



คู่มือการตรวจสอบอาคารสถานที่

ประจำอาคาร TE 01-06

คณะเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ
สำนักงานคณบดี คณะเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ส่วนที่ 1

ขอบเขตของการตรวจสอบ

1.1 ขอบเขตของผู้ตรวจสอบอาคาร

การตรวจสอบสภาพอาคาร สำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่ไม่สามารถตรวจสอบได้ตามข้อกำหนดและตามที่ต้องการได้ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องกำหนดขอบเขตของผู้ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบมีหน้าที่ตรวจสอบ สังเกตด้วยสายตาพร้อมด้วยเครื่องมือพื้นฐานเท่านั้น จะไม่รวมถึง การตรวจสอบที่อาศัยเครื่องมือพิเศษเฉพาะ โดยเป็นการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานตลอดจนความปลอดภัย ของชีวิตและทรัพย์สิน แล้วจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ วิเคราะห์ผล เสนอแนวทางแก้ไข ติดตามหรือทำการแก้ไข ตรวจสอบหลังทำการแก้ไข สรุปผล

1.2 รายละเอียดในการตรวจสอบอาคาร

ผู้ตรวจสอบต้องตรวจสอบ และทำรายงานการตรวจสอบอาคารและสถานที่ ดังหัวข้อต่อไปนี้

1.2.1 การตรวจสอบความสะอาดของอาคาร (ตรวจสอบทุกวันทำการ)

ตรวจสอบความสะอาดภายใน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องสำนักงาน ห้องพักอาจารย์ ห้องประชุม ห้องน้ำ ระเบียงทางเดิน บันได และอื่นๆ

1.2.2 การตรวจสอบระบบความพร้อมของห้องเรียน (ตรวจสอบทุกวัน ที่มีการเรียนการสอน)

- (1) ตรวจสอบความพร้อมใช้งานของ กระดาน Whiteboard เช่น ปากกาเคมี แปรงลบกระดาน
- (2) ตรวจสอบความพร้อมใช้งานของเครื่อง Digital Visual Presenter และระบบสายสัญญาณ
- (3) ตรวจสอบความพร้อมใช้งานของเครื่อง ฉาย LCD Projector, จอรับภาพ ระบบสายสัญญาณ และเซอร์กิตเบรกเกอร์
- (4) ตรวจสอบความพร้อมใช้งานของเครื่อง คอมพิวเตอร์และระบบสายสัญญาณ
- (5) ตรวจสอบความพร้อมใช้งานของเครื่องเสียงและไมโครโฟน
- (6) ตรวจสอบความพร้อมใช้งานของนาฬิกาประจำห้อง
- (7) ตรวจสอบความพร้อมใช้งานของ โต๊ะ เก้าอี้ สำหรับอาจารย์ และเก้าอี้ Lecture สำหรับนักศึกษา

1.2.3 การตรวจสอบระบบไฟฟ้า (ตรวจสอบทุก สัปดาห์)

- (1) ตรวจสอบการชำรุดของหลอดไฟฟ้าภายใน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องสำนักงาน ห้องพักอาจารย์ ห้องน้ำ ระเบียงทางเดิน บันได และอื่นๆ
- (2) ตรวจสอบการชำรุดของปลั๊กเต้ารับ-ปลั๊กเต้าเสียบ สวิตซ์ไฟฟ้าภายใน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องสำนักงาน ห้องพักอาจารย์ ระเบียงทางเดิน และอื่นๆ
- (3) ตรวจสอบสภาพของสายไฟ ขนาดกระแสของสาย จุดต่อสาย จุดต่อปลั๊กเต้ารับ-เต้าเสียบภายใน ภายใน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องสำนักงาน ห้องพักอาจารย์ ห้องน้ำ ระเบียงทางเดิน และอื่นๆ
- (4) ตรวจสอบสภาพของท่อร้อยสาย รางเดินสาย
- (5) ตรวจสอบสภาพเซอร์กิตเบรกเกอร์ สายไฟฟ้า ปลั๊กไฟฟ้า ที่ใช้สำหรับเครื่องมือทางด้านวิทยาศาสตร์

(7) ตรวจสอบสภาพของเครื่องป้องกันกระแสเกิน(CB)และฟิวส์ตัดกระแสของบริภัณฑ์ประธาน แผงย่อย และวงจรแผงย่อยของแต่ละชั้น

(8) ตรวจสอบกำลังไฟฟ้า (Power) ภายใน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องสำนักงาน ห้องพักอาจารย์ ห้องน้ำ ระเบียงทางเดิน และอื่นๆ

1.2.4 การตรวจสอบระบบปรับอากาศ (ตรวจสอบทุกสัปดาห์)

- (1) ตรวจสอบการทำงานของเครื่อง คอล์ยเย็น-คอล์ยร้อน (ที่ผลิตปรกติ)
- (2) ตรวจสอบความดันของเครื่อง คอล์ยเย็น-คอล์ยร้อน (ที่ผลิตปรกติ)
- (3) ตรวจสอบความเย็นของอุณหภูมิที่ 25 องศาเซลเซียส ในพื้นที่ภายในห้อง
- (4) ตรวจสอบท่อน้ำทิ้ง การหยดของน้ำ ทั้งภายในและภายนอกของห้อง
- (5) ตรวจสอบสภาพสายไฟฟ้า และเซอร์กิตเบรกเกอร์ ที่ควบคุมการทำงานของระบบปรับอากาศ

1.2.5 การตรวจสอบระบบประปาและสุขภัณฑ์ (ตรวจสอบทุก สัปดาห์)

- (1) ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำในอุปกรณ์ประปา สุขภัณฑ์ บริเวณห้องน้ำ ห้องเรียน และห้องปฏิบัติการ
- (2) ตรวจสอบการชำรุดของอุปกรณ์ประปา และสุขภัณฑ์

1.2.6 การตรวจสอบระบบความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ (ตรวจสอบทุกสัปดาห์)

- (1) ตรวจสอบสภาพของการจัดการสารเคมีในห้องปฏิบัติการ
- (2) การตรวจสอบสภาพของเครื่องมือ การจัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช้ในห้องปฏิบัติการ
- (3) การตรวจสอบสภาพความพร้อมของอุปกรณ์ที่ช่วยเหลือเบื้องต้นจากการได้รับอันตรายจากสารเคมี

1.2.7 การตรวจสอบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่าย (ตรวจสอบทุก สัปดาห์)

- (1) ตรวจสอบความพร้อมใช้งานของคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์
- (2) ตรวจสอบความพร้อมใช้งานของ Hardware และ Software ในเครื่องคอมพิวเตอร์
- (3) ตรวจสอบความพร้อมใช้งานของอุปกรณ์เชื่อมต่อ เช่น ปริ้นเตอร์ สแกนเนอร์ และสายส่งสัญญาณ
- (4) ตรวจสอบความพร้อมใช้งานของระบบเครือข่าย เช่น สายส่งสัญญาณ(สาย LAN) , หัว RJ-45

HUB, Switch, Rounter, Server Control Unit

- (5) ตรวจสอบความพร้อมใช้งานของระบบ Network และระบบ Internet

1.2.8 การตรวจสอบระบบน้ำทิ้ง (ตรวจสอบทุก 2 สัปดาห์)

- (1) ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำในท่อน้ำทิ้ง ในบริเวณห้องน้ำ ห้องเรียน และห้องปฏิบัติการ
- (2) ตรวจสอบการชำรุดของระบบท่อน้ำทิ้ง

1.2.9 การตรวจสอบระบบโทรศัพท์ (ตรวจสอบทุก 2 สัปดาห์)

- (1) ตรวจสอบความพร้อมใช้งานของโทรศัพท์ เช่น เสียงสัญญาณ โทรออก รับสาย
- (2) ตรวจสอบความพร้อมใช้งานของ ตัวโทรศัพท์ สายส่งสัญญาณ กล้องแปลงสัญญาณ

1.2.10 การตรวจสอบประตู หน้าต่าง ของอาคาร (ตรวจสอบทุก 2 สัปดาห์)

ตรวจสอบสภาพของประตู หน้าต่าง เช่น

- การชำรุดของลูกบิดประตู
- การชำรุดของบานพับประตู หน้าต่าง
- การชำรุดของกลอนล็อกบานประตู หน้าต่าง
- การชำรุดของสายยูบานประตู

1.2.11 การตรวจสอบระบบพัดลมดูดอากาศ (ตรวจสอบทุก เดือน)

(1) ตรวจสอบพัดลมดูดอากาศ เช่น การชำรุดของตัวพัดลม การชำรุดของสายไฟพัดลม

1.2.12 การตรวจสอบระบบป้องกันอัคคีภัย (ตรวจสอบทุก 6 เดือน)

(1) ตรวจสอบสภาพวัสดุหรือสิ่งของที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยในบริเวณอาคาร

(2) ตรวจสอบสภาพถังดับเพลิงภายในอาคารและความพร้อมในการใช้งาน ดังนี้

2.1 มาตรฐานความดันเข็มต้องชี้อยู่ในช่องสีเขียวหรือก่อนมาทางขวาลើกน้อย

2.2 ต้องมีสลักพร้อมซีล

2.3 จุดเชื่อมต่อของสายต้องแน่น

2.4 สายฉีดต้องไม่มีสิ่งอุดตัน

2.5 คันบีบต้องอยู่ในสภาพดี

2.6 สภาพภายนอกถัง ตัวถังต้องไม่มีความเสียหาย ไม่บุบ ไม่บวม และไม่ขึ้นสนิม

2.7 สภาพภายในถัง ยกถังพลิกคว่ำ-พลิกหงาย 5-6 ครั้ง และฟังเสียงการไหลของสารดับเพลิงภายในตัวถัง ได้ยินแสดงว่ายังใช้ได้ ผงเคมีแห้งไม่จับตัวเป็นก้อน

2.8 มีป้ายบันทึกการตรวจสอบ ทุก 6 เดือน

2.9 ตัวถังต้องไม่ผุกร่อนและต้องได้รับ มอก.

2.10 มีฉลากภาษาไทยกำกับ พร้อมวิธีใช้งานเป็นภาษาไทย

(3) ตรวจสอบสภาพของตู้ FHC (ตู้ดับเพลิง)และความพร้อมในการใช้งาน

(4) ตรวจสอบสภาพของป้ายระบุตำแหน่งอุปกรณ์ดับเพลิงและป้ายบอกทางเมื่อเกิดอัคคีภัย

(5) ตรวจสอบสภาพของทางหนีไฟและประตูหนีไฟ ดังนี้

5.1 ต้องมีสิ่งกีดขวางทางหนีไฟและประตูหนีไฟ

5.2 ประตูหนีไฟต้องผลักออกได้ง่าย จากด้านในอาคาร

5.3 ประตูหนีไฟต้องไม่สามารถผลักออกได้ จากด้านนอกของตัวอาคาร

5.4 อุปกรณ์หรือตัวประตูหนีไฟต้องไม่ชำรุด

(6) ตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์ตรวจจับเพลิงไหม้และระบบแจ้งเตือน

ส่วนที่ 1

แบบฟอร์มการตรวจสอบ
