

# การประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563

ห้อง 801 ชั้น 8 อาคารเฉลิมราชกุมารี 60 พรรษา (จามจรี 10)  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จัดโดย

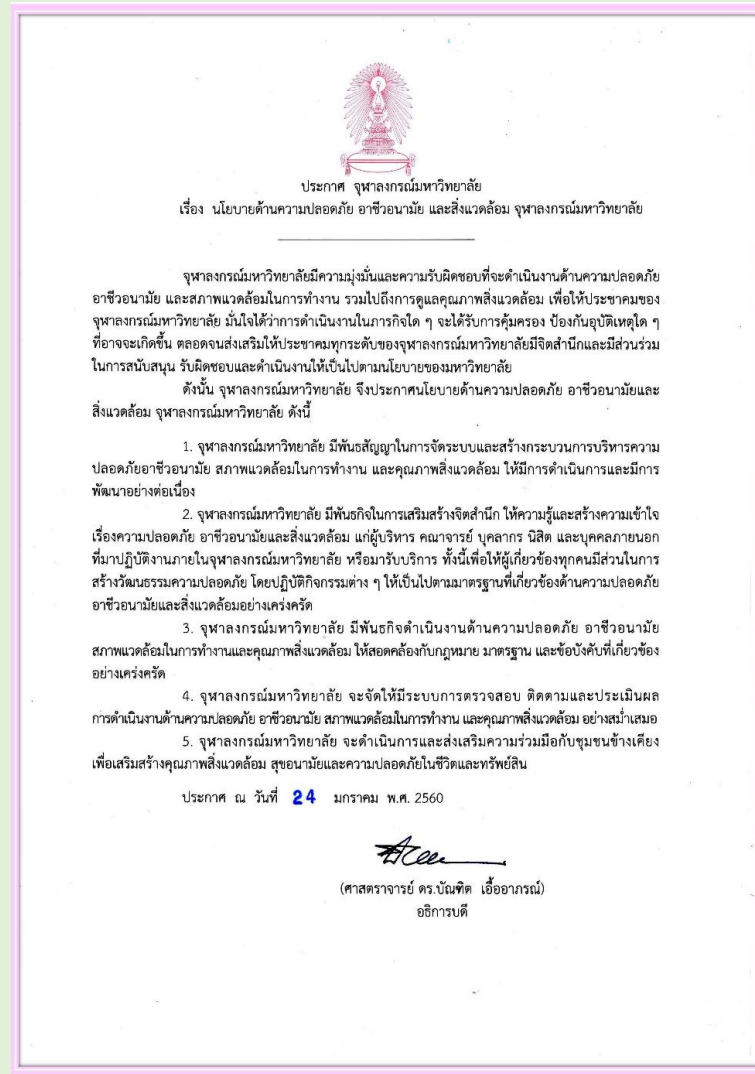
ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- นโยบาย ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- โครงสร้างการขับเคลื่อนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- แนวปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยทางชีวภาพและการรักษาความปลอดภัยทางชีวภาพ
- แนวปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยด้านเคมี
- แนวปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยทางรังสี
- แนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

# นโยบาย ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมที่

<https://www.shecu.chula.ac.th/home/content.asp?Cnt=3>




ประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
เรื่อง นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีความมุ่งมั่นและความรับผิดชอบที่จะดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมไปถึงการดูแลคุณภาพสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ประชาคมของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานในการกิจใด ๆ จะได้รับการคุ้มครอง ป้องกันอุบัติเหตุใด ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น ตลอดจนส่งเสริมให้ประชาคมทุกระดับของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมในการสนับสนุน รับผิดชอบและดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

ดังนั้น จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จึงประกาศนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ดังนี้

1. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีพันธสัญญาในการจัดระบบและสร้างกระบวนการบริหารความปลอดภัยอาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน และคุณภาพสิ่งแวดล้อม ให้มีการดำเนินการและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
2. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีพันธกิจในการเสริมสร้างจิตสำนึก ให้ความรู้และสร้างความเข้าใจเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม แก่ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร นิสิต และบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติงานภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หรือมารับบริการ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทุกคนมีส่วนในการสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย โดยปฏิบัติตามกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
3. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีพันธกิจดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงานและคุณภาพสิ่งแวดล้อม ให้สอดคล้องกับกฎหมาย มาตรฐาน และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
4. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน และคุณภาพสิ่งแวดล้อม อย่างสม่ำเสมอ
5. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะดำเนินการและส่งเสริมความร่วมมือกับชุมชนข้างเคียงเพื่อเสริมสร้างคุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ประกาศ ณ วันที่ 24 มกราคม พ.ศ. 2560

  
(ศาสตราจารย์ ดร.บัณฑิต เอื้ออาภรณ์)  
อธิการบดี

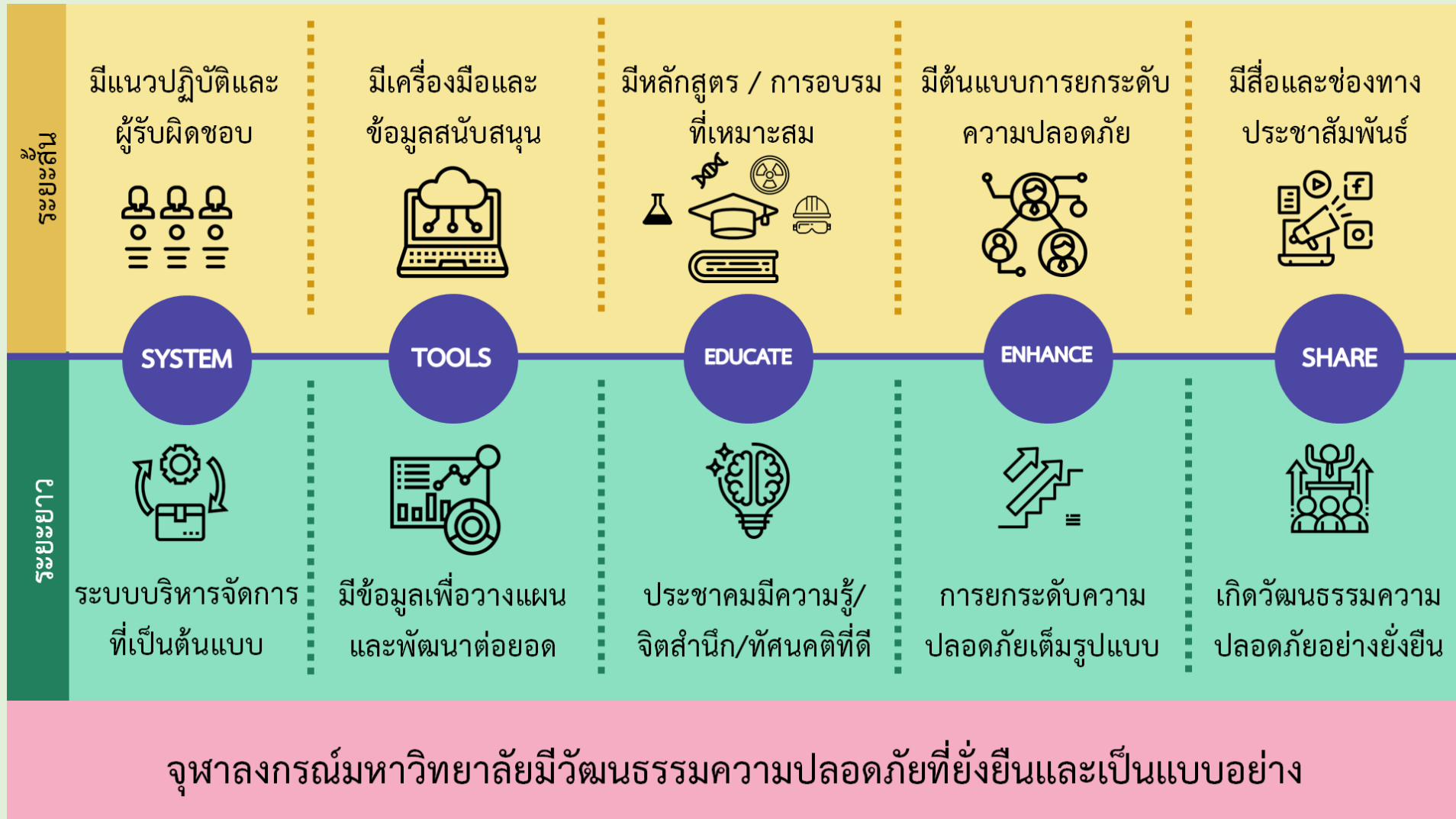


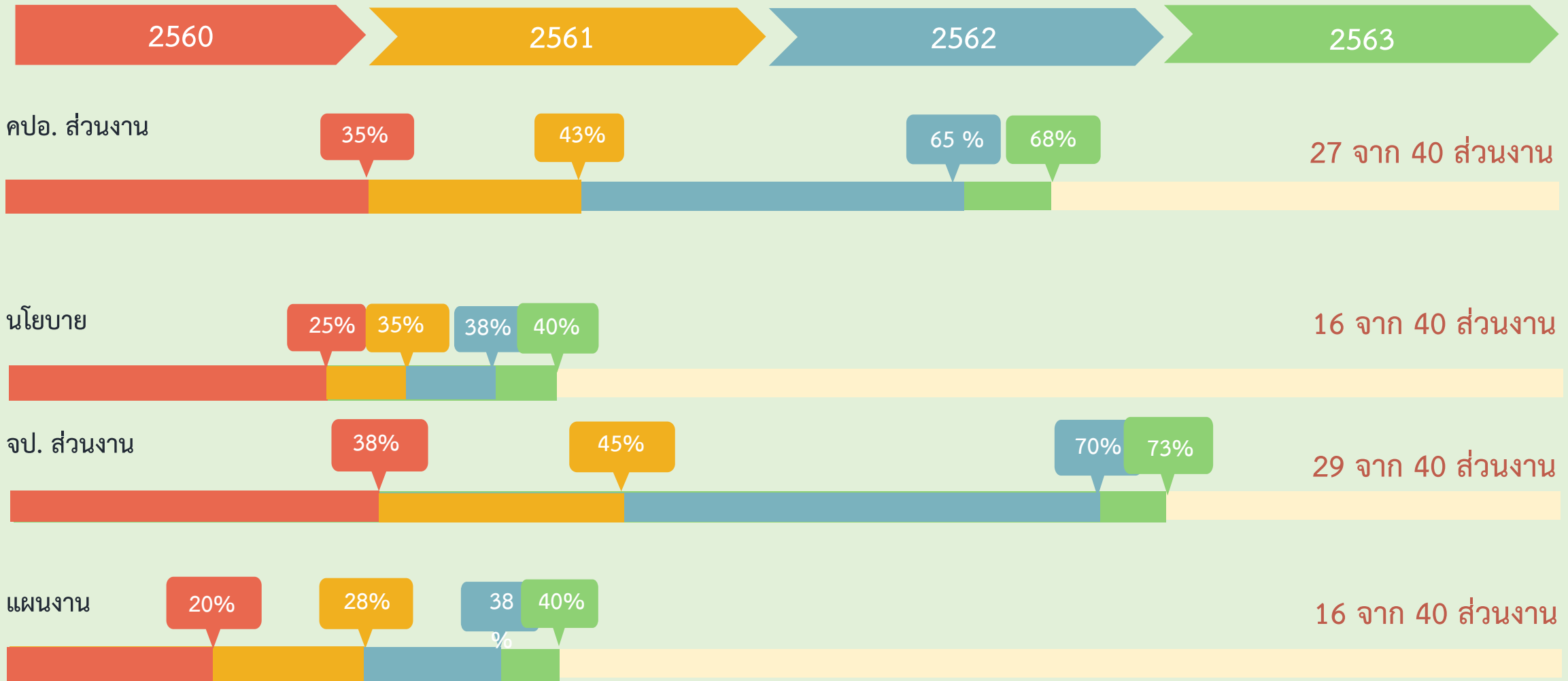
## CU SAFETY HEALTH AND ENVIRONMENT POLICY

นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- S** สร้างระบบ SYSTEMATIZATION
- H** ให้ความรู้ ปลูกฝังจิตสำนึก HABITUATION
- E** ปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎหมาย ENFORCEMENT
- C** ตรวจสอบ ติดตาม พัฒนา COUNTERCHECK
- U** ส่งเสริมความร่วมมือกับชุมชน UNIFICATION

© 2562 ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย





หมายเหตุ ส่วนงานตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง ส่วนงานของมหาวิทยาลัย



หัวหน้าส่วนงานดูแลสถานที่ บุคลากร นิสิต และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
ให้เกิดความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ

1



มอบหมายแต่งตั้งบุคคลหรือคณะทำงานเพื่อรับผิดชอบดูแล  
การดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ

2



กำหนดนโยบายและจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัย  
อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

3



ดำเนินการตามแผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
ที่สอดคล้องตามลักษณะงานของส่วนงาน (อาชีวอนามัย เคมี รังสี และชีวภาพ)

4



อบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัยฯ ที่เหมาะสมแก่บุคลากรทุกระดับ

5



กำกับ ตรวจสอบ ติดตาม และปฏิบัติตามแนวปฏิบัติเพื่อการบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม



# แนวปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยทางชีวภาพและการรักษาความปลอดภัยทางชีวภาพ

(สอดคล้องกับ พ.ร.บ. เชื้อโรคและพิษจากสัตว์ พ.ศ. 2558)



1

แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุม  
ความปลอดภัยทางชีวภาพ (IBC)



2

ดำเนินการเกี่ยวกับหนังสือรับรอง  
การแจ้ง ใบอนุญาต และรายงาน  
ประจำปีการใช้เชื้อโรคและพิษจากสัตว์



3

ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณา  
ข้อเสนอโครงการวิจัยด้าน  
ความปลอดภัยทางชีวภาพ



BSL-Checklist

4

ขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการใน CU Lab  
และประเมินความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ  
ทางชีวภาพด้วย BSL Checklist



5

ปฏิบัติตามคู่มือความปลอดภัย  
ในการทำงานกับสารชีวภาพ  
อย่างเคร่งครัด



6

จัดการความเสี่ยงฯ



7

จัดระบบการจัดการ  
ของเสียอันตรายทางชีวภาพ



8

จัดระบบการจัดการอุบัติการณ์



9

ผู้ควบคุม ดูแลผู้ปฏิบัติงานทางชีวภาพ  
ให้ได้รับการอบรมที่เหมาะสม

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

<https://bit.ly/announceSHEChula>





ขั้นตอนเขียนห้องปฏิบัติการ  
ใน CU Lab และ ESPReL  
(SHE-CH-PM-001)

ประเมินความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ  
เคมี ด้วย ESPReL Checklist  
(SHE-CH-PM-001)

**CU Chem-Store**  
ขั้นตอนเขียนคลังกลางเก็บสารเคมี  
ใน CU Chem-Store  
(SHE-CH-PM-002)  
(SHE-CH-PM-003)

**CU-Store checklist**  
ประเมินความปลอดภัยคลังกลางเก็บสารเคมี  
ด้วย CU-Store checklist  
(SHE-CH-PM-003)

1



2



3



4



8

ประเมินอันตรายและความเสี่ยง  
ในห้องปฏิบัติการ เป็นระยะ ๆ  
(SHE-CH-PM-006)

7

ผู้ใช้ห้องปฏิบัติการต้องผ่านการอบรม  
หลักสูตรที่เหมาะสม  
(SHE-CH-PM-008)

6

แจ้งวิธีการทำงานที่เหมาะสม  
แก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะกรณี  
สภาวะการณ์อันตราย  
(SHE-CH-PM-005)

5

บันทึกข้อมูลสารเคมีและของเสีย  
ในระบบ ChemTrack & WasteTrack  
(SHE-CH-PM-002)  
(SHE-CH-PM-004)

9



จัดทำแผนขั้นตอนการบริหาร  
จัดการอุบัติการณ์  
(SHE-CH-PM-007)

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมที่  
<https://bit.ly/announceSHEChula>







## CU Lab RS-checklist

แต่งตั้งผู้รับผิดชอบด้านรังสี หรือมีเจ้าหน้าที่  
ความปลอดภัยด้านรังสี (RSO) เพื่อกำกับดูแล  
ผู้ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

ลงทะเบียนห้องปฏิบัติการใน CU Lab  
และประเมินความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ  
ด้านรังสี ด้วย RS Checklist



ขอใบอนุญาตเกี่ยวกับวัสดุกัมมันตรังสี  
วัสดุนิวเคลียร์ และเครื่องกำเนิดรังสี



แสดงเครื่องหมายสัญลักษณ์ทางรังสีที่เหมาะสม

1



จัดทำแผนจัดการเหตุฉุกเฉินทางรังสีและ  
เตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นให้พร้อม

8



ผู้ปฏิบัติงานทางรังสีและผู้ที่เกี่ยวข้อง  
ต้องได้รับการอบรมที่เหมาะสม

9

2



มีระบบจัดการกากกัมมันตรังสีที่  
เกิดจากห้องปฏิบัติการ

7

3



ตรวจสอบ/ สอบเทียบเครื่องมือ ให้มีความ  
ถูกต้อง แม่นยำ เทียงตรง จัดเก็บบันทึกข้อมูล  
และจัดการสถานที่ให้ปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงาน  
และประชาชนทั่วไป

6

4



จัดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย  
(Security) ของวัสดุกัมมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์  
เครื่องกำเนิดรังสีและกากกัมมันตรังสี

5

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมที่

<https://bit.ly/announceSHEChula>



# แนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



1

มีกฎ ระเบียบ หรือมาตรฐาน  
ความปลอดภัยของส่วนงาน  
และแผนตอบโต้เหตุฉุกเฉิน



2

ทุกคนมีหน้าที่ดูแลความปลอดภัย  
และรายงานข้อบกพร่องแก่หัวหน้า  
เพื่อดำเนินการแก้ไข



3

ต้องแจ้งผู้ปฏิบัติงาน ให้ทราบถึง  
อันตรายและวิธีป้องกัน เมื่อมีการ  
มอบหมายงานที่อาจก่อให้เกิดอันตราย



4

ประเมินสภาพการทำงาน เช่น ตรวจวัด  
ความเข้มของแสงสว่าง ตรวจสอบอุปกรณ์  
ไฟฟ้า อุปกรณ์ดับเพลิง เส้นทางหนีไฟ และ  
จัดเก็บข้อมูลการประสบอันตรายในที่ทำงาน



5

จัดฝึกอบรม/ฝึกซ้อม  
เพื่อความปลอดภัยที่เหมาะสม  
เช่น ซ้อมดับเพลิง อพยพหนีไฟ



6

ติดตั้งสัญลักษณ์เตือนภัยและเตรียมอุปกรณ์  
คุ้มครองความปลอดภัยที่ได้มาตรฐาน



7

ถ้ามีการก่อสร้าง ผู้เสนอราคาต้องจัดทำ  
แผนการจัดการด้านความปลอดภัยแนบมาด้วย

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

<https://bit.ly/announceSHEChula>





# แนวปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยทางชีวภาพและการ รักษาความปลอดภัยทางชีวภาพ

# แนวปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยทางชีวภาพและการรักษาความปลอดภัยทางชีวภาพ

(สอดคล้องกับ พ.ร.บ. เชื้อโรคและพิษจากสัตว์ พ.ศ. 2558)



1

แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุม  
ความปลอดภัยทางชีวภาพ (IBC)



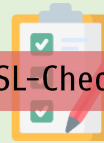
2

ดำเนินการเกี่ยวกับหนังสือรับรอง  
การแจ้ง ใบอนุญาต และรายงาน  
ประจำปีการใช้เชื้อโรคและพิษจากสัตว์



3

ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณา  
ข้อเสนอโครงการวิจัยด้าน  
ความปลอดภัยทางชีวภาพ



BSL-Checklist

4

ขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการใน CU Lab  
และประเมินความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ  
ทางชีวภาพด้วย BSL Checklist



5

ปฏิบัติตามคู่มือความปลอดภัย  
ในการทำงานกับสารชีวภาพ  
อย่างเคร่งครัด



6

จัดการความเสี่ยงฯ



7

จัดระบบการจัดการ  
ของเสียอันตรายทางชีวภาพ



8

จัดระบบการจัดการอุบัติการณ์



9

ผู้ควบคุม ดูแลผู้ปฏิบัติงานทางชีวภาพ  
ให้ได้รับการอบรมที่เหมาะสม

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

<https://bit.ly/announceSHEChula>



1. แนวปฏิบัติการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมความปลอดภัยทางชีวภาพ
2. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับหนังสือรับรองการแจ้ง ใบอนุญาต และรายงานประจำปีตามพระราชบัญญัติเชื้อโรคและพิษจากสัตว์ พ.ศ. 2558
3. แนวปฏิบัติการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ
4. แนวปฏิบัติการขึ้นทะเบียนและการประเมินความปลอดภัยของห้องปฏิบัติการทางชีวภาพ
5. แนวปฏิบัติการปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการทางชีวภาพ
6. แนวปฏิบัติการจัดการความเสี่ยง
7. แนวปฏิบัติการจัดการของเสียอันตรายทางชีวภาพ
8. แนวปฏิบัติการจัดการอุบัติเหตุ
9. แนวปฏิบัติการพัฒนานิสิตและบุคลากร

# 1. แนวปฏิบัติการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมความปลอดภัยทางชีวภาพ

## วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ส่วนงานทราบขั้นตอนเกี่ยวกับการแต่งตั้ง IBC ให้เป็นไปตามกฎหมาย

## ขอบเขตและการดำเนินการ

- ส่วนงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับเชื้อโรคและพิษจากสัตว์ตาม พ.ร.บ.เชื้อโรคและพิษจากสัตว์ พ.ศ. 2558
- ส่วนงานส่งผู้แทนเข้าร่วมเป็นกรรมการใน CU-IBC
- ส่วนงานแต่งตั้ง IBC และส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้ ศปอส.

หมายเหตุ : CU-IBC (Institutional Biosafety Committee of Chulalongkorn University) คณะกรรมการควบคุมความปลอดภัยทางชีวภาพของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
IBC (Institutional Biosafety Committee of faculty) คณะกรรมการควบคุมความปลอดภัยทางชีวภาพของส่วนงาน

## 2. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับหนังสือรับรองการแจ้ง ใบอนุญาต และรายงานประจำปี

### วัตถุประสงค์

- เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
- เพื่อให้ส่วนงานและส่วนงานย่อยทราบขั้นตอนการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย
- เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบฐานข้อมูล สำหรับนำไปใช้บริหารจัดการด้านความปลอดภัยระดับมหาวิทยาลัยและส่วนงาน

### ขอบเขตและการดำเนินการ

- ส่วนงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับเชื้อโรคและพิษจากสัตว์ตาม พ.ร.บ.เชื้อโรคและพิษจากสัตว์ พ.ศ. 2558
- ผู้รับหนังสือรับรองการแจ้งหรือใบอนุญาต (หัวหน้าส่วนงาน/ส่วนงานย่อยซึ่งได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี) ดำเนินการเกี่ยวกับหนังสือรับรองการแจ้ง ใบอนุญาต และรายงานประจำปีโดยตรงกับกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์
- ผู้ดำเนินการและผู้มีหน้าที่ปฏิบัติการ (อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่ที่มีรายชื่อในหนังสือรับรองการแจ้งหรือใบอนุญาต) มีคุณสมบัติและหน้าที่ตามกฎหมาย
- ส่วนงานและส่วนงานย่อยปฏิบัติตาม พ.ร.บ.เชื้อโรคและพิษจากสัตว์ พ.ศ. 2558 และอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้อง
- ผู้ที่ได้รับมอบหมายของส่วนงานหรือส่วนงานย่อยรายงานข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือรับรองการแจ้ง ใบอนุญาต และรายงานประจำปีต่อ ศปอส.

### 3. แนวปฏิบัติการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ

#### วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบขั้นตอนปฏิบัติ
- เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบฐานข้อมูล สำหรับนำไปใช้ในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยระดับมหาวิทยาลัยและส่วนงาน

#### ขอบเขตและการดำเนินการ

- ส่วนงานที่มีโครงการวิจัยทางชีวภาพที่ปฏิบัติงานภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยดำเนินการให้มีการพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ
- หัวหน้าโครงการวิจัยหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกรอกแบบฟอร์มส่งถึง CU-IBC หรือ IBC และปฏิบัติตามขั้นตอนและเงื่อนไขของ CU-IBC หรือ IBC
- BSO ประจำส่วนกลางหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของส่วนงานประสานงานระหว่างหัวหน้าโครงการวิจัยหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับ CU-IBC หรือ IBC
- CU-IBC หรือ IBC พิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพของงานวิจัย
- BSO ประจำส่วนกลางหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรายงานผลการพิจารณาผ่านระบบ Annual Report (Biosafety) ของ ศปอส.

หมายเหตุ : BSO (Biosafety officer) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางชีวภาพ



## 4. แนวปฏิบัติการขั้นทะเบียนและการประเมินความปลอดภัยของห้องปฏิบัติการฯ

### วัตถุประสงค์

- เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
- เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบขั้นตอนปฏิบัติ
- เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบฐานข้อมูล สำหรับนำไปใช้ในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยระดับมหาวิทยาลัยและส่วนงาน

### ขอบเขตและการดำเนินการ

- คปอ. ส่วนงาน มอบหมายผู้รับผิดชอบติดตามข้อมูลระบบฐานข้อมูลห้องปฏิบัติการ (CU Lab) ประจำส่วนงาน และแจ้งต่อ ศปอส. พร้อมทั้งตรวจสอบและติดตามข้อมูลห้องปฏิบัติการในส่วนงาน

## 4. แนวปฏิบัติการขั้นทะเบียนและการประเมินความปลอดภัยของห้องปฏิบัติการฯ (ต่อ)

- ผู้รับผิดชอบติดตามข้อมูลฯ ประจำส่วนงานใส่ข้อมูลผู้รับผิดชอบติดตามข้อมูลฯ ประจำส่วนงานย่อย
- ผู้รับผิดชอบติดตามข้อมูลฯ ประจำส่วนงานย่อยสำรวจและใส่ข้อมูลเบื้องต้นของห้องปฏิบัติการของส่วนงานย่อย (ชื่อห้อง สถานที่ตั้ง ประเภทห้องเคมี/ชีวภาพ/รังสี/อื่น ๆ และผู้รับผิดชอบ) และตรวจสอบแก้ไขข้อมูลห้องปฏิบัติการที่มีอยู่ในระบบ CU Lab (ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี)
- หัวหน้า/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบห้องปฏิบัติการจัดทำหรือปรับปรุงข้อมูลห้องปฏิบัติการที่มีอยู่ในระบบ CU Lab (ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี) และประเมินสภาพความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ (BSL Checklist) ประจำปี
- ศปอส. จัดทำฐานข้อมูลห้องปฏิบัติการ รายงานสรุปจำนวนและประเภทห้องปฏิบัติการ และรายงานสรุปข้อมูลการประเมินสภาพความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ

## 5. แนวปฏิบัติการปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการทางชีวภาพ

### วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้ใช้ห้องปฏิบัติการทางชีวภาพปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัยทั้งต่อตนเอง ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
- เพื่อให้การจัดการลักษณะห้องปฏิบัติการและการดำเนินการต่าง ๆ เป็นไปตามกฎหมาย

### ขอบเขตและการดำเนินการ

- ส่วนงานที่มีห้องปฏิบัติการทางชีวภาพ
- ส่วนงาน ส่วนงานย่อย หัวหน้าห้องปฏิบัติการ และเจ้าหน้าที่รับผิดชอบห้องปฏิบัติการจัดให้มีลักษณะห้องปฏิบัติการและการดำเนินการต่าง ๆ เป็นไปตามกฎหมายและหลักวิชาการ
- ผู้ใช้ห้องปฏิบัติการทางชีวภาพผ่านหลักสูตรการอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยทางชีวภาพที่เหมาะสมก่อนการทำงานในห้องปฏิบัติการ
- ส่วนงาน ส่วนงานย่อย หัวหน้าห้องปฏิบัติการ และเจ้าหน้าที่รับผิดชอบห้องปฏิบัติการกำกับดูแลให้ผู้ใช้ห้องปฏิบัติการผ่านการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับความปลอดภัยทางชีวภาพที่เหมาะสม

## 6. แนวปฏิบัติการจัดการความเสี่ยง

### วัตถุประสงค์

- เพื่อประเมินความเสี่ยงและวางมาตรการเพื่อควบคุมความเสี่ยงตามกฎหมายและระบบของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับตนเอง ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

### ขอบเขตและการดำเนินการ

- ห้องปฏิบัติการทางชีวภาพและพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง

## 6. แนวปฏิบัติการจัดการความเสี่ยง (ตามกฎหมาย)

ผู้ผลิตเชื้อโรคหรือพิษจากสัตว์จัดทำรายงานการประเมินความปลอดภัยตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง การประเมินความปลอดภัยของเทคโนโลยีที่ใช้ในการผลิตเชื้อโรคและพิษจากสัตว์ พ.ศ. 2561 ในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ผลิตเชื้อโรค

(ก) เชื้อโรค กลุ่มที่ 1 เฉพาะกรณีที่มีการผลิตในรูปของเหลวปริมาณมากกว่า 1,000 ลิตร หรือในรูปของแข็งปริมาณมากกว่า 200 กิโลกรัม

(ข) เชื้อโรค กลุ่มที่ 2 เฉพาะกรณีที่มีการผลิตในรูปของเหลวปริมาณมากกว่า 10 ลิตร หรือในรูปของแข็งปริมาณมากกว่า 1 กิโลกรัม

(ค) เชื้อโรค กลุ่มที่ 3

(2) ผลิตพิษจากสัตว์ที่มีระดับความเป็นพิษ ( $LD_{50}$ ) ต่ำกว่า 100 นาโนกรัมต่อกิโลกรัมน้ำหนักตัว

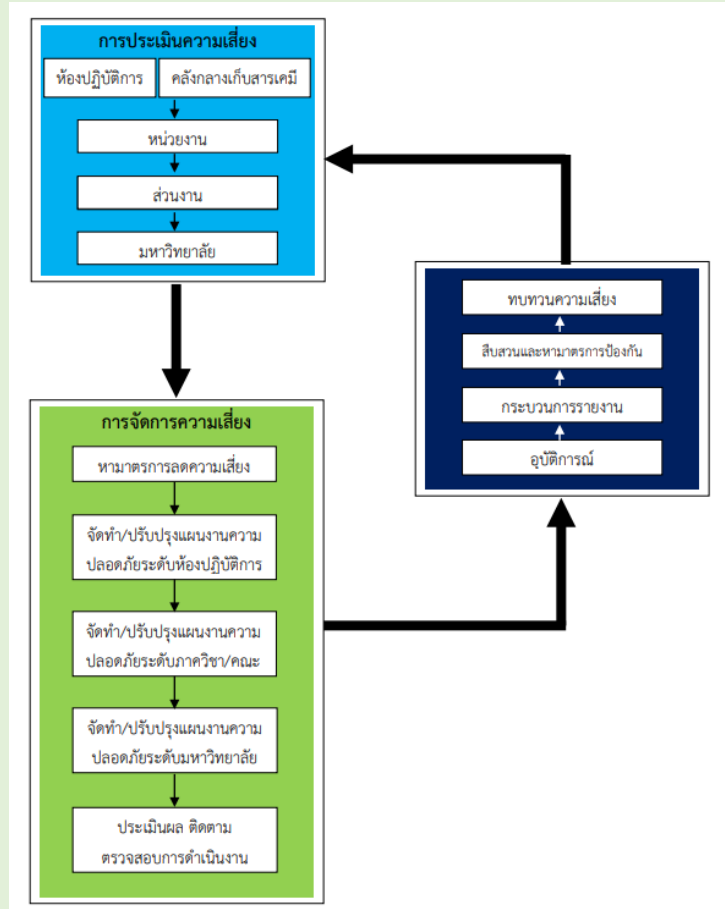
(3) มีการใช้เทคโนโลยีใด ๆ ที่ทำให้เชื้อโรคเปลี่ยนแปลงพันธุกรรมและอาจส่งผลให้มีความอันตรายหรือความรุนแรงในการก่อโรคเพิ่มขึ้น


(4) มีการใช้เทคโนโลยีใด ๆ ที่ทำให้พิษจากสัตว์เปลี่ยนแปลงคุณสมบัติและอาจส่งผลให้มีความอันตรายเพิ่มขึ้น


## 6. แนวปฏิบัติการจัดการความเสี่ยง (ตามระบบของจุฬาฯ)

- ห้องปฏิบัติการประเมินความเสี่ยงระดับบุคคล โครงการ และห้องปฏิบัติการ
- ภาควิชารวบรวมแผนงานความปลอดภัยของแต่ละห้องปฏิบัติการไปจัดทำแผนงานความปลอดภัยระดับภาควิชา
- คปอ. ส่วนงานรวบรวมแผนงานความปลอดภัยของแต่ละภาควิชา เพื่อจัดทำแผนงานความปลอดภัยระดับคณะ
- ศปอส. รวบรวมแผนงานความปลอดภัยของแต่ละคณะ เพื่อจัดทำแผนงานความปลอดภัยระดับมหาวิทยาลัย
- คปอ. จุฬาฯ พิจารณา และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนากระบวนการความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย

# 6. แนวปฏิบัติการจัดการความเสี่ยง (ตามระบบของจุฬาฯ (ต่อ))



	คู่มือ "การชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย"	หมายเลขเอกสาร	แก้ไขครั้งที่ :
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	วันที่ประกาศใช้ :	หน้าที	xx/xx



**คู่มือการชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง  
ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**

โดย

**ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**

กุมภาพันธ์ 2563

# 7. แนวปฏิบัติการจัดการของเสียอันตรายทางชีวภาพ

## วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบขั้นตอนปฏิบัติ

## ขอบเขตและการดำเนินการ

- ส่วนงานดำเนินการจัดทำระบบการจัดการของเสียอันตรายทางชีวภาพ ได้แก่ การจำแนกของเสีย การทิ้งของเสีย การจัดเก็บของเสียเพื่อรอกำจัด และการกำจัดของเสียให้สอดคล้องตามกฎหมายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับของเสียอันตรายของมหาวิทยาลัย

**Biohazard Waste Disposal Guideline**  
แนวทางการปฏิบัติกรทิ้งของเสียอันตรายทางชีวภาพ

TYPE OF WASTE	SORTING	COLLECTING CONTAINERS	PICK UP CONTAINERS	TREATMENT BEFORE DISPOSAL	DISPOSAL
ประเภทของเสีย	การแยกของเสีย	ภาชนะรองรับและภาชนะบรรจุ	ภาชนะรองรับ ณ จุดทิ้งชีวภาพ	การบำบัดเบื้องต้นก่อนทิ้ง	การทิ้ง
<b>SOLID</b> ของแข็ง	<p>Examples of biohazard solid waste</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solid culture media</li> <li>- Plastic plates/tubes/flasks</li> <li>- Personal protective equipment</li> </ul> <p>ตัวอย่างของเสียอันตรายทางชีวภาพของแข็ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อาหารเลี้ยงเชื้อ</li> <li>- ภาชนะพลาสติก</li> <li>- อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecting waste in a red bag that is located inside a rigid, leak-proof container labeled with the biohazard symbols.</li> <li>- Do not fill a red bag more than 2/3 full.</li> </ul> <p>รวบรวมของเสียอันตรายทางชีวภาพของแข็งลงในถุงสีแดงที่บรรจุอยู่ในภาชนะบรรจุที่แข็งแรง ปิดผนึก และติดสัญลักษณ์อันตรายทางชีวภาพ</p> <p>บรรจุของเสียในถุงแดงไม่เกิน 2 ใน 3 ของความจุ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transferring tied red bags to a rigid, leak-proof container labeled with the biohazard symbols in the designated biohazard waste pick up point.</li> </ul> <p>เคลื่อนย้ายของเสียอันตรายทางชีวภาพจากถุงสีแดงที่มัดแน่น ใส่ลงในภาชนะบรรจุที่แข็งแรง ติดสัญลักษณ์อันตรายทางชีวภาพ ณ จุดทิ้งชีวภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pretreatment using, e.g., steam sterilization, chemical disinfectant.</li> </ul> <p>บำบัดของเสียเบื้องต้นด้วยวิธีต่าง ๆ ก่อนทิ้ง เช่น การนึ่งไอน้ำ ความดันสูง การใช้น้ำยาฆ่าเชื้อ เป็นต้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Moving waste to the designated storage site for transportation by a licensed vendor to an incinerator for off-site incineration.</li> </ul> <p>เคลื่อนย้ายของเสียไปรวบรวมที่พื้นที่จัดการของเสียอันตรายทางชีวภาพเพื่อรอการกำจัดโดยผู้ขายบริการขนส่งที่ได้รับอนุญาตก่อนจะนำไปกำจัด</p>
<b>SHARPS</b> ของมีคม	<p>Examples of biohazard sharps waste</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Needles, lancets, razor blades, scalpels</li> <li>- Glass slides and cover slips</li> <li>- Pasteur pipettes</li> <li>- Broken glasses</li> </ul> <p>ตัวอย่างของเสียอันตรายทางชีวภาพของมีคม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เข็มฉีดยา</li> <li>- กรรไกรผ่าตัดและกรรไกรตัด</li> <li>- กระจกสไลด์</li> <li>- กระจก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecting waste in a rigid, leak-proof, puncture resistant sharps container labeled with the biohazard symbol.</li> <li>- Do not fill a sharps container more than 3/4 full.</li> </ul> <p>รวบรวมของเสียอันตรายทางชีวภาพของมีคมลงในภาชนะบรรจุที่แข็งแรง ปิดผนึก และติดสัญลักษณ์อันตรายทางชีวภาพ</p> <p>บรรจุของเสียในภาชนะบรรจุของมีคมไม่เกิน 3 ใน 4 ของความจุ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transferring sharps container in a red bag to rigid, leak-proof container labeled with the biohazard symbols in the designated biohazard waste pick up point.</li> </ul> <p>นำภาชนะบรรจุของมีคมไปบรรจุลงในถุงสีแดงที่บรรจุในภาชนะรองรับที่แข็งแรง ปิดผนึก และติดสัญลักษณ์อันตรายทางชีวภาพ ณ จุดทิ้งชีวภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No pretreatment is needed.</li> </ul> <p>ไม่จำเป็นต้องบำบัดเบื้องต้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Moving waste to the designated storage site for transportation by a licensed vendor to an incinerator for off-site incineration.</li> </ul> <p>เคลื่อนย้ายของเสียไปรวบรวมที่พื้นที่จัดการของเสียอันตรายทางชีวภาพเพื่อรอการกำจัดโดยผู้ขายบริการขนส่งที่ได้รับอนุญาตก่อนจะนำไปกำจัด</p>
<b>LIQUID</b> ของเหลว	<p>Examples of biohazard liquid waste</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Liquid culture media</li> <li>- Blood and blood products</li> <li>- Body fluids</li> </ul> <p>ตัวอย่างของเสียอันตรายทางชีวภาพของเหลว</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อาหารเลี้ยงเชื้อเหลว</li> <li>- เม็ดเลือดส่วนประกอบของเลือด</li> <li>- สารคัดหลั่ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecting waste in a leak-proof container that is located in a secondary container labeled with the biohazard symbol.</li> <li>- Do not fill a container more than 2/3 full.</li> </ul> <p>รวบรวมของเสียอันตรายทางชีวภาพของเหลวในภาชนะบรรจุที่แข็งแรง ปิดผนึก และติดสัญลักษณ์อันตรายทางชีวภาพ</p> <p>บรรจุของเสียในภาชนะบรรจุของเหลวไม่เกิน 2 ใน 3 ของความจุ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transferring liquid waste in a leak-proof container to a rigid, leak-proof container labeled with the biohazard symbols in the designated biohazard waste pick up point.</li> </ul> <p>นำภาชนะบรรจุของเสียอันตรายทางชีวภาพของเหลวไปบรรจุลงในภาชนะรองรับที่แข็งแรง ปิดผนึก และติดสัญลักษณ์อันตรายทางชีวภาพ ณ จุดทิ้งชีวภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decontamination using, e.g., steam sterilize, chemical disinfectant.</li> </ul> <p>บำบัดของเสียเบื้องต้นด้วยวิธีต่าง ๆ ก่อนทิ้ง เช่น การนึ่งไอน้ำ ความดันสูง การใช้น้ำยาฆ่าเชื้อ เป็นต้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour decontaminated liquids down a laboratory sink connected to the sewerage system and flush the plumbing with an excess of water.</li> </ul> <p>เทของเหลวที่ผ่านการบำบัดเบื้องต้นลงไปในอ่างล้างจานที่เชื่อมกับระบบระบายน้ำเสียและปล่อยให้ระบบระบายน้ำเสียไหลทิ้ง</p>



## 8. แนวปฏิบัติการจัดการอุบัติเหตุ

### วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบขั้นตอนการแจ้งเหตุความไม่ปลอดภัยและอันตรายเนื่องจากกระบวนการหรือขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการผลิต นำเข้า ส่งออก ขยาย นำผ่าน หรือมีไว้ในครอบครอง เชื้อโรคหรือพิษจากสัตว์ตามพระราชบัญญัติเชื้อโรคและพิษจากสัตว์ พ.ศ. 2558
- เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบขั้นตอนปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุและหลังเกิดอุบัติเหตุตามระบบของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลสำหรับ นำไปใช้ในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยระดับมหาวิทยาลัย

### ขอบเขตและการดำเนินการ

- ห้องปฏิบัติการทางชีวภาพและพื้นที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

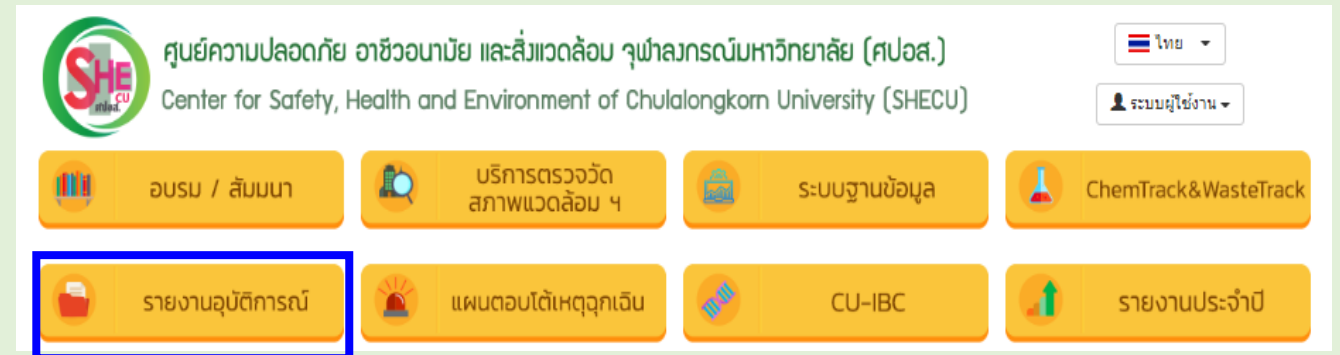
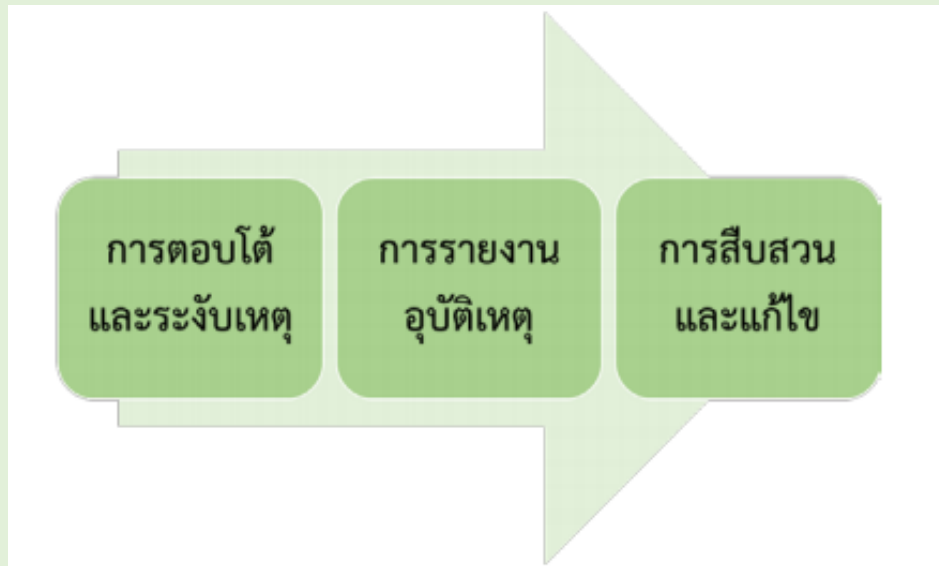
## 8. แนวปฏิบัติการจัดการอุบัติการณ์ (ตามกฎหมาย)

ในกรณีที่มีเหตุความไม่ปลอดภัยหรืออันตรายต่อบุคคล สิ่งแวดล้อม หรือสาธารณชน อันเนื่องมาจากเชื้อโรคหรือพิษจากสัตว์รั่วไหล ปนเปื้อน หรือแพร่กระจายออกไปนอกภาชนะบรรจุ สูญหาย เพิ่มจำนวนหรือปริมาณเกินกว่าที่สามารถมีไว้ในครอบครองได้หรือกรณีอื่นใด

ผู้รับหนังสือรับรองการแจ้งหรือผู้รับใบอนุญาตดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายดังนี้

- กฎกระทรวง การแจ้งเหตุความไม่ปลอดภัยและอันตรายเนื่องจากกระบวนการหรือขั้นตอนที่เกี่ยวกับการผลิต นำเข้า ส่งออก ขาย นำผ่าน หรือมีไว้ในครอบครองเชื้อโรคหรือพิษจากสัตว์ พ.ศ. 2562
- ประกาศกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ เรื่อง แบบรายงานเหตุความไม่ปลอดภัยและอันตรายเนื่องจากกระบวนการหรือขั้นตอนที่เกี่ยวกับการผลิต นำเข้า ส่งออก ขาย นำผ่าน หรือมีไว้ในครอบครองเชื้อโรคหรือพิษจากสัตว์ พ.ศ. 2562

## 8. แนวปฏิบัติการจัดการอุบัติการณ์ (ตามระบบของจุฬาฯ )



ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศปอส.)  
Center for Safety, Health and Environment of Chulalongkorn University (SHECU)

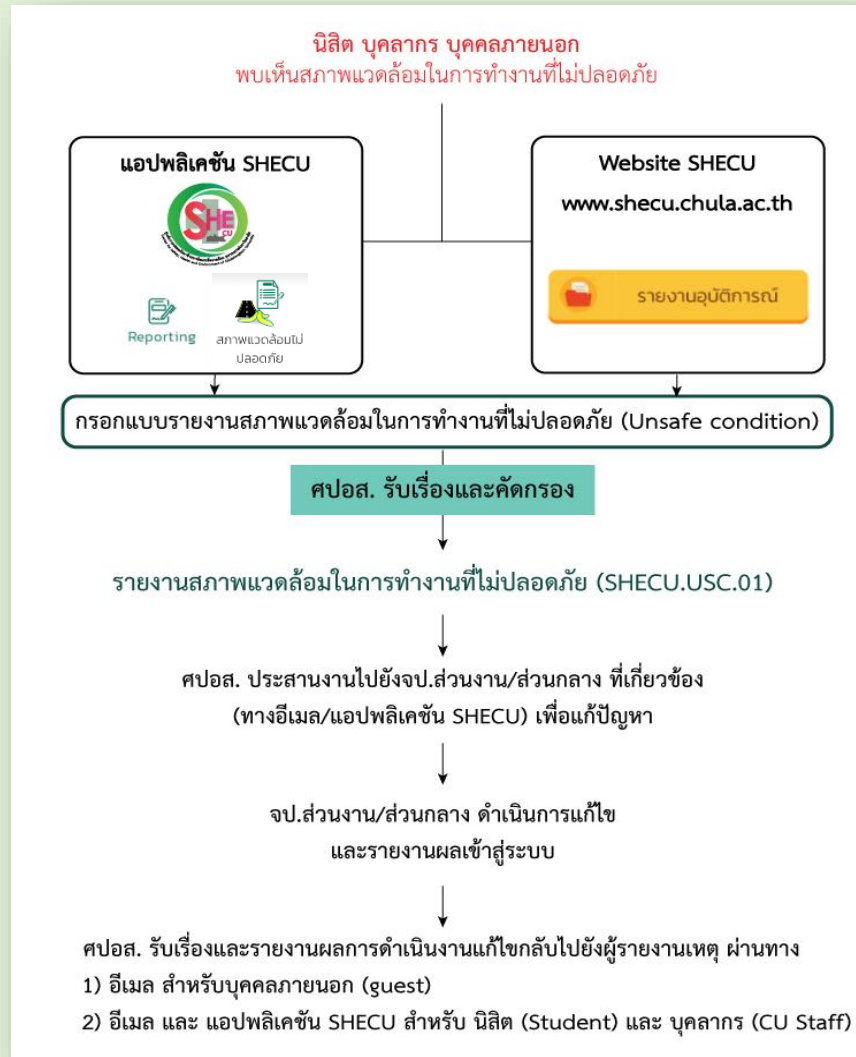
ไทย

ระบบผู้ใช้งาน

- อบรม / สัมมนา
- บริการตรวจวัดสภาพแวดล้อม 4
- ระบบฐานข้อมูล
- ChemTrack&WasteTrack
- รายงานอุบัติการณ์**
- แผนตอบโต้เหตุฉุกเฉิน
- CU-IBC
- รายงานประจำปี

# 8. แนวปฏิบัติการจัดการอุบัติการณ์ (ตามระบบของจุฬาฯ (ต่อ))

UNSAFE CONDITION



แบบรายงานสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่ปลอดภัย

ไทย EN

คำชี้แจง

1. แบบรายงานนี้ใช้สำหรับรายงานสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่ปลอดภัย ภายในเขตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อมหาวิทยาลัยจะนำข้อมูลดังกล่าวไปพัฒนาปรับปรุงความปลอดภัยต่อไป
2. ชื่อและข้อมูลของผู้รายงานจะไม่ถูกเปิดเผยก่อนได้รับอนุญาต
3. แบบรายงานนี้ไม่ใช่แบบรายงานอุบัติเหตุ หากเกิดอุบัติเหตุ กรุณาใช้ "แบบรายงานอุบัติเหตุ" [คลิกที่นี่]

วันที่รายงาน\*  
12 กรกฎาคม 2563 15:39

ผู้รายงาน

ชื่อ-สกุล\* นางสาว  ขวัญภัส  สร้อยดี

ประเภท\*  นิสิต/บุคลากรในจุฬาฯ  บุคคลภายนอกจุฬาฯ

สถานภาพ\*  นิสิต  
 นักรวิทย์หลังปริญญาเอก  
 นักรวิทย์  
 อาจารย์  
 เจ้าหน้าที่สำนักงาน/บริการการศึกษา/บริหารงานทั่วไป  
 เจ้าหน้าที่บริหารวิทยาศาสตร์/การแพทย์/วิศวกรรม

# 8. แนวปฏิบัติการจัดการอุบัติการณ์ (ตามระบบของจุฬาฯ (ต่อ))

## NEAR MISS



### แบบรายงานอุบัติการณ์

- แบบรายงานสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Condition)
- แบบรายงานเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) หรือ อุบัติเหตุ (Accident)

### แบบรายงานเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) หรือ อุบัติเหตุ (Accident)

- คำชี้แจง
- อาจารย์ บุคลากร เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน เป็นผู้กรอกข้อมูล (ควรกรอกรายละเอียดการเกิดเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) และ อุบัติเหตุ (Accident) โดยเร็วที่สุดและถูกต้องครบถ้วน)
  - เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) หมายถึง เหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ เมื่อเกิดขึ้นแล้วยังไม่ก่อให้เกิดการบาดเจ็บหรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน แต่มีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดอุบัติเหตุ ซึ่งจะนำมาสู่การได้รับบาดเจ็บ เสียชีวิต หรือเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินสภาพแวดล้อมหรือสาธารณชน เช่น เกือบหกล้มเนื่องจากพื้นลื่น พบแก๊สรั่วแต่ปิดวาล์วได้ทันไม่เกิดเพลิงไหม้ อุปกรณ์ไหล่น้ำใส่เท้าแต่หลบได้ทัน (อุปกรณ์ไม่ได้รับความเสียหายและเท้าไม่ได้รับบาดเจ็บ) เป็นต้น
  - อุบัติเหตุ (Accident) หมายถึง เหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ที่ไม่ได้คาดคิดว่าล่วงหน้า หรือขาดการควบคุม เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีผลให้เกิดการบาดเจ็บ เสียชีวิต หรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน สภาพแวดล้อมหรือสาธารณชน เช่น อุปกรณ์ไหล่น้ำใส่เท้าได้รับบาดเจ็บ สารเคมีหกรั่วไหลกัดกร่อนพื้นได้รับความเสียหาย เป็นต้น
  - การรายงานดังกล่าวไม่ได้มีจุดมุ่งหมายเพื่อการตอบโต้เฉพาะหน้า

วันที่รายงานเหตุ\*  
12 กรกฎาคม 2563 15:20

วันที่เกิดเหตุ\*

วันที่ :  /  /  เวลา :  :

# 8. แนวปฏิบัติการจัดการอุบัติการณ์ (ตามระบบของจุฬาฯ (ต่อ))

## ACCIDENT



### แบบรายงานอุบัติการณ์

- แบบรายงานสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Condition)
- แบบรายงานเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) หรือ อุบัติเหตุ (Accident)

### แบบรายงานเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) หรือ อุบัติเหตุ (Accident)

**คำชี้แจง**

- อาจารย์ บุคลากร เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน เป็นผู้กรอกข้อมูล (ควรกรอกรายละเอียดการเกิดเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) และ อุบัติเหตุ (Accident) โดยเร็วที่สุดและถูกต้องครบถ้วน)
- เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) หมายถึง เหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ ที่เกิดขึ้นแล้วยังไม่ก่อให้เกิดการบาดเจ็บหรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน แต่มีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดอุบัติเหตุ ซึ่งจะนำมาสู่การได้รับบาดเจ็บ เสียชีวิต หรือเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินสภาพแวดล้อมหรือสาธารณชน เช่น เกือบหกล้มเนื่องจากพื้นลื่น พบแก๊สรั่วแต่ปิดวาล์วได้ทันไม่เกิดเพลิงไหม้ อุปกรณ์ไหลลงใส่เท้าแต่หลบได้ทัน (อุปกรณ์ไม่ได้รับความเสียหายและเท้าไม่ได้รับบาดเจ็บ) เป็นต้น
- อุบัติเหตุ (Accident) หมายถึง เหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ที่ไม่ได้คาดคิดไว้ล่วงหน้า หรือขาดการควบคุม เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีผลให้เกิดการบาดเจ็บ เสียชีวิต หรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน สภาพแวดล้อมหรือสาธารณชน เช่น อุปกรณ์ไหลลงใส่เท้าได้รับบาดเจ็บ สารเคมีหกรั่วไหลก่อครอนพื้นได้รับความเสียหาย เป็นต้น
- การรายงานดังกล่าวไม่ได้มีจุดมุ่งหมายเพื่อการตอบโต้เฉพาะหน้า

วันที่รายงานเหตุ\*  
12 กรกฎาคม 2563 15:20

วันที่เกิดเหตุ\*  
วันที่: [ ] / [ ] / [ ]

เกี่ยวข้องกับ\*  
 เคมี  ชีวภาพ  วัสดุ  อื่นๆ

ประเภทของการเกิดอุบัติเหตุ\*  
 อัคคีภัย  หกรั่วไหล  ไฟฟ้า

เกี่ยวข้องกับ\*  
 เคมี  ชีวภาพ  วัสดุ  อื่นๆ

รายละเอียดการเกิดอุบัติเหตุ\*  
 อุบัติเหตุทางวัสดุ  
 รายละเอียดของต้นกำเนิดวัสดุ\*  
 วัสดุกัมมันตรังสี  วัสดุชีวเคมี  เครื่องกำเนิดรังสี  กากกัมมันตรังสี

รายละเอียดการเกิดอุบัติเหตุ\*  
 สารชีวภาพอันตรายที่เกี่ยวข้องในเหตุการณ์ + เพิ่ม

## 9. แนวปฏิบัติการพัฒนานิสิตและบุคลากร

### วัตถุประสงค์

- เพื่อให้นิสิตและบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความปลอดภัยทางชีวภาพ

### ขอบเขตและการดำเนินการ

- นิสิตและบุคลากรที่มีหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานหรือเป็นผู้ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการทางชีวภาพ

## 9. แนวปฏิบัติการพัฒนานิสิตและบุคลากร (ต่อ)

ผู้อบรม	หลักสูตรอบรม รายวิชาเรียน และการบรรยาย
ผู้บริหาร (อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี รองคณบดี ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าภาควิชา)	ฟังบรรยายเกี่ยวกับกฎหมายเชื้อโรคและพิษจากสัตว์
CU-IBC และ IBC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• อบรมหลักสูตรอบรมด้านความปลอดภัยทางชีวภาพและการรักษาความปลอดภัยทางชีวภาพหรือหลักสูตรเทียบเท่า</li> <li>• อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยด้านความปลอดภัยทางชีวภาพ</li> </ul>
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางชีวภาพ	อบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางชีวภาพ



## 9. แนวปฏิบัติการพัฒนานิสิตและบุคลากร (ต่อ)

ผู้อบรม	หลักสูตรอบรม รายวิชาเรียน และการบรรยาย
หัวหน้าโครงการหรืออาจารย์ที่ปรึกษา กรณีมีประสบการณ์การทำงานด้านชีวภาพ 5 ปีขึ้นไป	อบรมผ่านบทเรียนออนไลน์ (e-learning) เรื่อง แนวทางปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยทางชีวภาพ สำหรับการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีชีวภาพสมัยใหม่ ( <a href="http://www.biotec.or.th/elearning/">http://www.biotec.or.th/elearning/</a> ) หรือหลักสูตรเทียบเท่า
หัวหน้าโครงการหรืออาจารย์ที่ปรึกษา กรณีมีประสบการณ์การทำงานด้านชีวภาพไม่เกิน 5 ปี	อบรมหลักสูตรอบรมด้านความปลอดภัยทางชีวภาพและการรักษาความปลอดภัยทางชีวภาพหรือหลักสูตรเทียบเท่า
ผู้ทำวิจัย (อาจารย์ นักวิจัย นักวิจัยหลังปริญญาเอก ผู้ช่วยวิจัย เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์ นิสิตบัณฑิตศึกษา)	อบรมหลักสูตรอบรมด้านความปลอดภัยทางชีวภาพและการรักษาความปลอดภัยทางชีวภาพหรือหลักสูตรเทียบเท่า

## 9. แนวปฏิบัติการพัฒนานิสิตและบุคลากร (ต่อ)

ผู้อบรม	หลักสูตรอบรม รายวิชาเรียน และการบรรยาย
ผู้ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการความปลอดภัยทางชีวภาพ ระดับที่ 3 (BSL 3)	อบรมหลักสูตรการฝึกอบรมการปฏิบัติงานในสถานปฏิบัติการระดับ 3 หรือหลักสูตรเทียบเท่า
นิสิตปริญญาตรีที่กำลังจะทำ senior project	ลงเรียนรายวิชา ชีวนิรภัยในห้องปฏิบัติการ (2312410) หรืออบรมภายในส่วนงาน
นิสิตปริญญาตรีที่กำลังจะเรียนรายวิชาปฏิบัติการ	อบรมผ่านบทเรียนออนไลน์เรื่อง Guidelines for Biosafety in Teaching Laboratories ในระบบ Blackboard

## 9. แนวปฏิบัติการพัฒนานิสิตและบุคลากร (ต่อ)

ผู้อบรม	หลักสูตรอบรม รายวิชาเรียน และการบรรยาย
<p>ผู้ดำเนินการและผู้มีหน้าที่ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติเชื้อโรคและพิษจากสัตว์ พ.ศ. 2558</p>	<p><b>กรณีผู้ดำเนินการและผู้มีหน้าที่ปฏิบัติการในสถานปฏิบัติการระดับที่ 2</b>            อบรมหลักสูตรอบรมด้านความปลอดภัยทางชีวภาพและการรักษาความปลอดภัยทางชีวภาพจากหน่วยงานหรือองค์กรที่กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ประกาศรับรอง</p> <p><b>กรณีผู้ดำเนินการในสถานปฏิบัติการระดับที่ 3</b>            อบรมหลักสูตรอบรมด้านความปลอดภัยทางชีวภาพและการรักษาความปลอดภัยทางชีวภาพจากหน่วยงานหรือองค์กรที่กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ประกาศรับรอง</p> <p><b>กรณีผู้มีหน้าที่ปฏิบัติการในสถานปฏิบัติการระดับที่ 3</b>            อบรมหลักสูตรอบรมด้านความปลอดภัยทางชีวภาพและการรักษาความปลอดภัยทางชีวภาพจากหน่วยงานหรือองค์กรที่กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ประกาศรับรอง และมีคุณสมบัติเพิ่มเติม ได้แก่ การผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรของหน่วยงานหรือองค์กรที่กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ประกาศรับรอง หรือมีประสบการณ์การปฏิบัติงานในสถานปฏิบัติการระดับ 3 ไม่น้อยกว่า 6 เดือน</p>

# การดำเนินการของส่วนงานและส่วนงานย่อย

ส่วนงาน	ผู้แทนใน CU-IBC	IBC ส่วนงาน	BSO ส่วนงาน	การพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยฯ	การจัดการของเสียอันตรายทางชีวภาพ
1. คณะแพทยศาสตร์	/	/	/	/	/
2. คณะทันตแพทยศาสตร์	/	/	/	/	/
3. คณะสัตวแพทยศาสตร์	/	/	/	/	/
4. คณะเภสัชศาสตร์	/	/	/	/	/
5. คณะสหเวชศาสตร์	/	/	/		/
6. คณะวิทยาศาสตร์	/	/	/	/	/
7. คณะวิศวกรรมศาสตร์	/				/
8. ศูนย์สัตว์ทดลอง	/	/	/		/
9. ศูนย์วิทยาศาสตร์ฮาลาล	/				/
10. ศูนย์วิจัยไพโรเมทแห่งชาติ	/			/	/
11. สถาบันวิจัยเทคโนโลยีชีวภาพฯ	/	/	/	/	/

# การดำเนินการของส่วนงานและส่วนงานย่อย (ต่อ)

ลำดับ	ส่วนงาน	ส่วนงานย่อย	ประเภท*	
			หนังสือรับรองการแจ้ง	ใบอนุญาต
1	คณะเภสัชศาสตร์	-	√ (ผลิต)	-
2	คณะสหเวชศาสตร์	-	√ (ผลิต)	-
3	คณะวิศวกรรมศาสตร์	ภาควิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม	√ (ผลิต)	-
4	คณะทันตแพทยศาสตร์	ภาควิชาจุลชีววิทยา	√ (ผลิต)	-
		ศูนย์วิจัยชีววิทยาช่องปาก	√ (ผลิต)	-
		ศูนย์นวัตกรรมทางทันตแพทยศาสตร์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	√ (ผลิต)	-
5	ศูนย์สัตว์ทดลอง	-	√ (ผลิต)	-
6	ศูนย์วิทยาศาสตร์ฮาลาล	-	√ (ผลิต)	-
7	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีชีวภาพและวิศวกรรมพันธุศาสตร์	-	√ (ยกเลิก)	-

## การดำเนินการของส่วนงานและส่วนงานย่อย (ต่อ)

ลำดับ	ส่วนงาน	ส่วนงานย่อย	ประเภท*	
			หนังสือรับรองการแจ้ง	ใบอนุญาต
8	คณะแพทยศาสตร์	ห้องปฏิบัติการชีวนิรภัยระดับ 3 ฝ่ายวิจัย	-	√ (ผลิต)
		ภาควิชาจุลชีววิทยา	√ (ผลิต)	√ (ผลิต)
		ภาควิชาชีวเคมี	√ (ผลิต)	-
		ภาควิชาปรสิตวิทยา	√ (ผลิต)	-
		ศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านไวรัสวิทยาคลินิก ภาควิชากุมารเวชศาสตร์	√ (ผลิต นำเข้า ส่งออก)	-
		ภาควิชาอายุรศาสตร์	√ (ผลิต ส่งออก)	√ (ผลิต)
9	คณะวิทยาศาสตร์	ภาควิชาจุลชีววิทยา	√ (ผลิต)	-
		ภาควิชาเทคโนโลยีทางอาหาร	√ (ผลิต)	-
		ภาควิชาพฤกษศาสตร์	√ (ผลิต)	-
		ภาควิชาวิทยาศาสตร์ทางทะเล	√ (ผลิต)	-
		ภาควิชาชีวเคมี	√ (ผลิต)	-

## การดำเนินการของส่วนงานและส่วนงานย่อย (ต่อ)

ลำดับ	ส่วนงาน	ส่วนงานย่อย	ประเภท*	
			หนังสือรับรองการแจ้ง	ใบอนุญาต
10	คณะสัตวแพทยศาสตร์	ภาควิชาสัตวแพทยสาธารณสุข	√ (ผลิต)	-
		หน่วยอายุรศาสตร์สัตว์เคี้ยวเอื้อง ภาควิชาอายุรศาสตร์	√ (ผลิต)	-
		หน่วยอายุรศาสตร์สัตว์น้ำ ภาควิชาอายุรศาสตร์	√ (ผลิต)	-
		หน่วยอายุรศาสตร์สุกร ภาควิชาอายุรศาสตร์	√ (ผลิต)	-
		หน่วยปฏิบัติการวิจัยสุขภาพสัตว์ปีก ภาควิชาอายุรศาสตร์	√ (ผลิต)	-
		ศูนย์เชี่ยวชาญเฉพาะทางโรคอุบัติใหม่และอุบัติซ้ำในสัตว์	√ (ผลิต)	√ (ผลิต)
		หน่วยชั้นสูตรโรคสัตว์กลาง	√ (ผลิต)	-

หมายเหตุ : \* ข้อมูลจาก ศปอส. (ณ วันที่ 21 กันยายน 2563) และเว็บไซต์ของสำนักมาตรฐานห้องปฏิบัติการ (ณ วันที่ 15 มิถุนายน 2563)


## ติดต่อ

คณะกรรมการควบคุมความปลอดภัยทางชีวภาพของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สำนักงาน: อาคารแถบ นีละนิธิ ชั้น 1 ห้อง 114

☎ 0 2218 6176    ✉ [ibc@chula.ac.th](mailto:ibc@chula.ac.th)

 [www.ibc.research.chula.ac.th](http://www.ibc.research.chula.ac.th), [www.shecu.chula.ac.th](http://www.shecu.chula.ac.th)





แนวปฏิบัติเพื่อการบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม  
ด้านเคมี  
ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563

ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

30 กันยายน 2563



ขั้นตอนเขียนห้องปฏิบัติการ  
ใน CU Lab และ ESPReL  
(SHE-CH-PM-001)

ประเมินความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ  
เคมี ด้วย ESPReL Checklist  
(SHE-CH-PM-001)

**CU Chem-Store**  
ขั้นตอนเขียนคลังกลางเก็บสารเคมี  
ใน CU Chem-Store  
(SHE-CH-PM-002)  
(SHE-CH-PM-003)

**CU-Store checklist**  
ประเมินความปลอดภัยคลังกลางเก็บสารเคมี  
ด้วย CU-Store checklist  
(SHE-CH-PM-003)

1



2



3



4



8

ประเมินอันตรายและความเสี่ยง  
ในห้องปฏิบัติการ เป็นระยะ ๆ  
(SHE-CH-PM-006)

7

ผู้ใช้ห้องปฏิบัติการต้องผ่านการอบรม  
หลักสูตรที่เหมาะสม  
(SHE-CH-PM-008)

6

แจ้งวิธีการทำงานที่เหมาะสม  
แก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะกรณี  
สภาวะการณ์อันตราย  
(SHE-CH-PM-005)

5

บันทึกข้อมูลสารเคมีและของเสีย  
ในระบบ ChemTrack & WasteTrack  
(SHE-CH-PM-002)  
(SHE-CH-PM-004)

9



จัดทำแผนขั้นตอนการบริหาร  
จัดการอุบัติการณ์  
(SHE-CH-PM-007)

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมที่  
<https://bit.ly/announceSHEChula>



1. กำกับให้ทุกห้องปฏิบัติการขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการในระบบ CU Lab และ ESPReL ตามเอกสาร “**แนวปฏิบัติการจัดการข้อมูลห้องปฏิบัติการ (SHE-CH-PM-001)**”
2. กำกับให้ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการและคลังกลางเก็บสารเคมี บันทึกและปรับปรุงข้อมูลการครอบครองสารเคมีลงในฐานข้อมูลสารเคมี (ChemTrack & WasteTrack) ตามเอกสาร “**ระบบการบริหารจัดการความปลอดภัยด้านสารเคมี (SHE-CH-PM-002)**” และ “**แนวปฏิบัติสำหรับคลังกลางเก็บสารเคมีระดับส่วนงานย่อย (SHE-CH-PM-003)**”
3. กำกับให้ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการและคลังกลางเก็บสารเคมีที่มีของเสียอันตราย บันทึกข้อมูลของเสียอันตรายลงในฐานข้อมูลของเสียอันตราย (ChemTrack & WasteTrack) ตามเอกสาร “**ระบบการบริหารจัดการความปลอดภัยของเสียอันตรายทางเคมี (SHE-CH-PM-004)**”
4. แจ้งให้ผู้ใช้ห้องปฏิบัติการทราบถึงวิธีการทำงานที่เหมาะสมภายในห้องปฏิบัติการ ตามเอกสาร “**แนวปฏิบัติการทำงานในห้องปฏิบัติการ (SHE-CH-PM-005)**”
5. กำกับให้ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการและคลังกลางเก็บสารเคมีดำเนินการประเมินอันตรายและความเสี่ยง ตามเอกสาร “**แนวปฏิบัติการจัดการความเสี่ยงและอันตราย (SHE-CH-PM-006)**”
6. กำหนดขั้นตอนการบริหาร จัดการตามเอกสาร “**แนวปฏิบัติการจัดการอุบัติเหตุ (SHE-CH-PM-007)**”
7. กำกับดูแลให้ผู้ใช้ห้องปฏิบัติการมีความรู้ที่เหมาะสมต่อการทำงานอย่างปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ ตามเอกสาร “**แนวปฏิบัติการพัฒนานิสิต นักวิจัย คณาจารย์และเจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์ (SHE-CH-PM-008)**”

แนวปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยด้านเคมี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตามความในข้อ 5 ของประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง แนวปฏิบัติเพื่อการบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมด้านเคมี ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563

เพื่อสร้างระบบการบริหารจัดการความปลอดภัยด้านเคมีของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่เป็นไปตามหลักสากล สามารถนำไปใช้จัดการความเสี่ยง ตลอดจนให้ความรู้และยกระดับความปลอดภัยในการทำงานของนิสิตและบุคลากร

แนวปฏิบัติสำหรับส่วนงานต้องดำเนินการ มีดังนี้

1. กำกับให้ทุกห้องปฏิบัติการที่มีการใช้สารเคมี ขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการในระบบ CU Lab ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และ ESPReL ของสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ตามเอกสาร “แนวปฏิบัติการจัดการข้อมูลห้องปฏิบัติการ (SHE-CH-PM-001)”
  2. กำกับให้ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการและคลังกลางเก็บสารเคมี บันทึกและปรับปรุงข้อมูลการครอบครองสารเคมีลงในฐานข้อมูลสารเคมี (ChemTrack & WasteTrack) ให้มีความเป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอตามเอกสาร “ระบบการบริหารจัดการความปลอดภัยด้านสารเคมี (SHE-CH-PM-002)” และ “แนวปฏิบัติสำหรับคลังกลางเก็บสารเคมีระดับส่วนงานย่อย (SHE-CH-PM-003)”
  3. กำกับให้ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการและคลังกลางเก็บสารเคมีที่มีของเสียอันตรายอันเกิดจากการใช้สารเคมี บันทึกข้อมูลของเสียอันตรายลงในฐานข้อมูลของเสียอันตราย (ChemTrack & WasteTrack) ก่อนส่งไปบำบัดตามวิธีการที่เหมาะสมตามเอกสาร “ระบบการบริหารจัดการความปลอดภัยของเสียอันตรายทางเคมี (SHE-CH-PM-004)”
  4. แจ้งให้ผู้ใช้ห้องปฏิบัติการทุกคนทราบถึงวิธีการทำงานที่เหมาะสมภายในห้องปฏิบัติการ โดยเฉพาะในกรณีที่เกี่ยวข้องกับสารเคมีและสภาวะการทำงานที่อันตราย เพื่อความปลอดภัยต่อตนเอง ต่อผู้อื่นและสังคมโดยรอบ ตามเอกสาร “แนวปฏิบัติการทำงานในห้องปฏิบัติการ (SHE-CH-PM-005)”
  5. กำกับให้ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการและคลังกลางเก็บสารเคมีดำเนินการประเมินอันตรายและความเสี่ยงภายในห้องปฏิบัติการและคลังกลางเก็บสารเคมีเป็นระยะ ๆ ตามเอกสาร “แนวปฏิบัติการจัดการความเสี่ยงและอันตราย (SHE-CH-PM-006)”
  6. กำหนดขั้นตอนการบริหาร จัดการอุบัติเหตุ เพื่อป้องกัน รับมือหรือบรรเทาความรุนแรงจากอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงกำหนดขั้นตอนหรือสิ่งที่ต้องดำเนินการหลังอุบัติเหตุจนจบสิ้นแล้ว ตามเอกสาร “แนวปฏิบัติการจัดการอุบัติเหตุ (SHE-CH-PM-007)”
  7. กำกับดูแลให้ผู้ใช้ห้องปฏิบัติการมีความรู้ที่เหมาะสมต่อการทำงานอย่างปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ โดยการจัดอบรมหรือกำหนดให้ผู้ใช้ห้องปฏิบัติการเข้าอบรมหลักสูตรที่ ศปอส. จัดขึ้นหรือหลักสูตรเทียบเท่า ตามความเหมาะสมกับลักษณะงานที่ผู้ใช้ห้องปฏิบัติการเกี่ยวข้อง รวมถึงเก็บข้อมูลผู้ผ่านการอบรมไว้เป็นหลักฐาน และ **ไม่อนุญาต** ให้ผู้ใช้ห้องปฏิบัติการที่ยังไม่ได้ผ่านการอบรมในหลักสูตรตามเกณฑ์ที่ ศปอส. ประกาศไว้หรือหลักสูตรเทียบเท่าเข้าใช้ห้องปฏิบัติการ ตามเอกสาร “แนวปฏิบัติการพัฒนานิสิต นักวิจัย คณาจารย์และเจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์ (SHE-CH-PM-008)”
- ทั้งนี้ เอกสารตาม ข้อ 1 ถึง ข้อ 7 สามารถดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ของศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศปอส.) ได้ที่ [www.shec.u.chula.ac.th](http://www.shec.u.chula.ac.th)

## วัตถุประสงค์

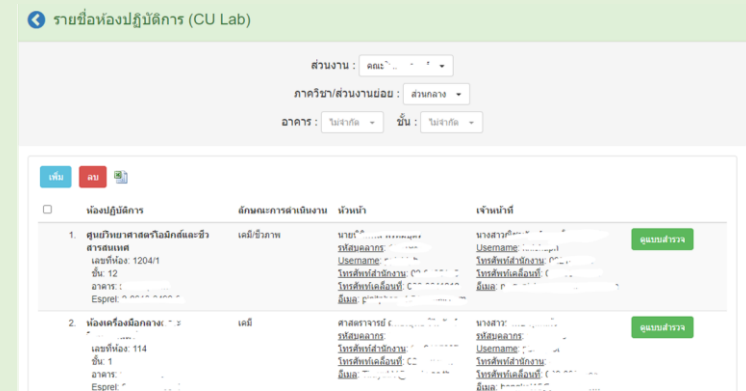
- เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาฐานข้อมูลจำนวน และประเภทของห้องปฏิบัติการในจุฬาฯ สำหรับนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการระบบด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมในภาพรวม ระดับมหาวิทยาลัยและส่วนงาน
- เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบและการปฏิบัติงานของส่วนงาน

## คปอ. ส่วนงาน

- มอบหมายผู้รับผิดชอบติดตามข้อมูลระบบฐานข้อมูลห้องปฏิบัติการ (CU Lab) ประจำส่วนงาน และ แจ้งต่อ คปอส.
- ตรวจสอบและติดตามข้อมูลห้องปฏิบัติการในส่วนงาน

## คปอส.

- จัดทำฐานข้อมูลห้องปฏิบัติการ
- จัดทำรายงานสรุปจำนวน และประเภทห้องปฏิบัติการ
- จัดทำรายงานสรุปข้อมูลการประเมินสภาพความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ



อุปกรณ์ด้านความปลอดภัย	จำนวนห้องปฏิบัติการที่มีอุปกรณ์พร้อมใช้งาน	จำนวนห้องปฏิบัติการที่ไม่มีอุปกรณ์พร้อมใช้งาน	จำนวนห้องปฏิบัติการทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง
ถังดับเพลิง	240 (74.8%)	81 (25.2%)	321
ตู้ดูดควัน (Fume hood)	120 (55.0%)	98 (45.0%)	218
ฝักบัวฉุกเฉิน	88 (39.8%)	133 (60.2%)	221
ที่ล้างตาฉุกเฉิน หรือ ชุดอุปกรณ์ล้างตาแบบพกพา	115 (48.7%)	121 (51.3%)	236
ชุดอุปกรณ์จัดการเหตุรั่วไหล (spill kit)			
- สำหรับสารเคมี	75 (34.2%)	144 (65.8%)	219
- สำหรับสารชีวภาพ	25 (37.3%)	42 (62.7%)	67
- สำหรับรังสี	0 (0.0%)	11 (100%)	11

No.	ส่วนงานย่อย	จำนวนอาคารในระบบฐานข้อมูล CU Lab	จำนวนห้องปฏิบัติการในระบบฐานข้อมูล CU Lab						จำนวนห้องปฏิบัติการที่จัดทำ CU Lab form ในปัจจุบันประมาณ 2562
			ทั้งหมด*	ใช้สารเคมี	ใช้สารชีวภาพ	ใช้รังสี	ไม่ใช้สารเคมีชีวภาพและรังสี	ไม่ระบุ	
1	ภาควิชาเคมี	1	86	65	2	3	18	1	84
2	ภาควิชาเคมีอินทรีย์	2	16	15	0	1	0	0	16
3	ภาควิชาเคมีอนินทรีย์และเคมีวิเคราะห์	1	19	6	0	0	13	0	19
4	ภาควิชาเคมีสิ่งแวดล้อม	1	6	4	1	0	2	0	6

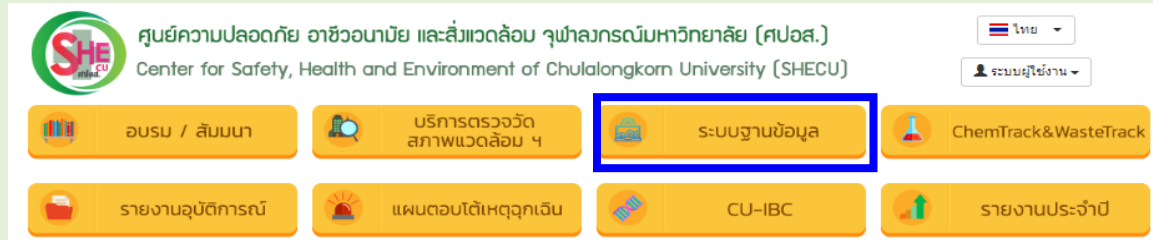
ผู้รับผิดชอบติดตามข้อมูลฯ ประจำส่วนงาน

ผู้รับผิดชอบติดตามข้อมูลฯ ประจำส่วนงานย่อย

หัวหน้า/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

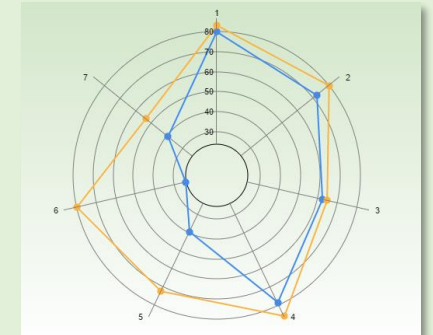
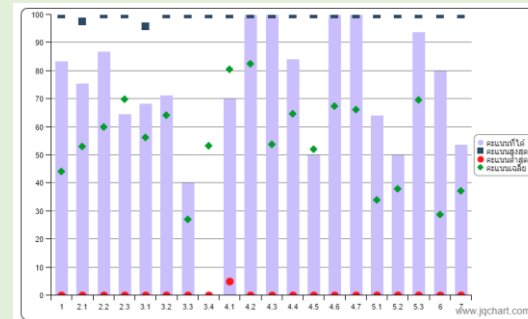
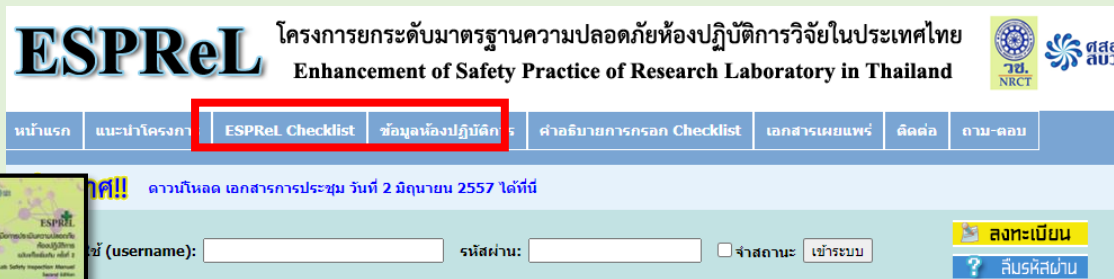
ห้องปฏิบัติการ

- ใส่ข้อมูลผู้รับผิดชอบติดตามข้อมูลฯ ประจำส่วนงานย่อย
- สำรองและใส่ข้อมูลเบื้องต้นของห้องปฏิบัติการ (ชื่อห้อง สถานที่ตั้ง ประเภทห้องเคมี/ชีวภาพ/รังสี/อื่นๆ และผู้รับผิดชอบ) ของส่วนงานย่อย
- ตรวจสอบแก้ไขข้อมูลห้องปฏิบัติการที่มีอยู่ในระบบ Cu Lab (ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี)
- จัดทำแบบสำรวจข้อมูลห้องปฏิบัติการ (CU Lab form) ในระบบ CU Lab
- ขึ้นทะเบียนหรือปรับปรุงข้อมูลห้องปฏิบัติการในระบบ ESPReL ของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)
- ประเมินสภาพความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ (ESPReL Checklist) ประจำปี



การสำรวจห้องปฏิบัติการ/คลังกลางเก็บสารเคมี

- รายชื่อผู้สำรวจข้อมูลระดับภาควิชา/ส่วนงานย่อย
- รายชื่อห้องปฏิบัติการ (CU Lab)
- รายชื่อคลังกลางเก็บสารเคมี (CU Chem-Store)
- ข้อมูลห้องปฏิบัติการ (CU Lab Form)
- ข้อมูลคลังกลางเก็บสารเคมี (CU Chem-Store Form)



## วัตถุประสงค์

- เพื่อทราบภาพรวมของสารเคมีในสำนักงานและมหาวิทยาลัย และกำหนดแนวทางบริหารจัดการความปลอดภัยด้านสารเคมี
- เพื่อใช้จัดการความเสี่ยงและกำหนดผู้รับผิดชอบในกิจกรรมต่าง ๆ และใช้เป็นแนวทางการดำเนินการของสำนักงาน

## ผู้ครอบครองสารเคมี

- ดูแลและจัดเก็บสารเคมี ตามแนวปฏิบัติของ “คู่มือความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมีฯ”
- จัดทำและปรับปรุงข้อมูลสารเคมีที่ครอบครอง ในโปรแกรม ChemTrack&WasteTrack ให้เป็นปัจจุบัน



ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศปอ.ส.)  
Center for Safety, Health and Environment of Chulalongkorn University (SHECU)

ไทย  
ระบบผู้ใช้งาน

- อบรม / สัมมนา
- บริการตรวจวัดสภาพแวดล้อม ๔
- ระบบฐานข้อมูล
- ChemTrack&WasteTrack**
- รายงานอุบัติการณ์
- แผนตอบโต้เหตุฉุกเฉิน
- CU-IBC
- รายงานประจำปี



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
Chulalongkorn University  
Pillar of the Kingdom

ChemTrack & WasteTrack 2016  
Account Login Form

รหัสผู้ใช้งาน (รหัสประจำตัวประชาชน)  
รหัสผ่าน

ให้อัตโนมัติ (Auto Login)

เข้าสู่ระบบ    สมัครใช้งานโปรแกรม

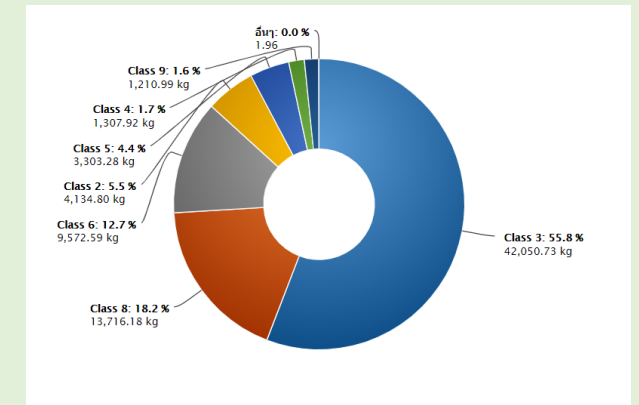
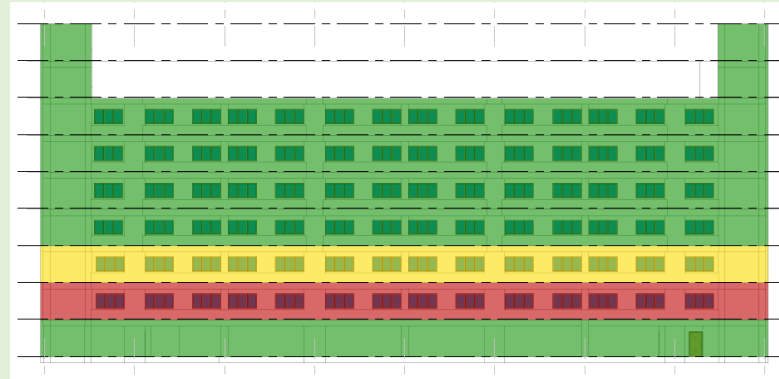
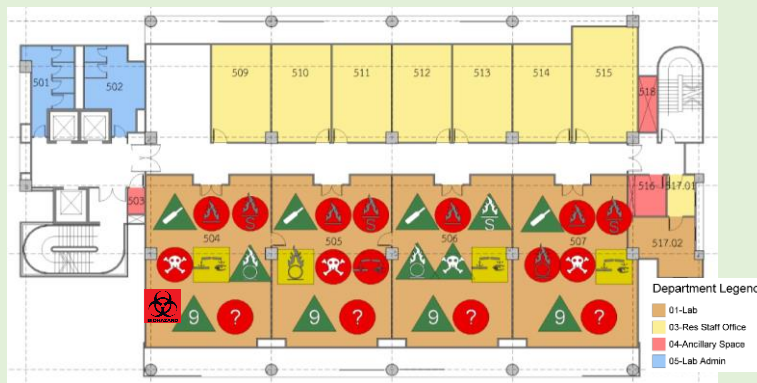


คู่มือการใช้โปรแกรม  
การจัดการข้อมูลสารเคมีและของเสียสารเคมี  
(ChemTrack&WasteTrack 2016)

จัดทำโดย  
ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศปอ.ส.)  
ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการจัดการสารและของเสียอันตราย (ศสอ.)

## คปอ. ส่วนงาน

- พัฒนาระบบการจัดการสารเคมีให้ถูกต้องตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย ได้แก่ การลงทะเบียนห้องปฏิบัติการที่ใช้สารเคมี การจัดทำฐานข้อมูลสารเคมี การจัดเก็บสารเคมี การเคลื่อนย้าย การใช้สารเคมี
- พัฒนาระบบการบริหารจัดการเอกสารในระบบจัดการสารเคมี เช่น แนวปฏิบัติ วิธีดำเนินการ เป็นต้น
- สร้างกลไกในการกำกับและติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับสารเคมีในห้องปฏิบัติการและในคลังสารเคมี
- จัดทำสรุปสถานภาพระบบจัดการสารเคมี และวิเคราะห์ความเสี่ยงตามประเภทความเป็นอันตรายสารเคมี ปริมาณสารเคมีและการจัดเก็บ พร้อมเสนอแนะแนวทางการแก้ไข เพื่อใช้จัดทำแผนดำเนินงานจัดการความปลอดภัยด้านสารเคมี
- เสนอผลการวิเคราะห์สถานภาพ และแผนดำเนินงานจัดการความปลอดภัยด้านสารเคมี ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของส่วนงาน
- จัดทำแผนภาพความเสี่ยงของปริมาณสารเคมี และความเป็นอันตรายตามผังพื้นที่ (Floor plan) รายอาคารและรายชั้น (ร่วมกับ ศปอ.ส.)



### คปอ.ส.

- จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระบบการจัดเก็บสารเคมี การจัดการข้อมูลสารเคมี และการใช้งานโปรแกรม ChemTrack & WasteTrack 2016
- จัดทำแผนภาพความเสี่ยงของปริมาณสารเคมี และความเป็นอันตรายตามผังพื้นที่ (Floor plan) รายอาคารและรายชั้น (ร่วมกับ คปอ. ส่วนงาน)
- รายงานสรุปข้อมูลชนิด ปริมาณ สถานที่จัดเก็บและความเป็นอันตรายของสารเคมีภายในมหาวิทยาลัยนำเสนอที่ประชุมคณบดี เพื่อขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง
- วิเคราะห์ความเสี่ยงตามประเภทความเป็นอันตรายสารเคมี ปริมาณสารเคมีและการจัดเก็บ และจัดทำแผนดำเนินงานด้านความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย เสนอต่อ คปอ. จุฬาฯ และคณะกรรมการนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม จุฬาฯ

### คปอ. จุฬาฯ /

### คณะกรรมการนโยบายความ

### ปลอดภัย อาชีวอนามัย และ

### สิ่งแวดล้อม จุฬาฯ

- พิจารณา และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย



## วัตถุประสงค์

- เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคลังกลางเก็บสารเคมีระดับส่วนงานภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

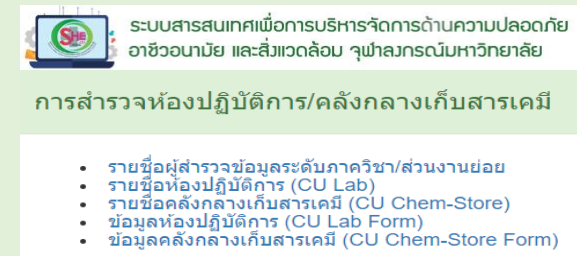
1. **คลังกลางเก็บสารเคมี** หมายถึง สถานที่ของส่วนงาน / ส่วนงานย่อย **ที่ไม่ได้รวมอยู่ในห้องปฏิบัติการใดห้องปฏิบัติการหนึ่ง** มีการนำเข้า และให้บริการเบิกจ่ายสารเคมีสำหรับกิจกรรมการเรียนการสอน การวิจัย บริการวิชาการ วิเคราะห์ทดสอบ เพื่อใช้ในห้องปฏิบัติการ
2. **เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคลังกลางเก็บสารเคมี** หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลรับผิดชอบ ด้านบริหารจัดการ ด้านความเรียบร้อย และด้านความปลอดภัยของคลังกลางเก็บสารเคมี

## ผู้รับผิดชอบติดตามข้อมูลฯ

- สำรวจและใส่ข้อมูลเบื้องต้นของคลังกลางเก็บสารเคมี (ชื่อห้อง สถานที่ตั้ง และผู้รับผิดชอบ) ของส่วนงานย่อย

## ประจำส่วนงานย่อย

- ตรวจสอบแก้ไขคลังกลางเก็บสารเคมี ในระบบ Cu Chem-Store (ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี)



## เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

- ดูแลและจัดเก็บสารเคมี ตามแนวปฏิบัติของ “คู่มือความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมีฯ”

## คลังกลางเก็บสารเคมี

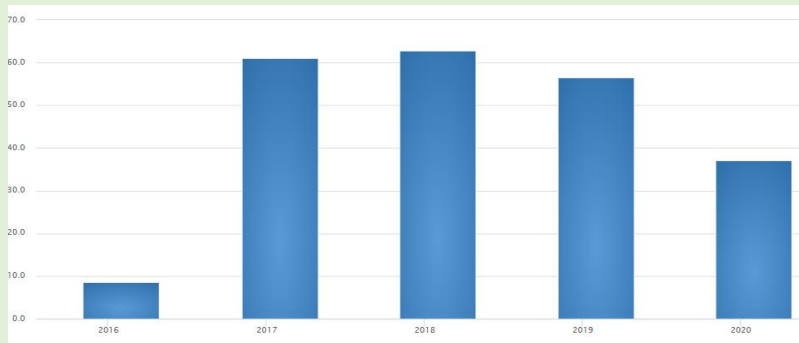
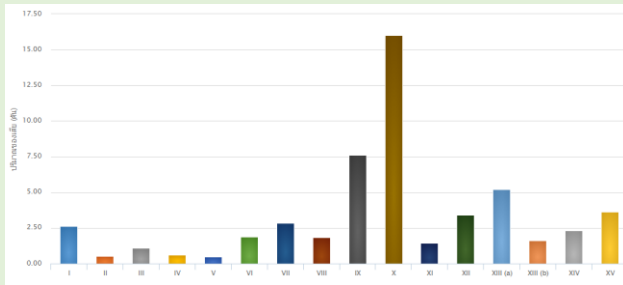
- จัดทำแบบสำรวจข้อมูลคลังกลางเก็บสารเคมี (Cu Chem-Store Form) ในระบบ CU Chem-Store
- จัดทำและปรับปรุงข้อมูลสารเคมีที่ครอบครอง ในโปรแกรม ChemTrack&WasteTrack ให้เป็นปัจจุบัน
- จัดทำ CU-Store checklist เพื่อประเมินสภาพความปลอดภัยคลังกลางประจำปี (อยู่ระหว่างการจัดทำ checklist)

## วัตถุประสงค์

- เพื่อทราบภาพรวมของชนิด และปริมาณของเสียอันตรายทางเคมีในสำนักงาน และมหาวิทยาลัย
- เพื่อกำหนดแนวทางและผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการความปลอดภัยและความเสี่ยงอันตรายทางเคมี และใช้เป็นแนวทางการจัดเตรียมงบประมาณของสำนักงาน

## ผู้ผลิต / รับผิดชอบดูแลของเสียอันตรายทางเคมี

- ดูแล แยกประเภท จัดเก็บและกำจัดของเสียอันตรายทางเคมี ตามแนวปฏิบัติของ “คู่มือความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมีฯ”
- กรอกข้อมูลของเสียอันตรายทางเคมีที่ต้องการส่งกำจัดในโปรแกรม ChemTrack&WasteTrack



## คปอ. ส่วนงาน

- พัฒนาระบบการจัดการของเสียให้ถูกต้องตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย ได้แก่ การจำแนกของเสีย การทิ้งของเสีย การจัดเก็บของเสียเพื่อรอกำจัด และการกำจัดของเสีย
- สร้างกลไกในการกำกับ ติดตามการดำเนินงานและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ห้องปฏิบัติการที่มีการลงทะเบียนการทิ้งของเสีย รายละเอียดเกี่ยวกับของเสีย เช่น ชนิด ปริมาณ สถานที่จัดเก็บของเสียอันตราย เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างเหมาะสม และข้อมูลมีความเป็นปัจจุบัน
- วิเคราะห์ข้อมูลการทิ้งของเสีย และนำเสนอคณะกรรมการบริหารของส่วนงาน
- จัดทำแผนดำเนินงานจัดการของเสีย และลดปริมาณของเสีย และส่งสำเนาให้ ศปอ.ส. เพื่อใช้ดำเนินการปรับปรุงแผนงานด้านความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย

## ศปอ.ส.

- จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการแยกประเภทของเสียอันตราย และการใช้งานโปรแกรม ChemTrack & WasteTrack 2016
- จัดทำรายงานสรุปค่าใช้จ่ายในการจัดการของเสียอันตราย และแจ้งให้แต่ละส่วนงานรับทราบ รวมถึงนำขึ้นเผยแพร่ทางเว็บไซต์
- สำรวจจำนวนห้องที่มีการลงทะเบียนของเสีย
- รายงานสรุปข้อมูลชนิด ปริมาณ ประเภทของเสียอันตราย และสถานที่จัดเก็บ ภายในมหาวิทยาลัยทั้งภาพรวมและแยกตามส่วนงาน พร้อมวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของข้อมูลสารเคมี และของเสียสารเคมี นำเสนอที่ประชุมคณบดี เพื่อขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง
- จัดทำแผนดำเนินงานด้านความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย ในส่วนของจัดการของเสียและลดของเสีย เสนอต่อ คปอ. จุฬาฯ และคณะกรรมการนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม จุฬาฯ

คปอ. จุฬาฯ /

คณะกรรมการนโยบายความปลอดภัย

อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม จุฬาฯ

- **พิจารณา และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย**

## หัวหน้าภาควิชาและหัวหน้าห้องปฏิบัติการ



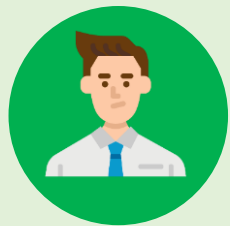
- ตรวจสอบให้ผู้ใช้ห้องปฏิบัติการเข้ารับการอบรมในหลักสูตรตามเกณฑ์ที่ ศปอส. ประกาศหรือหลักสูตรเทียบเท่า
- ไม่อนุญาตให้ผู้ใช้ห้องปฏิบัติการที่ยังไม่ได้ผ่านการอบรมเข้าไปใช้ห้องปฏิบัติการ
- ศึกษารายละเอียดการปฏิบัติตน การดำเนินการที่เหมาะสมเมื่อใช้ห้องปฏิบัติการได้จากเอกสาร
  - ✓ คู่มือความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมี สำหรับนิสิตที่ทำวิจัยและนักวิจัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
  - ✓ คู่มือความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมี สำหรับผู้ดูแลห้องปฏิบัติการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ/หัวหน้าคณกลง/นักวิทยาศาสตร์



- ศึกษารายละเอียดการปฏิบัติตน การดำเนินการที่เหมาะสมเมื่อใช้ห้องปฏิบัติการได้จากเอกสาร
  - ✓ คู่มือความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมี สำหรับนิสิตที่ทำวิจัยและนักวิจัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
  - ✓ คู่มือความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมี สำหรับผู้ดูแลห้องปฏิบัติการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## อาจารย์/นักวิจัย/นิสิตที่ทำวิจัย



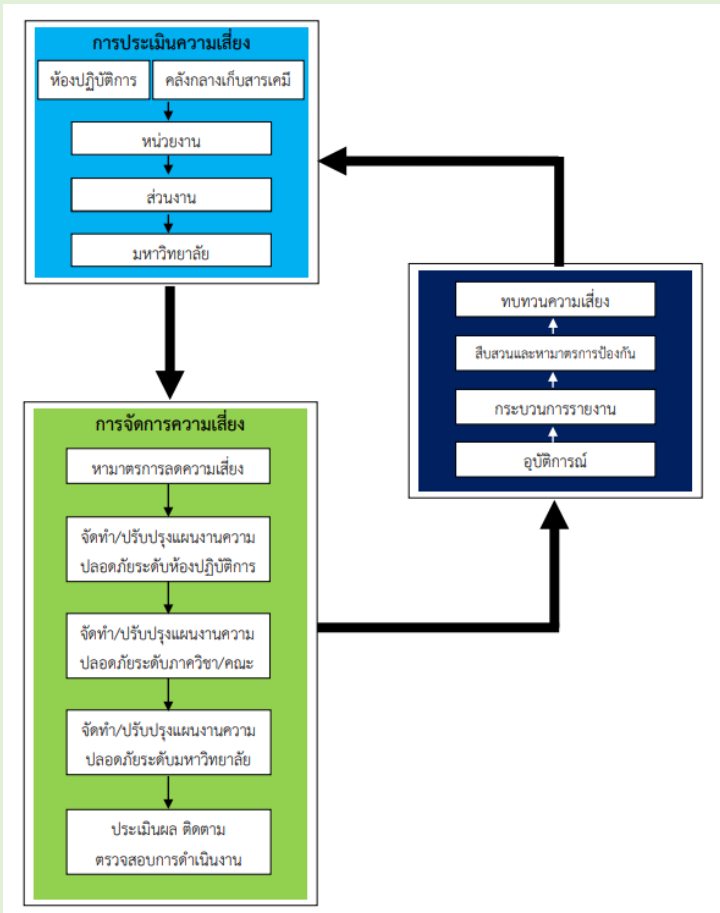
- ศึกษารายละเอียดการปฏิบัติตน การดำเนินการที่เหมาะสมเมื่อใช้ห้องปฏิบัติการได้จากเอกสาร
  - ✓ คู่มือความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมี สำหรับนิสิตที่ทำวิจัยและนักวิจัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## นิสิต



- ศึกษารายละเอียดการปฏิบัติตน การดำเนินการที่เหมาะสมเมื่อใช้ห้องปฏิบัติการได้จากเอกสาร
  - ✓ คู่มือความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมี สำหรับนิสิตที่เรียนวิชาปฏิบัติการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- วัตถุประสงค์**
- เพื่อวิเคราะห์อันตราย ประเมินความเสี่ยง วางมาตรการเพื่อรับมือกับอันตราย
  - เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับตนเอง ผู้อื่นและสิ่งแวดล้อม



**ห้องปฏิบัติการ/  
คลังเก็บเก็บสารเคมี**

- ประเมินความเสี่ยงระดับบุคคล  
โครงการ และห้องปฏิบัติการ/คลังฯ

**ภาควิชา**

- รวบรวมแผนงานความปลอดภัยของแต่ละห้องปฏิบัติการ/คลังฯ ไปจัดทำแผนงานความปลอดภัยระดับภาควิชา

**คปอ. ส่วนงาน**

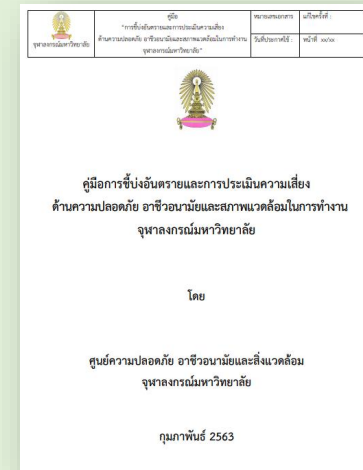
- รวบรวมแผนงานความปลอดภัยของแต่ละภาควิชา เพื่อจัดทำแผนงานความปลอดภัยระดับคณะ

**ศปอ.ส.**

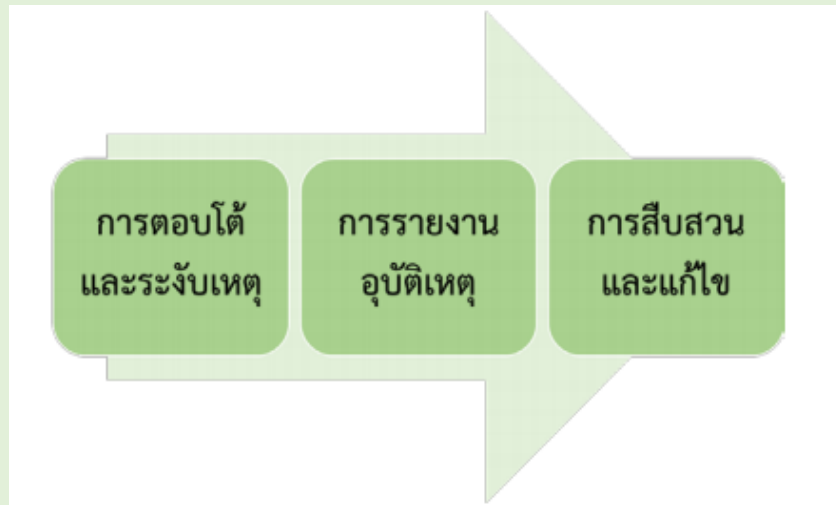
- รวบรวมแผนงานความปลอดภัยของแต่ละคณะ เพื่อจัดทำแผนงานความปลอดภัยระดับมหาวิทยาลัย

**คปอ. จุฬาฯ**

- พิจารณา และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนากระบวนการความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย

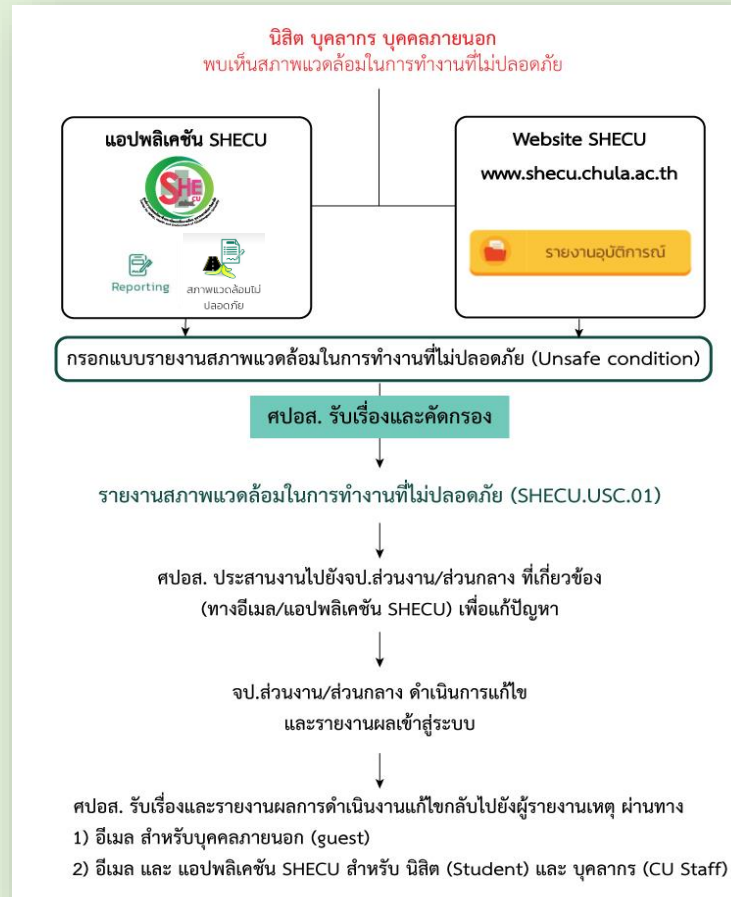


วัตถุประสงค์ - เพื่อกำหนดขั้นตอนในการรับมือกับอุบัติการณ์ รวมถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการหลังอุบัติการณ์จบสิ้นลงแล้ว



## UNSAFE CONDITION

# นิติน บุคลากร บุคคลภายนอก พบเห็นสภาพแวดล้อมใน การทำงาน ที่ไม่ปลอดภัย



แบบรายงานอุบัติการณ์

- แบบรายงานสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Condition)
- แบบรายงานเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) หรือ อุบัติเหตุ (Accident)

แบบรายงานสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่ปลอดภัย

ไทย EN

คำชี้แจง

1. แบบรายงานนี้ใช้สำหรับรายงานสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่ปลอดภัย ภายในเขตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อมหาวิทยาลัยจะนำข้อมูลดังกล่าวไปพัฒนาปรับปรุงความปลอดภัยต่อไป
2. ชื่อและข้อมูลของผู้รายงานจะไม่ถูกเปิดเผยก่อนได้รับอนุญาต
3. แบบรายงานนี้ไม่ใช่แบบรายงานอุบัติเหตุ หากเกิดอุบัติเหตุ กรุณาใช้ "แบบรายงานอุบัติเหตุ" [คลิกที่นี่]

วันที่รายงาน\*  
12 กรกฎาคม 2563 15:39

ผู้รายงาน

ชื่อ-สกุล\* นางสาว  ขวัญภัส  สร้อยดี

ประเภท\*  นิติน/บุคลากรในจุฬาฯ  บุคคลภายนอกจุฬาฯ

สถานภาพ\*  นิติน  
 นักวิจัยหลังปริญญาเอก  
 นักวิจัย  
 อาจารย์  
 เจ้าหน้าที่สำนักงาน/บริการการศึกษา/บริหารงานทั่วไป  
 เจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์/การแพทย์/วิศวกร



รายงานอุบัติการณ์  
ที่เมนู ระบบรายงานอุบัติการณ์ ของ SHECU

# NEAR MISS

ผู้ประสบ/พบเห็น  
เหตุการณ์  
เกือบเกิดอุบัติเหตุ  
(ตอบโต้/แก้ไขเบื้องต้นแล้ว)



แบบรายงานอุบัติการณ์

- แบบรายงานสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Condition)
- แบบรายงานเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) หรือ อุบัติเหตุ (Accident)

แบบรายงานเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) หรือ อุบัติเหตุ (Accident)

คำชี้แจง

- อาจารย์ บุคลากร เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน เป็นผู้กรอกข้อมูล (ควรกรอกรายละเอียดการเกิดเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) และ อุบัติเหตุ (Accident) โดยเร็วที่สุดและถูกต้องครบถ้วน)
- เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) หมายถึง เหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ เมื่อเกิดขึ้นแล้วยังไม่ก่อให้เกิดการบาดเจ็บหรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน แต่มีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดอุบัติเหตุ ซึ่งจะนำมาสู่การได้รับบาดเจ็บ เสียชีวิต หรือเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินสภาพแวดล้อมหรือสาธารณชน เช่น เกือบหกล้มเนื่องจากพื้นลื่น พบแก๊สรั่วแต่ปิดวาล์วได้ทันไม่เกิดเพลิงไหม้ อุปกรณ์ไหลนใส่เท้าแต่หลบได้ทัน (อุปกรณ์ไม่ได้รับความเสียหายและเท้าไม่ได้รับบาดเจ็บ) เป็นต้น
- อุบัติเหตุ (Accident) หมายถึง เหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ที่ไม่ได้คาดคิดว่าล่วงหน้า หรือขาดการควบคุม เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีผลให้เกิดการบาดเจ็บ เสียชีวิต หรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน สภาพแวดล้อมหรือสาธารณชน เช่น อุปกรณ์ไหลนใส่เท้าได้รับบาดเจ็บ สารเคมีหกรั่วไหลกัดกร่อนพื้นได้รับความเสียหาย เป็นต้น
- การรายงานดังกล่าวไม่ได้มีจุดมุ่งหมายเพื่อการตอบโต้เฉพาะหน้า

วันที่รายงานเหตุ\*  
12 กรกฎาคม 2563 15:20

วันที่เกิดเหตุ\*  
วันที่ : [ ] / [ ] / [ ] เวลา : [ ] : [ ]



# ACCIDENT

ผู้ประสบ/พบเห็น  
อุบัติเหตุ  
(ตอบโต้/แก้ไขเบื้องต้น  
แล้ว)



## แบบรายงานอุบัติการณ์

- แบบรายงานสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Condition)
- แบบรายงานเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) หรือ อุบัติเหตุ (Accident)

### แบบรายงานเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) หรือ อุบัติเหตุ (Accident)

**คำชี้แจง**

- อาจารย์ บุคลากร เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน เป็นผู้กรอกข้อมูล (ควรกรอก รายละเอียดการเกิดเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) และ อุบัติเหตุ (Accident) โดยเร็วที่สุดและถูกต้องครบถ้วน)
- เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) หมายถึง เหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ เมื่อเกิดขึ้นแล้วยังไม่ก่อให้เกิดการบาดเจ็บหรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน แต่มีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดอุบัติเหตุ ซึ่งจะนำมาสู่การได้รับบาดเจ็บ เสียชีวิต หรือเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินสภาพแวดล้อมหรือสาธารณสุข เช่น เกือบหล่นเนื่องจากพื้นลื่น พบแก๊สรั่วแต่ปิดวาล์วได้ทันไม่เกิดเพลิงไหม้ อุปกรณ์หล่นใส่เท้าแต่หล่นได้ทัน (อุปกรณ์ไม่ได้รับความเสียหายและเท้าไม่ได้รับบาดเจ็บ) เป็นต้น
- อุบัติเหตุ (Accident) หมายถึง เหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ที่ไม่ได้คาดคิดไว้ล่วงหน้า หรือขาดการควบคุม เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีผลให้เกิดการบาดเจ็บ เสียชีวิต หรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน สภาพแวดล้อมหรือสาธารณสุข เช่น อุปกรณ์หล่นใส่เท้าได้รับบาดเจ็บ สารเคมีหกรั่วไหลกัดกร่อนพื้นได้รับความเสียหาย เป็นต้น
- การรายงานดังกล่าวไม่ได้มีจุดมุ่งหมายเพื่อการตอบโต้เหตุเฉพาะหน้า

วันที่รายงานเหตุ\*  
12 กรกฎาคม 2563 15:20

วันที่เกิดเหตุ\*  
วันที่: / / เวลา: / /

เกี่ยวข้องกับ\*  
 เคมี  ชีวภาพ  ฟังสิ  อื่นๆ

รายละเอียดการเกิดอุบัติเหตุ\*  
อุบัติเหตุทางรังสี

ประเภทของการเกิดอุบัติเหตุ\*  
 อัคคีภัย  หกรั่วไหล  ไฟฟ้า

เกี่ยวข้องกับ\*  
 เคมี  ชีวภาพ  ฟังสิ  อื่นๆ

รายละเอียดการเกิดอุบัติเหตุ\*  
สารชีวภาพอันตรายที่เกี่ยวข้องในเหตุการณ์

+ เพิ่ม

## ส่วนงานหรือส่วนงานย่อย



- กำกับดูแล ให้ผู้ใช้ห้องปฏิบัติการมีความรู้ที่เหมาะสมต่อการทำงานอย่างปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ โดยการจัดอบรมหรือส่งผู้ใช้ห้องปฏิบัติการไปเข้าอบรมในหลักสูตรที่ศปอส. จัดขึ้นหรือหลักสูตรเทียบเท่า ตามความเหมาะสมกับลักษณะของงานที่ผู้ใช้ห้องปฏิบัติการเกี่ยวข้อง
- เก็บข้อมูลผู้ผ่านการอบรมไว้เป็นหลักฐาน จนกว่าผู้ใช้ห้องปฏิบัติการผู้นั้นจะเลิกใช้ห้องปฏิบัติการดังกล่าว
- **ไม่อนุญาต**ให้ผู้ใช้ห้องปฏิบัติการที่ยังไม่ได้ผ่านการอบรมในหลักสูตรตามเกณฑ์ที่ ศปอส. ประกาศไว้หรือหลักสูตรเทียบเท่า เข้าไปใช้ห้องปฏิบัติการ

บุคคลที่เกี่ยวข้อง	หลักสูตร	ความรู้เบื้องต้น ที่ควรมีก่อนเข้ารับการอบรม	ระยะเวลา อบรม (ชั่วโมง)	วิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์
นิสิตที่เรียนวิชาปฏิบัติการ	ความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมี สำหรับนิสิตที่เรียนวิชาปฏิบัติการ	-	3	ประเมินผลการเรียนรู้ผ่านระบบ Blackboard ของมหาวิทยาลัย
นิสิตปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 4 หรือสูงกว่า นิสิตบัณฑิตศึกษา นักวิจัย (นักวิจัยที่เป็น บุคคลภายนอก นักวิจัยหลังปริญญาเอก) และอาจารย์ ที่ปฏิบัติงานภายในจุฬาฯ	ความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมี สำหรับนิสิตที่ทำวิจัยและนักวิจัย	ควรผ่านหลักสูตรความปลอดภัยฯ สำหรับนิสิตที่เรียนวิชา ปฏิบัติการ หรือหลักสูตรเทียบเท่า หรือ ศปอส. เห็นชอบ หรือมีประสบการณ์การทำงานด้านเคมีเกิน 5 ปี	6	ประเมินความรู้ก่อนการอบรมและวัดผลการ เรียนรู้หลังการอบรม
ผู้ใช้ห้องปฏิบัติการ ได้แก่ เจ้าหน้าที่/ผู้ดูแล ห้องปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่บริการ วิทยาศาสตร์ นักวิทยาศาสตร์	ความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมี สำหรับผู้ดูแลห้องปฏิบัติการ	ควรผ่านหลักสูตรความปลอดภัยฯ สำหรับนิสิตที่ทำวิจัยและ นักวิจัย หรือหลักสูตรเทียบเท่า หรือ ศปอส. เห็นชอบ หรือมี ประสบการณ์การทำงานด้านเคมีเกิน 5 ปี	3	ประเมินความรู้ก่อนการอบรมและวัดผลการ เรียนรู้หลังการอบรม
อาจารย์ที่ดูแลห้องปฏิบัติการ	ความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมี สำหรับผู้ดูแลห้องปฏิบัติการ	ควรผ่านหลักสูตรความปลอดภัยฯ สำหรับนิสิตที่ทำวิจัยและ นักวิจัย หรือหลักสูตรเทียบเท่า หรือ ศปอส. เห็นชอบ หรือมี ประสบการณ์การทำงานด้านเคมีเกิน 5 ปี	3	ประเมินผลการเรียนรู้หลังการอบรม



# แนวปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยทางรังสี



## CU Lab RS-checklist

แต่งตั้งผู้รับผิดชอบด้านรังสี หรือมีเจ้าหน้าที่  
ความปลอดภัยด้านรังสี (RSO) เพื่อกำกับดูแล  
ผู้ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

ลงทะเบียนห้องปฏิบัติการใน CU Lab  
และประเมินความปลอดภัยห้องปฏิบัติการ  
ด้านรังสี ด้วย RS Checklist



ขอใบอนุญาตเกี่ยวกับวัสดุกัมมันตรังสี  
วัสดุนิวเคลียร์ และเครื่องกำเนิดรังสี



แสดงเครื่องหมายสัญลักษณ์ทางรังสีที่เหมาะสม

1



2



3



4



8

จัดทำแผนจัดการเหตุฉุกเฉินทางรังสีและ  
เตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นให้พร้อม



7

มีระบบจัดการกากกัมมันตรังสีที่  
เกิดจากห้องปฏิบัติการ

6

ตรวจสอบ/ สอบเทียบเครื่องมือ ให้มีความ  
ถูกต้อง แม่นยำ เทียงตรง จัดเก็บบันทึกข้อมูล  
และจัดการสถานที่ให้ปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงาน  
และประชาชนทั่วไป

5

จัดมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัย  
(Security) ของวัสดุกัมมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์  
เครื่องกำเนิดรังสีและกากกัมมันตรังสี

9

ผู้ปฏิบัติงานทางรังสีและผู้ที่เกี่ยวข้อง  
ต้องได้รับการอบรมที่เหมาะสม

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมที่  
<https://bit.ly/announceSHEChula>





**1** แนวปฏิบัติเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องทางด้านรังสี  
(SHE-RS-PM-001)

**2** แนวปฏิบัติเพื่อขอรับใบอนุญาตหรือขอแจ้งการครอบครองหรือใช้เกี่ยวกับวัสดุกัมมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ และเครื่องกำเนิดรังสี  
(SHE-RS-PM-002)

**3** แนวปฏิบัติในการจัดการกากกัมมันตรังสี  
(SHE-RS-PM-003)

**4** แนวปฏิบัติในการเคลื่อนย้ายวัสดุกัมมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ เครื่องกำเนิดรังสี และกากกัมมันตรังสี  
(SHE-RS-PM-004)

**5** แนวปฏิบัติเพื่อความมั่นคงปลอดภัยทางรังสี  
(SHE-RS-PM-005)

**6** แนวปฏิบัติกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินทางรังสีและการฝึกซ้อม  
(SHE-RS-PM-006)

**7** หน้าที่ของส่วนงาน/ หน่วยงานที่รับใบอนุญาตเกี่ยวกับวัสดุกัมมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ และเครื่องกำเนิดรังสี  
(SHE-RS-SD-001)

**8** ข้อเสนอแนะสำหรับการจัดสถานที่จัดเก็บวัสดุกัมมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ และเครื่องกำเนิดรังสี  
(SHE-RS-SD-002)

**9** ข้อเสนอแนะสำหรับการเลือกใช้พื้นที่และการแบ่งพื้นที่ปฏิบัติการทางรังสี  
(SHE-RS-SD-003)

**10** ข้อเสนอแนะทั่วไปสำหรับผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับวัสดุกัมมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ และเครื่องกำเนิดรังสี  
(SHE-RS-SD-004)

**11** แนวทางการดำเนินงานระบบประกันคุณภาพเครื่องสำรวจรังสีและเครื่องกำเนิดรังสี  
(SHE-RS-SD-005)



**1** จัดให้ผู้ที่ปฏิบัติงานทางรังสีและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับความรู้ทางด้านรังสีที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามเอกสาร “แนวปฏิบัติเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรและผู้เกี่ยวข้องทางด้านรังสี”

ส่วนงานภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่มีการปฏิบัติงานทางด้านรังสี ในการเรียนการสอน การวิจัย และกิจกรรมอื่น ๆ

คปอ.ส่วนงาน จัดให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องทางด้านรังสีได้รับการอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยทางรังสีตามหลักสูตรที่เหมาะสม

SHE-RS-PM-001

**2** ยื่นขอรับใบอนุญาตตามเอกสาร “แนวปฏิบัติเพื่อขอรับใบอนุญาตหรือขอแจ้งการครอบครองหรือใช้เกี่ยวกับวัสดุกัมมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ และเครื่องกำเนิดรังสี”

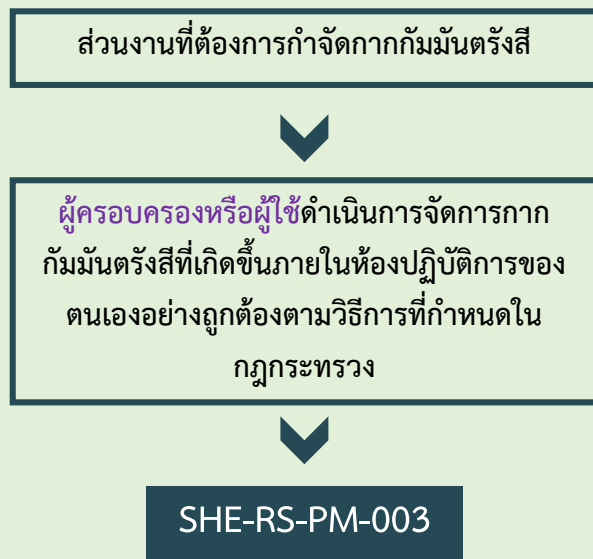
ส่วนงานที่มีการใช้วัสดุกัมมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ เครื่องกำเนิดรังสี

