รายงานประชุมคณะกรรมการดำเนินงานบริหารจัดการระบบกายภาพและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
ครั้งที่ 1 /2564
วันพุธที่ 13 มกราคม 2564 เวลา 13.30 - 15.30 น.
ผ่านระบบ WebEx มหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้มาประชุม

1	รศ.ดร.กิติกร จามรดุสิต	รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน	ประธานกรรมการ
2	ผศ.ดร.น.สพ.ดุสิต เลาหลินณรงค์	ประธานสภาคณาจารย์ หรือผู้แทน	กรรมการ
3	ผศ.ดร.พรชัย ชัยยากร	ผู้แทนคณะวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
4	นายอภิรมย์ อังสุรัตน์	ผู้แทนคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	กรรมการ
5	นางสาวอัญชนิกา คำเป็ก	ผู้แทนคณะเทคนิคการแพทย์	กรรมการ
6	นายนพเมศฐ์ รังสีเตชาวัฒน์	ผู้แทนคณะทันตแพทยศาสตร์	กรรมการ
7	นางสมร รอดดอน	ผู้แทนคณะพยาบาลศาสตร์	กรรมการ
8	นายชาญเดช แสงงาม	ผู้แทนคณะเภสัชศาสตร์	กรรมการ
9	นายสุเมธ กิตติภูมิ	ผู้แทนคณะวิทยาศาสตร์ (พญาไท)	กรรมการ
10	นางสาวพรน้ำเพ็ญ หอมขำคม	ผู้แทนคณะวิทยาศาสตร์ (ศาลายา)	กรรมการ
11	นางสาวสุวรรณา สรรสุนทรเทพ	ผู้แทนคณะศิลปศาสตร์	กรรมการ
12	อาจารย์ผกาพร เพ็งศาสตร์	ผู้แทนคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
13	รศ.ดร.ไกรชาติ ตันตระการอาภา	ผู้แทนคณะเวชศาสตร์เขตร้อน	กรรมการ
14	นางสาวจุฑาทิพย์ ศิรินพวงศ์	ผู้แทนคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	กรรมการ
15	นายสุดสม เริงโอสถ	ผู้แทนนคณะสาธารณสุขศาสตร์	กรรมการ
16	นางสุภาพร มั่นหรั่ง	ผู้แทนบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
17	นายนพรัตน์ ฉันสำราญ	ผู้แทนคณะกายภาพบำบัด	กรรมการ
18	นายนำโชค ขุนหมื่นวงศ์	ผู้แทนสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้	กรรมการ
19	นางรัชฎาพร เจริญวราวุฒิ	ผู้แทนสถาบันพัฒาสุขภาพอาเซียน	กรรมการ
20	นายสมเกียรติ เขียวแก่	ผู้แทนสถาบันวิจัยประชากรและสังคม	กรรมการ
21	นายวิโรจน์ สันตยานนท์	ผู้แทนสถาบันโภชนาการ	กรรมการ
22	นายภูชิต โนนจุ้ย	ผู้แทนสถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล	กรรมการ
23	อาจารย์ ดร.อธิวัฒน์ เจี่ยวิวรรธน์กุล	ผู้แทนสถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาและครอบครัว	กรรมการ
24	นายพิทักษ์ เพ็งเจริญ	ผู้แทนวิทยาลัยดุริยางคศิลป์	กรรมการ
25	นายกิตติรัตน์ ปรือทอง	ผู้แทนวิทยาลัยนานาชาติ	กรรมการ
26	ผศ. ดร. ธีรศักดิ์ ศรีสุรกุล	ผู้แทนวิทยาลัยราชสุดา	กรรมการ
27	นายประชารักษ์ อมรพงษ์	ผู้แทนวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา	กรรมการ
28	นายเอกภัทร พัฒราช	ผู้แทนวิทยาลัยศาสนศึกษา	กรรมการ
29	นางอรอารีย์ อุชม	ผู้แทนศูนย์สัตว์ทดลองแห่งชาติ	กรรมการ
30	นายตะวัน พลชนะ	ผู้แทนหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	กรรมการ

