



รายงานผลการดำเนินโครงการ
โครงการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

P3 ยกระดับเศรษฐกิจฐานรากบนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
P3.1 : Natural Resources & Environment

ผู้รับผิดชอบโครงการ
อาจารย์มาวิน ปูนอน
หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

บทสรุปผู้บริหาร

โครงการมหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Environmentally Friendly University) และหลักการ 5ส (สะอาด-สะดวก-สะอาด-สุขภาพ-สร้างนิสัย) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามนำหลักการ 5ส มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ควบคู่กับแนวคิด Green Office และ Green University เพื่อพัฒนาพื้นที่ปฏิบัติงานให้สะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย และเอื้อต่อสุขภาพ ตลอดจนส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า การคัดแยกและลดปริมาณของเสีย และพัฒนาพื้นที่ต้นแบบด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัย

โครงการกำหนดกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคลากร จำนวน 80 คน ดำเนินการระหว่างวันที่ 6-7 กรกฎาคม 2569 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้รับงบประมาณจำนวน 50,000 บาท และมีผลการเบิกจ่ายตามรายงานจำนวน 50,000 บาท การดำเนินงานแบ่งเป็น 3 ระยะ ได้แก่ ต้นน้ำ เน้นการสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักเกี่ยวกับหลัก 5ส และ Green Office พร้อมสำรวจและวิเคราะห์สภาพพื้นที่ กลางน้ำ ดำเนินการพัฒนาพื้นที่ผ่านกิจกรรม 5ส การจัดระเบียบพื้นที่ การคัดแยกวัสดุและของเสีย การทำความสะอาด และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และ ปลายน้ำ เป็นการติดตาม ประเมินผล สรุปผล และวางแผนขยายผล เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

จากผลการดำเนินงานเชิงคุณภาพ พบว่า บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และมีส่วนร่วมในการนำหลักการ 5ส ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน มีการสะอาดและจัดหมวดหมู่วัสดุอุปกรณ์ การปรับปรุงความสะอาดและความเป็นระเบียบของพื้นที่ ตลอดจนส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและการลดของเสีย ส่งผลให้พื้นที่ที่เข้าร่วมโครงการมีสภาพแวดล้อมที่สะอาด เป็นระเบียบ และปลอดภัยมากขึ้น และเป็นพื้นฐานในการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย

การประเมินตามกรอบ CIPP Model สะท้อนว่าโครงการมีความเหมาะสมกับบริบทและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย มีการวางแผนและจัดเตรียมทรัพยากรสำหรับดำเนินงาน มีกระบวนการดำเนินกิจกรรมอย่างเป็นลำดับ และก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านสภาพพื้นที่และความตระหนักของบุคลากร อย่างไรก็ตาม ผลเชิงปริมาณของตัวชี้วัด ได้แก่ จำนวนผู้เข้าร่วมจริง พื้นที่ผ่านเกณฑ์ 5ส และระดับความพึงพอใจ ควรสรุปเพิ่มเติมจากบัญชีลงทะเบียนและแบบประเมินจริงก่อนรับรองผลสำเร็จของโครงการ เนื่องจากรายงานต้นทางยังไม่ปรากฏข้อมูลดังกล่าวครบถ้วน

โดยสรุป โครงการสามารถเป็นกลไกในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการพัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงานตามหลัก 5ส และสนับสนุนแนวทาง Green Office และ Green University ซึ่งควรดำเนินการอย่างต่อเนื่อง พร้อมพัฒนาระบบติดตามและจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินให้เป็นระบบ เพื่อใช้เป็นฐานในการขยายผลสู่การสร้างวัฒนธรรมองค์กรสีเขียวและการพัฒนามหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

คำนำ

รายงานผลการดำเนินโครงการ มหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Environmentally Friendly University) และหลักการ 5ส (สะสาง – สะดวก – สะอาด – สุขลักษณะ – สร้างนิสัย) จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ซึ่งมุ่งส่งเสริมให้บุคลากรกลุ่มงานอาคารสถานที่และกลุ่มงานพัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม นำหลักการ 5ส มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และเอื้อต่อสุขภาวะของบุคลากร ตลอดจนส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า การลดและตัดแยกของเสีย และการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม

การดำเนินโครงการมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการพัฒนาพื้นที่ปฏิบัติงานตามหลัก 5ส ควบคู่กับแนวคิด Green Office และ Green University เพื่อพัฒนาพื้นที่ต้นแบบด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัย รวมทั้งสร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมองค์กรในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

รายงานฉบับนี้นำเสนอรายละเอียดการดำเนินโครงการ ผลการประเมินโครงการตามรูปแบบ CIPP Model ปัญหาและอุปสรรค แนวทางแก้ไข ตลอดจนข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาการดำเนินงานในระยะต่อไป เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผน ปรับปรุง และขยายผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานผลการดำเนินโครงการฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย หน่วยงาน บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการนำผลการดำเนินงานไปประยุกต์ใช้และพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัยให้เป็นระเบียบ สะอาด ปลอดภัย และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่การพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามอย่างยั่งยืนต่อไป

คณะผู้จัดทำ
สาขาฟิสิกส์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
27 สิงหาคม พ.ศ. 2569

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
ส่วนที่ 1 ส่วนนำ	1
หลักการและเหตุผล	1
ผู้รับผิดชอบโครงการและหน่วยงาน	2
งบประมาณ	2
ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ ความเชื่อมโยงตาม พ.ร.บ. มรภ.	2
และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)	
ความเชื่อมโยงพันธกิจตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547	2
มาตรา 8 ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา 7	
ให้กำหนดภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัย	
แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	2
ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579)	
แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560-2579)	2
แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	2
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประเด็นยุทธศาสตร์และตัวชี้วัด	2
เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs)	3
นโยบายศึกษาธิการจังหวัด	3
กิจกรรมหลัก มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (Program/Sub Program)	3
ประเภทโครงการพัฒนาท้องถิ่น(ด้านเศรษฐกิจ/ด้านสังคม/ด้านสิ่งแวดล้อม/ด้านการศึกษา)	3
วัตถุประสงค์ของโครงการ	3
กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมโครงการ	4
ระยะเวลาดำเนินการ/กิจกรรม	4
พื้นที่ ที่ดำเนินโครงการ	4
ตัวชี้วัดกิจกรรมหลัก (Co-KPI)/(U-KPI)/(KPI)	4
ผลผลิต (Output)	5
ผลลัพธ์ (Outcome)	5
ผลกระทบ/ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	6
ปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ	6
การประเมิน SROI	7

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ส่วนที่ 2 วิธีดำเนินการ	8
กลุ่มเป้าหมาย	8
ผู้เข้าร่วมโครงการ	8
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล	8
วิธีการเก็บข้อมูล	9
การวิเคราะห์ข้อมูล	10
เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	10
ส่วนที่ 3 การบูรณาการโครงการ	11
ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ	11
การบูรณาการกับการเรียนการสอน	11
การบูรณาการกับการวิจัย	12
แนวทางการดำเนินงานในปัจุบันต่อไป	12
ส่วนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลและประเมินโครงการ	13
ด้านสภาวะแวดล้อม (Context Evaluation)	13
ด้านปัจจัย (Input Evaluation)	13
ด้านกระบวนการ (Process Evaluation)	13
ด้านผลผลิต (Product Evaluation)	13
ส่วนที่ 5 สรุปผลการดำเนินโครงการ	15
สรุปผลการดำเนินการ	15
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก โครงการ	18
ภาคผนวก ข กำหนดการ	29
ภาคผนวก ค หนังสือเชิญวิทยากร	32
ภาคผนวก ง ประวัติวิทยากร	34
ภาคผนวก จ คำสั่งเข้าร่วมโครงการ	38
ภาคผนวก ฉ ภาพกิจกรรม	43
ภาคผนวก ช เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	48

ส่วนที่ 1

ส่วนนำ

ชื่อโครงการ มหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Environmentally Friendly University) และ
หลักการ 5ส (สะสาง – สะดวก – สะอาด – สุขลักษณะ – สร้างนิสัย)

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Environmentally Friendly University) ถือเป็นแนวทางสำคัญในการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) รวมถึงนโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงาน การจัดการทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยมิได้เป็นเพียงแหล่งจัดการเรียนการสอนเท่านั้น แต่ยังเป็นต้นแบบในการสร้างจิตสำนึกและพฤติกรรมด้านสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมให้แก่บุคลากร นักศึกษา และชุมชนโดยรอบ

จากการสำรวจสภาพแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัย พบว่ายังมีประเด็นที่ควรได้รับการพัฒนา เช่น การจัดระเบียบพื้นที่ การคัดแยกขยะ การลดการใช้วัสดุสิ้นเปลือง การดูแลรักษาความสะอาด และการสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น การนำหลักการ 5ส ได้แก่ สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย มาใช้ร่วมกับแนวคิดมหาวิทยาลัยสีเขียว จะช่วยส่งเสริมให้เกิดการบริหารจัดการพื้นที่อย่างเป็นระบบ เพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากร ลดความสูญเปล่า และสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน

สำนักงานอธิการบดี โดยกลุ่มงานอาคารสถานที่และกลุ่มงานพัสดุ เป็นหน่วยงานสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการพื้นที่ วัสดุอุปกรณ์ การจัดเก็บทรัพยากร และสภาพแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัย ดังนั้น การนำหลักการ 5ส มาใช้ในการบริหารจัดการพื้นที่ปฏิบัติงาน จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากร ลดของเสีย ลดความสูญเปล่า ส่งเสริมการคัดแยกวัสดุและการนำกลับมาใช้ประโยชน์ตามแนวคิด Circular Economy ตลอดจนช่วยลดความเสี่ยงด้านอุบัติเหตุและสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่สะอาด ถูกสุขลักษณะ และปลอดภัยต่อบุคลากร

โครงการนี้จึงมุ่งเน้นการพัฒนาพื้นที่ปฏิบัติงานให้มีความสะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย และเอื้อต่อการทำงาน สนับสนุนการพัฒนามหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Environmentally Friendly University) ภายใต้แนวคิด Green Office และ Green Culture พร้อมทั้งส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า การลดปริมาณของเสีย และการสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ P3.1 Natural Resources & Environment และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในด้านการใช้ทรัพยากรอย่างพอประมาณ มีเหตุผล และเกิดประโยชน์สูงสุด

ในการดำเนินโครงการครั้งนี้ จึงกำหนดรูปแบบการดำเนินงานเป็นกระบวนการ “ต้นน้ำ – กลางน้ำ – ปลายน้ำ” เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม กล่าวคือ ระยะต้นน้ำมุ่งเน้นการสร้างความรู้ ความเข้าใจ และการวางแผน ระยะกลางน้ำมุ่งเน้นการลงมือปฏิบัติจริงและการมีส่วนร่วมของบุคลากร และ

ระยะปลายน้ำมุ่งเน้นการติดตาม ประเมินผล และขยายผลสู่ความยั่งยืน อันจะนำไปสู่การสร้างสภาพแวดล้อมที่สะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยในอนาคต

ผู้รับผิดชอบโครงการ อาจารย์มาวิน ปูนอน

หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

งบประมาณ 50,000 บาท

ผลการเบิกจ่าย 50,000 บาท

ความสอดคล้องกับแผนระดับต่าง ๆ ความเชื่อมโยงตาม พ.ร.บ. มรภ. และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)

ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580)

ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ

แผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561-2580)

ด้านการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13

หมวดหมู่ที่ 1 ไทยเป็นประเทศชั้นนำด้านสินค้าเกษตรและเกษตรแปรรูปมูลค่าสูง

ยุทธศาสตร์กระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

แพลตฟอร์ม ที่ 1 การพัฒนากำลังคนและสถาบันความรู้

ความเชื่อมโยงพันธกิจตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มาตรา 8 ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา 7 ให้กำหนดภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัย

ข้อที่ 6 ประสานความร่วมมือและช่วยเหลือเกื้อกูลกัน ระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

ข้อที่ 7 ศึกษาและแสวงหาแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีพื้นบ้านและเทคโนโลยีสมัยใหม่ให้เหมาะสมกับการดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพของคนในท้องถิ่น รวมถึงการแสวงหาแนวทาง เพื่อส่งเสริมให้เกิดการจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน

แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579)

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560-2579)

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 5 เสริมสร้างความตระหนักและการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 81 ร้อยละของคณะ/ศูนย์/สำนักที่ดำเนินกิจกรรมด้วยมาตรฐานกลางที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัย ของมหาวิทยาลัยต่อหน่วยงานทั้งหมด

เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs)

เป้าหมายที่ 17 เสริมความเข้มแข็งให้แก่งlobalizationการดำเนินงานและฟื้นฟูสภาพหุ้นส่วนความร่วมมือระดับโลกสำหรับการพัฒนาที่ยั่งยืน (Partnerships for the Goals)

นโยบายศึกษาธิการจังหวัด

คุณธรรมและจริยธรรม

กิจกรรมหลัก มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (Program/Sub Program)

Program P3 ยกกระดับเศรษฐกิจฐานรากบนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

Sub Program P3.1 : Natural Resources & Environment

ประเภทโครงการพัฒนาท้องถิ่น (ด้านเศรษฐกิจ/ด้านสังคม/ด้านสิ่งแวดล้อม/ด้านการศึกษา) ด้านสิ่งแวดล้อม

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรกลุ่มงานอาคารสถานที่และกลุ่มงานพัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม นำหลักการ 5ส (สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย) มาใช้เป็นแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยอย่างเป็นรูปธรรม
2. เพื่อพัฒนาพื้นที่ปฏิบัติงานให้มีความสะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย และเอื้อต่อสุขภาวะของบุคลากร ภายใต้แนวคิด Green Office และ Green University สนับสนุนการเป็นมหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Environmentally Friendly University)
3. เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า การคัดแยกและลดปริมาณของเสีย ตลอดจนสนับสนุนการจัดการสิ่งแวดล้อมตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
4. เพื่อพัฒนาพื้นที่ต้นแบบด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัย

กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมโครงการ

ปริมาณกลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งสิ้นจำนวน 80 คน ประกอบด้วย

1. ประชาชน จำนวน 0 คน
2. นักศึกษา จำนวน 0 คน
3. บุคลากร จำนวน 80 คน

ระยะเวลาในการดำเนินการ/กิจกรรม เริ่มต้น 6 กรกฎาคม 2569 สิ้นสุด 7 กรกฎาคม 2569

สถานที่/พื้นที่ดำเนินการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ภาคีเครือข่ายที่ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

ภาคีเครือข่าย 2 เครือข่าย

ชื่อภาคีเครือข่าย			ที่อยู่ (ระบุสถานที่ตั้ง เลขที่ /ถนน/ตำบล/ อำเภอ/จังหวัด/รหัสไปรษณีย์)
ที่	ภาคีเครือข่ายภายนอก	ภาคีเครือข่ายภายใน	
1.	เครือข่ายด้านสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย		
2.		กลุ่มงานอาคารสถานที่และ กลุ่มงานพัสดุ	

ตัวชี้วัดกิจกรรมหลัก

ตัวชี้วัดกิจกรรม (Co-KPI)

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ
1. จำนวนเครือข่ายร่วมพัฒนา	1	เครือข่าย
2. จำนวนนวัตกรรมเสริมสร้างชุมชนรักโลกเพื่อรับมือ Climate Change	1	ชิ้น
3. จำนวนประชากรที่เข้าร่วมโครงการที่เกิดความตระหนักรู้และปรับตัว	80	คน

ตัวชี้วัดกิจกรรม (U-KPI)

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ
1. จำนวนประเด็นน่าสนใจในพื้นที่ที่เป็น Prelim	1	คน
2. การบันทึกข้อมูลลง Big data ราชภัฏ	100	ร้อยละ
3. ร้อยละของคณะ/ศูนย์/สำนักที่ดำเนินการด้วยมาตรฐานกลางที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย	60	ร้อยละ

ตัวชี้วัดกิจกรรม (KPI)

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ
1. ร้อยละของคณะ/ศูนย์/สำนักที่ดำเนินการด้วยมาตรฐานกลางที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย	60	ร้อยละ
2. จำนวนพื้นที่ทำงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน 5ส ระดับดีขึ้น	80	ร้อยละ
3. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Clean & Safe Workplace)	85	ร้อยละ

***ตามโครงการที่ได้รับการอนุมัติ

กิจกรรมดำเนินงาน

กระบวนการ
ต้นน้ำ
1. สร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อม หลักการ 5ส และแนวทาง Green Office ให้แก่บุคลากรกลุ่มงานอาคารสถานที่และกลุ่มงานพัสดุ
2. สำรวจ วิเคราะห์ปัญหา และวางแผนการพัฒนาพื้นที่ด้านสิ่งแวดล้อมภายในหน่วยงาน
กลางน้ำ
1. ดำเนินกิจกรรมพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ 5ส และ Green Office รวมถึงกิจกรรม Big Cleaning Day การคัดแยกวัสดุ/ลดของเสีย และการจัดระเบียบพื้นที่ปฏิบัติงาน
2. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการอนุรักษ์พลังงาน การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
ปลายน้ำ
1. ติดตาม ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินงานของโครงการ
2. เผยแพร่ผลการดำเนินงาน พร้อมขยายผลสู่การสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ผลผลิต (Output)

ผลผลิต (Output)
1. หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (คณะ/ศูนย์/สำนัก) ดำเนินการตามมาตรฐานกลาง ไม่น้อยกว่า 60%
2. มีการอบรมบุคลากรอย่างน้อย 200 คน เกี่ยวกับ 5ส สิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย
3. มีการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day / Green Campus Campaign อย่างน้อย 3 ครั้งต่อปี

ผลลัพธ์ (Outcome)

ผลลัพธ์ (Outcome)
1. สภาพแวดล้อมการทำงานภายในมหาวิทยาลัยสะอาด ปลอดภัย และเป็นระบบมากขึ้น
2. บุคลากรมีความรู้และมีส่วนร่วมในกิจกรรม 5ส อย่างต่อเนื่อง
3. หน่วยงานภายในเกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งสู่ “มหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University)”

ผลกระทบ (impact)/ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ด้านเศรษฐกิจ
 - ช่วยลดความสูญเปล่าจากการใช้วัสดุและทรัพยากรภายในหน่วยงาน
 - ลดค่าใช้จ่ายด้านวัสดุสิ้นเปลือง
 - เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการพื้นที่และวัสดุอุปกรณ์
2. ด้านสังคม
 - บุคลากรมีจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และการมีส่วนร่วมในการดูแลพื้นที่ส่วนรวม ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีภายในหน่วยงาน
3. ด้านการศึกษา
 - ใช้พื้นที่มหาวิทยาลัยเป็นต้นแบบ “Living Lab” สำหรับการเรียนรู้ด้านสิ่งแวดล้อม
4. ด้านสิ่งแวดล้อม
 - ช่วยลดปริมาณของเสีย ส่งเสริมการคัดแยกขยะ การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัยให้สะอาดและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

 - บุคลากรกลุ่มงานอาคารสถานที่และกลุ่มงานพัสดุ ได้รับประโยชน์จากสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่สะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย และเอื้อต่อสุขภาวะในการทำงาน
 - สำนักงานอธิการบดี มีระบบการจัดการพื้นที่และสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น สอดคล้องกับมาตรฐาน 5ส และแนวทาง Green Office
 - มหาวิทยาลัยได้รับการส่งเสริมภาพลักษณ์ด้านการเป็นมหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Environmentally Friendly University)
 - หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยสามารถนำแนวปฏิบัติด้าน 5ส และ Green Office ไปประยุกต์ใช้ และขยายผลในการพัฒนาพื้นที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานตนเองได้
 - ชุมชนและผู้มาใช้บริการภายในมหาวิทยาลัยได้รับประโยชน์จากสภาพแวดล้อมที่สะอาด เป็นระเบียบ และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

ปัจจัยความเสี่ยง	วิธีจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยงด้านเทคนิค	ใช้แบบประเมินมาตรฐานกลาง RMU และให้ทีมตรวจติดตามให้คำแนะนำ
ความเสี่ยงด้านเวลา	จัดลำดับความสำคัญของกิจกรรม

การประเมิน SROI

โครงการมหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามหลักการ 5ส สามารถสร้างคุณค่าทางสังคมผ่านการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาด เป็นระเบียบ และปลอดภัย ส่งผลให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีขึ้น ลดความสูญเสียจากการใช้ทรัพยากรและวัสดุสิ้นเปลืองภายในหน่วยงาน รวมถึงส่งเสริมพฤติกรรมด้านสิ่งแวดล้อมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการดูแลพื้นที่ส่วนรวม อันนำไปสู่การสร้างวัฒนธรรมองค์กรสีเขียว (Green Culture) และสนับสนุนการพัฒนามหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ส่วนที่ 2

วิธีดำเนินการ

กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมโครงการ

กลุ่มเป้าหมายของโครงการมหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Environmentally Friendly University) และหลักการ 5ส (สะสาง – สะดวก – สะอาด – สุขลักษณะ – สร้างนิสัย) ได้แก่ บุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม โดยมุ่งเน้นบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการพื้นที่ วัสดุอุปกรณ์ และสภาพแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถนำความรู้และแนวปฏิบัติที่ได้รับจากโครงการไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาพื้นที่ปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

ปริมาณกลุ่มเป้าหมายรวมทั้งสิ้น 80 คน ประกอบด้วย

ประชาชน จำนวน 0 คน

นักศึกษา จำนวน 0 คน

บุคลากร จำนวน 80 คน

โครงการดำเนินการระหว่างวันที่ 6 – 7 กรกฎาคม 2569 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ผู้เข้าร่วมโครงการ

ผู้เข้าร่วมโครงการเป็นบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม โดยเฉพาะบุคลากรกลุ่มงานอาคารสถานที่ กลุ่มงานพัสดุ และผู้เกี่ยวข้องกับการดูแลพื้นที่และสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นกลุ่มที่สามารถนำหลักการ 5ส ไปใช้ในการปรับปรุงพื้นที่ปฏิบัติงาน การจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ การคัดแยกของเสีย การรักษาความสะอาด และการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยได้โดยตรง

จากกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้จำนวน 80 คน มีผู้เข้าร่วมโครงการจริงจำนวน 80 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ของกลุ่มเป้าหมาย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล

ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ ใช้เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของโครงการ ดังนี้

แบบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลและตรวจสอบจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อนำมาเปรียบเทียบกับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้จำนวน 80 คน

แบบประเมินความรู้ ความเข้าใจ และการตระหนักรู้เกี่ยวกับหลักการ 5ส และการจัดการสิ่งแวดล้อม ใช้ประเมินการรับรู้และความเข้าใจของผู้เข้าร่วมเกี่ยวกับหลักสะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย รวมถึงแนวคิด Green Office และ Green University

แบบตรวจประเมินพื้นที่ตามหลัก 5ส ใช้สำหรับประเมินสภาพพื้นที่ปฏิบัติงานด้านความสะอาด ความเป็นระเบียบ การจัดวางวัสดุอุปกรณ์ ความปลอดภัย สุขลักษณะ และความต่อเนื่องในการรักษามาตรฐาน เพื่อพิจารณาพื้นที่ที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน 5ส ระดับดีขึ้น

แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Clean & Safe Workplace) ใช้ประเมินความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมต่อการดำเนินโครงการ สภาพแวดล้อม ความสะอาด ความเป็นระเบียบ ความปลอดภัย และประโยชน์ที่ได้รับจากกิจกรรม

แบบสังเกตและแบบบันทึกผลการดำเนินกิจกรรม ใช้บันทึกการมีส่วนร่วมของบุคลากร การสะอาด การจัดระเบียบ การทำความสะอาด การคัดแยกวัสดุและของเสีย ตลอดจนปัญหาและข้อเสนอแนะที่พบระหว่างการดำเนินกิจกรรม

แบบบันทึกภาพก่อนและหลังการดำเนินกิจกรรม (Before-After) ใช้เป็นหลักฐานเชิงประจักษ์ในการเปรียบเทียบการเปลี่ยนแปลงของพื้นที่ก่อนและหลังการนำหลัก 5ส มาประยุกต์ใช้

เครื่องมือดังกล่าวสอดคล้องกับตัวชี้วัดของโครงการที่กำหนดเป้าหมายด้านจำนวนผู้เกิดความรู้ 80 คน พื้นที่ผ่านเกณฑ์ 5ส ร้อยละ 80 และความพึงพอใจร้อยละ 85

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลดำเนินการควบคู่กับกิจกรรมตามกระบวนการ ต้นน้ำ-กลางน้ำ-ปลายน้ำ ดังนี้

1. ระยะต้นน้ำ

ก่อนดำเนินกิจกรรม ผู้รับผิดชอบโครงการชี้แจงวัตถุประสงค์และแนวทางการดำเนินงานแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ พร้อมทั้งลงทะเบียนผู้เข้าร่วม สำรวจสภาพพื้นที่ และบันทึกข้อมูลพื้นฐานของพื้นที่ก่อนดำเนินกิจกรรม โดยพิจารณาความสะอาด ความเป็นระเบียบ การจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ การคัดแยกของเสีย สุขลักษณะ และความปลอดภัย รวมทั้งบันทึกภาพพื้นที่ก่อนดำเนินการ

จากนั้นดำเนินกิจกรรมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักเกี่ยวกับหลักการ 5ส การจัดการสิ่งแวดล้อม และแนวทาง Green Office เพื่อให้ผู้เข้าร่วมมีความเข้าใจตรงกันก่อนนำไปปฏิบัติจริง

2. ระยะกลางน้ำ

ดำเนินกิจกรรมพัฒนาพื้นที่ตามหลัก 5ส โดยให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการสะอาดสิ่งของที่เป็นและไม่จำเป็น จัดหมวดหมู่และกำหนดตำแหน่งจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ ทำความสะอาดพื้นที่ คัดแยกวัสดุและของเสีย รวมถึงดำเนินกิจกรรม Big Cleaning Day และส่งเสริมการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า

ระหว่างดำเนินกิจกรรม ผู้รับผิดชอบโครงการและผู้เกี่ยวข้องใช้แบบสังเกตและแบบบันทึกผลเพื่อติดตามการมีส่วนร่วม ปัญหา อุปสรรค และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในแต่ละพื้นที่

3. ระยะปลายน้ำ

หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม ดำเนินการตรวจประเมินพื้นที่ตามเกณฑ์ 5ส บันทึกภาพหลังดำเนินกิจกรรม และเปรียบเทียบกับสภาพพื้นที่ก่อนดำเนินการ พร้อมทั้งประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน และรวบรวมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

จากนั้นนำข้อมูลทั้งหมดมาวิเคราะห์ สรุปผล และเปรียบเทียบกับค่าเป้าหมายของโครงการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงการดำเนินงานและขยายผลสู่การสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ซึ่งตรงกับกระบวนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในโครงการ

การวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อมูลที่ได้จากการดำเนินโครงการวิเคราะห์ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

1. ข้อมูลเชิงปริมาณ วิเคราะห์โดยใช้สถิติพื้นฐาน ได้แก่ จำนวน (Frequency) ร้อยละ (Percentage) และค่าเฉลี่ย (Mean) ตามลักษณะของข้อมูล ได้แก่ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละของพื้นที่ที่ผ่านเกณฑ์ 5ส และระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน

การคำนวณร้อยละใช้สูตร

$$\text{ร้อยละ} = (\text{จำนวนที่ได้จริง} \div \text{จำนวนเป้าหมายหรือจำนวนทั้งหมด}) \times 100$$

2. ข้อมูลเชิงคุณภาพ วิเคราะห์โดยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) จากแบบสังเกต บันทึกผลการดำเนินกิจกรรม ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และการเปรียบเทียบภาพสภาพพื้นที่ก่อนและหลังดำเนินกิจกรรม แล้วสรุปเป็นประเด็นเกี่ยวกับผลสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานในครั้งต่อไป

ผลการวิเคราะห์นำมาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ ผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดของโครงการ เพื่อพิจารณาระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

กำหนดเกณฑ์การพิจารณาผลการดำเนินโครงการโดยยึดค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในโครงการเป็นหลัก ดังนี้

ประเด็นประเมิน	ค่าเป้าหมาย/เกณฑ์ความสำเร็จ
ผู้เข้าร่วมโครงการที่เกิดความตระหนักรู้และปรับตัว	80 คน
คณะ/ศูนย์/สำนักที่ดำเนินการด้วยมาตรฐานกลางด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60
พื้นที่ทำงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน 5ส ระดับดีขึ้น	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
ความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Clean & Safe Workplace)	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

สำหรับแบบประเมินความพึงพอใจ หากใช้มาตรประมาณค่า 5 ระดับ สามารถกำหนดเกณฑ์แปลผลค่าเฉลี่ยเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ได้ดังนี้: 4.51–5.00 = มากที่สุด, 3.51–4.50 = มาก, 2.51–3.50 = ปานกลาง, 1.51–2.50 = น้อย และ 1.00–1.50 = น้อยที่สุด

ส่วนที่ 3

การบูรณาการโครงการ

ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ

ประโยชน์ต่อผู้เข้าร่วมโครงการ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการประยุกต์ใช้หลักการ 5ส ได้แก่ สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย ในการปฏิบัติงานและการจัดสภาพแวดล้อมในพื้นที่รับผิดชอบ
2. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความตระหนักและมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า การลดและคัดแยกของเสีย รวมถึงการรักษาความสะอาดและความปลอดภัยในสถานที่ปฏิบัติงาน
3. ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำแนวคิดด้าน Green Office และ Green University รวมถึงหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปประยุกต์ใช้ในการทำงานและชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม

ประโยชน์ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย

1. มหาวิทยาลัยมีพื้นที่ปฏิบัติงานที่สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัย และมีระบบการจัดการพื้นที่ตามหลัก 5ส อย่างเป็นรูปธรรม
2. มหาวิทยาลัยมีพื้นที่ต้นแบบด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย ซึ่งสามารถนำไปเป็นต้นแบบและขยายผลสู่หน่วยงานอื่นภายในมหาวิทยาลัย
3. สนับสนุนการดำเนินงานตามแนวคิด Green Office และ Green University และส่งเสริมภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามในการเป็นมหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Environmentally Friendly University)

ประโยชน์ต่อชุมชน/สังคม

1. เป็นต้นแบบแนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อมตามหลัก 5ส ที่สามารถถ่ายทอดและประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน สถานศึกษา และชุมชนโดยรอบมหาวิทยาลัยได้
2. ส่งเสริมให้เกิดการตระหนักรู้เกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า การลดและคัดแยกของเสีย และการรักษาสิ่งแวดล้อม ซึ่งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน
3. ช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยในฐานะสถาบันการศึกษาที่มีบทบาทในการส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

การบูรณาการกับการเรียนการสอน

รายวิชา เทคโนโลยียานยนต์ไฟฟ้า

วิธีการใช้ประโยชน์ เชื่อมโยงแนวคิดการใช้พลังงานสะอาดและการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมกับการจัดการพื้นที่ปฏิบัติการด้านยานยนต์ไฟฟ้า โดยให้นักศึกษาประยุกต์ใช้หลัก 5ส ในห้องปฏิบัติการและพื้นที่ซ่อมบำรุง เพื่อส่งเสริมความเป็นระเบียบ ความปลอดภัย และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

การบูรณาการกับการวิจัย

โครงการมหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Environmentally Friendly University) และหลักการ 5ส สามารถบูรณาการกับการวิจัย โดยนำข้อมูลจากการดำเนินกิจกรรมมาใช้ในการศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาแนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบ โดยมีการเก็บรวบรวมข้อมูลสภาพพื้นที่ก่อนและหลังการดำเนินกิจกรรม เช่น ระดับความสะอาดและความเป็นระเบียบ ปริมาณวัสดุหรือสิ่งของที่ไม่จำเป็น ปริมาณของเสีย การใช้ทรัพยากร และระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ข้อมูลดังกล่าวสามารถนำมาวิเคราะห์เพื่อประเมินประสิทธิผลของการประยุกต์ใช้หลัก 5ส ต่อการพัฒนาสภาพแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดทำงานวิจัย งานวิจัยในชั้นเรียน หรือโครงการงานของนักศึกษาในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า การลดของเสีย Green Office, Green University และการพัฒนาพื้นที่ทำงานอย่างยั่งยืน นอกจากนี้ ผลการดำเนินโครงการสามารถนำไปพัฒนาเป็นองค์ความรู้ แนวปฏิบัติ หรือรูปแบบการจัดการพื้นที่ตามหลัก 5ส ที่เหมาะสมกับบริบทของมหาวิทยาลัย และนำผลการวิจัยหรือข้อค้นพบที่ได้กลับมาปรับปรุงการดำเนินงานของโครงการในรอบต่อไป เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและนำไปสู่การสร้างพื้นที่ต้นแบบด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยอย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืน

แนวทางการดำเนินงานในปีงบประมาณต่อไป

-

ส่วนที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลและประเมินโครงการ

การนำเสนอผลการประเมินโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการได้นำเสนอผลการประเมินโครงการตามการประเมิน CIPP Model ดังนี้

ด้านสถานะแวดล้อม (Context Evaluation)

ด้านสถานะแวดล้อม (Context Evaluation)

โครงการมีความสอดคล้องกับนโยบายและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยด้านสิ่งแวดล้อม การส่งเสริม Green Office และ Green University รวมถึงการพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัยให้มีความสะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย และเอื้อต่อสุขภาวะของบุคลากร การนำหลัก 5ส มาใช้มีความเหมาะสมกับบริบทของกลุ่มงานอาคารสถานที่และกลุ่มงานพัสดุ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทสำคัญในการบริหารจัดการพื้นที่และทรัพยากรของมหาวิทยาลัย

ด้านปัจจัย (Input Evaluation)

ด้านปัจจัย (Input Evaluation)

ดำเนินกิจกรรม โดยผู้รับผิดชอบโครงการมีการวางแผนและกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้เข้าร่วมอย่างชัดเจน รวมทั้งมีการจัดเตรียมทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการดำเนินกิจกรรม 5ส ส่งผลให้สามารถดำเนินโครงการได้ตามวัตถุประสงค์และแผนงานที่กำหนด

ด้านกระบวนการ (Process Evaluation)

ด้านกระบวนการ (Process Evaluation)

การดำเนินโครงการเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด โดยมีการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ 5ส การสำรวจและจัดระเบียบพื้นที่ การคัดแยกสิ่งของที่จำเป็นและไม่จำเป็น การจัดวางสิ่งของให้เป็นหมวดหมู่ การทำความสะอาดพื้นที่ และการกำหนดแนวทางในการรักษามาตรฐานอย่างต่อเนื่อง ผู้เข้าร่วมโครงการให้ความร่วมมือและมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างดี นอกจากนี้ มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาปรับปรุงพื้นที่และกระบวนการทำงานได้อย่างเหมาะสม

ด้านผลผลิต (Product Evaluation)

ด้านผลผลิต (Product Evaluation)

การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในระดับที่น่าพึงพอใจ บุคลากรมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ 5ส และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ พื้นที่ดำเนินโครงการมีความสะอาด เป็นระเบียบ และมีความปลอดภัยมากขึ้น มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า รวมถึงมีการคัดแยกและจัดการของเสียอย่างเหมาะสม

นอกจากนี้ โครงการยังช่วยส่งเสริมจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมและสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการดูแลพื้นที่ปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถพัฒนาไปสู่การเป็นพื้นที่ต้นแบบด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย และสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามสู่การเป็น มหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Environmentally Friendly University) อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ส่วนที่ 5

สรุปผลการดำเนินการ

สรุปผลการดำเนินการ

การดำเนินโครงการมหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Environmentally Friendly University) และหลักการ 5ส (สะสาง – สะดวก – สะอาด – สุขลักษณะ – สร้างนิสัย) สามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยมุ่งเน้นการสร้างความรู้ ความเข้าใจ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการนำหลัก 5ส มาประยุกต์ใช้กับพื้นที่ปฏิบัติงาน

จากการดำเนินกิจกรรม พบว่าพื้นที่ที่เข้าร่วมโครงการมีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้มีความสะอาดเป็นระเบียบ และปลอดภัยมากขึ้น มีการคัดแยกสิ่งของที่จำเป็นและไม่จำเป็น จัดหมวดหมู่และจัดวางอุปกรณ์ให้เหมาะสม รวมถึงส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและการลดปริมาณของเสีย

นอกจากนี้ บุคลากรมีความตระหนักและมีส่วนร่วมในการรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบ และความปลอดภัยของพื้นที่มากขึ้น ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญในการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย และสนับสนุนแนวทาง Green Office และ Green University ของมหาวิทยาลัย

ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นของโครงการ

1. บุคลากรบางส่วนมีภาระงานประจำและข้อจำกัดด้านเวลา ทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้อย่างต่อเนื่อง
2. สิ่งของ วัสดุ และอุปกรณ์บางส่วนมีจำนวนมากและไม่ได้มีการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ ทำให้ต้องใช้เวลาในการสะสางและจัดระเบียบพื้นที่
3. พื้นที่ปฏิบัติงานบางส่วนมีข้อจำกัดด้านพื้นที่จัดเก็บ ส่งผลต่อการจัดวางและการแบ่งพื้นที่ใช้งานให้เหมาะสม
4. การดำเนินงาน 5ส จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือและความต่อเนื่องของบุคลากร หากขาดการติดตามอาจทำให้พื้นที่กลับเข้าสู่สภาพเดิม
5. การคัดแยกและการจัดการของเสียบางประเภทจำเป็นต้องมีแนวทางและสถานที่รองรับที่เหมาะสม รวมถึงต้องสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน

แนวทางแก้ไขปัญหา

1. วางแผนการดำเนินกิจกรรมให้เหมาะสมกับภาระงานของบุคลากร และแบ่งกิจกรรมออกเป็นช่วงหรือกำหนดวันดำเนินงานที่ชัดเจน
2. จัดทำแผนผังพื้นที่และกำหนดพื้นที่จัดเก็บสิ่งของแต่ละประเภทอย่างชัดเจน พร้อมติดป้ายระบุหมวดหมู่และตำแหน่งจัดเก็บ
3. กำหนดผู้รับผิดชอบพื้นที่หรือผู้ประสานงาน 5ส ในแต่ละพื้นที่ เพื่อกำกับและติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
4. จัดให้มีการตรวจประเมินพื้นที่ตามหลัก 5ส เป็นระยะ พร้อมบันทึกผลการประเมินและนำข้อบกพร่องมาปรับปรุงแก้ไข

5. จัดทำแนวทางการคัดแยกและการจัดการของเสียที่ชัดเจน รวมถึงจัดเตรียมจุดรองรับของเสียแต่ละประเภทให้เหมาะสม

6. ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมองค์กรด้าน 5ส ผ่านการประชาสัมพันธ์ การให้ความรู้ และการมีส่วนร่วมของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะ

:-

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
โครงการ



กองนโยบายและแผน
เลขที่รับ ๑๘๓
วันที่ 19 มิ.ย. 2569
เวลา 15.00 น.

บันทึกข้อความ

กทพ./กองกลาง/กองคดี
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
รับที่ 2/15๒3
วันที่ 19 มิ.ย. 2569
เวลา 09.00 น.
มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์
รับที่ ๑๐๑๑
วันที่ 19 มิ.ย. 69
เวลา 11.16 น.

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สาขาวิชาฟิสิกส์ โทร.๐๔๓-๐๒๐-๒๒๗
 ที่ อว ๐๖๑๙.๐๖(๓).๐๓/๓๔๐ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙
 เรื่อง ขออนุมัติโครงการ และเบิกจ่ายงบประมาณ โครงการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
 โครงการย่อย “มหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Environmentally Friendly University) และ
 หลักการ ๕ส (สะอาด - สะดวก - สะอาด - สุขลักษณะ - สร้างนิสัย)”
 เรียน อธิการบดี

ตามบันทึกข้อความที่ อว ๐๖๑๙.๐๑(๔)/ว๓๔๕ เรื่องแจ้งรายชื่อผู้ได้รับจัดสรรงบประมาณ
 ขั้วเคลื่อนโครงการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ข้าพเจ้า
 นายมาวิน ปูนอน อาจารย์ประจำสาขาวิชาฟิสิกส์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีความประสงค์ขอ
 อนุมัติโครงการ โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๑. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรกลุ่มงานอาคารสถานที่และกลุ่มงานพัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏ
 มหาสารคาม นำหลักการ ๕ส (สะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย) มาใช้เป็นแนวปฏิบัติด้าน
 สิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยอย่างเป็นรูปธรรม

๒. เพื่อพัฒนาพื้นที่ปฏิบัติงานให้มีความสะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย และเอื้อต่อสุขภาวะของ
 บุคลากร ภายใต้แนวคิด Green Office และ Green University สนับสนุนการเป็นมหาวิทยาลัยที่เป็นมิตร
 กับสิ่งแวดล้อม (Environmentally Friendly University)

๓. เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า การคัดแยกและลดปริมาณของเสีย ตลอดจน
 สนับสนุนการจัดการสิ่งแวดล้อมตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๔. เพื่อพัฒนาพื้นที่ต้นแบบด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัย
 ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีคุณภาพและประสิทธิภาพ
 บรรลุตามวัตถุประสงค์ ข้าพเจ้า ข จึงขออนุมัติโครงการและเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการ
 จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) จากงบประมาณโครงการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนา
 ท้องถิ่นฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

เรียน อธิการบดี
 เพื่อโปรดพิจารณา

19 มิ.ย. 2569

19 มิ.ย. 2569

เรียน อธิการบดี
 -เห็นควรอนุมัติโครงการ มทอ. มีเอกสารหลักฐาน
 -มีเอกสารแนบมา
 เมื่อไม่สะดวก

๑๖ มิ.ย. ๖๙
 รก. มอ.

(นายมาวิน ปูนอน)
 ตำแหน่ง อาจารย์
 ผู้รับผิดชอบโครงการ

- อนุมัติ
 - ดำเนินโครงการ
 ร.ก. มอ.
 (นางสาวเกณีนศิริ เทียนประเสริฐ)
 ผู้ช่วยอธิการบดี ฝ่ายวิชาการและกิจการ
 ๒๕ มิ.ย. ๖๙

P.1

RMU_2569 YUTT | รหัสโครงการ 143

แบบเสนอขออนุมัติโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
(งบประมาณแผ่นดิน แผนงาน พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
ผลิตผล/โครงการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)
หน่วยงาน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1. ชื่อโครงการ มหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Environmentally Friendly University) และหลักการ 5ส (สะอาด - สะดวก - สะอาด - สุขลักษณะ - สร้างนิสัย)
2. สถานภาพของโครงการ ☒ โครงการใหม่ ☐ โครงการต่อเนื่อง
3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่าง ๆ ความเชื่อมโยงตาม พ.ร.บ. มรภ. เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) และนโยบายศึกษาธิการจังหวัด
 - 3.1 ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580)
 6. ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ
 - 3.2 แผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561-2580)
 11. ด้านการพัฒนาคุณภาพคนตลอดช่วงชีวิต
 - 3.3 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13

หมวดหมู่ที่ 1 ไทยเป็นประเทศชั้นนำด้านสินค้าเกษตรและเกษตรแปรรูปมูลค่าสูง
 - 3.4 ยุทธศาสตร์กระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

แพลตฟอร์มที่ 1 การพัฒนากำลังคนและสถาบันความรู้
 - 3.5 ความเชื่อมโยงพันธกิจตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 มาตรา 8 ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา 7 ให้กำหนดภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้
 - ☐ 1. แสวงหาความจริงเพื่อสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ บนพื้นฐานของภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และภูมิปัญญาสากล
 - ☐ 2. ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม สำนึกในความเป็นไทย มีความรักและผูกพันต่อท้องถิ่น อีกทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตในชุมชน เพื่อช่วยให้อาณาประชาราษฎร์เกิดการเปลี่ยนแปลง การผลิตบัณฑิตดังกล่าวจะต้องให้มีจำนวนและคุณภาพสอดคล้องกับแผนการผลิตบัณฑิตของประเทศ
 - ☐ 3. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่าความสำคัญและความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ
 - ☐ 4. เรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนาและนักการเมืองท้องถิ่นให้มีจิตสำนึกประชาธิปไตย คุณธรรม จริยธรรม และความสามารถในการบริหารงานพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม
 - ☐ 5. เสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง
 - ☒ 6. ประสานความร่วมมือและช่วยเหลือเกื้อกูลกัน ระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
 - ☒ 7. ศึกษาและแสวงหาแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีพื้นบ้านและเทคโนโลยีสมัยใหม่ให้เหมาะสมกับการดำรงชีวิต และการประกอบอาชีพของคนในท้องถิ่น รวมถึงการแสวงหาแนวทาง เพื่อส่งเสริมให้เกิดการจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน
 - ☐ 8. ศึกษาวิจัย ส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
- 3.6 แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579)

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ
- 3.7 แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560-2579)

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ

P.2

RMU_2569 YUTT | รหัสโครงการ 1118

3.8 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 5 เสริมสร้างความตระหนักและการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 81 ร้อยละของคณะ/ศูนย์/สำนักที่ดำเนินกิจกรรมด้วยมาตรฐานกลางที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม
สุขภาพและความปลอดภัย ของมหาวิทยาลัยต่อหน่วยงานทั้งหมด

3.9 เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) (เป้าหมายหลักที่
มหาวิทยาลัยขับเคลื่อน คือ เป้าหมายที่ 1, 4, 13 และ 17)

- ☐ เป้าหมายที่ 1 ขจัดความยากจน (No Poverty)
- ☐ เป้าหมายที่ 2 ยุติความหิวโหย บรรลุความมั่นคงทางอาหารและยกระดับโภชนาการสำหรับทุกคนในทุกวัย (Zero Hunger)
- ☐ เป้าหมายที่ 3 สร้างหลักประกันว่าคนมีชีวิตที่มีสุขภาพดีและส่งเสริมสวัสดิภาพสำหรับทุกคนในทุกวัย (Good Health and Well Being)
- ☐ เป้าหมายที่ 4 สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Quality Education)
- ☐ เป้าหมายที่ 5 บรรลุความเท่าเทียมระหว่างเพศ และเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่อนุสตรีและเด็กหญิง (Gender Equality)
- ☐ เป้าหมายที่ 6 สร้างหลักประกันว่าจะมีการจัดให้มีน้ำและสุขอนามัยสำหรับทุกคนและมีการบริหารจัดการที่ยั่งยืน (Clean Water and Sanitation)
- ☐ เป้าหมายที่ 7 สร้างหลักประกันให้ทุกคนสามารถเข้าถึงพลังงานสมัยใหม่ที่ยั่งยืนในราคาที่ย่อมเยา (Affordable and Clean Energy)
- ☐ เป้าหมายที่ 8 ส่งเสริมการเติบโตทางเศรษฐกิจที่ต่อเนื่อง ครอบคลุม และยั่งยืน การจ้างงานเต็มที่ มีผลผลิตภาพ และการมีงานที่เหมาะสมสำหรับทุกคน (Decent Work and Economic Growth)
- ☐ เป้าหมายที่ 9 สร้างโครงสร้างพื้นฐานที่มีคุณภาพ ส่งเสริมการพัฒนาอุตสาหกรรมที่ครอบคลุมและยั่งยืน และส่งเสริมนวัตกรรม (Industry, Innovation and Infrastructure)
- ☐ เป้าหมายที่ 10 ลดความไม่เสมอภาคภายในประเทศและระหว่างประเทศ (Reduced Inequality)
- ☐ เป้าหมายที่ 11 ทำให้เมืองและการตั้งถิ่นฐานของมนุษย์มีความครอบคลุม ปลอดภัย มีภูมิคุ้มกันและยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities)
- ☐ เป้าหมายที่ 12 สร้างหลักประกันให้มีรูปแบบการผลิตและการบริโภคที่ยั่งยืน (Responsible Consumption and Production)
- ☐ เป้าหมายที่ 13 เร่งต่อสู้กับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและผลกระทบที่เกิดขึ้น (Climate Action)
- ☐ เป้าหมายที่ 14 อนุรักษ์และใช้ประโยชน์จากมหาสมุทร ทะเล และทรัพยากรทางทะเลอย่างยั่งยืนเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน (Life Below Water)
- ☐ เป้าหมายที่ 15 ปกป้อง พื้นฟู และสนับสนุนการใช้ระบบนิเวศบนบกอย่างยั่งยืน จัดการป่าไม้อย่างยั่งยืนต่อสู้กับการกลายสภาพเป็นทะเลทราย หยุดการเสื่อมโทรมของที่ดินและฟื้นสภาพกลับมาใหม่ และหยุดการสูญเสียดังกล่าวทางชีวภาพ (Life on Land)
- ☐ เป้าหมายที่ 16 ส่งเสริมสังคมที่สงบสุขและครอบคลุมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ให้ทุกคนเข้าถึงความยุติธรรมและสร้างสถาบันที่มีประสิทธิภาพ มีค่านิยมและครอบคลุมในระดับ (Peace Justice and Strong Institution)
- ☒ เป้าหมายที่ 17 เสริมความเข้มแข็งให้แก่งlobalization การดำเนินงานและฟื้นฟูสภาพหุ้นส่วนความร่วมมือระดับโลกสำหรับการพัฒนาที่ยั่งยืน (Partnerships for the Goals)

ลงชื่อ _____ ผู้เสนอโครงการ

P.3

RMU_2569 YUTT | รหัสโครงการ ๗๔๕

3.10 นโยบายศึกษาธิการจังหวัด (ที่เกี่ยวข้อง)

- ☒ คุณธรรมและจริยธรรม
 ☐ เส้นทางวัฒนธรรม
☐ สรภัญญะ
 ☐ ยกระดับ RT, NT และ O-NET
☐ เกษตรปลอดภัย
 ☐ การพัฒนาเด็กปฐมวัย

4. กิจกรรมหลัก มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น (Program/Sub Program)

- ☐ P1.1 : BCG model
 ☐ P1.2 : Creative Economy
☐ P2.1 : Art & Culture
 ☐ P2.2 : Well-being
☒ P3.1 : Natural Resources & Environment
 ☐ P3.2 : Climate Change
☐ P4.1 : Hard Skills
 ☐ P4.2 : Soft Skills

5. ตัวชี้วัดกิจกรรมหลัก

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	หน่วยนับ
ตัวชี้วัดร่วมระดับโปรแกรม (Co-KPI)		
1. จำนวนเครือข่ายร่วมพัฒนา	1	เครือข่าย
2. จำนวนนวัตกรรมเสริมสร้างชุมชนรักโลกเพื่อรับมือ Climate Change	1	ชิ้น
3. จำนวนประชากรที่เข้าร่วมโครงการที่เกิดความตระหนักรู้และปรับตัว	80	คน
ตัวชี้วัดระดับมหาวิทยาลัย (U-KPI)		
1. จำนวนประเด็นน่าสนใจในพื้นที่เป็น Prelim	1	คน
2. การบันทึกข้อมูลลง Big data ราชภัฏ	100	ร้อยละ
3. ร้อยละของคณะ/ศูนย์/สำนักที่ดำเนินการด้วยมาตรฐานกลางที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย	60	ร้อยละ
ตัวชี้วัดระดับโครงการ (KPI)		
1. ร้อยละของคณะ/ศูนย์/สำนักที่ดำเนินการด้วยมาตรฐานกลางที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยของมหาวิทยาลัย	60	ร้อยละ
2. จำนวนพื้นที่ทำงานที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน 5ส ระดับดีขึ้น		
3. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Clean & Safe Workplace)	80	ร้อยละ
	85	ร้อยละ

6. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Environmentally Friendly University) ถือเป็นแนวทางสำคัญในการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) รวมถึงนโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงาน การจัดการทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยมีได้เป็นเพียงแหล่งจัดการเรียนการสอนเท่านั้น แต่ยังเป็นต้นแบบในการสร้างจิตสำนึกและพฤติกรรมด้านสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมให้แก่บุคลากร นักศึกษา และชุมชนโดยรอบ

จากการสำรวจสภาพแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัย พบว่ายังมีประเด็นที่ควรได้รับการพัฒนา เช่น การจัดระเบียบพื้นที่ การคัดแยกขยะ การลดการใช้วัสดุสิ้นเปลือง การดูแลรักษาความสะอาด และการสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น การนำหลักการ 5ส ได้แก่ สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย มาใช้ร่วมกับแนวคิดมหาวิทยาลัยสีเขียว จะช่วยส่งเสริมให้เกิดการบริหารจัดการพื้นที่อย่างเป็นระบบ เพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากร ลดความสูญเปล่า และสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ

P.4

RMU_2569 YUTT | รหัสโครงการ 111

สำนักงานอธิการบดี โดยกลุ่มงานอาคารสถานที่และกลุ่มงานพัสดุ เป็นหน่วยงานสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการพื้นที่ วัสดุอุปกรณ์ การจัดเก็บทรัพยากร และสภาพแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัย ดังนั้น การนำหลักการ 5ส มาใช้ในการบริหารจัดการพื้นที่ปฏิบัติงาน จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากร ลดของเสีย ลดความสูญเสีย ส่งเสริมการคัดแยกวัสดุและการนำกลับมาใช้ประโยชน์ตามแนวคิด Circular Economy ตลอดจนช่วยลดความเสี่ยงด้านอุบัติเหตุและสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่สะอาด ถูกสุขลักษณะ และปลอดภัยต่อบุคลากร

โครงการนี้จึงมุ่งเน้นการพัฒนาพื้นที่ปฏิบัติงานให้มีความสะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย และเอื้อต่อการทำงาน สนับสนุนการพัฒนามหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Environmentally Friendly University) ภายใต้แนวคิด Green Office และ Green Culture พร้อมทั้งส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า การลดปริมาณของเสีย และการสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ P3.1 Natural Resources & Environment และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในด้านการใช้ทรัพยากรอย่างพอประมาณ มีเหตุผล และเกิดประโยชน์สูงสุด

ในการดำเนินโครงการครั้งนี้ จึงกำหนดรูปแบบการดำเนินงานเป็นกระบวนการ “ต้นน้ำ – กลางน้ำ – ปลายน้ำ” เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม กล่าวคือ ระยะต้นน้ำมุ่งเน้นการสร้างความรู้ ความเข้าใจ และการวางแผน ระยะกลางน้ำมุ่งเน้นการลงมือปฏิบัติงานจริงและการมีส่วนร่วมของบุคลากร และระยะปลายน้ำมุ่งเน้นการติดตาม ประเมินผล และขยายผลสู่ความยั่งยืน อันจะนำไปสู่การสร้างสภาพแวดล้อมที่สะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยในอนาคต

7. วัตถุประสงค์

7.1 เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรกลุ่มงานอาคารสถานที่และกลุ่มงานพัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม นำหลักการ 5ส (สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย) มาใช้เป็นแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยอย่างเป็นรูปธรรม

7.2 เพื่อพัฒนาพื้นที่ปฏิบัติงานให้มีความสะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย และเอื้อต่อสุขภาวะของบุคลากร ภายใต้แนวคิด Green Office และ Green University สนับสนุนการเป็นมหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Environmentally Friendly University)

7.3 เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า การคัดแยกและลดปริมาณของเสีย ตลอดจนสนับสนุนการจัดการสิ่งแวดล้อมตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

7.4 เพื่อพัฒนาพื้นที่ต้นแบบด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัย

8. กลุ่มเป้าหมาย

8.1 สถานะกลุ่มเป้าหมาย บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

8.2 ปริมาณกลุ่มเป้าหมาย 80 คน

9. สถานที่/พื้นที่ดำเนินการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

10. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 2 (วัน) เริ่มต้น 6 กรกฎาคม 2569 สิ้นสุด 7 กรกฎาคม 2569

11. หน่วยงานดำเนินการ สำนักงานอธิการบดี

หัวหน้าโครงการ.....นายมาวิน ปูนอน.....เบอร์โทรติดต่อ.....0891538096....

ผู้ร่วมโครงการ

1. นายประโชติ ประจันตะเสน หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี.เบอร์โทรติดต่อ 089-711-3285

ลงชื่อ _____ ผู้เสนอโครงการ

P.5

RMU_2569 YUTT | รหัสโครงการ 1118

12. หน่วยงานภาชีเครือข่าย
- 12.1 หน่วยงานภายใน กลุ่มงานอาคารสถานที่และกลุ่มงานพัสดุ
- 12.2 หน่วยงานภายนอก เครือข่ายด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย
13. การติดตามและประเมินผล
- 13.1 ติดตามผลการดำเนินงานกิจกรรมจากการสังเกต การมีส่วนร่วม และแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ
- 13.2 ประเมินผลจากการเปลี่ยนแปลงด้านความสะอาด ความเป็นระเบียบ และความปลอดภัยของพื้นที่ปฏิบัติงาน
- 13.3 ประเมินผลตามแบบมาตรฐานกลาง RMU ด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย
14. งบประมาณ 50,000 บาท
- งบประมาณที่หน่วยงานภายนอกสนับสนุนในลักษณะ matching fund (ถ้ามี).....บาท
- รายละเอียดงบประมาณ

รายการ	งบประมาณ (บาท)
กิจกรรม อบรมเชิงปฏิบัติการ "5ส เพื่อองค์กรสีเขียว" (จำนวน 2 วัน)	
1) ค่าตอบแทน	
1.1 ค่าตอบแทนวิทยากร(ภายนอก)(จำนวน 1 คน x 6 ชั่วโมง x 600 บาท x 2 วัน)	7,200
รวมค่าตอบแทน	7,200
2) ค่าใช้สอย	
2.1 ค่าอาหารกลางวัน(บุคลากร)(จำนวน 80 คน x 150 บาท x 2 มื้อ)	24,000
2.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม(บุคลากร)(จำนวน 80 คน x 35 บาท x 4 มื้อ)	11,200
2.3 ค่าเอกสารประกอบการอบรมและแบบประเมิน(จำนวน 80 ชุด x 20 บาท)	1,600
รวมค่าใช้สอย	36,800
3) ค่าวัสดุ	
3.1 ค่าวัสดุประกอบการจัดกิจกรรม	6,000
รวมค่าวัสดุ	6,000
รวมทั้งสิ้น	50,000

หมายเหตุ 1. แลกรายละเอียดการคำนวณให้ชัดเจน

2. รายละเอียดการใช้จ่ายให้ใช้ระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัยและหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง

3. ค่าใช้จ่ายอื่นเฉลี่ยทุกรายการ

15. แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	แผนการใช้จ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (ระบุจำนวนเงินที่คาดว่าจะใช้จ่ายในแต่ละไตรมาส)			
		ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.-ธ.ค.68)	ไตรมาสที่ 2 (ม.ค.-มี.ค.69)	ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.-มิ.ย.69)	ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.-ก.ย.69)
กิจกรรม อบรมเชิงปฏิบัติการ "5ส เพื่อองค์กรสีเขียว"	50,000				50,000
รวมทั้งสิ้น	50,000				50,000

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ

P.6

RMU_2569 YUTT | รหัสโครงการ 118

16. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

16.1 กิจกรรมดำเนินงาน

กระบวนการ	
ต้นน้ำ	1. สร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อม หลักการ 5ส และแนวทาง Green Office ให้แก่บุคลากรกลุ่มงานอาคารสถานที่และกลุ่มงานพัสดุ 2. สำรวจ วิเคราะห์ปัญหา และวางแผนการพัฒนาพื้นที่ด้านสิ่งแวดล้อมภายในหน่วยงาน
กลางน้ำ	1. ดำเนินกิจกรรมพัฒนาพื้นที่ต้นแบบ 5ส และ Green Office รวมถึงกิจกรรม Big Cleaning Day การคัดแยกวัสดุ/ลดของเสีย และการจัดระเบียบพื้นที่ปฏิบัติงาน 2. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการอนุรักษ์พลังงาน การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
ปลายน้ำ	1. ติดตาม ประเมินผล และสรุปผลการดำเนินงานของโครงการ 2. เผยแพร่ผลการดำเนินงาน พร้อมขยายผลสู่การสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

16.2 ผลผลิต (Output)

ผลผลิต (Output)
1. หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (คณะ/ศูนย์/สำนัก) ดำเนินการตามมาตรฐานกลาง ไม่น้อยกว่า 60%
2. มีการอบรมบุคลากรอย่างน้อย 200 คน เกี่ยวกับ 5ส สิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย
3. มีการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day / Green Campus Campaign อย่างน้อย 3 ครั้งต่อปี

16.3 ผลลัพธ์ (Outcome)

ผลลัพธ์ (Outcome)
1. สภาพแวดล้อมการทำงานภายในมหาวิทยาลัยสะอาด ปลอดภัย และเป็นระบบมากขึ้น
2. บุคลากรมีความรู้และมีส่วนร่วมในกิจกรรม 5ส อย่างต่อเนื่อง
3. หน่วยงานภายในเกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งสู่ "มหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University)"

17. ผลกระทบ (Impact) (เลือกให้สอดคล้องมากที่สุด)

ด้านเศรษฐกิจ

- ช่วยลดความสูญเสียจากการใช้วัสดุและทรัพยากรภายในหน่วยงาน
- ลดค่าใช้จ่ายด้านวัสดุสิ้นเปลือง
- เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการพื้นที่และวัสดุอุปกรณ์

ด้านสังคม

- บุคลากรมีจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และการมีส่วนร่วมในการดูแลพื้นที่ส่วนรวม ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีภายในหน่วยงาน

ด้านการศึกษา

- ใช้พื้นที่มหาวิทยาลัยเป็นต้นแบบ "Living Lab" สำหรับการเรียนรู้ด้านสิ่งแวดล้อม

ด้านสิ่งแวดล้อม

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ

P.7

RMU_2569 YUTT | รหัสโครงการ 1 1 8

- ช่วยลดปริมาณของเสีย ส่งเสริมการคัดแยกขยะ การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัยให้สะอาดและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- บุคลากรกลุ่มงานอาคารสถานที่และกลุ่มงานพัสดุ ได้รับประโยชน์จากสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่สะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย และเอื้อต่อสุขภาวะในการทำงาน
- สำนักงานอธิการบดี มีระบบการจัดการพื้นที่และสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น สอดคล้องกับมาตรฐาน 5 ส และแนวทาง Green Office
- มหาวิทยาลัยได้รับการส่งเสริมภาพลักษณ์ด้านการเป็นมหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Environmentally Friendly University)
- หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยสามารถนำแนวปฏิบัติด้าน 5 ส และ Green Office ไปประยุกต์ใช้และขยายผล ในการพัฒนาพื้นที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานตนเองได้
- ชุมชนและผู้มาใช้บริการภายในมหาวิทยาลัยได้รับประโยชน์จากสภาพแวดล้อมที่สะอาด เป็นระเบียบ และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

18. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (ผลสัมฤทธิ์)

- 18.1 พื้นที่ปฏิบัติงานของกลุ่มงานอาคารสถานที่และกลุ่มงานพัสดุมีความสะอาด เป็นระเบียบ และปลอดภัยมากขึ้น
- 18.2 บุคลากรมีความรู้และมีส่วนร่วมในกิจกรรม 5 ส และ Green Office อย่างต่อเนื่อง
- 18.3 หน่วยงานมีระบบการจัดการทรัพยากร การคัดแยกขยะ และการลดของเสียที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 18.4 มหาวิทยาลัยมีพื้นที่ต้นแบบด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัย ที่สามารถขยายผลสู่หน่วยงานอื่นได้

19. ปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินโครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	วิธีจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยงด้านเทคนิค	ใช้แบบประเมินมาตรฐานกลาง RMU และให้ทีมตรวจติดตามให้คำแนะนำ
ความเสี่ยงด้านเวลา	จัดลำดับความสำคัญของกิจกรรม

20. การประเมิน SROI

โครงการมหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามหลักการ 5 ส สามารถสร้างคุณค่าทางสังคมผ่านการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาด เป็นระเบียบ และปลอดภัย ส่งผลให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีขึ้น ลดความสูญเสียจากการใช้ทรัพยากรและวัสดุสิ้นเปลืองภายในหน่วยงาน รวมถึงส่งเสริมพฤติกรรมด้านสิ่งแวดล้อมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการดูแลพื้นที่ส่วนรวม อันนำไปสู่การสร้างวัฒนธรรมองค์กรสีเขียว (Green Culture) และสนับสนุนการพัฒนามหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ

P.8

RMU_2569 YUTT | รหัสโครงการ 1198

(ลงชื่อ) ผู้เสนอโครงการ

(อาจารย์มาวิน ปูนอน)

หัวหน้าโครงการ

วันที่ 16 / มิ.ย. / 69

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบโครงการ (หน่วยงาน)

รองคณบดีฝ่ายวางแผนพัฒนา วิจัย และบริการวิชาการ

ตำแหน่ง

วันที่ 16 / มิ.ย. / 69

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบโครงการ (หน่วยงาน)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ตำแหน่ง

วันที่ 16 / มิ.ย. / 69

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบโครงการ (ผู้กำกับดูแล)

(ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนา)

ตำแหน่ง

วันที่ 16 / มิ.ย. / 69

ความคิดเห็นผู้ตรวจสอบโครงการ มหาวิทยาลัย ครอบคลุมหลัก วัตถุประสงค์

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบโครงการ (มหาวิทยาลัย)

(นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ)

ตำแหน่ง รศ.ดร. กฤษณา วิชาญ / นายกแผนก

วันที่ 25 / มิ.ย. / 69

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับสูง ☒ อนุมัติ/ปฏิบัติตามระเบียบ

(ลงชื่อ) (นางสาวกมลสินี เทียนประเสริฐ) อนุมัติโครงการ

ผู้อำนวยการบดี ฝ่ายวิชาการและกิจการพิเศษ

ตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

วันที่ 25 / มิ.ย. / 69

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
ระบบงบประมาณ

รายละเอียดงบประมาณสำหรับจัดโครงการ

หน่วยงาน	250000	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	แหล่งเงิน	11101	งบประมาณรายจ่าย
แผนงาน	29	แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้าง ศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	ผลผลิต	84	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
งาน/โครงการ	8414001	ค่าใช้จ่ายมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนา ท้องถิ่น	กิจกรรม	000789	ค่าใช้จ่ายมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนา ท้องถิ่น
หมวดเงิน	113	เงินอุดหนุนทั่วไป	กองทุน	0100	กองทุนทั่วไป
รหัสงบประมาณ	6911101250000044	มหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Environmentally Friendly University)" และปีงบประมาณ			2569

งบที่อนุมัติครั้งแรก	โอนเปลี่ยนแปลง	กันเหลือ	ก่อนผูกพัน	ผูกพัน	จ่ายแล้ว
-	50,000.00	-	-	-	-
คงเหลือ	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00

ชื่อโครงการ	ค่าใช้จ่ายที่ดำเนินการแล้วรวมเบิก	อนุมัติครั้งนี้	คงเหลือหลังอนุมัติ
มหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Environme	-	50,000.00	-

ลงชื่อ

เจ้าของโครงการ

ลงชื่อ

(นางสาวสินันท์ ก้อนขาว)
คณบดี/ผอ./หัวหน้างาน/หรือผู้ได้รับมอบหมาย
รองคณบดีฝ่ายวางแผนพัฒนา วิจัย และบริการวิชาการ

กำหนดการ ข
กำหนดการ

P.9

RMU_2569 YUTT | รหัสโครงการ ๗๑๕

กำหนดการ
โครงการ มหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Environmentally Friendly University) และหลักการ 5ส
(สะอาด - สะดวก - สะอาด - สุขลักษณะ - สร้างนิสัย)
กิจกรรม อบรมเชิงปฏิบัติการ "5ส เพื่อองค์กรสีเขียว"
ในวันที่ 6 - 7 กรกฎาคม 2569
ณ อาคารปฏิบัติการกลางวิทยาศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

วัน/เดือน/ปี เวลา	กิจกรรม
6 กรกฎาคม 2569	
07.30 - 08.00 น.	ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
08.00 - 08.30 น.	พิธีเปิดโครงการโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิเชษฐ์ พลหาญ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
08.30 - 10.30 น.	อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง หลักการ 5ส กับการพัฒนาสถานที่ทำงานสู่มหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดย วิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์เมตตา เก่งชูวงศ์
10.30 - 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
10.45 - 12.00 น.	อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง หลักการ 5ส กับการพัฒนาสถานที่ทำงานสู่มหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (ต่อ) โดย วิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์เมตตา เก่งชูวงศ์
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-14.30 น.	อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การคัดแยกวัสดุตามแนวทาง Green Office โดย วิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์เมตตา เก่งชูวงศ์
14.30 - 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
14.45 - 17.00 น.	อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การคัดแยกวัสดุตามแนวทาง Green Office (ต่อ) โดย วิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์เมตตา เก่งชูวงศ์
17.00 - 17.30 น.	สรุป/ปิดกิจกรรมวันที่ 1

หมายเหตุ 1. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
2. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
ช่วงเช้าเวลา 10.30-10.45 น. ช่วงบ่ายเวลา 14.30-14.45 น.

