รายงานประชุมคณะกรรมการดำเนินงานบริหารจัดการระบบกายภาพและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
ครั้งที่ 8 /2564
วันพุธที่ 10 พฤศจิกายน 2564 เวลา 13.30 - 15.30 น.
ผ่านระบบ WebEx มหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้มาประชุม

1	รศ.ดร.กิติกร จามรดุสิต	รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน	ประธานกรรมการ
2	ผศ.ดร.นสพ.ดุสิต เลาหลินณรงค์	ประธานสภาคณาจารย์ หรือผู้แทน	กรรมการ
3	นายมนตรี เปรมเจริญ	ผู้แทนคณะวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
4	นายอภิรมย์ อังสุรัตน์	ผู้แทนคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	กรรมการ
5	นางสาวอัญชนิกา อิชิเงะ	ผู้แทนคณะเทคนิคการแพทย์	กรรมการ
6	นายวิทยา แหลมทอง	ผู้แทนคณะทันตแพทยศาสตร์	กรรมการ
7	นางสมร รอดดอน	ผู้แทนคณะพยาบาลศาสตร์	กรรมการ
8	นายณรงค์ฤทธิ์ บำรุงประเสริฐ	ผู้แทนคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล	กรรมการ
9	นายชาญเดช แสงงาม	ผู้แทนคณะเภสัชศาสตร์	กรรมการ
10	นายสุเมธ กิตติภูมิ	ผู้แทนคณะวิทยาศาสตร์ (พญาไท)	กรรมการ
11	รศ.ดร.วีระชัย สิริพันธ์วราภรณ์	ผู้แทนคณะวิทยาศาสตร์ (ศาลายา)	กรรมการ
12	นางศศินันท์ มากงลาด	ผู้แทนคณะศิลปศาสตร์	กรรมการ
13	นายวันบูรณ์ ปุญญะศรี	ผู้แทนคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
14	นางสาวจุฑาทิพย์ ศิรินพวงศ์	ผู้แทนคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์	กรรมการ
15	นายพิทยา ประทุมแก้ว	ผู้แทนคณะสัตวแพทยศาสตร์	กรรมการ
16	นางสาวสุนันทา ไตรภพ	ผู้แทนนคณะสาธารณสุขศาสตร์	กรรมการ
17	นางสุภาพร มั่นหรั่ง	ผู้แทนบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
18	นายนพรัตน์ ฉันสำราญ	ผู้แทนคณะกายภาพบำบัด	กรรมการ
19	นายนำโชค ขุนหมื่นวงค์	ผู้แทนสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้	กรรมการ
20	นางรัชฎาพร เจริญวราวุฒิ	ผู้แทนสถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน	กรรมการ
21	นายสมเกียรติ เขียวแก่	ผู้แทนสถาบันวิจัยประชากรและสังคม	กรรมการ
22	นายวิโรจน์ สันตยานนท์	ผู้แทนสถาบันโภชนาการ	กรรมการ
23	อาจารย์ ดร. ภูชิต โนนจุ้ย	ผู้แทนสถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล	กรรมการ
24	นายวิเชษฐ ประทีป	ผู้แทนสถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กฯ	กรรมการ
25	นายธนเสฏฐ์ อัครพัฒนะกุล	ผู้แทนสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม	กรรมการ
26	นายเจริญพงษ์ กานดา	ผู้แทนวิทยาลัยการจัดการ	กรรมการ

27	นายถิรรัตน์ มณีกุล	ผู้แทนวิทยาลัยนานาชาติ	กรรมการ
28	นางสาวธิดารัตน์ นงค์ทอง	ผู้แทนวิทยาลัยราชสุดา	กรรมการ
29	นายเอกภัทร พัฒราช	ผู้แทนวิทยาลัยศาสนศึกษา	กรรมการ
30	นางอรอารีย์ อุชม	ผู้แทนศูนย์สัตว์ทดลองแห่งชาติ	กรรมการ
31	นายตะวัน พลชนะ	ผู้แทนหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล	กรรมการ
32	นายสาธิต จันทร์เขียว	ผู้แทนโครงการจัดตั้งวิทยาเขตนครสวรรค์	กรรมการ
33	นางสาวเสมอแข ย้อยนวล	ผู้แทนโครงการจัดตั้งสถาบันสิทธิมนุษยชนฯ	กรรมการ
34	นายสมศักดิ์ มาเจริญ	ผู้แทนโรงเรียนพยาบาลรามาธิบดี	กรรมการ
35	นาย วิษณุ เดชสันเทียะ	ผู้แทนโรงเรียนสาธิตนานาชาติ	กรรมการ
36	รศ. ดร. เอกราช เกตวัลห์	ผู้แทนศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัยฯ	กรรมการ
37	นายพุฒิเศรษฐ์ ตันติเมฆิน	ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม หรือผู้แทน	กรรมการ
38	นายธนกฤต เส็งมา	ผู้อำนวยการกองกิจการนักศึกษา หรือผู้แทน	กรรมการ
39	นายศิริพงศ์ ทรัพย์อุดม	ผู้จัดการอาคารชุดพักอาศัย หรือผู้แทน	กรรมการ
40	นายพร้อมพงศ์ ผุงเพิ่มตระกูล	หัวหน้างานออกแบบและผังแม่บท หรือผู้แทน	กรรมการ
41	นายยุทธภูมิ ญานเพิ่ม	หัวหน้างานจราจรและความปลอดภัย หรือผู้แทน	กรรมการ
42	นางสาวศศิวิมล ผุงเพิ่มตระกูล	หัวหน้างานพัฒนาเพื่อความยั่งยืน หรือผู้แทน	กรรมการ
43	นายมนตรี แสงทวี	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
44	นายวรพจน์ เฉลิมกลิ่น	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
45	นายสมพงษ์ พิเชฐบวรกุล	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
46	นายเมธาวี ชาบัญ	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
47	นายสุพจน์ ภาษีรอด	หัวหน้างานบริหารและพัฒนาระบบ	กรรมการ
48	นางสาวอรวรรณ ไพรี	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
49	นางสาวเนตรา แย้มเดช	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

1	อ.ดร.ศิริเพ็ญ พงษ์ไพเชฐ	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
2	นางศศินันท์ มากงลาด	คณะศิลปศาสตร์
3	นายนพรัตน์ ฉันสำราญ	คณะกายภาพบำบัด
4	นายสมเกียรติ เขียวแก่	สถาบันวิจัยประชากรและสังคม
5	นางสาวอัญชุลี วัชรมุสิก	ศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
6	นางสาวอุทัยวรรณ เกิดบุญ	งานภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

7	นายไชยันต์ หัวใจ	วิทยาลัยศาสนศึกษา
8	นายสิทธัตถแดช ศรีสุข	สถาบันพัฒนาสุขภาพอาเซียน

ผู้ไม่มาประชุม

1 ผู้แทนคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี

2 ผู้แทนคณะเวชศาสตร์เขตร้อน

3 ผู้แทนสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเชีย

4 ผู้แทนวิทยาลัยดุริยางคศิลป์

5 ผู้แทนวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการกีฬา

6 ผู้แทนศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก

7 ผู้แทนวิทยาเขตกาญจนบุรี

8 ผู้แทนโครงการจัดตั้งวิทยาเขตอำนาจเจริญ

9 ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป หรือผู้แทน

10 หัวหน้างานภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม หรือผู้แทน

11 หัวหน้างานสาธารณูปโภคและระบบอาคาร หรือผู้แทน

12 นายสุริยัน จันทร์เงิน

เริ่มประชุม 13.30 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

1.1 ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวทางและคำแนะนำเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สำหรับสถานที่ก่อสร้าง

ตามที่กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมได้มีหนังสือเวียน พร้อมทั้งประกาศของมหาวิทยาลัยมหิดลเรื่องแนวทางและคำแนะนำเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สำหรับสถานที่ก่อสร้าง เพื่อให้ส่วนงานแจ้งให้บริษัทผู้รับจ้างที่จะเข้าดำเนินการปรับปรุงสิ่งก่อสร้างภายในมหาวิทยาลัยดำเนินการจัดเตรียมเอกสารและยื่นขออนุญาตเข้าทำงานภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ตามประกาศจังหวัดนครปฐมที่ 74/2564 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2564 เพื่อเสนอขออนุญาตต่ออำเภอพุทธมณฑล ซึ่งที่ประชุม ศบต.อำเภอพุทธมณฑล เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2564 มีมติเห็นชอบให้มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุญาต ต้องปฏิบัติตามมาตรการ ดังนี้

1. บริษัทผู้รับจ้างสามารถเข้าปฏิบัติงานโครงการปรับปรุงสิ่งก่อสร้างภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ได้จะต้องดำเนินการและปฏิบัติการ ดังนี้

<u>สำหรับแรงงานไทย</u>

- แบบคำร้องประกอบการพิจารณาขออนุญาตดำเนินการก่อสร้าง
- แบบรายงานสำหรับสถานที่พักของคนงานก่อสร้าง
- หนังสือรับรองการได้รับวัคซีนของผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่เข้าทำงาน
- สำเนาบัตรประชาชน ถ่ายคู่กับผลการตรวจ ATK ซึ่งมีผลเป็นลบ ผลการตรวจไม่เกิน 3 วัน
- จัดทำรายละเอียดสำหรับรถรับ-ส่งแรงงาน ทะเบียนรถ จำนวนผู้โดยสาร

<u>สำหรับแรงงานต่างด้าว</u>

- แบบคำร้องประกอบการพิจารณาขออนุญาตดำเนินการก่อสร้าง
- แบบรายงานสำหรับสถานที่พักของคนงานก่อสร้าง

- สำเนาใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวของแรงงานทุกคน
- หนังสือรับรองการได้รับวัคซีนของผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่เข้าทำงาน
- สำเนาบัตรประชาชน ถ่ายคู่กับผลการตรวจ ATK ซึ่งมีผลเป็นลบ ผลการตรวจไม่เกิน 3 วัน
- จัดทำรายละเอียดสำหรับรถรับ-ส่งแรงงาน ทะเบียนรถ จำนวนผู้โดยสาร

2. บริษัทผู้รับจ้างที่ยังไม่ได้ขออนุญาตดำเนินการก่อสร้างมาที่กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม หากประสงค์จะเข้ามาปฏิบัติงานภายในพื้นที่มหาวิทยาลัย ศาลายา ขอให้บริษัทผู้รับจ้างดำเนินการขออนุญาตพร้อมยื่นเอกสารตามข้อ 1 รวมทั้งลงทะเบียนอบรมหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้างที่ศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ทั้งนี้ ให้บริษัทผู้รับจ้างดำเนินการจัดเตรียมะเอกสารและยื่นขออนุญาตได้ตั้งแต่วันที่ 11 – 12 และวันที่ 14-15 ตุลาคม 2564 เวลา 9.00 – 15.00 น. ณ ศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และเมื่อยื่นเอกสารขออนุญาตและได้ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนแล้ว บริษัทผู้รับจ้างจะได้รับหนังสืออนุญาติให้เข้าทำงานได้ ตั้งแต่วันที่ 18 ตุลาคม 2564 เป็นต้นไป กรณีที่บริษัทผู้รับจ้างที่ไม่ยื่นขออนุญาต มหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

มติที่ประชุม รับทราบ

1.2 รายงานผลการจัดเก็บของเสียอันตราย ประจำปี 2564

ตามที่งานภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินการโครงการจัดการขยะอันตรายจากชุมชนมาเป็นประจำทุกปี ซึ่งในปี 2564 ได้มีหนังสือที่ อว 78.0125/ว01333 ลงวันที่ 17 มิถุนายน 2546 ขอเชิญทุกส่วนงานภายในพื้นที่ศาลายาเข้าร่วมโครงการจัดการขยะอันตรายจากชุมชน ปี 2564 โดยขอให้ส่วนงานรวบรวมข้อมูลขยะอันตรายและตอบแบบตอบรับเข้าร่วมโครงการฯ ส่งไปที่กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมภายในวันที่ 16 สิงหาคม 2564 โดยงานภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมจะดำเนินการรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนงานเพื่อจัดส่งให้งานบริหารพัสดุ กองคลัง ดำเนินการจัดหาผู้รับจ้าง มารับขยะอันตรายของทุกส่วนงานภายไปกำจัดต่อไป

โดยปี 2564 มีส่วนงานที่เข้าร่วมโครงการ จำนวน 28 ส่วนงาน และส่วนงานที่ไม่ได้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 5 ส่วนงาน รวมปริมาณขยะอันตรายชุมชนที่ส่งกำจัด จำนวน 2,461 กิโลกรัม (20,898 ชิ้น)

ผลการประเมินความพึงพอใจโครงการจัดเก็บขยะอันตรายชุมชน ประจำปี 2564

- ด้านกระบวนการดำเนินงาน อยู่ระดับดีมาก
- ด้านการให้บริการ อยู่ระดับดีมาก
- ข้อเสนอแนะ อยากให้จัดโครงการทุกปี

สรุป ผลการประเมินความพึงพอใจโดยรวม อยู่ในระดับ ดีมาก

ประธานสอบถามเกี่ยวกับการจัดเก็บของเสียอันตรายเพื่อร่วมกันวางแนวการปฏิบัติการจัดเก็บของส่วนงานที่อยู่ในวิทยาเขต 4 วิทยาเขต ดังนี้

วิทยาเขตกาญจนบุรี	ไม่มีการรายงาน
วิทยาเขตนครสวรรค์	ยังไม่มีการดำเนินมีการจัดเก็บอยู่ที่วิทยาเขตยังไม่มีการนำส่งทำลาย
วิทยาเขตอำนาจเจริญ	ไม่มีการรายงาน
พื้นที่พญาไท	คณะทันตแพทยศาสตร์ จัดส่งร่วมกับศูนย์อาชีวอนามัยฯ และกรณีหลอดไฟฟ้าแบตเตอรี่ดำเนินการจัดส่งกทม.และมีการจัดเก็บข้อมูล

มติที่ประชุม รับทราบ

1.3 ประกาศกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม เรื่องแนวทางการทิ้งขยะติดเชื้อภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ได้มีแนวโน้มคลี่คลายไปในทางที่ดีขึ้น ประกอบกับรัฐบาลได้มีมาตรการผ่อนคลายให้สามารถประกอบกิจกรรมด้านต่างๆ ได้ และเตรียมเปิดประเทศวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564 นั้น ดังนั้น เพื่อให้ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยสามารถจัดการขยะติดเชื้อ อันได้แก่ หน้ากากอนามัย ถุงมือยาง และชุดตรวจ ATK และทิ้งอย่างถูกวิธี ในการนี้ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมจึงได้จัดทำแนวทางการทิ้งขยะติดเชื้อจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ดังนี้

1. ส่วนงานจะต้องจัดให้มีจุดแยกทิ้งขยะติดเชื้อ ประเภทหน้ากากอนามัย ถุงมือยาง และชุดตรวจ ATK อย่างน้อย จำนวน 1 จุด เพื่อรองรับขยะติดเชื้อ

2. ส่วนงานจะต้องมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดูแลเปลี่ยนถุงแดงหรือจัดเก็บขยะติดเชื้อจากถังขยะ โดยดำเนินการฆ่าเชื้อด้วยสารฆ่าเชื้อโรค จากนั้น ใส่หรือสวมถุงแดงเพื่อรองรับขยะติดเชื้อแล้วปิดฝาถังให้สนิทและส่วนงานจัดเก็บขยะติดเชื้อจากถัง ในถุงชั้นแรกให้มัดปากถุงด้วยเชือกให้แน่นจาก

3. เมื่อส่วนงานจัดเก็บหรือรวบรวมขยะติดเชื้อที่ใส่ถุงแดงเรียบร้อยแล้ว โดยให้ส่วนงานขนถุงขยะติดเชื้อไปไว้ที่อาคารพักขยะติดเชื้อ บริเวณหลังที่จอดรถชั่วคราว (P5) เพื่อรอการนำไปกำจัดต่อไป

4. ส่วนงานสามารถเคลื่อนย้ายขยะติดเชื้อมาที่อาคารพักขยะติดเชื้อ บริเวณหลังที่จอดรถชั่วคราว (P5) ทุกวันพฤหัสบดี ตั้งแต่เวลา 14.00-15.30 น. ก่อนจะขนถุงขยะติดเชื้อมาทิ้งที่อาคารพักขยะติดเชื้อ จะต้องแจ้งเจ้าหน้าที่งานภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม โทร. 02-4414400 ต่อ 1212-13 เพื่อดำเนินการชั่งทุกครั้ง

มติที่ประชุม **รับทราบ**

1.4 นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ปี 2564

ด้วยศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (COSHEM) ได้มีการปรับปรุงแก้ไขจากประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องนโยบายและแนวปฏิบัติ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2557 เป็นปัจจุบัน ปี พ.ศ. 2564 ดังนี้

ข้อ 3 นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

3.1 มหาวิทยาลัย**ตระหนักและให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของบุคลากร นักศึกษา ตลอดจนบุคคลภายนอกในการทำงาน** ทั้งในส่วนของการวางแผน การดำเนินงาน และกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

3.2 มหาวิทยาลัย**สนับสนุนการออกข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มาตรการ และแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย** อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับมาตรการทางกฎหมาย

3.3 มหาวิทยาลัย**สนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม** พัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

3.4 มหาวิทยาลัย**สนับสนุนให้**บุคลากร นักศึกษา ตลอดจนบุคคลภายนอก**ทุกคนปฏิบัติตามข้อบังคับ** ประกาศ คำสั่ง มาตรการ และแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

3.5 มหาวิทยาลัย**สนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม** และมีระบบการจัดการของเสียอันตรายที่มีประสิทธิภาพ

3.6 มหาวิทยาลัย**สนับสนุนการเสริมสร้างจิตสำนึกและความรู้ความเข้าใจด้านความปลอดภัย** อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ถูกต้องให้แก่บุคลากรและนักศึกษา

3.7 มหาวิทยาลัย**สนับสนุนให้มีระบบการประเมิน การจัดการ และการควบคุมความเสี่ยงในการทำงาน**ทุกระดับอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง

3.8 มหาวิทยาลัยจะ**เสริมสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี**ให้กับบุคลากร นักศึกษา ตลอดจนบุคคลภายนอก

3.9 มหาวิทยาลัย**ส่งเสริมความร่วมมือกับชุมชนข้างเคียง** เพื่อเสริมสร้างความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ข้อ 4 แนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

4.1 มหาวิทยาลัยกำหนดให้**ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบร่วมกัน**ของบุคลากร นักศึกษา และบุคคลภายนอกทุกคนในมหาวิทยาลัย

4.2 มหาวิทยาลัย**สนับสนุนการฝึกอบรมและการจูงใจ**บุคลากร นักศึกษา และบุคคลภายนอกโดยเฉพาะผู้รับจ้าง ตลอดจนส่งเสริมกิจกรรม**เพื่อสร้างเสริมวัฒนธรรมสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงานอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง**

4.3 มหาวิทยาลัยกำหนดให้**บุคลากรและนักศึกษาที่ทำงานในห้องปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี สารกัมมันตรังสี วัตถุชีวภาพ** และความเสี่ยงอื่น ๆ จะต้องผ่านการฝึกอบรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากส่วนงานต้นสังกัด

4.4 มหาวิทยาลัยกำหนดให้**นำผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัย** และอาชีวอนามัยเป็นหลักเกณฑ์**หนึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

4.5 **ผู้บริหารมหาวิทยาลัย ผู้บริหารส่วนงาน และหัวหน้าหน่วยงาน ต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี** และควบคุมให้มีการปฏิบัติตามข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มาตรการ และแนวทางปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน **รวมทั้งส่งเสริมความร่วมมือกับชุมชนข้างเคียง** เพื่อเสริมสร้างความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

4.6 **ส่วนงานต้องปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย** อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นเกณฑ์ขั้นต่ำ

4.7 **ส่วนงานต้องจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย** อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระดับส่วนงาน เพื่อกำกับดูแลงานด้านความปลอดภัยภายในส่วนงานตามนโยบายที่มหาวิทยาลัยกำหนด

4.8 **ส่วนงานต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อบังคับ** ประกาศ คำสั่ง มาตรการ และแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามแนวทางของมหาวิทยาลัย

4.9 **บุคลากร นักศึกษา และบุคคลภายนอก ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่น ตลอดจนทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย**เป็นสำคัญ

4.10 บุคลากร นักศึกษา และบุคคลภายนอก**ทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามข้อบังคับ** ประกาศ คำสั่ง มาตรการ และแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน **รวมทั้งมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานที่เกี่ยวข้อง**

4.11 บุคลากรและนักศึกษา**ทุกคนมีหน้าที่ให้ความร่วมมือในโครงการด้านความปลอดภัย** อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

4.12 บุคลากรและนักศึกษา**ทุกคนมีส่วนร่วมเสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงสภาพการทำงานและวิธีการทำงานให้ปลอดภัย**

ข้อ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของส่วนงานให้เป็นไปตามที่หัวหน้าส่วนงานกำหนดโดยจัดทำเป็นประกาศส่วนงาน และให้คำนึงถึงความเหมาะสม ความสอดคล้องกับประกาศนี้ และภารกิจของส่วนงานเป็นสำคัญ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม

รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 8/2564

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องติดตาม

3.1 การนำเสนอ Website ข้อมูล THE ของส่วนงาน ดังนี้

ตามผลการจัดอันดับ THE Impact Ranking 2021 มหาวิทยาลัยมหิดลอยู่ในอันดับที่ 101-200 โดยคะแนนจะอิงข้อมูลจากเว็ปไซต์และผลของการวิจัยของมหาวิทยาลัย โดยประธานขอให้ส่วนงานของมหาวิทยาลัยนำเสนอ เวปไซต์ในหัวข้อ Sustainability ของส่วนงาน ซึ่งในเดือนกันยายน 2564 ส่วนงานที่นำเสนอข้อมูลในเว็ปไซต์ ประกอบด้วย

- **คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร**

การนำเสนอข้อมูล Website ข้อมูล THE คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ดำเนินการจัดทำ Website ข้อมูลนำเสนอหน้าแรกสามารถเข้าที่ Website : ict.mahidol.ac.th และเลื่อนมาด้านพบกับแบนเนอร์ข้อมูล Sustainable Development SDGs กดลิ้งค์เข้ามา จะพบกับ SUSTAINABLE DVEVLOPMENT GOALS โดยหน้าแรกของพบกับไฮไลท์ข้อมูลของ SDGs แบ่งเป็น 3 หมวด ดังนี้

1. Medical Technology or Med Tech
2. Assistive Technology
3. Environmental Technology

และแบ่งหมวดเป็น 3 หมวด ตามข้อมูลของ Sustainable Development Area SDGs คือ

1. Research
2. Activity
3. Conference and Meeting

ในส่วนของด้านล่างของหน้าเวป SDGs จะเป็นการสรุปข้อมูล Sustainable Development Dashboard 2021 โดยนำเสนอในรูปแบบของข้อมูล 3 ปีย้อนหลังทั้ง 3 ด้าน โดยสามารถบอกได้ว่าคณะมุ่งเน้นการนำเสนอโครงการด้านต่าง ๆ ซึ่งหากกดลิ้งค์เข้าไปใน SUSTAINABLE DVEVLOPMENT GOALS 3 หมวดจะบอกรายละเอียดของกิจกรรมในแต่ละโครงการประกอบด้วย SDGs ในด้านต่าง ๆ แสดงข้อมูลสาระสำคัญของโครงการนั้น รวมถึงภาพประกอบ และบอกถึงลิ้งค์ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ยังสามารถเข้าไปดูข้อมูลในหัวข้อ THE 17 GOALS ซึ่งก็สามารถเข้าไปดูตามเป้าหมายต่าง ๆ ได้เช่นเดียวกัน โดยจะมีแถบบาร์อยู่ด้านบนของหน้า Website

มติที่ประชุม **รับทราบ**

- **คณะศิลปศาสตร์**

การนำเสนอข้อมูล Website ข้อมูล THE คณะศิลปศาสตร์ ได้ดำเนินการจัดทำ Website ข้อมูลนำเสนอเข้าไปที่เมนูเกี่ยวกับคณะ เลือกที่กิจกรรมและโครงการ หัวข้อ Sustainable Development Goals (SDGs) จะแสดงหน้าร่วมของ Sustainable Development Goals (SDGs) ทั้ง 17 GOALS หากต้องการดูข้อมูลในแต่ละเป้าหมายสามารถกดลิ้งค์เข้าไปดูข้อมูลได้ตามเป้าหมายต่าง ๆ โดยด้านจะระบุหัวข้อ 3 ด้านประกอบด้วย 1. Research 2. Activity 3. Conference and Meeting ในแต่ละด้านจะประกอบด้วย ชื่อกิจกรรม/โครงการ ตัวชี้วัด ที่มาและความสำคัญ ช่วงเวลาที่จัดกิจกรรม/โครงการ สถานที่จัดกิจกรรม/โครงการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/ผู้มีส่วนได้เสีย วัตถุประสงค์ รูปแบบการดำเนินการ กลุ่มเป้าหมาย/กลุ่มผู้ร่วมกิจกรรม จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม ผลลัพธ์ที่นำไปใช้ประโยชน์จากกิจกรรม/โครงการ การอ้างอิงการดำเนินงาน รูปภาพประกอบ และบอกถึงเป้าหมายที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ทั้งนี้มียังมีข้อมูลอยู่ระหว่างดำเนินการ

ประธานแจ้งว่า เป้าหมายที่สำคัญของคณะศิลปศาสตร์จะเป็นเรื่องของการศึกษา อาจจะมีการรวมหลักสูตรที่เปิดให้อบรมต่าง ๆ ควรมีสถิติในด้านนี้แสดงให้ชัดเจน รวมถึงความร่วมมือกับต่างประเทศถือเป็นไฮไลท์สำคัญของคณะศิลปศาสตร์

มติที่ประชุม **รับทราบ**

- **คณะกายภาพบำบัด**

การนำเสนอข้อมูล Website ข้อมูล THE คณะกายภาพบำบัด ได้ดำเนินการจัดทำ Website ข้อมูลนำเสนอหัวข้อ Sustainable Development Goals (SDGs) สามารถเข้าไปที่หน้าแรกของ Website ของคณะหน้าแรก จะมีแถบเมนู ด้านซ้ายมือหัวข้อ เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs) เมื่อเรากดลิ้งค์เข้าไปจะพบกับหน้าข้อมูล จะแสดงหน้าร่วมของ Sustainable Development Goals (SDGs) ทั้ง 17 GOALS หากต้องการดูข้อมูลในแต่ละเป้าหมายสามารถกดลิ้งค์เข้าไปดูข้อมูลได้ตามเป้าหมายต่าง ๆ ซึ่งจะมีรายละเอียดหัวข้อ Topic ของแต่ละเรื่องและแยกข้อมูลโครงการแสดงในแต่ละปี

ประธานแจ้งว่า ควรนำเสนอข้อมูลเป็นเรื่องให้มีความต่อเนื่องเพื่อสามารถเชื่อมต่อไปยังเป้าหมายต่าง ๆ ได้ชัดเจนยิ่งขึ้นตัวอย่างเช่นเป้าหมายที่ 3

มติที่ประชุม **รับทราบ**

- **สถาบันวิจัยประชากรและสังคม**

การนำเสนอข้อมูล Website ข้อมูล THE สถาบันวิจัยประชากร ได้ดำเนินการจัดทำ Website ข้อมูลนำเสนอหัวข้อ Sustainable Development Goals (SDGs) สามารถเข้าไปที่หน้าแรกของ Website ของสถาบันด้านล่างของหน้า Website ที่แถบเมนู IPSR Links หัวข้อ IPSR Sustainable Development Goals (SDGs) เมื่อเรากดลิ้งค์เข้าไปจะพบกับหน้าข้อมูล จะแสดงหน้าร่วมของ Sustainable Development Goals (SDGs) ทั้ง 17 GOALS หากต้องการดูข้อมูลในแต่ละเป้าหมายสามารถกดลิ้งค์เข้าไปดูข้อมูลได้ตามเป้าหมายต่าง ๆ โดยทางสถาบันฯ จะเน้นในเรื่องของโครงการวิจัยเป็นหลัก โดยจะแยกข้อมูลเป็นปี ๆ เมื่อกดลิ้งค์เข้าไปในแต่ละเป้าหมายจะมีการนำเสนอโครงการ/กิจกรรมตามหัวข้อต่างๆ รวมทั้งจะบอกถึงเป้าหมายที่เกี่ยวข้อง

ประธานแจ้งว่า ขอให้งานพัฒนาเพื่อความยั่งยืนเข้าไปช่วยดูข้อมูลเพิ่มเติมของสถาบันวิจัยประชากร กรณีถ้าหน่วยงานมีการนำเสนอแบบคลิปวิดีโอ

มติที่ประชุม **รับทราบ**

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

4.1 ร่างประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวทางและคำแนะนำเพื่อป้องกันการแพร่ระบายของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สำหรับสัญญาจ้างเหมาบริการ

ด้วยกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ขอเสนอร่างประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องแนวทางและคำแนะนำเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สำหรับสัญญาจ้างเหมาบริการ เพื่อให้บริษัท Outsource ของส่วนงานที่ปฏิบัติงานอยู่ในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ปฏิบัติและดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เหมือนกับประกาศมหาวิทยาลัยมหิดลเรื่องแนวทางและคำแนะนำเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สำหรับสถานที่ก่อสร้าง

แนวทางและคำแนะนำสำหรับผู้ประกอบการสัญญาจ้างเหมาบริการในรูปแบบต่างๆ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. คำแนะนำสำหรับนายจ้างหรือผู้ประกอบการ

1.1 ให้มีนโยบายและการปฏิบัติด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

1) กำหนดนโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย โดยเพิ่มประเด็นการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และออกแนวทางการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

2) มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) หรือหัวหน้างาน หรือผู้รับผิดชอบ จัดให้มีการสนทนาเรื่องความปลอดภัย (Safety Talk) กับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ก่อนเริ่มปฏิบัติงานในแต่ละวัน และกำกับติดตามให้ปฏิบัติตามแนวทางการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ของผู้ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

3) งดกิจกรรมที่ทำให้เกิดความแออัด ถือหลักหลีกเลี่ยงการติดต่อสัมผัสระหว่างกัน

4) มีการกำกับ ติดตามให้ผู้ปฏิบัติงาน ผู้มาติดต่อทุกคนต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 อย่างเคร่งครัด เช่น สวมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัยตลอดเวลาในการปฏิบัติงานหรือ เว้นระยะห่างระหว่างกัน ทำความสะอาดมือบ่อยๆ

1.2 จัดทำทะเบียนแรงงาน ผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างและผู้มาติดต่อให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งระบุการติดต่อที่สามารถติดต่อได้

1.3 ผู้ปฏิบัติงานที่เข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยต้องได้รับการฉีดวัคซีนครบโดสทุกคนอย่างน้อย ดังนี้

1) AstraZeneca หรือ Pfizer 1 เข็ม

2) Sinovac หรือ Sinopharm 2 เข็ม

1.4 ผู้ปฏิบัติงาน ที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่มหาวิทยาลัย มหิดล ต้องได้รับการตรวจโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ด้วยชุดตรวจ ATK ในครั้งแรกก่อนเข้าปฏิบัติงานทุกคน และ 2 สัปดาห์ถัดไปสุ่มตรวจอย่างน้อย 10%

1.5 จัดให้มีมาตรการคัดกรอง ผู้ปฏิบัติงานและผู้มาติดต่อ

1) ให้ผู้ปฏิบัติงานสังเกตอาการตนเองหรือประเมินตนเองก่อนออกจากที่พักหากพบอาการผิดปกติหรือมีความเสี่ยงสูงให้แจ้งหัวหน้างานเพื่อพิจารณาหยุดปฏิบัติงาน

2) สถานที่ปฏิบัติงาน ออฟฟิสสำนักงานต้องกำหนดทางเข้า–ออกสถานที่ให้ชัดเจนเพื่อควบคุมการเข้า–ออกของสถานที่

3) สถานที่ปฏิบัติงาน ออฟฟิสสำนักงานต้องมีระบบคัดกรอง โดยการวัดไข้พร้อมสังเกตอาการเสี่ยง หากพบว่ามีอาการไข้หรือวัดอุณหภูมิได้ตั้งแต่ 37.5 องศาเซลเซียส ขึ้นไป ร่วมกับ ไอ น้ำมูก เจ็บคอ จมูกไม่ได้กลิ่น ลิ้นไม่รับรส หายใจเร็ว หายใจเหนื่อย หรือหายใจลำบากอย่างใดอย่างหนึ่ง ให้หัวหน้าคนงานหรือผู้ได้รับมอบหมายตรวจคัดกรองด้วยชุดตรวจ ATK หากพบว่าติดเชื้อให้หยุดปฏิบัติงานทันทีและให้แยกกักกันไว้ในบริเวณที่กำหนด ก่อนประสานหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่

1.6 จัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันตนเองสำหรับผู้ปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ

1) จัดหาหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า และอุปกรณ์ป้องกันตนเองขณะปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมและเพียงพอ

2) จัดให้มีที่ล้างมือพร้อมสบู่ หรือจุดบริการแอลกอฮอล์ สำหรับผู้ปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ

1.7 ควบคุม ดูแลสถานที่ปฏิบัติงาน ออฟฟิสสำนักงานให้สะอาด ปลอดภัย

1) ให้มีการทำความสะอาดสถานที่ส่วนกลางหรือพื้นที่ใช้งานร่วมกันเป็นประจำทุกวัน และให้มีการระบายอากาศที่ดี แสงแดดส่องถึง เช่น เปิดประตูและหน้าต่าง

2) ดูแลให้มีการทำความสะอาด ห้องน้ำ ห้องส้วม และใช้น้ำยาฆ่าเชื้อในจุดที่มีการสัมผัสร่วมกัน เช่น ลูกบิดประตู ราวจับ สวิทช์ไฟ ก๊อกน้ำ ฯลฯ อย่างสม่ำเสมอ

3) จัดให้มีห้องน้ำและห้องส้วมแยก และจัดให้มีอ่างล้างมือเป็นสัดส่วน

4) จัดให้มีการเว้นระยะห่างระหว่างบุคคล ไม่อนุญาตให้รับประทานอาหารร่วมกันเว้นหากมีพื้นที่ไม่เพียงพอจัดให้มีฉากกั้นและเว้นระยะห่างอย่างเหมาะสม

5) จัดให้มีถังขยะมูลฝอยและมูลฝอยติดเชื้อแบบมีฝาปิดและรวบรวมขยะออกจากพื้นที่ทุกจัดเพื่อนำไปกำจัดทุกวัน

1.8 การรับ–ส่งพนักงานมาปฏิบัติงาน ให้ดูแลด้านความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน จำนวนคนในรถรับ–ส่ง ต้องไม่แออัด ไม่จัดที่นั่งหันหน้าเข้าหากัน ให้สวมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัยตลอดเวลา หลีกเลี่ยงการพูดคุยโดยไม่จำเป็น ห้ามผู้เกี่ยวข้องร่วมโดยสารและไม่แวะระหว่างทาง

1.9 จัดหาสื่อความรู้ และข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และวิธีป้องกันตนเองและครอบครัวด้วยภาษาที่แรงงานสามารถเข้าใจได้

1.10 ผู้ที่จะเข้าปฏิบัติงานทั้งแรงงานไทยและแรงงานต่างด้าวภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา จะต้องดำเนินการขออนุญาตพร้อมยื่นเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาการเข้ามาปฏิบัติงานภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา และจะต้องผ่านการอบรมหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้าง ที่ศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานก่อนเข้าปฏิบัติงานทุกครั้ง (ยื่นเอกสาร ณ ศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมการทำงาน อาคารศาลายา กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ติดต่อ 02-4414400 ต่อ 1171-1180) เอกสารประกอบการยื่นขออนุญาต ดังนี้

1) แบบรายงานสำหรับสถานที่พักของผู้ปฏิบัติงาน หรือสถานที่พักอื่นในลักษณะที่คล้ายกัน

2) หนังสือรับรองการได้รับการฉีดวัคซีนของผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน

3) สำเนาบัตรประชาชน โดยถ่ายคู่กับผลการตรวจ ATK ซึ่งผลเป็นลบ (ผลการตรวจไม่เกิน 3 วัน นับจากวันที่เสนอขออนุญาต) ของผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่เข้ามาปฏิบัติงาน

4) หากเป็นแรงงานต่างด้าว สำเนาใบอนุญาตทำงานของแรงงานต่างด้าวทุกคนที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน พร้อมผลตรวจ RT/PCR จากโรงพยาบาล อนุญาตเฉพาะผลเป็นลบเท่านั้น

2. คำแนะนำสำหรับผู้ปฏิบัติงานและบุคคลในครอบครัว

2.1 ติดตามข้อมูลข่าวสาร หาความรู้เกี่ยวกับการป้องกันตนเองจากการติดเชื้อโรคไวรัสโคโรนา 2019

2.2 งดการรวมกลุ่มและกินอาหารร่วมกัน ในช่วงเวลางานและงดกิจกรรมที่มีการรวมกลุ่ม การดื่ม หรือเล่นสังสรรค์ ในช่วงเวลาเลิกงาน หรือวันหยุด

2.3 งดพฤติกรรมเสี่ยงต่อการแพร่โรค เช่น ไม่ถ่มน้ำลายหรือบ้วนปากลงพื้น

2.4 ให้ผู้ปฏิบัติงานมีของใช้ส่วนตัว เช่น แก้วน้ำ ช้อน ส้อม ผ้าเช็ดตัว และไม่ใช้สิ่งของร่วมกับผู้อื่น

2.5 ดูแลสุขภาพและป้องกันการแพร่กระจายโรค โดยสวมหน้ากากอนามัยทุกครั้งที่ออกนอกที่พัก ระหว่างเดินทางไปสถานที่ทำงาน และไม่นำมือสัมผัสใบหน้า ตา จมูก ปาก โดยไม่จำเป็น ต้องเว้นระยะห่างระหว่างบุคคล 1–2 เมตร แต่หากในที่พักมีพื้นที่จำกัด ต้องสวมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัย เมื่อต้องมีการพูดคุยในระยะใกล้

2.6 ไม่ไปในสถานที่มีคนแออัด เช่น ตลาด ร้านค้า เป็นต้น หรือหากจำเป็นให้ใช้ระยะเวลาอันสั้นและสวมหน้ากากตลอดเวลา และไม่พาบุคคลในครอบครัว ไปในสถานที่แออัด หรือสถานที่ที่มีการรวมกันของคนจำนวนมาก

2.7 หมั่นสังเกตตนเองและบุคคลในครอบครัว หากมีอาการไข้ ร่วมกับ ไอ น้ำมูก เจ็บคอ จมูกไม่ได้กลิ่น ลิ้นไม่รับรส หายใจเร็ว หายใจเหนื่อย หรือหายใจลำบาก อย่างใดอย่างหนึ่ง และอาจมีอาการท้องเสียร่วมด้วย ให้หยุดปฏิบัติงาน แจ้งหัวหน้างานหรือนายจ้าง และรีบไปพบแพทย์

ประธาน ขอความเห็นที่ประชุมเห็นควรจะดำเนินการตามให้มีประกาศแนวทางและคำแนะนำฯนี้กับ Outsource หรือไม่อย่างไร และการแก้ไขรายละเอียดร่างประกาศ

<u>มติที่ประชุม</u> รับทราบและเห็นชอบตามที่เสนอ

4.2 การอบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัย

ด้วยศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (COSHEM) ได้มีการจัดอบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัย ในรูปแบบของการอบรมทั้งแบบบรรยาย (Lecture) และการอบรมผ่านระบบออนไลน์ โดยการจัดทำหลักสูตรอบรมด้านความปลอดภัยสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งมีแนวทางการอบรมดังนี้

แนวทางการอบรมด้านความปลอดภัยสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล

ประเภทบุคลากร	หลักสูตรการอบรม	รูปแบบ	การวัดผล
ตำแหน่งบริหาร	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร	การบรรยาย(Lecture)/อบรมผ่านระบบออนไลน์	1) ต้องผ่านการฝึกอบรมก่อนรับตำแหน่ง 2) ผ่านการฝึกอบรมหลังดำรงตำแหน่งมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน
ตำแหน่งหัวหน้างาน	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน		
พนักงานมหาวิทยาลัย (พนักงานใหม่)	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานมหาวิทยาลัยมหิดล	อบรมผ่านระบบออนไลน์	กำหนดให้เป็นเกณฑ์ในการประเมินงานพนักงานใหม่ (ระยะ 3-6 เดือน)
พนักงานมหาวิทยาลัย - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับเอกสารในสำนักงาน	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานมหาวิทยาลัยมหิดล	อบรมผ่านระบบออนไลน์	กำหนดให้เป็นในเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน (PA) ประจำปี
พนักงานมหาวิทยาลัย - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่มีความเสี่ยงระดับปานกลาง-สูง	1) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานมหาวิทยาลัยมหิดล 2) ความปลอดภัยเกี่ยวกับการทำงานที่มีความเสี่ยง		

หลักสูตรการฝึกอบรม

- **หลักสูตรทั่วไป** มีกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคลากรใหม่
  เนื้อหาหลักสูตร :
  1. ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
  2. กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
  3. ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- **หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง** มีกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานเฉพาะด้าน เช่น บุคลากรในห้องปฏิบัติการ เป็นต้น
  เนื้อหาหลักสูตร :
  1. ความปลอดภัยสำหรับบุคลากรในห้องปฏิบัติการ
  2. ความปลอดภัยสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานกับเครื่องจักร/อุปกรณ์
- **หลักสูตรตามตำแหน่งบริหาร** มีกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งในระดับหัวหน้างานและผู้บริหาร
  เนื้อหาหลักสูตร :
  1. หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน (จป. หัวหน้างาน)
  2. หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร (จป. บริหาร)

รูปแบบการอบรมด้านความปลอดภัยสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล

บรรยาย(Lecture)

1. สมัครเข้ารับการอบรม
2. ชำระเงิน/ตัดโอนระหว่างส่วนงาน
3. เข้ารับการอบรม ตามวัน เวลา สถานที่ ตามกำหนดการ
   - ทำข้อสอบ pre-test

- อบรมให้ความรู้ (ระยะเวลาการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาทั้งหมด)
- ทำข้อสอบ post-test
- รับประกาศนียบัตร (คะแนน post-test ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 80)

4. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม นำประกาศนียบัตรไปยื่นให้แก่ฝ่ายบุคคลของส่วนงาน

การอบรมผ่านระบบออนไลน์

1. บุคลการเข้าอบรมและทำแบบทดสอบผ่านระบบ MUX
   - ทำข้อสอบ pre-test
   - อบรมให้ความรู้
   - ทำข้อสอบ post-test
   - รับประกาศนียบัตร (คะแนน post-test ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 80)
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม นำประกาศนียบัตรไปยื่นให้แก่ฝ่ายบุคคลของส่วนงาน

มติที่ประชุม รับทราบ/และเห็นชอบในการดำเนินการกับพนักงานใหม่ ส่วนกรณีพนักงานเก่าขอให้ศูนย์ Coshem กลับไปศึกษาข้อมูลใหม่ พร้อมกับประสานกับงานทรัพยากรแล้วนำข้อมูลมาเสนอในครั้งต่อไป

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

-

นางสาวอรวรรณ ไพรี ผู้จดรายงานการประชุม
นายสุพจน์ ภาษีรอด ผู้ตรวจรายงานการประชุม