



**ประกาศคณะเทคโนโลยีการจัดการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์
เรื่อง นโยบายการทำความสะอาดพื้นที่ใช้งานภายในคณะเทคโนโลยีการจัดการ**

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ได้กำหนดนโยบายการบริหารจัดการพื้นที่การศึกษาให้เป็น “มหาวิทยาลัยสีเขียว” (Green University) เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน คณะเทคโนโลยีการจัดการ ในฐานะหน่วยงานที่มีบทบาทสำคัญในการผลิตและพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีและการจัดการ โดยเฉพาะในสาขาธุรกิจบริการและการโรงแรม ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการเป็นต้นแบบที่ดีในการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม พลังงาน และทรัพยากรภายในองค์กร รวมทั้งเพื่อให้การดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ใช้งานภายในคณะฯ ได้แก่ ห้องประชุม ห้องสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และพื้นที่ส่วนรวมอื่น ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ และเอื้อต่อการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน อันจะส่งผลต่อภาพลักษณ์ที่ดีของคณะฯ และสนับสนุนการขับเคลื่อนตามนโยบาย Green University อย่างเป็นรูปธรรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่ ๐๑๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะบดีคณะเทคโนโลยีการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ออกประกาศคณะเทคโนโลยีการจัดการ จึงประกาศนโยบายการทำความสะอาดพื้นที่ใช้งานภายในคณะเทคโนโลยีการจัดการ ดังต่อไปนี้

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความพร้อมใช้งาน
- ๑.๒ เพื่อป้องกันการสะสมของเชื้อโรค ฝุ่นละออง และสิ่งสกปรกที่อาจส่งผลต่อสุขภาพ
- ๑.๓ เพื่อเสริมสร้างวินัย ความรับผิดชอบ และจิตสำนึกของผู้ใช้งานพื้นที่ส่วนรวม
- ๑.๔ เพื่อสนับสนุนเป้าหมายด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมตามแนวทางมหาวิทยาลัยสีเขียว

๒. ขอบเขตการดำเนินงาน

ครอบคลุมพื้นที่ใช้งานทุกประเภทภายในคณะเทคโนโลยีการจัดการ ได้แก่ ห้องประชุมทุกประเภท ห้องสำนักงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องเก็บของ โถงทางเดิน พื้นที่ส่วนรวม และพื้นที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของคณะฯ

๓. แนวทางการดำเนินงาน

- ๓.๑ เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดจะดำเนินการทำความสะอาดพื้นที่ตามตารางเวรที่กำหนด
- ๓.๒ หลังการใช้งานพื้นที่ จะต้องมีการตรวจสอบและทำความสะอาดภายใน ๒ ชั่วโมง

- ๓.๓ การทำความสะอาดต้องครอบคลุมทุกจุดของพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ โต๊ะ เก้าอี้ พื้น
ผนัง ลูกบิดประตู รีโมตควบคุม ไมโครโฟน และอุปกรณ์อื่น ๆ
- ๓.๔ ต้องจัดทำแบบฟอร์มบันทึกการทำความสะอาดโดยมีลายมือชื่อผู้ปฏิบัติงานและผู้
ตรวจสอบกำกับทุกครั้ง
- ๓.๕ หากพบสิ่งชำรุดเสียหาย ให้รายงานต่อผู้ดูแลรับผิดชอบทันที

๔. บทบาทและความรับผิดชอบ

- ๔.๑ เจ้าหน้าที่ทำความสะอาด ปฏิบัติหน้าที่ตามตารางที่กำหนดและแนวทางที่ระบุไว้
ข้างต้น พร้อมแจ้งปัญหาหรือข้อขัดข้องที่พบระหว่างปฏิบัติงาน
- ๔.๒ ผู้ใช้งานพื้นที่ (คณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ผู้มาติดต่อ)
- ๔.๒.๑ ตรวจสอบความเรียบร้อยก่อน-หลังใช้งาน
 - ๔.๒.๒ เก็บขยะหรือเศษวัสดุส่วนตัวออกจากพื้นที่
 - ๔.๒.๓ ปิดไฟ เครื่องใช้ไฟฟ้า หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ หลังใช้งาน
 - ๔.๒.๔ แจ้งปัญหา ข้อเสนอแนะ หรือความชำรุดที่พบต่อเจ้าหน้าที่
- ๔.๓ เจ้าหน้าที่ธุรการ / หัวหน้างาน / ผู้ดูแลพื้นที่
- ๔.๓.๑ ตรวจสอบคุณภาพการทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ
 - ๔.๓.๒ กำกับติดตามให้เป็นไปตามนโยบายและมาตรฐาน
 - ๔.๓.๓ ประสานงานเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ

๕. การติดตามและประเมินผล

คณะฯ จะดำเนินการประเมินผลคุณภาพการทำความสะอาดพื้นที่อย่างน้อยเดือนละ ๑
ครั้ง โดยใช้เกณฑ์ต่อไปนี้

- แบบฟอร์มบันทึกการทำความสะอาด
- แบบตรวจสอบความเรียบร้อย (Checklist)
- แบบสอบถามความพึงพอใจจากผู้ใช้งาน (รายไตรมาส)
- จำนวนข้อร้องเรียนหรือรายงานปัญหา
- ตัวชี้วัดการลดการใช้ทรัพยากร

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ ขอความร่วมมือจากคณาจารย์
บุคลากร นักศึกษา และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ร่วมกันรักษาความสะอาดพื้นที่ภายในคณะฯ และส่งเสริม
สิ่งแวดล้อมที่ดี เพื่อยกระดับคณะฯ สู่การเป็นต้นแบบหน่วยงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘


(อาจารย์ ดร.ภรณี หลาวทอง)
คณบดีคณะเทคโนโลยีการจัดการ