



มาตรการควบคุมมลพิษทางเสียง
ภายในอาคารสำนักงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ประจำปี 2564

การจัดการเสียงในสำนักงาน

สำนักงานจะต้องมีการจัดการให้มีสภาวะเรื่องเสียงในสำนักงานที่เหมาะสม ไม่ว่าจะเป็นเสียงที่เกิดจากการทำงาน เสียงที่เกิดจากการปรับปรุงสำนักงาน รวมไปถึงเสียงจากภายนอกสำนักงานที่อาจส่งผลภายในสำนักงานได้ หากร่างกายได้รับเสียงดังมากเกินไปจนเกิดอาการของร่างกาย และอยู่ในรูปแบบหรือเวลาที่ ไม่เหมาะสม ก็จะส่งผลกระทบต่อทั้งต่อร่างกายและจิตใจ เช่น การทำลายอวัยวะรับการได้ยิน การทำให้เกิดความรำคาญ ขาดสมาธิในการทำงานทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง โรคเครียด หรืออาจเป็นสาเหตุให้เกิดอุบัติเหตุ หรือโรคร้ายต่างๆ ได้ สำนักงานฯ มีการจัดการเสียง ได้แก่ เสียงที่เกิดจากการทำงาน เสียงที่เกิดจากการปรับปรุงอาคาร เสียงที่เกิดจากอุปกรณ์ในสำนักงาน รวมถึงเสียงจากภายนอกสำนักงาน โดยมีขั้นตอนดำเนินงานดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 สำรวจแหล่งกำเนิดเสียงที่รบกวนในการปฏิบัติงาน ได้แก่

1. เสียงภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ เสียงจากผู้ให้บริการที่อาจส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
2. เสียงจากอุปกรณ์สำนักงาน เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์ เครื่องตัดกระดาษ เป็นต้น
3. เสียงจากการปรับปรุงสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การเจาะ ตอกผนัง ที่อาจเล็ดลอดเข้ามาภายในสำนักงานได้ และส่งผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถแก้ไขได้โดยแจ้งแก่ผู้รับเหมาก่อสร้าง เพื่อช่วยในการควบคุมเสียงดังเข้ามาในสำนักงาน หรือเลี่ยงไปปฏิบัติงานในวันปิดทำการ
4. เสียงจากภายนอกอาคาร เช่น การตัดหญ้าของงานฝ่ายภาคพื้นดิน เครื่องยนต์ การก่อสร้าง บริเวณใกล้เคียง เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดแนวทางและมาตรการในการควบคุมเสียงที่อาจรบกวนในการทำงาน

ลำดับ	แหล่งกำเนิดเสียง	แนวทางในการจัดการ	ผู้รับผิดชอบ
เสียงจากภายในสำนักวิทยบริการฯ			
1	เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์	- บำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ - จัดวางเครื่องถ่ายเอกสาร แยกจากพื้นที่ทำงาน	
2	เสียงจากการเจาะ การตอกหนังสือ และเครื่องตัดกระดาษ	- จัดแยกพื้นที่ในการปฏิบัติงาน	
3	เครื่องดูดฝุ่น เครื่องขัดพื้นผิว	- กำหนดช่วงเวลา ทำงาน และทำป้ายสื่อสารให้ผู้ใช้บริการทราบ	
4	เสียงจากการปรับปรุงสำนักงาน เช่น การขุด การเจาะ ตอกตะปู เป็นต้น	- หากมีการก่อสร้างหรือต่อเติมอาคาร กำหนดให้ผู้รับจ้างต้องควบคุมเสียงจากการเข้าปฏิบัติด้านการซ่อมบำรุงของสำนักงาน	

ลำดับ	แหล่งกำเนิดเสียง	แนวทางในการจัดการ	ผู้รับผิดชอบ
5	เสียงภายในสำนักวิทยบริการฯ	ติดป้ายสื่อสารขอความร่วมมืองดใช้เสียงในบริเวณพื้นที่ที่ผู้ใช้บริการต้องการความเงียบในการทำงาน	
เสียงจากภายนอกสำนักวิทยบริการฯ			
1	เสียงจากภายนอกอาคาร เช่น รถยนต์ ก่อสร้างอาคาร ใกล้เคียง เครื่องตัดหญ้า เป็นต้น	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดพื้นที่จอดรถภายนอกอาคาร เพื่อลดเสียงเข้ามาภายในสำนักวิทยบริการฯ - การตัดหญ้าของงานฝ่ายภาคพื้นดิน ควรดำเนินการแจ้งให้บุคลากรได้รับทราบ 	

ภาพถ่ายพื้นที่งดการใช้เสียง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มีการจัดพื้นที่
การใช้เสียงและพื้นที่การงดใช้เสียง บริเวณพื้นที่สำนักวิทยบริการฯ ไว้อย่างชัดเจน



ภาพประกอบ พื้นที่งดการใช้เสียง