

รายงานตัววัด

การบริหารความเสี่ยงทางกายภาพและสิ่งแวดล้อม

ไตรมาส 67/3 (เมษายน – มิถุนายน 2567) วันที่ 16 สิงหาคม 2567

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทางกายภาพและสิ่งแวดล้อม (กสก.)

ภาควิชาสรีรวิทยา คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล



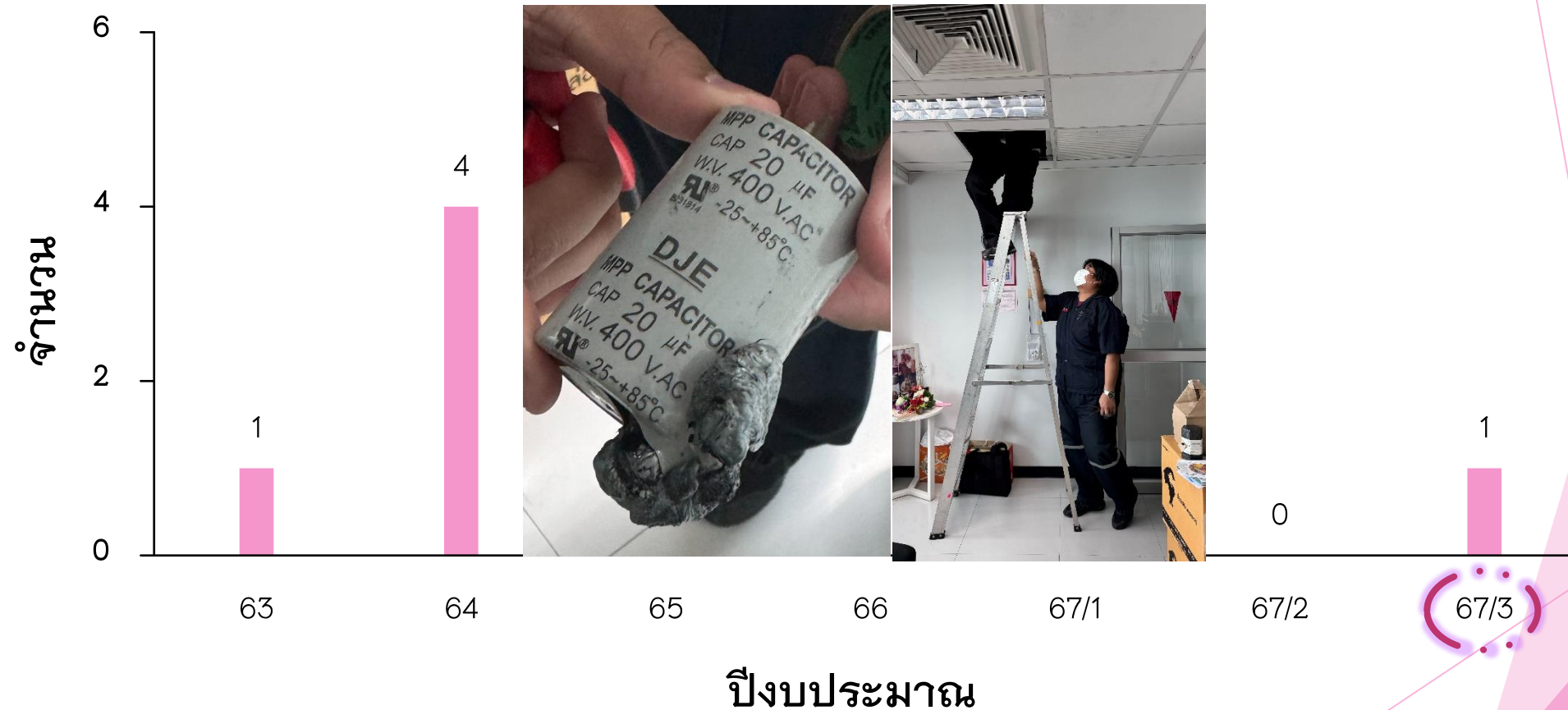
ความเสี่ยงด้านอัคคีภัย (1)



ความเสี่ยงด้านอัคคีภัย (2)

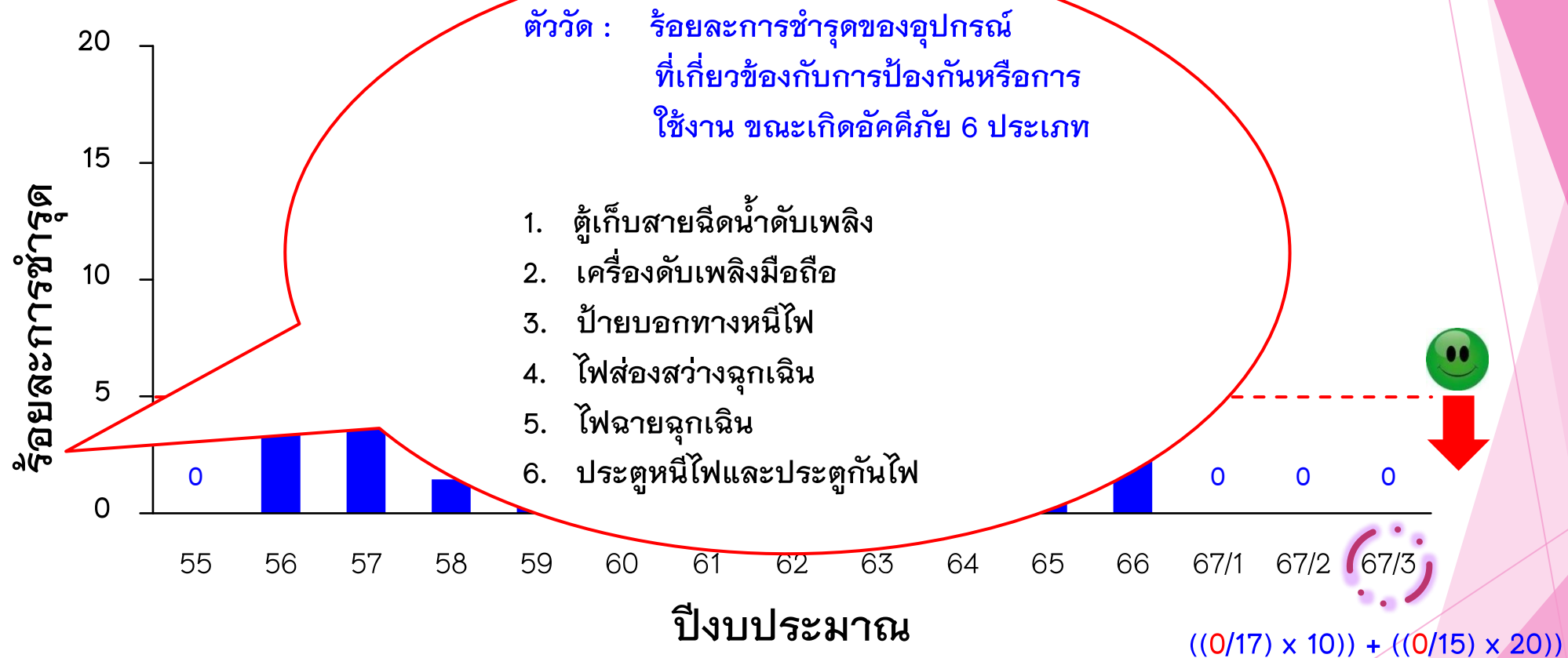
จำนวนรายงานเหตุการณ์ที่เสี่ยงต่ออัคคีภัย

- ศ. 7 มิ.ย. 67 ได้รับแจ้งเหตุคาปาซิเตอร์แอร์ไหม้ มีกลิ่นและกลุ่มควัน ที่ห้องพัก อ.วัฒนา (ดำเนินแก้ไขเรียบร้อยแล้ว)



ความเสี่ยงด้านอัคคีภัย (3)

อุปกรณ์ป้องกัน / ระวังอัคคีภัยมีพอเพียงและใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



ซ้อมอพยพหนีไฟ อาคารศรีสวรินทิรา

วันอังคาร ที่ 17 กันยายน 2567



รายงานอุบัติการณ์ความเสี่ยง ภาควิชาสรีรวิทยา

(Incidence report of Department of Physiology)

ชื่อผู้เขียนรายงาน (Reporter) โพลีน ไวนันท์ ตำแหน่ง (Position) นักชีวเคมี
 วันที่เขียนรายงาน (Date of report) วันที่เกิดอุบัติเหตุ (Date of incidence) 2015/6/7
 เวลาที่เกิดเหตุ (Time of incidence) 13.20 สถานที่เกิดเหตุ (Place of incidence) ห้อง 1243 ชั้น 12 อาคารชีววิทยา
 ประเภทของการเกิดอุบัติเหตุ (Type of incidence)

- ☐ อุบัติการณ์ทางเคมี (Chemical Incident)
 ☐ อุบัติการณ์ทางชีวภาพ (Biological Incident)
 ☒ อุบัติการณ์ทางไฟฟ้า (Electrical Incident)
- ☐ อุบัติการณ์ทางน้ำ (Water Incident)
 ☐ อัคคีภัย (Fire)
 ☐ อื่น ๆ (Other)

จำนวนผู้ปฏิบัติงานในช่วงเวลาที่เกิดเหตุ (Amount of people in the incidence)7.....คน

อวัยวะที่ได้รับบาดเจ็บ

- | | | |
|---------------------------------------|---|---|
| ☐ ตา (Eyes) | ☐ ศีรษะ/คอ/ใบหน้า (Head/Neck/Face) | ☐ หลัง/ไหล่ (Back/Shoulder) |
| ☐ ลำตัว (Body) | ☐ แขน (Arms) | ☒ มือ/นิ้วมือ (Hands/Fingers) |
| ☐ ขา (Legs) | ☐ เท้า/นิ้วเท้า (Feet/Toe) | ☐ ไม่บาดเจ็บ (Do not injury) |

จำนวนวันที่หยุดงานจริง (Amount of the day off)วัน

ภาควิชาเคยเกิดอุบัติการณ์ลักษณะใกล้เคียงเหตุการณ์ครั้งนี้ (Has the department ever been like this incidence ?)

- ☐ เคย (Used to) ☐ ไม่เคย (Never)

ลักษณะเหตุการณ์เกิดขึ้น (ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ อย่างไร) (who what where when how)

การเกิดทิวเขาและแอ่งกระทดในบริเวณนี้ มีอายุ 124.3 ล้านปี โดยที่แนว Vortex ที่เกิดขึ้นตามทิศทาง
ของแนว Vortex นี้มีแนวที่ขี้นไปทางทิศเหนือและแนวนี้จะมีลักษณะเป็นแนวที่ขี้นไปทางทิศเหนือและ
ลักษณะที่ขี้นไปทางทิศเหนือจะขี้นไปทางทิศเหนือและลักษณะที่ขี้นไปทางทิศเหนือจะขี้นไปทางทิศเหนือ
และลักษณะที่ขี้นไปทางทิศเหนือจะขี้นไปทางทิศเหนือและลักษณะที่ขี้นไปทางทิศเหนือจะขี้นไปทางทิศเหนือ

ไฟช็อตที่เตาเสียบบ ทำให้ไฟฟ้าตัด ห้อง 1243 (20 พ.ค.) ไม่ได้รับอันตราย: ดำเนินการซ่อมให้แล้ว

การวิเคราะห์หาสาเหตุ (Accident Analysis)

การกระทำที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe act)

- | | |
|---|--|
| ☐ ท่าทางการปฏิบัติงานที่ไม่ปลอดภัย
(Taking unsafe the posture) | ☐ ปฏิบัติงานผิดขั้นตอน
(Working on wrong Procedure) |
| ☐ ปฏิบัติงานด้วยความเร่งรีบ/ไม่ถูกต้อง
(Operating at wrong speed) | ☐ เคลื่อนย้าย ยก หรือถืออุปกรณ์ไม่ถูกต้อง/ไม่ปลอดภัย
(Unsafe lift or move or hold) |
| ☐ ไม่สวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
(No use Personal Protective Equipment) | ☐ ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลไม่ถูกต้อง/ไม่เหมาะสม
(Improper use of personal protective equipment) |
| ☒ ใช้อุปกรณ์ หรือเครื่องมือที่ชำรุด
(Using broken equipment) | ☐ ใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือไม่ถูกวิธี
(Improper use of tools) |
| ☐ เล่น หยอกล้อ ในขณะที่ปฏิบัติงาน
(Playing during operation) | ☐ แต่งการไม่เหมาะสม
(Improper dress) |
| ☐ ไม่ได้รับการอบรมก่อนปฏิบัติงาน
(Inadequate training) | ☐ ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัย
(Not follow safety rule) |
| ☐ ปฏิบัติงานโดยร่างกายหรือจิตใจป่วย
(Physically unfit/medical problems) | ☐ ระบบเตือนหรือรักษาความปลอดภัยเสีย
(Failure to warn/secure) |

สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe condition)

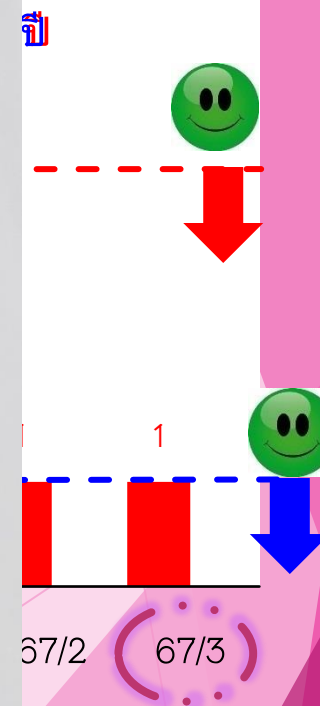
- | | | |
|---|---|--|
| ☐ อุปกรณ์ เครื่องมือชำรุด
(Defective equipment/machine/tools) | ☒ ระบบไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุด
(Defective electrical system) | ☐ อุปกรณ์วางไม่เป็นระเบียบ
(Poor housekeeping) |
| ☐ วิธีปฏิบัติงานไม่ปลอดภัย
(Unsafe Procedures) | ☐ มีเสียงรบกวน
(Noise) | ☐ ระบบสัญญาณเตือนชำรุด/ไม่เพียงพอ
(Defective emergency system) |
| ☐ สถานที่ทำงานคับแคบ
(Limited working area) | ☐ อุณหภูมิไม่เหมาะสม
(Improper temperature) | ☐ มีปัญหาการระบายอากาศ
(Ventilation issue) |
| ☐ มีปัญหาเรื่องแสงสว่าง
(Lighting issue) | ☐ ขาดอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล
(Inadequate personal protective equipment) | ☐ ขาดอุปกรณ์ป้องกันอันตราย เช่น ไฟฉาย
ฉุกเฉิน (Inadequate guarding of hazards) |

การดำเนินการแก้ไขและการป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ (Corrective and Preventive action)

โรคตาที่พบบ่อยที่สุดคือโรคต้อกระจก พบในคนสูงอายุ สาเหตุเกิดจากความเสื่อมของเลนส์ตา ทำให้แสงที่เข้าตาไม่สามารถโฟกัสลงจอประสาทตาได้

Forum

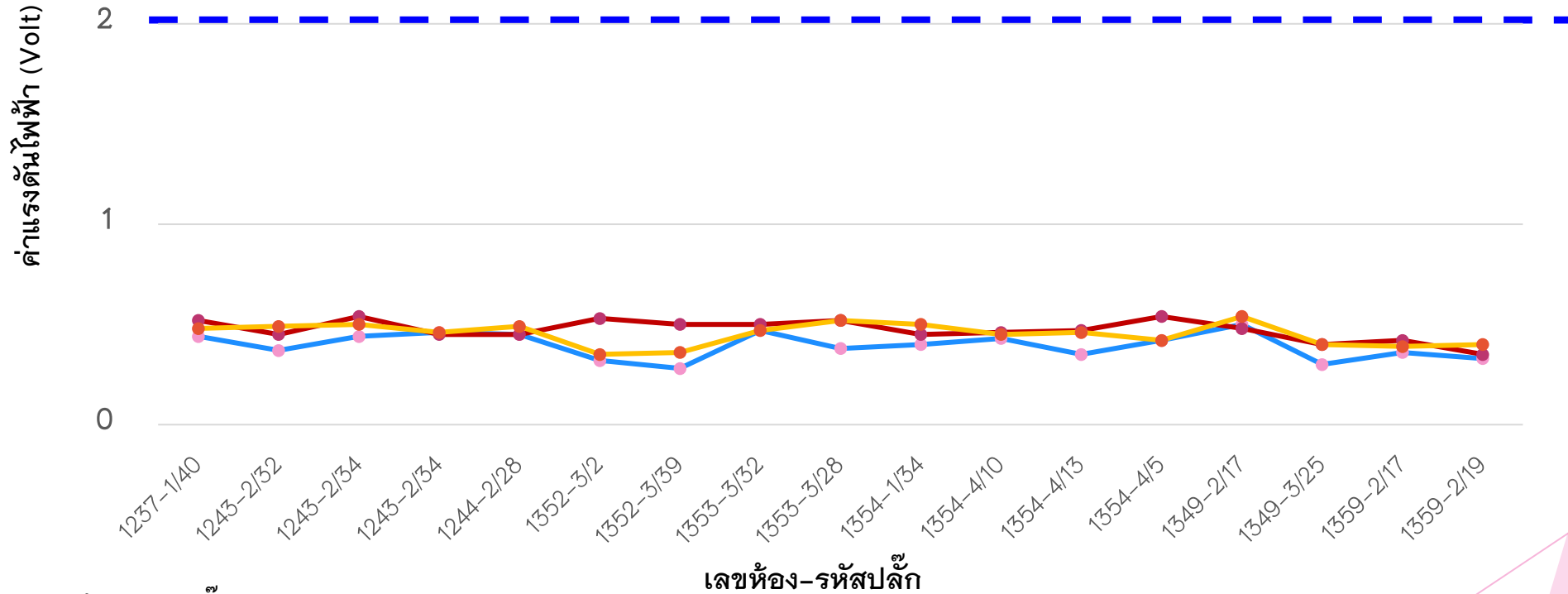
22/5/67



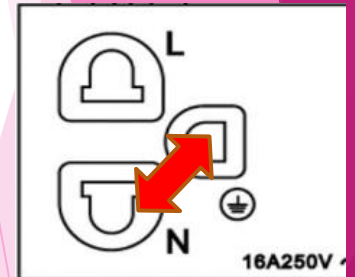
ข้อมูลตรวจสอบและวัดค่าความปลอดภัยของระบบกราวด์ (ground) ไตรมาส 67/3 (เม.ย- มิ.ย.)

