ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
(WORK INSTRUCTION: WI)

การตรวจสอบไฟฉุกเฉิน

ห้ามทำสำเนา คัดลอก หรือเผยแพร่ ก่อนได้รับอนุญาต

ผู้จัดทำ :	นางขวัญแก้ว เทพวิชิต	ประธานคณะอนุกรรมการป้องกันและเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน
ผู้ตรวจสอบ/ผู้อนุมัติ :	นางสาวณัชชา บวรพานิชย์	ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบคุณภาพและสิ่งแวดล้อมและเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน

ประวัติการแก้ไข (Revised History)

ครั้งที่	รายละเอียดการแก้ไข
00	จัดทำครั้งแรก
01	ปรับปรุงผู้ตรวจสอบ/ผู้อนุมัติขั้นตอนการปฏิบัติงาน ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ข้อ 6.3
02	ปรับปรุงจุดติดตั้งไฟฉุกเฉินและผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ (ข้อ 6.1)
03	- ปรับปรุงจุดติดตั้งไฟฉุกเฉิน อาคารบรรณสาร 1 ชั้น 1 และผู้รับผิดชอบตรวจสอบไฟฉุกเฉิน (ข้อ 6.1) - ปรับปรุงผังไฟฉุกเฉินอาคารบรรณสาร 1 ชั้น 1

ห้ามทำสำเนา คัดลอก หรือเผยแพร่ ก่อนได้รับอนุญาต

สารบัญ

หน้า

1. วัตถุประสงค์ 4

2. ขอบเขต 4

3. คำจำกัดความ 4

4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง 4

5. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow 5

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 5

7. เอกสารบันทึก 11

ห้ามทำสำเนา คัดลอก หรือเผยแพร่ ก่อนได้รับอนุญาต

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้หน่วยงานมีคู่มือการปฏิบัติที่ชัดเจนในการตรวจสอบไฟฉุกเฉิน ณ อาคารบรรณสาร 1 และ 2

1.2 เพื่อลดความเสียหายด้านทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากเหตุเพลิงไหม้

2. ขอบเขต

เป็นแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบไฟฉุกเฉิน ณ อาคารบรรณสาร 1 และ 2

3. คำจำกัดความ

-

4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ที่	ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร
1	แบบบันทึกผลการตรวจสอบไฟฉุกเฉิน	FM-CLREM-00-01-0059

ห้ามทำสำเนา คัดลอก หรือเผยแพร่ ก่อนได้รับอนุญาต

5. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow

-

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 จุดติดตั้งไฟฉุกเฉินและผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ

จุดติดตั้งไฟฉุกเฉิน	หมายเลขไฟฉุกเฉิน	ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบไฟฉุกเฉิน
1. อาคารบรรณสาร 1 ชั้น 1		
1.1 จุดบริการตู้กดเครื่องดื่ม	EM-D1-F1-No.01	จักรี รังคะวัต
1.2 หน้าห้องฝ่ายบริหารงานทั่วไป	EM-D1-F1-No.02	วัชรินทร์ เลิศสิริมงคล
1.3 โถงด้านล่าง	EM-D1-F1-No.03	
1.4 ห้อง Server	EM-D1-F1-No.04	วิทวัฒน์ วะสุรี
2. อาคารบรรณสาร 1 ชั้น 2		
2.1 หน้าห้องน้ำ ด้านชั้นหนังสือ QZ	EM-D1-F2-No.01	
2.2 มุมสิทธิมนุษยชน	EM-D1-F2-No.02	
2.3 เคาน์เตอร์	EM-D1-F2-No.03	บวรนันท์ บุญสาย
2.4 ประตูทางออกไปชั้นลอย	EM-D1-F2-No.04	
2.5 โซน SET Corner	EM-D1-F2-No.05	
2.6 หน้าห้องน้ำ ด้านชั้นหนังสือ AP	EM-D1-F2-No.06	
3. อาคารบรรณสาร 1 ชั้น 3		
3.1 หน้าห้องน้ำ ด้านห้อง Journal	EM-D1-F3-No.01	
3.2 เคาน์เตอร์ ด้านห้อง Journal	EM-D1-F3-No.02	
3.3 เคาน์เตอร์	EM-D1-F3-No.03	บวรนันท์ บุญสาย
3.4 เคาน์เตอร์ ด้านห้องนวนิยาย	EM-D1-F3-No.04	
3.5 หน้าห้องน้ำ ด้านห้องค้นคว้ากลุ่ม	EM-D1-F3-No.05	

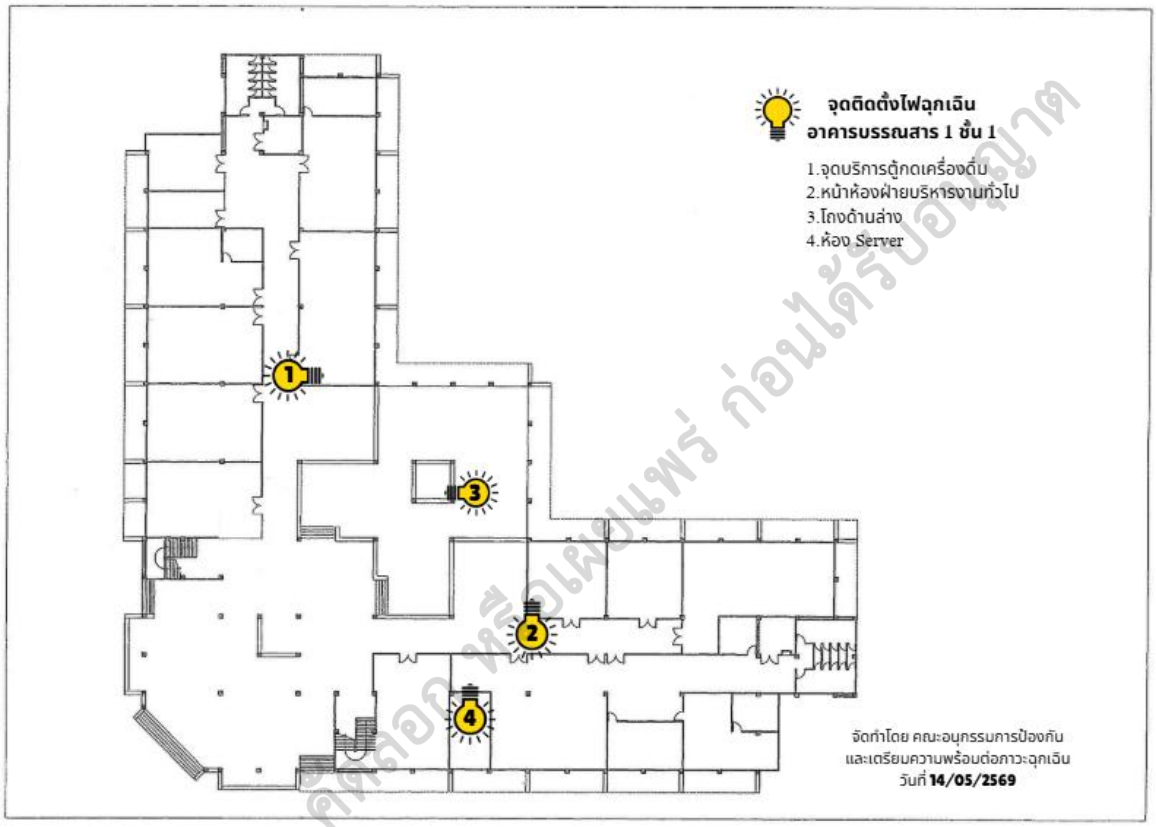
ห้ามคัดลอก หรือเผยแพร่ ก่อนได้รับอนุญาต

จุดติดตั้งไฟฉุกเฉิน	หมายเลขไฟฉุกเฉิน	ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบไฟฉุกเฉิน
4. อาคารบรรณสาร 2 ชั้น 1		
4.1 หน้าห้องน้ำ	EM-D2-F1-No.01	บวรนันท์ บุญสาย
4.2 Book Store	EM-D2-F1-No.02	ศักชัย หันขุนทด
4.3 โซนบอร์ดเกม	EM-D2-F1-No.03	บวรนันท์ บุญสาย
4.4 มุมนิทรรศการ	EM-D2-F1-No.04	บวรนันท์ บุญสาย
4.5 ทางออกห้องสมุด	EM-D2-F1-No.05	บวรนันท์ บุญสาย
4.6 ห้อง Locker	EM-D2-F1-No.06	บวรนันท์ บุญสาย
4.7 ห้องผลิตเอกสารกลาง	EM-D2-F1-No.07	ศักชัย หันขุนทด
4.8 Learning Space, Bldg. II	EM-D2-F1-No.08	บวรนันท์ บุญสาย
4.9 ที่นั่งด้านข้างห้องผลิตเอกสารกลาง	EM-D2-F1-No.09	ศักชัย หันขุนทด
5. อาคารบรรณสาร 2 ชั้น 2		
5.1 หน้าห้องน้ำ	EM-D2-F2-No.01	ฐิตารีย์ เนียมสร้อย บวรนันท์ บุญสาย
5.2 หอประวัติ (ทางเข้าส่วนจดหมายเหตุ)	EM-D2-F2-No.02	
5.3 หอประวัติ (ส่วนวิจิตรกิตติการ)	EM-D2-F2-No.03	
5.4 หอประวัติ (ทางเข้าส่วนกิตติการ)	EM-D2-F2-No.04	
5.5 หอประวัติ (ส่วนกิตติการ)	EM-D2-F2-No.05	
6. อาคารบรรณสาร 2 ชั้น 3		
6.1 หน้าห้องน้ำ	EM-D2-F3-No.01	บวรนันท์ บุญสาย
6.2 หน้าห้องค้นคว้าเดี่ยว S08	EM-D2-F3-No.02	
6.3 หน้าห้องค้นคว้าเดี่ยว S24	EM-D2-F3-No.03	
6.4 หน้าห้องค้นคว้ากลุ่ม G01	EM-D2-F3-No.04	
6.5 หน้าห้องค้นคว้ากลุ่ม G04	EM-D2-F3-No.05	
6.6 ที่นั่งอ่านหน้าโถงกลม	EM-D2-F3-No.06	
6.7 โถงกลม	EM-D2-F3-No.07	
6.8 Computer & Internet Zone	EM-D2-F3-No.08	
6.9 ชานพักบันไดชั้น 2-3	EM-D2-F3-No.09	
6.10 หน้าบันได	EM-D2-F3-No.10	
7. อาคารบรรณสาร 2 ชั้น 4		
7.1 หน้าห้องน้ำ	EM-D2-F4-No.01	บวรนันท์ บุญสาย จักรี รังคะวัต
7.2 หน้าบันได	EM-D2-F4-No.02	
7.3 ห้องบรรณสารสาธิต (ประตู)	EM-D2-F4-No.03	
7.4 ห้องบรรณสารสาธิต (ที่นั่งแถวหลัง)	EM-D2-F4-No.04	

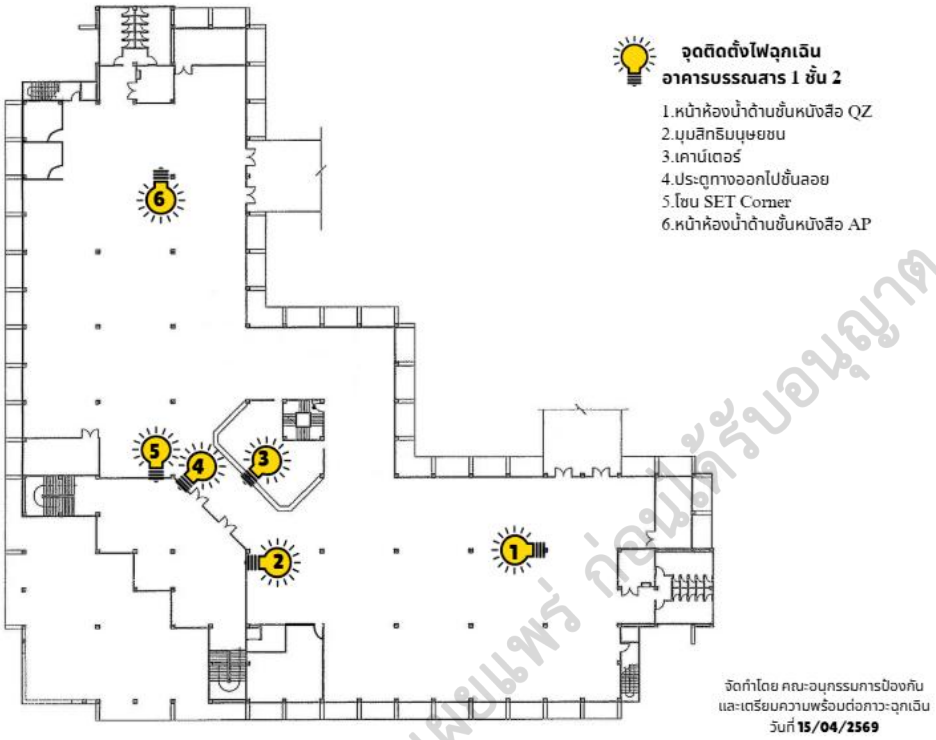
หน้านี้ห้ามมิให้ คัดลอก หรือเผยแพร่ก่อนได้รับอนุญาต

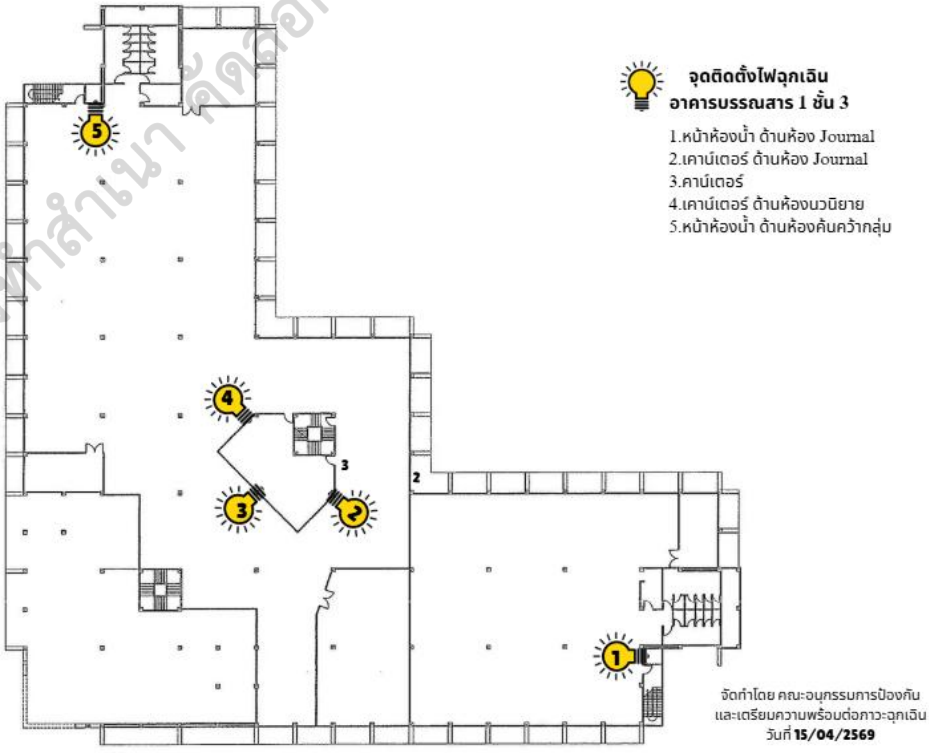
6.3 ผังไฟฉุกเฉิน

ผังไฟฉุกเฉิน ณ อาคารบรรณสาร1



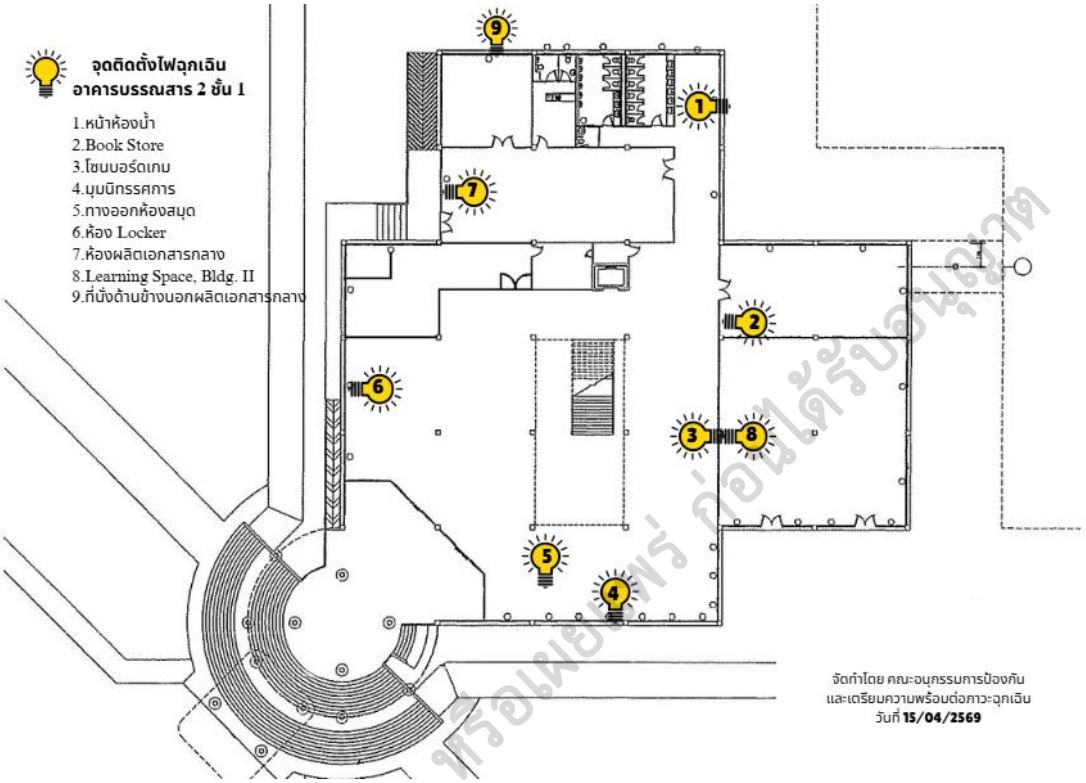
ห้ามทำสำเนา คัดลอก หรือเผยแพร่ ก่อนได้รับอนุญาต

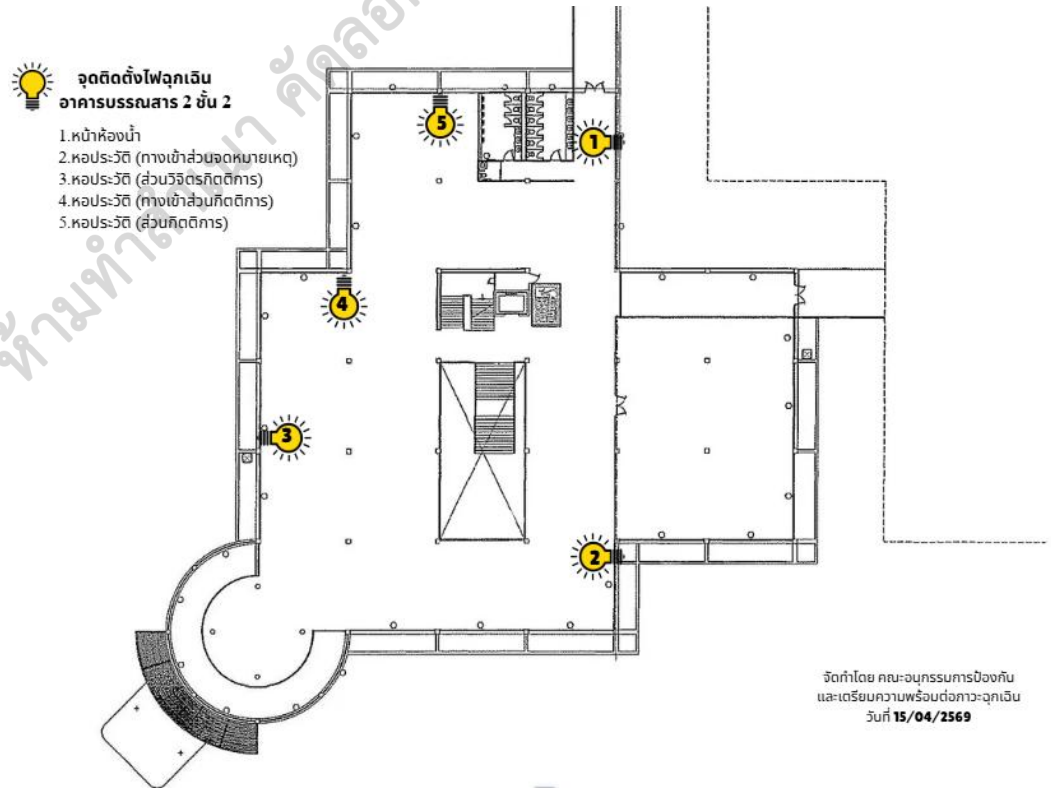




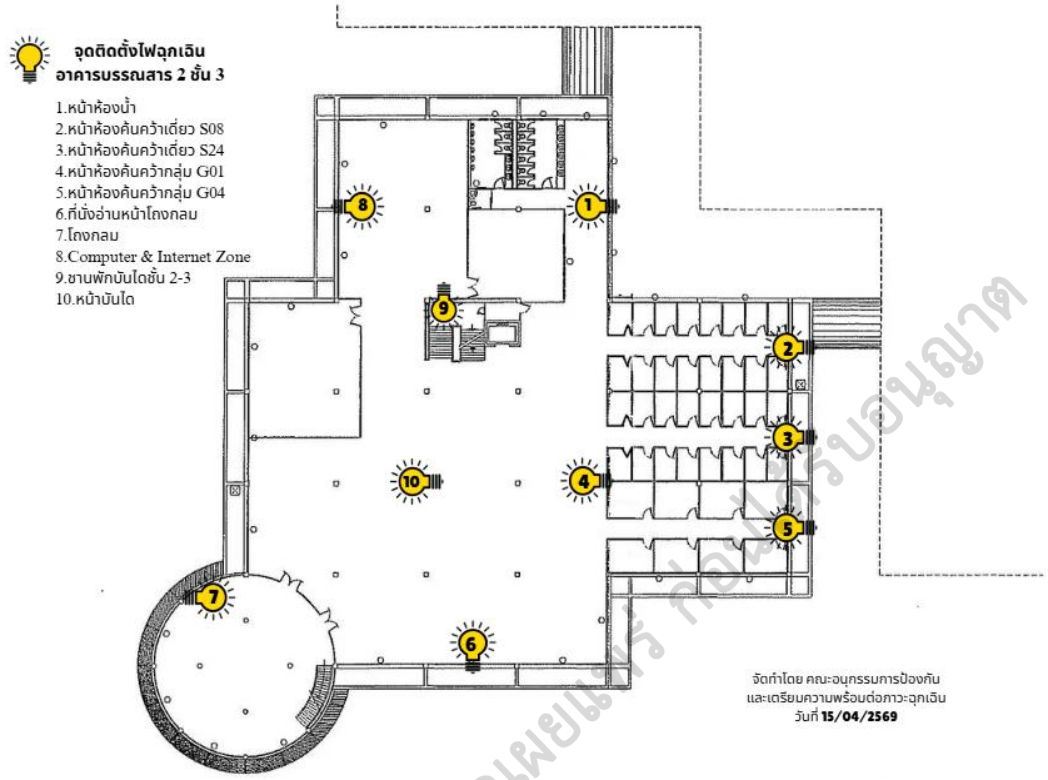
ห้ามทำสำเนา คัดลอก หรือเผยแพร่ ก่อนได้รับอนุญาต

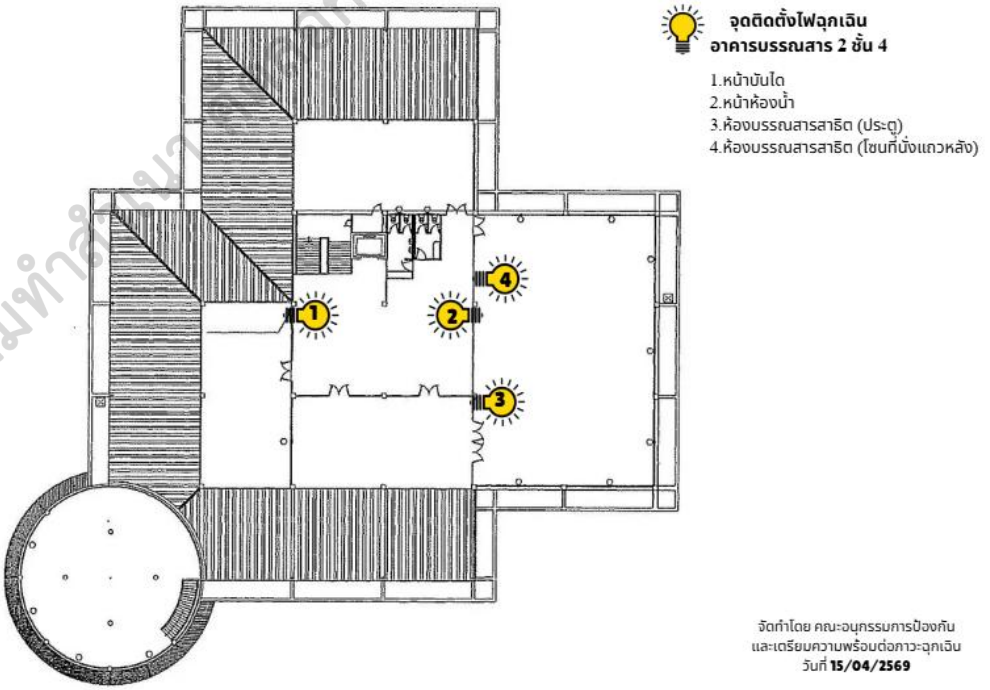
ผังไฟฉุกเฉิน ณ อาคารบรรณสาร 2





ห้ามทำสำเนา คัดลอก หรือเผยแพร่ ก่อนได้รับอนุญาต





ห้ามทำสำเนาออกนอก หรือเผยแพร่ ก่อนได้รับอนุญาต

6.2 กำหนดการตรวจสอบไฟฉุกเฉิน ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน

6.3 วิธีการตรวจสอบไฟฉุกเฉิน

6.3.1 ตรวจสอบสภาพทั่วไป

1) ตรวจสอบสภาพหลอดไฟ หากมีรอยแตกร้าว ถือว่าผิดปกติ

2) ตรวจสอบสภาพสายไฟที่เชื่อมต่อกับไฟฉุกเฉิน หากมีรอยฉีกขาด ถือว่าผิดปกติ

6.3.2 ตรวจสอบแบตเตอรี่/แสงสว่าง โดยกดปุ่ม Test หรือถอดปลั๊กไฟ และสังเกตดังนี้

1) ไฟฉุกเฉินควรสว่างภายใน 3 วินาที หากใช้เวลามากกว่า ถือว่าผิดปกติ

2) ไฟฉุกเฉินควรสว่างนาน 30 นาที หากไฟสว่างนานน้อยกว่า 30 นาที ถือว่าผิดปกติ

6.4 ทำเครื่องหมาย / กรณีปกติ และทำเครื่องหมาย X กรณีผิดปกติ ในแบบบันทึกผลการตรวจสอบไฟฉุกเฉิน (FM-CLREM-00-01-0059)

6.5 กรณีไฟฉุกเฉินผิดปกติ/ชำรุด ให้ผู้ตรวจสอบแจ้งรายละเอียดที่เลขาคณะอนุกรรมการป้องกันและเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน

6.6 เลขาคณะอนุกรรมการป้องกันและเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน เป็นผู้แจ้งซ่อมผ่านระบบแจ้งซ่อม (MIS) และติดตามผลดำเนินการซ่อมแซม

7. เอกสารบันทึก

ที่	ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ
1	แบบบันทึกผลการตรวจสอบไฟฉุกเฉิน (ที่บันทึกข้อมูลแล้ว)	คณะอนุกรรมการป้องกันและเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน	ระบบจัดการเอกสารบริหารงานคุณภาพและสิ่งแวดล้อม	3 ปี	บันทึกเป็นไฟล์จัดเก็บใน Google Drive

ห้ามทำสำเนา คัดลอก หรือเผยแพร่ ก่อนได้รับอนุญาต