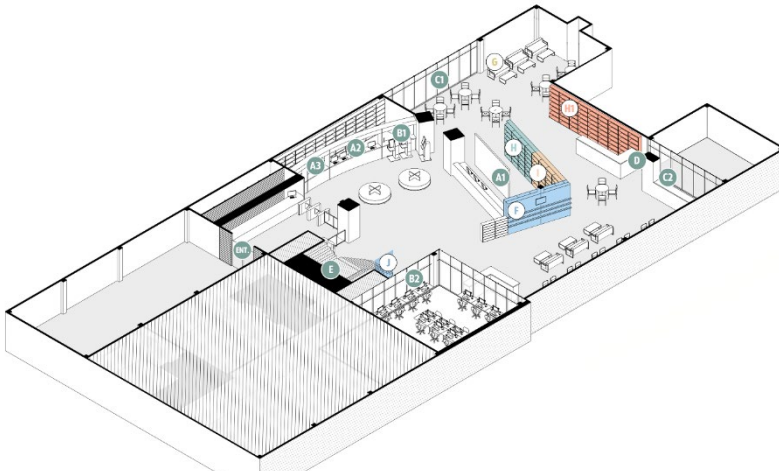


5.4 ความน่าอยู่

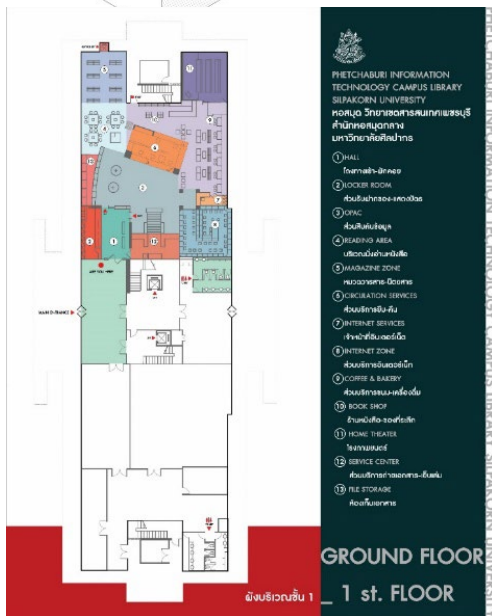
5.4.1 มีการวางแผนจัดการความน่า อยู่ของสำนักงานโดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้

(1) จัดทำแผนผังของสำนักงานทั้งในตัวอาคารและนอกอาคาร โดยจะต้องกำหนดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน เช่น พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจ พื้นที่สีเขียว พื้นที่ส่วนรวม และพื้นที่ทำงาน เป็นต้น สามารถสื่อสารด้วยป้ายหรือ อื่นๆ ที่เหมาะสมเพื่อบ่งชี้

ฝ่ายหอสมุดฯ มีการจัดการพื้นที่ในความรับผิดชอบของฝ่ายหอสมุดวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ครอบคลุมพื้นที่ชั้น 1 ด้านทิศเหนือ และพื้นที่ชั้น 2 ทั้งหมด โดยพื้นที่ภายนอกอาคารเป็นความดูแลของกองงาน วิทยาเขตเพชรบุรี มหาวิทยาลัยศิลปากร โดยพื้นที่ภายในจะกำหนดพื้นที่บริการผู้ใช้บริการตามบริการต่างๆ และ พื้นที่ทำงานของบุคลากร โดยจัดทำแผนผังติดตั้งบริเวณทางเข้า และพื้นที่บริการชั้น 2 เพื่อบ่งชี้การใช้พื้นที่ต่างๆ ไว้อย่างชัดเจน



- A1** บริการยืม-คืน / บริการ
- A2** คอมพิวเตอร์สืบค้นข้อมูล
- A3** คอมพิวเตอร์จองห้องประชุมกลุ่ม
- B1** ตู้ยืมคืนอัตโนมัติ
- B2** ส่วนบริการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต
- C1** พื้นที่นั่งอ่าน / พื้นที่พักผ่อน
- C2** โรงภาพยนตร์
- D** ร้านจำหน่ายอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- E** ร้านจำหน่ายเครื่องเขียน
- F** หนังสือใหม่
- G** วารสาร
- H** นิทรรศการ / การ์ตูน / มังงะ
- H1** บอร์ดเกม
- I** สื่อโสตทัศนวัสดุ, ทีวีภาพยนตร์
- J** นุ้มนหนังสือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



ผังแสดงพื้นที่ ชั้น 1 หอสมุด ติดตั้งทางเข้าหอสมุด

