

5.4.1(3) มีการกำหนดเวลาในการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ทั้งพื้นที่เฉพาะ และพื้นที่ทั่วไป ทั้งในอาคารและนอกอาคาร เช่น 5ส Big cleaning Day

(4) มีแผนการเพิ่มพื้นที่สีเขียวภายในอาคารหรือบริเวณโดยรอบอาคาร หรือคงรักษาไว้ ตามบริบทของหน่วยงาน และมีการปฏิบัติจริงตามแผน

สำนักหอสมุดมีการกำหนดเวลาในการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ทั้งพื้นที่เฉพาะ และพื้นที่ทั่วไป ทั้งในอาคารและนอกอาคาร โดยมีการดำเนินกิจกรรม 5ส กิจกรรม 7ส มาอย่างต่อเนื่อง มีการดำเนินกิจกรรม Big cleaning Day ทุกปี และเพิ่มพื้นที่สีเขียวภายในอาคารหรือบริเวณโดยรอบอาคาร



เกณฑ์/มาตรการของกิจกรรม 7ส

(อ้างอิงจากมาตรฐานกิจกรรม 5 ส สำนักหอสมุด)

เกณฑ์/มาตรการ	กิจกรรม
สะสาง	1. แยกประเภทและวางสิ่งของออกจากกันอย่างชัดเจน 2. กำจัดของที่ไม่ใช้งานออกไปจากพื้นที่ (ของที่ไม่ใช้ และไม่มีค่าแล้วทิ้งไป ของใช้โดยรวมอยู่ในสภาพพร้อมใช้)
สะดวก	1. จัดเก็บของใช้ตรงที่กำหนดและจัดวางเป็นระเบียบ 2. มีสัญลักษณ์ป้ายกำหนดชัดเจน
สะอาด	1. บริเวณโดยรอบของพื้นที่การทำงานมีความสะอาด 2. อุปกรณ์/ ครุภัณฑ์/ วัสดุ/ เอกสาร ให้สะอาดอยู่เสมอ
สุขลักษณะ	1. จัดสภาพแวดล้อมโดยคำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงาน 2. สถานที่ทำงานมีบรรยากาศดี (มีแสงสว่างเพียงพอ, ไม่มีเสียงรบกวน และสิ่งของอื่นที่ไม่เหมาะสม)
สร้างนิสัย	1. บุคลากรทำงานด้วยหน้าตาสดชื่น ยิ้มแย้มแจ่มใส แสดงท่าทีสุภาพพร้อมให้บริการ 2. บุคลากรทุกคนแต่งกายเรียบร้อย 3. บุคลากรมีจิตสำนึกเรื่องการประหยัดพลังงาน
สวยงาม	สร้างบรรยากาศในที่ทำงานให้สวยงาม สะอาดตา
สิ่งแวดล้อม	ใช้แนวคิดในการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม นำทรัพยากรกลับมาใช้ซ้ำ

โดยกำหนดหลักเกณฑ์การตรวจประเมินกิจกรรม 7ส ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบ เพื่อให้มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยในสำนักงาน พื้นที่ปฏิบัติงาน และบริเวณโดยรอบ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน โครงการพัฒนาคุณภาพงานด้วยกิจกรรม 7ส ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย และมีการตรวจประเมินพื้นที่ของแต่ละฝ่ายอย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์กิจกรรม 78



รายการ	เกณฑ์/มาตรการ
โต๊ะทำงาน	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีป้ายชื่อระบุผู้รับผิดชอบ โดยมีรูปแบบและขนาดป้ายเป็นแบบเดียวกัน</li> <li>อุปกรณ์สำนักงาน มีปริมาณที่เหมาะสมกับการใช้งาน จัดเก็บเรียบร้อย พร้อมใช้งานกรณีขาด/สิ้นเอกสาร/กระดาษ 3 ชั้น มิได้ไม่เกินโต๊ะละ 2 ชั้น หรือตามความเหมาะสม</li> <li>จัดเก็บอุปกรณ์ให้โต๊ะทำงานหรือเคาน์เตอร์ มีกล่องใส่อุปกรณ์ต่าง ๆ ตามความเหมาะสม และจัดให้เป็นระเบียบ กรณีมีร่องเท้า ควรจัดวางให้เหมาะสมด้วย</li> <li>ของใช้ส่วนตัว ระบุคำว่า "ของใช้ส่วนตัว" หรือ "สิ้นใช้ส่วนตัว" รวมแล้วไม่เกิน 5 จุดโดยใช้คำเดียวกัน จัดเก็บของใช้ส่วนตัวให้เป็นระเบียบเรียบร้อย กรณีที่ไม่มีลิ้นชัก ให้ติดป้ายที่ล็อกเกอร์</li> <li>ดูแลความสะอาดโต๊ะและอุปกรณ์สำนักงานอย่างสม่ำเสมอ</li> </ol>
คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	<ol style="list-style-type: none"> <li>จัดเก็บสายไฟต่าง ๆ ด้านหลังเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย</li> </ol>
คู่มือสาร	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีป้ายแสดงรายการประเภทเอกสารภายในตู้ ติดไว้หน้าตู้ และชื่อผู้รับผิดชอบ เป็นรูปแบบเดียวกัน</li> <li>ภายในตู้มีป้ายดัชนีบ่งชี้ประเภทเอกสาร/วัสดุ-อุปกรณ์ที่จัดเก็บเป็นรูปแบบเดียวกัน</li> <li>กรณีจัดวางของบนตู้ให้จัดวางเป็นระเบียบและปลอดภัย</li> </ol>
แฟ้มเอกสาร	รูปแบบสันแฟ้ม ชื่อเอกสารภายในแฟ้ม ลำดับหมายเลข โดยให้แบบอักษรและขนาดเดียวกัน หรือปรับให้เหมาะสม
อุปกรณ์สำนักงาน	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีป้ายชื่อผู้รับผิดชอบ</li> <li>มีการจัดวางให้เป็นระเบียบและสะดวกในการหยิบใช้งาน</li> </ol>
เคาน์เตอร์บริการ	จัดวางของที่เคาน์เตอร์ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
ชั้นหนังสือ/วารสาร	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีการจัดเรียงเป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกในการหยิบใช้งาน</li> <li>สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง</li> </ol>
บอร์ดฝ่าย	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีชื่อกลุ่ม คำขวัญ สมาชิกภายในกลุ่ม</li> <li>มีปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ สมรรถนะหลักขององค์กร และค่านิยม</li> <li>มีนโยบายห้องสมุดสีเขียว</li> </ol>
ถังดับเพลิง	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีป้ายบอกตำแหน่งถังดับเพลิงและชื่อผู้รับผิดชอบ</li> <li>มีตารางการตรวจสอบถังดับเพลิง</li> <li>มีวิธีการใช้งานถังดับเพลิงติดที่บริเวณใกล้ถัง</li> </ol>





## กิจกรรมทำความสะอาดประจำปี Big cleaning Day เป็นกิจกรรมที่จัดต่อเนื่องทุกปี

โครงการ Big Cleaning Day “ร่วมแรง ร่วมใจ รักสิ่งแวดล้อม” ประจำปี 2566 โดยสำนักหอสมุดจัดทำความสะอาด รดน้ำ พรวนดิน ใส่ปุ๋ยต้นไม้และทาสีพื้นที่ลาน จอตรรถจักรยานยนต์ เพื่อปรับปรุงภูมิทัศน์และทำความสะอาดบริเวณสำนักหอสมุด เมื่อวันศุกร์ที่ 2 มิถุนายน พ.ศ. 2566



โครงการ Big Cleaning Day “ร่วมแรง ร่วมใจ รักษ์สิ่งแวดล้อม” ทำความสะอาด รดน้ำ พรวนดิน ใส่ปุ๋ยต้นไม้ และทาสีพื้นที่ลานจอดรถจักรยานยนต์ เพื่อปรับปรุงภูมิทัศน์และทำความสะอาดบริเวณสำนักหอสมุด เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน พ.ศ. 2567 สรุปผลโครงการ ดูที่ <https://online.pubhtml5.com/zsmm/gxic/>



โครงการ Big Cleaning Day “Go Green เพื่อสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน” เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน พ.ศ. 2568 โดยบุคลากรร่วมกันปรับปรุงพื้นที่ ทาสี และพรวนดินต้นไม้ ส่งผลให้ห้องสมุดดูสะอาด ร่มรื่น และมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้สำหรับผู้ใช้บริการได้เป็นอย่างดี

สรุปผลโครงการ ดูที่ <https://online.pubhtml5.com/zsmm/bsji/>

