

5.3 เสียง

5.3.1 การควบคุมมลพิษทางเสียงภายในอาคารสำนักงาน

(1) กำหนดมาตรการรองรับเพื่อจัดการเสียงดังมาจากภายในสำนักงาน

(2) ปฏิบัติตามมาตรการที่ได้กำหนดในข้อ (1) ถ้าพบว่าเสียงดังที่มาจากภายในสำนักงาน



มาตรการควบคุมมลพิษทางอากาศและเสียงจากการก่อสร้าง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

๑. การควบคุมฝุ่นละอองและกลิ่นจากการทำความสะอาด

- ๑.๑ การทำความสะอาดจะต้องสวมใส่ผ้าปิดจมูกทุกครั้ง
- ๑.๒ การทำความสะอาดจะต้องมีถังสำหรับเก็บเศษฝุ่นละอองก่อนนำไปทิ้งลงถังขยะ
- ๑.๓ การใช้น้ำยาทำความสะอาดจะต้องสวมใส่ผ้าปิดจมูกทุกครั้งปฏิบัติงาน เช่น การใช้น้ำยาล้างห้องน้ำ การใช้น้ำยาถูพื้น เป็นต้น
- ๑.๔ การใช้สเปรย์ปรับอากาศจะต้องเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และจะต้องฉีดพ่นสเปรย์ปรับอากาศก่อนเปิดสำนักงานอย่างน้อย ๓๐ นาที

๒. การควบคุมควันไอเสียจากเครื่องยนต์

- ๒.๑ จะต้องมีการนำรถยนต์ตรวจเช็คระยะการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ
- ๒.๒ ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อเข้าจอดบริเวณลานจอดรถหรือโรงจอดรถ

๓. การพิมพ์งานและถ่ายเอกสาร

- ๓.๑ ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารไว้นอกห้องทำงาน
- ๓.๒ ไม่ควรใช้เครื่องพิมพ์ส่วนตัวหรือวางใกล้พื้นที่โต๊ะทำงาน
- ๓.๓ เลือกใช้หมึกพิมพ์และหมึกเครื่องถ่ายเอกสารที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๔. การสูบบุหรี่

- ๔.๑ บุคลากรจะต้องไปสูบบุหรี่ยังพื้นที่ที่กำหนดเท่านั้น
- ๔.๒ หากพบว่ามีคนสูบบุหรี่นอกพื้นที่ที่กำหนด หากฝ่าฝืนจะได้รับบทลงโทษตามที่สำนักควบคุมการบริโภคยาสูบกำหนด

๕. การดูแลเครื่องปรับอากาศ

- ๕.๑ เครื่องปรับอากาศจะต้องทำความสะอาดแผ่นกรองหรือไส้กรองของเครื่องปรับอากาศ ตามระยะการตรวจเช็คหรือทุก ๓ เดือน และล้างทำความสะอาดใหญ่ปีละ ๑ ครั้ง
- ๕.๒ ทุกครั้งที่มีการล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศจะต้องมีตัวป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นและน้ำเสียจากการล้าง

๖. การควบคุมมลพิษทางอากาศและเสียงจากงานปรับปรุงและงานก่อสร้าง

๖.๑ จัดให้มีพื้นที่ทำงานสำรองให้กับบุคลากร ในขณะที่มีงานปรับปรุงหรืองานก่อสร้าง

๖.๒ เมื่อมีการซ่อมแซมต่อเติมอาคาร ต้องมีป้ายประชาสัมพันธ์แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องให้ทราบอย่างชัดเจน

๖.๓ มีการปิดกั้นพื้นที่เพื่อป้องกันอันตรายจากการซ่อมแซมต่อเติมอาคาร

๖.๔ มีการป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นละออง ดังนี้

๖.๔.๑ จัดทำรั้วหีบแข็งแรง สูงไม่น้อยกว่า ๒ เมตร รอบสถานที่ก่อสร้างและสิ่งปกคลุมทางเดิน สำหรับป้องกันวัสดุตกหล่นในที่สาธารณะ

๖.๔.๒ จัดทำทางเข้าออกพื้นที่งานปรับปรุงหรือก่อสร้างเพียง ๑ ช่องทาง

๖.๔.๓ กรณีพื้นที่งานปรับปรุงหรืองานก่อสร้างที่ติดกับพื้นที่สาธารณะ ผู้รับเหมาต้องดูแลรักษาความสะอาดทางเท้า ถนน และที่สาธารณะที่อยู่ติดกับพื้นที่งานปรับปรุงหรืองานก่อสร้างด้วย

๖.๔.๔ กรณีกองวัสดุงานปรับปรุงหรืองานก่อสร้างที่มีฝุ่น เพื่อป้องกันฝุ่นละอองให้ดำเนินการปิดหรือคลุมให้มีดัดชิดทั้งด้านบนและด้านข้าง ๓ ด้าน หรือฉีดพรมน้ำให้ผิวเปียกอยู่เสมอ

๖.๔.๕ เมื่อมีการขนย้ายวัสดุที่มีฝุ่น ต้องฉีดพรมน้ำก่อนการขนย้าย

๖.๔.๖ ต้องทำการจัดเก็บวัสดุ หรือการทำความสะดวกรอบสถานที่โดยเร็ว

๖.๔.๗ ล้างท่อระบายน้ำ ทำความสะอาดทางระบายน้ำสาธารณะไม่ให้มีเศษวัสดุจากงานปรับปรุงหรือก่อสร้าง

ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดมีความต้องการใช้ห้องสำรอง กรณีเกิดมลพิษด้านต่าง ๆ สามารถใช้ห้องเสลา ชั้น ๒ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นพื้นที่สำรองในการทำงานชั่วคราว จนกว่าจะได้รับการแก้ไขต่อไป

๓๑

ประธานคณะกรรมการสำนักงานสีเขียว
สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

5.3.2 การจัดการเสียงดังจากการก่อสร้าง ปรับปรุง อาคารหรืออื่น ๆ ในสำนักงานที่ส่งผลกระทบต่อ

บุคลากร

(1) กำหนดมาตรการรองรับเพื่อจัดการเสียงดังที่เกิดจากการก่อสร้างปรับปรุงอาคาร

(2) ปฏิบัติตามมาตรการที่ได้กำหนดในข้อ (1)

- มีพื้นที่ทำงานสำรองให้กับบุคลากร

1. มีพื้นที่สำรอง หากมีการปรับปรุงอาคาร หรือการก่อสร้างที่ทำให้เกิดผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ จนเป็นเหตุให้ต้องมีการย้ายพื้นที่ทำงาน โดยได้กำหนดพื้นที่ ดังนี้ ชั้น 1 ห้องสารภี เป็นพื้นที่สำรองในการทำงานของบุคลากร



ภาพพื้นที่สำรองในการทำงานของบุคลากร