คปอ.ส่วนงาน ดำเนินการขอรับใบอนุญาตหรือขอแจ้งการครอบครองหรือใช้ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติพลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ พ.ศ. 2559

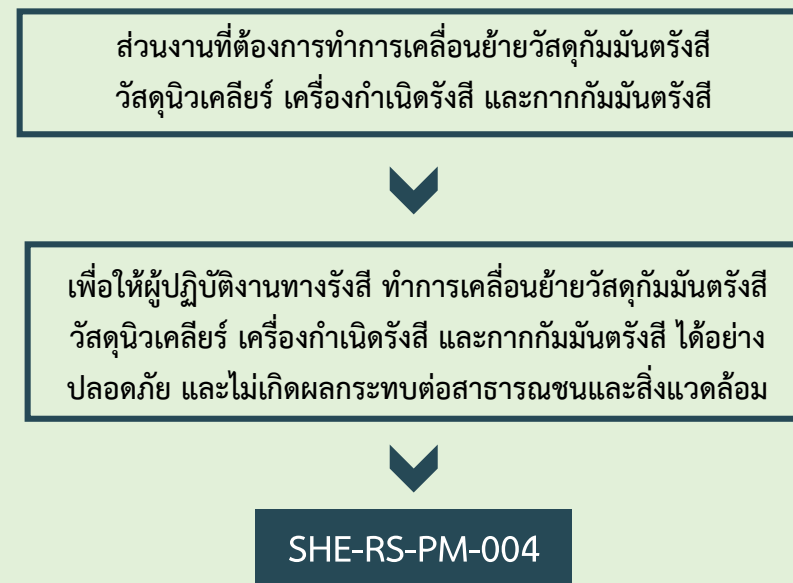
SHE-RS-PM-002



**3** จัดการกากกัมมันตรังสีที่เกิดขึ้นภายในห้องปฏิบัติการ ซึ่งวิธีการจัดการจะแตกต่างกันไปตามลักษณะของกากกัมมันตรังสี ห้องปฏิบัติการสามารถจัดการได้ด้วยตนเองหรือให้ผู้อื่นจัดการให้แทน ตามเอกสาร “แนวปฏิบัติในการจัดการกากกัมมันตรังสี”



**4** ควบคุมการเคลื่อนย้าย วัสดุกัมมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ เครื่องกำเนิดรังสี และกากกัมมันตรังสี ทั้งภายในและภายนอกส่วนงาน/หน่วยงาน เพื่อป้องกันมิให้มีการเคลื่อนย้ายโดยไม่ได้รับอนุญาต ตามเอกสาร “แนวปฏิบัติในการเคลื่อนย้ายวัสดุกัมมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ เครื่องกำเนิดรังสี และกากกัมมันตรังสี”





**5** จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของวัสดุกัมมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ เครื่องกำเนิดรังสี และกากกัมมันตรังสี เพื่อป้องกันการเข้าถึงวัสดุดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาต ตามเอกสาร “แนวปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยทางรังสี”

ส่วนงานที่มีการครอบครองหรือใช้วัสดุกัมมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ เครื่องกำเนิดรังสี และกากกัมมันตรังสี ในการเรียนการสอน การศึกษา วิจัย วิเคราะห์ และทดสอบ

**ผู้รับใบอนุญาตมีไว้ในครอบครอง** หรือใช้วัสดุกัมมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ เครื่องกำเนิดรังสี และกากกัมมันตรังสี ต้องจัดทำแผนการป้องกันอันตรายจากรังสีและรักษาความมั่นคงปลอดภัย อย่างถูกต้องและเหมาะสมโดยสอดคล้องกับกฎกระทรวงความมั่นคงปลอดภัยทางรังสี พ.ศ. 2561

**SHE-RS-PM-005**

**6** จัดทำแผนการดำเนินการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินทางรังสี เตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ที่จำเป็น และดำเนินการฝึกซ้อมตามช่วงระยะเวลาที่เหมาะสม ตามเอกสาร “แนวปฏิบัติกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินทางรังสีและการฝึกซ้อม”

ส่วนงานที่มีการใช้วัสดุกัมมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ เครื่องกำเนิดรังสี

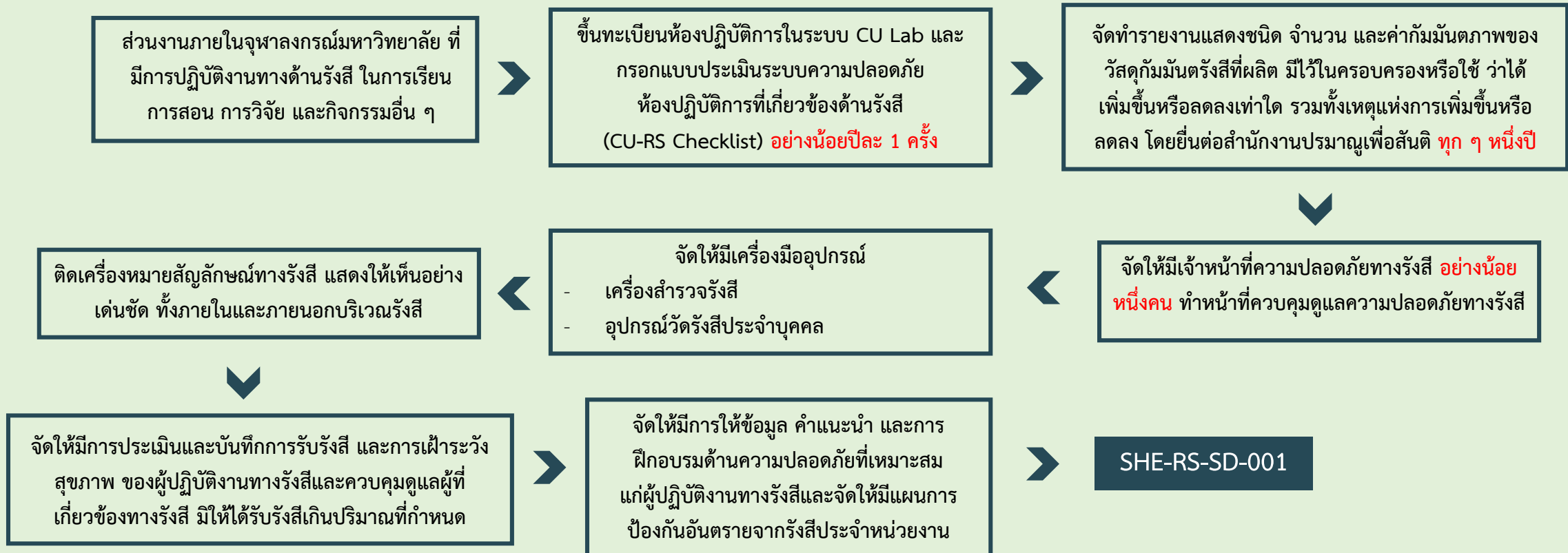
เป็นแนวทางปฏิบัติในการระงับเหตุฉุกเฉินทางรังสีที่เกิดขึ้นจากการใช้และ/หรือ การเคลื่อนย้ายวัสดุกัมมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ เครื่องกำเนิดรังสี และกากกัมมันตรังสี ให้ได้ทันเวลา เกิดความปลอดภัยและป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้น

**SHE-RS-PM-006**



7

กำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทางรังสี เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ตามเอกสาร  
 “หน้าที่ของส่วนงาน/หน่วยงานที่รับใบอนุญาตเกี่ยวกับวัสดุกัมมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ และเครื่องกำเนิดรังสี”





**8** จัดสถานที่จัดเก็บวัสดุกัมมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ หรือสถานที่ติดตั้งเครื่องกำเนิดรังสี โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานและผลกระทบต่อประชาชนทั่วไป และต้องมีระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยของวัสดุกัมมันตรังสีที่เหมาะสม ตามเอกสาร [“ข้อแนะนำสำหรับการจัดสถานที่จัดเก็บวัสดุกัมมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ และเครื่องกำเนิดรังสี”](#)

ส่วนงานที่มีการปฏิบัติงานทางด้านรังสี



**คปอ.ส่วนงาน** จัดหาสถานที่ที่เหมาะสมในการจัดเก็บวัสดุกัมมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ และเครื่องกำเนิดรังสี เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ผู้ปฏิบัติงานผู้ที่เกี่ยวข้องทางรังสี และประชาชนทั่วไป



SHE-RS-SD-002

**9** วางมาตรการด้านความปลอดภัยทางรังสีในเขตพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง และแสดงเครื่องหมายสัญลักษณ์ทางรังสี เพื่อเป็นการเตือนภัยบุคคลที่เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไปจากอันตรายทางรังสีที่อาจเกิดขึ้น โดยมีแนวทางการจัดแบ่งพื้นที่ปฏิบัติการทางรังสี ตามเอกสาร [“ข้อแนะนำสำหรับการเลือกใช้พื้นที่และการแบ่งพื้นที่ปฏิบัติการทางรังสี”](#)

ส่วนงานที่มีการปฏิบัติงานทางด้านรังสี



**คปอ.ส่วนงาน** ดำเนินการเลือกใช้พื้นที่และการแบ่งพื้นที่ปฏิบัติการทางรังสี ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง



SHE-RS-SD-003



**10** เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางรังสี หรือผู้รับผิดชอบทางรังสี ต้องควบคุมดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องทางรังสี ได้รับทราบแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการรังสี อย่างเคร่งครัด เพื่อให้ได้รับรังสีเข้าสู่ร่างกายเกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนด ตามเอกสาร [“ข้อแนะนำทั่วไปสำหรับผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องกับวัสดุกัมมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ และเครื่องกำเนิดรังสี”](#)

ส่วนงานที่มีการปฏิบัติงานทางด้านรังสีในการเรียนการสอน การวิจัย และกิจกรรมอื่น ๆ

ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามข้อแนะนำทั่วไปสำหรับผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องกับวัสดุกัมมันตรังสี วัสดุนิวเคลียร์ และเครื่องกำเนิดรังสี เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องมีความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

SHE-RS-SD-004

**11** จัดให้มีการควบคุม ทดสอบ ตรวจสอบ เครื่องสำรวจรังสี และเครื่องกำเนิดรังสี ซึ่งมีการแสดงถึงค่าความเที่ยงตรง ความถูกต้อง และความแม่นยำของเครื่องมือ และจัดเก็บบันทึกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามเอกสาร [“แนวปฏิบัติระบบประกันคุณภาพเครื่องสำรวจรังสีและเครื่องกำเนิดรังสี”](#)

ส่วนงานที่มีการปฏิบัติงานทางด้านรังสี

ผู้ครอบครองหรือผู้ใช้ จัดให้มีระบบประกันคุณภาพเครื่องสำรวจรังสีและเครื่องกำเนิดรังสีเพื่อควบคุม ทดสอบ ตรวจสอบเครื่องสำรวจรังสีและเครื่องกำเนิดรังสี ให้มีค่าความเที่ยงตรง ถูกต้อง และแม่นยำ

SHE-RS-SD-005



# แนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

# แนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



1

มีกฎ ระเบียบ หรือมาตรฐาน  
ความปลอดภัยของส่วนงาน  
และแผนตอบโต้เหตุฉุกเฉิน



2

ทุกคนมีหน้าที่ดูแลความปลอดภัย  
และรายงานข้อบกพร่องแก่หัวหน้า  
เพื่อดำเนินการแก้ไข



3

ต้องแจ้งผู้ปฏิบัติงาน ให้ทราบถึง  
อันตรายและวิธีป้องกัน เมื่อมีการ  
มอบหมายงานที่อาจก่อให้เกิดอันตราย



4

ประเมินสภาพการทำงาน เช่น ตรวจวัด  
ความเข้มของแสงสว่าง ตรวจสอบอุปกรณ์  
ไฟฟ้า อุปกรณ์ดับเพลิง เส้นทางหนีไฟ และ  
จัดเก็บข้อมูลการประสบอันตรายในที่ทำงาน



5

จัดฝึกอบรม/ฝึกซ้อม  
เพื่อความปลอดภัยที่เหมาะสม  
เช่น ซ้อมดับเพลิง อพยพหนีไฟ



6

ติดตั้งสัญลักษณ์เตือนภัยและเตรียมอุปกรณ์  
คุ้มครองความปลอดภัยที่ได้มาตรฐาน



7

ถ้ามีการก่อสร้าง ผู้เสนอราคาต้องจัดทำ  
แผนการจัดการด้านความปลอดภัยแนบมาด้วย

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

<https://bit.ly/announceSHEChula>





แนวปฏิบัติเพื่อการบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม  
ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563

ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
30 กันยายน 2563

- **ส่วนงาน** ส่วนงานตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง ส่วนงานของมหาวิทยาลัย
- **หัวหน้าส่วนงาน** คณบดี ผู้อำนวยการส่วนงาน และรองอธิการบดีที่กำกับการปฏิบัติงานหรือกำกับดูแลหน่วยงานในสำนักงานมหาวิทยาลัย
- **ผู้รับผิดชอบ** หัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมาย

- ให้ **หัวหน้าส่วนงาน** มีหน้าที่จัดและดูแลสถานที่ทำงานและบุคลากรให้มีสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรมิ ให้ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย
- ให้ **ผู้รับผิดชอบ** ของส่วนงานบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติฯ ทั้ง 4 ด้าน (ด้านอาชีวอนามัย ด้านเคมี ทางชีวภาพ และทางรังสี)







## แนวทางการดำเนินงาน

ตามแนวปฏิบัติเพื่อการบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม  
ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563

แต่งตั้ง คปอ. ส่วนงาน หรือ จป.ประจำส่วนงาน เพื่อดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ



ทบทวนสถานะดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ตามมาตรฐาน



เสนอ ผู้บริหารส่วนงาน เพื่อประกาศนโยบายความปลอดภัยฯ



นำผลจากการทบทวนสถานะเบื้องต้นมาประเมิน เพื่อจัดลำดับความสำคัญในการดำเนินการ



จัดทำแผนงาน งบประมาณ การดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ



ดำเนินการตามแผนงานด้านความปลอดภัยฯ

ดำเนินการตามแนวปฏิบัติ ด้านความปลอดภัย  
อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ดำเนินการตามแนวปฏิบัติ ด้านเคมี

ดำเนินการตามแนวปฏิบัติ ทางชีวภาพและ  
การรักษาความปลอดภัยทางชีวภาพ

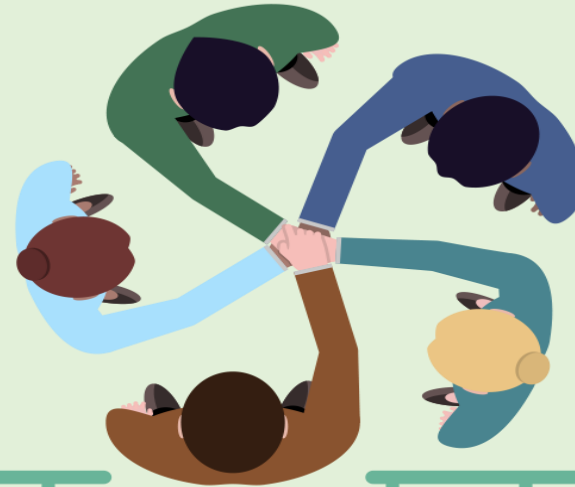
ดำเนินการตามแนวปฏิบัติ ทางรังสี



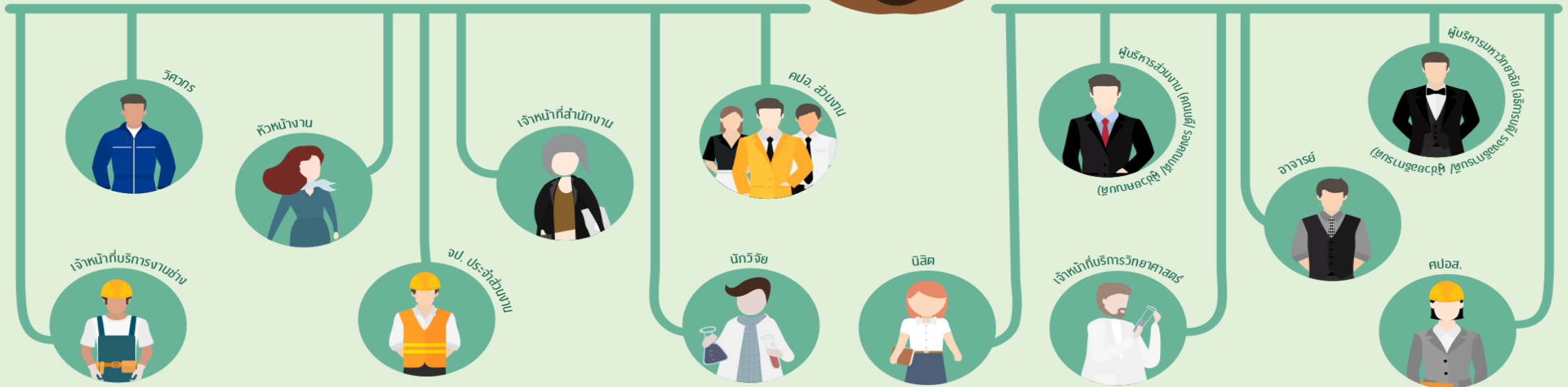
ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ประจำปีงบประมาณ และจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารส่วนงานและมหาวิทยาลัย

นำผลการประเมินมาทบทวนเพื่อ  
ปรับปรุงนโยบาย แผนงาน หรือการ  
ดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ

# ZER



# ACCIDENT



## 1.1 โครงสร้างจำนวนกรรมการ ตามจำนวนบุคลากรของส่วนงาน (กฎหมาย)

**ผู้บริหารส่วนงาน** แต่งตั้ง คปอ.ส่วนงาน หรือ จป.ประจำส่วนงาน ตามขนาดส่วนงาน

จำนวนผู้ปฏิบัติงาน (คน)	จำนวนกรรมการ (คน)	ประธาน (หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้แทนระดับบริหารที่ได้รับการแต่งตั้ง) (คน)	ผู้แทนบุคลากรระดับหัวหน้างานหรือเทียบเท่าขึ้นไป (คน)	ผู้แทนบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทั่วไป (คน)	เลขานุการ <sup>1</sup> (คน)
50 - 99	5	1	1	2	1 (จป.เทคนิคขั้นสูง/ จป.วิชาชีพ)
100 - 499	7	1	2	3	1 (จป.วิชาชีพ)
500 - ขึ้นไป	11	1	4	5	1 (จป.วิชาชีพ)

หมายเหตุ 1 เลขานุการของ คปอ. ส่วนงาน ควรเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ หรือในกรณีที่ส่วนงานไม่มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ให้ผู้บริหารแต่งตั้งคนหนึ่งเป็นเลขานุการ โดย คปอ.ส. จะจัดหลักสูตรอบรมที่จำเป็นให้แก่ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ประจำส่วนงาน (จป.ประจำส่วนงาน)

อ้างอิงตามคู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้สอดคล้องกับมาตรฐานแห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 สำหรับหน่วยงานราชการ (ตามมาตรา 3 วรรคสอง)

### คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของส่วนงาน (คปอ. ส่วนงาน)



หน้าที่ คปอ.ส่วนงาน อย่างน้อยต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยฯ ของส่วนงาน
- (2) ประชุมและติดตามการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ของส่วนงาน อย่างสม่ำเสมอ
- (3) รายงานผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ให้ผู้บริหารส่วนงานทราบ
- (4) เข้าร่วมกิจกรรมประชุมเครือข่าย คปอ. ของมหาวิทยาลัย เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และนำเสนอผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ของส่วนงาน อย่างสม่ำเสมอ

## บทบาทหน้าที่ จป. ประจำส่วนงาน

“**เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน**” ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2553 เป็น ลูกจ้างซึ่งนายจ้างแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร ระดับเทคนิค ระดับเทคนิคชั้นสูง และระดับวิชาชีพ

“**จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**” ถือว่าเป็นมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานของรัฐ ที่ต้องดำเนินการด้านความปลอดภัยฯ ไม่ต่ำกว่าที่กฎหมายกำหนด ดังนั้น จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จึงได้กำหนดให้ส่วนงานมีการแต่งตั้งบุคลากรที่ทำหน้าที่เป็น เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ประจำส่วนงาน และต้องได้รับการอบรมอย่างน้อยเป็นหลักสูตร เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน หรือ จป.หัวหน้างาน

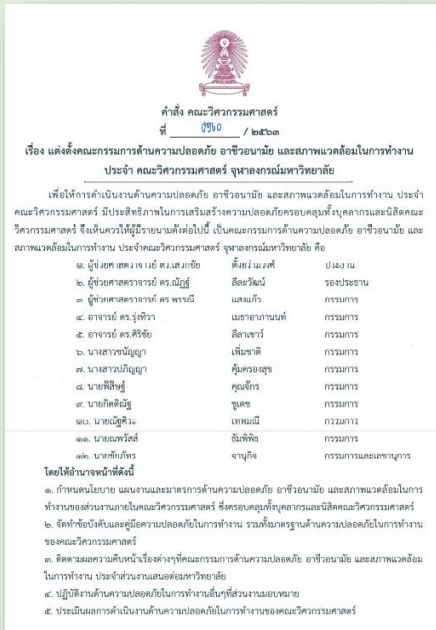


## เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ประจำส่วนงาน (จป.ประจำส่วนงาน)

หน้าที่ จป. ประจำส่วนงาน อย่างน้อยต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- 1) กำกับดูแลให้นิสิตและบุคลากรปฏิบัติตามแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยฯ ของมหาวิทยาลัย และส่วนงาน
- 2) ประสานงานร่วมกับ คปอ.ส่วนงาน และมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานด้านความปลอดภัยฯ ของส่วนงาน
- 3) วิเคราะห์แผนงานโครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของส่วนงานย่อย และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานให้กับ คปอ.ส่วนงาน
- 4) สืบสวนอุบัติเหตุ ประสานงานเพื่อแก้ไขสภาพแวดล้อมที่ไม่ปลอดภัยในการทำงาน และรายงานต่อ คปอ. ส่วนงานทราบเพื่อเสนอส่วนงานแก้ไข
- 5) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่ คปอ.ส่วนงานมอบหมาย

## 1.2 ส่วนงานที่มีการประกาศแต่งตั้ง คปอ. ส่วนงาน



- ✓ คณะวิทยาศาสตร์
- ✓ คณะวิศวกรรมศาสตร์
- ✓ คณะแพทยศาสตร์
- ✓ คณะสหเวชศาสตร์
- ✓ คณะเภสัชศาสตร์
- ✓ คณะทันตแพทยศาสตร์
- ✓ คณะสัตวแพทยศาสตร์
- ✓ คณะพยาบาลศาสตร์
- ✓ คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา
- ✓ วิทยาลัยปิโตรเลียมและปิโตรเคมี
- ✓ วิทยาลัยวิทยาศาสตร์สาธารณสุข
- ✓ สถาบันวิจัยทรัพยากรทางน้ำ
- ✓ สถาบันวิจัยสภาวะแวดล้อม
- ✓ สถาบันวิจัยเทคโนโลยีชีวภาพและวิศวกรรมพันธุศาสตร์
- ✓ สถาบันวิจัยโลหะและวัสดุ
- ✓ สำนักวิชาทรัพยากรการเกษตร
- ✓ คณะครุศาสตร์
- ✓ คณะจิตวิทยา
- ✓ คณะนิเทศศาสตร์
- ✓ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
- ✓ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี
- ✓ คณะเศรษฐศาสตร์
- ✓ วิทยาลัยประชากรศาสตร์
- ✓ สำนักงานวิทยทรัพยากร
- ✓ สำนักงานการทะเบียน
- ✓ สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์แห่งจุฬาฯ

### สำนักงานมหาวิทยาลัย

- ✓ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการจัดการสารและของเสียอันตราย
- ✓ สำนักบริหารระบบกายภาพ
- ✓ ศูนย์สัตว์ทดลองแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ✓ ศูนย์วิจัยไพโรเมทแห่งชาติ
- ✓ ศูนย์บริหารกลาง

### จป.ประจำส่วนงาน

- ✓ คณะศิลปกรรมศาสตร์
- ✓ สถาบันเอเชียศึกษา
- ✓ ศูนย์เครื่องมือวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ✓ ศูนย์วิทยาศาสตร์ฮาลาลจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ศึกษารายละเอียดหลักสูตรเพิ่มเติมได้ที่  
เมนู คปอ.ส่วนงาน



## อบรมหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงาน (คปอ. จป.บริหาร จป.หัวหน้างาน)

2.1 หลักสูตรความปลอดภัยฯ ที่จำเป็นต้องอบรมสำหรับ คปอ.ส่วนงาน

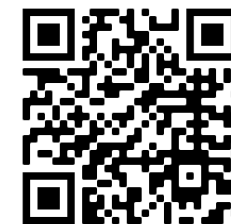
**ผู้บริหารส่วนงาน /คปอ.ส่วนงาน/ หัวหน้างาน** จำเป็นต้องอบรมหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงาน  
หลักสูตรมีดังนี้

- ❑ หลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.)
- ❑ หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร (จป.บริหาร)
- ❑ หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน (จป.หัวหน้างาน)

ศปอส. กำหนดจัดอบรมหลักสูตรความปลอดภัยฯ

ช่วงเดือน กรกฎาคม ของทุกปี

ศึกษารายละเอียดหลักสูตรเพิ่มเติมได้ที่  
เมนู อบรม/สัมมนา ของ SHECU



### 3.1 นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

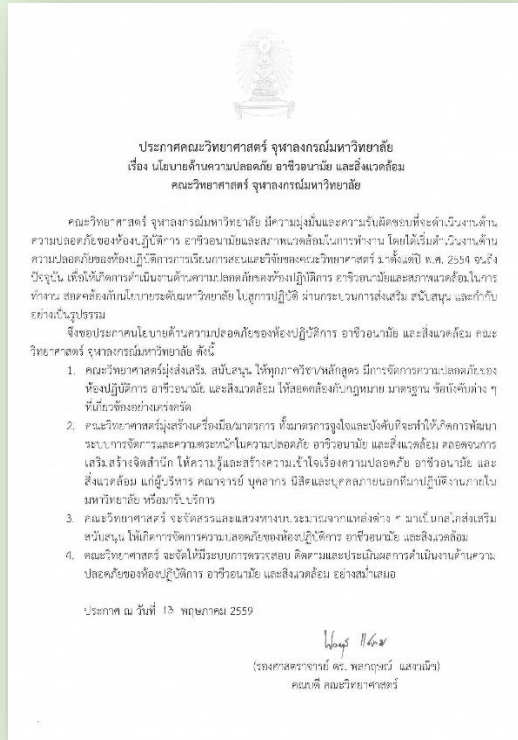
**ผู้บริหารส่วนงาน** ต้องกำหนดนโยบาย โดยจัดทำเป็นเอกสารพร้อมทั้งลงนาม เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และสื่อสารให้นิสิต คณาจารย์ และบุคลากรของส่วนงาน รับทราบและเข้าใจโดยทั่วถึง

**นโยบายด้านความปลอดภัยฯ** ต้อง

- 1) แสดงถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 2) สอดคล้องตามนโยบายด้านความปลอดภัยฯ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**บุคลากร และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง** ร่วมกำหนดนโยบาย ฯ และปฏิบัติตาม

## 3.2 ส่วนงานที่มีนโยบายความปลอดภัยฯ



- ✓ คณะวิทยาศาสตร์
- ✓ คณะวิศวกรรมศาสตร์
- ✓ คณะแพทยศาสตร์
- ✓ คณะสหเวชศาสตร์
- ✓ คณะเภสัชศาสตร์
- ✓ คณะทันตแพทยศาสตร์
- ✓ คณะสัตวแพทยศาสตร์
- ✓ คณะพยาบาลศาสตร์
- ✓ คณะวิทยาศาสตร์การกีฬา
- ✓ วิทยาลัยปิโตรเลียมและปิโตรเคมี
- ✓ วิทยาลัยวิทยาศาสตร์สาธารณสุข
- ✓ สถาบันวิจัยทรัพยากรทางน้ำ
- ✓ สถาบันวิจัยโลหะและวัสดุ
- ✓ สำนักวิชาทรัพยากรการเกษตร
- ✓ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านการจัดการสารและของเสียอันตราย
- ✓ สถาบันวิจัยสภาวะแวดล้อม



ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่  
เมนู คปอ.ส่วนงาน ของ SHECU

### 4.1 แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ผู้บริหารส่วนงาน /คปอ. ส่วนงาน/ จป.ประจำส่วนงาน กำกับและจัดทำแผน งบประมาณ และ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี และ จัดส่งให้กับ ศปอส. ช่วงเดือนตุลาคม ของทุกปี

# ข้อ 4 มีแผนงาน งบประมาณ และรายงานผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัย ประจำปี

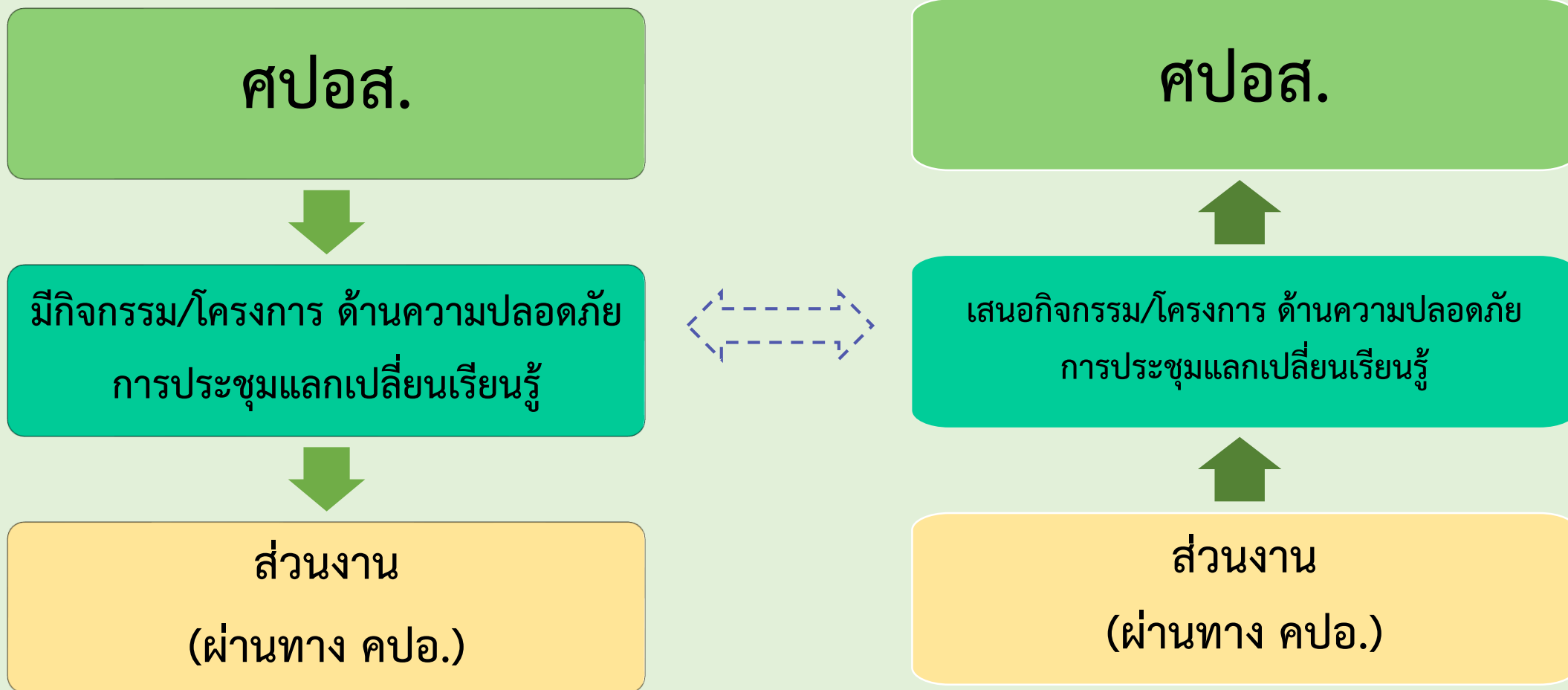
## 4.1 ตัวอย่างแผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

No.	แผนงานและกิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ตารางดำเนินงาน (เดือนที่)												
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	<b>การบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย</b>																
	1.1 ทบทวนนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมายด้านความปลอดภัยประจำปี	1 ครั้ง/ปี	Safety committee	xxx	●												
	1.2 จัดทำแผนงานและงบประมาณความปลอดภัยประจำปี	1 ครั้ง/ปี	Safety committee	xxx	●												
	ฯลฯ																
2	<b>ระบบป้องกันอัคคีภัย</b>																
	2.1 ทบทวนแผนฉุกเฉิน/ระเบียบปฏิบัติ	1 ครั้ง/ปี	Safety committee	xxx	●												
	2.2 ตรวจสอบระบบน้ำดับเพลิง	ทุกเดือน	Safety	xxx	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	ฯลฯ																
3	<b>การฝึกอบรม</b>																
	3.1 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน/บริหาร/คปอ.	1 ครั้ง/ปี	Safety	xxx							●						
	3.2 การปฐมพยาบาลเบื้องต้น/ดับเพลิงเบื้องต้น/ซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี	1 ครั้ง/ปี	Safety	xxx							●						
	ฯลฯ																
4	<b>การตรวจสอบ/ปรับปรุงด้านความปลอดภัย</b>																
	4.1 ตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงาน (แสง/เสียง/ความร้อน)	1 ครั้ง/ปี	Safety	xxx				●									
	4.2 ตรวจสอบความปลอดภัยประจำสัปดาห์	ทุกเดือน	Safety	xxx	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	4.3 ตรวจสอบอุปกรณ์ฉุกเฉิน	ทุกเดือน	Safety	xxx	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	4.4 ตรวจสอบสภาพพนักงาน (ตามปัจจัยเสี่ยง)	1 ครั้ง/ปี	Safety	xxx				●									
	ฯลฯ																
5	<b>การจัดทำรายงานและประชุมด้านความปลอดภัย</b>																
	5.1 การสอบสวน และรายงานการเกิดอุบัติเหตุ	เมื่อเกิดเหตุ	Safety committee/Safety	xxx	●												
	5.2 รายงานผลการซ้อมอพยพหนีไฟ	1 ครั้ง/ปี	Safety	xxx								●					
	5.3 รายงานการประชุม คปอ.	ทุกเดือน	Safety	xxx	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	5.4 รายงานการตรวจจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน	1 ครั้ง/ปี	Safety	xxx				●									
	5.5 รายงานการจดแจ้ง (สารรังสี/ชีวภาพ)	3 เดือน/ครั้ง	Safety	xxx			●			●		●					●
	ฯลฯ																
6	<b>กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย</b>																
	6.1 จัดบอร์ดความรู้และข่าวสารความปลอดภัย	2 เดือน/ครั้ง	Safety committee/Safety	xxx		●		●		●		●		●		●	
	6.2 กิจกรรม 5ส. และความปลอดภัย	ทุกเดือน	Safety committee/Safety	xxx	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	ฯลฯ																

ดาวน์โหลดเอกสารที่นี่



## 4.2 การสนับสนุนกิจกรรมและโครงการด้านความปลอดภัยฯ ของ ศปอส.



## 5.1 แนวปฏิบัติเพื่อการบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ด้านเคมี
- ทางชีวภาพ และการรักษาความปลอดภัยทางชีวภาพ
- ทางรังสี

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติม  
ที่เมนู กฎหมาย/มาตรฐาน ของ SHECU



### 5.1 แนวปฏิบัติเพื่อการบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

**ผู้บริหารส่วนงาน /คปอ. ส่วนงาน/ จป.ประจำส่วนงาน** จัดทำ กำกับ ติดตาม และตรวจสอบ การปฏิบัติงานให้เป็นไป กฎระเบียบหรือมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่กำหนด

**บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง** ปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือมาตรฐานความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่กำหนด



ผู้บริหารส่วนงาน/หัวหน้างาน ต้องแจ้งถึงอันตรายและวิธีป้องกัน

ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

### 7.1 หลักสูตรฝึกอบรมด้านความปลอดภัยฯ ตามลักษณะงาน

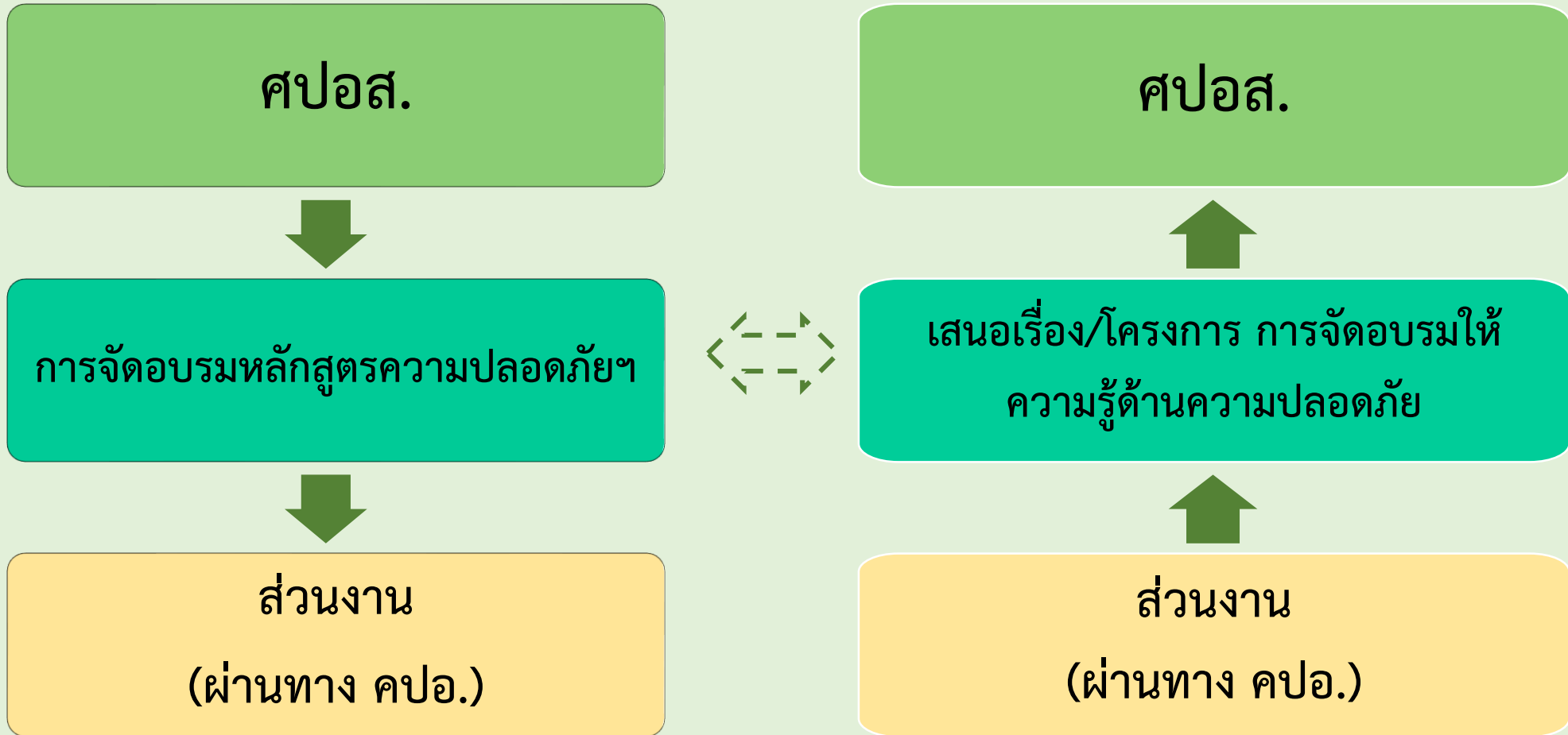
**ผู้บริหารส่วนงาน/หัวหน้างาน** จัดให้มีและฝึกอบรมหลักสูตรความปลอดภัยพื้นฐาน และตามลักษณะงาน

**ผู้ปฏิบัติงานทุกคน** เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรความปลอดภัยพื้นฐาน และตามลักษณะงาน

### 7.2 รายการหลักสูตรฝึกอบรมด้านความปลอดภัยฯ ตามลักษณะงาน

- หลักสูตรการชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยงในการทำงาน
- หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า
- หลักสูตรอบรมเทคนิคการใช้งาน ตรวจสอบและบำรุงรักษาตู้ดูดไอระเหยสารเคมี
- หลักสูตรออฟฟิศซินโดรม
- หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง
- หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานสำหรับที่อับอากาศ
- หลักสูตรความปลอดภัยในงานก่อสร้าง
- หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับรังสีสำหรับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับรังสี
- หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีและการตรวจสอบสุขภาพลูกจ้างตามปัจจัยเสี่ยงตามกฎหมายกำหนด
- หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมีอันตรายและการตอบโต้กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
- ฯลฯ

## 7.3 แนวทางการขอสนับสนุนการจัดอบรมให้ส่วนงาน



### 8.1 สัญลักษณ์เตือนอันตราย และเครื่องหมายความปลอดภัย

**ผู้บริหารส่วนงาน/หัวหน้างาน** จัดให้มีและติดสัญลักษณ์เตือน และเครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เหมาะสมกับลักษณะและสภาพการทำงานในที่ที่เห็นได้ ชัดเจน ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

**ผู้ปฏิบัติงาน** ปฏิบัติตามสัญลักษณ์สัญลักษณ์เตือน และเครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

อ้างอิง ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่องสัญลักษณ์เตือนอันตราย เครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง พ.ศ. 2554

## 8.2 สัญลักษณ์เตือน และเครื่องหมายความปลอดภัยที่สำคัญ



**สัญลักษณ์ห้าม : หยุด ห้ามทำ ต้องไม่ทำ**



**สัญลักษณ์บังคับ : ต้องทำ บังคับ ให้ปฏิบัติ**



**สัญลักษณ์เตือน : ระวัง มีอันตราย**



**สัญลักษณ์แสดงสถานะปลอดภัย: บอกถึงการไปสู่ความปลอดภัย**



**สัญลักษณ์อุปกรณ์เกี่ยวกับอัคคีภัย : ใช้งานตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย**

**สรุป** เรียนรู้ และจดจำเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน

สี	ความหมาย	รูปทรงเรขาคณิต	ตัวอย่างเครื่องหมาย
ห้าม	หยุด ห้ามทำ ต้องไม่ทำ	สีแดง = หยุด	ห้ามเข้า, ห้ามวางของทับของ, ห้ามใช้โทรศัพท์
บังคับ	ต้องทำ บังคับ ให้ปฏิบัติ	สีฟ้า = ปฏิบัติ	ต้องใส่หน้ากากสะอาด, ต้องสวมหมวก, ต้องสวมรองเท้าปิด
เตือน	ระวัง มีอันตราย	สีเหลือง = ระวัง	ระวังอันตรายจลนไฟฟ้า, ระวังพายุฝน, ระวังวัตถุตก
สถานะปลอดภัย	บอกถึงการไปสู่ความปลอดภัย	สีเขียว = ปลอดภัย	ช่องปฐมพยาบาล, โทรศัพท์ฉุกเฉิน, ทางออกฉุกเฉิน ธารมื่อ
อุปกรณ์เกี่ยวกับอัคคีภัย	ใช้งานตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	สีแดง = ใช้เมื่อเกิดอัคคีภัย	จุดคนแจ้งเหตุเพลิงไหม้, อุปกรณ์ดับเพลิงมือถือ, สายดับเพลิง

**สังเกต** ทำความเข้าใจ รู้จักอันตราย และปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง

- เครื่องหมายความปลอดภัยที่แสดงพื้นสีอันตราย
- เครื่องหมายเพื่อความปลอดภัยที่แสดงพื้นสีอันตราย หรือสีกับอุปกรณ์ฉุกเฉิน
- เครื่องหมายเพื่อความปลอดภัยที่บังคับให้ปฏิบัติ
- เครื่องหมายเพื่อความปลอดภัยที่แสดงสถานะปลอดภัย

**ประกาศสัญลักษณ์เตือนอันตราย และเครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน**

อ้างอิง ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม ฉบับที่ 4386 (พ.ศ.2554) ออกตามความในพระราชบัญญัติมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม พ.ศ. 2511 เรื่องยกเลิกมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม สีและเครื่องหมายเพื่อความปลอดภัย เล่ม 1 สีและรูปแบบ เล่ม 2 สมบัติทางสีและแสงของวัสดุ และกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมสีและเครื่องหมายเพื่อความปลอดภัย

## 8.2 ภาพตัวอย่างแสดงสัญลักษณ์เตือน และเครื่องหมายความปลอดภัยที่สำคัญ



อ้างอิง ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่องสัญลักษณ์เตือนอันตราย เครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง พ.ศ. 2554

### ข้อ 9 หากพบข้อบกพร่องหรือสภาพไม่ปลอดภัยให้แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข

**บุคลากร นิสิต และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง** เมื่อพบการชำรุดเสียหายของอุปกรณ์ หรือสถานที่ และไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเอง ให้แจ้งต่อ หัวหน้างาน หรือ คปอ.ส่วนงาน เพื่อดำเนินการแก้ไข

**หัวหน้างาน/หัวหน้าห้องปฏิบัติการ/คปอ.ส่วนงาน/จป.ประจำส่วนงาน** แจ้งผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานสภาพความไม่ปลอดภัยเข้าระบบรายงานอุบัติการณ์ ของ ศปอส.



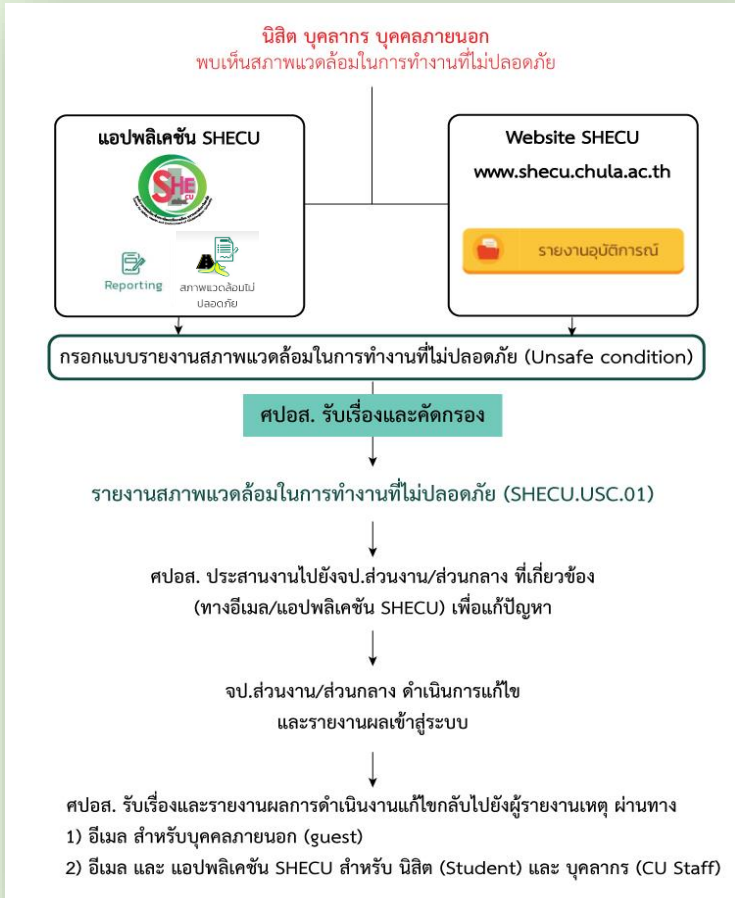
### 9.1 ตัวอย่างข้อบกพร่อง หรือ สภาพไม่ปลอดภัย



# ข้อ 9 หากพบข้อบกพร่องหรือสภาพไม่ปลอดภัย ให้แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข

9.2 แนวทางการแจ้งข้อบกพร่อง หรือ สภาพความไม่ปลอดภัย ผ่านทางระบบรายงานอุบัติการณ์ของมหาวิทยาลัย หรือช่องทางที่ส่วนงานได้กำหนดให้กับบุคลากรแจ้งก่อนรายงานเข้าระบบของมหาวิทยาลัย

## UNSAFE CONDITION



**แบบรายงานอุบัติการณ์**

- แบบรายงานสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Condition)
- แบบรายงานเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) หรือ อุบัติเหตุ (Accident)

แบบรายงานสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่ปลอดภัย

ไทย EN

คำชี้แจง

1. แบบรายงานนี้ใช้สำหรับรายงานสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่ปลอดภัย ภายในเขตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อมหาวิทยาลัยจะนำข้อมูลดังกล่าวไปพัฒนาปรับปรุงความปลอดภัยต่อไป
2. ชื่อและข้อมูลของผู้รายงานจะไม่ถูกเปิดเผยก่อนได้รับอนุญาต
3. แบบรายงานนี้ไม่ใช่แบบรายงานอุบัติเหตุ หากเกิดอุบัติเหตุ กรุณาใช้ "แบบรายงานอุบัติเหตุ" [คลิกที่นี่]

วันที่รายงาน\*  
12 กรกฎาคม 2563 15:39

ผู้รายงาน

ชื่อ-สกุล\* นางสาว  ขวัญภัส  สร้อยดี

ประเภท\*  นิสิต/บุคลากรในจุฬาฯ  บุคคลภายนอกจุฬาฯ


สถานภาพ\*  นิสิต  นักริทยหลังปริญญาเอก  นักรวิจัย  อาจารย์  เจ้าหน้าที่สำนักงาน/บริการการศึกษา/บริหารงานทั่วไป  เจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์/การแพทย์/วิศวกรรม



รายงานอุบัติการณ์  
ที่เมนู ระบบรายงานอุบัติการณ์ ของ SHECU

## [ศปอ.ส.] ได้รับเรื่องการรายงานเหตุของท่านเรียบร้อยแล้ว

 Translate message to: English | Never translate from: Thai

 ศปอ.ส. <shecu@chula.ac.th>

Thu 6/25/2020 8:54 PM

To: You

เรียน ขวัญกมล สรโซติ

ขตนะนี้ ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ได้รับเรื่องของท่านเข้าไว้ในระบบเรียบร้อยแล้ว ในกรณีนี้ ศปอ.ส. จะดำเนินการ  
ประสานงานไปยังผู้เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว โดยท่านสามารถติดตาม

สถานะการดำเนินงานได้โดย [\[คลิกที่นี่\]](#)

## [ศปอ.ส.] แจ้งผลการดำเนินการ

 Translate message to: English | Never translate from: Thai

 ศปอ.ส. <shecu@chula.ac.th>

Fri 5/15/2020 4:04 AM

To: You

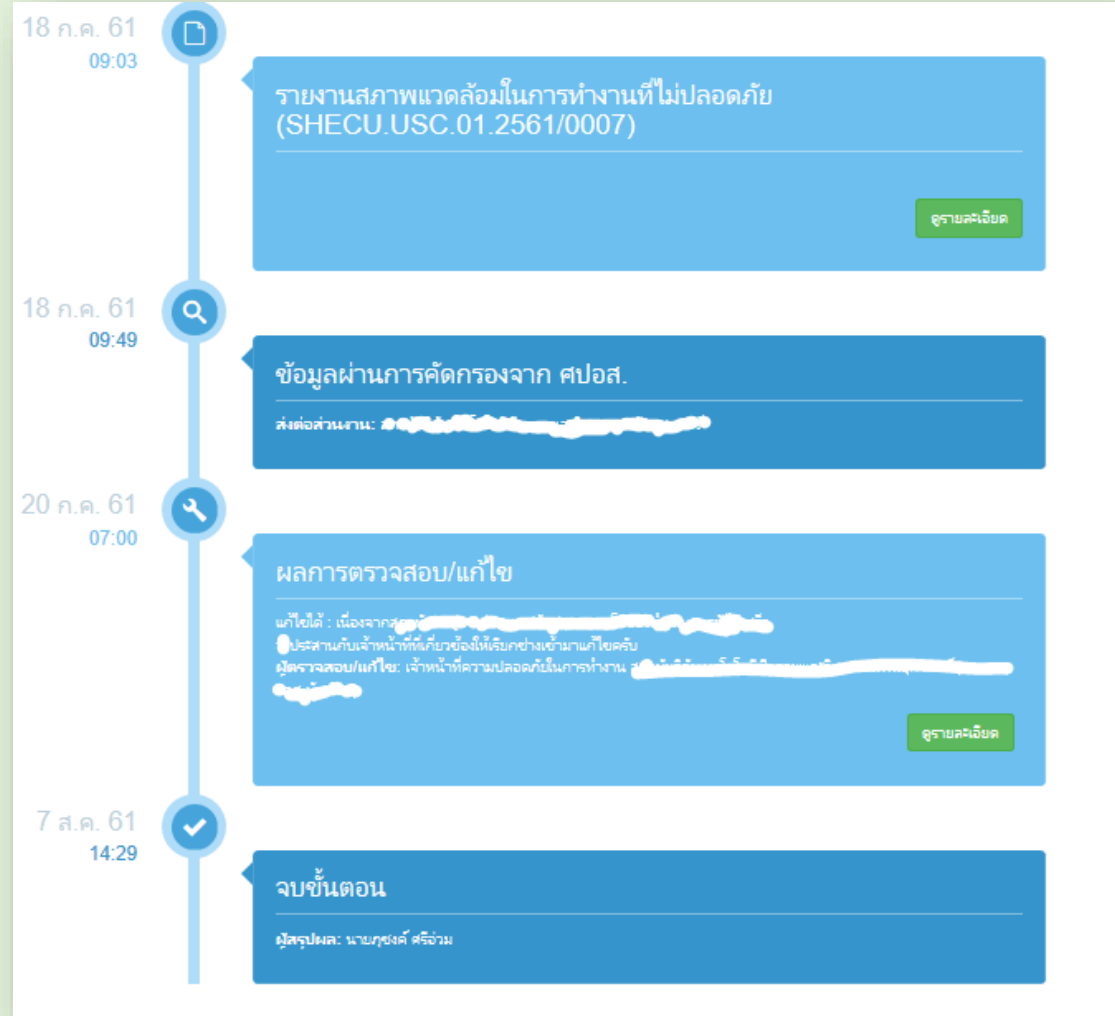
เรียน ขวัญกมล สรโซติ

ขตนะนี้ ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการตามที่ได้รับรายงานจากท่านแล้ว

โดยรายละเอียดมีดังนี้

[\[คลิกที่นี่\]](#)



## [ศปอ.ส.] แจ้งเตือน: แบบรายงานสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่ปลอดภัย

Translate message to: English | Never translate from: Thai

ศปอ.ส. <shecu@chula.ac.th>  
Tue 5/26/2020 5:16 PM  
To: You

เรียน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ส่วนกลาง (นางสาวขวัญนภัส ศรีโชติ)

ขณะนี้ ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ได้รับ แบบรายงานสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่ปลอดภัย (SHECU.USC.01.2563/0037)

ทดสอบ

ขอให้ท่านดำเนินการแก้ไขเหตุดังกล่าวด้วยจักขอบคุณยิ่ง

[คลิกที่นี่เพื่อตรวจสอบและบันทึกข้อมูล](#)

25 พ.ค. 63  
03:25

รายงานสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่ปลอดภัย  
(SHECU.USC.01.2563/0037)

ดูรายละเอียด

26 พ.ค. 63  
17:16

ข้อมูลผ่านการคัดกรองจาก ศปอ.ส.

ส่งต่อส่วนกลาง  
ทดสอบ

26 พ.ค. 63  
17:17

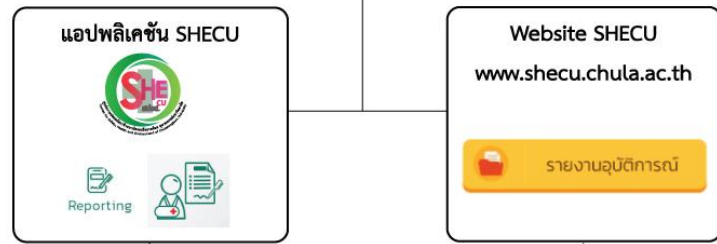
ผลการตรวจสอบ/แก้ไข

แก้ไขได้ :   
ผู้ตรวจสอบ/แก้ไข: เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ส่วนกลาง (นางสาวขวัญนภัส ศรีโชติ)

ดูรายละเอียด

# NEAR MISS

ผู้ประสบหรือพบเห็นเหตุการณ์เกือบอุบัติเหตุ และตอบโต้/แก้ไขเบื้องต้นแล้ว (กรณีนิสิต ต้องแจ้งให้บุคลากร (อาจารย์ หรือ เจ้าหน้าที่) เป็นผู้รายงาน)



กรอกแบบรายงานเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุหรืออุบัติเหตุ ภายใน 3 วันหลังเกิดเหตุ

**ศปอส. รับเรื่องและคัดกรอง**

รายงานเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (SHECU.MN.01)

ศปอส. ประสานงานไปยังจป.ส่วนงาน/ส่วนกลาง ที่เกี่ยวข้อง (ทางอีเมล/แอปพลิเคชัน SHECU) เพื่อสำรวจเหตุ

จป.ส่วนงาน/ จป.ส่วนกลาง ดำเนินการสำรวจเหตุและรายงาน แนวทางการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุเข้าสู่ระบบ

ศปอส. ส่งข้อมูลเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุและแนวทางการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ ให้หัวหน้าหน่วยงานรับทราบและให้ข้อคิดเห็น (ทางอีเมล/แอปพลิเคชัน SHECU)

หัวหน้าหน่วยงาน : หัวหน้าภาควิชา/หน่วยงานย่อย

ศปอส. รายงานผลการดำเนินงานและแนวทางการป้องกันกลับ ไปยังผู้รายงานเหตุ (ทางอีเมล/แอปพลิเคชัน SHECU)

## แบบรายงานอุบัติเหตุ

- แบบรายงานสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Condition)
- แบบรายงานเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) หรือ อุบัติเหตุ (Accident)

## แบบรายงานเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) หรือ อุบัติเหตุ (Accident)

- คำชี้แจง
- อาจารย์ บุคลากร เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน เป็นผู้กรอกข้อมูล (ควรกรอกรายละเอียดการเกิดเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) และ อุบัติเหตุ (Accident) โดยเร็วที่สุดและถูกต้องครบถ้วน)
  - เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) หมายถึง เหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ เมื่อเกิดขึ้นแล้วยังไม่ก่อให้เกิดการบาดเจ็บหรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน แต่มีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดอุบัติเหตุ ซึ่งจะนำมาสู่การได้รับบาดเจ็บ เสียชีวิต หรือเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินสภาพแวดล้อมหรือสาธารณชน เช่น เกือบหกล้มเนื่องจากพื้นลื่น พบแก๊สรั่วแต่ปิดวาล์วได้ทันไม่เกิดเพลิงไหม้ อุปกรณ์ไหลนใส่เท้าแต่หลบได้ทัน (อุปกรณ์ไม่ได้รับความเสียหายและเท้าไม่ได้รับบาดเจ็บ) เป็นต้น
  - อุบัติเหตุ (Accident) หมายถึง เหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ที่ไม่ได้คาดคิดว่าล่วงหน้า หรือขาดการควบคุม เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีผลให้เกิดการบาดเจ็บ เสียชีวิต หรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน สภาพแวดล้อมหรือสาธารณชน เช่น อุปกรณ์ไหลนใส่เท้าได้รับบาดเจ็บ สารเคมีหกรั่วไหลกัดกร่อนพื้นได้รับความเสียหาย เป็นต้น
  - การรายงานดังกล่าวไม่ได้มีจุดมุ่งหมายเพื่อการตอบโต้เฉพาะหน้า

วันที่รายงานเหตุ\*  
12 กรกฎาคม 2563 15:20

วันที่เกิดเหตุ\*

วันที่ :  /  /  เวลา :  :

# ACCIDENT



## แบบรายงานอุบัติเหตุ

- แบบรายงานสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Condition)
- แบบรายงานเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) หรือ อุบัติเหตุ (Accident)

### แบบรายงานเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) หรือ อุบัติเหตุ (Accident)

**คำชี้แจง**

- อาจารย์ บุคลากร เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน เป็นผู้กรอกข้อมูล (ควรกรอกรายละเอียดการเกิดเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) และ อุบัติเหตุ (Accident) โดยเร็วที่สุดและถูกต้องครบถ้วน)
- เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss) หมายถึง เหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ เมื่อเกิดขึ้นแล้วยังไม่ก่อให้เกิดการบาดเจ็บหรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน แต่มีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดอุบัติเหตุ ซึ่งจะนำมาสู่การได้รับบาดเจ็บ เสียชีวิต หรือเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินสภาพแวดล้อมหรือสาธารณสุข เช่น เกือบหล่นเนื่องจากพื้นลื่น พบแก๊สรั่วแต่ปิดวาล์วได้ทันไม่เกิดเพลิงไหม้ อุปกรณ์หล่นใส่เท้าแต่หล่นได้ทัน (อุปกรณ์ไม่ได้รับความเสียหายและเท้าไม่ได้รับบาดเจ็บ) เป็นต้น
- อุบัติเหตุ (Accident) หมายถึง เหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ที่ไม่ได้คาดคิดไว้ล่วงหน้า หรือขาดการควบคุม เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีผลให้เกิดการบาดเจ็บ เสียชีวิต หรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน สภาพแวดล้อมหรือสาธารณสุข เช่น อุปกรณ์หล่นใส่เท้าได้รับบาดเจ็บ สารเคมีหกรั่วไหลก่อครอนพื้นได้รับความเสียหาย เป็นต้น
- การรายงานดังกล่าวไม่ได้มีจุดมุ่งหมายเพื่อการตอบโต้เหตุเฉพาะหน้า

วันที่รายงานเหตุ\*  
12 กรกฎาคม 2563 15:20

วันที่เกิดเหตุ\*  
วันที่: / / เวลา: / /

เกี่ยวข้องกับ\*  
 เคมี  ชีวภาพ  ฟังสิ  อื่นๆ

รายละเอียดการเกิดอุบัติเหตุ\*  
อุบัติเหตุทางรังสี

ประเภทของการเกิดอุบัติเหตุ\*  
 อัคคีภัย  หกรั่วไหล  ไฟฟ้า

เกี่ยวข้องกับ\*  
 เคมี  ชีวภาพ  ฟังสิ  อื่นๆ

รายละเอียดการเกิดอุบัติเหตุ\*  
สารชีวภาพอันตรายที่เกี่ยวข้องในเหตุการณ์

+ เพิ่ม

### ระดับความรุนแรงและผลกระทบของอุบัติเหตุ \*\*

ระดับความรุนแรง	ลักษณะของเหตุการณ์	ความเสียหายทางร่างกาย	ความเสียหายทางการเงินและทรัพย์สิน
1 (น้อย)	- เป็นเหตุการณ์ที่อยู่ในขอบเขตจำกัด สามารถควบคุมได้เองด้วยทรัพยากรที่มีอยู่ (สามารถตอบโต้เหตุฉุกเฉินได้เอง)	- ไม่มีการบาดเจ็บ หรือ - บาดเจ็บเล็กน้อย หรือ - มีการหยุดงาน ไม่เกิน 3 วัน	- ไม่เกิดความเสียหายทางการเงินและทรัพย์สิน - ไม่เกิน 10,000 บาท
2 (ปานกลาง)	- เป็นเหตุการณ์ที่มีอันตรายและผลกระทบต่อชีวิต/ทรัพย์สิน และ สิ่งแวดล้อม - มีการอพยพประชาชนออกจากพื้นที่เกิดเหตุ - มีการขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นๆ ในระดับมหาวิทยาลัย (ขอความช่วยเหลือจากส่วนงาน/มหาวิทยาลัย)	- มีการบาดเจ็บ และ - มีการหยุดงาน ตั้งแต่ 3 วันขึ้นไป	- มากกว่า 10,000 บาทแต่ ไม่เกิน 1 ล้านบาท
3 (มาก)	- เป็นเหตุการณ์ที่ร้ายแรง ส่งผลต่อชีวิต/ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม - จำเป็นต้องอพยพประชาชนออกจากพื้นที่เกิดเหตุ เป็นบริเวณกว้าง - มีการขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นๆ จากภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญมาร่วมดำเนินการ (เช่น กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินสารเคมีของกรมควบคุมมลพิษ เป็นต้น)	- มีการบาดเจ็บสาหัส หรือ - สูญเสียอวัยวะ / ทูพพลภาพ หรือ - เสียชีวิต	- มากกว่า 1 ล้านบาท

\*\* หลักเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความรุนแรงของอุบัติเหตุ คือ พิจารณาจากระดับความรุนแรงที่มากที่สุดขององค์ประกอบแต่ละเหตุการณ์นั้นๆ (ลักษณะของเหตุการณ์หรือความเสียหายทางร่างกายหรือความเสียหายทางการเงินและทรัพย์สิน) ว่าเกิดขึ้นรุนแรงมากที่สุดในระดับใด

←-----● ความรุนแรงของอุบัติเหตุ/เหตุการณ์ฉุกเฉินระดับ 3 ●-----→				
←-----● ความรุนแรงของอุบัติเหตุ/เหตุการณ์ฉุกเฉินระดับ 2 ●-----→				
←-----● ความรุนแรงของอุบัติเหตุ/เหตุการณ์ฉุกเฉินระดับ 1 ●-----→				
หัวหน้าภาค	ประธาน คปอ.ส่วนงาน	คนบดี	รองอธิการบดี กำกับดูแลด้านบริหารทั่วไป	อธิการบดี
ข้อคิดเห็น	ข้อคิดเห็น	ข้อคิดเห็น	ข้อคิดเห็น	ข้อคิดเห็น
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	<input type="radio"/> เห็นสมควรส่งต่อข้อมูลไปยัง รองอธิการบดีกำกับดูแลด้าน บริหารทั่วไป <input type="radio"/> ไม่เห็นสมควรส่งต่อข้อมูลฯ เนื่องจาก.....	<input type="radio"/> เห็นสมควรส่งต่อข้อมูลไปยัง อธิการบดี <input type="radio"/> ไม่เห็นสมควรส่งต่อข้อมูลฯ เนื่องจาก.....	.....
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
วันที่...../...../.....	วันที่...../...../.....	วันที่...../...../.....	วันที่...../...../.....	วันที่...../...../.....

### ขอข้อคิดเห็นจากผู้บริหาร (ตามระดับความรุนแรง)

1. หัวหน้าภาควิชา/หน่วยงานย่อย
2. ประธาน คปอ.
3. คนบดี
4. รองอธิการบดี
5. อธิการบดี



หากส่วนงานมีการปรับเปลี่ยน  
จป. และผู้บริหาร ขอความกรุณา  
แจ้งข้อมูลถึง คปอ.ส.



### 10.1 อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

**ผู้บริหารส่วนงาน/หัวหน้างาน/ผู้ปฏิบัติงาน** จัดให้มีอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ที่เหมาะสมตามลักษณะงาน และเป็นไปตามมาตรฐานอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (ISO, EN, AS/NZS, ANSI, JIS, NIOSH, OSH, NFPA)

**ผู้ปฏิบัติงาน** สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ที่เหมาะสมตามลักษณะงาน และเป็นไปตามมาตรฐานอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (ISO, EN, AS/NZS, ANSI, JIS, NIOSH, OSH, NFPA)

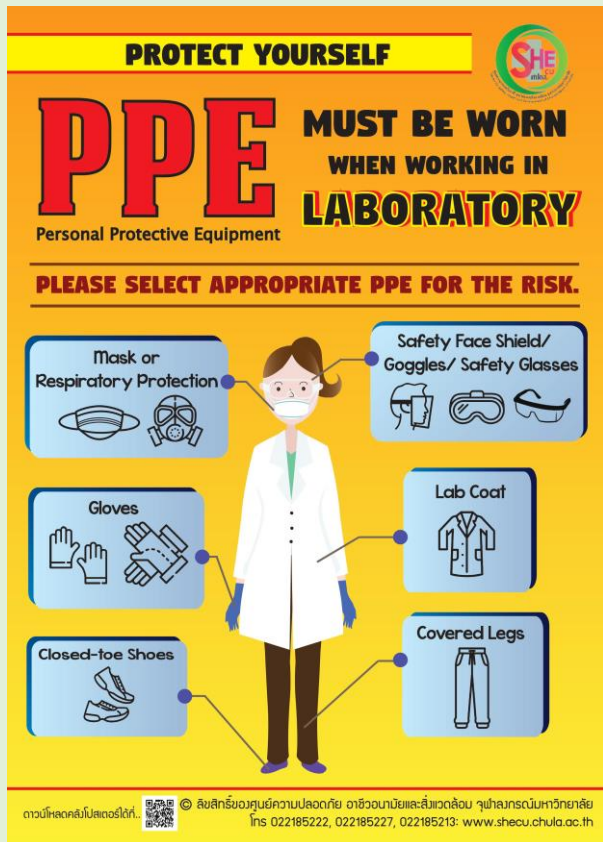
อ้างอิง ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่องกำหนดมาตรฐานอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล พ.ศ. 2554

## 10.2 อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐาน

**PROTECT YOURSELF**

**PPE MUST BE WORN WHEN WORKING IN LABORATORY**  
Personal Protective Equipment

**PLEASE SELECT APPROPRIATE PPE FOR THE RISK.**

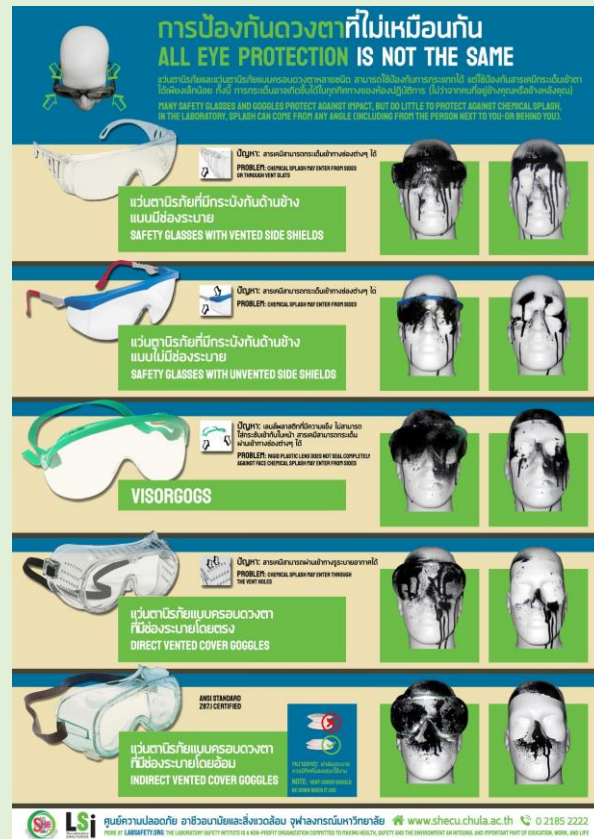


Mask or Respiratory Protection  
 Safety Face Shield/Goggles/Safety Glasses  
 Gloves  
 Lab Coat  
 Closed-toe Shoes  
 Covered Legs

ตวนให้จดค้นโปสเตอร์ได้  
 © สิทธิบัตรของศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
 Tns 022185222, 022185227, 022185213: www.shecu.chula.ac.th

**การป้องกันดวงตาที่ไม่เหมือนกัน**  
**ALL EYE PROTECTION IS NOT THE SAME**

ปัญหาที่พบบ่อยคือการใช้แว่นตาป้องกันดวงตาเหมือนกันทุกชนิด ซึ่งอาจไม่เพียงพอต่อความเสี่ยง (ไม่ทราบความเสี่ยงของอันตราย) MANY SAFETY GLASSES AND GOGGLES PROTECT AGAINST IMPACT, BUT DO LITTLE TO PROTECT AGAINST CHEMICAL SPLASH. IN THE LABORATORY, SPLASH CAN COME FROM ANY ANGLE (INCLUDING FROM THE PERSON NEXT TO YOU OR BEHIND YOU).



**SAFETY GLASSES WITH VENTED SIDE SHIELDS**  
**SAFETY GLASSES WITH UNVENTED SIDE SHIELDS**  
**VISOR GOGGLES**  
**DIRECT VENTED COVER GOGGLES**  
**INDIRECT VENTED COVER GOGGLES**




ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย | www.shecu.chula.ac.th | 0 2185 2222  
 SHE CU

**ข้อบังคับ**  
**การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล**



**หมวกนิรภัย (Safety Helmet)**  
**ที่อุดหู (Hearing Protection)**  
**แว่นตาป้องกัน (Safety Goggles)**  
**หน้ากากนิรภัย (Safety Respirators)**  
**ถุงมือป้องกัน (Safety Gloves)**  
**รองเท้าป้องกัน (Safety Shoes)**  
**เข็มขัดนิรภัย (Safety Belt)**  
**อุปกรณ์ป้องกันการกระแทกที่ศีรษะ**  
**อุปกรณ์ป้องกันการได้ยินเสียงเกินปกติ**  
**อุปกรณ์ป้องกันการบาดเจ็บที่ดวงตาและใบหน้า**  
**อุปกรณ์ป้องกันอันตรายระบบหายใจ**  
**เสื้อสะท้อนแสง (Reflective Clothing)**  
**อุปกรณ์ป้องกันเฉพาะงานการตกจากที่สูง**  
**อุปกรณ์ป้องกันการบาดเจ็บที่มือและนิ้วมือ**  
**อุปกรณ์ป้องกันการบาดเจ็บที่เท้าและนิ้วเท้า**  
**อุปกรณ์ป้องกันกันเฉาะงานการตกจากที่สูง**

**TITAN** บริษัท ไทแทน ครีน จำกัด  
 1/19 หมู่ 1 ต.คันทนา อ.บางปรุง จ.และเชิงเทนา 24180 ประเทศไทย  
 โทร. 038 571 666-9 แฟกซ์. 038 571 665  
 E-mail : titancrane@live.com www.titancrane.co.th

Standard PPE Low prevalence area	Full PPE High prevalence area	Enhanced PPE Confined case COVID-19
 <ul style="list-style-type: none"> <li>Hair net</li> <li>Goggles/eye-wear</li> <li>Surgical mask</li> <li>Waterproof gown</li> <li>Disposable gloves</li> <li>Shoe cover</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>Hair net</li> <li>Goggles/eye-wear</li> <li>Face shield</li> <li>N95 mask</li> <li>Waterproof gown</li> <li>Double disposable gloves</li> <li>Laps cover/waterproof boots</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>Medical cap/hood</li> <li>Goggles/eye-wear</li> <li>Face shield</li> <li>N95 Respirator mask</li> <li>Medical protecting coverall</li> <li>Double disposable gloves</li> <li>Laps cover/waterproof boots</li> </ul>
Standard endoscopy room		Negative pressure room

Reference: Statement on COVID-19: WHO, ASGE and CDC 2020

**NFS** อุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยส่วนบุคคลในการทำงาน (Personal Protection Equipments)



**อุปกรณ์ป้องกันศีรษะ (Head Protection)**  
 ป้องกันการกระแทก การกระแทกของวัตถุที่เคลื่อนมากระทบศีรษะ สามารถกันกระแทกได้บ้าง การตกจากที่สูงไม่ได้

**อุปกรณ์ป้องกันใบหน้าและดวงตา (Face and Eye Protection)**  
 ป้องกันอันตรายต่อใบหน้าและดวงตาจากการที่มีสารเคมี ก๊าซ ฝุ่นละออง และค่าความร้อน วัสดุต่างๆ ตลอดจนวัตถุที่เคลื่อนมากระทบต่ออันตรายจากการมีวัตถุหรือสะเก็ดของวัตถุตกมาที่หน้าและดวงตา

**อุปกรณ์ป้องกันมือและแขน (Hand and Arm Protection)**  
 ป้องกันอันตรายที่สัมผัสกับอันตรายไม่จำเป็นจากการถูกกัด สัมผัส อุณหภูมิ วัสดุที่คม วัสดุร้อน หรือไฟไหม้ เป็นต้น

**อุปกรณ์ป้องกันลำตัว (Body Protection)**  
 ป้องกันอันตรายจากไฟ ความร้อนสูง โดยที่หมวกและถุงมือ สามารถกันกระแทก อุณหภูมิที่ต่ำได้ ไม่สามารถป้องกันอันตรายจากการรั่วซึม

**อุปกรณ์ป้องกันเท้า (Foot Protection)**  
 ป้องกันอันตรายจาก วัตถุที่เคลื่อนมากระทบ การกระแทกของวัตถุที่เคลื่อนมาทับ การกระแทกของวัตถุที่เคลื่อนมาทับ การกระแทกของวัตถุที่เคลื่อนมาทับ การกระแทกของวัตถุที่เคลื่อนมาทับ

**อุปกรณ์ป้องกันหู (Ear Protection)**  
 ลดความดังของเสียงที่กระทบกับหูโดยตรง ลดความเสี่ยงต่อการได้ยิน สามารถป้องกันเสียงได้บ้าง

อ้างอิง ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่องกำหนดมาตรฐานอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล พ.ศ. 2554

ผู้บริหารส่วนงาน/คปอ. ส่วนงาน/ จป.ประจำส่วนงาน/หัวหน้างาน/ผู้ปฏิบัติงาน  
จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉินตามอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น

**บุคลากรทุกระดับ รวมถึงนิสิต** ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน

## 11.1 แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉิน ที่สำคัญ

อัคคีภัย

สารเคมีรั่วไหล

สารชีวภาพหก

สารรังสีรั่วไหล

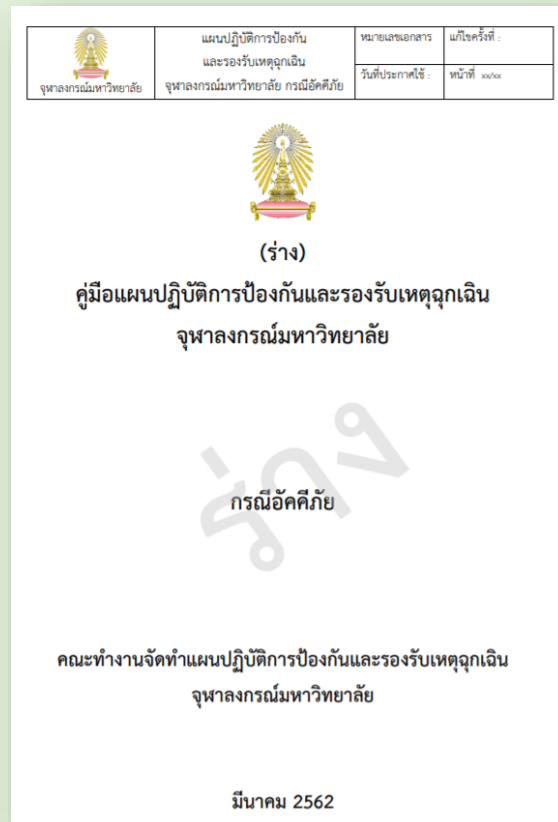
แผ่นดินไหว

น้ำท่วม

ก่อการร้าย

โรคระบาด

## 11.2 แผนปฏิบัติการป้องกันและรองรับเหตุฉุกเฉินที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีแล้ว (อัคคีภัย)



กำหนดการฝึกซ้อมเสมือนจริง  
อาคารจามจูรี 5  
เดือน พฤศจิกายน 2563

อ้างอิง กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 หมวด 8

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติม  
ที่เมนู คปอ.ส่วนงาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง



### 12.1 ตามกฎหมายกำหนดให้มีการซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ

- ✓ จัดให้บุคลากรได้รับการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- ✓ บุคลากรไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของจำนวนบุคลากรได้รับการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น
- ✓ จัดทำรายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ

อ้างอิง กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 หมวด 8


## 13.1 ประเมินความเสี่ยงงานที่ต้องดำเนินการ


13.1.1 คู่มือการชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**ผู้บริหารส่วนงาน/คปอ. ส่วนงาน/ จป.ประจำส่วนงาน/หัวหน้างาน**

กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงก่อนปฏิบัติงาน

**ผู้ปฏิบัติงาน** ประเมินความเสี่ยงงานก่อนดำเนินงาน

	คู่มือ "การชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย"	หมายเลขเอกสาร วันที่ประกาศใช้ :	แก้ไขครั้งที่ : ครั้งที่ ๐๐/๐๐
---	---	------------------------------------	-----------------------------------



**คู่มือการชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง  
ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**

โดย

**ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**

กุมภาพันธ์ 2563

ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติม

ที่เมนู กฎหมาย/มาตรฐาน --> คู่มือ/แนวปฏิบัติ (อาชีวอนามัย)



## 13.1 ประเมินความเสี่ยงงานที่ต้องดำเนินการ

### 13.1.2 ประเมินความเสี่ยงด้วย Checklist สํารวจสภาพแวดล้อมโดยรวม ของสถานที่ทำงาน/สำนักงาน

- ความสะอาดและเป็นระเบียบของพื้นที่ทำงาน
- ลักษณะสถานีทำงาน
- อุปกรณ์และเครื่องใช้ไฟฟ้า
- สภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ระบบฉุกเฉิน

**ตัวอย่าง ราชการสำรวจสภาพแวดล้อมโดยรวมของสถานที่ทำงาน/สำนักงาน**

รายการสำรวจ	ผ่าน	ไม่ผ่าน	หมายเหตุ
<b>หมวด 1 : ความสะอาดและเป็นระเบียบ ของพื้นที่ทำงาน</b>			
1. พื้นและทางเดินสะอาด ไม่มีสิ่งขวางกั้น			
2. จัดวางสิ่งของเป็นระเบียบตามหมวดหมู่การใช้อัน			
3. สามารถเข้าถึงสิ่งของได้ง่าย			
4. สุขภาพการจัดวางสิ่งของพิจารณาถึงความมั่นคง			
5. ไม่มีสิ่งกีดขวางทางเข้าออก หรือ ปิดกั้นแสง			
6. หากมีสิ่งกีดขวางกั้นต้องมีน้อยกว่า 50 เซนติเมตร			
<b>หมวด 2 : สิ่งกีดขวางในที่ทำงาน</b>			
1. กำจัดสิ่งกีดขวางในที่ทำงาน			
2. มีสิ่งกีดขวางที่สะอาด			
3. หากมีสิ่งกีดขวางต้องอยู่ในระดับความสูงที่ปลอดภัย			
4. มีป้าย คำชี้แจง และอุปกรณ์ที่ใช้ในที่ทำงานอยู่ในสภาพปลอดภัย ไม่ชำรุด			
5. ระยะห่างระหว่างโต๊ะทำงาน 1-2 เมตร หรือ 4 ตารางเมตรต่อคน หรือ 100 ซม.			
6. เครื่องปรับอากาศ หรือ เครื่องถ่ายเอกสาร มีแรงดูดหรือพัดลมดูดอากาศ			
<b>หมวด 3 : อุปกรณ์และเครื่องใช้ไฟฟ้า</b>			
1. บุคคลที่ถือไม่มีการพาดสายจากปลั๊กไฟลงบนศีรษะ			
2. สายไฟที่หักงอได้ คือมีรอยย่นและรอยบิดงอที่ผิดปกติ			
3. สายไฟที่ขาดขาด ไม่ครบสายเดิน หรือ มีรอยฉีกขาดที่จุดเชื่อมต่อ			
4. การติดตั้ง คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ไม่มั่นคงบนโต๊ะทำงาน			
5. เครื่องใช้ไฟฟ้า และปลั๊กไฟที่ชำรุดทรุดโทรม			
6. เครื่องใช้การต่อสายไฟ **			
<b>หมวด 4 : สภาพแวดล้อมในการทำงาน</b>			
1. แสงสว่างบริเวณที่ทำงานมีความสว่างอยู่ระหว่าง 300-500 ลักซ์			
2. ไม่มีเสียงที่ก่อให้เกิดความรำคาญ หรือ มีระดับเสียงเกินขีดมาตรฐานในการทำงาน			
3. ระบบปรับอากาศมีการบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ			
4. มีระบบระบายอากาศอย่างเหมาะสม เช่น มีพัดลมระบายอากาศ เปิดหน้าต่างระบายอากาศ			
<b>หมวด 5 : ระบบฉุกเฉิน</b>			
1. มีแผนผังแสดงตำแหน่งที่ตั้งอุปกรณ์ฉุกเฉินและเส้นทางหนีไฟ			
2. มีป้ายบอกทางหนีไฟ			
3. มีถังดับเพลิงพร้อมถังถังดับเพลิง และถังถังดับเพลิง (ไม่น้อยกว่า 20 เมตร)			
4. มีถังดับเพลิงชนิดผง (หรือใช้สารเคมี) หรือ ใช้สารเคมีชนิดอื่นที่เหมาะสม			
5. มีถังดับเพลิงชนิดน้ำ หรือ ใช้สารเคมี			
6. มีตะกร้าดับเพลิงที่ถูกต้อง			
7. มีแผนผังฉุกเฉินในที่สำนักงาน			

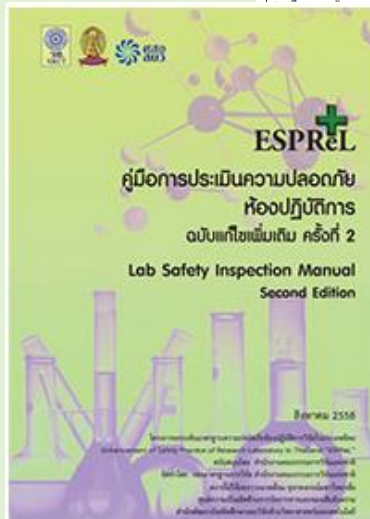
ผู้สำรวจ : \_\_\_\_\_  
 วันเดือนปี : \_\_\_\_\_



# ข้อ 13 ประเมินสภาพการทำงานที่อาจก่อให้เกิดอันตราย

## 13.1 ประเมินความเสี่ยงงานที่ต้องดำเนินการ

### 13.1.3 ประเมินความเสี่ยง ด้วย ESPReL/BSL/RS Checklist สำหรับห้องปฏิบัติการ



**2.2 การจัดทำสารเคมี**  
2.2.1 ข้อกำหนดทั่วไปในการจัดเก็บสารเคมี

หัวข้อ	ใช่	ไม่ใช่	ไม่เกี่ยวข้อง	ไม่ทราบ/ไม่มีข้อมูล	คำอธิบายประกอบ
สารเคมีที่เข้ากันไม่ได้ของ (compatibility) ✓					ข้อ 2.2.1 ข้อกำหนดทั่วไปในการจัดเก็บสารเคมี
ตัวอย่างสารเคมีที่ใช้... ไกลออกจากของเหลวที่ในถัง การ ในส่วนกลางมีการระบุ ระเจ้าของ ✓ ผลดี ✓ ความเป็นอันตราย ✓					
อย่างปลอดภัยตามตำแหน่งที่ เคมีบริเวณทางเดิน ✓ สารเคมีที่เป็นอันตราย ✓ เคมีที่ต้องควบคุมเป็นพิเศษ ✓ วิธีการควบคุม..... สารเคมีหรือของเสีย ✓ ตั้งและชั้นวางของโต๊ะปฏิบัติการ					

**รับการจัดเก็บสารไวไฟ**

หัวข้อ	ใช่	ไม่ใช่	ไม่เกี่ยวข้อง	ไม่ทราบ/ไม่มีข้อมูล	คำอธิบายประกอบ
ก. หลีกเลี่ยงหรือ แล่งกำเนิดไฟ และแสงแดด ✓					ข้อ 2.2.2 ข้อกำหนดสำหรับ การจัดเก็บสารไวไฟ
ปฏิบัติการในภาชนะที่มีความจุไม่เกิน					
ปฏิบัติการไม่เกิน 10 แกลลอน (38 แกลลอน (38 ลิตร) ต้องจัดเก็บไว้ในตู้ เฉพาะ ✓ เฉพาะ ✓ เฉพาะ ✓					

I. มาตรการทั่วไปและมาตรการพิเศษสำหรับห้องปฏิบัติการ  
I. General and special measures for laboratories

1	มาตรการทั่วไปสำหรับห้องปฏิบัติการ General measures for laboratories	ระดับความปลอดภัยทางชีวภาพของห้องปฏิบัติการ Biosafety Levels			หมายเหตุ Remarks
		BSL 1	BSL 2	BSL 3	
1.1	ผู้ปฏิบัติงานต้องผ่านการฝึกอบรมความปลอดภัยทางชีวภาพที่เหมาะสม Laboratory staff must receive appropriate training on biological safety.	●	●	●	ที่มา: - BIOTEC - มติที่ประชุม CU-IBC (Institutional Biosafety Committee of Chulalongkorn University) Source: - BIOTEC - Based on a resolution of CU-IBC
1.2	ต้องมีมาตรการควบคุมผู้ที่มีเสียงเข้าออก Measures for monitoring those who enter and leave laboratories must be implemented.	●	●	●	ที่มา: - THCode - BIOTEC Source: - THCode - BIOTEC
1.3	ห้ามรับประทานอาหาร ดื่ม สูบบุหรี่ หรือ เสริมสวยในพื้นที่ห้องปฏิบัติการ (เช่น มีป้ายเตือน) Eating, drinking, smoking, and applying cosmetics or grooming are not allowed in laboratories (for example, there are warning sign).	●	●	●	ที่มา: BIOTEC Source:
1.4	ห้ามใช้ปากดูดสารละลายโดยตรงจาก ปิเปตต์ (เช่น มีป้ายเตือน) หรือระบุในวิธีดำเนินการ มาตรฐาน (standard operating procedure)	●	●		

**ข้อมูลห้องปฏิบัติการ**

ส่วนงาน (คณะ/สถาบัน/ศูนย์/วิทยาลัย) .....

หน่วยงาน (ภาควิชา/หลักสูตร) .....

ชื่อห้องปฏิบัติการ .....

หมายเลขห้อง .....

ชื่อผู้รับผิดชอบห้อง .....

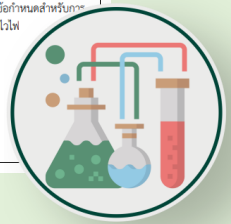
ชื่อผู้สอบแบบประเมิน .....

วันที่สอบแบบประเมิน .....

**หมวดที่ 1 ระบบบริหารจัดการความปลอดภัยด้านรังสี**

เพื่อประเมินการบริหารจัดการความปลอดภัยด้านรังสีซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของความปลอดภัย การมีโครงสร้างการบริหารจัดการ มีการสื่อสารนโยบายด้านความปลอดภัยกับผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ และมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ทำให้ผู้เกี่ยวข้องทราบบทบาทตนเองและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสอดคล้องกัน

หัวข้อการประเมิน	ใช่	ไม่ใช่	ไม่เกี่ยวข้อง	ไม่ทราบ/ไม่มีข้อมูล	ระบุเอกสาร/หมายเหตุ
1.1 มีโครงสร้างในการบริหารจัดการด้านรังสี ในระดับต่างๆ ดังนี้					
1.1.1 ระดับส่วนงาน					
1.1.2 ระดับหน่วยงาน					
1.1.3 ระดับห้องปฏิบัติการ					
1.2 ผู้ปฏิบัติงานรับทราบถึงนโยบายความปลอดภัยด้านรังสี ในระดับต่างๆ ดังนี้					
1.2.1 ระดับมหาวิทยาลัย					
1.2.2 ระดับส่วนงาน					
1.2.3 ระดับหน่วยงาน					
1.2.4 ระดับห้องปฏิบัติการ					
1.3 ผู้ปฏิบัติงานรับทราบแบบปฏิบัติการเพื่อความปลอดภัยด้านรังสีในระดับต่างๆ ดังนี้					



## 13.2 ตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน

**SHE instruments** ศปอส. ให้บริการ...  
ตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
ภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

 เครื่องวัดสารระเหยอินทรีย์ VOC Detectors (ppb)	 เครื่องวัดสารระเหยอินทรีย์ VOC Detectors (ppm)	 เครื่องวัดแก๊สรั่ว Gas Detector
 เครื่องวัดความร้อน จากการทำงาน WBGT Heat Stress Monitor	 เครื่องวัดอุณหภูมิ แบบอินฟราเรด Digital Infrared Thermometer	 เครื่องวัดความเข้มแสง Lux Meter Light Meter
 เครื่องวัดความเข้มเสียง Sound Level Meter	 เครื่องวัดความเร็วลม Anemometer	 เครื่องตรวจสอบ หัวเต้ารับชนิดมีสายดิน Easy Check Outlet
 เครื่องสำรวจรังสี Radiation Meter	 เครื่องวัดรังสี ประจำตัวบุคคล Compact, personal radiation dosimeter	 เครื่องวัดฝุ่นละออง ในอากาศ Aerosol Monitor

แบบขอรับบริการ  
ตรวจวัดสภาพแวดล้อม  
ในการทำงาน

ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม (ศปอส.)  
อาคารเคมี 2 ชั้น 1 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
Ins 0 2218 5227 E-mail : shecu@chula.ac.th

ศปอส. มีเครื่องมือสำหรับตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังต่อไปนี้

1. เครื่องวัดสารระเหยอินทรีย์ (VOC Detector) ทั้งระดับ ppb และ ppm
2. เครื่องวัดแก๊สรั่ว (Gas Detector)
3. เครื่องวัดความร้อนจากการทำงาน (WBGT Heat Stress Monitor)
4. เครื่องวัดอุณหภูมิ แบบอินฟราเรด (Digital Infrared Thermometer)
5. เครื่องวัดความเข้มแสง (Lux Meter/Light Meter)
6. เครื่องวัดระดับเสียง (Sound Level Meter)
7. เครื่องวัดความเร็วลม (Anemometer)
8. เครื่องตรวจสอบหัวเต้ารับชนิดมีสายดิน (Easy Check outlet)
9. เครื่องสำรวจรังสี (Radiation Meter)
10. เครื่องวัดรังสีประจำตัวบุคคล (Compact, personal radiation dosimeter)
11. เครื่องวัดฝุ่นละอองในอากาศ (Aerosol Monitor)



อ้างอิง กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ. 2549

## 13.2 ตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### 13.2.2 ขั้นตอนการขอรับบริการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน



**อาจารย์/หัวหน้าห้องปฏิบัติการ/จป.ประจำส่วนงาน** ผู้ที่ประสงค์จะขอรับบริการ ตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อความปลอดภัย จะต้องดำเนินการต่อไปนี้

- กรอกแบบฟอร์มการขอรับบริการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ส่งแบบฟอร์มให้กับเจ้าหน้าที่ ผู้ดูแลเครื่องมือวิทยาศาสตร์ ของ ศปอส. ล่วงหน้าอย่างน้อย 3-5 วัน (ไม่รวมวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

ทั้งนี้ ศปอส. ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากเหตุสุดวิสัยในการปฏิบัติงานทุกกรณี ยกเว้นกรณี เจ้าหน้าที่ ศปอส. ตั้งใจก่อให้เกิดความเสียหาย



## 13.2 ตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### 13.2.2 ขั้นตอนการขอยืมเครื่องมือตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน

**อาจารย์/หัวหน้าห้องปฏิบัติการ/จป.ประจำส่วนงาน** ผู้ที่ประสงค์จะขอยืมใช้เครื่องมือ

วิทยาศาสตร์ และมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้งานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม

ในการทำงาน ต้องดำเนินการต่อไปนี้

➤ กรอกแบบขอยืมใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์

➤ ส่งแบบขอยืมเครื่องมือวิทยาศาสตร์ ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลเครื่องมือวิทยาศาสตร์ของ ศปอส. ล่วงหน้าอย่างน้อย 3-5 วัน โดยขอยืมใช้งานได้ครั้งละไม่เกิน 3 วัน (ไม่รวมวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

#### เงื่อนไขการขอยืมเครื่องมือ

1. เครื่องมือวิทยาศาสตร์เป็นทรัพย์สินของศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศปอส.)
2. เครื่องมือวิทยาศาสตร์ใช้งานภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเท่านั้น
3. ผู้ขอยืมใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ต้องรับผิดชอบดูแลความเรียบร้อยของเครื่องมือวิทยาศาสตร์ที่ใช้
4. ผู้ที่มีารับเครื่องมือวิทยาศาสตร์จะได้รับบอกรับการใช้งานเครื่องมือวิทยาศาสตร์ก่อนการนำไปใช้งานจริง ซึ่งการใช้ เครื่องมือวิทยาศาสตร์ใด ๆ ให้ปฏิบัติตามคู่มือการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์เสมอ โดยจะต้องปฏิบัติตามข้อควรระวังและ ข้อควรปฏิบัติของแต่ละเครื่องอย่างเคร่งครัด หากเกิดเหตุขัดข้องในการใช้งานหรือเกิดการชำรุดเสียหาย โปรดแจ้ง เจ้าหน้าที่ ดร. กุซงศ์ ศรีอ่วม เบอร์โทรศัพท์ 0 2218 5227 หรือ 09 9132 6622 โดยทันที
5. หลังการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์เสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ขอยืมใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ต้องทำความสะอาดและ จัดเครื่องมือวิทยาศาสตร์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งานได้ต่อไป
6. ผู้ขอยืมใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ต้องส่งคืนเครื่องมือวิทยาศาสตร์ดังกล่าวภายในวันที่กำหนดส่งคืนที่ระบุไว้ใน แบบขอยืมใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์
7. ผู้ขอยืมใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ต้องชดใช้ค่าเสียหายทั้งหมดในกรณีที่เกิดความเสียหายและสูญหายต่อ เครื่องมือวิทยาศาสตร์หรือวัสดุอุปกรณ์ที่ขอใช้ ยกเว้นเครื่องมือวิทยาศาสตร์ที่เกิดจากการชำรุดตามอายุการใช้งาน
8. หากผู้ขอยืมใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ไม่ส่งคืนเครื่องมือให้กับ ศปอส. ในวันที่กำหนด ศปอส. จะมีการแจ้งเตือนและจะตัดสิทธิ์การขอยืมเครื่องมือวิทยาศาสตร์เป็นระยะเวลา 1 เดือน

## ข้อ 14 กรณีมีงานก่อสร้าง ต้องกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคาให้มีการจัดทำแผนบริหารจัดการความปลอดภัยฯ รวมถึงผู้รับเหมาก่อสร้างต้องดำเนินการให้ปลอดภัยตามแผนบริหารจัดการความปลอดภัยที่กำหนดไว้

### 14.1 ผู้บริหารส่วนงาน/หัวหน้างาน กำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา รวมทั้งกำกับและติดตามแผนบริหารจัดการความปลอดภัยในการก่อสร้างที่ ผู้เสนอราคา/ผู้รับเหมา กำหนดไว้

#### 4. ระบบการจัดการความปลอดภัยในการก่อสร้าง

งานก่อสร้างโครงการนี้ ได้กำหนดมาตรการป้องกันและควบคุมอุบัติเหตุในการก่อสร้างตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2543 แจ้งโดยหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว84 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2543 โดยได้คำนวณราคางานในการก่อสร้างครอบคลุมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการป้องกันอุบัติเหตุและ โรคเนื่องจากการทำงานที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงานก่อสร้างและกำหนดให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องดำเนินการดังนี้

4.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคา ต้องคำนวณปริมาณงานค่าก่อสร้างให้ครอบคลุมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการป้องกันอุบัติเหตุ และ โรคเนื่องจากการทำงานที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงานก่อสร้างตามมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้างและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเตรียมบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นให้เพียงพอเหมาะสม เพื่อดำเนินการตามสัญญาว่าจ้าง

4.2 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องศึกษารายละเอียดเอกสารที่อื่นเสนอตามข้อ 3 ให้เข้าใจสำหรับชี้แจงตอบข้อซักถามของคณะกรรมการจัดจ้าง

คณะกรรมการจัดจ้าง จะต้องพิจารณาตรวจเอกสารประกวดราคาเกี่ยวกับระบบการจัดการความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้างดังกล่าว ผู้ประสงค์จะเสนอราคา รายใด ได้รับการคัดเลือกจากทางราชการแล้ว ต้องเตรียมจัดทำแผนปฏิบัติงานความปลอดภัยฯ อย่างละเอียดและชัดเจน ยื่นต่อผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการก่อสร้างภายใน 30 วัน นับแต่วันเริ่มทำสัญญาว่าจ้าง และจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานความปลอดภัยอย่างต่อเนื่องและชัดเจนอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

19.3 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเตรียมจัดทำเอกสารรายละเอียดเป็นภาษาไทยเกี่ยวกับ “ระบบการจัดการความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงานก่อสร้าง” ยื่นมาพร้อมกับหลักฐานการเพิ่มข้อเสนอราคา โดยมีข้อกำหนดที่สำคัญๆ ประกอบด้วย

- (1) กำหนดนโยบายความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ในการทำงาน
- (2) การจัดการความปลอดภัยฯ ในงานก่อสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ
- (3) กฎหมายและข้อกำหนดต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- (4) การฝึกอบรม
- (5) การกำหนดมาตรการป้องกันและควบคุมอุบัติเหตุ
- (6) การตรวจความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ในการทำงานก่อสร้าง
- (7) กำหนดกฎความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ในการทำงานก่อสร้าง
- (8) การควบคุมดูแลความปลอดภัยฯ ของผู้รับเหมาช่วง
- (9) การตรวจสอบและติดตามผลความปลอดภัยฯ
- (10) การรายงานอุบัติเหตุ และการสอบสวน วิเคราะห์อุบัติเหตุ
- (11) การรณรงค์ส่งเสริมความปลอดภัยฯ
- (12) การปฐมพยาบาล
- (13) การวางแผนฉุกเฉิน
- (14) การจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้อง

19.4 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องศึกษารายละเอียดเอกสารที่อื่นเสนอตามข้อ 19.3

เมื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคารายใด ได้รับการคัดเลือกแล้ว ต้องเตรียมจัดทำแผนการปฏิบัติงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย อย่างละเอียดและชัดเจน ยื่นต่อ มหาวิทยาลัย  
ภายใน 30 วัน นับแต่วันเริ่มทำสัญญาว่าจ้าง และจะต้องรายงานผล  
ปฏิบัติงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย อย่างต่อเนื่องและชัดเจนอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

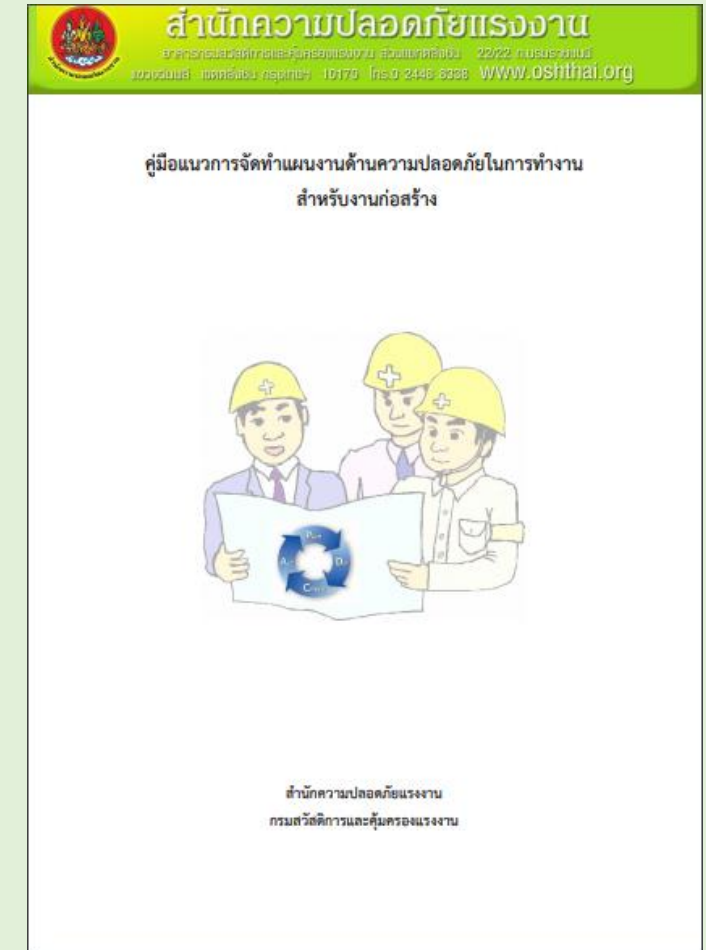
อ้างอิง กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ.2551

## ข้อ 14 กรณีมีงานก่อสร้าง ต้องกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคาให้มีการจัดทำแผนบริหารจัดการความปลอดภัยฯ รวมถึงผู้รับเหมาก่อสร้างต้องดำเนินการให้ปลอดภัยตามแผนบริหารจัดการความปลอดภัยที่กำหนดไว้

**14.2 ผู้เสนอราคา/ผู้รับเหมา** จัดทำแผนบริหารจัดการความปลอดภัยฯ และดำเนินการให้เป็นไปตามแผนบริหารจัดการความปลอดภัยในการทำงานสำหรับงานก่อสร้าง

ซึ่ง แผนงานความปลอดภัยฯ ของงานก่อสร้าง ประกอบด้วย

- แผนการควบคุมดูแลความปลอดภัยในการทำงาน
- แผนการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัยฯ แก่ลูกจ้าง
- แผนการรณรงค์ส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน
- แผนฉุกเฉินกรณีเกิดอุบัติเหตุในการทำงาน
- แผนการตรวจสอบ วิเคราะห์ และรายงานอุบัติเหตุในการทำงาน



อ้างอิง กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ.2551

# ข้อ 14 กรณีมีงานก่อสร้าง ต้องกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคาให้มีการจัดทำแผนบริหารจัดการความปลอดภัยฯ รวมถึงผู้รับเหมาก่อสร้างต้องดำเนินการให้ปลอดภัยตามแผนบริหารจัดการความปลอดภัยที่กำหนดไว้

## 14.3 ตัวอย่างแผนงานความปลอดภัยฯ สำหรับงานก่อสร้าง

๑.๒ แผนงานความปลอดภัยในการทำงานสำหรับงานก่อสร้าง หน่วยงานก่อสร้างโรงงานผลิตยา โดยบริษัท นครหลวงก่อสร้าง จำกัด

แผนความปลอดภัย	แบบปฏิบัติ	ผู้มีหน้าที่			เป้าหมายการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	ส.ค.	ก.ย.	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ค.ค.	
		ผู้ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎระเบียบ/คู่มือ	ผู้ควบคุม / ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ			ส.ค.	ก.ย.	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ค.ค.	
๑.๑ ตรวจสอบการควบคุมดูแลความปลอดภัย																						
๑.๑ ตรวจสอบพื้นที่การทำงานเพื่อความปลอดภัยในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบดูแลการติดตั้ง <b>จัดมีการยลอะเอียดของกิจกรรม ตามแผนงานด้านความปลอดภัย</b></li> <li>- ควบคุมความปลอดภัยซึ่งไม่</li> <li>- ตรวจสอบความปลอดภัยในการเข้า-ออกพื้นที่เขตก่อสร้าง <b>ความปลอดภัย</b></li> <li>- พื้นที่ควบคุมอื่น ๆ</li> <li>- ที่กำหนดในหน่วยงานก่อสร้าง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รปภ/หัวหน้างาน/ผู้ควบคุมงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จปวิชาชีพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตลอดเวลาการทำงาน</li> </ul>																		
๑.๒ ตรวจสอบความปลอดภัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ควบคุมความปลอดภัยในการทำงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลูกจ้างผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้างาน/ผู้ควบคุมงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จปวิชาชีพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกวัน</li> </ul>																	
๑.๓ ตรวจสอบความปลอดภัยใช้เครื่องมือ / เครื่องจักร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ควบคุมความปลอดภัยเครื่องมือ/เครื่องจักร</li> <li>- ตรวจสอบให้มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎ/ขั้นตอนการใช้เครื่องมือ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลูกจ้างผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้างาน/ผู้ควบคุมงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จปวิชาชีพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกวัน</li> </ul>																	
๑.๔ ตรวจสอบการใช้อุปกรณ์ ppe และการแต่งกายที่เหมาะสม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ควบคุมความปลอดภัยการใช้ ppe</li> <li>- ตรวจสอบให้มีการแต่งกายที่เหมาะสม / การสวมใส่ ppe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกคน/ ลูกจ้างผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้างาน/ผู้ควบคุมงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จปวิชาชีพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกวัน</li> </ul>																	

แผนความปลอดภัย	แบบปฏิบัติ	ผู้มีหน้าที่			เป้าหมายการปฏิบัติ	งบประมาณ (บาท)	ส.ค.	ก.ย.	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ค.ค.	
		ผู้ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎระเบียบ/คู่มือ	ผู้ควบคุม / ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ			ส.ค.	ก.ย.	ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ค.ค.	
๒.๑ แสดงรายการค่าจ้างไม่รวมผู้รับเหมาความปลอดภัย																						
๒.๑ อบรมลูกจ้างใหม่	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อบรมทั่วไป</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลูกจ้างใหม่ทุกคน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จปวิชาชีพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จป บริหาร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกคน</li> </ul>																	
๒.๒ อบรมลูกจ้างตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การอบรมตามข้อกำหนดความปลอดภัย กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลูกจ้างผู้มีหน้าที่ตามข้อกำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จปวิชาชีพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จปบริหาร/ลูกจ้างที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>																		
๒.๓ การอบรมลูกจ้างเฉพาะงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดให้มีการอบรมเฉพาะงานที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่เฉพาะงานที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้างาน/ผู้ควบคุมงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จปบริหาร/จปวิชาชีพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลูกจ้างที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>																	
๒.๔ ลูกจ้างเฉพาะงาน ที่ต้องมีการอบรมเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดให้มีการอบรมเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่เฉพาะงานที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้างาน/ผู้ควบคุมงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จปบริหาร/จปวิชาชีพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลูกจ้างที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>																	
<b>๓. แผนตรวจเช็คเครื่องมือปลอดภัยในการทำงาน</b>																						
๓.๑ การสนทนความปลอดภัย		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลูกจ้างทุกคน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้างาน/ผู้ควบคุมงาน/วิชาชีพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จปบริหาร/จป.อ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกจันทร์</li> </ul>																	
๓.๒ การตรวจ การใช้ ppe		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลูกจ้างทุกคน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้างาน/ผู้ควบคุมงาน/วิชาชีพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิชาชีพ/จป.อ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกศุกร์</li> </ul>																	
๓.๓ กิจกรรม ๕ ส.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลูกจ้างทุกคน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้างาน/ผู้ควบคุมงาน/วิชาชีพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จป.อ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกเสาร์</li> </ul>																	
<b>๔. แผนฉุกเฉินกรณีเกิดอุบัติเหตุในการทำงาน</b>																						
๔.๑ แผนฉุกเฉินกรณีเกิดอุบัติเหตุในการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนฉุกเฉินกรณีเกิดอุบัติเหตุประจำหน่วยงานก่อสร้าง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้มีหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในแผนฉุกเฉิน</li> </ul>																				
<b>๕. แผนตรวจสอบ วัสดุและรายงานอุบัติเหตุในการทำงาน</b>																						
๕.๑ แผนตรวจสอบ วัสดุและรายงานอุบัติเหตุในการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนตรวจสอบประวัติอุบัติเหตุ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้มีหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในแผนตรวจสอบ</li> </ul>																				

ที่มา : คู่มือแนวทางการจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับงานก่อสร้าง, สำนักความปลอดภัยแรงงาน 2554

# ข้อ 15 บุคลากรทุกคนมีหน้าที่ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย





# ข้อ 16 จัดเก็บข้อมูลการประสบอันตรายจากการทำงานของส่วนงาน

## 16.1 ช่องทางการจัดเก็บข้อมูลการประสบอันตรายของมหาวิทยาลัย



ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศปอ.ส.)  
Center for Safety, Health and Environment of Chulalongkorn University (SHECU)

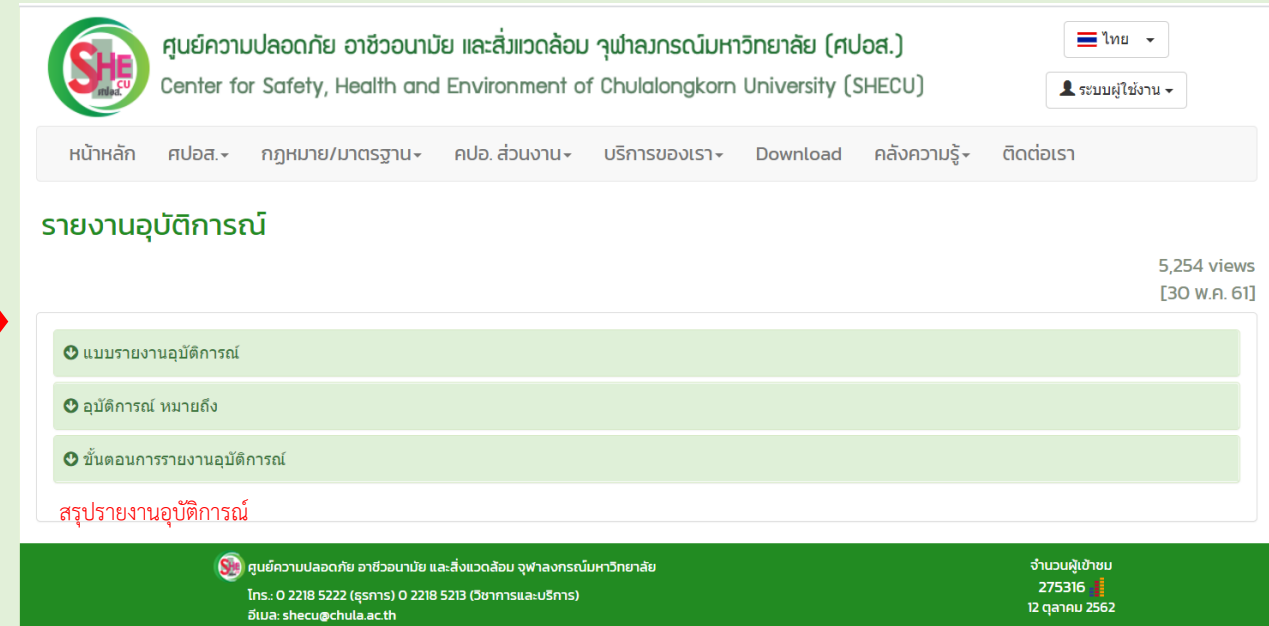
หน้าหลัก ศปอ.ส. กฎหมาย/มาตรฐาน ศปอ. ส่วนงาน บริการของเรา Download คลังความรู้ ติดต่อเรา

**ขอเชิญทุกท่าน**  
เข้าร่วมประชุมชี้แจง ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
เรื่อง แนวปฏิบัติเพื่อการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563

วันพุธที่ 30 กันยายน พ.ศ.2563 เวลา 9.00 – 12.00 น.  
ณ ห้องประชุม 801 อาคาร เจริญราชกุมารี 60 พรรษา (งานจूर 10)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม: ดร. จุฑาสี ไรศรีตรนิษ โทร 0 2218 6190 และนางสาวจุฑามาศ ทรัพย์ประดิษฐ์ โทร 0 2218 6173 ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬา

ออบม / สัมมนา บริการตรวจวัดสภาพแวดล้อม 4 ระบบฐานข้อมูล ChemTrack&WasteTrack รายงานอุบัติการณ์ แผนตอบโต้เหตุฉุกเฉิน CU-IBC รายงานประจำปี



ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศปอ.ส.)  
Center for Safety, Health and Environment of Chulalongkorn University (SHECU)

หน้าหลัก ศปอ.ส. กฎหมาย/มาตรฐาน ศปอ. ส่วนงาน บริการของเรา Download คลังความรู้ ติดต่อเรา

**รายงานอุบัติการณ์**

5,254 views  
[30 พ.ค. 61]

- แบบรายงานอุบัติการณ์
- อุบัติการณ์ หมายถึง
- ขั้นตอนการรายงานอุบัติการณ์

สรุปรายงานอุบัติการณ์

ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
โทร.: 0 2218 5222 (ธุรการ) 0 2218 5213 (วิชาการและบริการ)  
อีเมล: shecu@chula.ac.th

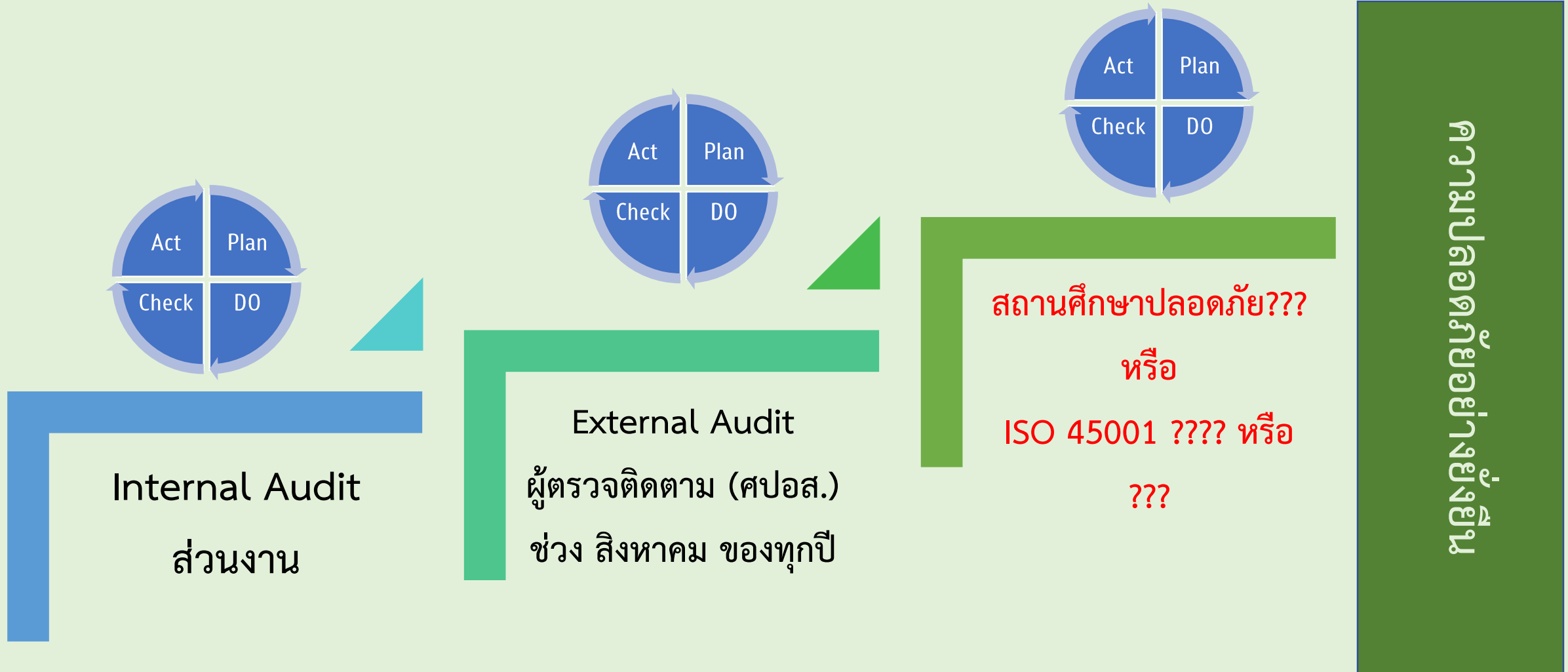
จำนวนผู้เข้าชม  
275316  
12 ตุลาคม 2562

อ้างอิง พระราชบัญญัติความปลอดภัยฯ พ.ศ.2554 มาตรา 34

ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่องกำหนดแบบแจ้งการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง หรือการประสบอันตรายจากการทำงาน พ.ศ. 2554

รายงานสภาพไม่ปลอดภัย และอุบัติเหตุ  
เมนู ระบบรายงานอุบัติการณ์ ของ SHECU





การรับรู้นโยบายความปลอดภัย ชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2563  
Survey on the Recognition of Safety, Occupational Health and Environment Policy of Chulalongkorn University

ภาษาไทย

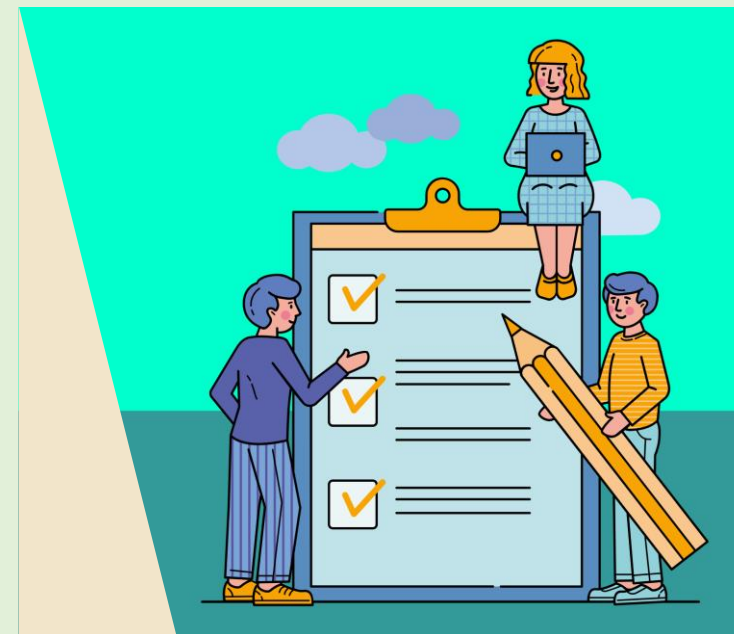


<https://bit.ly/2RlvFwY>

English Form



<https://qrgo.page.link/wMXYg>



# ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศปอส.)

อาคารแถบ นีละนิธิ ห้อง 114 ชั้น 1 คณะวิทยาศาสตร์  
ถ.พญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330  
โทรศัพท์ 02-218-5222 (ธุรการ) 02-218-5213 หรือ  
02-218-5227 (วิชาการและบริการ)  
โทรศัพท์มือถือ 099-132-6622  
เว็บไซต์ [www.shecu.chula.ac.th](http://www.shecu.chula.ac.th)  
อีเมล [shecu@chula.ac.th](mailto:shecu@chula.ac.th)  
LINE ID : Shecu.chula  
[www.facebook.com/shecu2560](http://www.facebook.com/shecu2560)

