

แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เรื่อง การตรวจสอบมาตรการด้านความปลอดภัยในการจัดกิจกรรมในพื้นที่ส่วนกลางของมหาวิทยาลัยมหิดล

ผู้รับผิดชอบ	วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติ	รายละเอียดวิธีการ/ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการ	กฎหมาย/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
<p>ศิริประภาพร แสงสุรศักดิ์ นักอาชีวอนามัย (0 2441 4400 ต่อ 1176)</p>	<p>1. จัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับรายละเอียดการจัดกิจกรรมและการประเมินความเสี่ยงในการจัดกิจกรรม</p>	<p>1. ทบทวนเอกสารเกี่ยวกับรายละเอียดการจัดกิจกรรม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) แบบตรวจสอบเกณฑ์ด้านความปลอดภัยในการขอใช้สถานที่และบริการ (แบบตรวจสอบ) 2) แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงกิจกรรม <p>2. ให้คำแนะนำในการจัดกิจกรรมและการจัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับรายละเอียดการจัดกิจกรรมและการประเมินความเสี่ยงในการจัดกิจกรรม ผ่านช่องทางติดต่อต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) ศูนย์ COSHEM อาคารศาลายา ชั้น 1 มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา 2) โทรศัพท์ 0 2441 4400 ต่อ 1176 3) E-mail: safetycoshem@mahidol.ac.th 4) Facebook Page: COSHEMMU 	<p style="text-align: center;">1 ครั้ง/ปี</p>	<p>- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2564</p>

ผู้รับผิดชอบ	วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติ	รายละเอียดวิธีการ/ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการ	กฎหมาย/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
ศิริประภาพร แสงสุรศักดิ์ นักอาชีวอนามัย (0 2441 4400 ต่อ 1176)	2. จัดส่งเอกสารเกี่ยวกับรายละเอียดการจัดกิจกรรมและการประเมินความเสี่ยงในการจัดกิจกรรม	รับแจ้งความประสงค์ขอจัดกิจกรรมในพื้นที่ส่วนกลางพร้อมเอกสารแนบ ดังนี้ - เอกสารฉบับจริง - E-mail: Safetycoshem@mahidol.ac.th	1 วันทำการ	-
ศิริประภาพร แสงสุรศักดิ์ นักอาชีวอนามัย (0 2441 4400 ต่อ 1176)	3. ตรวจสอบเอกสาร	1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับรายละเอียดการจัดกิจกรรมและการประเมินความเสี่ยงในการจัดกิจกรรมของผู้ขอใช้สถานที่ โดยพิจารณาและประเมินความเสี่ยง 2. พิจารณารายละเอียดและแจ้งข้อคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรการด้านความปลอดภัย ลงนามในแบบตรวจสอบฯ ส่วนที่ 2 3. ส่งมอบสำเนาเอกสารแบบตรวจสอบที่ลงนามเสร็จสิ้นแล้ว แจ้ง/ส่งให้แก่ผู้ขอใช้สถานที่ เพื่อเก็บเป็นหลักฐาน 4. กำหนดวันและเวลาเข้าตรวจสอบมาตรการความปลอดภัย ณ พื้นที่จัดกิจกรรม	5 วันทำการ หลังได้รับเอกสารครบถ้วน	-
ศิริประภาพร แสงสุรศักดิ์ นักอาชีวอนามัย (0 2441 4400 ต่อ 1176)	4. ตรวจสอบมาตรการด้านความปลอดภัย ณ พื้นที่จัดกิจกรรม	1. เจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบมาตรการด้านความปลอดภัย ณ พื้นที่จัดกิจกรรม และให้คำแนะนำ/แนวทางการแก้ไขเบื้องต้น ในจุดที่พบความเสี่ยง/ความไม่ปลอดภัยต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ตามแบบตรวจสอบมาตรการด้านความปลอดภัย ณ สถานที่จัดกิจกรรม 2. ตรวจสอบผลการแก้ไขก่อนการจัดกิจกรรม	ไม่เกิน 1 ชั่วโมง	-

ผู้รับผิดชอบ	วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติ	รายละเอียดวิธีการ/ขั้นตอน	ระยะเวลาที่ใช้ดำเนินการ	กฎหมาย/ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
ศิริประภาพร แสงสุรศักดิ์ นักอาชีวอนามัย (0 2441 4400 ต่อ 1176)	5. รายงานผลการตรวจสอบ	<p>1. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ โดยระบุข้อมูลต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จุดที่พบความเสี่ยง/ความปลอดภัยต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม - คำแนะนำ/แนวทางการแก้ไขเบื้องต้น - ข้อเสนอแนะสำหรับการจัดกิจกรรมในครั้งถัดไป <p>2. เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหาร ผ่านหัวหน้างานส่งเสริมมาตรฐานความปลอดภัย พร้อมจัดทำหนังสือแจ้งผลการดำเนินการตรวจสอบมาตรการด้านความปลอดภัยในการจัดกิจกรรมต่อผู้ขอใช้สถานที่</p> <p>3. จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบ เป็นหนังสือแจ้งต่อผู้ขอใช้สถานที่ โดยเรียนถึงผู้บริหารของหน่วยงาน/ผู้ขอใช้สถานที่ที่จัดกิจกรรม</p>	ภายใน 7 วันทำการ หลังจัดกิจกรรม	-