



รายงาน

ระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

(21 เดือนตุลาคม 2559)

## คำนำ

มหาวิทยาลัยมหิดลได้วางแนวทางในการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน โดยให้ความสำคัญในเรื่อง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมของนักศึกษาและบุคลากร ทั้งนี้ศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม (COSHEM) โดยคณะกรรมการเครือข่ายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มหาวิทยาลัยมหิดล ได้สร้างระบบบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พร้อมจัดทำแบบรายงานฉบับนี้ขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูลพื้นฐานในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย ฯ และเพื่อประเมินสถานการณ์ด้านความปลอดภัย ฯ ภายในส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดล โดยได้ประยุกต์แนวทางการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย ฯ (OHSAS 18000) และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เนื้อหาในรายงานฉบับนี้ ประกอบด้วย 4 หัวข้อหลัก คือ การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย ฯ แผนงานและแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัย ฯ การดำเนินงาน/ กิจกรรมด้านความปลอดภัย ฯ และการประเมินผลและการทบทวนการจัดการ ซึ่งประเด็นเหล่านี้จะเป็นประโยชน์ต่อส่วนงานในการตรวจสอบสถานะการดำเนินงานด้านความปลอดภัย ฯ และเสริมสร้างศักยภาพของส่วนงานในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย ฯ ให้พัฒนาสู่มาตรฐานที่ดียิ่งขึ้นต่อไป

## วัตถุประสงค์และขอบเขต

แบบรายงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูลพื้นฐานในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย ฯ และประเมินสถานการณ์ด้านความปลอดภัย ฯ ภายในส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหิดล รวมทั้งแสดงถึงความมุ่งมั่นของมหาวิทยาลัยที่จะผลักดันให้ส่วนงานมีการพัฒนาในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย ฯ โดยผู้บันทึกข้อมูลเป็นผู้ที่มีหน้าที่ในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย ฯ ประจำส่วนงาน และได้รับมอบหมายจากส่วนงาน เช่น เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ หรือกรรมการในคณะกรรมการความปลอดภัย ฯ ของแต่ละส่วนงาน ทั้งนี้ให้ผู้บริหารสูงสุดของส่วนงานลงนามทำรายงานและจัดส่งข้อมูลแบบรายงานมายังศูนย์บริหารความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม เป็นประจำทุกปี

## คำแนะนำในการกรอกข้อมูลรายงานระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

1. ผลการสำรวจในระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานนี้จะมีประสิทธิภาพสูงสุดเมื่อผู้บันทึกข้อมูลเป็นผู้ที่มีหน้าที่ในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย ฯ ประจำส่วนงานและได้รับมอบหมายจากส่วนงาน และตอบคำถามตามความเป็นจริงมากที่สุด
2. การตอบ มี 2 วิธี คือ
  - 2.1 ทำเครื่องหมาย “ ✓ ” ในช่อง  ของคำตอบ
    - มี หมายถึง ได้ทำตามรายการข้อนั้น
    - ไม่มี หมายถึง ไม่ได้ทำตามรายการข้อนั้น
  - 2.2 กรอกข้อความเพื่อตอบคำถาม หรือแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง
3. กรณีที่คำถามมีการแบ่งเป็นคำถามย่อย หากมีรายการนั้น ให้ทำเครื่องหมาย “ ✓ ” ในแต่ละข้อย่อย
4. กรณีที่ตอบว่า “มี” ต้องระบุหลักฐานยืนยัน เช่น ชื่อเอกสาร ชื่อผู้รับผิดชอบ และวิธีดำเนินการ เป็นต้น หากไม่ระบุหลักฐานจะถือว่าคำตอบในข้อนี้ คือ “ไม่มี”
5. ในการตอบคำถาม หากส่วนงานไม่มีการดำเนินงานตามหัวข้อที่ถามให้ตอบว่าไม่มี โดยไม่ต้องกังวลว่าจะมีผลกระทบต่อส่วนงาน เพราะเราต้องการทราบข้อมูลที่เป็นความจริงมากที่สุด เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนา และปรับปรุงจุดอ่อนในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของมหาวิทยาลัย

## สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
คำนำ	
วัตถุประสงค์และขอบเขต	
คำแนะนำการกรอกข้อมูลตามรายงานระบบการจัดการความปลอดภัย ฯ	
รายงานระบบการจัดการความปลอดภัย ฯ	
1. การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย ฯ	
1.1 นโยบาย	1
1.2 โครงสร้างการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย ฯ	1
1.3 ระบบการจัดการที่ได้รับการรับรอง	3
2. แผนงานและแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัย ฯ	
2.1 ปัญหาด้านความปลอดภัย ฯ	4
2.2 แผนงาน/ โครงการ/ กิจกรรม และแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัย ฯ	4
2.3 การเฝ้าระวังด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	5
3. การดำเนินงาน / กิจกรรมด้านความปลอดภัย ฯ	
3.1 การฝึกอบรม เพื่อสร้างจิตสำนึกและความรู้ความสามารถด้านความปลอดภัย ฯ	7
3.2 ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนด้านความปลอดภัย ฯ	7
3.3 เอกสารด้านความปลอดภัย ฯ และการทบทวน	8
3.4 การควบคุมการปฏิบัติงาน	10
3.5 การเตรียมความพร้อมและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	10
4. การประเมินผลและการทบทวนการจัดการ	
4.1 การตรวจประเมินด้านความปลอดภัย ฯ	12
4.2 รายงานการเกิดอุบัติเหตุและการสอบสวนอุบัติเหตุ	12
คำอธิบายประกอบการกรอกรายงานระบบการจัดการความปลอดภัย ฯ	
1. การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย ฯ	
2. แผนงานและแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัย ฯ	
3. การดำเนินงาน / กิจกรรมด้านความปลอดภัย ฯ	
4. การประเมินผลและการทบทวนการจัดการ	

รายงานระบบการจัดการความปลอดภัย  
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

## 1. การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เพื่อประเมินความมุ่งมั่นของผู้บริหารในงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ส่วนงานจึงควรมีนโยบายและโครงสร้างองค์กรด้านความปลอดภัย ฯ พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมถึงผลการรับรองระบบการจัดการที่ส่วนงานได้รับ

### 1.1 นโยบาย

1.1.1 นโยบายด้านความปลอดภัย ฯ ระดับส่วนงาน

- มี (โปรดแนบไฟล์นโยบายด้านความปลอดภัย ฯ ระดับส่วนงาน)
- ไม่มี คาดว่าจะมีการดำเนินการเสร็จสิ้นภายใน ธันวาคม 2559 (ไม่ต้องตอบข้อ 1.1.2)

1.1.2 รูปแบบการประกาศนโยบายให้บุคลากรภายในส่วนงานรับทราบ

- เอกสาร (เช่น หนังสือเวียน โปสเตอร์)
- อิเล็กทรอนิกส์
- การประชุม

1.2 โครงสร้างการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย ฯ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ระดับส่วนงาน

1.2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย ฯ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

**\*\*โปรดแนบไฟล์โครงสร้างการบริหารจัดการความปลอดภัย ฯ / คำสั่งแต่งตั้ง\*\***

1.2.2 การประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย ฯ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

1.2.2.1 กรณีมีการแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย ฯ (โปรดแนบไฟล์คำสั่งแต่งตั้ง)

โปรดระบุชื่อคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม จำนวนคณะกรรมการทั้งหมด 17 คน

องค์ประกอบ ของคณะกรรมการ	จำแนกตามประเภท		
	ผู้บริหารส่วนงาน	หัวหน้าหน่วยงาน	ผู้ปฏิบัติงาน
ก.ประธาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ข.รองประธาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ค.กรรมการ	จำนวน 3 คน	จำนวน 7 คน	จำนวน 7 คน
ง.เลขานุการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ความถี่ในการประชุม 2 ครั้ง/ปี

## 1.2.2.2 กรณีไม่มีคณะกรรมการความปลอดภัย ฯ

- มีแผนการแต่งตั้ง คาดว่าจะมีการดำเนินการเสร็จสิ้นภายใน.....
- ไม่มี

## 1.2.3 หน่วยงานความปลอดภัย/เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ประจำส่วนงาน

## 1.2.3.1 ส่วนงานมีหน่วยงานความปลอดภัยประจำส่วนงาน

- มี (โปรดระบุชื่อหน่วยงานความปลอดภัย).....
- ไม่มี

## 1.2.3.2 ส่วนงานมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประจำส่วนงาน

- มี (โปรดแนบไฟล์คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย)

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	จำนวน (คน)	รายชื่อ
*จป. บริหาร	1	ดร. อภิภู สิทธิภูมิมงคล
*จป. หัวหน้างาน	1	ตะวัน พลชนะ
จป. วิชาชีพ		
จป เทคนิคขั้นสูง		
จป. เทคนิค		

- ไม่มี คาดว่าจะมีการดำเนินการเสร็จสิ้นภายใน.....
- หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาดำเนินการในส่วนที่มี \*

## 1.3 ระบบการจัดการที่ได้รับการรับรอง

- มีระบบการจัดการที่ได้รับการรับรอง (โปรดระบุ)
- OHSAS 18001 ปีที่ได้รับ.....
- ISO 14001 ปีที่ได้รับ.....
- ISO 9001 ปีที่ได้รับ.....
- อื่นๆ (โปรดระบุ).....
- ไม่มีระบบการจัดการที่ได้รับการรับรอง





ลำดับที่	ชื่อแผนงาน/ โครงการ/ กิจกรรม	ปี 2558			ปี2559									
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
10	<b>แผนการส่งเสริมด้านสุขภาพ อนามัยและสิ่งแวดล้อม</b> -การตรวจสอบสุขภาพของบุคลากร ประจำปี -การจัดชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น							↔						

\*\*โปรดแนบไฟล์แผนงาน/ โครงการ/ กิจกรรม และแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัย ฯ\*\*

ไม่มี

## 2.3 การเฝ้าระวังด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

### 2.3.1 การตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน

มีการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน (โปรดระบุ)

การตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน							
ด้านกายภาพ				ด้านเคมี (เช่น สารฟอร์มัลดีไฮด์/ VOC อื่นๆ)	ด้านชีวภาพ (เชื้อจุล ชีพก่อโรค/เชื้อรา/ แบคทีเรีย อื่นๆ)	ด้านการยศาสตร์	
ความร้อน	แสงสว่าง	เสียง	รังสี	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	โปรดระบุ..... ..... .....	โปรดระบุ... โครงการวิจัย เรื่อง คุณภาพทาง จุลินทรีย์ของน้ำดื่ม จากตู้น้ำดื่มที่ ให้บริการใน มหาวิทยาลัย .....	โปรดระบุ..... ..... .....	

บริษัท/ หน่วยงานที่ตรวจวัด (โปรดระบุ)..คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล

( ดร.ชัชณพงศ์ ประทุม)

ไม่มีการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน

## 2.3.2 การตรวจสอบสุขภาพของบุคลากร

## 2.3.2.1 ส่วนงานได้จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี

มี (โปรดระบุ หรือแนบไฟล์ตามที่ว่าส่วนงานมีการจัดเก็บข้อมูล)

จำนวนบุคลากรทั้งหมดภายในส่วนงาน.....118.....คน

จำนวนบุคลากรที่ตรวจสอบสุขภาพ.....110.....คน

รายการตรวจสอบสุขภาพ	จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการตรวจวัด (คน)
1. ความดัน	
2. เบาหวาน	
3. ไขมันในเลือด	
4. ตับ	
5. ไต	
6. อื่นๆ โปรดระบุ.....	

ไม่มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี

## 2.3.2.2 การตรวจสอบสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง

มี (โปรดระบุ)

ชื่อสารเคมี/ ชื่อสิ่งที่เป็นปัจจัยเสี่ยง	รายการสิ่งที่ตรวจ

ไม่มีการตรวจสอบสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง

### 3. การดำเนินงาน/ กิจกรรมด้านความปลอดภัย ฯ

การปฏิบัติตามแผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

#### 3.1 การฝึกอบรม การสร้างจิตสำนึกและความรู้ความสามารถด้านความปลอดภัย ฯ

3.1.1 มีการฝึกอบรม เพื่อสร้างจิตสำนึกและความรู้ความสามารถด้านความปลอดภัย ฯ

มีการฝึกอบรม (โปรดแนบไฟล์/เอกสารระบุหัวข้อการอบรม)

-การอบรมการใช้ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้และระบบดับเพลิง(Fire Pump)

ไม่มีการฝึกอบรม

3.1.2 มีการทบทวนความรู้ด้านความปลอดภัย ฯ ให้กับผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

มีการทบทวนความรู้ด้านความปลอดภัย ฯ

ไม่มีการทบทวนความรู้ด้านความปลอดภัย ฯ

#### 3.2 ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนด้านความปลอดภัย ฯ

3.2.1 ส่วนงานมีช่องทางสำหรับบุคลากร นักศึกษาหรือบุคคลภายนอกแสดงความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะด้านความปลอดภัย ฯ

มี (โปรดระบุ)

ประเด็น	แนวทางการแก้ไข	วิธีรายงานกลับไปยังผู้ร้องเรียน
-ความสะอาดของห้องน้ำและสุขภัณฑ์	เพิ่มรอบการทำความสะอาด ถี่ขึ้น	แจ้งในระบบ LINE สื่อสารองค์กร ของส่วนงาน
-พบร่องรอยของหนู	จัดวางกรงดักหนู โดยใช้ เหยื่อล่อ	แจ้งในระบบ LINE สื่อสารองค์กร ของส่วนงาน

ไม่มี

3.2.2 ส่วนงานมีช่องทางสำหรับบุคลากร นักศึกษาหรือบุคคลภายนอกร้องเรียนด้านความปลอดภัย ฯ

มี (โปรดระบุ)

ประเด็น	แนวทางการแก้ไข	วิธีรายงานกลับไปยังผู้ร้องเรียน
-ความสะอาดของห้องน้ำและสุขภัณฑ์  -พบร่องรอยของหนู	เพิ่มรอบการทำความสะอาดถี่ขึ้น  จัดวางกรงดักหนู โดยใช้เหยื่อล่อ	ประชาสัมพันธ์ทาง Facebook  สื่อสารองค์กรของส่วนงาน

ไม่มี

### 3.3 เอกสารด้านความปลอดภัย ฯ และการทบทวน

3.3.1 ส่วนงานมีการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารด้านความปลอดภัย ฯ ในรูปแบบใดและมีความถี่ในการทบทวนอย่างไร ในแต่ละเรื่องต่อไปนี้

เรื่อง	มี	ไม่มี	รูปแบบการจัดเก็บ	ความถี่ในการทบทวน
นโยบาย แผนงาน และโครงสร้างการบริหารด้านความปลอดภัย	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> เอกสาร <input type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์	.....ครั้ง/ปี
กฎหมายด้านความปลอดภัย	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> เอกสาร <input type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์	.....ครั้ง/ปี
ระเบียบและข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของส่วนงาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> เอกสาร <input type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์	.....ครั้ง/ปี
แผนฉุกเฉิน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> เอกสาร <input type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์	.....2.....ครั้ง/ปี
คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> เอกสาร <input type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์	.....ครั้ง/ปี
คู่มือการใช้เครื่องมือ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> เอกสาร <input type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์	.....ครั้ง/ปี

เรื่อง	มี	ไม่มี	รูปแบบการจัดเก็บ	ความถี่ในการทบทวน
ระบบรายงานอุบัติเหตุ/อุบัติการณ์ภายใน ส่วนงาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร <input type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์	.....ครั้ง/ปี
การบำรุงรักษาองค์ประกอบทางกายภาพ อุปกรณ์ และเครื่องมือของส่วนงาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร <input type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์	.....ครั้ง/ปี
เอกสารความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> เอกสาร <input type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์	.....ครั้ง/ปี
การอบรมด้านความปลอดภัยของบุคลากรใน ส่วนงาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร <input type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์	.....ครั้ง/ปี
อื่นๆ (โปรดระบุ) ..... .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> เอกสาร <input type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์	.....ครั้ง/ปี

ไม่มี

### 3.4 การควบคุมการปฏิบัติงาน

#### 3.4.1 ส่วนงานมีการควบคุมการปฏิบัติงานในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ดังต่อไปนี้

มี (โปรดระบุ)

มีการกำหนดข้อมูลด้านความปลอดภัยในการจัดซื้อผลิตภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือ

มีการขอเอกสารคู่มือการใช้งานที่ถูกต้องและปลอดภัย ในกรณีที่จัดซื้ออุปกรณ์หรือ

เครื่องมือ

มีการขอเอกสารข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี (SDS) ในกรณีที่จัดซื้อสารเคมี

มีการระบุข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง (TOR)

มีการดำเนินการเพื่อควบคุมการทำงานของผู้รับเหมาและผู้รับเหมาช่วงให้ปฏิบัติงานอย่าง

ปลอดภัย

มีการระบุงบประมาณที่ใช้ในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในเอกสารการจัดซื้อจัด

จ้าง

อื่นๆ โปรดระบุ .....

ไม่มี

### 3.5 การเตรียมความพร้อมและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

#### 3.5.1 ส่วนงานมีการจัดทำแผนโต้ตอบภาวะฉุกเฉิน / การทบทวน (โปรดแนบไฟล์แผนโต้ตอบภาวะฉุกเฉิน)

มี (โปรดระบุ)

แผนฉุกเฉิน	การดำเนินการ		ความถี่ในการทบทวน	ผู้รับผิดชอบ
	ทั้งส่วนงาน	บางพื้นที่/อาคาร		
<input type="checkbox"/> อุทกภัย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (โปรดระบุ).....		
<input type="checkbox"/> อัคคีภัย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (โปรดระบุ) .....		
<input type="checkbox"/> อุบัติเหตุ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (โปรดระบุ) .....		
<input type="checkbox"/> โครงการ/วินาศกรรม/ก่อการร้าย/ การประชุมทั่วประเทศ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (โปรดระบุ) .....		
<input type="checkbox"/> วัตถุไวไฟ/วัตถุมีพิษหกรั่วไหล	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (โปรดระบุ) .....		
<input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (โปรดระบุ) .....		

ไม่มี

#### 3.5.2 ส่วนงานมีการฝึกอบรมแผนการโต้ตอบภาวะฉุกเฉิน

มี (โปรดระบุ)

ทั้งส่วนงาน       บางพื้นที่/อาคาร (โปรดระบุ).....

- วันที่จัดการฝึกอบรม.....
- ชื่อหลักสูตรที่อบรม.....
- หน่วยงานที่ฝึกอบรม.....
- ค่าใช้จ่ายในการจ้างหน่วยงานฝึกอบรม..... บาท

ไม่มี

#### 3.5.3 ส่วนงานมีการฝึกซ้อมแผนการโต้ตอบภาวะฉุกเฉิน

มี (โปรดระบุ)

ทั้งส่วนงาน       บางพื้นที่/อาคาร.....

- วันที่จัดการฝึกอบรม.....
- ชื่อหลักสูตรที่อบรม.....
- หน่วยงานที่ฝึกอบรม.....
- ค่าใช้จ่ายในการจ้างหน่วยงานฝึกอบรม..... บาท

ไม่มี

### 3.5.4 การตรวจสอบอุปกรณ์และเส้นทางที่ใช้ในภาวะฉุกเฉิน

มี (โปรดระบุ)

ทั้งส่วนงาน       บางพื้นที่/อาคาร.....

- ผู้รับผิดชอบในการตรวจเช็ค.....
- ความถี่ในการตรวจเช็ค.....
- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ.....
- ความถี่ในการตรวจสอบ.....
- ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ.....

ไม่มี

## 4. การประเมินผลและการทบทวนการจัดการ

เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานในระบบการจัดการด้านความปลอดภัย ฯ และเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการต่อไป

### 4.1 การตรวจประเมินด้านความปลอดภัย ฯ

ระบบการจัดการที่เข้ารับ การตรวจประเมิน	ผู้ตรวจประเมิน		ผลการตรวจประเมิน
	ภายใน	ภายนอก	

### 4.2 รายงานการเกิดอุบัติเหตุและการสอบสวนอุบัติเหตุ

#### 4.2.1 ส่วนงานมีระบบการแจ้งเหตุหรือการรายงานการเกิดอุบัติเหตุ

มี ผ่านระบบ       เอกสาร  
 อิเล็กทรอนิกส์ (โปรดระบุชื่อ).....

ไม่มี

**\*\* โปรดแนบไฟล์รายงานการเกิดอุบัติเหตุ \*\***

4.2.2 ความถี่ในการเกิดอุบัติเหตุ.....ครั้ง/ปี

4.2.3 ความเสียหายจากการเกิดอุบัติเหตุ