● เมษายน ● พฤษภาคม ● มิถุนายน

*ไตรมาส 68/1 จะลดค่าสายดิน N-G ไม่เกิน 1.5 โวลต์



ค่าความปลอดภัยของ
สายดิน N-G
ไม่เกิน 2 โวลต์

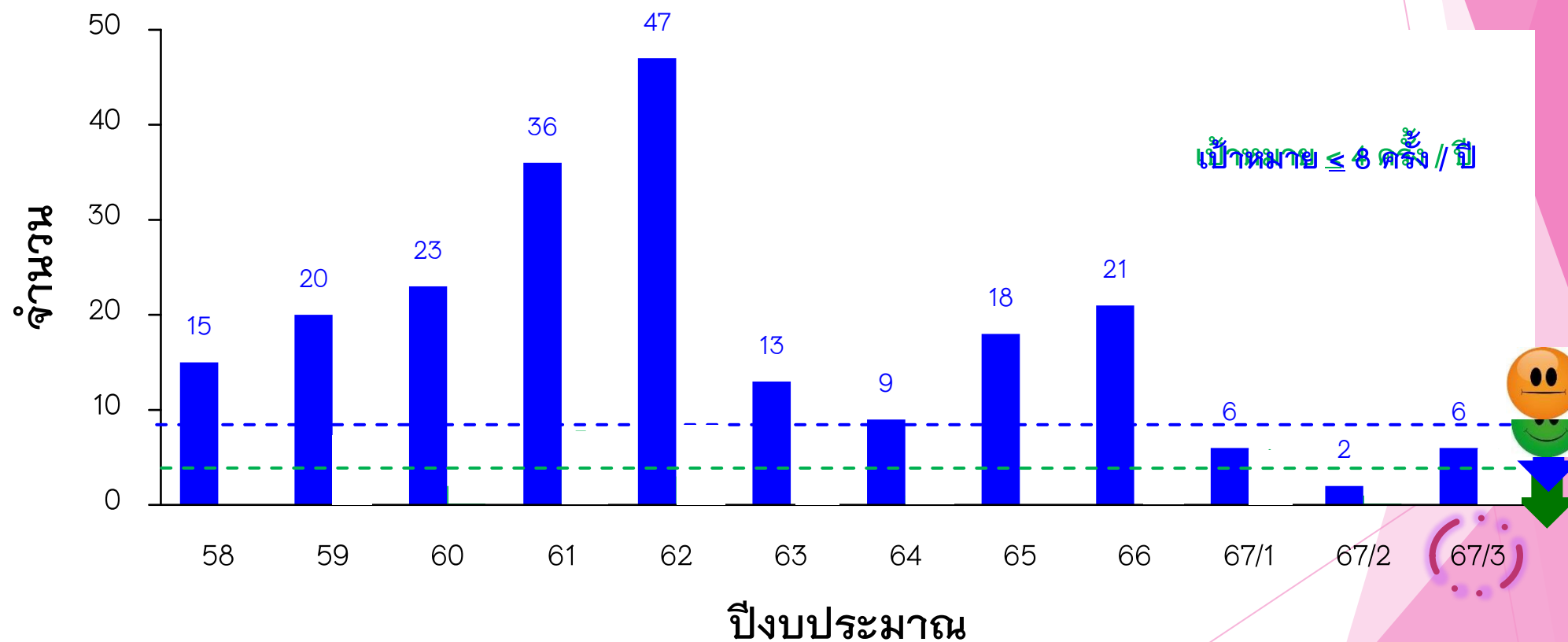


หมายเหตุ เลขห้อง-รหัสปลั๊ก

1. วัดกราวด์จะเน้นในห้องแลปวิจัย
2. ในทุก ๆ เดือน (ม.ค.-ธ.ค.66) ผู้วัดจะเลือกวัดกราวด์จำนวน 1 จุด จากแนวเดินสายไฟฟ้า 1 เส้น (แนวเดินสายไฟ 1 เส้น จะมีปลั๊กประมาณ 3-4 จุด)
3. ในปีถัดไป (ม.ค.-ธ.ค.67) ผู้วัดจะขยับไปวัดกราวด์ของปลั๊กถัดไปในแนวเดินสายไฟฟ้าเดิม และเปลี่ยนทุก ๆ ปีจนครบทุกปลั๊ก

ความเสี่ยงเกี่ยวกับไฟฟ้า (2)

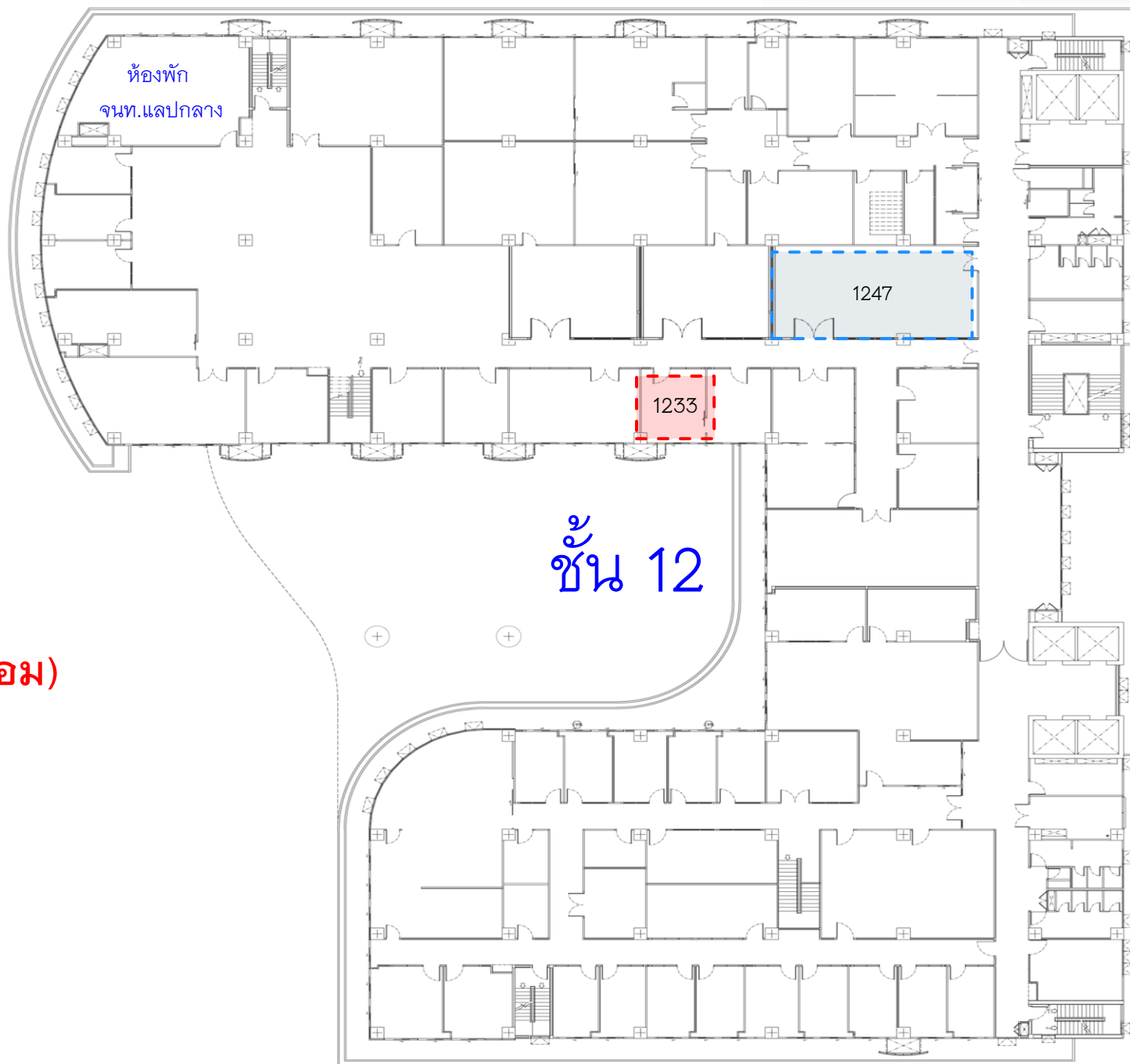
■ ระบบปรับอากาศตัดข้อง (ก่อนแจ้งซ่อม)



- แอร์ไม่เย็น
- น้ำแอร์หยด
หรือรั่ว
- แอร์เสียงดัง
- สาเหตุอื่น ๆ

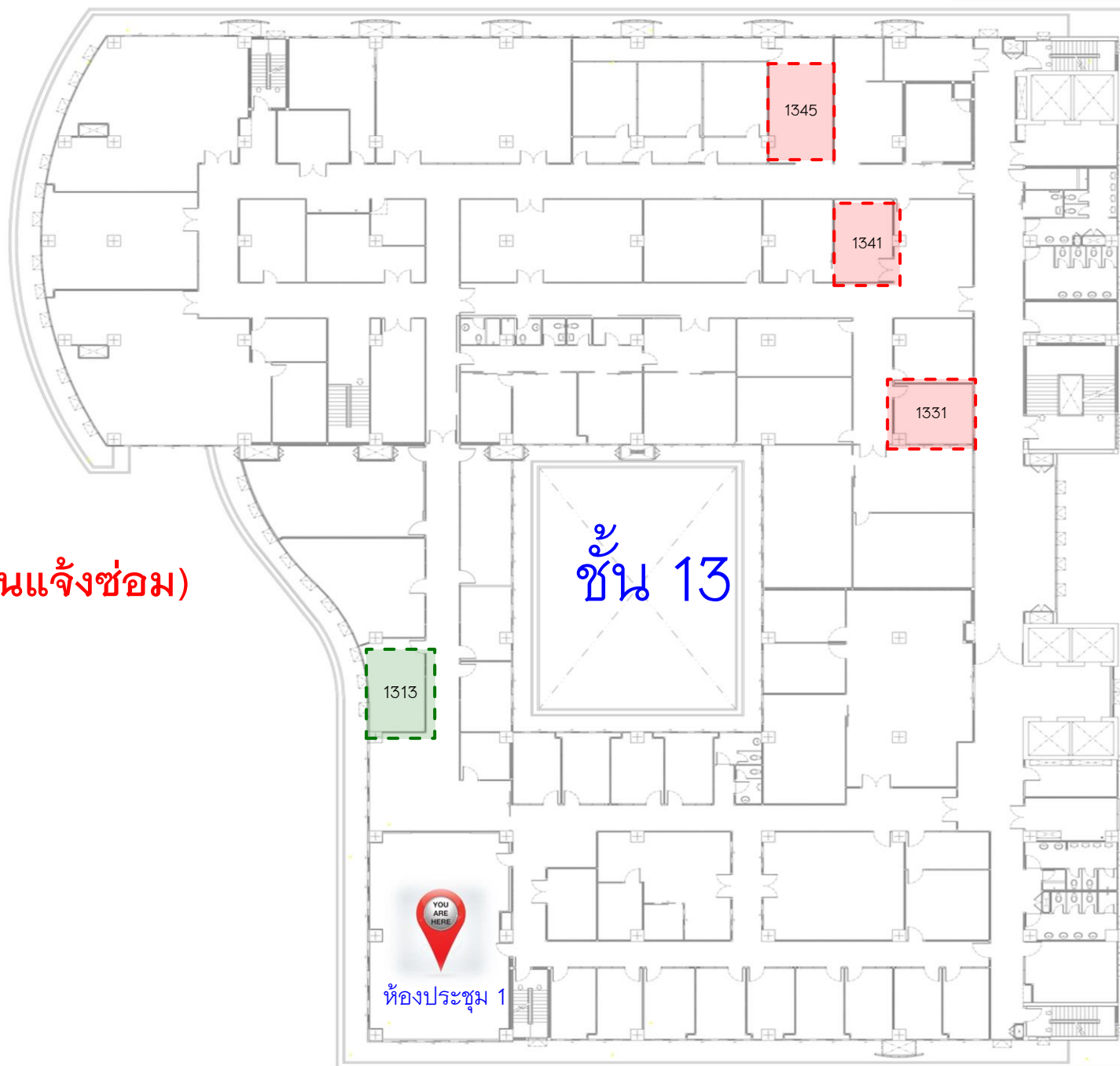
ระบบปรับอากาศขัดข้อง (ก่อนแจ้งซ่อม)

ไตรมาส 67/3



- แอร์ไม่เย็น
- น้ำแอร์หยด
หรือรั่ว
- แอร์เสียงดัง
- สาเหตุอื่น ๆ

ระบบปรับอากาศตัดข้อง (ก่อนแจ้งซ่อม)
ไตรมาส 67/3



แอร์ไม่เย็น

น้ำแอร์หยด
หรือรั่ว

แอร์เสียงดัง

สาเหตุอื่น ๆ

แอร์ไม่เย็น แอร์ไม่เย็น ห้อง 1331 ความก้าวหน้า capacitor ชำรุด แจ้งเปิดใบงานเจาะฝ้าทำช่อง PM แล้ว เลขตามเรื่อง 631588

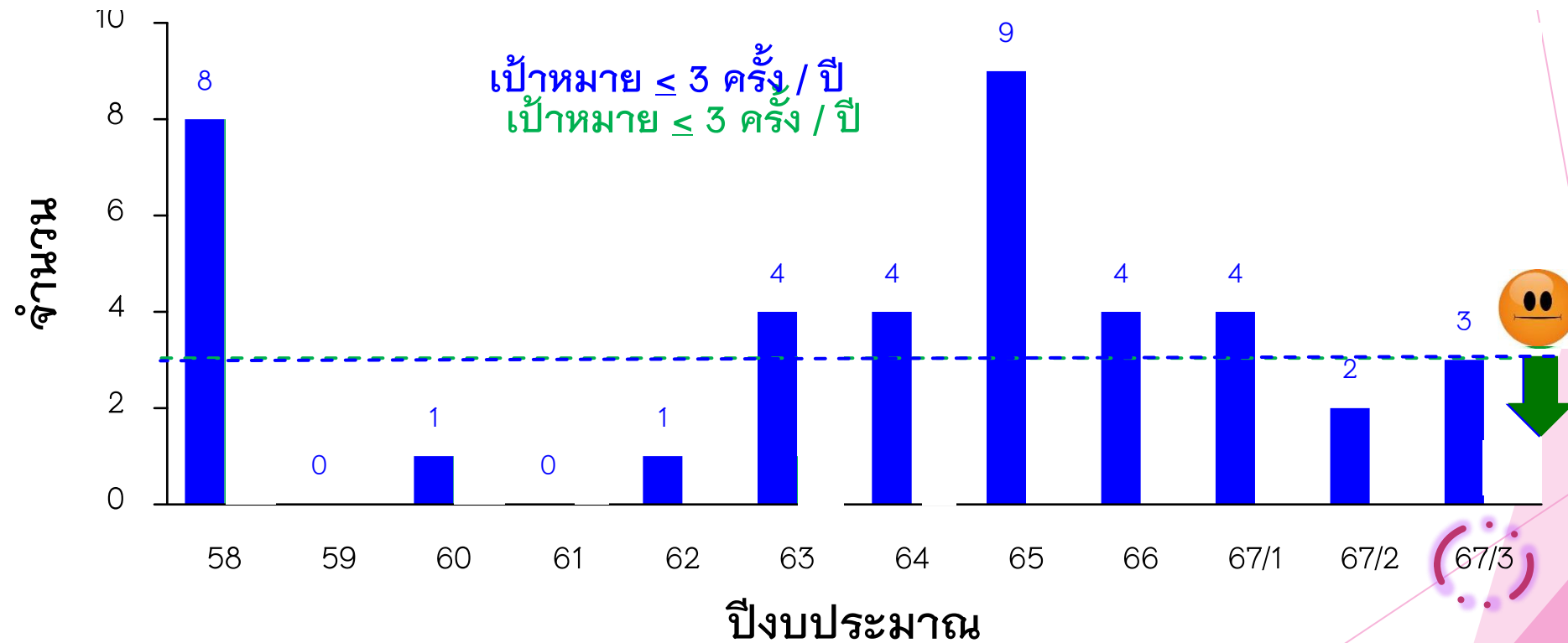
ระบบปรับอากาศขัดข้อง (หลังแจ้งซ่อม)

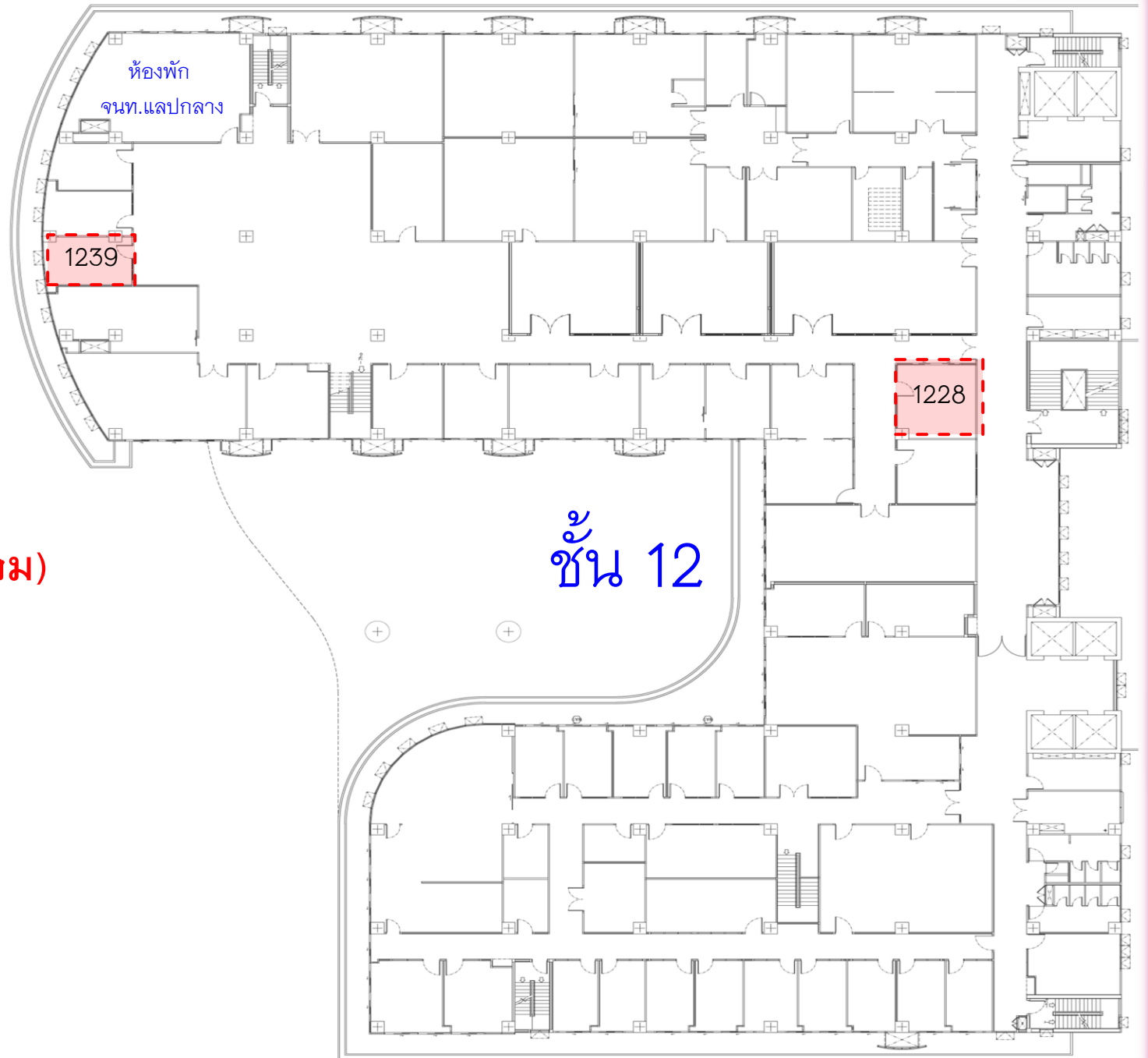
ไตรมาส 67/3



ความเสี่ยงเกี่ยวกับไฟฟ้า (3)

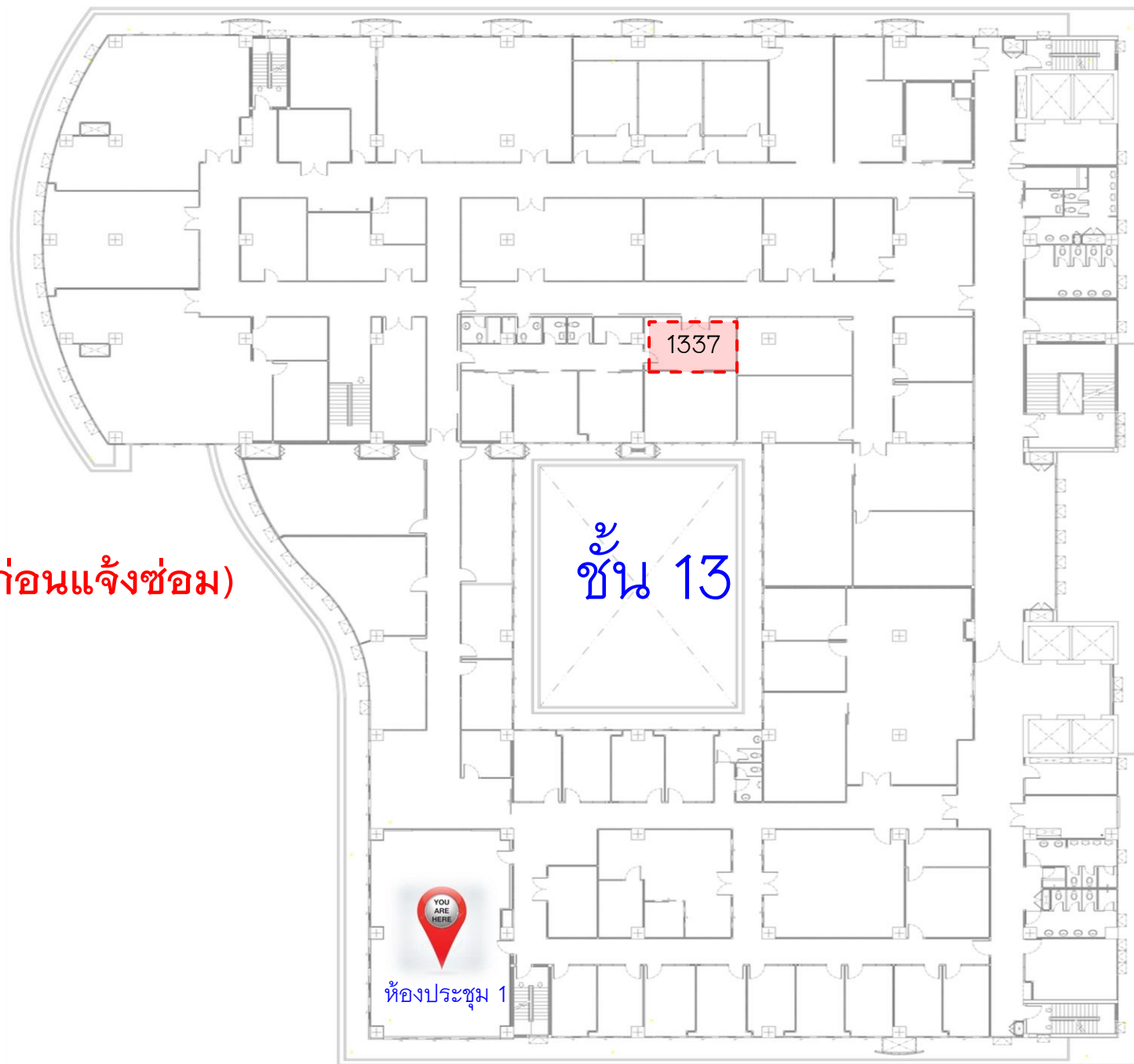
■ ระบบโทรศัพท์ขัดข้อง (ก่อนแจ้งซ่อม)





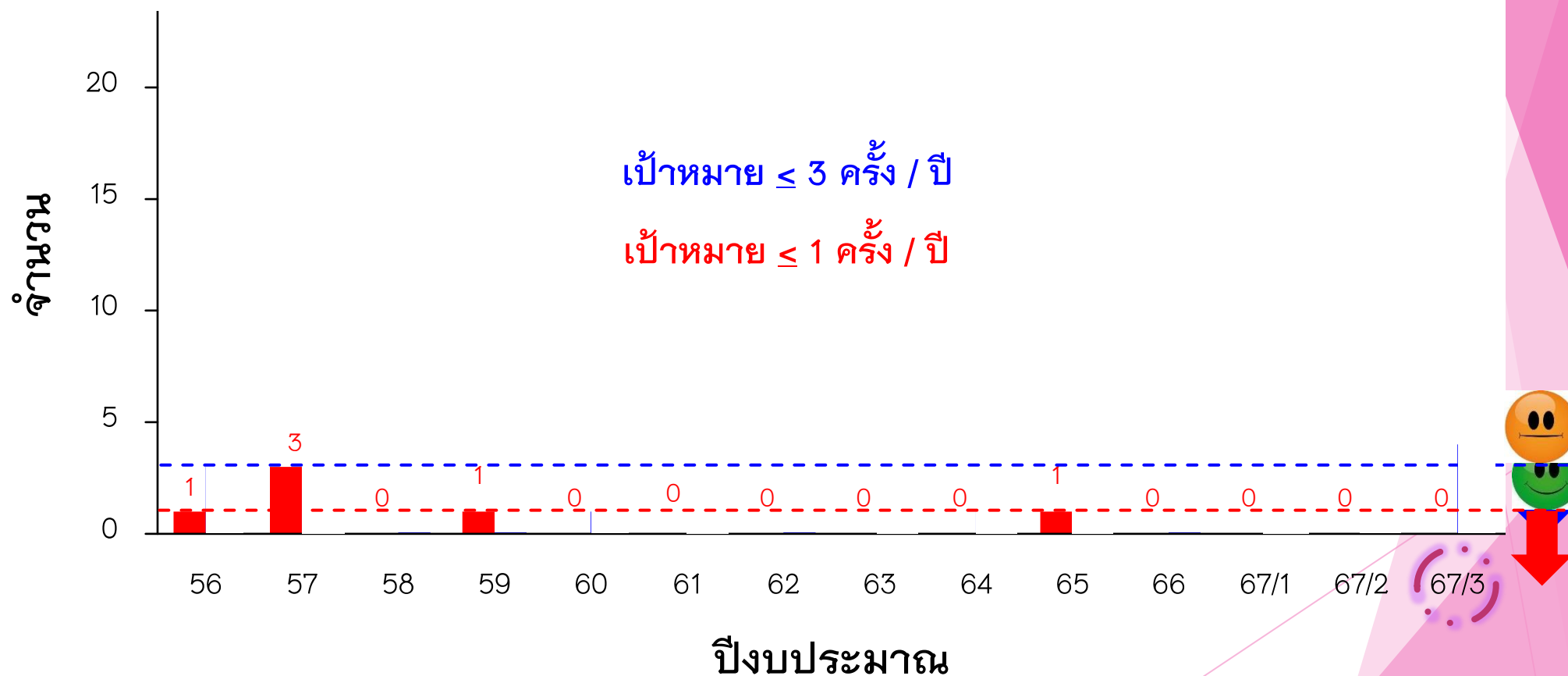
ปัญหาเกี่ยวกับระบบโทรศัพท์ (ก่อนแจ้งซ่อม)
ไตรมาส 67/3

ปัญหาเกี่ยวกับระบบโทรศัพท์ (ก่อนแจ้งซ่อม)
ไตรมาส 67/3



ความเสี่ยงจากน้ำ (1)

■ เกิดน้ำรั่ว / น้ำท่วมรุนแรง



สาเหตุ:

ท่อน้ำใต้อ่างล้างมือ

น้ำแอร์หยด หรือรั่ว

อื่น ๆ



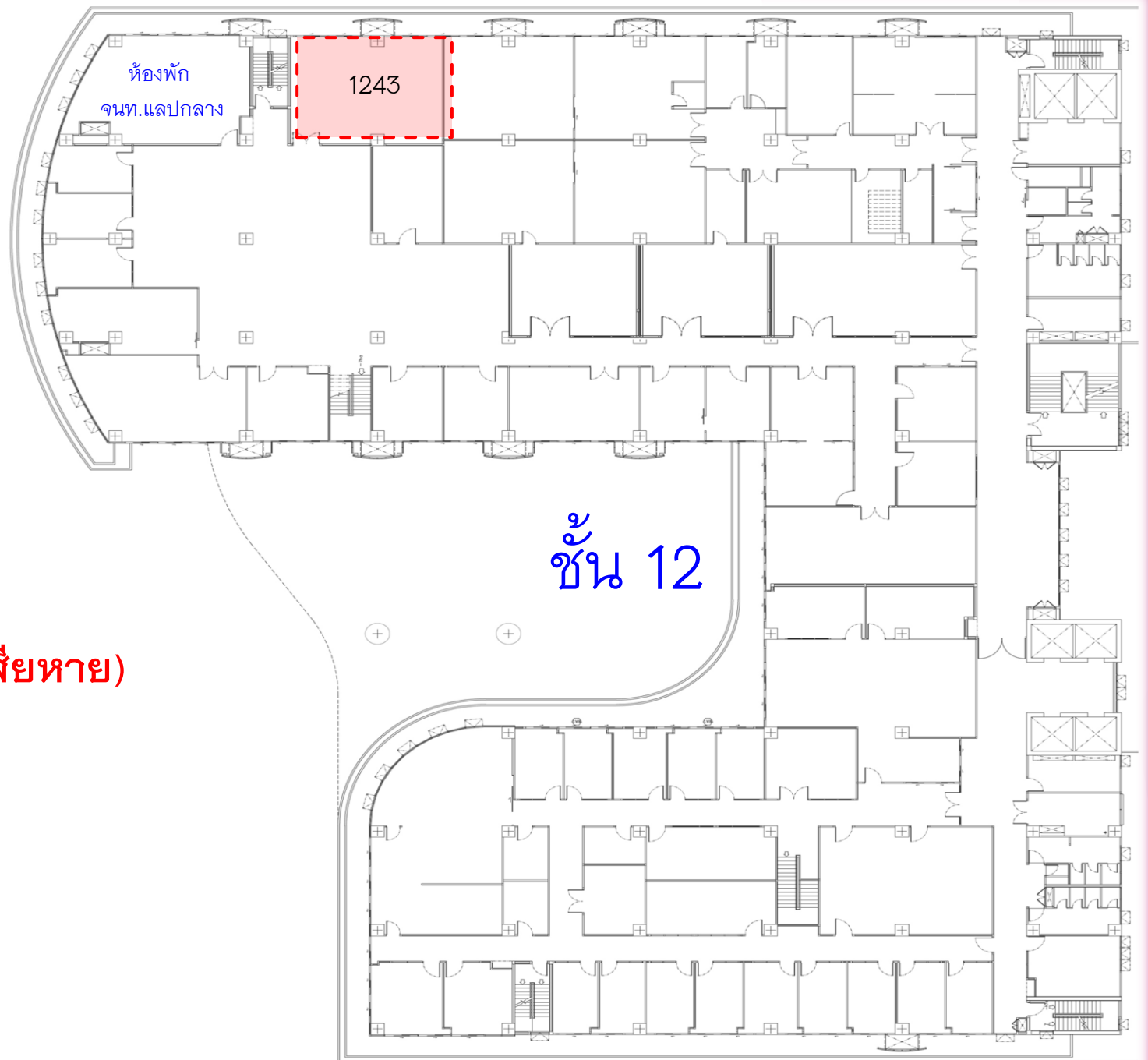
เกิดน้ำรั่ว / น้ำท่วมไม่รุนแรง (ไม่เกิดความเสียหาย)
ไตรมาส 67/3

สาเหตุ:

ท่อน้ำใต้อ่างล้างมือ

น้ำแอร์หยด หรือรั่ว

อื่น ๆ

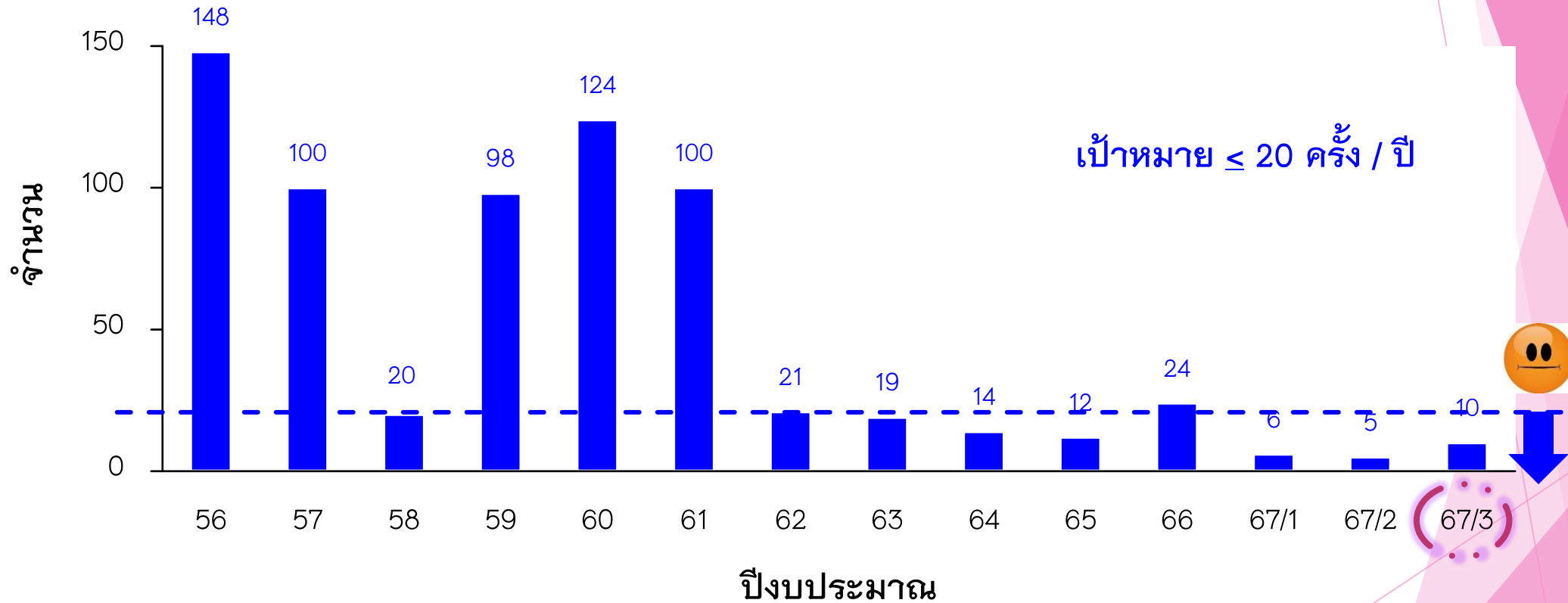


เกิดน้ำรั่ว / น้ำท่วมไม่รุนแรง (ไม่เกิดความเสียหาย)

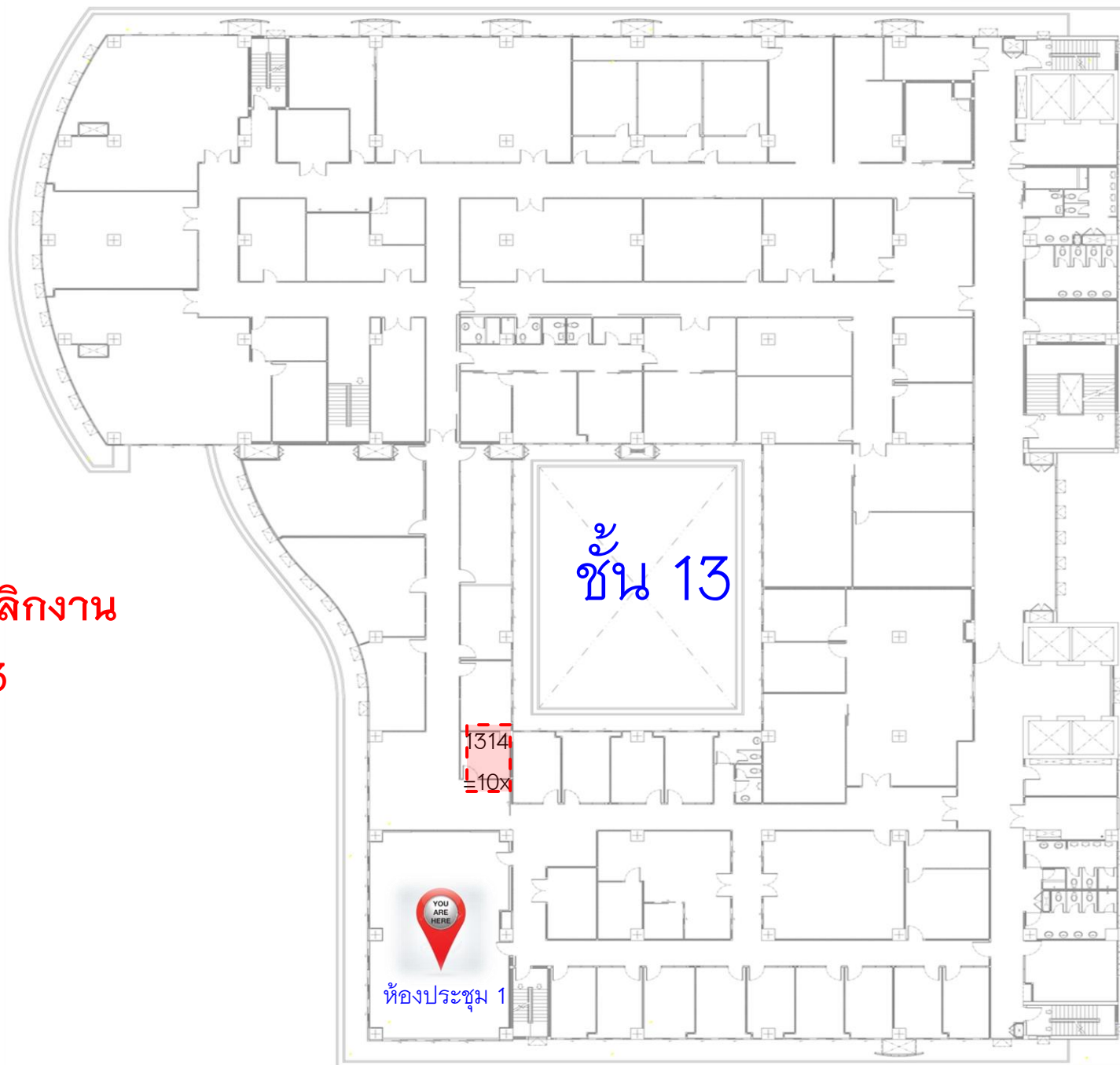
ไตรมาส 67/3

ความเสี่ยงจากน้ำ (2)

ไม่ปิดวาล์วน้ำหลังเลิกงาน

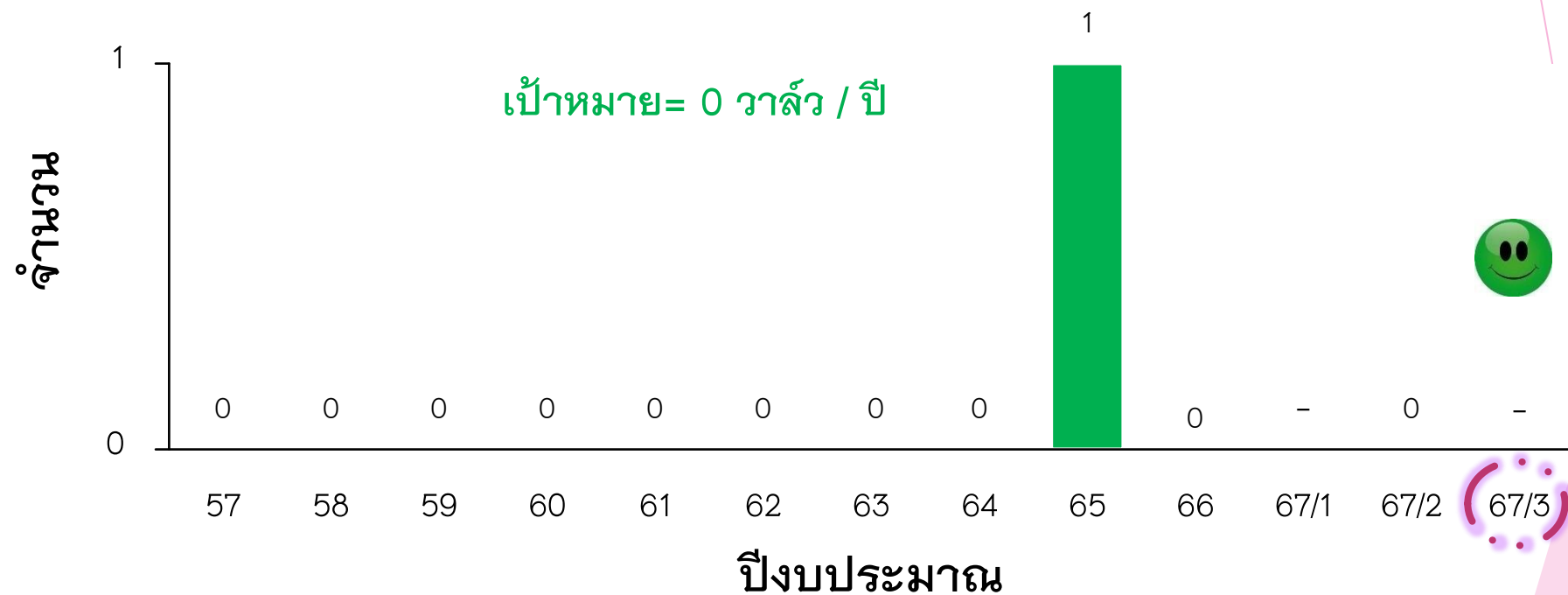


ไม่ปิดวาล์วน้ำหลังเลิกงาน
ไตรมาส 67/3



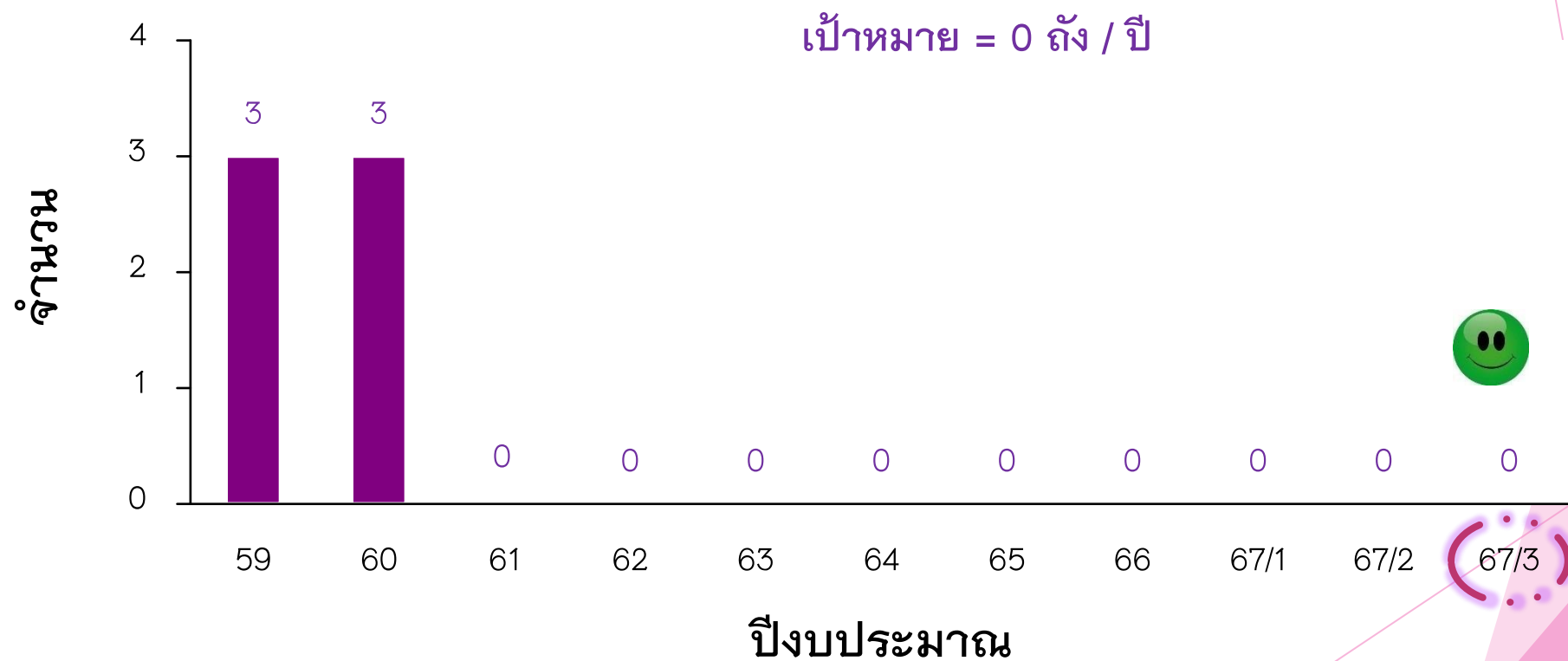
ความเสี่ยงจากน้ำ (3)

วาล์วน้ำที่ชำรุดจากการตรวจสอบทุก 6 เดือน



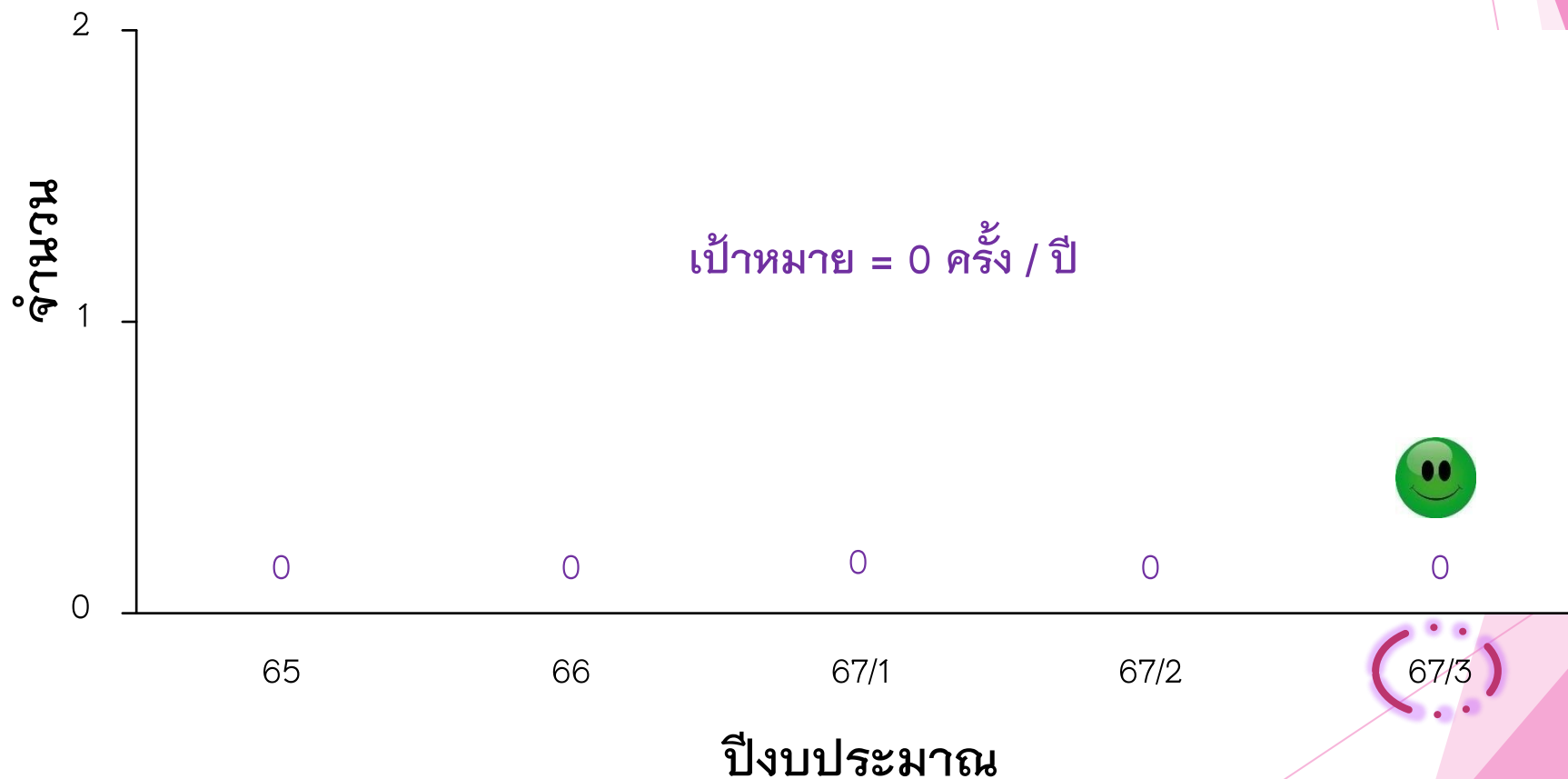
การทำความสะอาดถังดักไขมัน

ถังดักไขมันที่ไม่ได้รับการทำความสะอาดเป็นประจำ (2 สัปดาห์/ครั้ง)



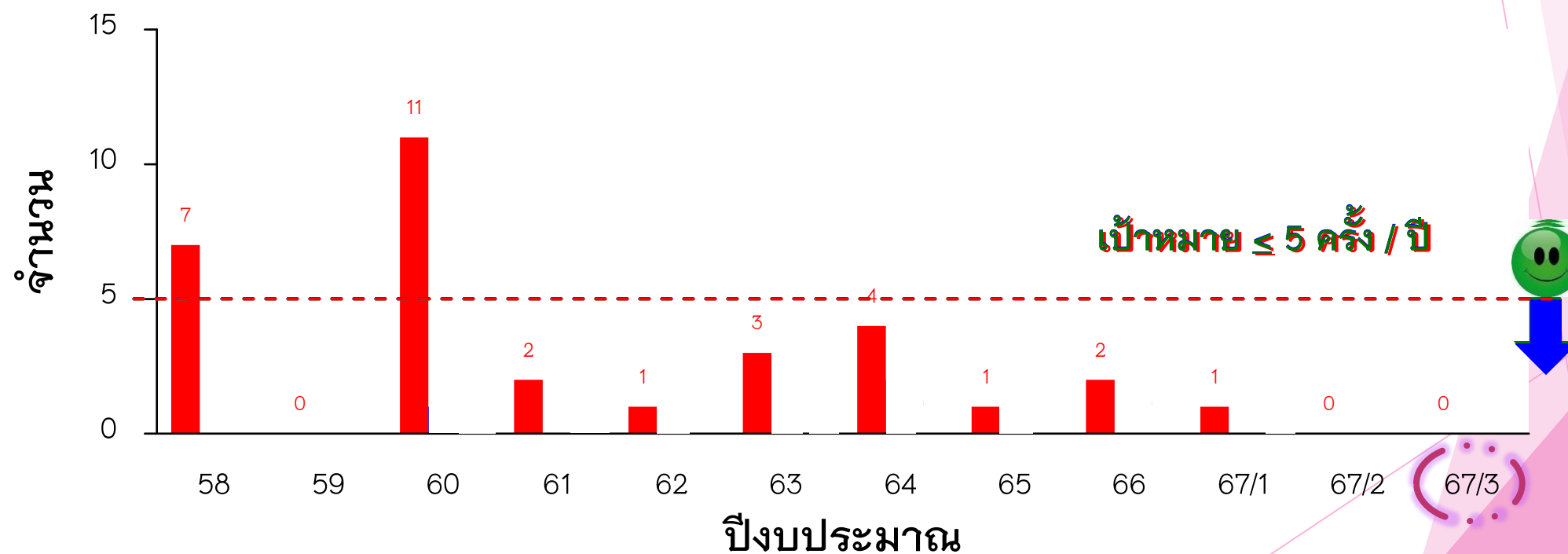
การล้างอุปกรณ์ชำระล้าง สารเคมีฉุกเฉิน

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 หลังจากนั้น พนักงานจะรวบรวมขยะไปทิ้ง

13.15 น.



5. หลังจากเวลา 13.15 น. ให้ทิ้งขยะเปียกหน้าห้องน้ำด้านนอกภาควิชา ยกเว้นตอนเย็นก่อนวันหยุดให้นำขยะเปียกไปทิ้งหน้าห้องน้ำชั้น 1 อาคารศรีสวรินทิรา

6. กรณีมีการจัดเลี้ยงประชุม หากเลยเวลา 13.15 น. ขอให้ผู้ดูแลงานประชุมนำขยะไปทิ้งหน้าห้องน้ำด้านนอกภาควิชา ยกเว้น ก่อนวันหยุดให้นำขยะเปียกไปทิ้งหน้าห้องน้ำชั้น 1 อาคารศรีสวรินทิรา

คำแนะนำการใช้อ่าง 3C

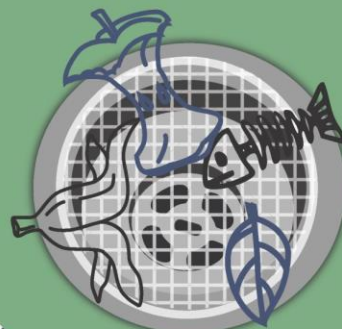
1. CLEAN

ล้างภาชนะให้สะอาด



2. CHECK

ตรวจสอบเศษอาหารที่ตะแกรง



3. CLEAR

เคาะเศษอาหารออกจากตะแกรง



ตามที่ภาควิชาได้ร่วมดำเนินการตามยุทธศาสตร์ที่ 5
เสริมฐานความยั่งยืน เรื่อง รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

โครงการแข่งขันการประหยัดค่าไฟฟ้าภายในอาคาร ปี 2

1. กลุ่มอาคารหอผู้ป่วย
2. กลุ่มหอพักแพทย์ พยาบาล
3. กลุ่มอาคารงานบริการ+สนับสนุน
4. กลุ่มอาคารการศึกษา วิจัย

ไม่ได้รับแจ้งข้อมูล จำนวนหน่วยไฟฟ้าที่ใช้ในไตรมาส
นี้เช่นเดิม

“แต่ไม่ว่าอย่างไรก็อยากขอให้ทุกคนช่วยกันใช้พลังงานอย่างรู้
คุณค่าและลดการปล่อย คาร์บอน CO₂ กันต่อไปนะคะ”



ลดปริมาณ “ขยะอาหาร” เป็นเป้าหมายโลก

และการนำมาสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน (SDG)

กรอบแนวคิดในการลดขยะอาหาร 5 ขั้นตอน



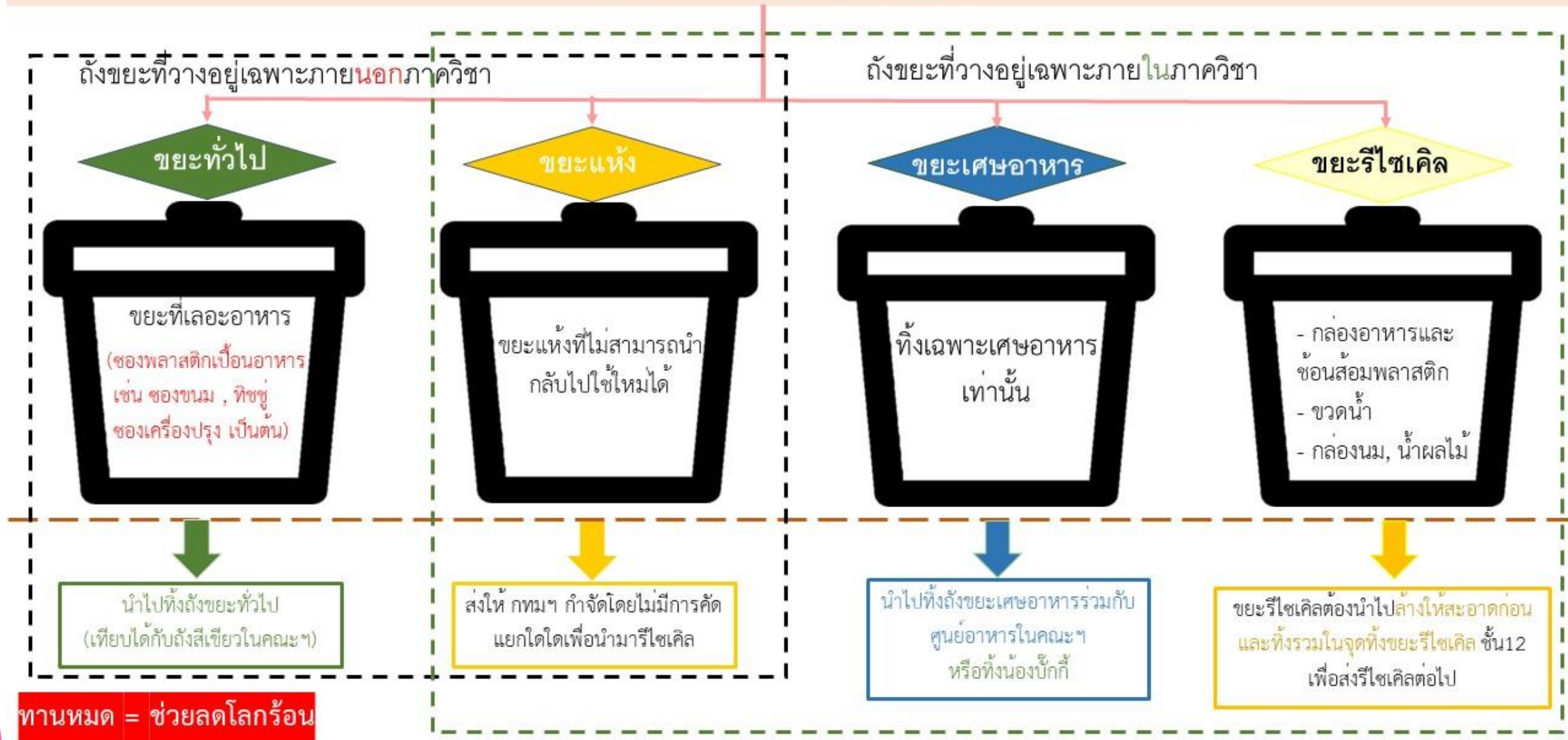
- ☐ ป้องกันการเกิดขยะอาหารหรือส่วนเกินโดยวางแผนการกินให้ดี
- ☐ ส่งต่ออาหารส่วนเกินไปบริจาคและผลิตเป็นอาหารสัตว์
- ☐ นำขยะอาหารมาผลิตก๊าซชีวภาพหรือนำมาผลิต ปุ๋ย หรือน้ำหมักชีวภาพ
- ☐ นำขยะอาหารมาเผาเพื่อผลิตพลังงาน
- ☐ นำขยะอาหารที่ไม่สามารถใช้ประโยชน์ ไปฝังกลบ และเผาเพื่อกำจัด

ขั้นตอนการแยกขยะภายในภาควิชาสรีรวิทยา

(กิจกรรมนำร่องเพื่อเสริมสร้างความยั่งยืน)

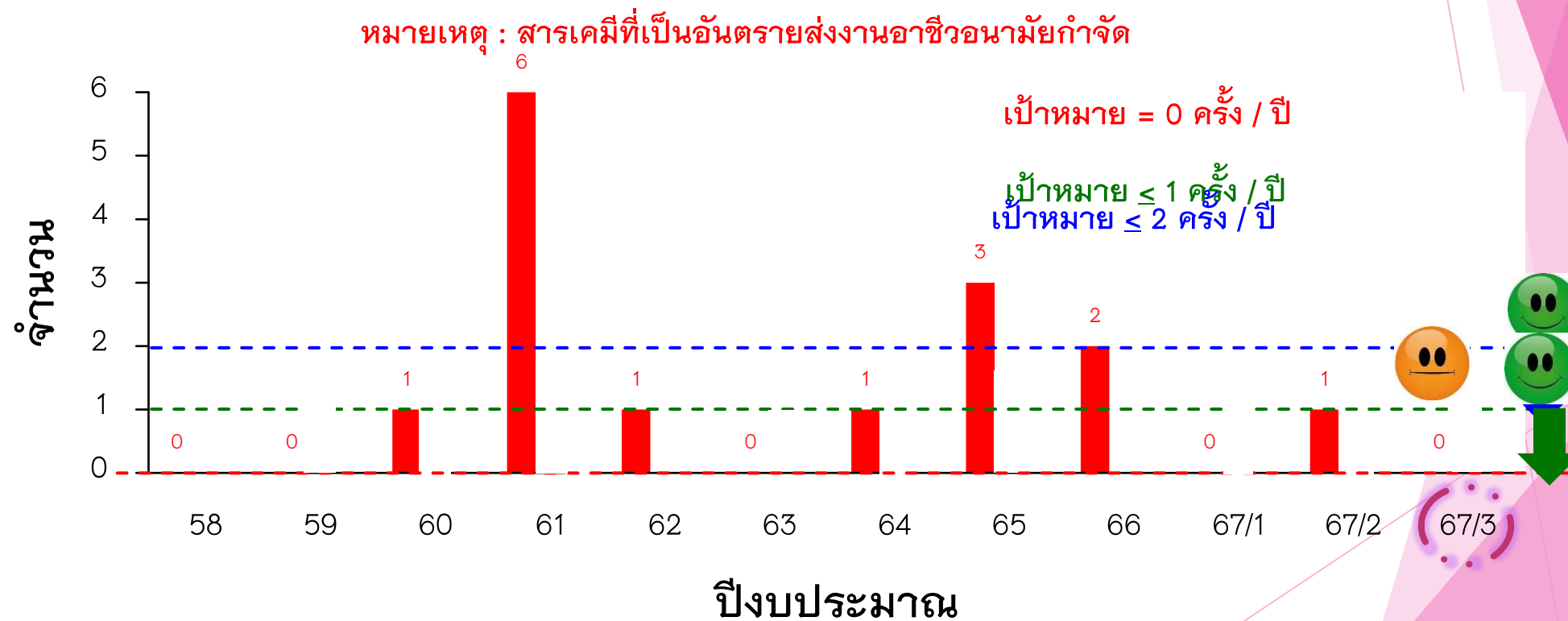
กลุ่มอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมSI และ กลุ่มจัดการขยะ ภาควิชาสรีรวิทยา

136
136 ปี ศิริราช



ความเสี่ยงด้านสารเคมีและแก๊ส

■ เกิดอุบัติเหตุเกี่ยวกับสารเคมีและแก๊ส



แจ้งเพื่อทราบ

การอบรม MU Labpass

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

ผู้ผ่าน การอบรมความปลอดภัยในการใช้ห้องปฏิบัติ มหาวิทยาลัย (MU LabPass) ครั้งใหม่

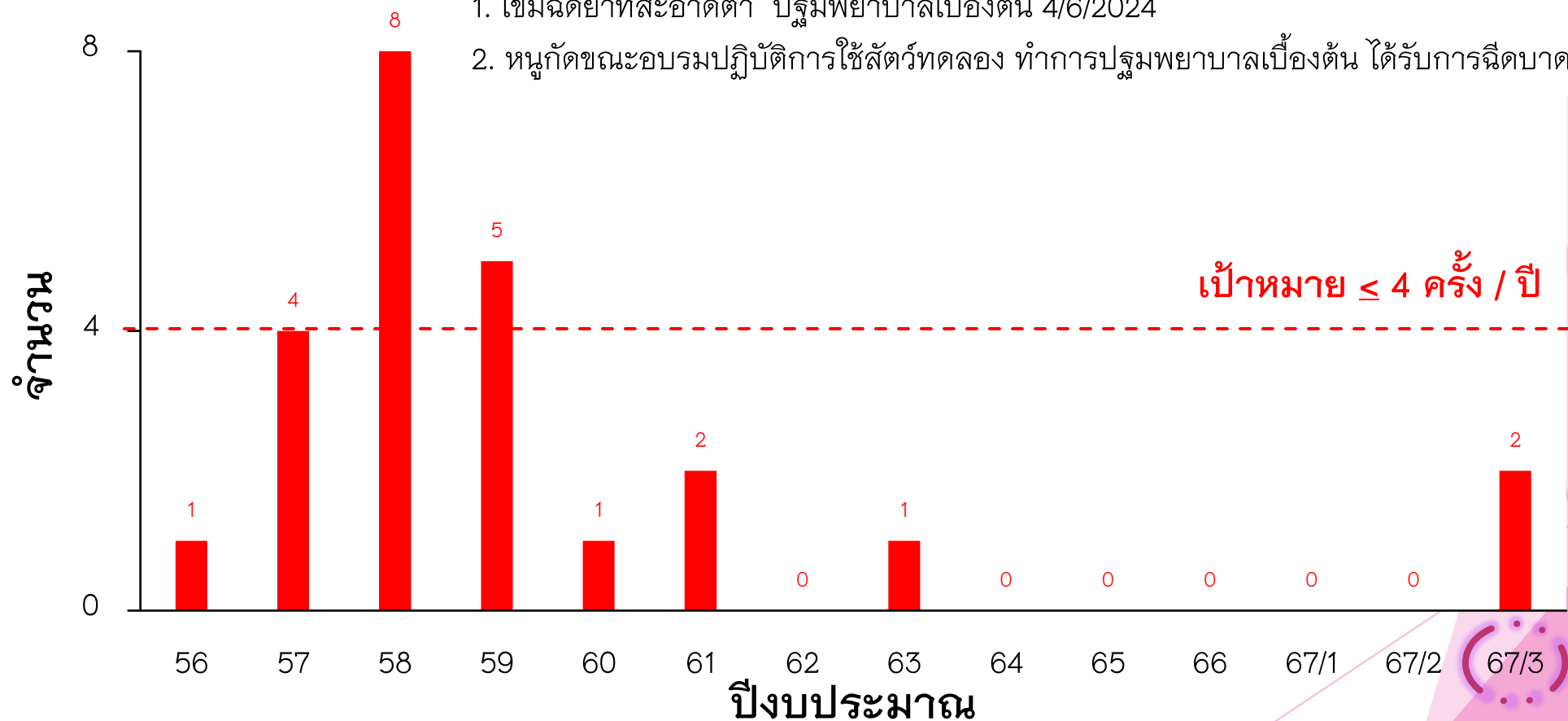
	ไตรมาส 67/1	ไตรมาส 67/2	จำนวน คน	จำนวนคน ที่ผ่านการอบรม	ไตรมาส 67/3
สายวิชาการ (อาจารย์ นักวิจัย)	100%	90.9%	11	10	90.91%
สายสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะ (แพทย์ใช้ทุน)	100%	100%	2	2	100%
สายสนับสนุนวิชาการ (นักวิทยาศาสตร์ ฯลฯ)	96.3%	100%	26	26	100%
สนับสนุนบริหารทั่วไป	100%	100%	1	1	100%
นักศึกษาบัณฑิต	100%	92.9%	13	13	100%
รวม	100%	96.7%	60	58	98.11%

ความเสี่ยงจากการทำงานในห้องปฏิบัติการ (1)

บุคลากรในหน่วยงานเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน

1. เข็มฉีดยาที่สะอาดตำ ปฐมพยาบาลเบื้องต้น 4/6/2024

2. หนูกัดขณะอบรมปฏิบัติการใช้สัตว์ทดลอง ทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ได้รับการฉีดบาดทะยักแล้ว 21/6/2024

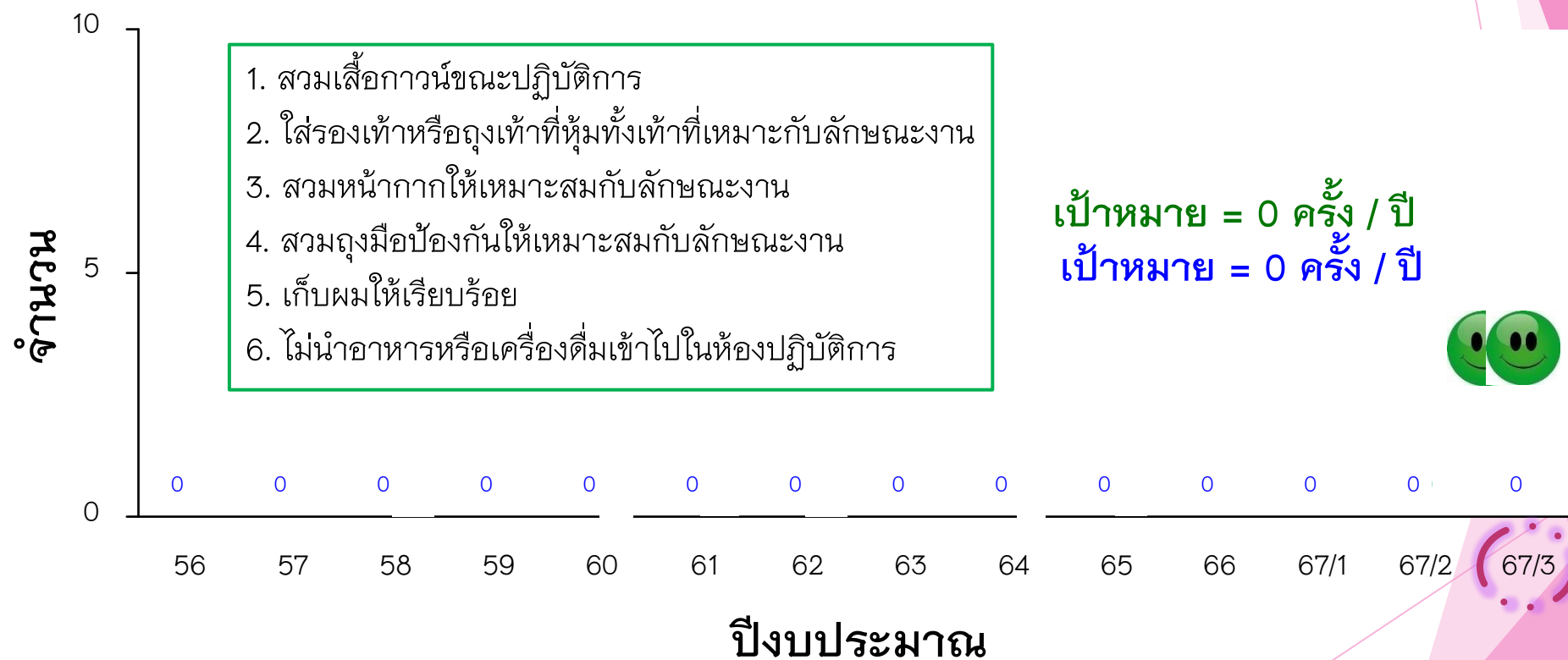


เป้าหมาย ≤ 4 ครั้ง / ปี

ความเสี่ยงจากการทำงานในห้องปฏิบัติการ (2)

■ เกิดการติดเชื้อจากการทำงาน

- บาดทะยัก
- พิษสุนัขบ้า



ถอดถุงมือทุกครั้งเมื่อต้องสัมผัสกับบริเวณที่สะอาด
เช่น ประตู ห้ามสวมถุงมือตักน้ำแข็ง

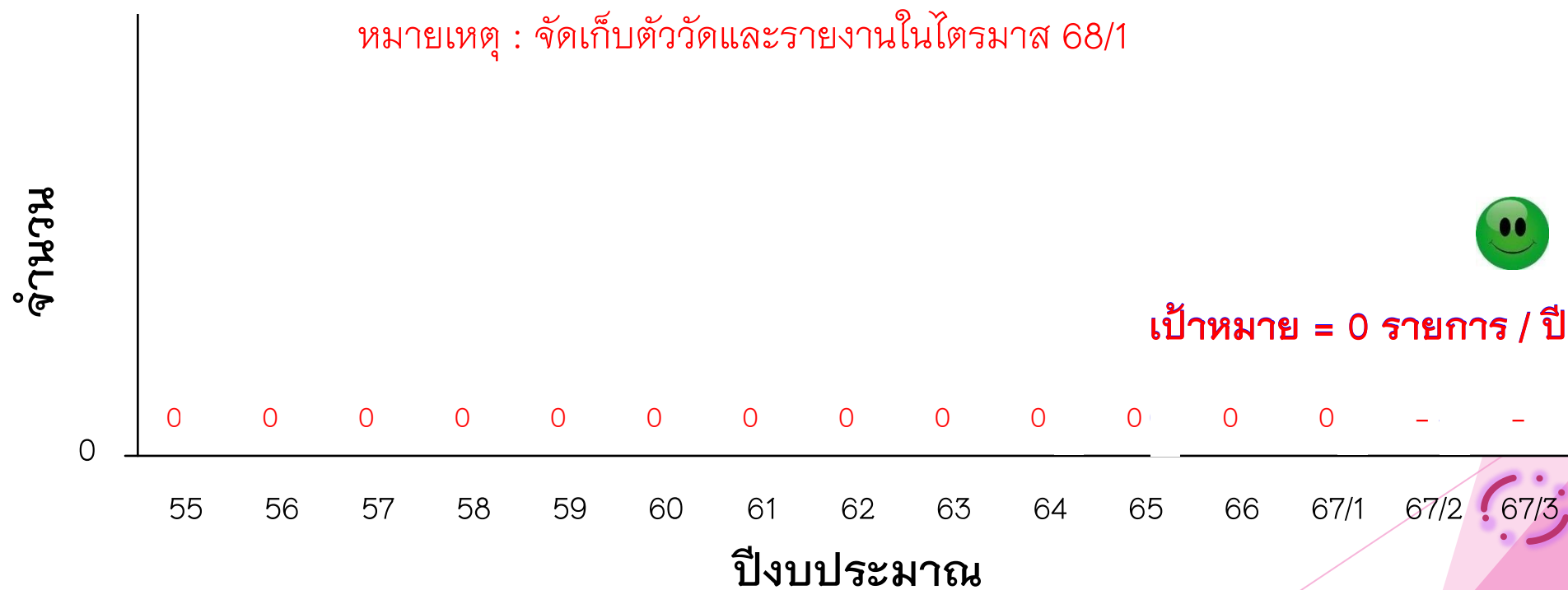




พบแก้วน้ำวางบนเก้าอี้ หน้าห้องปฏิบัติการอณูชีววิทยา 1

ความเสี่ยงเกี่ยวกับครุภัณฑ์ภาควิชา

■ ครุภัณฑ์ที่สูญหายจากการตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ประจำปี



รายการซ่อมแซมครุภัณฑ์ ปี 67/3

ระหว่างเมษายน – มิถุนายน 2567

ลำดับ	รายการ	ยอดเงิน (บาท)
1	เปลี่ยนอะไหล่เครื่องทำน้ำแข็ง จำนวน 1 เครื่อง	1,740.00
2	เปลี่ยนอะไหล่เครื่องกรองน้ำบริสุทธิ์ จำนวน 1 เครื่อง (ของบเพิ่มเติม)	92,020.00
3	เปลี่ยนอะไหล่เครื่องดูดจ่ายสารละลาย จำนวน 1 เครื่อง	2,675.00
	รวมใช้งบประมาณซ่อมไตรมาส 67/3	96,435.00

งบประมาณซ่อมแซมครุภัณฑ์

ปีงบประมาณ (ตุลาคม – กันยายน)	2561 (บาท)	2562 (บาท)	2563 (บาท)	2564 (บาท)	2565 (บาท)	2566 (บาท)	2567 (บาท)
งบที่ได้รับการจัดสรร	262,920.00	347,000.00	335,000.00	385,000.00	516,700.00	231,600.00	171,800.00
งบที่ใช้ไป	218,594.20	146,707.70	334,939.80	212,384.30	60,652.00	(228,783.70+49,220.00) 278,003.70	99,724.00
ยอดคงเหลือ	44,325.80	200,292.30	60.20	172,615.70	456,048.00	(2,816.30 – 49,220.00) – 46,403.70	72,076.00

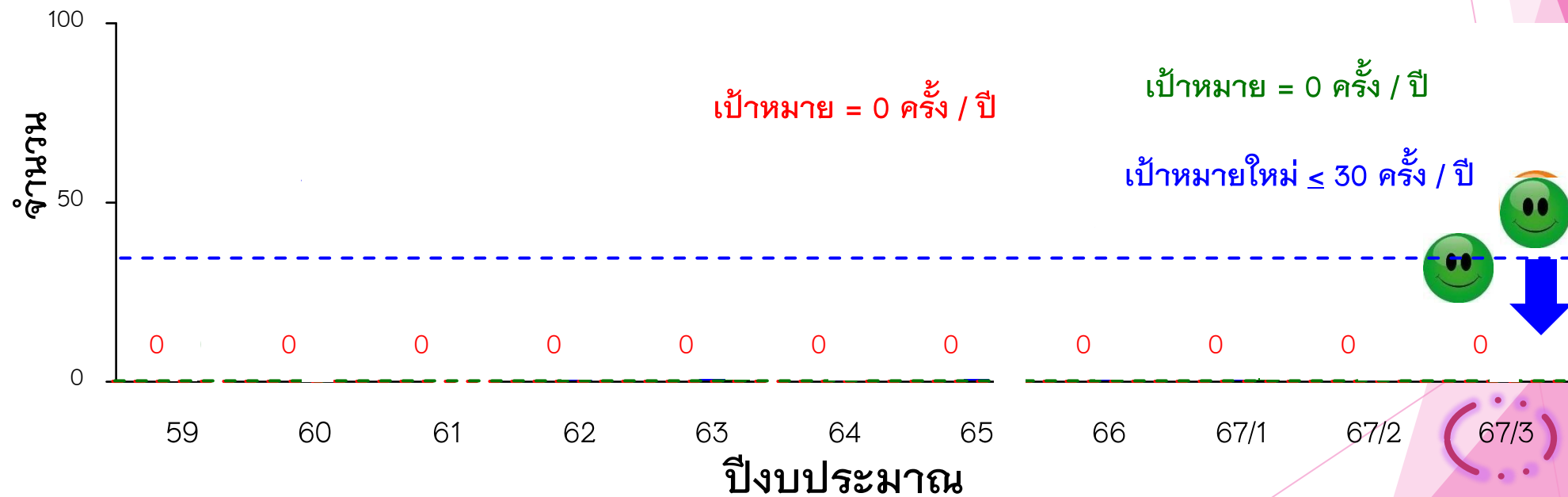
บำรุงรักษาห้องเลี้ยงเซลล์ (cell culture room) ปีงบประมาณ 2567 (ขออนุมัติจากเงินรายได้คณะ)

ลำดับ	รายการบำรุงรักษา	จำนวนครั้ง ต่อปี	ยอดค่าใช้จ่าย (บาท)	สถานะปัจจุบัน
1	ระบบปรับอากาศ	4	188,500.00	ดำเนินการแล้ว 3 ครั้ง
2	ระบบแจ้งเตือนและดับเพลิงอัตโนมัติ	4	64,200.00	ดำเนินการแล้ว 3 ครั้ง
3	ระบบเครื่องสำรองไฟฟ้าอัตโนมัติ	4	52,430.00	ดำเนินการแล้ว 3 ครั้ง
4	ระบบ Gas Detector	1	11,235.00	รอนัดหมาย
5	ระบบ Test Clean Line	1	84,530.00	รอนัดหมาย
		รวม	400,895.00	

ระบบ Test Clean Line (ทำปีเว้นปี)

ความเสี่ยงของบุคลากร / ทรัพย์สินในภาควิชา

■ มีทรัพย์สินสูญหาย



หมายเหตุ : พบประตูปิดไม่เรียบร้อยจากใบตรวจเช็ค ทั้งหมด 4 ครั้ง

ประตูเปิดค้าง 3 ครั้ง ที่ประตู 2

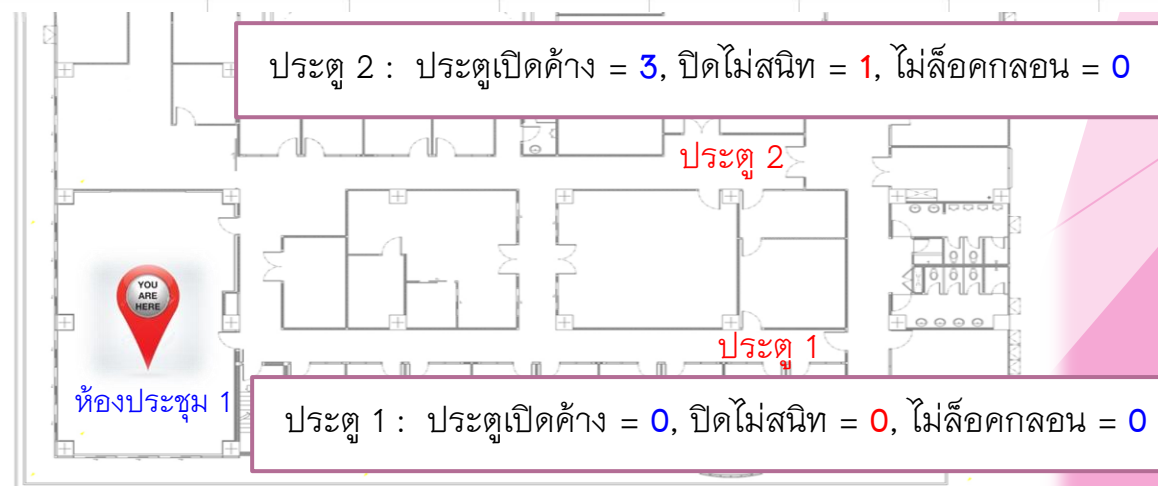
ประตูปิดไม่สนิท 1 ครั้ง ที่ประตู 2 ทั้งนี้ ผู้แจ้งเขียนเพิ่มว่า "และสัญญาณไม่ดังด้วย" เมื่อช่วงวันที่ 8-14 มิ.ย. 67 ดังรูป

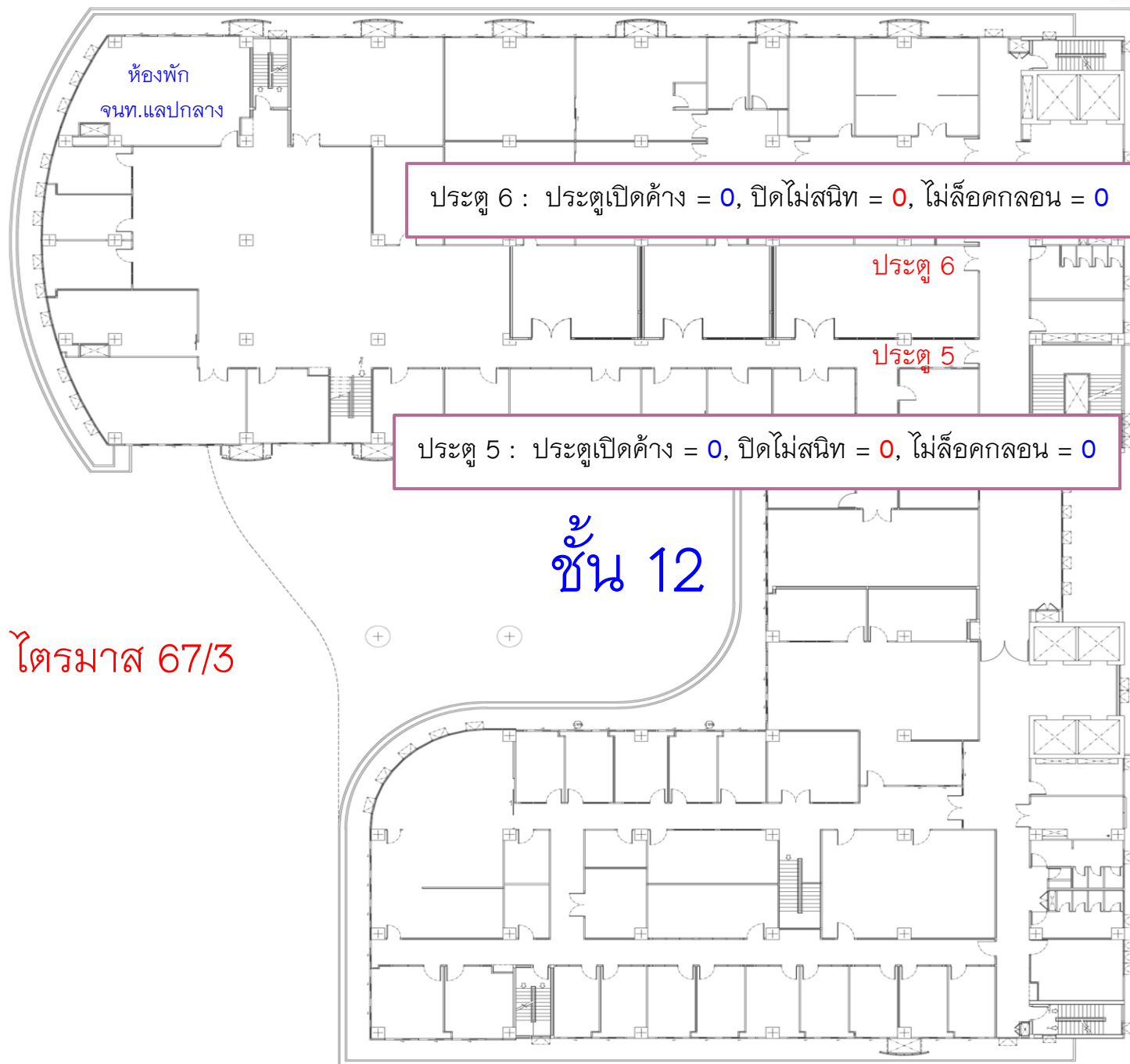
ตนจึงได้ทดสอบสัญญาณประตู 2 พบเสียงดังปกติ (ข้อมูล ณ วันที่ 1 ก.ค. 67) พร้อมนี้ ได้ทดสอบสัญญาณประตูที่เหลือ พบเสียงดังปกติทั้งหมด

Door 2/6

เดือน Month	สาเหตุพบ 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
เมษายน พ.ศ. 2567 April 2024	1			1	
	2				
	3				
พฤษภาคม พ.ศ. 2567 May 2024	1		11		
	2				
	3				
มิถุนายน พ.ศ. 2567 June 2024	1				
	2		1 (ประตูเปิดค้าง ไม่ดังด้วย)		
	3				

ผลการเปิด-ปิดประตู ไตรมาส 67/3





ผลการเปิด-ปิดประตู ไตรมาส 67/3

โปรตปิดประตูให้สนิททุกครั้ง Close Door Tight at all Times

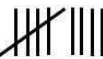
เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
Defending your life and properties

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



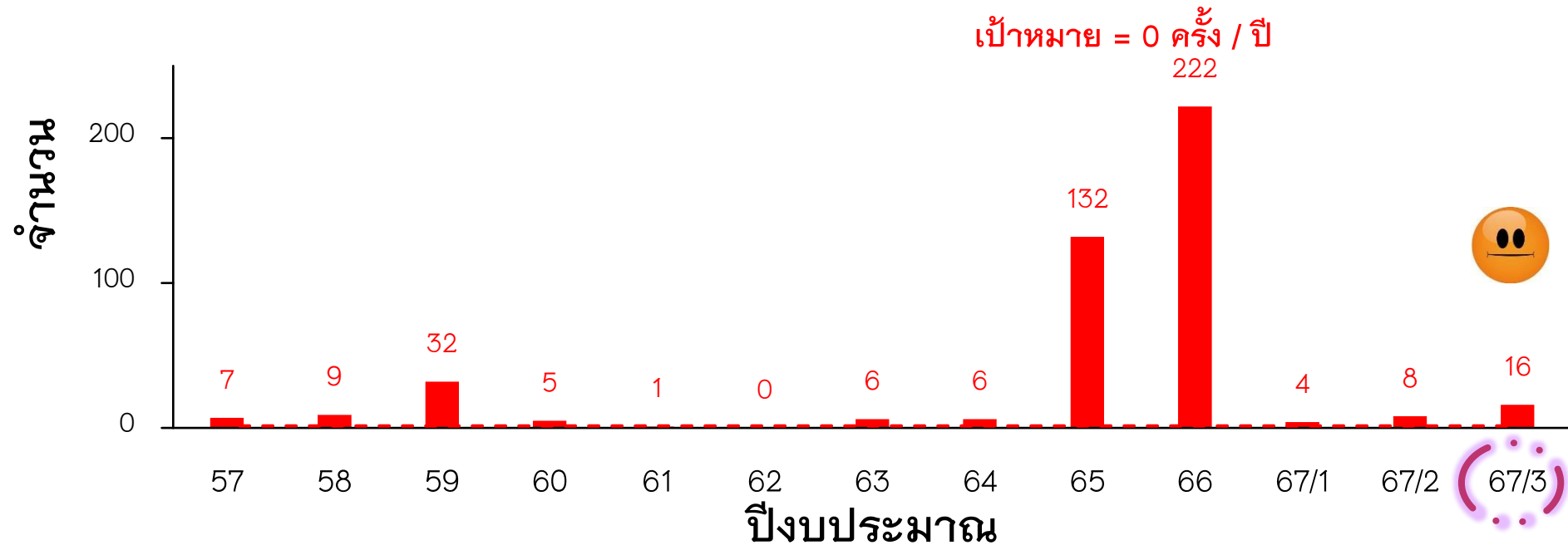
สร้างนิสัย

ฝึกเป็นนิสัย

รักษาและปฏิบัติ 4ส ข้างต้น ให้ถูกต้องจนติดเป็นนิสัย

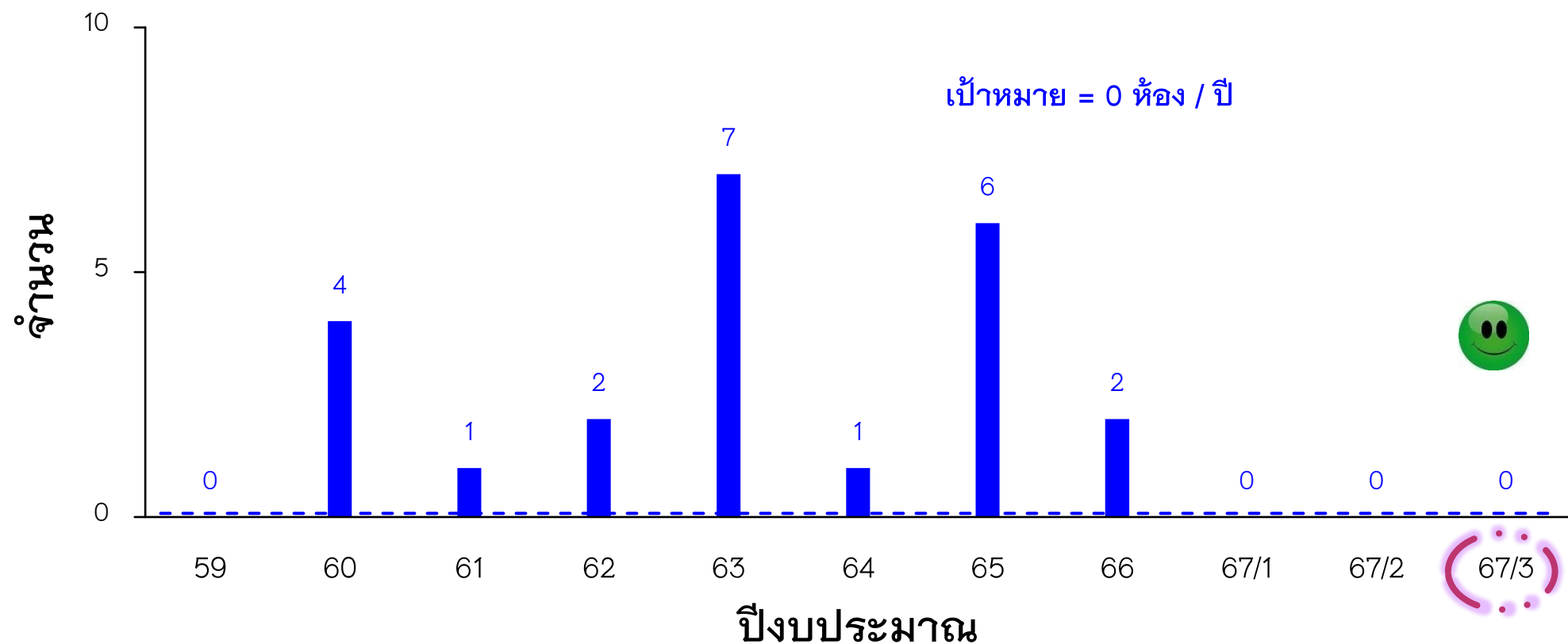
5 ส (ส สะอาด)

ห้อง / พื้นที่ ที่ไม่ได้ทำความสะอาดครบ (ตามแต่ละห้องที่ตกลง)



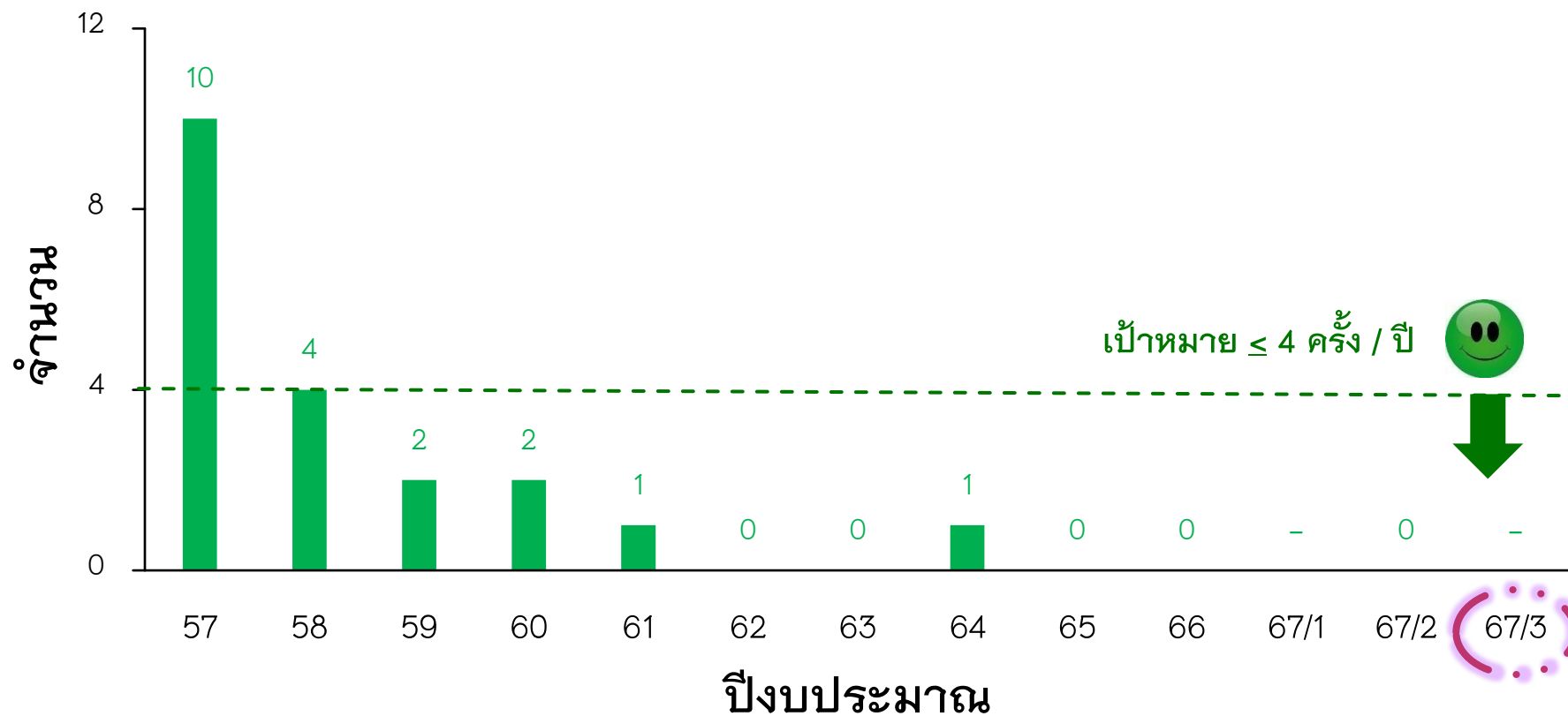
5 ส (ส สะอาด)

ห้อง/พื้นที่ ไม่ผ่านเกณฑ์คุณภาพความสะอาด



5 ส (ส สะสาง)

ไม่ได้สะสางห้องทำงาน / ห้องปฏิบัติการ (อย่างน้อย 1 ครั้ง / 6 เดือน)



ประชาสัมพันธ์

ขอความร่วมมือช่วยทำแบบสอบถาม ของกิจกรรม 5ส ประจำปี 2567

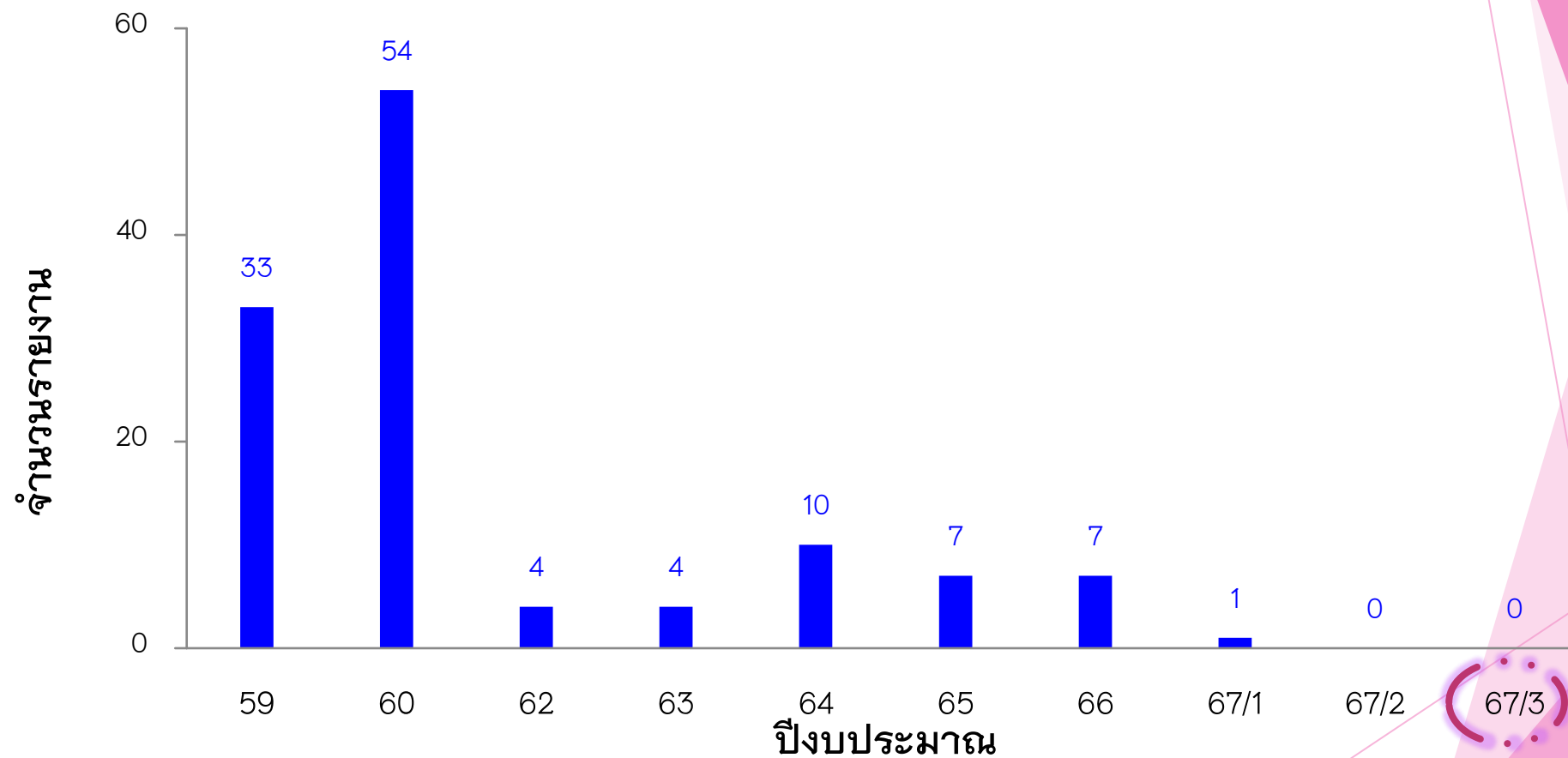
ที่จัดขึ้นในวันพุธ ที่ 7 สิงหาคม 2567

<https://forms.gle/MZPomXXEEgkHoQaZ7>

รบกวนตอบแบบสอบถามกลับภายในวันศุกร์ ที่ 16 สิงหาคม 2567 เวลา 16.00 น.

5ส (ส สุขลักษณะ)

รายงานกลิ่นไม่พึงประสงค์

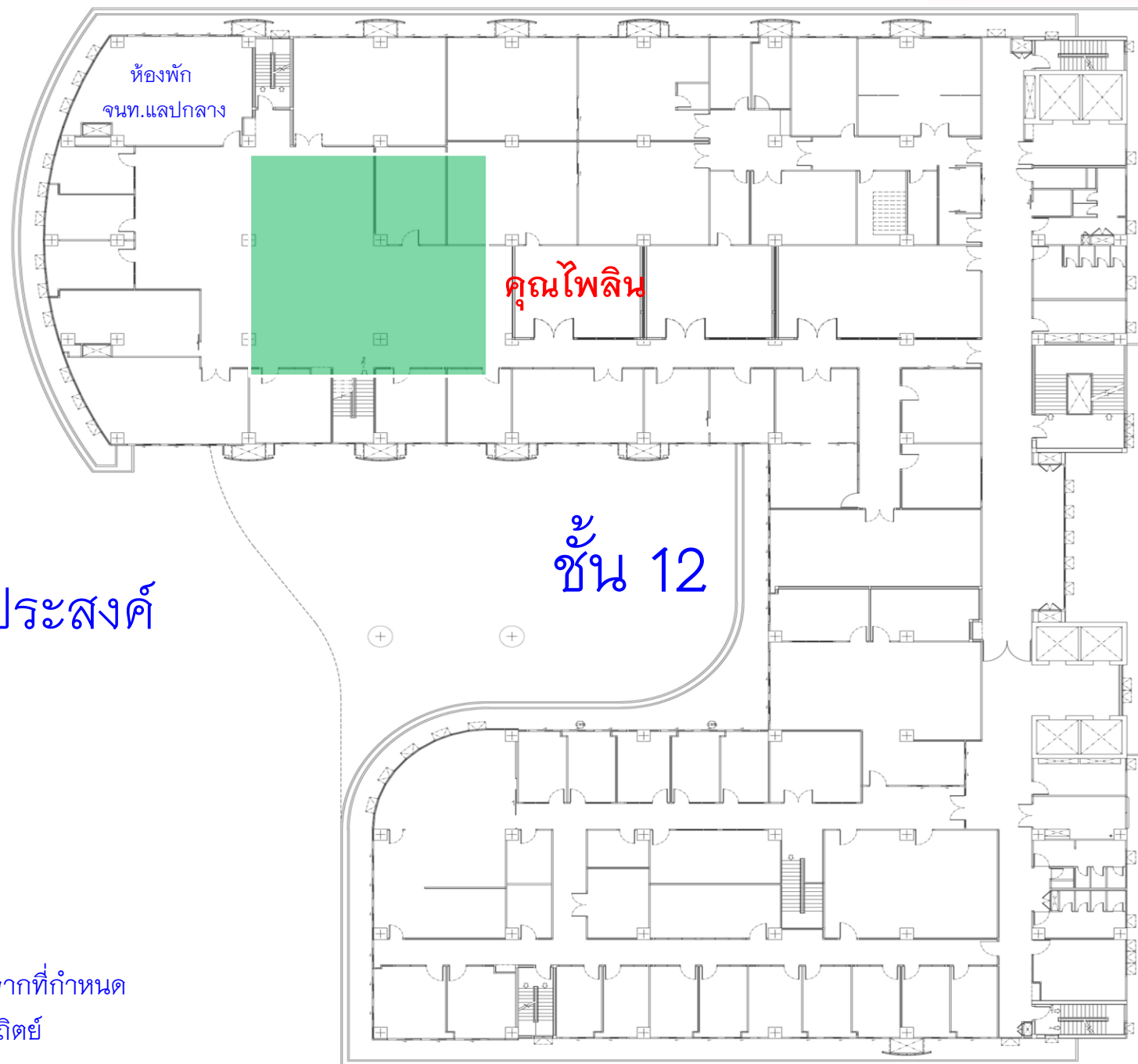


บริเวณตรวจเช็คกลิ่นไม่พึงประสงค์



บริเวณตรวจเช็คกลิ่นไม่พึงประสงค์

หมายเหตุ : พบกลิ่นบริเวณอื่น นอกเหนือจากที่กำหนด
สามารถรายงานผลได้ที่ คุณวงศ์สถิตย์



รายงานกลิ่นไม่พึงประสงค์

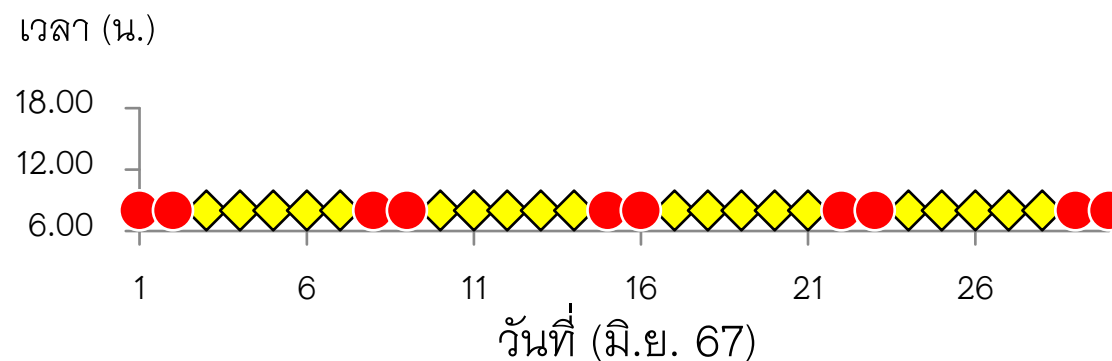
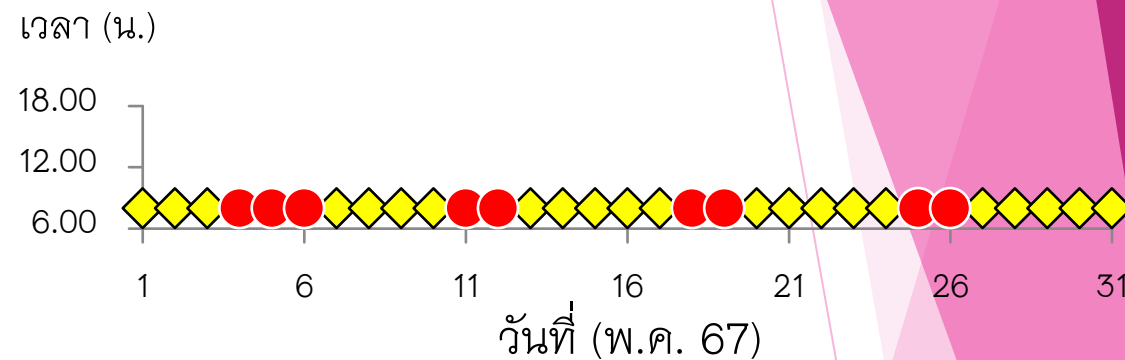
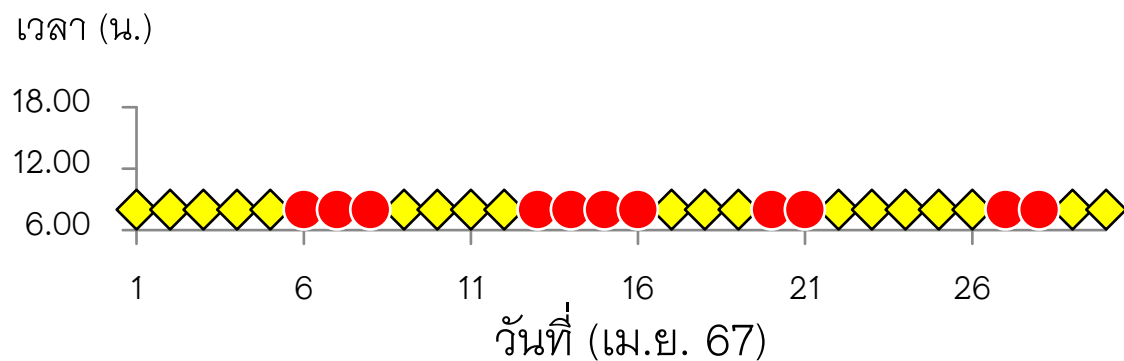
54

◆ ไม่มีกลิ่น

■ มีกลิ่น

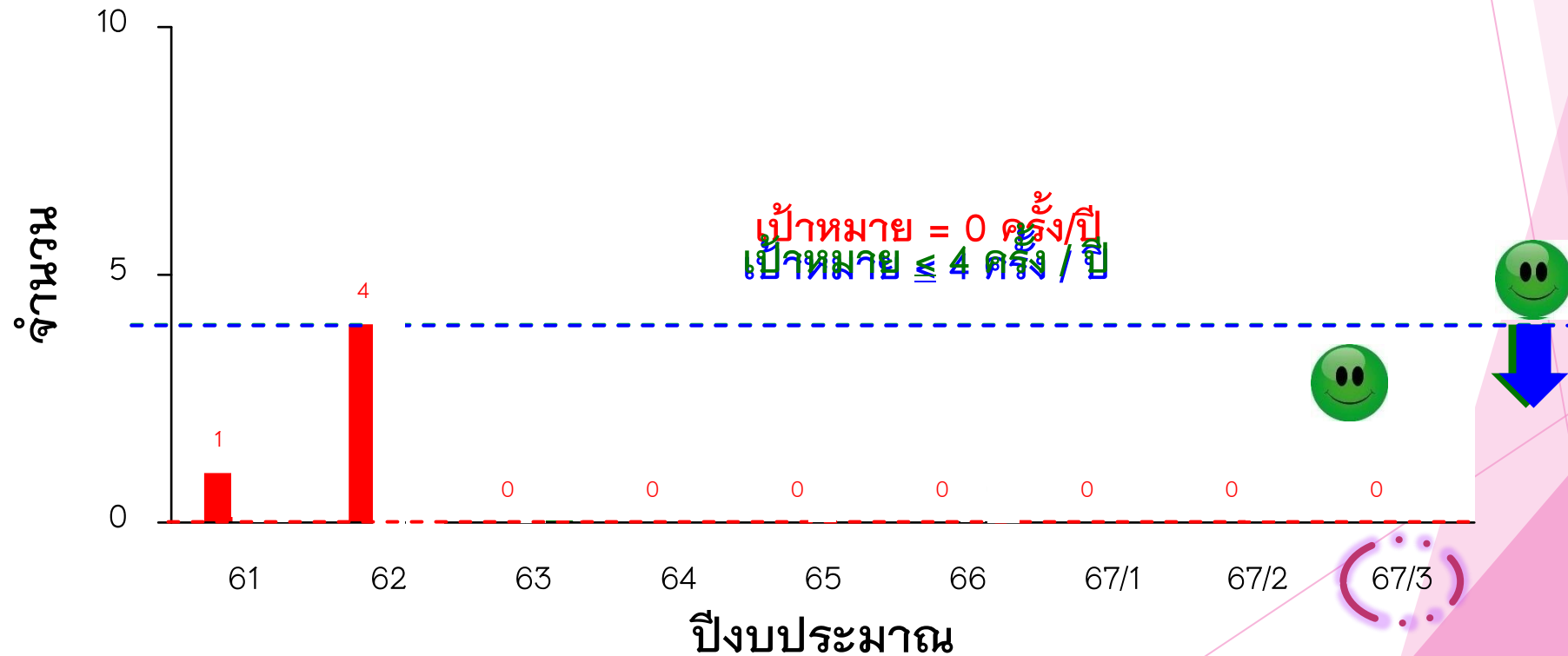
● วันหยุด

หมายเหตุ: 6.00 – 18.00 น. ในวันทำงาน



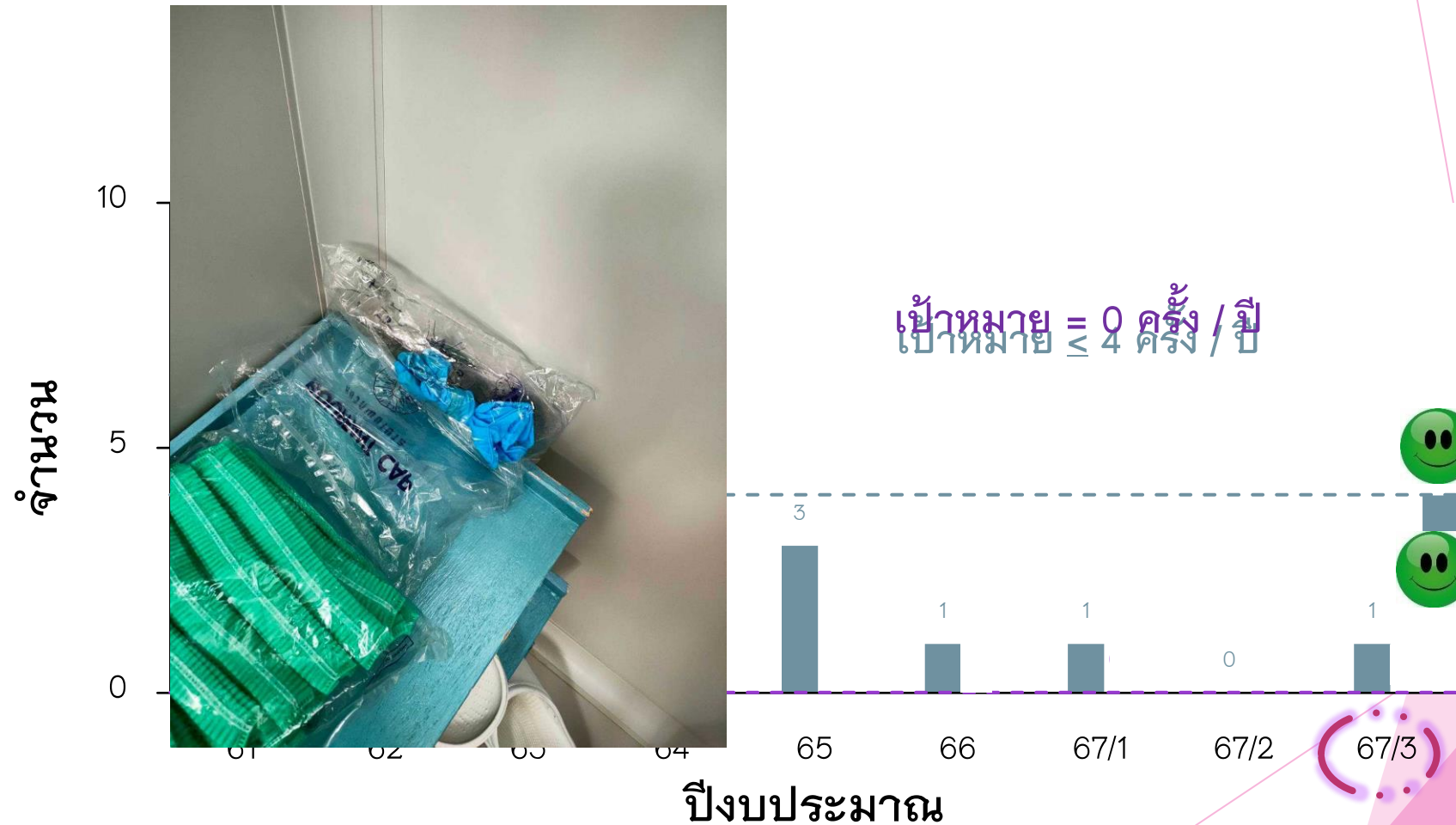
ความเสี่ยงด้านห้องเลี้ยงเซลล์ (cell culture room) (1)

■ การติดเชื้อราในห้องเลี้ยงเซลล์ class 1000



ความเสี่ยงด้านห้องเลี้ยงเซลล์ (cell culture room) (2)

■ พบเศษวัสดุที่ใช้แล้วหล่นภายในห้องเลี้ยงเซลล์



ข้อควรปฏิบัติในการใช้ห้องเลี้ยงเซลล์

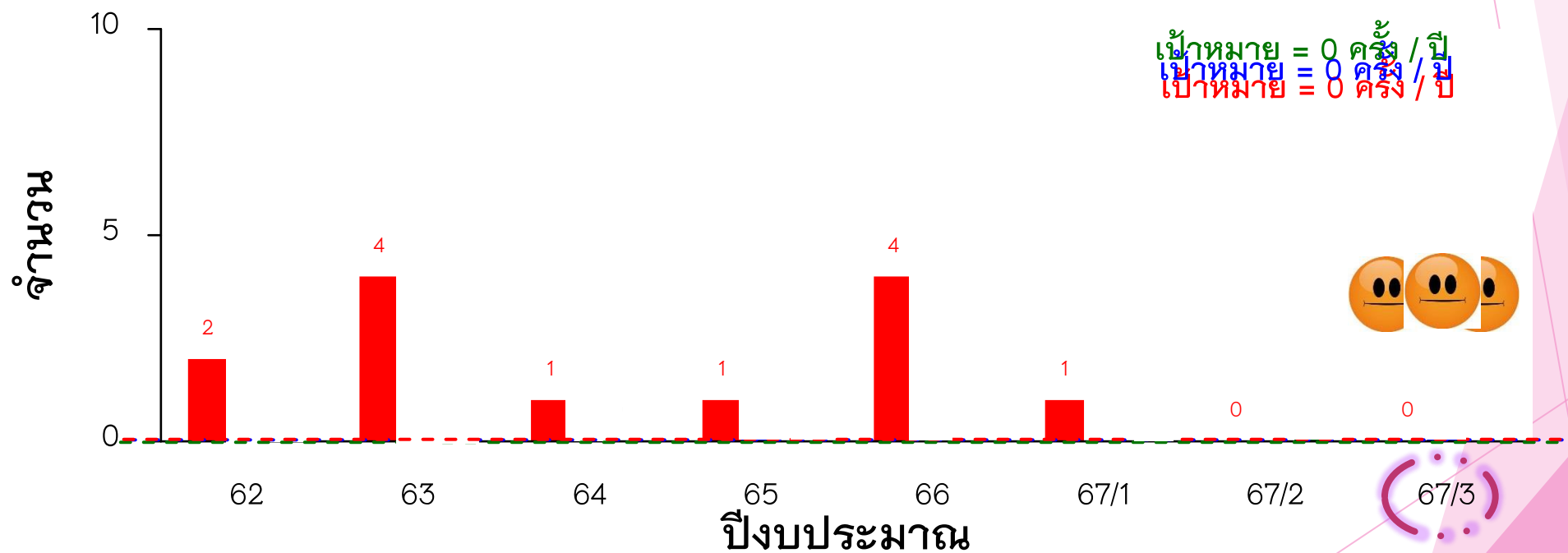
1. จอห้องก่อนการใช้งานทุกครั้ง
2. สวม PPE ให้ถูกต้อง
3. ช่วยกันรักษาความสะอาด BSC และโต๊ะปฏิบัติการ เช็ดด้วย 70% แอลกอฮอล์หลังการใช้งานทุกครั้ง
4. ผู้ใช้งานต้องเก็บวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้แล้วให้เรียบร้อยทุกครั้งที่มีการใช้ห้องเลี้ยงเซลล์
5. ลงบันทึกการใช้ BSC กล้องจุลทรรศน์ และเครื่องปั่นเหวี่ยงที่เพิ่มการใช้งานหน้าห้อง

ถ้ามีอุบัติเหตุการณ์ หรือพบสิ่งผิดปกติ
ในห้องเลี้ยงเซลล์

กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการ

อุบัติเหตุการเกี่ยวกับการจองห้องและใช้สไลด์ทัศนูปกรณ์

■ มีผู้ใช้ห้องพร้อมสไลด์ทัศนูปกรณ์ โดยไม่มีการแจ้ง

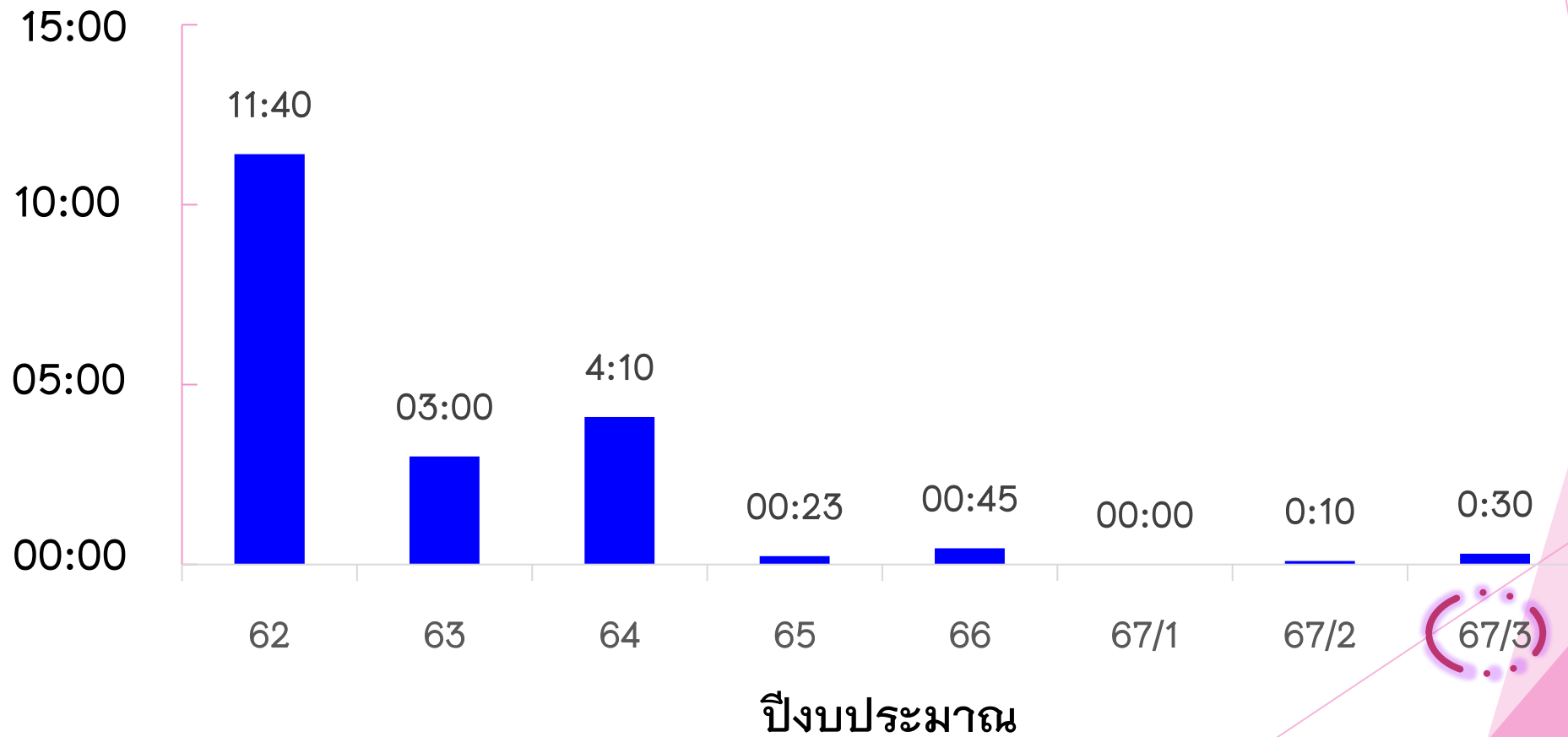


รายงานอุบัติการณ์เกี่ยวกับการจองห้องและใช้สไลด์ทัศนูปกรณ์ (ไม่ได้ปิดระบบหลังเลิกใช้งาน)

วัน เดือน ปี	เวลา	โปรเจคเตอร์เปิดเกิน เวลา (ชั่วโมง:นาที)	หมายเหตุ
26 มิ.ย. 67	13.30-15.00	0:30	ประชุม JOB EXPO ไม่ใช้ห้องไม่แจ้งยกเลิก
รวมเวลาที่เปิด Projector		0:30	

จำนวนชั่วโมงเปิดหลอดโปรเจคเตอร์ โดยไม่มีการใช้งาน

ชั่วโมง:นาที



รายงานอุบัติการณ์เกี่ยวกับการจองห้องและใช้สโตนูปรกรณ์ เปิดระบบฯ ไม่ทันตามเวลา ก่อน 15 นาที / ไม่ใช้ห้องไม่แจ้งยกเลิก

วัน เดือน ปี	เวลา	วัตถุประสงค์การใช้	หมายเหตุ
21 พ.ค. 67	09.00-10.00	ประชุมรายวิชา ครสว247	ผู้รับผิดชอบหลัก ตรวจสอบตารางการใช้ห้องจากมือถือ ผ่าน Web Browser เดิมที่เปิดค้างไว้ โดยเข้าใจว่าหน้าเว็บที่เปิดค้างไว้คือ การใช้ห้องประชุมดีถึฯ แต่ที่จริงแล้วคือห้องเรียนพนิตฯ ซึ่งไม่มีการใช้งาน
26 มิ.ย. 67	09.30 – 10.00	ประชุมข้อตกลง การปฏิบัติงาน	มีการใช้ห้องล่วงหน้าก่อนตารางจอง 08.30-09.00 น. หลังเลิกใช้งานผู้รับผิดชอบหลัก รอเปิดระบบฯ แต่มีงานอื่นแทรกจนเลยเวลาเปิดระบบฯ อีกครั้ง
26 มิ.ย. 67	13.30-15.00	ประชุม JOB EXPO	ไม่ใช้ห้องไม่แจ้งยกเลิก

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

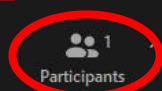
XXXXXX [Claim Host](#)

Host key is a 6-10 digit number

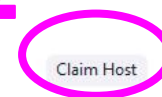
OR

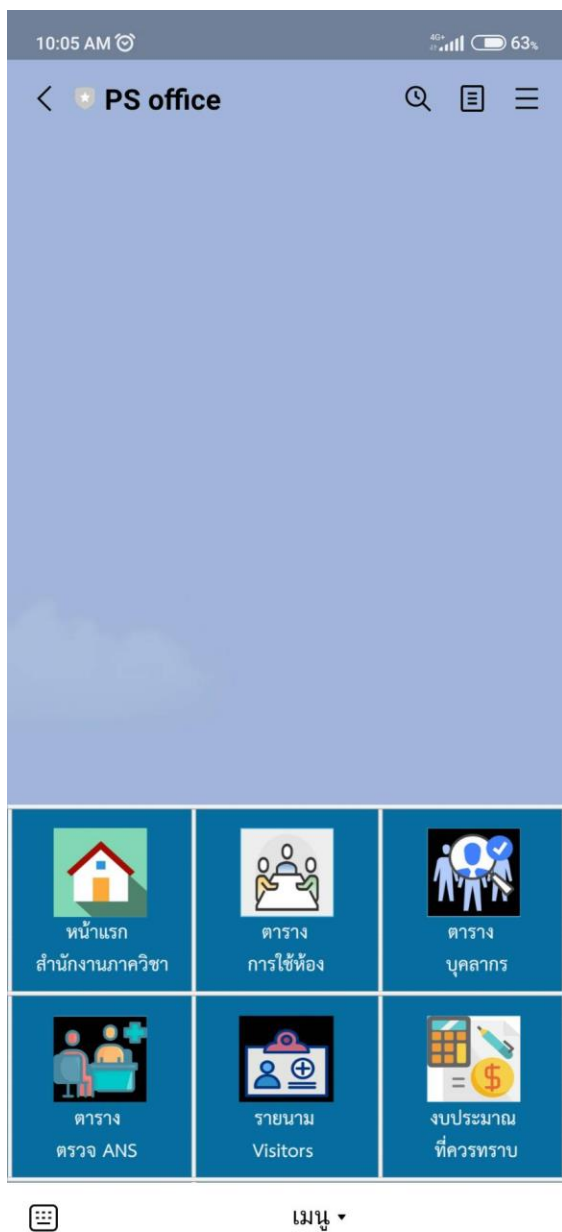
[Sign In to Claim Host](#)

1



2





การจองใช้ Zoom Account ร่วมกับใช้ห้องประชุมฯ
แจ้งรายละเอียดการจองมาที่ คุณสุทิน

Line ID : Sutin.kwa

การจอง

ประสงค์การใช้ เช่น ประชุม.... /สอน.....

ช่วงเวลาที่ใช้

e-mail ผู้จอง

ผู้ร่วมประชุม/ผู้ประสานงาน เพื่อส่ง Meeting ID

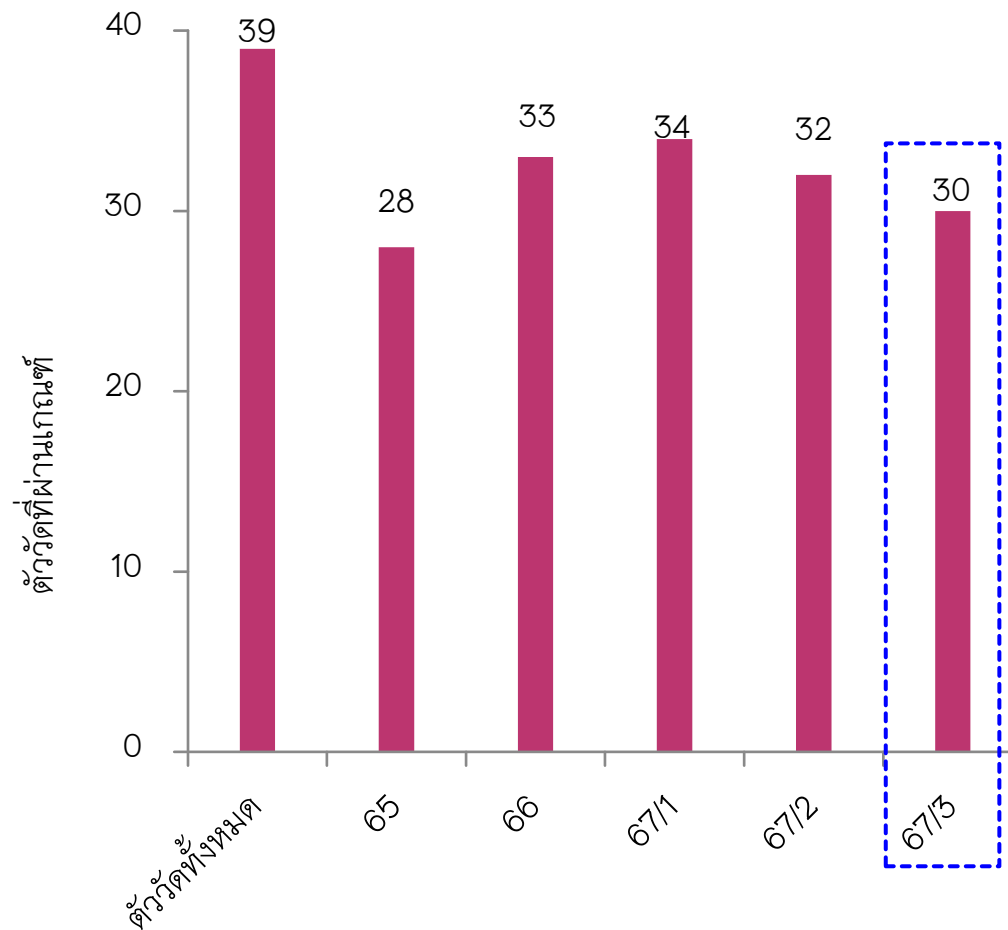
ประชุมฯ ที่ต้องการใช้งานร่วมกับ Zoom (ถ้ามีโปรดระบุ)

ตรวจสอบตารางการจองใช้ Zoom Account ได้ที่

[s://ps.si.mahidol.ac.th/zoom-account-schedule_th/](https://ps.si.mahidol.ac.th/zoom-account-schedule_th/)

เหตุ : เปิด Zoom Meeting ก่อนเวลาใช้ประมาณ 15 นาที

สรุปจำนวนตัววัด (รายงานผลทั้งปีงบประมาณ)



ร้อยละของตัววัดที่ได้
ตามเป้าหมายเท่ากับ 76.92

Thank you

