

เป้าหมายการดูแลความน่าอยู่ภายในสำนักงาน

๑. พื้นที่สีเขียวรอบสำนักงานธุรการเพิ่มขึ้นอย่างน้อย ๓๐ เปอร์เซ็นต์
๒. บุคลากรมีสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน

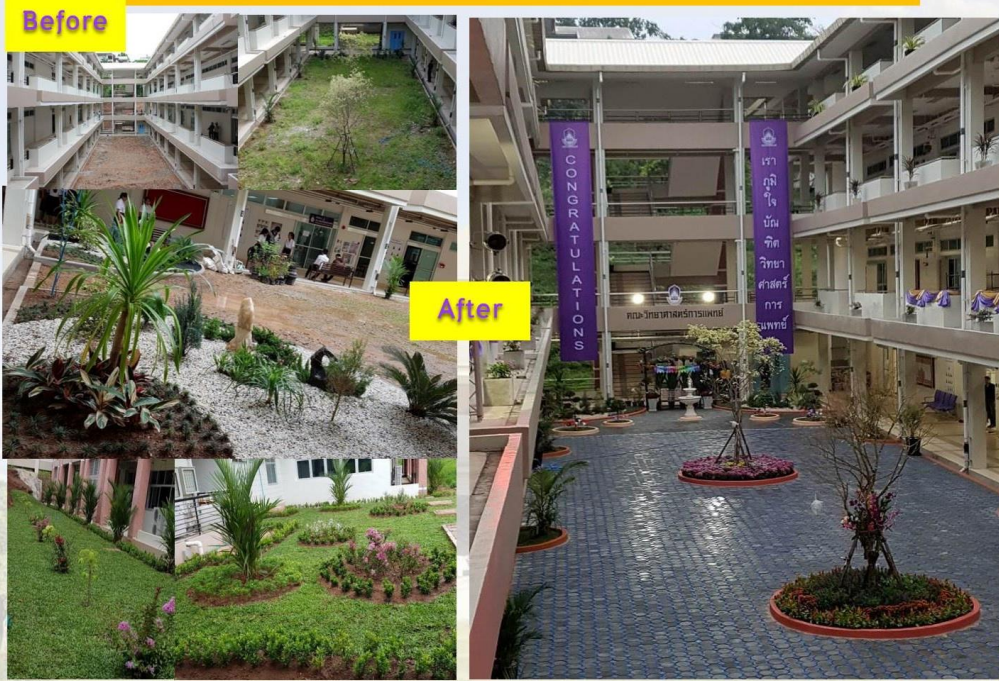
มาตรการการดูแลความน่าอยู่ภายในสำนักงาน

๑. กำหนดพื้นที่ จัดทำแผนจัดการความน่าอยู่ของสำนักงาน
๒. กำหนดผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลพื้นที่
๓. ตรวจสอบการทำความสะอาด พื้นที่ให้มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยอย่างสม่ำเสมอ
๔. เพิ่มพื้นที่สีเขียวรอบๆ สำนักงานธุรการ
๕. จัดทำห้องสวัสดิการสำหรับบุคลากร เช่น จัดทำห้องออกกำลังกาย และห้องสวัสดิการน้ำและเครื่องดื่ม

การดำเนินงานตามมาตรการการดูแลความน่าอยู่ภายในสำนักงาน

๑. มีการกำหนดพื้นที่ จัดทำแผนจัดการความน่าอยู่ของสำนักงาน
๒. กำหนดผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลพื้นที่
๓. ตรวจสอบการทำความสะอาด พื้นที่ให้มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยอย่างสม่ำเสมอ
๔. ปรับปรุงภูมิทัศน์ให้มีความสวยงาม
๕. จัดทำสวนหย่อม ปลูกหญ้า เพิ่มพื้นที่สีเขียว
๖. มีห้องสวัสดิการและห้องออกกำลังกาย

ปรับปรุงภูมิทัศน์อาคารคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์



พื้นที่พักผ่อน-อ่านหนังสือ

ภาพการปรับปรุงภูมิทัศน์ให้มีความสวยงาม น่าอยู่ เป็นระเบียบเรียบร้อย



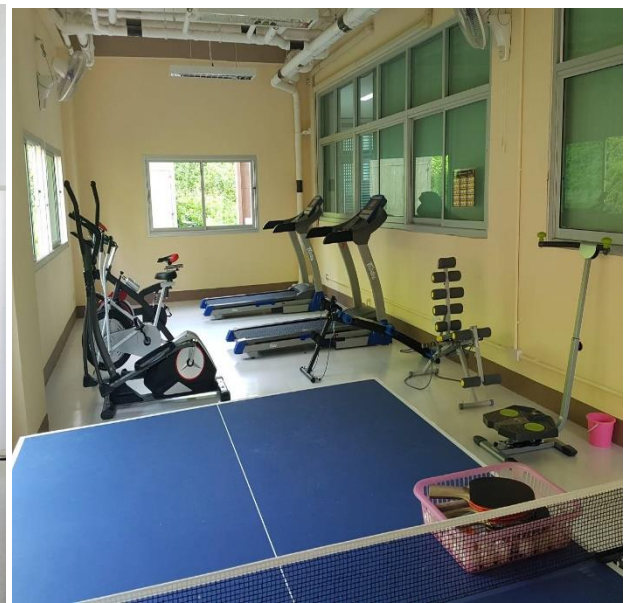
ภาพบุคลากรและนิสิตร่วมใจพัฒนาคณะ



ภาพ...การจัดทำรางระบายน้ำรอบตัวอาคารเพื่อป้องกันน้ำท่วมตัวอาคาร



ภาพการเพิ่มพื้นที่สีเขียวรอบอาคารสำนักงานคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์



ภาพห้องสวัสดิการและห้องออกกำลังกายสำหรับบุคลากร

ผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามมาตรการการดูแลความน่าอยู่ภายในสำนักงาน

๑. พื้นที่บริเวณห้องสำนักงานคณะ มีความเป็นระเบียบ เรียบร้อย และสะอาด
๒. พื้นที่สีเขียวเพิ่มขึ้นมากกว่าร้อยละ ๓๐
๓. บุคลากรมีสภาวะแวดล้อมที่ดีในการทำงาน ส่งผลทำให้มีความสุขและความภาคภูมิใจในการทำงาน