**คำชี้แจง การใช้ Template เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ (บางส่วน) จากโครงการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน**

* **Highlight สีเหลือง หมายถึง ให้เติมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับส่วนงาน**
* **ตัวอักษรสีแดง หมายถึง กรอบแนวคิด/ตัวอย่าง เมื่อกรอกข้อมูลแล้วให้ลบออก**

**โครงการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ชื่อส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ xxxx**

ดำเนินงานโดย

ศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ศปอส.)

ร่วมกับ คณะกรรมการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ชื่อส่วนงาน

**1. หลักการและเหตุผล**

**🞄 ที่มาของโครงการฯ**

กิจกรรมที่ส่วนงานสามารถขอรับการสนับสนุนงบประมาณ (บางส่วน) ได้ดังนี้

- กิจกรรม walk through survey ร่วมเดินสำรวจความปลอดภัยกับผู้เชี่ยวชาญความปลอดภัยของ ศปอส. (เน้นประเด็น การป้องกันอัคคีภัย ระบบกายภาพ เช่น แสง เสียง คุณภาพ indoor air)

- การประกวดห้องปฏิบัติการ/ห้องสำนักงานด้านความปลอดภัย

- กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานด้านความปลอดภัยระหว่างภาควิชา

- กิจกรรม 5 ส เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน

- การอบรมตามลักษณะความเสี่ยง (กรณีนอกเหนือจากการอบรมประจำของ ศปอส.)

🞄 วัตถุประสงค์ (สอดคล้องกับการพัฒนาปรับปรุงความปลอดภัยในการทำงาน/การเรียน/การสอน/การวิจัย)

**2. รูปแบบการดำเนินงาน**

**3. สัมฤทธิ์ผลของโครงการ**

🞄 ผลผลิต

🞄 ตัวชี้วัดผลผลิต

**4. ความสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์**

**-** นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560

**-** ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565-2569

- ยุทธศาสตร์ของส่วนงาน

**5. กลุ่มเป้าหมาย (บุคลากร/นิสิต/ผู้สนใจทั่วไป และจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด)**

**6. ระยะเวลาการดำเนินงาน (ควรปิดโครงการภายในเดือนกรกฎาคมของทุกปี)**

**7. สถานที่จัดกิจกรรม**

**8. งบประมาณ**

🞄 ประมาณการรายจ่าย (ตามระเบียบจุฬาฯ รายละเอียดดังเอกสาร “รายละเอียดการขอรับการสนับสนุนโครงการส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน ประจำปีงบประมาณ 2568”)

งบสนับสนุนจากศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จุฬาฯ (ศปอส.) xxx บาท

**ตัวอย่างการประมาณการรายจ่าย**

8.1 หมวดค่าตอบแทน

8.1.1 ค่าวิทยากร ( xx บาท X xx คน X x ชั่วโมง) บาท

รวมหมวดค่าตอบแทน บาท

8.2 หมวดค่าใช้สอย

8.2.1 ค่าอาหารว่าง (xx บาท X xx คน X x ครั้ง) บาท

8.2.2 ค่าอาหารกลางวัน (xx บาท X xx คน X x ครั้ง) บาท

รวมหมวดค่าใช้สอย บาท

**รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น บาท**

**หมายเหตุ** ขอถัวเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ และถัวเฉลี่ยจำนวนคน

**9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ** (สอดคล้องกับการพัฒนาปรับปรุงความปลอดภัยในการทำงาน/การเรียน/การสอน/การวิจัย)

**10. การประเมินผล**

🞄 แบบประเมินผลความพึงพอใจของผู้ที่เข้าร่วมโครงการ

**11. หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

**12. กำหนดการ**