หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

5.1 อากาศในสำนักงาน

วิทยาลัยบริหารศาสตร์ มีการใช้อาคารสำนักงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งการจัดการเรียนการสอน การบริการวิชาการ โดยตระหนักถึงความสำคัญของคุณภาพอากาศภายในอาคารซึ่งมีผลโดยตรงต่อสุขภาพ ความปลอดภัย และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร นักศึกษาและผู้มาใช้บริการ วิทยาลัย จึงดำเนินการจัดการด้านอากาศในสำนักงานให้เป็นไปตามแนวทางสำนักงานสีเขียว (Green Office) เพื่อส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสมและปลอดภัย ทั้งนี้ วิทยาลัยบริหารศาสตร์ มีอาคารเทพ พงษ์พานิช เป็นอาคารปฏิบัติงานหลัก อาคารมี 3 ชั้น และมีลานใต้ถุนอาคาร ทั้งนี้พื้นที่ดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์สำนักงานสีเขียว ประกอบด้วย

ชั้นที่ 1 ประกอบด้วย ลานกิจกรรม (ลานสิงห์ไพร) ห้องสโมสรนักศึกษา ห้องศูนย์ประชาธิปไตย ห้องน้ำชาย หญิง และลานจอดรถ

ชั้นที่ 2 ประกอบด้วย ห้องทำงานคณาจารย์ ห้องพักผ่อนคณาจารย์ ห้องงานบริหารและธุรการ งานการเงินและการคลัง ห้องงานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ งานบริการวิชาการและวิจัย และงานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา ห้องทำงานคณบดี ห้องทำงานผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี ห้องงานพัสดุ ห้องประชุมราชสีห์ ห้องรับรอง และห้องน้ำ ชาย หญิง

ชั้น 3 ประกอบด้วย ห้องเรียนระดับปริญญาตรี จำนวน 9 ห้อง ห้องเรียนระดับปริญญาโท จำนวน 2 ห้อง ห้องค้นคว้าระดับปริญญาโท จำนวน 1 ห้อง ห้องเรียนระดับปริญญาเอก จำนวน 1 ห้อง ห้องค้นคว้าระดับปริญญาเอก จำนวน 1 ห้อง และห้องน้ำชาย หญิง

ดังนั้น เพื่อให้คุณภาพอากาศภายในอาคารอยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสม วิทยาลัย ได้ดำเนินการจัดการพื้นที่ใช้งานอย่างเป็นระบบ โดยให้ความสำคัญกับการระบายอากาศที่เหมาะสม การดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของพื้นที่ การควบคุมแหล่งกำเนิดมลพิษภายในอาคาร เช่น ฝุ่นละออง กลิ่น และควัน รวมถึงการดูแลบำรุงรักษาระบบปรับอากาศและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันผลกระทบต่อสุขภาพและสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยในปีงบประมาณ 2568 วิทยาลัย ได้ดำเนินการดังนี้

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

แผนการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว วิทยาลัยบริหารศาสตร์ ประจำปี 2568														
ลำดับ	รายละเอียด	ความถี่	เดือน											ผู้รับผิดชอบ
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค	พ.ย.	ธ.ค.	
หมวด 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย														
1	วางแผน กำหนดมาตรการ และแนวทางการดำเนินงานด้านสภาพแวดล้อมและความปลอดภัย	1 ครั้ง / ปี	■											กรรมการหมวด 5
2	เคลื่อนย้ายหรือจัดการเครื่องปรินซ์เตอร์และเครื่องถ่ายเอกสารเพื่อลดอันตรายจากการสัมผัสสารพิษ	1 ครั้ง / ปี				■								กรรมการหมวด 5
3	ดูแลเครื่องปรับอากาศ	2 ครั้ง / ปี					■						■	กรรมการหมวด 5
4	ทำความสะอาดพรมโดยการดูดฝุ่นและฆ่าเชื้อ	1 ครั้ง / เดือน	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	กรรมการหมวด 5
5	กำหนดจุดสูบบุหรี่ตามที่กฎหมายกำหนด	1 ครั้ง / ปี		■											กรรมการหมวด 5
6	ตรวจวัดแสงสว่าง	1 ครั้ง / ปี					■								กรรมการหมวด 5
7	จัดสภาพพื้นที่ในอาคาร และโดยรอบอาคารให้มีความสะอาดและเป็นระเบียบ	1 ครั้ง / เดือน	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	กรรมการหมวด 5
8	ดูแล และเพิ่มพื้นที่สีเขียวภายในสำนักงาน โดยสามารถเพิ่มพื้นที่โดยใช้ไม้กระถาง	1 ครั้ง / เดือน	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	กรรมการหมวด 5
9	ตรวจสอบร่องรอยของสัตว์นำเชื้อ	1 ครั้ง / เดือน	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	กรรมการหมวด 5
10	อบรม และฝึกซ้อมดับเพลิง อพยพหนีไฟ	1 ครั้ง / ปี						■							กรรมการหมวด 5
11	ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง และสัญญาณแจ้งเตือนเหตุ	1 ครั้ง / เดือน	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	กรรมการหมวด 5
12	ประชุมติดตามผลการดำเนินงาน	1 ครั้ง / เดือน												■	กรรมการหมวด 5

หมายเหตุ รายละเอียดและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลง

อนุมัติโดย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุริยจรัส เตชะตันมีนสกุล)

คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์

วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2568

หน้าที่

๑. วางแผนและกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องเกณฑ์การดำเนินงานสำนักสีเขียวหมวด ๔
๒. กำหนดแนวทางการคัดแยก รวบรวมและกำจัดขยะอย่างเหมาะสม
๓. กำหนดแนวทางการนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์ หรือนำกลับมาใช้ใหม่ บันทึกข้อมูลอย่างเป็นระบบ
๔. กำหนดแนวทางการจัดการน้ำเสียของอาคาร
๕. กำหนดแนวทางการดูแลอุปกรณ์บำบัดน้ำเสีย
๖. ติดตาม บันทึกสถิติ รายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

หมวดที่ ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธรรมพร ตันตรา	รองประธานกรรมการ
๓. อาจารย์ ดร.สมคิด แก้วทิพย์	กรรมการ
๔. อาจารย์กฤษฎธี สุนันตา	กรรมการ
๕. สิบตรีสมจิตร์ พรหมมา	กรรมการ
๖. นายวีระยุทธ์ ชัยคำเพ็ญ	กรรมการ
๗. นายอุทัย พรมชนะ	กรรมการ
๘. หัวหน้างานบริหารและธุรการ	กรรมการและเลขานุการ
๙. นายปกรณ์ สมบูรณ์ชัย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผน และกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องเกณฑ์การดำเนินงานสำนักสีเขียวหมวด ๕
๒. กำหนดแนวทางการควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงาน รวมถึงจากแมลง ควันไอเสียรถยนต์
๓. กำหนดแผนการดูแลรักษา เครื่องปรับอากาศ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์เอกสาร พรมปูพื้นห้อง และอื่น ๆ
๔. รณรงค์ไม่ให้บุคลากร นักศึกษา และผู้ใช้บริการสูบบุหรี่ในพื้นที่สำนักงาน
๕. กำหนดแนวทางการจัดการมลพิษทางอากาศ และเสียง จากการก่อสร้าง ปรับปรุงอาคาร หรืออื่น ๆ ในสำนักงานที่ส่งผลต่อบุคลากร นักศึกษา และผู้ใช้บริการ
๖. ตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง และดำเนินการแก้ไขให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด
๗. กำหนดมาตรการควบคุมมลพิษทางเสียงภายในอาคาร
๘. วางแผนจัดการความน่าอยู่ เพิ่มพื้นที่สีเขียวของสำนักงาน
๙. กำหนดแผนการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน กำหนดจัดอบรมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ จัดทำแผนฉุกเฉินที่เป็นปัจจุบันและเหมาะสม การฝึกซ้อมแผน ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงและสัญญาณแจ้งเตือนอย่างสม่ำเสมอและพร้อมใช้งาน
๑๐. ติดตาม บันทึกสถิติ รายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

หมวด ๖ การจัดซื้อ...

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

ประกาศวิทยาลัยบริหารศาสตร์
เรื่อง มาตรการการประหยัดพลังงานและทรัพยากร วิทยาลัยบริหารศาสตร์

ด้วยวิทยาลัยบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีนโยบายในการจัดการสิ่งแวดล้อม การมุ่งสู่สำนักงานสีเขียว โดยให้บุคลากร และนักศึกษาทุกคน มีส่วนร่วมในการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม มีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากร และพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางในการคัดแยกขยะอย่างเหมาะสม รวมถึงการเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม นั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงประกาศมาตรการการประหยัดพลังงานและทรัพยากร วิทยาลัยบริหารศาสตร์ ดังนี้

1. มาตรการประหยัดพลังงาน

1.1 เครื่องปรับอากาศ

กำหนดเวลาเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ

1) สำนักงานคณบดี ช่วงเช้าเวลา 10.00 น. ถึง 11.30 น. ช่วงบ่าย เวลา 13.00 น. – 16.00 น. โดยตั้งค่าทำความเย็นที่ 25 องศาเซลเซียส และเปิดพัดลมช่วยกระจายความเย็น กรณีที่บุคลากรในห้องมีจำนวนน้อย ไม่ควรเปิดเครื่องปรับอากาศ ให้เปิดพัดลมแทน เพื่อประหยัดพลังงาน

2) ห้องเรียน เปิด-ปิดตามการใช้งานจริง โดยตั้งค่าทำความเย็นที่ 25 องศาเซลเซียส และเปิดพัดลมช่วยกระจายความเย็น

3) ลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ เพื่อป้องกันและควบคุมความร้อนเข้าสู่ห้องปรับอากาศ เช่น การเปิด - ปิดประตู หน้าต่างทิ้งไว้ การดูดอากาศของพัดลมระบายอากาศ เป็นต้น และหลีกเลี่ยงการนำเครื่องใช้ไฟฟ้าที่สร้างความร้อน หรือของที่มีความชื้นเข้าไปไว้ให้ห้องปรับอากาศ

4) ไม่ควรปล่อยให้มีความเย็นรั่วไหลจากห้องที่ติดเครื่องปรับอากาศ ตรวจสอบและอุดรอยรั่วตามผนัง ฝ้าเพดาน ประตู ช่องแสง ใช้มู่ลี่ กันสาดป้องกันแสงแดดสองกระทบตัวอาคาร เพื่อไม่ให้เครื่องปรับอากาศทำงานหนักเกินไป

5) ปิดประตูห้องทุกครั้งที่เปิดเครื่องปรับอากาศ ประตูในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ

1.2 ไฟฟ้าแสงสว่าง

1) ปิดไฟฟ้าแสงสว่างทุกครั้งที่ไม่มีบุคลากรทำงานในห้องหรือไม่มีการใช้งาน

2) เลือกใช้อุปกรณ์แสงสว่างประสิทธิภาพสูง เช่น หลอดไฟ LED และโคมไฟที่กระจายแสงได้ดี

3) การควบคุมแสงสว่างให้เหมาะสมกับการใช้งาน โดยมีการวัดแสงในสำนักงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4) พิจารณาติดตั้งสวิทช์แบบกระตุก สำหรับเปิด – ปิดหลอดไฟฟ้าบริเวณห้องทำงาน หรือสำนักงาน

5) บำรุงรักษาอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ ตรวจสอบการทำงานและความสว่าง ทำความสะอาดอย่างเสมอทุก ๆ 3 – 6 เดือน

6) การใช้แสงธรรมชาติช่วยในการลดการพลังงานจากแสงไฟในสำนักงาน

7) สภาพแวดล้อมภายในอาคาร ทั้งฝาผนัง พื้น เพดาน และเครื่องใช้สำนักงานควรเลือกใช้สีอ่อน เพื่อช่วยให้ห้องหรือบริเวณห้อง หรือบริเวณทำงานดูสว่างมากขึ้น

8) รณรงค์การประหยัดไฟฟ้า สร้างจิตสำนึกให้บุคลากรเห็นความสำคัญ การมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์และประหยัดไฟฟ้าและพลังงาน

9) กำหนดแนวทางหรือควบคุมหน่วยงานภายนอกที่เข้ามาใช้พื้นที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการเกี่ยวกับการใช้ไฟฟ้า

10) ให้มีการจัดเก็บข้อมูลการใช้ไฟฟ้าประจำเดือน และจัดทำสรุปผลรวมของการใช้ไฟฟ้าของหน่วยงานใน แต่ละเดือนให้อยู่ในรูปกราฟ เพื่อเปรียบเทียบผลจากการใช้ไฟฟ้า และรายงานสรุปประจำเดือนเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย

1.3 เครื่องมือและอุปกรณ์สำนักงานอื่นๆ

1) ปิดเครื่องหลังเลิกงานพร้อมทั้งถอดปลั๊ก

2) ปิดจอคอมพิวเตอร์ในเวลาพักเที่ยงหรือเวลาไม่ได้ใช้งาน

3) ตั้งค่าหน้าจอคอมพิวเตอร์ เป็น Energy saving mode

1.4 การใช้น้ำ

1) ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลังเลิกใช้งาน

2) ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำ เพื่อลดการสูญเสียอย่างเปล่าประโยชน์ เช่น ตรวจสอบก๊อกน้ำ ท่อน้ำ เป็นต้น

3) รณรงค์การประหยัดน้ำ สร้างจิตสำนึกให้บุคลากรเห็นความสำคัญ การมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์และประหยัดน้ำ

4) กำหนดแนวทางหรือควบคุมหน่วยงายภายนอกที่เข้ามาใช้พื้นที่ให้ปฏิบัติตามมาตรการเกี่ยวกับการใช้น้ำ

5) ให้มีการจัดเก็บข้อมูลการใช้น้ำประจำเดือน และจัดทำสรุปผลรวมของการใช้น้ำของหน่วยงานในแต่ละเดือนให้อยู่ในรูปกราฟ เพื่อเปรียบเทียบผลจากการใช้น้ำ และรายงานสรุปประจำเดือนเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย

2.มาตรการหรือแนวทางการติดต่อสื่อสารการเดินทางและการขนส่งเพื่อให้เกิดผลกระทบกับสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด

1) เลือกใช้เทคโนโลยีมาช่วยในการสื่อสาร การประชุม สัมมนา แทนการเดินทางไปพบปะกันตามความเหมาะสม

2) เลือกการเดินทางระยะใกล้ภายในมหาวิทยาลัย ที่ปล่อย CO_2 น้อยที่สุดเท่าที่ทำได้ เช่น การเดินหรือใช้จักรยานแทน

3) ตรวจสอบลมยางอย่างสม่ำเสมอ

3. มาตรการการเตรียมความพร้อมและตอบสนองต่อสภาวะฉุกเฉิน

1) จัดทำวิธีการป้องกัน และแผนระงับเหตุฉุกเฉิน และมีการฝึกซ้อมตามแผน ประเมินผลการฝึกซ้อร่วมกับผู้ที่ทำการฝึกซ้อม ทบทวน ปรับปรุงแก้ไข เพื่อเตรียมรับกรณีฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันการณ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือตามที่กฎหมายกำหนด

2) จัดทำแผนฉุกเฉินเส้นทางหนีไฟพร้อมระบุสัญลักษณ์ ถังดับเพลิง สัญญาณแจ้งเหตุ เพลิงไหม้ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่

3) ตรวจสอบวัสดุและอุปกรณ์ดับเพลิงในสำนักงานอย่างสม่ำเสมอ

4) ติดตั้งป้ายทางออก (EXIT) ในอาคารสำนักงาน ให้สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน

5) ตั้งตั้งป้ายจุดรวมพล (ASSEMBLY POINT) ให้สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน

6) ติดตั้งระบบเครื่องสำรองไฟฉุกเฉินภายในอาคาร

4. มาตรการการประหยัด และการใช้ทรัพยากรอื่น ที่มีในสำนักงานและใช้เป็นประจำ

ได้แก่ กระดาษ หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน และอุปกรณ์สำนักงาน เป็นต้น

<u>กระดาษ หมึกพิมพ์และอุปกรณ์สำนักงาน</u>

- เลือกซื้อ และใช้กระดาษจากหน่วยงานที่ได้รับรองด้านระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมหรือเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- นำกระดาษจากการพิมพ์หรือใช้แล้วหน้าเดียว ให้หน้าที่ว่างเป็นกระดาษบันทึกข้อความหรือร่างหนังสือหรือใช้ในงานพิมพ์เอกสารต่างๆ เพื่อประหยัดกระดาษ

- ควบคุมปริมาณกระดาษที่ใช้ในการถ่ายเอกสาร และให้มีการถ่ายเอกสารเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงานในสำนักงานเท่านั้น

- ซองจดหมายต่างๆ ที่ใช้แล้ว สามารถนำกลับมาใช้ส่งเอกสารภายในสำนักงาน หรือใช้ทำมุมกระดาษ

- ตรวจสอบรายละเอียดที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ให้ถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์ เพื่อประหยัดกระดาษและหมึกพิมพ์

- ส่งข้อมูลข่าวสารผ่านระบบคอมพิวเตอร์ ช่องทางการสื่อสารต่างๆ เพื่อลดการใช้กระดาษและพลังงาน

- บำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโทรสาร เครื่องพิมพ์อย่างสม่ำเสมอ

- การเบิกวัสดุ ควรเบิกเฉพาะวัสดุที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน และเบิกใช้ปริมาณที่พอเหมาะและใช้ร่วมกันอย่างประหยัด

- รณรงค์การใช้ทรัพยากร สร้างจิตสำนึกให้บุคลากรเห็นความสำคัญ การมีส่วนร่วมในการใช้กระดาษ หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน และอุปกรณ์สำนักงาน อย่างประหยัดและเหมาะสม

5. มาตรการจัดการของเสีย และน้ำเสียในสำนักงาน

<u>การจัดการขยะ และการลดขยะที่ต้นทาง</u>

- จำแนกขยะเพื่อจัดการวัสดุที่ใช้แล้วก่อนที่จะนำไปทิ้ง เช่น วัสดุที่ใช้แล้วสามารถนำกลับมาเข้าสู่กระบวนการผลิตซ้ำ (Reuse) วัสดุที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) หรือวัสดุที่ไม่ สามารถนำมาใช้ได้แล้ว

- เลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ภายในสำนักงาน โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่จะตามมา เช่น ลดใช้กระดาษในการส่งเอกสารในการส่งข่าวสาร โดยใช้ส่งผ่านระบบหนังสือเวียน อิเล็กทรอนิกส์ ไลน์ เฟสบุ๊ค ฯลฯ และสื่อสารเฉพาะข่าวสารที่สำคัญและจำเป็นเท่านั้นที่ใช้เป็นกระดาษบันทึกข้อความ แบตเตอรี่ ควรใช้แบบเก็บประจุไฟฟ้าได้ (Rechargeable batteries) เพื่อลดปริมาณขยะและลดพิษโลหะที่เกิดจากขยะอันตราย รวมถึงหลีกเลี่ยงการใช้แบตเตอรี่ที่ผลิตด้วยโลหะพิษ เครื่องดื่มควรซื้อแบบเติม (Refillable) เช่น มีภาชนะบรรจุกาแฟแล้ว ควรซื้อกาแฟแบบเติม เพื่อลดขยะ

- จัดวางถังขยะตามประเภทขยะในจุด และจำนวนที่เหมาะสม พร้อมมีป้ายบอกที่ชัดเจน

- ดำเนินการกำจัดขยะตามประเภทขยะอย่างเหมาะสม

- รณรงค์ให้บุคลากร และนักศึกษาเล็งเห็นความสำคัญ และสร้างการมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการคัดแยกขยะ ก่อนทิ้ง การทิ้งขยะลงถังที่กำหนด การลดปริมาณขยะจากการซื้ออาหาร เช่น ช้อน พลาสติก เครื่องปรุง ฯลฯ การลดการใช้พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง กล่องโฟมเข้ามาในอาคาร โดยใช้ภาชนะบรรจุอาหารที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ใช้ปิ่นโตหรือภาชนะกล่องบรรจุอาหารแทน เพื่อลดขยะและเพื่อสุขภาพ จากการปนเปื้อนสารจากกล่องโฟม การใช้ถุงผ้า ๆ การใช้กระบอกน้ำส่วนตัว เป็นต้น

- จัดให้มีการรับซื้อตามประเภทขยะ และนำไปขายต่อ หรือนำไปจัดการอย่างเหมาะสม
- ให้มีการจัดเก็บข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบการลดขยะ การคัดแยกขยะในหน่วยงานและจัดทำสรุปผลรวมการลดปริมาณขยะในแต่ละเดือนเพื่อเปรียบเทียบผลและการรายงานผลสรุปประจำเดือนเพื่อหามาตรการในการจัดการ

การจัดการน้ำเสียในสำนักงาน

เป็นน้ำเสียที่มีการปนเปื้อนสารอินทรีย์ และอาจมีสารอันตราย ได้แก่ จุลินทรีย์ที่ก่อโรค สารเคมีฆ่าเชื้อโรค เป็นต้น เกิดจากการซักล้างทำความสะอาด การประกอบอาหาร และสิ่งขับถ่าย ซึ่งมีการปนเปื้อนของสารอินทรีย์ และมีเชื้อโรคที่อาจแพร่กระจายออกสู่สิ่งแวดล้อมได้ จึงต้องทำการบำบัดก่อนออกสู่สิ่งแวดล้อมภายนอก

- การลดปริมาณน้ำมัน ไขมัน ขยะ และเศษอาหาร และควรติดตั้งถังดักไขมันบริเวณที่ล้างจาน
- เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

6. มาตรการจัดสภาพแวดลอมการทำงานให้น่าอยู่ น่าทำงานและปลอดภัย

การควบคุมคุณภาพอากาศในสำนักงาน

- เครื่องปรับอากาศ ให้มีการดูแลทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอและสื่อสารแก่ผู้ที่มาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศทราบถึงการเป็นสำนักงานสีเขียว เพื่อให้ปฏิบัติตามแนวทางของสำนักงานในการควบคุมมลพิษทางอากาศขณะบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ
- การก่อสร้างหรือต่อเติมอาคาร โดยมลพิษที่เกิดขึ้น คือสารระเหยของสีทาอาคาร ฝุ่นละออง จึงควรมีป้ายสื่อสารให้ชัดเจนเป็นพื้นที่ก่อสร้างหรืองานต่อเติมอาคาร เพื่อป้องกันผู้ปฏิบัติงานเข้าไปในบริเวณดังกล่าว หากมีการทาสีควรปล่อยให้แห้งประมาณ 2 สัปดาห์ก่อนเข้าทำงาน เพื่อลดอัตราการได้รับสารระเหยจากสีอาคาร เลือกสีที่ได้รับการรับรองผลิตภัณฑ์ฉลากเขียว มีการควบคุมการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองขณะซ่อมแซมหรือต่อเติมอาคาร เช่น การใช้ผ้าใบกั้น ขึ้นแจ้งให้ผู้รับเหมาก่อสร้างและต่อเติมอาคาร จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ
- อบรมและสื่อสารให้บุคลากรรับทราบ เกี่ยวกับสาเหตุ การควบคุมและป้องกันอันตรายจากมลพิษทางอากาศ เพื่อให้เกิดความตระหนักถึงอันตรายภายในสำนักงานที่ได้ถูกมองข้ามไปได้แก่ การติดป้ายที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ หรือตามจุดต่างๆ

การควบคุมฝุ่นละออง และกลิ่นจากการทำความสะอาดอาคารสถานที่และสำนักงาน

- การทำความสะอาดจะต้องสวมใส่ผ้าปิดจมูกทุกครั้ง
- การทำความสะอาดจะต้องมีถังสำหรับเก็บเศษฝุ่นละอองก่อนนำไปทิ้งลงถังขยะ
- การใช้น้ำยาทำความสะอาดจะต้องสวมใส่ผ้าปิดจมูกทุกครั้งที่ปฏิบัติงาน เช่น การใช้น้ำยาล้างห้องน้ำ การใช้น้ำยาถูพื้น เป็นต้น
- การใช้สเปรย์ปรับอากาศจะต้องเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และจะต้องฉีดพ่นสเปรย์ปรับอากาศก่อนเปิดสำนักงานอย่างน้อย 30 นาที

แสงในสำนักงาน

- มีการจัดการแสงสว่างในสำนักงานให้เพียงพอต่อการทำงาน ตามลักษณะของงานแต่ละประเภท โดยสำรวจความสว่างในพื้นที่ ด้วยเครื่องวัดแสง (Lux Meter) และมีผลการตรวจวัดผ่านตามที่มาตรฐานกำหนด

- การปรับปรุงพื้นที่ที่แสงสว่างไม่เพียงพอ เช่น ติดตั้งดวงไฟเพิ่มเติมเฉพาะจุดที่มีการทำงาน เปิดไฟเมื่อการทำงานนั้นต้องการแสงสว่างเพิ่มเป็นพิเศษ และปิดไฟเมื่อไม่ใช้งาน และลดระดับความสูงของโคมไฟลงมาอยู่ในระยะที่สามารถให้ปริมาณแสงสว่างเพียงพอ ใช้โคมไฟฟ้าที่ทาด้วย สีเงินหรือสีขาว ซึ่งมีประสิทธิภาพในการสะท้อนแสงได้ดี ช่วยเพิ่มแสงสว่างในบริเวณการทำงาน เปลี่ยนตำแหน่งการทำงานไม่ให้อยู่ในตำแหน่งที่มีเงาหรือเกิดเงาจากตัวผู้ปฏิบัติงาน ใช้แสงสว่าง จากธรรมชาติช่วยในการเพิ่มแสงสว่าง สีของผนัง ฝ้าเพดานที่มีสีอ่อนได้ดีกว่าสีมืดทึบ ทำความสะอาดดวงไฟ ผนังและพื้นที่/บริเวณที่มีผลกระทบทำให้แสงสว่างลดลง

เสียง

- เสียงดังที่เกิดจากการก่อสร้างในบริเวณใกล้เคียงเช่น ตึกอาคาร การสร้างถนน เป็นต้น ที่อาจมีเสียงเข้ามาในสำนักงาน และส่งผลกระทบต่อบุคลากร ให้แจ้งผู้รับเหมา ดำเนินการควบคุมเสียงหรือให้ผู้รับเหมาเลี่ยงไปปฏิบัติงานตอนกลางคืน หรือวันหยุด

ความน่าอยู่

- จัดสภาพแวดล้อมของสำนักงานให้มีความน่าอยู่ กำหนดพื้นที่สีเขียว เพิ่มพื้นที่สีเขียวในพื้นที่สำนักงาน และมีการดูแลรักษาพื้นที่สีเขียว กำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน หรือจัดตารางเวร เพื่อช่วยกันดูแลอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม ทำความสะอาดใบไม้ ต้นไม้ภายในสำนักงานอย่างสม่ำเสมอ เนื่องจากมีฝุ่นมาเกาะให้ใบไม้ได้รับแสงได้น้อยลง

- ควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อ (หนู นก แมลงสาบ) กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินการกำจัดสัตว์พาหะนำเชื้อ สำรวจพื้นที่ภายในสำนักงาน เพื่อกำหนดจุดที่ต้องควบคุม โดยจัดทำ Plants Lay Out ตรวจร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้อในพื้นที่ และบันทึกผลลงในรายงานตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำเชื้อทุกสัปดาห์ กำหนดวิธีในการควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อ ดำเนินการควบคุมและกำจัดอย่างเหมาะสม

การควบคุมควันไอเสียจากเครื่องยนต์

- จะต้องมีการนำรถยนต์ตรวจเช็คระยะการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ
- จะต้องมีการตรวจเช็คเครื่องตัดหญ้าให้มีสภาพปกติ
- ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถบริเวณลานจอดรถ

การพิมพ์งานและถ่ายเอกสาร

- เลือกใช้เครื่องพิมพ์ และถ่ายเอกสารรวมไปถึงหมึกพิมพ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารไว้ภายนอกห้องทำงาน
- ดูแลเครื่องถ่ายและเครื่องปริ้นเตอร์อย่างสม่ำเสมอ

7. มาตรการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า และบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมหรือการจัดซื้อจัดจ้างสีเขียว (Green Procurement)

การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ และการจัดจ้างในสำนักงาน

- ให้หน่วยงานมีการจัดซื้อหรือจัดจ้างผลิตภัณฑ์หรือบริการ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมทางด้านคุณภาพราคา การส่งมอบสินค้าหรือบริการตามที่กำหนด และการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการผลิตและบริการ โดยพิจารณาตลอดทั้งวัฏจักรชีวิตของผลิตภัณฑ์

- เลือกใช้สินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยพิจารณาถึงการรับรองสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเช่น สินค้าที่ได้รับฉลากเขียว สินค้าที่ได้รับฉลากประหยัดพลังงานเบอร์ 5 ฉลากประสิทธิภาพสูง ฉลากคาร์บอนฟุตปริ้นท์ เป็นต้น ตรวจสอบคุณภาพสินค้า หากพบว่าสินค้าที่สั่งซื้อไม่สอดคล้อง

กับใบที่เสนอสินค้าจะต้องไม่รับสินค้า และแจ้งกลับไปยังผู้ขายทันทีหากไม่สามารถเลือกสินค้าที่ได้รับการรับรองสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม สามารถพิจารณาจากเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- การใช้วัสดุที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อย เช่น วัสดุไม่มีพิษ วัสดุหมุนเวียนทดแทนได้ วัสดุรีไซเคิล และวัสดุที่ใช้พลังงานต่ำในการจัดหามา
- การใช้วัสดุน้อย เช่น น้ำหนักเบา ขนาดเล็ก มีจำนวนประเภทของวัสดุน้อย
- มีเทคโนโลยีการผลิตที่มีประสิทธิภาพสูง เช่น ใช้พลังงานสะอาดลดการเกิดของเสียจากกระบวนการผลิตและลดขั้นตอนของกระบวกการผลิต
- มีระบบขนส่งและจัดจำหน่ายที่มีประสิทธิภาพสูง เช่น ลดการใช้หีบหอบรรจุภัณฑ์ที่ฟุ่มเฟือย ใช้บรรจุภัณฑ์ที่ทำมาจากวัสดุที่ใช้ซ้ำหรือหมุนเวียนใช้ใหม่ได้ และเลือกใช้เส้นทางการขนส่งที่ประหยัดพลังงานที่สุด
- ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดในช่วงการใช้งาน เช่น ใช้พลังงานต่ำ มีการปล่อยมลพิษต่ำในระหว่างการใช้งาน ลดการใช้วัสดุสิ้นเปลือง และลดการใช้ชิ้นส่วนที่ไม่จำเป็น
- มีความคุ้มค่าตลอดการใช้งาน เช่น ทนทาน ซ่อมแซม และดูแลรักษาง่าย ปรับปรุงต่อเติมได้ ไม่ต้องเปลี่ยนบ่อย
- มีการจัดการระบบหลังหมดอายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพสูง เช่นการเก็บรวบรวมที่ก่อผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อย มีการออกแบบให้สามารถนำสินค้าหรือชิ้นส่วนกลับมาใช้ซ้ำ หรือหมุนเวียนใช้ใหม่ได้ง่าย หรือหากต้องกำจัดทิ้ง สามารถนำพลังงานกลับคืนมาใช้ได้และมีความปลอดภัยสำหรับการฝังกลบ

<u>การจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</u>

- การจ้างงานจากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกมาดำเนินการแทนภายในสำนักงานจะต้องมีการคัดเลือกบุคคลหรือหน่วยงานที่เหมาะสม มีมาตรฐานการดำเนินงานที่มีคุณภาพ โดยเฉพาะด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม มีการรับรองมาตรฐานกรจัดการสิ่งแวดล้อมระดับประเทศหรือระดับสากล มีความพร้อมของการป้องกันมลพิษต่างๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน เช่น มลพิษทางอากาศ มลพิษทางเสียง ฯลฯ มีความพร้อมของการป้องกันอันตรายจากการก่อสร้างหรือปฏิบัติงาน ใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พนักงานของหน่วยงานนั้นได้รับการฝึกอบรมด้านการใช้ทรัพยากร พลังงาน และการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ
- ดำเนินการคัดเลือกหน่วยงานหรือบุคคลที่เหมาะสม เช่น ผู้รับเหมาก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ เจ้าหน้าที่บำรุงรักษาเครื่องใช้ไฟฟ้าสำนักงาน การจัดจ้างบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การจัดจ้างบริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เป็นต้น
- มีการตรวจสอบการดำเนินการระหว่างการปฏิบัติงาน โดยขึ้นอยู่กับความเสี่ยงของงานที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ถ้าระดับอยู่ในระดับรุนแรง อาจใช้ความถี่มากในการตรวจประเมิน หากพบความผิดปกติ หรือข้อบกพร่องจะต้องแจ้งให้ดำเนินการแก้ไขในทันที รายละเอียดที่ต้องตรวจสอบ เช่น การควบคุมมลพิษทางอากาศ (ฝุ่นละออง กลิ่น ไอระเหยของสารเคมี) การควบคุมเสียงดังจากการทำงาน การจัดการของเสียจากการทำงาน การใช้และการจัดเก็บสารเคมี การปฏิบัติตามเงื่อนไขอื่นๆของสำนักงานสีเขียว
- ให้มีการประเมินผลการจัดจ้างในระหว่างการจัดจ้าง และสิ้นสุดการจัดจ้าง

<u>การคัดเลือกสถานที่ในการจัดประชุม สัมมนา และอบรม</u>

- คัดเลือกสถานที่จัดประชุม สัมมนา และอบรมที่ไม่ไกลจากสำนักงาน
- สามารถจัดเตรียมสถานที่ให้เหมาะสมกับจำนวนคนเข้าร่วมประชุม/สัมมนา
- สามารถจัดเตรียมอาหาร และเครื่องดื่มเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- สามารถใช้วัสดุ ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในการตกแต่งสถานที่

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 12 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุริยจรัส เตชะตันมีนสกุล)
คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาลัยบริหารศาสตร์ สำนักงานคณบดี งานบริหารและธุรการ โทร ๕๕๔๐
ที่ อว ๖๙.๑๖.๑.๑/ ๕๕๖ **วันที่** ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗
เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) หมวด ๕ ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๗
(รายงานภาพรวมการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)

เรียน คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์

ตามคำสั่งวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ที่ ๘๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยกำหนดตัวชี้วัดให้คณะกรรมการแต่ละหมวดดำเนินงานตามแผนและรายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการดำเนินงานหมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ได้ดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของวิทยาลัยบริหารศาสตร์ อย่างต่อเนื่องและขอรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๗ และรายงานภาพรวมการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗) ตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอรทัย ใจป้อ)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี
ประธานกรรมการ หมวด ๕

เรียน คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์
1 เพื่อโปรด พิจารณา อนุมัติ
2 เห็นควร

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุริยจรัส เตชะตันมีนสกุล)
คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์
28 พ.ค. 2567

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

รายงานผลการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) วิทยาลัยบริหารศาสตร์
หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๖
(รายงานภาพรวมการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗)

ลำดับ	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง
๑	-มีการจัดทำแผนบำรุงดูแลรักษาเครื่องประบอากาศ เครื่องถ่ายเอกสาร -มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามแผน -มีการปฏิบัติตามแผน	- ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	- แผนบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (นายเรืองฤทธิ์) - แผนดูแลอาคารและสถานที่ (นายปกรณ์) - แผนดูแลสภาพแวดล้อมอาคาร (นายอุทัย) https://erp.mju.ac.th/document_inbox.aspx?goID=๔
๒	-มีการจัดวางเครื่องปริ้นเตอร์ให้ห่างไกลผู้ปฏิบัติงาน	ดำเนินการเสร็จสิ้น	
๓	- มีการติดป้ายดับเครื่องยนต์	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	
๔	- มีการติดป้ายรณรงค์ไม่สูบบหรี่ (จอฉายภาพ) - มีการติดป้ายห้ามสูบบุหรี่ในห้องน้ำ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	

			ห้ามสูบบุหรี่ / กัญชา หรือสิ่งเสพติดอื่นใด ในห้องน้ำ ฝ่าฝืน จะถูกดำเนินการ ทางวินัยนักศึกษา
๕	การจัดการมลพิษทางอากาศจากการก่อสร้าง ปรับปรุง อาคารหรืออื่นๆ ในสำนักงานที่ส่งผลต่อพนักงาน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	ประกาศวิทยาลัยบริหารศาสตร์ เรื่อง กำหนดมาตรการควบคุมมลพิษทางอากาศและเสียงจากการก่อสร้าง วิทยาลัยบริหารศาสตร์
๖	มีการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง (โดยอุปกรณ์การตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างที่ได้มาตรฐาน) และดำเนินการแก้ไขตามที่มาตรฐานกำหนด	ดำเนินการเสร็จสิ้น	รายงานวัดค่าแสง มกราคม ๒๕๖๗
๗	- การควบคุมมลพิษทางเสียงภายในอาคารสำนักงาน - การจัดการเสียงดังจากการก่อสร้าง ปรับปรุง อาคารหรืออื่นๆ ในสำนักงานที่ส่งผลต่อพนักงาน	มีการจัดทำประกาศ วิทยาลัยบริหารศาสตร์ เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานและทรัยากร วิทยาลัยบริหารศาสตร์	ประกาศ วิทยาลัยบริหารศาสตร์ เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานและทรัยากร วิทยาลัยบริหารศาสตร์ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๘	มีการวางแผนจัดการความน่าอยู่ของสำนักงานโดยจะต้องดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	
๙	มีการควบคุมสัตว์พาหะนำโรคและ	ดำเนินการเสร็จสิ้น	รายงานประจำเดือน นายอุทัย

	ดำเนินการได้ตามที่กำหนด		
๑๐	การอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟตามแผนที่กำหนด	ดำเนินการโครงการเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖ และ จะดำเนินการอีกครั้งใน เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗	https://sasgreenoffice.mju.ac.th/wtms_newsDetail.aspx?nID=๒๘๓๓๔&lang=th-TH
๑๑	มีแผนฉุกเฉินที่เป็นปัจจุบันและเหมาะสม และร้อยละของพนักงานที่เข้าใจแผนฉุกเฉิน	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	แผนฉุกเฉิน วิทยาลัยบริหารศาสตร์
๑๒	ความเพียงพอและการพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ระบบดับเพลิงและป้องกันอัคคีภัย และระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และร้อยละของพนักงานทราบวิธีการใช้และตรวจสอบอุปกรณ์ดังกล่าว	- มีระบบแจ้งเตือนการเกิดไฟไหม้ - มีการซักซ้อมฝึกอบรมการป้องกันอัคคีภัย - มีการตรวจเช็คความพร้อมใช้งานของถังดับเพลิง	ระบบแจ้งเตือนภายในอาคาร - โครงการซักซ้อมฝึกอบรมการป้องกันอัคคีภัย (๑๓ กันยายน ๒๕๖๖) - ใบตรวจเช็คถังดับเพลิง

(นางอรทัย ใจป้อ)
ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี
ประธานกรรมการ หมวด ๕
ผู้รายงาน
๑๓ กันยายน ๒๕๖๗

5.1.1 การควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงาน

(1) มีแผนการดูแลบำรุงรักษา ได้แก่ เครื่องปรับอากาศ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) ม่าน มูลี่ พรมปูพื้นห้อง (ขึ้นอยู่กับสำนักงาน)

(2) มีการกำหนดความถี่ หน้าที่ความรับผิดชอบตามแผนการดูแลบำรุงรักษา

(3) มีผลการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดใน ข้อ 1

(4) มีการควบคุมมลพิษทางอากาศจากการปฏิบัติในข้อ 1

(5) การจัดวางเครื่องพิมพ์เอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร (Printer) ให้ห่างไกลผู้ปฏิบัติงาน

(6) การควบคุมควันไอเสียรถยนต์บริเวณสำนักงาน เช่น ติดป้ายดับเครื่องยนต์

(7) การป้องกันอันตรายจากการพ่นยากำจัดแมลง (ถ้ามี)

(8) มีการสื่อสารหรือแจ้งให้ทราบถึงการเกิดมลพิษทางอากาศจากกิจกรรมต่างๆ เพื่อการเตรียมความพร้อมและระวังการได้รับอันตราย (สามารถพิจารณาจากเอกสารหรือภาพถ่ายเป็นหลักฐานประกอบ)

วิทยาลัยบริหารศาสตร์ : แผนปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๗

สาธารณูปโภค	ต.ค ๖๖	พ.ย ๖๖	ธ.ค ๖๖	ม.ค ๖๗	ก.พ ๖๗	มี.ค ๖๗	เม.ย ๖๗	พ.ค ๖๗	มิ.ย ๖๗	ก.ค ๖๗	ส.ค ๖๗	ก.ย ๖๗	หมายเหตุ
๑. งานอาคารสถานที่													
๑.๑ ตรวจเช็คระบบการทำงานของลิฟท์	←											→	สัปดาห์ละ ๒ ครั้ง
๑.๒ ตรวจเช็คตู้ควบคุมไฟฟ้าของอาคาร (ตู้MDB)	←											→	สัปดาห์ละ ๒ ครั้ง
๑.๓ ตรวจเช็คการทำงานของระบบไฟฟ้า	←											→	สัปดาห์ละ ๒ ครั้ง
๑.๔ สำรวจความเรียบร้อยของอาคาร	←											→	ทุกวัน
๑.๕ สำรวจการเปิด ปิดประตู ห้องเรียน / ห้องประชุม	←											→	ทุกวัน
๑.๖ ประสานงานการขออนุมัติจ้างเหมาดูแลบำรุงรักษาระบบลิฟท์ของอาคาร										↔			ปีละครั้ง
๑.๗ ประสานงานการขออนุมัติจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร										↔			ปีละครั้ง
๒. งานระบบรักษาความปลอดภัย													
๒.๑ ตรวจเช็คร้อยมูล และตรวจสอบระบบการทำงานของกล้องวงจรปิด	←											→	สัปดาห์ละ ๒ ครั้ง
๒.๒ สำรวจ ตรวจเช็ค การทำงานของไม้กั้นที่จอดรถในอาคาร	←											→	สัปดาห์ละ ๒ ครั้ง
๒.๓ ตรวจเช็คความพร้อมของการใช้งานถังดับเพลิง	←											→	เดือนละ ๑ ครั้ง
๓. ระบบประปา													
๓.๑ ตรวจเช็ค บำรุงรักษาอุปกรณ์ห้องน้ำ	←											→	สัปดาห์ละ ๒ ครั้ง
๓.๒ ตรวจเช็ค บำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบประปาของวิทยาลัย	←											→	สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

(นายปกรณ์ สมบูรณ์ชัย) วิศวกรไฟฟ้าปฏิบัติการ/ผู้รับผิดชอบ

(นายมิ่งขุ วรยอไทย) หัวหน้างานบริหารและธุรการ/ผู้เห็นชอบ

(นางอรทัย ใจบัว) ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี/ผู้เห็นชอบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุริยะจรัส เสระสันติสกุล) คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์/ผู้อนุมัติ

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

วิทยาลัยบริหารศาสตร์ : แผนการซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค ประจำปี ๒๕๖๗

สาธารณูปโภค	ต.ค.๖๖	พ.ย.๖๖	ธ.ค.๖๖	ม.ค.๖๗	ก.พ.๖๗	มี.ค.๖๗	เม.ย.๖๗	พ.ค.๖๗	มิ.ย.๖๗	ก.ค.๖๗	ส.ค.๖๗	ก.ย.๖๗	หมายเหตุ
๑. งานโสตทัศนศึกษา													
๑.๑ ตรวจเช็คเครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์	←											→	ทุกสัปดาห์(ให้พร้อมใช้งาน)
๑.๒ ตรวจเช็คคอมพิวเตอร์ประจำห้องเรียน	←											→	ทุกสัปดาห์(ให้พร้อมใช้งาน)
๑.๓ ระบบเครื่องเสียงและสื่อมัลติมีเดีย	←											→	ทุกสัปดาห์(ให้พร้อมใช้งาน)
๑.๔ กล้องถ่ายภาพและกล้องวีดีโอ	←											→	ทุกสัปดาห์(ให้พร้อมใช้งาน)
๑.๕ การเผยแพร่ข้อมูลออนไลน์(Website)	←											→	ทันทีที่ได้รับข้อมูล
๒.สำรวจความเรียบร้อยอาคารและสถานที่ (ตารางตรวจเช็คความเรียบร้อย)	←											→	ทุกวันทำการ
๓. เครื่องปรับอากาศ*													
๓.๑ ทำความสะอาดแผงกรองอากาศ		←						→					ทุก ๖ เดือน
๓.๒ ตรวจเช็คความดันน้ำยา		←						→					ทุก ๖ เดือน
๓.๓ ตรวจเช็คกระแสไฟฟ้าในตัวเครื่อง		←						→					ทุก ๖ เดือน

หมายเหตุ: ← → ล้างแบบทำความสะอาดทุกชิ้นส่วน(ล้างใหญ่)

ผู้รับผิดชอบ (นายเรืองฤทธิ์ คันสุวรรณ) วิศวกรปฏิบัติการ วันที่ ๒๓.๓.๖๖

(นายกิมุช รอยไทย) หัวหน้างานบริหารและธุรการ/ผู้เห็นชอบ วันที่ ๒ กค ๖๖

(นางอรทัย ใจบ้อ) ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี/ผู้เห็นชอบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุริยจรัส เดชะตันมีนสกุล) คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์/ผู้อนุมัติ

วิทยาลัยบริหารศาสตร์ : แผนปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๗

สาธารณูปโภค	ต.ค ๖๖	พ.ย ๖๖	ธ.ค ๖๖	ม ค ๖๗	ก.พ ๖๗	มี.ค ๖๗	เม.ย ๖๗	พ.ค ๖๗	มิ.ย ๖๗	ก.ค ๖๗	ส.ค ๖๗	ก.ย ๖๗	หมายเหตุ
๑. งานอาคารสถานที่													
๑.๑ ตรวจเช็คระบบการทำงานของลิฟท์	←											→	สัปดาห์ละ ๒ ครั้ง
๑.๒ ตรวจเช็คตู้ควบคุมไฟฟ้าของอาคาร (ตู้MDB)	←											→	สัปดาห์ละ ๒ ครั้ง
๑.๓ ตรวจเช็คการทำงานของระบบไฟฟ้า	←											→	สัปดาห์ละ ๒ ครั้ง
๑.๔ สำรวจความเรียบร้อยของอาคาร	←											→	ทุกวัน
๑.๕ สำรวจการเปิด ปิดประตู ห้องเรียน / ห้องประชุม	←											→	ทุกวัน
๑.๖ ประสานงานการขออนุมัติจ้างเหมาดูแลบำรุงรักษาระบบลิฟท์ของอาคาร										↔			ปีละครั้ง
๑.๗ ประสานงานการขออนุมัติจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร										↔			ปีละครั้ง
๒. งานระบบรักษาความปลอดภัย													
๒.๑ ตรวจเช็คข้อมูล และตรวจสอบระบบการทำงานของกล้องวงจรปิด	←											→	สัปดาห์ละ ๒ ครั้ง
๒.๒ สำรวจ ตรวจเช็ค การทำงานของไม้กั้นที่จอดรถในอาคาร	←											→	สัปดาห์ละ ๒ ครั้ง
๒.๓ ตรวจเช็คความพร้อมของการใช้งานถังดับเพลิง	←											→	เดือนละ ๑ ครั้ง
๓. ระบบประปา													
๓.๑ ตรวจเช็ค บำรุงรักษาอุปกรณ์ห้องน้ำ	←											→	สัปดาห์ละ ๒ ครั้ง
๓.๒ ตรวจเช็ค บำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบประปาของวิทยาลัย	←											→	สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง

(นายปกรณ์ สมบูรณ์ชัย) วิศวกรไฟฟ้าปฏิบัติการ/ผู้รับผิดชอบ

(นายกิมุช รอยไทย) หัวหน้างานบริหารและธุรการ/ผู้เห็นชอบ

(นางอรทัย ใจบ้อ) ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี/ผู้เห็นชอบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุริยจรัส เดชะตันมีนสกุล) (คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์/ผู้อนุมัติ)

5.1.2 มีการรณรงค์ไม่สูบบุหรี่หรือมีการกำหนดพื้นที่สูบบุหรี่ที่เหมาะสมและปฏิบัติตามที่กำหนด

(1) มีการรณรงค์การไม่สูบบุหรี่ และมีการสื่อสารเกี่ยวกับอันตรายพิษภัยจากการสูบบุหรี่

(2) มีการติดสัญลักษณ์เขตปลอดบุหรี่

(3) มีการติดสัญลักษณ์เขตสูบบุหรี่

(4) กำหนดเขตสูบบุหรี่ของหน่วยงานและมีการจัดการก้นบุหรี่ โดยเขตสูบบุหรี่จะต้องไม่อยู่ในบริเวณที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ประชาชนที่อยู่บริเวณข้างเคียง และไม่อยู่ในบริเวณทางเข้า - ออกของสถานที่ที่ให้มีการคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ และไม่อยู่ในบริเวณที่เปิดเผยอันเป็นที่เห็นได้ชัดแก่ผู้มาใช้สถานที่นั้น

(5) ไม่พบการสูบบุหรี่ หรือก้นบุหรี่นอกเขตสูบบุหรี่

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

5.1.3 การจัดการมลพิษทางอากาศจากการก่อสร้าง ปรับปรุง อาคารหรืออื่นๆ ในสำนักงานที่ส่งผลต่อบุคลากร

วิทยาลัยบริหารศาสตร์ สำหรับปี 2568 ยังไม่มีมลพิษทางอากาศจากการก่อสร้าง ปรับปรุงห้องเรียนที่ส่งผลต่อบุคลากรของวิทยาลัย แต่ทั้งนี้วิทยาลัยได้มีการกำหนดมาตรการรับรองเพื่อจัดการมลพิษ์ทางอากาศจากการก่อสร้างและปรับปรุงอาคารดังนี้

(1) กำหนดมาตรการรองรับเพื่อจัดการมลพิษทางอากาศจากการก่อสร้าง ปรับปรุงอาคาร แนวทางการกำหนดมาตรการมีดังนี้

- มีพื้นที่ทำงานสำรองให้กับบุคลากร
- มีที่กั้นเพื่อป้องกันมลพิษทางอากาศที่จะส่งผลกระทบกับบุคลากรหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- มีการสื่อสารหรือติดป้ายแจ้งเตือน เพื่อการเตรียมความพร้อมและระวังการได้รับอันตราย

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

วิทยาลัยได้จัดหาเครื่องฟอกอากาศจัดวางในสำนักงาน เพื่อเพิ่มอากาศดีสำหรับบุคลากรของวิทยาลัย

5.2 แสงในสำนักงาน

5.2.1 มีการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่าง (โดยอุปกรณ์การตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างที่ได้มาตรฐาน) และดำเนินการแก้ไขตามที่มาตรฐานกำหนด

(1) มีการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างประจำปี พร้อมแสดงหลักฐานผลการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างเฉพาะจุดทำงานและพื้นที่ทำงาน

(2) เครื่องวัดความเข้มของแสงสว่างจะต้องมีมาตรฐานและได้รับการสอบเทียบ (แสดงหลักฐานใบรับรอง)

(3) ผลการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานกฎหมายกำหนด

(4) ผู้ที่ตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างจะต้องเป็นผู้ที่สามารถใช้เครื่องมือได้อย่างถูกต้อง หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

(5) หลักฐานภาพประกอบการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างเฉพาะจุดทำงานและพื้นที่ทำงาน

ทั้งนี้ในปี 2567 วิทยาลัยได้ดำเนินการปรับปรุงเพิ่มแสงสว่างในห้องประชุมนรสิงห์ เพื่อเอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน และเป็นการแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการวัดค่าแสงสว่าง (LUX REPORT) ประจำปี พ.ศ. 2566

5.3 เสียง

5.3.1 การควบคุมมลพิษทางเสียงภายในอาคารสำนักงาน

(1) กำหนดมาตรการรองรับเพื่อจัดการเสียงดังที่มาจากภายในสำนักงาน

(2) ปฏิบัติตามมาตรการที่ได้กำหนดในข้อ (1) ถ้าพบว่ามีเสียงดังที่มาจากภายในสำนักงาน

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

ประกาศวิทยาลัยบริหารศาสตร์
เรื่อง มาตรการการประหยัดพลังงานและทรัพยากร วิทยาลัยบริหารศาสตร์

ด้วยวิทยาลัยบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีนโยบายในการจัดการสิ่งแวดล้อม การมุ่งสู่สำนักงานสีเขียว โดยให้บุคลากร และนักศึกษาทุกคน มีส่วนร่วมในการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม มีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากร และพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางในการคัดแยกขยะอย่างเหมาะสม รวมถึงการเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม นั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงประกาศมาตรการการประหยัดพลังงานและทรัพยากร วิทยาลัยบริหารศาสตร์ ดังนี้

<u>เสียง</u>

- เสียงดังที่เกิดจากการก่อสร้างในบริเวณใกล้เคียงเช่น ตึกอาคาร การสร้างถนน เป็นต้น ที่อาจมีเสียงเข้ามาในสำนักงาน และส่งผลกระทบต่อบุคลากร ให้แจ้งผู้รับเหมา ดำเนินการควบคุมเสียงหรือให้ผู้รับเหมาเลี่ยงไปปฏิบัติงานตอนกลางคืน หรือวันหยุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 12 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุริยจรัส เตชะตันมีนสกุล)
คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์

5.3.2 การจัดการเสียงดังจากการก่อสร้าง ปรับปรุง อาคารหรืออื่นๆ ในสำนักงานที่ส่งผลต่อบุคลากร

(1) กำหนดมาตรการรองรับเพื่อจัดการเสียงดังที่เกิดจากการก่อสร้าง ปรับปรุงอาคาร

(2) ปฏิบัติตามมาตรการที่ได้กำหนดในข้อ (1)

เสียง

- เสียงดังที่เกิดจากการก่อสร้างในบริเวณใกล้เคียงเช่น ตึกอาคาร การสร้างถนน เป็นต้น ที่อาจมีเสียงเข้ามาในสำนักงาน และส่งผลกระทบต่อบุคลากร ให้แจ้งผู้รับเหมาดำเนินการควบคุมเสียงหรือให้ผู้รับเหมาเลี่ยงไปปฏิบัติงานตอนกลางคืน หรือวันหยุด

อาคาร	ชื่อห้องตามผัง	รหัสห้อง	ชั้นที่	ประเภทห้อง	จำนวนบุคลากร	จำนวนนักศึกษา	พื้นที่ห้อง (ตร.ม.)
	ห้องทำงานอาจารย์	๑๒	๒	ห้องทำงาน	๑		๑๔
	ห้องทำงานอาจารย์	๑๓	๒	ห้องทำงาน	๑		๑๔
	ห้องทำงานอาจารย์	๑๔	๒	ห้องทำงาน	๑		๑๔
	ห้องทำงานอาจารย์	๑๕	๒	ห้องทำงาน	๑		๑๔
	ห้องทำงานอาจารย์	๑๖	๒	ห้องทำงาน	๑		๑๔
	ห้องทำงานอาจารย์	๑๗	๒	ห้องทำงาน	๑		๑๔
	ห้องทำงาน	๑๘	๒	ห้องทำงาน			
	ห้องทำงานอาจารย์	๑๙	๒	ห้องทำงาน	๑		๑๔
	ห้องทำงานอาจารย์	๒๐	๒	ห้องทำงาน	๑		๑๔
	ห้องทำงานอาจารย์	๒๑	๒	ห้องทำงาน	๑		๑๔
	ห้องทำงานอาจารย์	๒๒	๒	ห้องทำงาน	๑		๑๔
	ห้องทำงานอาจารย์	๒๓	๒	ห้องทำงาน	๑		๑๔
	ห้องทำงานอาจารย์	๒๔	๒	ห้องทำงาน	๑		๑๔
	ห้องทำงานอาจารย์	๒๕	๒	ห้องทำงาน	๑		๑๔
	ห้องทำงานอาจารย์	๒๖	๒	ห้องทำงาน	๑		๑๔
	ห้องทำงานอาจารย์	๒๗	๒	ห้องทำงาน	๑		๑๔
	ห้องทำงานอาจารย์	๒๘	๒	ห้องทำงาน	๑		๑๔.๗
	ห้องทำงานอาจารย์	๒๙	๒	ห้องทำงาน	๑		๑๔
	ห้องทำงานอาจารย์	๓๐	๒	ห้องทำงาน	๑		๑๔

วิทยาลัยบริหารศาสตร์ไม่มีการก่อสร้างภายในอาคาร ทั้งนี้หากมีการดำเนินกิจกรรม วิทยาลัยจะได้มีการสื่อสารแจ้งบุคลากร และนักศึกษารักทราบในการดำเนินกิจกรรมเป็นครั้ง ๆ ไป

5.4 ความน่าอยู่

5.4.1 มีการวางแผนจัดการความน่าอยู่ของสำนักงานโดยจะต้องดำเนินการดังนี้

(1) จัดทำแผนผังของสำนักงานทั้งในตัวอาคารและนอกอาคาร โดยจะต้องกำหนดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน เช่น พื้นที่ทำงาน ห้องประชุม พื้นที่ส่วนรวม พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ พื้นที่สีเขียว เป็นต้น โดยจะต้องมีการสื่อสารด้วยป้ายหรืออื่นๆ ที่เหมาะสมเพื่อบ่งชี้

(2) มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมทั้งพื้นที่เฉพาะ และพื้นที่ทั่วไป ทั้งในอาคารและนอกอาคาร

(3) มีการกำหนดเวลาในการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ทั้งพื้นที่เฉพาะ และพื้นที่ทั่วไป ทั้งในอาคารและนอกอาคาร เช่น 5ส Big cleaning Day

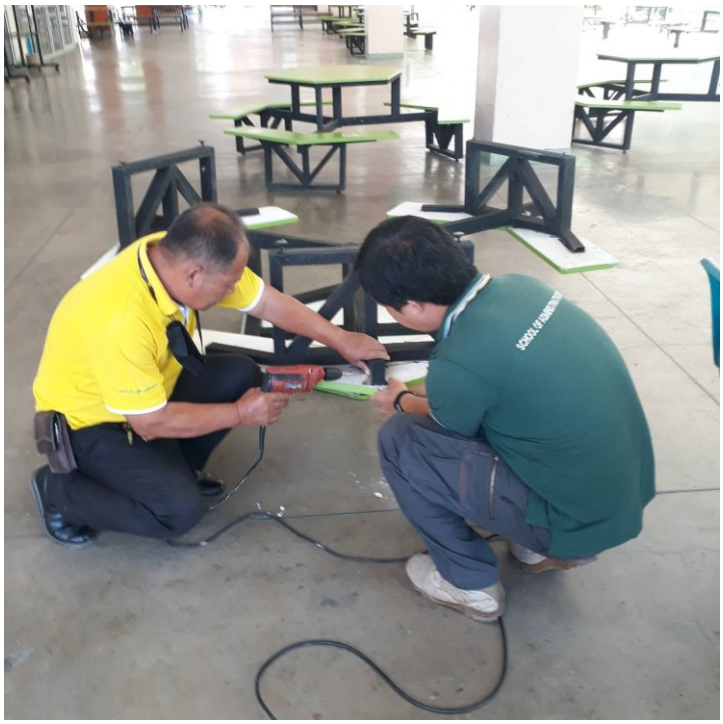
(4) มีแผนการเพิ่มพื้นที่สีเขียวภายในอาคารหรือบริเวณโดยรอบอาคาร หรือคงรักษาไว้ ตามบริบทของหน่วยงาน และมีการปฏิบัติจริงตามแผน

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

มีการบำรุงรักษา และซ่อมแซมประตูให้แน่นหนาเพื่อประหยัดพลังงานจากเครื่องปรับอากาศ

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

ซ่อมแซมเก้าอี้นั่งพักคอยบริเวณลานสิงห์ไพร เพื่อให้บริการนักศึกษา และผู้ใช้บริการของอาคาร



วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

ในปี 2567 วิทยาลัยได้จัดกิจกรรม 5 ส เมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2567 วิทยาลัยบริหารศาสตร์ภายใต้ชื่อกิจกรรม Big cleaning day และรณรงค์วันสิ่งแวดล้อมโลก ประจำปี 2567ภายในสำนักงานโดยความร่วมมือจากทุกฝ่ายทั้งนักศึกษา คณาจารย์ เจ้าหน้าที่

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

คณะกรรมการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว วิทยาลัยบริหารศาสตร์ จัดกิจกรรมขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว โดยรับฟังการบรรยายให้ความรู้หัวข้อ "ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว" จากวิทยากรพิเศษ ผศ.ดร.มุจรินทร์ ผลจันทร์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยได้มี ผศ.ดร.เกรียงไกร เจริญผล รองคณบดีฝ่ายบริหาร ให้การต้อนรับและกล่าวเปิดกิจกรรม ในวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 11.00 – 12.00 น. ผ่านทางระบบ Zoom Cloud Meetings มีบุคลากรวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ตลอดจน นักศึกษาและแม่บ้าน เข้าร่วมรับฟังการบรรยายให้ความรู้ และในเวลา 13.00 – 16.00 น. เป็นกิจกรรมเพิ่มพื้นที่สีเขียวบริเวณอาคารวิทยาลัยบริหารศาสตร์ เพิ่มความน่าอยู่น่ามอง เพิ่มบรรยากาศการทำงานและการเรียนการสอนมากขึ้น

5.4.4 มีการควบคุมสัตว์พาหะนำโรคและดำเนินการได้ตามที่กำหนด

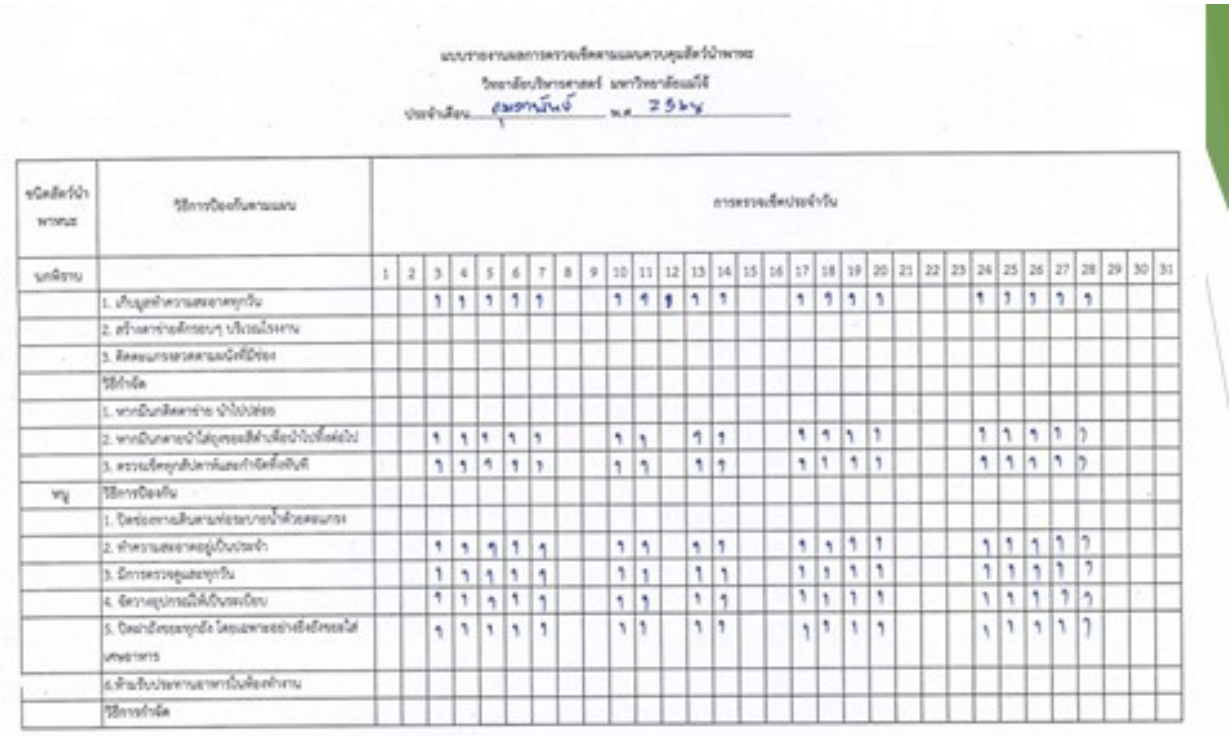
(1) มีการกำหนดแนวทางการป้องกันสัตว์พาหะนำโรคในสำนักงานอย่างเหมาะสม ได้แก่ นกพิราบ หนู แมลงสาบ และอื่นๆ

(2) มีการกำหนดความถี่ในการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำโรคอย่างน้อยที่สุดเดือนละ 1 ครั้ง

(3) มีการตรวจสอบร่องรอยตามความถี่ที่ได้กำหนด (เฉพาะตอนกลางวัน)

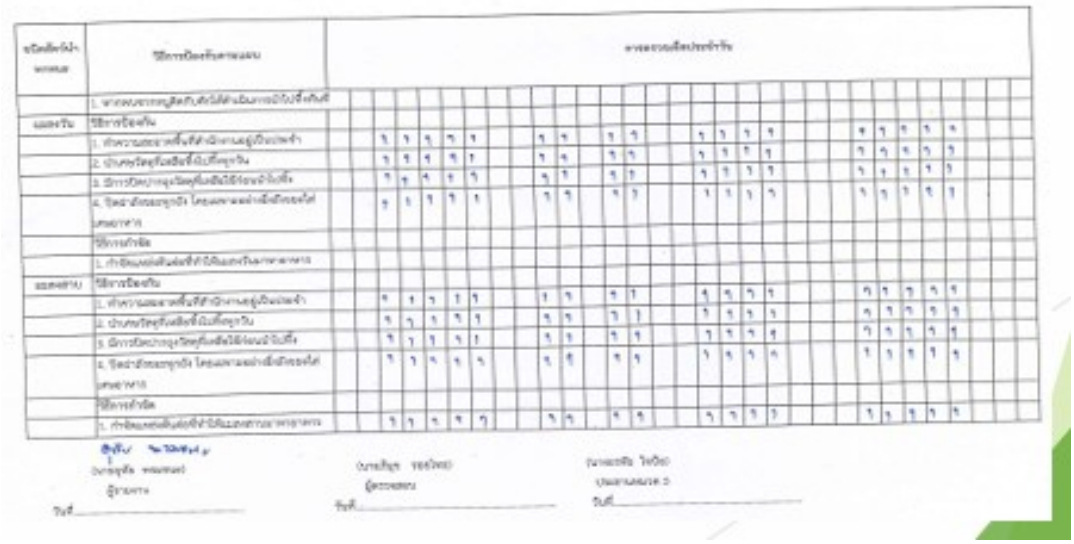
(4) มีแนวทางที่เหมาะสมกับการจัดการเมื่อพบร่องรอยสัตว์พาหะนำโรค

(5) ไม่พบร่องรอยหรือสัตว์พาหะนำโรคในระหว่างการตรวจประเมิน



แบบรายงานผลการตรวจเช็คตามแผนควบคุมสัตว์นำพาหะ
วิทยาลัยบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. 2564

ชนิดสัตว์นำพาหะ	วิธีการป้องกันตามแผน	การตรวจเช็คประจำวัน																												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
บ้านพิชาน																																
	1. เก็บขยะทำความสะอาดทุกวัน			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓			
	2. สร้างเสาท่อสีกรอบๆ บริเวณโรงงาน																															
	3. ติดตะแกรงดักแมลงที่มีช่อง																															
	วิธีกำจัด																															
	1. ทางเป็นกลิ่นสาร่าย นำไปปล่อย																															
	2. ทางเป็นกลายนำไส้อุดรอยสีดำเพื่อนำไปปิดต่อไป			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓			
	3. ตรวจเช็คทุกสัปดาห์และกำจัดทิ้งทันที			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓			
หนู	วิธีการป้องกัน																															
	1. ปิดช่องทางเดินตามท่อระบายน้ำด้วยตะแกรง																															
	2. ทำความสะอาดอยู่เป็นประจำ			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓			
	3. มีการตรวจดูแลทุกวัน			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓			
	4. จัดวางอุปกรณ์ให้เป็นระเบียบ			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓			
	5. ปิดผ่านิ่งของทุกชิ้น โดยแผ่นยางอย่างยิ่งที่ของใส่เศษอาหาร			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓			
	6.ห้ามรับประทานอาหารในห้องทำงาน																															
	วิธีการกำจัด																															



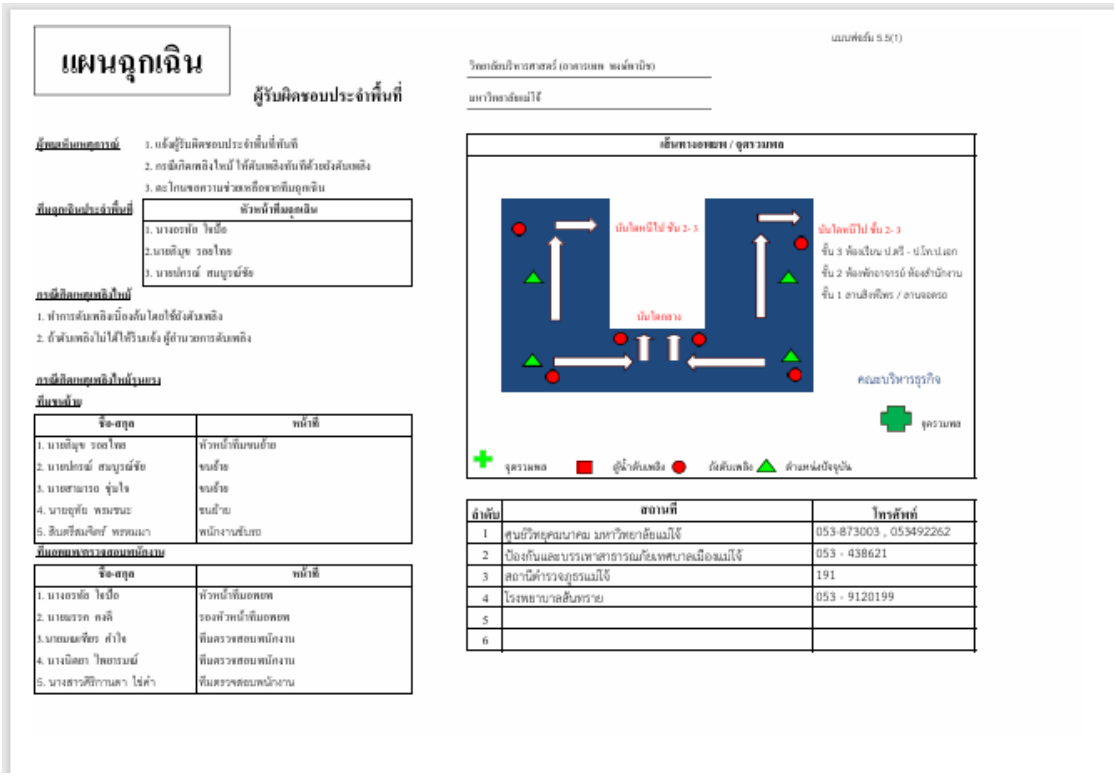
ชนิดสัตว์นำพาหะ	วิธีการป้องกันตามแผน	การตรวจเช็คประจำวัน																														
	1. ทางผงยาเหยื่อสัตว์ปลวกมีกำจัดเป็นการนำไปทิ้งทันที																															
แมลงวัน	วิธีการป้องกัน																															
	1. ทำความสะอาดพื้นที่ทำงานอยู่เป็นประจำ			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓			
	2. ปิดฝาถังขยะให้มิดชิดทุกวัน			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓			
	3. มีการวัดน้ำยาอุปกรณ์ดักแมลงให้ทำงานอยู่เสมอ			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓			
	4. ปิดผ่านิ่งของทุกชิ้น โดยแผ่นยางอย่างยิ่งที่ของใส่เศษอาหาร			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓			
	วิธีการกำจัด																															
	1. ทำปุ๋ยหมักเพื่อนำไปใช้ในการปลูกต้นไม้																															
แมลงสาบ	วิธีการป้องกัน																															
	1. ทำความสะอาดพื้นที่ทำงานอยู่เป็นประจำ			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓			
	2. ปิดฝาถังขยะให้มิดชิดทุกวัน			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓			
	3. มีการวัดน้ำยาอุปกรณ์ดักแมลงให้ทำงานอยู่เสมอ			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓			
	4. ปิดผ่านิ่งของทุกชิ้น โดยแผ่นยางอย่างยิ่งที่ของใส่เศษอาหาร			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓			
	วิธีการกำจัด																															
	1. ทำปุ๋ยหมักเพื่อนำไปใช้ในการปลูกต้นไม้			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	✓	✓			

(นายสุชาติ ทองสวัสดิ์)
ผู้ตรวจสอบ
วันที่

(นายสุชาติ ทองสวัสดิ์)
ผู้ตรวจสอบ
วันที่

(นายเอกชัย ไชยวัน)
ประธานคณะ ว
วันที่

5.5 การเตรียมพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉิน



แผนฉุกเฉิน

ผู้รับผิดชอบประจำพื้นที่

แบบฟอร์ม 5.5(1)

วิทยาลัยบริหารศาสตร์ (อาคารหอพัก พงษ์พานิช)

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ผู้พบเห็นเหตุการณ์
1. แจ้งผู้รับผิดชอบประจำพื้นที่ทันที
2. กรณีเกิดเพลิงไหม้ ให้ดับเพลิงทันทีด้วยถังดับเพลิง
3. ตะโกนขอความช่วยเหลือจากทีมอุกเฉิน

ทีมอุกเฉินประจำพื้นที่

หัวหน้าทีมอุกเฉิน
1. นางอรทัย ใจเมือ
2.นายสิมุข รอดโพธ
3. นายปกรณ์ สมบูรณ์ชัย

การดับเพลิงเบื้องต้น
1. ทำการดับเพลิงเบื้องต้นโดยใช้ถังดับเพลิง
2. ถ้าดับเพลิงไม่ได้ให้รีบแจ้ง ผู้อำนวยการดับเพลิง

การอพยพบุคลากรออกนอกพื้นที่

ทีมกู้ภัย

ชื่อ-สกุล	หน้าที่
1. นายสิมุข รอดโพธ	หัวหน้าทีมอพยพ
2. นายปกรณ์ สมบูรณ์ชัย	ขนย้าย
3. นายสามารถ ชุ่มใจ	ขนย้าย
4. นายอุทัย พรมชนะ	ขนย้าย
5. สินสรีสมจิตร์ พรหมมา	พนักงานขับรถ

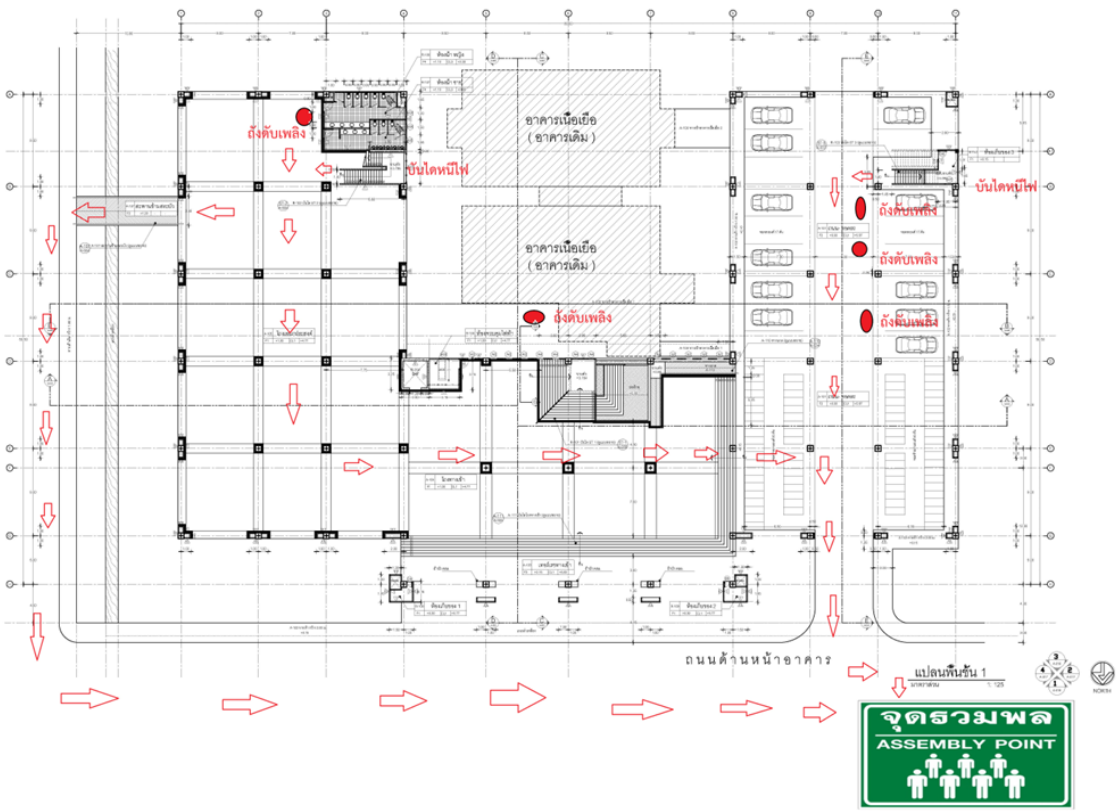
ทีมตรวจสอบพนักงาน

ชื่อ-สกุล	หน้าที่
1. นางอรทัย ใจเมือ	หัวหน้าทีมอพยพ
2. นายเจรจา คงดี	รองหัวหน้าทีมอพยพ
3.นายเฉลียว คำใจ	ทีมตรวจสอบพนักงาน
4. นางนิลยา ไพยารมย์	ทีมตรวจสอบพนักงาน
5. นางสาวศิริกานดา ไข่คำ	ทีมตรวจสอบพนักงาน

เส้นทางอพยพ / จุดรวมพล

ลำดับ	สถานที่	โทรศัพท์
1	ศูนย์วิทยทรัพยากร มหาวิทยาลัยแม่โจ้	053-873003 , 053492262
2	ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลเมืองแม่โจ้	053 - 438621
3	สถานีตำรวจภูธรแม่โจ้	191
4	โรงพยาบาลสันทราย	053 - 9120199
5		
6		

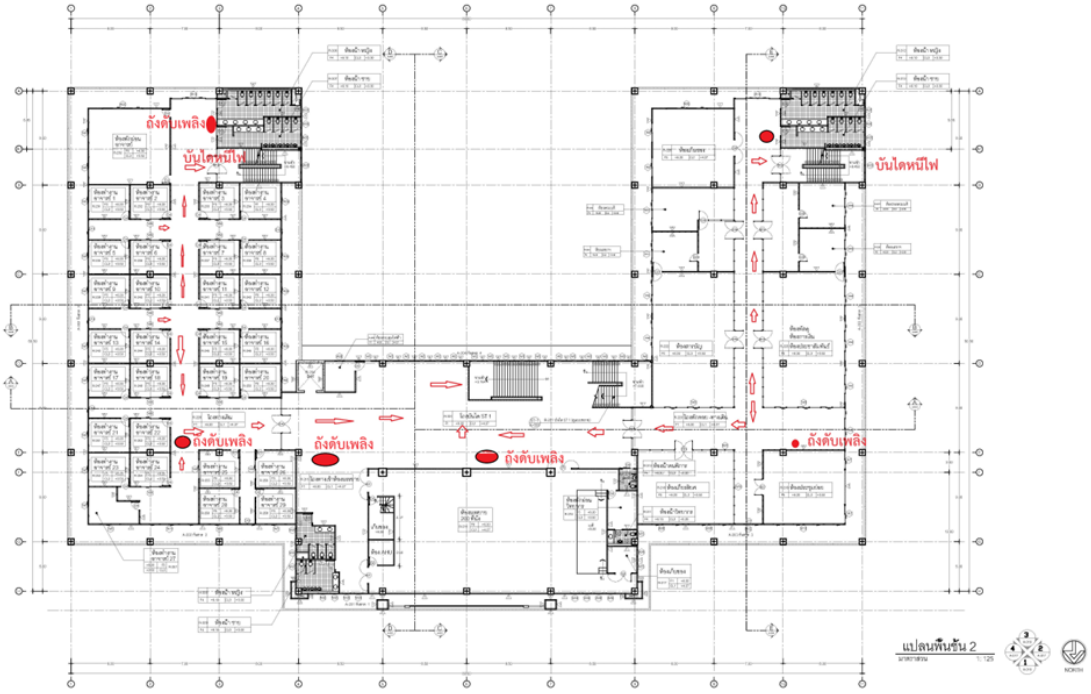
วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies



AS-BUILT DRAWING

มหาวิทยาลัยแม่โจ้

A-005



AS-BUILT DRAWING

A–006

AS-BUILT DRAWING

A–007

5.5.1 การอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟตามแผนที่กำหนด

(1) มีการกำหนดแผนการฝึกอบรมและอพยพหนีไฟ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาลัยบริหารศาสตร์ สำนักงานคณบดี โทร.๕๕๔๖
ที่ อว ๖๙.๑๖.๑/ว ๑๔๑๖ วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

เรียน รองคณบดี/ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี/หัวหน้างาน

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๓ วาระสืบเนื่อง ดังนี้

ระเบียบวาระที่	แจ้งมติที่ประชุม
๓.๓ สำนักงานสีเขียว (Green Office)	๑) รับทราบการดำเนินงานสำนักงานสีเขียวของวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ๒) เห็นชอบให้มีการดำเนินการซักซ้อมหนีไฟ และภัยพิบัติ พร้อมกันในช่วงของการเปิดภาคเรียน ๑/๒๕๖๘ โดยมอบหมายให้คณะกรรมการสำนักงานสีเขียวดำเนินการ ๓) เห็นชอบให้มีการเปลี่ยนประตูหนีไฟแบบผลักออก ทั้ง ๒ ด้าน เพื่อความปลอดภัยของผู้ใช้อาคาร โดยขอให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในภาคเรียนที่ ๑ โดยเป็นประตูที่เปิดจากภายในเท่านั้น โดยมอบหมายให้คณะกรรมการกายภาพ ดำเนินการ
๓.๔ การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	๑) รับทราบการขอเข้าตรวจสอบในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ๒) รับทราบงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างหลายรายการยังไม่ได้ดำเนินการ มอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายบริหาร ดำเนินการติดตามและให้ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี ดำเนินการติดตามเป็นลายลักษณ์อักษรถึง
๓.๕ จรรยาบรรณและวิชาชีพ	รับทราบการดำเนินกิจกรรมการจัดเวทีของสภาพนักงานมหาวิทยาลัย ด้านจรรยาบรรณและวิชาชีพ ณ ห้องประชุมนรสิงห์ของวิทยาลัยบริหารศาสตร์
๓.๖ การพัฒนานักศึกษา	รับทราบการจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่ระหว่างวันที่ ๑๖-๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สถาพร แสงสุโพธิ์)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทน
คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์

(6) มีการกำหนดจุดรวมพลที่สามารถรองรับได้ พร้อมมีป้ายแสดงอย่างชัดเจน

(7) มีการกำหนดเส้นทางหนีไฟ ธงนำทางหนีไฟ ไปยังจุดรวมพล พร้อมสื่อสารในพื้นที่ปฏิบัติงาน

(8) มีการกำหนดทางออกฉุกเฉิน ทางหนีไฟ พร้อมมีป้ายแสดงอย่างชัดเจน

(1) มีการติดตั้งและเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิง

- ถังดับเพลิงมีเพียงพอต่อการใช้งาน (กำหนดระยะห่าง อย่างน้อย 20 เมตร/ถัง ตามกฎหมาย ติดตั้งสูงจากพื้นไม่เกิน 150 เซนติเมตรนับจากคันบีบ และถ้าเป็นวางกับพื้นจะต้องมีฐานรองรับ) พร้อมกับติดป้ายแสดง

- ติดตั้งระบบเครื่องสูบน้ำดับเพลิง (ถ้ามี)

- สายฉีดน้ำดับเพลิงและตู้เก็บสายฉีด (Hose and Hose Station) (ถ้ามี)

(2) ติดตั้งระบบสัญญาณแจ้งเตือนและต้องพร้อมใช้งาน

- สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (พื้นที่มากกว่า 300 ตารางเมตรหรืออาคารสูงเกิน 2 ชั้นขึ้นไป)

- ติดตั้งตัวดักจับควัน(smoke detector) หรือตัวตรวจจับความร้อน (heat detector)

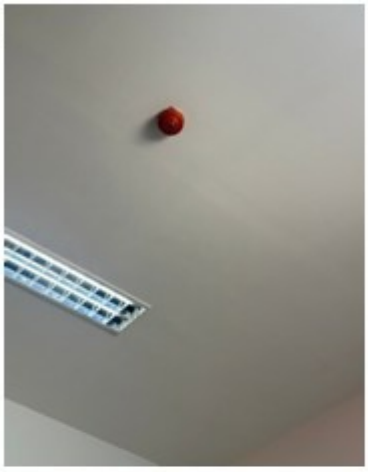
(3) มีการตรวจสอบข้อ (1) - (2) และหากพบว่าชำรุดจะต้องดำเนินการแจ้งซ่อมและแก้ไข

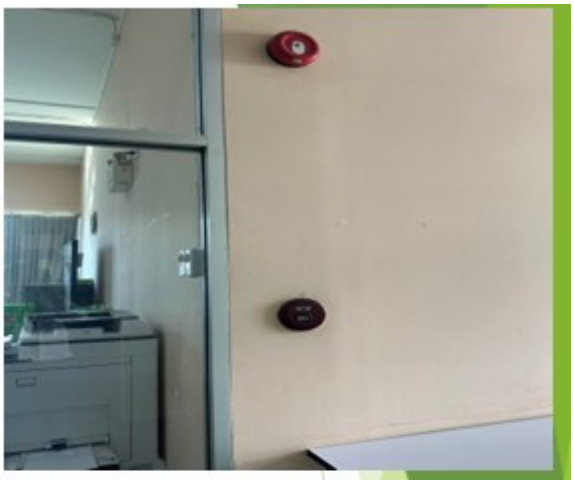
(4) จัดทำแผนผังแสดงตำแหน่งของอุปกรณ์ดับเพลิงและป้องกันอัคคีภัย และสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้

(5) บุคลากรจะต้องเข้าใจถึงวิธีการใช้และตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง และสัญญาณแจ้งเตือน อย่างน้อยร้อยละ 75 จากที่สุ่มสอบถาม

(6) ไม่มีสิ่งกีดขวางอุปกรณ์ดับเพลิง และสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies





วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาลัยบริหารศาสตร์ สำนักงานคณบดี งานบริหารและธุรการ โทร ๕๕๔๐
ที่ อว ๖๙.๑๖.๑.๑ /๒๕๓๘ **วันที่** ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘
เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานด้านกายภาพ (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมตามคำแนะนำ)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

ตามหนังสือที่ อว ๖๙.๑๖/๒๔๗๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี ได้ติดตามผลการดำเนินงานด้านกายภาพเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย ด้านระบบลิฟท์ ระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟสำรองฉุกเฉิน ระบบน้ำ และความเรียบร้อยของการพร้อมใช้สำหรับห้องน้ำและระบบดับเพลิง และรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวภายในวันพุธที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ และรองคณบดีฝ่ายบริหาร ได้ให้คำแนะนำเพื่อปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ งานบริหารและธุรการ ได้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลการสำรวจความพร้อมด้านอาคารสถานที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอจัดส่งรายงานดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายภิมุข รอยไทย)
หัวหน้างานบริหารและธุรการ

ตารางการตรวจเช็ควัสดุ อุปกรณ์ วิทยาลัยบริหารศาสตร์

ตรวจเช็ค ณ วันที่ 16 – 17 ธันวาคม 2568

ชื่อห้อง	ชุดเครื่องเสียง			โปรเจคเตอร์			จอโปรเจคเตอร์			เครื่องฉายโปรเจคเตอร์		
	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ
sas 301	ปกติ			ปกติ	ขาดตัวสลับสัญญาณ		ปกติ			ปกติ		
sas 302	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
sas 303	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
sas 304	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
sas 305	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
sas 306	ปกติ			ปกติ			ปกติ	ชำรุดเล็กน้อยยังใช้งานได้		ปกติ		
sas 307	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
309 สิงห์คะนองไพร												
310 สิงหนาท	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
311 (ห้อง อ. ฝุ่น 3)												
312 สิงห์คำรณ	แอมป์ลำโพง	ชำรุด	ควรเปลี่ยนใหม่	ปกติ			ปกติ			ปกติ		
สิงห์ปราชญ์		ชำรุด	ควรเปลี่ยนใหม่	ปกติ			ปกติ			ปกติ		
สิงห์พลิน	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
316 สิงหรา	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
ศูนย์ประชาธิปไตย	ไม่มี			ไม่มี			ไม่มี			ไม่มี		
ห้องสไมฯ	ไม่มี			ไม่มี			ไม่มี			ไม่มี		
ห้องประชุมนรสิงห์	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
ห้องประชุมราชสีห์	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

ตารางการตรวจเช็ควัสดุ อุปกรณ์ วิทยาลัยบริหารศาสตร์

ตรวจเช็ค ณ วันที่ 16 – 17 ธันวาคม 2568

ชื่อห้อง	รีโมทโปรเจคเตอร์			ไมค์ไร้สาย			ไมค์สาย			สายไมค์		
	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ
sas 301	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
sas 302	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
sas 303	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
sas 304	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
sas 305	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
sas 306	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
sas 307	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
309 สิงห์คะนองไพร												
310 สิงหนาท	ปกติ			ไม่มี			ปกติ			ปกติ		
311 (ห้อง อ. ฝุ่น 3)												
312 สิงห์คำรณ	ปกติ			ไม่มี			ปกติ			ปกติ		
สิงห์ปราชญ์	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
สิงห์พลิน	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
316 สิงหรา	ปกติ			ไม่มี			ไม่มี			ไม่มี		
ศูนย์ประชาธิปไตย	ไม่มี			ไม่มี			ไม่มี			ไม่มี		
ห้องสโมฯ	ไม่มี			ไม่มี			ไม่มี			ไม่มี		
ห้องประชุมนรสิงห์	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
ห้องประชุมราชสีห์	ปกติ			ไม่มี			ไม่มี			ไม่มี		

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

ตารางการตรวจเช็ควัสดุ อุปกรณ์ วิทยาลัยบริหารศาสตร์

ตรวจเช็ค ณ วันที่ 16 – 17 ธันวาคม 2568

ชื่อห้อง	เครื่องสำรองไฟ			คอมพิวเตอร์			จอคอมพิวเตอร์		
	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ
sas 301		ไม่เก็บไฟ	ควรเปลี่ยนใหม่	ปกติ			ปกติ		
sas 302	ปกติ			ปกติ			ปกติ		
sas 303		ไม่เก็บไฟ	ควรเปลี่ยนใหม่	ปกติ			ปกติ		
sas 304	ปกติ			ปกติ			ปกติ		
sas 305		ไม่เก็บไฟ	ควรเปลี่ยนใหม่	ปกติ			ปกติ		
sas 306		ไม่เก็บไฟ	ควรเปลี่ยนใหม่	ปกติ			ปกติ		
sas 307		ไม่เก็บไฟ	ควรเปลี่ยนใหม่	ปกติ			ปกติ		
309 สิงห์คะนองไพร									
310 สิงหนาท		ไม่เก็บไฟ	ควรเปลี่ยนใหม่	ปกติ			ปกติ		
311 (ห้อง อ. ฝุ่น 3)									
312 สิงห์คำรณ		ไม่เก็บไฟ	ควรเปลี่ยนใหม่	ปกติ			ปกติ		
สิงห์ปราชญ์	ปกติ			ปกติ			ปกติ		
สิงห์พลิน		ไม่เก็บไฟ	ควรเปลี่ยนใหม่	ปกติ			ปกติ		
316 สิงหรา	ปกติ			ปกติ			ปกติ		
ศูนย์ประชาธิปไตย	ไม่มี			ไม่มี			ไม่มี		
ห้องสโมฯ	ไม่มี				เก่า	ควรเปลี่ยนใหม่			
ห้องประชุมนรสิงห์		ไม่เก็บไฟ	ควรเปลี่ยนใหม่	ปกติ			ปกติ		
ห้องประชุมราชสีห์	ปกติ			ปกติ			ปกติ		

(นายกิตติพศ วิมล)
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
ผู้ตรวจเช็ค

(นายภิมุข รอยไทย)
หัวหน้างานบริหารและธุรการ
ผู้รายงาน

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

ตารางการตรวจเช็ควัสดุ อุปกรณ์ วิทยาลัยบริหารศาสตร์

ตรวจเช็ค ณ วันที่ 16 – 17 ธันวาคม 2568

วันที่	พัดลม			โต๊ะ			เก้าอี้			ประตู หน้าต่าง		
	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ
sas 301	1	3	สายดึงขาด	ปกติ			ปกติ			ปกติ		อยู่ระหว่างเปลี่ยนบานประตู
sas 302	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		อยู่ระหว่างเปลี่ยนบานประตู
sas 303	3	1	สายดึงขาด	ปกติ			ปกติ			ปกติ		อยู่ระหว่างเปลี่ยนบานประตู
sas 304	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		อยู่ระหว่างเปลี่ยนบานประตู
sas 305	3	1	สายดึงขาด	ปกติ			ปกติ			ปกติ		อยู่ระหว่างเปลี่ยนบานประตู
sas 306	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		อยู่ระหว่างเปลี่ยนบานประตู
sas 307	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		อยู่ระหว่างเปลี่ยนบานประตู
309 สิงห์คะนองไพร												อยู่ระหว่างปรับปรุงห้อง
310 สิงหนาท	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
311 (ห้อง อ. ฝุ่น 3)												
312 สิงห์คำรณ	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
สิงห์ปราชญ์	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		อยู่ระหว่างเปลี่ยนบานประตู
สิงห์พลิน	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		อยู่ระหว่างเปลี่ยนบานประตู
316 สิงหรา	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
ศูนย์ประชาธิปไตย				ปกติ			ปกติ			ปกติ		
ห้องสโมฯ				ปกติ			ปกติ			ปกติ		
ห้องประชุมนรสิงห์	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		
ห้องประชุมราชสีห์	ปกติ			ปกติ			ปกติ			ปกติ		

ตารางการตรวจเช็ควัสดุ อุปกรณ์ วิทยาลัยบริหารศาสตร์

ตรวจเช็ค ณ วันที่ 16 – 17 ธันวาคม 2568

วันที่	นาฬิกา			ปากกาไวต์บอร์ด			แปรงลบ					
	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ	ใช้งานปกติ	ชำรุด	หมายเหตุ			
sas 301												
sas 302	ปกติ			ปกติ			ปกติ					
sas 303	ปกติ			ปกติ			ปกติ					
sas 304	ปกติ			ปกติ			ปกติ					
sas 305	ปกติ			ปกติ			ปกติ					
sas 306	ปกติ			ปกติ			ปกติ					
sas 307	ปกติ			ปกติ			ปกติ					
309 สิงห์คะนองไพร												
310 สิงหนาท												
311 (ห้อง อ. ฝุ่น 3)												
312 สิงห์คำรณ	ปกติ			ปกติ			ปกติ					
สิงห์ปราชญ์	ปกติ			ปกติ			ปกติ					
สิงห์พลิน	ปกติ			ปกติ			ปกติ					
316 สิงหรา	ปกติ			ปกติ			ปกติ					
ศูนย์ประชาธิปไตย												
ห้องสโมฯ												
ห้องประชุมนรสิงห์												
ห้องประชุมราชสีห์												

ผู้ตรวจเช็ค (นายอุทัย พรมชนะ) ผู้รายงาน (นายภิมุข รอยไทย)

ผู้ปฏิบัติงานบริหาร หัวหน้างานบริหารและธุรการ

ตารางตรวจเช็คระบบการทำงานของลิฟท์					
รายการ	**ปกติ**	**ชำรุด**	**ซ่อมแซมได้**	**แจ้งซ่อมแซม**	**ลักษณะอาการ**
การทำงานของลิฟท์	/				
ระบบไฟฟ้าของลิฟท์	/				
ตารางตรวจเช็คตู้ควบคุมไฟฟ้าของอาคาร (MDB)					
รายการ	**ปกติ**	**ชำรุด**	**ซ่อมแซมได้**	**แจ้งซ่อมแซม**	**ลักษณะอาการ**
ตู้ MDB ชั้น 1	/				
ตู้ควบคุมย่อย LP 1/1	/				
ตู้ MDB ชั้น 2	/				
ตู้ควบคุมย่อย ALP 2/1	/				
ตู้ควบคุมย่อย LP 2/2	/				
ตู้ควบคุมย่อย ALP 2/3	/				
ตู้ควบคุมย่อย LP 2/4	/				
ตู้ MDB ชั้น 3	/				
ตู้ควบคุมย่อย ALP 3/1	/				
ตู้ควบคุมย่อย LP 3/2	/				
ตู้ควบคุมย่อย ALP 3/3	/				
ตู้ควบคุมย่อย LP 3/4	/				
ตารางตรวจเช็คระบบกล้องวงจรปิด (จำนวน 48 จุด)					
รายการ	**ปกติ**	**ชำรุด**	**ซ่อมแซมได้**	**แจ้งซ่อมแซม**	**ลักษณะอาการ**
เครื่องบันทึกภาพ Dvr	/				
การทำงานของกล้อง		/	/		ตัวอะแดปเตอร์เสีย 1 จุดบริเวณลานจอดรถทำให้กล้องไม่ติด (อยู่ระหว่างการดำเนินการซ่อมแซม)
ตารางตรวจเช็คการทำงานระบบไม้กั้นที่จอดรถ					
รายการ	**ปกติ**	**ชำรุด**	**ซ่อมแซมได้**	**แจ้งซ่อมแซม**	**ลักษณะอาการ**
การทำงานของระบบเซ็นเซอร์	/				
การทำงานของมอเตอร์	/				
การทำงานของระยะไม้กั้น	/				

ตารางตรวจเช็คระบบประปา

รายการ	ปกติ	ชำรุด	ซ่อมแซมได้	แจ้งซ่อมแซม	ลักษณะอาการ
การไหลของน้ำประปา	/				
เมนวาวล์ประปา	/				
ก๊อกน้ำประปา	/				

ตารางตรวจเช็คอุปกรณ์ห้องน้ำ (จำนวน 58 ห้อง)

รายการ	ปกติ	ชำรุด	ซ่อมแซมได้	แจ้งซ่อมแซม	ลักษณะอาการ
ห้องน้ำชั้น 3 (จำนวน 25 ห้อง) ห้องน้ำชาย 10 ห้อง ห้องน้ำหญิง 15 ห้อง					
ประตูห้องน้ำ		/		/	ประตูห้องน้ำโซนปริญญาตรีชำรุด ผุกร่อน ทุกห้อง (อยู่ระหว่างการดำเนินการขออนุมัติซ่อมแซม)
อ่างล้างมือ	/				
หัวฉีดชำระ	/				
โถชักโครก		/		แจ้งซ่อม 12/มิ.ย/68	ห้องน้ำชายห้องที่ 1 ปริญญาโท โถชักโครกมีน้ำรั่วซึม
				แจ้งซ่อม 19/มิ.ย/68	ห้องน้ำหญิงห้องที่2 ปริญญาโท ตัวกดชักโครกมีน้ำรั่วซึม
				แจ้งซ่อม 19/มิ.ย/68	ห้องน้ำหญิงห้องที่2 ปริญญาโท ตัวกดชักโครกมีน้ำรั่วซึม
				แจ้งซ่อม 19/มิ.ย/68	ห้องน้ำหญิงห้องที่3 ปริญญาตรี ตัวกดชักโครกมีน้ำรั่วซึม
โถปัสสาวะ	/				
ห้องน้ำชั้น 2 (จำนวน 25 ห้อง) ห้องน้ำชาย 10 ห้อง ห้องน้ำหญิง 15 ห้อง					
ประตูห้องน้ำ	/				
อ่างล้างมือ	/				
หัวฉีดชำระ		/	/		**ขออนุมัติจัดซื้อหัวฉีดชำระมาซ่อมแซมเองและสำรองไว้ใช้** ห้องน้ำหญิง ห้องที่3 หลังห้องนรสิงห์ หัวฉีดชำระมีน้ำรั่วซึม
ท่อน้ำรั่ว		/		/	ห้องน้ำหญิง ห้องที่1 หลังห้องนรสิงห์ มีน้ำรั่วออกจากผนัง (อยู่ระหว่างการดำเนินการขออนุมัติซ่อมแซม)
โถชักโครก	/				
โถปัสสาวะ	/				
ห้องน้ำชั้น 1 (จำนวน 8 ห้อง) ห้องน้ำชาย 3 ห้อง ห้องน้ำหญิง 5 ห้อง					
ประตูห้องน้ำ		/		/	ประตูห้องน้ำชั้น 1 ชำรุด ผุกร่อน ทุกห้อง (อยู่ระหว่างการดำเนินการขออนุมัติซ่อมแซม)

อ่างล้างมือ	/				
หัวฉีดชำระ		/	/		ขออนุมัติจัดซื้อหัวฉีดชำระมาซ่อมแซมเองและสำรองไว้ใช้
					ห้องน้ำหญิง ห้องที่1 ชั้น 1 หัวฉีดชำระมีน้ำรั่วซึม
					ห้องน้ำหญิง ห้องที่2 ชั้น 1 หัวฉีดชำระมีน้ำรั่วซึม
รายการ	**ปกติ**	**ชำรุด**	**ซ่อมแซมได้**	**แจ้งซ่อมแซม**	**ลักษณะอาการ**
โถชักโครก	/				
โถปัสสาวะ		/		แจ้งซ่อม 12/มิ.ย/68	ห้องน้ำชาย ชั้น 1 ตัวกดโถปัสสาวะตัวที่ 4 มีน้ำรั่วซึม
ตารางตรวจเช็คถังดับเพลิง (จำนวน 17 จุด)					
รายการ	**ปกติ**	**ชำรุด**	**ซ่อมแซมได้**	**แจ้งซ่อมแซม**	**ลักษณะอาการ**
ตรวจเช็คถังดับเพลิงชั้น 1	/				
ตรวจเช็คถังดับเพลิงชั้น 2	/				
ตรวจเช็คถังดับเพลิงชั้น 3	/				
ตารางตรวจเช็คการทำงานของระบบไฟฉุกเฉิน (จำนวน 10 จุด)					
รายการ	**ปกติ**	**ชำรุด**	**ซ่อมแซมได้**	**แจ้งซ่อมแซม**	**ลักษณะอาการ**
การทำงานของไฟฉุกเฉิน ชั้น 1	/				
การทำงานของไฟฉุกเฉิน ชั้น 2		/			แบตเตอรี่เสื่อมสภาพ (อยู่ระหว่างการดำเนินการซ่อมแซม)
การทำงานของไฟฉุกเฉิน ชั้น 3		/			แบตเตอรี่เสื่อมสภาพ (อยู่ระหว่างการดำเนินการซ่อมแซม)

***** สำรวจเมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2568 *****

(นายปกรณ์ สมบูรณ์ชัย)
วิศวกรไฟฟ้า
ผู้สำรวจ
วันที่...../...../.....

(สิบตรีสมจิตร พรหมมา)
ช่างเทคนิค
ผู้สำรวจ
วันที่ 17 / ธ.ค. / 68

(นายภิมุข รอยไทย)
หัวหน้างานบริหารและธุรการ
ผู้รายงาน
วันที่ 17 / ธ.ค. / 68

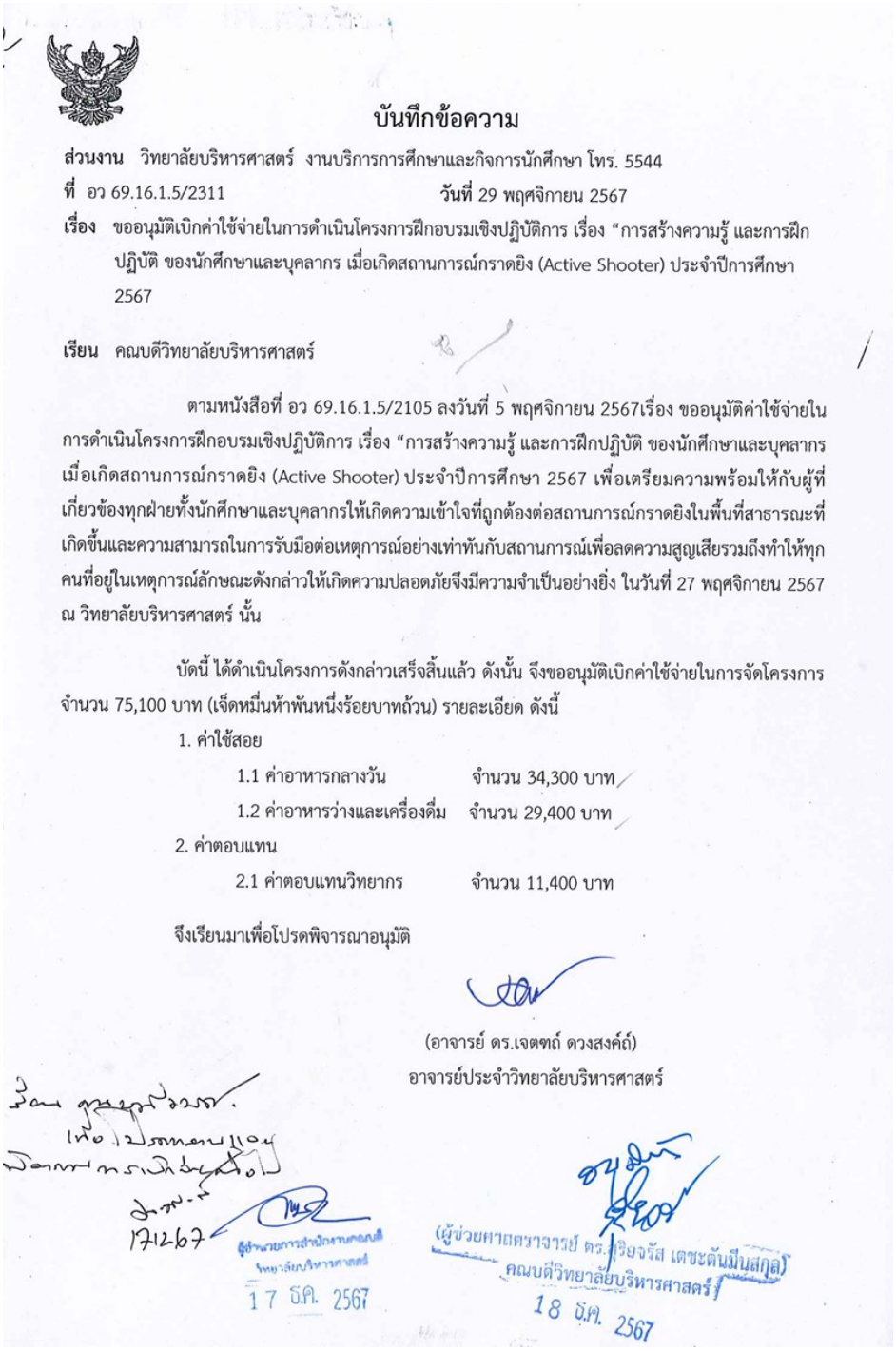
วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

รายละเอียดการติดตั้ง ถังกับเพลิง และไฟฉุกเฉิน		
รายการ	**สถานที่ติดตั้ง**	**จำนวน**
ถังดับเพลิง	บริเวณเสาตรงบันไดขึ้นชั้น 2 ด้านหลัง ชั้น 1	1 ถัง
	บริเวณเสาตรงหน้าอาคารเนื้อเยื่อ ชั้น 1	1 ถัง
	บริเวณเสาตรงบันไดทางขึ้นอาคารจากลานจอด	1 ถัง
	บริเวณหน้าห้องควบคุมไฟฟ้า ชั้น 1	1 ถัง
	บริเวณหน้าห้องน้ำ ชั้น 1	1 ถัง
	บริเวณหน้าห้องน้ำสำนักงาน ชั้น 2	1 ถัง
	บริเวณหน้าห้องประชุมราชสีห์ ชั้น 2	1 ถัง
	บริเวณหน้าห้อง ผศ.ดร.ธรรมพร ตันตรา ชั้น 2	1 ถัง
	บริเวณหน้าห้องน้ำโซนห้องพักคณาจารย์ ชั้น 2	1 ถัง
	บริเวณหน้าห้องน้ำหลังห้องนรสิงห์ ชั้น 2	1 ถัง
	บริเวณหน้าห้องนรสิงห์ ชั้น 2	1 ถัง
	บริเวณข้างห้อง SAS 310 ชั้น 3	1 ถัง
	บริเวณข้างห้องสิงหรา ชั้น 3	1 ถัง
	บริเวณเสาบันไดทางลง ชั้น 3	1 ถัง
	บริเวณหน้าลิฟท์ ชั้น 3	1 ถัง
	บริเวณหน้าห้อง SAS 307 ชั้น 3	1 ถัง
	บริเวณหน้าห้องน้ำ โซนปริญญาตรี ชั้น 3	1 ถัง
ไฟฉุกเฉิน	บริเวณเสาหน้าอาคารเนื้อเยื่อ	1 เครื่อง
	บริเวณเสาทางเข้าอาคาร(ไม่กั้น)	1 เครื่อง
	บริเวณบันไดทางขึ้นสำนักงานจากลานจอดรถ	1 เครื่อง
	บริเวณหน้าห้องงานพัสดุ ชั้น 2	1 เครื่อง
	บริเวณหน้าห้องถ่ายเอกสาร ชั้น 2	1 เครื่อง
	บริเวณหน้าห้อง ผศ.ดร.ธรรมพร ตันตรา ชั้น 2	1 เครื่อง

	บริเวณหน้าห้องโซนห้องพักคณาจารย์ ชั้น 2	1 เครื่อง
รายการ	**สถานที่ติดตั้ง**	**จำนวน**
ไฟฉุกเฉิน	บันไดทางขึ้นโซนคณาจารย์ไปชั้น 3	1 เครื่อง
	บริเวณหน้าห้อง SAS309 ชั้น 3	1 เครื่อง
	บริเวณข้างห้องสิงหรา ชั้น 3	1 เครื่อง
	บริเวณบนจุดบริการน้ำดื่ม หน้าลิฟท์ ชั้น 3	1 เครื่อง
	บริเวณหน้าห้อง SAS 301 ชั้น3	1 เครื่อง

(นายปกรณ์ สมบูรณ์ชั
วิศวกรไฟฟ้า
ผู้รายงาน

ทั้งนี้ในปี 2567 วิทยาลัยได้จัดโครงการ การสร้างความรู้ และฝึกปฏิบัติของนักศึกษาและบุคลากรเมื่อเกิดสถานการณ์กราดยิง (Active Shooter) ประจำปีการศึกษา 2567 เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาลัยบริหารศาสตร์ งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา โทร. 5544
ที่ อว 69.16.1.5/2311 **วันที่** 29 พฤศจิกายน 2567
เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การสร้างความรู้ และการฝึกปฏิบัติ ของนักศึกษาและบุคลากร เมื่อเกิดสถานการณ์กราดยิง (Active Shooter) ประจำปีการศึกษา 2567

เรียน คณบดีวิทยาลัยบริหารศาสตร์

ตามหนังสือที่ อว 69.16.1.5/2105 ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2567เรื่อง ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การสร้างความรู้ และการฝึกปฏิบัติ ของนักศึกษาและบุคลากร เมื่อเกิดสถานการณ์กราดยิง (Active Shooter) ประจำปีการศึกษา 2567 เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทั้งนักศึกษาและบุคลากรให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องต่อสถานการณ์กราดยิงในพื้นที่สาธารณะที่เกิดขึ้นและความสามารถในการรับมือต่อเหตุการณ์อย่างเท่าทันกับสถานการณ์เพื่อลดความสูญเสียรวมถึงทำให้ทุกคนที่อยู่ในเหตุการณ์ลักษณะดังกล่าวให้เกิดความปลอดภัยจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567 ณ วิทยาลัยบริหารศาสตร์ นั้น

บัดนี้ ได้ดำเนินโครงการดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว ดังนั้น จึงขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการจำนวน 75,100 บาท (เจ็ดหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) รายละเอียด ดังนี้

1. ค่าใช้สอย
   - 1.1 ค่าอาหารกลางวัน จำนวน 34,300 บาท
   - 1.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน 29,400 บาท
2. ค่าตอบแทน
   - 2.1 ค่าตอบแทนวิทยากร จำนวน 11,400 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(อาจารย์ ดร.เจตฑถ์ ดวงสงค์ถ์)
อาจารย์ประจำวิทยาลัยบริหารศาสตร์

171267
17 ธ.ค. 2567
18 ธ.ค. 2567

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การสร้างความรู้ และการฝึกปฏิบัติ ของนักศึกษาและบุคลากร เมื่อเกิดสถานการณ์กราดยิง (Active Shooter) ประจำปีการศึกษา 2567 ในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บงกชมาศ เอกเอี่ยม	อาจารย์	
2	รองศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมชัย ปัญญาดี	อาจารย์	
3	อาจารย์ ดร.ภัทร ชมภูมิ่ง	อาจารย์	
4	อาจารย์กฤษตธี สุนันตา	อาจารย์	
5	อาจารย์ ดร.เจตฑถ์ ดวงสงค์ถ์	อาจารย์	
6	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศราภา ศุทรินทร์	อาจารย์	
7	อาจารย์ ดร.รุจาดล นันทชารักษ์	อาจารย์	
8	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นนท์ น้าประทานสุข	อาจารย์	
9	อาจารย์นารีวรรณ กลิ่นรัตน์	อาจารย์	
10	อาจารย์จิระพงศ์ ไชยชาววงศ์	อาจารย์	
11	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สถาพร แสงสุโพธิ์	อาจารย์	
12	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกรียงไกร เจริญผล	อาจารย์	
13	อาจารย์ ดร.สุชาดา สายทิ	อาจารย์	
14	อาจารย์ ดร.พิชญ์ จิตต์ภักดี	อาจารย์	
15	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุริยจรัส เตชะตันมีนสกุล	อาจารย์	
16	อาจารย์ ดร.ศิริโสภา สันติทฤษฎีกร	อาจารย์	
17	รองศาสตราจารย์ ดร.วินิจ ผาเจริญ	อาจารย์	
18	อาจารย์ ดร.อัคราชัย เสมมณี	อาจารย์	
19	อาจารย์ ดร.สุดเขต สกุลทอง	อาจารย์	
20	อาจารย์ ดร.จริยา โกเมนต์	อาจารย์	
21	อาจารย์ ดร.พงศกร กาวิชัย	อาจารย์	
22	อาจารย์ ดร.ณัฐชานันท์ วงศ์มูลิทธิกร	อาจารย์	
23	อาจารย์ ดร.สมคิด แก้วทิพย์	อาจารย์	
24	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธรรมพร ต้นตรา	อาจารย์	
25	นางอรทัย ใจป้อ	ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี	
26	นางสาวภัคสุณีย์ ดวงงา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	
27	นายกฤษดา ผาภูมิ	นักวิชาการพัสดุ	
28	นางสาวอุบล เจริญนวกุล	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	
29	นางสาวศิริกานดา ไข่คำ	หัวหน้างานนโยบายแผนและประกันคุณภาพ	
30	นายมณเฑียร คำใจ	หัวหน้างานคลังและพัสดุ	
31	นายมรรค คงดี	หัวหน้างานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา	
32	นายปกรณ์ สมบูรณ์ชัย	วิศวกรไฟฟ้า	
33	นายไพฑูรย์ สุวรรณขจร	นักวิชาการศึกษา	
34	นายภิมุข รอยไทย	หัวหน้างานบริหารและธุรการ	
35	นางนิตยา ไพยารมณ์	หัวหน้างานบริการวิชาการและวิจัย	
36	ส.ต.สมจิตร์ พรหมมา	~~พนักงานขับเครื่องจักรกล~~ พนักงานทั่วไป	
37	นายอุทัย-พรมชนะ	พนักงานบริการ	

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การสร้างความรู้ และการฝึกปฏิบัติ ของนักศึกษาและบุคลากร
เมื่อเกิดสถานการณ์กราดยิง (Active Shooter) ประจำปีการศึกษา 2567 ในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
38	นางชรัตน์ฎา ทองบ่อ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
39	นายสามารถ ชุ่มใจ	นักวิชาการพัสดุ	
40	นางสาวสุไรรัตน์ มั่นคง	นักวิชาการศึกษา	
41	นายวีรยุทธ์ ชัยคำเพ็ญ	พนักงานขับรถยนต์	
42	นายกิตติวัฒน์ คมเศวต	นักวิชาการศึกษา	
43	นายนัฐพล ภาคภูมิ	นักวิชาการศึกษา	
44	นายกิตติพศ วิมล	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การสร้างความรู้ และการฝึกปฏิบัติ ของนักศึกษาและบุคลากร
เมื่อเกิดสถานการณ์กราดยิง (Active Shooter) ประจำปีการศึกษา 2567 ในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1	ธนวิชญ์ ชันทร์ดา	นายทะเบียน SAFE	
2	จ.ส.ต. วรวัฒน์ แพ่งอ้าย	พบ.หมู่ กก.รส.ฮ.ว.เชียงใหม่	
3	ส.ต.ท.หญิง ทัศนมยอเตียร	พบ.หมู่(ป) กก.สส.ฮ.ฉว. เชียงใหม่	
4.	ส.ต.ท. รามลนิทร์ ไชยมา	พบ.หมู่(ป) กก.สส.ฮ.ฉว.เชียงใหม่	
5	จ.ส.ต. สันติ ยันไทพ	11	
6	จ.ส.ต. ชุมภัว ใจหมั่น	11	
7.	จ.ส.ต. ธงชัยศักดิ์ เหรียญทอง	11	
8	ต.ต. ปริญญา ศรีรินทร์	11	
9	ส.ท.อ. ชนาธิป ไชยมงคล	11	
10	ส.ต.ต. นันทกาล เอกวงศ์	11	
11	จ.ส.ต. วิชชากร	11	
12	ส.ต.ท. สิทธิกร สามัคคี	11	
13	ส.ต.อ.-ดิษยศ อินทร์ทอง	11	
14	ส.ต.ท. ชัยกานต์ ถาวงษ์	11	
15	ส.ต.ท. สุรพัฒ โคตา	11	
16.	ส.ต.ท. พัฒชิบ สิงห์เสน่	11	
17	ดอยสุริยา ธรรมา	นายกสมาคม SAFE.	
18	อ.ส.ท. ฐิชากา ทะกุน	พบ หมู่ กก. สส. ฮ.ว.เชียงใหม่	

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การสร้างความรู้ และการฝึกปฏิบัติ ของนักศึกษาและบุคลากร เมื่อเกิดสถานการณ์กราดยิง (Active Shooter) ประจำปีการศึกษา 2567 ในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	สาขาวิชา	ลายมือชื่อ
1	6705105301	นางสาวกชกร สุขแสน	รัฐประศาสนศาสตร์	
2	6705105302	นางสาวกมลชนก ถนอมวรกุล	รัฐประศาสนศาสตร์	กมลชนก
3	6705105303	นางสาวกมลรัตน์ เยหลุง	รัฐประศาสนศาสตร์	
4	6705105304	นายกรศุทธิ์ อ้ายสืบสาย	รัฐประศาสนศาสตร์	กรศุทธิ์
5	6705105305	นายกริชฎา บัวบาน	รัฐประศาสนศาสตร์	กริชฎา
6	6705105306	นายกฤษฎา ขีดเกษม	รัฐประศาสนศาสตร์	กฤษฎา
7	6705105307	นายกฤษณะ ธิคุณ	รัฐประศาสนศาสตร์	กฤษณะ
8	6705105308	นางสาวกัญญารัตน์ อินทะมา	รัฐประศาสนศาสตร์	กัญญารัตน์
9	6705105309	นางสาวกัลยา จูสิงห์	รัฐประศาสนศาสตร์	
10	6705105310	นางสาวกานต์ธิดา ตาคำ	รัฐประศาสนศาสตร์	
11	6705105311	นางสาวการิน จันทิพย์	รัฐประศาสนศาสตร์	การิน
12	6705105312	นายกิตติพล ขวัญทอง	รัฐประศาสนศาสตร์	กิตติพล
13	6705105313	นายกีรติ โนสุยะ	รัฐประศาสนศาสตร์	กีรติ
14	6705105314	นางสาวจตุพร จงรักษ์	รัฐประศาสนศาสตร์	
15	6705105315	นายจักรพันธ์ จันบัวลา	รัฐประศาสนศาสตร์	
16	6705105316	นายจักรภัทร ภูษิตวิโรจน์กุล	รัฐประศาสนศาสตร์	จักรภัทร
17	6705105317	นางสาวจิรัชญา เก่งกล้า	รัฐประศาสนศาสตร์	
18	6705105318	นางสาวจิราพัชร เก่งกล้า	รัฐประศาสนศาสตร์	
19	6705105319	นางสาวจีรภรณ์ สุริยะ	รัฐประศาสนศาสตร์	
20	6705105320	นางสาวจุฑามาศ ทิปัญญา	รัฐประศาสนศาสตร์	จุฑามาศ
21	6705105321	นายจุลรพงษ์ ทองทิพย์	รัฐประศาสนศาสตร์	
22	6705105322	นายเฉลิมชัย เลาปานะ	รัฐประศาสนศาสตร์	เฉลิมชัย
23	6705105323	นายชญานนท์ เหมันต์	รัฐประศาสนศาสตร์	
24	6705105324	นายชยธร อินสุวรรณโณ	รัฐประศาสนศาสตร์	
25	6705105325	นางสาวชุตินันธ์ นาคเกษม	รัฐประศาสนศาสตร์	
26	6705105326	นางสาวฐิตา เจริญจันทร์	รัฐประศาสนศาสตร์	
27	6705105327	นางสาวฐิตาภา ต๊ะติญญา	รัฐประศาสนศาสตร์	
28	6705105328	นางสาวณัฏฐณิชา กันทะฟู	รัฐประศาสนศาสตร์	

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การสร้างความรู้ และการฝึกปฏิบัติ ของนักศึกษาและบุคลากร เมื่อเกิดสถานการณ์กราดยิง (Active Shooter) ประจำปีการศึกษา 2567 ในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	สาขาวิชา	ลายมือชื่อ
29	6705105329	นางสาวณัฏฐ์นรี เสามา	รัฐประศาสนศาสตร์	
30	6705105330	นางสาวณัฐณิชา เขียวงาม	รัฐประศาสนศาสตร์	
31	6705105331	นางสาวณัฐณิชา จริยา	รัฐประศาสนศาสตร์	
32	6705105332	นายณัฐทพงศ์ ต่างใจ	รัฐประศาสนศาสตร์	
33	6705105333	นางสาวณัฐธวีย์ อินทะโชติ	รัฐประศาสนศาสตร์	
34	6705105334	นางสาวณัฐธิดา ปันตา	รัฐประศาสนศาสตร์	
35	6705105335	นางสาวณัฐนิกา เวียงอินทร์	รัฐประศาสนศาสตร์	
36	6705105336	นางสาวณัฐนิชา สิทธิ์คงตั้ง	รัฐประศาสนศาสตร์	
37	6705105337	นายณัฐพงศ์ พุ่มหมัน	รัฐประศาสนศาสตร์	
38	6705105338	นายณัฐพล อ่องสถาน	รัฐประศาสนศาสตร์	
39	6705105339	นางสาวณัฐยูวา นิเจ๊าะ	รัฐประศาสนศาสตร์	
40	6705105340	นางสาวณัฐาวีรนุช มูลมั่ง	รัฐประศาสนศาสตร์	
41	6705105341	นางสาวณิชารีย์ สุขพี้	รัฐประศาสนศาสตร์	
42	6705105342	นางสาวดรุณี ครูบรรณ์	รัฐประศาสนศาสตร์	
43	6705105343	นางสาวดาราพร เลิศวนาไพศาล	รัฐประศาสนศาสตร์	
44	6705105344	นายธนกฤต เลายี่ป่า	รัฐประศาสนศาสตร์	
45	6705105345	นางสาวธนพร วิเศษอุดมศักดิ์	รัฐประศาสนศาสตร์	
46	6705105346	นายธนวัฒน์ ประถมวงศ์	รัฐประศาสนศาสตร์	
47	6705105347	นางสาวธนิดา พงศ์สวัสดิ์	รัฐประศาสนศาสตร์	
48	6705105348	นางสาวธมล แพสยันดร	รัฐประศาสนศาสตร์	
49	6705105349	นายธวัชชัย คล้ายเกิด	รัฐประศาสนศาสตร์	
50	6705105350	นางสาวธันย์ชนก กาฬพันธ์	รัฐประศาสนศาสตร์	
51	6705105351	นายนครินทร์ โยตะมาร	รัฐประศาสนศาสตร์	
52	6705105352	นายนราเทพ ภู่มณี	รัฐประศาสนศาสตร์	
53	6705105353	นางสาวนัทชา ทะอินทร์	รัฐประศาสนศาสตร์	
54	6705105354	นางสาวนันทพัฒน์ เผ่ากันทะ	รัฐประศาสนศาสตร์	
55	6705105355	นางสาวนันทิชา กาศสกุล	รัฐประศาสนศาสตร์	
56	6705105356	นางสาวนารีรัตน์ สุทธนู	รัฐประศาสนศาสตร์	

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การสร้างความรู้ และการฝึกปฏิบัติ ของนักศึกษาและบุคลากร เมื่อเกิดสถานการณ์กราดยิง (Active Shooter) ประจำปีการศึกษา 2567 ในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	สาขาวิชา	ลายมือชื่อ
57	6705105357	นางสาวนิพรรณพร บุญสุธากุล	รัฐประศาสนศาสตร์	
58	6705105358	นายบารมี มาศพงศ์	รัฐประศาสนศาสตร์	
59	6705105359	นายปฏิภาณ เกษตรบรรพต	รัฐประศาสนศาสตร์	
60	6705105360	นางสาวปฐมาวดี นาชมภู	รัฐประศาสนศาสตร์	
61	6705105361	นางสาวปพิชญา ชัยชนะ	รัฐประศาสนศาสตร์	
62	6705105362	นายปภังกร ภูโปร่ง	รัฐประศาสนศาสตร์	
63	6705105363	นายปภังกร สอนประสิทธิ์	รัฐประศาสนศาสตร์	
64	6705105364	นางสาวปวิชญา สมสัตย์	รัฐประศาสนศาสตร์	
65	6705105365	นายปิยะพงษ์ ศรีรักษา	รัฐประศาสนศาสตร์	
66	6705105366	นายปุญญพัฒน์ โชติกล่อม	รัฐประศาสนศาสตร์	
67	6705105367	นางสาวพรพิมล ขันคำ	รัฐประศาสนศาสตร์	
68	6705105368	นางสาวพรรณทิพย์ จินดาเรือง	รัฐประศาสนศาสตร์	
69	6705105369	นางสาวพรรดี พนมวัน ณ อยุธยา	รัฐประศาสนศาสตร์	
70	6705105370	นางสาวพัชราภรณ์ รู้รอบ	รัฐประศาสนศาสตร์	
71	6705105371	นางสาวพัชริดา มะณี	รัฐประศาสนศาสตร์	
72	6705105372	นางสาวพิจิตรา ถุงชัย	รัฐประศาสนศาสตร์	
73	6705105373	นายพิชชากร เพียงไพรชม	รัฐประศาสนศาสตร์	
74	6705105374	นางสาวพิชชาภา เพ็ญศรี	รัฐประศาสนศาสตร์	
75	6705105375	นางสาวพิณทิพย์ เนียมสุวรรณ	รัฐประศาสนศาสตร์	
76	6705105376	นางสาวพิมพ์ประภา คำกลม	รัฐประศาสนศาสตร์	
77	6705105377	นางสาวพิมพ์ริดา ขุนคำ	รัฐประศาสนศาสตร์	
78	6705105378	นายพิรพัฒน์ โชติธำรงพงศ์	รัฐประศาสนศาสตร์	
79	6705105379	นางสาวพีไล ปอกะ	รัฐประศาสนศาสตร์	
80	6705105380	นายพีรวิชญ์ บัวผัดสอน	รัฐประศาสนศาสตร์	
81	6705105381	นางสาวเพ็ญนภา ปาลี	รัฐประศาสนศาสตร์	
82	6705105382	นางสาวแพรวพรรณ คำปวง	รัฐประศาสนศาสตร์	
83	6705105383	นางสาวภคพร ใจบุญมา	รัฐประศาสนศาสตร์	
84	6705105384	นายภัควันต์ พรหมแก้ว	รัฐประศาสนศาสตร์	

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การสร้างความรู้ และการฝึกปฏิบัติ ของนักศึกษาและบุคลากร เมื่อเกิดสถานการณ์กราดยิง (Active Shooter) ประจำปีการศึกษา 2567 ในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	สาขาวิชา	ลายมือชื่อ
85	6705105385	นายภาสกร สมศักดิ์	รัฐประศาสนศาสตร์	ภาสกร
86	6705105386	นายภิทักชัย ยองเพชร	รัฐประศาสนศาสตร์	
87	6705105387	นายภูวดล แสงสุพงค์	รัฐประศาสนศาสตร์	ภูวดล
88	6705105388	นายภูศภัทร ฟูใจ	รัฐประศาสนศาสตร์	ภูศภัทร
89	6705105389	นางสาวมติกา เจริญรัตนแจ่มใส	รัฐประศาสนศาสตร์	มติกา
90	6705105390	นายมุขชิฎ สำสู	รัฐประศาสนศาสตร์	มุขชิฎ
91	6705105391	นายเม็ดเงิน วงค์สมบัติ	รัฐประศาสนศาสตร์	
92	6705105392	นางสาวรดา บิดทิพรม	รัฐประศาสนศาสตร์	รดา
93	6705105393	นายรภีภัทธ์ ไชยปัญญา	รัฐประศาสนศาสตร์	รภีภัทธ์
94	6705105394	นายรักสว่าง กุศลนิยมไทย	รัฐประศาสนศาสตร์	
95	6705105395	นายรัชพล ใหญ่แก้ว	รัฐประศาสนศาสตร์	รัชพล
96	6705105396	นางสาวรัตนาวดี ใจคำ	รัฐประศาสนศาสตร์	รัตนาวดี
97	6705105397	นางสาวรัตนาวดี อินคำสุ	รัฐประศาสนศาสตร์	รัตนาวดี
98	6705105398	นางสาวรัตษณีย์ บัวเกตุ	รัฐประศาสนศาสตร์	รัตษณีย์
99	6705105399	นางสาวลลิตภัทร ปัญญา	รัฐประศาสนศาสตร์	
100	6705105400	นายลาภวัต บัวเผื่อน	รัฐประศาสนศาสตร์	
101	6705105401	นายวรเชษฐ์ แจ่มใส	รัฐประศาสนศาสตร์	
102	6705105402	นางสาววรรณษา ท่าข้าม	รัฐประศาสนศาสตร์	วรรณษา
103	6705105403	นางสาววรวลัญช์ เชียงจันทร์	รัฐประศาสนศาสตร์	วรวลัญช์
104	6705105404	นางสาววรัญญา ภู่รพ	รัฐประศาสนศาสตร์	
105	6705105405	นางสาววรัทยา ปินใจ	รัฐประศาสนศาสตร์	วรัทยา
106	6705105406	นางสาววราทิพย์ แก้ววงวาล	รัฐประศาสนศาสตร์	วราทิพย์
107	6705105407	นายวัชรพล สุขเจริญ	รัฐประศาสนศาสตร์	
108	6705105408	นายวีรภัทร สิงห์ชัย	รัฐประศาสนศาสตร์	
109	6705105409	นางสาววีรยา ขุนนุ	รัฐประศาสนศาสตร์	วีรยา
110	6705105410	นางสาวศศิวิมล ขันธิกุล	รัฐประศาสนศาสตร์	ศศิวิมล
111	6705105412	นางสาวศิริรัตน์ สุต่าคำ	รัฐประศาสนศาสตร์	
112	6705105413	นางสาวศิริรัตน์ หมดดี	รัฐประศาสนศาสตร์	ศิริรัตน์

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การสร้างความรู้ และการฝึกปฏิบัติ ของนักศึกษาและบุคลากร เมื่อเกิดสถานการณ์กราดยิง (Active Shooter) ประจำปีการศึกษา 2567 ในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	สาขาวิชา	ลายมือชื่อ
113	6705105414	นางสาวศิริลักษณ์ อินทวงศ์	รัฐประศาสนศาสตร์	
114	6705105415	นางสาวสร้อยสวรรค์ ทองมีขวัญ	รัฐประศาสนศาสตร์	
115	6705105416	นางสาวสิรินทรา ปิลาผล	รัฐประศาสนศาสตร์	
116	6705105417	นางสาวสุพรรณษา สุยะคำวงศ์	รัฐประศาสนศาสตร์	
117	6705105418	นางสาวสุรัตนาวี กันทากาศ	รัฐประศาสนศาสตร์	
118	6705105419	นางสาวสุวิชาดา คำเต็ม	รัฐประศาสนศาสตร์	
119	6705105420	นางสาวสุวิมล มานุวงษ์	รัฐประศาสนศาสตร์	
120	6705105421	นางสาวหมวยผอง กูนะ	รัฐประศาสนศาสตร์	
121	6705105422	นายหิรัญ พงษ์พานิช	รัฐประศาสนศาสตร์	
122	6705105423	นางสาวอกุฏิกา เพชรหนู	รัฐประศาสนศาสตร์	
123	6705105424	นางสาวอณิมา วินทะไชย์	รัฐประศาสนศาสตร์	
124	6705105425	นางสาวอธิชฎา ศรีปัญญา	รัฐประศาสนศาสตร์	
125	6705105426	นางสาวอนันดา ขุ่มละออ	รัฐประศาสนศาสตร์	
126	6705105427	นางสาวอภิชญา บุญปั่น	รัฐประศาสนศาสตร์	
127	6705105428	นายอภิรักษ์ กันทวี	รัฐประศาสนศาสตร์	
128	6705105429	นางสาวอรัญญา มือแข็ง	รัฐประศาสนศาสตร์	
129	6705105430	นางสาวอัศภิญญา อินใจ	รัฐประศาสนศาสตร์	
130	6705105431	นางสาวอัสมาภรณ์ เตวีเลาะ	รัฐประศาสนศาสตร์	
131	6705105432	นางสาวอินทุกร ตากโพธิ์	รัฐประศาสนศาสตร์	
132	6705105433	นางสาวเอื้อมฟ้า กาญจนาปกรณ์	รัฐประศาสนศาสตร์	
133	6705105434	นางสาวกชกร ทิพย์ศรีบุตร	รัฐประศาสนศาสตร์	
134	6705105435	นางสาวกัญญารัตน์ สิริสุนทรกุล	รัฐประศาสนศาสตร์	
135	6705105436	นางสาวกัญธิศา ชีวอำไพโรจน์	รัฐประศาสนศาสตร์	
136	6705105437	นางสาวกาญจนาพร แสงเงิน	รัฐประศาสนศาสตร์	
137	6705105438	นายกิตติธัช จันทร์สุวรรณ	รัฐประศาสนศาสตร์	
138	6705105439	นายไกรวิชญ์ ทองอ่อน	รัฐประศาสนศาสตร์	
139	6705105440	นางสาวขัตติยา ณะไธสง	รัฐประศาสนศาสตร์	
140	6705105441	นางสาวจิตรานุช แก้วปริญสวัสดิ์	รัฐประศาสนศาสตร์	

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การสร้างความรู้ และการฝึกปฏิบัติ ของนักศึกษาและบุคลากร เมื่อเกิดสถานการณ์กราดยิง (Active Shooter) ประจำปีการศึกษา 2567 ในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	สาขาวิชา	ลายมือชื่อ
141	6705105442	นางสาวชญาดา สามใจ	รัฐประศาสนศาสตร์	
142	6705105444	นายณัฐกรณ์ แจ่มจันทร์	รัฐประศาสนศาสตร์	
143	6705105445	นายณัฐนนท์ เก่งสาร	รัฐประศาสนศาสตร์	
144	6705105446	นางสาวณัฐพิมล ดวงสี	รัฐประศาสนศาสตร์	
145	6705105447	นายณัฐวัตน์ ยอดยิ่ง	รัฐประศาสนศาสตร์	
146	6705105450	นายธนภัทร ขอดแก้ว	รัฐประศาสนศาสตร์	
147	6705105451	นายธนากรณ์ ก้อนแพร	รัฐประศาสนศาสตร์	
148	6705105452	นายธรรมรักษ์ ธรรมเดช	รัฐประศาสนศาสตร์	
149	6705105453	นางสาวธัญชนก ใจเถิน	รัฐประศาสนศาสตร์	
150	6705105454	นางสาวธัญญาเรศ ผัดก่อง	รัฐประศาสนศาสตร์	
151	6705105455	นายนภัสรพี ลาดจันต๊ะ	รัฐประศาสนศาสตร์	
152	6705105456	นายนฤเศรษฐ์ น้อยจ่า	รัฐประศาสนศาสตร์	
153	6705105457	นายนัธทวัฒน์ สุยะใหญ่	รัฐประศาสนศาสตร์	
154	6705105458	นางสาวบัวบูชา เงินอ่อน	รัฐประศาสนศาสตร์	
155	6705105459	นายปวเรศ วรรณคำ	รัฐประศาสนศาสตร์	
156	6705105460	นายปัณณวัฒน์ ศรีหยวก	รัฐประศาสนศาสตร์	
157	6705105461	นางสาวพรพิมล ชุ่มอินทรจักร์	รัฐประศาสนศาสตร์	
158	6705105462	นางสาวพรพิมล อุดหนุน	รัฐประศาสนศาสตร์	
159	6705105463	นายพรหมมินทร์ รัฏฐ์ศุภา	รัฐประศาสนศาสตร์	
160	6705105464	นางสาวพัชรพร อ่อนช่วง	รัฐประศาสนศาสตร์	
161	6705105465	นายพัฒนชัย ชัยวงศ์	รัฐประศาสนศาสตร์	
162	6705105466	นายพีรนัย มหาสิงห์	รัฐประศาสนศาสตร์	
163	6705105467	นางสาวเพ็ญพิชชา โพนทอง	รัฐประศาสนศาสตร์	
164	6705105468	นางสาวภัทราภรณ์ อินทรมานวงค์	รัฐประศาสนศาสตร์	
165	6705105469	นางสาวภินทิลา มูลอ่อน	รัฐประศาสนศาสตร์	
166	6705105470	นายภีมวัจน์ ไชยสุริยา	รัฐประศาสนศาสตร์	
167	6705105471	นายรัฐศาสตร์ ไชยจริม	รัฐประศาสนศาสตร์	
168	6705105472	นางสาวรุ่งรัศมี ชุมชะ	รัฐประศาสนศาสตร์	

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การสร้างความรู้ และการฝึกปฏิบัติ ของนักศึกษาและบุคลากร เมื่อเกิดสถานการณ์กราดยิง (Active Shooter) ประจำปีการศึกษา 2567 ในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	สาขาวิชา	ลายมือชื่อ
169	6705105473	นางสาวรุจิรา อมรศิริวัฒนา	รัฐประศาสนศาสตร์	
170	6705105474	นายวชิรวิชญ์ ไชยพันธ์	รัฐประศาสนศาสตร์	
171	6705105475	นางสาววรัญญา ปานันท์	รัฐประศาสนศาสตร์	
172	6705105477	นายวีรพล แดงจิ๋ว	รัฐประศาสนศาสตร์	
173	6705105478	นายศิรภัทร บุญเรือง	รัฐประศาสนศาสตร์	
174	6705105479	นางสาวศิรินันท์ เทวโรด	รัฐประศาสนศาสตร์	
175	6705105480	นางสาวศุภิสรา พรมคำน้อย	รัฐประศาสนศาสตร์	
176	6705105481	นายสรสิช บุหงา	รัฐประศาสนศาสตร์	
177	6705105482	นายสรอัศม์ ศรีขำ	รัฐประศาสนศาสตร์	
178	6705105483	นายสิรวุฒิ ทวีพิทักษ์	รัฐประศาสนศาสตร์	
179	6705105485	นายสิริชัย ยารังษี	รัฐประศาสนศาสตร์	
180	6705105486	นางสาวสุภาสิณี สิทธิ	รัฐประศาสนศาสตร์	
181	6705105487	นางสาวสุมิตตา กะฐินเทศ	รัฐประศาสนศาสตร์	
182	6705105488	นายอธิป วิวัฒน์พัฒนา	รัฐประศาสนศาสตร์	
183	6705105489	นางสาวอรอนงค์ ถ้วนคล้าย	รัฐประศาสนศาสตร์	
184	6705105490	นางสาวอัจฉริยาพร พันธ์ยงค์	รัฐประศาสนศาสตร์	
185	6705105491	นายกรวิชญ์ สะปันนา	รัฐประศาสนศาสตร์	
186	6705105492	นายชินภัทร เมืองใจ	รัฐประศาสนศาสตร์	
187	6705105493	นายธัชชัย คาพูน้อย	รัฐประศาสนศาสตร์	
188	6705105494	นายภานุ เด่นจักร์	รัฐประศาสนศาสตร์	
189	6705105495	นายอนัส พงษ์มณี	รัฐประศาสนศาสตร์	
190	6705105496	นายไกรสิทธิ์ สุเทนะ	รัฐประศาสนศาสตร์	
191	6705105497	นางสาวสาวินี คำจันทร์	รัฐประศาสนศาสตร์	

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การสร้างความรู้ และการฝึกปฏิบัติ ของนักศึกษาและบุคลากร เมื่อเกิดสถานการณ์กราดยิง (Active Shooter) ประจำปีการศึกษา 2567 ในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	สาขาวิชา	ลายมือชื่อ
1	6705101301	นางสาวกชกร สมบุญไชย	รัฐศาสตร์	กชกร
2	6705101302	นางสาวกชกร อินกอง	รัฐศาสตร์	
3	6705101303	นายก่อพงษ์ ออมสิน	รัฐศาสตร์	
4	6705101304	นางสาวกัญญารัตน์ พรหมฟัง	รัฐศาสตร์	กัญญารัตน์
5	6705101305	นางสาวกัณฐิกา อินต๊ะ	รัฐศาสตร์	
6	6705101306	นายกันตภูมิ บัวก้อน	รัฐศาสตร์	กันตภูมิ
7	6705101307	นางสาวกัลยกร ไชยยา	รัฐศาสตร์	สัลยกร
8	6705101308	นางสาวกานติมา จักรวาลสกุล	รัฐศาสตร์	
9	6705101309	นายกิตติธัช สัตยวงค์	รัฐศาสตร์	กิตติธัช
10	6705101310	นายกุลกิตติ์ แสนอภัย	รัฐศาสตร์	กุลกิตติ์
11	6705101311	นางสาวกุลปรียา ทิพาคำ	รัฐศาสตร์	
12	6705101312	นางสาวคณิตา เพียรทอง	รัฐศาสตร์	คณิตา
13	6705101313	นายจักรพันธ์ อินเสือสีห์	รัฐศาสตร์	จักรพันธ์
14	6705101314	นางสาวจารุชา ยาสิทธิ์	รัฐศาสตร์	จารุชา
15	6705101315	นางสาวจิราภรณ์ บุญธรรม	รัฐศาสตร์	จิราภรณ์
16	6705101316	นางสาวจีรภิญญา คำสามผิว	รัฐศาสตร์	จีรภิญญา
17	6705101317	นายเจษฎากร ดีคำ	รัฐศาสตร์	เจษฎากร
18	6705101318	นางสาวฉัตราภรณ์ สุขวุ่น	รัฐศาสตร์	
19	6705101319	นายชยกร สารินจา	รัฐศาสตร์	ชยกร
20	6705101320	นายชยากร ยืนยง	รัฐศาสตร์	ชยากร
21	6705101321	นางสาวชลลิตา รุ่งสว่าง	รัฐศาสตร์	ชลลิตา
22	6705101322	นายชินพันธุ์ จันทร์ละมูล	รัฐศาสตร์	ชินพันธุ์
23	6705101323	นางสาวชุติมา เพ็งทอง	รัฐศาสตร์	ชุติมา
24	6705101324	นางสาวญาณิศา เพชรประดับ	รัฐศาสตร์	
25	6705101325	นางสาวฐิติมา สร้อยฟ้า	รัฐศาสตร์	ฐิติมา
26	6705101326	นางสาวณัฏฐชา เชียงคำ	รัฐศาสตร์	
27	6705101327	นายณัฐกร สุขสนาน	รัฐศาสตร์	
28	6705101328	นางสาวณัฐพร เดชโนนสังข์	รัฐศาสตร์	
29	6705101329	นายณัฐพล เหล็กโพ	รัฐศาสตร์	ณัฐพล
30	6705101330	นายณัฐภัทร แสงศรีจันทร์	รัฐศาสตร์	

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การสร้างความรู้ และการฝึกปฏิบัติ ของนักศึกษาและบุคลากร เมื่อเกิดสถานการณ์กราดยิง (Active Shooter) ประจำปีการศึกษา 2567 ในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	สาขาวิชา	ลายมือชื่อ
31	6705101331	นายณัฐวุฒิ เกียรติขจรศักดิ์	รัฐศาสตร์	
32	6705101332	นางสาวทักษิณา แก้วมา	รัฐศาสตร์	ทักษิณา
33	6705101333	นางสาวทีฆรัต สว่างโปธา	รัฐศาสตร์	
34	6705101334	นางสาวธนภรณ์ หวังนิยม	รัฐศาสตร์	
35	6705101335	นางสาวธัญญลักษณ์ ดวงอาภัย	รัฐศาสตร์	
36	6705101336	นางสาวธัญรดา เถื่อนสวัสดิ์	รัฐศาสตร์	ธัญรดา
37	6705101338	นางสาวธิดาสรณ์ ดาคำ	รัฐศาสตร์	ธิดาสรณ์
38	6705101339	นายธีร์ธวัช เตชะมงคลเลิศ	รัฐศาสตร์	
39	6705101340	นางสาวนรกมล บุญกล่อม	รัฐศาสตร์	นรกมล
40	6705101341	นางสาวนริศรา มาอินทร์	รัฐศาสตร์	
41	6705101342	นางสาวนฤมล ปัญญาลังกา	รัฐศาสตร์	นฤมล
42	6705101343	นางสาวนันฐิกา มาโน	รัฐศาสตร์	นันฐิกา
43	6705101344	นางสาวนันทนา กันไธสง	รัฐศาสตร์	นันทนา
44	6705101345	นางสาวนาดาว ชัยศรี	รัฐศาสตร์	นาดาว
45	6705101346	นายนุพล ไมตรี	รัฐศาสตร์	
46	6705101347	นางสาวบัณฑิตา โนหล้า	รัฐศาสตร์	บัณฑิตา
47	6705101348	นางสาวบุตรษยรังสี เทพรักษา	รัฐศาสตร์	
48	6705101349	นางสาวเบญจรัตน์ รักพงษ์	รัฐศาสตร์	เบญจรัตน์
49	6705101350	นางสาวปพิชญา สระแก้ว	รัฐศาสตร์	ปพิชญา
50	6705101351	นางสาวปภาวรินท์ รสหอม	รัฐศาสตร์	
51	6705101352	นายประวิทย์ หว่างไม	รัฐศาสตร์	
52	6705101353	นางสาวปาณิสรา เชื้อปัญญา	รัฐศาสตร์	ปาณิสรา
53	6705101354	นางสาวปิยธิดา ริโก	รัฐศาสตร์	ปิยธิดา
54	6705101355	นายพงศกร อุดมการเกษตร	รัฐศาสตร์	พงศกร
55	6705101356	นางสาวพรสว่าง เลิศพินิจอมรกุล	รัฐศาสตร์	พรสว่าง
56	6705101357	นายพลพันธุ์พงษ์ ตานาพิน	รัฐศาสตร์	
57	6705101358	นางสาวพัชริญา ดอกคำ	รัฐศาสตร์	พัชริญา
58	6705101359	นางสาวพิชยากรณ์ อินถอด	รัฐศาสตร์	พิชยากรณ์
59	6705101360	นางสาวพิมพ์นารา จิตอารีศิวัช	รัฐศาสตร์	พิมพ์นารา
60	6705101361	นางสาวพิมพ์วิภา อินทภู	รัฐศาสตร์	พิมพ์วิภา

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การสร้างความรู้ และการฝึกปฏิบัติ ของนักศึกษาและบุคลากร เมื่อเกิดสถานการณ์กราดยิง (Active Shooter) ประจำปีการศึกษา 2567 ในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	สาขาวิชา	ลายมือชื่อ
61	6705101362	นางสาวพุทธิดา ปะทิ	รัฐศาสตร์	
62	6705101363	นางสาวภัทรสุดา ถาวรตระการ	รัฐศาสตร์	ภัทรสุดา
63	6705101364	นางสาวภัทราวดี พอกเพียร	รัฐศาสตร์	
64	6705101365	นางสาวภัสสร ลุงนะ	รัฐศาสตร์	ภัสสร
65	6705101366	นายภูผา ฟูตั้น	รัฐศาสตร์	
66	6705101367	นางสาวภูริชญา วิสาสะ	รัฐศาสตร์	ภูริชญา
67	6705101368	นายภูริณัฐ วงค์คม	รัฐศาสตร์	
68	6705101369	นายภูริณัฐ ศรีสุพรรณ	รัฐศาสตร์	
69	6705101370	นางสาวยุรี มาลัยศรีจินดา	รัฐศาสตร์	ยุรี
70	6705101371	นางสาวรวิญนิภา พิธีพรม	รัฐศาสตร์	
71	6705101372	นางสาวรินรดา วงค์กาไชย	รัฐศาสตร์	รินรดา
72	6705101373	นางสาวลีลาวดี แย้มพรหม	รัฐศาสตร์	ลีลาวดี
73	6705101374	นางสาววชิรา อุปละกุล	รัฐศาสตร์	วชิรา
74	6705101375	นางสาววชิราภรณ์ แพรขาว	รัฐศาสตร์	วชิราภรณ์
75	6705101376	นางสาววชิราภรณ์ รัตนะ	รัฐศาสตร์	วชิราภรณ์
76	6705101377	นางสาววนัสนันท์ สังเกตุ	รัฐศาสตร์	วนัสนันท์
77	6705101378	นางสาววริศรา ตันเลียง	รัฐศาสตร์	วริศรา
78	6705101379	นางสาววิกานดา สีกุม	รัฐศาสตร์	
79	6705101380	นางสาววิชญาดา ศรีเผือก	รัฐศาสตร์	
80	6705101381	นายวีรภัทร เพ็ชร์วารี	รัฐศาสตร์	
81	6705101382	นายวีระพงศ์ พรธรรมวงศ์	รัฐศาสตร์	วีระพงศ์
82	6705101383	นายศุภณัฐ ช่างทอง	รัฐศาสตร์	ศุภณัฐ
83	6705101384	นายสรายุทธ แสนใจอิ	รัฐศาสตร์	สรายุทธ
84	6705101385	นายสหชล ดวงขันธ์เพ็ชร	รัฐศาสตร์	สหชล
85	6705101386	นายสิทธานต์ กันทะวงค์	รัฐศาสตร์	สิทธานต์
86	6705101387	นางสาวสิริพร เกษมวนาศิริ	รัฐศาสตร์	
87	6705101388	นางสาวสิรีรัตน์ ชาวเชียงตุง	รัฐศาสตร์	สิรีรัตน์
88	6705101390	นางสาวสุนันต์ทา มาลี	รัฐศาสตร์	
89	6705101391	นางสาวสุนิสา โพธิ์กลาง	รัฐศาสตร์	สุนิสา
90	6705101392	นางสาวสุปรีญา อภินันทานุวัฒน์	รัฐศาสตร์	สุปรีญา

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การสร้างความรู้ และการฝึกปฏิบัติ ของนักศึกษาและบุคลากร เมื่อเกิดสถานการณ์กราดยิง (Active Shooter) ประจำปีการศึกษา 2567 ในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	สาขาวิชา	ลายมือชื่อ
91	6705101393	นางสาวสุภาภรณ์ โกฏิแก้ว	รัฐศาสตร์	
92	6705101394	นายอติชาติ เทพา	รัฐศาสตร์	
93	6705101395	นายอธิวัฒน์ อ่างเงิน	รัฐศาสตร์	
94	6705101396	นายอนุพงษ์ ประเสริฐนิเวศ	รัฐศาสตร์	
95	6705101397	นางสาวอเนชา อิ่มสำราญ	รัฐศาสตร์	
96	6705101398	นางสาวอภิชญา แน่นอุดร	รัฐศาสตร์	
97	6705101399	นางสาวอรณี ดิษสวน	รัฐศาสตร์	
98	6705101400	นายอรุช กาวินจ๊ะ	รัฐศาสตร์	
99	6705101401	นางสาวอักษรารัชต์ ฟักทิม	รัฐศาสตร์	
100	6705101402	นางสาวขวัญฤดี วิเทศพงษ์	รัฐศาสตร์	
101	6705101404	นายเจตนิพัทธ โนใจปิง	รัฐศาสตร์	
102	6705101405	นางสาวฉันทพิชญา คำนึง	รัฐศาสตร์	
103	6705101406	นางสาวชนวรรณ กล่อมพันธุ์	รัฐศาสตร์	
104	6705101407	นายชยศานติ นิรัติศยกุล	รัฐศาสตร์	
105	6705101408	นางสาวชลธิชา ไพรโชติวุฒิ	รัฐศาสตร์	
106	6705101409	นายฐานวัฒน์ อนุมัติ	รัฐศาสตร์	
107	6705101410	นางสาวณภัทร แพทย์คดี	รัฐศาสตร์	
108	6705101411	นายณรงค์วิทย์ ศรัทธาพันธ์	รัฐศาสตร์	
109	6705101412	นางสาวณัฐชา ยะแก้วบุตร	รัฐศาสตร์	
110	6705101413	นางสาวณัฐธิกา ทับทิมจันทร์	รัฐศาสตร์	
111	6705101414	นายตะวัน เรืองกิตติเศรษฐ	รัฐศาสตร์	
112	6705101415	นางสาวธนนันท์ ศิลปนันท์	รัฐศาสตร์	
113	6705101416	นายธนวัฒน์ ยกกรลาด	รัฐศาสตร์	
114	6705101417	นางสาวนภัส นามบุญเรือง	รัฐศาสตร์	
115	6705101418	นางสาวนภา มาตันบุญ	รัฐศาสตร์	
116	6705101419	นายปรมินทร์ จริตไวทย์	รัฐศาสตร์	
117	6705101420	นางสาวปรารถนา ยอดแสง	รัฐศาสตร์	
118	6705101421	นายปวรปรัชญ์ มณีคร	รัฐศาสตร์	
119	6705101422	นางสาวปิยภัทร สวัสดี	รัฐศาสตร์	
120	6705101423	นายปียังกูร แก้วอินปรวน	รัฐศาสตร์	

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การสร้างความรู้ และการฝึกปฏิบัติ ของนักศึกษาและบุคลากร เมื่อเกิดสถานการณ์กราดยิง (Active Shooter) ประจำปีการศึกษา 2567 ในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	สาขาวิชา	ลายมือชื่อ
121	6705101424	นายพัทธดนย์ จันทร์หอม	รัฐศาสตร์	
122	6705101425	นายพัศวีร์ ศรีมงคล	รัฐศาสตร์	
123	6705101427	นางสาวรัตติกาล อกใจ	รัฐศาสตร์	
124	6705101428	นางสาวศรัญพร ไชยลังกา	รัฐศาสตร์	
125	6705101430	นางสาวสุพรรษา บุญใส	รัฐศาสตร์	สุพรรษา
126	6705101431	นางสาวสุภัคสินี ทุมา	รัฐศาสตร์	สุภัคสินี
127	6705101432	นางสาวอมลณัฐ ดวงตรีมูล	รัฐศาสตร์	อมลณัฐ
128	6705101433	นางสาวอิสริยาภรณ์ เขื่อนธะนะ	รัฐศาสตร์	
129	6705101434	นางสาวกมลทิพย์ เพลา	รัฐศาสตร์	กมลทิพย์
130	6705101435	นางสาวกฤติยาภรณ์ โคราช	รัฐศาสตร์	
131	6705101436	นายกวินภพ หน่อคำ	รัฐศาสตร์	
132	6705101437	นางสาวกัญญาณัฐ หนูเวียง	รัฐศาสตร์	กัญญาณัฐ
133	6705101438	นางสาวกัญญาภรณ์ บุญธรรม	รัฐศาสตร์	กัญญาภรณ์
134	6705101439	นางสาวจารุพิชญา โจมปัญญา	รัฐศาสตร์	จารุพิชญา
135	6705101440	นางสาวจิรวดี คมศร	รัฐศาสตร์	จิรวดี
136	6705101441	นายฉันทกร แก้วมาลา	รัฐศาสตร์	ฉันทกร
137	6705101442	นางสาวชนัญธิดา เขียวหน่อเมือง	รัฐศาสตร์	ชนัญธิดา
138	6705101443	นายไชยวัฒน์ จรัสโชติอัมพร	รัฐศาสตร์	ไชยวัฒน์
139	6705101444	นางสาวญาณิศา ไหลมี	รัฐศาสตร์	
140	6705101445	นางสาวณัฏฐณิชา ล้อประเสริฐกุล	รัฐศาสตร์	
141	6705101446	นางสาวณัฐชา เพ็งเทพ	รัฐศาสตร์	
142	6705101447	นายธรรมปพน ตันตชุน	รัฐศาสตร์	ธรรมปพน
143	6705101448	นายธัชพล บุตรศรีแก้ว	รัฐศาสตร์	ธัชพล
144	6705101449	นางสาวธัญชนก ปวงวันนา	รัฐศาสตร์	
145	6705101450	นางสาวธัญยกาญจน์ ละลี	รัฐศาสตร์	ธัญยกาญจน์
146	6705101451	นางสาวธิดาพร รังสีนวกุล	รัฐศาสตร์	
147	6705101452	นางสาวนราภรณ์ พุทธวี	รัฐศาสตร์	นราภรณ์
148	6705101453	นางสาวนันท์นภัส โอ๊ตตะนะ	รัฐศาสตร์	นันท์นภัส
149	6705101454	นางสาวนันธินี เป็ดมา	รัฐศาสตร์	นันธินี
150	6705101455	นายนิภัทร์ แสงมณี	รัฐศาสตร์	นิภัทร์

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การสร้างความรู้ และการฝึกปฏิบัติ ของนักศึกษาและบุคลากร เมื่อเกิดสถานการณ์กราดยิง (Active Shooter) ประจำปีการศึกษา 2567 ในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	สาขาวิชา	ลายมือชื่อ
151	6705101456	นายปภังกร ฟ้าสิริพร	รัฐศาสตร์	
152	6705101457	นางสาวปาริตา มนต์นภารัตน์	รัฐศาสตร์	
153	6705101458	นายปุณณวิชญ์ อภิวงค์คำ	รัฐศาสตร์	
154	6705101459	นางสาวพัชราภา นาคมอญ	รัฐศาสตร์	
155	6705101460	นางสาวพิมพ์มาดา แสงทอง	รัฐศาสตร์	
156	6705101461	นางสาวภัทรวดี เถาลอย	รัฐศาสตร์	
157	6705101462	นางสาวภัทรวรรณ คำหวัน	รัฐศาสตร์	
158	6705101463	นายภูรินทร์ พรมชนะ	รัฐศาสตร์	
159	6705101464	นางสาววรินทร เทพทองคำ	รัฐศาสตร์	
160	6705101465	นายวัชรพล วงค์หาญ	รัฐศาสตร์	
161	6705101466	นางสาววิมลิน เมืองเมา	รัฐศาสตร์	
162	6705101467	นางสาววีนัส ราตรี	รัฐศาสตร์	
163	6705101468	นายสรวิชญ์ เจริญฉ่ำ	รัฐศาสตร์	
164	6705101469	นางสาวสิรินทร์ญา แก่นสาร	รัฐศาสตร์	
165	6705101470	นายสุภรัตน์ สาขวา	รัฐศาสตร์	
166	6705101471	นางสาวสุลีพร ท้าวคำ	รัฐศาสตร์	
167	6705101472	นางสาวอภิสรา เมืองมา	รัฐศาสตร์	
168	6705101473	นางสาวอาภาภัทร แซ่ผล	รัฐศาสตร์	

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การสร้างความรู้ และการฝึกปฏิบัติ ของนักศึกษาและบุคลากร เมื่อเกิดสถานการณ์กราดยิง (Active Shooter) ประจำปีการศึกษา 2567 ในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	สาขาวิชา	ลายมือชื่อ
1	6505105301	นางสาวกนกนุช ศรีนวลขาว	รัฐประศาสนศาสตร์	
2	6505105302	นางสาวกมลลักษณ์ กาวารี	รัฐประศาสนศาสตร์	
3	6505105304	นายกฤตยชญ์ เรือนคำมูล	รัฐประศาสนศาสตร์	
4	6505105305	นางสาวกฤติยารัตน์ พยัคฆ์สัก	รัฐประศาสนศาสตร์	
5	6505105306	นางสาวกฤษณา พิลึก	รัฐประศาสนศาสตร์	
6	6505105307	นางสาวกัญญารัตน์ พูนดี	รัฐประศาสนศาสตร์	
7	6505105308	นางสาวกานต์ธิดา พรรณา	รัฐประศาสนศาสตร์	
8	6505105309	นายกิตติธัช หลวงนา	รัฐประศาสนศาสตร์	
9	6505105310	นายกิตติธัช อ่อนทรัพย์	รัฐประศาสนศาสตร์	
10	6505105311	นางสาวกิตติมา ภู่พยอม	รัฐประศาสนศาสตร์	
11	6505105312	นายกิตติศักดิ์ ชูศักดิ์	รัฐประศาสนศาสตร์	
12	6505105313	นางสาวเกตสุดา แก้วลังกา	รัฐประศาสนศาสตร์	
13	6505105315	นางสาวเกศรา คำสิน	รัฐประศาสนศาสตร์	
14	6505105317	นายคมเวช นาคสุวรรณ์	รัฐประศาสนศาสตร์	
15	6505105318	นางสาวจรรยา บุญมั่น	รัฐประศาสนศาสตร์	
16	6505105319	นายจิรภัทร โศภิษฐ์ชล	รัฐประศาสนศาสตร์	
17	6505105321	นางสาวจิรารัตน์ ปานจันทร์	รัฐประศาสนศาสตร์	
18	6505105322	นางสาวจุฑามาศ ทองอินทร์	รัฐประศาสนศาสตร์	
19	6505105323	นางสาวจุฬารักษ์ ดีไทย	รัฐประศาสนศาสตร์	
20	6505105324	นางสาวชนวร บุญต่าย	รัฐประศาสนศาสตร์	
21	6505105325	นางสาวชนิดา ต่ออิ่น	รัฐประศาสนศาสตร์	
22	6505105326	นางสาวชนิภา ประยงค์รักษ์	รัฐประศาสนศาสตร์	
23	6505105327	นางสาวชนิสา เลิศวงค์ร่มเย็น	รัฐประศาสนศาสตร์	
24	6505105328	นายชลชาติ เสตะพะ	รัฐประศาสนศาสตร์	
25	6505105329	นางสาวชามาวีร์ ชูมิตร	รัฐประศาสนศาสตร์	
26	6505105330	นางสาวชุติกาญจน์ ผิวนวล	รัฐประศาสนศาสตร์	
27	6505105331	นางสาวชุติกาญจน์ พุทธทองศรี	รัฐประศาสนศาสตร์	
28	6505105332	นางสาวชุติกาญจน์ เรือนเย็น	รัฐประศาสนศาสตร์	
29	6505105334	นางสาวญาณิศา ช้างแก้ว	รัฐประศาสนศาสตร์	
30	6505105335	นางสาวฐิตาพร สุยะสืบ	รัฐประศาสนศาสตร์	
31	6505105336	นางสาวฐิติมา ถีระสา	รัฐประศาสนศาสตร์	
32	6505105337	นางสาวฐิติยา คำไสสุข	รัฐประศาสนศาสตร์	
33	6505105338	นางสาวฐิติรัตน์ ทาวิชัย	รัฐประศาสนศาสตร์	
34	6505105339	นางสาวณัฏฐณิชา นามกูล	รัฐประศาสนศาสตร์	
35	6505105340	นายณัฐชนน อินทราวุธ	รัฐประศาสนศาสตร์	
36	6505105341	นางสาวณัฐณิชา ณ ลำพูน	รัฐประศาสนศาสตร์	
37	6505105342	นางสาวแพรเพทาย วังกี	รัฐประศาสนศาสตร์	
38	6505105344	นางสาวณัฐพร ดุสมศักดิ์	รัฐประศาสนศาสตร์	

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การสร้างความรู้ และการฝึกปฏิบัติ ของนักศึกษาและบุคลากร

เมื่อเกิดสถานการณ์กราดยิง (Active Shooter) ประจำปีการศึกษา 2567 ในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	สาขาวิชา	ลายมือชื่อ
39	6505105345	นางสาวดารารัตน์ บำเรอวงษ์	รัฐประศาสนศาสตร์	
40	6505105346	นายเดชา ทามา	รัฐประศาสนศาสตร์	
41	6505105347	นางสาวทยิดา ฮาวปินใจ	รัฐประศาสนศาสตร์	
42	6505105349	นายธนชล คงศิริ	รัฐประศาสนศาสตร์	
43	6505105350	นายธนญชัย คำแปง	รัฐประศาสนศาสตร์	
44	6505105351	นายธนดล กิตติเมธีกุล	รัฐประศาสนศาสตร์	
45	6505105352	นางสาวธนารีย์ สุธรรม	รัฐประศาสนศาสตร์	
46	6505105353	นางสาวธมนวรรณ วิโชนิตย์	รัฐประศาสนศาสตร์	
47	6505105354	นางสาวธมลวรรณ สุนันตา	รัฐประศาสนศาสตร์	
48	6505105356	นางสาวธัญทิพ เงินต้น	รัฐประศาสนศาสตร์	
49	6505105357	นางสาวธัญลักษณ์ กุลธิ	รัฐประศาสนศาสตร์	
50	6505105358	นางสาวธัญสินี เสนาะกลาง	รัฐประศาสนศาสตร์	
51	6505105359	นางสาวธัญสิริ ชอบธนไพศาล	รัฐประศาสนศาสตร์	
52	6505105360	นางสาวธันยกานต์ สุยะวงค์	รัฐประศาสนศาสตร์	
53	6505105361	นางสาวธานนธี อินต๊ะยศ	รัฐประศาสนศาสตร์	
54	6505105364	นายธีรยุทธ จันทร์แค้น	รัฐประศาสนศาสตร์	
55	6505105365	นายธีรวีร์ พงษ์สิทธิศักดิ์	รัฐประศาสนศาสตร์	
56	6505105366	นางสาวนภัทร์ ทองมี	รัฐประศาสนศาสตร์	
57	6505105367	นายนรินทร เฮงดี	รัฐประศาสนศาสตร์	
58	6505105368	นางสาวนฤมล ขาวพันธุ์	รัฐประศาสนศาสตร์	
59	6505105369	นางสาวนฤมล แว่นแก้ว	รัฐประศาสนศาสตร์	
60	6505105370	นางสาวนวพร โภคินนิธินาถ	รัฐประศาสนศาสตร์	
61	6505105371	นางสาวนัฐกานต์ จันทร์สีมุ่ย	รัฐประศาสนศาสตร์	
62	6505105372	นายนันทพงศ์ เพียอำมาตย์	รัฐประศาสนศาสตร์	
63	6505105373	นายนันทิพัฒน์นาคินทร์ วงษ์กรด	รัฐประศาสนศาสตร์	
64	6505105374	นางสาวนิชา กฤษณา	รัฐประศาสนศาสตร์	
65	6505105375	นางสาวนิติภรณ์ ปานนิ่ม	รัฐประศาสนศาสตร์	
66	6505105376	นางสาวบัณฑิตา มะโนศรี	รัฐประศาสนศาสตร์	
67	6505105377	นางสาวบุญญารัตน์ หมื่นบุญตัน	รัฐประศาสนศาสตร์	
68	6505105378	นางสาวบุษยมาศ คำมา	รัฐประศาสนศาสตร์	
69	6505105379	นางสาวปทิตตา โพธิกุล	รัฐประศาสนศาสตร์	
70	6505105380	นางสาวปริฉัตร ศรีธิไหญ่	รัฐประศาสนศาสตร์	
71	6505105381	นายปัญญา ตำละเอียด	รัฐประศาสนศาสตร์	
72	6505105382	นายปัณณทัต ศรัทธาพันธ์	รัฐประศาสนศาสตร์	
73	6505105383	นางสาวปาณพิชญาร์ ตาขันแก้ว	รัฐประศาสนศาสตร์	
74	6505105384	นางสาวปาณิศา ใจบุญมา	รัฐประศาสนศาสตร์	
75	6505105385	นางสาวปาริชาติ ปราศทุกข์	รัฐประศาสนศาสตร์	
76	6505105386	นางสาวปาริชาติ วงค์ชัย	รัฐประศาสนศาสตร์	

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การสร้างความรู้ และการฝึกปฏิบัติ ของนักศึกษาและบุคลากร เมื่อเกิดสถานการณ์กราดยิง (Active Shooter) ประจำปีการศึกษา 2567 ในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	สาขาวิชา	ลายมือชื่อ
77	6505105388	นางสาวปุณยนุช วงษ์อัญญกิจ	รัฐประศาสนศาสตร์	
78	6505105389	นางสาวเปมิกา เจริญกูล	รัฐประศาสนศาสตร์	เปมิกา
79	6505105390	นายพงศ์พล กลิ่นหอม	รัฐประศาสนศาสตร์	
80	6505105391	นางสาวพรรณพษา โกมิตร	รัฐประศาสนศาสตร์	
81	6505105392	นางสาวพัชรี เค็มมาก	รัฐประศาสนศาสตร์	
82	6505105393	นางสาวพิชชากานต์ คำบุญชู	รัฐประศาสนศาสตร์	
83	6505105395	นางสาวพุธิตา มหาหงษ์	รัฐประศาสนศาสตร์	พุธิตา
84	6505105396	นางสาวเพ็ญพิชชา ตั้งเพียน	รัฐประศาสนศาสตร์	เพ็ญพิชชา
85	6505105397	นางสาวภรัณยา เจริญรัตน์	รัฐประศาสนศาสตร์	
86	6505105398	นางสาวภัณฑิราพร แพงจันโท	รัฐประศาสนศาสตร์	ภัณฑิราพร
87	6505105399	นางสาวภัทธนันทน์ ปังแก้ว	รัฐประศาสนศาสตร์	
88	6505105400	นางสาวภัทรินี พุทธิวัย	รัฐประศาสนศาสตร์	
89	6505105401	นางสาวภัสสราพร น้อยบัวทิพย์	รัฐประศาสนศาสตร์	
90	6505105402	นายภานุสรณ์ จิตกล้า	รัฐประศาสนศาสตร์	
91	6505105403	นายภูบดินทร์ ไชยกาศ	รัฐประศาสนศาสตร์	ภูบดินทร์
92	6505105404	นายภูวดล นาคศรี	รัฐประศาสนศาสตร์	ภูวดล
93	6505105405	นางสาวมณีรัตน์ คำกวง	รัฐประศาสนศาสตร์	
94	6505105406	นางสาวมณีรัตน์ สิมมา	รัฐประศาสนศาสตร์	มณีรัตน์
95	6505105407	นางสาวมินตรา หมื่นต่างใจ	รัฐประศาสนศาสตร์	
96	6505105408	นางสาวมุทิตา ทองโต	รัฐประศาสนศาสตร์	
97	6505105410	นางสาวยุวดี จะหา	รัฐประศาสนศาสตร์	ยุวดี
98	6505105411	นางสาวรชนีกร สีหาราช	รัฐประศาสนศาสตร์	
99	6505105412	นางสาวรมิตา เจริญใจ	รัฐประศาสนศาสตร์	
100	6505105413	นางสาวรัชดาภรณ์ จตุราศรีบริสุทธิ์	รัฐประศาสนศาสตร์	
101	6505105414	นางสาวรัชนีกร จรแจ่ม	รัฐประศาสนศาสตร์	รัชนีกร
102	6505105415	นายรัฐธรรมนูญ มีอาจ	รัฐประศาสนศาสตร์	
103	6505105416	นางสาวรัตนา สว่างประทีป	รัฐประศาสนศาสตร์	
104	6505105417	นางสาวรัทญา ชัชวาลศุภนิมิต	รัฐประศาสนศาสตร์	
105	6505105418	นางสาวรุ่งนภา หารป่า	รัฐประศาสนศาสตร์	รุ่งนภา
106	6505105419	นางสาวรุจิรา ปรียวาณิชย์	รัฐประศาสนศาสตร์	
107	6505105420	นายวชิรวิทย์ กันอิยะ	รัฐประศาสนศาสตร์	ชิรวิทย์
108	6505105421	นายวรรธนัย มูลปินใจ	รัฐประศาสนศาสตร์	
109	6505105422	นางสาววรัญตา เพชรรัตน์	รัฐประศาสนศาสตร์	วรัญตา
110	6505105423	นางสาววราภรณ์ ร่องสุวรรณ	รัฐประศาสนศาสตร์	
111	6505105424	นางสาววริชญ์าณ์ กองขุนทด	รัฐประศาสนศาสตร์	
112	6505105425	นางสาววริศรา พงษ์อนันต์	รัฐประศาสนศาสตร์	วริศรา
113	6505105426	นางสาววริศราพร สิงห์อุดร	รัฐประศาสนศาสตร์	
114	6505105427	นางสาววริศราภรณ์ จันทรส	รัฐประศาสนศาสตร์	วริศราภรณ์

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การสร้างความรู้ และการฝึกปฏิบัติ ของนักศึกษาและบุคลากร เมื่อเกิดสถานการณ์กราดยิง (Active Shooter) ประจำปีการศึกษา 2567 ในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	สาขาวิชา	ลายมือชื่อ
115	6505105428	นายวัฒนไชย ไชยวงค์	รัฐประศาสนศาสตร์	
116	6505105429	นางสาววันทนี โชติเวทย์สรานนท์	รัฐประศาสนศาสตร์	
117	6505105430	นางสาววิภาวี กลิ่นหอม	รัฐประศาสนศาสตร์	

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การสร้างความรู้ และการฝึกปฏิบัติ ของนักศึกษาและบุคลากร เมื่อเกิดสถานการณ์กราดยิง (Active Shooter) ประจำปีการศึกษา 2567 ในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	สาขาวิชา	ลายมือชื่อ
118	6505105431	นางสาวศิรวดี กระจ่าง	รัฐประศาสนศาสตร์	ศิรวดี
119	6505105432	นางสาวศิริธร ใจมูลมั่ง	รัฐประศาสนศาสตร์	
120	6505105434	นางสาวศิริลักษณ์ ผ่องศรี	รัฐประศาสนศาสตร์	
121	6505105435	นายศุภกิตติ์ นาขวา	รัฐประศาสนศาสตร์	
122	6505105439	นายสรวิชญ์ แสงศรี	รัฐประศาสนศาสตร์	
123	6505105440	นางสาวสลิลทิพย์ อุดสาสาร	รัฐประศาสนศาสตร์	สลิลทิพย์
124	6505105441	นางสาวสวรรยา สุดประเสริฐ	รัฐประศาสนศาสตร์	
125	6505105442	นายสหัสชัย ปาละ	รัฐประศาสนศาสตร์	
126	6505105443	นางสาวสิริกัญญา ฝายแก้ว	รัฐประศาสนศาสตร์	
127	6505105444	นางสาวสุชานันท์ นามภิชัย	รัฐประศาสนศาสตร์	สุชานันท์
128	6505105445	นางสาวสุชาวัลย์ บางระหัด	รัฐประศาสนศาสตร์	
129	6505105446	นางสาวสุดารัตน์ ดาวงค์	รัฐประศาสนศาสตร์	
130	6505105449	นายสุเทพ ดวงสุวรรณ	รัฐประศาสนศาสตร์	สุเทพ
131	6505105450	นางสาวสุธาสินี สุรพิพิธ	รัฐประศาสนศาสตร์	
132	6505105452	นางสาวสุพพัตรา ธรรมอิศา	รัฐประศาสนศาสตร์	
133	6505105453	นางสาวสุพรรษา มูลเชียง	รัฐประศาสนศาสตร์	
134	6505105454	นางสาวสุพิชญา แจ่มใส	รัฐประศาสนศาสตร์	
135	6505105456	นายเสฏฐวุฒิ ปันแดง	รัฐประศาสนศาสตร์	
136	6505105457	นางสาวอณัฐตา บุญจันทร์	รัฐประศาสนศาสตร์	
137	6505105458	นายอดิชาติ มณีรัตน์	รัฐประศาสนศาสตร์	
138	6505105459	นายอนุวัตน์ ปานน้อย	รัฐประศาสนศาสตร์	อนุวัตน์
139	6505105460	นายอภิชาติ บริบูรณ์	รัฐประศาสนศาสตร์	
140	6505105461	นางสาวอภิวรรณ แหไธสง	รัฐประศาสนศาสตร์	
141	6505105462	นางสาวอรนภา ปักเขทานัง	รัฐประศาสนศาสตร์	
142	6505105463	นางสาวอรนุช พงศ์ไพรสณฑ์	รัฐประศาสนศาสตร์	อรนุช
143	6505105464	นางสาวอลิสา นารีบุตร	รัฐประศาสนศาสตร์	
144	6505105465	นางสาวอักษราภัค กิติสังการ์	รัฐประศาสนศาสตร์	
145	6505105466	นางสาวอัฐภิญญา บุรีรักษ์	รัฐประศาสนศาสตร์	
146	6505105467	นายเอกรินทร์ สุภาวรรณ	รัฐประศาสนศาสตร์	เอกรินทร์
147	6505105468	นายกิตติกร ดวงตาดำ	รัฐประศาสนศาสตร์	กิตติกร
148	6505105469	นายจิรเมธ ศรีตองอ่อน	รัฐประศาสนศาสตร์	จิรเมธ
149	6505105472	นางสาวฐิติรัตน์ รังทะษี	รัฐประศาสนศาสตร์	
150	6505105474	นางสาวณัฐอิดา ชุมภู	รัฐประศาสนศาสตร์	
151	6505105479	นายนภัส พรหมสิงห์	รัฐประศาสนศาสตร์	
152	6505105481	นายปานธรรม วิทยาทาน	รัฐประศาสนศาสตร์	ปานธรรม
153	6505105482	นางสาวปาริชาติ มนต์นภารัตน์	รัฐประศาสนศาสตร์	ปาริชาติ
154	6505105483	นางสาวพัณณิตา ยางดี	รัฐประศาสนศาสตร์	
155	6505105484	นางสาววรวรรณ หน่อขัด	รัฐประศาสนศาสตร์	อรวรรณ

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การสร้างความรู้ และการฝึกปฏิบัติ ของนักศึกษาและบุคลากร เมื่อเกิดสถานการณ์กราดยิง (Active Shooter) ประจำปีการศึกษา 2567 ในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	สาขาวิชา	ลายมือชื่อ
156	6505105485	นายวัฒนพล ยินดี	รัฐประศาสนศาสตร์	
157	6505105486	นางสาวศศิวิมล มากพูน	รัฐประศาสนศาสตร์	
158	6505105488	นายอภิรักษ์ แก้วจำรัส	รัฐประศาสนศาสตร์	

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

ใบตอบรับเป็นวิทยากร

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การสร้างความรู้ และการฝึกปฏิบัติ ของนักศึกษาและบุคลากร เมื่อเกิดสถานการณ์กราดยิง (Active Shooter) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ในวันพุธที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๗.๐๐ น.

ณ วิทยาลัยบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

****

ข้าพเจ้า พ.ต.ต. พัทธนันท์ ใจหาญ ตำแหน่ง สว.กก.สส.ภ.จว.เชียงใหม่

☑ ยินดีสนับสนุนวิทยากรบรรยายภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. ดังนี้
ชื่อ-สกุล ด.ส.ต. พิชชากร ทะต้น ตำแหน่ง ผบ.หมู่(ป.) กก.สส.ภ.จว.เชียงใหม่

☐ ไม่สามารถสนับสนุนวิทยากรบรรยายภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

☑ ยินดีสนับสนุนวิทยากรบรรยายประจำฐานภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น. ดังนี้
ฐานที่ ๑ ชื่อ-สกุล ต.ต.ปริญญา สรินทร์ ตำแหน่ง ผบ.หมู่(ป.) กก.สส.ภ.จว.เชียงใหม่
ฐานที่ ๒ ชื่อ-สกุล ด.ส.ต. คงสิริ พัชโนดมเทียร ตำแหน่ง ผบ.หมู่(ป.) กก.สส.ภ.จว.เชียงใหม่
ฐานที่ ๓ ชื่อ-สกุล ด.ส.ต. ศุภกิจ ใจหาญ ตำแหน่ง ผบ.หมู่(ป.) กก.สส.ภ.จว.เชียงใหม่
ฐานที่ ๔ ชื่อ-สกุล ด.ส.ต. ปวีชญา อินแปง ตำแหน่ง ผบ.หมู่(ป.) กก.สส.ภ.จว.เชียงใหม่

☐ ไม่สามารถสนับสนุนวิทยากรบรรยายภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

9/10

ลงชื่อ พ.ต.ต.
(พัทธนันท์ ใจหาญ)
ตำแหน่ง สว.กก.สส.ภ.จว.เชียงใหม่
๑ / ๓๐ / ๖๗

ที่อยู่ในการติดต่อประสานงาน
หน่วยปฏิบัติการพิเศษ ตำรวจภูธรจังหวัดเชียงใหม่ โทร 053-331195
ด.ส.ต. ศุภกิจ ใจหาญ โทร 093-9783619

ขอความอนุเคราะห์ส่งแบบตอบรับ ภายในวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ โดยสามารถส่งเป็นไฟล์ผ่านทาง E-mail sas@mju.ac.th หรือ sas@gmaejo.mju.ac.th หรือ โทรสาร ๐ ๕๓๘๗ ๕๕๔๐

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การสร้างความรู้ และการฝึกปฏิบัติ ของนักศึกษาและบุคลากร เมื่อเกิดสถานการณ์กราดยิง (Active Shooter)" ประจำปีการศึกษา 2567

ในวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567 ณ วิทยาลัยบริหารศาสตร์

เวลา	กิจกรรม
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียนพร้อมรับอาหารว่างและเครื่องดื่ม
09.00 – 12.00 น.	**รับฟังการบรรยาย ในหัวข้อ** -Active Shooter คืออะไร -ลักษณะของ Active Shooter -โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ Active Shooter -ลักษณะต่าง ๆ ของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้เกิดความตระหนักถึงความสำคัญ -ประเภทของอาวุธปืนที่ใช้ในการก่อเหตุ -รูปแบบการเตรียมความพร้อมในการรับมือเหตุการณ์ -การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเมื่อเกิดเหตุการณ์ -การปฐมพยาบาลและอุปกรณ์ที่ต้องเตรียมพร้อม -อันตรายจากอาวุธในระยะประชิด วิธีการหลบเลี่ยงและการป้องกัน **วิทยากรโดย จ.ส.ต.พิชชากร ทะตัน ผบ.หมู่(ป.)กก.สส.ภ.จ.ว.เชียงใหม่**
12.00 – 13.00 น.	**รับประทานอาหารกลางวัน**
13.00 – 17.00 น.	**ฐานที่ 1 การหนี** -รูปแบบการก่อเหตุของ Active Shooter -การจำแนกเสียง (เสียงปืน เสียงประทัด เสียงระเบิด เป็นต้น) -การหนีที่ถูกต้องทำอย่างไร -ทิศทางการหนีและการปฏิบัติตัวกับคนหมู่มาก (การใช้เวลา ลักษณะความวุ่นวาย) **วิทยากรโดย ด.ต.ปริญญา สุรินทร์ ผบ.หมู่(ป.)กก.สส.ภ.จ.ว.เชียงใหม่**
13.00 – 17.00 น.	**ฐานที่ 2 การซ่อน** -การใช้สถานที่และอุปกรณ์เพื่อการซ่อน (เป็นการฝึกในห้อง) เป็นการแบ่งห้องและแบ่งคนในการฝึกปฏิบัติ -การอธิบาย (และฝึกปฏิบัติ) ในการซ่อนเพื่อให้พ้นภัยคุกคาม และเพื่อให้เกิดความปลอดภัย **วิทยากรโดย จ.ส.ต.คมสัน ทัศนมณเฑียร ผบ.หมู่(ป.)กก.สส.ภ.จ.ว.เชียงใหม่**

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

เวลา	กิจกรรม
13.00 – 17.00 น.	**ฐานที่ 3 การสู้** -การใช้อุปกรณ์เพื่อการป้องกัน (เป็นการฝึกในห้อง) เป็นการแบ่งห้องและแบ่งคนในการฝึกปฏิบัติ -การอธิบาย (และฝึกปฏิบัติ) ในการต่อสู้ป้องกันตัว (เมื่อมีความจำเป็น) **วิทยากรโดย จ.ส.ต.ศุภกิจ ใจหมั้น ผบ.หมู่(ป.)กก.สส.ภ.จ.ว.เชียงใหม่**
13.00 – 17.00 น.	**ฐานที่ 4 การปฐมพยาบาลผู้ที่ได้รับบาดเจ็บจากเหตุการณ์** -ลักษณะทางกายวิภาคของร่างกายมนุษย์ -ลักษณะและรูปแบบของบาดแผล -รูปแบบของการปฐมพยาบาล -อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฐมพยาบาล **วิทยากรโดย จ.ส.ต.ปรัชญา อินแปง ผบ.หมู่(ป.)กก.สส.ภ.จ.ว.เชียงใหม่**
17.00 น.	เสร็จสิ้นกิจกรรม

หมายเหตุ: พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม (รอบบ่าย) ในช่วงเวลา 14.15 น.

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies

วิทยาลัยบริหารศาสตร์
School of Administrative Studies