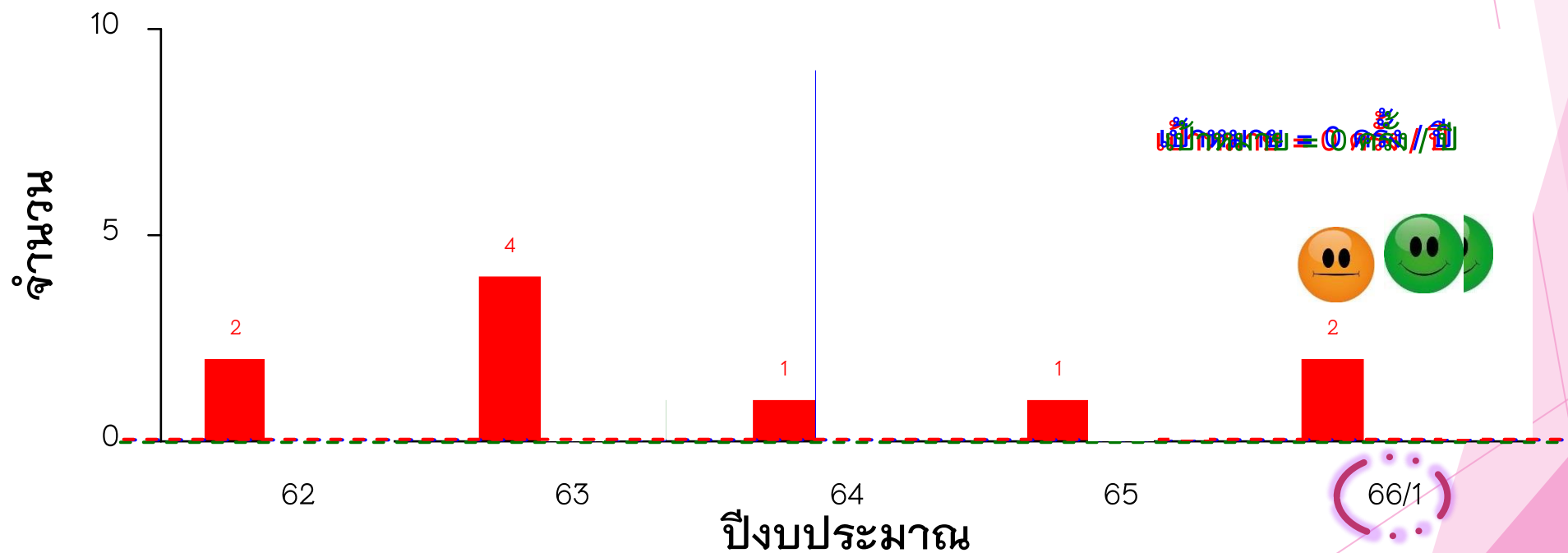
ผู้จัดทำระบบการจอง

1. คุณจุฬาลักษณ์
2. คุณณัฐพล
3. คุณนัทธินี

ถ้ามีอุบัติเหตุการณ์ หรือพบสิ่งผิดปกติ
ในห้องเลี้ยงเซลล์

กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยฯ ของท่าน

■ มีผู้ใช้ห้องพร้อมสไลด์ทัศนูปกรณ์ โดยไม่มีการแจ้ง

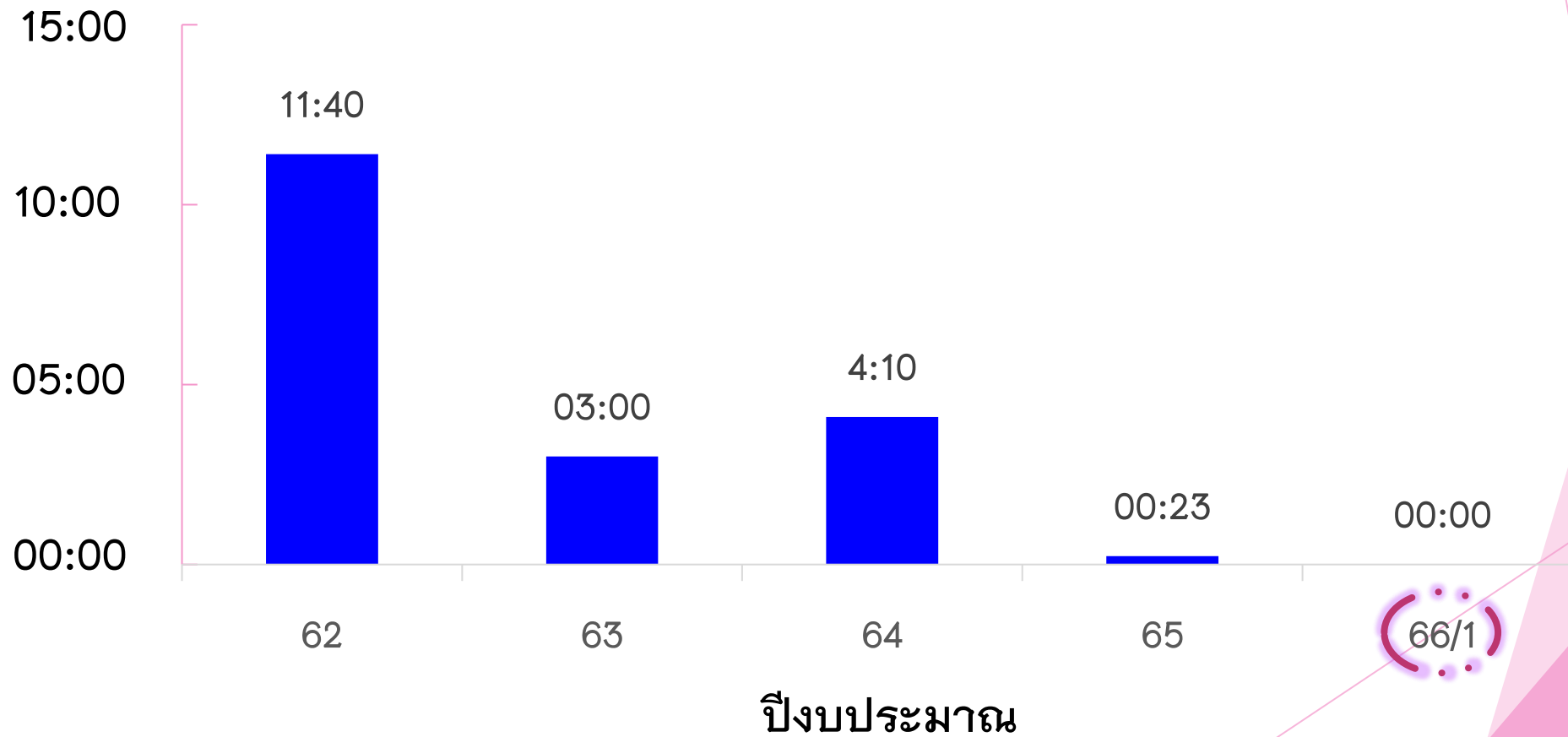


รายงานอุบัติการณ์เกี่ยวกับการจองห้องและใช้สไลด์ทัศนูปกรณ์ (จองใช้แต่ไม่แจ้งยกเลิก)

วัน เดือน ปี	เวลา	วัตถุประสงค์การใช้	หมายเหตุ
-	-	-	-
รวมเวลาที่เปิด Projector		0:00	ห้องเรียนพนิตฯ และห้องประชุมดิถีฯ 10 นาที ไม่มีการใช้งาน เครื่องจะปิดการทำงานของหลอดอัตโนมัติ

จำนวนชั่วโมงเปิดหลอดโปรเจคเตอร์ โดยไม่มีการใช้งาน

ชั่วโมง:นาที



รายงานอุบัติการณ์เกี่ยวกับการจองห้องและใช้สโตนูอุปกรณ์ มีการใช้ห้องแต่ไม่มีบันทึกในตารางการใช้ / เปิดระบบฯ ไม่ทันตามเวลา ก่อน 15 นาที

