



มาตรฐานกลาง ๕๓ Green- ห้องทำงานอาจารย์

(ฉบับปรับปรุง ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ จากมติการประชุมประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๓)

| มาตรฐาน | | ไม่มี | หมายเหตุ |
|---|--|-------|--|
| ๑. ป้ายชื่อ มีป้ายชื่อระบุผู้เป็นเจ้าของห้อง ติดแสดงไว้หน้าห้องทำงาน โดยรูปแบบและขนาด ของป้ายเป็นไปในรูปแบบเดียวกันในสำนักวิชา | | | กรณีที่ไม่มีห้องส่วนตัวกำหนดให้มี ป้ายชื่อวางไว้บนโต๊ะทำงาน/ติดตั้ง หน้าฉากกัน |
| โต๊ะทำงาน | | | |
| ๒. ของใช้ส่วนตัว <input type="checkbox"/> การจัดวางของใช้ส่วนตัว ให้มีการ กำหนดพื้นที่วางของใช้ส่วนตัวไม่เกิน ๑ ใน ๓ ของพื้นที่บนโต๊ะ <input type="checkbox"/> พื้นที่ในการจัดเก็บของใช้ส่วนตัว มีไม่เกิน ๑ ใน ๓ ของพื้นที่ที่ใช้ในการจัดเก็บ ทั้งหมดในห้อง (เอกสารซึ่งเป็นผลงานของนักศึกษาและส่งมาให้ อาจารย์จัดเก็บถือว่าเป็นเอกสารการสอน คือ งาน ไม่ใช่ของใช้ส่วนตัว) | | | -การจัดวางอุปกรณ์บนโต๊ะ ทำงาน ให้ จัด ทำ เป็น แผนภาพแสดงผังการจัด วาง/การจัดเก็บ โดย สามารถจัดเก็บแผนภาพ/ แผนผังไว้ในแฟ้ม หรือติดไว้ บริเวณอื่นใด ทั้งนี้ไม่ จำเป็นต้องติดทุกโต๊ะ หรือ จัดทำในรูปแบบอื่นๆตามที่ หน่วยงานเป็นผู้กำหนด เพื่อให้มีรูปแบบการจัดวาง เป็นไปในรูปแบบเดียวกันของ ทั้งหน่วยงาน สิ้นชักส่วนตัว จะดำเนินการ ตรวจ และต้องไม่มีของใช้ สำนักงาน จัด เก็บ ไว้ (เนื่องจาก ต้องเป็นอุปกรณ์ ที่เป็นของส่วนตัวจริงๆ ไม่ใช่ |
| ๓. อุปกรณ์สำนักงาน ให้มีป้ายระบุสำหรับสิ้นชักที่เก็บอุปกรณ์ | | | |

| โดยมีการจัดเก็บอุปกรณ์สำนักงานเป็นสัดส่วน เป็นระเบียบ ไม่ปะปนกับของใช้ส่วนตัว | | | |
|---|--|--|--|
| ๔. ไม่มีอุปกรณ์เครื่องมือ/กล่องใส่อุปกรณ์/กล่องใส่เอกสารใต้โต๊ะทำงาน | | | |
| ๕. ในภาพรวมโต๊ะทำงานมีความสะอาดเรียบร้อย | | | |
| การจัดเก็บเอกสาร | | | |
| ๖. มีป้ายแสดงรายการประเภทเอกสารในตู้ | | | |
| ๗. มีการจัดเก็บเอกสาร/คู่มือ/หนังสือ/รายงานเป็นหมวดหมู่ และจัดวางอย่างเป็นระเบียบ | | | |
| ๘. ตู้เอกสาร (พื้นที่ ชั้นเอกสาร) มีความสะอาดเรียบร้อย ในกรณีมีการจัดวางสิ่งของบนตู้ให้จัดวางอย่างเป็นระเบียบ มีความปลอดภัยและเป็นระเบียบเรียบร้อยและของที่วางบนตู้ได้ เช่น พระของประดับตกแต่ง ดอกไม้ เป็นต้น ทั้งนี้ต้องไม่เป็นสิ่งของที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน | | | |
| ๙. รูปแบบสันแฟ้มมีตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ชื่อของหน่วยงานและชื่อแฟ้มงานโดยใช้แบบอักษรประเภทเดียวกันในขนาดที่เหมาะสม | | | |
| คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ | | | |
| ๑๐. มีป้ายแสดงบาร์โค้ดบริเวณด้านหลังของจอคอมพิวเตอร์ ด้านบนของ CASE และด้านบนของ UPS | | | <ul style="list-style-type: none"> - ได้ CASE มีลูกยางรองฐานตั้งอยู่แล้ว จึงสามารถวางที่พื้นได้โดยตรง - สามารถวาง CASE ในแนวตั้งหรือแนวนอนก็ได้ตามความเหมาะสมของพื้นที่ จะวางบนโต๊ะหรือบนพื้นก็ได้ - กรณีที่วางนอนบนพื้นต้องมีฐานรองรับ เพื่อป้องกันไฟดูด - ฐานรองต้องไม่มีความสูงไปปิดกั้นพัดลมระบายอากาศของ CASE |
| ๑๑. คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ต่อพ่วงต้องอยู่ในสภาพดี มีสภาพพร้อมสำหรับการใช้งาน ต้องมีฐานยึดที่มีความมั่นคงแข็งแรง | | | |

| | | | |
|--|--|--|---|
| ๑๒. ไม่มีอุปกรณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องของวางบริเวณเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง กรณีที่ต้องเสริมฐานรอง จอคอมพิวเตอร์เพื่อความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน สามารถใช้ฐานวางที่มีความแข็งแรง รองรับน้ำหนักได้อย่างเหมาะสม | | | |
| ๑๓. ไม่ติดกระดาษไนต์ สติกเกอร์หรือข้อความใด ๆ บนเครื่องคอมพิวเตอร์ | | | |
| ๑๔. จัดเก็บสายไฟและสายของอุปกรณ์ต่อพ่วง ให้เป็นระเบียบ เช่น ใช้เข็มขัดหรือกระดุกงู ส่วนสายไฟที่อยู่บนพื้นอาจใช้เทปกาวติดที่พื้นโดยให้เทปกาวมีสีใกล้เคียงกับสีพื้น ในกรณีที่จัดเก็บสายไฟ ต้องไม่มีการปกปิดด้วยอุปกรณ์ใดๆ จนสังเกตความผิดปกติไม่ได้ เช่น เอากล่องปิดทับสายไฟ | | | |
| ๑๕. สะอาด ไม่มีคราบฝุ่น และคราบสกปรก | | | เป็นการประเมินด้วยสายตา |
| ๑๖. ไม่วางคอมพิวเตอร์ในตำแหน่งใต้เครื่องปรับอากาศ หรือใกล้น้ำ หรือวัสดุอุปกรณ์ที่มีความชื้นสูง (ยกเว้นห้องที่มีข้อจำกัดเรื่องพื้นที่) | | | |
| โทรศัพท์ | | | |
| ๑๗. มีป้ายแสดงหมายเลขประจำเครื่องโดยตัวเครื่องโทรศัพท์สะอาดและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน | | | |
| ๑๘. การจัดวางตัวโทรศัพท์อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสมสะดวกแก่การใช้งานและมีความปลอดภัย | | | |
| เครื่องปรับอากาศ | | | |
| ๑๙. เครื่องปรับอากาศอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน | | | กรณีชำรุดให้ทำป้ายระบุบ่งชี้ว่าชำรุดและกำหนดเวลาซ่อมแซม |
| ๒๐. มีป้ายแจ้งแสดงการบำรุงรักษา โดยมีการทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ ๔ เดือน/ครั้ง | | | กรณีที่ไม่มีป้าย ขอให้หน่วยงานแจ้งผู้รับผิดชอบ |
| ๒๑. มีป้ายรณรงค์ลดการใช้เครื่องปรับอากาศ/ลดพลังงานติดที่มีเครื่องปรับอากาศ | | | |
| ๒๒. มีป้ายชื่อช่างและผู้รับผิดชอบพร้อมเบอร์ติดต่อ | | | |
| ถังขยะ | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| ๒๓. ถังขยะ มีขนาดเล็ก มีถุงขยะบรรจุภายในถึงให้ทิ้งได้เฉพาะขยะแห้งเท่านั้น | | | |
| ๒๔. ไม่วางถังขยะหน้าห้องพัก เพื่อป้องกันสัตว์คุ้ยเขี่ยถังขยะ ให้จัดวางถังขยะในห้องพักและจัดวางในบริเวณที่ไม่กีดขวางทางเดินในห้องพัก | | | |
| ๒๕. ให้บ่งชี้ตำแหน่งการจัดวางถังขยะ (โดยไม่ต้องติดบนพื้น เนื่องจากเป็นอุปสรรคต่อการบำรุงรักษาพื้นที่ในการปฏิบัติงานประจำวัน) | | | |
| รวมคะแนน (เต็ม ๒๕ คะแนน) | | | |

หมายเหตุ

ในกรณีที่บางมาตรฐานไม่สามารถปฏิบัติได้ด้วยข้อจำกัดทางพื้นที่หรือด้วยเหตุผลอื่นใด เจ้าของพื้นที่สามารถอธิบายชี้แจงต่อผู้กรรมการผู้ตรวจประเมินเพิ่มเติมได้