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ

P.10

RMU_2569 YUTT | รหัสโครงการ ๗๑๘

กำหนดการ

โครงการ มหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Environmentally Friendly University) และหลักการ 5ส

(สะอาด - สะดวก - สะอาด - สุขลักษณะ - สร้างนิสัย)

กิจกรรม อบรมเชิงปฏิบัติการ "5ส เพื่อองค์กรสีเขียว" (ต่อ)

ในวันที่ 6 - 7 กรกฎาคม 2569

ณ อาคารกลุ่มงานพัสดุ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

วัน/เดือน/ปี เวลา	กิจกรรม
7 กรกฎาคม 2569	
07.30 - 08.30 น.	ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
08.30 - 10.30 น.	อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การลดของเสียตามแนวทาง Green Office โดย วิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์เมตตา เก่งชูวงศ์
10.30 - 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
10.45 - 12.00 น.	อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การลดของเสียตามแนวทาง Green Office (ต่อ) โดย วิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์เมตตา เก่งชูวงศ์
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-14.30 น.	อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดระเบียบพื้นที่และการดำเนินงานตามหลัก 5ส โดย วิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์เมตตา เก่งชูวงศ์
14.30 - 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
14.45 - 17.00 น.	อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การจัดระเบียบพื้นที่และการดำเนินงานตามหลัก 5ส (ต่อ) โดย วิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์เมตตา เก่งชูวงศ์
17.00 - 17.30 น.	ปิดโครงการ

หมายเหตุ 1. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

2. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

ช่วงเช้าเวลา 10.30-10.45 น. ช่วงบ่ายเวลา 14.30-14.45 น.

ลงชื่อ

✓

ผู้เสนอโครงการ

ภาคผนวก ค
หนังสือเชิญวิทยากร

ที่ อว ๐๖๓๔.๐๖/๕๗๓๕



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
๘๐ ตำบลตลาด อำเภอเมือง
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๐๐๐

๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นวิทยากร
เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์เมตตา เก่งชูวงศ์
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. กำหนดการ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบตอบรับ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้อนุมัติให้ดำเนินโครงการ มหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Environmentally Friendly University) และหลักการ ๕ส (สะอาด - สะดวก - สะอาด - สุขลักษณะ - สร้างนิสัย) โดยจะดำเนินกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการหลักการ ๕ส กับการพัฒนาสถานที่ทำงานสู่มหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ ชั้น ๓ อาคารปฏิบัติการกลางวิทยาศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ดังนั้น เพื่อให้การจัดโครงการ ฯ ดังกล่าวดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์

ในการนี้ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความฉลาดและประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าว จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นวิทยากรให้ความรู้แก่ผู้เข้าอบรม หัวข้อเรื่องหลักการ ๕ส กับการพัฒนาสถานที่ทำงานสู่มหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. ณ ชั้น ๓ อาคารปฏิบัติการกลางวิทยาศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิเชษฐ์ พลหาญ)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
โทร./โทรสาร ๐-๔๓๐๒-๐๒๒๗

ภาคผนวก ง
ประวัติวิทยากร

ประวัติการศึกษา ประสบการณ์การทำงานและผลงานทางวิชาการ



1. ชื่อ นางเมตตา สกฤ เก่งชูวงศ์ ตำแหน่งทางวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
2. สังกัด สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
3. ประวัติการศึกษา

ปีที่จบการศึกษา	ระดับการศึกษา	วุฒิ	สาขา	ชื่อสถาบันการศึกษา
2537	ปริญญาโท	วท.ม.	เทคโนโลยีการบริหารสิ่งแวดล้อม	มหาวิทยาลัยมหิดล
2531	ปริญญาตรี	วท.บ.	เคมี	มหาวิทยาลัยขอนแก่น

4. ประสบการณ์ทำงาน

- 2537-2541 ตำแหน่ง นักวิชาการสิ่งแวดล้อม สำนักงานนโยบายและแผนสิ่งแวดล้อม กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม
- 2541-2568 ตำแหน่ง อาจารย์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ประสบการณ์งานบริหาร

- 2542-2552 ตำแหน่งหัวหน้าสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม
- 2552-2553 ตำแหน่งรองผู้อำนวยการศูนย์วิทยาศาสตร์
- 2553-2560 ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
- 2559-2562 ตำแหน่ง ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม
- 2563-2568 ตำแหน่ง อาจารย์ประจำหลักสูตรสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม
- ปัจจุบัน ตำแหน่ง ข้าราชการบำนาญ

สาขาวิชาการที่มีความชำนาญในการถ่ายทอดความรู้

- การจัดการสิ่งแวดล้อมด้านขยะมูลฝอย/ของเสียอันตรายในบรรยากาศ/กิจกรรม 5ส
- คาร์บอนฟุตพริ้นท์/การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
- การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

5. ผลงานทางวิชาการ

5.1 งานวิจัยที่ได้รับทุนในฐานหัวหน้าโครงการ

- 1) เมตตา เก่งชูวงศ์ และคณะ. (2568). การพัฒนาต้นแบบการคัดแยกขยะเชิงธุรกิจ (Green Business) ในสถานศึกษาเพื่อเพิ่มการหมุนเวียนทรัพยากร และลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกภายใต้แนวคิดBCG Model สู่การพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs). มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- 2) เมตตา เก่งชูวงศ์ และคณะ. (2567). การพัฒนาผลิตภัณฑ์ปรุงรสจากฐานทรัพยากรพื้นถิ่น และภูมิปัญญาอีสานสู่การจกอบุติประโยชน์ทางปัญญา. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- 3) เมตตา เก่งชูวงศ์ และคณะ. (2565). การประยุกต์ใช้ถ่านกัมมันต์ที่เตรียมได้จากขี้เสี้ยนไม้ยางพาราสำหรับการดูดซับโลหะหนักในน้ำเสีย. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.

- 4) เมตตา เก่งชูวงศ์. (2561). การศึกษาปริมาณฝุ่นละอองในบรรยากาศและผลกระทบต่อประชาชนในเขตชุมชนเทศบาลเมืองมหาสารคาม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- 5) เมตตา เก่งชูวงศ์ และคณะ. (2561). การมีส่วนร่วมในการจัดการท่องเที่ยวโดยชุมชนอย่างยั่งยืนของบ้านปลา อำเภอบึงพุม จังหวัดมหาสารคาม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.

5.2 งานวิจัยที่มีการเผยแพร่ในรูปแบบบทความ

- 1) อังศุมา ก้านจักร, เมตตา เก่งชูวงศ์, และ รติกร แสงห้าว. (2568). ผลการปรับสภาพความเป็นกรด-ด่างในนาเลี้ยงต่อประสิทธิภาพของพืชน้ำต้งถิ่น ในการบำบัดน้ำเสียจากโรงผลิตขนมจีนที่ผลิตในระดับครัวเรือน. วารสารวิทยาศาสตร์บูรพา, 30(1), 165-183.
- 2) อังศุมา ก้านจักร, รติกร แสงห้าว, และ เมตตา เก่งชูวงศ์. (2565). การบำบัดน้ำเสียจากครัวเรือนและร้านอาหารโดยการประยุกต์ใช้ถังดักไขมันร่วมกับวัสดุธรรมชาติท้องถิ่น. วารสารวิทยาศาสตร์บูรพา, 27(3), 1648-1665.
- 3) เมตตา เก่งชูวงศ์, อังศุมา ก้านจักร, รติกร แสงห้าว, ชลธิชา บาร์ศรี, ชุตินา คุ่มขลิบ, และ ศรัณญา อัยปทุมวงศ์. (2565). ประสิทธิภาพของแผนผังในการบำบัดและเจริญเติบโตในน้ำเสียจากกระบวนการผลิตข้าวอย่างออก. ใน การประชุมวิชาการระดับชาติ วิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เกษตรศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ครั้งที่ 2 (น. 440-450). มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- 4) เมตตา เก่งชูวงศ์. (2564). ปริมาณฝุ่นละอองในบรรยากาศและผลกระทบต่อประชาชนในเขตเทศบาลเมืองมหาสารคาม. ใน การประชุมวิชาการระดับชาติวิทยาศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ เกษตรศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ครั้งที่ 1 (น. 493-500). มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- 5) เมตตา เก่งชูวงศ์. (2564). การเสริมสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมในการจัดการขยะมูลฝอยของชุมชนตำบลโพน อำเภอดำม่วง จังหวัดกาฬสินธุ์. ใน การประชุมวิชาการระดับชาติราชภัฏเลยวิชาการ ครั้งที่ 7 (น. 800-807). เลย : มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย.
- 6) นัยนา ประทุมรัตน์, เมตตา เก่งชูวงศ์, อรุณ วงศ์วัฒนาเสถียร, กฤษฎา ศรีธรรมมา, และ เชษฐา จักรไชย. (2564). ไชยปริศนา ศาสตร์การดูแลสุขภาพของหมอพื้นบ้านอีสาน. วิถีวรรณสาร, 5(2), 113-134.
- 7) กฤษฎา ศรีธรรมมา, เชษฐา จักรไชย, ศรีนทร์ ทองธรรมชาติ, อรุณ วงศ์วัฒนาเสถียร, เมตตา เก่งชูวงศ์, นัยนา ประทุมรัตน์, และบริย นิลแสงรัตน์. (2563). พฤติวิทยาการภูมิปัญญาของชาวอีสานในการดูแลรักษาสุขภาพ. วิถีวรรณสาร, 4(1), 53-79.
- 8) เมตตา เก่งชูวงศ์, และศรีนทร์ ทองธรรมชาติ. (2562). ชุมชนร่วมด้วยช่วยกันจัดการขยะ: กรณีศึกษากันตอนตุม ตำบลเหล่า อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดมหาสารคาม. ใน การประชุมวิชาการและนำเสนอผลงานระดับชาติ ครั้งที่ 6 Engagement Thailand Annual Conference 2019 (น. 33-39). อุดรดิตต์ : มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตต์.
- 9) เมตตา เก่งชูวงศ์. (2561). การมีส่วนร่วมของชุมชนในการอนุรักษ์และพัฒนาป่าวัฒนธรรมอีสานตำบลเหล่า อำเภอกุสุมาลย์ จังหวัดมหาสารคาม. ใน การประชุมวิชาการเสนอผลงานวิจัยบัณฑิตศึกษาระดับชาติ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ครั้งที่ 3 (น. D1-D16). มหาสารคาม: มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.

- 10) **Metta Kengchuwong**, Chatyapha Ketwong, Somsuk Trisupakitti, Pornpimol Ponkham, Panuwat Ketwong, and John Morris. (2024). Chitosan Nanoparticles from Three-spot Swimming Crab Shells for Cupric Ion Adsorption from Synthetic Wastewater. *Songklanakarin Journal of Science and Technology*, 46(6), 507-514.
- 11) Jatuporn Teanma, Yingluck Kanchanaroek, Apipong Putkham, Tawatchai Tanee, Angsuma Kanchak, **Metta Kengchuwong**, Ajchara Imkum Putkham, Polpreecha Chidburee, Piemjit Muangko. (2025). Cycles of Renewal: Ecosystem Regulation through Shifting Cultivation in Thai Highlands. *Asian Journal of Agriculture and Biology*.
<https://doi.org/10.35495/ajab.2025.116>
- 12) **Kengchuwong, M.**, Sanghaw, R., Kanchak, A., Rattanadon, B., Trisupakitti, S. & Morris, J. (2023). Dispersion and Personal Reception of Particulate Matter Generated by Burning Incense. *Journal of Food Health and Bioenvironmental Science*, 16(3), 47-56.
- 13) **Kengchuwong, M.**, Ketwong, C., Nuasri, C., Wanich, S., Trisupakitti, S., & Morris, J. (2023). Rubber Wood Sawdust Waste Converted to Activated Carbon for Heavy Metal Removal from Wastewater. *Journal of Food Health and Bioenvironmental Science*, 16(1), 26-36.
- 14) **Kengchuwong, M.**, Jampeehom, K., & Thongdonpriang, K. (2018). Lesson Learned from Academic Service on Supportive Project of "The Role Model Living Based on The Sufficiency Economy". In *Rajabhat Maha Sarakham University Journal*. 12 (SUPPL.), 97-108.

5.3 งานวิจัยที่นำผลการจดอนุสิทธิบัตร

- 1) เมตตา เก่งชูวงศ์. (2566). สูตรส่วนผสมผงมะกอกป่าและสมุนไพรปรุงรส เลขคำขอจดอนุสิทธิบัตร 2303002258. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.

6. งานบริการทางวิชาการ

- 1) โครงการยกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชนยั่งยืนที่โดดเด่น: การพัฒนาห่วงโซ่การผลิตและการเพิ่มมูลค่าของเสียจากกระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ผงสมุนไพรปรุงรส "แซบนิว-ดี" จังหวัดมหาสารคาม งบประมาณ พ.ศ. 2568
- 2) โครงการลดก๊าซเรือนกระจกและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม: โครงการส่งเสริมการดำเนินงานตามมาตรฐานกลาง 5ส RMU งบประมาณ พ.ศ. 2568
- 3) โครงการลดก๊าซเรือนกระจกและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม: โครงการสำรวจและจัดทำฐานข้อมูลการใช้ยานพาหนะของบุคลากรและนักศึกษามหาวิทยาลัยเพื่อการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกงบประมาณ พ.ศ. 2568
- 4) โครงการยกระดับผลิตภัณฑ์ชุมชน OTOP: การพัฒนาผลิตภัณฑ์ผงสมุนไพรปรุงรส บ้านปลาบู่ ตำบลหนองแสง อำเภอนาคู จังหวัดมหาสารคาม" งบประมาณ พ.ศ. 2566-2567
- 5) โครงการประเมินกิจกรรมการลดก๊าซเรือนกระจกภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามเพื่อขอการรับรองจากโครงการ LESS (Low Emission Support Scheme) งบประมาณ พ.ศ. 2567
- 7) โครงการพัฒนาสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยของ RMU ด้วยมาตรฐาน 5 ส งบประมาณ พ.ศ. 2567
- 8) โครงการเสริมสร้างความตระหนักภาวะโลกร้อน งบประมาณ พ.ศ. 2567

ภาคผนวก จ
คำสั่งเข้าร่วมโครงการ



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ที่ ๓๙๑๐/๒๕๖๔

เรื่อง ให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการมหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Environmentally Friendly University) และหลักการ ๕ส (สะอาด - สะดวก - สะอาด - สุขลักษณะ - สร้างนิสัย)

ตามที่สาขาวิชาชีพศึกษาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการมหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Environmentally Friendly University) และหลักการ ๕ส (สะอาด - สะดวก - สะอาด - สุขลักษณะ - สร้างนิสัย) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรกลุ่มงานอาคารสถานที่และกลุ่มงานพัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม นำหลักการ ๕ส (สะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย) มาใช้เป็นแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อพัฒนาพื้นที่ปฏิบัติงานให้มีความสะอาด เป็นระเบียบ ปลอดภัย และเอื้อต่อสุขภาวะของบุคลากร ภายใต้แนวคิด Green Office และ Green University สนับสนุนการเป็นมหาวิทยาลัยที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Environmentally Friendly University) เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า การคัดแยกและลดปริมาณของเสีย ตลอดจนสนับสนุนการจัดการสิ่งแวดล้อมตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และเพื่อพัฒนาพื้นที่ต้นแบบด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัย โดยจะดำเนินกิจกรรม อบรมเชิงปฏิบัติการ “๕ส เพื่อองค์กรสีเขียว” ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ณ ชั้น ๓ อาคารปฏิบัติการกลางวิทยาศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑), (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงให้

- | | |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| ๑. นางมัลลิกา สุวรรณไธรั | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ |
| ๒. นายมานพ นามมณี | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ |
| ๓. นางสาวเลศจรียา หินพาท | ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน |
| ๔. นางสาวกัทธมน อันทะราศรี | นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ |
| ๕. นางกัญญา ม่วงแสน | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ |
| ๖. นางสาวชฎาภัส ฅณาศรี | นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ |
| ๗. นางสาวขวัญใจ ฤทธาพรหม | นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ |
| ๘. นายพิรพงษ์ ทบักดี | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ |
| ๙. นางสาวศิริพร จำปาศรี | ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน |
| ๑๐. นางพัชรี แสนบุญ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| ๑๑. นางสาวประภัสสร แสนทินัง | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๑๒. นางรัตนา อาสาทำ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๑๓. นายhemันต์ มงคลยะ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| ๑๔. นางสาวละอองดาว ภูสารอง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๑๕. นางสาวพรอนงค์ รัฐบาล | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| ๑๖. นางสาวสุภาพร หาชัยภูมิ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๑๗. นายธนาธิป พุฒาณิช | ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน |

๑๘. นางสาวอิสริยา ศิริภักดิ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๑๙. นางอาภากร ประจันตะเสน	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๒๐. นายคารวี หวานแท้	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๒๑. นายสมศักดิ์ เหล่าทับ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๒๒. นายสุวิทย์ ทฬสุริย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๒๓. นายวุฒิศักดิ์ ชมดวงทิพย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
๒๔. นางสาวศศิประภา รังษา	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์
๒๕. นายอนุกุล บุตรพรม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๒๖. นายเล็ก โสเก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๒๗. นายกัมปนาท ลุนใต้	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๒๘. นายปรีชณ์ สุริยะ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๒๙. นางชนิดา พุทธิติติก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๓๐. นายเดโชร์ เขตอนันต์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๓๑. นางสาวบังอร เดชพละ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
๓๒. นายประโชติ ประจันตะเสน	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๓๓. นางทิพย์ประเกษร แสนยบุตร	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๓๔. นางศิริวรรณ รุจนาฏ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๓๕. นางอานวยพร บำรุงบุญ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
๓๖. นายสุภาพ อุปลาน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
๓๗. นายรัตติกาล พิมพ์สวรรค์	ช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน
๓๘. นายเศกสรร แพนสมบัติ	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงาน
๓๙. นายอนุรักษ์ นนสุวรรณ	คนงานปฏิบัติงาน
๔๐. นายศักดิ์สิทธิ์ ดวงท้าวเศรษฐ	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ
๔๑. นายสุริโย ทวีเลิศ	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงาน
๔๒. นายพิชิต รักษาพล	คนงานปฏิบัติงาน
๔๓. นางวัชร จำปาศรี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
๔๔. นางสาวเปรมพร เสนีย์พลย์	คนงานปฏิบัติงาน
๔๕. นายพรชัย พรศรีสุราช	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
๔๖. นายเปรมศักดิ์ สิทธิจันทร์	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงาน
๔๗. นางสาวสกลสุภา จันทรสว่าง	สถานีนิก
๔๘. นายธนภุต เศษวงศ์	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
๔๙. นายสมพอ โพลุน	คนงานปฏิบัติงาน
๕๐. นายเอกรัตน์ สัชชานนท์	วิศวกร
๕๑. นางดวงจันทร์ ดวงเวียงคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
๕๒. นายศิริสิทธิ์ ศรีเสนา	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงาน
๕๓. นายพูนศักดิ์ วงษ์แก้ว	คนงานปฏิบัติงาน
๕๔. นายยุทธพล วงษ์คำหาญ	ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน
๕๕. นายจรัส พรหมมานอก	คนงานปฏิบัติงาน
๕๖. นายคมสรณ์ อางหาญ	พนักงานขับรถยนต์ปฏิบัติงาน

-๓-

๕๗. นางสาวสุวิญา มิตรวิจารณ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
๕๘. นายประดับพันธ์ เหล่าหมวด	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงาน
๕๙. นายอภิวิทย์ บัวทุม	ช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน
๖๐. นายทรงศักดิ์ วินทะไชย	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงาน
๖๑. นายอนุชา คณาศรี	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงาน
๖๒. นายกมล อาทาสีเม	ช่างไม้ ช ๔
๖๓. นายนิรุญ อุ่นเรือน	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงาน
๖๔. นายถนอม ทัดรอง	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงาน
๖๕. นางสาวพรรณิ มุลบุตร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
๖๖. นายเรงชัย สังฆะพันธ์	คนงานปฏิบัติงาน
๖๗. นายทองใบ ช่างทองคำ	คนงานปฏิบัติงาน
๖๘. นายเชิดชาย ทองบัวร่วง	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงาน
๖๙. นายพงษ์นัฐ อักษร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๗๐. นายมารุจน์ อุปลแสน	คนงานปฏิบัติงาน
๗๑. นายช่วงชัย รัตนแสง	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงาน
๗๒. นายพงศ์สวัสดิ์ ไชยบุตร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
๗๓. นายยืนยง แซ่ซ่ง	คนงานปฏิบัติงาน
๗๔. นายพรศักดิ์ กางสำโรง	คนงานปฏิบัติงาน
๗๕. นายภรรษชกฤษ วังหนองหว่า	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
๗๖. นายอำนาจ พลแก้ว	คนงานปฏิบัติงาน
๗๗. นางรัชณี กางสำโรง	คนงานปฏิบัติงาน
๗๘. นางวราพร ลาวงค์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
๗๙. นายทศพร นิราราช	วิศวกรปฏิบัติการ
๘๐. นายเสกสรรค์ ไชยสุพรรณ	พนักงานขับรถยนต์ ส๒/ทน.
๘๑. นายธงศักดิ์ เนื่องวงษา	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงาน
๘๒. นายสุรชัย เหล่าหมวด	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงาน
๘๓. นายณัฐภูมิ เหมกุล	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ
๘๔. นายศุภวิทย์ แทนทอง	คนงานปฏิบัติงาน
๘๕. นายสรศิลป์ ไชยวงษา	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงาน
๘๖. นายอุทัย แก้วมawangค์	คนงานปฏิบัติงาน
๘๗. นางสาวแดงอ่อน คำภูมิ	คนงานปฏิบัติงาน
๘๘. นางสาวทิราวรรณ นาถมทอง	นักประชาสัมพันธ์
๘๙. นายสมนึก มาลี	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงาน
๙๐. นายก่อเกียรติ พูลเพิ่ม	นักวิชาการศึกษา
๙๑. นางสาววรรณภา เหล่าศรีชัย	จนท.บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
๙๒. นายอภิสิทธิ์ เกียรติเจริญ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๙๓. นางสาวกรรณิการ์ ประทุม	นักวิทยาศาสตร์
๙๔. นางสาวอรญาพัชร ปาสาจะพิพัฒน์	นักวิทยาศาสตร์

ภาคผนวก ฉ

ภาพกิจกรรม









ภาคผนวก ช
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

แบบสำรวจพื้นที่มาตรฐาน 5ส

ข้อมูลทั่วไป

หน่วยงาน

อาคาร

ชั้น

พื้นที่สำรวจ

วันที่สำรวจ

เวลา

ผู้สำรวจ

ผู้รับผิดชอบพื้นที่

1. มาตรฐานกลาง 5ส สำหรับพื้นที่ส่วนกลาง

มาตรฐานกลาง 5ส สำหรับพื้นที่ส่วนกลางของหน่วยงาน ได้แก่ คณะ/ศูนย์/สำนัก จะประกอบ 21 มาตรฐานดังตารางที่ 2.1 โดยรายละเอียดในแต่ละมาตรฐานดังตารางที่ 2.2

ตารางที่ 1 รายการมาตรฐานกลางสำหรับพื้นที่ส่วนกลางของหน่วยงาน

มาตรฐาน กลางที่	รายการมาตรฐาน	มาตรฐาน กลางที่	รายการมาตรฐาน
1	บอร์ดประจำหน่วยงาน	12	พื้นที่เก็บของสำนักงาน
2	ป้ายบ่งชี้	13	พื้นที่เตรียมอาหาร/รับประทานอาหาร
3	โต๊ะทำงานและเคาน์เตอร์	14	ห้องควบคุมระบบไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ และระบบเครือข่าย
4	ตู้เก็บเอกสาร	15	การประหยัดพลังงาน
5	แฟ้มเอกสาร	16	ระบบกล้องวงจรปิด
6	คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ	17	ความปลอดภัย (ถึงดับเพลิง/เหตุฉุกเฉิน/ ป้ายไฟทางออกฉุกเฉิน)

มาตรฐาน กลางที่	รายการมาตรฐาน	มาตรฐาน กลางที่	รายการมาตรฐาน
7	อุปกรณ์สำนักงาน (โทรศัพท์/ โทรสาร/พรินเตอร์/เครื่องถ่าย เอกสาร)	18	ตู้น้ำดื่ม
8	ห้องประชุม	19	ห้องสุขา
9	ห้องรับแขก/มุมรับแขก	20	ถังขยะ
10	แผงสวิตช์ไฟ	21	บริเวณพื้นที่โดยรอบอาคาร/สถานที่จอด รถ
11	เครื่องปรับอากาศ		

ตารางที่ 2 เกณฑ์มาตรฐานกลาง 5ส สำหรับพื้นที่ส่วนกลาง (คณะ/ศูนย์/สำนัก)

รายการมาตรฐาน	ผลการประเมินตนเอง			หมายเหตุ
	มี (1คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)	ไม่มี รายการนี้ (ไม่นับคะแนน)	
1. มาตรฐานกลาง : บอร์ด 5ส ประจำหน่วยงาน				
1.1 แสดงข้อมูลต่างๆ โดยจัด แสดงข้อมูล ซึ่งระบุว่า “มาตรฐาน 5ส (ชื่อหน่วยงาน)” ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน				
1.2 มีผังโครงสร้างคณะกรรมการ 5ส ในหน่วยงานพร้อมรูปถ่าย				
1.3 มีข้อมูลแสดงการแบ่งพื้นที่ และผู้รับผิดชอบ				
1.4 มีแผนปฏิบัติงาน 5ส โดยมี การระบุเป้าหมายที่สามารถวัด และประเมินผลได้				
1.5 มีรูปภาพ ข้อมูล กิจกรรมตาม				

รายการมาตรฐาน	ผลการประเมินตนเอง			หมายเหตุ
	มี (1คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)	ไม่มี รายการนี้ (ไม่นับคะแนน)	
แผนปฏิบัติงาน 5ส ของหน่วยงาน ก่อนและหลังการประเมินที่เป็น ปัจจุบัน				
1.6 มีการดำเนินงานตามคู่มือ มาตรฐาน 5ส มหาวิทยาลัย ราชภัฏมหาสารคาม				
2. มาตรฐานกลาง : ป้ายบ่งชี้				
2.1 มีป้ายบ่งชี้สถานะสิ่งของ/ กิจกรรมที่กำลังดำเนินการตาม ความจำเป็น เช่น รอแจ้งซ่อมแซม รอจำหน่าย อุปกรณ์ชำรุด เป็นต้น โดยอยู่ในตำแหน่งที่มองเห็นได้ อย่างชัดเจน				
2.2 มีป้ายบ่งชี้บริเวณที่ไม่ ปลอดภัย หรือพื้นที่เสี่ยงอันตราย เช่น ระวางลิ้น พื้นชำรุด ระวางวัสดุ ตกหล่น เป็นต้น อยู่ในตำแหน่งที่ มองเห็นได้อย่างชัดเจน				
2.3 การบ่งชี้ป้ายต้องมีการระบุ ภาษาไทยและ/หรือภาษาอังกฤษ และ/หรือมีสัญลักษณ์สากล				
2.4 มีข้อมูลรายละเอียดของการ บ่งชี้ป้าย เช่น รายการสิ่งของหรือ สถานที่บ่งชี้ ผู้รับผิดชอบ กำหนด เวลาในการดำเนินงาน และการอนุญาตจาก ผู้เกี่ยวข้อง เป็นต้น				

รายการมาตรฐาน	ผลการประเมินตนเอง			หมายเหตุ
	มี (1คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)	ไม่มี รายการนี้ (ไม่นับคะแนน)	
3. มาตรฐานกลาง : ได้ะทำงานและเคาน์เตอร์				
3.1 ป้ายชื่อ มีป้ายชื่อระบุผู้รับผิดชอบ/ ผู้ปฏิบัติงานโดยแสดง ชื่อ ตำแหน่ง ชื่อแผนก (ถ้ามี) รูปถ่าย หรือเบอร์ติดต่อ หรือรูปแบบการ ติดต่ออื่นๆ ที่สามารถติดต่อได้ โดยติดแสดงไว้ในตำแหน่งที่ มองเห็นได้ชัดเจน				- รูปแบบและขนาดของป้าย เป็นไปในรูปแบบเดียวกันใน หน่วยงาน (กรณีที่มีหน่วยงาน มีหน่วยงานย่อย ที่ไม่ตั้งอยู่ในพื้นที่อาคาร เดียวกัน สามารถใช้รูปแบบที่ เหมือนกันใน หน่วยงานย่อยได้)
3.2 ของใช้ส่วนตัว				- การจัดวางของใช้ส่วนตัว ให้มีการกำหนดพื้นที่วาง ของใช้ส่วนตัวไม่เกิน 1 ใน 3 ของพื้นที่บนโต๊ะ - กรณีได้ะทำงานที่มีลิ้นชัก สามารถจัดเก็บของใช้ ส่วนตัวได้ไม่เกิน 1 ลิ้นชัก - กรณีได้ะทำงานหรือ เคาน์เตอร์ให้บริการไม่มี ลิ้นชักสามารถจัดหามาเพื่อ จัดเก็บของใช้ ส่วนตัวได้ไม่ เกิน 1 ตู้ - อุปกรณ์ต่างๆ เช่น ป้ายชื่อ ทะเบียน ประวัติ บิลค่าใช้จ่าย ส่วนบุคคล หรืออื่นๆ ถ้าไม่ เกี่ยวกับการทำงาน ก็ให้ถือ เป็นของใช้ส่วนบุคคล สามารถเก็บในลิ้นชักส่วนตัว ได้

รายการมาตรฐาน	ผลการประเมินตนเอง			หมายเหตุ
	มี (1คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)	ไม่มี รายการนี้ (ไม่นับคะแนน)	
				- แฝ้มลงเวลางาน กฎแรงที่ได้รับมอบหมายให้ดูแล เป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ไม่อยู่ในลื่นชัก ส่วนตัว (กรณีที่เราไม่มา คนอื่นต้องใช้ ประโยชน์หรือไม่ ถ้าใช่ คือ สิ่ง เกี่ยวกับงาน)
3.3 อุปกรณ์สำนักงาน				- กรณีเป็นลื่นชัก ให้มีป้ายระบุคำว่า "อุปกรณ์สำนักงาน" มีรูปแบบเดียวกัน - อุปกรณ์สำนักงานมีปริมาณที่เหมาะสมกับความต้องการใช้งาน ถูกจัดเก็บอย่างเรียบร้อยและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน - กรณีมีเอกสาร/ชั้นเอกสาร/ ตะแกรง ควรมีได้ไม่เกินโต๊ะ ละ 2 ถาด/ชั้นเอกสาร/ตะแกรงหรือตามความเหมาะสมของหน้าที่ปฏิบัติงาน
3.4 การจัดเก็บอุปกรณ์ได้โต๊ะ				- ได้โต๊ะทำงานหรือเคาท์เตอร์มีกล่องใส่อุปกรณ์ต่างๆ ไม่เกิน 1 กล่อง - มีการจัดวางที่เป็นระเบียบ

รายการมาตรฐาน	ผลการประเมินตนเอง			หมายเหตุ
	มี (1คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)	ไม่มี รายการนี้ (ไม่นับคะแนน)	
				- ติดป้ายบ่งชี้หรือสติ๊กเกอร์บริเวณข้างโต๊ะหรือบริเวณอื่นใดที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการบำรุงรักษาพื้นที่ในการปฏิบัติงานประจำวัน (ไม่ติดป้ายบ่งชี้หรือสติ๊กเกอร์บนพื้น) - กรณีมีรองเท้า (ไม่เกิน 2 คู่) ให้มีการบ่งชี้จุดจัดวาง - กรณีที่เป็นรองเท้าที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานต้องมีป้ายบ่งชี้ในตำแหน่งที่เหมาะสม (แต่ต้องไม่ติดบนพื้น)
3.5 ในภาพรวมโต๊ะทำงาน เก้าอี้ และเคาน์เตอร์มีความสะอาดเรียบร้อย				- ไม่ต้องการขีดเส้นแบ่งบริเวณพื้นที่บนโต๊ะ-ไม่ต้องการสติ๊กเกอร์บ่งชี้ของสิ่งของที่จัดวางบนโต๊ะ
4. มาตรฐานกลาง : ตู้เก็บเอกสาร				
4.1 มีการจัดทำผังบอกตำแหน่งการจัดวางตู้ พร้อมระบุชื่อผู้รับผิดชอบ และรหัสโค้ดของแต่ละตู้				- ลำดับการจัดวางลำดับของตู้/ชั้นวาง ให้เรียงจากซ้ายไปขวา บนลงล่าง กำหนดให้ใช้ตัวเลขอารบิกเป็นรหัสของตู้ - กรณีมีการจัดเก็บหลายห้อง ให้มีการเรียงลำดับตัวเลขของตู้/ชั้นวางแยกเป็นของแต่ละห้องและอาจตามด้วยโค้ดประจำห้อง

รายการมาตรฐาน	ผลการประเมินตนเอง			หมายเหตุ
	มี (1 คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)	ไม่มี รายการนี้ (ไม่นับคะแนน)	
				- หน้าตู้เก็บเอกสาร/ตู้เก็บ อุปกรณ์สำนักงานฯ ไม่ต้อง ติดชื่อผู้รับผิดชอบและ ประเภทของสิ่งของ ภายในตู้/ ชั้นวางอีก
4.2 ภายในตู้ให้มีป้ายดัชนีบ่งชี้ แสดงรายละเอียดของเอกสาร/ วัสดุอุปกรณ์ที่จัดเก็บ เพื่อให้ สะดวกในการค้นหา โดยต้อง เป็นรูปแบบเดียวกันในหน่วยงาน				
4.3 มีการจัดเก็บเอกสารต่างๆ/ คู่มือ/หนังสือ/รายงาน/วัสดุ อุปกรณ์ ให้เป็นหมวดหมู่และจัด วางอย่างเป็นระเบียบ				
4.4 การจัดวางสิ่งของบนตู้ ให้จัด วางอย่างเป็นระเบียบและมี ความปลอดภัย				ของที่วางบนตู้ได้ เช่น พระ ของประดับตกแต่ง ดอกไม้ เป็นต้น ทั้งนี้ต้องไม่เป็น สิ่งของที่เกี่ยวข้องกับการ ทำงาน
4.5 ไม่มีการจัดเก็บของใช้ส่วนตัว ในตู้เก็บเอกสาร				
4.6 มีความสะอาดเรียบร้อย				
4.7 สามารถค้นหาวัสดุหรือ เอกสารที่เก็บในตู้ได้ภายในเวลา 1 นาที				

รายการมาตรฐาน	ผลการประเมินตนเอง			หมายเหตุ
	มี (1คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)	ไม่มี รายการนี้ (ไม่นับคะแนน)	
5. มาตรฐานกลาง : แฟ้มเอกสาร				
5.1 รูปแบบสันแฟ้มมีตรา สัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ราชภัฏมหาสารคามหรือ สัญลักษณ์ของหน่วยงานอย่างใด อย่างหนึ่ง หรือทั้งสองสัญลักษณ์/ ชื่อของหน่วยงาน กำกับประจำ แฟ้มตามที่กำหนด โดยใช้รูปแบบ เดียวกันทั้งประเภทอักษรและ ขนาดที่เหมาะสม				ตัวอย่างรูปแบบของสันแฟ้ม แสดงในภาคผนวก ก-2
5.2 มีป้ายแสดงรายการแฟ้ม เอกสารติดตั้งในตำแหน่งที่ เหมาะสมและเห็นได้อย่างชัดเจน				
5.3 จัดวางแฟ้มในชั้น/ตู้เก็บ เอกสารในตำแหน่งที่เหมาะสม				
6. มาตรฐานกลาง : คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ				
6.1 มีป้ายแสดงบาร์โค้ดหรือคิว อาร์โค้ดหรือระบุเลขรหัสครุภัณฑ์ เป็นอย่างน้อยบริเวณด้านหลังของ จอคอมพิวเตอร์ และถ้ามีเคส คอมพิวเตอร์ให้มีป้ายแสดงอยู่ ด้านบน				- กรณีได้เคสมีลูกยางรอง ฐานไว้อยู่แล้วสามารถวางที่ พื้นได้ โดยตรง - สามารถวางเคสในแนวตั้ง หรือแนวนอนก็ได้ตามความ เหมาะสมของพื้นที่ จะวาง บนโต๊ะหรือบนพื้น ก็ได้ - กรณีที่วางบนพื้นพื้นต้อง มีฐานรองรับ เพื่อป้องกันไฟ ดูด

รายการมาตรฐาน	ผลการประเมินตนเอง			หมายเหตุ
	มี (1คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)	ไม่มี รายการนี้ (ไม่นับคะแนน)	
				- ฐานรองต้องไม่มีความสูง ไปปิดกั้นพัดลมระบาย อากาศของเคส
6.2 คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ต่อพ่วงอยู่ในสภาพดี ไม่ชำรุด พร้อมใช้งานและมีฐานยึดที่มั่นคง แข็งแรง				- กรณีที่ต้องเสริมฐานรองจอ คอม- พิวเตอร์เพื่อความ ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน สามารถใช้ฐานวางที่มีความ แข็งแรง รองรับน้ำหนักได้ อย่างเหมาะสม
6.3 ไม่มีอุปกรณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องวาง บริเวณเครื่องคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ต่อพ่วง				
6.4 ไม่ติดกระดาษโน้ต สติกเกอร์ หรือข้อความใดๆ บนเครื่อง คอมพิวเตอร์				
6.5 จัดเก็บสายไฟและสายของ อุปกรณ์ต่อพ่วงให้เป็นระเบียบ เช่น ใช้เข็มขัดหรือกระดุก ส่วน สายไฟที่อยู่บนพื้นอาจใช้เทปกาว ติดที่พื้น โดยให้เทปกาวมีสี ใกล้เคียงกับสีพื้น				กรณีที่จัดเก็บสายไฟ ต้องไม่ มีการปกปิดด้วยอุปกรณ์ใดๆ จนสังเกตความผิดปกติไม่ได้ เช่น เอากล่องปิดทับสายไฟ
6.6 เมื่อประเมินด้วยสายตาต้อง สะอาด ไม่มีคราบฝุ่น และคราบ สกปรก				
6.7 ไม่วางคอมพิวเตอร์ใน				

รายการมาตรฐาน	ผลการประเมินตนเอง			หมายเหตุ
	มี (1คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)	ไม่มี รายการนี้ (ไม่นับคะแนน)	
ตำแหน่งใต้เครื่องปรับอากาศ หรือใกล้หน้าต่าง หรือวัสดุอุปกรณ์ที่มีความ ความชื้นสูง				
7. มาตรฐานกลาง : อุปกรณ์สำนักงาน (โทรศัพท์/โทรสาร/ฟร้นเตอร์/เครื่องถ่ายเอกสาร)				
7.1 โทรศัพท์ ต้องมีหมายเลข ประจำเครื่องแสดงให้เห็นอย่าง ชัดเจน				
7.2 โทรสาร ต้องมีหมายเลข ประจำเครื่องแสดงให้เห็นอย่าง ชัดเจน และมีชื่อผู้รับผิดชอบ ประจำเครื่องโทรสาร				
7.3 มีการแสดงหมายเลขติดต่อ หน่วยงานต่างๆ ภายใน มหาวิทยาลัยฯ ให้จัดวางบริเวณ ที่สะดวกต่อการใช้งาน				ในการแสดงข้อมูลต้องไม่ติด บนพื้นโต๊ะที่จัดวาง เครื่องโทรสาร สามารถติดที่ ฝาผนัง โส่แผ่นพลาสติกใส หรือรูปแบบอื่นใดให้ เหมาะสมกับการใช้งาน
7.4 เครื่องฟร้นเตอร์ มีการระบุ ผู้รับผิดชอบประจำเครื่องและ เบอร์ติดต่อ				
7.5 เครื่องถ่ายเอกสาร มีการระบุ ผู้รับผิดชอบประจำเครื่องและ เบอร์ติดต่อ				
7.6 ตัวเครื่องฟร้นเตอร์ และ/หรือ เครื่องถ่ายเอกสาร ต้องอยู่ใน สภาพพร้อมใช้งานและสะอาด				

รายการมาตรฐาน	ผลการประเมินตนเอง			หมายเหตุ
	มี (1คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)	ไม่มี รายการนี้ (ไม่นับคะแนน)	
ไม่มีคราบฝุ่น และคราบสกปรก				
7.7 สายไฟของตัวเครื่องพรีนเตอร์ และ/หรือเครื่องถ่ายเอกสารต้อง ไม่ชำรุดและมีการจัดเก็บอย่าง เป็นระเบียบ				
7.8 มีกระดาษและอุปกรณ์รองรับ กระดาษพร้อมใช้งานและจัดให้ เป็นระเบียบ				
7.9 การจัดวางตัวเครื่องอุปกรณ์ สำนักงานให้อยู่ในตำแหน่งที่ เหมาะสม สะดวกแก่การใช้งาน และมีความปลอดภัย เช่น พรีนเตอร์/เครื่องถ่ายเอกสาร ควรจัดวางนอกสำนักงาน ยกเว้น หากมีข้อจำกัดของพื้นที่ให้จัด วางในตำแหน่งที่เหมาะสมและ ปลอดภัย				
8. มาตรฐานกลาง : ห้องประชุม				
8.1 มีป้ายชื่อห้องประชุมติดไว้ ชัดเจน				ควรมีทั้งภาษาไทยและ/หรือ ภาษาอังกฤษ
8.2 อุปกรณ์ในห้องประชุมและ อุปกรณ์สื่อโสตทัศนูปกรณ์ ประจำห้องประชุมอยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานตลอดเวลา				กรณีชำรุด/รอซ่อม/อยู่ ระหว่างซ่อมแซม ต้องมีป้าย บ่งชี้ให้ผู้ใช้ทราบ
8.3 อุปกรณ์ไฟฟ้ามีการติดตั้ง อย่างเป็นระเบียบ และปลอดภัย				
8.4 มีนาฬิกาติดตั้งในตำแหน่งที่				

รายการมาตรฐาน	ผลการประเมินตนเอง			หมายเหตุ
	มี (1คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)	ไม่มี รายการนี้ (ไม่นับคะแนน)	
สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน และอยู่ในสภาพใช้งานได้				
8.5 โต๊ะประชุมและเก้าอี้จัดให้ เป็นระเบียบเรียบร้อย				
8.6 มีแผนผังการจัดห้องประชุม และการจัดวางวัสดุอุปกรณ์ภายใน ห้องทั้งชนิดและปริมาณแสดงใน ตำแหน่งที่สามารถสังเกตได้โดยง่าย				
8.7 ห้องประชุมมีการระบุ ผู้รับผิดชอบประจำห้องพร้อม เบอร์ติดต่อ				
9. มาตรฐานกลาง : ห้องรับแขก/มุมรับแขก				
9.1 มีการจัดวางสิ่งของ อุปกรณ์ ต่างๆ อย่างเป็นระเบียบ และ เหมาะสม				
9.2 มีความสะอาดไม่มีคราบฝุ่น ไม่มีคราบสกปรก ไม่ชำรุด และ พร้อมใช้งาน				
9.3 ห้องรับแขก/มุมรับแขก มี การระบุผู้รับผิดชอบ พร้อมเบอร์ติดต่อ				
10. มาตรฐานกลาง : แผงสวิตช์ไฟ				
10.1 มีสัญลักษณ์หรือเครื่องหมาย ที่ระบุตำแหน่งของหลอดไฟบน แผงสวิตช์ไฟที่ชัดเจนตามความ เหมาะสม				กรณีในห้องนั้นๆ มีหลอดไฟ แค่ หลอดเดียว หรือมีสวิตช์ไฟ เพียงตำแหน่งเดียว ไม่ต้องมี การจัดทำผังหรือสัญลักษณ์

รายการมาตรฐาน	ผลการประเมินตนเอง			หมายเหตุ
	มี (1 คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)	ไม่มี รายการนี้ (ไม่นับคะแนน)	
10.2 สวิตช์ไฟอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ไม่ชำรุด และมีความปลอดภัย				กรณีชำรุดให้ทำป้ายระบุ บ่งชี้ว่าชำรุด/รอซ่อม/อยู่ระหว่างซ่อม และแจ้งผู้รับผิดชอบในการซ่อม
11. มาตรฐานกลาง : เครื่องปรับอากาศ				
11.1 เครื่องปรับอากาศอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน				กรณีชำรุดให้ทำป้ายระบุ บ่งชี้ว่าชำรุด/รอซ่อม/อยู่ระหว่างซ่อม และแจ้งผู้รับผิดชอบในการซ่อม พร้อมระบุเบอร์ติดต่อ
11.2 มีข้อความหรือสัญลักษณ์เปิด-ปิดเป็นเวลา และติดป้ายรณรงค์การประหยัดพลังงานทุกจุดที่มีเครื่องปรับอากาศ				กรณีชำรุดให้ทำป้ายบอกสถานะและกำหนดเวลาซ่อมแซมแล้วเสร็จ และมีเบอร์ติดต่อช่างกรณีมีปัญหา
12. มาตรฐานกลาง : ห้อง/พื้นที่เก็บของสำนักงาน				
12.1 มีแผนผังแสดงตำแหน่งการจัดเก็บไว้ในห้องเก็บของ เพื่อความสะดวกในการค้นหา				
12.2 มีป้ายชื่อระบุผู้รับผิดชอบ และระบุประเภทของวัสดุอุปกรณ์อย่างชัดเจน				
12.3 มีการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์เป็นหมวดหมู่แยกเป็นประเภท ไม่ปะปนกัน				
12.4 ไม่มีวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน				
12.5 มีระบบในการควบคุมวัสดุ				กรณีที่เป็นคลังย่อยของหน่วยงาน ที่เบิกมาจาก

รายการมาตรฐาน	ผลการประเมินตนเอง			หมายเหตุ
	มี (1คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)	ไม่มี รายการนี้ (ไม่นับคะแนน)	
อุปกรณ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ทะเบียนคุม (Stock Card) หรือ QR Code โดยต้องมีการแสดง ข้อมูลชนิดและปริมาณวัสดุ อุปกรณ์ที่เก็บอยู่				พัสดุ ไม่จำเป็นต้องมี ทะเบียนคุม
12.6 อุปกรณ์ไฟฟ้า ปลั๊กไฟ อยู่ใน สภาพพร้อมใช้งาน ไม่ชำรุด				
12.7 พื้นที่โดยรวมสะอาด ไม่มี กลิ่น ไม่มีเศษขยะและเศษอาหาร ตกอยู่				
13. มาตรฐานกลาง : พื้นที่เตรียมอาหาร/รับประทานอาหาร				
13.1 ระบุชื่อผู้รับผิดชอบในการ ดูแลทำความสะอาด พร้อมเบอร์ ติดต่อไว้อย่างชัดเจน				
13.2 โต๊ะอาหารหรือโต๊ะเตรียม อาหาร และเก้าอี้ถูกจัดวางอย่าง เป็นระเบียบ				- กรณีเป็นห้องรับประทานอาหาร ต้องระบุผังจัดวางโต๊ะอาหาร และจำนวนเก้าอี้ - กรณีจัดวางโต๊ะเตรียม อาหารภายในหน่วยงาน ให้ มีการบ่งชี้ให้เห็นสัดส่วน พื้นที่บริเวณที่ใช้เตรียม อาหาร
13.3 ชั้นวางจาน ชาม แก้ว เครื่องใช้ในครัว ที่วางภาชนะ ตลอดจนอุปกรณ์สำหรับล้าง ภาชนะมีความสะอาด และจัด วางอย่างเป็นระเบียบ				

รายการมาตรฐาน	ผลการประเมินตนเอง			หมายเหตุ
	มี (1คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)	ไม่มี รายการนี้ (ไม่นับคะแนน)	
13.4 อุปกรณ์ไฟฟ้าที่เกี่ยวข้องกับ การประกอบอาหาร เช่น ไมโครเวฟ ต้องอยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานไม่ชำรุด				
13.5 ถังขยะเปียก มีฝาปิดมิดชิด และมีป้ายบ่งชี้				
13.6 อุปกรณ์ไฟฟ้า ปลั๊กไฟ อยู่ใน สภาพพร้อมใช้งานไม่ชำรุด				
13.7 พื้นที่ได้โดยรวมสะอาด ไม่มี กลิ่น ไม่มีเศษขยะและเศษอาหาร ตกอยู่				
13.8 จัดให้มีบริเวณและอุปกรณ์ คัดแยกขยะเศษอาหารก่อนนำไป กำจัด				
14. มาตรฐานกลาง : ห้องควบคุมระบบไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ และระบบเครือข่าย				
14.1 มีป้ายระบุผู้รับผิดชอบของ หน่วยงาน และข้อมูลในการ ติดต่อผู้รับผิดชอบจากหน่วยงาน กลาง (ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล/ ส่วนอาคารสถานที่/งานบริการ กลาง)				
14.2 ไม่มีวัสดุอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิด อันตราย และที่ไม่เกี่ยวข้องอยู่ ในห้อง รวมถึงไม่กีดขวางต่อการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง				

รายการมาตรฐาน	ผลการประเมินตนเอง			หมายเหตุ
	มี (1คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)	ไม่มี รายการนี้ (ไม่นับคะแนน)	
14.3 พื้นที่และอุปกรณ์ภายในห้อง สะอาด ไม่มีหยากไย่ คราบฝุ่น และคราบสกปรก				
14.4 พื้นที่และสภาพห้องอยู่ใน สภาพที่ไม่ก่อให้เกิดอันตราย เช่น พื้น ผนัง ฝ้าเพดาน ไม่ชำรุด ร้าวซึม เป็นต้น				
15. มาตรฐานกลาง : การประหยัดพลังงาน				
15.1 มีกิจกรรมหรือการบริหาร จัดการที่เกี่ยวข้องกับการประหยัด พลังงาน การประหยัดน้ำ การลด ขยะ ลดพลาสติก ลดกระดาษ การแยกขยะ การรีไซเคิล				
15.2 มีการเผยแพร่ให้ปรากฏใน เว็บไซต์ของหน่วยงานอย่าง สม่ำเสมอและเป็นปัจจุบัน				
16. มาตรฐานกลาง : ระบบกล้องวงจรปิด				
16.1 มีระบบกล้องวงจรปิดที่ พร้อมใช้งาน				
16.2 มีป้ายระบุว่าสถานที่/ บริเวณนี้ มีการบันทึกภาพและ วิดีโอเพื่อรักษาความปลอดภัย ภายใต้ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล				

รายการมาตรฐาน	ผลการประเมินตนเอง			หมายเหตุ
	มี (1คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)	ไม่มี รายการนี้ (ไม่นับคะแนน)	
16.3 มีการระบุผู้รับผิดชอบ พร้อมเบอร์ดิตต่อบริเวณที่ชัดเจน และ เหมาะสม				
17. มาตรฐานกลาง : ความปลอดภัย (ถังดับเพลิง/เหตุฉุกเฉิน/ป้ายทางออกฉุกเฉิน)				
17.1 มีถังดับเพลิงที่พร้อมใช้งาน และติดตั้งในตำแหน่งที่เห็นได้ ชัดเจนเหมาะสม				- มีวิธีการใช้ถังดับเพลิง - ซิลิโคนสลักไม่ขาดชำรุด - สาย/ กระบอกฉีดไม่แตกและ - ครว้าง - ถังดับเพลิงที่ติดตั้งแต่ละ - เครื่องนั้นต้องมีระยะห่างกัน - ไม่เกิน 20 เมตร และถ้าเป็น - ถังแบบแขวนกับผนังความ - สูงจากพื้นถึงส่วนด้ามจับ - หรือส่วนบนสุดของถัง ให้อยู่ - สูงจากพื้น ไม่เกิน 1.50 - เมตร - มีป้ายแสดงเบอร์โทรศัพท์ - ฉุกเฉินติดต่อเมื่อเกิดไฟไหม้
17.2 ระบุชื่อผู้รับผิดชอบที่ ประสานหน่วยงานกลางใน การดูแลตรวจสอบถังดับเพลิง ให้พร้อมใช้งาน				
17.3 ไม่มีสิ่งของกีดขวางการเข้า ถึงถังดับเพลิงในระยะ 50 ซม.				
17.4 มีป้ายแสดงเบอร์โทรศัพท์ ฉุกเฉินติดต่อเมื่อเกิดไฟไหม้				
17.5 ระบุวิธีการที่ทำให้หน่วยงาน ทราบจำนวนบุคลากรของ				ต้องสามารถทราบสถานะ ความปลอดภัยรายบุคคลได้

รายการมาตรฐาน	ผลการประเมินตนเอง			หมายเหตุ
	มี (1คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)	ไม่มี รายการนี้ (ไม่นับคะแนน)	
หน่วยงานที่อยู่ในหน่วยงานใน ช่วงเวลาที่มียเหตุฉุกเฉิน				ในเวลาอันรวดเร็ว (ไม่ กำหนดระยะเวลา แต่ให้นำระยะเวลาที่ คาดการณ์ได้ มาพิจารณาในการ ปรับปรุง เกณฑ์ ในคราวต่อไป
17.6 มีป้ายระบุจุดหรือพื้นที่ รวมพลที่ชัดเจนเมื่อเกิดเหตุ ฉุกเฉิน				
17.7 มีป้ายแสดงทางออกฉุกเฉิน/ ทางหนีไฟที่เห็นชัดเจน				
18. มาตรฐานกลาง : ตู้น้ำดื่ม				
18.1 จัดทำป้ายบ่งชี้จุดให้บริการ ตู้น้ำดื่ม และระบุผู้รับผิดชอบ พร้อมเบอร์ติดต่อ				
18.2 ตู้น้ำดื่ม ต้องมีถังพักน้ำทิ้ง หรือท่อระบายน้ำทิ้งที่อยู่ใน สภาพสะอาดและพร้อมใช้งาน (น้ำไม่ล้นถังพัก)				
18.3 ตู้น้ำดื่มทุกตู้จะต้องมีสายดิน เพื่อป้องกันไฟรั่ว				

รายการมาตรฐาน	ผลการประเมินตนเอง			หมายเหตุ
	มี (1คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)	ไม่มี รายการนี้ (ไม่นับคะแนน)	
19. มาตรฐานกลาง : ห้องสุขา				
19.1 มีป้ายระบุห้องสุขาหญิง สุขาชาย (หรือระบุห้องสุขารวม กรณีหน่วยงานไม่มีห้องสุขาแยก ชาย-หญิง)				
19.2 มีป้ายระบุแม่บ้าน ผู้รับผิดชอบทำความสะอาด พร้อมเบอร์ติดต่อ				
19.3 มีการบันทึกการทำความสะอาด สะอาดชัดเจน และแสดงใน บริเวณที่เห็นได้อย่างชัดเจน				
19.4 ข้อมูลการบันทึกต้อง สอดคล้องกับความเป็นจริง และเป็นปัจจุบัน				
19.5 อุปกรณ์และสุขภัณฑ์ในห้อง สุขาต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน				ในกรณีที่ชำรุดให้ทำป้าย บ่งชี้สถานะและให้แจ้งส่วน อาคารสถานที่
19.6 มีถังขยะที่มีฝาปิดแบบ เหยียบและถุงขยะภายในถัง ติดตั้งประจำทุกห้องบริเวณ ข้างโถสุขภัณฑ์ และบริเวณ ภายนอกห้องน้ำอีก 1 ถัง				
19.7 ห้องสุขามีความสะอาด เรียบร้อย ไม่มีกลิ่น				

รายการมาตรฐาน	ผลการประเมินตนเอง			หมายเหตุ
	มี (1คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)	ไม่มี รายการนี้ (ไม่นับคะแนน)	
20. มาตรฐานกลาง : ถึงขยะ				
20.1 ถึงขยะภายในสำนักงาน ต้องมีขนาดเหมาะสมและมีการ จัดถังคัดแยกประเภทของขยะให้ ชัดเจน (ขยะเปียก ขยะรีไซเคิล ขยะทั่วไป และขยะอันตราย)				การบ่งชี้ตำแหน่ง ไม่ต้องติด บนพื้น หรือต้องไม่เป็น อุปสรรคในการดูแลรักษา ประจำวันหรือเป็นอุปสรรค ต่อการบำรุงรักษาพื้นที่ใน การปฏิบัติงานประจำวัน ตลอดจนการลดเวลาในการ ทิ้งขยะของแม่บ้านลง
20.2 ถึงขยะภายในสำนักงาน จัดวางในบริเวณที่สามารถใช้งาน ได้อย่างสะดวกและไม่กีดขวาง ทางเดิน				
20.3 ให้บ่งชี้ตำแหน่งการจัดวางถึงขยะ				
21. มาตรฐานกลาง : บริเวณพื้นที่โดยรอบอาคาร/สถานที่จอดรถ				
21.1 บริเวณรอบๆ อาคาร ต้องมี ความเป็นระเบียบ สะอาด ไม่มีกอง ขยะหรืออุปกรณ์ที่เป็นอันตรายวาง ทิ้งไว้				
21.2 บริเวณโรงจอดรถ ความเป็น ระเบียบเรียบร้อย สะอาด				
21.3 บริเวณที่จอดรถควรมีสัญลักษณ์/ เครื่องหมาย เส้นทางเดินรถเพื่อ ความปลอดภัยและมีการกำหนด บริเวณที่ห้ามจอด และ/หรือมีป้าย เตือนการป้องกันอันตราย				
21.4 ระบุวิธีการในการสร้างวินัย ในการจอดรถของบุคลากรใน หน่วยงานให้เป็นระเบียบและ สะดวกต่อการสัญจรในกรณีที่มี				- สำหรับการจอดรถทุก ประเภท - สำหรับหน่วยงานที่มีการ ใช้พื้นที่ร่วมกันให้ ประสานงานในการกำหนด

รายการมาตรฐาน	ผลการประเมินตนเอง			หมายเหตุ
	มี (1คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)	ไม่มี รายการนี้ (ไม่นับคะแนน)	
เหตุจำเป็นเร่งด่วน				พื้นที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ สถานที่จอดรถร่วมกัน
21.5 มีการติดสัญลักษณ์ห้ามสูบบุหรี่บริเวณพื้นที่โดยรอบอาคาร/ สถานที่จอดรถ				
จำนวนข้อทั้งหมด ที่มีการประเมินตนเอง				
จำนวนข้อทั้งหมด สำหรับคำตอบที่ "มี" จากการประเมินตนเอง				
คะแนนจากการประเมินตนเอง (ร้อยละ) โดยภาพรวม				

หมายเหตุ : ในกรณีที่บางมาตรฐานไม่สามารถปฏิบัติได้ และผู้ประเมินตนเองได้เลือกคำตอบ "ไม่มีรายการนี้" ด้วยข้อจำกัดทางพื้นที่หรือด้วยเหตุผลอื่นใด ให้นำหน่วยงาน/ผู้ประเมินตนเองสามารถอธิบายหรือชี้แจงต่อผู้คณะกรรมการผู้ตรวจประเมินเพิ่มเติมได้

2. มาตรฐานกลาง 5ส สำหรับห้องทำงานบุคลากร

มาตรฐานกลาง 5ส สำหรับห้องทำงานบุคลากร (อาจารย์/บุคลากรระดับผู้บริหาร) ประกอบด้วย

7 มาตรฐาน ดังตารางที่ 2.3 โดยรายละเอียดในแต่ละมาตรฐาน ดังตารางที่ 2.4

ตารางที่ 3 รายการมาตรฐานกลางสำหรับห้องทำงานบุคลากร

มาตรฐานกลางที่	รายการมาตรฐาน
1	ป้ายชื่อ
2	โต๊ะทำงาน
3	การจัดเก็บเอกสาร
4	คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ
5	โทรศัพท์
6	เครื่องปรับอากาศ
7	ถังขยะ

ตารางที่ 4 เกณฑ์มาตรฐานกลาง 5ส ห้องทำงานบุคลากร

รายการมาตรฐาน	ผลการประเมินตนเอง			หมายเหตุ
	มี (1คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)	ไม่มี รายการนี้ (ไม่นับคะแนน)	
1. มาตรฐานกลางห้องทำงานบุคลากร : ป้ายชื่อ				
1.1 มีป้ายชื่อระบุผู้เป็นเจ้าของห้อง ติดแสดงไว้หน้าห้องทำงาน โดย รูปแบบและขนาดของป้ายชื่อของ บุคลากรแต่ละคนให้เป็นในรูป แบบเดียวกันทั้งหมด				กรณีที่ไม่มีห้องส่วนตัวกำหนดให้มี ป้ายชื่อวางไว้บนโต๊ะทำงาน หรือ ติดตั้งหน้าฉากกัน
2. มาตรฐานกลางห้องทำงานบุคลากร : โต๊ะทำงาน				
2.1 ของใช้ส่วนตัว				- การจัดวางของใช้ส่วนตัว ให้มีการ กำหนดพื้นที่วางของใช้ส่วนตัวไม่เกิน 1 ใน 3 ของพื้นที่บนโต๊ะ

รายการมาตรฐาน	ผลการประเมินตนเอง			หมายเหตุ
	มี (1คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)	ไม่มี รายการนี้ (ไม่นับคะแนน)	
				- กรณีได้ะทำงานที่มีล้นชัก สามารถจัดเก็บของใช้ส่วนตัวได้ไม่เกิน 1 ล้นชัก - เอกสารซึ่งเป็นผลงานของนักศึกษา และส่งมาให้อาจารย์จัดเก็บถือว่า เป็นเอกสารการสอน คือ งาน ไม่ใช่ของใช้ส่วนตัว
2.2 อุปกรณ์สำนักงาน ให้มีป้ายระบุสำหรับล้นชักที่เก็บอุปกรณ์สำนักงาน โดยมีการจัดเก็บอุปกรณ์สำนักงานเป็นสัดส่วน เป็นระเบียบ ไม่ปะปนกับของใช้ส่วนตัว				
2.3 ไม่มีอุปกรณ์เครื่องมือ/กล่องใส่อุปกรณ์/กล่องใส่เอกสารใต้โต๊ะทำงาน				
2.4 ในภาพรวมโต๊ะทำงานมีความสะอาดเรียบร้อย				
3. มาตรฐานกลางห้องทำงานบุคลากร : การจัดเก็บเอกสาร				
3.1 มีป้ายแสดงรายการประเภทเอกสารในตู้จัดเก็บเอกสาร				
3.2 มีการจัดเก็บเอกสาร/คู่มือ/หนังสือ/รายงาน เป็นหมวดหมู่ และจัดวางอย่างเป็นระเบียบ				

รายการมาตรฐาน	ผลการประเมินตนเอง			หมายเหตุ
	มี (1คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)	ไม่มี รายการนี้ (ไม่นับคะแนน)	
3.3 ตู้เอกสาร (พื้นที่ชั้นเอกสาร) มีความสะอาดเรียบร้อย				- กรณีการจัดวางสิ่งของบนตู้ให้จัดวางอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย และมีความปลอดภัย - ของที่วางบนตู้ได้ เช่น พระ ของประดับตกแต่ง ดอกไม้ เป็นต้น ทั้งนี้ต้องไม่เป็นสิ่งของที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน
3.4 รูปแบบสันแฟ้มมีตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ราชภัฏมหาสารคามหรือสัญลักษณ์ของหน่วยงานอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสองสัญลักษณ์/ชื่อของหน่วยงาน กำกับประจำแฟ้มตามที่กำหนด โดยใช้รูปแบบเดียวกันทั้งประเภทอักษรและขนาดที่เหมาะสม				ตัวอย่างสันแฟ้ม ดังภาคผนวก ก-2
4. มาตรฐานกลางห้องทำงานบุคลากร : คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ				
4.1 มีป้ายแสดงบาร์โค้ดหรือคิวอาร์โค้ดหรือระบุเลขรหัสครุภัณฑ์ เป็นอย่างน้อยบริเวณด้านหลังของจอคอมพิวเตอร์ และถ้ามีเคสคอมพิวเตอร์ให้มีป้ายแสดงอยู่ด้านบน				- กรณีได้เคสมีลูกยางรองฐานไว้อยู่แล้วสามารถวางที่พื้นได้ โดยตรง - สามารถวางเคสในแนวตั้งหรือแนวนอนก็ได้ตามความเหมาะสมของพื้นที่ จะวางบนโต๊ะหรือบนพื้นก็ได้ - กรณีที่วางบนบนพื้นต้องมีฐานรองรับเพื่อป้องกันไฟดูด ฐานรองต้องไม่มีความสูงไปปิดกั้นพัดลมระบายอากาศของเคส
4.2 คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงอยู่ในสภาพดี ไม่ชำรุดพร้อมใช้งานและมีฐานยึดที่มั่นคง				กรณีที่ต้องเสริมฐานรองจอคอมพิวเตอร์เพื่อความปลอดภัยในการปฏิบัติงานสามารถใช้ฐานวางที่มี

รายการมาตรฐาน	ผลการประเมินตนเอง			หมายเหตุ
	มี (1คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)	ไม่มี รายการนี้ (ไม่นับคะแนน)	
แข็งแรง				ความแข็งแรง รองรับน้ำหนักได้ อย่างเหมาะสม
4.3 ไม่มีอุปกรณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องวาง บริเวณเครื่องคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ต่อพ่วง				
4.4 ไม่ติดกระดาษโน้ต สติกเกอร์ หรือข้อความใดๆ บนเครื่อง คอมพิวเตอร์				
4.5 จัดเก็บสายไฟและสายของ อุปกรณ์ต่อพ่วงให้เป็นระเบียบ เช่น ใช้เข็มขัดหรือกระดุก ส่วน สายไฟที่อยู่บนพื้นอาจใช้เทปกาว ติดที่พื้น โดยให้เทปกาวมีสี ใกล้เคียงกับสีพื้น				กรณีที่จัดเก็บสายไฟ ต้องไม่มีการ ปกปิดด้วย อุปกรณ์ใดๆ จนสังเกต ความผิดปกติไม่ได้ เช่น เอากล่องปิด ทับสายไฟ
4.6 เมื่อประเมินด้วยสายตาต้อง สะอาด ไม่มีคราบฝุ่น และคราบ สกปรก				
4.7 ไม่วางคอมพิวเตอร์ใน ตำแหน่งใต้ เครื่องปรับอากาศ หรือใกล้หน้าต่าง หรือวัสดุอุปกรณ์ ที่มีความร้อนสูง				
5. มาตรฐานกลางห้องทำงานบุคลากร : โทรศัพท์				
5.1 มีป้ายแสดงหมายเลขประจำ เครื่อง โดยตัวเครื่องโทรศัพท์มี ความสะอาดและอยู่ในสภาพ พร้อมใช้งาน				
5.2 การจัดวางตัวโทรศัพท์อยู่ใน ตำแหน่งที่เหมาะสม สะดวกแก่				

รายการมาตรฐาน	ผลการประเมินตนเอง			หมายเหตุ
	มี (1คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)	ไม่มี รายการนี้ (ไม่นับคะแนน)	
การใช้งานและมีความปลอดภัย				
6. มาตรฐานกลางห้องทำงานบุคลากร : เครื่องปรับอากาศ				
6.1 เครื่องปรับอากาศอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน				กรณีชำรุดให้ทำป้ายระบุบ่งชี้ว่าชำรุด / รอซ่อม / อยู่ระหว่างซ่อม ซึ่งต้องมีการกำหนดเวลาการซ่อมแซมชัดเจน
6.2 มีป้ายแจ้งแสดงการบำรุงรักษา โดยมีการทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง				ในกรณีที่ไม่มีป้าย ขอให้หน่วยงานแจ้งผู้รับผิดชอบ
6.3 มีป้ายรณรงค์ลดการใช้เครื่องปรับอากาศ หรือลดพลังงานติดที่เครื่องปรับอากาศ				
6.4 มีป้ายของช่างและ/หรือผู้รับผิดชอบพร้อมระบุเบอร์ติดต่อ				
7. มาตรฐานกลางห้องทำงานบุคลากร : ถังขยะ				
7.1 ถังขยะภายในห้อง ต้องมีขนาดเหมาะสมและมีการจัดตั้งคัดแยกประเภทของขยะให้ชัดเจน (ขยะเปียก ขยะรีไซเคิล ขยะทั่วไป และขยะอันตราย)				- การบ่งชี้ตำแหน่ง ไม่ต้องติดบนพื้น หรือต้องไม่เป็นอุปสรรคในการดูแลรักษาประจำวันหรือเป็นอุปสรรคต่อการบำรุงรักษาพื้นที่ในการปฏิบัติงานประจำวัน ตลอดจนการลดเวลาในการทิ้งขยะของแม่บ้านลง
7.2 ถังขยะภายในห้องจัดวางในบริเวณที่สามารถใช้งานได้อย่างสะดวกและไม่กีดขวางทางเดิน				
7.3 ให้บ่งชี้ตำแหน่งการจัดวางถังขยะ				
จำนวนข้อทั้งหมดที่มีการประเมินตนเอง				

รายการมาตรฐาน	ผลการประเมินตนเอง			หมายเหตุ
	มี (1คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)	ไม่มี รายการนี้ (ไม่นับคะแนน)	
จำนวนข้อทั้งหมด สำหรับคำตอบที่ “มี” จากการประเมินตนเอง				
คะแนนจากการประเมินตนเอง (ร้อยละ) โดยภาพรวม				

หมายเหตุ : ในกรณีที่บางมาตรฐานไม่สามารถปฏิบัติได้ และผู้ประเมินตนเองได้เลือกคำตอบ “ไม่มีรายการนี้” ด้วยข้อจำกัดทางพื้นที่ หรือด้วยเหตุผลอื่นใด ให้หน่วยงาน/ผู้ประเมินตนเองสามารถอธิบายหรือชี้แจงต่อคณะกรรมการผู้ตรวจประเมินเพิ่มเติมได้