วัน เดือน ปี	เวลา	วัตถุประสงค์การใช้	หมายเหตุ
10 ต.ค. 65	13.00–14.00	สอนรายวิชา PB	ผู้รับผิดชอบหลัก ผู้รับผิดชอบรอง ติดพันเก็บเครื่องเสียง อุปกรณ์สโตนฯ หลังเสร็จงานแสดงความยินดีบัณฑิต จนเลยเวลาสอน นักศึกษาบัณฑิตเปิดระบบฯ ใช้งานเองได้
31 ต.ค. 65	10.30–11.30	สอนรายวิชา MP1	ผู้รับผิดชอบหลัก เปิดห้องไว้รอ แต่ยังไม่ได้เปิดระบบสโตนฯ เนื่องจากคาบก่อนหน้าเปลี่ยนมาสอนออนไลน์ พอถึงเวลาสอนลืมเปิดระบบฯ ด้วยติดพันงานอื่นจนลืมเวลาเปิดระบบฯ (นศ.บัณฑิตฯ ปี 1 รุ่นปัจจุบัน สามารถเปิดระบบสโตนฯ เองได้)
9 พ.ย. 65	09.00–11.00	สอนรายวิชา MP1	ผู้รับจองห้องไม่ได้ลงตารางการจองวิชาเรียน ทำให้มีการจองใช้งานอื่นซ้อนเข้ามา ทำให้ต้องจัดเตรียมห้องอื่นใช้งานแทน สำหรับงานที่ซ้อนเข้ามาแม้จะมีการจองในตาราง แต่ห้องเรียนพินิตสำคัญอันดับแรก คือการเรียนการสอนนักศึกษาบัณฑิต

รายงานอุบัติการณ์เกี่ยวกับการจองห้องและใช้สโตนวัตกรรม มีการใช้ห้องแต่ไม่มีบันทึกในตารางการใช้ / เปิดระบบฯ ไม่ทันตามเวลา ก่อน 15 นาที

วัน เดือน ปี	เวลา	วัตถุประสงค์การใช้	หมายเหตุ
11 พ.ย. 65	08.00–09.00	ประชุมสอบฯ	ผู้รับผิดชอบหลักตรวจสอบตารางตอนเย็นก่อนหน้านั้นไม่พบมีการใช้งาน จึงไม่ได้ส่งงานให้ผู้รับผิดชอบรอง เนื่องจากเวลาใช้โดยทั่วไปประมาณ 09.00 น. ผู้รับผิดชอบหลักจะตรวจสอบตารางประมาณ 08.00 น. ถึงพบว่ามีการจองห้องผิดๆ หลังการตรวจสอบตารางไปแล้ว
25 พ.ย. 65	10.30–12.00	รายงานบริหารกลุ่มเสี่ยง ด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อม ไตรมาส 4/2565	ไม่มีบันทึกในตารางการใช้ห้องประชุมดีอีฯ ผู้รับผิดชอบหลักเปิดห้องและระบบสโตนฯ ทันเวลาก่อนเริ่มประชุม

รายงานอุบัติการณ์เกี่ยวกับการจองห้องและใช้สโตนัทอุปกรณ์ เปิดระบบ Zoom ไม่ทันตามเวลา

วัน เดือน ปี	เวลา	วัตถุประสงค์การใช้	หมายเหตุ
10 พ.ย. 65	13.30–15.30	ประชุมวางแผนคาบ TM exercise	ผู้รับผิดชอบหลักเข้า Zoom ช้อมการนำเสนอ รายงานตัววัดตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ ไตรมาส 2-4/2565 จนลืมเปิด Zoom ที่จองไว้ (ไม่ได้ส่ง Claim Host Key ให้ เพราะคาดว่าจะเข้ามาโอนสิทธิ์ Host ให้)

แนวทางปฏิบัติการแก้ปัญหา

เปิดระบบห้องประชุมฯ ห้องเรียนฯ ไม่ทันตามเวลา

1. ผู้รับผิดชอบหลักตรวจสอบตารางการใช้ห้องประชุมฯ ห้องเรียนฯ ทุกเช้าและเย็น **และตั้งนาฬิกาปลุก (มือถือ) เพื่อ**
กันพลาดเวลา
2. กรณีผู้รับผิดชอบหลักติดภารกิจอื่น ไม่สามารถดำเนินการได้ทัน ให้มอบหมายผู้รับผิดชอบรองดำเนินการแทน
3. กรณีผู้จองขอใช้ตัวนภายในวันนั้น ให้เจ้าหน้าที่ธุรการที่รับจองห้องประชุมฯ ห้องเรียนฯ **แจ้งผู้รับผิดชอบหลัก**
โดยตรงทันที
4. ให้ผู้จองสามารถเปิด-ปิดระบบห้องประชุมฯ ห้องเรียนฯ เองได้ โดยทำตามขั้นตอนที่ติดไว้ และจัดอบรมการเปิด-ปิด
ระบบแก่บุคลากรและนักศึกษาของภาควิชาทุกปี

