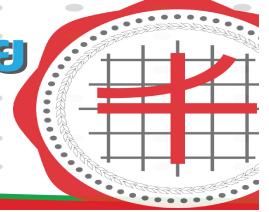




อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ในการทำงาน



คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

แนวปฏิบัติอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน กรณีมีฝนฟ้าคะนองหรือน้ำท่วมขัง

เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและป้องกันความเสียหายแก่ทรัพย์สินในกรณีที่เกิดฝนตกเกิดฝนฟ้าคะนอง เกิดลมพายุ หรือน้ำท่วมขัง เป็นต้น จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานดังนี้

งานอาคารสถานที่ นายจักรภพ บุญรำพรรณ

1. ตรวจสอบความเรียบร้อยภายนอกและภายในอาคาร และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ให้ปฏิบัติงานดังนี้

หน้าที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.)

1. ช่วงเวลาอำนวยความสะดวกการจราจรให้ปฏิบัติโดยใส่ชุดกันฝน
2. ตรวจสอบระดับน้ำบริเวณบ่อน้ำด้านหลังคณะกรณีระดับน้ำสูงใกล้เต็มให้รายงานเจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ทราบ
3. ตรวจสอบรายงานสภาพแวดล้อมโดยรอบอาคารในจุดที่มีน้ำท่วมขัง เช่น ทางเดิน ลานจอดรถ รวมถึงพื้นที่โดยรอบ เช่น ร่องน้ำ สนามฟุตบอลด้านข้างอาคาร หรือเหตุการณ์ไม่ปกติให้เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ทราบโดยทันที

2. ประสานมอบหมายงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานช่างในการแก้ไขปัญหา น้ำท่วมขัง หรือน้ำรั่วซึมในอาคาร

3. รายงานสถานะการที่มีความสำคัญหรือเหตุฉุกเฉินให้ผู้บริหารทราบ
4. แจ้งประชาสัมพันธ์เหตุการณ์หรือข่าวสารที่มีความสำคัญให้บุคลากรของคณะทราบ
5. กรณีมีเหตุฉุกเฉินหรือความเสียหายที่คณะไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้เอง ในส่วนของงาน

สาธารณูปโภค เช่นระบบไฟฟ้า ประปา การสื่อสาร ฯลฯ ให้ติดต่อประสานงานไปยังส่วนพัฒนาความยั่งยืน (องค์กรฯ)

งานบริหารและธุรการ นางรมิตา พุกพูน

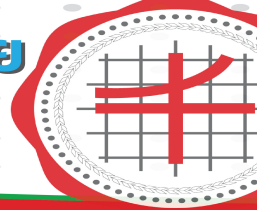
1. ตรวจสอบความเรียบร้อยภายนอกและภายในอาคาร และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด (แม่บ้าน) ให้ปฏิบัติงานดังนี้

หน้าที่พนักงานทำความสะอาด (แม่บ้าน)

1. เมื่อเข้าปฏิบัติงานในตอนเช้าให้ทำความสะอาดบริเวณทางน้ำซึ่งเช่น โถงทางเดิน ทางเชื่อมอาคาร บริเวณหน้าลิฟต์ ก่อนการทำความสะอาดในห้องพักหรือส่วนอื่นๆภายในอาคาร
2. ขณะเกิดฝนตกให้ทำการปิดหน้าต่างอาคาร ประตูทางเชื่อมอาคารทุกจุด เพื่อป้องกันฝนสาดและลมกรรโชกแรง
3. ทำความสะอาดเก็บเศษผงหรือสิ่งสกปรกบริเวณระเบียง หรือฝาตะแกรงท่อน้ำทิ้งที่มีการอุดตันทำให้เกิดน้ำท่วมขัง
4. กรณีพบเหตุที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้ เช่น น้ำไหลเข้าลิฟต์ หรือมีน้ำขังใกล้แหล่งจ่ายไฟ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่โดยเร็ว
5. กรณีพบเหตุ น้ำท่วมขัง หรือน้ำรั่วซึมที่ไม่สามารถแก้ไขได้เองให้แจ้งเจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่เพื่อดำเนินการ



อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ในการทำงาน



คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

2. ประสานมอบหมายงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานบริการ (คนสวน) ในการดูแลหรือแก้ปัญหาบริเวณภูมิทัศน์ เช่น ต้นไม้ สวน สนามหญ้า ฯลฯ รอบอาคาร

3. กรณีมีเหตุฉุกเฉินหรือความเสียหายบริเวณภูมิทัศน์รอบอาคาร เช่น ต้นไม้ สวน สนามหญ้า ฯลฯ ที่คณะไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้เอง ให้ติดต่อประสานงานไปยังส่วนพัฒนาความยั่งยืน (องค์กรกิจ)

ผู้ปฏิบัติงานช่าง นายอนันต์ สิมมา

1. ตรวจสอบท่อระบายน้ำฝนคาดฟ้าอาคาร (Floor Drain) หากพบว่ามีกรุดตันหรือระบายน้ำได้ไม่สะดวก ให้ทำการแก้ไข
2. ตรวจสอบแก้ไขท่อน้ำทิ้งที่มีการกรุดตันหรือรั่วซึม ตามจุดที่ได้รับแจ้งหรือมอบหมายโดยถือเป็นงานเร่งด่วน

งานกิจการนิสิตและนักวิชาการศึกษา นางสาวสุนันทา มูลศรี , นางสาวพรทิพย์ ศุภเกียรติกุล

1. แจ้งประชาสัมพันธ์เหตุการณ์หรือข่าวสารที่ได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่หรืองานบริหารและธุรการที่มีความสำคัญให้นิสิตทราบ

*** หมายเหตุ**

1. กรณีฉุกเฉินเร่งด่วนให้เจ้าหน้าที่ งานอาคารสถานที่ งานบริหารและธุรการ ปฏิบัติงานแทนกันได้
2. เบอร์โทรศัพท์แจ้งเหตุฉุกเฉิน

เจ้าหน้าที่	เบอร์โทรศัพท์
- งานบริหารและธุรการ	เบอร์ภายใน " 0 " หรือ 21522 เบอร์ภายนอก 089-7861083
- งานอาคารสถานที่	
นายจักรภพ บุญรำพรรณ	เบอร์ภายใน 21543 เบอร์ภายนอก 085-3878265
นายอนันต์ สิมมา	เบอร์ภายใน 21611 เบอร์ภายนอก 085-9011631
นายเอกรัฐ บุญรำพรรณ	เบอร์ภายใน 21556 เบอร์ภายนอก 089-6964788

ผู้รับผิดชอบ : คณะกรรมการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน