หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

5.1 อากาศในสำนักงาน

5.1.1 การควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงาน

ศูนย์กิจการนักศึกษาอาคารอำนวย ยศสุข มีแผนการดูแลบำรุงรักษา ได้แก่ เครื่องปรับอากาศ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) พรมปูพื้นห้อง ตามเอกสารแนบมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามแผนการดูแลบำรุงรักษาตามแผนการดูแลบำรุงรักษา ประกอบด้วย รูปภาพการทำความสะอาด และ TOR สัญญาจ้างเหมาบริการเครื่องพิมพ์เอกสาร และ TOR สัญญาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ในส่วนของเครื่องปรับอากาศนั้น ในปีงบประมาณ 2566 ศูนย์กิจการนักศึกษาไม่ถูกจัดสรรงบประมาณในส่วนของการดูแลรักษา ส่วนงานสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการได้จัดสรรงบประมาณสำหรับการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ โดยจ้างเหมาร้านวิชญะแอร์บ้าน และงานไฟฟ้า ได้ดำเนินการในช่วงวันที่ 20 ก.ค. 2566 – 24 ก.ค. 2566 สำหรับหน่วยงานในศูนย์กิจการนักศึกษา ได้มีการจัดกิจกรรมการดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศ และการใช้พลังงานและทรัพยากรภายในอาคารอย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้รับความอนุเคราะห์ นายเสกสรรค์ ขวัญศรีวงค์ หัวหน้างานจัดการพลังงานและ ผศ. ดร.สราวุธ พลวงษ์ศรี จากวิทยาลัยพลังงานทดแทนมาให้ความรู้และแนะนำวิธีการล้างเครื่องปรับอากาศด้วยตนเอง และแนะนำวิธีการลดการทำงานหนักของเครื่องปรับอากาศ เช่น ไม่วางกระดาษซึ่งเป็นแหล่งสะสมฝุ่นใต้เครื่องปรับอากาศ เพื่อลดการอุดตันของท่อระบาย หลังจากที่ได้รับการอบรมวิธีการล้างฟิลเตอร์เครื่องปรับอากาศ

1. มีแผนการดูแลรักษา ได้แก่ เครื่องปรับอากาศ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์เอกสาร(Printer) พรมปูพื้นห้อง (ขึ้นอยู่กับสำนักงาน)
   เอกสารแนบ แบบฟอร์ม 5.1.1(1)(2) แผนการบำรุงรักษาประจำปี 2566
2. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามแผนการดูแลบำรุงรักษา
   เอกสารแนบ แบบฟอร์ม 5.1.1(1)(2) แผนการบำรุงรักษาประจำปี 2566
3. มีการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดในข้อ 1
   เอกสารแนบ 5.1.1(3) การบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์เอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร
   5.1.1(3) การดูแลบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ
   5.1.1(3) การบำรุงรักษา พื้นที่ทำงาน ม่าน มู่ลี่และพรมปูพื้น
4. มีการควบคุมมลพิษทางอากาศจากการปฏิบัติในข้อ 1
5. การจัดวางเครื่องพิมพ์เอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร (Printer) ให้ห่างไกลปฏิบัติงาน
6. การควบคุมควันไอเสียรถยนต์ บริเวณสำนักงาน เช่น ติดป้ายดับเครื่องยนต์
7. การป้องกันอันตรายจากการพ่นยากำจัดแมลง (ถ้ามี)
8. มีการสื่อสารหรือแจ้งให้ทราบถึงการเกิดมลพิษทางอากาศจากกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อการเตรียมความพร้อมและระวังการได้รับอันตราย (สามารถพิจารณาจากเอกสารหรือภาพถ่ายเป็นหลักฐานประกอบ)

การควบคุมมลพิษทางอากาศ ศูนย์กิจการนักศึกษามีการทำความสะอาดพื้นที่อย่างสม่ำเสมอ โดยบริษัทเจ้าเหมาบริการทำความสะอาด นอกจากนี้ยังมีการนำไม้กระถางที่มีคุณสมบัติในการดูดซับสารพิษมาประดับภายในอาคาร