เปิดระบบ Zoom ไม่ทันตามเวลา

- ผู้รับผิดชอบจัดส่ง Claim Host Key ให้แก่ผู้จองใช้ Zoom Account ไปพร้อมกับรายละเอียด meeting

ลดการเสื่อมของหลอดโปรเจคเตอร์

- กรณีจองห้องประชุมฯ ห้องเรียนฯ และระบบโสตฯ ไว้แล้ว มีการยกเลิก/เลื่อน โปรตแจ้งผู้รับผิดชอบหลักให้
ทราบล่วงหน้า หรืออย่างน้อยก่อนถึงเวลาเปิดระบบฯ (ก่อนใช้งานประมาณ 20 นาที)

3 ขั้นตอนการ Claim Host

สุทิน กว้างใจทะเล

3

Claim Host

Enter the Host Key to claim host role

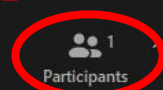
XXXXXX [Claim Host](#)

Host key is a 6-10 digit number

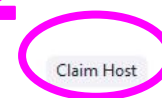
OR

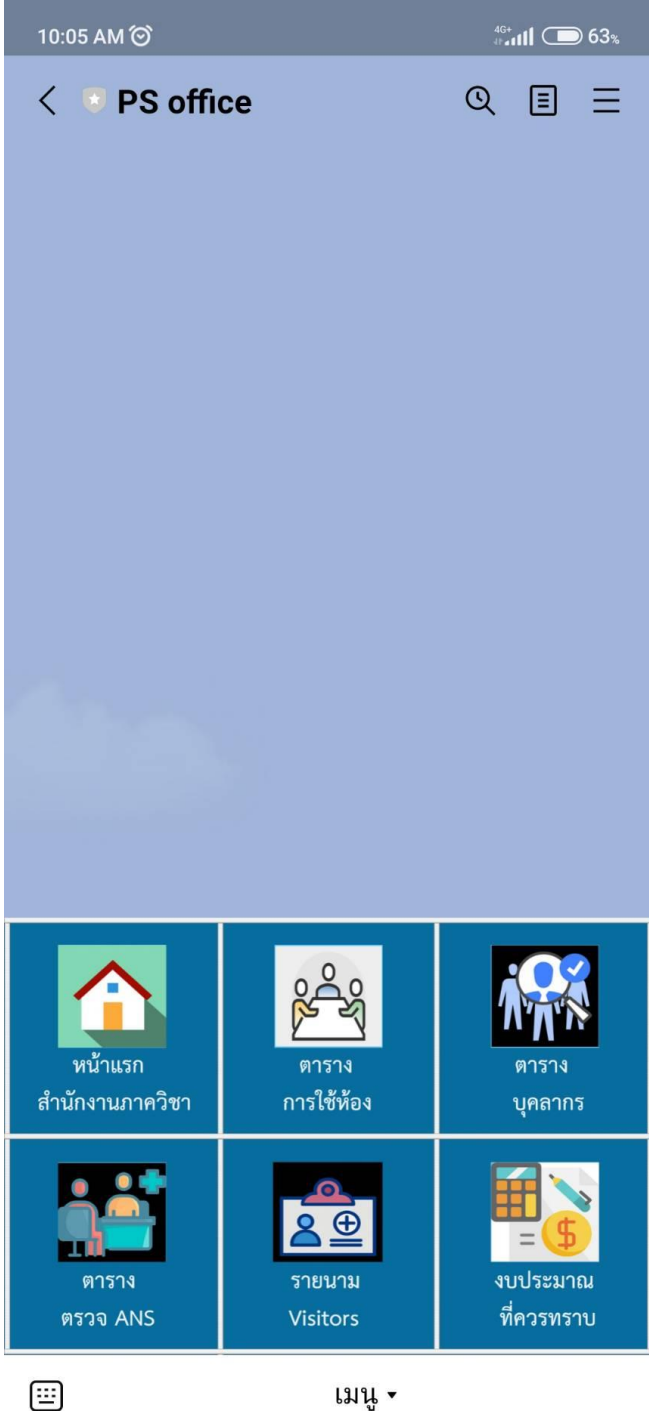
[Sign In to Claim Host](#)

1



2





Zoom Account ร่วมกับใช้ห้องประชุมฯ
และเอียดการจองมาที่ คุณสุทิน

Line ID : Sutin.kwa

เช่น ประชุม.... /สอน.....

อง

ม/ผู้ประสานงาน เพื่อส่ง Meeting ID

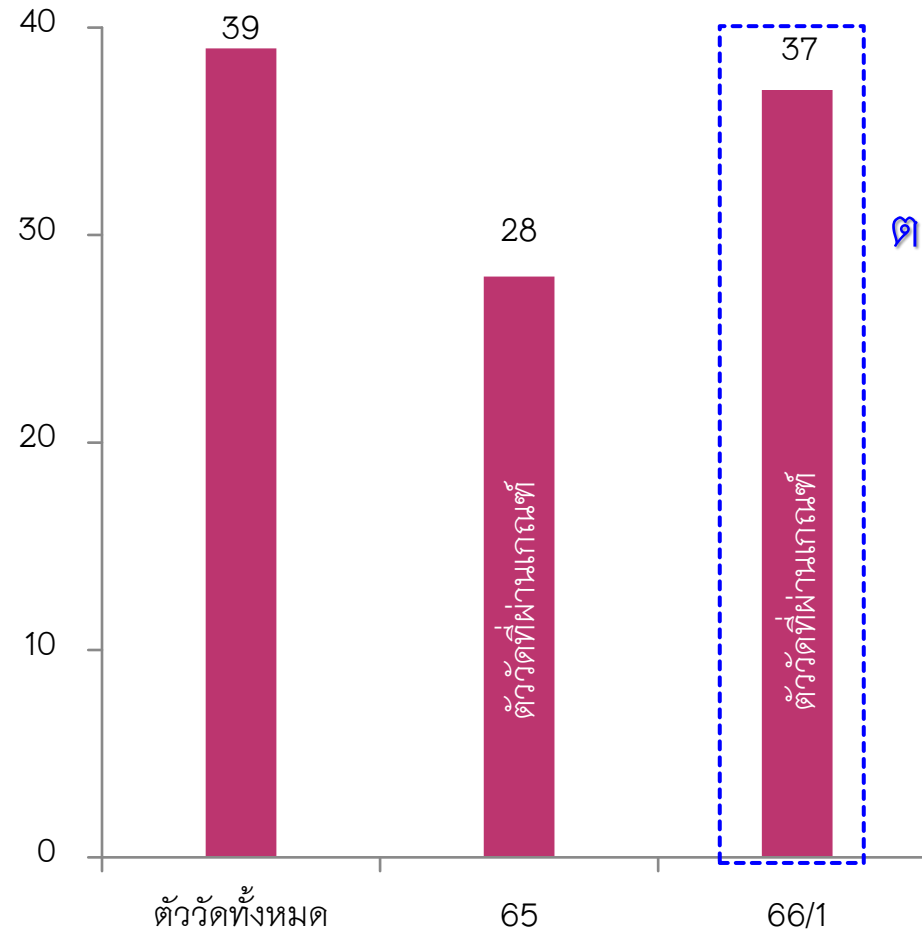
การใช้งานร่วมกับ Zoom (ถ้ามีโปรตระกูล)

ารการจองใช้ Zoom Account ได้ที่

ps.si.mahidol.ac.th/?page_id=5985

Meeting ก่อนเวลาใช้ประมาณ 15 นาที

สรุปจำนวนตัววัด (รายงานผลทั้งปีงบประมาณ)



ร้อยละของตัววัดที่ได้
ตามเป้าหมายเท่ากับ 94.87

Thank you

