



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

ปรับปรุงหลังคาถาวร Innovative Space

ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม จำนวน ๑ งาน

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล

๑. ความเป็นมา

การเสริมสร้างนวัตกรรม การเรียนรู้ การวิจัย การเรียนรู้ศึกษา และการดำเนินงานภายในองค์กร ให้ได้มีประสิทธิภาพ จำเป็นอย่างยิ่งที่ระบบสนับสนุนต่างๆทั้งทางด้านวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และระบบสาธารณูปโภคแวดล้อมต่างๆ ในการดำเนินงาน จะต้องมีความพร้อมและความเหมาะสมในการใช้งาน เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานตามพันธกิจอย่างมีประสิทธิภาพและมีความต่อเนื่อง โดยเฉพาะพื้นที่ Innovative Space มีความจำเป็นในการดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ ของคณะ ที่มีพันธกิจด้านการเรียนการสอน การบริการวิชาการ เพื่อเสริมสร้างให้เกิดนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาประเทศ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยหลังคา Innovative Space มีการติดตั้งมาก่อนการเปิดทำการของคณะฯ ส่งผลให้มีการชำรุด เสื่อมสภาพ ช่วงฤดูฝนเวลาฝนตกจะมีน้ำรั่วลงมาด้านล่างซึ่งทำให้อุปกรณ์หรือทรัพย์สินเกิดการเสียหายได้ จึงมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแผ่นหลังคา Innovative Space ให้มีประสิทธิภาพพร้อมใช้งานช่วงฤดูฝน รองรับ การเรียนรู้ การวิจัย การเรียนรู้ศึกษา และการดำเนินงานภายในองค์กร ให้ได้มีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเปลี่ยนแผ่นหลังคาที่เสื่อมสภาพชำรุดทดแทนของเดิม
๒. เพื่อลดความเสียหายของอุปกรณ์และทรัพย์สินที่จะเกิดขึ้นในช่วงฤดูฝน
๓. เพิ่มประสิทธิภาพแวดล้อมในพื้นที่ การเรียนรู้ การวิจัย การเรียนรู้ศึกษา และการดำเนินงานภายในองค์กร ให้ได้มีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือที่จะดำเนินการจัดจ้างครั้งนี้



กฤษณะ

Em

fu

kmr

Si

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดล ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/ในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวกติดต่อกันเป็นระยะเวลา ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ โดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากเป็นบวกในมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อเพื่อมาสนับสนุนให้มูลค่าสุทธิ ของกิจการ (Net Worth) ไม่ติดลบ หรือให้มีสภาพคล่องที่เพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจ ค่าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย

(ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจัดจ้างในครั้งนี วงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) เป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้นและเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ซึ่งผลงานดังกล่าวเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยมหิดลเชื่อถือ

ผลงานประเภทเดียวกัน หมายถึง ผลงานการติดตั้งแผ่นหลังคาเมทัลชีทและแผ่นหลังคาโปร่งแสง



๗๖๓๖๕

Em

fu

km

So

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดเตรียมให้มีบุคคลผู้รับผิดชอบโครงการ โดยแต่ละตำแหน่งต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน ดังนี้

(๑) ผู้จัดการโครงการ

- มีประสบการณ์ด้านงานก่อสร้างไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- เป็นบุคลากรที่ทำงานประจำสังกัดของผู้ยื่นเสนอราคา ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ถึงวันที่ยื่นเสนอราคา
- ต้องปฏิบัติงานประจำในโครงการ (ไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง/สัปดาห์)

(๒) วิศวกรโยธา

- มีประสบการณ์ด้านงานก่อสร้างไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- มีใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมโยธาไม่น้อยกว่าระดับ ภาควิศวกร

(๓) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (ระดับวิชาชีพ) จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

- มีประสบการณ์ทำงานด้านความปลอดภัยในงานก่อสร้าง ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- มีใบประกอบวิชาชีพเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (ระดับวิชาชีพ)
- ต้องปฏิบัติงานประจำในโครงการเต็มเวลา

ผู้ยื่นเสนอราคาที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคา จะต้องจัดส่งรายชื่อบุคคลผู้รับผิดชอบโครงการ และผู้ปฏิบัติงานในโครงการ พร้อมหลักฐานตามที่กำหนด ภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันที่ประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา

๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่า ผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๔. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ (ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติที่กำหนดเพิ่มเติม และที่กำหนดขอบเขตของงาน)

(๑) เอกสารแสดงผลงาน ได้แก่ สำเนาหนังสือรับรองผลงาน, หรือสำเนาสัญญาจ้างและสำเนาใบตรวจรับพัสดุ, ใบแจ้งปริมาณงานและราคา เป็นต้น

(กรณีเป็นผลงานเอกชนจะต้องมีหลักฐานใบรับเงินทุกงวด ตลอดจนหลักฐานการเสียภาษีของงานนั้น จากกรมสรรพากรแนบมาด้วย)

(๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๓) เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ

๕. แบบรูปรายการและขอบเขตของงาน

ตามเอกสารแนบ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึง มิถุนายน ๒๕๖๗



วรวรรณ
๗

๕๗

๗

๗

๗

๗. กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ภายในกำหนด ๙๐ (เก้าสิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนงานให้เป็นที่พอใจแก่ผู้ว่าจ้าง โดยแสดงถึงขั้นตอนของการทำงานและกำหนดเวลาที่ต้องใช้ในการทำงานหลักต่าง ๆ ให้แล้วเสร็จ

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในกำหนด ๑๐ (สิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนด ๙๐ (เก้าสิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาดังกล่าวนั้น

ถ้าผู้รับจ้างมิได้เสนอแผนงาน หรือมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลาหรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษาซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะ บอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง การที่ผู้ว่าจ้างมิใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

๘. วงเงินในการจัดจ้าง

ภายในวงเงินงบประมาณ ๒,๙๘๕,๓๐๐.๐๐ บาท (สองล้านเก้าแสนแปดหมื่นห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณปี ๒๕๖๗

ราคากลางงานก่อสร้าง ๓,๐๖๙,๘๘๙.๙๓ บาท(สามล้านหกหมื่นเก้าพันแปดร้อยแปดสิบเก้าบาทเก้าสิบสามสตางค์)

๙. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัย จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงิน แบ่งเป็น ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานส่งอนุมัติแบบติดตั้งงานหลังคา
- งานอนุมัติวัสดุติดตั้งทั้งหมด แล้วเสร็จ
- งานติดตั้ง Safety Net และนั่งร้านเชฟตี แล้วเสร็จ
- งานรื้อถอน รางน้ำฝนเดิม และติดตั้งของใหม่ แล้วเสร็จ

เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานทั้งหมดในงวด ให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันนับถัดจากลงนามในสัญญา หรือวันที่มหาวิทยาลัยมีหนังสือแจ้งให้เริ่มปฏิบัติงาน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๙๕ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานรื้อถอนแผ่นหลังคาเดิม แล้วเสร็จ
- งานติดตั้งแผ่นหลังคา แล้วเสร็จ
- งานติดตั้งแฟลชซิง แล้วเสร็จ
- งานติดตั้งแผ่นบานเกล็ดแล้วเสร็จ
- ทำการทดสอบการรั่วซึมของหลังคา
- งานทำความสะอาดพื้นที่ เพื่อส่งมอบ แล้วเสร็จ
- ส่งแบบ As Built Drawing งานในโครงการพร้อมลงนามรับรองโดยวิศวกรสาขาที่เกี่ยวข้อง แล้วเสร็จ



๒๖/๐๖

๒๖

๒๖

เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานทั้งหมดในงวด ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วันนับถัดจากลงนามในสัญญา รวมทั้งทำสถานที่ก่อสร้างให้สะอาดเรียบร้อย และส่งมอบเอกสารสำคัญให้เรียบร้อย

๑๐. อัตราค่าปรับ

๑๐.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๐.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑๐.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๑. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้รับมอบงาน โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๒. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

[✓] ใช้เกณฑ์ราคา ในการคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง โดยมีเงื่อนไขดังนี้

๑๒.๑ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ มหาวิทยาลัย จะจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๑๒.๒ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายของต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๑๓. การใช้วัสดุที่ส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ

๑๓.๑ กำหนดให้ผู้รับจ้าง ต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้าง ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ดังนี้

(๑) จัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา ภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

(๒) จัดทำแผนการใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา ภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

๑๓.๒ กำหนดให้ผู้รับจ้าง ต้องใช้วัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้าง ดังนี้

(๑) วัสดุหรือครุภัณฑ์ ต้องใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.

(๒) เหล็ก ต้องใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมด ตามสัญญา

๑๔. มาตรการความปลอดภัยในการทำงาน

๑๔.๑ ให้ผู้รับจ้าง จัดให้ลูกจ้างทุกคน เข้ารับการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับผู้รับจ้าง ตามหลักสูตรของศูนย์บริหารความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานก่อนเริ่มปฏิบัติภายในพื้นที่ของมหาวิทยาลัยมหิดล โดยแจ้งความประสงค์ไปยังศูนย์บริหารความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ก่อนวันทำงานไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ ลูกจ้างที่ผ่านการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้าง จะได้รับหลักฐานแสดงการผ่านการฝึกอบรมที่มีอายุการรับรอง ๑ ปี ซึ่งลูกจ้างต้องทำการสอบวัดผลและมีผลคะแนน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ทั้งนี้ ต้องชำระค่าลงทะเบียน ๑๕๐ บาท/ท่าน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง โดยเลือกช่องทางอบรมได้ ๒ ช่องทาง ได้แก่ ทางวิดีโอคลิป หรือ อบรมที่ศูนย์บริหารความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (COSHEM)

๑๔.๒ ให้ผู้รับจ้าง มีหนังสือแจ้งรายชื่อ สำเนาบัตรประชาชน พร้อมสำเนาหลักฐานการผ่านอบรม ให้ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ (ผ่านผู้ควบคุมงาน) ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

๑๕. ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานก่อสร้างภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

๑๕.๑ ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง มาตรการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.๒๕๕๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๒

๑๕.๒ ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยมหิดลเป็นมหาวิทยาลัยปลอดภัยหรือ พ.ศ.๒๕๖๕ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

๑๕.๓ ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง กฎจราจร ในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา พ.ศ.๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๔

๑๕.๔ ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับผู้รับจ้าง พ.ศ.๒๕๖๔ ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔

๑๕.๕ หนังสือมหาวิทยาลัยมหิดล กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม ที่ อว ๗๘.๐๑๒๕/ว๐๒๕๑๙ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานโครงการปรับปรุงสิ่งก่อสร้างและงานจ้างเหมาบริการภายในพื้นที่ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the date 7/10/20.

Handwritten signature in blue ink at the bottom right of the page.

๑๖. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล

นายอริย์ก ยิสารคุณ เบอร์โทร ๐-๒๕๔๑-๐๙๐๙ ต่อ ๑๖๕

อีเมล arige.yis@mahidol.ac.th

เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th, www.eprocurement.mahidol.ac.th/


(ลงชื่อ)ประธานกรรมการ

(นาย วิรัช ดิเรกโภค)

ตำแหน่ง วิศวกร

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นาย ยุทธนา จินสมุท)

ตำแหน่ง วิศวกรไฟฟ้า

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นาย ไพโรจน์ ฉัตรตติกรรม)

ตำแหน่ง วิศวกรไฟฟ้า

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นาย ภูวเดช อินทร์ตะโคตร)

ตำแหน่ง วิศวกร

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นาย สมศักดิ์ ธนาศรี)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป





ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง มาตรการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๖

เพื่อให้การกำกับดูแลการรักษาความปลอดภัยและการจราจรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
เหมาะสม และสะดวกต่อการปฏิบัติการยิ่งขึ้น

มหาวิทยาลัยจึงกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ดังนี้

๑. บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือเกณฑ์อื่นใดในส่วนที่ได้ระบุไว้แล้วในประกาศนี้
หรือที่มีข้อความขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

๒. ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยมหิดล

“วิทยาเขต” หมายความว่า ส่วนงานของมหาวิทยาลัยที่ตั้งอยู่ในเขตท้องที่ตามที่สภา
มหาวิทยาลัยกำหนด

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี ห้องสมุด
และคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล คณะ บัณฑิตวิทยาลัย สถาบัน วิทยาลัย สำนัก ส่วนงานที่
เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล และวิทยาเขต

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงาน ข้าราชการ ลูกจ้างในสังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล
รวมถึงอาจารย์พิเศษ และบุคคลอื่นซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยมหิดล

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล

“ศูนย์อำนวยความสะดวกความปลอดภัย” หมายความว่า ศูนย์อำนวยความสะดวก
มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

“เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย” หมายความว่า พนักงาน ข้าราชการ ลูกจ้างในสังกัด
มหาวิทยาลัยมหิดล และบุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลที่มีใช้บุคลากร นักศึกษา ที่เข้ามาภายในพื้นที่
มหาวิทยาลัยมหิดล

หมวด ๑

การป้องกันและระงับการเกิดอัคคีภัย

๓. มาตรการป้องกันและระงับการเกิดอัคคีภัย

(๑) ให้ส่วนงานจัดทำแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย ตามความเหมาะสมของแต่ละ
พื้นที่ส่วนงาน โดยแผนต้องประกอบด้วย แผนการป้องกันมิให้เกิดเหตุเพลิงไหม้
แผนขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ และแผนหลังเกิดเหตุเพลิงไหม้



ว.ค.ค.

ว.ค.ค.

ว.ค.ค.

- (๒) ให้ส่วนงานมีการตรวจตราและประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย โดยศึกษาวิเคราะห์ และป้องกันความเสี่ยงซึ่งอาจเกิดขึ้นจากเหตุบกพร่องของความเสี่ยงนั้น
- (๓) ให้ส่วนงานจัดอบรมความรู้และฝึกซ้อมแก่บุคลากร นักศึกษา เป็นประจำอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- (๔) ให้ส่วนงานจัดหาเครื่องดับเพลิงหรืออุปกรณ์ดับเพลิงชนิดที่มีคุณสมบัติในการดับเพลิงที่เหมาะสมตามประเภทของแหล่งเชื้อเพลิง รวมถึงขนาดและจำนวนในการติดตั้งเครื่องดับเพลิงให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ระบุไว้ในประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานประกอบการเพื่อความปลอดภัยในการทำงานสำหรับลูกจ้าง ฉบับล่าสุด ทั้งนี้ วิธีการติดตั้งเครื่องดับเพลิงอาจให้เป็นไปตามความเหมาะสมในแต่ละพื้นที่ส่วนงาน
- (๕) ให้ส่วนงานจัดการดูแลบำรุงรักษาและทดสอบอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัยให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยมีการตรวจสอบสภาพเป็นประจำหรือตามระยะเวลาที่ผู้ผลิตอุปกรณ์นั้นกำหนด ตลอดจนกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบตรวจสอบอุปกรณ์ที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัยอย่างสม่ำเสมอ
- (๖) อาคารเดิมที่มีความสูงเกินกว่า ๒๓ เมตร หรือมีขนาดพื้นที่อาคารทุกชั้นรวมกันเกินกว่า ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร ให้ส่วนงานที่รับผิดชอบอาคารนั้น จะต้องจัดให้มีระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยในอาคาร ประกอบด้วย
- มีการติดตั้งแผนผังภายในตัวอาคาร
 - มีเส้นทางหนีไฟที่เหมาะสม
 - มีป้ายบอกทางหนีไฟ และไฟแสงสว่างฉุกเฉิน
 - มีระบบสัญญาณเตือนเพลิงไหม้
 - มีระบบการป้องกันฟ้าผ่า
- (๗) ให้การก่อสร้างอาคารภายในมหาวิทยาลัย มีการออกแบบและติดตั้งระบบการป้องกันและระงับอัคคีภัยตามมาตรฐานที่ระบุไว้ในกฎหมายควบคุมอาคาร

หมวด ๒

การบรรเทาสาธารณภัย

๔. มาตรการบรรเทาภัยธรรมชาติ (วาตภัย อุทกภัย ธรณีพิบัติ)

- (๑) ให้ส่วนงานมีการวางแผนการบรรเทาสาธารณภัย และแต่งตั้งให้มีผู้ทำหน้าที่ติดตามข่าวสารการพยากรณ์อากาศ หรือสถานการณ์ต่างๆ จากกรมอุตุนิยมวิทยา
- (๒) ให้ส่วนงานตรวจสอบสภาพอาคาร และสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ดูแลรับผิดชอบให้อยู่ในสภาพมั่นคง แข็งแรง ไม่ก่อให้เกิดอันตรายในขณะเกิดภัยธรรมชาติ
- (๓) ให้ส่วนงานจัดเก็บทรัพย์สิน สัมภาระ วัสดุ อุปกรณ์ และเอกสารสำคัญให้สามารถเคลื่อนย้ายได้



๒
กฤษณะ

Handwritten signature in blue ink.

- (๔) ให้ส่วนงานเผยแพร่ความรู้ในการปฏิบัติตนเมื่อเกิดภัยธรรมชาติแก่บุคลากร
นักศึกษา
- (๕) ให้ส่วนงานมีแหล่งข้อมูลที่สามารถติดต่อขอความช่วยเหลือได้ทันที

หมวด ๓

การป้องกันและบรรเทาอุบัติภัย

๕. มาตรการป้องกันภัยจากห้องปฏิบัติการต่อสิ่งแวดล้อมภายนอก
- (๑) ให้ส่วนงานที่มีห้องปฏิบัติการแต่งตั้งบุคลากรที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัยของห้องปฏิบัติการ เพื่อจัดทำแผนระบบรักษาความปลอดภัยของห้องปฏิบัติการ ร่วมกับบุคลากรอื่นๆ ในห้องปฏิบัติการ และจัดฝึกอบรมในการทำงานกับสารเคมี สารชีวภาพ และสารกัมมันตรังสีให้กับบุคลากรและนักศึกษา ก่อนเข้ามาปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ
- (๒) ให้ส่วนงานมีระบบการคัดแยก รวบรวม จัดเก็บ ขนส่ง และกำจัดหรือส่งกำจัด สารเคมี สารกัมมันตรังสี และของเสียแต่ละประเภท ตามมาตรฐานของสารเคมี แต่ละประเภทหรือตามมาตรฐานสากล ทั้งนี้ ต้องบันทึกข้อมูลการสั่งซื้อหรือนำเข้าและการใช้สารเคมีและสารกัมมันตรังสี ตลอดจนชนิดและปริมาณของเสีย อันตรายอย่างเป็นระบบ และตรวจสอบได้ตลอดเวลา
- (๓) ให้ส่วนงานจัดทำแผนการติดตามตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งที่ปล่อยออกจากห้องปฏิบัติการ
- (๔) ให้ส่วนงานจัดทำแผนการควบคุมเหตุฉุกเฉินหรืออุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นได้จากการปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ และมีการจัดหาอุปกรณ์เบื้องต้นในการป้องกันและระงับเหตุ และมีการรายงานเหตุฉุกเฉินให้ผู้บังคับบัญชาตามขั้นตอน
- (๕) ให้ส่วนงานจัดหาอุปกรณ์ป้องกันเฉพาะบุคคล (Personnel protective equipment) ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานแต่ละประเภทตามความจำเป็นขั้นพื้นฐาน ตลอดจนเครื่องมือและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการปฏิบัติงานแต่ละประเภท ทั้งนี้ ต้องมีการดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยมีการตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ก่อนและหลังการใช้งานหรือตามระยะเวลาที่ผู้ผลิตอุปกรณ์นั้นกำหนด
- (๖) ให้ส่วนงานมีการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดภัยในห้องปฏิบัติการ โดยศึกษาวิเคราะห์ และป้องกันความเสี่ยงซึ่งอาจเกิดขึ้นจากเหตุบกพร่องของความเสี่ยงนั้น
๖. มาตรการป้องกันและแก้ไขอุบัติเหตุที่เกิดจากอุปกรณ์ครุภัณฑ์ที่ใช้ในอาคาร
- (๑) ให้ส่วนงานมีระบบการตรวจสอบอุปกรณ์ครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพดี โดยมีการกำหนดระยะเวลาการบำรุงรักษา ตรวจสอบ ซ่อมแซมอย่างสม่ำเสมอ
- (๒) ให้ส่วนงานมีระบบการจัดเก็บอุปกรณ์ครุภัณฑ์ให้เป็นระเบียบและปลอดภัย
- (๓) ห้ามใช้อุปกรณ์ครุภัณฑ์ที่อยู่ในสภาพชำรุดโดยเด็ดขาด



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'วอเทพ' and other illegible marks.

๗. มาตรการป้องกันและแก้ไขภัยในช่วงการจัดกิจกรรมพิเศษ
- (๑) ส่วนงานที่จัดกิจกรรมต้องตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของสิ่งปลูกสร้างชั่วคราวหรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
 - (๒) ส่วนงานที่จัดกิจกรรมต้องควบคุมดูแลระบบกระแสไฟฟ้าที่ใช้ประดับตกแต่งให้อยู่ในความปลอดภัยตลอดช่วงเวลาของการจัดกิจกรรม
 - (๓) ส่วนงานที่จัดกิจกรรมต้องจัดให้มีบุคคลดูแลรักษาความปลอดภัยเป็นการเฉพาะในช่วงจัดกิจกรรม และแจ้งให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทราบทุกครั้ง
 - (๔) ส่วนงานที่จัดกิจกรรมที่มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมตั้งแต่ ๑๐๐ คน ขึ้นไป จะต้องจัดให้มีเส้นทางเข้าออกและเส้นทางหนีไฟ รวมถึงกำกับดูแลมิให้มีการจัดงานกีดขวางเส้นทางดังกล่าว
 - (๕) ควบคุมดูแลให้พื้นที่จัดกิจกรรมมีการระบายอากาศอย่างเพียงพอ
๘. มาตรการป้องกันและแก้ไขอุบัติเหตุที่เกิดจากงานก่อสร้าง
- (๑) ให้ส่วนงานที่เป็นเจ้าของงานกำกับดูแล และรับผิดชอบให้กระบวนการหรือขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ตกแต่ง ต่อเติม ดัดแปลง เคลื่อนย้ายหรือรื้อถอนสิ่งก่อสร้างให้เกิดความเรียบร้อยและปลอดภัย โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ และประกาศของแต่ละวิทยาเขตอย่างเคร่งครัด

หมวด ๔

การดูแลรักษาความปลอดภัย

๙. มาตรการดูแลรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ปกติประจำวัน
- (๑) ให้ส่วนงานจัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อทำหน้าที่ตรวจดูแลอาคารสถานที่และทรัพย์สินในพื้นที่รับผิดชอบให้อยู่ในความเรียบร้อยและภาวะที่ปลอดภัย
 - (๒) ให้ส่วนงานมีระบบการตรวจสอบบุคคลภายนอกที่จะเข้ามาติดต่อภายในอาคารสถานที่ โดยให้ผู้มาติดต่อแสดงบัตรประจำตัว พร้อมทั้งลงชื่อและเวลาในสมุดบันทึกเพื่อไว้เป็นหลักฐาน
 - (๓) ให้ส่วนงานตรวจตราดูแลมิให้บุคคลใดนำทรัพย์สินที่อาจเป็นของส่วนงานหรือเป็นของมหาวิทยาลัยออกนอกบริเวณอาคารสถานที่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ
 - (๔) ให้ส่วนงานที่ตั้งอยู่ภายในพื้นที่ศาลายา จะต้องจัดระบบการสื่อสารให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำพื้นที่รับผิดชอบ สามารถติดต่อกับศูนย์อำนวยความสะดวกความปลอดภัยได้ตลอดเวลา
 - (๕) กรณีมีเหตุการณ์ผิดปกติหรือมีเรื่องด่วนพิเศษที่อาจจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยแก่ชีวิตและทรัพย์สินให้รายงานศูนย์อำนวยความสะดวกความปลอดภัย หรือหน่วยงานซึ่งทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางด้านการรักษาความปลอดภัยของแต่ละวิทยาเขตทราบทันที ทั้งนี้ หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินให้โทรศัพท์แจ้งเหตุแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่เพื่อดำเนินการป้องกันและระงับเหตุ



ภาค ๔
๗

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.

๑๐. มาตรการป้องกันและระงับภัยจากอาชญากรรมและการก่อการร้าย

- (๑) ให้ส่วนงานจัดทำแผนการป้องกันและการเผชิญเหตุจากอาชญากรรมและการก่อการร้าย ตามแนวทางปฏิบัติของมหาวิทยาลัย
- (๒) ให้ส่วนงานมีการประเมินความเสี่ยงภัยจากอาชญากรรมและการก่อการร้าย โดยศึกษาวิเคราะห์ถึงโอกาสเกิดภัยในด้านอาคารสถานที่และช่วงเวลาเสี่ยงภัย
- (๓) ให้ส่วนงานจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติการตามแผนการป้องกันและการเผชิญเหตุจากอาชญากรรมและการก่อการร้าย และจัดให้มีการตรวจสอบและบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

หมวด ๕

ด้านการจราจร

๑๑. การขับขี่และการจอดรถภายในมหาวิทยาลัย

- (๑) ผู้ใช้รถภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบก ตลอดจนระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และเครื่องหมายเกี่ยวกับการจราจร รวมทั้งปฏิบัติตามสัญญาณของเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยโดยเคร่งครัด
- (๒) การขนส่งวัตถุอันตรายที่มีการควบคุมตามบัญชีรายชื่อสินค้าอันตรายขององค์การสหประชาชาติให้ปฏิบัติตามประกาศมติคณะกรรมการวัตถุอันตรายเรื่องการขนส่งวัตถุอันตรายทางบก พ.ศ. ๒๕๕๕ และประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรมเรื่องการขนส่งวัตถุอันตรายทางบก พ.ศ. ๒๕๕๖ สำหรับการขนส่งสารกัมมันตรังสีให้ปฏิบัติตามมาตรการและวิธีการขนส่งสารกัมมันตรังสีของคณะกรรมการพลังงานปรมาณูเพื่อสันติ
- (๓) ผู้ใช้รถภายในพื้นที่มหาวิทยาลัย จะขับขี่ด้วยความเร็วไม่เกินที่วิชาเขตกำหนด และจะต้องไม่ขับขี่ในลักษณะก่อความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่น หรือขับขี่รถในลักษณะอันอาจเป็นอันตรายต่อบุคคลหรือทรัพย์สิน
- (๔) การจอดรถในบริเวณมหาวิทยาลัย จะทำได้เฉพาะในเขตที่มหาวิทยาลัยจัดไว้และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๕) ผู้ใช้รถซึ่งไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้ จะถูกมหาวิทยาลัยลงโทษตามหลักเกณฑ์หรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (๖) ในกรณีที่เครื่องยนต์หรือเครื่องอุปกรณ์ของรถขัดข้องในทางเดินรถอันจะเป็นเหตุให้เกิดขบวนการจราจร ผู้ใช้รถต้องนำรถให้พ้นทางเดินรถ หรือแจ้งต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยโดยเร็วที่สุด
- (๗) ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุในบริเวณมหาวิทยาลัย ให้ผู้ใช้รถแจ้งต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยโดยเร็วที่สุด



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

หมวด ๖
การกำกับดูแลให้เป็นไปตามประกาศ

๑๒. ให้ผู้รักษาการตามประกาศนี้ แต่งตั้งคณะทำงานขึ้นหนึ่งคณะ หรือหลายคณะตามแต่สมควร ประกอบด้วยตัวแทนจากส่วนงานต่างๆ ผู้ดำรงตำแหน่งและผู้ทรงคุณวุฒิที่จะยังประโยชน์ในการทำหน้าที่กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ จัดทำแนวทางหรือคู่มือ รวมทั้งให้คำแนะนำในการจัดทำแผนต่างๆ ตามประกาศนี้

๑๓. ให้แต่ละส่วนงานแต่งตั้งคณะหรือตัวแทน เพื่อทำหน้าที่ในการประสานงานและรายงานผลความคืบหน้าในการปฏิบัติตามประกาศต่อมหาวิทยาลัย

๑๔. ให้ส่วนงานประเมินความเสียหายและทำการสอบสวนหลังการเกิดอุบัติเหตุ เหตุร้าย หรือเหตุฉุกเฉิน รวมทั้งให้รายงานผู้บังคับบัญชาและรายงานมหาวิทยาลัยตามขั้นตอน

๑๕. ให้ศูนย์อำนวยการความปลอดภัย เป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในการอำนวยการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ให้เป็นไปตามประกาศนี้

๑๖. ให้ส่วนงานซึ่งทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางด้านการรักษาความปลอดภัยของแต่ละวิทยาเขต เป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในการอำนวยการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินในพื้นที่วิทยาเขตนั้น ให้เป็นไปตามประกาศนี้

๑๗. ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ ค่าธรรมเนียมต่างๆ ตลอดจนแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด หรืออนุมัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒



(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์ปิยะสกล สกลสัตยาทร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล







ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง แนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยมหิดลเป็นมหาวิทยาลัยปลอดบุหรี

พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการพัฒนามหาวิทยาลัยมหิดลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองสุขภาพของนักศึกษาและบุคลากรผู้ไม่สูบบุหรี โดยดำเนินการอย่างต่อเนื่องนับแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นต้นมา ทั้งดำเนินการเองโดยตรงและผ่านความร่วมมือจากภาคีเครือข่ายต่าง ๆ และเพื่อเป็นการพัฒนาต่อยอดเรื่องดังกล่าวให้สอดคล้องกับทิศทางรัฐบาลและสอดคล้องกับบรรดากฎหมายและหรือประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อคุ้มครองสุขภาพอนามัยของนักศึกษาและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ อธิการบดี โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนามหาวิทยาลัยมหิดลเป็นมหาวิทยาลัยปลอดบุหรี ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การกำหนดสถานที่ให้มีการคุ้มครองสุขภาพของนักศึกษาและบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายคุ้มครองสุขภาพผู้ไม่สูบบุหรีและจัด “เขตสูบบุหรี” เป็นการเฉพาะ พ.ศ. ๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง แนวปฏิบัติในการดำเนินงานกรณีที่มีการฝ่าฝืนสูบบุหรีในเขตปลอดบุหรี พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนามหาวิทยาลัยมหิดลเป็นมหาวิทยาลัยปลอดบุหรี

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขต คณะและส่วนงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการและหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นและให้หมายความรวมถึงรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้กำกับดูแลวิทยาเขต ยกเว้นกรณีสำนักงานอธิการบดีให้หมายถึงอธิการบดี

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณ พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ พนักงานวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างทุกประเภท

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a date stamp '๓๑/๘/๖๕'.

หมวด ๑

วัตถุประสงค์ในการพัฒนามหาวิทยาลัยมหิดลเป็นมหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่

ข้อ ๓ เพื่อเป็นการพัฒนามหาวิทยาลัยมหิดลให้เป็นมหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่อย่างยั่งยืน สอดรับกับนโยบายของรัฐบาลและเป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง กำหนดประเภทหรือชื่อของสถานที่สาธารณะ สถานที่ทำงาน และยานพาหนะ ให้ส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดของสถานที่และยานพาหนะเป็นเขตปลอดบุหรี่หรือเขตสูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง ลักษณะและวิธีการในการแสดงเครื่องหมายเขตปลอดบุหรี่และเครื่องหมายเขตสูบบุหรี่ พ.ศ. ๒๕๖๑ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นการสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนายั่งยืนของมหาวิทยาลัยมหิดล

ข้อ ๔ เพื่อเป็นการคุ้มครองสุขภาพอนามัยของนักศึกษาและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้ปลอดจากพิษภัยบุหรี่ตลอดจนสนับสนุนให้มีการบำบัดฟื้นฟูแก่นักศึกษาและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ต้องการเลิกบุหรี่

ข้อ ๕ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้มีส่วนร่วมขับเคลื่อนการพัฒนามหาวิทยาลัยมหิดลเป็นมหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่ รวมทั้งจัดให้มีการสอดแทรกเนื้อหาหรือหลักสูตรการเรียนการสอนการจัดการความรู้งานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อสนับสนุนการพัฒนามหาวิทยาลัยมหิดลเป็นมหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่อย่างยั่งยืน

ข้อ ๖ เพื่อปฏิเสธการรับทุนอุปถัมภ์หรือการสนับสนุนใด ๆ จากผู้ประกอบการธุรกิจยาสูบ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจยาสูบหรือองค์กรที่ได้รับทุนสนับสนุนจากธุรกิจยาสูบ รวมถึงการดำเนินกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ ของผู้ประกอบการธุรกิจยาสูบผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจยาสูบหรือองค์กรที่ได้รับทุนสนับสนุนจากธุรกิจยาสูบภายใต้นโยบาย “ความรับผิดชอบต่อสังคม” (Corporate Social Responsibility : CSR)

หมวด ๒

คณะกรรมการ

ข้อ ๗ เพื่อบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนามหาวิทยาลัยมหิดลเป็นมหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ตามที่อธิการบดีกำหนด

กรณีที่มีคณะกรรมการอยู่ก่อนประกาศฉบับนี้ใช้บังคับให้คณะกรรมการชุดดังกล่าวทำหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการมีวาระการดำเนินงานตามวาระของอธิการบดีผู้แต่งตั้ง

หมวด ๓

การดำเนินงาน

ข้อ ๘ ให้พื้นที่และบริเวณทั้งหมดของมหาวิทยาลัยมหิดลทั้งภายในและภายนอกอาคารและยานพาหนะเป็นเขตปลอดบุหรี่ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง กำหนดประเภทหรือชื่อของสถานที่ สาธารณะ สถานที่



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'กวานต' (Kwanat) and other illegible marks.

