

แผนผังโครงสร้างบริหารจัดการด้านความปลอดภัย

หน่วยเครื่องมือกลาง

หัวหน้าหน่วยเครื่องมือกลาง: นายสิรภพ วงษ์เนียม โทร 02-201-5965

หน้าที่รับผิดชอบ

1. กำหนดนโยบาย โครงสร้าง และแผนงานความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ
2. บริหารจัดการและกำกับดูแลการดำเนินการด้านต่างๆ ตามนโยบายและแผน
3. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบภายในหน่วยงานตามภาระหน้าที่และขอบเขตการรับผิดชอบ
4. กำหนดข้อปฏิบัติความปลอดภัยภายในหน่วยงานและห้องปฏิบัติการ
5. ให้ความรู้ กำหนดหลักสูตรหรือการอบรมที่เหมาะสมกับบุคลากร และแนะนำการบริหารความ

ปลอดภัยทางห้องปฏิบัติการ

6. ติดตาม และควบคุมกำกับ การดำเนินงานด้านความปลอดภัยทางห้องปฏิบัติการ
7. กำกับดูแลการดำเนินการภายในห้องปฏิบัติการให้เกิดความเรียบร้อย

เจ้าหน้าที่ดูแลระบบการจัดการด้านความปลอดภัย : นางสาวสิริสกุล เลี่ยมพูล โทร 02-201-5970

หน้าที่รับผิดชอบ

1. จัดทำนโยบาย โครงสร้าง และแผนงานความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ
2. จัดทำข้อปฏิบัติความปลอดภัยภายในห้องปฏิบัติการ
3. จัดทำแผนการอบรมด้านความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ
4. เข้าร่วมกิจกรรมและรับการอบรมความรู้ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย

เจ้าหน้าที่ดูแลระบบการจัดการสารเคมี: นางสาวประดับ มีสวัสดิ์ โทร 02-201-5985

หน้าที่รับผิดชอบ

1. ดูแลระบบการจัดการสารเคมี การจัดเก็บ จัดทำบันทึกสารเคมีให้ห้องปฏิบัติการของหน่วย

เครื่องมือกลาง

2. ดูแลความปลอดภัยการใช้งานสารเคมี การขนย้าย และสถานที่จัดเก็บสารเคมี
3. ตรวจสอบและตรวจเช็คสารเคมีตามแผนงานของห้องปฏิบัติการ
4. เข้าร่วมกิจกรรมและรับการอบรมความรู้ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย

เจ้าหน้าที่ดูแลระบบการจัดการสารของเสีย: นายศิริชัย โฆษิตารัตน์ โทร 02-201-5987

หน้าที่รับผิดชอบ

1. ดูแลระบบการจัดการของเสีย การจัดเก็บ จัดทำบันทึกของเสียให้ห้องปฏิบัติการของหน่วยเครื่องมือกลาง
2. ดูแลความปลอดภัยในการจัดเก็บของเสีย
3. สำรวจและตรวจเช็คภาชนะที่บรรจุของเสีย
4. เข้าร่วมกิจกรรมและรับการอบรมความรู้ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย

เจ้าหน้าที่ดูแลลักษณะทางกายภาพของห้องปฏิบัติการ: นายสิรภพ วงษ์เนียม โทร 02-201-5965

หน้าที่รับผิดชอบ

1. ดูแลความปลอดภัยทางกายภาพ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ในห้องปฏิบัติการ
2. จัดทำบันทึกและวิธีการใช้งานเครื่องมือ และอุปกรณ์ ในห้องปฏิบัติการ
3. ตรวจสอบสภาพทางกายภาพ เครื่องมือ และอุปกรณ์ตามแผนงานของห้องปฏิบัติการ
4. เข้าร่วมกิจกรรมและรับการอบรมความรู้ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย

เจ้าหน้าที่ดูแลระบบการป้องกันและแก้ไขภัยอันตราย: นางสาวนันทนาถ กิตติศรีวรพันธุ์ โทร 02-201-5986

หน้าที่รับผิดชอบ

1. ดูแลความปลอดภัยตามความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้ และกรณีฉุกเฉินในห้องปฏิบัติการ
2. จัดทำบันทึก จัดทำรายงาน วิเคราะห์ ประเมินและจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในห้องปฏิบัติการ
3. การจัดการความเสี่ยง ป้องกันและแนวทางแก้ไขภัยอันตรายจากการปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ
4. เข้าร่วมกิจกรรมและรับการอบรมความรู้ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย

เจ้าหน้าที่ให้ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ: นางสาวสุชฎทัย วงศ์สุบิน

โทร 02-201-5985

หน้าที่รับผิดชอบ

1. จัดทำแผนงานการอบรม และให้ความรู้พื้นฐานความปลอดภัยให้กับผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ
2. จัดทำบันทึกและรายงานการฝึกอบรมของผู้ปฏิบัติงานภายในห้องปฏิบัติการ
3. สืบค้นข้อมูลหลักสูตรและการอบรมด้านความปลอดภัยที่สอดคล้องกับการดำเนินการของหน่วยงาน พร้อมติดตามและรายงานผลการอบรมให้หัวหน้าห้องปฏิบัติการพิจารณา
4. เข้าร่วมกิจกรรมและรับการอบรมความรู้ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย

เจ้าหน้าที่ดูแลระบบการจัดการข้อมูลเอกสาร: นางสาวนิจ กระทบมล โทร 02-201-5986

หน้าที่รับผิดชอบ

1. จัดเก็บ และดูแลเอกสารด้านความปลอดภัยภายในห้องปฏิบัติการ
2. จัดทำบันทึก รวบรวมและจัดทำสารระบบข้อมูลความปลอดภัยภายใน
3. ตรวจสอบความเรียบร้อยของเอกสารด้านความปลอดภัยภายในห้องปฏิบัติการ
4. เข้าร่วมกิจกรรมและรับการอบรมความรู้ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย

เจ้าหน้าที่งานธุรการ: นางสาวสิริสกุล เลี่ยมพูล โทร 02-201-5970

นางสาวภัทราพร พิลาโสภา โทร 02-201-5093

หน้าที่รับผิดชอบ

1. ดูแลเรื่องการจัดซื้อสารเคมีและอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ ภายในหน่วยงาน
2. จัดบันทึก และดูแลเรื่องการจัดเก็บตัวอย่างที่เก็บรักษาภายในห้องปฏิบัติการ
3. ดูแลผู้รับบริการและความเรียบร้อยโดยทั่วไปของห้องปฏิบัติการ ภายในหน่วยงาน
4. ดูแลเรื่องการจัดการด้านเอกสารการเข้าร่วมกิจกรรม หลักสูตร และการอบรมสัมมนาของบุคลากร

ในหน่วยงาน

5. เข้าร่วมกิจกรรมและรับการอบรมความรู้ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย