

**ส่วนที่ ๒: สถานศึกษาปลอดภัย และสุขอนามัยดี**

**ข้อ ๒๕** มีการจัดเก็บข้อมูลสถิติอุบัติเหตุหรือเหตุการณ์เจ็บป่วยในสถานศึกษา และการวางแผนป้องกันที่เหมาะสม

๒๕.๑ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตศูนย์การศึกษาหัวหินมีการจัดเก็บข้อมูลสถิติการเจ็บป่วยในสถานศึกษา และกราฟแสดงข้อมูลสถิติการเจ็บป่วยในมหาวิทยาลัยและนำสถิติมาที่ได้มาวางแผนเพื่อหามาตรการการในการลดอุบัติเหตุ

**หลักฐาน**

๑) จัดเก็บข้อมูลสถิติการเจ็บป่วยของบุคลากรและนักศึกษา ศูนย์การศึกษาหัวหิน

สถิติผู้มารับบริการ ห้องพยาบาล ศูนย์การศึกษา หัวหิน														
ลำดับ ที่	รายการยา(จำนวนเม็ด)/ ใช้บริการอุปกรณ์	บุคลากร/นักศึกษาที่มารับบริการห้องพยาบาล ศูนย์การศึกษาหัวหิน ประจำปีการศึกษา 2568												
		ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘	ต.ค. ๖๘	พ.ย. ๖๘	ธ.ค. ๖๘	รวม/ ปี
๑	ORS / TOS ( แก้วท้องเสีย/ อาเจียน)						๔			๑				๕
๒	AIR X (ลดอาการท้องอืด ท้องเฟ้อ)	๒		๒			๒				๑			๗
๓	Para (อาการปวด ลดไข้)	๙	๕	๘	๙	๒	๑๗	๑๕	๗	๑๒	๑๕	๕	๑๒	๑๑๖
๔	มะแว้ง (แก้อาเจียน ขับเสมหะ)			๒	๒		๓	๖			๒	๓	๑	๑๙
๕	ฟ้าทะลายโจร ( หัวัด ท้องเสีย ท้องเดิน อาหาร เป็นพิษ)	๒			๕						๒			๙
๖	แอนตาซิล (ลดกรด ปวด ท้อง ท้องอืด จุกเสียด)		๒				๒	๓				๓		๑๐
๗	โดเมน (ยาแก้เมารถ คลื่นไส้ อาเจียน)								๒					๒
๘	ยารักษาหวัด (แก้ท้องเสีย ขับลม)	๔	๑	๔	๒	๙	๒	๒		๒	๔	๔	๑	๓๑
๙	ยาแก้แพ้ (ลดน้ำมูก จาม คัน ลมพิษ)				๒		๕	๒						๙
๑๐	ยาปวดท้องประจำเดือน (ปวดท้องประจำเดือน)				๒		๗	๒		๕		๑	๑๑	๒๘
๑๑	ยาทาแผลในปาก		๑							๒				๓

๑๒	คาลาไมล์ ( แก้วพื้นคั้น ลมพิษ)	๑				๑	๔	๑	๑				๒	๑๐
๑๓	ยาหม่อง(ปวดบวม แมลง สัตว์กัดต่อย)		๑				๒	๒						๕
๑๔	แอมโมเนียเล็ก (เป็นลม)	๑						๑						๒
๑๕	ยานวด (ทาแก้ปวด เคล็ด ขัด ยอก)											๑		๑
๑๖	เบตาดีน (แผลสด)	๓		๕		๓	๒	๑	๓			๕		๒๒
๑๗	น้ำเกลือ 1000 ml (ล้าง แผล)	๓		๕		๒	๑๑	๑	๒			๔		๒๘
๑๘	ผ้าก๊อช 3*3 (ปิดแผล)	๓		๖		๒	๕	๒	๒			๔		๒๔
๑๙	Elastic Size 2 /GPO (พัน แก้เคล็ด ขัดยอก)		๑										๒	๓
๒๐	พลาสติกอร์ยา นีโอพลาสติก (ปิดแผล)	๓	๖	๒			๙	๔	๓			๓		๓๐

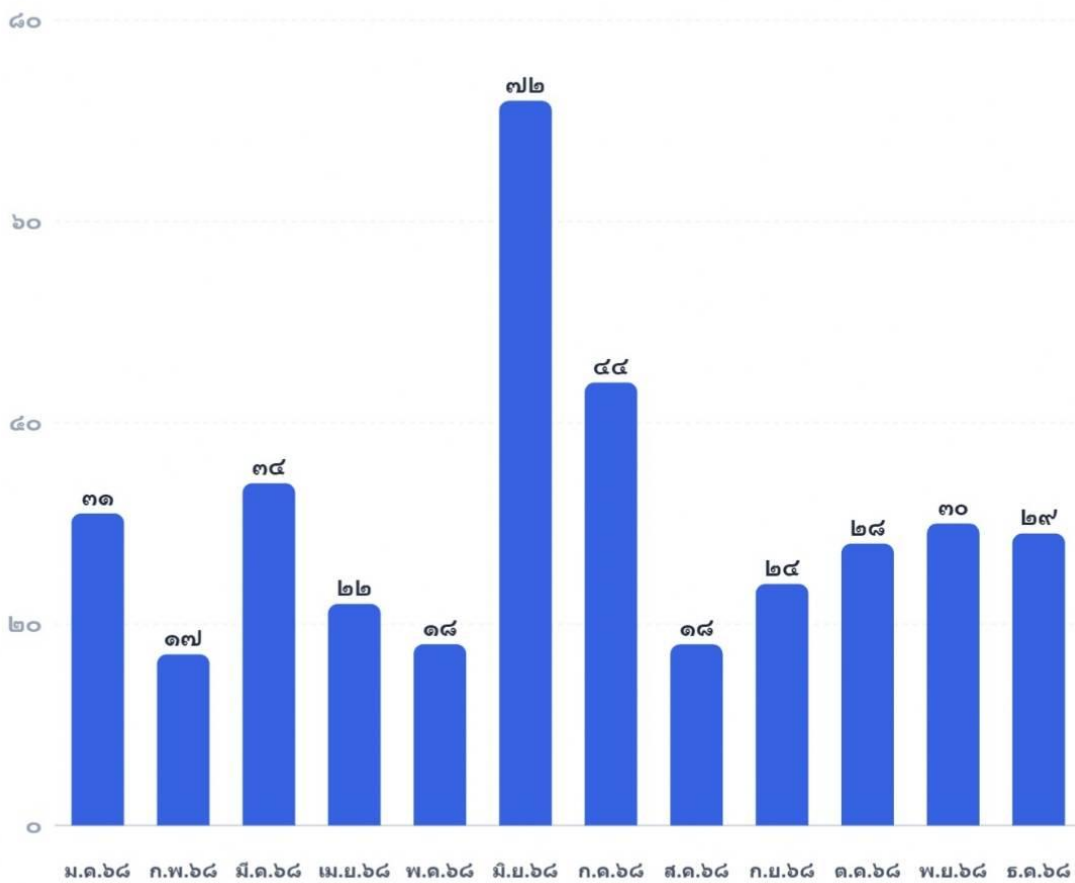
หมายเหตุ \* รายการที่ ๑-๑๐ เป็นยาสำหรับรับประทาน

หมายเหตุ \* รายการที่ ๑๑-๑๖ เป็นยาสำหรับใช้ภายนอก (ที่เป็นแผลเล็กน้อย )

หมายเหตุ \* รายการที่ ๑๗ -๒๐ เป็นยาเวชภัณฑ์ใช้ภายนอก

๒) กราฟแสดงข้อมูลสถิติบุคลากรและนักศึกษา ในการใช้บริการ ห้องพยาบาล ในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์การศึกษาหัวหิน ปีการศึกษา ๒๕๖๘

### สถิติผู้มารับบริการ ห้องพยาบาล ศูนย์การศึกษาหัวหิน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘



๒๕.๒ ศูนย์การศึกษาหัวหิน มีแผนและมาตรการป้องกันที่เหมาะสม เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน

**หลักฐาน**

๑) คำสั่ง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานศูนย์การศึกษาหัวหิน



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์การศึกษา หัวหิน

ที่ ๖๙๖ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
ศูนย์การศึกษา หัวหิน ประจำปี ๒๕๖๘

ด้วยพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.๒๕๕๔ มาตรา ๓ กำหนดให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จัดให้มีมาตรฐานในการบริหารและจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในหน่วยงานของตนไม่ต่ำกว่ามาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว

ดังนั้น มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์การศึกษา หัวหิน จึงจัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังรายชื่อต่อไปนี้

**คณะกรรมการที่ปรึกษา**

- |  |  |
|--|--|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรชนิทร์ แก้วเนตร | ผู้แทนระดับบังคับบัญชา ประธานคณะกรรมการ    |
| ๒. รองศาสตราจารย์ ดร.พนารัตน์ ศรีแสง       | ผู้แทนระดับบังคับบัญชา รองประธานคณะกรรมการ |
| ๓. อาจารย์ปาลิตา สำเภาทอง                  | ผู้แทนระดับบังคับบัญชา กรรมการ             |
| ๔. นายพรชวีชร์ อุดมเสฏฐ์ชัย                | ผู้แทนระดับปฏิบัติการ กรรมการ              |
| ๕. ดร.พรธิดา เทพประสิทธิ์                  | ผู้แทนระดับปฏิบัติการ กรรมการ              |
| ๖. นายสุภัท มั่งลาทอง                      | ผู้แทนระดับปฏิบัติการ กรรมการ              |
| ๗. นางสาววนิดา คงคาโชติ                    | ผู้แทนระดับปฏิบัติการ กรรมการ              |
| ๘. นางสาวจิราพร โคกสุนันท์                 | ผู้แทนระดับปฏิบัติการ กรรมการ              |

**คณะกรรมการดำเนินงาน**

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| ๑. นางสาวรุ่งรัตน์ มีทวีพย์         | ผู้แทนระดับปฏิบัติการ กรรมการ             |
| ๒. หม่อมหลวงอุษิตรัตน์ จักรพันธ์    | ผู้แทนระดับปฏิบัติการ กรรมการ             |
| ๓. ว่าที่พันตรี ดร.ชาณุชัย มุ่งศิริ | ผู้แทนระดับปฏิบัติการ กรรมการ             |
| ๔. นางศิริพร เอลลอสลี               | ผู้แทนระดับปฏิบัติการ กรรมการ             |
| ๕. นายฐาปนะ แดงจ้อย                 | ผู้แทนระดับปฏิบัติการ กรรมการ             |
| ๖. นางสาวปานฤทัย นวลจันทร์          | ผู้แทนระดับปฏิบัติการ กรรมการ             |
| ๗. นายนาวา สนสนิท                   | ผู้แทนระดับปฏิบัติการ กรรมการ             |
| ๘. นางสาววรรณชน ทอณภิต              | ผู้แทนระดับปฏิบัติการ กรรมการ             |
| ๙. นางสาวพรทิศา ศิษย์บุตร           | ผู้แทนระดับปฏิบัติการ กรรมการ             |
| ๑๐. นางสาวมนัสวรรณ กอกหวาน          | ผู้แทนระดับปฏิบัติการ กรรมการและเลขานุการ |

**โดยให้คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานมีหน้าที่ดังต่อไปนี้**

- (๑) พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงานเพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน หรือความปลอดภัยเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
- (๒) รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิต และผู้มีส่วนได้เสียที่มาใช้บริการภายในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
- (๓) ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
- (๔) พิจารณาข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานของหน่วยงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
- (๕) สำรองการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
- (๖) พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึง โครงการ หรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบด้านความปลอดภัยของบุคลากรทุกระดับ เพื่อเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา
- (๗) จัดทำระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยในการทำงานให้เป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับต้องปฏิบัติ
- (๘) ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอผู้บังคับบัญชา
- (๙) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
- (๑๐) ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
- (๑๑) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย
- (๑๒) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานเป็นประจำ อย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

**เขตความรับผิดชอบของผู้รับผิดชอบหลักและทีมงาน ในอาคารต่างๆ ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์การศึกษาหัวหิน ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน**

ลำดับที่/อาคาร	ผู้รับผิดชอบหลัก	ทีมงาน	พื้นที่รับผิดชอบ
๑. อาคาร Library (ศูนย์การเรียนรู้)	๑. น.ส.รุ่งรัตน์ มีทรัพย์ ๒. น.ส. พรทิวา ดิษฐ์บุตร	๑. น.ส.สุนันท์ ดีสะเมาะ ๒. น.ส. อมรินทร์ราดำนิล	ภายในบริเวณอาคารและรอบอาคารเรียน
๒. อาคารเรียน ๓๘ - ชั้น ๑ ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ - ชั้น ๒ ห้องเรียน ห้องประชุม - ชั้น ๓ ห้องเรียน - ชั้น ๔ ห้องปฏิบัติการบนเครื่องปั้น ห้องประชุม	๑. ม.ล.ฐิติรัตน์ จักรพันธุ์ ๒. นายนาวา สนสนิท	๑. น.ส.อัญชลีวรรณ ดันเจริญ ๒. นายอภิรักษ์ สุวีโย ๓. นายอสมกต ยอดเนม ๔. นายนรา บุตรเล็ก	ภายในบริเวณอาคารและรอบอาคารเรียน

๓. อาคารเนกประสงค์ ธุรกิจการบิน - ชั้น ๑ ห้องประชุม ห้องอาหาร - ห้องวิชาการและงาน ทะเบียน	๑. วาที พันตรี ชาณุชัย สุงศิริ ๒. น.ส.มนีสุวรรณ กอกหวาน	๑.นางสุวิมล งามช้า ๒. นายมะฮากี อีแว ๓. นายสมศักดิ์ มหากสัน	ภายในบริเวณอาคาร และรอบอาคารเรือน
--	--	---	--------------------------------------

**โดยผู้รับผิดชอบหลัก และทีมงาน มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้**

- (๑) รับนโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน จากคณะกรรมการฯ รวมทั้งงานความปลอดภัยนอกงาน เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดความเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานหรือความไม่ปลอดภัยเสนอต่อคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (๒) รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานของผู้บังคับบัญชา เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์การศึกษา หัวหิน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มาใช้บริการภายใน ศูนย์การศึกษา หัวหิน
- (๓) ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของศูนย์การศึกษา หัวหิน
- (๔) พิจารณาข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานของหน่วยงานเสนอต่อคณะกรรมการฯ
- (๕) สำรวจการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติในการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
- (๖) พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึง โครงการ หรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบด้านความปลอดภัยของบุคลากรทุกระดับ เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ
- (๗) จัดทำระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยในการทำงานให้เป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับต้องปฏิบัติ
- (๘) ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอต่อคณะกรรมการ
- (๙) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา
- (๑๐) ประเมินการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์การศึกษา หัวหิน
- (๑๑) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย
- (๑๒) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

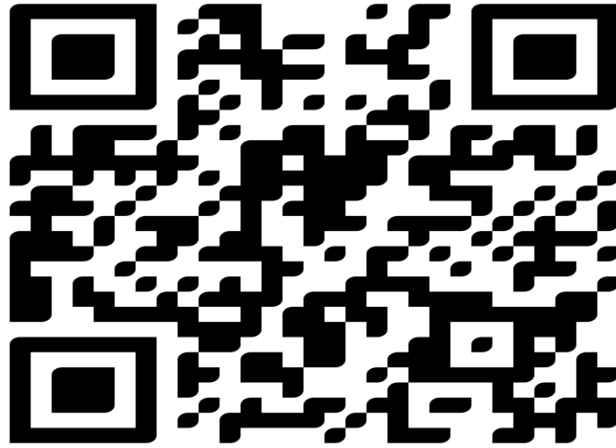
สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

*ททท*

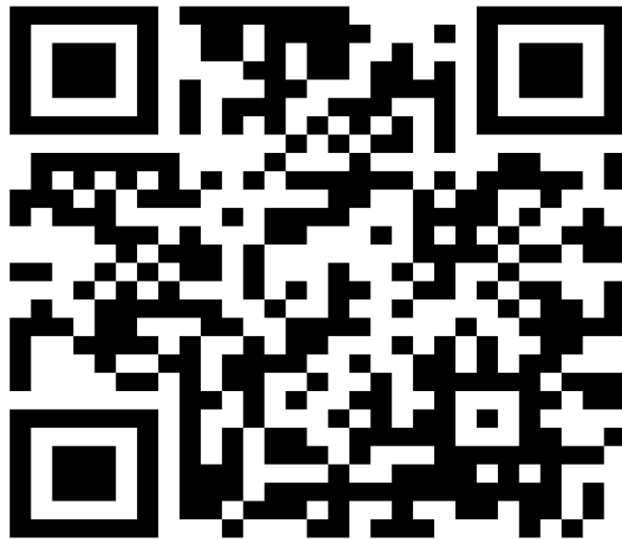
รองศาสตราจารย์ ดร.พนารัตน์ ศรีแสง

ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา หัวหิน

๒). ศูนย์การศึกษา หัวหินมีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย อย่างชัดเจน



๓.) คู่มือระบบการจัดการ อาชีวอนามัย และความปลอดภัย



๒๕.๓ ภาพถ่ายการประชาสัมพันธ์สถิติการใช้บริการ ห้องพยาบาล ศูนย์การศึกษาหัวหิน และสมุดบันทึกการใช้บริการ ห้องพยาบาล

หลักฐาน



วันที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ชื่อ	จำนวน
11 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
12 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
13 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
14 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
15 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
16 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
17 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
18 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
19 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
20 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
21 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
22 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
23 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
24 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
25 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
26 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
27 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
28 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
29 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
30 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
31 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...

วันที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ชื่อ	จำนวน
11 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
12 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
13 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
14 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
15 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
16 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
17 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
18 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
19 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
20 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
21 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
22 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
23 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
24 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
25 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
26 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
27 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
28 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
29 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
30 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...
31 ต.ค. ๖๖	...	...	...	...