

## ส่วนที่ 2 : สถานศึกษาปลอดภัย และสุขภาพอนามัย

### ข้อ 19 มีห้องส้วม และอ่างล้างมือสำหรับนักเรียน/นักศึกษา แยกชาย - หญิงที่พอเพียง

1) มหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีห้องส้วม และอ่างล้างมือ สำหรับนักเรียน/นักศึกษา รวมถึง บุคลากร และผู้เข้ามาใช้บริการภายในมหาวิทยาลัย ศูนย์หัวหิน แยกชาย-หญิง ที่เพียงพอ

2) ตารางการทำความสะอาดแม่บ้าน

#### ห้องน้ำอาคาร Library 2 ชั้น

- ห้องน้ำหญิง มีจำนวน 4 ห้อง
- ห้องน้ำชาย มีจำนวน 1 ห้อง และ โถปัสสาวะ 2 จุด
- ห้องน้ำคนพิการ มีจำนวน 1 ห้อง และ โถปัสสาวะ 1 จุด

#### รูปภาพห้องน้ำหญิง - ห้องน้ำชาย



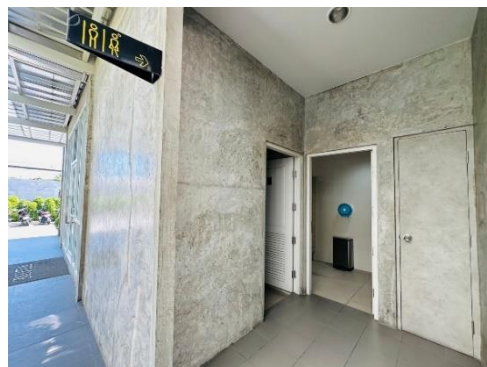
### รูปภาพห้องน้ำคนพิการ



### ห้องน้ำอาคาร Home's Cafe

- ห้องน้ำหญิง มีจำนวน 2 ห้อง
- ห้องน้ำชาย มีจำนวน 1 ห้อง และ โถปัสสาวะ 1 จุด

### รูปภาพห้องน้ำหญิง - ห้องน้ำชาย



**ห้องน้ำบริเวณห้องปฏิบัติการเครื่องบิน**

- ห้องน้ำหญิง มีจำนวน 5 ห้อง
- ห้องน้ำชาย มีจำนวน 4 ห้อง และ โถปัสสาวะ 5 จุด

**รูปภาพห้องน้ำหญิง - ห้องน้ำชาย**





**ห้องน้ำอาคารเอ็นบี ชั้น 2 และ ชั้น 3**

**ชั้น 2**

- ห้องน้ำหญิง มีจำนวน 6 ห้อง
- ห้องน้ำชาย มีจำนวน 4 ห้อง และ โถปัสสาวะ 4 จุด

**ชั้น 3**

- ห้องน้ำหญิง มีจำนวน 10 ห้อง (ทั้งฝั่งซ้ายและฝั่งขวา)

**รูปภาพห้องน้ำหญิง - ห้องน้ำชาย**



**ห้องน้ำอาคารอเนกประสงค์**

- ห้องน้ำหญิง มีจำนวน 9 ห้อง
- ห้องน้ำชาย มีจำนวน 7 ห้อง และ โถปัสสาวะ 6 จุด
- ห้องน้ำคนพิการ มีจำนวน 1 ห้อง

**รูปภาพห้องน้ำหญิง - ห้องน้ำชาย**



รูปภาพห้องน้ำคนพิการ



**ตารางมอบหมายการปฏิบัติงานกลุ่ม แม่บ้านทำความสะอาด  
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์การศึกษา หัวหิน**

เพื่อให้มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ศูนย์การศึกษา หัวหิน มีความสะอาดเรียบร้อย มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ และเพื่อให้การปฏิบัติงานของแม่บ้านทำความสะอาดมีความชัดเจน จึงได้กำหนดหน้าที่รับผิดชอบพื้นที่ปฏิบัติงาน และผู้ควบคุมดูแลตรวจผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ตึกเอ็นบี (NB)

- ผู้ควบคุมดูแลตรวจผลการปฏิบัติงาน คือ 1) ว่าที่พันตรีชาญชัย ผุงศิริ  
2) นายนาวา สนสนิท
- พนักงานทำความสะอาดจำนวน 3 คน แบ่งพื้นที่ดูแลรับผิดชอบเป็น 4 ส่วน โดยมีหน้าที่

รับผิดชอบ ดังนี้

ชั้นที่ 1 นางณิชภา เงินทอง	ชั้นที่ 2 นางบุญล้น สังข์กระสินธุ์
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทำความสะอาด               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้องสมุด</li> <li>- ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1</li> <li>- ห้องพยาบาล</li> <li>- ห้องพนักงานขับรถ</li> <li>- ห้องละหมาด</li> <li>- ชั้นหนังสือ ตู้ เพดาน</li> <li>- ห้องรับรองหน้าตึก NB (ทั้ง 2 ด้าน)</li> <li>- ห้องแยกขยะ</li> <li>- ระเบียงที่นั่งพักตลอดชั้น 1</li> <li>- ห้องน้ำรวม (หน้าห้องสมุด)</li> <li>- เก็บแยกขยะบริเวณชั้น 1</li> <li>- บันไดหน้าตึก NB</li> <li>- บริเวณศาลพระพรหม</li> <li>- บริเวณรอบตัวอาคาร</li> <li>- เพดาน กวาดหยากไย่</li> <li>- กระจกทุกบาน</li> </ul> </li> <li>2. จัดโต๊ะ เก้าอี้ ของผู้ใช้บริการให้เรียบร้อย</li> <li>3. บริการน้ำดื่ม</li> <li>4. ดูแลส่วนด้านนอกอาคาร</li> <li>5. อื่น ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทำความสะอาด               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้องเรียน NB 5 , NB 7 , NB 8</li> <li>- ห้องประชุม (NB 6)</li> <li>- ห้องพักเจ้าหน้าที่</li> <li>- ห้องน้ำ (ทั้ง 2 ฝั่ง)</li> <li>- ระเบียงที่นั่งพักตลอดชั้น</li> <li>- บันไดทางลงชั้น 2 (ทั้ง 2 ฝั่ง)</li> <li>- เก็บแยกขยะบริเวณชั้น 2</li> <li>- เพดาน กวาดหยากไย่</li> <li>- กระจกทุกบาน</li> </ul> </li> <li>2. จัดโต๊ะ เก้าอี้ ห้องเรียนให้เรียบร้อย</li> <li>3. อื่น ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>

ชั้นที่ 3 (ฝั่งซ้าย) นางบุญล้น สังข์กระลินธุ์	ชั้นที่ 3 (ฝั่งขวา) นางชุติมณฑน์ กุญรักษา
1. ทำความสะอาด <ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้องเรียน NB 9 , NB 10</li> <li>- ห้องน้ำ 1 ห้อง (ฝั่งซ้าย)</li> <li>- ระเบียงที่นั่งพัก ระหว่างห้องเรียน NB 9 – NB 10</li> <li>- บันไดทางลงชั้น 3 (ฝั่งซ้าย)</li> <li>- เก็บแยกขยะบริเวณชั้น 3 (ฝั่งซ้าย)</li> <li>- เพดาน กวาดหยากไย่</li> <li>- กระจกทุกบาน</li> </ul> 2. จัดโต๊ะ เก้าอี้ ห้องเรียนให้เรียบร้อย 3. อื่น ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	1. ทำความสะอาด <ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้องเรียน NB 11 , NB 12</li> <li>- ห้องน้ำ 1 ห้อง (ฝั่งขวา)</li> <li>- ระเบียงที่นั่งพัก ระหว่างห้องเรียน NB 11 – NB 12</li> <li>- บันไดทางลงชั้น 3 (ฝั่งขวา)</li> <li>- เก็บแยกขยะบริเวณชั้น 3 (ฝั่งขวา)</li> <li>- เพดาน กวาดหยากไย่</li> <li>- กระจกทุกบาน</li> </ul> 2. จัดโต๊ะ เก้าอี้ ห้องเรียนให้เรียบร้อย 3. อื่น ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

ชั้นที่ 3 นางสุวิมล งามขำ	ชั้นที่ 4 นางชุติมณฑน์ กุญรักษา
1. ทำความสะอาด <ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้องพักอาจารย์เงิน</li> <li>- ห้องเจ้าหน้าที่การเงิน</li> <li>- ห้องน้ำเจ้าหน้าที่</li> <li>- เก็บแยกขยะภายในห้องพักอาจารย์</li> </ul> 2. อื่น ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	1. ทำความสะอาด <ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้องเรียน Mock up</li> <li>- ห้องปฏิบัติการเครื่องบิน</li> <li>- ห้องน้ำ หญิง - ชาย</li> <li>- บันไดทางลงชั้น 4 (ทั้ง 2 ฝั่ง)</li> <li>- เก็บแยกขยะบริเวณชั้น 4</li> <li>- เพดาน กวาดหยากไย่</li> <li>- กระจกทุกบาน</li> </ul> 2. จัดโต๊ะ เก้าอี้ ห้องเรียนให้เรียบร้อย 3. อื่น ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย



2. อาคารอเนกประสงค์
- ผู้ควบคุมดูแลตรวจผลการปฏิบัติงาน คือ 1) ว่าที่พันตรีชาญชัย ผุงศิริ  
2) นายนาวา สนสนิท
  - พนักงานทำความสะอาดจำนวน 2 คน แบ่งพื้นที่ดูแลรับผิดชอบเป็น 2 ส่วน โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ชั้นที่ 1 นางสาวราตรี เอี่ยมศิริ	ชั้นที่ 2 นางสุวิมล งามข้า
1. ทำความสะอาด <ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้องเรียน (อาคารอเนกประสงค์)</li> <li>- ห้องเครื่องสำรองไฟฟ้า</li> <li>- โรงอาหาร / บริเวณที่รับประทานอาหาร</li> <li>- ห้องน้ำ หญิง - ชาย</li> <li>- เก็บแยกขยะบริเวณในอาคารและนอกอาคาร</li> <li>- เพดาน กวาดหยากไย่</li> <li>- กระจกทุกบาน</li> </ul> 2. บริเวณอ่างล้างมือ / จุดแยกภาชนะ 3. จัดโต๊ะ เก้าอี้ ห้องเรียนให้เรียบร้อย 4. ดูแลส่วนด้านนอกอาคาร 5. อื่น ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	1. ทำความสะอาด <ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้องวิชาการและงานทะเบียน</li> <li>- ห้องน้ำบุคลากร</li> <li>- บริเวณที่ถ่ายเอกสาร ชั้น 1</li> <li>- บันไดทางลงห้องวิชาการ</li> <li>- เก็บแยกขยะ</li> <li>- เพดาน กวาดหยากไย่</li> <li>- กระจกทุกบาน</li> </ul> 2. จัดโต๊ะ เก้าอี้ รับรองให้เรียบร้อย 3. อื่น ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

3. อาคารตึกคาเฟ่

- ผู้ควบคุมดูแลตรวจผลการปฏิบัติงาน คือ 1) ว่าที่พันตรีชาญชัย ผุงศิริ  
2) นายนาวา สนสนิท
- พนักงานทำความสะอาดจำนวน 1 คน โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ชั้น 1 และ ชั้น 2 นางกิตติมา รอดพัน และ นางสาวนฤติ ประสงค์ศรี
<p>1. ทำความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้องหลักสูตร</li> <li>- ห้องคาเฟ่</li> <li>- ห้องรับรอง (หลังตึกคาเฟ่)</li> <li>- บริเวณเคาเตอร์ (ชั้น 1)</li> <li>- ห้องนั่งอ่านหนังสือ (ชั้น 2)</li> <li>- ห้องน้ำ ชาย-หญิง (ทั้ง 2 ตึก)</li> <li>- บันไดทางขึ้น (ห้องหลักสูตร)</li> <li>- เก็บแยกขยะภายในอาคาร</li> <li>- เพดาน กวาดหยากไย่</li> <li>- กระจกทุกบาน</li> </ul> <p>2. จัดโต๊ะ เก้าอี้ บริเวณห้องคาเฟ่</p> <p>3. ดูแลส่วนด้านนอกอาคาร</p> <p>4. อื่น ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย</p>

**ตัวอย่างตารางทำความสะอาดห้องน้ำแม่บ้าน**

ตารางทำความสะอาดห้องน้ำ

สถานที่ วิทยาลัยสงฆ์ฯ ศูนย์ฯ อำเภอ..... กิ่ง กช..... ชั้น 1..... ประจำเดือน 15 15 ม.ค. 2566

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน ..ภ.สิริมาภ..... ภ.นันทน..... ชื่อผู้ตรวจสอบ ๙๖๖๖ ๙๖๖๖๖

วันที่ รายการ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	เช้า บ่าย	เช้า บ่าย	เช้า บ่าย	เช้า บ่าย	เช้า บ่าย	เช้า บ่าย	เช้า บ่าย	เช้า บ่าย	เช้า บ่าย	เช้า บ่าย	เช้า บ่าย	เช้า บ่าย	เช้า บ่าย	เช้า บ่าย	เช้า บ่าย
<b>เรื่องความสะอาด</b>															
พื้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผนัง เพดาน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
โถส้วม / โถปัสสาวะ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
สายชำระ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
อ่าง / ก๊อก (ล้างมือ)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ขอบ / ราว (ประตู)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
กระจก	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ถังขยะ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ที่ดูดอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
<b>เรื่องความสะอาด</b>															
สบู่นวด +	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ที่ขูด	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
เครื่องเป่ามือ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
<b>ลงชื่อผู้ปฏิบัติงาน</b>	ภ.สิริมาภ	ภ.นันทน	ภ.สิริมาภ	ภ.นันทน	ภ.สิริมาภ	ภ.นันทน	ภ.สิริมาภ	ภ.นันทน	ภ.สิริมาภ	ภ.นันทน	ภ.สิริมาภ	ภ.นันทน	ภ.สิริมาภ	ภ.นันทน	ภ.สิริมาภ
ข้อแนะนำ (ความเสียหายที่พบและความแก้ไข)															
<b>ลงชื่อผู้ตรวจสอบ</b>	๙๖๖๖	๙๖๖๖	๙๖๖๖	๙๖๖๖	๙๖๖๖	๙๖๖๖	๙๖๖๖	๙๖๖๖	๙๖๖๖	๙๖๖๖	๙๖๖๖	๙๖๖๖	๙๖๖๖	๙๖๖๖	๙๖๖๖

หมายเหตุ : ผู้ปฏิบัติงาน กำหนดทำความสะอาดทุก 1 ชั่วโมง ทุกเวลาที่เห็นว่าเป็นที่ไม่สะอาด และความแก้ไขในทันที

ตารางทำความสะอาดห้องน้ำ

สถานที่ วิทยาลัยสงฆ์ฯ ศูนย์ฯ อำเภอ..... กิ่ง กช..... ชั้น 1..... ประจำเดือน 15 ๑1 ม.ค. 2566

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน ..ภ.สิริมาภ..... ภ.นันทน..... ชื่อผู้ตรวจสอบ ๙๖๖๖ ๙๖๖๖๖

วันที่ รายการ	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	เช้า บ่าย	เช้า บ่าย	เช้า บ่าย	เช้า บ่าย	เช้า บ่าย	เช้า บ่าย	เช้า บ่าย	เช้า บ่าย	เช้า บ่าย	เช้า บ่าย	เช้า บ่าย	เช้า บ่าย	เช้า บ่าย	เช้า บ่าย	เช้า บ่าย	เช้า บ่าย
<b>เรื่องความสะอาด</b>																
พื้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผนัง เพดาน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
โถส้วม / โถปัสสาวะ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
สายชำระ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
อ่าง / ก๊อก (ล้างมือ)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ขอบ / ราว (ประตู)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
กระจก	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ถังขยะ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ที่ดูดอากาศ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
<b>เรื่องความสะอาด</b>																
สบู่นวด	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ที่ขูด	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
เครื่องเป่ามือ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
<b>ลงชื่อผู้ปฏิบัติงาน</b>	ภ.สิริมาภ	ภ.นันทน	ภ.สิริมาภ	ภ.นันทน	ภ.สิริมาภ	ภ.นันทน	ภ.สิริมาภ	ภ.นันทน	ภ.สิริมาภ	ภ.นันทน	ภ.สิริมาภ	ภ.นันทน	ภ.สิริมาภ	ภ.นันทน	ภ.สิริมาภ	ภ.นันทน
ข้อแนะนำ (ความเสียหายที่พบและความแก้ไข)																
<b>ลงชื่อผู้ตรวจสอบ</b>	๙๖๖๖	๙๖๖๖	๙๖๖๖	๙๖๖๖	๙๖๖๖	๙๖๖๖	๙๖๖๖	๙๖๖๖	๙๖๖๖	๙๖๖๖	๙๖๖๖	๙๖๖๖	๙๖๖๖	๙๖๖๖	๙๖๖๖	๙๖๖๖

หมายเหตุ : ผู้ปฏิบัติงาน กำหนดทำความสะอาดทุก 1 ชั่วโมง ทุกเวลาที่เห็นว่าเป็นที่ไม่สะอาด และความแก้ไขในทันที