

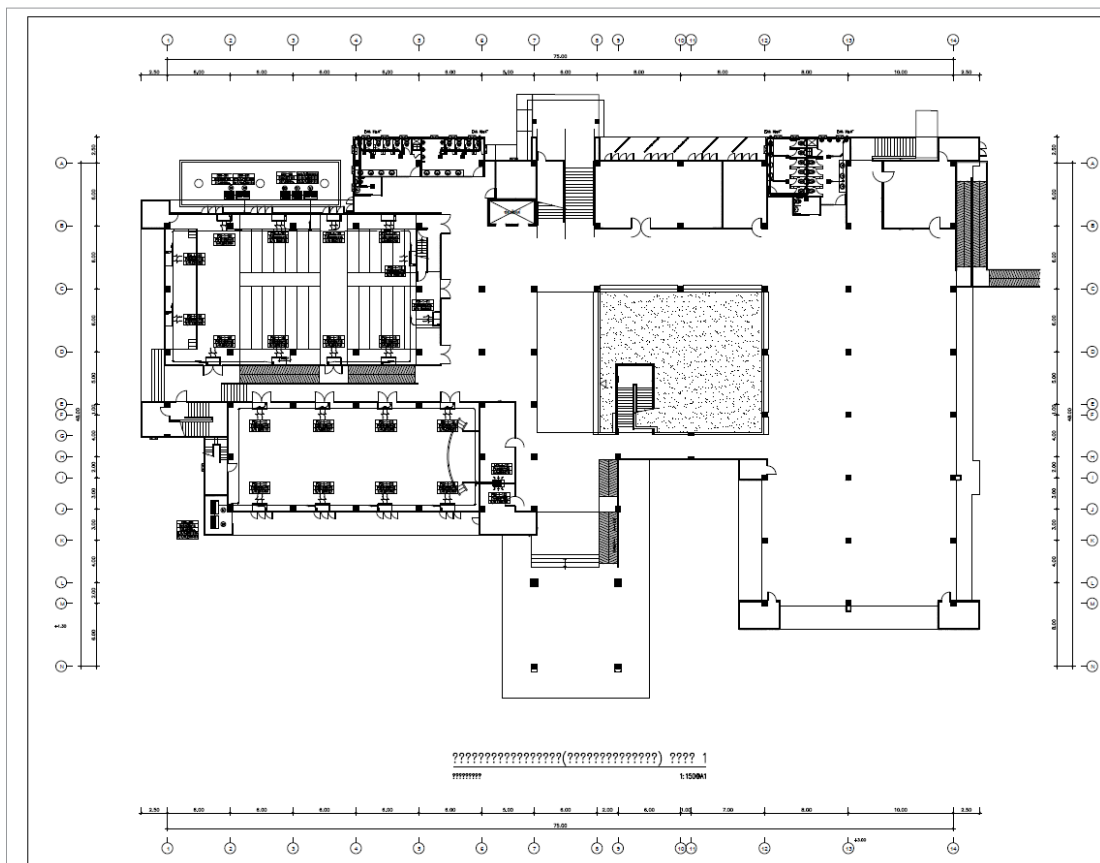
5.4 ความน่าอยู่

อาคารเรียนและปฏิบัติการวิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้ดำเนินการจัดพื้นที่ทั้งภายในและภายนอกอาคาร เพื่อความสวยงาม น่าอยู่ และได้มีการวางแผนจัดการความน่าอยู่ของอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

