

5.3.1 การควบคุมมลพิษทางเสียงภายในอาคารสำนักงาน

คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม เป็นหน่วยงานที่ไม่มีแหล่งกำเนิดเสียงดังหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดมลพิษทางเสียงจึงไม่มีความจำเป็นต้องดำเนินการตรวจวัดระดับความดังของเสียงภายในสำนักงาน อย่างไรก็ตาม คณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม ได้ให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสม และมีการดำเนินมาตรการควบคุมเสียงรบกวนภายในสำนักงาน เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร และบุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ

มาตรการควบคุมมลพิษทางอากาศและเสียง





ประกาศคณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม
เรื่อง มาตรการควบคุมมลพิษทางอากาศและเสียง

คณะกรรมการธุรกิจเพื่อสังคม มีนโยบายในการจัดการองค์การด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อนำไปสู่สำนักงานสีเขียว (Green office) อย่างยั่งยืน โดยให้บุคลากรมีการบริหารจัดการภายในหน่วยงานที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด มีการจัดการสภาพแวดล้อมที่ดีมีการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมภายในหน่วยงานเพื่อตอบสนองต่อปัญหาสิ่งแวดล้อมที่สำคัญในการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และเป็นการสร้างความตระหนักรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมให้กับบุคลากร ตลอดจนถึงผู้รับบริการ จึงออกประกาศมาตรการควบคุมมลพิษทางอากาศและเสียง โดยถือปฏิบัติดังนี้

1. การควบคุมฝุ่นละอองและกลิ่นจากการทำความสะอาดอาคารสถานที่และสำนักงาน

- 1.1 การทำความสะอาดจะต้องสวมใส่หน้ากากอนามัยทุกครั้ง
- 1.2 การทำความสะอาดจะต้องมีถังสำหรับเก็บเศษฝุ่นละอองก่อนนำไปทิ้งลงถังขยะ
- 1.3 การใช้น้ำยาทำความสะอาดจะต้องสวมใส่หน้ากากอนามัยทุกครั้งที่ใช้ปฏิบัติงาน เช่น การใช้ น้ำยาล้างห้องน้ำ การใช้น้ำยาถูพื้น เป็นต้น
- 1.4 การใช้สเปรย์ปรับอากาศจะต้องเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และจะต้องฉีดพ่นสเปรย์ปรับอากาศก่อนเปิดสำนักงานอย่างน้อย 30 นาที

2. การพิมพ์งานและถ่ายเอกสาร

- 2.1 เลือกใช้เครื่องพิมพ์และถ่ายเอกสารรวมถึงหมึกพิมพ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- 2.2 ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในนอกห้องทำงาน
- 2.3 ดูแลเครื่องถ่ายและเครื่องปริ้นเตอร์อย่างสม่ำเสมอ
- 2.4 มีระบบสารสนเทศในการเบิก-จ่ายวัสดุสำนักงาน เพื่อควบคุมการใช้วัสดุสำนักงาน

3. การดูแลเครื่องปรับอากาศ

- 3.1 เครื่องปรับอากาศจะทำความสะอาดอย่างน้อย 1 เดือน/ครั้ง และล้างทำความสะอาดใหญ่ ปีละ 2 ครั้ง
- 3.2 ทุกครั้งที่มีการล้างจะต้องมีตัวป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่น และน้ำเสียจากการล้าง

/4. การควบคุม...

4. การควบคุมมลพิษทางเสียงภายในอาคารสำนักงานและการจัดการเสียงดังจากสิ่งก่อสร้าง ปรับปรุงอาคารหรืออื่นๆ ในสำนักงาน

- 4.1 สำรวจสิ่งของในสำนักงานที่ทำให้เกิดมลพิษทางเสียง เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์เสียงจากภายนอกอาคาร และเสียงจากระบบเครื่องปรับอากาศ
- 4.2 บำรุงรักษาอุปกรณ์ในสำนักงาน
- 4.3 เผื่อระวังเสียงดังจากการก่อสร้าง ปรับปรุงอาคารหรืออื่นๆ
- 4.4 สื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ที่เกี่ยวข้อง และบุคลากรรับทราบ
- 4.5 มีพื้นที่ทำงานสำรองให้กับพนักงาน ในขณะที่มีการก่อสร้าง
- 4.6 มีที่กันเพื่อกันมลพิษกระทบกับพนักงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 4.7 มีการสื่อสารหรือติดป้ายแจ้งเตือน เพื่อการเตรียมความพร้อมและระวังการได้รับอันตราย
- 4.8 กำหนดวันและเวลาปฏิบัติงานในระยะปรับปรุงก่อสร้างให้ชัดเจน (วันจันทร์-ศุกร์ ให้ปฏิบัติงานได้ตั้งแต่เวลา 18.00 -05.00 น. วันเสาร์-อาทิตย์ ให้ปฏิบัติงานได้ทั้งวัน แต่กรณีที่เกิดเสียงดังให้ปฏิบัติหลังเวลา 18.00 น. เป็นต้นไป)

5. การป้องกันอันตรายจากการพ่นยากำจัดแมลง

- 5.1 กิจกรรมที่ปล่อยมลพิษต่างๆ ให้ดำเนินการหลังเวลา 16.30 น. และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องออกจากพื้นที่
- 5.2 ให้เปิดเครื่องฟอกอากาศ
- 5.3 หากเป็นผู้จ้างภายนอก ให้บันทึกข้อตกลงในควบคุมการปล่อยมลพิษต่างๆ
- 5.4 การกำจัดแมลงแบบใช้สารเคมีฉีดพ่น ต้องมีประสิทธิภาพและปลอดภัยต่อสิ่งแวดล้อม

6. แนวทางการตรวจวัดความเข้มของแสงสว่างในสำนักงาน

- 6.1 ห้องคณะผู้บริหาร ห้องพักอาจารย์ ห้องเจ้าหน้าที่ ห้องเรียน และห้องประชุม จะต้องมีความสว่างเพียงพอต่อการทำงาน โดยอ้างอิงค่ามาตรฐานความเข้มข้นของแสงสว่าง โดยสำนักงานจะต้องมีความสว่างอยู่ที่ 400 - 600 ลักซ์ โดยมีแนวทางการตรวจวัดแสงสว่าง และทำความสะอาดหลอดไฟรวมถึงแผงสะท้อนแสงตามแผนการตรวจวัดแสงสว่างในคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม ดังนี้

/ ทำความสะอาด...

- ทำความสะอาดหลอดไฟ และแผงสะท้อนแสง อย่างน้อย 6 เดือน/ครั้ง
- ตรวจวัดค่าความเข้มข้นของแสงสว่างและบันทึกผล อย่างน้อย 1 ปี/ครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 11 มิถุนายน พ.ศ. 2568



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันติ เต็มประเสริฐสกุล)

คณบดีคณะบริหารธุรกิจเพื่อสังคม