เอกสารแนบ 5.1.1(4) การควบคุมมลพิษทางอากาศ

การจัดวางเครื่องพิมพ์เอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร (Printer) ศูนย์กิจการนักศึกษามีการจัดเครื่องพิมพ์เอกสาร / เครื่องถ่ายเอกสาร ไว้นอกห้องปฏิบัติงานของบุคลากร มีการใช้เครือข่ายในการเชื่อมต่อการทำงาน ทำให้สามารถใช้งานร่วมกันได้ ลดปัญหามลพิษภายในห้องปฏิบัติงาน และลดค่าใช้จ่าย

เอกสารแนบ 5.1.1(5) การจัดวางเครื่องพิมพ์เอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร

การควบคุมควันไอเสียรถยนต์บริเวณสำนักงาน มีการติดป้ายดับเครื่องยนต์ ในบริเวณโรงจอดรถด้านในอาคารและภายนอก

เอกสารแนบ 5.1.1(6) การควบคุมควันไอเสียรถยนต์

มีการใช้ยาพ่นกำจัดยุง เป็นข้อกำหนดรายละเอียดการจ้างเหมา

เอกสารแนบ 5.1.1(7) การป้องกันอันตรายจากการพ่นยากำจัดแมลง (ยุง)

มีการสื่อสารหรือแจ้งให้ทราบถึงการเกิดมลพิษทางอากาศจากกิจกรรมต่างๆ เพื่อการเตรียมความพร้อมและระวังการได้รับอันตราย โดยแจ้งผ่านทาง Line ระบบ ERP และ Facebook ของสำนักงานสีเขียวศูนย์กิจการนักศึกษา

เอกสารแนบ 5.1.1(8) การสื่อสารหรือแจ้งให้ทราบถึงการเกิดมลพิษทางอากาศ

5.1.2 มีการรณรงค์ไม่สูบบุหรี่หรือมีการกำหนดพื้นที่สูบบุหรี่ที่เหมาะสมและปฏิบัติตามที่กำหนด

ศูนย์กิจการนักศึกษาอาคารอำนวย ยศสุข เป็นอาคารที่มีผู้มาใช้บริการที่หลากหลาย เช่น บุคลากรของมหาวิทยาลัย นักศึกษา ผู้ปกครอง และบุคคลทั่วไป ดังนั้นจึงมีการจัดพื้นที่สูบบุหรี่ สำหรับผู้มาใช้บริการโดยภายในพื้นที่นั้นมีการติดป้ายรณรงค์การไม่สูบบุหรี่ นอกจากนี้ยังมีการติดสัญลักษณ์เขตปลอดบุหรี่ และติดสัญลักษณ์เขตสูบบุหรี่ โดยเขตสูบบุหรี่นั้นอยู่ในบริเวณโซนด้านหลังอาคารติดกับพพื้นที่สีเขียว

เอกสารแนบ 5.1.2(1)(2)(3)(4) การรณรงค์ไม่สูบบุหรี่

5.1.3 การจัดการมลพิษทางอากาศจากการก่อสร้าง ปรับปรุงอาคารหรืออื่นๆ ในสำนักงานที่ส่งผลต่อพนักงาน

ศูนย์กิจการนักศึกษาอาคารอำนวย ยศสุข ยังไม่มีการก่อสร้างในปี 2566 แต่มีการกำหนดมาตรการรองรับเพื่อจัดการมลพิษทางอากาศจากการก่อสร้าง ปรับปรุงอาคาร โดยมีการกำหนดมาตรการและมีการจัดเตรียมพื้นที่ทำงานสำรองให้กับพนักงาน

เอกสารแนบ 5.1.3(1) แนวปฏิบัติและมาตรการการควบคุมมลพิษทางอากาศจากการก่อสร้าง ปรับปรุงอาคาร

หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

5.2 แสงในสำนักงาน

5.2.1 มีการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง (โดยอุปกรณ์การตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างที่ได้มาตรฐาน) และดำเนินการแก้ไขตามที่มาตรฐานกำหนด

ศูนย์กิจการนักศึกษาอาคารอำนวย ยศสุข ได้รับความอนุเคราะห์จากเจ้าหน้าที่ด้านพลังงานจาก กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม และนักศึกษาสหกิจศึกษา จากวิทยาลัยพลังงานทดแทน มาดำเนินการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างประจำปี พร้อมทั้งสรุปผลการตรวจค่าแสงและให้คำแนะนำการเพิ่มแสงสว่าง ทั้งนี้เครื่องวัดความเข้มของแสงสว่างได้มีการสอบเทียบและได้ผลตามมาตรฐาน และผู้ตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

เอกสารแนบ 5.2.1(1)(3) มีการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างและผลการตรวจวัด

5.2.1(2) เครื่องวัดความเข้มของแสงสว่างมีการสอบเทียบมาตรฐาน

5.2.1(4) ประกาศนียบัตรของผู้ตรวจวัดความเข้มของแสง

หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

5.3 เสียง

5.3.1 การควบคุมมลพิษทางเสียงภายในอาคารสำนักงาน

ศูนย์กิจการนักศึกษาอาคารอำนวย ยศสุข ได้กำหนดมลพิษทางเสียงในสำนักงาน และมาตรการรองรับเพื่อจัดการเสียง

เอกสารแนบ 5.3.1(1) กำหนดมาตรการรองรับการจัดการเสียงดังที่มาจากภายในสำนักงาน

5.3.2 การจัดการเสียงดังจากการก่อสร้าง ปรับปรุงอาคารหรืออื่นๆ ในสำนักงานที่ส่งผลต่อพนักงาน

ศูนย์กิจการนักศึกษาอาคารอำนวย ยศสุข ได้กำหนดการจัดการเสียงดังจากการก่อสร้าง และมาตรการรองรับเพื่อจัดการเสียง และมีการกำหนดมาตรการรองรับเพื่อจัดการเสียงดังที่เกิดจากการก่อสร้าง ปรับปรุงอาคาร โดยมีการกำหนดพื้นที่ทำงานสำรองให้กับเจ้าหน้าที่

เอกสารแนบ 5.3.1(2) กำหนดมาตรการรองรับเพื่อจัดการเสียงดังที่เกิดจากการก่อสร้างปรับปรุงอาคาร

หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

5.4 ความน่าอยู่

5.4.1 มีการวางแผนจัดการความน่าอยู่ของสำนักงานโดยจะต้องดำเนินการดังนี้

ศูนย์กิจการนักศึกษาอาคารอำนวย ยศสุข มีการจัดทำแผนผังของสำนักงานทั้งในตัวอาคารและนอกอาคาร ตามเอกสารแนบ โดยจะต้องกำหนดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน เช่น มุมพักผ่อน จุดใช้อุปกรณ์ร่วมกัน มุมกาแฟ เป็นต้น และสื่อสารด้วยป้าย พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบทั้งในและภายนอกอาคาร และมีการกำหนดแผนงานการเพิ่มพื้นที่สีเขียว

เอกสารแนบ 5.4.1(1)(2) จัดทำผังของสำนักงานทั้งภายในและภายนอก กำหนดพื้นที่ชัดเจนพร้อมระบุผู้รับผิดชอบ

เอกสารแนบ 5.4.1(2)(3)(4) กำหนดแผนการเพิ่มพื้นที่สีเขียว

5.4.2 การใช้สอยพื้นที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่สำนักงานกำหนด

มีการใช้สอยพื้นที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เช่น พื้นที่ที่สำนักงานกำหนดขึ้นเพื่อใช้ประโยชน์ด้านใดด้านหนึ่ง และได้มีการใช้พื้นที่ดังกล่าวตามที่ได้กำหนดจริง

เอกสารแนบ 5.4.2 มีการใช้พื้นที่ร่วมกันตามวัตถุประสงค์และแบ่งแยกชัดเจน

5.4.3 การดูแลบำรุงรักษาพื้นที่ต่างๆ เช่น พื้นที่สีเขียว พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ พื้นที่ส่วนกลาง และพื้นที่ทำงาน เป็นต้น

พื้นที่สีเขียวของศูนย์กิจการนักศึกษา มีการนำไม้กระถางมาใช้จัดมุมพักผ่อนและตามจุดต่าง ๆ ส่วนภายนอกอาคาร จะเป็นการปลูกไม้ต้นเล็ก เพื่อเป็นทางเดิน รอบอาคาร โดยการดูแลพื้นที่ดังกล่าว จะเป็นส่วนของเจ้าหน้าที่ร่วมกับแม่บ้านประจำอาคารแต่ละชั้น

เอกสารแนบ 5.4.3 การดูแลบำรุงรักษาพื้นที่ต่าง ๆ

5.4.4 มีการควบคุมสัตว์พาหะนำโรคและดำเนินการได้ตามที่กำหนด

ศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวย ยศสุข) ดำเนินการกำหนดแนวทางการป้องกันสัตว์พาหะนำโรคในสำนักงาน ได้แก่ นก หนู แมลงวัน แมลงสาบ และมด โดยกำหนดความถี่ในการตรวจสอบเดือนละ 1 ครั้ง สำหรับการตรวจสอบ ได้จ้างเหมาบริการบริษัทดราก้อน เซอร์วิส เพลส และได้ตรวจสอบร่องรอยตามความถี่ที่ได้กำหนด (เฉพาะตอนกลางวัน) หากพบจะมีการดำเนินแนวทางที่เหมาะสมกับการจัดการเมื่อพบร่องรอยสัตว์พาหะนำโรค ซึ่งการเข้าดำเนินการตรวจสอบนั้นจะเริ่ม ทำการในเวลา 16.30 เป็นต้นไป และก่อนการเข้าดำเนินการจะมีการทำหนังสือแจ้งศูนย์กิจการนักศึกษาล่วงหน้า 10 วัน

เอกสารแนบ 5.4.4(1)(2)(4) แบบฟอร์ม 5.4(2) แผนควบคุมสัตว์พาหะนำโรค

เอกสารแนบ 5.4.4(3) มีการตรวจสอบร่องรอยตามความถี่ที่กำหนด

เอกสารแนบ 5.4.4(5) รายงานการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำโรค

หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

5.5 การเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน

5.5.1 การอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟตามแผนที่กำหนด

ศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวย ยศสุข) โดยหมวด 5 มีการประชุมเตรียมความพร้อมการทำแผนและอพยพหนีไฟวันที่ 19 สิงหาคม 2565 เวลา 13.30 – 16.00 ณ ห้องประชุมภูผา

หมวด 5 มีการประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมสำนักงานมหาวิทยาลัย เรื่องการอบรมทบทวนแผนและการอพยพหนีไฟในวันที่ 23 สิงหาคม 2565 เวลา 13.00 – 15.30 น. ณ ห้องประชุมภูผา

มีการกำหนดแผนการฝึกอบรมและอพยพหนีไฟ และเข้าอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงขั้นต้น ประกอบด้วยบุคลากรภายในอาคาร นักศึกษาและจำนวน 103 คน รายชื่อและมีการกำหนดจุดรวมพลทั้งหมด 3 จุด พร้อมมีป้ายแสดงอย่างชัดเจน มีการกำหนดเส้นทางหนีไฟ ธงนำทางหนีไฟ ไปยังจุดรวมพล พร้อมสื่อสารในพื้นที่ปฏิบัติงาน และมีการกำหนดทางออกฉุกเฉิน ทางหนีไฟ พร้อมมีป้ายแสดงอย่างชัดเจน

เอกสารแนบ 5.5.1(1) แผนการฝึกอบรมและอพยพหนีไฟ

เอกสารแนบ 5.5.1(2)(3)(4)(5) คู่มือจำลองเหตุการอบรมและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

เอกสารแนบ 5.5.1(6)(7)(8) การกำหนดจุดรวมพลเส้นทางหนีไฟและกำหนดทางออกฉุกเฉิน

5.5.2 มีแผนฉุกเฉินที่เป็นปัจจุบันและเหมาะสม และร้อยละของพนักงานที่เข้าใจแผนฉุกเฉิน

ศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวย ยศสุข) ได้มีการทำแผนฉุกเฉิน และแจ้งเวียนให้บุคลากรในอาคารทราบ

เอกสารแนบ 5.5.2 แผนฉุกเฉินที่เป็นปัจจุบัน

5.5.3 ความเพียงพอและการพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ระบบดับเพลิงและป้องกันอัคคีภัย และระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้

ศูนย์กิจการนักศึกษา (อาคารอำนวย ยศสุข) มีการติดตั้งและเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิง โดยมีการติดตั้งถังดับเพลิงสีเขียวทั้งหมด 16 ถัง ติดตั้งสูงจากพื้นไม่เกิน 150 เซนติเมตรนับจากคันบีบ พร้อมกับติดป้ายแสดง โดยบริเวณติดตั้งไม่มีสิ่งกีดขวาง และมอบหมายผู้ผิดชอบตรวจสอบถังดับเพลิง 2 ท่าน คือ นายยุทธภูมิ จันทร์แก้ว ตำแหน่ง นักบริหารงานอาคารสถานที่ สังกัดกองพัฒนานักศึกษา และนางหทัยชนก ผิวผ่อง นักวิชาการศึกษา สังกัดสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ

1. ชั้นที่ 1 จำนวน 4 ถัง อยู่ลานจอดรถใต้อาคารโซน A จำนวน 1 ถัง (อยู่ระหว่างการตรวจสอบถังจากเชียงใหม่การดับเพลิง เนื่องจากเกจ์วัดความดันอยู่นอกสีเขียว) โซน B ด้านหน้า 1 ถัง ด้านหลังอาคารโซน B 1 ถัง และห้องงานดนตรี 1 ถัง

2. ชั้นที่ 2 จำนวน 3 ถัง อาคารโซน A จำนวน 1 ถัง โซน B ด้านหน้า 1 ถัง ด้านหลังอาคารโซน B 1 ถัง

3. ชั้นที่ 3 จำนวน 4 ถัง อาคารโซน A จำนวน 1 ถัง (อยู่ระหว่างการตรวจสอบถังจากเชียงใหม่การดับเพลิง เนื่องจากเกจ์วัดความดันอยู่นอกสีเขียว) โซน B ด้านหน้า 1 ถัง ด้านหลังอาคารโซน B 1 ถัง และหน้าห้องประชุมศิขรินทร์ 1 ถัง

4. ชั้นที่ 4 จำนวน 5 ถัง อาคารโซน A จำนวน 1 ถัง (อยู่ระหว่างการตรวจสอบถังจากเชียงใหม่การดับเพลิง เนื่องจากเกจ์วัดความดันอยู่นอกสีเขียว) โซน B ด้านหน้า 1 ถัง อยู่ระหว่างการตรวจสอบถังจากเชียงใหม่การดับเพลิง เนื่องจากเกจ์วัดความดันอยู่นอกสีเขียว) ด้านหลังอาคารโซน B 1 ถัง ดาษฟ้า 1 ถัง และห้องประชุมอาคมฯ 1 ถัง

มีการติดตั้งระบบเครื่องสูบน้ำดับเพลิง สายฉีดน้ำดับเพลิงและตู้เก็บสายฉีด (Hose and Hose Station) ติดตั้งระบบสัญญาณแจ้งเตือนและพร้อมใช้งาน มีการติดตั้งตัวดักจับควัน (smoke detector) หรือตัวตรวจจับความร้อน (heat detector) โดยดำเนินการตรวจสอบการทำงานตามความถี่ที่กำหนด

เอกสารแนบ 5.5.3(1)(2) การติดตั้งถังดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิง

เอกสารแนบ 5.5.3(3) การตรวจสอบถังดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิง