

**ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่**  
**เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๒**

เพื่อให้การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๓ และมติที่ประชุม ก.บ. ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ปรากฏตามท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๒ ในกรณีมีปัญหาในทางปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือคำวินิจฉัยเป็นที่ยุติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
ประธาน ก.บ.

ประเภท กลุ่มวิชาชีพเฉพาะ

ชื่อตำแหน่ง นักอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

### หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับวิชาชีพในงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เป็นไปตามระบบมาตรฐาน ตามหลักวิชาการ และข้อกำหนด โดยใช้ความรู้ ทักษะ ความสามารถ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงาน ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับกิจกรรม การวางแผนงาน การประสานงาน การบริหารความเสี่ยง การตรวจสอบ และเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชา การบริการทางการแพทย์ การเรียนการสอน การวิจัย การให้บริการอื่นที่เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์งานเพื่อป้องกันอันตราย ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน กำหนดมาตรการป้องกันหรือขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัย ตรวจสอบหาสาเหตุ วิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล ตัดสินใจและแก้ไขปัญหา การเกิดเหตุอันเนื่องมาจากการทำงานของบุคลากรและผู้มารับบริการในสำนักงาน รวมทั้งรายงานผลและข้อเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา ให้คำปรึกษาอบรม แนะนำ ส่งเสริม และสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยแก่สำนักงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

### ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติและคุณภาพของงาน

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม ตรวจสอบ ประเมินผล เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบ เพื่อเสนอแนะ ชี้แจงข้อเท็จจริงในการวางแผนทาง หลักเกณฑ์และวิธีการในการพัฒนางานในหน้าที่ และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอ และดำเนินการเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเป็นฐานข้อมูลประกอบการกำหนดนโยบาย

(๓) วิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัยข้อมูล และประมวลผล เพื่อวางระบบในการพัฒนางานในหน้าที่ และเพื่อสร้างความเข้าใจ และสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน/ส่วนงานต่างๆ

(๔) แนะนำ ฝึกสอน อบรมบุคลากร เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน

(๕) เฝ้าระวัง ควบคุมความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมทางกายภาพและสิ่งแวดล้อม และรายงานผลให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๖) ปฏิบัติการและตรวจติดตามให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด : จัดทำแผนให้สอดคล้องกับกฎหมายที่กำหนด และ มีการประเมินและติดตามผล

(๗) ให้ความรู้ และส่งเสริม พัฒนาให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจที่เกี่ยวข้องกับงาน ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

#### ๒. ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน ตามแผนงานหรือโครงการกิจกรรมต่างๆ ด้านความปลอดภัยของหน่วยงาน/ส่วนงาน และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

(๒) ตรวจสอบ ตรวจวัด ประเมินพื้นที่เสี่ยงและความปลอดภัยในหน่วยงาน และสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการทำงาน

(๓) ควบคุมความเสี่ยงและปลอดภัย ให้สอดคล้องกับเป้าหมายวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

(๔) จัดทำแผนด้านความปลอดภัยให้สอดคล้องกับกฎหมายที่กำหนด และแผนการประเมินและติดตามผล

#### ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน

(๒) ชี้แจงให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจด้านความปลอดภัยทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน

#### ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้บริการข้อมูล และให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับงานด้านการเฝ้าระวัง ป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย แก่หน่วยงาน

(๒) เป็นวิทยากรอบรมให้ความรู้บุคลากรเกี่ยวกับงานด้านการเฝ้าระวัง ป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีสาขาชีวอนามัยและความปลอดภัย หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

#### อัตราเงินเดือน

ตามที่ ก.บ. กำหนด

#### ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. มีความรู้ ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. คุณลักษณะหรือสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง