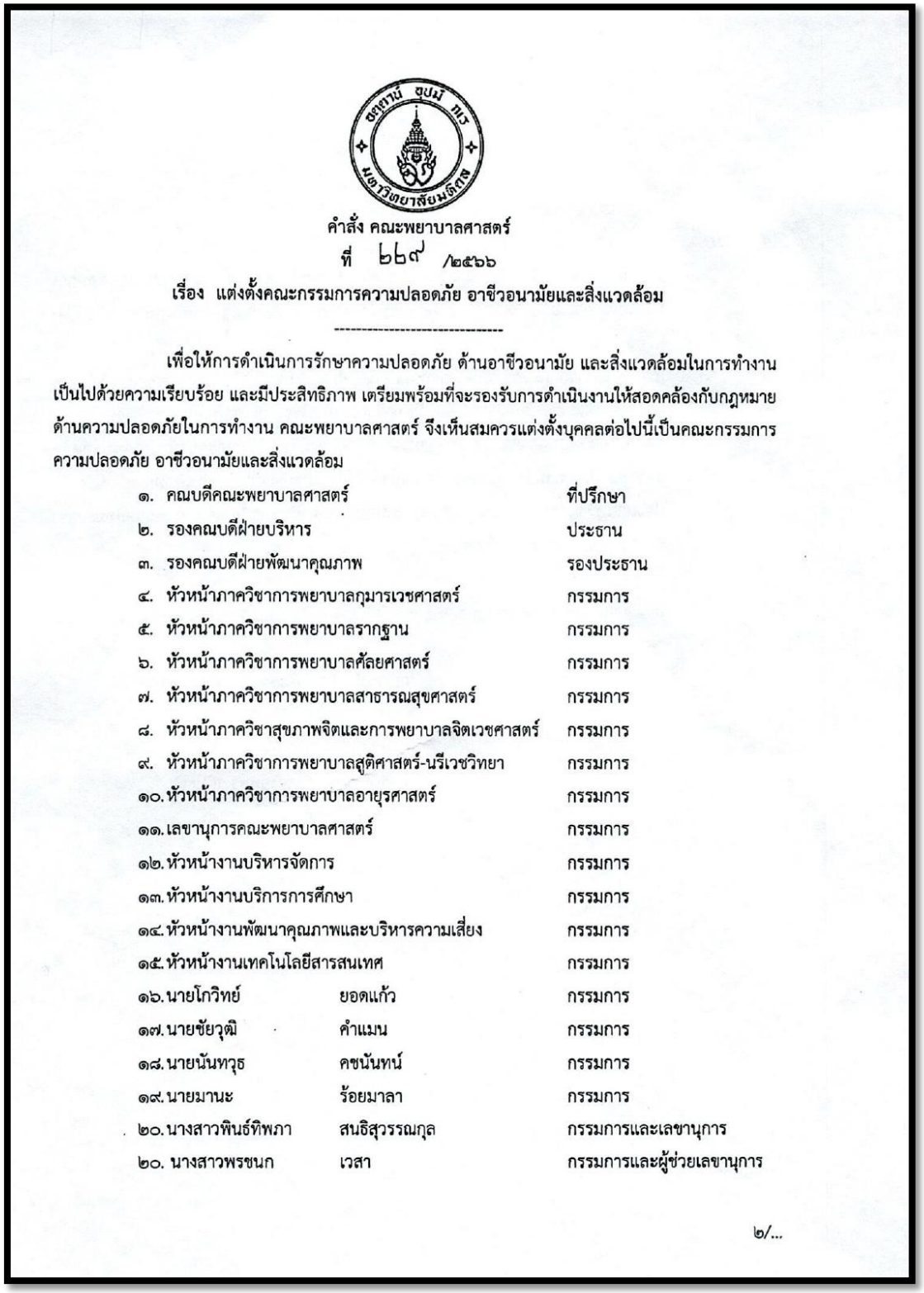
เอกสารแนบหมายเลข ๒.๔

มีคณะทำงานหรือคณะกรรมการความปลอดภัยของสถานศึกษาที่ชัดเจน

ข้อที่ ๔. มีคณะทำงานหรือคณะกรรมการความปลอดภัยของสถานศึกษาที่ชัดเจน

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีคำสั่งคณะพยาบาลศาสตร์ แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานเพื่อให้การดำเนินงานของคณะพยาบาลศาสตร์ด้านความปลอดภัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ดังนี้

๑) คำสั่งคณะพยาบาลศาสตร์ แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ซึ่งประกอบด้วย คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ เป็นที่ปรึกษา มีผู้บริหาร หัวหน้าภาควิชา หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดูแลอาคารและความปลอดภัยเป็นคณะกรรมการ



คำสั่ง คณะพยาบาลศาสตร์
ที่ ๒๒๙ /๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้การดำเนินการรักษาความปลอดภัย ด้านอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ เตรียมพร้อมที่จะรองรับการดำเนินงานให้สอดคล้องกับกฎหมายด้านความปลอดภัยในการทำงาน คณะพยาบาลศาสตร์ จึงเห็นสมควรแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๑. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์		ที่ปรึกษา
๒. รองคณบดีฝ่ายบริหาร		ประธาน
๓. รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ		รองประธาน
๔. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลกุมารเวชศาสตร์		กรรมการ
๕. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลรากฐาน		กรรมการ
๖. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลศัลยศาสตร์		กรรมการ
๗. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลสาธารณสุขศาสตร์		กรรมการ
๘. หัวหน้าภาควิชาสุขภาพจิตและการพยาบาลจิตเวชศาสตร์		กรรมการ
๙. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลสูติศาสตร์-นรีเวชวิทยา		กรรมการ
๑๐. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลอายุรศาสตร์		กรรมการ
๑๑. เลขานุการคณะพยาบาลศาสตร์		กรรมการ
๑๒. หัวหน้างานบริหารจัดการ		กรรมการ
๑๓. หัวหน้างานบริการการศึกษา		กรรมการ
๑๔. หัวหน้างานพัฒนาคุณภาพและบริหารความเสี่ยง		กรรมการ
๑๕. หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ		กรรมการ
๑๖. นายโกวิทย์	ยอดแก้ว	กรรมการ
๑๗. นายชัยวุฒิ	คำแมน	กรรมการ
๑๘. นายนันทวุธ	คชนันทน์	กรรมการ
๑๙. นายมานะ	ร้อยมาลา	กรรมการ
๒๐. นางสาวพินธ์ทิพภา	สนธิสุวรรณกุล	กรรมการและเลขานุการ
๒๐. นางสาวพรชนก	เวสา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒/...

หน้าที่

๑. กำหนดแผนงาน เป้าหมาย มาตรการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมการทำงานในการเรียนการสอน การวิจัย และบริการวิชาการให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องและมาตรฐานสากล

๒. กำกับดูแลการดำเนินการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตามมาตรฐานการจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๓. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน เป้าหมาย และมาตรการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน และนำผลการประเมินมาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๔. ประสานความร่วมมือด้านการรักษาความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอมพร รตินธร)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

๒) คำสั่งคณะพยาบาลศาสตร์ แต่งตั้งคณะทำงานสถานศึกษาปลอดภัย ซึ่งประกอบด้วย คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ เป็นที่ปรึกษา รองคณบดีฝ่ายบริหาร เป็นประธาน มีเลขานุการคณะ หัวหน้างานและบุคลากรในงานบริหารจัดการ และและงานประชาสัมพันธ์ เป็นคณะทำงาน

คำสั่ง คณะพยาบาลศาสตร์
ที่ ๖๖๗ /๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานสถานศึกษาปลอดภัย

เพื่อให้การดำเนินการด้านสถานศึกษาปลอดภัยมีการดำเนินงานบรรลุตามเกณฑ์ตรวจประเมินของข้อกำหนดมาตรฐานสถานศึกษาปลอดภัย คณะพยาบาลศาสตร์ จึงแต่งตั้งคณะทำงานสถานศึกษาปลอดภัย ดังนี้

๑. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์		ที่ปรึกษา
๒. รองคณบดีฝ่ายบริหาร		ประธาน
๓. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลสาธารณสุขศาสตร์		รองประธาน
๔. เลขานุการคณะพยาบาลศาสตร์		คณะทำงาน
๕. หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ		คณะทำงาน
๖. หัวหน้างานบริการการศึกษา		คณะทำงาน
๗. หัวหน้างานบริการวิชาการ		คณะทำงาน
๘. หัวหน้างานพัฒนาคุณภาพและบริหารความเสี่ยง		คณะทำงาน
๙. หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา		คณะทำงาน
๑๐. นายจิตรสุนทร	อ่อนน่วม	คณะทำงาน
๑๑. นางสมใจ	ลครศรี	คณะทำงาน
๑๒. นางสาวณัฐริกา	ฝางแก้ว	คณะทำงาน
๑๓. นางสาวพรชนก	เวสา	คณะทำงาน
๑๔. นายโกวิทย์	ยอดแก้ว	คณะทำงาน
๑๕. นายชัยวุฒิ	คำแมน	คณะทำงาน
๑๖. นายนันทวุธ	คชนันทน์	คณะทำงาน
๑๗. นายมานะ	ร้อยมาลา	คณะทำงาน
๑๘. หัวหน้างานบริหารจัดการ		คณะทำงานและเลขานุการ
๑๙. นางสาวพินธ์ทิพภา	สนธิสุวรรณกุล	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

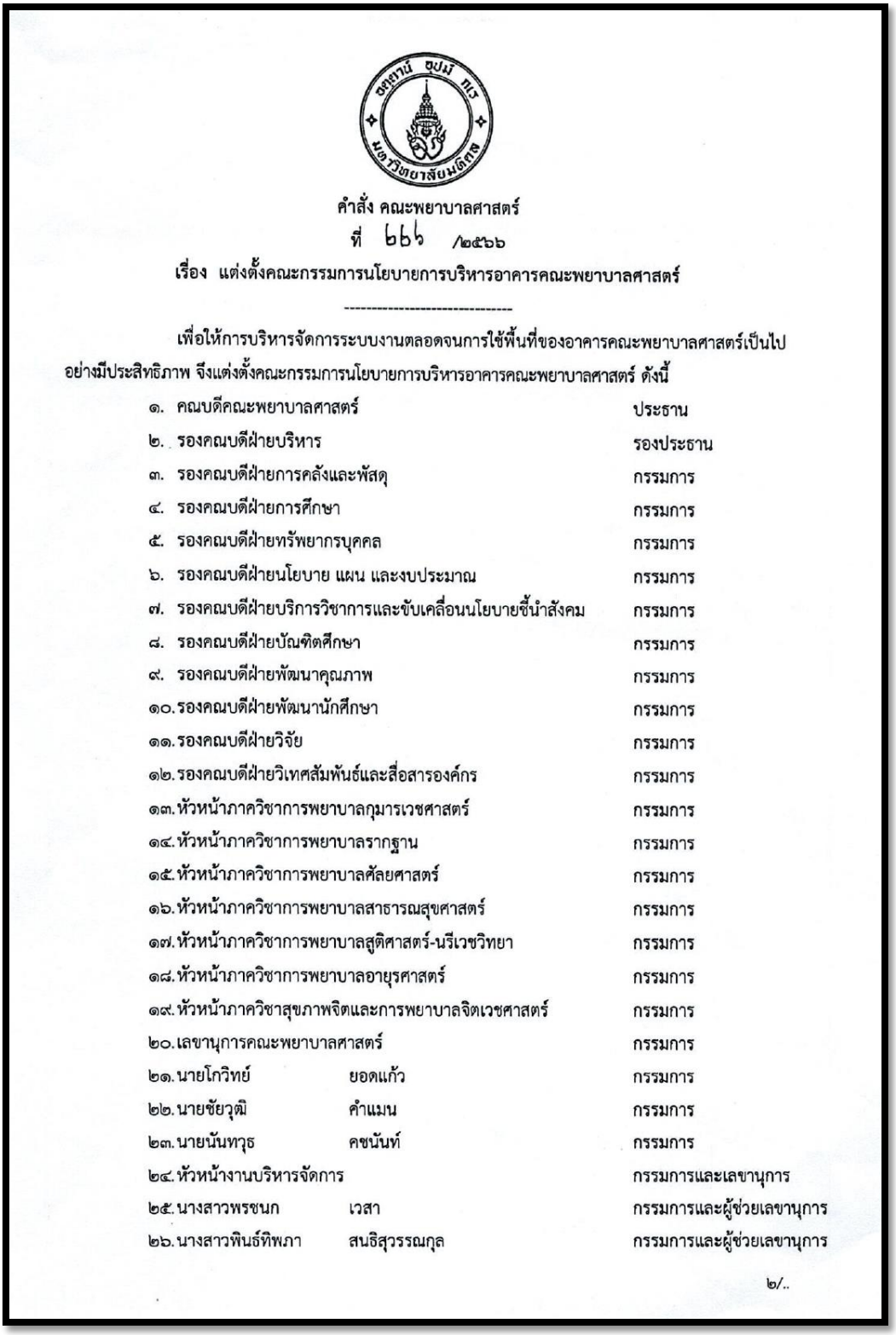
๑. ดำเนินงานด้านสถานศึกษาปลอดภัยให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของสถานศึกษาปลอดภัย
๒. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล เพื่อให้การดำเนินงานด้านสถานศึกษาปลอดภัยของคณะพยาบาลศาสตร์ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกคณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมด้านสถานศึกษาปลอดภัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอมพร รตินธร)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

๓) คำสั่งคณะพยาบาลศาสตร์ แต่งตั้งคณะกรรมการนโยบายการบริหารอาคารคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งประกอบด้วย คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ เป็นประธาน มีรองคณบดี หัวหน้าภาควิชา เลขานุการคณะ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดูแลอาคารและความปลอดภัยเป็นคณะกรรมการและเลขานุการ



คำสั่ง คณะพยาบาลศาสตร์
ที่ ๖๖๖ /๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการนโยบายการบริหารอาคารคณะพยาบาลศาสตร์

เพื่อให้การบริหารจัดการระบบงานตลอดจนการใช้พื้นที่ของอาคารคณะพยาบาลศาสตร์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการนโยบายการบริหารอาคารคณะพยาบาลศาสตร์ ดังนี้

๑. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์		ประธาน
๒. รองคณบดีฝ่ายบริหาร		รองประธาน
๓. รองคณบดีฝ่ายการคลังและพัสดุ		กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายการศึกษา		กรรมการ
๕. รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล		กรรมการ
๖. รองคณบดีฝ่ายนโยบาย แผน และงบประมาณ		กรรมการ
๗. รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและขับเคลื่อนนโยบายชี้นำสังคม		กรรมการ
๘. รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา		กรรมการ
๙. รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ		กรรมการ
๑๐. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา		กรรมการ
๑๑. รองคณบดีฝ่ายวิจัย		กรรมการ
๑๒. รองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร		กรรมการ
๑๓. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลกุมารเวชศาสตร์		กรรมการ
๑๔. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลรากฐาน		กรรมการ
๑๕. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลศัลยศาสตร์		กรรมการ
๑๖. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลสาธารณสุขศาสตร์		กรรมการ
๑๗. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลสูติศาสตร์-นรีเวชวิทยา		กรรมการ
๑๘. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลอายุรศาสตร์		กรรมการ
๑๙. หัวหน้าภาควิชาสุขภาพจิตและการพยาบาลจิตเวชศาสตร์		กรรมการ
๒๐. เลขานุการคณะพยาบาลศาสตร์		กรรมการ
๒๑. นายโกวิทย์	ยอดแก้ว	กรรมการ
๒๒. นายชัยวุฒิ	คำแมน	กรรมการ
๒๓. นายนันทวุธ	คชนันท์	กรรมการ
๒๔. หัวหน้างานบริหารจัดการ		กรรมการและเลขานุการ
๒๕. นางสาวพรชนก	เวสา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๖. นางสาวพินธ์ทิพภา	สนธิสุวรรณกุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒/..

หน้าที่

๑. พิจารณาและกำหนดแนวทางการดำเนินงานบริหารจัดการอาคารคณะพยาบาลศาสตร์ให้เป็นไปตามนโยบายของคณะพยาบาลศาสตร์

๒. พิจารณากำหนดนโยบายการใช้พื้นที่ทั้งภายในและภายนอกอาคารให้ครอบคลุมภารกิจหลักทุกด้าน ได้แก่ด้านการศึกษาและการพัฒนานักศึกษา ด้านบริการวิชาการ ด้านการวิจัย และด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๓. กำหนดแผนการจัดหาและการดูแลครุภัณฑ์ประจำอาคารให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการใช้งาน และเกิดประโยชน์สูงสุด

๔. กำหนดนโยบายการจัดหาประโยชน์จากพื้นที่ทั้งภายในและภายนอกอาคารทั้งระยะสั้นและระยะยาว

๕. นำเสนอนโยบายและแผนการบริหารจัดการอาคารคณะพยาบาลศาสตร์ต่อคณะกรรมการประจำคณะพยาบาลศาสตร์เพื่อรับทราบ และ/หรือให้ความเห็นชอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอมพร รตินธร)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

๔) คำสั่งคณะพยาบาลศาสตร์ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วย คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ เป็นประธาน มีรองคณบดี หัวหน้าภาควิชา ผู้ช่วยคณบดี เลขานุการคณะ หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานพัฒนาคุณภาพและบริหารความเสี่ยงเป็นคณะกรรมการและเลขานุการ

คำสั่ง คณะพยาบาลศาสตร์
ที่ ๖๓๐ /๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงในระบบควบคุมภายในของคณะพยาบาลศาสตร์ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพิ่มขึ้น และบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการคณะพยาบาลศาสตร์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

๑. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	ประธาน
๒. รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ	รองประธาน
๓. รองคณบดีฝ่ายการคลัง และพัสดุ	กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายการศึกษา	กรรมการ
๕. รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๖. รองคณบดีฝ่ายนโยบาย แผน และงบประมาณ	กรรมการ
๗. รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและขับเคลื่อนนโยบายชี้นำสังคม	กรรมการ
๘. รองคณบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๙. รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา	กรรมการ
๑๐. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๑๑. รองคณบดีฝ่ายวิจัย	กรรมการ
๑๒. รองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร	กรรมการ
๑๓. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลกุมารเวชศาสตร์	กรรมการ
๑๔. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลรากฐาน	กรรมการ
๑๕. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลศัลยศาสตร์	กรรมการ
๑๖. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลสาธารณสุขศาสตร์	กรรมการ
๑๗. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลสูติศาสตร์-นรีเวชวิทยา	กรรมการ
๑๘. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลอายุรศาสตร์	กรรมการ
๑๙. หัวหน้าภาควิชาสุขภาพจิตและการพยาบาลจิตเวชศาสตร์	กรรมการ
๒๐. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายการศึกษา	กรรมการ
๒๑. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนวัตกรรมการศึกษาและสารสนเทศ	กรรมการ
๒๒. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	กรรมการ

๒/..

๒๓.ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย	กรรมการ
๒๔.เลขานุการคณะพยาบาลศาสตร์	กรรมการ
๒๕.หัวหน้างานคลังและพัสดุ	กรรมการ
๒๖.หัวหน้างานทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๒๗.หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๒๘.หัวหน้างานนโยบาย แผน และงบประมาณ	กรรมการ
๒๙.หัวหน้างานบริการการศึกษา	กรรมการ
๓๐.หัวหน้างานบริการวิชาการ	กรรมการ
๓๑.หัวหน้างานบริหารจัดการ	กรรมการ
๓๒.หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และพัฒนาภาพลักษณ์องค์กร	กรรมการ
๓๓.หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๓๔.หัวหน้างานส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย	กรรมการ
๓๕.หัวหน้างานห้องสมุด	กรรมการ
๓๖.หัวหน้างานพัฒนาคุณภาพและบริหารความเสี่ยง	กรรมการและเลขานุการ
๓๗.นางสาวดารานิตย์ กิ่งวัน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๘.นายกณพ คำสุข	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

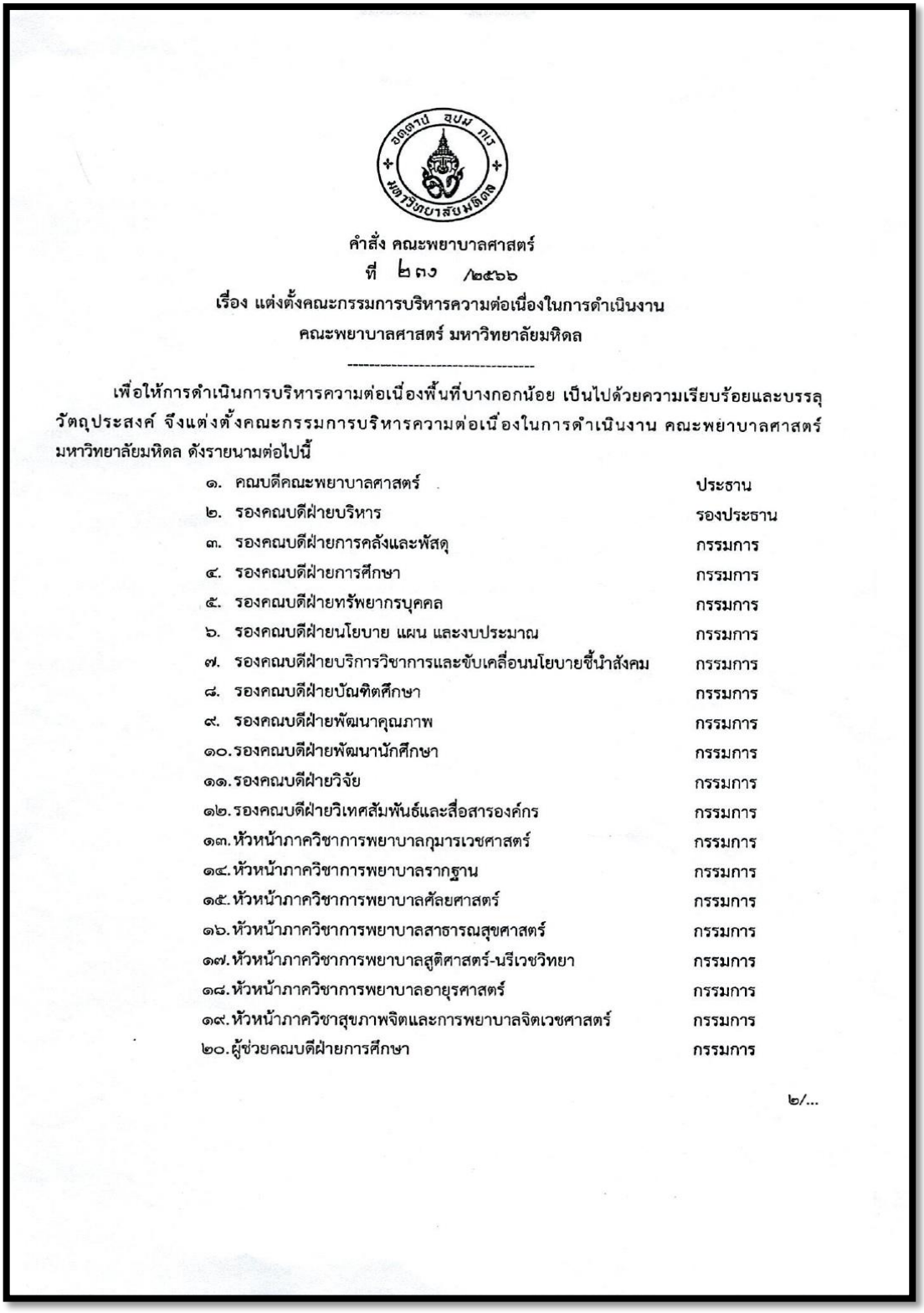
จัดทำแผนและรายงานผลการบริหารความเสี่ยง คณะพยาบาลศาสตร์ประจำปีงบประมาณ กำกับดูแลการดำเนินการ การป้องกันและความเสี่ยงของการดำเนินงานตามภารกิจด้านต่างๆ (ด้านการวิจัย, ด้านการศึกษา, ด้านการบริการวิชาการ, ด้านการเงินการคลัง, ด้านทรัพยากรบุคคล, ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ, ด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อม, ด้านธรรมาภิบาล, ด้านภาพลักษณ์องค์กร, ด้านสาธารณภัย/ภาวะวิกฤต) ติดตามทบทวนผลการบริหารความเสี่ยง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอมพร รตินธร)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

๕) คำสั่งคณะพยาบาลศาสตร์ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงาน คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล โดยมี คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ เป็นประธาน มีรองคณบดีและหัวหน้าภาควิชา และหัวหน้างาน เป็นกรรมการ



คำสั่ง คณะพยาบาลศาสตร์
ที ๒๓๑ /๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงาน
คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เพื่อให้การดำเนินการบริหารความต่อเนื่องพื้นที่บางกอกน้อย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงาน คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ดังรายนามต่อไปนี้

๑. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	ประธาน
๒. รองคณบดีฝ่ายบริหาร	รองประธาน
๓. รองคณบดีฝ่ายการคลังและพัสดุ	กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายการศึกษา	กรรมการ
๕. รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๖. รองคณบดีฝ่ายนโยบาย แผน และงบประมาณ	กรรมการ
๗. รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและขับเคลื่อนนโยบายชี้นำสังคม	กรรมการ
๘. รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา	กรรมการ
๙. รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ	กรรมการ
๑๐. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๑๑. รองคณบดีฝ่ายวิจัย	กรรมการ
๑๒. รองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร	กรรมการ
๑๓. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลกุมารเวชศาสตร์	กรรมการ
๑๔. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลรากฐาน	กรรมการ
๑๕. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลศัลยศาสตร์	กรรมการ
๑๖. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลสาธารณสุขศาสตร์	กรรมการ
๑๗. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลสูติศาสตร์-นรีเวชวิทยา	กรรมการ
๑๘. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลอายุรศาสตร์	กรรมการ
๑๙. หัวหน้าภาควิชาสุขภาพจิตและการพยาบาลจิตเวชศาสตร์	กรรมการ
๒๐. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายการศึกษา	กรรมการ

๒/...

๒๑. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนวัตกรรมการศึกษาและสารสนเทศ	กรรมการ
๒๒. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๒๓. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย	กรรมการ
๒๔. เลขานุการคณะพยาบาลศาสตร์	กรรมการ
๒๕. หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๒๖. หัวหน้างานพัฒนาคุณภาพและบริหารความเสี่ยง	กรรมการ
๒๗. หัวหน้างานบริหารจัดการ	กรรมการและเลขานุการ
๒๘. นางสาวพรชนก เวสา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประเมินลักษณะ ขอบเขต และแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนความต่อเนื่องในพื้นที่รับผิดชอบ

๒. ดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่องในพื้นที่ที่รับผิดชอบให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความต่อเนื่องของมหาวิทยาลัย

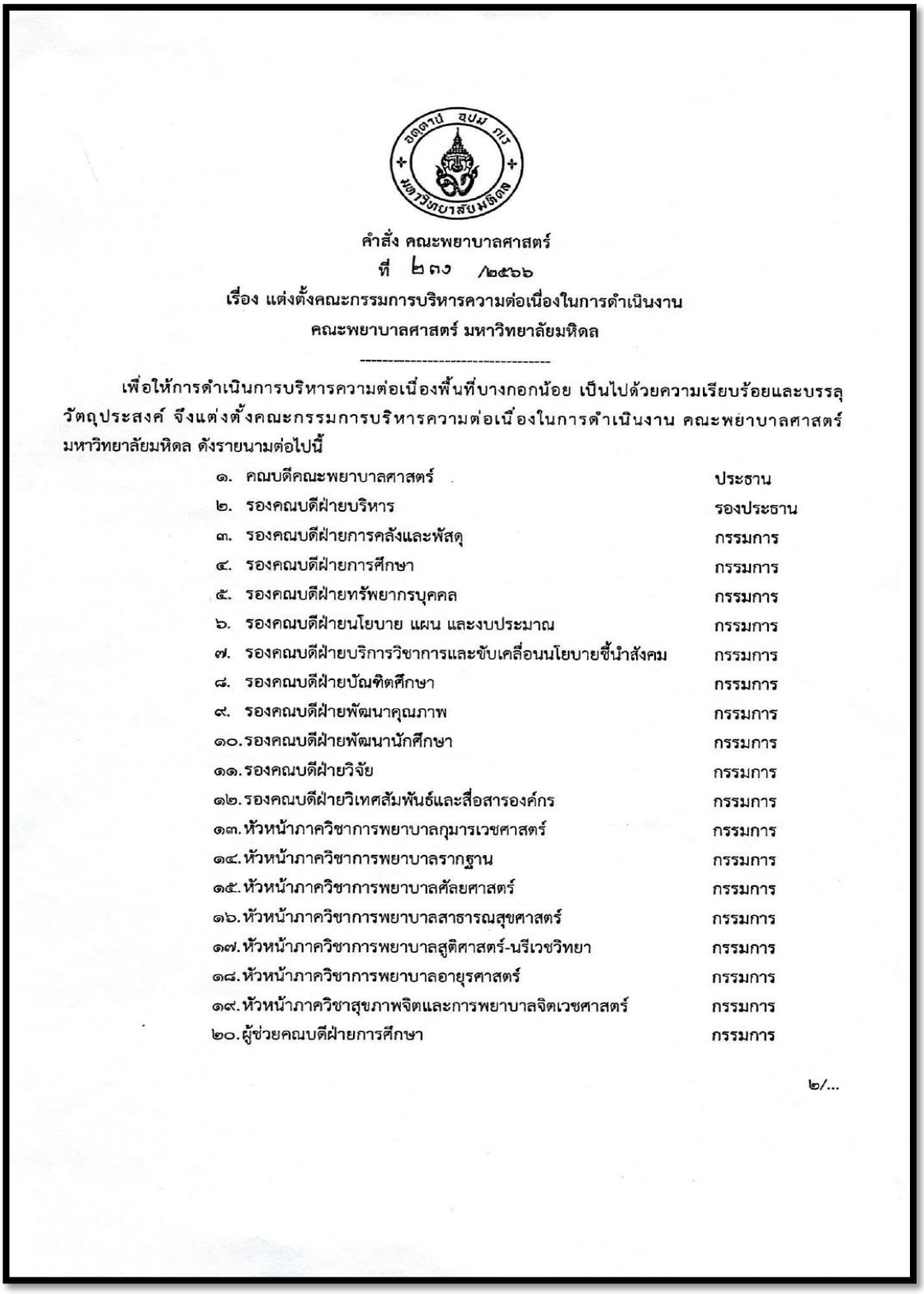
๓. จัดหาทรัพยากรตามที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอมพร รตินธร)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