31	นายนฤชาติ ละมูลมั่ง	ผู้แทนศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก	กรรมการ
32	ผศ.ดร.ศิริศักดิ์ สุนทรยาตร	ผู้แทนวิทยาเขตกาญจนบุรี	กรรมการ
33	นายสาธิต จันทร์เขียว	ผู้แทนโครงการจัดตั้งวิทยาเขตนครสวรรค์	กรรมการ
34	นายประเสริฐ แก้วประดับ	ผู้แทนโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ	กรรมการ
35	นางสาวเสมอแข ย้อยนวล	ผู้แทนโครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชนฯ	กรรมการ
36	นายสมศักดิ์ มาเจริญ	ผู้แทนโรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี	กรรมการ
37	รศ. ดร. เอกราช เกตวัลห์	ผู้แทนศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัยฯ	กรรมการ
38	นายพุฒิเศรษฐ์ ตันติเมฆิน	ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
39	นายฉัตรชัย เชิงทวี	ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป หรือผู้แทน	กรรมการ
40	นายธนกฤต เส็งมา	ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา หรือผู้แทน	กรรมการ
41	นายศิริพงศ์ ทรัพย์อุดม	ผู้จัดการอาคารชุดพักอาศัย หรือผู้แทน	กรรมการ
42	นายปราศรัย เพ็งปรีชา	หัวหน้างานออกแบบและผังแม่บท หรือผู้แทน	กรรมการ
43	นายสุพจน์ ภาษีรอด	หัวหน้างานภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม หรือผู้แทน	กรรมการ
44	นางสาวฐิตารีย์ วรรณาภรณ์สกุล	หัวหน้างานสาธารณูปโภคและระบบอาคาร หรือผู้แทน	กรรมการ
45	นายศักดิ์นรินทร์ คัญทัพ	หัวหน้างานจราจรและความปลอดภัย หรือผู้แทน	กรรมการ
46	นางสาวศศิวิมล ผุงเพิ่มตระกูล	หัวหน้างานพัฒนาเพื่อความยั่งยืน หรือผู้แทน	กรรมการ
47	นายมนตรี แสงทวี	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
48	นายวรพจน์ เฉลิมกลิ่น	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
49	นายสมพงษ์ พิเชฐบวรกุล	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
50	นายเมธาวี ชาบัญ	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
51	นายอิทธิรัชฎ์ เผ่าวัฒนา	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	กรรมการและเลขานุการ
52	นางสาวอรวรรณ ไพรี	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
53	นางสาวเนตรา แย้มเดช	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

1 ผู้แทนคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
2 ผู้แทนคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี
3 ผู้แทนคณะสัตวแพทยศาสตร์
4 ผู้แทนสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย
5 ผู้แทนสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม
6 ผู้แทนวิทยาลัยการจัดการ
7 ผู้แทนโรงเรียนสาธิตนานาชาติ
8 นายสุริยัน จันทร์เงิน

เริ่มประชุม 13.30 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 การลงทะเบียนจักรยานส่วนบุคคล

งานจราจรและความปลอดภัย กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมจะจัดทำโครงการลงทะเบียนจักรยานส่วนบุคคลของนักศึกษา บุคลากรที่ใช้งานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ศายาลา เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการบริหารจัดการจักรยาน ที่จอดจักรยาน และใช้ในการยืมยันความเป็นเจ้าของในกรณีจักรยานสูญหาย

สำหรับวิธีการจัดเก็บจักรยานในพื้นที่วิทยาเขตศาลายา ทั้งหมด ใช้วิธีการลงทะเบียนด้วยการสแกน QR code เป็นการลงทะเบียนจักรยานส่วนบุคคล และติดสติ๊กเกอร์ QR code ไว้ที่จักรยาน มีวิธีการขั้นตอนง่ายๆ โดยจะขอข้อมูลของผู้ลงทะเบียนดังนี้ ชื่อ-นามสกุล, คณะ/สถาบัน, เบอร์โทรศัพท์, Email, ชนิดของจักรยานและรูปถ่าย

- สอบถามจากผู้เข้าร่วมประชุม บุคคลใดสามารถสแกน QR code ได้เลยไหม หรือว่าจะเป็นทีมงานจากกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

  <u>ประธานแจ้ง</u> ทีมงานกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมเป็นผู้ดำเนินการเท่านั้น
- ผู้แทนโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ สอบถามเกี่ยวกับจักรยานที่ไม่มีเจ้าของขอรับบริจาค รถจักรยานที่สามารถใช้ประโยชน์เพื่อนำไปใช้งานี่วิทยาเขตอำนาจเจริญ

  <u>ประธานแจ้ง</u> หากไม่มีเจ้าของรถจักรยานแล้ว ทางกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมจะบริหารจัดการส่งมอบได้หน่วยงานที่ต้องการหรือนำไปบริจาค ทั้งนี้ให้ผู้แทนโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญติดต่อประสานงานกับกองกายภาพและสิ่งแวดล้อมต่อไปมาภายหลัง

มติที่ประชุม รับทราบ

1.2 การอบรมความปลอดภัยในการปฏิบัติงานให้แก่ Out Source

เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนาไวรัส (COVID-19) ศูนย์บริการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Coshem) จึงขอเปลี่ยนรูปแบบการจัดอบรมหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้างไปเป็นรูปแบบการฝึกอบรมออนไลน์ ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

1.2.1 การสมัคร

- ขั้นตอนการสมัครเข้าไปสแกน QR code ที่ Google form บริษัทต้องกรอกข้อมูลสำหรับการสมัครอบรม ดังนี้
  - ข้อมูลบริษัท
  - ข้อมูลเกี่ยวกับสัญญา
  - ข้อมูลผู้ประสานงาน
  - ข้อมูลผู้สมัครเข้าอบรม
  - ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
- การชำระเงิน บริษัทสมัครอบรมจะต้องดำเนินการชำระเงินผ่านช่องทางการโอน/QR code และส่งหลักฐานการชำระเงินมาทางอีเมล
- การตอบกลับ ศูนย์ Coshem ดำเนินการแจ้งรายละเอียดและขั้นตแนการอบรม (ภายใน 1 วัน) ทางอีเมล Thunchanok.tho@mahidol.ac.th โทรศพท 0 2441 4400 ต่อ 1177

1.2.2 การดำเนินการอบรม

- ช่องทางการอบรม มี 3 ช่องทาง ดังนี้ ZOOM Cloud Meeting , Cisco Webex, VDO Clip ทั้งนี้ หากบริษัทไม่สามารถดำเนินการอบรมได้ ศูนย์ Coshem ดำเนินการจัดอบรม ดังนี้
  - ลักษณะการอบรม ผู้เข้าอบรมชมคลิปวิดีโอผ่านโน๊ตบุ๊คของศูนย์ฯ
  - สถานที่ บริเวณด้านหน้าอาคารศาลายา กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
  - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม ครั้งละไม่เกิน 6 ท่าน
  - มีการปฏิบัติตามมาตรการอย่างเคร่งครัดตามมาตรการการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนาไวรัส (Covid-19)
- การจัดทำแบบทดสอบก่อนการฝึกอบรม (Pre-test) 10 ข้อ
- ชมคลิปวิดีโอการอบรมโดยมีเนื้อหา ดังนี้
  - ข้อปฏิบัติก่อนเริ่มงาน/หลังเลิกงาน

- การป้องกันและระงับอัคคีภัย
- การทำงานกับเครื่องมือ/อุปกรณ์ไฟฟ้า
- การใช้งานเครื่องจักร/เครื่องมือ/อุปกรณ์
- การทำงานกับสารเคมีอันตราย
- การทำงานบนที่สูง
- การเคลื่อนย้ายของหนัก
- การใช้บันไดอย่างปลอดภัย
- การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับความร้อน
- การทำงานที่อับอากาศ
- การทำงาน ขุด เจาะ
- การทำงานที่ก่อให้เกิดเสียงดัง
- การทำงานติดตั้ง/ใช้/รื้อถอนนั่งร้าน
- ป้ายสัญลักษณ์ความปลอดภัยที่ควรรู้
- อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล
- การปฐมพยาบาลเบื้องต้น

- ทำแบบทดสอบหลังการฝึกอบรม (Post-test) 10 ข้อ ระบบ Paper และ ระบบ Google From ในการจัดทำแบบทดสอบแบ่งเป็น กรณีไม่ผ่าน สอบซ่อมจนผ่าน 80% กรณีผ่าน รับบัตรผ่านอบรม

1.2.3 หลังผ่านการอบรม แบ่งเป็น 2 รูปแบบ ดังนี้

- กรณีการอบรมกับศูนย์ Coshem จัดทำแบบทดสอบหลังการฝึกอบร (Post-test) ผ่าน 80% เมื่อผ่านการอบรมแล้วผู้เข้าร่วมอบรมถ่ายรูปเพื่อทำบัตรผ่านอบรม โดยผู้เข้าอบรมสามารถรอรับบัตรทันที
- กรณีบริษัทดำเนินการอบรมเอง บริษัทจะต้องส่งหลักฐาน/เอกสาร ให้กับศูนย์ Coshem ดังนี้ หลักฐานการเข้ารับการอบรมของพนักงาน เช่น ภาพถ่ายขณะอบรม รูปถ่ายผู้อบรมแต่ละท่าน โดยเป็นรูปถ่ายเดี่ยว หน้าตรง ไม่สวมหน้ากาก/หมวก หลักจากนั้นบริษัทรอการนัดหมายจากเจ้าหน้าที่ศูนย์ Coshem เพื่อรับบัตรผ่านการอบรมภายใน 3 วันทำการ

1.2.4 การรับบัตรผ่านอบรม โดยโทรนัดเวลากับผู้ประสานงานเพื่อให้รับบัตร

ทั้งนี้ ข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนการสมัครอบรม ความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้างโดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่เวปไซต์ของศูนย์ Coshem

ทั้งนี้ หากส่วนงานสนใจก็สามารถติดต่อศูนย์ Coshem เพื่อนำ Out Source ให้ผ่านการอบรมได้ ซึ่งในปัจจุบันนี้ใช้เฉพาะพื้นที่ส่วนกลางของมหาวิทยาลัยเท่านั้น ซึ่งต่อไปจะมีนโยบายครอบคลุมไปถึงพื้นที่วิทยาเขตอื่น ๆ ต่อไป ซึ่งจะทำให้ส่วนงานลดความเสี่ยงในเรื่องของอุบัติเหตุในการทำงาน และยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานได้ ให้เทียบเท่ากับองค์กรชั้นนำอื่นๆ

- สอบถามจากผู้เข้าร่วมประชุม จากโครงการจัดตั้งวิทยาเขตกาญจนบุรี ครอบคลุมถึงผู้รับเหมาก่อสร้างทั้งหมด กรณีสัญญากับสำนักงานอธิการบดีด้วยหรือไม่

  <u>ประธานแจ้ง</u> ครอบคลุมถึงผู้รับเหมาก่อสร้างทั้งหมดในเรื่องของการก่อสร้าง กรณีสัญญากับสำนักงานอธิการบดีก็จะต้องผ่านการอบรมกับศูนย์ Coshem
- สอบถามจากผู้เข้าร่วมประชุม กรณีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม จำนวนเงิน 150 บาท/คนปฏิบัติงานหรือไม่

  <u>ประธานแจ้ง</u> จำนวนเงิน 150 บาท/คนปฏิบัติงาน
- **<u>สอบถามจากวิทยาลัยนานาชาติ</u>** บัตรผู้ผ่านการฝึกอบรมมีวันหมดอายุหรือไม่ และต้องมาอบรมจำนวนหลายครั้งหรือไม่อย่างไร

  <u>คุณอัญชุลีชี้แจ้ง</u> บัตรผ่านการฝึกอบรมไม่มีวันหมดอายุ อบรมครั้งเดียวจ่ายครั้งเดียว

ประธานแจ้งว่า ในอนาคตบุคลากรใหม่ทั้งหมดจะต้องมีการฝึกอบรมเกี่ยวกับเรื่องความปอลดภัยในการทำงานทั้งหมดเพื่อยกระดับมาตรฐานทำงานในมหาวิทยาลัย

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 11/2563

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องติดตาม

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

มาตรการด้านสุขอนามัยการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) พื้นที่ส่วนกลาง มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

ตามที่มีการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ระลอกใหม่ในประเทศไทย โดยมหาวิทยาลัยมหิดลได้มีประกาศเรื่อง การขยายเวลาปิดส่วนงานของมหาวิทยาลัยในพื้นที่ศาลายา การปฏิบัติงานที่บ้านของบุคลากร การจัดกิจกรรมทางการศึกษาและการประชุมผ่านระบบออนไลน์ จนถึงวันที่ 31 มกราคม 2563

กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานอธิการบดี ซึ่งรับผิดชอบในการดูแลพื้นที่ส่วนกลางภายในวิทยาเขตศาลายา ระบบสาธารณูปโภคส่วนกลาง การปรับปรุงก่อสร้าง ต่างๆ รวมถึงการดูแลในเรื่องของความปลอดภัย จึงมีมาตรการในการเฝ้าระวังสุขอนามัยการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ตามแนวทางที่ระบุไว้โดยกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข

งานจราจรและความปลอดภัย แจ้งมาตรการรักษาความปลอดภัยชวสถานการณ์ Covid-19 ดังนี้

1. บีบช่องทางตามประตูเข้า-ออกมหาวิทยาลัย เพื่อสามารถระบทะเบียนรถได้อย่างชัดเจน เพื่อสำหรับใช้การติดตามบุคคลในกรณีที่เกิดการติดเชื้อ
2. งดการเปิดใช้งานประตู 2 และประตู 4 (ขาเข้า)
3. งดการให้บริการจักรยานสาธารณ
4. ลดรอบการให้บริการรถรางสาธารณะ ซึ่งจะให้บริการตั้งแต่ 8.00 น. – 17.30 น. โดยรอบวิ่งจะออกทุก ๆ 30 นาที จำกัดจำนวนผู้ใช้บริการเพื่อลดความแออัดและต้องสวมหน้ากากอนามัยทุกครั้งที่ใช้บริการ

รอบ	สาย 1 (สีเขียว)	สาย 2 (สีน้ำเงิน)	สาย 3 (สีแดง)	สาย MLC (สีเหลือง)
1	8:10	8:00	8:00	8:00
2	8:40	8:30	8:30	8:30
3	9:10	9:00	9:00	9:00
4	9:40	9:30	9:30	9:30
5	10:10	10:00	10:00	10:00
6	10:40	10:30	10:30	10:30
7	11:10	11:00	11:00	11:00
8	11:40	11:30	11:30	11:30
9	12:10	12:00	12:00	12:00
10	12:40	12:30	12:30	12:30
11	13:10	13:00	13:00	13:00
12	13:40	13:30	13:30	13:30
13	14:10	14:00	14:00	14:00
14	14:40	14:30	14:30	14:30
15	15:10	15:00	15:00	15:00
16	15:40	15:30	15:30	15:30
17	16:10	16:00	16:00	16:00
18	16:40	16:30	16:30	16:30
19	17:10	17:00	17:00	17:00
20	17:40	17:30	17:30	17:30

5. ผู้มาติดต่อราชการงานจราจรฯ ของดการเข้าสู่ตัวอาคาร โดยจะมีโต๊ะประสานงานด้านนอก
6. ในส่วนของผู้เข้ามาออกกำลังกายภายในมหาวิทยาลัย มีมาตรการให้ลงทะเบียนและสแกน QR code เข้าใช้พื้นที่สำหรับผู้มาออกกำลังกายบริเวณ หัวมุมลานจอดรถ 1, Bus terminal

<u>ข้อเสนอแนะ</u> จากคณะวิศวกรรมศาสตร์ กรณีการติดตั้งสติกเกอร์สแกน QR code เสนอให้มีการติดบริเวณเส้นทางออกกำลังกายด้วย

<u>ประธานแจ้ง</u> จะพิจารณาจุดหลัก ๆ ต่อไป

งานออกแบบและผังแม่บท ขอแจ้งแนวทางและคำแนะนำในการป้องกันโควิด-19 สถานที่ก่อสร้างและปรับปรุง กรณีที่คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/ศูนย์/โครงการ/หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ที่มีการก่อสร้างและปรับปรุง

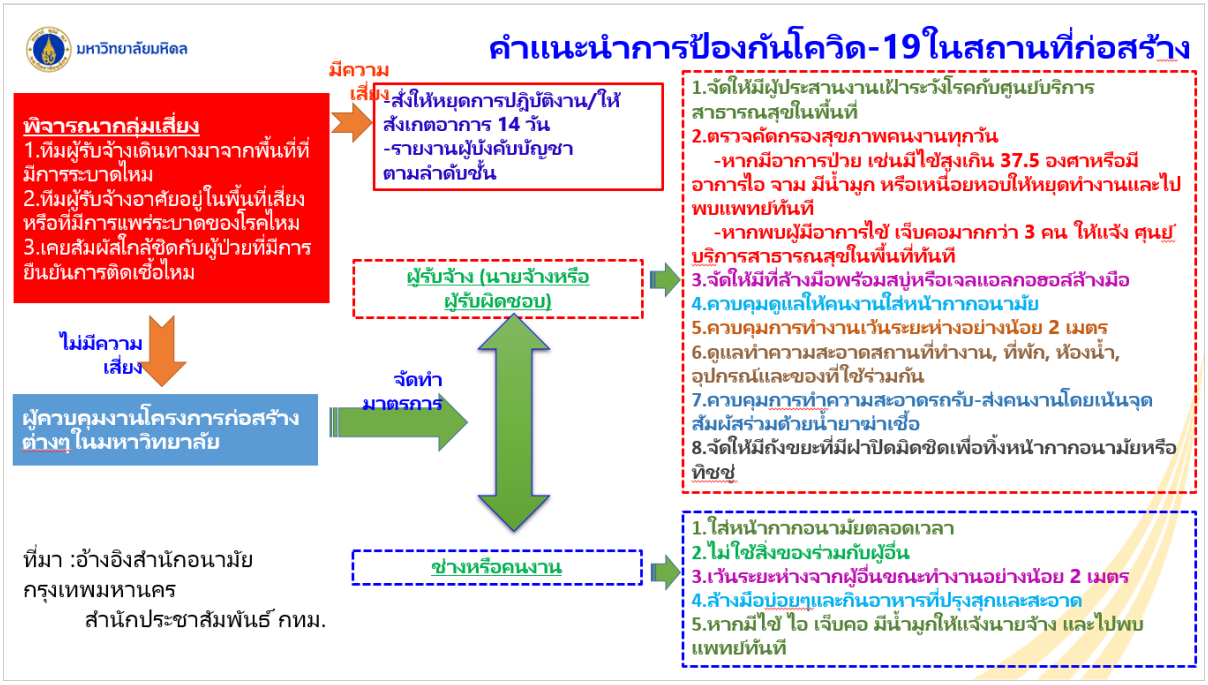
ภายในมหาวิทยาลัยมหิดลทุกพื้นที่ขอให้หน่วยงานแจ้งแนวทางปฏิบัติให้บริษัทผู้รับจ้างรวมถึงคนงานต่างด้าวปฏิบัติตามแนวทางและคำแนะนำ ของสำนักอนามัยกรุงเทพฯ สำนักประชาสัมพันธ์ กรุงเทพมหานคร ดังนี้

<u>กรณีผู้รับจ้าง/บริษัท ปฏิบัติดังนี้</u>

1. จัดให้มีผู้ประสานงานเฝ้าระวังกับศูนย์บริการสาธารณสุขในพื้นที่
2. ตรวจคัดกรองสุขภาพคนงานทุกวัน
   - หากมีอาการป่วย เช่นมีไข้สูงเกิน 37.6 องศาหรือมีอาการไอ จาม น้ำมูก หรือเหนื่อยหอบให้หยุดทำงานและไปพบแทพย์ทันที
   - หากพบผู้มีการไข้ เจ็บคอมากกว่า 3 คน ให้แจ้ง ศูนย์บริการสาธารณสุขในพื้นที่ทันที
3. จัดให้มีที่ล้างมือพร้อมสบู่หรือเจลแอลกอฮอล์ล้างมือ
4. ควบคุมดูแลให้คนงานใส่หน้ากากอนามัย
5. ควบคุมการทำงานเว้นระยะห่างอย่างน้อย 2 เมตร
6. ดูแลทำความสะอาดสถานที่ทำงาน ที่พัก ห้องน้ำ อุปกรณ์และของที่ใช้ร่วมกัน
7. ควบคุมการทำความสะอาดรถรับ-ส่งคนงานโดยเน้นจุดสัมผัสร่วมด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
8. จัดให้มีถังขยะที่มีฝาปิดมิดชิดเพื่อทิ้งหน้ากากอนามัยหรือกระดาษชำระ

<u>กรณีช่างหรือคนงาน</u>

1. ใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลา
2. ไม่ใช้สิ่งของร่วมกับผู้อื่น
3. เว้นระยะห่างจากผู้อื่นขณะทำงานอย่างน้อย 2 เมตร
4. ล้างมือบ่อย ๆ และกินอาหารที่ปรุงสุกและสะอาด
5. หากมีไข้ ไอ เจ็บคอ มีน้ำมูกให้แจ้งนายจ้างและไปพบแพทย์ทันที



งานภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม แจ้ง**มาตรการและแนวทางการดำเนินการป้องกัน Covid-19**

❖ **มาตรการการป้องกัน Covid-19** ปฏิบัติตามมาตรการตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล และประกาศของจังหวัดนครปฐมเป็นหลัก เช่น

- การตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย
- การล้างมือด้วยแอลกอฮอล์หรือเจลในการล้างมือ
- การสวมหน้ากากอนามัย/หน้ากากผ้าตลอดเวลา

- การแยกใช้แก้วน้ำ หรือขวดน้ำ ร่วมกัน
- การปฏิบัติตามมาตรการต่างๆ เช่น การเว้นระยะห่างทางสังคม และไม่ไปในพื้นที่เสี่ยง เป็นต้น

❖ **แนวทางการดำเนินการป้องกัน Covid-19**

- การป้องกันสำหรับเจ้าหน้าที่ในการจัดเก็บขยะตามจุดต่างๆ และทำความสะอาดจุดพักขยะ โดยให้ปฏิบัติตามมาตรการการป้องกัน Covid-19 และก่อนเข้าพื้นที่แต่ละจุดที่เก็บขยะ ให้ฉีดพ่นแอลกอฮอล์ก่อนทุกครั้ง รวมถึงการสวมถุงมือในการป้องกันด้วย
- หยุดการรับซื้อขายขยะรีไซเคิล ณ อาคารสิ่งแวดล้อมพัฒนดล ตั้งแต่ก่อนปีใหม่ เนื่องจากจังหวัดสมุทรสาครพบผู้ติดเชื้อ Covid-19 เพราะผู้รับเหมามีแรงงานต่างด้าว
- หยุดการรับซื้อขายขยะรีไซเคิล ณ อาคารอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ตั้งแต่มหาวิทยาลัยประกาศปิด (วันที่ 4-31 มกราคม 2564) (ห้ามผู้รับเหมาเข้ามารับขยะรีไซเคิลออกจากมหาวิทยาลัย)
- หยุดจำหน่ายปุ๋ยหมักชีวภาพและน้ำหมักชีวภาพ ตั้งแต่มหาวิทยาลัยประกาศปิด (4-31 มกราคม 2564)

❖ **แนวทางการปฏิบัติของผู้รับเหมาการดูแลสวน (หจก. BSPฯ)**

- กำหนดให้มีการตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายพนักงานทุกวัน
- กำหนดให้ใช้แอลกอฮอล์หรือเจลในการล้างมือ หรือล้างมือบ่อยๆ เมื่อมีการสัมผัสสิ่งของต่างๆ
- กำชับให้พนักงานทุกคนต้องสวมหน้ากากอนามัย/หน้ากากผ้าตลอดเวลา
- กำชับให้พนักงานทุกคนต้องแยกใช้แก้วน้ำหรือขวดน้ำ โดยไม่ให้ใช้รวมกัน
- กำชับให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามมาตรการต่างๆ อย่างเคร่งครัด เช่น การเว้นระยะห่างทางสังคม และไม่ไปในพื้นที่เสี่ยง เป็นต้น

❖ **กรณีเปิดรับซื้อขยะรีไซเคิล ณ อาคารอนุรักษ์ฯ**

1.จุดบริการชั่งน้ำหนักขยะรีไซเคิล

1.1 จอดรถเพื่อลงขยะรีไซเคิล ตามจุดที่กำหนด
1.2 ผู้ขายจะต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา
1.3 ล้างมือด้วยแอลกอฮอล์ หรือเจลล้างมือทุกครั้ง
1.4 ต้องเว้นระยะห่างและยืนตามจุดเส้นที่กำหนด

2. จุดบริการฝาก-ถอนเงิน

2.1 ต้องเว้นระยะห่างหรือยืนตามจุดเส้นที่กำหนด หรือนั่งรอ
2.2 ต้องล้างมือด้วยแอลกอฮอล์หรือเจลล้างมือทุกครั้ง
2.3 ต้องสวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าตลอดเวลา
(หากไม่มีสวมหน้ากากอนามัยจะไม่ให้เข้าในอาคารโดยเด็ดขาด)
2.4 หากต้องเข้าพื้นที่ภายในอาคาร เข้าได้ครั้งละ 1 ท่าน
(หากมีคนติดต่อหลายท่าน จะต้องนั่งรออยู่ที่หน้าอาคารก่อน)

❖ **กรณีรับซื้อขยะรีไซเคิล ณ อาคารสิ่งแวดล้อมพัฒนดล**

1. จุดบริการชั่งน้ำหนักขยะรีไซเคิล

1.1 จอดรถเข็นเพื่อลงขยะรีไซเคิล ตามจุดที่กำหนด
1.2 ต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา
1.3 ล้างมือด้วยแอลกอฮอล์หรือเจลล้างมือทุกครั้ง
1.4 ต้องเว้นระยะห่างและยืนตามจุดเส้นที่กำหนด

2. จุดรับใบชั่งน้ำหนักขยะรีไซเคิล

2.1 ต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา
2.2 ล้างมือด้วยแอลกอฮอล์หรือเจลล้างมือทุกครั้ง

3. จุดลงบัญชีและเบิกถอนเงิน

3.1 ต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา
3.2 ต้องล้างมือด้วยแอลกอฮอล์เจลทุกครั้ง
3.3 ต้องเว้นระยะห่าง ยืนตามจุดเส้นทกำหนด
3.4 ทำธุรกรรมบัญชีเบิกถอนเงินได้ครั้งละ 1 คน

❖ **การจำหน่ายปุ๋ยหมักชีวภาพ และน้ำหมักชีวภาพ (EM) ณ อาคารอนุรักษ์**

หยุดจำหน่ายปุ๋ยหมักชีวภาพและน้ำหมักชีวภาพ ตั้งแต่มหาวิทยาลัยประกาศปิด (4-31 มกราคม 2564)

1. จอดรถตามจุดที่กำหนด
2. ต้องสวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าตลอดเวลา
3. ต้องล้างมือด้วยแอลกอฮอล์หรือเจลล้างมือทุกครั้ง
4. ต้องเว้นระยะห่าง ยืนตามจุดเส้นที่กำหนด
5. กรณีขอรับน้ำหมักชีวภาพ (EM) จะต้องเข้าไปกรอกน้ำหมักชีวภาพครั้งละ 1 ท่าน

งานบริหารและพัฒนาระบบ

1. การใช้บริการอาคารและศูนย์อาหาร รูปแบบการให้บริการสถานการณ์ COVID -19

การให้บริการพื้นที่ส่วนกลาง อาคารศูนย์การเรียนรู้มหิดล อาคารสิริวิทยา ภายหลังสถานการณ์แพร่ระบาดของโรค COVID-19 จะต้องปรับรูปแบบพื้นที่ให้บริการใหม่โดยเพิ่มมาตรการเฝ้าระวังผู้ป่วยและการรักษาระยะห่าง Social Distancing ดังนี้

1. ให้บริการเฉพาะผู้ใส่หน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าเท่านั้น จำกัดช่องทางการเข้าออกอาคารโดยมีจุดคัดกรองผู้เข้าอาคารและติดป้ายแสดง QR CODE สำหรับระบบ scan to go เพื่อติดตามการเดินทาง
2. จัดเตรียมแอลกอฮอล์เจลทำความสะอาดมือบริเวณจุดคัดกรอง
3. การจัดพื้นที่นั่งภายในศูนย์อาหารจากความจุ 1,140 ที่นั่ง คงเหลือ 300 ที่นั่ง
   3.1 ติดป้ายประชาสัมพันธ์ New Normal Distancing การสร้างวินัยในสังคม
   3.2 จัดพื้นที่ใหม่ เพิ่มระยะห่าง Social Distancing และติดแผงกั้นแยกผู้ใช้บริการที่นั่งทาน
   3.3 แนวทางการจัดพื้นที่ และการเข้าแถวคอยสั่งอาหาร (ชั้นล่างและชั้นลอย) จัดให้มีการเว้นระยะห่าง
   3.4 เพิ่มทางเข้า-ออกหลัก ลดความแออัด และตั้งจุดสั่งอาหารแบบซื้อกลับทาน และนั่งรอ
   3.5 แนวทางปฏิบัติอื่น ๆ

   <u>บริเวณโรงอาหารทั่วไป</u>

   - จำกัดจำนวนผู้ใช้บริการไม่เกิน 300 คน ส่วนที่เกิดให้เข้าแถวคอยภายนอก
   - ใส่หน้ากากอนามัยทุกคน (ถอดเฉพาะตอนรับประทานอาหารที่โต๊ะ)
   - ติดตั้งแอลกอฮอล์เจลล้างมือตามจุดต่าง ๆ ทั่วไป
   - รณรงค์ให้ใช้แก้วน้ำ และช้อน ส่วนตัว

   <u>บริเวณร้านอาหาร</u>

   - บริเวณหน้าร้าน มีการกำหนดจุดรอคิวที่พื้น เว้นระยะห่างการเข้าแถวซื้ออาหาร 1-2 เมตร
   - หน้าร้านติดตั้ง Food Shield กั้นระหว่างผู้ซื้อและผู้ขายทุกร้าน
   - คนทำอาหาร (Chef) และผู้ขายต้องใส่ Face Shield และหน้ากากอนามัย
4. อาคารสิริวิทยา
   4.1 ตั้งจุดคัดกรองตรวจวัดอุณภูมิก่อนเข้าอาคารพร้อมแอลกอฮอล์เจล
   4.2 ใช้ระบบสแกน Qr Code เพื่อติดตามผู้เข้าใช้อาคาร

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุม 14.30 น.

นางสาวอรวรรณ ไพรี ผู้จดรายงานการประชุม