

เอกสารประกอบหลักฐานหมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

ตัวชี้วัด 5 – 5.1.3

## หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

### 5.1 อากาศในสำนักงาน

#### 5.1.3 การจัดการมลพิษอากาศจากการก่อสร้าง ปรับปรุงอาคาร หรืออื่น ๆ ในสำนักงานที่ส่งผลกระทบต่อพนักงาน

เนื่องจากสำนักวิทยบริการฯ และศูนย์ภาษา (อาคาร 15) ยังไม่มีการก่อสร้าง หรือปรับปรุงอาคารในหน่วยงาน จึงยังไม่มีการจัดการมลพิษอากาศ แต่ได้มีการเตรียมความพร้อมในการรองรับสถานการณ์ หากมีการก่อสร้าง ปรับปรุง อาคารหรืออื่น ๆ ในสำนักงานที่อาจส่งผลกระทบต่อบุคลากร ก็ยังสามารถจัดหาพื้นที่ทำงานไว้รองรับบุคลากร และผู้มารับบริการได้ ตามความเหมาะสม โดยได้จัดทำประกาศเรื่อง มาตรการควบคุมมลพิษทางอากาศและเสียงทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน ข้อ 6 ไว้อย่างชัดเจนเพื่อรองรับสถานการณ์ที่อาจมีการก่อสร้าง หรือปรับปรุงอาคารสถานที่ เพื่อให้ปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

(1) กำหนดมาตรการรองรับเพื่อจัดการมลพิษทางอากาศจากการก่อสร้าง ปรับปรุงอาคาร

(2) ปฏิบัติตามมาตรการที่ได้กำหนดในข้อ (1) แนวทางการกำหนดมาตรการมีดังนี้

- มีพื้นที่ทำงานสำรองให้กับพนักงาน
- มีที่กั้นเพื่อป้องกันมลพิษทางอากาศที่จะส่งผลกระทบต่อพนักงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- มีการสื่อสารหรือติดป้ายแจ้งเตือน เพื่อการเตรียมความพร้อมและระวังการได้รับอันตราย
- มีคณะกรรมการควบคุมงานของสำนักวิทยบริการฯ หรือศูนย์ภาษา ไว้คอยประสานกับผู้

ควบคุมงานของมหาวิทยาลัยและผู้รับเหมา เพื่อให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด



ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์  
เรื่อง มาตรการควบคุมมลพิษทางอากาศและเสียงทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน

ตามที่ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา (อาคาร ๑๕) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีแผนการพัฒนาสู่การรับรองมาตรฐานสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยให้บุคลากรมีการบริหารจัดการภายในหน่วยงานที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด มีการจัดการสภาพแวดล้อมที่ดี มีการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมภายในหน่วยงานเพื่อตอบสนองต่อปัญหาสิ่งแวดล้อมที่สำคัญในการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และเป็นการสร้างความตระหนักรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมให้เกิดกับบุคลากร ตลอดจนถึงผู้รับบริการ

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงเห็นสมควรกำหนดประกาศมาตรการควบคุมมลพิษทางอากาศและเสียงทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน ไว้ดังต่อไปนี้

**๑. การควบคุมฝุ่นละอองและกลิ่นจากการทำความสะอาดอาคารสถานที่และสำนักงาน**

๑.๑ การทำความสะอาดจะต้องสวมใส่ผ้าปิดจมูกทุกครั้ง

๑.๒ การทำความสะอาดจะต้องมีถังสำหรับเก็บเศษฝุ่นละอองก่อนนำไปทิ้งลงถังขยะ

๑.๓ การใช้น้ำยาทำความสะอาดจะต้องสวมใส่ผ้าปิดจมูกทุกครั้งปฏิบัติงาน เช่น การใช้น้ำยาล้างห้องน้ำ การใช้น้ำยาถูพื้น เป็นต้น

๑.๔ การใช้สเปรย์ปรับอากาศจะต้องเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และจะต้องฉีดพ่นสเปรย์ปรับอากาศก่อนเปิดสำนักงานอย่างน้อย ๓๐ นาที

๑.๕ ทำความสะอาดพรมอย่างน้อยทุก ๓ เดือน

**๒. การควบคุมควันไอเสียจากเครื่องยนต์**

จัดให้มีการติดป้ายจอดรถกรุณาดับเครื่องยนต์ เพื่อลดมลพิษทางอากาศและควบคุมควันไอเสียรถยนต์บริเวณที่จอดรถในพื้นที่ใกล้สำนักงาน

**๓. การพิมพ์งานและถ่ายเอกสาร**

๓.๑ เลือกใช้เครื่องพิมพ์และถ่ายเอกสารรวมไปถึงหมึกพิมพ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๓.๒ ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารไว้บริเวณที่ห่างจากโต๊ะทำงาน และผู้ปฏิบัติงาน

๓.๓ ดูแลเครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องพิมพ์งาน (Printer) อย่างสม่ำเสมอ

**๔. การสูบบุหรี่**

มีการรณรงค์การไม่สูบบุหรี่ โดยมีการติดป้ายสัญลักษณ์เขตปลอดบุหรี่

/๕. การดูแล...

**๕. การดูแลเครื่องปรับอากาศ**

๕.๑ เครื่องปรับอากาศจะทำความสะอาดแผ่นกรองหรือไส้กรองของเครื่องปรับอากาศ อย่างน้อย ๖ เดือน/ครั้ง และล้างทำความสะอาดใหญ่ปีละ ๑ ครั้ง

๕.๒ ทุกครั้งที่มีการล้างจะต้องมีตัวป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่น และน้ำเสียจากการล้าง

**๖. การควบคุมมลพิษทางอากาศและเสียงจากการก่อสร้าง**

๖.๑ มีพื้นที่ทำงานสำรองให้กับบุคลากร ในขณะที่มีการก่อสร้าง

๖.๒ มีการจัดการสถานที่ทำงานให้มีความปลอดภัย และสามารถทำงานได้อย่างสะดวกตามลักษณะงาน มีที่กันเพื่อกันมลพิษกระทบกับบุคลากรหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

๖.๓ คณะกรรมการควบคุมงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา (อาคาร ๑๕) ต้องทำหน้าที่ประสานงานกับผู้ควบคุมงานของมหาวิทยาลัย และผู้รับเหมาให้ปฏิบัติตามแนวทาง และข้อปฏิบัติในการควบคุมเสียงและความสั่นสะเทือนจากการก่อสร้าง ปรับปรุง/ซ่อมแซมอาคาร

๖.๔ มีการสื่อสารหรือติดป้ายแจ้งเตือน เพื่อการเตรียมความพร้อมและระวังการได้รับอันตรายจากแหล่งกำเนิดเสียง และการสั่นสะเทือนที่ผิดปกติ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พงษ์ศักดิ์ ศิริโสม)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