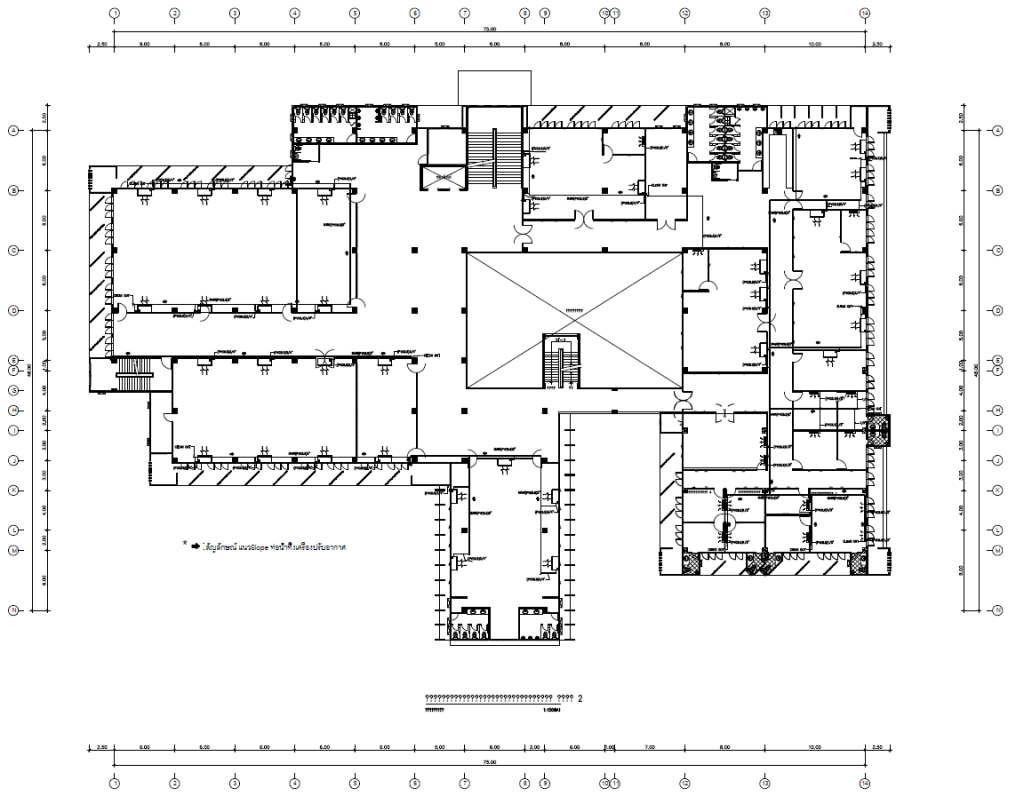
5.4.1 มีการวางแผนจัดการความน่าอยู่ของสำนักงานโดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้

(1) จัดทำแผนผังของสำนักงานทั้งในตัวอาคารและนอกอาคาร ขอบเขตการจัดการสิ่งแวดล้อมของสำนักงานในการดำเนินการสำนักงานสีเขียว (Green Office) จำนวน 73,584 ตารางเมตร (พื้นที่สำนักงานรวม พื้นที่รอบสำนักงาน) พื้นที่โดยรอบอาคาร และพื้นที่สีเขียว โดยจะต้องกำหนดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน เช่น พื้นที่ทำงาน ห้องประชุม พื้นที่ส่วนรวม พื้นที่พักผ่อน พื้นที่สีเขียว เป็นต้น โดยจะต้องมีการสื่อสารด้วยป้ายหรืออื่น ๆ ที่เหมาะสมเพื่อโซนต่าง ๆ

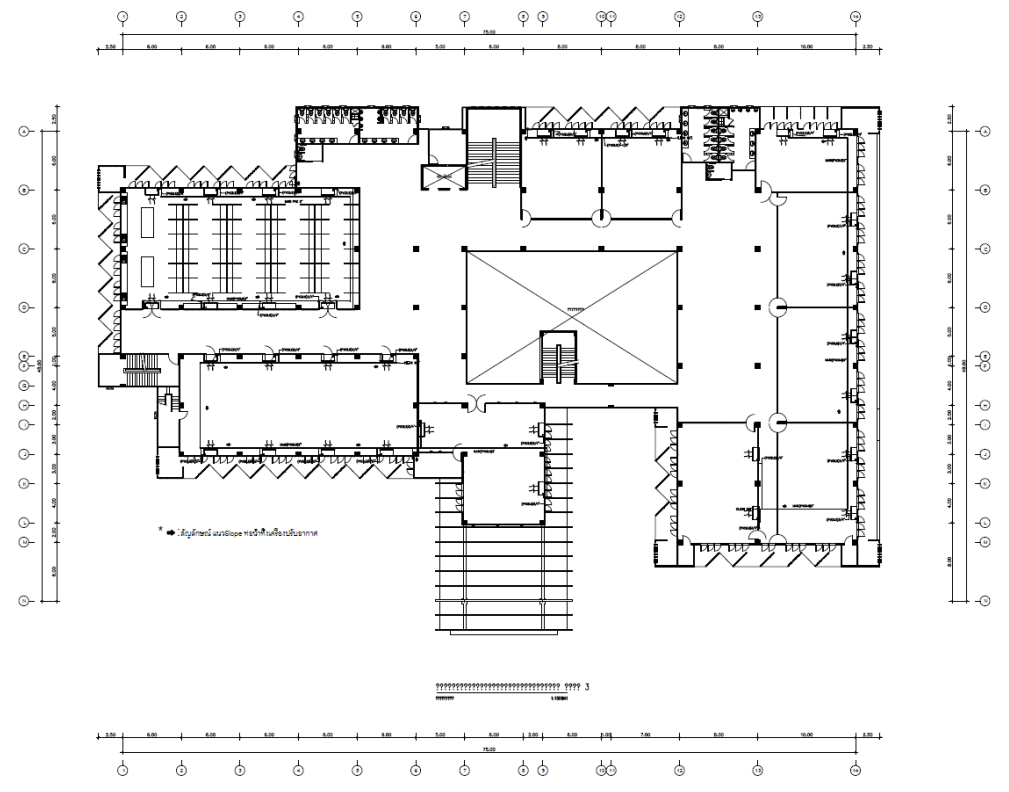
อาคารเรียนและปฏิบัติการวิทยาลัยพลังงานทดแทนชั้นที่ 1



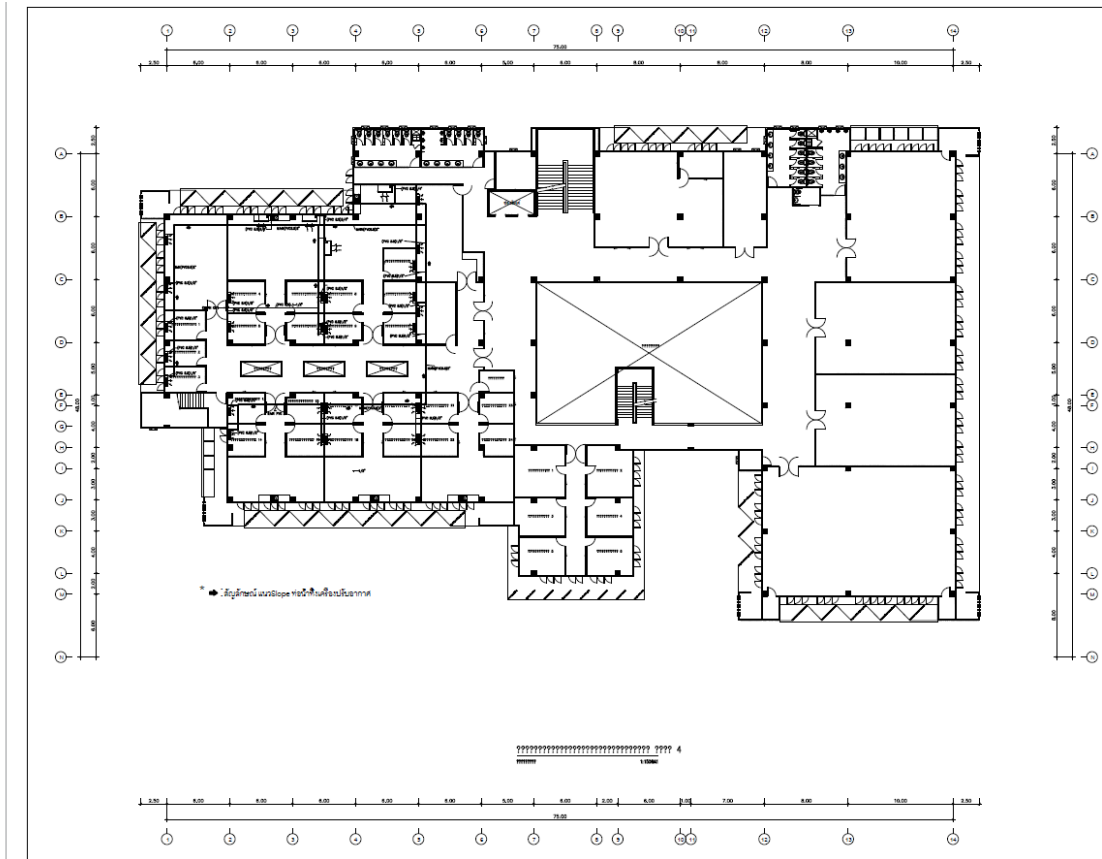
อาคารเรียนและปฏิบัติการวิทยาลัยพลังงานทดแทนชั้นที่ 2



อาคารเรียนและปฏิบัติการวิทยาลัยพลังงานทดแทนชั้นที่ 3



อาคารเรียนและปฏิบัติการวิทยาลัยพลังงานทดแทนชั้นที่ 4



(2) มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมทั้งพื้นที่เฉพาะและพื้นที่ทั่วไป ทั้งใน อาคาร และนอกอาคาร

(3) มีการกำหนดเวลาในการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ทั้งพื้นที่ เฉพาะ และพื้นที่ทั่วไป ทั้งในอาคารและนอกอาคาร โดยได้มีการจ้างเหมาทำความสะอาดและดูแลภูมิทัศน์รอบ อาคารสำนักงานโดยบริษัทเอกชน ซึ่งกำหนดเวลาในการทำงานตั้งแต่เวลา 07.00 - 16.30 น. ทุกวันทำการ

(4) มีแผนการเพิ่มพื้นที่สีเขียวภายในอาคารหรือบริเวณโดยรอบอาคารหรือคงรักษาไว้ ตามบริบท ของหน่วยงานและมีการปฏิบัติจริงตามแผน

ทั้งนี้ ในอนาคตอาคารเรียนและปฏิบัติการวิทยาลัยพลังงานทดแทนมีแผนในการจัดทำสวนหย่อม เพิ่มขึ้นภายในและภายนอก อาคาร เพื่อเป็นการสร้างความสวยงามและดูดสารพิษทางอากาศ จากเครื่องพิมพ์ เอกสาร จึงมีการประชาสัมพันธ์ กิจกรรมปลูกไม้พุ่มอากาศขนาดเล็กที่วางประดับบนโต๊ะทำงาน/ห้องทำงาน และพื้นที่ส่วนรวมอีกด้วย



ภาพการจัดวางต้นไม้ช่วยฟอกอากาศและบรรยากาศโดยรอบวิทยาลัย

5.4.2 ร้อยละการใช้สอยพื้นที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่สำนักงานกำหนด

จากพื้นที่ใช้สอยตามหัวข้อ 5.4.1 (1) มีบางพื้นที่ที่ไม่ได้มีการใช้งานตามวัตถุประสงค์แบ่งตามชั้นของอาคารรวบรวมและปฏิบัติการดังนี้

ชั้นที่ 1 พื้นที่ที่ไม่ได้มีการใช้งาน 132 ตารางเมตร

ชั้นที่ 2 พื้นที่ที่ไม่ได้มีการใช้งาน 132 ตารางเมตร

ชั้นที่ 4 พื้นที่ที่ไม่ได้มีการใช้งาน 156 ตารางเมตร

จากพื้นที่อาคารทั้งหมดจากการรวมกันแต่ละชั้น 14,229 ตารางเมตร

ดังนั้น ร้อยละการใช้สอยพื้นที่ จะมีค่าเท่ากับ 97.05% มีพื้นที่บางส่วนที่ไม่มีการใช้งานเต็มที่เพียง 3% หรือ 420 ตารางวา รายละเอียดผลการวิเคราะห์ คือ

$$\frac{14,229 - (132 + 132 + 156)}{14,229} \times 100 = 97.05\%$$

5.4.3 ร้อยละการดูแลบำรุงรักษาพื้นที่ต่าง ๆ เช่น พื้นที่สีเขียวพื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ พื้นที่ส่วนกลาง และพื้นที่ทำงาน เป็นต้น

การทำความสะอาดดูแลบำรุงรักษาพื้นที่ใช้สอยดังนี้

วันจันทร์ - ดูแลชั้น 1 ดำเนินการโดยแม่บ้าน

วันอังคาร - ดูแลชั้น 2 ดำเนินการโดยแม่บ้าน

วันพุธ - ดูแลชั้น 3 ดำเนินการโดยแม่บ้าน

วันพฤหัสบดี - ดูแลชั้น 4 ดำเนินการโดยแม่บ้าน
วันศุกร์ - คัดแยกขยะ แม่บ้านและคนสวน

ส่วนคนสวนจะทำความสะอาดภายนอกอาคารทุกวันตั้งแต่ จันทร์ - ศุกร์ ในแต่ละวันมีการรวบรวมขยะไว้ที่จุดคัดแยกขยะของวิทยาลัย หลังจากนั้นขยะที่ผ่านการคัดแยกแล้วไปเก็บรวบรวมในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในวันศุกร์ช่วงบ่าย ดังนั้น ร้อยละการดูแลบำรุงรักษาพื้นที่ใช้สอยต่าง ๆ อยู่ที่ 100 %



5.4.4 มีการควบคุมสัตว์พาหะนำโรคและดำเนินการได้ตามที่กำหนด

5.4.4 (1) มีการกำหนดแนวทางการป้องกันสัตว์พาหะนำโรคในสำนักงานอย่างเหมาะสม ได้แก่ กบ กิ้งก่า หนู แมลงสาบ และอื่น ๆ

สำนักงานวิทยาลัยพลังงานทดแทน มีแนวทางการควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อ พร้อมทั้งกำหนดแผนการควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อ และผู้รับผิดชอบ ดังนี้

แผนงาน ๕.๑ (๑)

แผนการควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อ

ชนิดสัตว์พาหะนำเชื้อ	วิธีการป้องกันและกำจัด	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
นก	พิจารณาป้องกัน	1. สัปดาห์ละครั้ง	แม่บ้าน	
	1. ใช้ถุงมือป้องกันเชื้อ			
	2. สวมหน้ากากอนามัยป้องกัน			
	3. ใช้ผ้าปิดปาก			
	4. หลีกเลี่ยงการสัมผัสกับมูลนก			
หนู	พิจารณาป้องกัน	1. สัปดาห์ละครั้ง	แม่บ้าน	
	1. ปิดช่องทางดินและช่องระบายน้ำที่สกปรก			
	2. ทำความสะอาดถังขยะเป็นประจำ			
	3. รักษาความสะอาดในบริเวณ			
	4. ตรวจสอบท่อระบายน้ำเป็นประจำ			
แมลงสาบ	พิจารณาป้องกัน	1. สัปดาห์ละครั้ง	แม่บ้าน	
	1. ทำความสะอาดพื้นผิวสัมผัสเป็นประจำ			
	2. ปิดฝาถังขยะเป็นประจำ			
	3. ทำความสะอาดพื้นผิวสัมผัสเป็นประจำ			
	4. ตรวจสอบท่อระบายน้ำเป็นประจำ			
แมลงสาบ	พิจารณาป้องกัน	1. สัปดาห์ละครั้ง	แม่บ้าน	
	1. ทำความสะอาดพื้นผิวสัมผัสเป็นประจำ			
	2. ปิดฝาถังขยะเป็นประจำ			
	3. ทำความสะอาดพื้นผิวสัมผัสเป็นประจำ			
	4. ตรวจสอบท่อระบายน้ำเป็นประจำ			
แมลงสาบ	พิจารณาป้องกัน	1. สัปดาห์ละครั้ง	แม่บ้าน	
	1. ทำความสะอาดพื้นผิวสัมผัสเป็นประจำ			
	2. ปิดฝาถังขยะเป็นประจำ			
	3. ทำความสะอาดพื้นผิวสัมผัสเป็นประจำ			
	4. ตรวจสอบท่อระบายน้ำเป็นประจำ			

ผู้รับผิดชอบ : แม่บ้าน
วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๕

รองอธิการบดี : นางสาวศุภมาส อนุชิต
วันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๕

แผนการควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อ


5.4.4 (2) มีการกำหนดความถี่ในการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำโรค อย่างน้อยที่สุดเดือนละ 1 ครั้ง


ตามแผนควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อ วิทยาลัยพลังงานทดแทนได้กำหนดความถี่ในการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำโรคสัปดาห์ละ 1 ครั้ง หากพบร่องรอยให้ทำการลงรายการบันทึกทันทีและดำเนินการกำจัดตามแผนที่กำหนดไว้

แบบฟอร์ม 5.4 (2)

แผนการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้อ

ชื่อสัตว์พาหะนำเชื้อ	วิธีการเก็บตัวอย่างเชื้อ	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่/สิ่งของ
นก	วิธีการอื่น	รายสัปดาห์	แม้วาน	
	1. ใช้ยุงกับยุงลายชนิดอื่น		ฉัตร	
	2. สัตว์นำร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้อ			
	วิธีการอื่น			
	3. หากมีนกภายในห้อง			
หนู	วิธีการอื่น	รายสัปดาห์	แม้วาน	
	1. ตรวจสอบสภาพของภาชนะที่เก็บตัวอย่าง		ฉัตร	
	2. ตรวจสอบสภาพของถังขยะ			
	3. ตรวจสอบของเสียในห้อง			
	4. ตรวจสอบของเสียในห้องเรียน			
แมลงวัน	วิธีการอื่น	รายสัปดาห์	แม้วาน	
	1. ตรวจสอบสภาพสัตว์พาหะนำเชื้อในห้องเรียน		ฉัตร	
	2. ตรวจสอบสภาพสัตว์พาหะนำเชื้อในห้องเรียน			
	3. ตรวจสอบสภาพสัตว์พาหะนำเชื้อในห้องเรียน			
	4. ตรวจสอบของเสียในห้องเรียน			
แมลงสาบ	วิธีการอื่น	รายสัปดาห์	แม้วาน	
	1. ตรวจสอบสภาพสัตว์พาหะนำเชื้อในห้องเรียน		ฉัตร	
	2. ตรวจสอบสภาพสัตว์พาหะนำเชื้อในห้องเรียน			
	3. ตรวจสอบสภาพสัตว์พาหะนำเชื้อในห้องเรียน			
	4. ตรวจสอบของเสียในห้องเรียน			


 ผู้รับผิดชอบ: ฉัตร ศรีสืบ
 วันที่ 4 ธันวาคม 2560


 อนุมัติโดย: นางสาวศศิธร สุขสวัสดิ์
 วันที่ 4 ธันวาคม 2560

แผนการควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อ

5.4.4 (3) มีการตรวจสอบร่องรอยตามความถี่ที่ได้กำหนด (เฉพาะตอนกลางวัน)


วิทยาลัยพลังงานทดแทน ได้มีการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำโรค ทุกสัปดาห์ สัปดาห์ละ 1 ครั้งในวันทำการปกติ แต่หากพบร่องรอยให้ทำการแจ้งผู้รับผิดชอบตามแผนการควบคุมพาหะนำเชื้อ

แบบฟอร์ม 5.4

รายงานการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้อ

ลำดับที่	สถานที่	นก	หนู	แมลงวัน	แมลงสาบ	กรรมวิธี
1	อาคารเรียนและปฏิบัติการสัปดาห์ที่ 1	×	×	/	×	
2	อาคารเรียนและปฏิบัติการสัปดาห์ที่ 2	/	×	/	×	
3	อาคารเรียนและปฏิบัติการสัปดาห์ที่ 3	/	×	×	×	
4	อาคารเรียนและปฏิบัติการสัปดาห์ที่ 4	/	×	×	/	


 ผู้รับผิดชอบ: ฉัตร ศรีสืบ
 วันที่ 4 ธันวาคม 2560
 / อนุมัติโดย
 × อนุมัติโดย


 อนุมัติโดย: นางสาวศศิธร สุขสวัสดิ์
 วันที่ 4 ธันวาคม 2560

รายงานการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำโรค

5.4.4 (4) มีแนวทางที่เหมาะสมกับการจัดการเมื่อพบร่องรอยสัตว์พาหะนำโรค

วิทยาลัยพลังงานทดแทนได้ดำเนินการตามแผนการควบคุมพาหะนำเชื้อ หากพบร่องรอยให้ปฏิบัติตามแผนฯ ดังกล่าว ทั้งนี้ วิทยาลัยพลังงานทดแทนมีข้อปฏิบัติในการป้องกันและกำจัดสัตว์พาหะนำโรค ดังนี้

- มีการทำความสะอาดพื้นที่รับประทานอาหารอย่างสม่ำเสมอ
- มีการคัดแยกขยะตามประเภทอย่างถูกต้อง
- มีการนำขยะออกทิ้งทุกวัน โดยไม่ให้เหลือคั้งในตัวอาคาร
- ปิดฝาถังขยะให้มิดชิด
- เก็บขนม อาหาร โดยบรรจุในภาชนะที่มิดชิด แข็งแรง
- การใช้กับดักสัตว์
- การกำจัดแหล่งต้นตอแหล่งที่อาจก่อให้เกิดการสะสม การรวมตัว การหาอาหารของสัตว์พาหะต่าง ๆ