



มาตรฐานกลาง ๕๓ Green- ห้องทำงานอาจารย์

(ฉบับรับรอง ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ จากมติการประชุมประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓)

มาตรฐาน	มี	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			-การจัดวางอุปกรณ์บนโต๊ะ ทำงาน ให้จัดทำเป็น แผนภาพแสดงผังการจัด วาง/การจัดเก็บ โดย สามารถจัดเก็บแผนภาพ/ แผนผังไว้ในแฟ้ม หรือติดไว้ บริเวณอื่นใด ทั้งนี้ไม่ จำเป็นต้องติดทุกโต๊ะ หรือ จัดทำในรูปแบบอื่นๆตามที่ หน่วยงานเป็นผู้กำหนด เพื่อให้มีรูปแบบการจัดวาง เป็นไปในรูปแบบเดียวกันของ ทั้งหน่วยงาน ลิ้นชักส่วนตัว จะดำเนินการ ตรวจ และต้องไม่มีของใช้ สำนักงานจัดเก็บไว้ (เนื่องจาก ต้องเป็นอุปกรณ์ ที่เป็นของส่วนตัวจริงๆ ไม่ใช่ อุปกรณ์ที่ใช้ปฏิบัติงาน)
๓. อุปกรณ์สำนักงาน ให้มีป้ายระบุสำหรับลิ้นชักที่เก็บอุปกรณ์ โดยมีการจัดเก็บอุปกรณ์สำนักงานเป็นสัดส่วน			

มาตรฐาน	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
เป็นระเบียบ ไม่ปะปนกับของใช้ส่วนตัว			
๔. ไม่มีอุปกรณ์ เครื่องมือ/กล่องใส่อุปกรณ์/กล่องใส่เอกสารใต้โต๊ะ ทำงาน			
๕. ในภาพรวมโต๊ะทำงานมีความสะอาดเรียบร้อย			
การจัดเก็บเอกสาร			
๖. มีป้ายแสดงรายการประเภทเอกสารในตู้			
๗. มีการจัดเก็บเอกสาร/คู่มือ/หนังสือ/รายงาน เป็นหมวดหมู่ และจัดวางอย่างเป็นระเบียบ			

มาตรฐาน	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
๘. ตู้เอกสารมีความสะอาดเรียบร้อย ในกรณีมีการจัดวางสิ่งของบนตู้ให้จัดวางอย่างเป็นระเบียบ มีความปลอดภัยและเป็นระเบียบเรียบร้อยและของที่วางบนตู้ได้ เช่น พระ ของประดับตกแต่ง ดอกไม้ เป็นต้น ทั้งนี้ต้องไม่เป็นสิ่งของที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน			
๙. รูปแบบสันแฟ้มมีตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ชื่อของหน่วยงานและชื่อแฟ้มงานโดยใช้แบบอักษรประเภทเดียวกันในขนาดที่เหมาะสม			
๑๐. จัดวางในชั้น/ตู้เก็บเอกสารให้เป็นระเบียบ เป็นหมวดหมู่ อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม			
คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ			
๑๑. มีป้ายแสดงบาร์โค้ดบริเวณด้านหลังของจอคอมพิวเตอร์ ด้านบนของ CASE และด้านบน ของ UPS			<ul style="list-style-type: none"> - ได้ CASE มีลูกยางรองฐานตั้งอยู่แล้ว จึงสามารถวางที่พื้นได้โดยตรง - สามารถวาง CASE ในแนวตั้งหรือแนวนอนก็ได้ตามความเหมาะสมของพื้นที่ จะวางบนโต๊ะหรือบนพื้นก็ได้ - กรณีที่วางนอนบนพื้นต้องมีฐานรองรับ เพื่อป้องกันไฟดูด - ฐานรองต้องไม่มีความสูงไปปิดกั้นพัดลมระบายอากาศของ CASE
๑๒. คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ต่อพ่วงต้องอยู่ในสภาพดี มีสภาพพร้อมสำหรับการใช้งาน ในกรณีที่มีจอมากกว่า ๑ จอ ต้องมีฐานยึดที่มีความมั่นคงแข็งแรง			
๑๓. ไม่มีอุปกรณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องวางบริเวณเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง กรณีที่ต้องเสริมฐานรอง จอคอมพิวเตอร์เพื่อความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน สามารถใช้ฐานวางที่มีความแข็งแรง รองรับน้ำหนักได้อย่างเหมาะสม			

๑๔. ไม่ติดกระดาษไนต์ สติกเกอร์หรือข้อความใด ๆ บนเครื่องคอมพิวเตอร์			
มาตรฐาน	มี	ไม่มี	หมายเหตุ
๑๕. จัดเก็บสายไฟและสายของอุปกรณ์ต่อพ่วง ให้เป็นระเบียบ เช่น ใช้เข็มขัดหรือกระดุก ส่วนสายไฟที่อยู่บนพื้นอาจใช้เทปกาวติดที่พื้นโดยให้เทปกาวมีสีใกล้เคียงกับสีพื้น ในกรณีที่จัดเก็บสายไฟ ต้องไม่มีการปกปิดด้วยอุปกรณ์ใดๆ จนสังเกตดูความผิดปกติไม่ได้ เช่น เขากล่องปิดทับสายไฟ			
๑๖. สะอาด ไม่มีคราบฝุ่น และคราบสกปรก			เป็นการประเมินด้วยสายตา
๑๗. ไม่วาง คอมพิวเตอร์ใน ตำแหน่งใต้เครื่องปรับอากาศ หรือใกล้หน้าต่าง หรือวัสดุอุปกรณ์ที่มีความชื้นสูง(ยกเว้นห้องที่มีข้อจำกัดเรื่องพื้นที่)			
โทรศัพท์			
๑๘. มีป้ายแสดงหมายเลขประจำเครื่องโดยตัวเครื่องโทรศัพท์สะอาดและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน			
๑๙. การจัดวางตัวโทรศัพท์อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสมสะดวกแก่การใช้งานและมีความปลอดภัย			
เครื่องปรับอากาศ			
๒๐. เครื่องปรับอากาศอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน			กรณีชำรุดให้ทำป้ายระบุบ่งชี้ว่าชำรุดและกำหนดเวลาซ่อมแซม
๒๑. มีป้ายแจ้งแสดงการบำรุงรักษา โดยมีการทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ ๔ เดือน/ครั้ง			กรณีที่ไม่มีป้าย ขอให้หน่วยงานแจ้งผู้รับผิดชอบ
๒๒. มีป้ายรณรงค์ลดการใช้เครื่องปรับอากาศ/ลดพลังงานติดที่มีเครื่องปรับอากาศ			
๒๓. มีป้ายชี้ช่องทางและผู้รับผิดชอบพร้อมเบอร์ติดต่อ			
ถังขยะ			

๒๔. ถังขยะ มีขนาดเล็ก มีถังขยะบรรจุภายในถังให้ทิ้งได้เฉพาะขยะแห้งเท่านั้น			
๒๕. ไม่วางถังขยะหน้าห้องพัก เพื่อป้องกันสัตว์คุ้ยเขี่ยถังขยะ ให้จัดวางถังขยะในห้องพักและจัดวางในบริเวณที่ไม่กีดขวางทางเดินในห้องพัก			
๒๖. ให้บ่งชี้ตำแหน่งการจัดวางถังขยะ (โดยไม่ต้องติดบนพื้น เนื่องจากเป็นอุปสรรคต่อการบำรุงรักษาพื้นที่ในการปฏิบัติงานประจำวัน)			
รวมคะแนน (เต็ม ๒๐ คะแนน)			

หมายเหตุ

ในกรณีที่บางมาตรฐานไม่สามารถปฏิบัติได้ด้วยข้อจำกัดทางพื้นที่หรือด้วยเหตุผลอื่นใด เจ้าของพื้นที่สามารถอธิบายชี้แจงต่อผู้กรรมการผู้ตรวจประเมินเพิ่มเติมได้