


เอกสารแนบหมายเลข ๒.๔

มีคณะทำงานหรือคณะกรรมการความปลอดภัยของสถานศึกษาที่ชัดเจน

ข้อที่ ๔. มีคณะกรรมการความปลอดภัยของสถานศึกษาที่ชัดเจน

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มีคำสั่งคณะพยาบาลศาสตร์ แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะกรรมการเพื่อให้การดำเนินงานของคณะพยาบาลศาสตร์ด้านความปลอดภัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ดังนี้

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



คำสั่ง คณะพยาบาลศาสตร์
ที่ ๒๔๓ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้การดำเนินการรักษาความปลอดภัย ด้านอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ เตรียมพร้อมที่จะรองรับการดำเนินงานให้สอดคล้องกับกฎหมาย ด้านความปลอดภัยในการทำงาน คณะพยาบาลศาสตร์ จึงเห็นสมควรแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

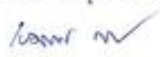
๑. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์		ที่ปรึกษา
๒. รองคณบดีฝ่ายบริหาร		ประธาน
๓. รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ		รองประธาน
๔. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลกุมารเวชศาสตร์		กรรมการ
๕. เลขาธิการคณะพยาบาลศาสตร์		กรรมการ
๖. หัวหน้างานบริหารจัดการ		กรรมการ
๗. หัวหน้างานบริการการศึกษา		กรรมการ
๘. หัวหน้างานพัฒนาคุณภาพและบริหารความเสี่ยง		กรรมการ
๙. หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ		กรรมการ
๑๐. นายโกวิททย์	ยอดแก้ว	กรรมการ
๑๑. นายชัยวุฒิ	คำแมน	กรรมการ
๑๒. นายบัณฑิต	ศษนันท์	กรรมการ
๑๓. นายมานะ	ร้อยมาลา	กรรมการ
๑๔. นางสาวพินิจทิพภา	สนธิสุวรรณกุล	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางสาวพรชนก	เวสา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

- กำหนดแผนงาน เป้าหมาย มาตรการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมการทำงานในการเรียนการสอน การวิจัย และบริการวิชาการให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานสากล
- กำกับดูแลการดำเนินการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตามมาตรฐานการจัดการ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน เป้าหมาย และมาตรการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน และนำผลการประเมินมาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- ประสานความร่วมมือด้านการรักษาความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(รองศาสตราจารย์ ดร.เอมพร รตินธร)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

- ๒) คำสั่งคณะพยาบาลศาสตร์ แต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาปลอดภัย ซึ่งประกอบด้วย คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ เป็นที่ปรึกษา รองคณบดีฝ่ายบริหาร เป็นประธาน มีเลขานุการคณะ หัวหน้างานและบุคลากรในงานบริหารจัดการ และแรงงานประชาสัมพันธ์ เป็นคณะกรรมการ



คำสั่ง คณะพยาบาลศาสตร์
ที่ ๒๐๒๖ /๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาปลอดภัย

เพื่อให้การดำเนินการด้านสถานศึกษาปลอดภัยมีการดำเนินงานบรรลุตามเกณฑ์ตรวจประเมินของ
ข้อกำหนดมาตรฐานสถานศึกษาปลอดภัย คณะพยาบาลศาสตร์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาปลอดภัย ดังนี้

๑. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์		ที่ปรึกษา
๒. รองคณบดีฝ่ายบริหาร		ประธาน
๓. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลสาธารณสุขศาสตร์		รองประธาน
๔. หัวหน้าภาควิชาการพยาบาลศัลยศาสตร์		คณะกรรมการ
๕. ผู้จัดการอาคารมหิตลอคฤตยเดชะพระศรีนครินทร์		คณะกรรมการ
๖. หัวหน้างานทรัพยากรบุคคล		คณะกรรมการ
๗. หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ		คณะกรรมการ
๘. หัวหน้างานบริการการศึกษา		คณะกรรมการ
๙. หัวหน้างานบริการวิชาการ		คณะกรรมการ
๑๐. หัวหน้างานพัฒนาคุณภาพและบริหารความเสี่ยง		คณะกรรมการ
๑๑. หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา		คณะกรรมการ
๑๒. นายจิตรสุนทร	อ่อนน่วม	คณะกรรมการ
๑๓. นายชัยวุฒิ	คำแมน	คณะกรรมการ
๑๔. นายบันพูน	ศชนันท์	คณะกรรมการ
๑๕. นางสาวณัฐริกา	ฝ่างแก้ว	คณะกรรมการ
๑๖. นายมานะ	ร้อยมาลา	คณะกรรมการ
๑๗. นางรุ่งนภา	จินประชา	คณะกรรมการ
๑๘. นางสาวแสงเดือน	พรหมจันทร์	คณะกรรมการ
๑๙. นางอุราภรณ์	จ้อยจินดา	คณะกรรมการ
๒๐. หัวหน้างานบริหารจัดการ		คณะกรรมการและเลขานุการ
๒๑. นางสาวพรชนก	เวสา	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอมพร รตินธร)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

๓) คำสั่งคณะกรรมการนโยบายการบริหารอาคารคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งประกอบด้วย คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ เป็นประธาน มีรองคณบดี หัวหน้าภาควิชา เลขานุการคณะ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดูแลอาคารและความปลอดภัยเป็นคณะกรรมการ และเลขานุการ



คำสั่ง คณะพยาบาลศาสตร์
ที่ ๒๐๕๓ /๒๕๖๘

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. รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและขับเคลื่อนนโยบายชั้นนำสังคม	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. ผู้จัดการอาคารมหิตลอดุลยเดช - พระศรีนครินทร์	กรรมการ
๒๑. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และพัฒนาภาพลักษณ์องค์กร	กรรมการ
๒๒. นายชัยวุฒิ คำแมน	กรรมการ
๒๓. นายนันท์ทฐ คชนันท์	กรรมการ
๒๔. หัวหน้างานบริหารจัดการ	กรรมการและเลขานุการ
๒๕. นางสาวพรชนก เวสา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. พิจารณาและกำหนดแนวทางการดำเนินงานบริหารจัดการอาคารคณะพยาบาลศาสตร์ให้เป็นไปตามนโยบายของคณะพยาบาลศาสตร์
๒. พิจารณากำหนดนโยบายการใช้พื้นที่ทั้งภายในและภายนอกอาคารให้ครอบคลุมภารกิจหลักทุกด้าน ได้แก่ด้านการศึกษาและการพัฒนานักศึกษา ด้านบริการวิชาการ ด้านการวิจัย และด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
๓. กำหนดแผนการจัดการดูแลและดูแลครุภัณฑ์ประจำอาคารให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการใช้งาน และเกิดประโยชน์สูงสุด
๔. กำหนดนโยบายการจัดการหาประโยชน์จากพื้นที่ทั้งภายในและภายนอกอาคารทั้งระยะสั้นและระยะยาว
๕. นำเสนอนโยบายและแผนการบริหารจัดการอาคารคณะพยาบาลศาสตร์ต่อคณะกรรมการประจำคณะพยาบาลศาสตร์เพื่อรับทราบ และ/หรือให้ความเห็นชอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐

สั่ง ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘


(รองศาสตราจารย์ ดร.เอมพร รตินทร)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

- ๔) คำสั่งคณะพยาบาลศาสตร์ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วย คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ เป็นประธาน มีรองคณบดี หัวหน้าภาควิชา ผู้ช่วยคณบดี เลขานุการคณะ หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานพัฒนาคุณภาพและบริหารความเสี่ยงเป็น คณะกรรมการและเลขานุการ



คำสั่ง คณะพยาบาลศาสตร์
ที่ ๒๓๐ /๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงในระบบควบคุมภายในของคณะพยาบาลศาสตร์ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเพิ่มขึ้น และบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ คณะพยาบาลศาสตร์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

๑. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	ประธาน
๒. รองคณบดีฝ่ายพัฒนาคุณภาพ	รองประธาน
๓. รองคณบดีฝ่ายการคลัง และพัสดุ	กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายการศึกษา	กรรมการ
๕. รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๖. รองคณบดีฝ่ายนโยบาย แผน และงบประมาณ	กรรมการ
๗. รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและขับเคลื่อนนโยบายชั้นนำสังคม	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

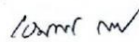
๒๓. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิจัย	กรรมการ
๒๔. เลขานุการคณะพยาบาลศาสตร์	กรรมการ
๒๕. หัวหน้างานคลังและพัสดุ	กรรมการ
๒๖. หัวหน้างานทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๒๗. หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๒๘. หัวหน้างานนโยบาย แผน และงบประมาณ	กรรมการ
๒๙. หัวหน้างานบริการการศึกษา	กรรมการ
๓๐. หัวหน้างานบริการวิชาการ	กรรมการ
๓๑.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

หน้าที่

จัดทำแผนและรายงานผลการบริหารความเสี่ยง คณะพยาบาลศาสตร์ประจำปีงบประมาณ กำกับดูแล การดำเนินการ การป้องกันและความเสี่ยงของการทำงานตามภารกิจด้านต่างๆ (ด้านการวิจัย, ด้านการศึกษา, ด้านการบริการวิชาการ, ด้านการเงินการคลัง, ด้านทรัพยากรบุคคล, ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ, ด้านกายภาพและ สิ่งแวดล้อม, ด้านธรรมาภิบาล, ด้านภาพลักษณ์องค์กร, ด้านสาธารณสุข/ภาวะวิกฤต) ติดตามทบทวนผลการบริหาร ความเสี่ยง

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
ที่ ๒๓๖ /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. รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการและขับเคลื่อนนโยบายชั้นนำสังคม	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


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. ดำเนินการตามขั้นตอนและแนวทางการบริหารความต่อเนื่องในพื้นที่รับผิดชอบให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความต่อเนื่องของมหาวิทยาลัย
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 บุคลากร
สายสนับสนุนเป็นกรรมการ



คำสั่ง คณะพยาบาลศาสตร์

ที่ ๒๐๒๗/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส

เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์คณะพยาบาลศาสตร์
จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส ดังนี้

๑. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์		ที่ปรึกษา
๒. รองคณบดีฝ่ายบริหาร		ประธาน
๓. ผู้จัดการอาคารมหิตตอลุยเดช - พระศรีนคินทร์		กรรมการ
๔. นางสาวกนกทิพย์ บุญเจริญ		กรรมการ
๕. นางสาวสมลทิพย์ ธีรอบ		กรรมการ
๖. นางสาวศรภาณี กิจวัน		กรรมการ
๗. นางสาวเนตรนภิส วันประเสริฐ		กรรมการ
๘. นางบังอร เคนธแก้ว		กรรมการ
๙. นางสาวเบญจวรรณ เสาวรัตน์		กรรมการ
๑๐. นางสาวพรชนก เวส		กรรมการ
๑๑. นางสาวพิมพ์นิศา คงวารี		กรรมการ
๑๒. นางพิชชาภา จันทร์นิ่ม		กรรมการ
๑๓. นางสาวพิมพ์ประภา ไทรนทพิชัย		กรรมการ
๑๔. นางสาวพรนภิส สุขประเสริฐ		กรรมการ
๑๕. นายพรพรม แก้วสุวรรณ		กรรมการ
๑๖. นางรุ่งนภา จีนประชา		กรรมการ
๑๗. นายวีจิรินทร์ ควรวาเว		กรรมการ
๑๘. นางสาวศิริรัตน์ ต้นศิริรัตน์		กรรมการ
๑๙. นางสาวสุชิตา ยินนาน		กรรมการ
๒๐. นางสุตาพร บวกิ์ปกุล		กรรมการ
๒๑. นางสาวแสงเดือน พรหมจันทร์		กรรมการ
๒๒. นางสุรภรณ์ จ้อยจินดา		กรรมการ
๒๓. หัวหน้างานบริหารจัดการ		กรรมการและเลขานุการ
๒๔. นางรัชณี คำพันธ์		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๕. นางสาวประสิศา อภิรัมย์		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส ตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้
๒. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้กิจกรรม ๕ ส ของคณะพยาบาลศาสตร์ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกคณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมงานด้านกิจกรรม ๕ ส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘


(รองศาสตราจารย์ ดร.สมพร รตินธร)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

๗) คำสั่งคณะพยาบาลศาสตร์ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์อาหาร คณะพยาบาลศาสตร์ โดยมี คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ เป็นที่ปรึกษา รองคณบดีฝ่ายบริหาร เป็นประธาน



คำสั่ง คณะพยาบาลศาสตร์
ที่ บอ๖๖๔ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์อาหาร คณะพยาบาลศาสตร์

เพื่อให้การดำเนินการบริหารจัดการศูนย์อาหาร คณะพยาบาลศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะพยาบาลศาสตร์ จึงเห็นสมควรแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์อาหาร คณะพยาบาลศาสตร์

๑. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์		ที่ปรึกษา
๒. รองคณบดีฝ่ายบริหาร		ประธาน
๓. หัวหน้างานบริหารจัดการ		กรรมการ
๔. นางสาวกนกทิพย์	บุญเจริญ	กรรมการ
๕. นางสาวชนัญจิต	อภิชาติพงษ์	กรรมการ
๖. นางสาวเชษฐสุดา	วิฑูรกลชิต	กรรมการ
๗. นางสาวฐิธิสิริ	ฮวดศรี	กรรมการ
๘. นางสาวนันทฤทัย	โชติวิสุทธิ์	กรรมการ
๙. นางสาวพรชนก	เวสา	กรรมการ
๑๐. นางพิชชาภา	จันทร์นัม	กรรมการ
๑๑. นายอัฐพล	แก้วบุตร	กรรมการ
๑๒. นายชัยวุฒิ	คำแมน	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวพัทธ์ธีรา	วีเลิศศิริกุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐

สั่ง ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอมพร รตินธร)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

๘) คำสั่งคณะพยาบาลศาสตร์ แต่งตั้งคณะกรรมการคณะพยาบาลศาสตร์ เป็นส่วนงานปลอดบุหรี่ โดยมี รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา เป็นประธาน และอาจารย์ และหัวหน้างาน เป็นคณะกรรมการ



คำสั่ง คณะพยาบาลศาสตร์
ที่ ๐๖๕ /๒๕๖๘

เรื่อง ยกเลิกและแต่งตั้งคณะกรรมการคณะพยาบาลศาสตร์ เป็นส่วนงานปลอดบุหรี่

อนุสนธิ คำสั่ง คณะพยาบาลศาสตร์ ที่ ๑๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕ ได้ยกเลิกและแต่งตั้งคณะกรรมการคณะพยาบาลศาสตร์ เป็นส่วนงานปลอดบุหรี่ แล้วนั้น

เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงรายชื่อคณะกรรมการชุดดังกล่าว ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ คณะพยาบาลศาสตร์จึงยกเลิกคำสั่งที่ ๑๑๒/๒๕๖๕ และแต่งตั้งคณะกรรมการคณะพยาบาลศาสตร์ เป็นส่วนงานปลอดบุหรี่ ดังนี้

๑. รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา		ประธาน
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สาธิตา พิมพ์รุณ	พิมพ์รุณ	คณะกรรมการ
๓. ผู้จัดการอาคารมหิตลอคฤตยเดช - พระศรีนครินทร์		คณะกรรมการ
๔. หัวหน้างานทรัพยากรบุคคล		คณะกรรมการ
๕. หัวหน้างานบริหารจัดการ		คณะกรรมการ
๖. นางสาวปริชาติ	แก้วสำราญ	คณะกรรมการ
๗. นางสาวผกาดี	นิลมณี	คณะกรรมการ
๘. นางสาวภัทรธิดา	บุญชาติ	คณะกรรมการ
๙. หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา		คณะกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ดำเนินการตามนโยบายของมหาวิทยาลัยมหิตลในการเป็นมหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่
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) คำสั่งคณะกรรมการศาสตร์ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน



คำสั่ง คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
ที่ ๒๐๑๙๒/๒๕๖๘
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 กำหนดให้ นายจ้างแต่งตั้งลูกจ้างระดับหัวหน้างาน เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานของสถาน ประกอบการเพื่อปฏิบัติงาน ณ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งอยู่เลขที่ ๒ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงศิริราช เขต บางกอกน้อย จังหวัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งมีคุณสมบัติที่กำหนดในกฎกระทรวง ส่วนที่ ๑ ข้อ ๘ เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน จำนวน ๘ คน ดังนี้

๑. นางสาวพนธ์ทิพภา	สนธิสุวรรณกุล	หัวหน้างานบริหารจัดการ
๒. นางสาวชัญญา	แสงจันทร์	หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา
๓. นายสุทธิศักดิ์	ศรีสวัสดิ์	หัวหน้างานส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย
๔. นางสาวมยุรี	ดิรบ	หัวหน้างานนโยบาย แผน และงบประมาณ
๕. นางสาวนิธิพรรณ	ศิริพงษ์	หัวหน้างานคลังและพัสดุ
๖. นางสาวสุชลิตา	ยีนนาน	หัวหน้างานบริการการศึกษา
๗. นางสาวรุ่งนภา	เถียรถาวรธีระรุจ	หัวหน้างานบริการวิชาการ
๘. นางสาวศิริเพ็ญ	เดโชสว่าง	หัวหน้างานห้องสมุด

โดยให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- กำกับดูแลลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
- วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้น จากการทำงาน โดยอาจร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ
- จัดทำคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ เพื่อเสนอคณะกรรมการความปลอดภัยหรือนายจ้าง แล้วแต่กรณี และทบทวนคู่มือดังกล่าวตามที่นายจ้าง กำหนด โดยนายจ้างต้องกำหนดให้มีการทบทวนอย่างน้อยทุกหกเดือน

๔. สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
๕. ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน
๖. กำกับการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
๗. รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างต่อนายจ้าง และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ สำหรับสถานประกอบกิจการที่มีหน่วยงานความปลอดภัยให้แจ้งต่อหน่วยงานความปลอดภัยทันทีที่เกิดเหตุ
๘. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาลูกจ้าง เพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า
๙. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน
๑๐. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.เอมพร รตินธร)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

๑๐) คำสั่ง คณะพยาบาลศาสตร์ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับเทคนิค



คำสั่ง คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
ที่ ๒๗ /๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับเทคนิค

ตามที่พระราชบัญญัติ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๓ และกฎกระทรวง การจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบการ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดให้นายจ้างแต่งตั้งลูกจ้างระดับหัวหน้างาน เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานของสถานประกอบการเพื่อปฏิบัติงาน ณ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งอยู่เลขที่ ๙๙๙ ถนนพุทธมณฑลสาย ๔ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ประกอบกิจการสถานศึกษา มีลูกจ้างจำนวน ๙๒ คน ชาย ๑๔ 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 และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ

๔. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อนายจ้าง เพื่อป้องกันการเกิดเหตุใดก็ตาม

๕. รวบรวมสถิติและจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างเสนอต่อนายจ้าง

๖. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมพร รตินธร)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

๑๑) คำสั่งคณะกรรมการศาสตร์ มอบหมายบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ประจำส่วนงาน



คำสั่ง คณะกรรมการศาสตร์
ที่ ๖๐๖๔ /๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ประจำส่วนงาน

เพื่อให้การดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของ คณะกรรมการศาสตร์ มีประสิทธิภาพในการเสริมสร้างความปลอดภัยครอบคลุมทุกหน่วยงาน และมีการนำนโยบาย ด้านความปลอดภัยในการทำงานไปสู่การปฏิบัติ เพื่อป้องกันอันตรายต่อบุคลากร นักศึกษา และผู้มาใช้บริการ และ ให้เกิดความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น จึงขอมอบหมายบุคลากรปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ซึ่งเป็นบุคลากรที่ผ่านการอบรมหลักสูตร เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน เป็นเจ้าหน้าที่ ความปลอดภัยในการทำงาน ประจำส่วนงาน จำนวน ๕ คน ดังนี้

- | | | |
|---------------------|---------------|--|
| ๑. นางสาวพินธ์ทิพภา | สนธิสุวรรณกุล | หัวหน้างานบริหารจัดการ |
| ๒. นายโกวิทย์ | ยอดแก้ว | ผู้จัดการอาคารมหิตลอดุลยเดช - พระศรีนครินทร์ |
| ๓. นายจิตรสุนทร | อ่อนน่วม | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๔. นายนิพนธ์ | คชนันท์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๕. นายพัฒนะ | ผ่องศรี | เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ |
| ๖. นายภราตา | ภาษี | ช่างเทคนิค |

โดยให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ประจำส่วนงาน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- กำกับดูแลลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ
- วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้นจากการทำงาน โดยอาจร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ
- จัดทำคู่มือ ว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ เพื่อเสนอคณะกรรมการความปลอดภัยหรือนายจ้าง แล้วแต่กรณี และทบทวนคู่มือดังกล่าวตามที่ นายจ้างกำหนด โดยนายจ้างต้องกำหนดให้มีการทบทวนอย่างน้อยทุกหกเดือน
- สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง แก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัย ในการปฏิบัติงาน
- ตรวจสอบสภาพการทำงานของ เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน

๖. กำกับดูแลการใช้อุปกรณ์ คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่
รับผิดชอบ

๗. รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องจากการ
ทำงานของลูกจ้างต่อนายจ้าง และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือ
ระดับวิชาชีพ สำหรับสถานประกอบการที่มีหน่วยงานความปลอดภัยให้แจ้งต่อหน่วยงานความปลอดภัยทันทีที่เกิด
เหตุ

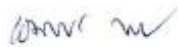
๘. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อัน
เนื่องจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือ
ระดับวิชาชีพ และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาค่อนายจ้าง เพื่อป้องกันการเกิด
เหตุโดยไม่ชักช้า

๙. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัย ในการทำงาน

๑๐. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่น ตามที่นายจ้างหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการ
ทำงานระดับบริหารมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.เอมพร รตินธร)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

๑๒) คำสั่งคณะพยาบาลศาสตร์ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร



คำสั่ง คณะพยาบาลศาสตร์

ที่ ๖๓๕ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร

ตามที่พระราชบัญญัติ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๑๓ และกฎกระทรวง การจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือ คณะบุคคล 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 ๑ 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 ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอมพร รตินธร)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์