



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ ๙๔๕

วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม / คณะกรรมการดำเนินการสำนักงานสีเขียวสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่กองกายภาพและสิ่งแวดล้อมรายงานผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการสำนักงานสีเขียวสำนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. กิจกรรม Big Cleaning Day สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๕ เมื่อวันที่วันจันทร์ที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ โถงชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย
 ๒. กิจกรรมการเข้าตรวจเยี่ยมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว หน่วยงานภายในกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย
 ๓. โครงการอบรมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๕ แบบออนไลน์ e- learning
 ๔. กิจกรรมและแผนการฝึกอบรม เดือน กันยายน ๒๕๖๕
 - ๑) กิจกรรมฝึกทบทวนการซ้อมแผนอัคคีภัย ภายใต้โครงการปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อม ด้านความปลอดภัย กลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย
 - ๒) กิจกรรม MJU Car Free Day ๒๐๒๒ เพื่อรณรงค์ลดการใช้ยานพาหนะในมหาวิทยาลัยเนื่องในวันปลอดรถ หรือ Car Free Day วันที่ ๒๒ กันยายนของทุก ๆ ปี
- ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะว่า หน่วยงานที่มีบุคลากรเป็นพนักงานเกษตร แม่บ้าน หรือบุคลากรที่ไม่สามารถเข้าอบรมได้ จะดำเนินการอย่างไร ประกอบกับมีบางหน่วยงานที่สำนักงานไม่ได้อยู่ภายในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ๑

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๕ พิจารณาแล้ว มีมติรับทราบผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมสำนักงานสีเขียวสำนักงานมหาวิทยาลัยตามที่เสนอ สำหรับผลการประเมินโครงการอบรมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๕ แบบออนไลน์ e-learning ให้ใช้ผลจาก ๑๑ หน่วยงาน (ไม่รวมผลประเมินของกองพัฒนานักศึกษา กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม กองวิเทศสัมพันธ์ และกองเทคโนโลยีดิจิทัล)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นางประนอม จันทรงษ์)

ผู้อำนวยการกองกลาง

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย



รายงานการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย
และโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
ณ วันที่ 9 กันยายน 2565

1. กิจกรรม Big Cleaning Day สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี 2565

เมื่อวันจันทร์ที่ 8 สิงหาคม 2565 เวลา 09.30 น. รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นประธานเปิดกิจกรรม Big Cleaning Day ประจำปี 2565 ของสำนักงานมหาวิทยาลัย (สนม.) ซึ่งเป็นกิจกรรมภายใต้โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ณ บริเวณโถงชั้น 1 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรม เพื่อให้หน่วยงานที่ปฏิบัติงานในกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ตลอดจนผู้ใช้อาคาร ได้ตระหนักถึงการรักษาสภาพแวดล้อม การดูแลความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสำนักงาน อาคารสถานที่ต่าง ๆ และเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินสำนักงานสีเขียว Green office ของกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย อีกทั้งยังเป็นการร่วมกันขับเคลื่อนนโยบาย Green University ของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 225 คน (เป้าหมาย 200 คน)

กิจกรรมที่ดำเนินการ ได้แก่ การให้ความรู้และการแข่งขันคัดแยกขยะ โดยทีมวิทยากรจากสำนักหอสมุด มาเป็นผู้ให้ความรู้และดำเนินการแข่งขันคัดแยกขยะ การตอบคำถามชิงรางวัลเกี่ยวกับ Green Office และร่วมกันทำความสะอาดภายในสำนักงาน สำหรับในส่วนพื้นที่โดยรอบกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ดำเนินการโดยทีมงานผู้รับจ้างดูแลภูมิทัศน์ และพนักงานทำความสะอาด





2. กิจกรรมการเข้าตรวจประเมินการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว หน่วยงานภายในกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

เมื่อวันอังคารที่ 30 สิงหาคม 2565 เวลา 09.00 น. คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย โดยประธานคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว ทั้ง 6 หมวด เข้าตรวจประเมินการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว หน่วยงานภายในกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความตระหนักรู้ถึงประโยชน์ของดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนให้แก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง และเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจประเมินภายใน ประจำปี 2565 โดยตรวจตามเกณฑ์การประเมินสำนักงานสีเขียวที่กำหนด และได้นำเกณฑ์เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 6/2565 เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2565 แล้ว





ผลการตรวจประเมินสำนักงานสีเขียว (Green Office)

หน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี 2565

ลำดับ	หน่วยงาน	หมวด 1 (25 คะแนน)	หมวด 2 (15 คะแนน)	หมวด 3 (15 คะแนน)	หมวด 4 (15 คะแนน)	หมวด 5 (15 คะแนน)	หมวด 6 (15 คะแนน)	รวม (100 คะแนน)
1	กองกลาง	25	13.74	14	13	15	15	95.74
2	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	25	14.83	14	13	15	15	96.83
3	กองคลัง	25	13.27	14	11	15	15	93.27
4	กองตรวจสอบภายใน	25	14.38	12	13	15	15	94.38
5	กองเทคโนโลยีดิจิทัล	5	13.86	12	13	15	15	73.86
6	กองบริหารงานทรัพย์สินและ กิจการพิเศษ	25	15.00	13	9	15	15	92.00
7	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	25	14.75	13	13	15	15	95.75
8	กองแผนงาน	25	14.72	14	13	15	15	96.72
9	กองพัฒนาคุณภาพ	25	15.00	14	13	15	15	97.00
10	กองพัฒนานักศึกษา	ผ่านการประเมินเนื่องจากได้รับรางวัล Green office ปี 2565 เรียบร้อยแล้ว						
11	กองวิเทศสัมพันธ์	4	15.00	12	9	15	15	70.00
12	กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	9	12.48	14	11	14	15	75.48
13	ฝ่ายกฎหมาย	20	15.00	13	11	15	15	89.00
14	ฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และโครงการพิเศษ	23	10.71	12	11	15	15	86.71
15	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	25	14.86	14	13	15	15	96.86
16	ฝ่ายสื่อสารองค์กร	25	15.00	14	13	15	15	97.00

ทุกหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย ผ่านเกณฑ์การประเมิน ร้อยละ 70

ข้อเสนอแนะการตรวจประเมิน

ลำดับ	หน่วยงาน	ข้อเสนอแนะ	คำขอปรับปรุง
1	กองกลาง	1. ขาดการบันทึกการใช้กระดาษ 2. ควรติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะอย่างถูกต้องและชัดเจน	1. เครื่องปรับอากาศ เก่า เสียงดัง ควรเปลี่ยนระบบ 2. แสงไม่ตรงกับโต๊ะทำงาน 3. กลิ่นบูหรีจากที่สูบด้านหลังเข้าห้องทำงาน 4. กลิ่นห้องน้ำด้านหลังเข้าห้องทำงาน
2	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	1. ขาดการบันทึกการใช้กระดาษ 2. ควรมีการจัดสัดส่วนของเอกสารภายในสำนักงาน 3. ควรมีถังขยะภายในห้องเพียง 1 จุด	-
3	กองคลัง	1. ขาดป้ายจุดรวมอุปกรณ์/การจดบันทึกกระดาษ 2. ควรมีการจัดสัดส่วนของเอกสารภายในสำนักงาน 3. ควรติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะอย่างถูกต้องและชัดเจน 4. ควรมีถังขยะภายในห้องเพียง 1 จุด	-
4	กองตรวจสอบภายใน	1. ขาดป้ายจุดรวมอุปกรณ์/การจดบันทึกกระดาษ 2. ควรมีถังดักไขมันที่ท่อน้ำทิ้งจากอ่างล้างจาน	1. ขอติดตั้งสวิตช์กระตุกเพิ่มเติม
5	กองเทคโนโลยีดิจิทัล	1. ขาดป้ายจุดรวมอุปกรณ์/การจดบันทึกกระดาษ 2. เนื่องจากใช้สำนักงานร่วมกับคณะวิทยาศาสตร์ ซึ่งยังไม่มีกำหนดเส้นทางหนีไฟและการติดตั้งป้ายทางออกฉุกเฉิน รวมถึงไม่มีกำหนดพื้นที่จุดรวมพลของอาคาร และจุดสูบบุหรี 3. ควรติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะอย่างถูกต้องและชัดเจน 4. ควรมีถังขยะภายในห้องเพียง 1 จุด	-
6	กองบริหารงานทรัพยากรและกิจการพิเศษ	1. ขาดป้ายจุดรวมอุปกรณ์/การจดบันทึกกระดาษ 2. ยังมีการใช้เครื่องพิมพ์ส่วนตัวซึ่งมีการวางไว้ใกล้โต๊ะทำงาน 3. ควรติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะอย่างถูกต้องและชัดเจน	1. กลิ่นควันจากที่จอดรถเข้าห้องทำงาน 2. ต้องการติดตั้ง พัดลมดูดอากาศ 3. แสงในที่ทำงานไม่เพียงพอ

ลำดับ	หน่วยงาน	ข้อเสนอแนะ	คำขอปรับปรุง
		4. ควรมีถังขยะภายในห้องเพียง 1 จุด 5. ควรมีถังดักไขมันที่ท่อน้ำทิ้งจากอ่างล้างจาน	
7	กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล	1. ขาดป้ายจุดรวมอุปกรณ์/การจดบันทึกกระดาษ 2. ขาดป้ายแยกกระดาษที่กล่อง 3. ควรติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะอย่างถูกต้องและชัดเจน	1.เครื่องปรับอากาศ เก่า เสียงดัง ควรเปลี่ยนระบบ
8	กองแผนงาน	1. ขาดป้ายจุดรวมอุปกรณ์/การจดบันทึกกระดาษ 2. ควรติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะอย่างถูกต้องและชัดเจน	-
9	กองพัฒนาคุณภาพ	1. ขาดป้ายจุดรวมอุปกรณ์/การจดบันทึกกระดาษ 2. ควรมีถังดักไขมันที่ท่อน้ำทิ้งจากอ่างล้างจาน	-
10	กองวิเทศสัมพันธ์	1. ขาดป้ายจุดรวมอุปกรณ์/การจดบันทึกกระดาษ 2. เนื่องจากใช้สำนักงานอยู่ที่อาคารเทพศาสตร์ สถิติ ซึ่งยังไม่มีกำหนดเส้นทางหนีไฟและการ ติดตั้งป้ายทางออกฉุกเฉิน รวมถึงไม่มีกำหนด พื้นที่จุดรวมพลของอาคาร และจุดสูบบุหรี่ 3. ควรติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะอย่างถูกต้องและ ชัดเจน 4. ควรมีถังขยะภายในห้องเพียง 1 จุด 5. ควรมีถังดักไขมันที่ท่อน้ำทิ้งจากอ่างล้างจาน	1.แสงในที่ทำงานไม่เพียงพอ
11	กองส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรม	1. ขาดป้ายจุดรวมอุปกรณ์/การจดบันทึกกระดาษ 2. เนื่องจากได้ทำการย้ายสำนักงานมายังเรือน ธรรม ซึ่งยังไม่มีกำหนดเส้นทางหนีไฟและการ ติดตั้งป้ายทางออกฉุกเฉิน รวมถึงไม่มีกำหนด พื้นที่จุดรวมพลของอาคาร และจุดสูบบุหรี่ 3. ควรติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะอย่างถูกต้องและ ชัดเจน 4. ควรมีถังดักไขมันที่ท่อน้ำทิ้งจากอ่างล้างจาน	1. แสงในที่ทำงานไม่เพียงพอ
12	ฝ่ายกฎหมาย	1. ขาดป้ายจุดรวมอุปกรณ์/การจดบันทึกกระดาษ 2. ควรติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะอย่างถูกต้องและ ชัดเจน 3. ควรมีจุดแยกขยะเปียกก่อนทิ้งลงอ่างล้างจาน	-

ลำดับ	หน่วยงาน	ข้อเสนอแนะ	คำขอปรับปรุง
13	ฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ	1. ขาดป้ายจุดรวมอุปกรณ์/การจดบันทึกกระดาศ 2. ควรติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะอย่างถูกต้องและชัดเจน 3. ควรมีถังดักไขมันที่ท่อน้ำทิ้งจากอ่างล้างจาน	-
14	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	1. ขาดป้ายจุดรวมอุปกรณ์/การจดบันทึกกระดาศ 2. ควรติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะอย่างถูกต้องและชัดเจน	-
15	ฝ่ายสื่อสารองค์กร	1. ขาดป้ายจุดรวมอุปกรณ์/การจดบันทึกกระดาศ 2. ควรติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะอย่างถูกต้องและชัดเจน	1. ขอติดตั้งเครื่องปรับอากาศเพิ่มเติม / ของเดิมเสีย

3. โครงการอบรมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2565 แบบออนไลน์

E- learning

โดยได้มีการเปิดระบบให้บุคลากรเข้าร่วมอบรมออนไลน์ E- learning และทำแบบทดสอบหลังการอบรมทางเว็บไซต์ <http://senate.mju.ac.th/elearning/index.php> จนถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2565 ทั้งหมด 7 หลักสูตร ดังนี้

1. การจัดการมลพิษและของเสียในองค์กร
2. การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกในองค์กร
3. การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
4. วัฏจักรภาวะเรือนกระจกต่อสุขภาวะผู้ใช้ในอาคาร
5. การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
6. ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว
7. การทำปุ๋ยหมักในวงตaxy



รายงานผลการอบรมสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2565 ทั้ง 7 หลักสูตร ทุกกอง/ฝ่าย

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน	ผู้เข้าร่วม อบรม (เฉลี่ย) คน	ร้อยละ ผู้เข้าร่วม (เฉลี่ย)	ผ่านการ อบรม (เฉลี่ย) คน	ไม่ผ่าน การอบรม (เฉลี่ย) คน	ร้อยละ การผ่าน อบรม (เฉลี่ย)
1	สำนักงานมหาวิทยาลัย	1	1.00	100.00	1.00	0.00	100.00
2	กองกลาง	33	24.71	74.89	22.57	2.14	68.40
3	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม	60	58.00	96.67	57.14	0.86	95.24
4	กองคลัง	35	22.86	65.31	20.57	2.29	58.78
5	กองตรวจสอบภายใน	8	7.00	87.50	7.00	0.00	87.50
6	กองเทคโนโลยีดิจิทัล	30	23.14	77.14	20.14	3.00	67.14
7	กองบริหารงานทรัพยากรสินและ กิจการพิเศษ	6	6.00	100.00	6.00	0.00	100.00
8	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	17	16.14	94.96	16.00	0.14	94.12
9	กองแผนงาน	18	17.00	94.44	17.00	0.00	94.44
10	กองพัฒนาคุณภาพ	6	6.00	100.00	5.86	0.14	97.62
11	กองพัฒนานักศึกษา	65	1.43	2.20	0.57	0.86	0.88
12	กองวิเทศสัมพันธ์	4	4.00	100.00	4.00	0.00	100.00
13	กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม	17	8.43	49.58	5.71	2.71	33.61
14	ฝ่ายกฎหมาย	6	6.00	100.00	6.00	0.00	100.00
15	ฝ่ายขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และ โครงการพิเศษ	5	0.71	14.29	0.57	0.14	11.43
16	ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	5	4.86	97.14	1.00	3.86	20.00
17	ฝ่ายสื่อสารองค์กร	5	5.00	100.00	4.86	0.14	97.14
รวม		321	212.29	66.13	196.00	16.29	61.06

4. กิจกรรมและแผนการฝึกอบรม เดือน กันยายน 2565

4.1 กิจกรรมฝึกอบรมทวนการซ้อมแผนอัคคีภัย ภายใต้โครงการปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อม ด้านความปลอดภัย กลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ตามแผนที่กำหนด ในวันศุกร์ที่ 16 กันยายน 2565 เวลา 15.00 – 16.30 น. ณ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยขอความร่วมมือบุคลากรหน่วยงานที่ปฏิบัติงานในกลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัยทุกคนเข้าร่วมโดยพร้อมเพรียงกัน (กลุ่มเป้าหมาย 200 คน)



กำหนดการ

โครงการปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อม ด้านความปลอดภัย กลุ่มอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

กิจกรรมฝึกอบรมทวนการซ้อมแผนอัคคีภัย

วันศุกร์ที่ 16 กันยายน 2565

เวลา 15.00 – 16.30 น.

ณ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เวลา 15.00 – 15.30 น.	เตรียมความพร้อม
เวลา 15.30 - 16.15 น.	ดำเนินการฝึกซ้อมแผนอัคคีภัยและการฝึกอบรมทวนซ้อมการอพยพ
เวลา 16.15 - 16.30 น.	ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรมการ และสรุปแผนการฝึกซ้อมแผนอัคคีภัยและการฝึกซ้อมการอพยพ โดยผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ - กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
- บริการอาหารว่างและเครื่องดื่มหลังเสร็จสิ้นการฝึกซ้อมแผนอัคคีภัยฯ



MJU
MAHACHULABHUKSARAJIT UNIVERSITY

ขอเชิญบุคลากรสังกัดอาคาร
สำนักงานมหาวิทยาลัย
ร่วมกิจกรรมฝึกทบทวน
การซ้อมแผนอัคคีภัย
ประจำปี 2565

ในวันศุกร์ที่ 2 กันยายน 2565
เวลา 15.00 – 16.30 น.

MJU
MAHACHULABHUKSARAJIT UNIVERSITY

**แผนการปฏิบัติการทบทวนเส้นทางหนีไฟ
อพยพจำลองเหตุการณ์
เหตุไฟฟ้าลัดวงจร บริเวณช่องชาร์ป
ชั้น 3 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย**

MJU
MAHACHULABHUKSARAJIT UNIVERSITY

แผนการจำลองเหตุการณ์เพลิงไหม้ภายในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

เวลา	สถานการณ์	หมายเหตุ
15.30 น.	บุคลากร ชั้น 3 ปฏิบัติการภายในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย สังเกตเส้นทางหนีไฟบริเวณช่องชาร์ป และเปิดประกาศไฟในอาคาร	มีกลุ่มคนออกจากช่องชาร์ป
	บุคลากรได้โทรศัพท์แจ้งห้องศูนย์วิทยุ ว่าพบกลุ่มควันและเกิดประกายไฟ	ห้องศูนย์วิทยุรับทราบและวิทยุแจ้งพนักงาน รักษาความปลอดภัยและฝ่ายตรวจเขตเข้าทำการ ตรวจสอบ
	ห้องศูนย์วิทยุ วิทยุแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเข้าตรวจสอบและ ดำเนินการดับเพลิงเบื้องต้น และรายงานต่อสำนักงานยานพาหนะและ บรรเทาสาธารณภัยทราบเมื่อมีการเข้าตรวจสอบเหตุดังกล่าว พบว่ากลุ่ม ควันและประกายไฟมีความเพิ่มมากขึ้น จึงรายงานเรียกการอพยพ	หัวหน้างานยานพาหนะและบรรเทาสาธารณภัย โทรศัพท์รายงานเหตุอยู่ผู้อำนวยการกอง กายภาพและสิ่งแวดล้อม และแจ้งผู้อำนวยการ เหตุการณ์ เตรียมแจ้งการอพยพบุคลากรออกจากอาคาร

MJU
MAHACHULABHUKSARAJIT UNIVERSITY

แผนการจำลองเหตุการณ์เพลิงไหม้ภายในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

เวลา	สถานการณ์	หมายเหตุ
	ผู้อำนวยการเหตุการณ์ เข้าประกาศเสียงตามสายภายในอาคาร แจ้งการ อพยพบุคลากรออกจากอาคาร	ประกาศเสียงตามสาย และมีระบบสัญญาณ เตือนภัยระงับอาคาร
	บุคลากรภายในสำนักงานแสดงขึ้นเตรียมการอพยพ	บุคลากรออกมาใช้พื้นที่นำสำนักงาน เข้าแถว ตามผู้ชี้นำและเตรียมการอพยพ ตามเส้นทาง หนีไฟที่กำหนดขึ้น
	ผู้ชี้นำนำผู้อพยพออกจากอาคารเพื่อไปยังจุดรวมพล เพื่อให้ทีมค้นหา ตรวจสอบยอดจำนวนบุคลากรแต่ละชั้น	จุดรวมพลอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย - ลานประตูโถงใต้ประตูชั้น (ลานศาลาอาหารช่วง เกษตรคือบี)
	เมื่อทำการเช็คยอดจำนวนบุคลากรแต่ละชั้น มีจำนวนครบทุกคน จึงได้ ดำเนินการรายงานต่อผู้อำนวยการเหตุ	ผู้ชี้นำและบุคลากรยืนแถวตามชั้นของ ตัวเอง



แผนการจำลองเหตุการณ์เพลิงไหม้ภายในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

เวลา	สถานการณ์	หมายเหตุ
	ทีมระดมพลและค้นหา ร่วมกับพนักงานรักษาความปลอดภัย ทำการค้นพบเพลิงไหม้ใช้ถังดับเพลิง สามารถควบคุมเพลิงและสามารถดับเพลิงไหม้ได้	ทีมระดมพล นายอรรถศักดิ์ เจริญวุฒิ ร่วมกันพบพนักงานรักษาความปลอดภัยดำเนินการ และรายงานเหตุการณ์ถึงงานห้องศูนย์วิทยุ
	ทีมระดมพลและค้นหา ออกจากอาคารมายังจุดรวมพลเพื่อรายงานเหตุการณ์ถึงตง และรายงานความเสียหายของจุดสายไฟภายในห้องเจ้าหน้าที่ของอาคาร	
	ผู้บัญชาการเหตุการณ์รับทราบ และดำเนินการแจ้งสรุปเหตุการณ์ และรายงานต่ออธิการบดี	

หมายเหตุ: ระหว่างการอพยพจะมีการจับเวลาในการอพยพ






ขั้นตอนการปฏิบัติ การอพยพออกจากอาคาร

- เมื่อเกิดเหตุการณ์ ให้ผู้ถือธงสีเขียวและธงสีส้มเตรียมพร้อมนำอพยพ โดยให้อยู่จุดบริเวณโถงหน้าสำนักงานในแต่ละชั้น






ขั้นตอนการปฏิบัติ การอพยพออกจากอาคาร

- ให้ผู้อพยพออกมาเข้าแถวตามผู้ถือธงสีเขียว เพื่อเตรียมพร้อมการอพยพตามทางออกฉุกเฉินในแต่ละชั้น ไปยังจุดรวมพลประจำอาคาร (ลานประตูโขงประตูชัย-ลานเสารังหน้าอาคารช่วงเกษตรศิลป์)






ขั้นตอนการปฏิบัติ การอพยพออกจากอาคาร

- ทีมค้นหาทำการตรวจเช็คยอดจำนวนบุคลากร และแจ้งยอดต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์เพื่อรายงานต่ออธิการบดีต่อไป

อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

เส้นทางอพยพ ชั้น 1

ให้ออกด้านหน้าอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ไปยังจุดรวมพล

YOU ARE HERE จุดอยู่ที่นี่

FIRE EXIT ทางหนีไฟ

FIRE EXIT ROUTE เส้นทางหนีไฟ

IN THE EVENT OF FIRE, DO NOT USE ELEVATOR ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้

แผนผังเส้นทางหนีไฟ ชั้นที่ 1
FIRE ESCAPE PLAN 1st

ผู้ถือธง ชั้น 1

ธงเขียว : นายกมล กล่อมมิตร

ธงส้ม : นายชัยกฤต วัชรนาโพธิ์

อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

เส้นทางอพยพ ชั้น 2

อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

- ให้ออกทางออกฉุกเฉินด้านหลังอาคาร ไปยังจุดรวมพล
- อาคารอำนวยการ
- ให้ลงบันไดหลังอาคารไปยังจุดรวมพล
- อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัยเดิม
- ให้ลงบันไดหน้าอาคารไปยังจุดรวมพล

YOU ARE HERE จุดอยู่ที่นี่

FIRE EXIT ทางหนีไฟ

FIRE EXIT ROUTE เส้นทางหนีไฟ

IN THE EVENT OF FIRE, DO NOT USE ELEVATOR ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้

แผนผังเส้นทางหนีไฟ ชั้นที่ 2
FIRE ESCAPE PLAN 2nd

ผู้ถือธง ชั้น 2

ธงเขียว : นายศุภชัย ชัยอุดมวิทย์

ธงส้ม : นายภาวิศ แก้วมา

อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

เส้นทางอพยพ ชั้น 3

ให้ออกทางออกฉุกเฉินด้านหลังอาคาร หรือบันไดหน้าลิฟท์ ไปยังจุดรวมพล

YOU ARE HERE จุดอยู่ที่นี่

FIRE EXIT ทางหนีไฟ

FIRE EXIT ROUTE เส้นทางหนีไฟ

IN THE EVENT OF FIRE, DO NOT USE ELEVATOR ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้

แผนผังเส้นทางหนีไฟ ชั้นที่ 3
FIRE ESCAPE PLAN 3rd

ผู้ถือธง ชั้น 3

ธงเขียว : นายปริชา มะโนแสน

ธงส้ม : นายจุติกร บุญราศรี

อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

เส้นทางอพยพ ชั้น 4

ให้ออกทางออกฉุกเฉินด้านหลังอาคาร หรือบันไดหน้าลิฟท์ ไปยังจุดรวมพล

YOU ARE HERE จุดอยู่ที่นี่

FIRE EXIT ทางหนีไฟ

FIRE EXIT ROUTE เส้นทางหนีไฟ

IN THE EVENT OF FIRE, DO NOT USE ELEVATOR ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้

แผนผังเส้นทางหนีไฟ ชั้นที่ 4
FIRE ESCAPE PLAN 4th

ผู้ถือธง ชั้น 4

ธงเขียว : นายสุชาติ จันทร์แก้ว

ธงส้ม : นายสมาน บุญพาคำ

อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย



เส้นทางอพยพ ชั้น 5

- ให้ออกทางออกฉุกเฉินด้านหลังอาคาร ไปยังจุดรวมพล

★ YOU ARE HERE
จุดอยู่ที่นี่

■ FIRE EXIT
ทางออก

➔ FIRE EXIT ROUTE
เส้นทางหนีไฟ

☒ IN THE EVENT OF FIRE,
DO NOT USE ELEVATOR
ห้ามใช้ลิฟต์เมื่อเกิดเพลิงไหม้

ผู้ถือธง ชั้น 5

ธงเขียว : นางโยษิตา กาญจนคงคม

ธงส้ม : นางสาวอัจฉริยา โมฬีกุล

แผนผังเส้นทางหนีไฟ ชั้นที่ 5
FIRE ESCAPE PLAN 5th

จุดประตุนีไฟประจำอาคาร
จะมีเทปเรืองแสงและไฟฉุกเฉิน
เพื่อเป็นจุดสังเกต



จุดติดตั้งถังดับเพลิง ธงอพยพ และทางหนีไฟ



จุดติดตั้งถังดับเพลิง ธงอพยพ และทางหนีไฟ



4.2 กิจกรรม MJU Car Free Day 2022 เพื่อรณรงค์ลดการใช้ยานพาหนะในมหาวิทยาลัย เนื่องในวันปลอดรถ หรือ Car Free Day วันที่ 22 กันยายนของทุก ๆ ปี องค์กรในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก มีมติรณรงค์ให้ประชาชนลดการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล และหันมาใช้รถขนส่งมวลชนสาธารณะ หรือ สนับสนุนให้ขี่จักรยานเพิ่มขึ้น เพื่อลดปริมาณรถยนต์ในท้องถนน ซึ่งก่อให้เกิดปัญหามลพิษทางอากาศจากท่อไอเสีย ข้อดีในรณรงค์ ช่วยทำให้อากาศรอบ ๆ ตัวเราดีขึ้น สำหรับในส่วนของมหาวิทยาลัย เป็นการดำเนินการร่วมกันระหว่างคณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) และ คณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักงานมหาวิทยาลัย ในปี 2565 กำหนดจัดกิจกรรมในวันพฤหัสบดีที่ 22 กันยายน 2565 เวลา 08.30 – 10.30 น. ณ บริเวณลานด้านหน้าอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย และปั่นจักรยานไปในพื้นที่ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย โดยขอเชิญชวนผู้บริหาร บุคลากร และ นักศึกษาทุกส่วนงานเข้าร่วมโดยพร้อมเพรียงกัน



กำหนดการ

โครงการขับเคลื่อนการดำเนินงานมหาวิทยาลัยสีเขียว (MJU Green University) มหาวิทยาลัยแม่โจ้

กิจกรรม MJU Car Free Day 2022

วันพฤหัสบดีที่ 22 กันยายน 2565

เวลา 08.30 น. ถึง 10.30 น.

ณ บริเวณลานด้านหน้าอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย และพื้นที่ต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย

เวลา 08.30 น. – 09.00 น.	ลงทะเบียน
เวลา 09.00 น. – 09.10 น.	รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐวุฒิ ดุษฎี) ประธานคณะกรรมการดำเนินงาน คณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ กล่าวรายงานการจัดกิจกรรม
เวลา 09.10 น. – 09.20 น.	พิธีเปิดกิจกรรม โดย อธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.วิระพล ทองมา)
เวลา 09.20 น. – 10.30 น.	เริ่มปั่นจักรยาน จากลานด้านหน้าอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ตามเส้นทางที่กำหนด
เวลา 10.30 น.	สิ้นสุดการปั่นจักรยาน ณ ลานด้านหน้าอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ

- การแต่งกายชุดกีฬา/ตามความเหมาะสม (เสื้อสีเขียว)
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- บริการอาหารว่างและเครื่องดื่มระหว่างการจัดกิจกรรม



เส้นทางการปั่นจักรยาน
