

รายงานตัววัด

การบริหารความเสี่ยงทางกายภาพและสิ่งแวดล้อม

ไตรมาส 66/2 (มกราคม – มีนาคม 2566) วันที่ 16 มิถุนายน 2566

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทางกายภาพและสิ่งแวดล้อม (กสก.)

ภาควิชาสรีรวิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล



ความเสี่ยงด้านอัคคีภัย (1)



ความเสี่ยงด้านอัคคีภัย (2)

จำนวนรายงานเหตุการณ์ที่เสี่ยงต่ออัคคีภัย

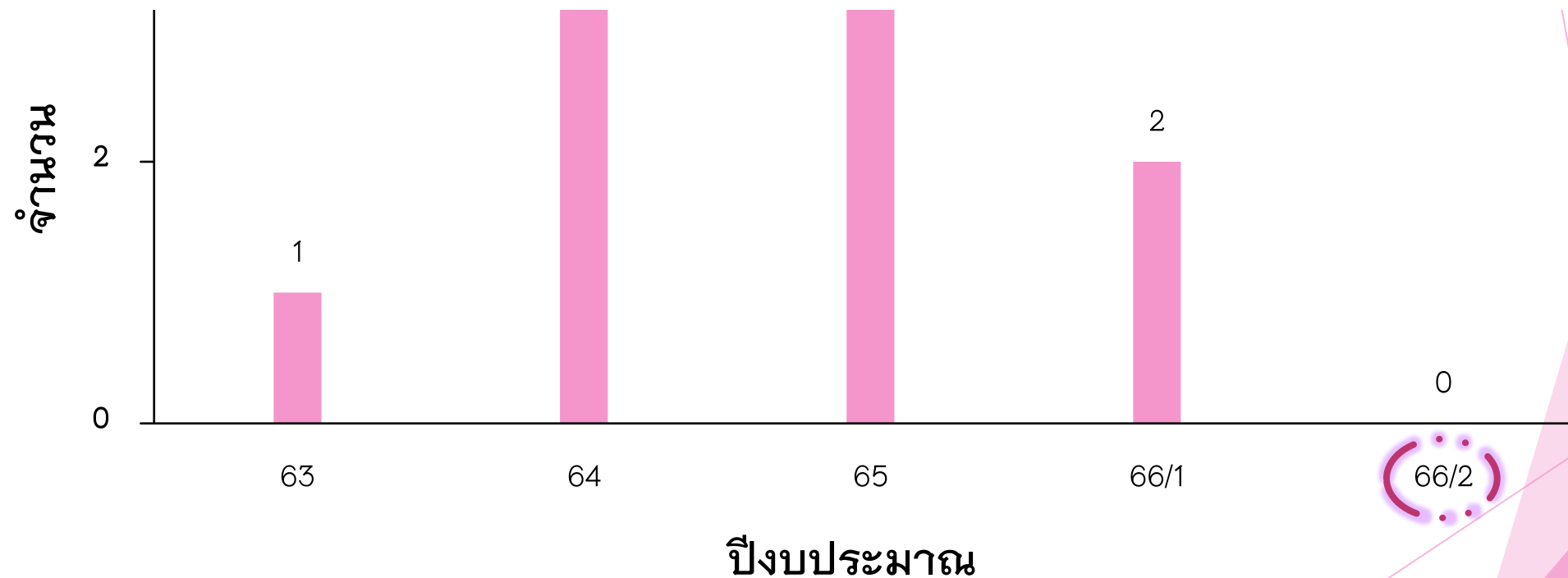
4

4

อุบัติเหตุอื่นจะเกิดอัคคีภัย

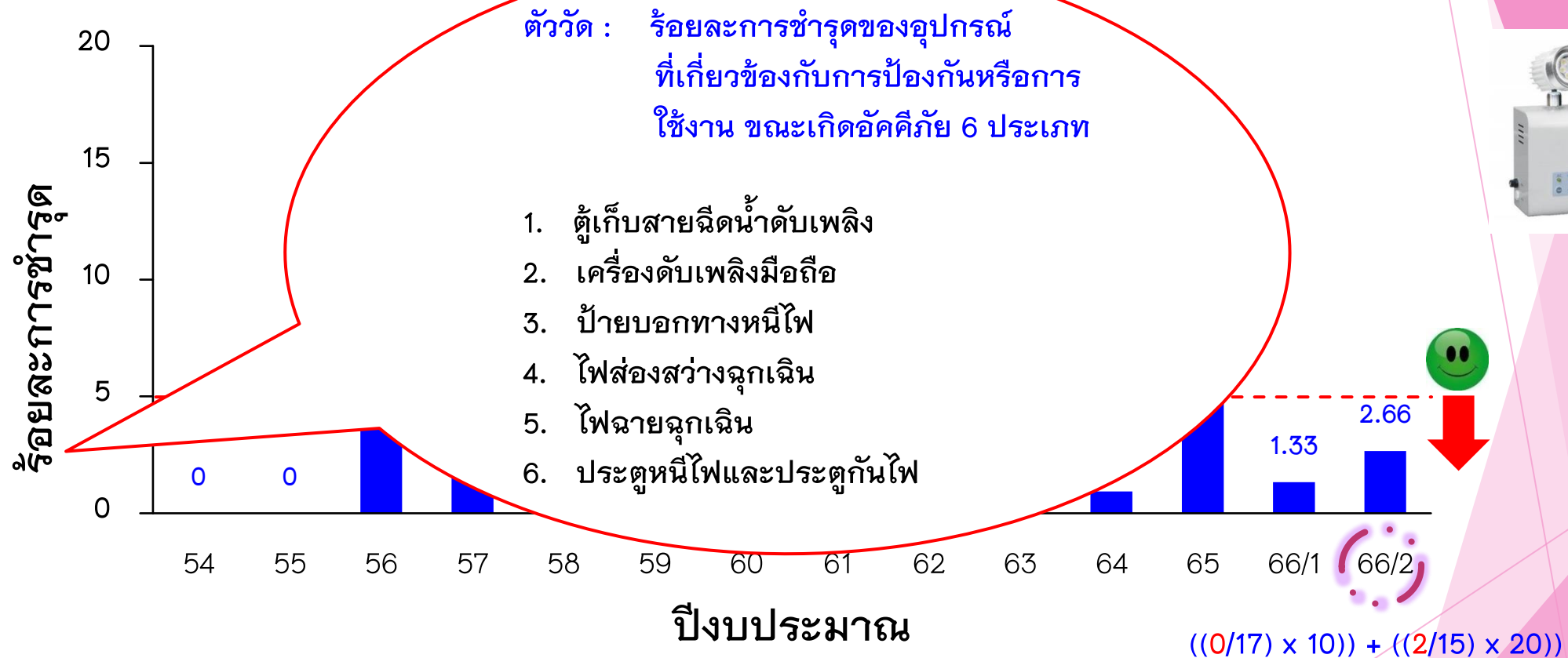
ไตรมาส 2/66 ไม่มี แต่ขอรายงานเหตุการณ์ของไตรมาส 3/66 แจ้งเพื่อทราบ เนื่องจากอาจเกิดเหตุลักษณะเดียวกันนี้อีก

อา. 30 เม.ย. 66 มีกลิ่นไหม้ที่ห้องควบคุมระบบปรับอากาศ เครื่องปรับอากาศทำงานเสียงดัง มีประกายไฟออกจากตู้ควบคุมระบบปรับอากาศ AHU02 สาเหตุ มาจากคานยึดมอเตอร์ขาด 2 ข้าง ด้านเดียวกัน ทำให้ชุดมอเตอร์เอียงจนใบพัดเหล็กโบลว์เวอร์ไปสัมผัสกับคานรองรับ



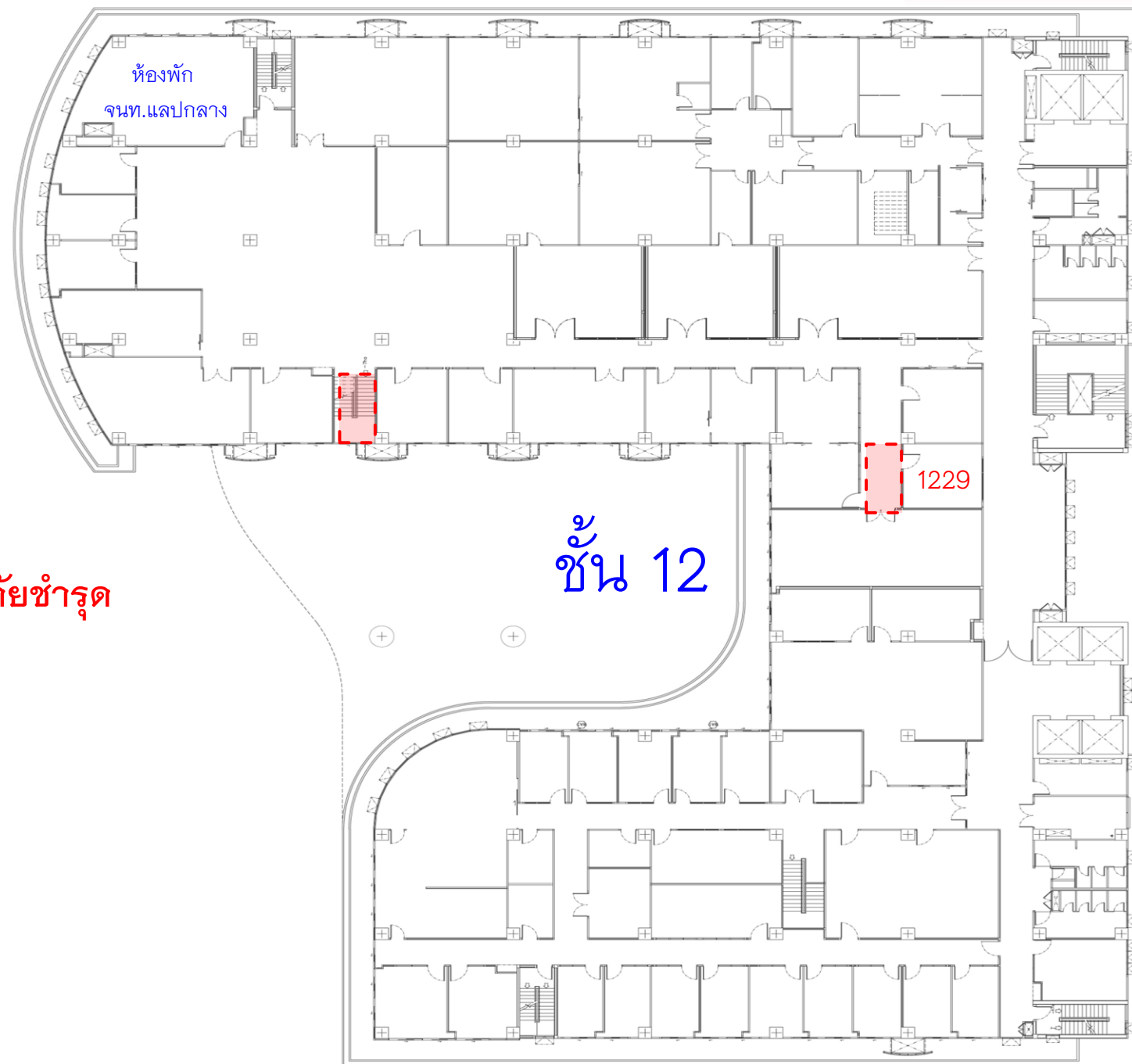
ความเสี่ยงด้านอัคคีภัย (3)

อุปกรณ์ป้องกัน / ระวังอัคคีภัยมีพอเพียงและใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



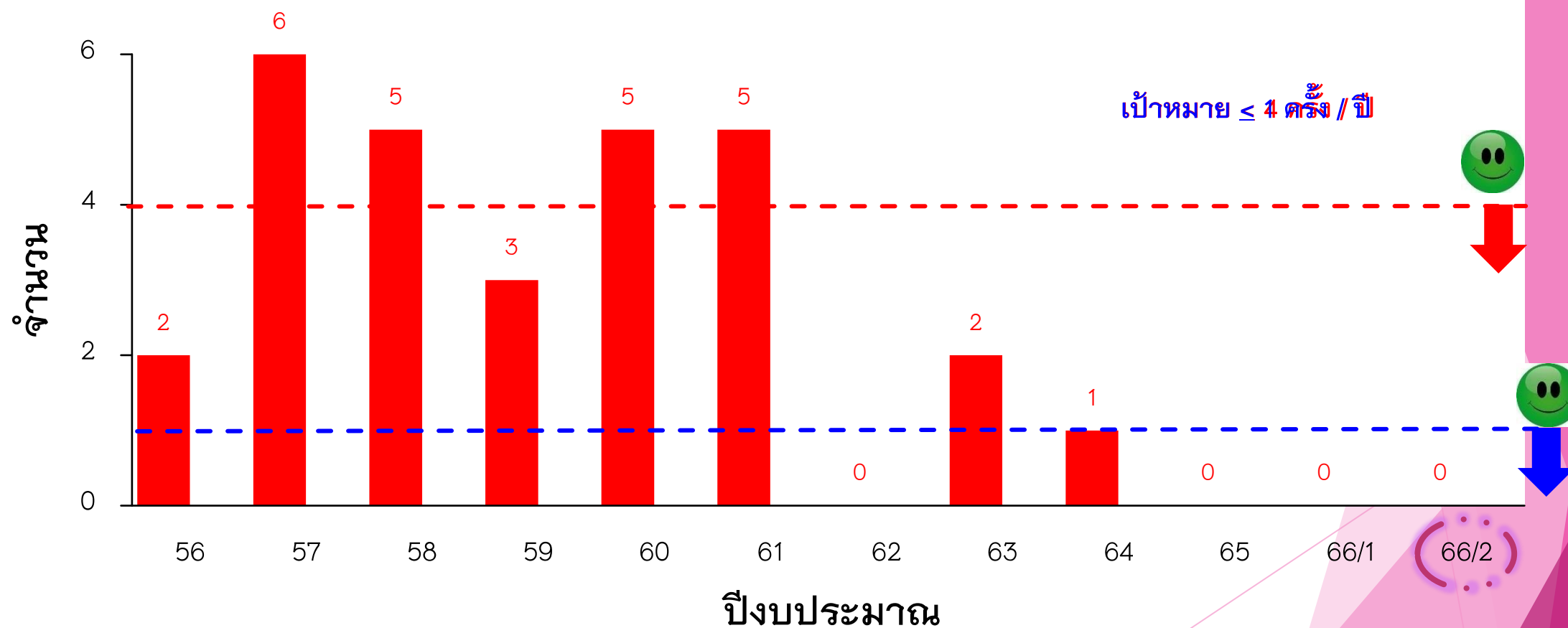


อุปกรณ์ป้องกัน / ระวังอัคคีภัยชำรุด
ไตรมาส 66/2



ความเสี่ยงเกี่ยวกับไฟฟ้า (1)

■ อุบัติการณ์เกี่ยวกับไฟฟ้าที่เป็นอันตราย

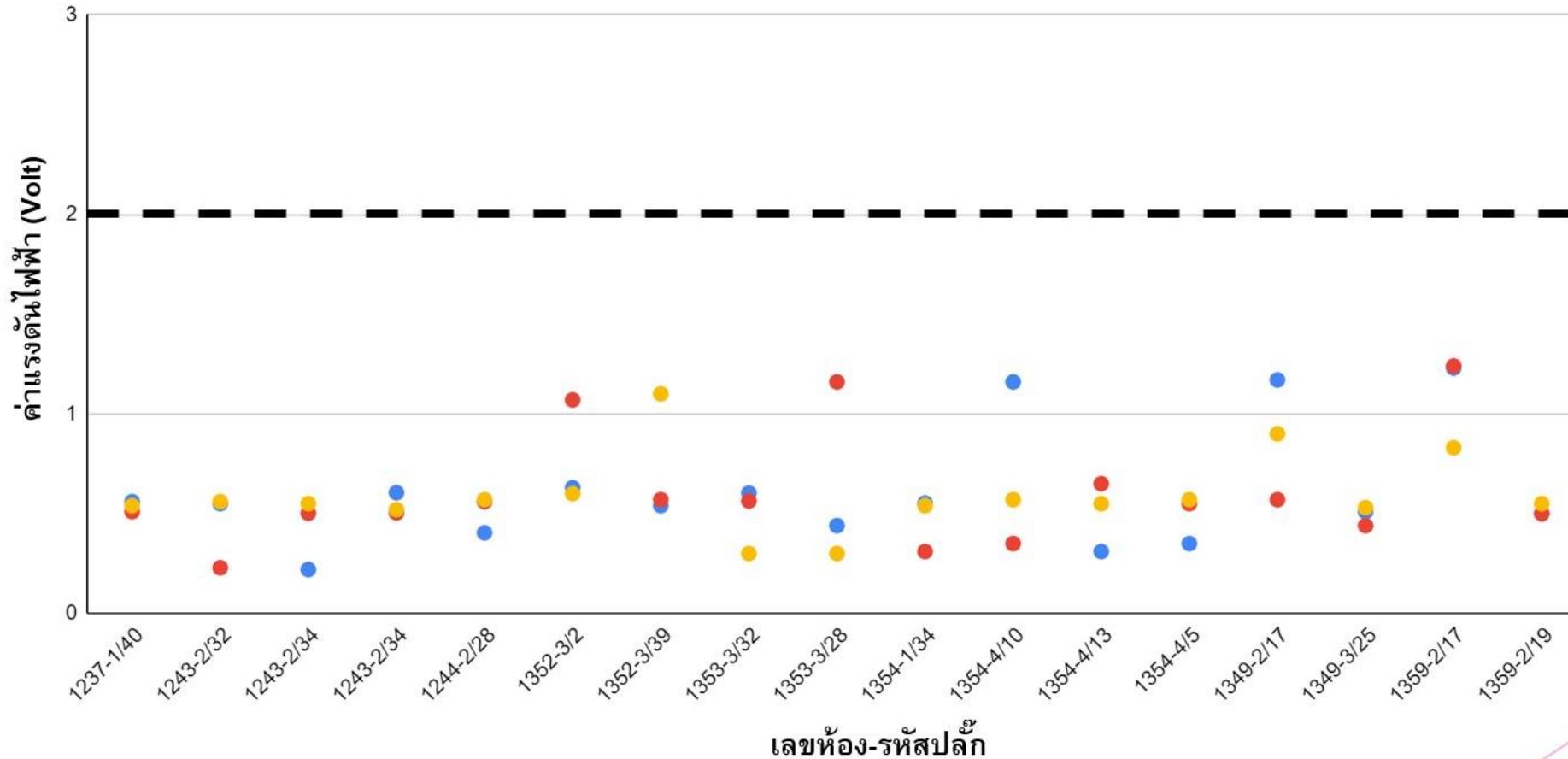


ข้อมูลตรวจสอบและวัดค่าความปลอดภัยของระบบกราวด์ (ground) ไตรมาส 66/2 (ม.ค.-มี.ค.)

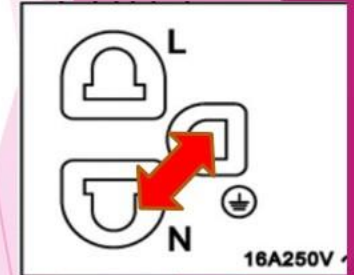
7

ตรวจสอบและวัดค่าความปลอดภัยของระบบกราวด์ (ground) แบบสุ่ม

● มกราคม ● กุมภาพันธ์ ● มีนาคม



ค่าความปลอดภัยของ
สายดิน N-G
ไม่เกิน 2 โวลต์

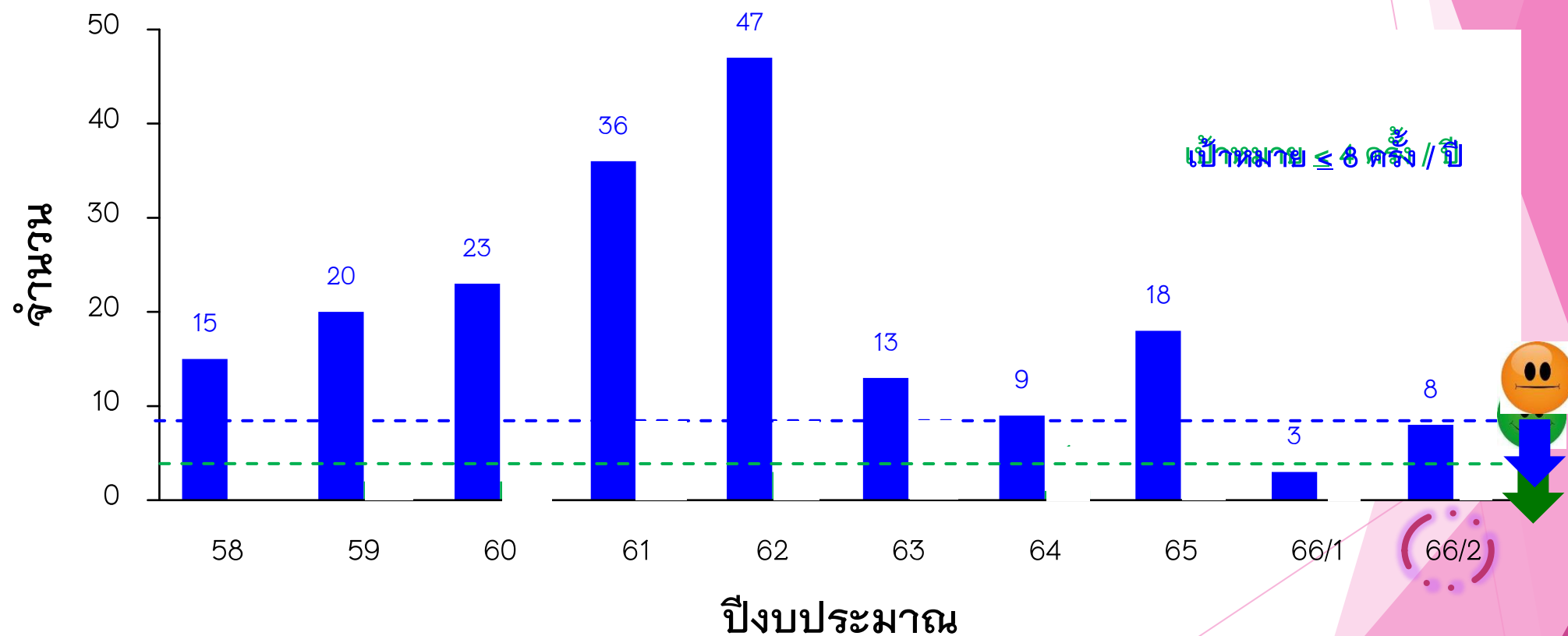


หมายเหตุ

ในห้องแลปวิจัย แนวสายไฟฟ้าสำหรับปลั๊ก 1 เส้นนั้นจะมีปลั๊ก 3-4 จุด จะเลือกวัดกราวด์จำนวน 1 จุด วัดปลั๊กเดิมในทุก ๆ เดือน และในปีถัดไป จะมีการขยับไปวัดกราวด์ของปลั๊กถัดไปในแนวสายไฟฟ้านั้น

ความเสี่ยงเกี่ยวกับไฟฟ้า (2)

■ ระบบปรับอากาศขัดข้อง (ก่อนแจ้งซ่อม)

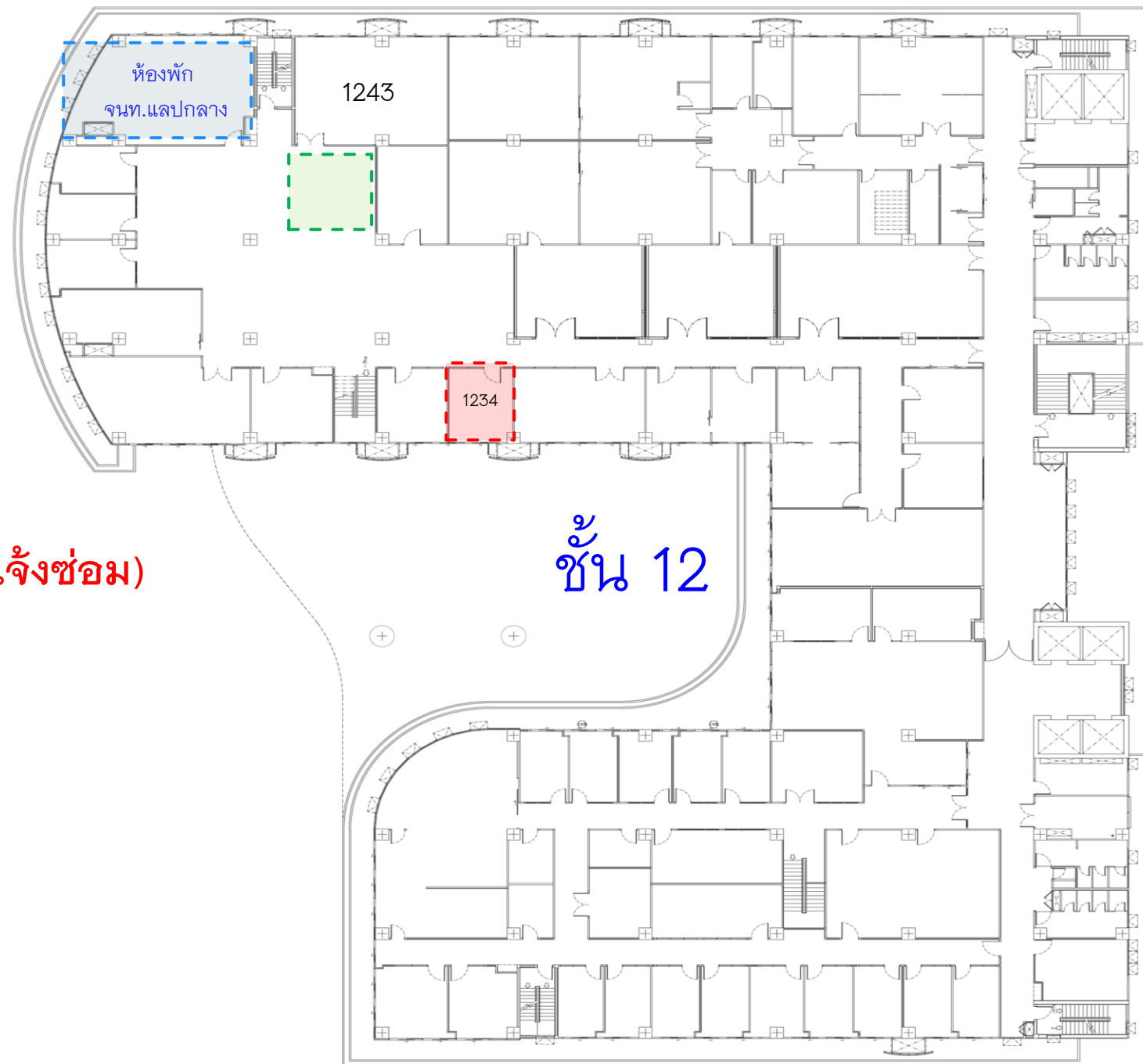


- แอร์ไม่เย็น
- น้ำแอร์หยด
หรือรั่ว
- แอร์เสียงดัง
- สาเหตุอื่น ๆ

ระบบปรับอากาศขัดข้อง (ก่อนแจ้งซ่อม)
ไตรมาส 66/2



- แอร์ไม่เย็น
- น้ำแอร์หยด
หรือรั่ว
- แอร์เสียงดัง
- สาเหตุอื่น ๆ

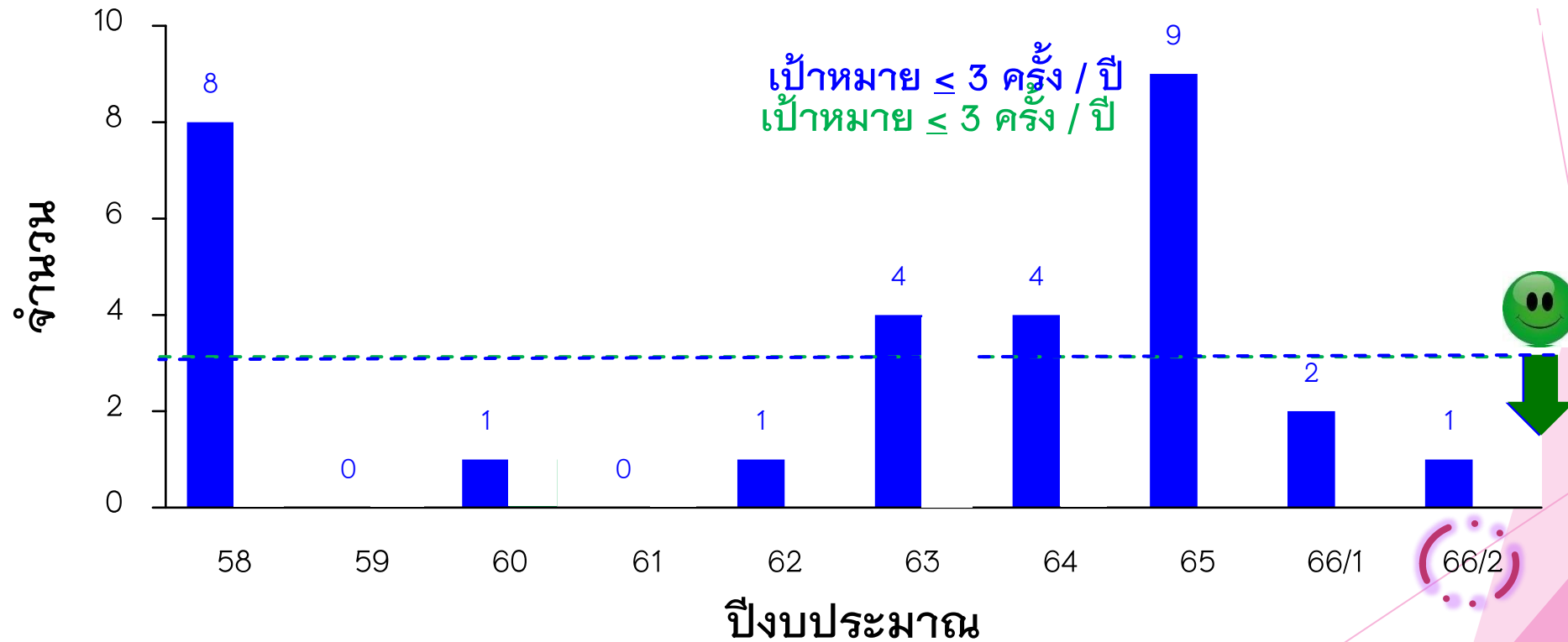


ระบบปรับอากาศขัดข้อง (ก่อนแจ้งซ่อม)

ไตรมาส 66/2

ความเสี่ยงเกี่ยวกับไฟฟ้า (3)

■ ระบบโทรศัพท์ขัดข้อง (ก่อนแจ้งซ่อม)



ระบบโทรศัพท์ขัดข้อง (ก่อนแจ้งซ่อม)
ไตรมาส 66/2



ยุทธศาสตร์ที่ 5 เสริมฐานความยั่งยืน

(5.5) รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

(โครงการอนุรักษ์พลังงานไฟฟ้า/น้ำประปา/เชื้อเพลิง/ลดปริมาณขยะ และร่วมถึงการลดการเกิดแก๊สเรือนกระจก)

วันนี้ (18 พ.ค.2566) นักวิทยาศาสตร์จากองค์การอุตุนิยมวิทยาโลก(WMO) คาดการณ์ว่า โลกจะมีอุณหภูมิเพิ่มสูงขึ้นทะลุ 1.5 องศาเซลเซียส เมื่อเทียบกับยุคก่อนอุตสาหกรรมเป็นครั้งแรกในอีกไม่กี่ปีข้างหน้า โดยมีโอกาสสูงถึง 66% ที่จะเกิดขึ้นภายในปี 2027 และจะร้อนในระดับนั้นอย่างน้อย 1 ปี ปัจจัยหลักที่ทำให้โอกาสการเกิดปรากฏการณ์ดังกล่าวเพิ่มขึ้น มาจากการปล่อยก๊าซเรือนกระจก จากการทำกิจกรรมต่าง ๆ ของมนุษย์ ประกอบกับปรากฏการณ์เอลนีโญที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อไปในปี



WORLD
METEOROLOGICAL
ORGANIZATION
Weather · Climate · Water



SOPA IMAGES

A woman serves food despite the flood waters in Thailand



LUIS SINCO

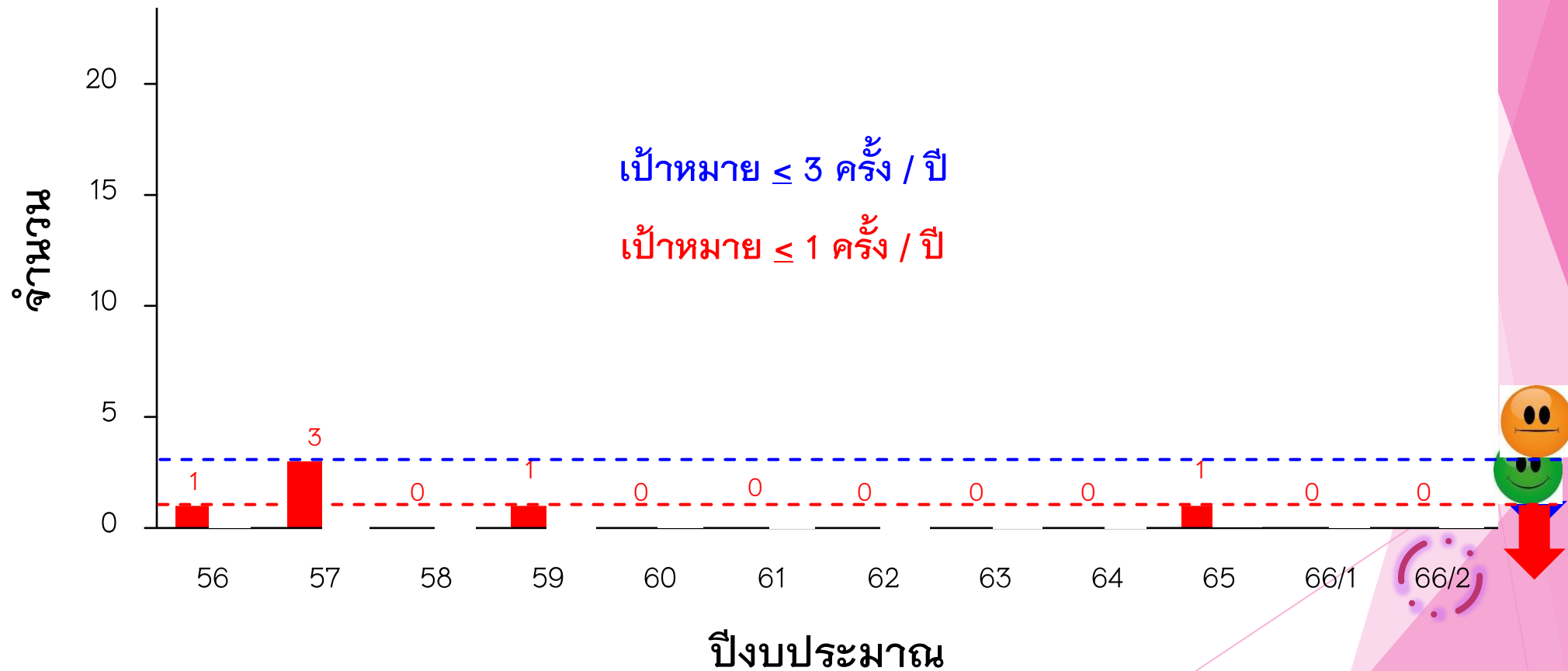


MARIO TAMA

Melting ice off Greenland

ความเสี่ยงจากน้ำ (1)

■ เกิดน้ำรั่ว / น้ำท่วมรุนแรง



สาเหตุ:

ท่อน้ำใต้อ่างล้างมือ

น้ำแอร์หยด หรือรั่ว

อื่น ๆ

เกิดน้ำรั่ว / น้ำท่วมไม่รุนแรง (ไม่เกิดความเสียหาย)
ไตรมาส 66/2



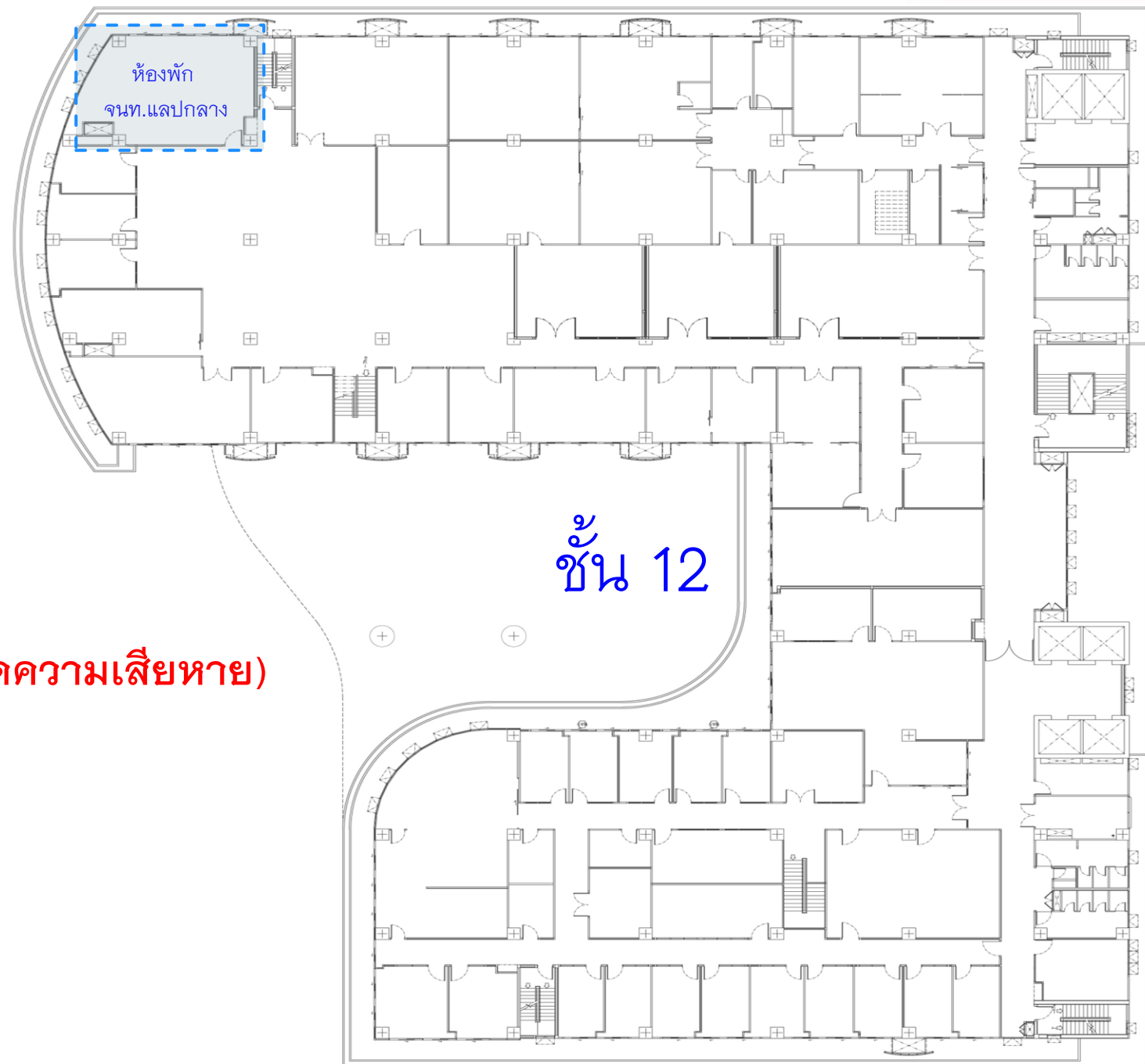
สาเหตุ:

ท่อน้ำใต้อ่างล้างมือ

น้ำแอร์หยด หรือรั่ว

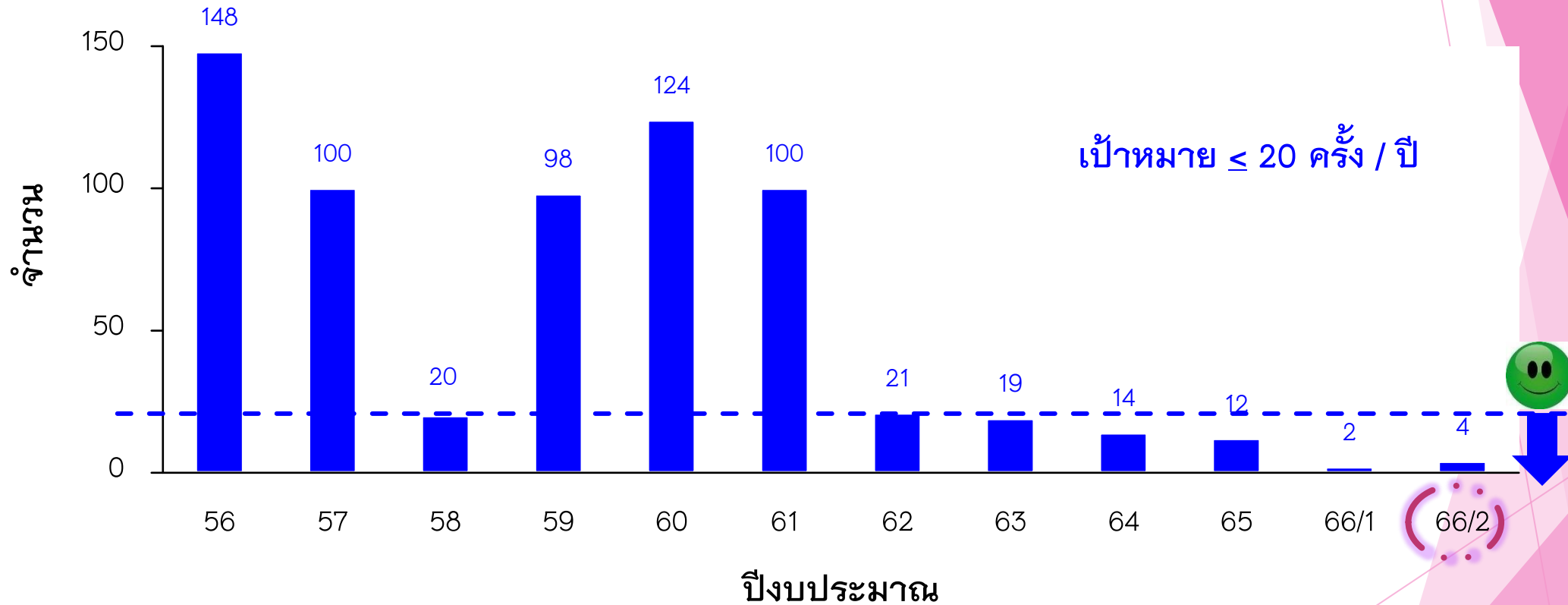
อื่น ๆ

เกิดน้ำรั่ว / น้ำท่วมไม่รุนแรง (ไม่เกิดความเสียหาย)
ไตรมาส 66/2

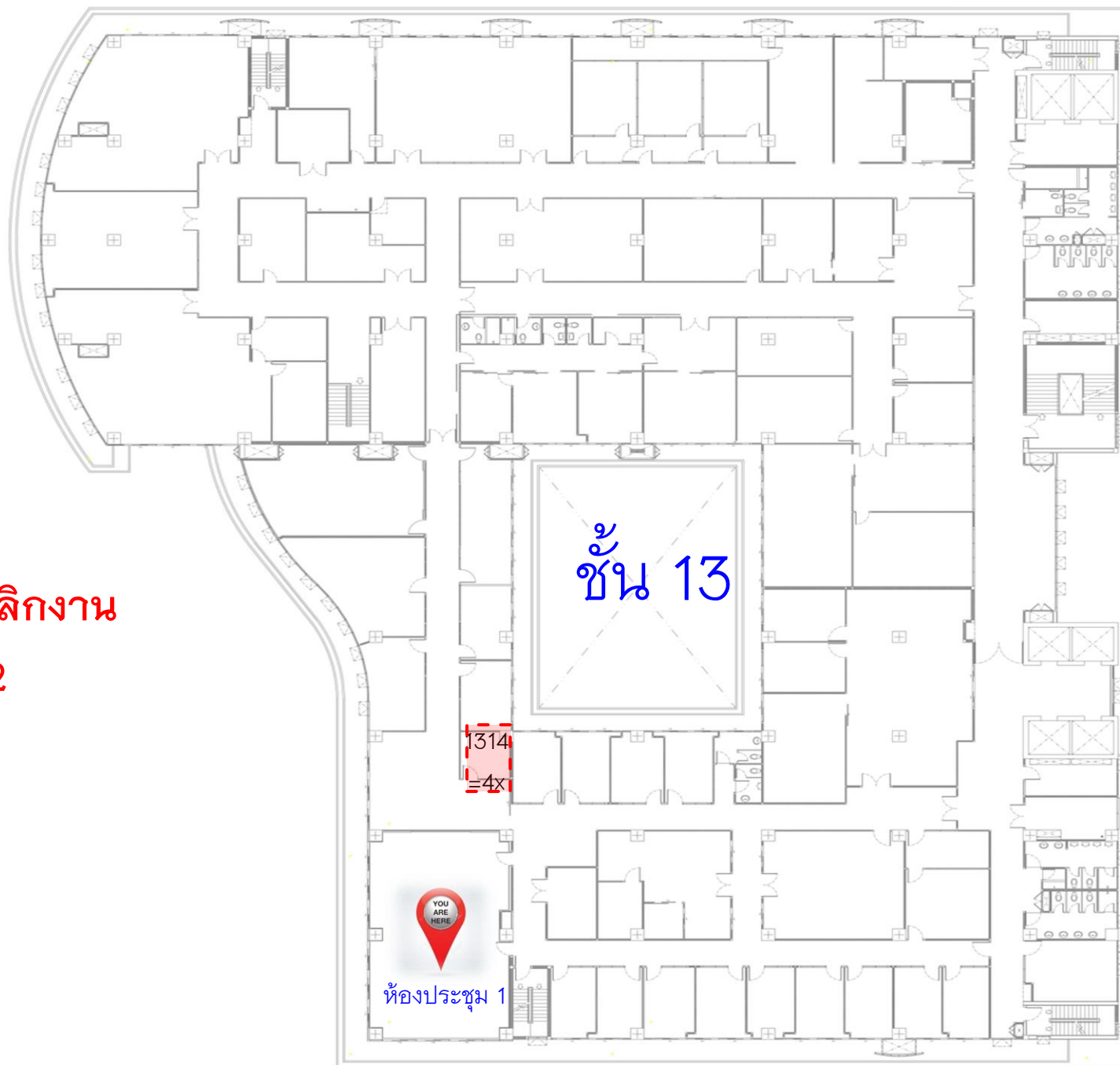


ความเสี่ยงจากน้ำ (2)

ไม่ปิดวาล์วน้ำหลังเลิกงาน

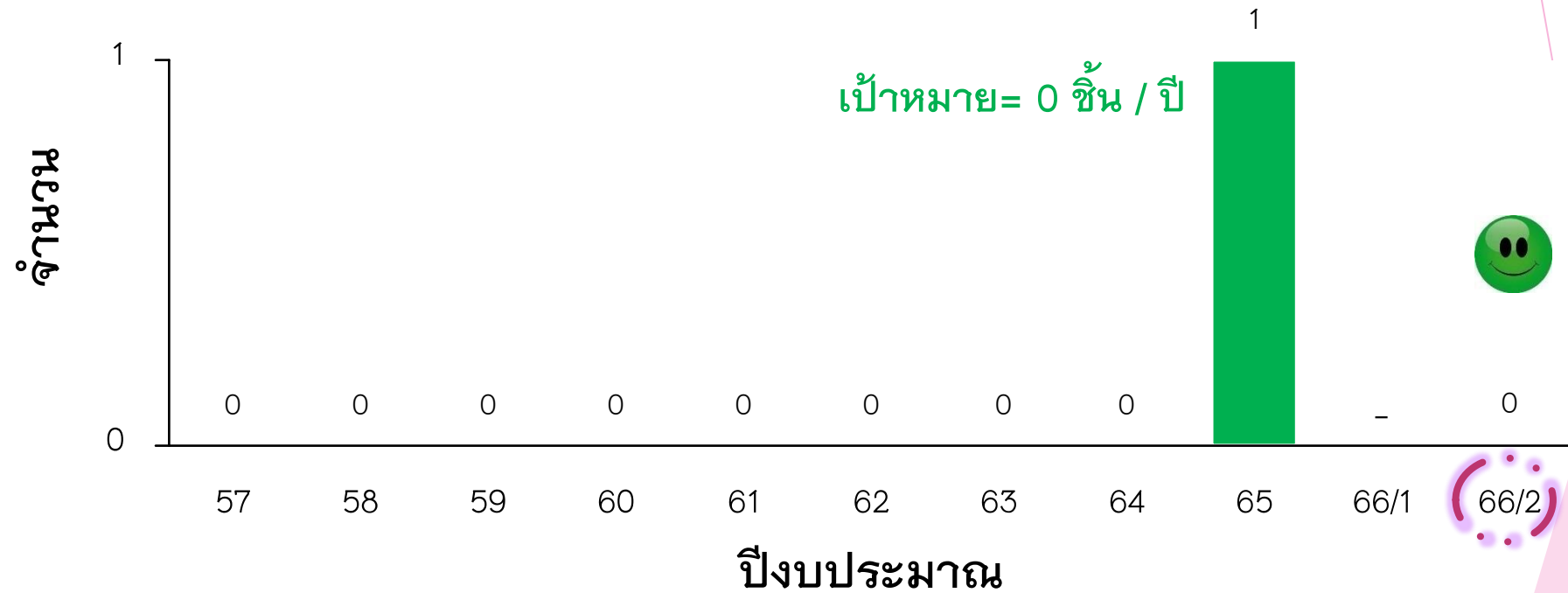


ไม่ปิดวาล์วน้ำหลังเลิกงาน
ไตรมาส 66/2



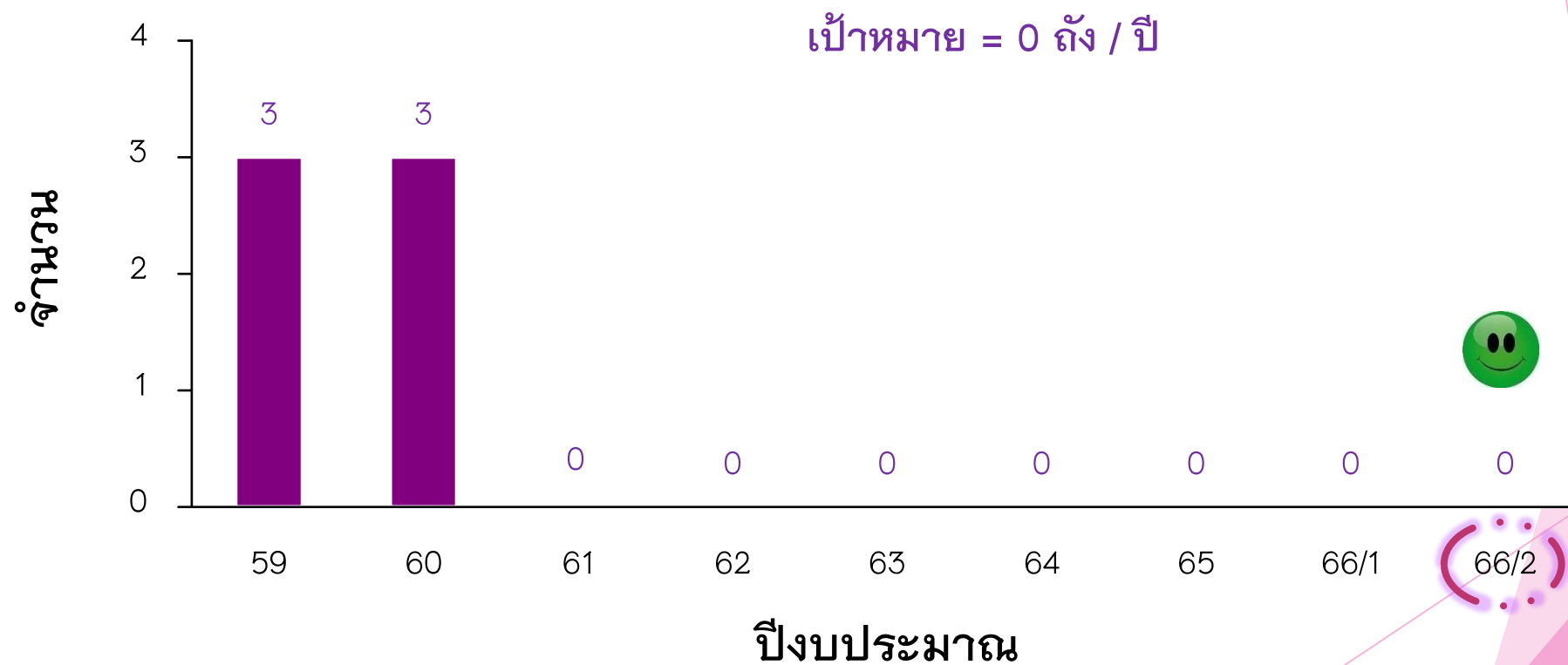
ความเสี่ยงจากน้ำ (3)

วาล์วน้ำที่ชำรุดจากการตรวจสอบทุก 6 เดือน



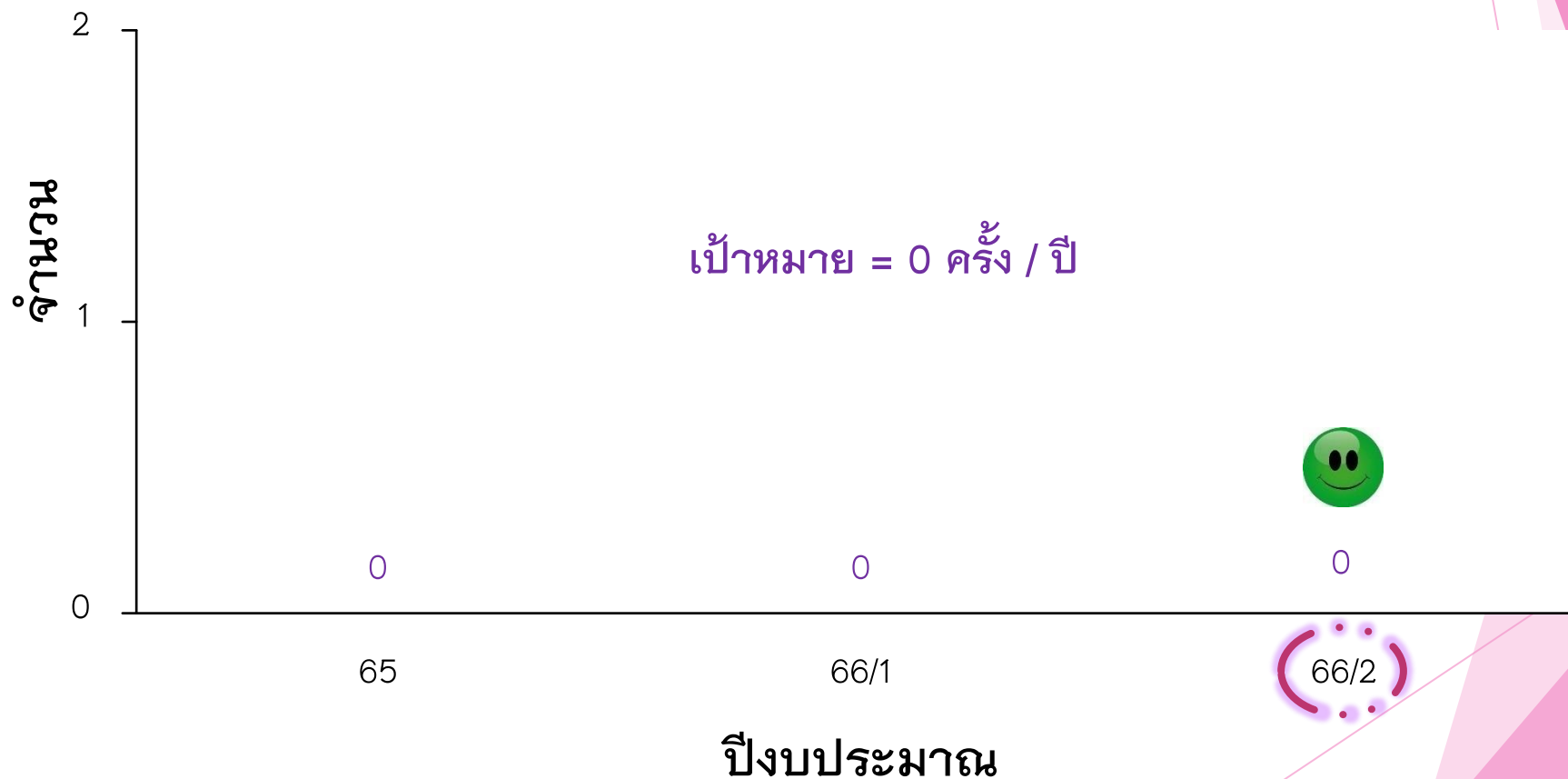
การทำความสะอาดถังดักไขมัน

ถังดักไขมันที่ไม่ได้รับการทำความสะอาดเป็นประจำ (2 สัปดาห์/ครั้ง)



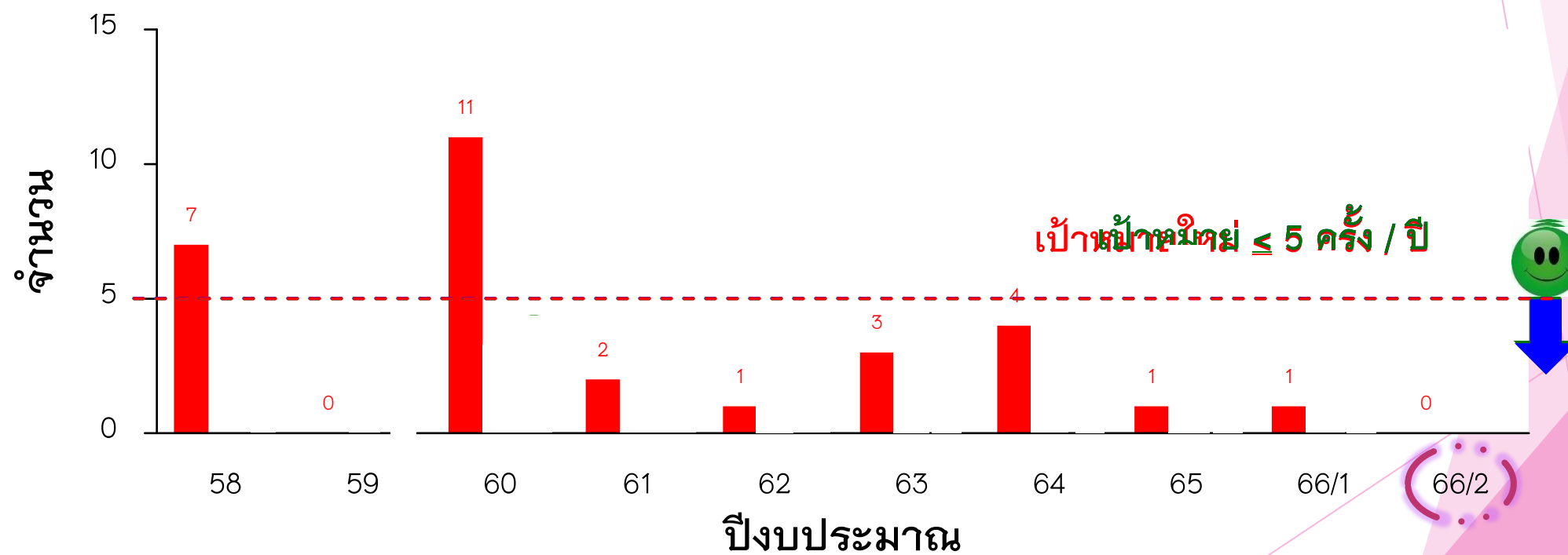
การล้างอุปกรณ์ชำระล้าง สารเคมีฉุกฉิน

อุปกรณ์ชำระล้าง สารเคมี ที่ไม่ได้รับการทำความสะอาดเป็นประจำ (1 ครั้ง / เดือน)



ความเสี่ยงจากขยะ

■ ขยะลงในถังรองรับผิดประเภท



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. หลังจาก 13.15 น. ให้ทิ้งขยะเปียกหน้าห้องน้ำด้านนอกภาควิชา ยกเว้นตอนเย็นก่อนวันหยุดให้นำขยะเปียกไปทิ้งหน้าห้องน้ำชั้น 1 อาคารศรีสวรินทิรา

คำแนะนำการใช้อ่าง 3C

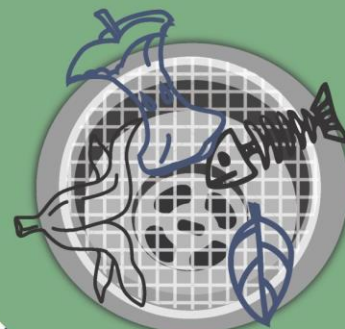
1. CLEAN

ล้างภาชนะให้สะอาด



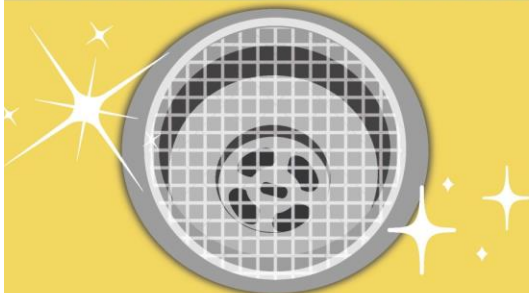
2. CHECK

ตรวจสอบเศษอาหารที่ตะแกรง



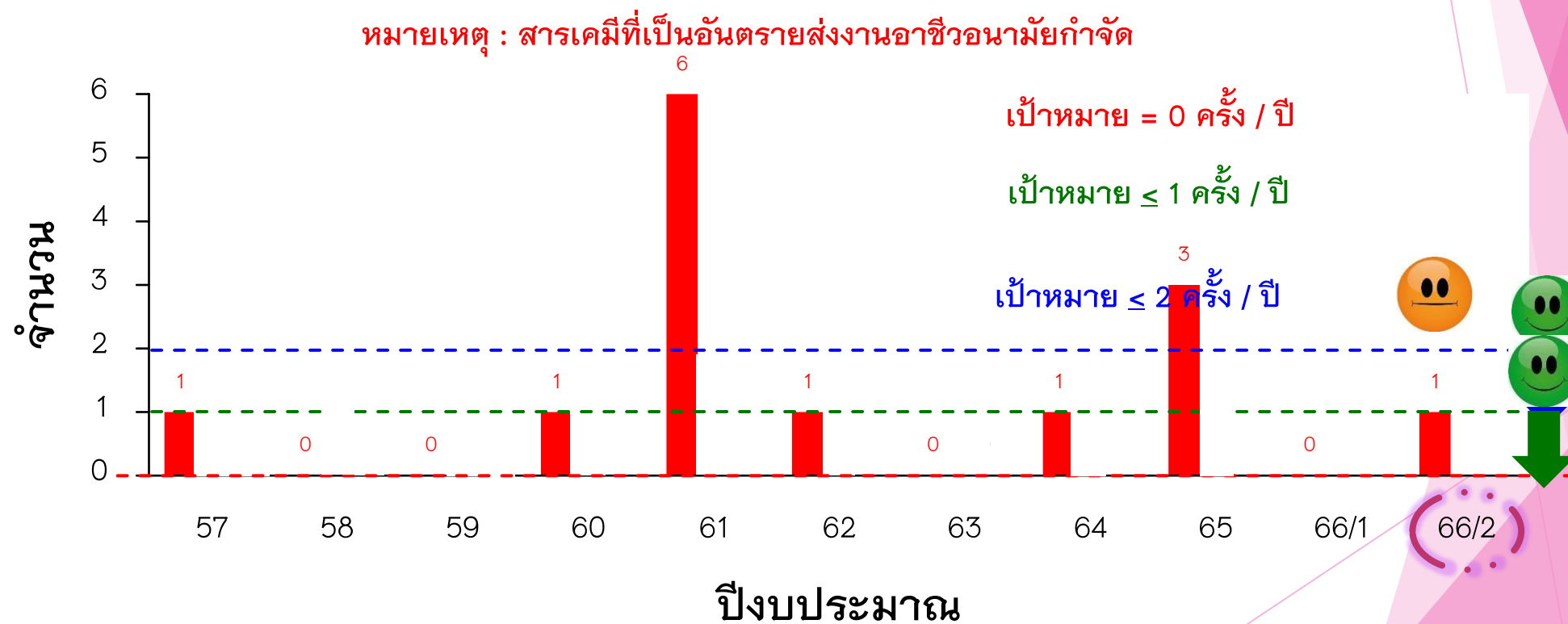
3. CLEAR

เคาะเศษอาหารออกจากตะแกรง



ความเสี่ยงด้านสารเคมีและแก๊ส

■ เกิดอุบัติเหตุเกี่ยวกับสารเคมีและแก๊ส



เกิดอุบัติเหตุเกี่ยวกับสารเคมีและแก๊ส 1 ครั้ง

เมื่อวันที่ 11 พ.ค. 2566

เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการกลาง พบสารเคมี พรอท (สารพิษ อันตรายต่อสุขภาพและอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม)

บรรจุอยู่ถุงพลาสติกและเก็บในตู้เก็บของห้อง 510 (ห้องเตรียมปฏิบัติการ ชั้น 5)

เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการ แจ้งงานอาชีวอนามัย

และดำเนินการเก็บเพื่อส่งกำจัดให้ปลอดภัยตามคำแนะนำของงานอาชีวอนามัยเรียบร้อย ดังรูป



ตู้ดูดไอสารเคมี ห้องเก็บสารเคมี (1355)

Mercury

CAS Number: 7439-97-6

EC Number: 231-106-7

พบชื่อพ้อง 11 รายการ

ความเป็นอันตรายทางสุขภาพ (Health Hazard)			
รูปสัญลักษณ์ (Pictogram)	รหัสและข้อความแสดงความเป็นอันตราย (Hazard-statement Code and Statement)	รูปสัญลักษณ์ (Pictogram)	รหัสและข้อความแสดงความเป็นอันตราย (Hazard-statement Code and Statement)
	H400 เป็นพิษร้ายแรงต่อสิ่งมีชีวิตในน้ำ (Very toxic to aquatic life)		H330 เป็นอันตรายถึงตายได้เมื่อหายใจเข้าไป (Fatal if inhaled)
	H410 เป็นพิษร้ายแรงต่อสิ่งมีชีวิตในน้ำ และมีผลกระทบระยะยาว (Very toxic to aquatic life with long lasting effects)		H360D ***อาจเกิดอันตรายต่อทารกในครรภ์ (May damage the unborn child)
			H372 **ทำอันตรายต่ออวัยวะ เมื่อรับสัมผัสเป็นเวลานาน หรือรับสัมผัสซ้ำ (Causes damage to organs through prolonged or repeated exposure)

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 66/1	จำนวนคน	จำนวนคน ที่ผ่านการอบรม	ไตรมาส 66/2
สายวิชาการ (อาจารย์ นักวิจัย)	75%	11	11	100%
สายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะ (แพทย์ใช้ ทุน)	100%	5	5	100%
สายสนับสนุนวิชาการ (นักวิทยาศาสตร์ ฯลฯ)	62.5%	25	25	100%
สนับสนุนบริหารทั่วไป	–	1	1	100%
นักศึกษาบัณฑิต	62.5%	14	13	92.86%
รวม	–	56	55	98.21

อัปเดต ณ วันที่ 8 มิ.ย. 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.

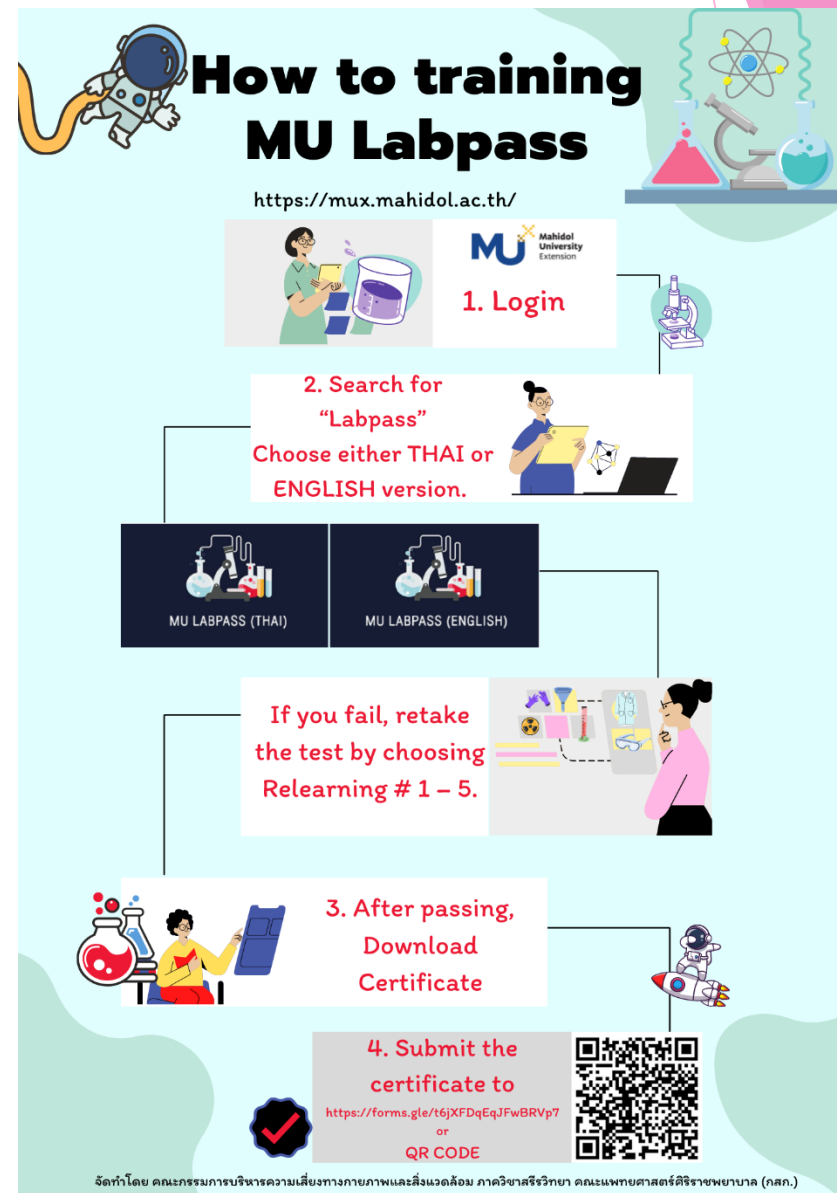
Other visible cards include MU LABPASS (THAI) RELEARNING #1, MU LABPASS (THAI) RELEARNING #2, and MU LABPASS (ENGLISH).

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

 มหาวิทยาลัยมหิดล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	นโยบาย เรื่อง : การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล (Risk Management and Internal Control)	หน้า : 1 / 4 รหัสเอกสาร : SI-53-1-003-00 ทบทวนครั้งที่ : วันที่ทบทวน :
ชื่อหน่วยงาน : คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล		วันที่อนุมัติ : ตามเอกสารแจ้งการอนุมัติการขึ้นทะเบียนเอกสารคุณภาพ
ผู้ตรวจสอบ : ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล		ผู้อนุมัติ : คณบดี

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของคณะฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ที่อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารวัตถุประสงค์ของคณะฯ และสามารถลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่คณะฯ ยอมรับได้
3. มีระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ขอบข่าย

บุคลากรของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล

รายละเอียด

1. คณะกรรมการ ผู้บริหาร บุคลากรทุกระดับของคณะฯ ต้องให้ความสำคัญและจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กร ครอบคลุมประเภทความเสี่ยง มีการจัดการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยนำผลการตรวจสอบมาประกอบการวางระบบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ด้วยกระบวนการที่ดี เป็นไปตามแนวปฏิบัติของมาตรฐานสากล โดยมีเป้าหมายเพื่อ
 - สร้างการกำกับดูแลที่ดี
 - จัดการความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ขององค์กร
 - สร้างไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสมในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน
 - สร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานขององค์กรจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

 มหาวิทยาลัยมหิดล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	นโยบาย เรื่อง : การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล (Risk Management and Internal Control)	หน้า : 2 / 4 รหัสเอกสาร : SI-53-1-003-00 ทบทวนครั้งที่ :
--	---	---

2. ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร บุคลากรทุกระดับของคณะฯ มีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน รวมทั้งมีส่วนร่วมและสนับสนุนการปฏิบัติตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
3. ส่งเสริมให้การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในเป็นหนึ่งในวัฒนธรรมองค์กร
4. ติดตามและประเมินสถานการณ์ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน เพื่อทบทวนและปรับปรุงแนวทางการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก
5. มีระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ สะท้อนสถานการณ์ความเสี่ยง ระบบเฝ้าระวัง จัดลำดับความสำคัญ นำไปสู่การพัฒนากระบวนการควบคุมภายในที่ยั่งยืน

คำจำกัดความ

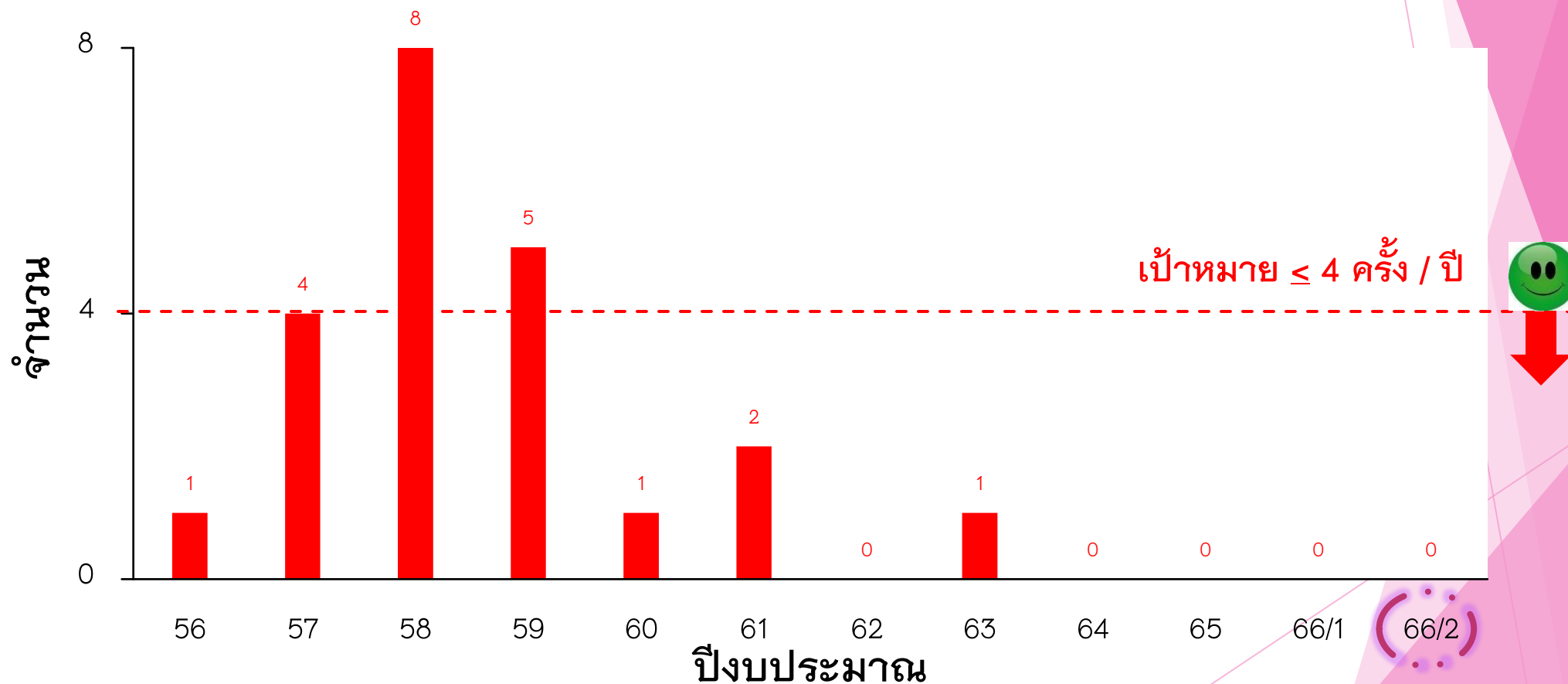
1. คณะฯ หมายถึง คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล มหาวิทยาลัยมหิดล
2. คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในที่แต่งตั้งโดยคณบดี คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
3. ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารทุกระดับในคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
4. บุคลากร หมายถึง บุคคลทุกระดับที่ปฏิบัติงานในคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
5. วัฒนธรรมองค์กร หมายถึง วัฒนธรรมศิริราช¹ ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
6. หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หมายถึง การกำกับดูแลกิจการที่เป็นไปเพื่อการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน²
7. การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

¹ วัฒนธรรมศิริราช [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก <https://www.si.mahidol.ac.th/th/division/hr/culture/>

² หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ความเสี่ยงจากการทำงานในห้องปฏิบัติการ (1)

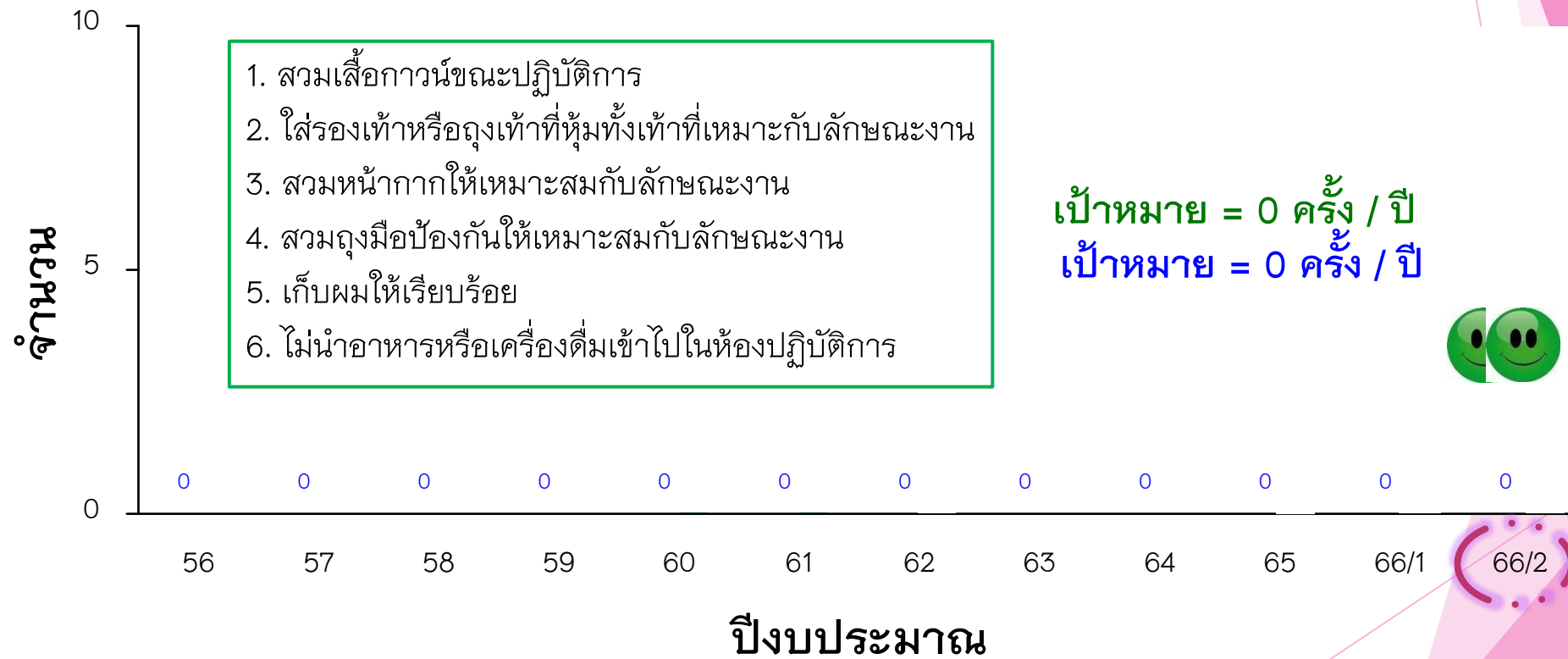
บุคลากรในหน่วยงานเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน



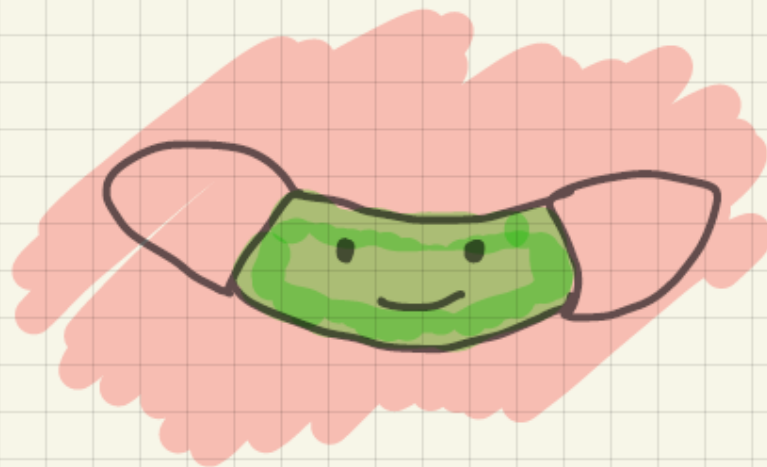
ความเสี่ยงจากการทำงานในห้องปฏิบัติการ (2)

■ เกิดการติดเชื้อจากการทำงาน

- บาดทะยัก
- พิษสุนัขบ้า



Lab Safety



Do !

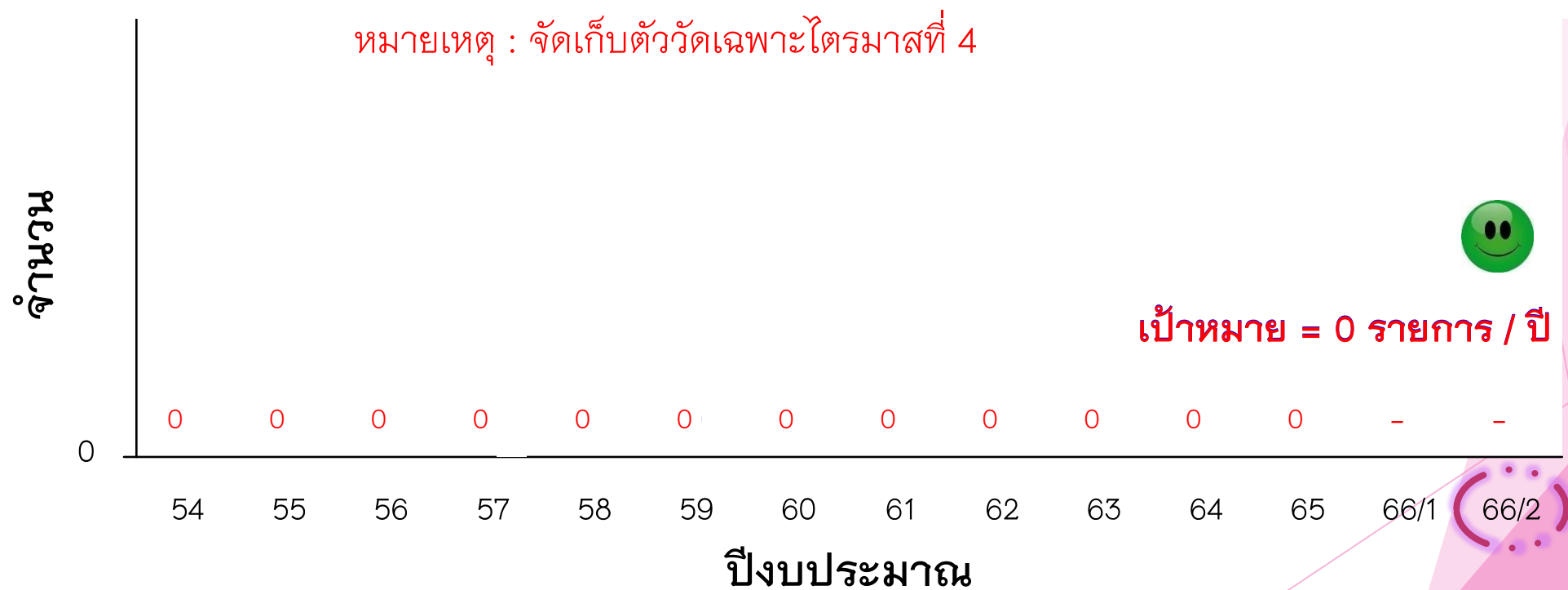


..Do Not..



ความเสี่ยงเกี่ยวกับครุภัณฑ์ภาควิชา

■ ครุภัณฑ์ที่สูญหายจากการตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ประจำปี



รายการซ่อมแซมครุภัณฑ์ ปี 66/2

ระหว่างมกราคม – มีนาคม 2566

ลำดับ	รายการ	ยอดเงิน (บาท)
1	ซ่อมเครื่องปั่นเหวี่ยง จำนวน 1 เครื่อง	90,950.00
	รวมใช้งบประมาณซ่อมไตรมาส 66/2	126,873.00

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	126,873.00
ยอดคงเหลือ	44,325.80	200,292.30	60.20	172,615.70	456,048.00	104,727.00

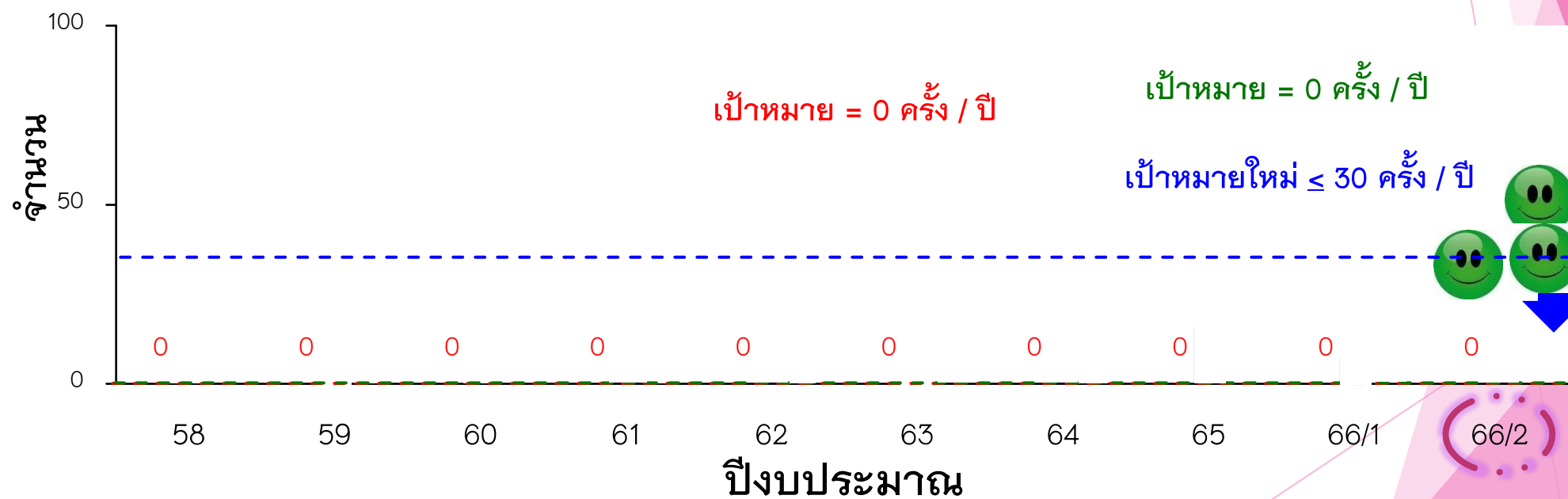
บำรุงรักษาห้องเลี้ยงเซลล์ (cell culture room) ปีงบประมาณ 2566 (ขออนุมัติจากเงินรายได้คณะ)

ลำดับ	รายการบำรุงรักษา	จำนวนครั้ง ต่อปี	ยอดค่าใช้จ่าย (บาท)	สถานะปัจจุบัน
1	ระบบปรับอากาศ	4	188,500.00	ดำเนินการแล้ว 2 ครั้ง
2	ระบบแจ้งเตือนและดับเพลิงอัตโนมัติ	4	64,200.00	ดำเนินการแล้ว 2 ครั้ง
3	ระบบเครื่องสำรองไฟฟ้าอัตโนมัติ	4	52,430.00	ดำเนินการแล้ว 2 ครั้ง
4	ระบบ Gas Detector	1	11,235.00	รอนัดหมาย
		รวม	316,365.00	

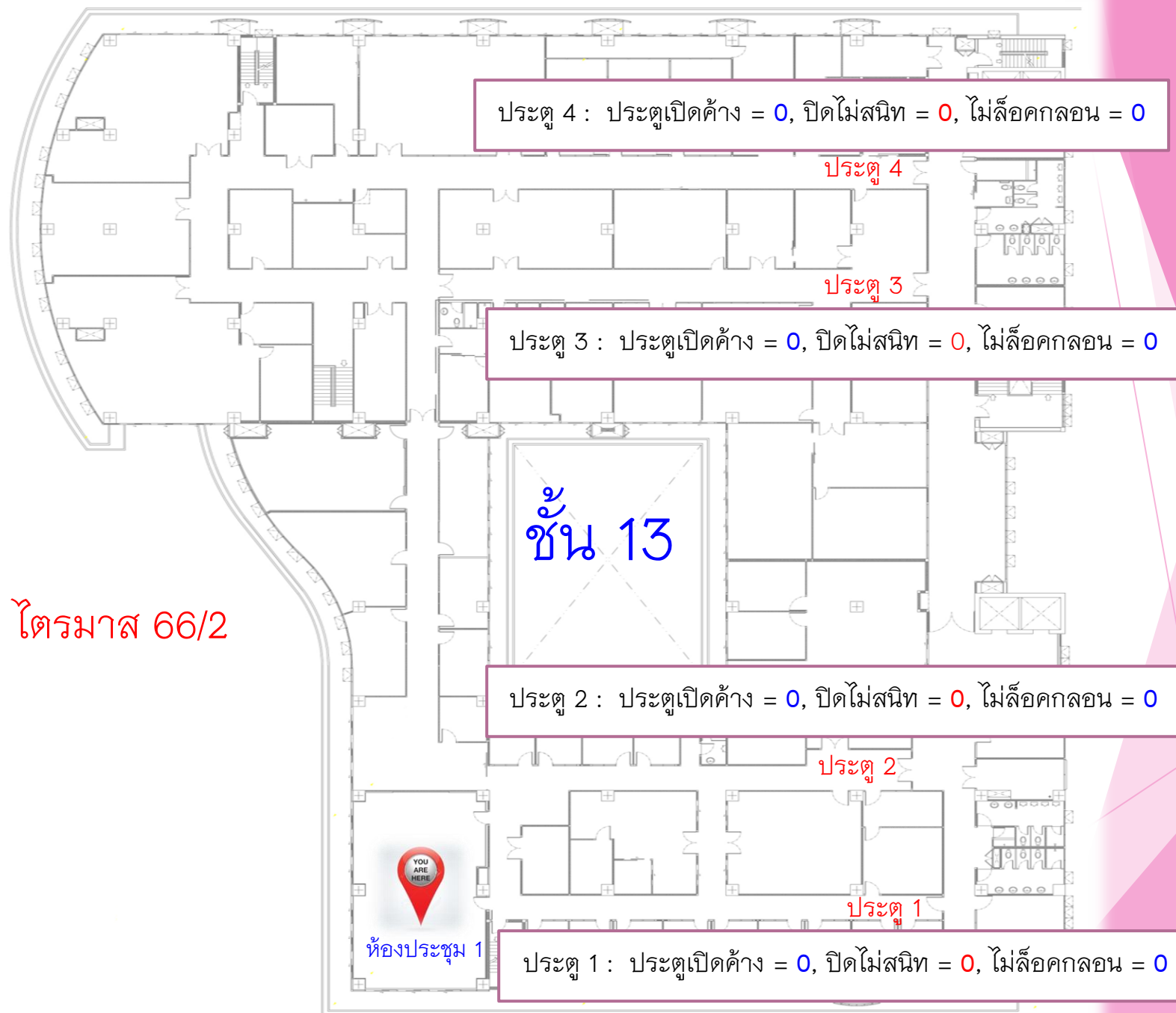
ระบบ Test Clean Line (ทำปีเว้นปี)

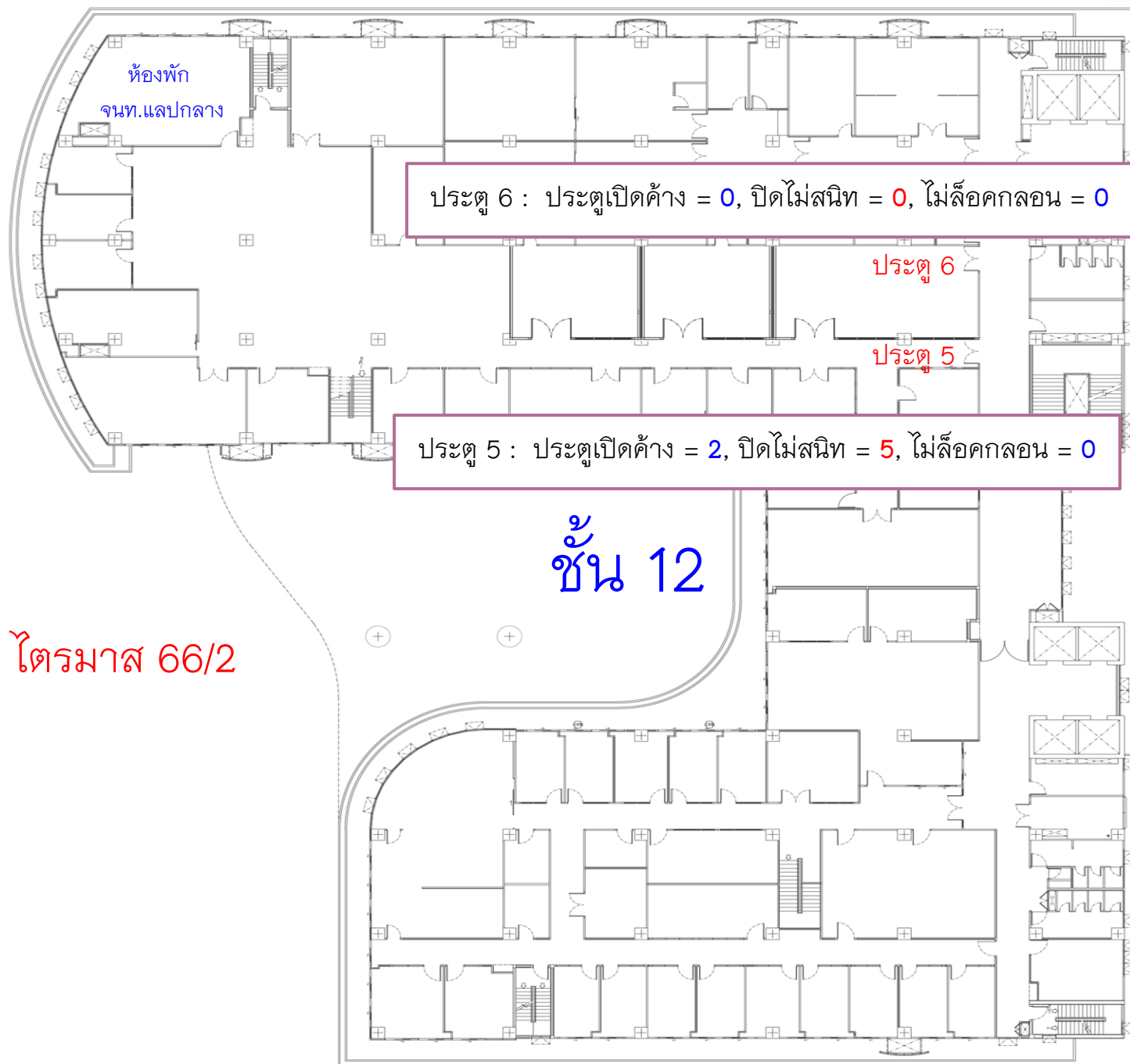
ความเสี่ยงของบุคลากร / ทรัพย์สินในภาควิชา

■ มีทรัพย์สินสูญหาย



ผลการเปิด-ปิดประตู ไตรมาส 66/2





ผลการเปิด-ปิดประตู ไตรมาส 66/2

โปรดปิดประตูให้สนิททุกครั้ง Close Door Tight at all Times

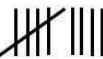
เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
Defending your life and properties

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



ประกาศโรงพยาบาลศิริราช

เรื่อง แนวทางปฏิบัติสำหรับบุคลากรและหน่วยงานโรงพยาบาลศิริราช ด้านการตรวจ การป้องกันและ
การรักษา ในสถานการณ์โรคโควิด-19 เข้าสู่โรคประจำถิ่น ปี พ.ศ. 2566

ประกาศ วันที่ 28 มี.ค. 2566

4. บุคลากร เจ้าหน้าที่ นักเรียน นักศึกษาแพทย์

4.1 มีอาการสงสัยการติดเชื้อโรคโควิด-19 และมีผลการตรวจ ATK เป็นบวก ให้หยุดปฏิบัติงานทันที และให้แจ้งรายวิชา/ภาควิชา/งานกิจการนักศึกษา (กรณีเป็นนักศึกษาแพทย์) และหัวหน้างาน (กรณีเป็นบุคลากร) รวมถึงกรอกแบบฟอร์ม staff center โดยแพทย์ที่หน่วยตรวจประกันสังคม จะ key ส่งยาให้ก่อนเวลา 14.00 น. ของวันธรรมดา หรือ 12.00 น. ของวันหยุดราชการ จะมีการจัดส่งยาให้ทางไปรษณีย์ และออกใบรับรองแพทย์ให้ทาง SMS ซึ่งจะให้หยุดเรียนหรือหยุดงานเป็นเวลา 5 วันหลังจากมีอาการ

ในกรณีที่เกิน 5 วัน แล้วยังมีอาการมากและต้องการหยุดต่อ ต้องมาตรวจด้วยตนเองที่หน่วยตรวจโรคประกันสังคม (สิทธิประกันสังคม) หรือหน่วยตรวจโรคอายุรศาสตร์ (นักศึกษาแพทย์หรือบุคลากรสิทธิข้าราชการ) เพื่อมารับยาหรือขอใบรับรองแพทย์เพิ่มเติม

4.2 มีอาการสงสัยการติดเชื้อโรคโควิด-19 แต่มีผลการตรวจ ATK เป็นลบ แนะนำให้ตรวจ ATK ซ้ำ ที่ 24-48 ชม. ถ้ายังมีผลลบ ยังสามารถปฏิบัติงานได้ตามปกติ โดยใช้หลักการ universal precaution สามารถมาตรวจรับยารักษาตามอาการได้ที่หน่วยตรวจโรคตามสิทธิ

4.3 กรณีมีอาการเกิน 5 วัน สามารถมาตรวจรับยารักษาตามอาการได้ที่หน่วยตรวจโรคตามสิทธิ

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



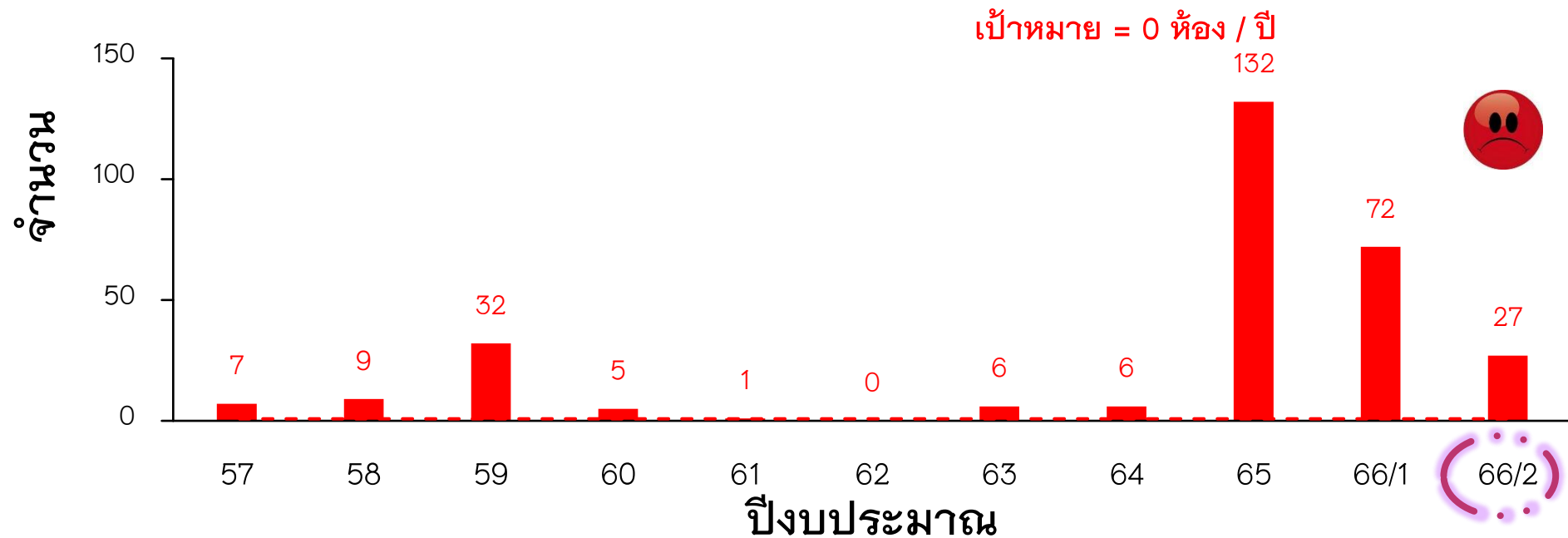
สร้างนิสัย

ฝึกเป็นนิสัย

รักษาและปฏิบัติ 4ส ข้างต้น ให้ถูกต้องจนติดเป็นนิสัย

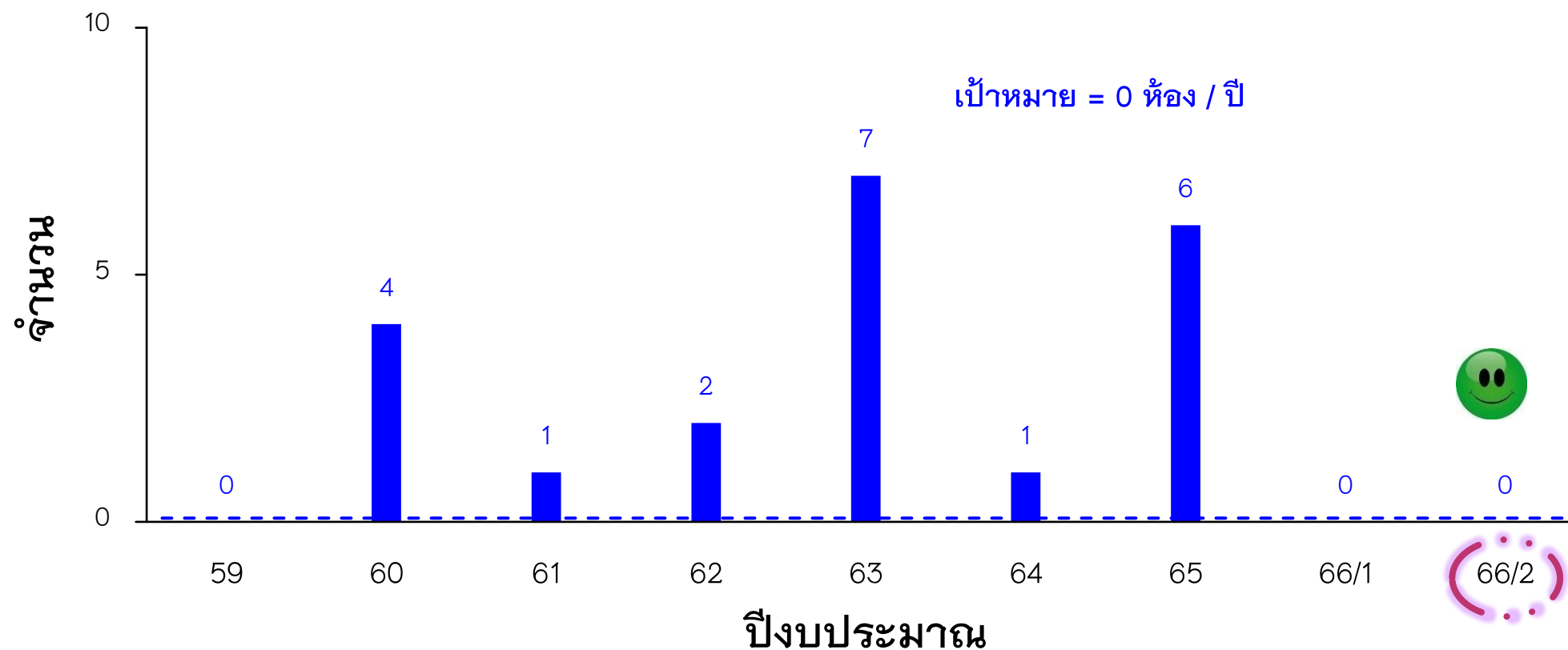
5 ส (ส สะอาด)

ห้อง / พื้นที่ ที่ไม่ได้ทำความสะอาดครบ (ตามแต่ละห้องที่ตกลง)



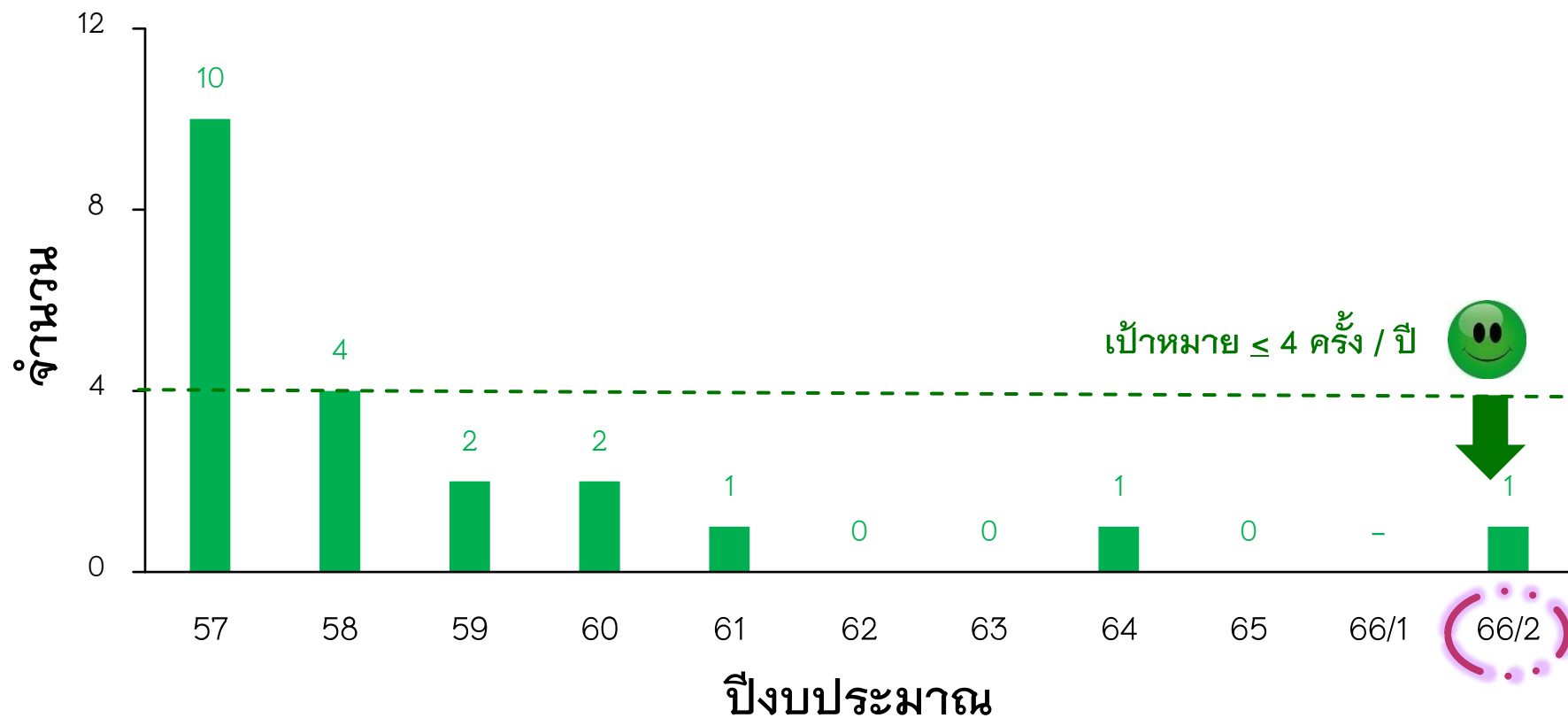
5 ส (ส สะอาด)

ห้อง/พื้นที่ ไม่ผ่านเกณฑ์คุณภาพความสะอาด



5 ส (ส สะสาง)

ไม่ได้สะสางห้องทำงาน / ห้องปฏิบัติการ (อย่างน้อย 1 ครั้ง / 6 เดือน)





ข้อปฏิบัติการใช้ตู้เย็นร่วมกัน

1 เขียนชื่อติดไว้ที่อาหาร/หีบห่อ
ถ้าสามารถระบุวันที่อนุญาตให้จัดการทั้งอาหารได้จะยิ่งดี

2 บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย
จะสะสางตู้เย็นตามรอบทุก ๆ เดือน
ตามเงื่อนไข ดังนี้

ตรวจสอบและจัดการเก็บอาหารทั้ง

- ไม่เขียนชื่อ และหมดอายุแล้ว
- เขียนชื่อ แต่หมดอายุเกิน 2 เดือน
หรือเลยเวลาที่เจ้าตัวระบุไว้แล้ว
- อาหารขึ้นรา แปรสภาพ มีกลิ่นเหม็นเน่า
จะทิ้ง ไม่ว่าจะมิชื่อเขียนไว้หรือไม่
ไม่ว่าจะหมดอายุหรือเลยเวลาที่ระบุหรือไม่

ตรวจสอบแต่ไม่แน่ใจ ให้ไปถามเจ้าของ

- เขียนชื่อ หมดอายุยังไม่เกิน 2 เดือน
หรือเลยวันที่ระบุ แต่สภาพยังดี

สะสางตู้เย็น

วันที่.....

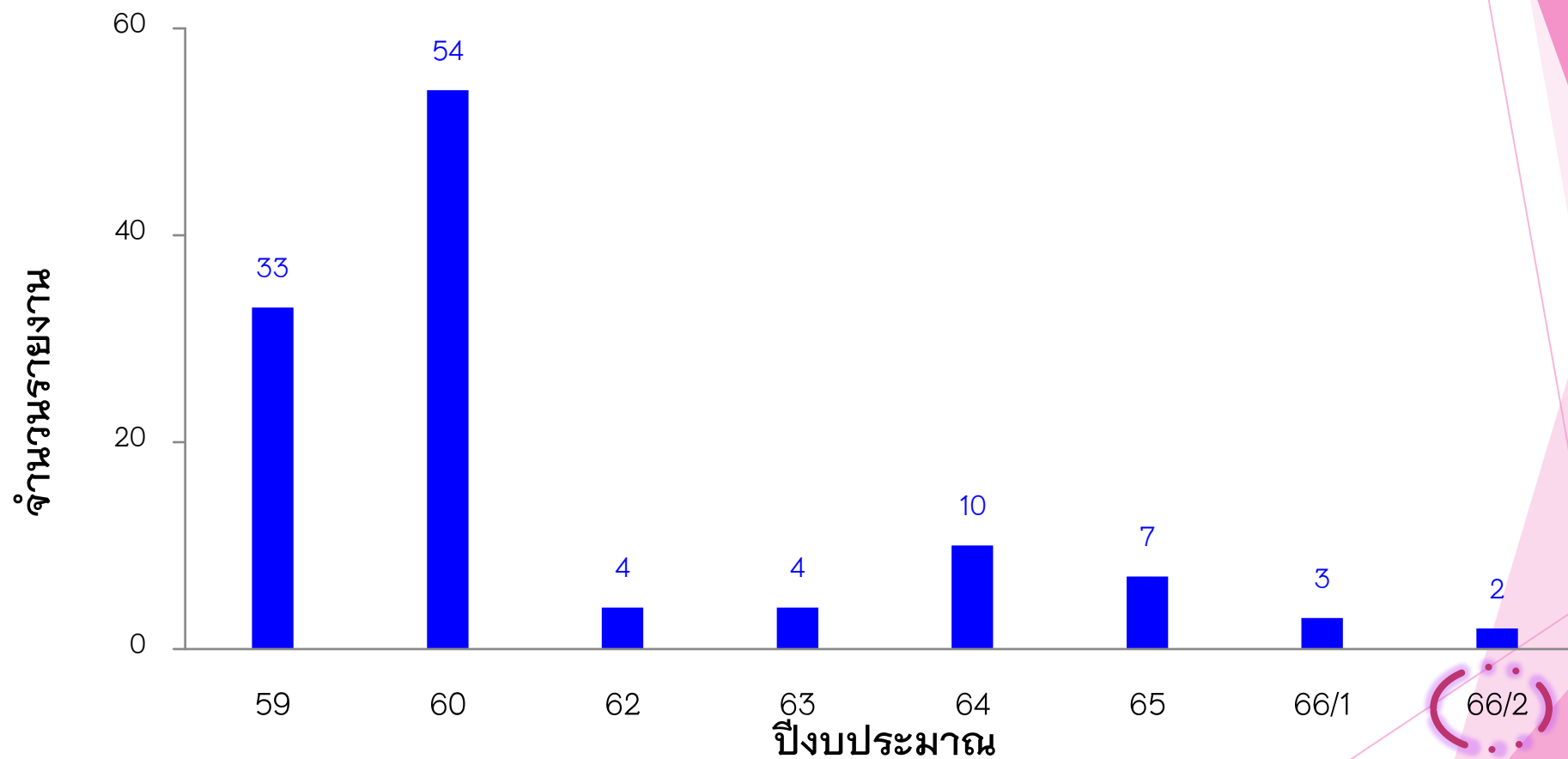
ตารางการสะสางตู้เย็น ประจำปี ...2561... ตู้เย็นตั้งอยู่ที่

ช่วงวันที่สะสางจะเป็นช่วงสัปดาห์สุดท้ายของแต่ละเดือน

เดือน	วันที่สะสาง	ผู้สะสาง	หมายเหตุ
ม.ค. (วันที่ 25-31)			
ก.พ. (วันที่ 22-28)			
มี.ค. (วันที่ 27-31)			
เม.ย. (วันที่ 24-28)			
พ.ค. (วันที่ 25-31)			
มิ.ย. (วันที่ 26-30)			
ก.ค. (วันที่ 25-31)			
ส.ค. (วันที่ 28-31)			
ก.ย. (วันที่ 25-29)			
ต.ค. (วันที่ 25-31)			
พ.ย. (วันที่ 27-30)			
ธ.ค. (วันที่ 25-29)			

5ส (ส สุขลักษณะ)

รายงานกลิ่นไม่พึงประสงค์

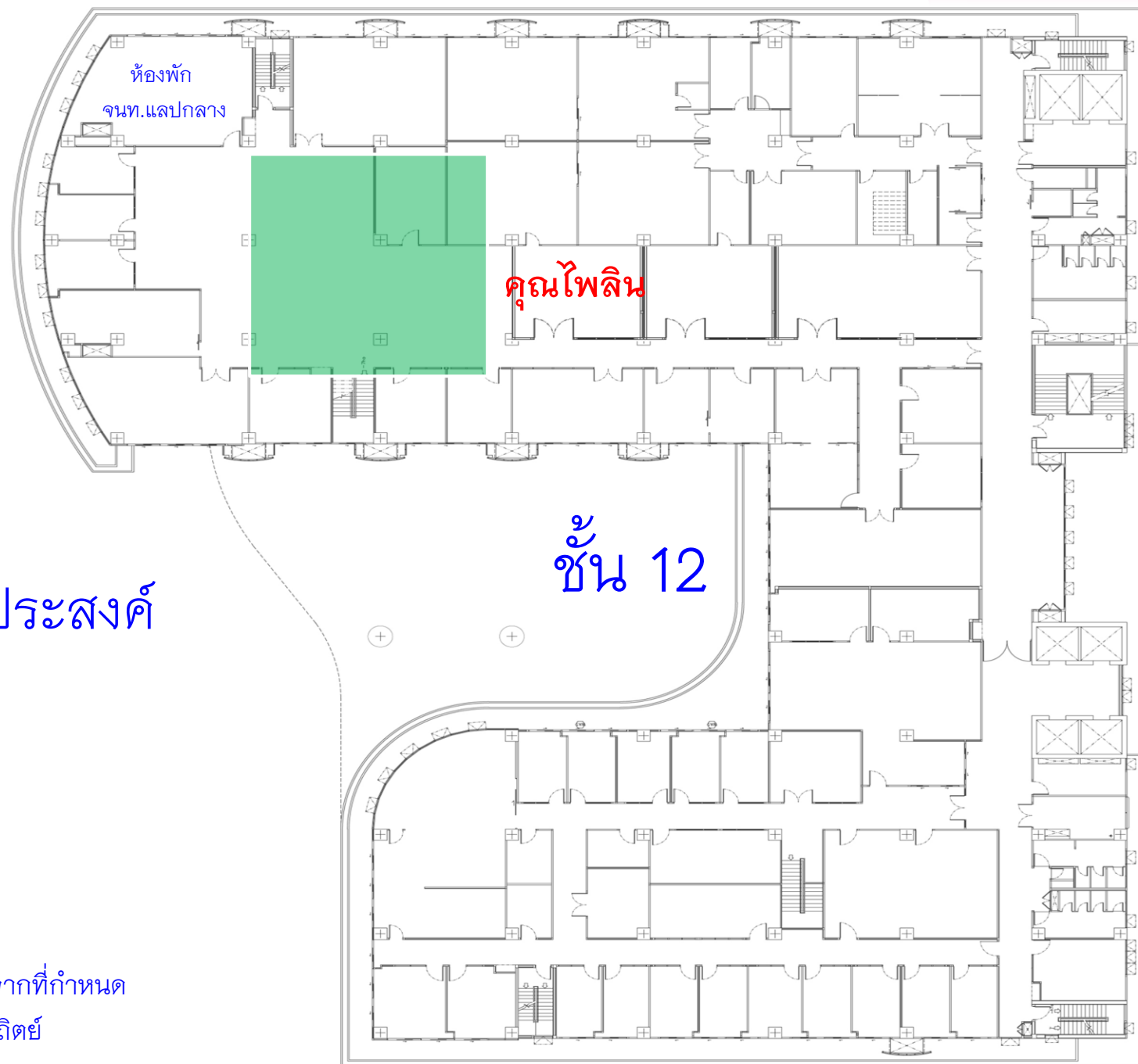


บริเวณตรวจเช็คกลิ่นไม่พึงประสงค์



บริเวณตรวจเช็คกลิ่นไม่พึงประสงค์

หมายเหตุ : พบกลิ่นบริเวณอื่น นอกเหนือจากที่กำหนด
สามารถรายงานผลได้ที่ คุณวงศ์สถิตย์



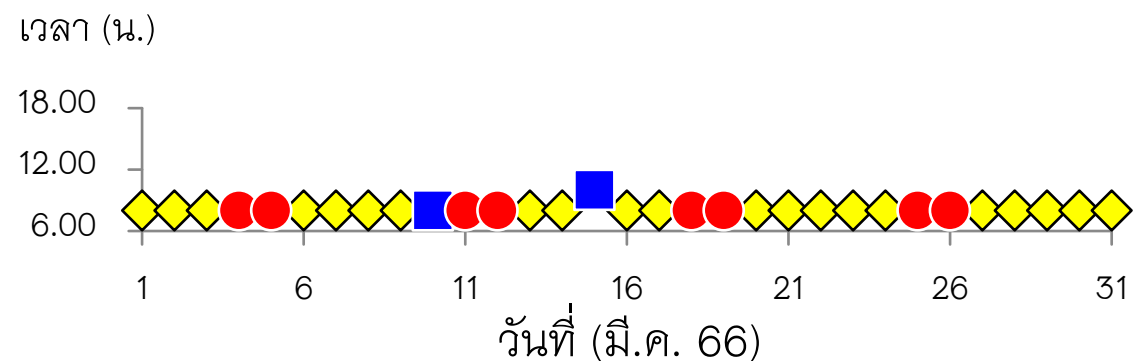
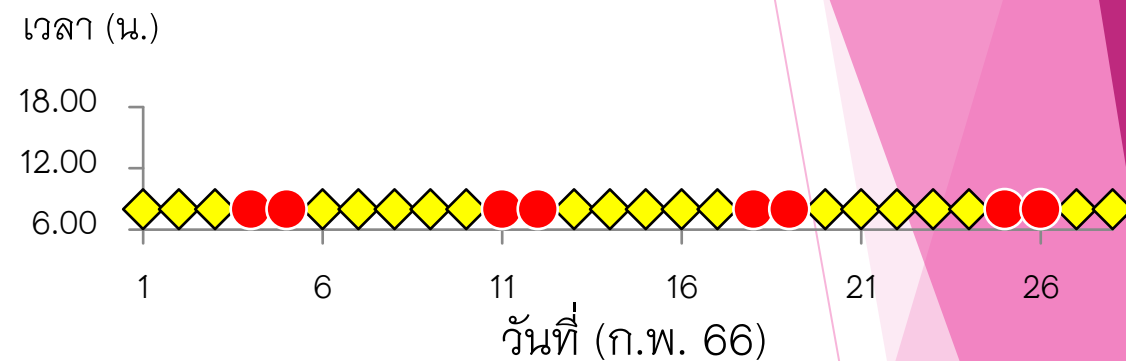
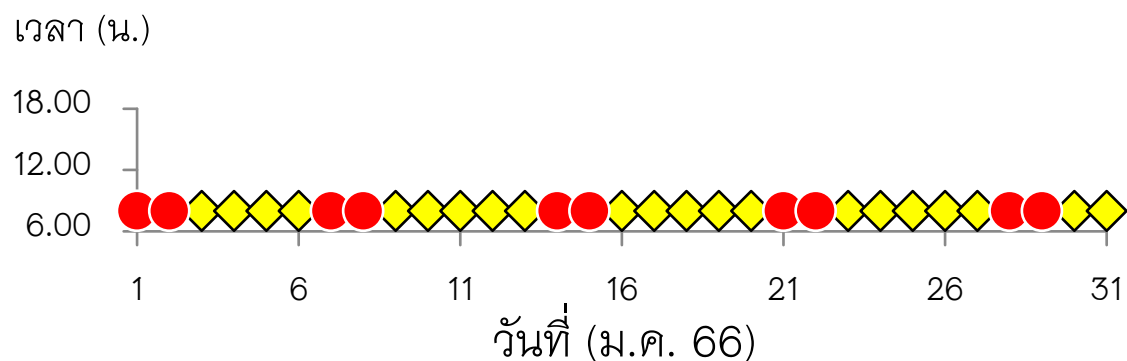
รายงานกลิ่นไม่พึงประสงค์

หมายเหตุ: 6.00 – 18.00 น. ในวันทำงาน

◆ ไม่มีกลิ่น

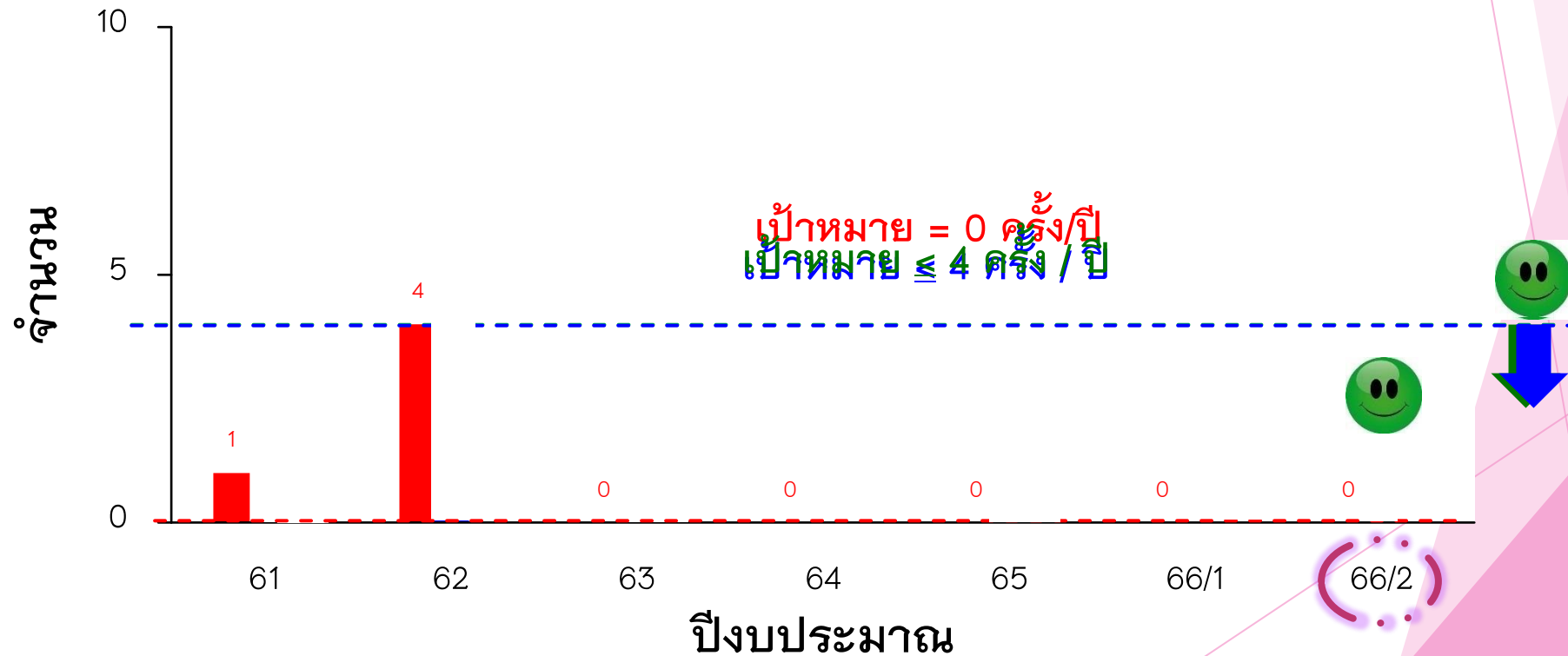
■ มีกลิ่น

● วันหยุด



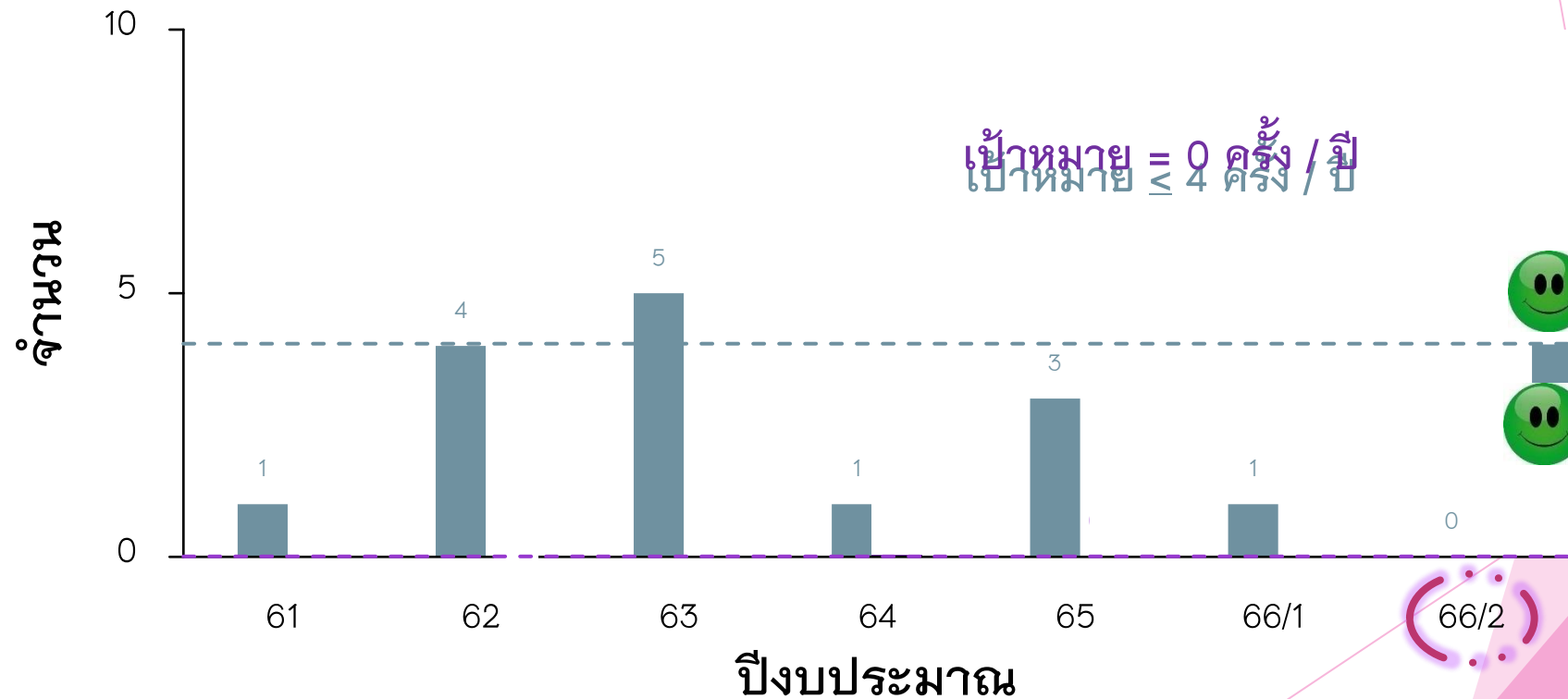
ความเสี่ยงด้านห้องเลี้ยงเซลล์ (cell culture room) (1)

■ การติดเชื้อราในห้องเลี้ยงเซลล์ class 1000



ความเสี่ยงด้านห้องเลี้ยงเซลล์ (cell culture room) (2)

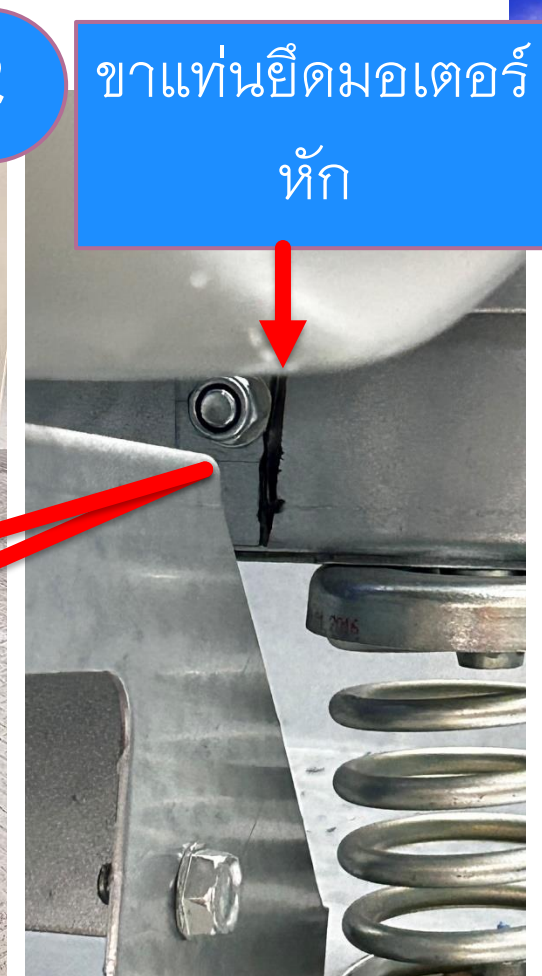
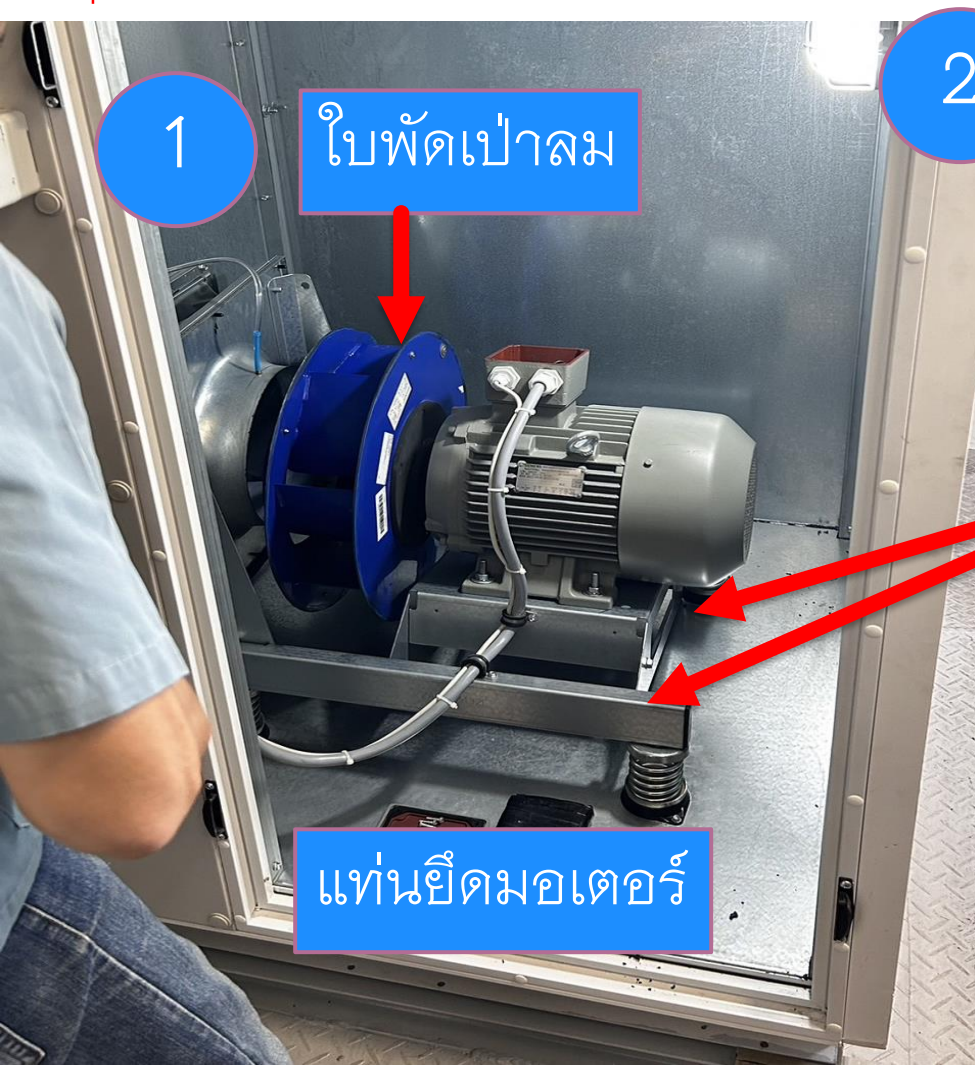
■ พบเศษวัสดุที่ใช้แล้วหล่นภายในห้องเลี้ยงเซลล์



รายงานผลปฏิบัติการของห้องเลี้ยงเซลล์ (30 เม.ย.66)

จากปฏิบัติการ ที่มี นศ. พิมพ์วิมล พบความผิดปกติของห้องควบคุมระบบปรับอากาศห้องเลี้ยงเซลล์ ดังนี้

1. มีกลิ่นไหม้
 2. เสียงเครื่องทำงานดังผิดปกติ
 3. มีประกายไฟออกมาจากตู้ควบคุมระบบปรับอากาศคล้ายการช็อตเหล็ก
- สรุปว่า....



สาเหตุ

1. ขาแท่นยึดมอเตอร์หัก ทำให้ใบพัดเป่าลมที่หมุนอยู่ตกลงไปติดกับแท่นยึดจนเกิดประกายไฟและมีกลิ่นไหม้
2. ช่างดำเนินการนำแท่นยึดมอเตอร์และโบลเวอร์ไปซ่อมใหม่
3. ช่างไม่สามารถหาสาเหตุที่เกิดขึ้นได้

แนวทางแก้ไข

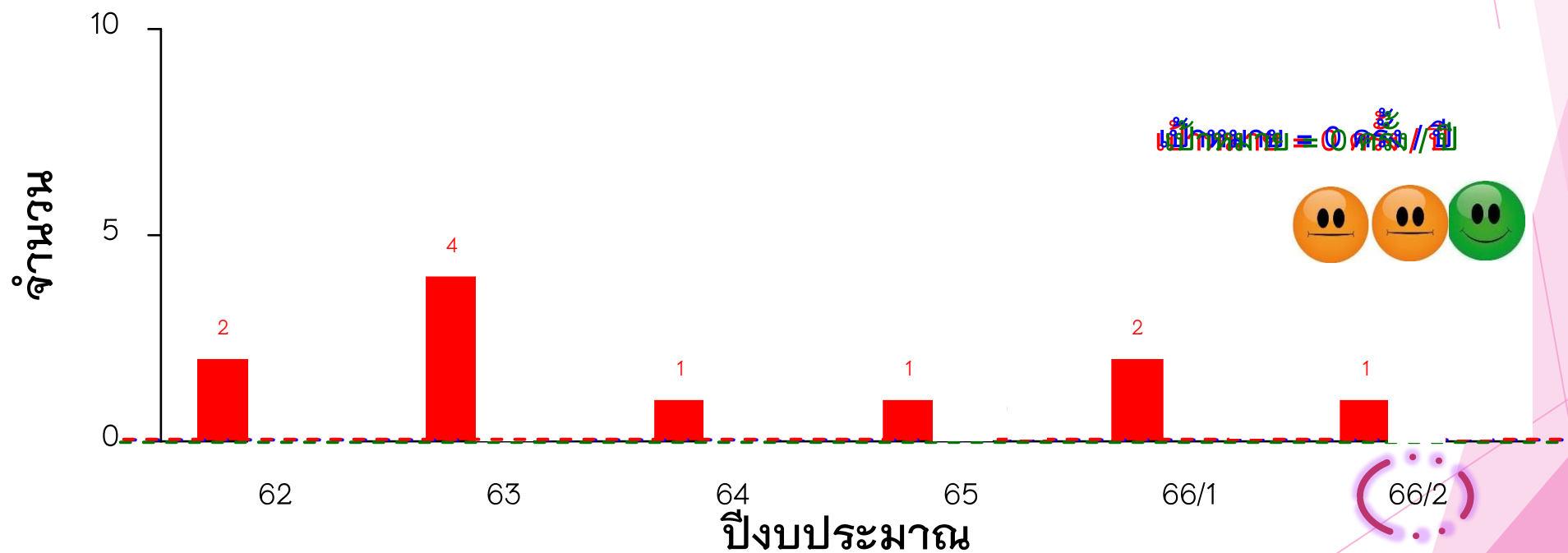
1. ขอทุกท่านช่วยกันสังเกตความผิดปกติ เช่น กลิ่นผิดปกติ ประกายไฟ เสียงดังผิดปกติ
2. เมื่อพบเหตุผิดปกติให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องทันที
คุณไพลิน โทร 0856868117 / คุณน้ำอ้อย 0833598696
คุณไตรภพ โทร 0945574090 / คุณพัฒนา โทร 0611538989
2. ขอให้ช่างเพิ่มการตรวจสอบแท่นยึดนี้ของมอเตอร์ทุกตัว ในการ PM ทุกครั้ง

ถ้ามีอุบัติเหตุการณ์ หรือพบสิ่งผิดปกติ
ในห้องเลี้ยงเซลล์

กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยฯ ของท่าน

อุบัติเหตุการเกี่ยวกับการจองห้องและใช้สไลด์ทัศนูปกรณ์

■ มีผู้ใช้ห้องพร้อมสไลด์ทัศนูปกรณ์ โดยไม่มีการแจ้ง

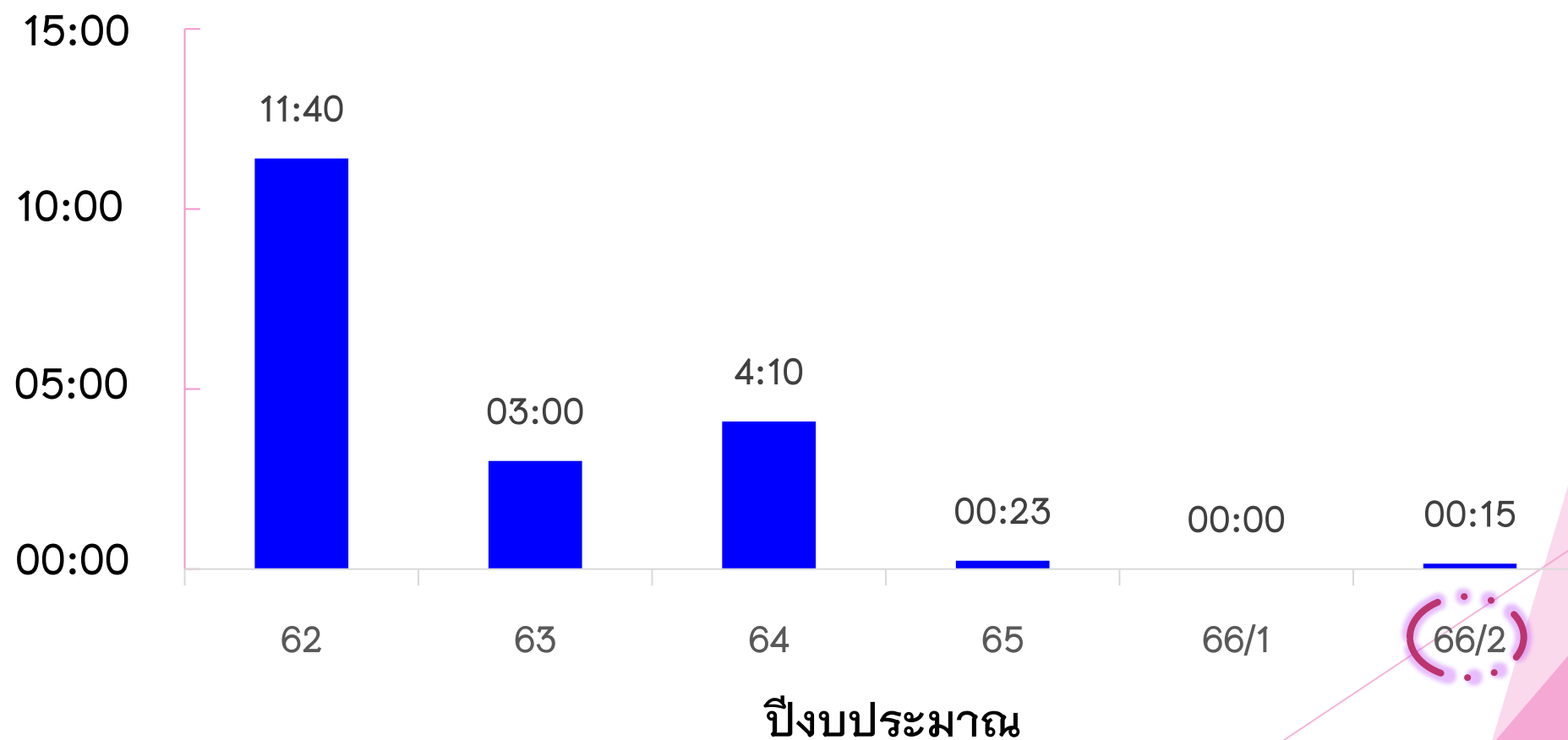


รายงานอุบัติการณ์เกี่ยวกับการจองห้องและใช้สไลด์ทัศนูปกรณ์ (จองใช้แต่ไม่แจ้งยกเลิก)

วัน เดือน ปี	เวลา	โปรเจคเตอร์เปิดเกิน เวลา (ชั่วโมง:นาที)	หมายเหตุ
11 ม.ค. 66	09.00 – 10.00	0:05	สลับตารางเรียนรายวิชา MP2 เป็นช่วงบ่าย แต่ไม่ได้เปลี่ยนตารางการใช้ห้องเรียนพนิตฯ ตามตารางเรียน
30 ม.ค. 66	16.00 – 20.00	0:10	ผู้จองแจ้งจองใช้ห้องประชุมติถิฯ ผิดวัน
รวมเวลาที่เปิด Projector		0:15	ห้องเรียนพนิตฯ และห้องประชุมติถิฯ 10 นาที ไม่มีการใช้งาน เครื่องจะปิดการทำงานของหลอดอัตโนมัติ

จำนวนชั่วโมงเปิดหลอดโปรเจคเตอร์ โดยไม่มีการใช้งาน

ชั่วโมง:นาที



รายงานอุบัติการณ์เกี่ยวกับการจองห้องและใช้สไลด์ทัศนูปกรณ์ ไม่ใช้ห้องไม่แจ้งยกเลิก / เปิดระบบฯ ไม่ทันตามเวลา ก่อน 15 นาที

วัน เดือน ปี	เวลา	วัตถุประสงค์การใช้	หมายเหตุ
11 ม.ค. 66	09.00–10.00	สอนรายวิชา MP2	สลับตารางเรียนเป็นช่วงบ่าย แต่ไม่ได้เปลี่ยนตารางการใช้ห้องเรียนพนิตฯ ตามตารางเรียน
23 ม.ค. 66	09.00–12.00	สอนรายวิชา Advance	ผู้รับผิดชอบต้องแก้ปัญหาคอมพิวเตอร์ที่ห้องประชุมดิถีฯ จึงมาเปิดระบบสไลด์ฯ ของห้องเรียนพนิตฯ ไม่ทัน (นักศึกษาบัณฑิตรุ่นนี้เก่งสามารถเปิดระบบเองได้)
30 ม.ค. 66	16.00–20.00	ขอใช้ห้อง ไม่ระบุวัตถุประสงค์	ผู้จองแจ้งจองใช้ห้องประชุมดิถีฯ ผิดวัน

รายงานอุบัติการณ์เกี่ยวกับการจองห้องและใช้สโตนวัตกรรม มีการใช้ห้องแต่ไม่มีบันทึกในตารางการใช้ / ไม่ใช้ห้องไม่แจ้งยกเลิก

วัน เดือน ปี	เวลา	วัตถุประสงค์การใช้	หมายเหตุ
8 ก.พ. 66	08.15–09.00	ขอใช้ห้อง ไม่ระบุวัตถุประสงค์	มาเพิ่มการใช้ห้องประชุมดีอีฯ ด่วน หลังจากผู้รับผิดชอบหลักได้ตรวจสอบตารางการใช้ห้องไปแล้ว
10 ก.พ. 66	10.30	สัมภาษณ์ผู้สมัคร เข้าเรียน	ไม่ใช้ห้องประชุมดีอีฯ ไม่แจ้งยกเลิก แต่ลบข้อมูลออกจากตารางการใช้งานเมื่อเกินเวลาใช้งานแล้ว

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

3

สุทิน กว้างใจทะเล

Claim Host

Enter the Host Key to claim host role

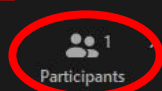
XXXXXX [Claim Host](#)

Host key is a 6-10 digit number

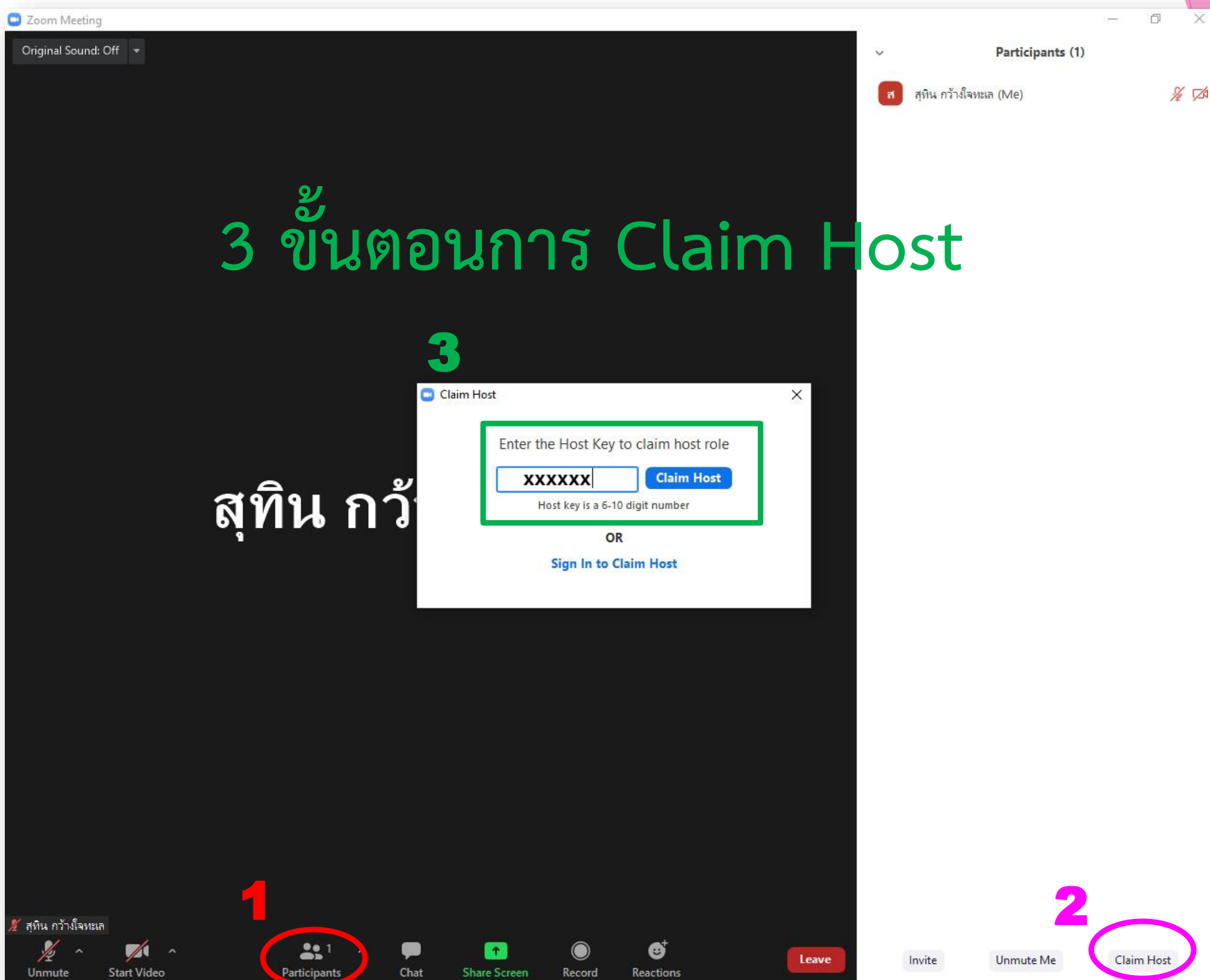
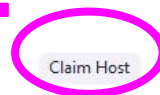
OR

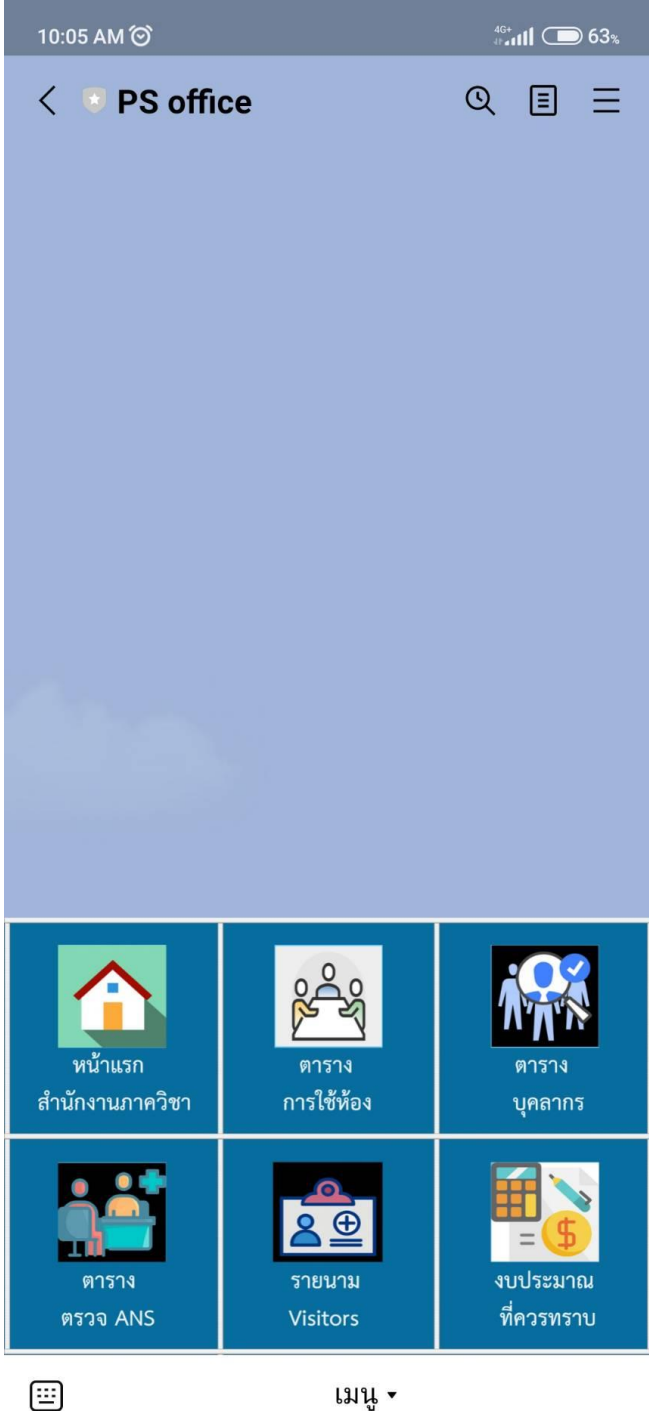
[Sign In to Claim Host](#)

1



2





Zoom Account ร่วมกับใช้ห้องประชุมฯ
และเอียดการจองมาที่ คุณสุทิน

Line ID : Sutin.kwa

เช่น ประชุม.... /สอน.....

อง

ม/ผู้ประสานงาน เพื่อส่ง Meeting ID

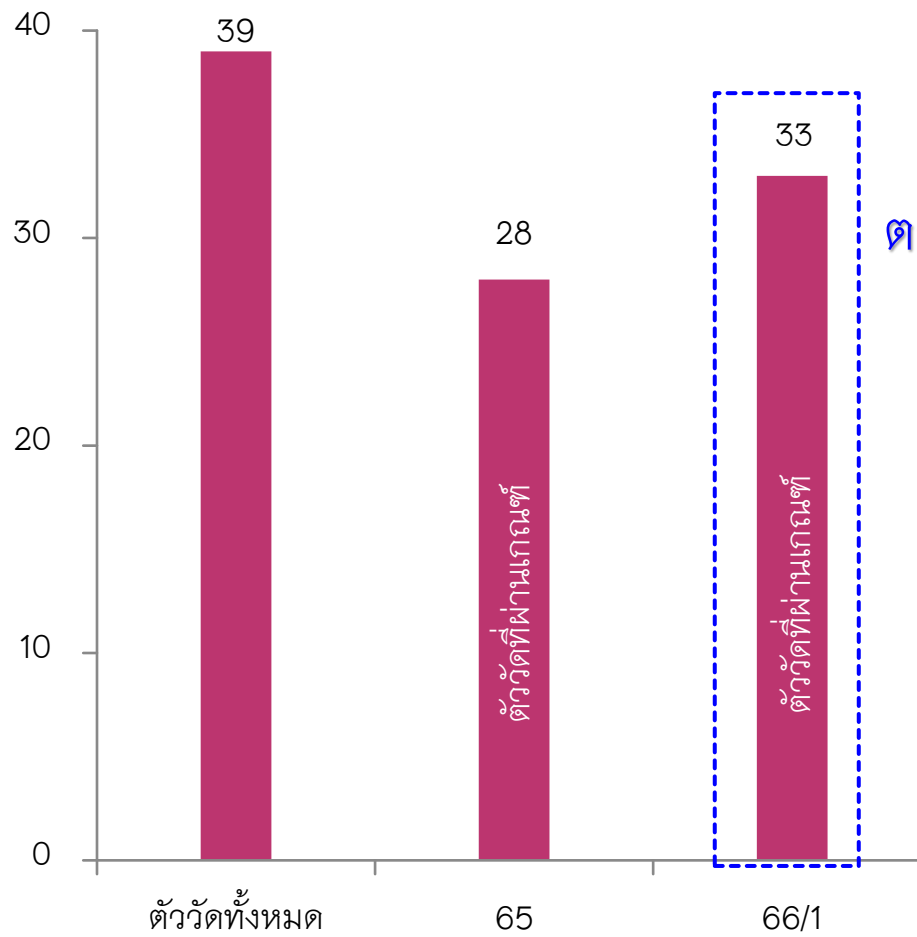
การใช้งานร่วมกับ Zoom (ถ้ามีโปรตระกูล)

ารางการจองใช้ Zoom Account ได้ที่

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

Meeting ก่อนเวลาใช้ประมาณ 15 นาที

สรุปจำนวนตัววัด (รายงานผลทั้งปีงบประมาณ)



ร้อยละของตัววัดที่ได้
ตามเป้าหมายเท่ากับ 84.62

Thank you