ทำงานและยานพาหนะ ให้ส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดของสถานที่และยานพาหนะเป็นเขตปลอดบุหรี่หรือเขตสูบบุหรี่
ในเขตปลอดบุหรี่ พ.ศ. ๒๕๖๑

ทั้งนี้คณะกรรมการอาจจัดให้มีเขตสูบบุหรี่เป็นการเฉพาะได้ โดยเขตสูบบุหรี่ดังกล่าวจะต้อง
มีสภาพและลักษณะตามมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๙ ห้ามมิให้สูบบุหรี่ทุกประเภทตามที่มีการกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ.
๒๕๖๐ และรวมถึงการห้ามใช้อุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดควัน ละอองไอน้ำ หรือไอระเหย ซึ่งเกิดจากการเผาไหม้ การใช้ความ
ร้อนหรือพลังงานไฟฟ้า ผ่านวัตถุหรือสิ่งอื่นใดที่มีใบยาสูบเป็นส่วนประกอบ เช่น บารากู่ บารากู่ไฟฟ้า หรือบุหรี่ไฟฟ้า
เป็นต้น ในพื้นที่และบริเวณทั้งหมดของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน เว้นแต่เป็นการสูบบุหรี่ตามที่
คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๐ ให้หัวหน้าส่วนงานมีหน้าที่สนับสนุนการดำเนินการของคณะกรรมการและรวมถึง
การดำเนินการตามประกาศนี้

ข้อ ๑๑ เมื่อหัวหน้าส่วนงานหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายพบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนประกาศของ
มหาวิทยาลัยหรือได้รับรายงานพร้อมปรากฏหลักฐานพอสมควรให้เชื่อได้ว่ามีการกระทำที่ฝ่าฝืนให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑๑.๑ กรณีเป็นนักศึกษาหรือผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย

(๑) ให้เข้าระงับการฝ่าฝืนและตักเตือนในทันทีที่พบเห็นโดยแสดงตัวต่อผู้ฝ่าฝืนและ
ให้จดบันทึกชื่อ - สกุล สังกัดของผู้ฝ่าฝืนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

(๒) หากพบว่าผู้ฝ่าฝืนได้กระทำการฝ่าฝืนมาตรการห้ามสูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่ เป็นครั้งที่ ๒
ขึ้นไปให้รายงานเหตุไปยังผู้ปกครองของนักศึกษาหรือหัวหน้าส่วนงานเพื่อพิจารณาดำเนินการทางวินัยหรือ
จรรยาบรรณแล้วแต่กรณี

(๓) หากพบว่าผู้ฝ่าฝืนได้เคยถูกดำเนินการทางวินัยหรือจรรยาบรรณมาแล้วและยังคงกระทำ
การฝ่าฝืนอีกให้ดำเนินคดีอาญากับผู้ฝ่าฝืนตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ตามลำดับต่อไป

๑๑.๒ กรณีบุคคลภายนอกเป็นบริษัท ห้างร้านหรือนิติบุคคล ซึ่งเป็นคู่สัญญากับมหาวิทยาลัยและ
รวมถึงลูกจ้างหรือคนงานของคู่สัญญา

(๑) ให้เข้าระงับการฝ่าฝืนและตักเตือนในทันทีที่พบเห็นโดยแสดงตัวต่อผู้ฝ่าฝืนและ
ให้จดบันทึกชื่อ - สกุล สังกัดของผู้ฝ่าฝืนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

(๒) หากพบว่าผู้ฝ่าฝืนได้เคยฝ่าฝืนมาตรการห้ามสูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่เป็นครั้งที่ ๒ ขึ้นไป
ให้รายงานการกระทำตามลำดับการบังคับบัญชาต่อหัวหน้าส่วนงานเพื่อแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังคู่สัญญาของ
มหาวิทยาลัยเพื่อสั่งห้ามให้บุคคลนั้นเข้ามาทำงาน หรือสั่งให้ออกจากบริเวณพื้นที่ของมหาวิทยาลัยตามช่วงเวลา
ที่เหมาะสม

(๓) หากพบว่าหัวหน้าส่วนงานได้เคยแจ้งตามกรณี (๒) ไปยังผู้ฝ่าฝืนทราบแล้วและยังคง
กระทำการฝ่าฝืนอีก ให้แจ้งความดำเนินคดีอาญากับผู้ฝ่าฝืน ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่
ตามลำดับต่อไป



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right and several smaller ones below it.

หมวด ๔

การติดตามผลการดำเนินงาน

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการรายงานผลการดำเนินงานพัฒนามหาวิทยาลัยมหิดลเป็นมหาวิทยาลัยปลอดบุหรี่ต่ออธิการบดี ปีงบประมาณละ ๑ ครั้งและให้อธิการบดีรายงานให้คณะกรรมการประจำมหาวิทยาลัยมหิดลทราบต่อไป

ข้อ ๑๓ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการและให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

Amor NC

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Amor NC' and other illegible marks.



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง กฏจรรยาภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดกฏจรรยาภายในมหาวิทยาลัยมหิดล พื้นที่ศาลายาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และให้สอดคล้องกับการเป็นมหาวิทยาลัยยั่งยืน

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ อธิการบดี
จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง กฏจรรยาภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

“งานจรรยาและความปลอดภัย” หมายความว่า งานที่จัดตั้งตามประกาศการแบ่งหน่วยงาน
ภายในสำนักงานอธิการบดี

“ผู้ขับขี่” หมายความว่า ผู้ขับขี่รถยนต์ รถจักรยานยนต์ ภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล

“รถจักรยานยนต์” หมายความว่า รถที่เดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้าหรือพลังงานอื่น
และมีล้อไม่เกินสองล้อ ถ้ามีพวงข้างมีล้อเพิ่มอีกไม่เกินหนึ่งล้อ

“รถยนต์” หมายความว่า รถที่มีล้อตั้งแต่สามล้อขึ้นไป และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์
กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่นทุกประเภท

“เจ้าหน้าที่จรรยา” หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยและOutsource ที่ได้รับ
มอบหมาย ให้ทำหน้าที่ดูแลและควบคุมการจรรยา ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล โดยได้รับมอบหมายให้ดูแลด้าน
การจรรยา

“เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย” หมายความว่า บุคลากรของมหาวิทยาลัยและOutsource
ที่ได้รับมอบหมาย ให้ทำหน้าที่ดูแลรักษาความปลอดภัย ทั้งที่สังกัดมหาวิทยาลัยและส่วนงาน

“ค่าปรับ” หมายความว่า มูลค่าหรือราคาที่ถูกปรับถูกลงโทษให้ชดใช้เงินเพราะทำผิดกฎ
จรรยาตามประกาศนี้

“คู่มืองานจรรยา” หมายความว่า คู่มือการจรรยาสำหรับให้นักศึกษา บุคลากร และบุคคลที่
เข้ามาภายในมหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตศาลายา ถึงปฏิบัติเกี่ยวกับวินัยจรรยา กฏจรรยา บทบาทหน้าที่ของ
เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เส้นจรรยาป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ ในพื้นที่ ตลอดจนระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ และการ
ให้บริการด้านการรักษาความปลอดภัย เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ชัดเจนและสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ
และให้เกิดมาตรฐานเดียวกัน

/ข้อ ๓ ให้ผู้ขับขี่.....



Handwritten signatures and initials in blue ink.

ข้อ ๓ ให้ผู้ขับขี่ภายในพื้นที่มหาวิทยาลัย ปฏิบัติตามคู่มือการจราจรภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ตามคู่มือการจราจรมหาวิทยาลัยมหิดล

ข้อ ๔ ผู้ขับขี่สามารถเข้า-ออก มหาวิทยาลัยได้ตามเวลาเปิด-ปิดประตู ดังนี้

- (๑) ประตู ๑ (ทางเข้าด้านถนนบรมราชชนนี) เปิด - ปิดเวลา ๐๕.๐๐ - ๒๔.๐๐ น.
- (๒) ประตู ๒ (หน้าวิทยาลัยนานาชาติ) เปิด - ปิดเวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.
- (๓) ประตู ๓ (หน้าสำนักงานอธิการบดี) เปิดให้บริการตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- (๔) ประตู ๔ (หน้าสถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล) เปิด - ปิดเวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.
- (๕) ประตู ๕ (หน้าอาคารชุดพักอาศัย) เปิด - ปิดเวลา ๐๕.๐๐ - ๒๒.๐๐ น.
- (๖) ประตู ๖ (หน้าสถานีไฟฟ้าย่อย) เปิด - ปิดเวลา ๐๕.๐๐ - ๒๒.๐๐ น.

ข้อ ๕ การขับขี่ภายในมหาวิทยาลัย

- (๑) ผู้ขับขี่ภายในพื้นที่มหาวิทยาลัย ห้ามขับขี่ด้วยความเร็วเกิน ๓๐ กิโลเมตรต่อชั่วโมง และจะต้องไม่ขับขี่ในลักษณะก่อความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่น หรือขับขี่ในลักษณะเป็นที่หวาดเสียว หรืออาจเป็นอันตรายต่อบุคคลหรือทรัพย์สิน
- (๒) ให้ผู้ขับขี่ ขับขี่ได้เฉพาะบนพื้นผิวจราจรเท่านั้น ห้ามขับขี่เข้าไปในพื้นที่ภูมิทัศน์ต่าง ๆ รวมถึงทางเดินเท้า ทางรถจักรยาน และสนามหญ้า

ข้อ ๖ การจอดรถภายในมหาวิทยาลัย

- (๑) การจอดรถในมหาวิทยาลัย ให้จอดได้เฉพาะในเขตที่มหาวิทยาลัย หรือส่วนงานจัดไว้เท่านั้น
- (๒) เมื่อจอดรถในพื้นที่จอดรถ ให้ดับเครื่องยนต์ เพื่อเป็นการลดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม
- (๓) เมื่อพบผู้ขับขี่ฝ่าฝืนกฎจราจร ให้เจ้าหน้าที่จราจรหรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตักเตือนก่อน และหากไม่ปฏิบัติตามให้บันทึกหมายเลขทะเบียน และยื่นข้อร้องเรียนทั้งชื่อผู้ขับขี่ กรณีเป็นบุคลากร หรือนักศึกษาของมหาวิทยาลัยให้แจ้งส่วนงานต้นสังกัดด้วย
- (๔) การจอดรถในที่ห้ามจอด ถือเป็นฝ่าฝืนกฎจราจรให้เจ้าหน้าที่จราจรใส่เครื่องบังคับ ล้อรถ เพื่อลดการเคลื่อนย้ายจนกว่าจะปลดเครื่องบังคับล้อรถได้
- (๕) ให้ผู้ขับขี่รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่ถูกใส่เครื่องบังคับล้อรถติดต่องานจราจรและความปลอดภัย เพื่อชำระค่าปรับกรณีจอดรถในที่ห้ามจอด จำนวนเงิน ๒๐๐ บาท (สองร้อย บาทถ้วน) โดยชำระค่าปรับผ่านช่องทางออนไลน์ที่มหาวิทยาลัยจัดให้เท่านั้น ไม่รับชำระด้วยเงินสดเมื่อผู้ขับขี่ได้ชำระค่าปรับแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จราจรปลดเครื่องบังคับล้อรถในทันที
- (๖) ห้ามมิให้ผู้ขับขี่ที่ฝ่าฝืนกฎจราจรและถูกใส่เครื่องบังคับล้อรถกระทำการใด ๆ เพื่อปลดเครื่องบังคับล้อรถหรือเคลื่อนย้ายรถยนต์ หากฝ่าฝืนมหาวิทยาลัยจะดำเนินการตามกฎหมายต่อไป
- (๗) ในกรณีที่รถยนต์ขัดข้องหรือเกิดอุบัติเหตุบนพื้นผิวจราจรอันเป็นเหตุให้เกิดขวาง การจราจร ผู้ขับขี่ต้องนำรถยนต์เคลื่อนย้ายให้พื้นผิวจราจรโดยเร็วที่สุด หรือแจ้งงานจราจรและความปลอดภัยโดยไม่ชักช้า เพื่อเคลื่อนย้ายรถยนต์ที่ขัดข้องพ้นทางโดยเร็ว



/ข้อ ๗ ให้เจ้าหน้าที่.....

Handwritten signature and date: ๓๐/๐๕/๒๕๖๕

ข้อ ๗ ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำประตู ๓ ลงบันทึกชื่อ-สกุล หมายเลขทะเบียนรถยนต์ สี ยี่ห้อ และเวลาที่เข้า-ออก ในระหว่างเวลา ๒๒.๐๐ - ๐๕.๐๐ น. ทุกคืน และไม่อนุญาตให้ผู้ไม่มีเหตุอันควรเข้ามาในเขตมหาวิทยาลัยในช่วงเวลาดังกล่าว

ข้อ ๘ ห้ามรถแท็กซี่และรถจักรยานยนต์รับจ้าง รถตู้ของหอพักภายนอกมหาวิทยาลัย จอดรับผู้โดยสาร เว้นแต่ในบริเวณที่มหาวิทยาลัยจัดสถานที่ให้จอดรอโดยเฉพาะเท่านั้น

ข้อ ๙ รถขนส่งวัสดุของผู้รับเหมาก่อสร้างที่จะเข้ามาในมหาวิทยาลัยจะต้องแสดงเอกสาร หรือหลักฐานรับรองจากบริษัท/ห้างร้านที่เป็นผู้รับเหมาของมหาวิทยาลัยต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และให้รถบรรทุกตั้งแต่ ๖ ล้อขึ้นไป วิ่งเข้า-ออก ทางประตู ๖ (หน้าสถานีไฟฟ้าย่อย) เท่านั้น

ข้อ ๑๐ หากเป็นการลื้อคลื่อนักศึกษามหาวิทยาลัยมทิดล ให้นักศึกษาทุกส่วนงานนำใบแจ้งปรับลื้อคลื่อนี้ ไปให้ฝ่ายกิจการนักศึกษาหรือฝ่ายที่มีภารกิจดูแลนักศึกษา ลงนามและประทับตราของส่วนงานก่อน จึงจะสามารถปลดลื้อคลื่อนี้ได้

ข้อ ๑๑ เงินรายได้จากการเก็บค่าปรับตามประกาศนี้ให้นำเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมทิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ บรรจง มไหสวริยะ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมทิดล





ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับผู้รับจ้าง

พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับผู้รับจ้าง ให้มีความเหมาะสมต่อการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายในพื้นที่มหาวิทยาลัย สอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของมหาวิทยาลัยมหิดล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อ ๖ ของประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๔ อธิการบดีจึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับผู้รับจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“ผู้รับจ้าง” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพขาย รับจ้าง ให้เช่า รับแลกเปลี่ยน หรือให้บริการทั้งหมดภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งได้ทำสัญญา ร่วมกับส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย

“ผู้รับจ้างช่วง” หมายความว่า บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพขาย รับจ้าง ให้เช่า รับแลกเปลี่ยน หรือให้บริการทั้งหมดแก่ผู้รับจ้างที่ดำเนินการภายในมหาวิทยาลัย

“ลูกจ้าง” หมายความว่า บุคคลซึ่งทำงานให้ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วง โดยได้รับค่าจ้างไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไร เช่น พนักงาน คนงาน คนงานของผู้รับจ้าง เป็นต้น

“หัวหน้างาน” หมายความว่า ลูกจ้างซึ่งทำหน้าที่ควบคุม ดูแล บังคับบัญชาหรือสั่งให้ลูกจ้างทำงานตามหน้าที่ของผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วง

“เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานประจำส่วนงาน” หมายความว่า บุคลากรของส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยอธิการบดีหรือผู้บริหารส่วนงานในการปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร ระดับหัวหน้างาน ระดับเทคนิค หรือระดับวิชาชีพ เพื่อดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานภายในส่วนงาน

“เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานฝ่ายผู้รับจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างซึ่งผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

“ผู้ควบคุมงาน” หมายความว่า บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยหรือบุคคลภายนอกซึ่งมหาวิทยาลัยมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลการทำงาน

“งานที่มีความเสี่ยงอันตราย” หมายความว่า งานที่มีความเสี่ยงต่อการก่อให้เกิดอันตราย ได้แก่ งานที่ก่อให้เกิดความร้อนและประกายไฟ งานในที่อับอากาศ งานบนที่สูง



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'วอเดช' (Wodsach) and other illegible marks.

“งานที่ก่อให้เกิดความร้อนและประกายไฟ” หมายความว่า งานที่อาจทำให้เกิดความร้อนหรือประกายไฟในขณะที่ปฏิบัติงานได้ เช่น งานย้ำหมุด งานเชื่อม งานตัด งานเจีย การทำให้ร้อน การใช้งานอุปกรณ์ไฟฟ้าในที่อับอากาศ เป็นต้น

“งานในที่อับอากาศ” หมายความว่า การทำงานภายในพื้นที่ ซึ่งมีทางเข้าออกจำกัดและไม่สามารถออกแบบไว้ สำหรับเป็นสถานที่ทำงานอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ และมีสภาพอันตรายหรือมีบรรยากาศอันตราย เช่น อุโมงค์ ถ้ำ บ่อ หลุม ห้องใต้ดิน ห้องนิรภัย ถังน้ำมัน ถังหมัก ถัง โซโล ท่อ เตา ภาชนะ หรือสิ่งอื่นที่มีลักษณะคล้ายกัน

“งานบนที่สูง” หมายความว่า การทำงานในพื้นที่ปฏิบัติงานที่สูงจากพื้นดิน หรือจากพื้นอาคาร ตั้งแต่สองเมตรขึ้นไป ซึ่งลูกจ้างอาจพลัดตกลงมาได้

ข้อ ๓ ให้ส่วนงานใช้ประกาศนี้ เป็นส่วนหนึ่งของเอกสารแนบท้ายประกาศและสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างภายในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้ผู้รับจ้างและผู้รับจ้างช่วงมีหน้าที่จัดและดูแลสถานที่ทำงาน รวมถึงดูแลลูกจ้างให้มีสภาพการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ เพื่อให้ลูกจ้าง นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัยและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย

ลูกจ้างมีหน้าที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัย

ข้อ ๕ ผู้รับจ้าง ต้องยินยอมและให้ความร่วมมือในการเข้าตรวจสอบการทำงานและการบริหารจัดการภายในสถานที่ทำงาน โดยมหาวิทยาลัยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานประจำส่วนงาน หรือผู้ควบคุมงานเป็นผู้กระทำการดังกล่าว เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างและผู้ที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีที่ตรวจพบว่า มีการกระทำ วิธีการทำงาน หรือกิจกรรมใด ๆ อันมีโอกาสเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดอุบัติเหตุหรือความไม่ปลอดภัยต่อลูกจ้างหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานประจำส่วนงานหรือผู้ควบคุมงานสามารถสั่งหยุดการกระทำดังกล่าวได้ทันที

ข้อ ๖ ห้ามมิให้ ผู้รับจ้างจ้างเด็กที่มีอายุต่ำกว่า ๑๘ ปี และหญิงมีครรภ์ทำงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดลที่ติดต่อพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

ข้อ ๗ การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยของผู้รับจ้าง

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีมาตรฐานในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๗.๒ ผู้รับจ้างต้องประกาศนโยบาย และแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยในการทำงานให้ชัดเจน และแจ้งให้ลูกจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๗.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานฝ่ายผู้รับจ้าง เพื่อทำหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.

๗.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดและดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสมตามความเสี่ยงหรือข้อกำหนดที่ระบุไว้ในใบอนุญาตทำงาน และมีมาตรฐานไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง กำหนดมาตรฐานอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๔

ลูกจ้าง ต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตลอดเวลาการทำงาน และเมื่ออยู่ในบริเวณสถานที่ทำงาน

๗.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างทุกคนได้รับการฝึกอบรมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อบริหารจัดการการดำเนินงานให้เกิดความปลอดภัย

๗.๖ ผู้รับจ้างต้องติดประกาศสัญลักษณ์เตือนอันตรายและเครื่องหมายที่เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เห็นได้ชัดเจน

๗.๗ การปฏิบัติงานบนพื้นต่างระดับที่มีความสูงตั้งแต่ ๑.๕๐ เมตรขึ้นไป ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบันไดหรือทางลาด พร้อมทั้งติดตั้งราวกันหรือรั้วกันตกที่มั่นคงแข็งแรง

๗.๘ การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับพลังงานไฟฟ้าหรือพลังงานอื่นใดที่ก่อให้เกิดอันตราย ผู้รับจ้างต้องประสานไปยังผู้ควบคุมงาน และทำการตัดแยกพลังงาน แขนงป้ายเตือนและใส่กุญแจหรืออุปกรณ์ล็อก (Lock out - Tag out) ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

๗.๙ การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับรถกระเช้า รอก บันจัน ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร บันจัน และหม้อน้ำ พ.ศ. ๒๕๖๔

๗.๑๐ การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับสารเคมีอันตราย ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเอกสารข้อมูลความปลอดภัย (Safety Data Sheet: SDS) ในบริเวณที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย และในการผลิต การติดตั้ง การเคลื่อนย้าย การเก็บรักษา การถ่ายเท การขนถ่าย การกำจัด การทำลาย การเก็บสารเคมีอันตรายที่ไม่ใช้แล้ว รวมทั้งการบำรุงรักษา การซ่อมแซม และการทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนภาชนะบรรจุสารเคมีอันตราย ต้องดำเนินการให้สอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๘ การขออนุญาตในการทำงาน

๘.๑ ผู้รับจ้างต้องขออนุญาตในการทำงานที่มีความเสี่ยงอันตรายต่อลูกจ้างที่ทำงานผ่านผู้ควบคุมงาน ก่อนเริ่มทำงาน โดยใช้แบบฟอร์มใบอนุญาตทำงานที่มีความเสี่ยงอันตราย แบบท้ายประกาศนี้

(๑) การทำงานที่ก่อให้เกิดความร้อนหรือประกายไฟ ให้ใช้แบบฟอร์มใบอนุญาตทำงานที่ก่อให้เกิดความร้อนหรือประกายไฟ (Hot Work Permit: WP-01)

(๒) การทำงานในที่อับอากาศ ให้ใช้แบบฟอร์มใบอนุญาตทำงานในที่อับอากาศ (Confine Space Work Permit: WP-02)

(๓) การทำงานที่สูง ให้ใช้แบบฟอร์มใบอนุญาตทำงานที่สูง (Work at Height Permit: WP-03)



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'จอนิ' and other illegible marks.

(๔) หรือแบบฟอร์มใบอนุญาตทำงานอื่น ๆ ตามลักษณะงานที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายที่มีการประกาศเพิ่มเติม

๘.๒ ผู้รับจ้างต้องติดสำเนาใบอนุญาตทำงานที่มีความเสี่ยงอันตรายตามข้อ ๘.๑ ไว้ ณ สถานที่ทำงานให้เห็นชัดเจนตลอดเวลา

๘.๓ เมื่อสิ้นสุดการทำงาน ผู้รับจ้างต้องทำการตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ร่วมกับผู้อนุญาต/ผู้ตรวจสอบ พร้อมลงนามในเอกสารใบอนุญาตทำงาน

ข้อ ๙ การฝึกอบรม

๙.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างทุกคน เข้ารับการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับผู้รับจ้าง ก่อนเริ่มทำงานภายในพื้นที่ของมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์ที่ศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานกำหนด

โดยแจ้งความประสงค์ไปยังศูนย์บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ก่อนวันทำงานไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

ลูกจ้างที่ผ่านการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับผู้รับจ้าง จะได้รับหลักฐานแสดงการผ่านการฝึกอบรม ที่มีอายุการรับรอง ๑ ปี ซึ่งลูกจ้างต้องทำการสอบวัดผลและมีผลคะแนน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๙.๒ ผู้รับจ้าง ต้องจัดให้ลูกจ้างที่มีการทำงานที่มีความเสี่ยงอันตรายเข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับลักษณะงาน ตามที่กำหนดไว้ใน “กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับที่อับอากาศ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๐” และ “กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในสถานที่ที่มีอันตรายจากการตกจากที่สูง และที่ลาดชันจากวัสดุกระเด็น ตกหล่น และพังทลาย และจากการตกลงไปในภาชนะเก็บหรือรองรับวัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๒”

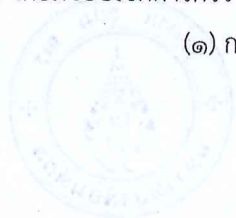
ข้อ ๑๐ การตรวจสอบและติดตาม

๑๐.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานด้านความปลอดภัยในการทำงานให้มหาวิทยาลัยทราบ ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีหัวข้อสำคัญที่จะต้องระบุลงในรายงานดังนี้

- (๑) ระยะเวลาเริ่มงาน และสิ้นสุดงานตามสัญญา
 - (๒) จำนวนลูกจ้างทุกคนที่เข้ามาทำงานในพื้นที่มหาวิทยาลัย
 - (๓) รายงานการประสบอุบัติเหตุจากการทำงาน (กรณีมีอุบัติเหตุจากการทำงาน)
 - (๔) รายงานเหตุการณ์ผิดปกติ หรือรายงานความเสียหายของอุปกรณ์
- ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะใช้รายงานนี้เป็นเอกสารประกอบการตรวจรับจ้าง

๑๐.๒ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานประจำส่วนงานและผู้ควบคุมงาน ต้องตรวจสอบทั้งสภาพการทำงานและพฤติกรรมการทำงานของลูกจ้าง รวมถึงการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความปลอดภัย โดยมีขอบเขตการตรวจสอบขั้นพื้นฐานตามหัวข้อ ดังต่อไปนี้

- (๑) การขออนุญาตทำงานที่มีความเสี่ยงอันตราย



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.

- (๒) การปฏิบัติตามขั้นตอนมาตรฐานวิธีการทำงานต่าง ๆ เช่น Job Safety Analysis เป็นต้น
- (๓) การแต่งกายและการสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล
- (๔) การใช้ป้ายเตือนอันตรายและการปิดกั้นพื้นที่เสี่ยง
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ทำงาน
- (๖) การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
- (๗) ความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือที่ใช้ในการทำงาน
- (๘) พฤติกรรมในการทำงานที่อาจก่อให้เกิดอันตราย เช่น การสูบบุหรี่ การดื่มสุราหรือของมึนเมา เป็นต้น

หากตรวจสอบพบข้อบกพร่อง ทางเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานประจำส่วนงานและผู้ควบคุมงาน จะแจ้งต่อผู้รับจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างต้องหยุดและดำเนินการแก้ไข ก่อนเริ่มดำเนินการใหม่ พร้อมทั้งรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ

๑๐.๓ มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะทำการสุ่มตรวจสอบปริมาณแอลกอฮอล์และประสานงานให้มีการตรวจสารเสพติดของลูกจ้างตามความเหมาะสม โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งล่วงหน้าแต่อย่างใด

ข้อ ๑๑ การรายงานและการสอบสวนอุบัติเหตุ

๑๑.๑ ผู้รับจ้างต้องรายงานการเกิดอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นระหว่างทำงานแก่ผู้ควบคุมงานโดยทันที และร่วมสอบสวนอุบัติเหตุกับมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งจัดส่งรายงานการเกิดอุบัติเหตุและการสอบสวนอุบัติเหตุให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานประจำส่วนงานทราบ ภายใน ๑๕ วันหลังเกิดเหตุ

๑๑.๒ ผู้รับจ้างต้องหาแนวทางแก้ไข ป้องกัน ติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามระยะเวลาที่ผู้บริหารส่วนงานกำหนด พร้อมแจ้งสาเหตุและวิธีการแก้ไขให้กับมหาวิทยาลัยหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

ข้อ ๑๒ การตอบโต้เหตุฉุกเฉิน

๑๒.๑ กรณีที่เป็นการทำงานที่มีความเสี่ยงอันตราย ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีอุปกรณ์ตอบโต้เหตุฉุกเฉินสอดคล้องตามข้อกำหนดในใบอนุญาตการทำงาน

๑๒.๒ ผู้รับจ้างและลูกจ้าง ต้องทราบและปฏิบัติตามแผนตอบโต้เหตุฉุกเฉินของส่วนงาน ทั้งนี้ หัวหน้างานต้องประสานงานกับผู้ควบคุมงาน เพื่อร่วมกันตอบโต้เหตุฉุกเฉิน

๑๒.๓ ภายหลังยุติเหตุฉุกเฉิน ลูกจ้างสามารถกลับเข้าสถานที่ทำงาน เมื่อได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยเท่านั้น

๑๒.๔ ห้ามมิให้บุคคลไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณพื้นที่ที่ได้รับความเสียหาย

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยสั่งการ และถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(Signature)

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล



(Signatures and handwritten notes)

เอกสารแนบท้ายประกาศ

แบบเอกสารที่เกี่ยวข้องตามประกาศนี้

๑. แบบฟอร์มใบอนุญาตทำงานที่ก่อให้เกิดความร้อนหรือประกายไฟ (Hot Work Permit: WP-01)
๒. แบบฟอร์มใบอนุญาตทำงานในที่อับอากาศ (Confine Space Work Permit: WP-02)
๓. แบบฟอร์มใบอนุญาตทำงานที่สูง (Work at Height Permit: WP-03)



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'สมชาย' (Somchai) and other illegible marks, located at the bottom right of the page.



ใบอนุญาตทำงานที่ก่อให้เกิดความร้อนหรือประกายไฟ (HOT WORK PERMIT)

MU Work Permit: WP-01/1

ใบอนุญาตเลขที่ _____

วันที่ขอเริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ____/____/____ เวลาเริ่มต้นโดยประมาณ ____ : ____ น. ถึง ____ : ____ น.

ชื่อผู้ขอใบอนุญาตทำงาน (ชื่อ-สกุล): _____ โทรศัพท์: _____

ใบขออนุญาตทำงานนี้สำหรับ (ระบุบริษัทผู้รับเหมา): _____

หัวหน้างาน: _____ ผู้จัดการโครงการ: _____

สถานที่/พื้นที่ปฏิบัติงาน (กำหนดพื้นที่ให้ชัดเจน): _____

จำนวนผู้ปฏิบัติงาน _____ คน (แนบ/ระบุรายชื่อ)

1. _____ 2. _____

รายละเอียดของงาน: เจียร/ตัด เชื่อม/ตัดด้วยไฟฟ้า เชื่อม/ตัดด้วยแก๊ส ชนิด..... เจาะ/ขุด

อื่น ๆ _____

เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ทำงาน: _____

ใบอนุญาตทำงานเฉพาะ ที่ต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงาน

ทำงานในที่อับอากาศ # _____

อื่น ๆ _____

ทำงานบนที่สูง # _____

เอกสารที่เกี่ยวข้อง:

การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (JSA)

ข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี (SDS) (ระบุสารเคมี) _____

มาตรการความปลอดภัย

เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) _____

ข้อพึงปฏิบัติในการปฏิบัติงาน

(ผู้อนุญาตทำเครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อที่ต้องปฏิบัติ)

- 1. ตัดแยกระบบ
- 2. ตัด/ล็อกอุปกรณ์และแขวนป้ายห้ามที่อุปกรณ์ (Lock out Tag out)
- 3. ติดตั้งป้ายเตือนอันตราย
- 4. ตรวจสอบสภาพเครื่องมือ/เครื่องจักร/อุปกรณ์ไฟฟ้า
- 5. ตรวจสอบสภาพถังแก๊ส
- 6. เตรียมพร้อมอุปกรณ์ดับเพลิง/อุปกรณ์ตอบโต้เหตุฉุกเฉิน
- 7. แต่งกายเหมาะสม,สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตลอดเวลาปฏิบัติงาน
- 8. กั้นบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน
- 9. ตรวจวัดบรรยากาศ
- 10. ติดตั้งระบบระบายอากาศ
- 11. ข้อกำหนดเพิ่มเติม: _____

อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่จำเป็น

- 1. PPE พื้นฐาน (หมวกนิรภัย, รองเท้านิรภัย)
- 2. หน้ากากกันฝุ่น/พุ่ม/ก๊าซพิษ
- 3. หน้ากากเชื่อม/กระบังหน้า
- 4. แวนตานิรภัย 5. ครอบตานิรภัย
- 6. ถุงมือสำหรับงานเชื่อม 7. ปลั๊กอุดหู/ที่ครอบหู
- 8. เข็มขัดนิรภัยชนิดเต็มตัว พร้อมสายช่วยชีวิต
- 9. ชุด/เอี๊ยมกันสะเก็ดไฟ
- 10. Sling ผ้าใบ
- 11. อื่นๆ เพิ่มเติม _____

อุปกรณ์ดับเพลิง

- ไม่จำเป็น เนื่องจาก.....
- จำเป็น ต้องใช้จำนวน ถึง
- ชนิด _____

การตรวจวัดบรรยากาศ:

ก๊าซออกซิเจน _____ % (ต้องไม่ต่ำกว่า 19.5%)

แก๊สไวไฟ _____ % (ต้องต่ำกว่า 10% LEL)

แก๊สอันตราย

อื่น ๆ _____



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right.



ใบอนุญาตทำงานที่มีประกายไฟ (HOT WORK PERMIT)

MU Work Permit: WP-01/2
ใบอนุญาตเลขที่ _____

การตรวจสอบการปฏิบัติงานประจำวัน

วัน/เดือน/ปี	ตัดแยกระบบ (Log out Tag out)	ตัด/ล็อกอุปกรณ์ และแนวป้าย ห้ามปฏิบัติงาน	ตรวจวัดบรรยากาศ	ติดตั้งระบบระบายอากาศ	ติดตั้งป้ายเตือนอันตราย	ตรวจสอบสภาพเครื่องมือ/เครื่องจักร/อุปกรณ์ที่เข้า	ตรวจสอบสภาพถังแก๊ส	อุปกรณ์ดับเพลิง/อุปกรณ์ต่อได้	ทดสอบ	สวมใส่ PPE ที่เหมาะสม	อื่น ๆ	ลงชื่อผู้ตรวจสอบ

การขอใบอนุญาตทำงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า มีความเข้าใจสภาพของงานและมาตรการด้านความปลอดภัย และได้อธิบายให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนรับทราบและจะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ลงชื่อ ผู้ขออนุญาต วันที่
(.....) เวลา.....

การอนุญาตใบอนุญาตทำงาน

ข้าพเจ้า ได้ทำการตรวจสอบว่าการปฏิบัติตามมาตรการด้านความปลอดภัยตามข้อกำหนด

ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก

ลงชื่อ ผู้อนุญาต/ผู้ตรวจสอบ วันที่
(.....) เวลา.....

การขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน

วัน/เดือน/ปี	เวลาที่ขอต่อใบอนุญาต		ผู้ขออนุญาต	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้อนุญาต
	เวลาเริ่มต้น (น.)	เวลาสิ้นสุด (น.)			

การขอปิดใบอนุญาตการทำงาน

ขอยืนยันว่างานที่ปฏิบัติเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว และได้นำเครื่องจักร/อุปกรณ์ออกจากพื้นที่ พร้อมจัดสถานที่ปฏิบัติงานให้มีสภาพปลอดภัยเรียบร้อยแล้ว โดยสรุปผลการดำเนินการทั้งหมด ดังนี้

ลงชื่อ ผู้ขออนุญาต วันที่
(.....) เวลา.....

การปิดใบอนุญาตทำงาน

ข้าพเจ้าได้พิจารณาแล้วเห็นว่า

ดำเนินการเรียบร้อย ปลอดภัย
 ยังไม่เรียบร้อย อาจมีความเสี่ยง เนื่องจาก

ลงชื่อ ผู้อนุญาต/ผู้ตรวจสอบ วันที่
(.....) เวลา.....

ต้นฉบับ: สำหรับผู้อนุญาตเก็บไว้ที่มหาวิทยาลัย

สำเนา: สำหรับผู้ขออนุญาตเก็บเป็นหลักฐานบริเวณที่ปฏิบัติงาน เพื่อใช้แสดงต่อผู้ตรวจสอบ

*หมายเหตุ: ผู้ขอ/ผู้รับอนุญาต: ผู้ประสานงาน/หัวหน้างานของบริษัทผู้รับเหมา

ผู้อนุญาต/ผู้ตรวจสอบ: ผู้ควบคุมงานของทางมหาวิทยาลัย ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบ



Handwritten signatures and initials in blue ink.



ใบอนุญาตทำงานในที่อับอากาศ
(CONFINED SPACE WORK PERMIT)

MU Work Permit: WP-02/1
ใบอนุญาตเลขที่ _____

๒. ใบใช้คนเดียว

วันที่ขอเริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ____/____/____ เวลาเริ่มต้นโดยประมาณ ____ : ____ น. ถึง ____ : ____ น.

ชื่อผู้ขอใบอนุญาตทำงาน (ชื่อ-สกุล): _____ โทรศัพท์: _____

ใบขออนุญาตทำงานนี้สำหรับ (ระบุบริษัทผู้รับเหมา): _____

หัวหน้างาน: _____ ผู้จัดการโครงการ: _____

สถานที่/พื้นที่ปฏิบัติงาน (กำหนดพื้นที่ให้ชัดเจน): _____

จำนวนผู้ปฏิบัติงาน _____ คน (แนบ/ระบุรายชื่อ)

1. _____ 2. _____

ผู้ควบคุม _____ ผู้ช่วยเหลือ _____

รายละเอียดของงานและเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ทำงาน: _____

ช่องทางการสื่อสารกับทีมช่วยเหลือ : _____

๒. ใบใช้ทั้งคู่

รายละเอียดการอนุญาต (ผู้อนุญาตทำเครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อที่ต้องปฏิบัติ)	อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่จำเป็น
<input type="checkbox"/> การทำงานในที่อับอากาศที่มีก๊าซเฉื่อย ต้องดำเนินการโดยผู้รับเหมาที่มีความเชี่ยวชาญเท่านั้น <input type="checkbox"/> ผู้ปฏิบัติงานต้องออกจากที่อับอากาศทันทีที่ได้รับแจ้งจากผู้ควบคุมหรือสัญญาณเตือนภัยที่ทำงานหรือเกิดเหตุไม่ปลอดภัย <input type="checkbox"/> ผู้ปฏิบัติงานต้องผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศ และผ่านการตรวจสอบสุขภาพแล้ว <input type="checkbox"/> ใบอนุญาตการทำงานที่มีประกายไฟ <input type="checkbox"/> การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (JSA) ตามเอกสารแนบ <input type="checkbox"/> ข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี (SDS) (ระบุสารเคมี) _____ <input type="checkbox"/> มาตรการความปลอดภัย <input type="checkbox"/> ติดตั้งระบบระบายอากาศ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ _____	<input type="checkbox"/> 1. PPE พื้นฐาน (หมวกนิรภัย, รองเท้านิรภัย) <input type="checkbox"/> 2. หน้ากากกันฝุ่น/พุ่ม/ก๊าซพิษ <input type="checkbox"/> 3. หน้ากากเชื่อม/กระบังหน้า <input type="checkbox"/> 4. แวนตานิรภัย <input type="checkbox"/> 5. ครอบตานิรภัย <input type="checkbox"/> 6. ถุงมือสำหรับงานเชื่อม <input type="checkbox"/> 7. ปลั๊กอุดหู/ที่ครอบหู <input type="checkbox"/> 8. เข็มขัดนิรภัยชนิดเต็มตัว พร้อมสายช่วยชีวิต <input type="checkbox"/> 9. ชุด/เอี๊ยมกันสะเก็ดไฟ <input type="checkbox"/> 10. เครื่องช่วยหายใจ (SCBA) <input type="checkbox"/> 11. อุปกรณ์สื่อสาร <input type="checkbox"/> 12. Sling ผ้าใบ <input type="checkbox"/> 13. อื่นๆ เพิ่มเติม <p style="text-align: center;">อุปกรณ์ดับเพลิง</p> <input type="checkbox"/> ไม่จำเป็น <input type="checkbox"/> จำเป็น ต้องใช้จำนวน ถัง <input type="checkbox"/> ชนิด คาร์บอนไดออกไซด์ CO ₂ <input type="checkbox"/> ชนิด ผงเคมีแห้ง

การตรวจวัดบรรยากาศที่เป็นอันตราย (ทำเครื่องหมาย ✓ สำหรับก๊าซที่ต้องตรวจวัด)

เวลา	<input type="checkbox"/> O ₂	<input type="checkbox"/> สารไวไฟ	<input type="checkbox"/> H ₂ S	<input type="checkbox"/> CO	อื่น ๆ
มาตรฐาน	19.5-23.5%	10% LEL	10 ppm	25 ppm	

รายชื่อผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศ

ชื่อ-นามสกุล	เวลาเข้า		เวลาออก		เวลาเข้า		เวลาออก		เวลาเข้า		เวลาออก	
1.												
2.												
3.												
4.												

กรณีผู้ปฏิบัติงานจำนวนมากให้แนบรายชื่อผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศและบันทึกเวลาเข้าออก





ใบอนุญาตทำงานในที่อับอากาศ
(CONFINED SPACE WORK PERMIT)

MU Work Permit: WP-02/1
ใบอนุญาตเลขที่ _____

การอนุญาตให้ทำงาน

ผู้อนุญาตได้ทำการตัดแยกกระบอก ขจัดสารอันตรายออกจากที่อับอากาศ พร้อมทั้งตรวจสอบจนมั่นใจแล้วว่าปลอดภัยเพียงพอ และจัดให้มีการตรวจวัด บันทึกผลการตรวจวัดบรรยากาศที่เป็นอันตรายแล้ว รวมถึงได้ทำความเข้าใจกับผู้ควบคุมงานจนเข้าใจแล้ว จึงเห็นควรให้เข้าปฏิบัติงานในที่อับอากาศได้

ผู้อนุญาตทำงาน _____ ลงลายมือชื่อ _____

ใบอนุญาตทำงานออกเมื่อวันที่ ____ / ____ / ____ เวลา : _____ น.

ผู้ถือใบอนุญาต

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า มีความเข้าใจสภาพของงานและมาตรการด้านความปลอดภัย และได้อธิบายให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนรับทราบ และจะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุม วันที่ ____ / ____ / ____ เวลา : _____ น.

การขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน

วัน/เดือน/ปี	เวลาที่ขอต่อใบอนุญาต		ผู้ขออนุญาต	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้อนุญาต
	เวลาเริ่มต้น (น.)	เวลาสิ้นสุด (น.)			

การขอปิดใบอนุญาตการทำงาน

ขอยืนยันว่างานที่ปฏิบัติเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว และได้นำเครื่องจักร/อุปกรณ์ออกจากพื้นที่ พร้อมจัดสถานที่ปฏิบัติงานให้มีสภาพปลอดภัยเรียบร้อยแล้ว โดยสรุปผลการดำเนินการทั้งหมด ดังนี้

ลงชื่อ ผู้ขออนุญาต วันที่.....
(.....) เวลา.....

การปิดใบขออนุญาตทำงาน

ข้าพเจ้าได้พิจารณาแล้วเห็นว่า

- ดำเนินการเรียบร้อย ปลอดภัย
- ยังไม่เรียบร้อย อาจมีความเสี่ยง เนื่องจาก.....

ลงชื่อ ผู้อนุญาต วันที่.....
(.....) เวลา.....

ต้นฉบับ: สำหรับผู้อนุญาตเก็บไว้ที่มหาวิทยาลัย

สำเนา: สำหรับผู้ขออนุญาตเก็บเป็นหลักฐานบริเวณที่ปฏิบัติงาน เพื่อใช้แสดงต่อผู้ตรวจสอบ

*หมายเหตุ: ผู้ขอ/ผู้รับอนุญาต: ผู้ประสานงาน/หัวหน้างานของบริษัทผู้รับเหมา

ผู้ตรวจสอบ: เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบก่อน ระหว่างและหลังการทำงาน

ผู้อนุญาต: ผู้ควบคุมงานของทางมหาวิทยาลัย ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบ



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a signature that appears to be 'วิจิตร' and another that appears to be 'สมชาย'.



มหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University)

Confidential space entry Permit No.

บันทึกการผ่านเข้า-ออกที่อับอากาศ ของผู้ได้รับอนุญาต

สำหรับผู้ควบคุมงาน ทำเครื่องหมาย x หน้าสถานะ

1. ชื่อ-สกุล

สถานะ	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก
เวลา	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

2. ชื่อ-สกุล

สถานะ	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก
เวลา	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

3. ชื่อ-สกุล

สถานะ	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก
เวลา	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

4. ชื่อ-สกุล

สถานะ	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก
เวลา	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

5. ชื่อ-สกุล

สถานะ	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก
เวลา	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

6. ชื่อ-สกุล

สถานะ	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก
เวลา	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

7. ชื่อ-สกุล

สถานะ	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก	<input type="checkbox"/> เข้า	<input type="checkbox"/> ออก
เวลา	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

*** แสดงใบอนุญาตฉบับนี้ให้เห็นเด่นชัดในจุดปฏิบัติงาน ***

ลงชื่อ..... ผู้ควบคุมงาน
 ลงชื่อ..... ผู้อนุญาตหรือผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ : ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ควบคุม และ ผู้ร่วมปฏิบัติงานในอับอากาศ ต้องเป็นผู้ผ่านการอบรม ตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขผู้ทรงभवความละเอียดในการทำงานในอับอากาศ พ.ศ.2549



ใบอนุญาตทำงานที่สูง (WORK AT HEIGHT PERMIT)

MU Work Permit: WP-03/1

ใบอนุญาตเลขที่ _____

วันที่ขอเริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ____/____/____ เวลาที่เริ่มปฏิบัติงาน ____:____ น. ถึง เวลา ____:____ น.

ชื่อผู้ขอใบอนุญาตทำงาน (ชื่อ-สกุล): _____ โทรศัพท์: _____

ใบขออนุญาตทำงานนี้สำหรับ (ระบุบริษัทผู้รับเหมา): _____

หัวหน้างาน: _____ ผู้จัดการโครงการ: _____

สถานที่/พื้นที่ปฏิบัติงาน (กำหนดพื้นที่ให้ชัดเจน): _____

จำนวนผู้ปฏิบัติงาน _____ คน (แนบ/ระบุรายชื่อ)

1. _____ 2. _____

รายละเอียดเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้: _____

*** (พร้อมแนบใบตรวจสอบสภาพเครื่องมือหรืออุปกรณ์) ***

ระดับความสูงจากพื้น _____ เมตร (ระดับสูงตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป)

รายละเอียดของงาน: _____

ใบอนุญาตทำงานเฉพาะ ที่ต้องใช้ประกอบการปฏิบัติงาน

ทำงานในที่อับอากาศ # _____

อื่น ๆ _____

ทำงานที่ก่อให้เกิดความร้อน/ประกายไฟ # _____

เอกสารที่เกี่ยวข้อง:

การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (JSA)

มาตรการความปลอดภัย

ข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี (SDS) (ระบุสารเคมี) _____

เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) _____

ข้อพึงปฏิบัติในการปฏิบัติงาน
(ผู้อนุญาตทำเครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อที่ต้องปฏิบัติ)

อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่จำเป็น

ติดตั้งนั่งร้าน

มีทางขึ้นลงที่ชัดเจนและปลอดภัย

PPE พื้นฐาน (หมวกนิรภัย, รองเท้านิรภัย)

ติดตั้งราวกันตก สูง 90-110 cm.

ให้จัดทำจุดยึดหรือสายยึดเข็มขัดนิรภัย

แวนตานิรภัย

ติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันริมขอบอันตราย

พื้นที่บริเวณทำงานต้องไม่มีน้ำขังหรือลื่น

ปลั๊กอุดหู/ที่ครอบหู

จัดให้มีทางเดินบนหลังคาหรือที่สูง

ตรวจสอบพื้นที่ทำงานมีความแข็งแรง

ถุงมือ

ติดตั้งตาข่ายป้องกันของตกจากด้านบน

ตรวจสอบให้มีพื้นที่ทำงานเพียงพอ

หน้ากากกันฝุ่น/สารเคมี

กันพื้นที่ทำงาน

ให้มีการทดสอบเครื่องมือ และอุปกรณ์ก่อน

เข็มขัดนิรภัยชนิดเต็มตัว พร้อมสายช่วยชีวิต

ติดตั้งป้ายเตือนระวังอันตรายมีการ

ใช้งาน

อื่นๆ.....

ทำงานด้านบน

จัดให้มีผู้เฝ้าระวังการทำงานตลอดเวลา

การขอใบอนุญาตทำงาน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า มีความเข้าใจสภาพของงานและมาตรการด้านความปลอดภัย และได้อธิบายให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนรับทราบและจะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

ลงชื่อ ผู้ขออนุญาต วันที่.....
(.....) เวลา.....

การอนุญาตใบขออนุญาตทำงาน

ข้าพเจ้า ได้ทำการตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติตามมาตรการด้านความปลอดภัยตามข้อกำหนด

ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก

ลงชื่อ ผู้อนุญาต/ผู้ตรวจสอบ

วันที่.....
(.....) เวลา.....



[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]



ใบอนุญาตทำงานที่สูง (WORK AT HEIGHT PERMIT)

MU Work Permit: WP-03/2

ใบอนุญาตเลขที่ _____

การขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน

วัน/เดือน/ปี	เวลาที่ขอต่อใบอนุญาต		ผู้ขออนุญาต	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้อนุญาต
	เวลาเริ่มต้น (น.)	เวลาสิ้นสุด (น.)			

การขอปิดใบอนุญาตการทำงาน

ขอยืนยันว่างานที่ปฏิบัติเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว และได้นำเครื่องจักร/อุปกรณ์ออกจากพื้นที่ พร้อมจัดสถานที่ปฏิบัติงานให้มีสภาพปลอดภัยเรียบร้อยแล้ว โดยสรุปผลการดำเนินการทั้งหมด ดังนี้

ลงชื่อผู้ขออนุญาต วันที่.....
(.....) เวลา.....

การปิดใบขออนุญาตทำงาน

ข้าพเจ้าได้พิจารณาแล้วเห็นว่า

- ดำเนินการเรียบร้อย ปลอดภัย
- ยังไม่เรียบร้อย อาจมีความเสี่ยง เนื่องจาก.....

ลงชื่อผู้อนุญาต วันที่.....
(.....) เวลา.....

ต้นฉบับ: สำหรับผู้อนุญาตเก็บไว้ที่มหาวิทยาลัย

สำเนา: สำหรับผู้ขออนุญาตเก็บเป็นหลักฐานบริเวณที่ปฏิบัติงาน เพื่อใช้แสดงต่อผู้ตรวจสอบ

*หมายเหตุ: ผู้ขอ/ผู้รับอนุญาต: ผู้ประสานงาน/หัวหน้างานของบริษัทผู้รับเหมา

ผู้อนุญาต/ผู้ตรวจสอบ: ผู้ควบคุมงานของทางมหาวิทยาลัย ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบ



Handwritten signatures and initials in blue ink.



กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล
โทร. 02-441-4400 ต่อ 1110-1118

ที่ อว 78.0125 / ว 02519

วันที่ 7 ตุลาคม 2565

เรื่อง การขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานโครงการปรับปรุงสิ่งก่อสร้างและงานจ้างเหมาบริการภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

เรียน คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/ศูนย์ ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

ตามที่กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมได้มีหนังสือที่ อว 78.0125/ว01321 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2565 เรื่องการขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานโครงการปรับปรุงสิ่งก่อสร้างภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา สำหรับผู้ประกอบการในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ตามความทราบแล้วนั้น ปัจจุบันสถานการณ์โรคดังกล่าวได้คลี่คลายแล้ว และเพื่อเป็นการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมถึงให้ความรู้และเสริมสร้างความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ทั้งงานปรับปรุงสิ่งก่อสร้างและงานจ้างเหมาบริการให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่มหาวิทยาลัย กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมจึงปรับเปลี่ยนแนวทางการขออนุญาตเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตศาลายา โดยให้ส่วนงานแจ้งบริษัทผู้รับจ้าง/ผู้ประกอบการดำเนินการยื่นแบบคำร้องประกอบการขออนุญาตดำเนินการก่อสร้างเอกสารประกอบด้วย

1. แบบคำร้องประกอบการพิจารณาขออนุญาตดำเนินการก่อสร้าง
2. สำเนาบัตรประชาชนสำหรับแรงงานไทย/ สำเนาใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวสำหรับแรงงานต่างด้าว พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
3. เอกสาร/หลักฐานยืนยันผ่านการอบรมหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้าง จากศูนย์บริหารความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน อาคารศาลายา กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม โทร 02-4414400 ต่อ 1171-1180

ในการนี้ ขอให้บริษัทผู้รับจ้าง/ผู้ประกอบการดำเนินการยื่นเอกสารขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานโครงการปรับปรุงสิ่งก่อสร้างภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ได้ทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 09.00-15.00 น. ณ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม อาคารศาลายา มหาวิทยาลัยมหิดล หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ โทร. 02-4414400 ต่อ 1111-1118 ทั้งนี้ บริษัทผู้รับจ้าง/ผู้ประกอบการที่ไม่ยื่นขออนุญาต มหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

29.

(รองศาสตราจารย์ ดร.กิติกร จามรดุสิต)

รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน



Handwritten signatures and initials in blue ink.

แบบคำร้องประกอบการพิจารณาขออนุญาตเข้ามาปฏิบัติงาน
โครงการปรับปรุงสิ่งก่อสร้างภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. 2565

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (ผ่าน ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม)

ด้วย..... โทรศัพท์.....

ได้ขอเข้ามาปฏิบัติงานโครงการปรับปรุงสิ่งก่อสร้างภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ในโครงการ.....

พร้อมนี้ได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาขออนุญาตเข้าดำเนินการก่อสร้าง ดังนี้

1. แบบคำร้องประกอบการพิจารณาขออนุญาตดำเนินการก่อสร้าง
2. สำเนาบัตรประชาชนสำหรับแรงงานไทย/ สำเนาใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวสำหรับ
แรงงานต่างด้าว พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
3. เอกสาร/หลักฐานยืนยันผ่านการอบรมหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้าง
จากศูนย์บริหารความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนแล้ว ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ จึงเห็นควรพิจารณาอนุญาตต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยแล้วขอได้โปรดพิจารณาลงนามในหนังสือ
อนุญาตต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

..... ผู้ตรวจเอกสาร
(.....)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

.....
(นายสุพจน์ ภาชีรอด)
หัวหน้างานบริหารและพัฒนาระบบ

อนุญาต / ลงนามแล้ว

.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.กิติกร จามรดุสิต)
รองอธิการบดี
ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'EPM', 'กวทช', and other illegible marks.

แบบคำร้องประกอบการพิจารณาขออนุญาตดำเนินการก่อสร้าง
กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยมหิดล

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. 2565

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (ผ่าน ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม)

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เลขประจำตัว
ประชาชน อยู่บ้านเลขที่..... หมู่..... ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
โทรศัพท์..... เป็นผู้ประกอบการ / นายจ้าง / ผู้รับเหมาก่อสร้าง / ผู้รับมอบอำนาจจาก
นายจ้าง มีความประสงค์ขออนุญาตดำเนินการก่อสร้าง ดัดแปลงหรือรื้อถอน ประเภท (ระบุ)
..... (มิได้เป็นอาคารประเภทอาคารขนาดใหญ่พิเศษ
อาคารสูง อาคารขนาดใหญ่ อาคารที่อยู่อาศัยรวม อาคารสาธารณะ ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร หรือโครงการ
จัดสรร ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน หรือโรงงานตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน) โดยมีเหตุผลความจำเป็น เนื่องจาก
.....จำนวนแรงงาน.....คน แรงงานไทย.....คน
แรงงานต่างด้าว.....คน สถานที่ทำงาน ณ บริษัท / หน่วยงาน.....
เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....

โดยขอดำเนินการ จำนวน.....วัน ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ถึง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. พร้อมนี้ ได้แนบเอกสารแนบท้ายมาด้วย ดังนี้

1. แบบคำร้องประกอบการพิจารณาขออนุญาตดำเนินการก่อสร้าง
2. สำเนาบัตรประชาชนสำหรับแรงงานไทย/ สำเนาใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวสำหรับ
แรงงานต่างด้าว พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
3. เอกสาร/หลักฐานยืนยันผ่านการอบรมหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้าง
จากศูนย์บริหารความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนแล้ว ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ จึงเห็นควรพิจารณาอนุญาตต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริง และรับรองว่า
จะปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และ
มาตรการของทางราชการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

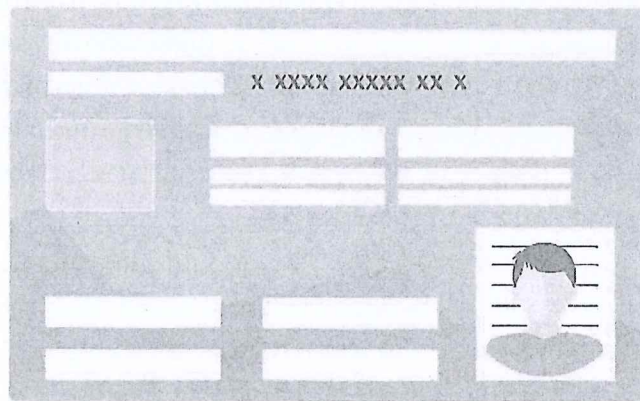
ขอแสดงความนับถือ

..... ผู้ขออนุญาต
(.....)



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'เอกพร' (Ekkhro).

ตัวอย่าง (รายบุคคล)



ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสำเนาเอกสารถูกต้อง

ลงชื่อ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'นางสาว' (Ms.) and other illegible marks.



งานบริหารและพัฒนาระบบ
กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานอธิการบดี
โทรศัพท์ 02-441-4400 ต่อ 1114

ที่ อว 78.0125/-

วันที่ 3 ตุลาคม 2565

เรื่อง เพื่อโปรดพิจารณาลงนาม

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

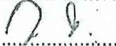
เพื่อโปรดทราบพิจารณาในหนังสือถึง คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/ศูนย์
ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา เรื่อง การขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานโครงการปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง
และงานจ้างเหมาบริการภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา ลงนาม จะขอขอบคุณยิ่ง


(นายพุ่มไทรเศรษฐ์ ต้นติเมธิน)

ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

ทราบและลงนามแล้ว



(รองศาสตราจารย์ ดร.กิติกร จามรดุสิต)

รองอธิการบดีฝ่ายสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- 7 ต.ค. 2565



