

## 5.4 ความน่าอยู่

คณะพัฒนาการท่องเที่ยว ให้ความสำคัญกับการจัดการสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนักงาน ให้มีความสะอาดและเอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะฯ ได้ดำเนินกิจกรรม 5ส. และกิจกรรม Big Cleaning Day เพื่อเสริมสร้างความสะอาดและความร่วมมือของบุคลากร รวมถึงการควบคุมและป้องกัน สัตว์พาหะนำโรค เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ โดยมีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานและการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

### 5.4.1 มีการวางแผนจัดการความน่าอยู่ของสำนักงาน โดยได้ดำเนินการดังนี้

5.4.1 (1) จัดทำแผนผังของสำนักงานทั้งในอาคารและนอกอาคาร โดยจะต้องกำหนดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน เช่น พื้นที่ทำงาน ห้องประชุม พื้นที่ส่วนรวม พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ พื้นที่สีเขียว เป็นต้น โดยจะต้องมีการสื่อสารด้วยป้ายหรืออื่น ๆ ที่เหมาะสมเพื่อบ่งชี้



5.4.1 (2) มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมทั้งพื้นที่เฉพาะและพื้นที่ทั่วไป ทั้งในอาคารและนอกอาคาร

คณะฯ มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบพื้นที่เฉพาะและพื้นที่ทั่วไป โดยมอบหมายให้ คุณพิทักษ์แดน แดงชาติ (นายช่างเทคนิค) รับผิดชอบงานด้านอาคารสถานที่ งานยานพาหนะ รวมถึงงานระบบ ห้องประชุม – ห้องเรียนปฏิบัติการ ร่วมกับ คุณวิฑูรย์ ชาวอิน (นักวิชาการโสตทัศนศึกษา)

ลักษณะพื้นที่	ผู้รับผิดชอบ
1. พื้นที่ส่วนรวม	พนักงานทำความสะอาด
2. ห้องเรียน	พนักงานทำความสะอาด / คุณพิทักษ์แดน / คุณวิฑูรย์
3. ห้องพักอาจารย์	พนักงานทำความสะอาด
4. ห้องพักบุคลากร	พนักงานทำความสะอาดและบุคลากรประจำพื้นที่
5. ห้องประชุม	พนักงานทำความสะอาด / คุณพิทักษ์แดน / คุณวิฑูรย์

**5.4.1 (3) มีการกำหนดเวลาในการดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ทั้งพื้นที่เฉพาะและพื้นที่ทั่วไปทั้งในอาคารและนอกอาคาร เช่น 5ส Big Cleaning Day**

การดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ของคณะพัฒนาการท่องเที่ยว มีแม่บ้านปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 2 คน ทำความสะอาดทั้งพื้นที่เฉพาะและพื้นที่ทั่วไปภายในอาคารและภายนอกอาคาร โดยปฏิบัติงานบริเวณชั้น 1 และ ชั้น 2 ทั้งนี้ ภาระงานอื่น เป็นไปตามรายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาด อาคารสุวรรณวาทกสิกิจ ประจำปีงบประมาณ 2568 โดยบริษัทจ้างเหมาทำความสะอาด ซึ่งการทำทำความสะอาดครั้งใหญ่ จำนวน 2 ครั้ง/ปี เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2568 และวันที่ 31 สิงหาคม 2568



แม่บ้านทำความสะอาด ชั้น 1



แม่บ้านทำความสะอาด ชั้น 2

เวลา	รายละเอียดการปฏิบัติงานของแม่บ้านชั้น 1 และ ชั้น 2
07.30 – 11.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ทำความสะอาดบริเวณทางเดิน ภายในอาคาร ห้องเรียน ห้องสำนักงาน ห้องพักอาจารย์ (ก่อนเวลา 08.00 น.)</li> <li>● ทำความสะอาดห้องน้ำชาย - หญิง อย่างน้อย 2 ครั้ง พร้อมใส่กระดาษและสบู่ล้างมือ</li> <li>● เทขยะและตะกร้าผง ถึงใส่ขยะ ภายในห้องน้ำ และเก็บรวบรวมไปทิ้ง</li> <li>● รวบรวมเก็บขยะภายในอาคาร พื้นที่ส่วนกลางให้เรียบร้อย</li> </ul>
<i>พักเที่ยง</i>	
13.00 - 16.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ทำความสะอาดบริเวณทางเดินทำความสะอาดบริเวณทางเดิน ภายในอาคาร</li> <li>● ทำความสะอาดห้องน้ำชาย - หญิง อย่างน้อย 2 ครั้ง พร้อมใส่กระดาษและสบู่ล้างมือ</li> <li>● เทขยะและตะกร้าผง ถึงใส่ขยะ ภายในห้องน้ำ และเก็บรวบรวมไปทิ้ง</li> <li>● รวบรวมเก็บขยะภายในอาคาร พื้นที่ส่วนกลางให้เรียบร้อย</li> <li>● ทำความสะอาดวัสดุ อุปกรณ์ก่อนเลิกงานทุกวัน</li> </ul>



การปฏิบัติงานของแม่บ้านทำความสะอาด

นอกจากนี้ คณะจัดกิจกรรมกิจกรรม Big Cleaning Day ในพื้นที่ทำงานส่วนบุคคล และพื้นที่ส่วนกลางคณะและรอบคณะ ภายใต้โครงการสำนักงานสีเขียวเพื่อความยั่งยืน กิจกรรม Big Cleaning Day เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2568



5.4.1 (4) มีแผนการเพิ่มพื้นที่สีเขียวภายในอาคารหรือบริเวณโดยรอบอาคาร หรือคงรักษาไว้ ตามบริบทของหน่วยงานและมีการปฏิบัติจริงตามแผน

คณะพัฒนาการท่องเที่ยว จัดทำแผนการเพิ่มพื้นที่สีเขียวโดยพิจารณาตามบริบทของพื้นที่ เช่น บริเวณโถงทางเดิน ริมทางเดิน และรอบอาคาร โดยมีการกำหนดพื้นที่เป้าหมาย พร้อมระบุชนิดพันธุ์พืชที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม

รายละเอียด	เดือน												ผู้รับผิดชอบ	กำกับดูแล	
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.			
ดูแล ตัดหญ้าสนามหน้าอาคาร						✓								บริษัท	งานพัสดุ
เพิ่มต้นไม้ ตกแต่งโต๊ะเก้าอี้ บริเวณทางเดิน					✓									ภัทรภรณ์	กรรมการหมวด 5



การตัดหญ้าหน้าอาคารสุวรรณวาจกกสิกิจ

#### 5.4.2 ร้อยละการใช้สอยพื้นที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่สำนักงานกำหนด

คณะพัฒนาการท่องเที่ยว มีพื้นที่ภายในอาคาร จำนวน 2 ชั้น ประกอบด้วย พื้นที่ทำงาน พื้นที่ห้องเรียน และพื้นที่ส่วนกลาง มีขนาดพื้นที่ คิดเป็นร้อยละ 48.23 ของพื้นที่ทั้งหมด และมีพื้นที่ภายนอกอาคาร ประกอบด้วย พื้นที่สีเขียว พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ และลานกิจกรรมบริเวณหน้าตึกคณะ มีขนาดพื้นที่ 3,358.15 ตารางเมตร คิดเป็นร้อยละ 73.23 ของพื้นที่ทั้งหมด

#### 5.4.3 ร้อยละการดูแลบำรุงรักษาพื้นที่ต่าง ๆ เช่น พื้นที่สีเขียว พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ พื้นที่ส่วนกลาง และพื้นที่ทำงาน เป็นต้น

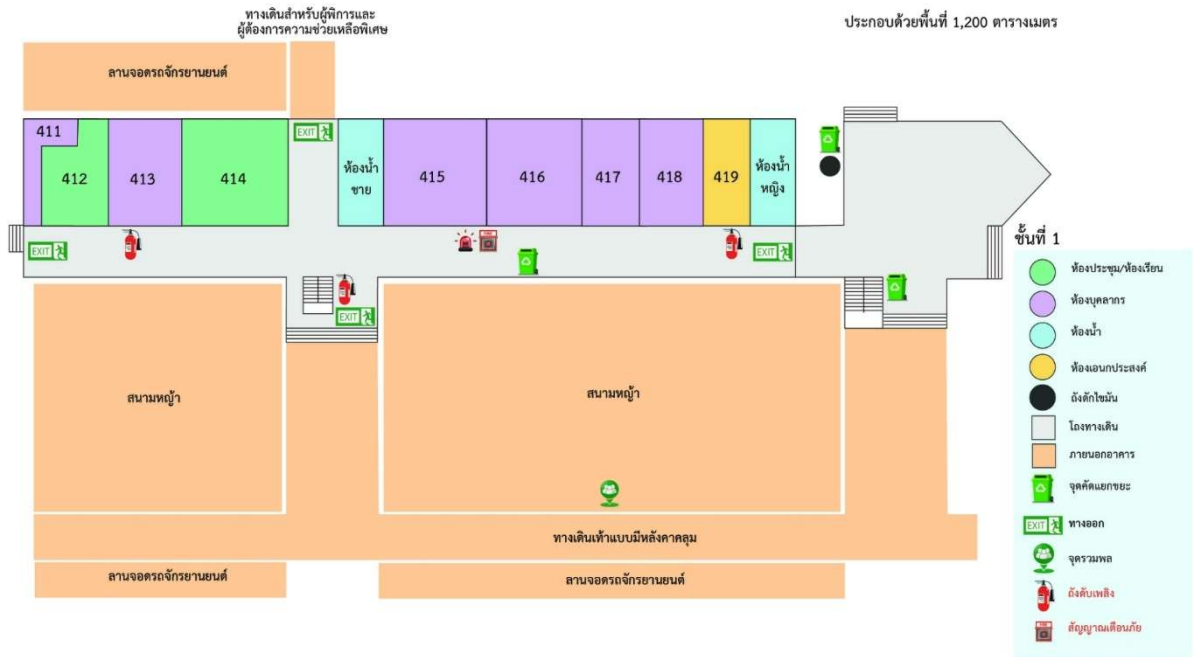
คณะพัฒนาการท่องเที่ยวให้ความสำคัญกับการดูแลบำรุงรักษาพื้นที่ใช้งานต่าง ๆ ภายในและภายนอกอาคารอย่างต่อเนื่อง จากแผนภาพดาวเทียมจะแสดงให้เห็นถึงพื้นที่ทั้งหมดของคณะฯ ขนาด 4,585.15 ตารางเมตร ซึ่งแบ่งเป็นพื้นที่ใช้สอยภายในและภายนอกอาคาร ดังนี้

1. พื้นที่ภายในอาคาร รวม 2 ชั้น ประกอบด้วย พื้นที่ทำงานชั้น พื้นที่ห้องเรียน และพื้นที่ส่วนกลาง มีขนาดพื้นที่ 2,211.44 ตารางเมตร คิดเป็นร้อยละ 48.23 ของพื้นที่ทั้งหมด โดยมีการดูแลรักษาบำรุงรักษาพื้นที่โดยจ้างพนักงานทำความสะอาด เพื่อปัด กวาด เช็ด ถู ในพื้นที่ภายในอาคารทั้ง 2 ชั้น โดยแบ่งหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานทำความสะอาด 1 คนต่อ 1 ชั้น

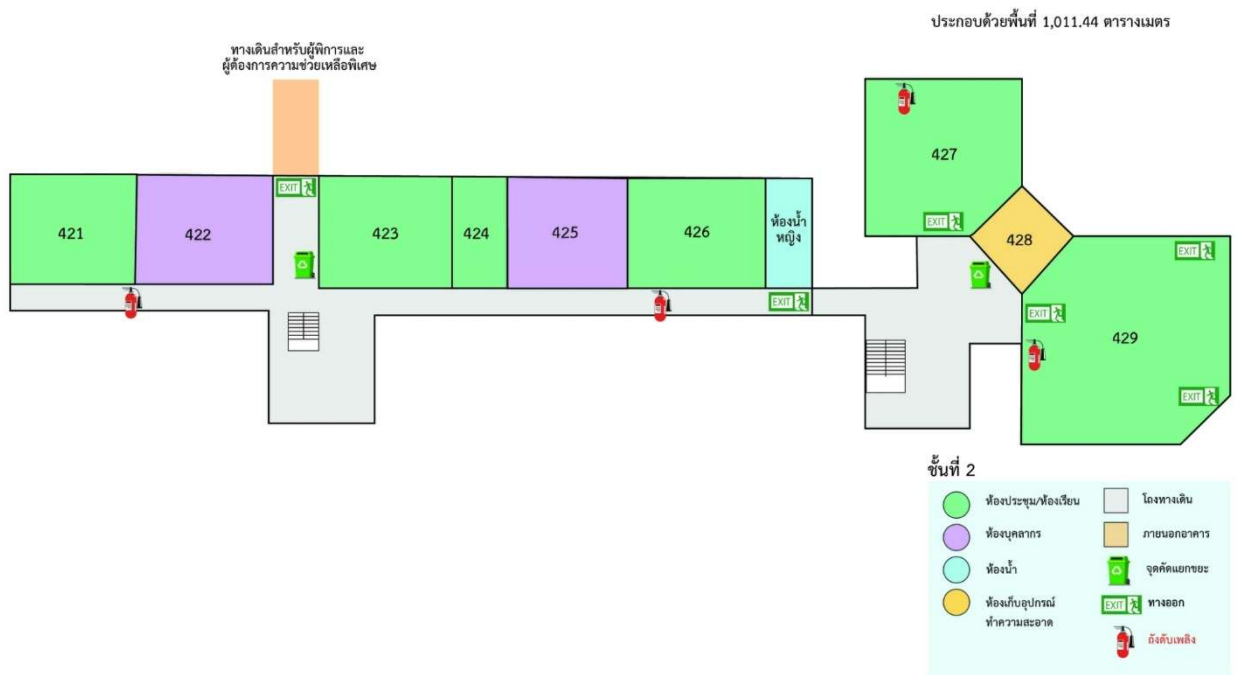
2. พื้นที่ภายนอกอาคาร ประกอบด้วย พื้นที่สีเขียว พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ และลานกิจกรรมบริเวณหน้าตึกคณะ มีขนาดพื้นที่ 3,358.15 ตารางเมตร คิดเป็นร้อยละ 73.23 ของพื้นที่ทั้งหมด โดยมีการดูแลรักษาบำรุงรักษาพื้นที่โดยจ้างพนักงานทำความสะอาดหรือผู้ประกอบการในการตัดหญ้า รดน้ำต้นไม้ กวาดใบไม้ และเก็บกวาดขยะที่ตกนอกถังเป็นประจำทุกวัน



แผนผังพื้นที่ ชั้น 1 อาคารสุวรรณวาจกกสิกิจ คณะพัฒนาการท่องเที่ยว



แผนผังพื้นที่ ชั้น 2 อาคารสุวรรณวาจกกสิกิจ คณะพัฒนาการท่องเที่ยว



นอกจากนี้ คณะฯ ได้ให้ความสำคัญกับการดูแลบำรุงรักษาพื้นที่สีเขียวและสภาพแวดล้อมโดยรอบอาคารเพื่อให้น่าอยู่ มีความปลอดภัยและลดผลกระทบต่อการใช้อาคาร ซึ่งในปี 2568 มีการดำเนินการตัดแต่งกิ่งไม้เพื่อป้องกันความเสียหายของกิ่งไม้ที่มีความเสี่ยงโดนตัวอาคาร



5.4.4 มีการควบคุมสัตว์พาหะนำโรค ตาม TOR ที่กำหนดกับบริษัท เดือนละ 1 ครั้ง  
คณะฯ มีการควบคุมพาหะนำโรค ตาม TOR ที่กำหนดกับบริษัท เดือนละ 1 ครั้ง



5.4.4 (1) มีการกำหนดแนวทางการป้องกันสัตว์พาหะนำโรคในสำนักงานอย่างเหมาะสม  
ได้แก่ นกพิราบ หนู แมลงสาบ และอื่น ๆ

คณะฯ มีแนวทางป้องกันและควบคุมสัตว์พาหะนำโรคในสำนักงาน ดังนี้

- การป้องกันนกพิราบ ด้วยการติดป้ายห้ามให้อาหารนกพิราบ ทั้งนี้ ไม่ได้ดำเนินการติดตาข่ายป้องกัน เนื่องจากเป็นการทำลายทัศนียภาพ



● การป้องกันหนู แมลงสาบ แมลงวัน ปลวก จะดำเนินการโดยบริษัทภายนอก ทางบริษัทจะเข้ามาฉีดยากำจัดปลวกเดือนละ 1 ครั้ง โดยคณะได้ขอความร่วมมือในการงดรับประทานอาหารในห้องเรียน ห้องทำงาน รวมถึงขอความร่วมมือบุคลากรและนักศึกษา ไม่ทิ้งเศษอาหารเรื้อยราด (กำหนดจุดทิ้งอาหารตามแนวทางแยกขยะของหมวดที่ 4)



#### 5.4.4 (2) มีการกำหนดความถี่ในการตรวจสอบร่องรอยสัตว์พาหะนำโรคน้อยที่สุดเดือนละ 1 ครั้ง

คณะกำหนดบริเวณพื้นที่เสี่ยง ได้แก่ พื้นที่รับประทานอาหาร ห้องเก็บเอกสาร ห้องน้ำ พื้นที่ใกล้ถังขยะ โดยให้มีการตรวจสอบร่องรอยพาหะนำโรค เดือนละ 1 ครั้ง ยกเว้น ห้องรับประทานอาหาร ที่จะดำเนินการตรวจสอบรายสัปดาห์ รวมถึงขอความร่วมมือให้บุคลากรในการไม่ทิ้งเศษอาหารเรื้อยราด

#### 5.4.4 (3) มีการตรวจสอบร่องรอยตามความถี่ที่กำหนด (เฉพาะตอนกลางวัน)

แบบฟอร์ม 5.4(2)

แผนการควบคุมสัตว์พาหะนำเชื้อ

ชนิดสัตว์พาหะนำเชื้อ	วิธีการป้องกันและกำจัด	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
นกพิราบ	วิธีการป้องกัน			
	1. สร้างชายคาครอบทุก บริเวณสำนักงาน			
	2. ติดตะแกรงลวดคานผนังมีช่อง			
	3. ทิ้งเศษอาหารในถังขยะแบบเปียก และมีฝาปิดมิดชิด	ทุกวัน	แม่บ้าน	
	วิธีการกำจัด			
1. หากมีนกติดตาข่าย นำไปปล่อย				
2. หากมีนกตายนำใส่ถุงขยะสีน้ำเงินไปทิ้งต่อไป	ทุกวัน	แม่บ้าน		
3. ตรวจสอบเช็คทุกสัปดาห์และกำจัดทิ้งทันที	ทุกวัน	แม่บ้าน		
หนู	วิธีการป้องกัน			
	1. ปิดช่องทางดินตามท่อระบายน้ำด้วยตะแกรง	ทุกวัน	แม่บ้าน	
	2. ทำความสะอาดตู้เย็นประจำ	ทุกวัน	แม่บ้าน	
	3. มีการตรวจดูและทุกวัน	ทุกวัน	แม่บ้าน	
	4. จัดวางตู้เก็บให้เป็นที่เรียบร้อย	ทุกวัน	แม่บ้าน	
	5. ปิดฝาถังขยะทุกถัง โดยเฉพาะอย่างยิ่งถังขยะใส่เศษอาหาร	ทุกวัน	แม่บ้าน	
	6. ห้ามรับประทานอาหารในห้องทำงาน	ทุกวัน	บุคลากรทุกคน	
วิธีการกำจัด				
1. หากพบซากหนูติดกับดักให้ดำเนินการนำไปทิ้งทันที	ทุกวัน	แม่บ้าน		
แมลงวัน	วิธีการป้องกัน			
	1. ทำความสะอาดพื้นที่สำนักงานเป็นประจำ	ทุกวัน	แม่บ้าน	
	2. นำเศษวัสดุที่เหลือทิ้งไปทิ้งทุกวัน	ทุกวัน	แม่บ้าน	
	3. มีการปิดปากถุงวัสดุที่เหลือใช้ก่อนนำไปทิ้ง	ทุกวัน	แม่บ้าน	
	4. ปิดฝาถังขยะทุกถัง โดยเฉพาะอย่างยิ่งถังขยะใส่เศษอาหาร	ทุกวัน	แม่บ้าน	
วิธีการกำจัด				
1. กำจัดแหล่งต้นตอที่ทำให้แมลงวันมาหาอาหาร	ทุกวัน	แม่บ้าน		
แมลงสาบ	วิธีการป้องกัน			
	1. ทำความสะอาดพื้นที่สำนักงานเป็นประจำ	ทุกวัน	แม่บ้าน	
	2. นำเศษวัสดุที่เหลือทิ้งไปทิ้งทุกวัน	ทุกวัน	แม่บ้าน	
	3. มีการปิดปากถุงวัสดุที่เหลือใช้ก่อนนำไปทิ้ง	ทุกวัน	แม่บ้าน	
	4. ปิดฝาถังขยะทุกถัง โดยเฉพาะอย่างยิ่งถังขยะใส่เศษอาหาร	ทุกวัน	แม่บ้าน	
	วิธีการกำจัด			
1. กำจัดแหล่งต้นตอที่ทำให้แมลงสาบมาหาอาหาร	ทุกวัน	แม่บ้าน		

วิมล งาม  
(นางสมใจ สมศรี)

กมล ญูทือ  
(อาจารย์ ดร.กมล ญูทือ)

(อาจารย์ ดร.วุฒิพงษ์ ชัยวงษ์)

5.4.4 (4) มีแนวทางที่เหมาะสมกับการจัดการเมื่อพบร่องรอยสัตว์พาหะนำโรค  
ขณะพัฒนาการท่องเที่ยวมีแนวทางการจัดการเมื่อพบร่องรอยสัตว์พาหะนำโรค ดังนี้

1. ระบุชนิดและประเมินระดับความรุนแรง

- ระบุว่าเป็น หนู แมลงสาบ แมลงวัน ปลวก เป็นต้น
- ระบุว่าพบจุดใด ความถี่ในการพบ มีร่องรอยชัดเจนมากน้อยเพียงใด
- บันทึกข้อมูลในรูปแบบฟอร์มตรวจสอบสัตว์พาหะ เพื่อใช้ติดตามและวางแผน

จัดการ

2. แจ้งผู้รับผิดชอบ

3. ดำเนินการจัดการเบื้องต้นตามชนิดของพาหะ

5.4.4 (5) ไม่พบร่องรอยหรือสัตว์พาหะนำโรคในระหว่างการตรวจประเมิน