MIdS
Multidisciplinary and Interdisciplinary School
CHIANG MAI UNIVERSITY

GREEN OFFICE MIdS CMU

หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

ตัวชี้วัด 5.4 ความน่าอยู่

"พื้นที่ดี... สร้างสุขภาวะที่ดี ของทุกคน"



5.4.1 การวางแผนจัดการความน่าอยู่

- จัดทำแผนผังพื้นที่ในอาคารและนอกอาคาร ระบุพื้นที่ทำงาน พื้นที่ส่วนกลาง พื้นที่พักผ่อน และพื้นที่สีเขียว
- กำหนดผู้รับผิดชอบพื้นที่และตาราง ทำความสะอาด/จัดระเบียบ
- จัดทำแผนเพิ่มและดูแลรักษาพื้นที่สีเขียว พร้อมหลักฐานการปฏิบัติ

หลักฐาน

- แผนผังพื้นที่
- คำสั่ง/รายชื่อผู้รับผิดชอบ
- ตารางและบันทึกการดูแล
- ภาพก่อน – หลัง





5.4.2 การใช้พื้นที่ตรงตามวัตถุประสงค์

- ตรวจสอบว่าพื้นที่ที่กำหนดไว้ถูกใช้ตามวัตถุประสงค์ ไม่มีสิ่งของหรือกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้อง
- บันทึกพื้นที่ที่สุ่มตรวจและคำนวณร้อยละพื้นที่ที่ใช้ถูกต้อง

หลักฐาน

- แบบตรวจพื้นที่
- ภาพถ่าย
- ตารางสรุปผลร้อยละ





5.4.3 การดูแลบำรุงรักษาพื้นที่

- ตรวจดูพื้นที่สีเขียว พื้นที่พักผ่อน พื้นที่ส่วนกลาง และพื้นที่ทำงาน
- ดำเนินการตามแผน เช่น ทำความสะอาด จัดระเบียบ ดูแลต้นไม้ และซ่อมแซมจุดชำรุด
- บันทึกผลและติดตามแก้ไขข้อบกพร่อง

หลักฐาน

- แผน/ตารางบำรุงรักษา
- checklist
- ใบแจ้งซ่อม
- ภาพถ่าย





5.4.4 การควบคุมสัตว์พาหะนำโรค

- กำหนดวิธีป้องกันสัตว์พาหะ เช่น นกพิราบ หนู แมลงสาบ และอื่น ๆ
- ตรวจหาร่องรอยอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และตรวจในช่วงกลางวัน
- หากพบร่องรอย ให้กำหนดวิธีจัดการและติดตามผล
- เป้าหมาย: ไม่พบร่องรอยหรือสัตว์พาหะระหว่างการตรวจประเมิน

หลักฐาน

- มาตรการควบคุม
- บันทึกตรวจรายเดือน
- ภาพถ่าย
- บันทึกการแก้ไข/ติดตาม





วงจรการดำเนินงาน สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

วางแผน → มอบหมาย → ตรวจและบันทึก → แก้ไข → ติดตามผล

แฟ้มหลักฐานควรมี

เอกสาร + บันทึกวันที่ + ผู้รับผิดชอบ + ภาพถ่ายจริง