



มาตรฐานกลาง 5ส Green- ห้องทำงานอาจารย์

(ฉบับรับรอง 16 มิถุนายน 2563 จากมติการประชุมประจำเดือนมิถุนายน 2563)

มาตรฐาน	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
1. ป้ายชื่อ มีป้ายชื่อระบุผู้เป็นเจ้าของห้อง ติดแสดงไว้หน้าห้องทำงาน โดยรูปแบบและขนาด ของป้ายเป็นไปในรูปแบบเดียวกันในสำนักวิชา			กรณีที่ไม่มีห้องส่วนตัวกำหนดให้ มีป้ายชื่อวางไว้บนโต๊ะทำงาน/ ติดตั้งหน้าจากกัน
โต๊ะทำงาน			
2. ของใช้ส่วนตัว <ul style="list-style-type: none">● การจัดวางของใช้ส่วนตัว ให้มีการ กำหนดพื้นที่วางของใช้ส่วนตัวไม่เกิน 1 ใน 3 ของพื้นที่บนโต๊ะ● พื้นที่ในการจัดเก็บของใช้ส่วนตัว มีไม่ เกิน 1 ใน 3 ของพื้นที่ที่ใช้ในการจัดเก็บ ทั้งหมดในห้อง <p>(เอกสารซึ่งเป็นผลงานของนักศึกษาและส่งมาให้ อาจารย์จัดเก็บถือว่าเป็นเอกสารการสอน คือ งาน ไม่ใช่ของใช้ส่วนตัว)</p>			-การจัดวางอุปกรณ์บนโต๊ะ ทำงาน ให้จัด ทำ เป็น แผนภาพแสดงผังการจัดวาง/ การจัดเก็บ โดยสามารถ จัดเก็บแผนภาพ/แผนผังไว้ ในแฟ้ม หรือติดไว้บริเวณอื่น ใด ทั้งนี้ไม่จำเป็นต้องติดทุก โต๊ะ หรือจัดทำในรูปแบบ อื่นๆตามที่หน่วยงานเป็นผู้ กำหนด เพื่อให้มีรูปแบบการ จัดวางเป็นไปในรูปแบบ เดียวกันของทั้งหน่วยงาน ลิ้นชักส่วนตัว จะดำเนินการ ตรวจ และต้องไม่มีของใช้ สำนักงาน จัด เก็บ ไว้ (เนื่องจาก ต้องเป็นอุปกรณ์ที่ เป็นของส่วนตัวจริงๆ ไม่ใช่ อุปกรณ์ที่ใช้ปฏิบัติงาน)
3. อุปกรณ์สำนักงาน ให้มีป้ายระบุสำหรับลิ้นชักที่เก็บอุปกรณ์			

โดยมีการจัดเก็บอุปกรณ์สำนักงานเป็นสัดส่วน เป็นระเบียบ ไม่ปะปนกับของใช้ส่วนตัว			
4. ไม่มีอุปกรณ์เครื่องมือ/กล่องใส่อุปกรณ์/กล่อง ใส่เอกสารใต้โต๊ะทำงาน			
5. ในภาพรวมโต๊ะทำงานมีความสะอาดเรียบร้อย			
การจัดเก็บเอกสาร			
6. มีป้ายแสดงรายการประเภทเอกสารในตู้			
7. มีการจัดเก็บเอกสาร/คู่มือ/หนังสือ/รายงาน เป็นหมวดหมู่ และจัดวางอย่างเป็นระเบียบ			
8. ตู้เอกสาร (พื้นที่ ชั้นเอกสาร) มีความสะอาด เรียบร้อย ในกรณีมีการจัดวางสิ่งของบนตู้ให้จัด วางอย่างเป็นระเบียบ มีความปลอดภัยและเป็น ระเบียบเรียบร้อยและของที่วางบนตู้ได้ เช่น พระ ของประดับตกแต่ง ดอกไม้ เป็นต้น ทั้งนี้ต้องไม่ เป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน			
9. รูปแบบสันแฟ้มมีตราสัญลักษณ์ของ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ชื่อของหน่วยงานและ ชื่อแฟ้มงานโดยใช้แบบอักษรประเภทเดียวกันใน ขนาดที่เหมาะสม			
คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ			
10. มีป้ายแสดงบาร์โค้ดบริเวณด้านหลังของจอคอมพิวเตอร์ ด้านบนของ CASE และด้านบน ของ UPS			- ใต้ CASE มีลูกยางรองฐาน ตั้งอยู่แล้ว จึงสามารถวางที่พื้นได้ โดยตรง - สามารถวาง CASE ในแนวตั้ง หรือแนวนอนก็ได้ตามความ เหมาะสมของพื้นที่ จะวางบนโต๊ะ หรือบนพื้นก็ได้ - กรณีที่วางนอนบนพื้นต้องมี ฐานรองรับ เพื่อป้องกันไฟดูด
11. คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ต่อพ่วง ต้อง อยู่ในสภาพดี มีสภาพพร้อมสำหรับการ ใช้งาน ต้องมีฐานยึดที่มีความมั่นคง			

12. ไม่มีอุปกรณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องวางบริเวณเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง กรณีที่ต้องเสริมฐานรอง จอคอมพิวเตอร์เพื่อความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน สามารถใช้ฐานวางที่มีความแข็งแรง รองรับน้ำหนักได้อย่างเหมาะสม			
13. ไม่ติดกระดาษโน้ต สติกเกอร์หรือข้อความใด ๆ บนเครื่องคอมพิวเตอร์			
14. จัดเก็บสายไฟและสายของอุปกรณ์ต่อพ่วงให้เป็นระเบียบ เช่น ใช้เข็มขัดหรือกระดุกุ ส่วนสายไฟที่อยู่บนพื้นอาจใช้เทปกาวติดที่พื้นโดยให้เทปกาวมีสีใกล้เคียงกับสีพื้น ในกรณีที่จัดเก็บสายไฟ ต้องไม่มีการปกปิดด้วยอุปกรณ์ใดๆ จนสังเกตดูความผิดปกติไม่ได้ เช่น เอากล่องปิดทับสายไฟ			
15. สะอาด ไม่มีคราบฝุ่น และคราบสกปรก			เป็นการประเมินด้วยสายตา
16. ไม่วาง คอมพิวเตอร์ใน ตำแหน่งใต้เครื่องปรับอากาศ หรือใกล้หน้าต่าง หรือวัสดุอุปกรณ์ที่มีความชื้นสูง (ยกเว้นห้องที่มีข้อจำกัดเรื่องพื้นที่)			
โทรศัพท์			
17. มีป้ายแสดงหมายเลขประจำเครื่องโดยตัวเครื่องโทรศัพท์สะอาดและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน			
18. การจัดวางตัวโทรศัพท์อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสมสะดวกแก่การใช้งานและมีความ			
เครื่องปรับอากาศ			
19. เครื่องปรับอากาศอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน			กรณีชำรุดให้ทำป้ายระบุบ่งชี้ว่าชำรุดและกำหนดเวลาซ่อมแซม
20. มีป้ายแจ้งแสดงการบำรุงรักษา โดยมีการทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ 4 เดือน/ครั้ง			ในกรณีที่ไม่มีป้าย ขอให้หน่วยงานแจ้งผู้รับผิดชอบ
21. มีป้ายรณรงค์ลดการใช้เครื่องปรับอากาศ/ลดพลังงานติดที่มีเครื่องปรับอากาศ			
22. มีป้ายชื่อช่างและผู้รับผิดชอบพร้อมเบอร์ติดต่อ			
ถึงขยะ			

23. ถังขยะ มีขนาดเล็ก มีถุงขยะบรรจุภายในถึงให้ทิ้งได้เฉพาะขยะแห้งเท่านั้น			
24. ไม่วางถังขยะหน้าห้องพัก เพื่อป้องกันสัตว์คุดยี่เยียดังขยะ ให้จัดวางถังขยะในห้องพักและจัดวางในบริเวณที่ไม่กีดขวางทางเดินในห้องพัก			
25. ให้บ่งชี้ตำแหน่งการจัดวางถังขยะ (โดยไม่ต้องติดบนพื้น เนื่องจากเป็นอุปสรรคต่อการบำรุงรักษาพื้นที่ในการปฏิบัติงานประจำวัน)			
รวมคะแนน (เต็ม 25 คะแนน)			

หมายเหตุ

ในกรณีที่บางมาตรฐานไม่สามารถปฏิบัติได้ด้วยข้อจำกัดทางพื้นที่หรือด้วยเหตุผลอื่นใด เจ้าของพื้นที่สามารถอธิบายชี้แจงต่อผู้กรรมการผู้ตรวจประเมินเพิ่มเติมได้