๖) คำสั่งคณะพยาบาลศาสตร์ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส.
โดยมีรองคณบดีฝ่ายบริหารเป็นที่ปรึกษา เลขานุการคณะพยาบาลศาสตร์ เป็นประธาน บุคลากรสายสนับสนุนเป็นกรรมการ



คำสั่ง คณะพยาบาลศาสตร์
ที่ ๒๓๑ /๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงาน
คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เพื่อให้การดำเนินการบริหารความต่อเนื่องพื้นที่บางกอกน้อย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินงาน คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ดังรายนามต่อไปนี้

๑. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	ประธาน
๒. รองคณบดีฝ่ายบริหาร	รองประธาน
๓. รองคณบดีฝ่ายการคลังและพัสดุ	กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายการศึกษา	กรรมการ
๕. รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๖. รองคณบดีฝ่ายนโยบาย แผน และงบประมาณ	กรรมการ
๗. รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและขับเคลื่อนนโยบายชี้นำสังคม	กรรมการ
๘. รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา	กรรมการ
๙. รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ	กรรมการ
๑๐. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๑๑. รองคณบดีฝ่ายวิจัย	กรรมการ
๑๒. รองคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร	กรรมการ
๑๓. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลกุมารเวชศาสตร์	กรรมการ
๑๔. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลรากฐาน	กรรมการ
๑๕. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลศัลยศาสตร์	กรรมการ
๑๖. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลสาธารณสุขศาสตร์	กรรมการ
๑๗. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลสูติศาสตร์-นรีเวชวิทยา	กรรมการ
๑๘. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลอายุรศาสตร์	กรรมการ
๑๙. หัวหน้าภาควิชาสุขภาพจิตและการพยาบาลจิตเวชศาสตร์	กรรมการ
๒๐. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายการศึกษา	กรรมการ

๒/...

๒๑. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายนวัตกรรมการศึกษาและสารสนเทศ	กรรมการ
๒๒. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๒๓. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย	กรรมการ
๒๔. เลขานุการคณะพยาบาลศาสตร์	กรรมการ
๒๕. หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๒๖. หัวหน้างานพัฒนาคุณภาพและบริหารความเสี่ยง	กรรมการ
๒๗. หัวหน้างานบริหารจัดการ	กรรมการและเลขานุการ
๒๘. นางสาวพรชนก เวสา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประเมินลักษณะ ขอบเขต และแนวโน้มของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อตัดสินใจประกาศใช้แผนความต่อเนื่องในพื้นที่รับผิดชอบ

๒. ดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่องในพื้นที่ที่รับผิดชอบให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความต่อเนื่องของมหาวิทยาลัย

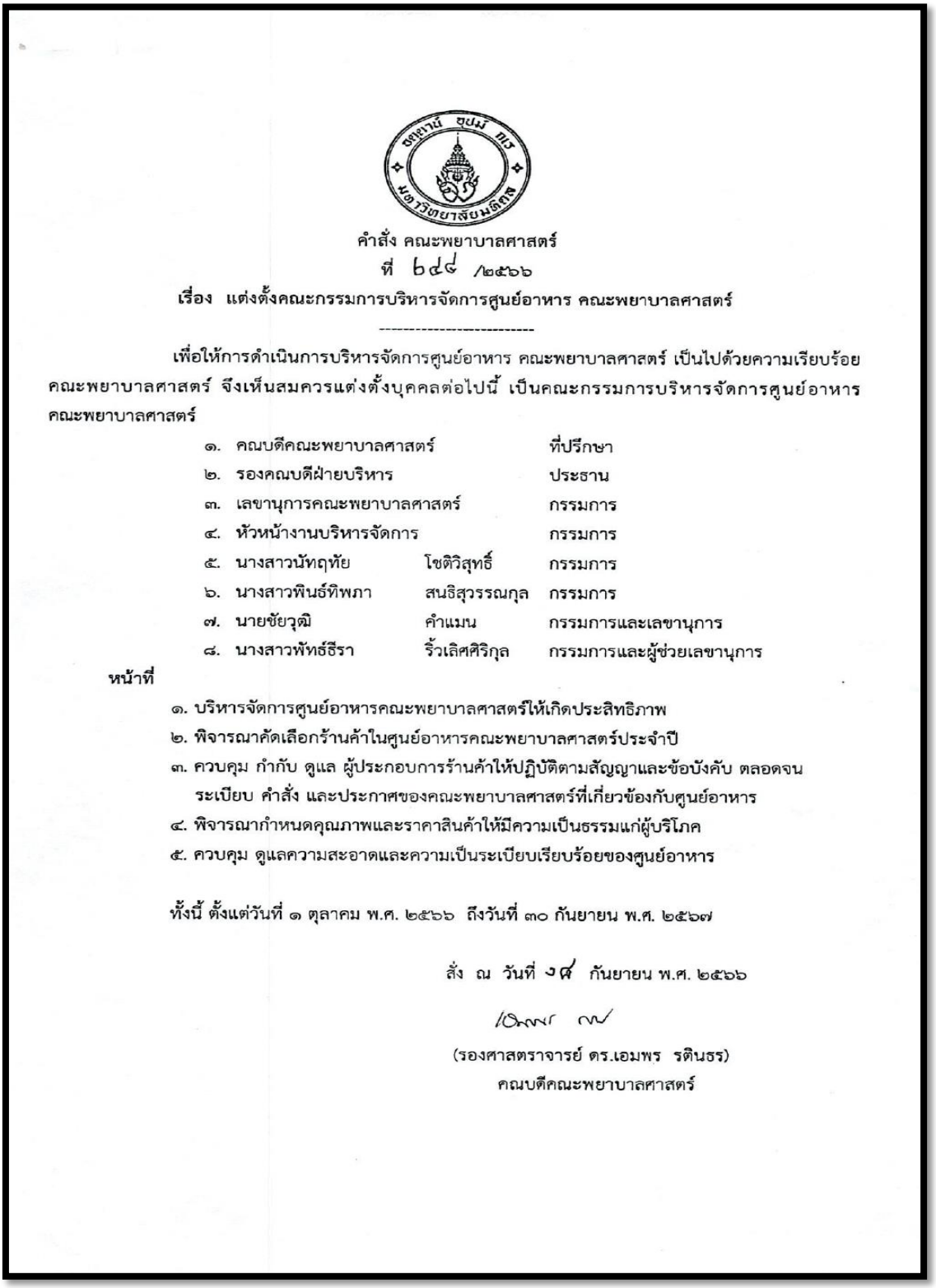
๓. จัดหาทรัพยากรตามที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอมพร รตินธร)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

๗) คำสั่งคณะพยาบาลศาสตร์ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์อาหาร คณะพยาบาลศาสตร์ โดยมี คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ เป็นที่ปรึกษา รองคณบดีฝ่ายบริหาร เป็นประธาน



คำสั่ง คณะพยาบาลศาสตร์
ที่ ๖๔๘ /๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์อาหาร คณะพยาบาลศาสตร์

เพื่อให้การดำเนินการบริหารจัดการศูนย์อาหาร คณะพยาบาลศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะพยาบาลศาสตร์ จึงเห็นสมควรแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์อาหาร คณะพยาบาลศาสตร์

๑.	คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์		ที่ปรึกษา
๒.	รองคณบดีฝ่ายบริหาร		ประธาน
๓.	เลขานุการคณะพยาบาลศาสตร์		กรรมการ
๔.	หัวหน้างานบริหารจัดการ		กรรมการ
๕.	นางสาวนัทฤทัย	โชติวิสุทธิ์	กรรมการ
๖.	นางสาวพินธ์ทิพภา	สนธิสุวรรณกุล	กรรมการ
๗.	นายชัยวุฒิ	คำแมน	กรรมการและเลขานุการ
๘.	นางสาวพัทธ์ธีรา	ริ้วเลิศศิริกุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. บริหารจัดการศูนย์อาหารคณะพยาบาลศาสตร์ให้เกิดประสิทธิภาพ
๒. พิจารณาคัดเลือกร้านค้าในศูนย์อาหารคณะพยาบาลศาสตร์ประจำปี
๓. ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ประกอบการร้านค้าให้ปฏิบัติตามสัญญาและข้อบังคับ ตลอดจนระเบียบ คำสั่ง และประกาศของคณะพยาบาลศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับศูนย์อาหาร
๔. พิจารณากำหนดคุณภาพและราคาสินค้าให้มีความเป็นธรรมแก่ผู้บริโภค
๕. ควบคุม ดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของศูนย์อาหาร

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอมพร รตินธร)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

๘) คำสั่งคณะพยาบาลศาสตร์ แต่งตั้งคณะทำงานคณะพยาบาลศาสตร์ เป็นส่วนงานปลอดบุหรี่ โดยมี รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา เป็นประธาน และอาจารย์ และหัวหน้างาน เป็นคณะทำงาน

คำสั่ง คณะพยาบาลศาสตร์
ที่ ๐๖๕ /๒๕๖๘
เรื่อง ยกเลิกและแต่งตั้งคณะทำงานคณะพยาบาลศาสตร์ เป็นส่วนงานปลอดบุหรี่

อนุสนธิ คำสั่ง คณะพยาบาลศาสตร์ ที่ ๑๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๔ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕ ได้ยกเลิกและแต่งตั้งคณะทำงานคณะพยาบาลศาสตร์ เป็นส่วนงานปลอดบุหรี่ แล้วนั้น

เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงรายชื่อคณะทำงานชุดดังกล่าว ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ คณะพยาบาลศาสตร์จึงยกเลิกคำสั่งที่ ๑๑๒/๒๕๖๕ และแต่งตั้งคณะทำงานคณะพยาบาลศาสตร์ เป็นส่วนงานปลอดบุหรี่ ดังนี้

๑.	รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา		ประธาน
๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สายทา	พิมพ์รุณ	คณะทำงาน
๓.	ผู้จัดการอาคารมหิดลอดุลยเดช - พระศรีนครินทร		คณะทำงาน
๔.	หัวหน้างานทรัพยากรบุคคล		คณะทำงาน
๕.	หัวหน้างานบริหารจัดการ		คณะทำงาน
๖.	นางสาวปริชาติ	แก้วสำราญ	คณะทำงาน
๗.	นางสาวผกาวดี	นิลมณี	คณะทำงาน
๘.	นางสาวภัทรธิดา	บุญชาติ	คณะทำงาน
๙.	หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา		คณะทำงานและเลขานุการ

หน้าที่

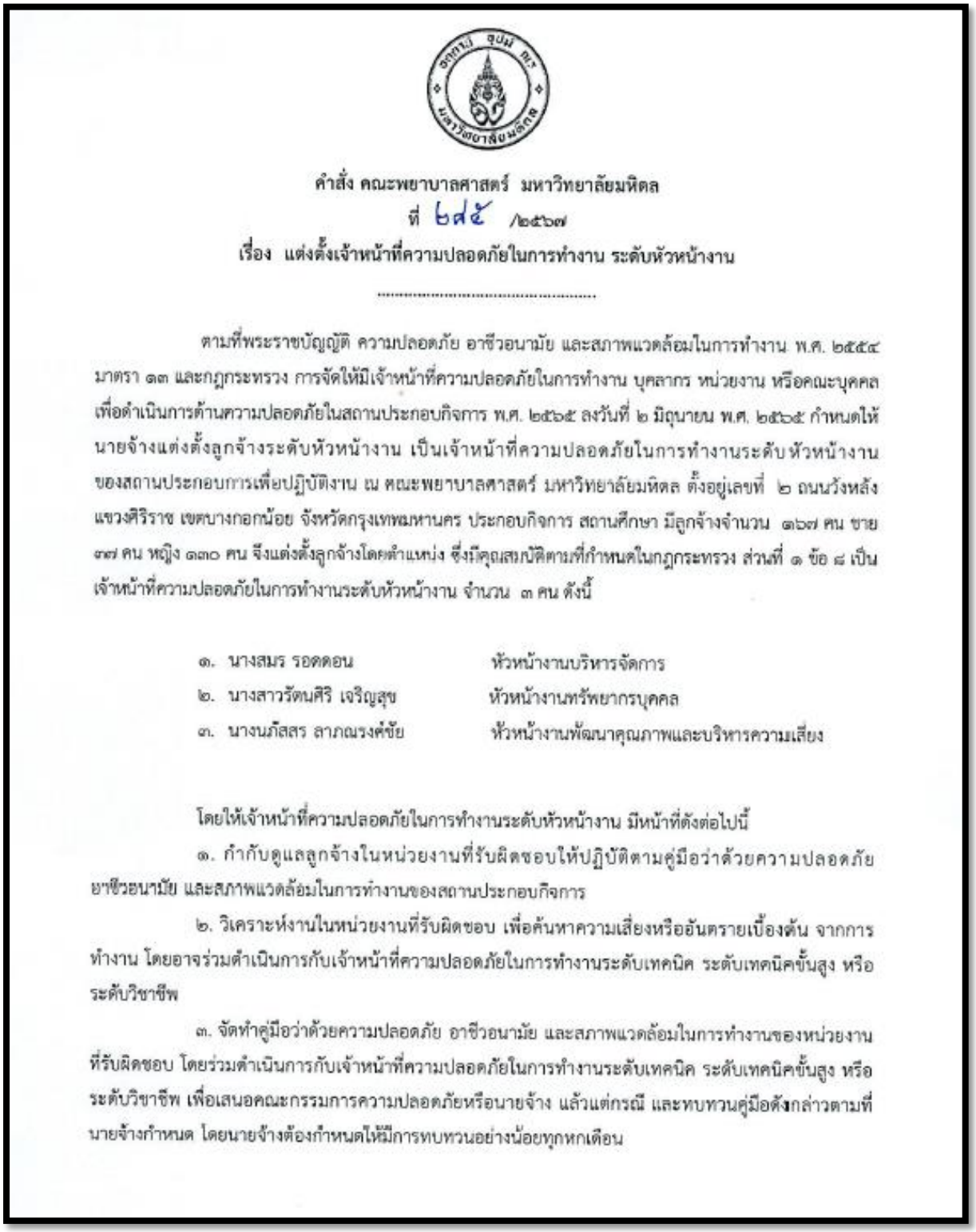
๑. ดำเนินการตามนโยบายของมหาวิทยาลัยมหิดลในการเป็นมหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่
๒. นำเกณฑ์มาตรฐานของการพัฒนามหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่มาดำเนินการในคณะพยาบาลศาสตร์
๓. ขับเคลื่อนความร่วมมือกับนักศึกษา และบุคลากร เพื่อดำเนินงานตามมาตรฐานของการเป็นมหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่
๔. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อใช้ในการรณรงค์เกี่ยวกับการเลิกบุหรี่
๕. ดำเนินการติดป้ายเขตห้ามสูบบุหรี่ตามแบบที่กฎหมายกำหนด
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายที่เกี่ยวกับการดำเนินการ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอมพร รตินธร)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

๕) คำสั่งคณะพยาบาลศาสตร์ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน



คำสั่ง คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ ๖๘๕ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน

.....

ตามที่พระราชบัญญัติ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๓ และกฎกระทรวง การจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคล เพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดให้นายจ้างแต่งตั้งลูกจ้างระดับหัวหน้างาน เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ของสถานประกอบการเพื่อปฏิบัติงาน ณ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งอยู่เลขที่ ๒ ถนนวังหลัง แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย จังหวัดกรุงเทพมหานคร ประกอบกิจการ สถานศึกษา มีลูกจ้างจำนวน ๑๖๗ คน ชาย ๓๗ คน หญิง ๑๓๐ คน จึงแต่งตั้งลูกจ้างโดยตำแหน่ง ซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ส่วนที่ ๑ ข้อ ๘ เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน จำนวน ๓ คน ดังนี้

๑. นางสมร รอดดอน	หัวหน้างานบริหารจัดการ
๒. นางสาวรัตนศิริ เจริญสุข	หัวหน้างานทรัพยากรบุคคล
๓. นางนภัสสร ลาภณรงค์ชัย	หัวหน้างานพัฒนาคุณภาพและบริหารความเสี่ยง

โดยให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. กำกับดูแลลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

๒. วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้น จากการทำงาน โดยอาจร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ

๓. จัดทำคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ เพื่อเสนอคณะกรรมการความปลอดภัยหรือนายจ้าง แล้วแต่กรณี และทบทวนคู่มือดังกล่าวตามที่นายจ้างกำหนด โดยนายจ้างต้องกำหนดให้มีการทบทวนอย่างน้อยทุกหกเดือน

๔. สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

๕. ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน

๖. กำกับดูแลการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๗. รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้างต่อนายจ้าง และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ สำหรับสถานประกอบกิจการที่มีหน่วยงานความปลอดภัยให้แจ้งต่อหน่วยงานความปลอดภัยทันทีที่เกิดเหตุ

๘. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาต่อนายจ้าง เพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า

๙. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน

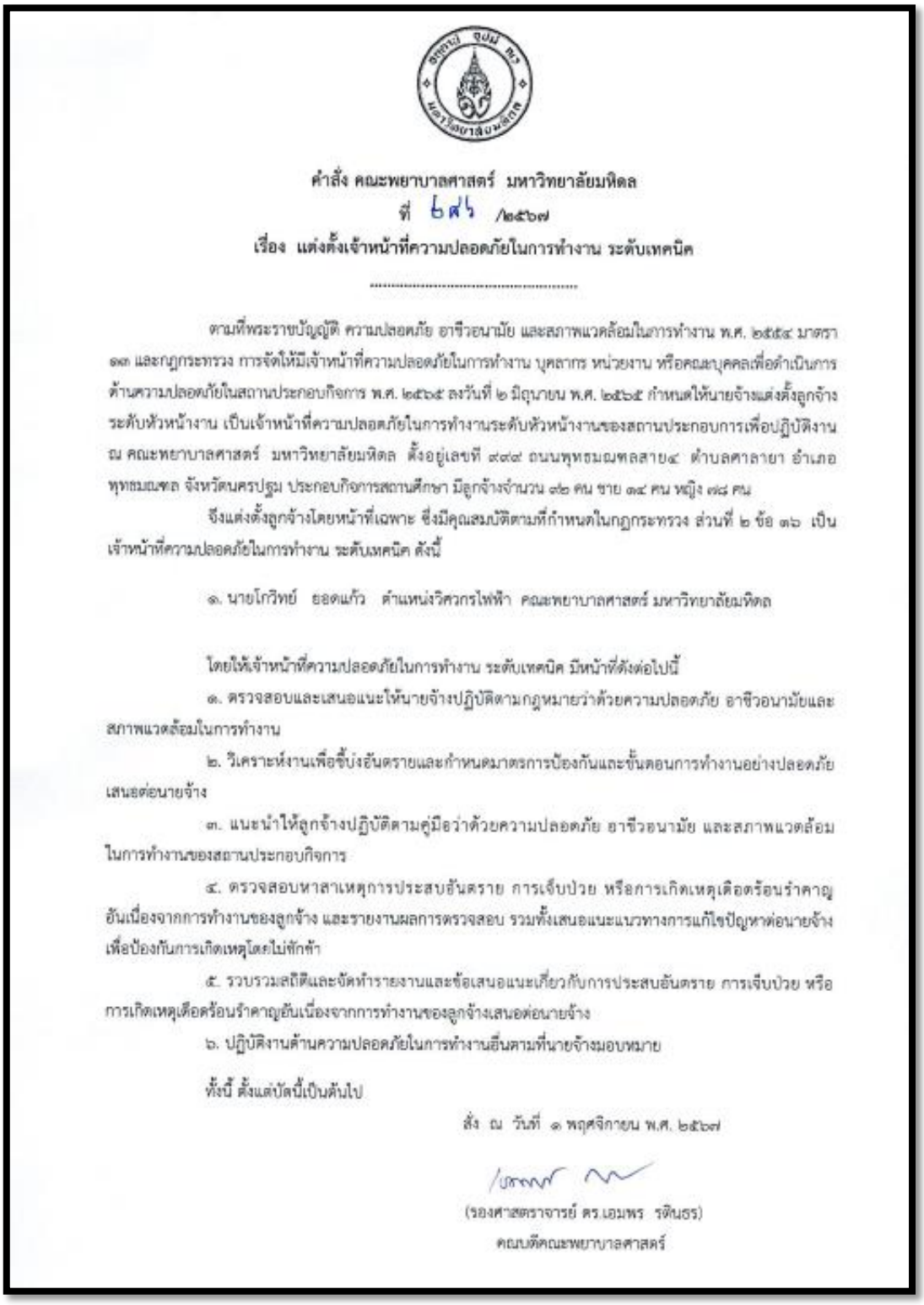
๑๐. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอมพร รตินธร)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

๑๐) คำสั่งคณะพยาบาลศาสตร์ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับเทคนิค



คำสั่ง คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ ๖๘๖ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับเทคนิค

.....

ตามที่พระราชบัญญัติ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๓ และกฎกระทรวง การจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดให้นายจ้างแต่งตั้งลูกจ้างระดับหัวหน้างาน เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานของสถานประกอบการเพื่อปฏิบัติงาน ณ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งอยู่เลขที่ ๙๙๙ ถนนพุทธมณฑลสาย๔ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ประกอบกิจการสถานศึกษา มีลูกจ้างจำนวน ๗๒ คน ชาย ๓๔ คน หญิง ๗๘ คน

จึงแต่งตั้งลูกจ้างโดยหน้าที่เฉพาะ ซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ส่วนที่ ๒ ข้อ ๓๖ เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับเทคนิค ดังนี้

๑. นายโกวิทย์ ยอดแก้ว ตำแหน่งวิศวกรไฟฟ้า คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

โดยให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับเทคนิค มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๒. วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตรายและกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง

๓. แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

๔. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้าง และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า

๕. รวบรวมสถิติและจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้างเสนอต่อนายจ้าง

๖. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอมพร รตินธร)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

๑๑) คำสั่งคณะพยาบาลศาสตร์ มอบหมายบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ประจำส่วนงาน

คำสั่ง คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ ๖๗๖ /๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ประจำส่วนงาน

.....

เพื่อให้การดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของคณะพยาบาลศาสตร์ มีประสิทธิภาพในการเสริมสร้างความปลอดภัยครอบคลุมทุกหน่วยงาน และมีการนำนโยบายด้านความปลอดภัยในการทำงานไปสู่การปฏิบัติ เพื่อป้องกันอันตรายต่อบุคลากร นักศึกษา และผู้มาใช้บริการ และให้เกิดความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น จึงขอมอบหมายบุคลากรปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ซึ่งเป็นบุคลากรที่ผ่านการอบรมหลักสูตร เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ประจำส่วนงาน จำนวน ๔ คน ดังนี้

๑. นายนันทวุธ ศรชนันท์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒. นายพัฒนะ ผ่องศรี	นักโปรแกรมเมอร์
๓. นางสาวพิมธ์ทิพภา สนธิสุวรรณกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔. นายจิตรสุนทร อ่อนน่วม	ช่างเทคนิค

โดยให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ประจำส่วนงาน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. กำกับดูแลลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

๒. วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้น จากการทำงาน โดยอาจร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคชั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ

๓. จัดทำคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคชั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ เพื่อเสนอคณะกรรมการความปลอดภัยหรือนายจ้าง แล้วแต่กรณี และทบทวนคู่มือดังกล่าวตามที่นายจ้างกำหนด โดยนายจ้างต้องกำหนดให้มีการทบทวนอย่างน้อยทุกหกเดือน

๔. สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

๕. ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน

๖. กำกับดูแลการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๗. รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้างต่อนายจ้าง และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ สำหรับสถานประกอบกิจการที่มีหน่วยงานความปลอดภัยให้แจ้งต่อหน่วยงานความปลอดภัยทันทีที่เกิดเหตุ

๘. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาต่อนายจ้าง เพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า

๙. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน

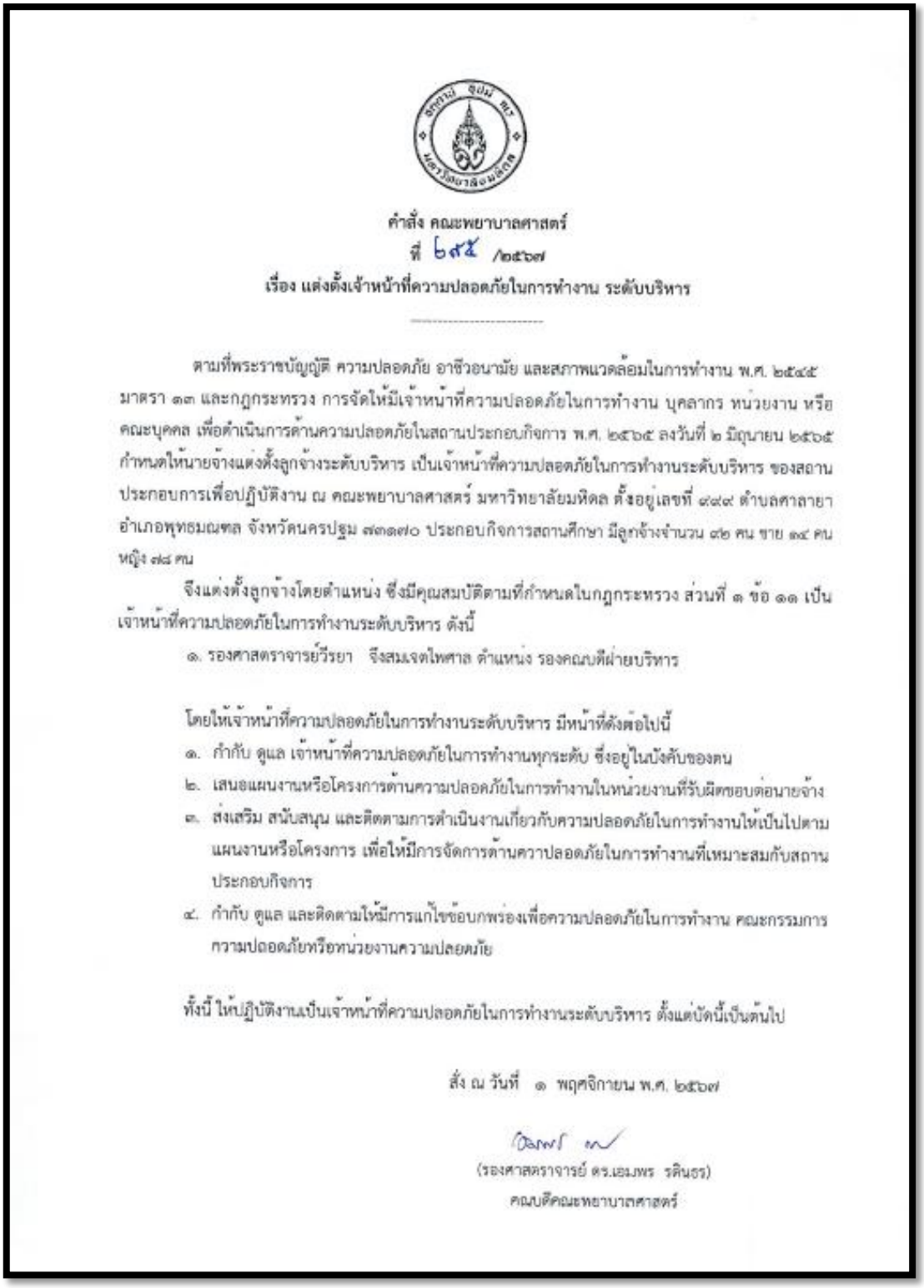
๑๐. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอมพร รตินธร)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

๑๒) คำสั่งคณะพยาบาลศาสตร์ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร



คำสั่ง คณะพยาบาลศาสตร์
ที่ ๖๙๕ /๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร

ตามที่พระราชบัญญัติ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๑๓ และกฎกระทรวง การจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคล เพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ กำหนดให้นายจ้างแต่งตั้งลูกจ้างระดับบริหาร เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร ของสถานประกอบการเพื่อปฏิบัติงาน ณ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งอยู่เลขที่ ๙๙๙ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐ ประกอบกิจการสถานศึกษา มีลูกจ้างจำนวน ๙๒ คน ชาย ๑๔ คน หญิง ๗๘ คน

จึงแต่งตั้งลูกจ้างโดยตำแหน่ง ซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ส่วนที่ ๓ ข้อ ๑๑ เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร ดังนี้

๑. รองศาสตราจารย์วีรยา จึงสมเจตไพศาล ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหาร

โดยให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับ ซึ่งอยู่ในบังคับของตน
๒. เสนอแผนงานหรือโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อนายจ้าง
๓. ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามแผนงานหรือโครงการ เพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ
๔. กำกับ ดูแล และติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการความปลอดภัยหรือหน่วยงานความปลอดภัย

ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอมพร รตินธร)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์