



รายงาน

ระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
(รอบ 12 เดือน ปี พ.ศ. 2567)

## คำนำ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้ดำเนินการในการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน โดยให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมของนักศึกษาและบุคลากร ทั้งนี้ คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้จัดทำคู่มือความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้กับหน่วยงานต่างๆ ไปแล้ว เพื่อให้หน่วยงานได้ศึกษารายละเอียดไปแล้วในระยะหนึ่ง ซึ่งทางคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้สร้างระบบบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พร้อมจัดทำแบบรายงานฉบับนี้ขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูลพื้นฐานในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย ฯ และเพื่อประเมินสถานการณ์ด้านความปลอดภัย ฯ ภายในส่วนงานของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยได้ประยุกต์แนวทางการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยฯ (OHSAS 18000) ISO 45001 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 ภายในส่วนงานของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต รวมทั้งแสดงถึงความมุ่งมั่นของมหาวิทยาลัยที่จะผลักดันให้ส่วนงานมีการพัฒนาในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย ฯ โดยผู้บันทึกข้อมูลเป็นผู้ที่มีหน้าที่ในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย ฯ ประจำส่วนงาน และได้รับมอบหมายจากส่วนงาน เช่น เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ หรือกรรมการในคณะกรรมการความปลอดภัย ฯ ของแต่ละส่วนงาน ทั้งนี้ให้ผู้บริหารสูงสุดของส่วนงานลงนามทำรายงานและจัดส่งข้อมูลแบบรายงานมายังศูนย์บริหารความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม เป็นประจำทุกปี

## คำแนะนำในการกรอกข้อมูลรายงานระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

1. ผลการสำรวจในระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานนี้จะมีประสิทธิภาพสูงสุด เมื่อผู้บันทึกข้อมูลเป็นผู้ที่มีหน้าที่ในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย ฯ ประจำส่วนงาน และได้รับมอบหมายจากส่วนงาน 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 หากไม่ระบุหลักฐาน จะถือว่าคำตอบในข้อนี้ คือ “ไม่มี”
5. ในการตอบคำถาม หากส่วนงานไม่มีการดำเนินงานตามหัวข้อที่ถามให้ตอบว่าไม่มี โดยไม่ต้องกังวลว่าจะมีผลกระทบต่อส่วนงาน เพราะเราต้องการทราบข้อมูลที่เป็นความจริงมากที่สุด เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาและปรับปรุงจุดอ่อนในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของมหาวิทยาลัย

## สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
คำนำ	
วัตถุประสงค์และขอบเขต	
คำแนะนำการกรอกข้อมูลตามรายงานระบบการจัดการความปลอดภัย ฯ	
รายงานระบบการจัดการความปลอดภัย ฯ	
1. การบริหารจัดการด้านความปลอดภัย ฯ	
1.1 นโยบาย	6
1.2 โครงสร้างการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย ฯ	6
1.3 ระบบการจัดการที่ได้รับการรับรอง	11
2. แผนงานและแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัย ฯ	
2.1 ปัญหาด้านความปลอดภัย ฯ	12
2.2 แผนงาน/ โครงการ/ กิจกรรมและแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัย ฯ	17
2.3 การเฝ้าระวังด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ	28
3. การดำเนินงาน / กิจกรรมด้านความปลอดภัย ฯ	
3.1 การฝึกอบรม เพื่อสร้างจิตสำนึกและความรู้ความสามารถด้านความปลอดภัย ฯ	31
3.2 ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนด้านความปลอดภัย ฯ	33
3.3 เอกสารด้านความปลอดภัย ฯ และการทบทวน	37
3.4 การควบคุมการปฏิบัติงาน	39
3.5 การเตรียมความพร้อมและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	39
4. การประเมินผลและการทบทวนการจัดการ	
4.1 การตรวจประเมินด้านความปลอดภัย ฯ	41
4.2 รายงานการเกิดอุบัติเหตุและการสอบสวนอุบัติเหตุ	42
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

รวมทั้งสนับสนุนทรัพยากรในการจัดการ สร้างบรรยากาศ จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย จัดสรรเครื่องมือ และอุปกรณ์ป้องกันภัยที่เพียงพอและเหมาะสมให้กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง มุ่งมั่นจัดเตรียมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย เพื่อลด ควบคุมและป้องกันอุบัติเหตุใด ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายด้านความปลอดภัยที่วางไว้

### 1.1 นโยบาย

#### 1.1.1 นโยบายด้านความปลอดภัย ฯ ระดับส่วนงาน

มี (โปรดแนบไฟล์นโยบายด้านความปลอดภัย ฯ ระดับส่วนงาน) ใช้ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประกาศเดียวกันกับมหาวิทยาลัย (เอกสารแนบ 1)

ไม่มี คาดว่าจะมีการดำเนินการเสร็จสิ้นภายใน..... (ไม่ต้องตอบข้อ 1.1.2)

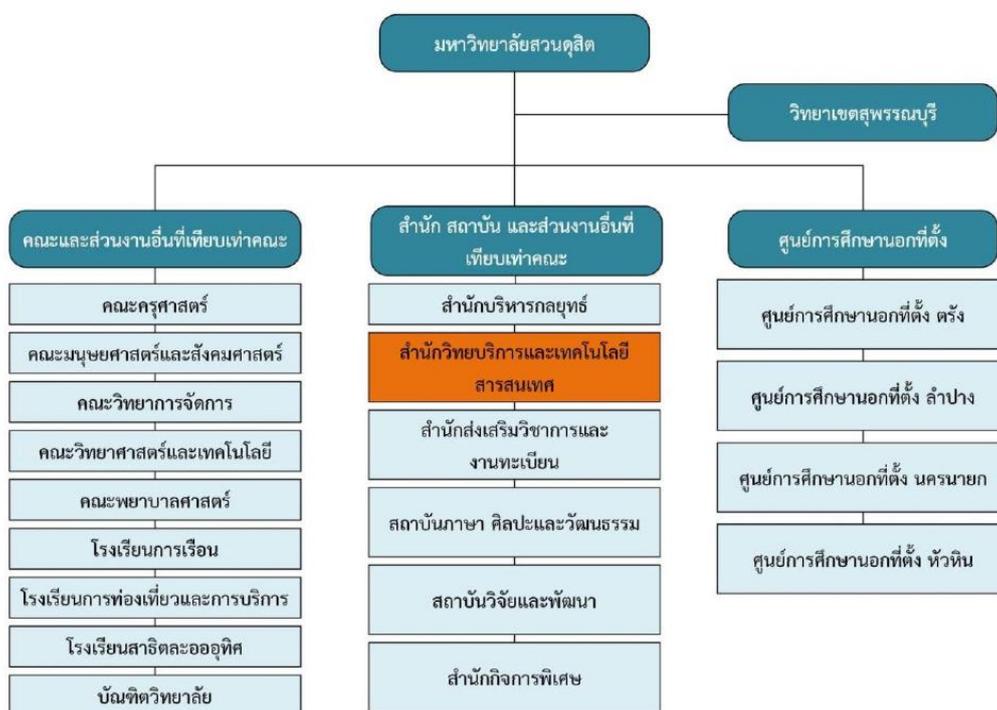
#### 1.1.2 รูปแบบการประกาศนโยบายให้บุคลากรภายในส่วนงานรับทราบ

- เอกสาร (เช่น หนังสือเวียน ไปสเตอร์)
- อิเล็กทรอนิกส์
- การประชุม

## 1.2 โครงสร้างการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย ฯ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ระดับส่วนงาน

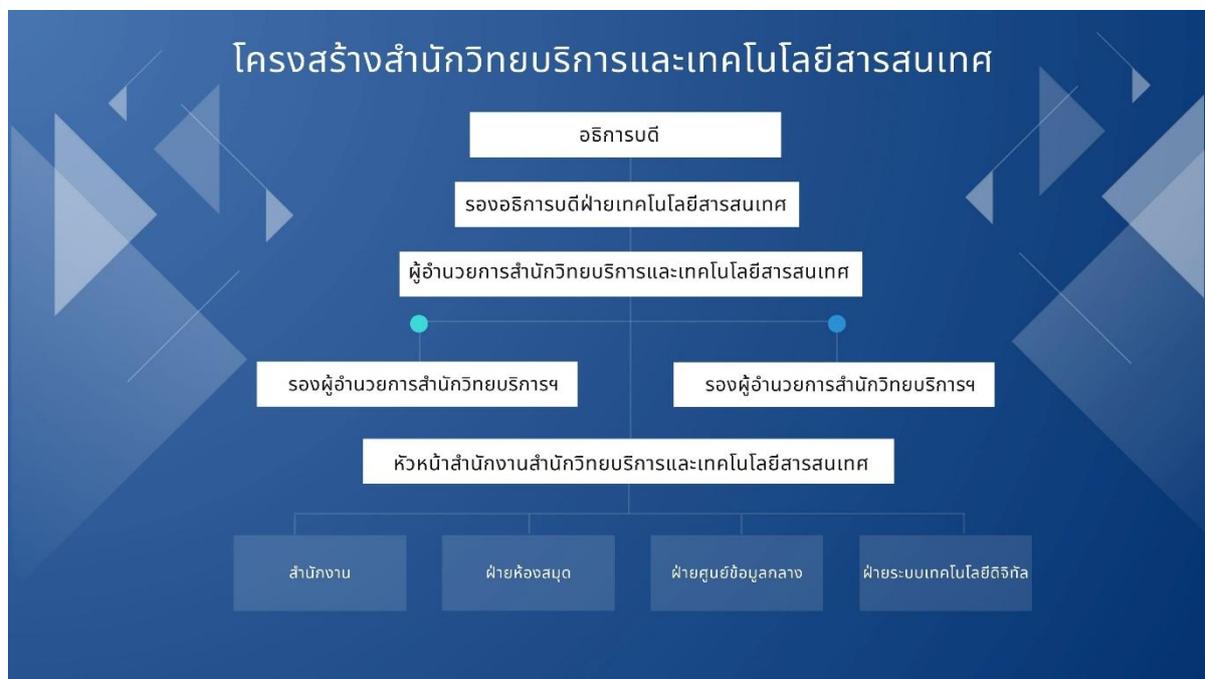
1.2.1 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554 มาตรา 3 และประกาศของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตที่กำหนดอย่างเคร่งครัด จัดให้มีมาตรฐานในการบริหารจัดการและจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในหน่วยงานของตน ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัยในการทำงานตามพระราชบัญญัติดังกล่าว ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านความปลอดภัยของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้ประกาศและถ่ายทอดนโยบายให้แต่ละสายงานนำไปปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน ตามคำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ 3931/2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ประกาศ ณ วันที่ 12 กันยายน 2566 (เอกสารแนบ 1) เพื่อให้การดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศสอดคล้องกับพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554 และมีการบริหารจัดการการปฏิบัติงานตามโครงสร้างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังภาพ

## โครงสร้างองค์กรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



หมายเหตุ : เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2558

## โครงสร้างการบริหารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



- รายชื่อผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
  1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทิพสุดา คิตเลิศ      ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ
  2. นางจันทรรจก พลอยมุกดา                      รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ
  3. นายไพฑูรย์ นามเสนา                              รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ

- |  |                                    |
|--|------------------------------------|
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอื้ออารี จันทร | ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ |
| 5. นายธีรบุญ เดชอุดม                     | ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ |
| 6. นางสาวชัยญามล เลิศสงคราม              | หัวหน้าสำนักงานอำนวยความสะดวก      |
| 7. นางสาวประดับศรี เนตรณี                | หัวหน้าฝ่ายห้องสมุด                |
| 8. นายสนธยา แยมเดช                       | หัวหน้าฝ่ายศูนย์ข้อมูลกลาง         |
| 9. นายสถิตย์ เชิดฉันท                    | หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล        |

มีโครงสร้างการบริหารงานในรูปแบบคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ทิพสุดา คิเดิลศ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ เป็นหัวหน้าส่วนงาน มีบุคลากรภายใต้สังกัด จำนวน 64 คน การพัฒนาสำนักวิทยบริการฯ การสร้างวัฒนธรรมความเป็นสวนดุสิต ยกย่องผลงาน การมีส่วนร่วมการยอมรับซึ่งกันและกัน การเปิดโอกาสให้มีความคิดสร้างสรรค์ ยึดถือความดีมีประสิทธิภาพในการทำงาน เน้นผู้มารับบริการเป็นสิ่งสำคัญไปจนถึงการสร้าง ความเข้าใจในประเด็น เป้าหมายตัวบ่งชี้ ที่บ่งบอกถึงจุดหมายหรือความสำคัญของสำนักวิทยบริการฯ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ มุ่งพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัล พัฒนาระบบการเรียนรู้ ทรัพยากรการเรียนรู้ให้มีความทันสมัย ลดขั้นตอนที่ยุ่งยากและไม่จำเป็น พร้อมให้มีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการข้อมูล (Big Data) อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สร้างจิตสำนึกของบุคลากรในส่วนงานทุกระดับให้ตระหนักถึงความรับผิดชอบร่วมกัน โดยใช้หลักการบริหารงานและขั้นตอนของวงจรบริหารคุณภาพ (Plan-Do-Check-Act : PDCA) เป็นแนวทางการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานของส่วนงาน

## 1. ข้อมูลสารสนเทศ

### 2.1 ด้านบุคลากร

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง จำแนกตามวุฒิการศึกษาและประเภท

หน่วย : คน

ประเภทบุคลากร	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี	ต่ำกว่าปริญญาตรี	รวม
<b>สายวิชาการ</b>					
ข้าราชการ	1	-	-	-	1
พนักงานมหาวิทยาลัย	1	1	-	-	2
<b>สายสนับสนุน</b>					
ข้าราชการ	-	-	-	-	-
พนักงานมหาวิทยาลัย	1	27	28	-	56
ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย	-	-	3	-	3
<b>สายบริการ</b>					
ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย	-	-	-	2	2
<b>รวม</b>	<b>3</b>	<b>28</b>	<b>31</b>	<b>2</b>	<b>64</b>

ตารางที่ 2 จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ จำแนกตามหน่วยงานในกำกับ (กรณีมีหลายหน่วยงานในกำกับให้ระบุแยกรายหน่วยงาน)

หน่วยงาน	ประเภทบุคลากร						รวม
	สายวิชาการ		สายสนับสนุน			สายบริการ	
	ขรก.	พนม.	ขรก.	พนม.	ลูกจ้าง	ลูกจ้าง	
ผู้บริหาร	1	1	-	7	-	-	9
สำนักงานอำนวยการฯ	-	1	-	28	3	1	33
ฝ่ายห้องสมุด	-	-	-	12	-	1	13
ฝ่ายศูนย์ข้อมูลกลาง	-	-	-	3	-	-	3
ฝ่ายระบบเทคโนโลยีดิจิทัล	-	-	-	6	-	-	6
รวม	1	2	-	56	3	2	64

หน่วย : คน

ตารางที่ 3 จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานจำแนกตามระดับการบริหาร ตำแหน่งงาน และความก้าวหน้าในสาขาวิชาชีพ

หน่วยงาน	จำแนกตามระดับการบริหาร ตำแหน่งงาน			รวม
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	ระดับชำนาญการ	ระดับปฏิบัติการ	
	ผู้บริหาร	2	6	
สำนักงานอำนวยการฯ	1	6	26	33
ฝ่ายห้องสมุด	-	1	12	13
ฝ่ายศูนย์ข้อมูลกลาง	-	-	3	3
ฝ่ายระบบเทคโนโลยีดิจิทัล	-	1	5	6
รวม	3	14	47	64

หน่วย : คน

### 1.2.2 การประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย ฯ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.2.2.1 กรณีมีการแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยฯ (โปรดแนบไฟล์คำสั่งแต่งตั้ง เอกสารแนบ 1) โปรดระบุชื่อ คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ 3931/2566 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ประกาศ ณ วันที่ 12 กันยายน 2566 มีรายนามดังนี้

#### 1. ประธานคณะทำงาน / รองประธานคณะทำงาน

- |                                      |                                |
|--------------------------------------|--------------------------------|
| 1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทิพสุตา คิตเลิศ | ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ    |
| 2) นางจันรรจา พลอยมุกดา              | รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ |
| 3) นายไพฑูรย์ นามเสนา                | รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ |

#### 2. กรรมการ / กรรมการและเลขานุการ / กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- |   |         |
|---|---------|
| 1) นายธีรบุญ เดชอุดม                    | กรรมการ |
| 2) นางสาวชัยญามล เลิศสงคราม             | กรรมการ |
| 3) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอื้ออารี จันท | กรรมการ |



เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	จำนวน (คน)	รายชื่อ
		(4) นายวีระพันธ์ ชมภูแดง
หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) ระดับหัวหน้างาน *จป. หัวหน้างาน	1	(1) นายไพฑูรย์ นามเสนา (2) นางสาวชัยญามล เลิศสงคราม
จป. วิชาชีพ	-	
จป เทคนิคขั้นสูง	-	
จป. เทคนิค	-	
หลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ	3	(1) นางสาวทิพสุดา คิดเลิศ (2) นายไพฑูรย์ นามเสนา (3) นางสาวชัยญามล เลิศสงคราม
หลักสูตรเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานแก่บุคลากร มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	4	(1) นายจักร ชมภูนุช (2) นางสาวมลธิรา โพธิ์น้อย (3) นายณัฐกานต์ พงธิพันธุ์
หลักสูตร บทกวีดีโอการซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ อาคารที่พักศูนย์วิทยาศาสตร์และอาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษา มหาวชิราลงกรณ	1	(1) นายชัยพงศ์ เทพธานี
หลักสูตรอบรมผจญเหตุอัคคีภัย และซ้อมแผนอพยพหนีไฟเบื้องต้น ประจำปี 2567	64	บุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ ทั้งหมดเข้าร่วมกิจกรรม

หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาดำเนินการในส่วนที่มี \*

ไม่มี คาดว่าจะมีการดำเนินการเสร็จสิ้นภายใน.....

หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาดำเนินการในส่วนที่มี \*

### 1.3 ระบบการจัดการที่ได้รับการรับรอง

มีระบบการจัดการที่ได้รับการรับรอง (โปรดระบุ)

OHSAS 18001, ISO 45001

ปีที่ได้รับ.....

ISO 14001

ปีที่ได้รับ.....

ISO 9001

ปีที่ได้รับ 2547

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว ปีที่ได้รับ 2561

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

มาตรฐานวิชาชีพผู้เชี่ยวชาญรับการประเมิน เพื่อรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ปีที่ได้รับ 2562

ไม่มีระบบการจัดการที่ได้รับการรับรอง

## แผนงานและแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัย ฯ

การกำหนดแผนงานและแนวทางในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย ฯ ต้องอาศัยข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมและปัญหาที่ปรากฏในส่วนงาน ข้อมูลต่อไปนี้ทำให้ทราบถึงสถานการณ์ ปัญหา และมาตรการในการจัดการของส่วนงานเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการทำงาน การประสบอันตรายจากการทำงานอาจมีผลทำให้เกิดการบาดเจ็บ พิการ เจ็บป่วย เกิดโรคจากการทำงานหรือเสียชีวิต และอาจทำให้ทรัพย์สินเสียหาย ซึ่งอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยจากการทำงานเหล่านี้เป็นเรื่องที่สามารถป้องกันมิให้เกิดขึ้นได้การดำเนินงานด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จึงเป็นแนวทางในการป้องกันและควบคุมอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยจากการทำงาน สถานประกอบกิจการต้องดำเนินการค้นหาอันตรายและลดความเสี่ยงต่ออันตรายนั้น ตลอดจนหาสาเหตุของอุบัติเหตุ และการเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นกับลูกจ้างและผู้เกี่ยวข้อง และกำหนดมาตรการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ โดยบุคลากรจะต้องมีส่วนร่วมในการดำเนินการต่าง ๆ เหล่านี้ด้วย การดำเนินงานเพื่อการป้องกันอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานนั้น บุคลากรจึงต้องมีความเข้าใจถึงปัญหา สาเหตุของการประสบอันตรายจากการทำงาน ทราบถึงบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบและมีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อให้สามารถดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานในสถานประกอบกิจการให้เกิดประสิทธิผลอย่างชัดเจน โดยมี คำนิยามศัพท์ ดังนี้

อุบัติเหตุ (Accident) เหตุการณ์ที่ไม่ต้องการให้เกิด ซึ่งเมื่อเกิดขึ้นแล้วส่งผลกระทบต่อมีผลก่อให้เกิดการบาดเจ็บแก่บุคคล หรือทรัพย์สินเสียหาย หรือเกิดความสูญเสียต่อสิ่งแวดล้อมขององค์กร

อุบัติเหตุการณ์ (Incident/Near Miss) เหตุการณ์ที่ไม่ต้องการให้เกิด ซึ่งทำให้เกิดหรืออาจทำให้เกิดความสูญเสียต่อบุคคล หรือทรัพย์สินถูกทำลาย ทำให้การทำงานหยุดชะงัก

การป้องกันอุบัติเหตุ (Accident Prevention) โปรแกรมการดำเนินการเพื่อกำจัด ลด ควบคุมป้องกันอุบัติเหตุและวัตถุที่กำหนัดขึ้น เพื่อลดอุบัติเหตุและศักยภาพที่อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุต่อบุคลากร หรือต่อกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร

กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Regulation) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎหมายที่ควบคุมการดำเนินการหรือการปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัย

ความปลอดภัย (Safety) การที่ปราศจากการเกิดอุบัติเหตุ หรือมีสถานะที่ไม่ปลอดภัย เช่น เกิดความเจ็บปวด การบาดเจ็บ การสูญเสีย หรือทรัพย์สินเสียหาย

การกระทำที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Act) การฝ่าฝืนขั้นตอนการปฏิบัติงาน การกระทำการด้วยความประมาท ซึ่งอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุขึ้นได้

สภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Condition) สภาพการณ์หรือสภาพแวดล้อมที่มีอันตราย ซึ่งสามารถก่อให้เกิดอุบัติเหตุหรือความสูญเสีย

**นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ** โดยมีการสื่อสารให้บุคลากรทุกระดับรับทราบ และการเพิ่มพูนความรู้และฝึกทักษะด้านความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ

1. สำนักวิทยบริการฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

2. สำนักวิทยบริการฯ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการสร้างวัฒนธรรม ค่านิยมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งรักษา สภาพแวดล้อมและเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน
3. กระตุ้นและปลูกจิตสำนึกด้วยการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีกิจกรรมความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง
4. พัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ บริหารจัดการ
5. ลดความเสี่ยง อันตรายที่จะเกิดขึ้นกับบุคลากร ลูกจ้าง และผู้เกี่ยวข้องเพื่อสุขอนามัยที่ดี

## 2.1 ปัญหาด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานระดับส่วนงาน (โปรดระบุ)

อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการใช้งานมานานกว่า 20 ปี จึงทำให้อาคารเกิดชำรุดทรุดโทรม ระบบระบายอากาศภายในมีการซ่อมแซม หลายครั้ง สิ้นเปลืองงบประมาณในการซ่อมแซม รวมทั้งไม่มีเทคโนโลยีที่ทันสมัยที่เอื้อต่อการศึกษา ค้นคว้า และการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 และมีสภาพแวดล้อมที่ไม่เอื้อ ต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันของผู้ใช้ห้องสมุด ดังนั้น มหาวิทยาลัย จึงจะก่อสร้างห้องสมุดศูนย์การเรียนรู้ระบบใหม่ด้วยเทคโนโลยีเป็นสื่อที่มีสิ่งแวดล้อมเหมาะสมในการ สนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษา บุคลากร รวมถึงประชาชนทั่วไปในพื้นที่ใกล้เคียง รวมถึงเป็นการส่งเสริมนโยบายการพัฒนาศักยภาพคนทุกช่วงวัย และการสร้างสังคม แห่งการเรียนรู้ ประชาชนทุกวัย ทุกกลุ่มเป้าหมายให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาและมีการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่มีคุณภาพ

มหาวิทยาลัยจึงมีการปรับปรุงอาคารหอสมุดและอาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เฟส 2 โดยมีบริษัท จีทีไอ คอร์ปอเรชั่น จำกัด เป็นผู้รับจ้าง ดำเนินการตามรายละเอียดในสัญญาเลขที่ 85/2566 ลงวันที่ 26 มิถุนายน 2566 โดยเริ่มดำเนินการตามสัญญาในวันที่ 27 มิถุนายน 2566 สิ้นสุดสัญญาในวันที่ 23 ธันวาคม 2566 รวมระยะเวลาในการดำเนินการ 180 วัน และเมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2567 ทางมหาวิทยาลัยได้มีหนังสือขอแจ้งเตือนการปฏิบัติงาน เร่งรัดงาน พร้อมทั้ง เชิญประชุม โครงการจ้างปรับปรุงอาคารหอสมุดและสำนักวิทยบริการฯ จำนวน 3 รายการ ทางบริษัทชี้แจงว่าผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงาน 3-6 คนต่อวัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับ ปริมาณงานของโครงการส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามความล่าช้ากว่าแผนงานที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจรับการก่อสร้างมหาวิทยาลัยสวนดุสิต จึงขอเร่งรัดการปฏิบัติงาน โดยขอให้ผู้รับจ้างชี้แจงเหตุผลในการปฏิบัติงานล่าช้า พร้อมปรับ แผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับระยะเวลาที่กำหนดในโครงการเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 7 วัน จึงทำให้มีความเสี่ยงที่จะเกิดปัญหาด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงานภายในอาคาร One World Library ดังนี้

ปัญหา	สาเหตุ	ตัวชี้วัด (สถิติ/ความ รุนแรง)	มาตรการควบคุมที่ มีอยู่	แนวทางการแก้ไข เพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาที่เกิดปัญหา	ช่วงเวลา ดำเนินการ แก้ไขเสร็จ
การรื้อถอน สิ่งก่อสร้างเดิม และปรับปรุง ก่อสร้างใหม่	1. การพังทลาย 2. การกระแทก 3. อันตรายจากการใช้ เครื่องมือและรื้อถอน 4. โครงสร้างที่รองรับ ชำรุด 5. เดินสะดุดบนพื้น ทางเดิน 6. ไม่สวมอุปกรณ์ ป้องกันภัยส่วนบุคคล	1. สภาพแวดล้อม และสุขภาพอนามัย ของผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจาก กระบวนการทำงาน ซึ่งมีฝุ่นละออง เสียง ดัง และความอับชื้น 2. อันตรายจาก บริเวณการก่อสร้าง 3. กองวัสดุ ครุภัณฑ์ไม่เป็น ระเบียบ เกะกะ ไม่ เรียบร้อย 4. การให้ ความสำคัญในการ ป้องกันอุบัติเหตุใน การทำงานในเขต ก่อสร้างต่ำเกินไป	1. กำหนดขอบเขต การก่อสร้างในแต่ ละโซนให้ชัดเจน เพื่อความปลอดภัย 2. การมอบหมาย หน้าที่และความ รับผิดชอบเรื่อง ความปลอดภัยแก่ ผู้ปฏิบัติงานทุก ระดับ 3. การดูแลพื้นที่ สภาพการทำงานให้ มีความปลอดภัย 4. การจัดให้มีระบบ การบันทึกการ ประสบอันตรายจาก การทำงาน รวมทั้ง การวิเคราะห์ อุบัติเหตุที่เกิดขึ้น 5. ตรวจสอบ เบื้องต้นสำหรับผู้	1. กำหนดความ รับผิดชอบด้านความ ปลอดภัยและคอย ตรวจสอบให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปตาม แผนการดำเนินงาน และนโยบายอย่าง ต่อเนื่อง 2. การปิดกั้นโซนพื้นที่ บริเวณที่มีการก่อ สร้างเพื่อป้องกันไม่ให้ ผู้เกี่ยวข้องเข้ามาในเขต พื้นที่ 3. มีแผนการช่วยเหลือ เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน 4. การขออนุญาตเข้า พื้นที่เขตก่อสร้างของ หน่วยงานก่อสร้าง และ การตรวจสอบความ ปลอดภัยในการเข้า	กองอาคารและ สถานที่ และสำนักวิทย บริการฯ	27 มิถุนายน 2566 ถึง 31 มกราคม 2568	2568

ปัญหา	สาเหตุ	ตัวชี้วัด (สถิติ/ความ รุนแรง)	มาตรการควบคุมที่มีอยู่	แนวทางการแก้ไขเพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาที่เกิดปัญหา	ช่วงเวลา ดำเนินการ แก้ไขเสร็จ
			เข้าออกอาคารให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมดูแลความปลอดภัย 6.ติดป้าย “ปลอดภัยไว้ก่อน” ในบริเวณที่ก่อสร้าง	ออกพื้นที่เขตก่อสร้าง เขตอัตราย			
ความปลอดภัยในการทำงาน สำนักงาน และพื้นที่โดยรอบอาคาร	1. พื้นสำนักงานและพื้นที่โดยรอบภายในอาคารไม่สะอาด 2. พบน้ำมันหรือสารเคมีหกบนพื้นสำนักงาน 3. ขยะ ฝุ่นผง หรือเศษกระดาษ 4. รั่วหรือลื่นไถลในสำนักงาน	1. การบริการและจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสุขอนามัย 2. การทำงานที่ไม่ถูกต้อง ความพลั้งเผลอ ความประมาท การมีนิสัยชอบเสี่ยงในการทำงาน	1. ข้อกำหนดขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดบริเวณภายในมหาวิทยาลัย สวนดุสิต 2. กิจกรรม 5 ส. ส่งเสริมให้สถานที่ทำงานน่าอยู่ สะดวกสบาย และเอื้อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ	ให้แจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินการจัดหาวัสดุชุดขับทำความสะอาดและนำไปทิ้งอย่างถูกต้องเพื่อลดปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ	มกราคม 2567 ถึง มกราคม 2568	2568

ปัญหา	สาเหตุ	ตัวชี้วัด (สถิติ/ความ รุนแรง)	มาตรการควบคุมที่ มีอยู่	แนวทางการแก้ไข เพิ่มเติม	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาที่เกิดปัญหา	ช่วงเวลา ดำเนินการ แก้ไขเสร็จ
			3. การอบรมให้ ความรู้ความเข้าใจ ที่ถูกต้องก่อนเข้า ปฏิบัติงาน การติดตาม ประเมินผล พฤติกรรมในการ ทำงานและ สภาพแวดล้อม สถานที่ทำงาน และ โดยวิธี ปกป้อง (Active หรือ Protection)				

## 2.2 แผนงาน/ โครงการ/ กิจกรรม และแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัย ฯ ระดับส่วนงาน

มี แผนงาน/ โครงการ/ กิจกรรม และแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัย ฯ (โปรดระบุ)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการดำเนินโครงการ งาน กิจกรรม และแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัย สร้างความเข้มแข็งให้แก่บุคคล ชุมชน สังคม หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อการดำรงชีวิตและให้ประชาชนมีโอกาสเรียนรู้ตลอดชีวิต นำไปสู่ความเข้มแข็งและการพัฒนาที่ยั่งยืนของทรัพยากรมนุษย์ สังคม ท้องถิ่น และภูมิภาค ทั้งในประเทศและต่างประเทศผ่านระบบออนไลน์และออนไลน์ ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อแผนงาน/ โครงการ/ กิจกรรม
1	One World Library จัดอบรม Learning With iPad รุ่นที่ 1
2	หัวข้อ “เทคโนโลยี IT สำหรับผู้ปฏิบัติงาน”
3	จัดอบรมหลักสูตร DGA 307 การบริหารจัดการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศภายในองค์กร (IT Service Management) จำนวน 2 รุ่น
4	สนับสนุนการเรียนการสอนและการใช้ชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความเสมอภาค
5	ร่วมพูดคุยในส่วนของฐานข้อมูลบรรณานุกรม SCOPUS ในกิจกรรมคุยสบายๆ สไตล์ “สวนดุสิต” ครั้งที่ 195(38) หัวข้อ “3 ช่องทางใหม่ ในการสนับสนุนการก้าวไปสู่ความเป็น International ด้านวิชาการของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต”
6	กำหนดเส้นทางการเรียนรู้ไว้ทั้งหมด 9 จุด Checkpoints
7	จัดอบรมบุคลากรโรงเรียนสาธิตละอออุทิศ ประจำปีการศึกษา 2567 ในด้านการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อการปฏิบัติงาน
8	โครงการ AI Power Up: ยกระดับการทำงานสู่ยุคดิจิทัลของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
9	โครงการ Wisdom Academy มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
10	กิจกรรมการเรียนรู้ เสริมสร้างความสุขที่เกี่ยวข้องกับ OWL
11	OWL SDU จัด Workshops AI Power Up สำหรับคณะพยาบาลศาสตร์
12	One World Library จัดอบรมศิลปะการนำเสนออย่างมืออาชีพด้วย KEYNOTE
13	SDU จัดงานประชุมกลุ่มผู้ใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ELIB, MATRIX และระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (IR)
14	OWL SDU เข้าอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น ประจำปี พ.ศ.2567

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

1. เมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2567 One World Library มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จัดอบรมการใช้ iPhone/iPad สำหรับนักศึกษา และบุคลากรมหาวิทยาลัย หัวข้อ Learning With iPad รุ่นที่ 1 โดยได้รับเกียรติจากคุณอนันท์ เอื้อโภค และคุณเกียรติศักดิ์ ญาณจิตรานนท์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการใช้ iPhone/iPad จาก U-store โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทิพสุดา คิดเลิศ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ กล่าวเปิดการอบรม และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอื้ออารี จันทร์ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบการเรียนรู้ สำนักวิทยบริการฯ กล่าวถึงวัตถุประสงค์การอบรมฯ โดยมีนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร เข้าร่วม ณ ลานกิจกรรม Monster Inc. ชั้น 1 อาคาร One World Library มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ดังภาพ



2. สำนักงานมหาวิทยาลัย ร่วมกับ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ดำเนินการจัดทำหลักสูตรการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ (Upskill / Reskill) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ในหัวข้อ “เทคโนโลยี IT สำหรับผู้ปฏิบัติงาน” โดยผู้ปฏิบัติงานทุกสายงานสามารถเข้ารับการอบรมด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ (SDU Online Course) ได้ที่ <https://onlinecourse.dusit.ac.th> โดยผู้ผ่านการอบรมตามเกณฑ์จะได้รับวุฒิบัตรอิเล็กทรอนิกส์ภายหลังเสร็จสิ้นการอบรม



3. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ร่วมกับสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร. จัดอบรมหลักสูตร DGA 307 การบริหารจัดการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศภายในองค์กร (IT Service Management) จำนวน 2 รุ่น โดยอยู่ระหว่างการดำเนินงาน ดังนี้

รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 16 – 19 กันยายน 2567 จำนวนทั้งสิ้น 38 คน

รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 23 – 26 กันยายน 2567 จำนวนทั้งสิ้น 39 คน

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรกลางเพื่อพัฒนากักขะด้านทักษะดิจิทัล สำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ภายใต้แผนงานบูรณาการรัฐบาลดิจิทัล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

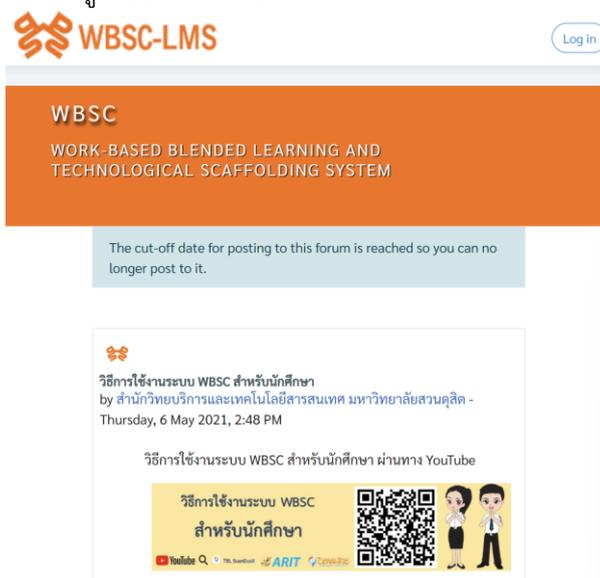
# DGA307

## IT SERVICE MANAGEMENT

การบริหารจัดการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศภายในองค์กร

หลักการและเหตุผลโครงการ	+
ระยะเวลาการฝึกอบรม	+
กำหนดการฝึกอบรม	+
รายละเอียดการลงทะเบียน	+

4. สนับสนุนการออกแบบ พัฒนาและให้บริการระบบต่าง ๆ โดยให้ความสำคัญกับ Universal Design ไม่ว่าจะเป็น การพัฒนาการออกแบบเว็บไซต์ที่อยู่ในความดูแลของสำนักวิทยบริการฯ เน้นการให้บริการในแบบที่เรียกว่า Website Accessibility ด้วยการคำนึงถึง W3C Accessibility Standards ที่เอื้อต่อการเข้าถึงของคนทุกกลุ่ม นอกจากนี้ระบบ WBSC ที่เป็นระบบบริหารจัดการการเรียนรู้หลักของมหาวิทยาลัยและ ระบบ SDU MOOC รวมถึง Online Course เปิดการให้บริการในฟังก์ชันของ Assistive Technology ที่ให้เข้าถึงการเรียนรู้ได้อย่างเท่าเทียม

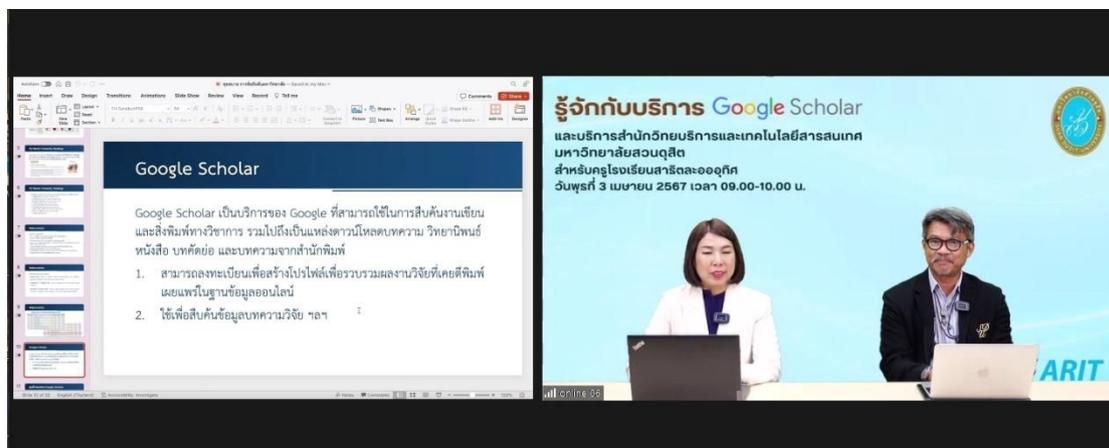


5. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยนายธีรบุญ เดชอุดม ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ร่วมพูดคุยในส่วนของฐานข้อมูลบรรณานุกรม SCOPUS ในกิจกรรมคุยสบายๆ สไตล์ “สวนดุสิต” ครั้งที่ 195(38) หัวข้อ “3 ช่องทางใหม่ ในการสนับสนุนการก้าวไปสู่ความเป็น International ด้านวิชาการของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต” จัดโดย รศ.ดร.สุขุม เฉลยทรัพย์ ประธานที่ปรึกษาอธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดย ผศ.ดร.จิราพร รอดพ่วง รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา และดร.สุชยา เกียรติประจักษ์



6. การจัดอบรมบุคลากรโรงเรียนสาธิตละอออุทิศ ประจำปีการศึกษา 2567 ในด้านการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทิพสุดา คิตเลิศ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ และ นายธีรบุญ เดชอุดม ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ให้คำแนะนำในเรื่องการใช้งาน

Google Scholar เพื่อเพิ่มข้อมูลงานวิจัย และการค้นหาข้อมูลสำหรับงานวิจัย และบริการต่าง ๆ ของสำนักวิทยบริการฯ โดยสามารถขอคำแนะนำด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และพื้นที่การเรียนรู้อื่นๆ ของมหาวิทยาลัย ณาการ One World Library มหาวิทยาลัยสวนดุสิต



## 7. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศกำหนดเส้นทางการเรียนรู้ไว้ทั้งหมด 9 จุด Checkpoints ดังนี้

7.1. พื้นที่การเรียนรู้ Monster Inc. อาคารหอสมุดกลาง ชั้น 1 เป็นการแนะนำพื้นที่การเรียนรู้ระหว่างหอสมุดกลาง และอาคารสำนักวิทยบริการฯ รวมถึงการดำเนินงานสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)

7.2. Information อาคารหอสมุดกลาง ชั้น 1 เป็นพื้นที่แนะนำการเข้าใช้งาน IT Service Library Service Platform การเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ออนไลน์ของมหาวิทยาลัย บริการห้อง Hybrid Learning SDU Online Learning SDU Virtual Learning ข้อมูลสารสนเทศ และบริการ Helpdesk

7.3. โซนสื่อสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับ One World Library หนังสืออัตลักษณ์ และ Book Storage เป็นพื้นที่แนะนำข้อมูลหนังสือที่เกี่ยวข้องกับอัตลักษณ์ทั้ง 4 ด้านของมหาวิทยาลัย คือ และจำลองสภาพอนาคตของ One World Library ณ วิทยาเขตสุพรรณบุรี และศูนย์การศึกษาลำปาง

7.4. โซนหนังสือ How to สำหรับบริการหนังสือทั่วไป เช่น วรรณกรรมเยาวชน วรรณกรรมแปล หนังสืออ่านเล่น เป็นต้น

7.5. โถงกลางจุดศูนย์ของ Jigsaw ที่แสดงให้เห็นถึงพันธกิจ และการดำเนินงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยจะมีแหล่งข้อมูลที่น่าไปใช้ประโยชน์ได้ภายในอาคาร One World Library แห่งนี้

7.6. โซน Data Center ข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ที่ให้บริการข้อมูลด้านนักศึกษา บุคลากร หลักสูตร ที่มีการรวบรวมทุกๆ 3 เดือน

7.7. พื้นที่การเรียนรู้ The Library Café ให้บริการเครื่องดื่ม และห้องประชุม และมีสื่อสิ่งพิมพ์ วิดีโอ ที่เกี่ยวข้องด้านอาหาร เบเกอรี่ และเครื่องดื่มให้บริการ

7.8. ห้อง Server เป็นพื้นที่แนะนำการทำงานที่เชื่อมโยงโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหลักของมหาวิทยาลัยไปยังวิทยาเขตและศูนย์การศึกษา และเป็นห้อง War room ที่ควบคุมติดตาม ตรวจสอบการให้บริการระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย

7.9. ห้อง Virtual Learning Room 19 และ 20 เป็นพื้นที่ตัวอย่างของห้องบันทึกเทป บันทึกเสียง และสตูดิโอที่สามารถถ่ายทอดสด เผยแพร่ไปภาพ สำหรับการจัดการเรียนรู้ การประชุม และการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์อื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย

**1. พื้นที่การเรียนรู้ Monsters Inc**  
อาคารหอสมุดกลาง ชั้น 1  
• เน้นพื้นที่การเรียนรู้ อาคารหอสมุดกลาง และอาคารสำนักวิทยบริการ  
• การสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)  
ผู้เข้าชม  
• คุณชัยกานดา เลิศสงคราม  
• คุณสุพรรณภรณ์ กิมเบ็ตตี  
• คุณเบญจกานา อวยอักษิณ

**2. Information**  
อาคารหอสมุดกลาง ชั้น 1  
• ให้คำแนะนำการเข้าใช้งาน IT Service / Library Service / ศึกษารายวิชาออนไลน์ ของมหาวิทยาลัย  
• ให้คำแนะนำวิธีการค้นหาข้อมูลสารสนเทศสำหรับนักศึกษา บุคลากรและผู้ใช้บริการ  
• บริการสืบค้นข้อมูลแบบ Hybrid Learning / SDU Online Learning  
• บริการศูนย์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนวิทยานิพนธ์ และบุคคลภายนอก  
• ศึกษารายวิชาและเอกสารวิทยานิพนธ์ฉบับอิเล็กทรอนิกส์  
• บริการ Helpdesk บริการ พับรรณกรศึกษา  
ผู้เข้าชม  
• คุณสรุสนัน เบ็ญจพงศ์สิริ  
• คุณวรรณภรณ์ ขุนเจริญ

**3. โซนหนังสือจัดลักษณะมหาวิทยาลัย**  
อาคารหอสมุดกลาง ชั้น 1  
• หนังสือจัดลักษณะที่ 4 ของมหาวิทยาลัย  
• แผนบริการ พับรรณกรศึกษา  
• Books Storage Room  
ผู้เข้าชม  
• คุณประวีณศรี แนนณี  
• คุณรุ่งรัตน์ นานี

**3. โซน DATA CENTER**  
อาคารสำนักวิทยบริการ ชั้น 2  
ข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
ผู้เข้าชม  
• คุณสนธยา แยมเดช  
• คุณนิชวาลย์ ลากเก็น  
• คุณณณิรัตน์ อ่างศรีรัตนดา

**5. พื้นที่การเรียนรู้ The Library cafe**  
อาคารสำนักวิทยบริการ ชั้น 2  
• บริการเรื่องอื่นสำหรับผู้ใช้บริการ ดำเนินการโดย Cafe by Home  
• Library Services  
• บริการห้องประชุมขนาด 8 ที่นั่งและ 40 ที่นั่ง  
ผู้เข้าชม  
• คุณชัยกานดา เลิศสงคราม  
• คุณสุพรรณภรณ์ กิมเบ็ตตี  
• คุณเบญจกานา อวยอักษิณ  
• คุณเทวี เกสอังกลา

**3. โซนหนังสือ HOW TO /หนังสือทั่วไป**  
อาคารสำนักวิทยบริการ ชั้น 2  
• เพื่อให้ผู้ใช้บริการรู้จักห้องสมุด และเชื่อมโยงไปยัง พื้นที่การเรียนรู้ The Library cafe  
ผู้เข้าชม  
• คุณชัยกานดา เลิศสงคราม  
• คุณประวีณศรี แนนณี  
• คุณสุพรรณภรณ์ กิมเบ็ตตี  
• คุณเบญจกานา อวยอักษิณ

**4. โถงกลาง**  
อาคารสำนักวิทยบริการ ชั้น 2  
• จุดถ่ายรูปรวม

**ทางเชื่อมไปทางลงชั้น 1 เพื่อไปยัง Graphic Site**

**รู้จักกับ Graphic Site**  
ห้องวิทยานิพนธ์ที่จัดทำโดยนักศึกษา การศึกษาชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย สาขาวิชาภาษาไทย

8. โครงการ AI Power Up: ยกระดับการทำงานสู่ยุคดิจิทัลของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ซึ่งได้เปิดให้บริการ AI Station : SDU OWL XI (One World Library Experience Intelligence) ไปแล้วนั้น เพื่อเป็นการต่อยอดการดำเนินงานสู่การปฏิบัติ จึงได้จัดโครงการ AI Power Up: ยกระดับการทำงานสู่ยุคดิจิทัล ในวันที่ 12-13 กันยายน พ.ศ. 2567 โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ร่วมกับ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มทักษะและความรู้ที่จำเป็นสำหรับการทำงานในยุคดิจิทัล ซึ่งครอบคลุมบุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุน สายบริการ และนักศึกษาทั้งในมหาวิทยาลัยวิทยาเขต และศูนย์การศึกษา มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 1,616 คน และมีสถานที่ให้บริการ AI Station รายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	กิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการ	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนผู้เข้าร่วม	รวม
1	การเรียนรู้ด้วย AI (AI-Driven Learning)	อาจารย์และบุคลากร	Onsite 39 คน Online 569 คน	608 คน

ลำดับที่	กิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการ	กลุ่มเป้าหมาย	จำนวนผู้เข้าร่วม	รวม
2	การเรียนรู้ด้วย AI (AI-Driven Learning)	นักศึกษา	Onsite 40 คน Online 615 คน	655 คน
3	การขับเคลื่อนการทำงานด้วย AI (AI-Driven Workforce)	เจ้าหน้าที่ดูแล AI Station มหาวิทยาลัยสวนดุสิต วิทยาเขต ศูนย์การศึกษา ศูนย์วิทยาศาสตร์ บัณฑิต วิทยาลัย	Onsite 28 คน Online 95 คน	123 คน
4	การพัฒนาตนเองให้ก้าวล้ำด้วย AI (Level Up with AI)	เจ้าหน้าที่สายบริการ	Onsite 108 คน Online 122 คน	230 คน
<b>รวมทั้งสิ้น</b>				<b>1,616 คน</b>

9. โครงการ Wisdom Academy มหาวิทยาลัยสวนดุสิต มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดย สวนดุสิต โพล สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ร่วมกับบริษัท iGroup (Asia Pacific) Limited ได้ร่วมกันจัดโครงการ Wisdom Academy ขึ้น เพื่อมุ่งเน้นกระบวนการพัฒนาเพื่อความเป็นเลิศในสาขาที่เป็นอัตลักษณ์ 4+1 คือด้านอาหาร ด้านการศึกษาปฐมวัย ด้านอุตสาหกรรมบริการ ด้านการพยาบาลสุขภาพ และด้านกฎหมายและการเมืองกับการพัฒนาชุมชนและสังคม ซึ่งดำเนินงานตามพันธกิจทั้ง 5 ด้าน มหาวิทยาลัยมีการดำเนินกิจกรรมโดยอาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วนทั้งคณะ โรงเรียน สถาบัน สำนัก วิทยาเขต ศูนย์การศึกษา หน่วยงานอิสระบนพื้นฐานของการจัดการคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ภายใต้โครงการ “Wisdom Academy” ซึ่งเป็นการถ่ายทอดความรู้และเทคโนโลยีเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและการให้ผู้สูงอายุมีโอกาสเรียนรู้ตลอดชีวิตอันจะนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน โดยเน้นการรับบริการจากภายในของมหาวิทยาลัยเชื่อมโยงความเป็น Library to University สร้างผลลัพธ์เชิงคุณค่าและมูลค่าทำให้ผู้สูงอายุมีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยมีการจัดกิจกรรมมาแล้ว จำนวน 7 ครั้ง มีผู้เข้าร่วม 135 คน มหาวิทยาลัยจัดขึ้นเฉพาะกลุ่มที่มีอายุ 60 ปีขึ้นไป มุ่งเน้นไปที่การพัฒนาคุณภาพชีวิตทั้งในด้านสุขภาพกาย สุขภาพจิต และสังคม รวมถึงการส่งเสริมให้ผู้สูงอายุมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม ได้มีโอกาสแสดงออกถึงศักยภาพและความสามารถที่ตนเองมีอยู่ ซึ่งเป็นการสร้างคุณค่าในตนเองและส่งเสริมให้ผู้สูงอายุรู้สึกมีส่วนร่วมในสังคม รวมถึงได้แบ่งปันความรู้และประสบการณ์ของผู้สูงอายุให้กับผู้อื่นได้อย่างภาคภูมิใจ ช่วยสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคนในชุมชน ท้องถิ่น สังคม ดังภาพ

**ครั้งที่ 1 WISDOM ACADEMY**  
 “เทคนิคการถ่ายภาพด้วยมือถือ”  
 โดย นายชัชวาลย์ เทพธำ  
 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
 16 พฤษภาคม 2567  
 09:30 - 12:00 น.  
 ณ อาคารกิจกรรม MONSTER INC. ชั้น 1 อาคาร ONE WORLD LIBRARY มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต กทม.  
 สอบถามเพิ่มเติม: คุณกมลทิพย์, พจนานุกรม 080-929-9158/ 061-9462847

**ครั้งที่ 2 WISDOM ACADEMY**  
 “ผอมคลาย สายตัว”  
 โดย นางสาวพรอญ แก้วสุว  
 นายพัฒนพงษ์ เมืองจันทร์  
 เจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการฯ  
 11 มิถุนายน 2567  
 เวลา 09.30 - 12.00 น.  
 ณ ห้องประชุมใหญ่ The Library Café ชั้น 2 อาคาร One World Library มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต กทม.  
 สนทนาเพื่อลงทะเบียนที่: คุณกมลทิพย์, พจนานุกรม 080-929-9158

**ครั้งที่ 3 WISDOM ACADEMY**  
 “พินิจสำรับสวนดุสิต”  
 โดย ดร.จันทวรรณ ศรีพันธุ์วัฒนา  
 ผู้จัดการสวนดุสิตโพลเทรนด์ และ ผศ.ดร.สาร- มีหลักิจ  
 ผศ.ดร.ดวงกมล อัครมาศ  
 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
 23 กรกฎาคม 2567  
 เวลา 09.00 - 13.00 น.  
 ณ ห้องประชุมทศกัณฐ์ธรรมานนท์ และห้องประชุมภัทรภัทร มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กทม.  
 สนทนาเพื่อ Facebook Live ที่: Sun Dusit University

**ครั้งที่ 4 WISDOM ACADEMY**  
 “สรวลเสเฮฮา... ตามประสากฎหมาย”  
 • ผศ.ดร.กิติ นันต์ศิลป์  
 รองคณบดีฝ่ายพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต  
 ไร่องานกฎหมายและการเมือง  
 • อาจารย์วิมลภา ห่างโรจน์  
 อาจารย์ประจำสำนักกฎหมาย  
 28 สิงหาคม 2567  
 เวลา 09.30 - 12.00 น.  
 ณ ห้องประชุมใหญ่ The Library Café ชั้น 2 อาคาร One World Library มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต  
 สนทนาเพื่อลงทะเบียนที่: คุณกมลทิพย์, พจนานุกรม 080-9299998, 061-9462847

**ครั้งที่ 5 WISDOM ACADEMY**  
 “เที่ยวอย่างมีศิลป์” (ART & TOURISM)  
 • ผศ.ดร.วิรัชช ใต้ภา  
 รองคณบดีโรงเรียนศึกษาศาสตร์และบริหารการ  
 • ดร.ปาริฉัตร พจนนวิวัฒน์  
 รองคณบดีโรงเรียนศึกษาศาสตร์และบริหารการ  
 30 กันยายน 2567  
 เวลา 09.00 - 12.00 น.  
 ณ ห้องประชุมใหญ่ The Library Café ชั้น 2 อาคาร One World Library มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต  
 สนทนาเพื่อลงทะเบียนที่: คุณกมลทิพย์, พจนานุกรม 080-9299998, 061-9462847

**Wisdom Academy ครั้งที่ 6**  
 “AI SHARING IS CARING”  
 • ผศ.ดร.เอื้ออารี อังคน  
 ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
 • ผศ.ดร.ณัฏฐ์ รุฒิพรพญา  
 อาจารย์ประจำคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
 6 พฤศจิกายน 2567  
 เวลา 09.00 - 12.00 น.  
 ณ ห้องประชุมใหญ่ The Library Café ชั้น 2 อาคาร One World Library มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต  
 สนทนาเพื่อลงทะเบียนที่: คุณกมลทิพย์ (โทร) 085-5428481, คุณกมลทิพย์

**ครั้งที่ 7 Wisdom Academy**  
 “สมุดดิจิทัล พิชิตใจคนรอบข้าง”  
 • ผศ.ดร.ศรีสุภา วงศ์วิเศษกุล  
 คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์  
 • ผศ.ดร.นิตยา พันธ์มาลี  
 รองคณบดีฝ่ายพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต  
 • อาจารย์ณัฏฐ์ รุฒิพรพญา  
 คณบดีวิทยาลัยศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต  
 23 ธันวาคม 2567  
 เวลา 09.00 - 12.00 น.  
 ณ ห้องประชุมใหญ่ The Library Café ชั้น 2 อาคาร One World Library มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต  
 สนทนาเพื่อลงทะเบียนที่: คุณกมลทิพย์, พจนานุกรม 02-244-5308

10. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดโครงการ “กิจกรรมการเรียนรู้ เสริมสร้างความสุขที่เกี่ยวข้องกับ OWL” ขึ้น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทุกพื้นที่คือพื้นที่แห่งการเรียนรู้ โดยเป็นการบูรณาการร่วมกันบนพื้นที่ต่อเนื่องเชื่อมโยง พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่มีโครงสร้างการบริหารงานที่อำนวยความสะดวกให้กับนักเรียน นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรทั้งในมหาวิทยาลัย วิทยาเขต และศูนย์การศึกษาได้แสดงศักยภาพ ได้เต็มทีในทุกพื้นที่ ซึ่งบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศทุกคนต้องพัฒนาทักษะใหม่ที่จำเป็นทั้ง Upskills /Reskills /New Skills เปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำงานใหม่ คิดงานสร้างสรรค์ เน้นการบริหารงาน พัฒนาศักยภาพความพร้อมให้บริการเชื่อมโยงการเรียนรู้ รวมถึงต่อยอดจากสิ่งเดิมด้วยแนวคิด One World Library รวมถึงเชื่อมโยงพื้นที่การจัดการเรียนรู้ OWL ให้ประสบผลสำเร็จบุคลากรทุกคนต้องมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมดังกล่าว ระดมความคิดใหม่ เปิดโอกาสพูดคุยทั้งสายสนับสนุน และสายวิชาการ เพื่อการพัฒนาให้เกิดประโยชน์มากยิ่งขึ้น ส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนางาน การจัดการกระบวนการเรียนรู้เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ใหม่ ๆ ได้อย่างต่อเนื่อง มีการทำงานทุกอย่างด้วยความประณีต มีมาตรฐาน รู้จริงในสิ่งที่ทำ อีกทั้งเสริมสร้างความสุขให้แก่คณาจารย์ บุคลากร นักเรียน และนักศึกษา ได้ใช้พื้นที่การเรียนรู้ OWL เป็นเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของคนในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ บูรณาการการทำงาน

ร่วมกัน โดยรูปแบบกิจกรรมในการพูดคุยแต่ละครั้งจะมีคนมาร่วมแลกเปลี่ยนทั้งบุคลากรภายในและภายนอก ผลของกิจกรรมดังกล่าวที่ชัดเจนคือบุคลากรและนักศึกษาได้แสดงศักยภาพตามความเชี่ยวชาญของตน ส่วนผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทำให้บุคลากรได้รู้จักกัน พูดคุยกันอย่างเป็นกันเองมากขึ้น กำหนดให้เริ่มกิจกรรมเป็นประจำทุกวันจันทร์และวันพุธ เวลา 09.00-10.00 น. ลานกิจกรรม Monster Inc. ชั้น 1 อาคาร One World Library เป็นการพูดคุยจะเป็นการให้บุคลากรมาพูดคุย โดยรูปแบบกิจกรรมในการพูดคุยแต่ละครั้งจะมีคนมาร่วมแลกเปลี่ยนทั้งบุคลากรภายในและภายนอก ดำเนินการมาแล้ว จำนวน 99 ครั้ง มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม 2,995 คน (นับซ้ำ) มีการสรุปผลการดำเนินงานและเผยแพร่กิจกรรมผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย <https://ebooks.dusit.ac.th/browse.php> และ Facebook : One World Library (<https://www.dusit.ac.th/owl/category/happiness-with-owl>) ดังภาพ



11. มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ "AI Power Up สำหรับคณะพยาบาลศาสตร์" เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะด้านปัญญาประดิษฐ์ (AI) ให้กับคณาจารย์ของคณะพยาบาลศาสตร์ โดยได้รับเกียรติจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.

พิทักษ์ จันทรเจริญ รักษาการแทนอธิการบดี เป็นประธานกล่าวเปิดงาน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทิพสุดา คิตเลิศ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ กล่าวต้อนรับผู้เข้าร่วมอบรม และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอื้ออารี จันทร ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ วิทยากรในการอบรม "AI Power Up สำหรับคณะพยาบาลศาสตร์" นำโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ศรีสุดา วงศ์วิเศษกุล คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธณิดา พุ่มท่าอิฐ รองคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุ่งนภา ป้องเกียรติชัย ประธานหลักสูตร และคณาจารย์จากคณะพยาบาลศาสตร์เข้าร่วมจำนวน 30 ท่าน ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยในการนำ Generative AI มาใช้ในการพัฒนาอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย การอบรมมีขึ้นเมื่อวันพฤหัสบดีที่ 14 พฤศจิกายน 2567 ณ ห้องประชุมใหญ่ The Library Cafe ชั้น 2 อาคาร One World Library มหาวิทยาลัยสวนดุสิต



12. มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดอบรมการใช้ iPhone/iPad สำหรับนักศึกษา และบุคลากรมหาวิทยาลัย หัวข้อ ศิลปะของการนำเสนออย่างมืออาชีพ ด้วย KEYNOTE รุ่นที่ 1 เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2567 One World Library โดยได้รับเกียรติจากคุณพีรพล เบนฮามัด โดย Apple Professional Learning Specialist (APLS) โดยมี อาจารย์ และบุคลากร เข้าร่วม ณ ห้องประชุมใหญ่ The Library Cafe ชั้น 2 อาคาร One World Library มหาวิทยาลัยสวนดุสิต



13. มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ร่วมกับ บริษัท iGroup (Asia Pacific) Limited และบริษัท บัคโปรโมชัน แอนด์ เซอร์วิส จำกัด จัดงานประชุมกลุ่มผู้ใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ELIB ,MATRIX และระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (IR) หัวข้อ Applying AI to Enhance Library Services การประชุมได้รับเกียรติจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิทักษ์ จันทรเจริญ รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต กล่าวเปิดการประชุม Mr. Pote Narittakurn Lee. CEO of iGroup (Asia-Pacific) Limited. กล่าวต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุม และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทิพสุดา คิตเลิศ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี

สารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กล่าวรายงานการจัดประชุม การประชุมมุ่งเน้นการประยุกต์ใช้ AI เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการห้องสมุด และเพิ่มศักยภาพระบบสารสนเทศเพื่อการศึกษา เพื่อตอบโจทย์การเปลี่ยนแปลงของการศึกษาในยุคดิจิทัล โดยวิทยากร Dr. Wong Woei Fuh. General Manager of Consulting, Innovative Education Services บรรยายในช่วงเช้าหัวข้อ: Proactive Librarianship: Amplifying Research Visibility and Impact และช่วงบ่ายหัวข้อ: Transforming Institutional Repositories with Generative AI: Boosting Engagement and Usage และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทิพสุดา คิตเลิศ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต บรรยายให้หัวข้อ One World Library Management in the AI Era โดยมีผู้แทนจากหน่วยงานและมหาวิทยาลัยจากทั่วประเทศเข้าร่วมจำนวน 291 ท่าน จาก 54 หน่วยงาน ในวันพฤหัสบดีที่ 27 พฤศจิกายน 2567 เวลา 08.30 - 16.00 น. ณ ห้องประชุมอาคารรักตะกนิษฐ ชั้น 2 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

## 14.



15. วันพฤหัสบดีที่ 28 พฤศจิกายน 2567 One World Library มหาวิทยาลัยสวนดุสิต **เข้ารับการ** อบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น ประจำปี พ.ศ.2567 จัดโดยกองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยได้รับเกียรติจาก รศ.ดร.ชนะศึก นิษานนท์ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร วิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นประธานเปิดการอบรม โดยมีผู้บริหาร อาจารย์ และบุคลากร จากหน่วยงานต่าง ๆ เข้าร่วมการอบรม จัดอบรมภาคทฤษฎี ณ ห้องประชุมชั้น 5 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย และภาคปฏิบัติ ณ ลานยานพาหนะ และ อาคาร OWL สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



## 2.3 การเฝ้าระวังด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

### 2.3.1 การตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- มีการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน (โปรดระบุ)
- ไม่มีการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่ได้มีการดำเนินการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน รวมถึงการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง ตรวจวัดความร้อน ตรวจวัดเสียง และวัดปริมาณฝุ่นละอองและสารเคมีในบรรยากาศการทำงานภายในอาคาร เนื่องจากปัจจุบันอาคารสำนักวิทยบริการฯ อยู่ระหว่างการปรับปรุงอาคารและพื้นที่โดยรอบอาคาร ชั้น 1-4 ใหม่ โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ความสำคัญกับการจัดการสภาพแวดล้อมโดยรวมของมหาวิทยาลัยที่พร้อมสำหรับการเรียนรู้ เรียบร้อย ที่บ่งบอกความเป็นสากล (Universal Design) โดยการเป็นแหล่งเรียนรู้ที่สมบูรณ์แบบ ตามแนวคิดของรองศาสตราจารย์ศิโรจน์ ผลพันธิน อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่มีการปรับปรุงห้องสมุดเป็น One World Library : Library to University หรือ OWL ซึ่งเป็น Scenario ของการพัฒนาพื้นที่และสภาพแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัยสวนดุสิตให้มีศักยภาพในการเป็นแหล่งเรียนรู้ที่แท้จริง สร้างทุกพื้นที่ทั่วทั้งมหาวิทยาลัยให้เป็น Library ไม่ว่าจะอยู่ที่ไหนก็สามารถเรียนรู้ได้ โดยเน้นการจัดพื้นที่การเรียนรู้ สร้างบรรยากาศที่ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ การแลกเปลี่ยนแนวคิด และแบ่งปันพื้นที่การทำงาน นำไปสู่การสร้างชุมชนและสังคมแห่งการเรียนรู้ร่วมกัน มีการวางระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและโครงสร้างพื้นฐานที่มีประสิทธิภาพ มั่นคง ปลอดภัย มีการให้บริการดิจิทัลที่ครอบคลุมและเข้าถึงการใช้งานได้ทุกที่ทุกเวลา คำนึงถึงการเรียนรู้ทั้งในสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสภาพแวดล้อมเสมือนนำไปสู่รูปแบบของการจัดการเรียนรู้ในแบบที่เรียกว่า การเรียนรู้จากสถานที่ (Place-Based Education: PBE) มุ่งเน้นการจัดการคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อมภายในอาคาร One World Library พัฒนาสู่การเป็นมหาวิทยาลัยที่สวยงาม สะอาด ปลอดภัย รวมทั้งการออกแบบ

พื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับทุกคนในสังคมให้สามารถใช้ประโยชน์ ได้อย่างเต็มที่และเท่าเทียมกันทั้งผู้สูงอายุและผู้พิการสามารถเข้าถึงพื้นที่การให้บริการภายในอาคาร One World Library ได้อย่างสะดวกและปลอดภัย

การตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน						
ด้านกายภาพ				ด้านเคมี (เช่น สารฟอร์มัลดีไฮด์/VOC อื่นๆ)	ด้านชีวภาพ (เชื้อจุลินทรีย์/เชื้อรา/แบคทีเรีย อื่นๆ)	ด้านกายศาสตร์
ความร้อน <input type="checkbox"/>	แสงสว่าง <input type="checkbox"/>	เสียง <input type="checkbox"/>	รังสี <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> โปรดระบุ.....	<input type="checkbox"/> โปรดระบุ.....	<input type="checkbox"/> โปรดระบุ.....

บริษัท/ หน่วยงานที่ตรวจวัด (โปรดระบุ).....

### 2.3.2 การตรวจสอบสุขภาพของบุคลากร

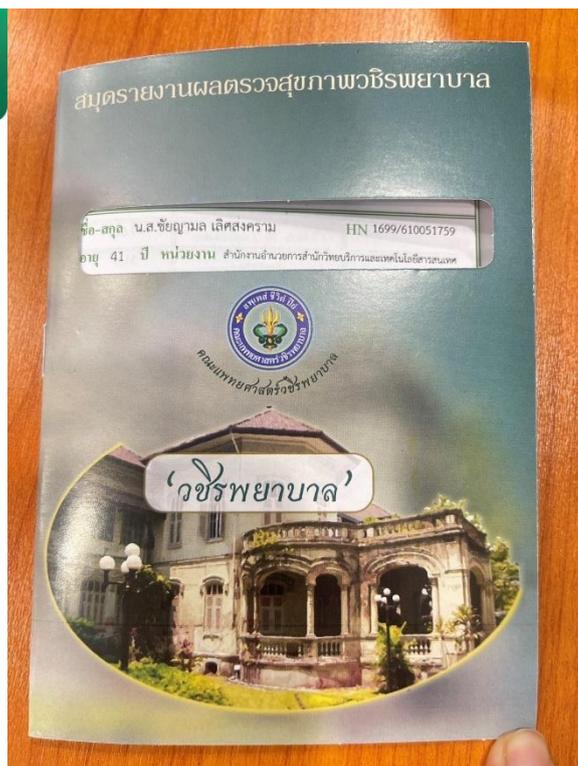
#### 2.3.2.1 ส่วนงานได้จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

มี (โปรดระบุ หรือแนบไฟล์ตามเป็นส่วนงานมีการจัดเก็บข้อมูล)

ตามที่ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีนโยบายด้านการจัดการดูแลสุขภาพบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ ให้ได้รับสิทธิในการตรวจสอบสุขภาพบุคลากรประจำปี ซึ่งจะจัดขึ้นในระหว่างวันที่ 16-18 มกราคม 2567 ณ อาคารรักตะกนิษฐ ชั้น 1 ตั้งแต่เวลา 07.30-12.00 น. เพื่อเฝ้าระวังตรวจหาความเสี่ยงที่ทำให้เกิดโรคและการป้องกันไม่ให้เกิดโรคอันจะมีผลต่อคุณภาพชีวิต และการปฏิบัติงานที่ดีมีประสิทธิภาพ นั้น

โดย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ประชาสัมพันธ์การตรวจสอบสุขภาพประจำปีของตามสิทธิสวัสดิการของมหาวิทยาลัยในสังกัดทราบ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีสุขภาพที่ดี มีการจัดโปรแกรมการตรวจสอบสุขภาพให้เหมาะสมตามปัจจัยเสี่ยงและตามกลุ่มอายุ เช่น การตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจสำหรับกลุ่มพนักงานอายุ 35 ปีขึ้นไป ความสมบูรณ์ของเม็ดเลือดแดง (CBC) การตรวจวิเคราะห์ปัสสาวะ(UA) ภาพถ่ายรังสีทรวงอก (CXR) การตรวจหาการติดเชื้อไวรัสตับอักเสบบี (HBsAg, Anti-HBsAb, Anti-HBc) และการตรวจโรคมะเร็งเต้านมสำหรับกลุ่มพนักงานหญิงที่มีความเสี่ยง รวมถึงส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่ โดยมีผลการตรวจสอบสุขภาพพบบัญชีบุคลากรของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต 2 ช่องทาง คือ

1. สมุดรายงานผลการตรวจสุขภาพวชิรพยาบาล
2. Application Vajira@home



รายการตรวจสุขภาพ	จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการตรวจวัด (คน)
1. ความดันโลหิต (สูง/ต่ำ)	20
2. เบาหวาน	1
3. ระดับไขมันในเลือด	10
4. ระดับน้ำตาลในเลือด	10
5. การตรวจค่าตับ	1
6. การตรวจค่าไต	-
7. กรดยูริก	3
8. หัวใจปอดโต	2
9. อื่น ๆ โปรตรระบุ	

### 2.3.2.2 การตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง

มี (โปรตรระบุ)

ชื่อสารเคมี/ ชื่อสิ่งที่เป็นปัจจัยเสี่ยง	รายการสิ่งที่ตรวจ
เชื้อจุลินทรีย์ก่อโรค	
วัณโรค	

ไม่มีการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง

### 3. การดำเนินงาน/ กิจกรรมด้านความปลอดภัย ฯ

การปฏิบัติตามแผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

#### 3.1 การฝึกอบรม การสร้างจิตสำนึกและความรู้ความสามารถด้านความปลอดภัย ฯ

3.1.1 มีการฝึกอบรม เพื่อสร้างจิตสำนึกและความรู้ความสามารถด้านความปลอดภัย ฯ

☑ มีการฝึกอบรม (โปรดแนบไฟล์/เอกสารระบุหัวข้อการอบรม)

1. บุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้าอบรมโครงการ “การฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567” จัดโดย สำนักงานมหาวิทยาลัย โดย กองอาคารและสถานที่ ร่วมกับ กองบริหารงานบุคคล โดยกิจกรรมได้รับเกียรติจาก ผศ.ดร.พิทักษ์ จันทร์เจริญ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กล่าวเปิดการอบรม และได้รับเกียรติจากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญมาให้โดยมีบุคลากรจากหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยฯ สำนักวิทยบริการฯ ได้ส่งบุคลากรเข้าร่วม คือ (1) นางสาวสมยง สีมั่นตะ (2) นายจิรโรจน์ โอฟารศศิวิษฐ์ (3) นายชัยพงศ์ เทพธานี (4) นางสาวสันธิญ์ ยะสารวรรณ เข้าร่วมอบรม เมื่อวันที่ 19 เมษายน 2566 ณ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย



2. มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จัดอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) ระดับหัวหน้างาน กองบริหารงานบุคคล ร่วมกับคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดลอมในการทำงาน จัดอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) ระดับหัวหน้างาน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความรู้และทักษะในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานแก่บุคลากรในมหาวิทยาลัย และผู้ที่เกี่ยวข้อง เตรียมความพร้อมในจัดทำระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และยกระดับให้มหาวิทยาลัยเป็นมหาวิทยาลัยสีขาว และ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและการทำระบบความปลอดภัยในระดับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ทั้งนี้ได้รับเกียรติจาก ผศ.ดร.พิทักษ์ จันทร์เจริญ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร เป็นประธานกล่าวต้อนรับและเปิดกิจกรรมอบรม โดยมีคุณสุรชัย บุญริย์

ผู้ตรวจประเมินภายนอก ผู้จัดการความปลอดภัย บริษัท แคสแคล จำกัด เป็นวิทยากรบรรยายอบรมภาคทฤษฎี หมวดวิชาที่ 1 – ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานและบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน และหมวดวิชาที่ 2 – กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยนายไพฑูรย์ นามเสนา รองผู้อำนวยการ วิทยาลัยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการดังกล่าว จัดขึ้นเมื่อวันที่ 15 มกราคม 2567 ณ ห้องประชุมกาหลา ชั้น 3 โรงแรมสวนดุสิตเพลส มหาวิทยาลัยสวนดุสิต



3. จัดการอบรม หลักสูตร คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

ดร.วราณี เวสสุนทรเทพ รองอธิการบดีฝ่ายวิทยาเขตสุพรรณบุรี เป็นประธานเปิดพิธีการอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ โดยได้รับเกียรติจาก นานสุรชัย บุญริย์ ผู้ตรวจประเมินภายนอก ผู้จัดการความปลอดภัย บริษัท แคสแคล จำกัด เป็นวิทยากรบรรยายอบรมภาคทฤษฎี หมวดวิชาที่ 1 – การบริหารคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ และหมวดวิชาที่ 2 – กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เมื่อวันที่ 19-20 สิงหาคม 2567 ณ ห้องประชุมกาหลา ชั้น 3 โรงแรมสวนดุสิตเพลส มหาวิทยาลัยสวนดุสิต



4. วันพฤหัสบดีที่ 28 พฤศจิกายน 2567 One World Library มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เข้ารับการอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น ประจำปี พ.ศ.2567 จัดโดยกองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยได้รับเกียรติจาก รศ.ดร.ชนะศึก นิขานนท์ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร วิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นประธานเปิดการอบรม โดยมีผู้บริหาร อาจารย์ และบุคลากร จากหน่วยงานต่าง ๆ เข้าร่วมการอบรม จัดอบรมภาคทฤษฎี ณ ห้องประชุมชั้น 5 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย และภาคปฏิบัติ ณ ลานยานพาหนะ และ อาคาร OWL สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



ไม่มีการฝึกอบรม

3.1.2 มีการทบทวนความรู้ด้านความปลอดภัย ๑ ให้กับผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

มีการทบทวนความรู้ด้านความปลอดภัย ๑

ไม่มีการทบทวนความรู้ด้านความปลอดภัย ๑

### 3.2 ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนด้านความปลอดภัย ๑

3.2.1 ส่วนงานมีช่องทางสำหรับบุคลากร นักศึกษาหรือบุคคลภายนอกแสดงความคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ ด้านความปลอดภัย ๑

มี (โปรดระบุ) **แบบประเมินความพึงพอใจต่อระบบเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับผู้เรียน/นักศึกษา และบุคลากร** เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้ผ่านช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เข้าถึงง่าย เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน และนำเสนอข้อมูลที่ง่ายต่อการเข้าใจแก่ผู้รับบริการ นำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Infographic ที่เข้าใจง่าย เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ชัดเจน มีช่องทางที่สามารถติชม แสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน มีช่องทางสื่อสาร ตอบข้อซักถาม และมีช่องทางตอบข้อร้องเรียนการทุจริตต่อหน้าที่รับผิดชอบ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติตามหลักความรับผิดชอบต่อสังคม หลักเสรีภาพทางวิชาการ หลักความเป็นอิสระ หลักความเสมอภาคผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ([www.dusit.ac.th](http://www.dusit.ac.th)) และเว็บไซต์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ([www.arit.dusit.ac.th](http://www.arit.dusit.ac.th)) สื่อสังคมออนไลน์ที่สะท้อนและแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารจัดการ

โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจแบบประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบเทคโนโลยีดิจิทัลของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยแบ่งเป็น 4 ส่วน ได้แก่ ได้แก่ 1) สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม 2) ความพึงพอใจการใช้งาน Library Services 3) ความพึงพอใจการ

ใช้งาน IT Services 4) ความพึงพอใจการใช้งานระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ 5) ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการปรับปรุงการบริการเทคโนโลยีดิจิทัล ดังนี้

ประเด็น	แนวทางการแก้ไข	วิธีรายงานกลับไปยังผู้ร้องเรียน
1. ความพึงพอใจการใช้งาน Library Services 2. ความพึงพอใจการใช้งาน IT Services 3. ความพึงพอใจการใช้งานระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ 4. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการปรับปรุงการบริการเทคโนโลยีดิจิทัล	ติดต่อเพื่อขอความช่วยเหลือได้ที่ 1. สำนักงานอำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร One World Library 2. Library Service อาคาร 2 ชั้น 1 3. ฝ่ายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ อาคาร 11 ชั้น 2	เผยแพร่ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้รับบริการที่ช่องทางประชาสัมพันธ์ของสำนักวิทยบริการ

ไม่มี

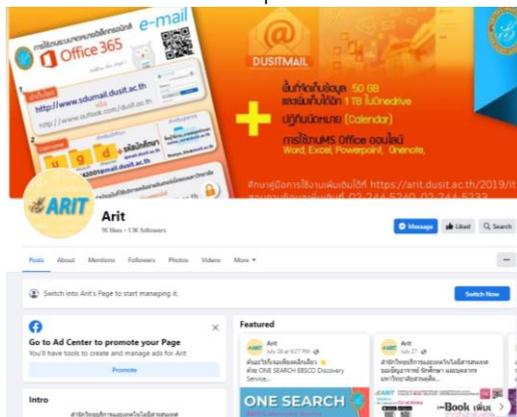
3.2.2 ส่วนงานมีช่องทางสำหรับบุคลากร นักศึกษาหรือบุคคลภายนอกร้องเรียนด้านความปลอดภัย ฯ

มี (โปรดระบุ) รูปแบบการสื่อสารข้อมูลข่าวสารภายนอกองค์กรครอบคลุม เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการสื่อสารข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานผ่านสื่อสังคมออนไลน์ที่ครอบคลุม เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ทั้งนักศึกษา อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ในหลายช่องทางการสื่อสารได้แก่

1.เว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ<https://arit.dusit.ac.th>



2. Page Facebook สำนักวิทยบริการฯ <https://www.facebook.com/aritdusit>



3.Line Group: SDU64 สำหรับเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ของหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย



4.Line Group: SDU ม.สวนดุสิตสำหรับเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ของหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย



5.Line Group: เครือข่าย PR สวนดุสิตสำหรับเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ของหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย



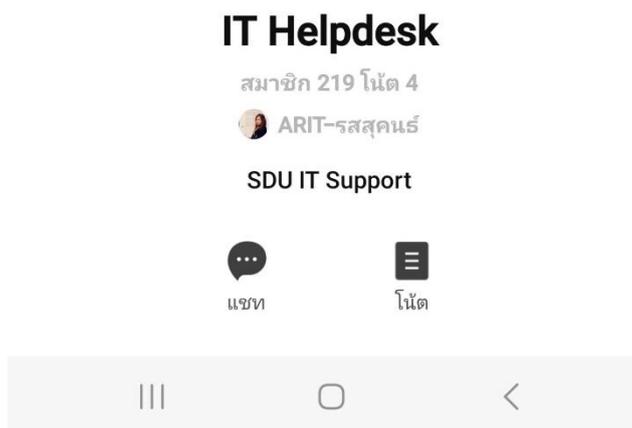
6.Line Group: บุคลากรสายสนับสนุนสำหรับเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ของหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย



7.Line Group: พลังสวนดุสิตสำหรับเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ของหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย



8.Open Chat: IT Helpdesk สำหรับแนะนำข้อมูลความรู้ ตอบปัญหาการใช้งานสารสนเทศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย สำหรับอาจารย์



9.Open Chat: IT Helpdesk Student สำหรับแนะนำข้อมูลความรู้ ตอบปัญหาการใช้งานสารสนเทศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย สำหรับนักศึกษา

## IT Helpdesk Student

สมาชิก 898 โหนด 2

ARIT-รสสุคนธ์

SDU IT Support for Students



แชท



โหนด



10. Open Chat: Library Service SDU สำหรับแนะนำข้อมูลความรู้ ตอบปัญหาการใช้งานห้องสมุด ของมหาวิทยาลัย

## Library Services SDU

สมาชิก 10 โหนด 5

ARIT\_รสสุคนธ์

Library Services

บริการสารสนเทศออนไลน์

Database for Research บริการการใช้งานทรัพยากร

สารสนเทศ



แชท



โหนด



ไม่มี

### 3.3 เอกสารด้านความปลอดภัย ฯ และการทบทวน

3.3.1 ส่วนงานมีการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารด้านความปลอดภัย ฯ ในรูปแบบใดและมีความถี่ในการทบทวนอย่างไร ในแต่ละเรื่องต่อไปนี้

เรื่อง	มี	ไม่มี	รูปแบบการจัดเก็บ	ความถี่ในการทบทวน
นโยบาย แผนงาน และโครงสร้างการบริหารด้านความปลอดภัย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร <input checked="" type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์	.....ครั้ง/ปี
กฎหมายด้านความปลอดภัย มาตรา 5 แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2560	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร <input checked="" type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์	.....ครั้ง/ปี

เรื่อง	มี	ไม่มี	รูปแบบการจัดเก็บ	ความถี่ในการทบทวน
ระเบียบและข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของส่วนงาน (ใช้อันเดียวกับประกาศมหาวิทยาลัย)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร <input checked="" type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์	.....ครั้ง/ปี
แผนฉุกเฉิน จัดทำคู่มือแผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร <input checked="" type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์	.....ครั้ง/ปี
แผนความต่อเนื่อง จัดทำคู่มือแผนความต่อเนื่อง เมื่อเกิดเหตุด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร <input checked="" type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์	.....ครั้ง/ปี
พัฒนาแพลตฟอร์มภาครัฐเพื่อรองรับการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Government Platform for PDPA Compliance : GPPC) เพื่อขับเคลื่อน ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อสนับสนุนเศรษฐกิจและสังคม โดยผ่านกระบวนการด้านคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลแก่หน่วยงานเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ <a href="https://pdpa.dusit.ac.th">https://pdpa.dusit.ac.th</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร <input checked="" type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์	.....ครั้ง/ปี
คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) หรือ ข้อตกลงในการให้บริการ SLA <a href="https://arit.dusit.ac.th/2019/sla.html">https://arit.dusit.ac.th/2019/sla.html</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร <input checked="" type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์	.....ครั้ง/ปี
คู่มือการใช้เครื่องมือระบบสารสนเทศ ระบบอินเทอร์เน็ต และระบบงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย <a href="https://arit.dusit.ac.th/2019/it.html">https://arit.dusit.ac.th/2019/it.html</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> เอกสาร <input checked="" type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์	.....ครั้ง/ปี
ระบบรายงานอุบัติเหตุ/อุบัติการณ์ภายในส่วนงาน	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> เอกสาร <input type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์	.....ครั้ง/ปี
การบำรุงรักษาองค์ประกอบทางกายภาพ อุปกรณ์ และเครื่องมือของส่วนงาน (บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศภายในอาคาร กองอาคารและสถานที่ ดูแลควบคุม)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> เอกสาร <input checked="" type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์	.....1.....ครั้ง/ปี
เอกสารความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการฯเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> เอกสาร <input checked="" type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์	.....ครั้ง/ปี

เรื่อง	มี	ไม่มี	รูปแบบการจัดเก็บ	ความถี่ในการทบทวน
การอบรมด้านความปลอดภัยของบุคลากรใน ส่วนงานอบรมระบบดับเพลิงภายในห้องแม่ ข่าย ประจำปี พ.ศ. 2566	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> เอกสาร <input type="checkbox"/> อิเล็กทรอนิกส์	.....ครั้ง/ปี
ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกรณีภาพ จากกล้องวงจรปิด (CCTV) ตามกฎหมาย คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2565	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> เอกสาร <input checked="" 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)

มีการดำเนินการเพื่อควบคุมการทำงานของผู้รับเหมาและผู้รับเหมาช่วงให้ปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย

มีการระบุงบประมาณที่ใช้ในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง

อื่นๆ โปรดระบุ .....

ไม่มี

### 3.5 การเตรียมความพร้อมและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

3.5.1 ส่วนงานมีการจัดทำแผนโต้ตอบภาวะฉุกเฉิน / การทบทวน (โปรดแนบไฟล์แผนโต้ตอบภาวะฉุกเฉิน)

มี (โปรดระบุ)

การเตรียมความพร้อมและตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ส่วนงานควรดำเนินการให้ครอบคลุมทั้งการจัดการ  
ความพร้อม ขั้นตอนการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน และการจัดทำแผนป้องกันและตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน เพื่อลด  
ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากสถานการณ์ฉุกเฉินภายในส่วนงาน ซึ่งประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้

แผนฉุกเฉิน	การดำเนินการ		ความถี่ในการทบทวน	ผู้รับผิดชอบ
	ทั้งส่วนงาน	บางพื้นที่/อาคาร		
<input type="checkbox"/> อุทกภัย	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (โปรดระบุ)อาคาร 11 ชั้น 2 ห้องระบบเครื่องข่าย	1	นายไพฑูรย์ นามเสนา
<input type="checkbox"/> อัคคีภัย	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (โปรดระบุ)อาคาร 11 ชั้น 2 ห้องระบบเครื่องข่าย	1	นายไพฑูรย์ นามเสนา
<input type="checkbox"/> อุบัติเหตุ	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (โปรดระบุ)อาคาร 11 ชั้น 2 ห้องระบบเครื่องข่าย	1	นายไพฑูรย์ นามเสนา
<input type="checkbox"/> โจรกรรม/วินาศกรรม/ก่อการร้าย/ การประชุมประท้วง	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (โปรดระบุ)อาคาร 11 ชั้น 2 ห้องระบบเครื่องข่าย	1	นายไพฑูรย์ นามเสนา
<input type="checkbox"/> วัตถุไวไฟ/วัตถุมีพิษหกรั่วไหล	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (โปรดระบุ)อาคาร 11 ชั้น 2 ห้องระบบเครื่องข่าย	1	นายไพฑูรย์ นามเสนา
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ 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 11 ชั้น 2 ห้องแม่ข่ายหลัก

- วันที่จัดการฝึกอบรม พฤษภาคม 2567
- ชื่อหลักสูตรที่อบรม ระบบดับเพลิงภายในห้องแม่ข่าย ประจำปี พ.ศ. 2567 และหลักสูตร

การกู้คืนข้อมูลสารสนเทศ ประจำปี 2567

- หน่วยงานที่ฝึกอบรม บริษัท ไชท์ เพอร์พาวาเรชั่น แมเนจเม้นท์ จำกัด และบริษัท ยิบอินซอย

จำกัด

- ค่าใช้จ่ายในการจ้างหน่วยงานฝึกอบรม ไม่มี บาท

ไม่มี

### 3.5.4 การตรวจสอบอุปกรณ์และเส้นทางที่ใช้ในภาวะฉุกเฉิน

มี (โปรดระบุ)

ทั้งส่วนงาน

บางพื้นที่/อาคาร อาคาร 11 ชั้น 2 ห้องระบบเครือข่ายในโครงการ

1. ตรวจสอบความพร้อมใช้งานอุปกรณ์ระบบความปลอดภัยและอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องระบบเครือข่ายหลักของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

2. ตรวจสอบความพร้อมใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหลัก (Server) และอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

3. ตรวจสอบความพร้อมใช้งานระบบรักษาความปลอดภัยบนเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Firewall) พร้อมทั้งขออนุญาตใช้สิทธิในโปรแกรมของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

4. ตรวจสอบความพร้อมใช้งานระบบสำรองข้อมูล (Backup Server) ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

5. ตรวจสอบความพร้อมใช้งานอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

6. ตรวจสอบความพร้อมใช้งานอุปกรณ์ระบบโทรศัพท์ (IP Phone) พร้อมทั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ติดตั้งภายในมหาวิทยาลัยสวนดุสิตและศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง

7. ตรวจสอบความพร้อมใช้งานอุปกรณ์ควบคุมระบบเครือข่ายไร้สาย (Wireless Controller) ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำนวน 1 ชุด เป็นระยะเวลา 1 ปี

- ผู้รับผิดชอบในการตรวจเช็ค นายไพฑูรย์ นามเสนา , นายสถิตย์ เชิดฉันท

- ความถี่ในการตรวจเช็ค 4 ครั้งต่อปี ( 3 เดือนต่อ 1 ครั้ง )

- ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ นายสถิตย์ เชิดฉันท

- ความถี่ในการตรวจสอบ 4 ครั้งต่อปี ( 3 เดือนต่อ 1 ครั้ง )

- ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ.....

ไม่มี

## 4. การประเมินผลและการทบทวนการจัดการ

เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของส่วนงาน เพื่อประเมินสถานภาพการดำเนินงานและเป็นแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการและพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านความปลอดภัย ของส่วนงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน สอดคล้องตามกฎหมายและมาตรฐานสากล

### 4.1 การตรวจประเมินด้านความปลอดภัย ฯ

เพื่อให้ทราบสถานะการดำเนินงานและการได้รับการรับรองมาตรฐานระบบบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของส่วนงาน เพื่อการวางแผนทางและรูปแบบในการส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยภายในส่วนงาน และเพื่อประโยชน์ในการทบทวน

และปรับปรุงระบบการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยของมหาวิทยาลัยมหิดลให้สอดคล้องตามกฎหมาย และเทียบเท่าในระดับมาตรฐานสากล

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

- เสียชีวิต จำนวน.....ไม่มี.....คน/ปี  
 บาดเจ็บ/ เจ็บป่วย จำนวน.....คน/ปี  
 ทรัพย์สินเสียหาย จำนวน.....ไม่มี.....บาท/ปี

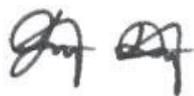
##### 4.2.4 ส่วนงานมีการรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ

- มี (โปรดแนบไฟล์เอกสารการรายงาน)  
 ไม่มี

##### 4.2.3.5 ส่วนงานมีมาตรการ/ วิธีการดำเนินการแก้ไขและป้องกันการเกิดซ้ำ

- มี (โปรดแนบไฟล์เอกสารการดำเนินการ)  
 ไม่มี

ผู้รายงาน



ลายเซ็น

( นายธีรบุญ เดชอุดม )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณบดี/ผู้อำนวยการ



ลายเซ็น

( ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิสดา คิดเลิศ )

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ๓๙๓๑ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ด้วยพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.๒๕๕๔ มาตรา ๓ กำหนดให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จัดให้มีมาตรฐานในการบริหารจัดการและจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในหน่วยงานของตน ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านความปลอดภัยของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.๒๕๕๔ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีรายนามดังนี้

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทิพสุดา คัดเลิศ     | ประธานกรรมการ              |
| ๒. นางจันทรรจก พลอยมุกดา                 | รองประธานกรรมการ           |
| ๓. นายไพฑูรย์ นามเสนา                    | รองประธานกรรมการ           |
| ๔. นายธีรบุญ เดชอุดม                     | กรรมการ                    |
| ๕. นางสาวชัยญามล เลิศสงคราม              | กรรมการ                    |
| ๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอื้ออารี จันทร | กรรมการ                    |
| ๗. นางสาวประดับศรี เนตรณี                | กรรมการ                    |
| ๘. นายสนธยา แยมเดช                       | กรรมการ                    |
| ๙. นายสถิตย์ เชิดฉันท                    | กรรมการ                    |
| ๑๐. นายวีระพันธ์ ชมภูแดง                 | กรรมการ                    |
| ๑๑. นางสาวสุพรรณิการ์ ทัฬหณี             | กรรมการ                    |
| ๑๒. นางสาวจิราพร ภิญากรณ์                | กรรมการ                    |
| ๑๓. นายจักร ชมภูนุช                      | กรรมการ                    |
| ๑๔. นางสาวมลธิรา โพธิ์น้อย               | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๕. นางสาวรสสุคนธ์ ปรียาพงศ์ชัย          | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๖. นางสาวอภิญญา รัตนประพันธ์            | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำนโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน หรือความปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

๒. รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ใช้บริการในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔. พิจารณาข้อบังคับและคู่มือตามมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของหน่วยงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

๕. พิจารณาโครงการหรือแผนงานการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัยของบุคลากรทุกระดับ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

๖. จัดทำระบบรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยในการทำงานให้เป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกระดับต้องปฏิบัติ

๗. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำ รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

๘. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๙. กำหนดแผนงานโครงการที่จะนำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๑๐. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทิพสุดา คัดเลิศ)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต