



# หมวด

สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

# 5



**5.5** การเตรียมพร้อม  
ต่อสภาวะฉุกเฉิน



แผนการฝึกอบรมและอพยพหนีไฟ

โครงการ/กิจกรรม	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค
1. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการแนวทางการป้องกันและระงับอัคคีภัย				←→								
2. โครงการอบรมปฐมพยาบาลขั้นพื้นฐานและการใช้เครื่องกระตุ้นหัวใจไฟฟ้าอัตโนมัติ (CPR & AED)						←→						
3. โครงการพัฒนาส่งเสริมศักยภาพบุคลากรสายปฏิบัติการ : พัฒนางองค์กรกิจกรรม 5ส ของสำนักงานคณบดี (Big Cleaning Day)				←→								
ผู้รับผิดชอบ												

ผู้รับผิดชอบ.....  
วันที่ 18 ส.ค. 2567

ตรวจสอบโดย.....  
วันที่ 18 ส.ค. 2567



แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	หมวด/ขั้นตอน	ความถี่	เดือน/ปีงบประมาณ พ.ศ.2568												ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
หมวดที่ 1 การกำหนดนโยบาย การวางแผนการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง															
1	1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานสำนักงานสีเขียว	1 ครั้ง/ปี													ประธานคณะทำงาน
2	1.2 กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง/ปี													คณะทำงานหมวด 1
3	1.3 กำหนดบริบทและขอบเขตของการจัดการสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน	1 ครั้ง/ปี													คณะทำงานหมวด 1
4	1.4 กำหนดแผนงานโครงการ แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว ที่นำไปสู่การปรับปรุงต่อเนื่อง	1 ครั้ง/ปี													คณะทำงานหมวด 1
5	1.5 กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน ของเสีย และปริมาณก๊าซเรือนกระจก	1 ครั้ง/ปี													คณะทำงานหมวด 1
6	1.6 ระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม (ทางตรง-ทางอ้อม, สภาวะปกติ-ผิดปกติ-ฉุกเฉิน) จัดลำดับความสำคัญของปัญหาสิ่งแวดล้อมในสำนักงาน การจัดการแก้ปัญหาตามลำดับความสำคัญ และทบทวนการระบุและประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง/ปี													คณะทำงานหมวด 1
7	1.7 รวบรวมกฎหมายสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง	1 ครั้ง/ปี													คณะทำงานหมวด 1
8	1.8 ประเมินความสอดคล้องของกฎหมายและประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อตรวจสอบว่าสอดคล้องกับกฎหมาย	1 ครั้ง/ปี													คณะทำงานหมวด 1
9	1.9 เก็บข้อมูลรายเดือนและเปรียบเทียบการเพิ่ม-ลด ของปริมาณการใช้ไฟฟ้า เชื้อเพลิงการเดินทาง การปริมาณการใช้น้ำ ปริมาณการใช้กระดาษ ปริมาณการเกิดของเสีย และนำไปคำนวณปริมาณก๊าซเรือนกระจก พร้อม	1 ครั้ง/เดือน													คณะทำงานหมวด 1 และ คณะทำงานหมวด 3







ลำดับ	หมวด/ขั้นตอน	ความถี่	เดือน/ปีงบประมาณ พ.ศ.2568											ผู้รับผิดชอบ
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	
<b>หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน</b>														
18	3.1 นำมาตรการการใช้น้ำมาประยุกต์ใช้ในสำนักงานเหมาะสม	1 ครั้ง/เดือน												ประภาณีช ดวงเพชร
19	3.2 การใช้ไฟฟ้าและน้ำมันพลังงานมาประยุกต์ใช้ในสำนักงาน	1 ครั้ง/เดือน												ณัณธภัท พรหมดวง
20	3.3 จัดการและรณรงค์เพื่อการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิงในการเดินทาง	1 ครั้ง/เดือน												ณัณธภัท พรหมดวง
21	3.4 นำมาตรการกระดาษมาประยุกต์ในสำนักงานเหมาะสม	1 ครั้ง/เดือน												ธนิษฐา คำนุชนารถ
22	3.5 นำมาตรการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์เหมาะสมกับสำนักงาน	1 ครั้ง/เดือน												ธนิษฐา คำนุชนารถ
23	3.6 นำมาตรการเพื่อลดการใช้ทรัพยากรและพลังงานในการจัดประชุมและนิทรรศการมาประยุกต์ใช้	1 ครั้ง/เดือน												ธัญชนก บุญแปลง
24	3.7 จัดกิจกรรมการลดใช้พลังงาน	1 ครั้ง/ปี												ณัณธภัท พรหมดวง
25	3.8 เก็บข้อมูลการใช้ทรัพยากร น้ำ ไฟฟ้า และน้ำมันเชื้อเพลิงกระดาษ และทรัพยากรอื่น ๆ	1 ครั้ง/เดือน												คณะกรรมการหมวด 3
26	3.9 วิเคราะห์ความสำเร็จหรือแนวทางแก้ไขเพื่อพัฒนาและปรับปรุง	4 ครั้ง/ปี												คณะกรรมการหมวด 3
27	3.10 รายงานผลปริมาณการใช้พลังงานและทรัพยากรให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	1 ครั้ง/เดือน												คณะกรรมการหมวด 3
<b>หมวดที่ 4 การจัดการของเสีย</b>														
	4.1 การจัดการของเสียในสำนักงาน													คณะทำงานหมวด 4
28	4.1.1 คัดแยกขยะตามประเภทขยะที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมภายในสำนักงาน	1 ครั้ง/เดือน												น.ส.กมลทิพย์ ประสิทธิ์ธีรนา พันธุ์และแม่บ้าน ชั้น 15 น.ส.ปฤชญา ทิพย์สุวรรณ และแม่บ้าน ชั้น 16
29	4.1.2 จัดวางถังขยะตามพื้นที่ทำงานต่าง ๆ อย่างเหมาะสมทุกจุดที่ผู้มาตรวจสอบ	1 ครั้ง												ผศ.ดร.ธณภูมิ อติเวทิน



ลำดับ	หมวด/ขั้นตอน	ความถี่	เดือน/ปีงบประมาณ พ.ศ.2568											ผู้รับผิดชอบ		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
30	4.1.3 ติดป้ายบ่งชี้ประเภทขยะอย่างถูกต้องและชัดเจน	1 ครั้ง														ผศ.ดร.ณัฐยา ประดิษฐ์สุวรรณ นายสหรัฐ สร้อยสงค์
31	4.1.4 กำหนดจุดพักขยะที่เหมาะสมตามหลักวิชาการและเพียงพอ	1 ครั้ง														ส่วนพัฒนากายภาพ
32	4.1.5 ตรวจสอบพนักงานทิ้งขยะถูกต้องตามประเภท	1 ครั้ง/เดือน														น.ส.กมลทิพย์ ประสิทธิ์นรา พันธุ์และแม่บ้านชั้น 15 น.ส.ปฤชณา ทิพย์สุวรรณ และแม่บ้าน ชั้น 16
33	4.1.6 บันทึกข้อมูลปริมาณขยะแต่ละประเภทครบถ้วนทุกเดือน	1 ครั้ง/เดือน														น.ส.กมลทิพย์ ประสิทธิ์นรา พันธุ์และแม่บ้านชั้น 15 น.ส.ปฤชณา ทิพย์สุวรรณ และแม่บ้าน ชั้น 16
34	4.1.7 ติดตาม ตรวจสอบการกำจัดขยะของผู้รับจ้างให้มีการจัดการอย่างเหมาะสมตามหลักวิชาการ	1 ครั้ง/เดือน														คณะกรรมการหมวด 4
35	4.1.8 ไม่มีการเผาขยะในบริเวณหรือพื้นที่สำนักงาน	1 ครั้ง/เดือน														ไม่มีการเผาขยะในบริเวณหรือพื้นที่สำนักงาน
36	4.1.9 จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการนำขยะกลับมาใช้ใหม่ และสามารถแสดงปริมาณขยะที่นำกลับมาใช้ใหม่ได้ชัดเจน	1 ครั้ง														อ.ดร.ศุภินญา ญาณสมบุรณ์ นายปกป้อง คุ้มไทย
4.2 การจัดการน้ำเสียในสำนักงาน																คณะทำงานหมวด 4
37	4.2.1 การจัดการน้ำเสียจากกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง	1 ครั้ง/เดือน														ส่วนพัฒนากายภาพ / บริษัท รับจ้างดูแลอาคาร
38	4.2.2 การดูแลอุปกรณ์สำหรับบำบัดน้ำเสีย เช่น ตะแกรง	1 ครั้ง/เดือน														น.ส.กมลทิพย์ ประสิทธิ์นรา พันธุ์และแม่บ้านชั้น 15 น.ส.ปฤชณา ทิพย์สุวรรณ และแม่บ้าน ชั้น 16





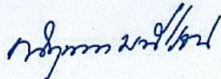






ลำดับ	หมวด/ขั้นตอน	ความถี่	เดือน/ปีงบประมาณ พ.ศ.2568											ผู้รับผิดชอบ		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.	
58	6.2.2 จำนวนร้อยละของการจัดจ้างหน่วยงานหรือบุคคลที่มีการดำเนินงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	1 ครั้ง/ปี														คณะทำงานหมวด 6
59	6.2.3 จัดอบรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม สำนักงานสีเขียว พร้อมทั้งแนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อมให้แก่ผู้รับจ้าง เช่น แม่บ้านทำความสะอาด	1 ครั้ง/ปี														คณะทำงานหมวด 6

  
 จัดทำโดย นางสาวอัญชิสา กัทริศิริรัชยา  
 24 ตุลาคม 2567

  
 ตรวจสอบโดย อ. สันติ เต็มประเสริฐสกุล  
 วันที่ 24 ตุลาคม 2567

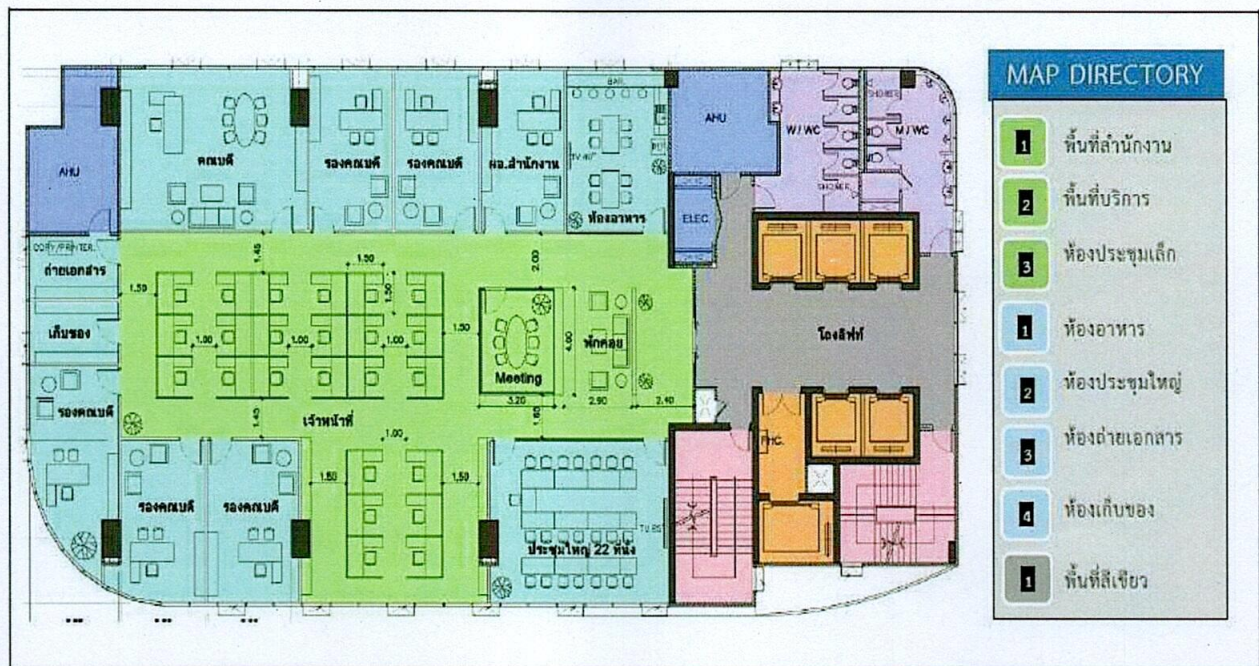
  
 อนุมัติโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันติ เต็มประเสริฐสกุล  
 วันที่ 24 ตุลาคม 2567



## รายละเอียดขอบเขตพื้นที่กิจกรรมของสำนักงาน

สำนักงานคณะกรรมการบริหารธุรกิจเพื่อสังคม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มีที่ตั้งอยู่ชั้น 15 และ ชั้น 16 อาคารนวัตกรรมศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี มีพื้นที่ภายในอาคารสำนักงานชั้น 16 ขนาด 567 ตารางเมตร และพื้นที่ภายในชั้น 15 ขนาด 567 ตารางเมตร รวมพื้นที่ทั้งสองชั้นมีพื้นที่ทั้งสิ้น 1,134 ตารางเมตร

1.การกำหนดขอบเขตพื้นที่ของสำนักงานคณบดี ชั้น 16 ดังนี้

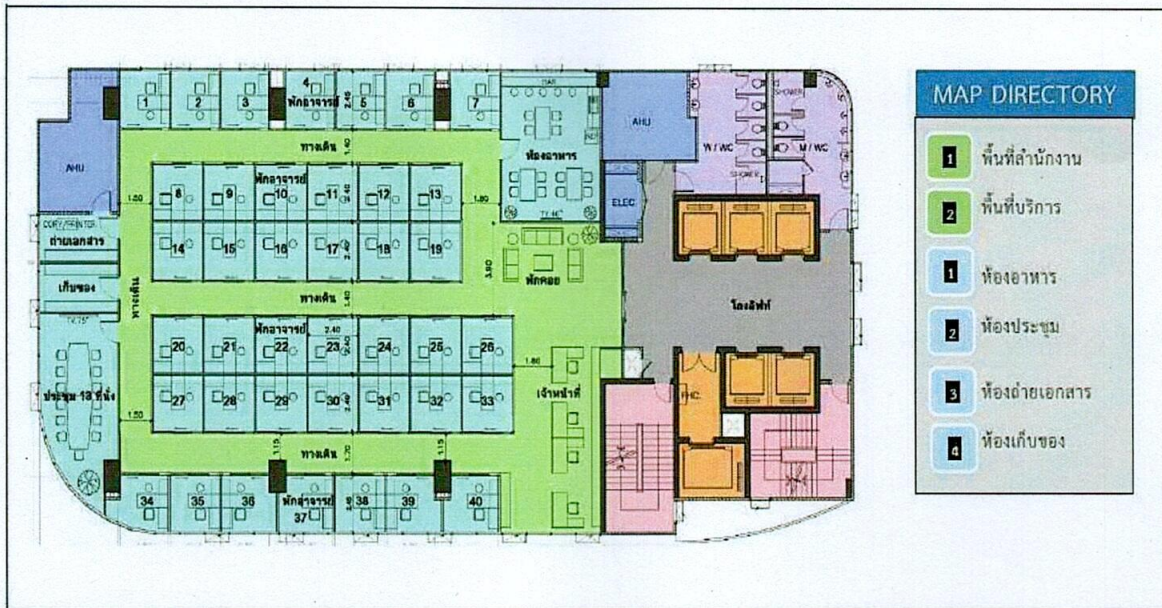


2.การกำหนดขอบเขตพื้นที่ของกิจกรรมของสำนักงาน ดังนี้

- 2.1 พื้นที่สำนักงาน
- 2.2 พื้นที่บริการพักคอย
- 2.3 ห้องอาหาร
- 2.4 ห้องประชุมขนาดเล็ก (ห้องรับรอง)
- 2.5 ห้องประชุมใหญ่
- 2.6 ห้องถ่ายเอกสาร
- 2.7 ห้องเก็บของ
- 2.8 พื้นที่สีเขียว



### 3. การกำหนดขอบเขตพื้นที่ของห้องพักอาจารย์ ชั้น 15



### 4. การกำหนดขอบเขตกิจกรรมของห้องพักคณาจารย์ ดังนี้

- 4.1 พื้นที่สำนักงาน
- 4.2 พื้นที่บริการพักคอย
- 4.3 ห้องอาหาร
- 4.4 ห้องประชุมขนาดเล็ก
- 4.5 ห้องถ่ายเอกสาร
- 4.6 ห้องเก็บของ

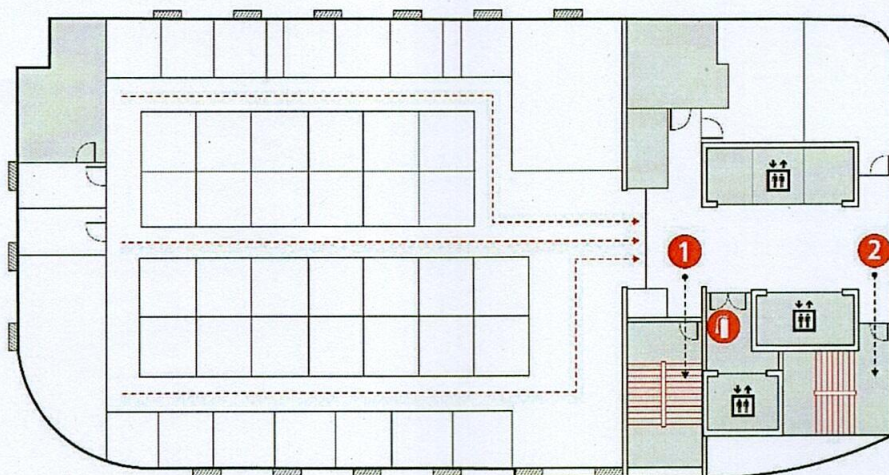


ป้ายทางหนีไฟ





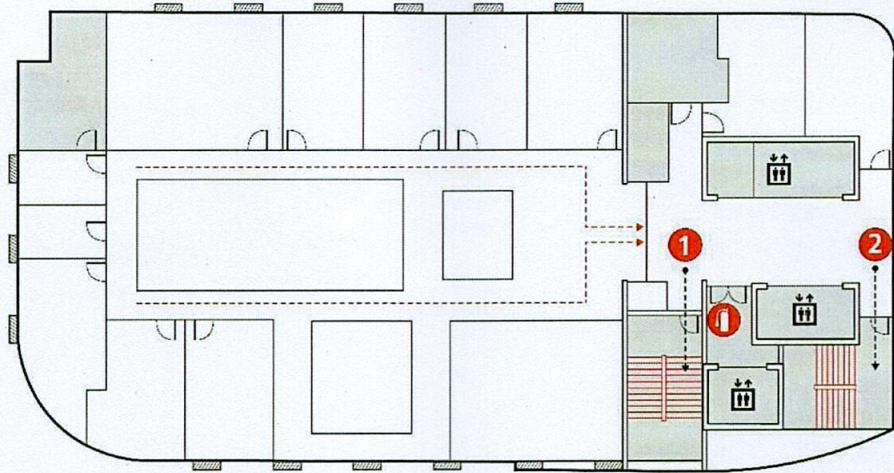
อาคารนวัตกรรม ศ.ดร.สาโรช บัวศรี (400 ล้าน) ชั้น 15



- |   |  |     |                |
|---|--|-----|----------------|
| ❶ | อุปกรณ์ดับเพลิง                                  | ≡≡≡ | บันไดหนีไฟ     |
| ❶ | ทางออกหนีไฟข้างลิฟท์คณะฯ (ด้านขวา) ฝั่งสำนักงาน  | ☼☼☼ | จุดรวมพลชั้น 1 |
| ❷ | ทางออกหนีไฟข้างลิฟท์คณะฯ (ด้านซ้าย) ฝั่งริมกระจก | ↑↑  | ลิฟท์          |



อาคารนวัตกรรม ศ.ดร.สาโรช บัวศรี (400 ล้าน) ชั้น 16



- |   |                |
|---|----------------|
| ① อุปกรณ์ดับเพลิง                                   | บันไดหนีไฟ     |
| ① ทางออกหนีไฟข้างลิฟท์คณะฯ (ด้านขวา) ฝั่งสำนักงาน   | จุดรวมพลชั้น 1 |
| ② ทางออกหนีไฟข้างลิฟท์คณะฯ (ด้านซ้าย) ฝั่งรับกระแจะ | ลิฟท์          |



# แผนฉุกเฉิน ประจำปี 2568

ผู้รับผิดชอบพื้นที่ ชั้น 15

ผู้พบเห็นเหตุการณ์

1. แจ้งผู้รับผิดชอบประจำพื้นที่ทันที
2. กรณีเกิดเพลิงไหม้ ให้ดับเพลิงทันทีด้วยถังดับเพลิง
3. ตะโกนขอความช่วยเหลือจากทีมฉุกเฉิน

ทีมฉุกเฉินประจำพื้นที่

1. ผศ.ดร.ลำสัน เลิศกุลประหยัด หัวหน้าทีมฉุกเฉิน
2. นางสาวอัญญาชีสา ภัทรศิริวรรัชยา
3. นายยอดชาย ไทยประเสริฐ

กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้

1. ทำการดับเพลิงเบื้องต้นโดยใช้ถังดับเพลิง
2. ถ้าดับเพลิงไม่ได้ให้รีบแจ้ง ผู้อำนวยการส่วนพัฒนากายภาพ

กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้รุนแรง

ทีมขนย้าย

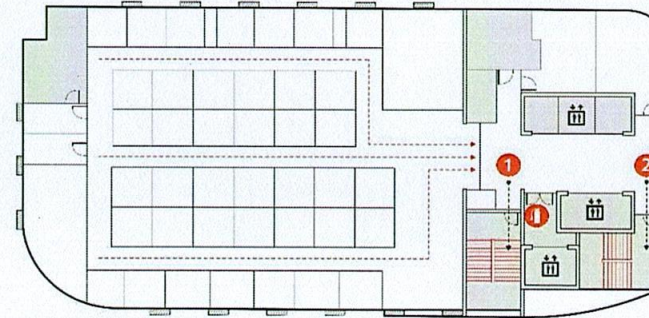
ชื่อ - สกุล	หน้าที่
1.น.ส.กมลทิพย์ ประสิทธิ์นราพันธุ์	ขนย้ายและเก็บทรัพย์สิน เอกสารและทรัพย์สินสำคัญของทางราชการ
2.นายกฤตินิธิ ไตรพิช	
3.นายอุเทน กางกรณ์	

ทีมอพยพ/ตรวจสอบพนักงาน

ชื่อ - สกุล	หน้าที่
1.น.ส.อรุณา ไทยบุญมี	1.นำอพยพ บุคลากรที่อยู่ในอาคารตามเส้นทางที่กำหนด ไปยังจุดรวมพล 2. ตรวจสอบผู้อพยพ ณ จุดรวมพล
2.น.ส.ธนัชฐา คำนุชนารถ	
3.นายสหรัฐ สุร้อยสงค์	

เส้นทางอพยพ / จุดรวมพล

อาคารนวัตกรรม ศ.ดร.สาโรช บัวศรี (400 ล้าน) ชั้น 15



- ① อุปกรณ์ดับเพลิง
- ① ทางออกหนีไฟข้างลิฟท์ทึบ-๙ (ด้านขวา) ฝั่งสำนักงาน
- ② ทางออกหนีไฟข้างลิฟท์ทึบ-๙ (ด้านซ้าย) ฝั่งบริการงาน
- บันไดหนีไฟ
- จุดรวมพลอื่น 1
- ลิฟท์

ลำดับ	สถานที่	โทรศัพท์
1	แจ้งเหตุเพลิงไหม้	199
2	หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน	1699
3	สถานีตำรวจนครบาลทองหล่อ	0 2381 8853
4	โรงพยาบาลกรุงเทพ	0 2310 3000
5	การไฟฟ้านครหลวง	0 2348 5000

หมายเหตุ: จุดรวมพลอยู่ ชั้น 1 หน้าอาคารนวัตกรรมศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี



# แผนฉุกเฉิน ประจำปี 2568

ผู้รับผิดชอบพื้นที่ ชั้น 16

- ผู้พบเห็นเหตุการณ์**
1. แจ้งผู้รับผิดชอบประจำพื้นที่ทันที
  2. กรณีเกิดเพลิงไหม้ ให้ดับเพลิงทันทีด้วยถังดับเพลิง
  3. ตะโกนขอความช่วยเหลือจากทีมฉุกเฉิน

- ทีมฉุกเฉินประจำพื้นที่**
1. อ.ดร.ณัฐพัชร มณีโรจน์ หัวหน้าทีมฉุกเฉิน
  2. นางสาวอัญญาชิสรา ภัทรศิริวิรัชยา
  3. นายยอดชาย ไทยประเสริฐ

**กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้**

1. ทำการดับเพลิงเบื้องต้นโดยใช้ถังดับเพลิง
2. ถ้ำดับเพลิงไม่ได้ให้รีบแจ้ง ผู้อำนวยการส่วนพัฒนากายภาพ

**กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้รุนแรง**

**ทีมขนย้าย**

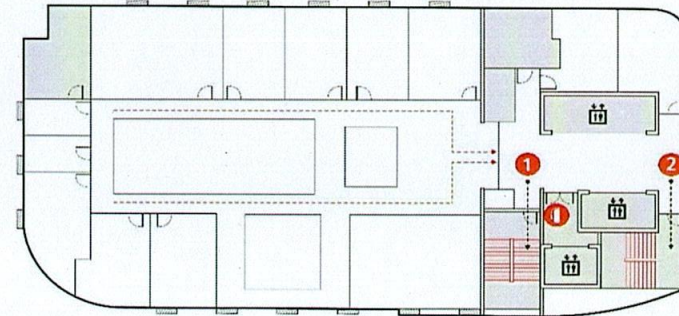
ชื่อ - สกุล	หน้าที่
1.น.ส.ปฤชณา ทิพย์สุวรรณ	ขนย้ายและเก็บทรัพย์สิน เอกสารและ
2.นายวิศพล อุปไมย์	ทรัพย์สินสำคัญของทางราชการ
3.นายยอดชาย ไทยประเสริฐ	

**ทีมอพยพ/ตรวจสอบพนักงาน**

ชื่อ - สกุล	หน้าที่
1.น.ส.บุณยนุช เรือนโนวา	1.นำอพยพ บุคลากรที่อยู่ในอาคารตาม
2.นายวิฑูร หารรักษา	เส้นทางที่กำหนด ไปยังจุดรวมพล
3.นายจีระบุญ รอดกร	2. ตรวจสอบผู้อพยพ ณ จุดรวมพล

เส้นทางอพยพ / จุดรวมพล

อาคารนวัตกรรม ศ.ดร.สาโรช บัวศรี (400 ลาน) ชั้น 16



- 1 จุดกรณ์ดับเพลิง
- 1 ทางออกหนีไฟข้างลิฟท์ทึบ (ด้านขวา)ฝั่งสำนักงาน
- 2 ทางออกหนีไฟข้างลิฟท์ทึบ (ด้านซ้าย)ฝั่งบริการเอก
- บันไดหนีไฟ
- จุดรวมพลชั้น 1
- ลิฟท์

ลำดับ	สถานที่	โทรศัพท์
1	แจ้งเหตุเพลิงไหม้	199
2	หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน	1699
3	สถานีตำรวจนครบาลทองหล่อ	0 2381 8853
4	โรงพยาบาลกรุงเทพ	0 2310 3000
5	การไฟฟ้านครหลวง	0 2348 5000

หมายเหตุ: จุดรวมพลอยู่ ชั้น 1 หน้าอาคารนวัตกรรมศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี