

คู่มือปฏิบัติงาน ทำความสะอาด

นางสาวอำพันธ์ พรหมสีหน้า

บทที่ 1

บทนำ

คู่มือ การปฏิบัติงานทำความสะอาดของผู้ปฏิบัติงานบริการ

สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

1. ความเป็นมาและความสำคัญ

สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม เป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีภารกิจเกี่ยวกับการดำเนินการ สนับสนุน ส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่น การบริการวิชาการที่สร้างความเข้มแข็งแก่ชุมชน การส่งเสริมคุณภาพการศึกษาโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ รวมถึงงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและศาสนา งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรมท้องถิ่น งานต่อยอดภูมิปัญญาท้องถิ่น งานวิจัยส่งเสริมเผยแพร่และสืบสานวัฒนธรรม ตลอดจนงาน หอวัฒนธรรม

สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม เดิมคือ สำนักศิลปวัฒนธรรม มีพันธกิจทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ศูนย์วิจัยทำหน้าที่ส่งเสริมการวิจัย ศูนย์ฝึกอบรมและบริการวิชาการ ทำหน้าที่บริการวิชาการ ต่อมาศูนย์วิจัยและศูนย์ฝึกอบรมได้ยุบรวมเป็นหน่วยงานเดียวกันในปี พ.ศ. 2538 ได้เปลี่ยนชื่อเป็น สำนักวิจัยตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 และในปี 2542 วันที่ 12 ตุลาคม 2542 ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2542 ได้เปลี่ยนชื่อเป็น สำนักวิจัยและบริการวิชาการ และต่อมาในปี พ.ศ. 2547 วันที่ 14 มิถุนายน 2547 ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีอีกครั้งหนึ่ง จึงมีผลทำให้สำนักวิจัยและบริการวิชาการและสำนักศิลปวัฒนธรรมยุบรวมกันมีชื่อใหม่ว่า “สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม”

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อรักษาความสะอาดของอาคารสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
2. เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวก สะอาด
3. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและบุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

3. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้ใช้บริการของอาคารอาคารสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มีความพึงพอใจด้านความสะอาด
2. ผู้ใช้บริการของอาคารอาคารสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มีความพึงพอใจสภาพแวดล้อมในการทำงาน น่ายุ น่ายางาน

4. ขอบเขตของคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานทำความสะอาดของผู้ปฏิบัติงานบริการ บริเวณอาคารเรียนไทย และบริเวณรอบ ๆ อาคาร 2 อาคารสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม เล่มนี้ เป็นการอธิบายรายละเอียดการทำความสะอาดตามมาตรฐานของอาคารสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมได้แก่

1. การทำความสะอาดพื้น
2. การทำความสะอาดห้องน้ำ
3. การทำความสะอาดพรม
4. การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน
5. การทำความสะอาดม่าน
6. การทำความสะอาดการทำความสะอาดฝ้าผนังและเพดาน

5. นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ผู้ปฏิบัติงานบริการ หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานบริการด้านทำความสะอาดของอาคารและสภาพแวดล้อมของอาคาร
2. สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม หมายถึง อาคารสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
3. ความสะอาด หมายถึง หมดจด ไม่สกปรก ดูแล้วสบายตา

บทที่ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและการบริหารจัดการ

1. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ผู้ปฏิบัติงานบริการ มีหน้าที่ ทำความสะอาด อาคารเรือนไทย และบริเวณรอบ ๆ อาคารสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่ ควบคุมดูแลความสะอาด อาคารเรือนไทย และบริเวณรอบ ๆ อาคารสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มีหน้าที่ อนุมัติประเมินผลการปฏิบัติงานตำแหน่ง **ผู้ปฏิบัติงานบริการ** (มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำนักงาน ก.พ.) ดังนี้

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง **ผู้ปฏิบัติงานบริการ**

งานบริหารงานทั่วไป

ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังนี้

1. งานต้อนรับบุคคลผู้มาติดต่อราชการ
2. งานเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ทำงานและทรัพย์สินของทางราชการ
3. งานสื่อสารสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ของหน่วยงาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก
5. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดโดยรวมการทำทำความสะอาด ตามมาตรฐานของอาคาร อาคารเรือนไทย และบริเวณรอบ ๆ อาคารสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ได้แก่

1. การทำความสะอาดพื้น
2. การทำความสะอาดห้องน้ำ
3. การทำความสะอาดพรม
4. การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน
5. การทำความสะอาดม่าน
6. การทำความสะอาดการทำความสะอาดฝ้าผนังและเพดาน

3. คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริการ

1. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง : รักษาความสะอาดของอาคารและสถานที่	
รหัสพนักงาน : -	ชื่อตำแหน่ง : ผู้ปฏิบัติงานบริการ
กลุ่มงาน : งานบริหารงานทั่วไป	
จำนวนผู้ได้บังคับบัญชา (ถ้ามี) : -	

2. รายละเอียดคำบรรยายลักษณะงาน (หน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ)	
ตำแหน่งเลขที่ : พ143	สังกัด : สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
1. ดูแลความสะอาดพื้นในบริเวณที่รับผิดชอบให้มีความสะอาดตามมาตรฐานงาน	
2. ทำความสะอาดซอกมุมในบริเวณที่รับผิดชอบให้มีความสะอาดตามมาตรฐานงาน	
3. ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ และเฟอร์นิเจอร์ ในบริเวณที่รับผิดชอบให้มีความสะอาดตามมาตรฐานงาน	
4. ทำความสะอาดผนัง ขอบผนัง เพดาน ในบริเวณที่รับผิดชอบให้มีความสะอาดตามมาตรฐานงาน	

ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง : นางสาวอำพันธ์ พรหมสีหน้า	วันที่จัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน : วันที่ 18 กรกฎาคม 2565
วันที่ดำรงตำแหน่ง : วันที่ 1 มิถุนายน 2538	

การทำความสะอาด

การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ปิดกวาด หรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะโดยใช้ ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด ยกเว้นพื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จจัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์ หรือ เครื่องใช้สำนักงาน

การถูด้วยมือ

ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีคราบสกปรกมากต้องใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการจัดรอยคราบสกปรก หรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยร่องเท้า หรือรอยคราบสกปรกอื่น ๆ สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรม ต้องดูดฝุ่นและลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสมหลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหยียงของมือติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เพอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนังหรือขอบกำแพง เปราะ เปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

การขัดพื้นและขัดเงา

ลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ควรเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้วัสดุ และอุปกรณ์ที่มีคุณภาพตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นผิว โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น

การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาด ปราศจากตำหนิและริ้วรอย มีความสวยงามทนทาน เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ต้องเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว และเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้ว ต้องขัดพื้นที่ให้สะอาด และนำเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

การทำความสะอาดพรม

ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขยะอื่น ๆ ที่หลุดร่วงหล่นอยู่บนหน้าพรมให้สะอาดและต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย และเสียความสวยงาม

การทำความสะอาดห้องน้ำ

1. ขัดล้างพื้นห้องน้ำ ด้วยแปรงถูพื้น และเช็ดให้แห้งสะอาด
2. ขัดล้างอ่างล้างมือ เคาน์เตอร์ อ่างล้างชามและเช็ดให้สะอาด
3. เช็ดทำความสะอาดกระจกในห้องน้ำให้สะอาด ปราศจากคราบสกปรก
4. ทำความสะอาดสุขภัณฑ์ ใช้น้ำยา ฆ่าเชื้อ ดับกลิ่น ให้สะอาด และมีให้มีกลิ่นรบกวน โดยใช้น้ำยาและผงขัด ตามประเภทของการใช้งาน

การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

ปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสารฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง และประติมากรรม ให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ไຍแมงมุม

คราบสกปรกและริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายสิ่งของดังกล่าวออก เมื่อดำเนินการทำความสะอาดเรียบร้อยแล้ว ให้นำกลับเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

การทำความสะอาดฝาผนังและเพดาน

ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ไຍแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ ไม่ให้มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู ขอบหน้าต่าง บานเลื่อน ร่องบานเลื่อน และผนังใต้หน้าต่าง

การทำความสะอาดกระจก

เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อน แล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาด ปราศจากคราบสกปรก ตาหิน หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

การทำความสะอาดม่าน

การดูแลรักษาทำความสะอาดม่าน ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ

การเช็ดถูทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และพัดลมทุกชนิดให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวังหากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมให้เรียบร้อย โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

การดูแลรักษาทำความสะอาดส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีการคราบสกปรกหรือคราบสนิมจับ โดยใช้ น้ำยาทำความสะอาดโลหะเป็นการเฉพาะ

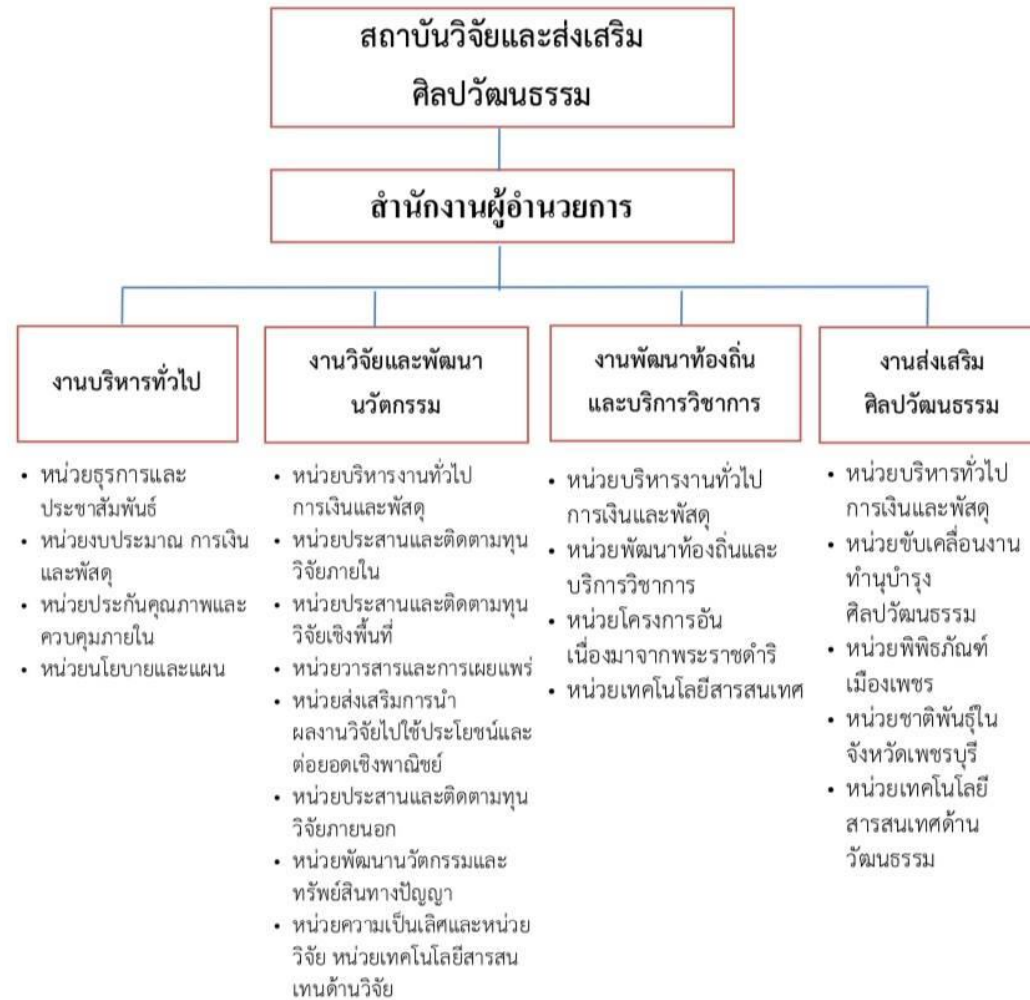
โครงสร้างมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



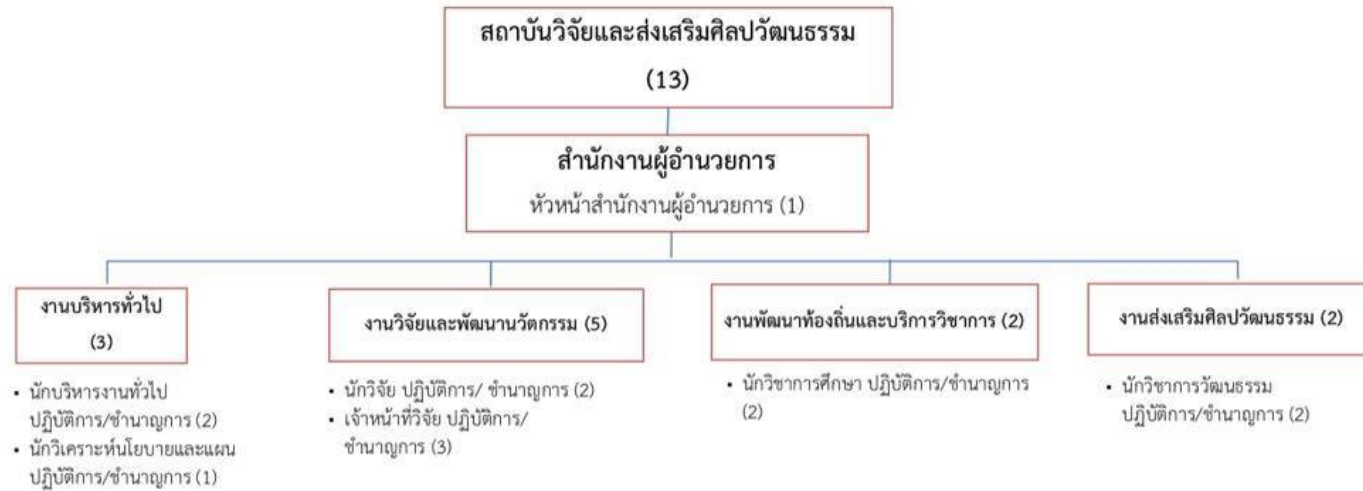
โครงสร้างการบริหารงาน สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม



โครงสร้างการแบ่งส่วนงานในสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม



โครงสร้างอัตรากำลัง / ตำแหน่งในสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม



ข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษาและ พนักงานมหาวิทยาลัยสาย สนับสนุน		ระดับ								รวม	
		ทั่วไป			วิชาชีพเฉพาะ				ผู้บริหาร		
		ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ชำนาญงาน พิเศษ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญ พิเศษ	ผอ.สนอ.		ผอ.กอง/ เทียบเท่า
อัตราเดิม	0	0	0	7	0	0	0	0	1	8	
อัตราที่มี	0	0	0	12	0	0	0	0	1	13	
เพิ่ม (+)/ ลด(-)	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข

การปฏิบัติงานทำความสะอาด อาคารเรือนไทย และบริเวณรอบ ๆ อาคารสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มีหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงานที่มีกิจกรรมหลายขั้นตอน ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานบริการจะต้องศึกษาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการมีความถูกต้องในการทำความสะอาดของอาคารและห้องต่าง ๆ โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. พระราชบัญญัติ/ระเบียบ/ข้อบังคับและอื่นที่เกี่ยวข้อง

1.1 พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.2535 (ภาคผนวก ก)

1.2 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่ พ.ศ. 2563 (ภาคผนวก ข)

1.3 ภาพภายในอาคารศูนย์วิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ชั้น 1 และชั้น 2 (ภาคผนวก ค)

2. หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานบริการ

1. ต้องดูแลทรัพย์สินของทางราชการ
2. ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดในสถานที่ราชการ
3. ต้องมีความซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่การงาน
4. ห้ามหลับยอมนอนขณะปฏิบัติหน้าที่
5. ห้ามอ่านหนังสือ ดูโทรทัศน์ ฟังวิทยุ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่
6. ต้องเชื่อฟังคำสั่งหัวหน้างาน
7. ห้ามชักชวน ยุยงให้เกิดความแตกแยก ความสามัคคี ในหมู่คณะ
8. ห้ามเซ็นชื่อไว้ก่อนการปฏิบัติหน้าที่
9. ห้ามฝ่าฝืน ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ วินัยของผู้ว่าจ้าง
10. พนักงานต้องปฏิบัติงานตรงต่อเวลา
11. ห้ามประพฤติตนเสื่อมเสียในด้านชู้สาว, เล่นการพนัน, เสพยาเสพติดให้โทษ และการกระทำความผิดกฎหมายทุกชนิด
12. พนักงานต้องไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น
13. ให้นำรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นต่อหัวหน้างาน

14. พนักงานต้องใช้กิริยา วาจาสุภาพ
15. ห้ามนำบุคคลภายนอกเข้าไปในบริเวณอาคาร
16. ห้ามหลีกเลี่ยงคำสั่งของหัวหน้างาน
17. การลาจิจต้องลาล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย 3 วัน
18. การแต่งกายเรียบร้อย มีความเหมาะสม
19. การลาป่วยต้องมีใบรับรองแพทย์ (จากโรงพยาบาล) มาแนบกับใบลา กรณีเกิน 3 วันทำการ
20. ห้ามทะเลาะวิวาททำร้ายร่างกายกัน
21. ห้ามจับกลุ่มคุยกันในเวลาทำงาน
22. ห้ามละทิ้งหน้าที่ในเขตที่รับผิดชอบ
23. มีน้ำใจให้บริการตามความเหมาะสม

ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ



อาคารเรือนไทย และบริเวณรอบ ๆ อาคารสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมพื้นที่ที่รับผิดชอบ

1. การทำความสะอาดอาคารเริ่มจากชั้นบนสุดของอาคารก่อน โดยทำลงมาเรื่อย ๆ ทีละชั้น เพราะถ้าทำชั้นล่างก่อน ฝุ่นผงต่าง ๆ อาจจะมีปลิวเลอะลงมาได้ในขณะที่ทำชั้นบน และในขณะที่ทำความสะอาดนั้นควรเริ่มจากบริเวณที่สูงก่อน เช่น ฝ้าเพดาน กำแพง แล้วค่อยทำความสะอาดพื้น
2. ทำการปิดหรือเช็ดฝุ่นที่ตู้ และโต๊ะก่อน เพื่อให้ฝุ่นหรือเศษผงต่าง ๆ ปลิวลงมาที่พื้น แล้วค่อยกวาดเก็บเศษผงที่เดียว
3. ควรทำความสะอาดเป็นห้อง ๆ เช่น ทำความสะอาดห้องเรียนให้เสร็จทั้งหมดก่อน ค่อยไปทำความสะอาดห้องอื่น ๆ เช่น ห้องน้ำ ห้องผู้บริหาร ห้องสำนักงาน ห้องประชุม เพื่อความสะดวกต่อการใช้อุปกรณ์ทำความสะอาดและจะได้ไม่ยุ่งวุ่นวาย
5. ถอดผ้ามา่านไปซักทำความสะอาด หรือใช้ผ้าชุบน้ำ เช็ดผ้ามา่าน หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นในกรณีที่ถอดผ้ามา่านออกไปซักไม่ได้ เพราะผ้ามา่านเป็นแหล่งสะสมของฝุ่นที่มีอยู่มากมายโดยที่เรามองไม่เห็น
6. นำพรมเช็ดเท้าไปทำความสะอาดโดยการดูดฝุ่นแล้วตากแดดเพื่อฆ่าเชื้อโรค
7. นอกจากจะทำความสะอาดของชิ้นใหญ่ๆแล้ว ควรนำของตกแต่งชิ้นเล็กๆออกมาเช็ดฝุ่นทำความสะอาดด้วย
8. หลอดไฟ และโคมไฟ เป็นอีกจุดที่หลายคนมักลืมที่จะทำความสะอาด เพราะดูเิน ๆ อาจไม่ได้รู้สึกว่ หลอดไฟนั้นสกปรก แต่จริงๆแล้วฝุ่นก็มักจะติดอยู่ตามหลอดไฟเช่นเดียวกัน กับเพอร์นิเจอร์อื่น ๆ ขั้นตอนการทำความสะอาดคือ ปิดไฟ ก่อนที่จะไขเอาหลอดไฟมาทำความสะอาด เพื่อป้องกันการโดนไฟดูด หลังจากนั้นหาผ้ามาเช็ดทำความสะอาด อย่าให้หลอดไฟเปียก เพราะถ้าหลอดไฟเปียกอาจทำให้ไฟช็อตได้
9. นอกจากจะทำความสะอาดอาคารแล้ว ก็ไม่ควรลืมที่จะทำความสะอาดอุปกรณ์ที่ใช้ทำความสะอาด เพื่อชำระล้างเชื้อโรคที่สะสมอยู่ ทำให้ไม่เกิดการสะสมของเชื้อโรคในครั้งต่อไป
10. นอกจากการทำความสะอาดแล้ว เราควรตรวจเช็คสภาพห้อง และอาคารด้วย ว่ามีอะไรผิดปกติหรือไม่ อย่างเช่น มีปลวกตามซอก หรือร่องไม้ หลังคาแตกหรือไม่ อาคารมีรอยร้าวหรือไม่ ท่อน้ำปกติดีหรือไม่ สามารถตรวจสอบอาคารได้ในเบื้องต้น หากพบปัญหา จะได้รับแก้ไขได้ทันถ่วงที ก่อนที่จะเกิดเป็นปัญหาใหญ่

มาตรฐานคุณภาพงาน

1. ตัวชี้วัด : ระยะเวลาประเมินความสำเร็จในการทำความสะดวกอาคาร ไม่เกิน 8 ชั่วโมง
2. เกณฑ์

เวลา 10 ชั่วโมง	มีค่าเท่ากับ 1 คะแนน
เวลา 9 ชั่วโมง	มีค่าเท่ากับ 2 คะแนน
เวลา 8 ชั่วโมง	มีค่าเท่ากับ 3 คะแนน
เวลา 7 ชั่วโมง	มีค่าเท่ากับ 4 คะแนน
เวลา 6 ชั่วโมง	มีค่าเท่ากับ 5 คะแนน

เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานบริการ

1. ห้ามหยิบฉวย ขโมยทรัพย์สินของบุคลากรแม้เพียงเล็กน้อย หรือเห็นว่าสิ่งของนั้นด้อยค่าก็ตาม
2. ห้ามถือวิสาสะตักน้ำหรือกินอาหารของบุคลากร
3. ห้ามเก็บพืชผัก ผลไม้ของลูกค้าไม่ว่ากรณีใด ๆ
4. ห้ามกล่าวตำหนิทรัพย์สิน สิ่งของ สภาพบ้าน อาคารของบุคลากร
5. ห้ามหยอกล้อกันหรือส่งเสียงดังขณะอยู่ในสถานที่ปฏิบัติงานของบุคลากร
6. ห้ามแสดงความรังเกียจ ความรำคาญต่อลูกค้า เช่น คนป่วย คนชรา เด็กหรือความจู้จี้ของบุคลากร
7. ห้ามแสดงความโกรธ หรือแสดงอาการไม่พึงพอใจต่อลูกค้าโดยเด็ดขาด
8. ห้ามนำเรื่องปัญหาส่วนตัวเข้ามาสร้างความวุ่นวายในที่ทำงาน
9. ห้ามฉวยโอกาสกระทำในสิ่งที่เห็นแก่ตัว ที่แสดงถึงความเอาเปรียบบุคลากรโดยเด็ดขาด และลงชื่อรับงานแล้ว หรือได้รับอนุญาตจากผู้จัดการฯเป็นครั้งคราว
10. ห้ามเปิดเผยความลับของบุคลากร และห้ามนำสิ่งที่พบเห็นในสถานที่ของบุคลากรไปเปิดเผยภายนอกในทางที่เสื่อมเสีย
11. ห้ามขอเงินเพิ่มพิเศษ (ทิป) จากบุคลากรโดยเด็ดขาด (ไม่ว่าจะพูดจริงหรือพูดเล่นก็ตาม)
12. ห้ามพูดคุยโทรศัพท์ขณะปฏิบัติหน้าที่ หรือพูดคุยเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น
13. ห้ามกล่าวคำ หรือกล่าวในเชิงว่า “จะไม่รับผิดชอบ” กับบุคลากรโดยเด็ดขาด

แนวคิด/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การทบทวนวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิดกิจกรรม 5ส
2. แนวความคิดเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
3. แนวคิดด้านการจัดสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
4. แนวคิดการทำความสะอาดและฆ่าเชื้อพื้นผิวในสิ่งแวดล้อมในสถานการณ์การระบาดของโรค

โควิด-19

5. งานวิจัยในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดกิจกรรม 5ส

กิจกรรม 5ส เป็นกระบวนการหนึ่งที่เป็นระบบมีแนวปฏิบัติ ที่เหมาะสมสามารถนำมาใช้เพื่อปรับปรุงแก้ไขงานและรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้ดีขึ้น ทั้งในส่วนงานด้านการผลิต และด้านการบริการ ซึ่งนำมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานขององค์กร ได้อีกทางหนึ่ง (กองเทคโนโลยีสารสนเทศ การประปาส่วนภูมิภาคเขต 7, 2559)

สะสาง Seiri (เซริ) (ทำให้เป็นระเบียบ) คือ การแยกแยะของที่จำเป็นต้องใช้กับของที่ไม่จำเป็นต้องใช้จัดของที่ไม่จำเป็นต้องใช้ทิ้งไป

สะตวก Seiton (เซตง) = สะตวก (วางของในที่ที่ควรอยู่) คือ การจัดวางของที่จำเป็นต้องใช้ให้เป็นระเบียบสามารถหยิบใช้งานได้ทันที

สะอาด Seiso (เซโซ) = สะอาด (ทำความสะอาด) คือการปิดกวาดเช็ดถูสถานที่ สิ่งของ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องจักร ให้สะอาดอยู่เสมอ

สุขลักษณะ Seiketsu (เซเคทซึ) = สุขลักษณะ (รักษาความสะอาด) คือ การรักษาและปฏิบัติ 3ส ได้แก่ สะสาง สะตวก และสะอาดให้ดีตลอดไป

สร้างนิสัย Shitsuke (ชิทซึเคะ) = สร้างนิสัย (ฝึกให้เป็นนิสัย) คือ การรักษาและปฏิบัติ 4ส หรือสิ่งที่ กำหนดไว้แล้วอย่างถูกต้องจนติดเป็นนิสัย

5ส เป็นเทคนิคที่ทุกคนสามารถเข้าใจแนวทางการปฏิบัติได้ง่าย อุปกรณ์ที่ใช้มีเพียงเครื่องมือทำความสะอาด ซึ่งใช้งบประมาณต่ำ ผู้ทำ 5ส ได้เรียนรู้การทำงานเป็นทีมเป็นกิจกรรมที่ปฏิบัติ เป็นกลุ่มพื้นที่ ซึ่งมีส่วนสนับสนุนเรื่องการทำงานเป็นทีม สมาชิกในพื้นที่ได้ร่วมกันวางแผน และลงมือปรับปรุงพื้นที่ ปฏิบัติงานของตนเอง และกลุ่มกิจกรรม 5ส ยังช่วยเสริมสร้างทักษะ การเป็นผู้นำให้แก่หัวหน้าพื้นที่อีกด้วย เห็นผลที่เป็นรูปธรรม พื้นที่ได้รับการพัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้นและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย มีการจัดเก็บสิ่งของเป็นระเบียบมากขึ้น ทำให้ไม่ต้องเสียเวลาดค้นหาของหรือเอกสาร การปรับปรุง ที่

เกิดขึ้นเป็นสิ่งที่มองเห็นได้และเป็นรูปธรรม ส่งเสริมการสร้างนิสัย และการมีวินัยในหน่วยงาน การปฏิบัติกิจกรรม 5ส อย่างสม่ำเสมอจนกลายเป็นส่วนหนึ่งของกิจวัตรประจำวันจะเสริมสร้างลักษณะนิสัย และความเป็น ระเบียบ วินัยให้แก่ผู้ปฏิบัติกิจกรรม สิ่งของในที่ทำงานมีความเป็น ระเบียบเรียบร้อย และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ทำให้การทำงาน มีประสิทธิภาพสูงขึ้น (กองเทคโนโลยีสารสนเทศ การประปาส่วนภูมิภาคเขต 7, 2559)

ประโยชน์ของ 5ส

5ส มีคุณค่าในการพัฒนาคนให้ปฏิบัติกิจกรรมจนเกิดเป็นนิสัยที่ดีมีวินัย อันเป็นรากฐานของระบบคุณภาพเพราะเป็นกิจกรรมที่ฝึกให้ทุกคนร่วมกันคิด ร่วมกันทำเป็นทีม ค่อยเป็นค่อยไป ไม่ยุ่งยาก ไม่รู้สึกว่าการปฏิบัติงานอย่างมีระเบียบวินัยเป็นภาระเพิ่มขึ้นอีกต่อไป ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กร (กองเทคโนโลยีสารสนเทศ การประปาส่วนภูมิภาคเขต 7, 2559) ดังต่อไปนี้

1. สิ่งแวดล้อมในการทำงานดี เป็นการเพิ่มขวัญกำลังใจให้แก่พนักงาน
2. ลดอุบัติเหตุในการทำงาน
3. ลดความสิ้นเปลืองในการจัดซื้อวัสดุเกินความจำเป็น
4. ลดการสูญหายของวัสดุ เครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ
5. พื้นที่การทำงานเพิ่มขึ้นจากการจัดวัสดุที่เกินความจำเป็นออกไป
6. เพิ่มความสะดวกและรวดเร็วในการทำงานมากขึ้น
7. สถานที่ทำงานสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยสร้างความประทับใจให้เกิดขึ้นกับลูกค้า
8. พนักงานมีการทำงานร่วมกันเป็นทีมมากขึ้น
9. สร้างความรู้สึกเป็นเจ้าของต่อองค์กรของพนักงาน

องค์ประกอบของ 5ส (กองเทคโนโลยีสารสนเทศ การประปาส่วนภูมิภาคเขต 7, 2559)

กิจกรรม 5ส นั้น ส.ทุกตัวจะถูกกำหนดคำนิยามไว้เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ และนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องดังนี้

ส1 : สะสาง คือการแยกของที่จำเป็นออกจากของที่ไม่จำเป็นและจัดของที่ไม่จำเป็นออกไป โดยกำหนดขั้นตอนไว้ 3 ขั้นตอนประกอบด้วย สสำรวจ แยก จัด

ส2 : สะดวก คือการจัดวางหรือจัดเก็บสิ่งของต่าง ๆ ในสถานที่ทำงานอย่างเป็นระบบเพื่อความสะดวกปลอดภัยและคงไว้ซึ่งคุณภาพประสิทธิภาพในการทำงานโดยกำหนดขั้นตอนไว้ 4 ขั้นตอนประกอบด้วย กำหนดของที่จำเป็น แบ่งหมวดหมู่ จัดเก็บให้เป็นระบบมีระเบียบ บ่อยอยู่ใกล้สั้นๆ ใช้อยู่ไกล

ส3 : สะอาด คือการทำความสะอาด (ปิด กวาด เช็ด ถู) เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ สถานที่ และใช้ เป็นการตรวจสอบและบำรุงรักษาไปด้วยโดยกำหนดขั้นตอนไว้ 4 ขั้นตอนประกอบด้วย กำหนดพื้นที่รับผิดชอบ ขจัดต้นเหตุของความสกปรก ทำความสะอาดแม้แต่จุดเล็กๆ ปิด กวาด เช็ด ถู พื้นที่ให้สะอาด

ส4 : สร้างมาตรฐาน คือการรักษามาตรฐานของความเป็นระเบียบเรียบร้อยให้คงอยู่ตลอดไป ไม่มีสิ่งของไม่จำเป็นอยู่ในพื้นที่ ไม่มีสภาพกรงรัง ไม่มีสิ่งสกปรกตกค้าง

ส5 : สร้างนิสัย คือการสร้างนิสัยในการมีจิตสำนึก ทศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานตามระเบียบและข้อบังคับอย่างเคร่งครัดรวมทั้ง อบรมให้พนักงานรู้จักค้นคว้า และปรับปรุงสถานที่ทำงาน Visual Control วัดประสิทธิผลการทำ 5ส ประกวดคำขวัญ 5ส เปรียบเทียบภาพก่อนทำ-หลังทำ 5ส

แนวความคิดเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

ความหมายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ในการจัดการสิ่งแวดล้อม มีหลักการแนวคิด และทฤษฎี ในการจัดการสิ่งแวดล้อม ภาพรวมของการจัดการสิ่งแวดล้อมทั้งนี้เพื่อให้เกิดการจัดการสิ่งแวดล้อม ให้มีความเหมาะสมผู้วิจัยจะได้

กล่าวถึงประเด็นดังกล่าวเพื่อให้เกิดความเข้าใจและมุมมอง ในการจัดการสิ่งแวดล้อมของนักวิชาการดังนี้

สิ่งแวดล้อม ตามความหมายของพจนานุกรมราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2554 หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ทั้งทางธรรมชาติและทางสังคมที่อยู่รอบ ๆ มนุษย์มีทั้งที่ดีและไม่ดี เช่น โรงเรียน สร้างสวนดอกไม้ให้เป็นสิ่งแวดล้อมที่ดีแก่นักเรียน ชุมชนที่มีการทะเลาะวิวาทกันหรือเล่นการพนันเป็นสิ่งแวดล้อมที่ไม่ดีแก่เด็ก

เกษม จันทรแก้ว (2545 อ้างถึงใน กานดา จินตามงคล, 2558) ได้ให้ความหมายของสิ่งแวดล้อมว่า หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่มี ลักษณะทาง ชีวภาพ และสังคม ที่อยู่รอบตัวมนุษย์ซึ่งเกิดขึ้นโดยธรรมชาติ และมนุษย์ได้ทำขึ้น ทั้งนี้ยังได้ให้ความหมายของสิ่งแวดล้อมเพิ่มเติมอีกว่า หมายถึงสิ่งที่เกิดตามธรรมชาติและที่มนุษย์สร้างขึ้น สิ่งที่เป็นรูปธรรมและนามธรรม สิ่ง que เห็นได้ด้วยตาและไม่สามารถเห็นได้ด้วยตา สิ่งที่เป็นทั้งที่ให้คุณและให้โทษ และได้จำแนกสิ่งแวดล้อมออกเป็น 4 มิติดังนี้

1. มิติทรัพยากร หมายถึง ทรัพยากรทั้งที่เป็นทรัพยากรธรรมชาติและทรัพยากรที่มนุษย์สร้างขึ้น มีบทบาทต่อมนุษย์ในการเอื้อให้ปัจจัยด้านอาหาร ที่อยู่อาศัย ยารักษาโรค เครื่องนุ่งห่ม ให้ความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน อันได้แก่ทรัพยากรกายภาพทรัพยากรชีวภาพ คุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์ และคุณค่าคุณภาพชีวิต

2. มิติเทคโนโลยีโดยมีบทบาทและความสำคัญต่อการใช้ทรัพยากรอย่างมาก โดยมนุษย์ นำเทคโนโลยีหลายรูปแบบทั้งด้านการนำทรัพยากรมาเพิ่มมูลค่าสร้างผลผลิต และด้านการป้องกันบำบัดมลพิษ ซึ่งทั้งนี้ก็เพื่อสนองความต้องการของตนเอง

3. มิติของเสียและมลพิษสิ่งแวดล้อม คือเมื่อมีการใช้ทรัพยากรด้วยเทคโนโลยีใดก็ตามย่อมมีของเสียและมลภาวะเกิดขึ้นเสมอ มิติทางของเสียและมลพิษสิ่งแวดล้อมเป็นมิติที่แสดงให้เห็นผลของการใช้ทรัพยากร

4. มิติมนุษย์หรือ เศรษฐกิจ สังคม ซึ่งเกี่ยวข้องกับมนุษย์ที่ได้สร้างพฤติกรรมของมนุษย์ ต่อสภาพแวดล้อม ทั้งระบบสิ่งแวดล้อมย่อย หรือทั้งระบบสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีมิติมนุษย์ประกอบด้วยประชากร การศึกษา อนามัยและสาธารณสุข เศรษฐกิจ โบราณสถานความปลอดภัย การเมืองและการปกครอง การนันทนาการ

แนวคิดด้านการจัดสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ได้ให้ความหมายของการศึกษาในมาตรา 4 ไว้ว่า “การศึกษา หมายความว่า กระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคม โดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึก การอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลง ความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้อันเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อม สังคม การเรียนรู้ และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต” สอดคล้องกับการกำหนดแนวทางการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในการจัดกระบวนการเรียนรู้ ในหมวดที่ 4 มาตรา 24(5) ความว่า “ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียนและอำนวยความสะดวกเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ ทั้งนี้ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอน และแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ” (กระทรวงศึกษาธิการ, 2542)

การออกแบบสภาพแวดล้อมการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 จึงเป็นสิ่งจำเป็น ซึ่งมีนักการศึกษาที่ได้ให้แนวทางในการออกแบบสิ่งแวดล้อมในการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ไว้ว่าควรมีลักษณะดังนี้ (อนุชา โสมาบุตร, 2560; วิชานา อับดุลเลาะและวุฒิชัย เนียมเทศ, 2565)

1. มีการสร้างสรรค์แนวปฏิบัติทางการเรียน การรับการสนับสนุนจากบุคลากร และ มีสภาพแวดล้อมทางกายภาพที่เกื้อหนุน เพื่อช่วยให้การเรียนการสอนบรรลุผลตามวัตถุประสงค์
2. มีการสนับสนุนทางวิชาชีพแก่ชุมชนทั้งในด้านการทางการศึกษา การมีส่วนร่วม การแบ่งปัน สิ่งปฏิบัติที่เป็นเลิศระหว่างกันรวมทั้งการบูรณาการหลอมรวมทักษะหลากหลายสู่การปฏิบัติในชั้นเรียน

3. มีการสร้างผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้จากสิ่งปฏิบัติจริงตามบริบท โดยเฉพาะการเรียนรู้แบบโครงงาน

4. เสริมสร้างโอกาสในการเข้าถึงสื่อ เทคโนโลยี เครื่องมือ หรือแหล่งการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ

5. มีการออกแบบระบบการเรียนรู้ที่เหมาะสมทั้งการเรียนรู้เป็นกลุ่ม หรือการเรียนรู้รายบุคคล

6. มีการออกแบบสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่สามารถนำไปสู่การพัฒนา และขยายผลสู่ชุมชน ทั้งในรูปแบบการเผชิญหน้า หรือในระบบออนไลน์

ทวีศักดิ์ จินดานุรักษ์ (2561) ได้ให้แนวคิดทางด้านหลักการจัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 (วิชานา อับดุลเลาะและวุฒิชัย เนียมเทศ, 2565) ดังนี้

1) องค์ประกอบด้านกายภาพ

1.1 สภาพแวดล้อมในห้องเรียนควรมีการจัดที่นั่งโต๊ะและเก้าอี้ที่สามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบได้สะดวก และจัดให้สอดคล้องกับกิจกรรมการเรียนการสอน สำหรับผนังของห้องเรียนควรทาสีด้วยสีอ่อน โดยสีอ่อน จะให้ความรู้สึกว่ามีขนาดใหญ่ กว้างขวาง สำหรับสีเข้มจะให้ความรู้สึกว่ามีขนาดเล็ก คับแคบ สีวรรณะร้อน จะให้ความรู้สึกเร้าร้อน ตื่นเต้น ไม่สบายตา สีวรรณะเย็น จะให้ความรู้สึกสบาย เรียบ สงบ และสำหรับทางด้านเสียงในห้องเรียน เช่น เสียงบรรยายของผู้สอน เสียงสนทนา ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียนหรือผู้เรียนกับผู้เรียน เสียงจากเครื่องขยายเสียง เป็นต้น เสียงต่าง ๆ เหล่านี้ จะต้องมีความดังที่เหมาะสม ไม่ก้อง และมีเสียงกวนจากภายนอกห้องเรียน สำหรับแสงสว่างในห้องเรียนนั้น ต้องมีแสงสว่างเพียงพอโดยใช้แสงจากธรรมชาติ เป็นแสงสว่างจากดวงอาทิตย์ ถ้าไม่เพียงพอต้องใช้แสงจากดวงไฟเพิ่มเติม และสำหรับห้องที่มีการใช้สื่อการสอนหลายรูปแบบ ต้องจัดให้สามารถควบคุมปริมาณแสงสว่างในห้องเรียน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถมองเห็นกระดานได้อย่างสบายตา และสามารถอ่านและเขียนหนังสือได้เมื่อมีการฉายจอภาพ การระบายอากาศของห้องเรียน ทั้งที่เป็นการระบายอากาศจากธรรมชาติ คือ ลม และการระบายอากาศจากอุปกรณ์อำนวยความสะดวก ได้แก่ พัดลมและเครื่องปรับอากาศ สภาพการระบายอากาศจะต้องมีการถ่ายเทอากาศ มีอุณหภูมิที่พอเหมาะและมีความชื้นที่พอเหมาะ

1.2 สภาพแวดล้อมนอกห้องเรียน ทั้งแหล่งวิทยบริการและห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ควรเป็นแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน ทั้งสภาพแวดล้อมโดยทั่วไปและการจัดวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ทำให้ผู้เรียนสามารถไปศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมได้

2) องค์ประกอบด้านจิตภาพ เป็นองค์ประกอบของสภาพแวดล้อมทางการเรียนที่ทำให้เกิดความรู้สึกในทางบวกหรือลบ สภาพแวดล้อมทางจิตภาพในการเรียนการสอนอาจจำแนกได้เป็น 2 แบบ คือสภาพแวดล้อมทางจิตภาพที่เป็นกายภาพ และสภาพแวดล้อมทางจิตภาพที่เป็นบุคคล

2.1 สภาพแวดล้อมทางจิตภาพที่เป็นกายภาพ เป็นสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ที่ก่อให้เกิดความรู้สึกทางบวกหรือลบ ตัวแปรดังกล่าว อาทิเช่น สี พื้นที่ว่าง และสภาพแออัด ควรมีการใช้ สีที่ทำให้ผู้เรียนรู้สึกสบาย และควรจัดให้บุคคลมีพื้นที่ว่างส่วนบุคคลประมาณ 2-3 ตารางฟุตของแต่ละคนมีสภาพพื้นที่ที่ไม่คับแคบจนทำให้เกิดความรู้สึกอึดอัด

2.2 สภาพแวดล้อมทางจิตภาพที่เป็นบุคคล เป็นสภาพแวดล้อมที่มีผลเนื่องมาจาก บุคลิกภาพของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน เช่น บุคลิกภาพของครูที่มีอิทธิพลต่อความรู้สึกของผู้เรียนทั้งในทางบวกและทางลบ สำหรับบุคลิกภาพที่เป็นลักษณะภายนอกนั้น เป็นลักษณะรูปร่าง ที่มองเห็นได้ สัมผัสได้ สำหรับบุคลิกภาพที่เป็นลักษณะภายใน เป็นลักษณะนิสัยซึ่งสัมผัสด้วยประสาทสัมผัสโดยตรงไม่ได้ ซึ่งผู้สอนควรจัดสภาพแวดล้อมทางด้านภายนอกและภายในให้ผู้เรียนเกิดความรู้สึกทางบวก

3) องค์ประกอบด้านสังคม องค์ประกอบของสภาพแวดล้อมทางการเรียนด้านสังคม โดยเฉพาะสภาพแวดล้อมในห้องเรียน ซึ่งผู้เรียนจะเกิดการเรียนรู้ได้ดีเมื่อตัวผู้เรียนมีความพร้อมทั้งร่างกายและจิตใจ ในบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่สงบปราศจากความกังวลใจ มีแต่ความอบอุ่นใจและความเป็นกัลยาณมิตรทุกคนที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดการทำความสะอาดและฆ่าเชื้อพื้นผิวในสิ่งแวดล้อมในสถานการณ์การระบาดของโรคโควิด-19

กรมอนามัย ได้จัดทำคำแนะนำแนวทางการทำความสะอาดและฆ่าเชื้อพื้นผิวในสิ่งแวดล้อม ในสถานการณ์การระบาดของโรคโควิด-19 ขึ้น เพื่อให้เจ้าของหรือผู้ดูแลสถานที่ได้นำไปใช้ได้อย่างถูกต้อง สามารถช่วยลดโอกาสการแพร่เชื้อโรค โดยไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพของผู้ปฏิบัติงานด้านการทำความสะอาด ผู้ใช้บริการและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมด้วย ในการทำความสะอาดและการฆ่าเชื้อที่พื้นผิวต่าง ๆ นั้น แบ่งเป็น 2 ขั้นตอน คือ การทำความสะอาด (Cleaning) เป็นการขจัดฝุ่น เศษผง สารอินทรีย์ สิ่งสกปรก หรือเชื้อโรค ออกจากพื้นผิวต่าง ๆ แต่การทำความสะอาดเพียงอย่างเดียว ไม่สามารถฆ่าเชื้อโรคได้ เพียงแต่ช่วยลดปริมาณเชื้อโรคและลดความเสี่ยงในการแพร่กระจายของเชื้อโรค ส่วนการฆ่าเชื้อ (Disinfection) โดยใช้สารเคมีนั้น จะเป็นการทำลายเชื้อโรคที่อยู่บนพื้นผิวต่าง ๆ ให้ตายหรือลดปริมาณลงหรือทำให้เชื้อโรคหมดความสามารถในการแพร่เชื้อต่อไปได้ จึงมีแนวทาง ขั้นตอน และข้อควรระวัง (กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข, 2564) ดังนี้

1. แนวทางการทำความสะอาดและฆ่าเชื้อพื้นผิวในสิ่งแวดล้อม

1.1 ก่อนดำเนินการควรทราบว่า บริเวณใดบ้างที่จะทำความสะอาด บริเวณใดบ้างที่จะมีการทำความสะอาดและมีการฆ่าเชื้อด้วย พร้อมกำหนดความถี่ในการทำความสะอาดและการฆ่าเชื้อในบริเวณต่าง ๆ ตามความจำเป็น ในการฆ่าเชื้อด้วยสารเคมีนั้น ต้องใช้อย่างระมัดระวัง โดยเน้นบริเวณที่มีความสกปรก หรือมีการปนเปื้อนเชื้อโรค หรือมีการสัมผัสหรือใช้งานร่วมกันบ่อย ๆ

1.2 วางแผนสำหรับการทำความสะอาดและการฆ่าเชื้อที่พื้นผิวในสิ่งแวดล้อม ว่า จะดำเนินการในบริเวณใดบ้าง ให้ครอบคลุมบริเวณที่มีความเสี่ยง

1.3 จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ในการป้องกันตัวเองสำหรับผู้ทำความสะอาดตามความเหมาะสม เช่น หน้ากาก ถุงมือ รองเท้ายาง และอุปกรณ์เครื่องใช้ในการทำความสะอาด เช่น ไม้กวาด ผ้าเช็ดพื้น แปรงขัด น้ำยาทำความสะอาด และสารฆ่าเชื้อ เป็นต้น

1.4 ทำความสะอาดให้ครอบคลุมพื้นที่ ส่วนบริเวณที่มีการใช้งานร่วมกันมากอาจเพิ่มขั้นตอนการฆ่าเชื้อ (ในที่นี้เป็นคำแนะนำในการใช้สารเคมีเพื่อฆ่าเชื้อ) เมื่อแล้วเสร็จให้ล้างทำความสะอาดอุปกรณ์ทุกชิ้น

1.5 หากเป็นสถานที่ทำงาน สถานที่สาธารณะ หรือใช้งานร่วมกันจำนวนมาก ให้มีการกำกับดูแลหรือตรวจสอบว่าผู้ทำความสะอาดได้ดำเนินการตามที่กำหนด

1.6 สำหรับพื้นที่ภายในอาคารก่อนดำเนินการทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ ควร ปิดเครื่องปรับอากาศ เปิดประตู หน้าต่าง เพื่อระบายอากาศก่อนแล้วดำเนินการตามขั้นตอน

1.7 สำหรับในบ้านที่มีผู้ติดเชื้อแยกกักตัวหรือผู้ที่รอผลการตรวจยืนยันหรือระหว่างรอเข้าสถานพยาบาล ให้จัดชุดอุปกรณ์ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อเป็นการเฉพาะและแยกเก็บให้เป็นสัดส่วน ให้ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อพื้นผิวรอบๆ ตัว ทั้งเตียง โต๊ะ เก้าอี้ พื้น รวมทั้งอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่อยู่ใกล้ตัวหรือมีการใช้งาน

1.8 หากจำเป็นต้องใช้สารฆ่าเชื้อ ควรเลือกใช้สารฆ่าเชื้อที่มีประสิทธิภาพในการฆ่าเชื้อภายในระยะเวลาอันสั้น สารฆ่าเชื้อพื้นผิวที่องค์การอนามัยโลกแนะนำว่าสามารถทำลายเชื้อไวรัสโคโรนา ได้ภายในเวลา 1 นาที ได้แก่ โซเดียมไฮโปคลอไรท์ 0.1% แอลกอฮอล์ความเข้มข้น 70% และไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์ 0.5% เลือกใช้สารที่เหมาะสมกับพื้นผิวแต่ละประเภท เช่น ไฮโดรเจนไฮดรอกไซด์ไม่ควรใช้กับโลหะหรือผลิตภัณฑ์ที่มีการเคลือบสีเนื่องจากมีฤทธิ์กัดกร่อน เป็นต้น

1.9 สำหรับพื้นที่ภายในอาคารหรือบ้านทั่วไป บ้านผู้ป่วยหรือผู้ติดเชื้อไม่ใช้วิธีการสเปรย์ฉีดพ่นหรือการรมควันเพื่อฆ่าเชื้อโควิด-19 (Fumigation หรือ Misting) เนื่องจากการฉีดพ่นสารเคมีไม่สามารถขจัดสารอินทรีย์ที่อยู่บนพื้นผิวซึ่งเป็นตัวขัดขวางการฆ่าเชื้อ หากพื้นผิวมีวัตถุหรือวัสดุคลุมอยู่

ชอกมุ่มต่าง ๆ รวมถึงบริเวณที่สเปรย์พ่นไม่ถึง ทำให้ไม่สามารถทำลายเชื้อไวรัสได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ การฉีดพ่นจะมีความเสี่ยงและมีผลต่อสุขภาพของผู้ฉีดพ่นเองหรือผู้ที่อยู่ในบริเวณนั้น เช่น ทำให้มีอาการระคายเคืองดวงตาและผิวหนัง รวมทั้งมีผลต่อระบบทางเดินหายใจ โดยเฉพาะเมื่อใช้สารฆ่าเชื้อชนิดพอร์มัลดีไฮด์ สารประกอบคลอรีน หรือ Quaternary Ammonium Compounds จึงแนะนำให้ใช้ผ้าชุบน้ำยาฆ่าเชื้อเช็ดพื้นผิว จะมีประสิทธิภาพมากกว่า

1.10 สำหรับพื้นที่ภายนอกอาคาร เช่น ถนน ตลาด เป็นสถานที่กว้าง องค์การอนามัยโลกแนะนำว่าไม่ให้ใช้วิธีการสเปรย์ฉีดพ่นหรือการรมควันเพื่อฆ่าเชื้อโควิด-19 เช่นกัน เนื่องจากสารฆ่าเชื้อจะถูกทำลายด้วยสิ่งสกปรก และเป็นไปไม่ได้ที่จะทำความสะอาดและขจัดอินทรีย์วัตถุออกได้หมดจากพื้นที่ตั้งกล่าว และสารฆ่าเชื้อจะไม่มีประสิทธิภาพในการทำลายเชื้อ เมื่อฉีดพ่นลงบนพื้นผิวที่มีรูพรุน เช่น ทางเดินเท้า ทางเดินที่ไม่ได้ปูพื้น นอกจากนี้ ถนนและทางเดิน ยังไม่เป็นแหล่งแพร่โรค โควิด-19 อีกด้วย และการฉีดพ่นจะมีความเสี่ยงและมีผลต่อสุขภาพเช่นเดียวกัน

2. ขั้นตอนการทำความสะอาดพื้นผิว

2.1 การทำความสะอาดควรเริ่มจากจุดที่มีความสกปรกน้อย (จุดที่สะอาดที่สุด) ไปยังจุดที่สกปรกมากที่สุด และทำความสะอาดจากระดับบนมายังระดับชั้นล่าง เนื่องจากฝุ่นหรือสิ่งสกปรกจะตกลงบนพื้น และยังช่วยให้การทำความสะอาดเป็นระบบไม่หลงลืมจุดต่าง ๆ

2.2 เก็บกวาดสิ่งสกปรกออกก่อน เช่น ใช้ไม้กวาด ใช้แปรงปัดถูหรือขัดสิ่งสกปรกออกก่อน

2.3 ทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาดที่ใช้อยู่หรือใช้น้ำผสมสบู่หรือผงซักฟอกเช็ดถูพื้นผิว โดยใช้ผ้าที่ซักสะอาดแล้วในการเริ่มทำความสะอาดทุกครั้ง

3. ขั้นตอนการฆ่าเชื้อพื้นผิว (Surface Disinfection)

3.1 การฆ่าเชื้อควรใช้ในกรณีที่พบผู้ป่วยโรคติดเชื้อไวรัส COVID-19 ที่บ้าน ที่ทำงาน หรือสถานที่สาธารณะ โดยเน้นบริเวณที่ผู้ป่วยสัมผัส หากพบว่าพื้นผิวสกปรกควรทำความสะอาดก่อนการฆ่าเชื้อเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการฆ่าเชื้อ

3.2 เทน้ำยาฆ่าเชื้อลงบนผ้าพอหมาดๆ เช็ดถูบริเวณพื้นผิวที่มีการสัมผัสบ่อย ๆ เช่น ลูกบิด รีโมท ที่จับ ตู้เย็น ห้องน้ำ โตะ เก้าอี้ ราวบันได เป็นต้น แล้วควรทิ้งไว้อย่างน้อย 10 นาที เพื่อให้มีระยะเวลาในการทำลายเชื้อได้ดีขึ้น

3.3 สำหรับห้องน้ำ ห้องส้วมที่มีการใช้งานร่วมกัน ให้ฆ่าเชื้อบริเวณที่มีการใช้งานร่วมกัน โดยใช้ผ้าชุบน้ำยาฟอกขาวที่เตรียมไว้ หรือแอลกอฮอล์ 70% โดยเน้นบริเวณที่รองนั่งโถส้วม ที่กดชักโครก ราวจับ ลูกบิดหรือกลอนประตู ก๊อกน้ำ เป็นต้น ส่วนพื้นห้องน้ำ ห้องส้วม ให้ทำความสะอาด

ด้วยน้ำยาทำความสะอาด หรือใช้น้ำผสมสบู่หรือผงซักฟอก แล้วฆ่าเชื้อโดยรดน้ำยาฟอกขาวที่เตรียมไว้ทิ้งไว้อย่างน้อย 10 นาที สำหรับห้องน้ำ ห้องส้วมสาธารณะ ที่มีเครื่องกั้นทางเข้าออก ให้ฆ่าเชื้อเครื่องกั้นในบริเวณที่มีการใช้งานร่วมกันด้วย

3.4 เพื่อให้สารฆ่าเชื้อมีประสิทธิภาพสูงสุดควรเตรียมก่อนการใช้งานและใช้ภายใน 24 ชั่วโมง หากจะใช้โซเดียมไฮโปคลอไรต์เป็นสารฆ่าเชื้อ อาจใช้ผลิตภัณฑ์ที่ใช้งานในบ้านที่มีส่วนประกอบของคลอรีน เช่นน้ำยาฟอกขาว เพื่อการฆ่าเชื้อได้ ตัวอย่างการผสมน้ำยาฆ่าเชื้อชนิด น้ำยาฟอกขาวเพื่อให้ได้ความเข้มข้น 1000 ppm (0.1%)

4. ข้อควรระวัง

- 4.1 ควรระวังไม่ให้สารเคมีเข้าตาหรือสัมผัสโดยตรง
- 4.2 หลีกเลี่ยงการใช้มือสัมผัสบริเวณใบหน้า ตา จมูก และปาก ขณะสวมถุงมือและระหว่างการทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ
- 4.3 ไม่ผสมน้ำยาฟอกขาวกับสารทำความสะอาดอื่น ๆ ที่มีส่วนผสมของแอมโมเนีย
- 4.4 ไม่นำถุงมือไปใช้ในการทำกิจกรรมประเภทอื่น ๆ นอกจากการทำความสะอาดเท่านั้น เพื่อป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรค

จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานบริการ

1. มีทัศนคติและใจรักในงานอาชีพ
2. มีบุคลิกภาพที่ดี สุขภาพที่ดี
3. มีความรับผิดชอบงาน
4. มีวินัยและตรงต่อเวลา
5. มีความเชื่อมั่นในตนเอง
6. รู้จักกาลเทศะ
7. มีความรอบรู้งาน
8. มีศิลปะการพูดที่ดี
9. มีปฏิภาณไหวพริบ
10. มีความอดทน
11. มีความซื่อสัตย์
12. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
13. มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ที่ดี
14. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยประมวลจริยธรรม พ.ศ 2564 (ภาคผนวก ง)

บทที่ 4

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

เทคนิคในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานบริการ ผู้เขียนได้จัดทำตารางการทำงานของแต่ละวัน เพื่อการทำงานจะได้มีคุณภาพและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีภายในอาคารให้เป็นที่น่าอยู่ นำทำงานของผู้ประจำอาคารและผู้มาใช้บริการของอาคารเรือนไทย และบริเวณรอบ ๆ อาคารสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน

แผนปฏิบัติงานประจำวันอาคารเรือนไทย และบริเวณรอบ ๆ อาคารสถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

วันจันทร์

- เวลา 08.30 – 11.30 น. เข้าทำความสะอาดห้องพักอาจารย์ทุกห้อง ของอาคารเรือนไทย ชั้น2 ดันฝุ่นระเบียงทางเดิน ระหว่างชั้น 1,2 กวาดใบไม้หน้าตึก ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ
- เวลา 13.00 – 16.30 น. ดันฝุ่นระเบียงทางเดิน ระหว่างชั้น 1,2 กวาดใบไม้หน้าตึก ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ

วันอังคาร

- เวลา 08.30 – 10.00 น. เข้าทำความสะอาดห้องพักผู้บริหาร และห้องประชุมภูมิทรรศนา ดันฝุ่นระเบียงทางเดิน ชั้น 1,2 กวาดใบไม้หน้าตึก ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ
- เวลา 10.00 – 12.00 น. ทำความสะอาดรอบอาคาร ห้องเก็บของ
- เวลา 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา 13.00 – 14.00 น. ทำความสะอาดห้องสำนักงาน เช็ดทำความสะอาดโต๊ะทำงาน
- เวลา 14.00 – 17.00 น. ทำความสะอาดห้องโถงกลาง และห้องคนรักเมืองเพชร

วันพุธ

- เวลา 08.30 – 12.00 น. ตัดแต่งกิ่งไม้บริเวณรอบ ๆ อาคาร
- เวลา 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา 13.00 – 16.30 น. ตัดแต่งกิ่งไม้บริเวณรอบ ๆ อาคาร

วันพฤหัสบดี

เวลา 07.00 – 12.00 น. พรวนดินต้นไม้ รดน้ำต้นไม้

เวลา 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา 13.00 – 17.00 น. พรวนดินต้นไม้ รดน้ำต้นไม้ (ต่อ)

วันศุกร์

เวลา 07.00 – 12.00 น. ทำความสะอาดห้องผู้บริหาร และห้องสำนักงาน ล้างห้องน้ำ

เวลา 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา 13.00 – 17.00 น. เก็บขยะทุกจุด เพื่อเอาไปวางบริเวณจุดทิ้งขยะ

2. วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

แบบฟอร์มการตรวจความสะอาดของผู้ปฏิบัติงานอาคาร.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

รายการที่ตรวจความสะอาด	ระดับ				
	5	4	3	2	1
1. ความสะอาดพื้นทางเดิน พื้นห้อง					
2. กวาดหยากไย่เพดานและลูกกรงต่าง ๆ					
3. เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ บอร์ดหน้าห้อง					
4. ทำความสะอาดมุ้งลวด					
5. ทำความสะอาดเช็ดกระจก					
6. ทำความสะอาดห้องน้ำอาจารย์ ห้องน้ำชายและหญิง					
7. เททิ้งขยะทุกวัน					
8. จัดสภาพแวดล้อมภายในอาคารให้สวยงามและเรียบร้อย					
9. เช็ควัสดุอุปกรณ์ที่ชำรุดโดยแจ้งผู้รับผิดชอบและแก้ไขปัญหาวัสดุอุปกรณ์เบื้องต้นได้					

สิ่งที่ต้องปรับปรุง

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

(.....)

ผู้ปฏิบัติงานบริการ

(.....)

ผู้ตรวจงานความสะอาด

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ

คู่มือการปฏิบัติงาน ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริการ ผู้จัดทำได้รวบรวมปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ดังนี้

1. ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและแนวทางแก้ไข

ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1. อาคารเก่า อาคารมีรอยร้าว	1. ดำเนินการแจ้งซ่อมเป็นรายกรณีให้ส่วนกลางทราบและมาดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
2. ระบบการระบายน้ำอุดตัน ทำให้ส่งกลิ่นไม่พึงประสงค์	2. แจ้งส่วนกลางดำเนินการ (งานกายภาพฯ) และจัดหาผู้รับจ้าง เพื่อแก้ปัญหา

2. ข้อเสนอแนะ

1. การใช้อุปกรณ์อย่างถูกวิธี
2. การใช้น้ำยาทำความสะอาดอย่างถูกวิธี
3. สร้างสภาพแวดล้อมภายในอาคารให้มีหลายจุดเพิ่มมากขึ้น

บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2542). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542. กรุงเทพฯ: สยามสปอร์ต ซินดิเคท จำกัด.
- กานดา จินตามงคล. 2558. การจัดการสิ่งแวดล้อมของเทศบาลตำบลเหมืองง่า อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน ด้วยกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน. ลำปาง: สารนิพนธ์รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเนชั่น.
- กองเทคโนโลยีสารสนเทศ การประปาส่วนภูมิภาคเขต 7. (2559). แนวคิดกิจกรรม 5ส. อุตรธานี: กองเทคโนโลยีสารสนเทศ การประปาส่วนภูมิภาคเขต 7.
- กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข. (2564). การทำความสะอาดและฆ่าเชื้อพื้นผิวในสิ่งแวดล้อม ในสถานการณ์การระบาดของโรคโควิด-19. นนทบุรี: กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข.
- ทวีศักดิ์ จินดานุรักษ์. (2561). การบริหารจัดการชั้นเรียนเพื่อพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21. ในชุดวิชา 23728 นวัตกรรมการบริหารการศึกษาและภาวะผู้นำ. นนทบุรี: แผนกิจกรรมการศึกษา แขนงวิชาบริหารการศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- เพ็ญจันทร์ บัวขาว. (2558). การปฏิบัติกิจกรรม 5ส และการเสริมสร้างความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน บริษัท คอมพาร์ท พีริซัน (ประเทศไทย) จำกัด. วารสารชุมชนวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา, 9(1), 75-82.
- มายาวี สนิทกุลและเสาวนิตย์ เลขวัต. (2561). การศึกษาวิธีการใช้ 5 ส เพื่อปรับปรุงพื้นที่การทำงาน ของบริษัท วาลีโอสยาม เทอร์มอลซิสเต็มส์ จำกัด. ชลบุรี: มหาวิทยาลัยบูรพา.
- วรารุณี วรานันตกุล อรวรรณ วรานันตกุล ศุภาวิณี กิติวินิต ซูชั้น หามะ และจรินทร์รัตน์ วรวงศ์พิทักษ์. (2564). สภาพแวดล้อมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา. วารสารการพัฒนาการเรียนรู้สมัยใหม่, 6(4), 330-342.
- วิชานา อับดุลเลาะและวุฒิชัย เนียมเทศ. (2565). การจัดสภาพแวดล้อมการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 “แนวคิด ทฤษฎี และแนวทางปฏิบัติ”. วารสารมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, 7(2), 227-246.
- ศรีสุดา ไชยวิจารณ์. (2561). การจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักศึกษา ในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช. วารสารนาคบุตรปริทรรศน์, 10(1), 59-72.
- สุรศักดิ์ อรรถจินดา. (2563). การจัดการสภาพแวดล้อมทางกายภาพทั่วไป และภายใต้สถานการณ์ COVID – 19 ของโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายประถม. กรุงเทพฯ: วิทยา

ศาสตรมหาบัณฑิต (การจัดการสิ่งแวดล้อม) คณะบริหารการพัฒนาสิ่งแวดล้อม สถาบัน
บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

สันต์ กานต์วรรัตน์ และวิชชุติ โสมรักษ์. (2562). การเปรียบเทียบความสำเร็จในการปฏิบัติงาน ของ
พนักงานทำความสะอาดห้องพักในโรงแรม 5 ดาว. *วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยธนบุรี*, 13(1), 66-76.

อนุชา โสมาบุตร. (2560). *การพัฒนาสิ่งแวดล้อมทางการเรียนรู้ที่ส่งเสริมทักษะการรู้สือและสารสนเทศ
ของนักเรียนในระดับมัธยมศึกษา*. ขอนแก่น: รายงานการวิจัยโครงการทุนส่งเสริมนักวิจัยรุ่น
ใหม่ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

Shimabukuro P., et al. (2020). Environmental cleaning to prevent COVID-19 infection. A
rapid systematic review. *Sao Paulo Medical Journal*, 138(6), 505-514.

Vayisoglu S. (2021). The use of cleaning products and its relationship with the increasing
health risks during the COVID-19 pandemic. *The International Journal of Clinical
Practice*, 75(10), 1-10.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

(พระราชบัญญัติรักษาความสะอาด
และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.2535)

ภาคผนวก ข

(ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้และอัตราค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่ พ.ศ. 2563)

ภาคผนวก ค

(ภาพภายในอาคารศูนย์วิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์ประยุกต์ ชั้น 1 และชั้น 2)

ภาคผนวก ง

(ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยประมวลจริยธรรม พ.ศ 2564)

ประวัติผู้จัดทำคู่มือ

ชื่อ - นามสกุล	นางสาวอำพันธ์ พรหมสีหน้า
วัน เดือน ปีเกิด	วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2512
วุฒิการศึกษา	ประถมศึกษา 6 กศน.
ประวัติการทำงาน	ปี พ.ศ. 2538 -ปัจจุบัน ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริการ