

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การจัดการมลพิษทางอากาศ	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0004	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่จัดทำ : 3 กุมภาพันธ์ 2568	หน้าที่ : 1 จาก 14

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (WORK INSTRUCTION: WI)

การจัดการมลพิษทางอากาศ
Air pollution Control

ผู้จัดทำ :	น.ส. พุทธชาติ เรืองศิริ	กรรมการบริหารระบบคุณภาพและสิ่งแวดล้อม
ผู้ตรวจสอบ/ผู้อนุมัติ :	น.ส. ณัฏชา บวรพาณิชย์	ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบคุณภาพและสิ่งแวดล้อม

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การจัดการมลพิษทางอากาศ	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0004	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่จัดทำ : 3 กุมภาพันธ์ 2568	หน้าที่ : 2 จาก 14

ประวัติการแก้ไข (Revised History)

ครั้งที่	รายละเอียดการแก้ไข
00	จัดทำครั้งแรก

ห้ามทำสำเนา คัดลอก หรือเผยแพร่ ก่อนได้รับอนุญาต

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การจัดการมลพิษทางอากาศ	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0004	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่จัดทำ : 3 กุมภาพันธ์ 2568	หน้าที่ : 3 จาก 14

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์.....	4
2. ขอบเขต.....	4
3. คำจำกัดความ.....	4
4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง.....	4
5. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow	5
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	12
7. เอกสารบันทึก	14

ห้ามทำสำเนา คัดลอก หรือเผยแพร่ ก่อนได้รับอนุญาต

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การจัดการมลพิษทางอากาศ	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0004	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่จัดทำ : 3 กุมภาพันธ์ 2568	หน้าที่ : 4 จาก 14

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้พื้นที่บริการและพื้นที่ปฏิบัติงาน มีสภาพอากาศและสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมกับการเป็นแหล่งเรียนรู้ และการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นไปตามมาตรฐาน

2. ขอบเขต

ใช้เป็นแนวทางในการป้องกันและควบคุมมลพิษด้านอากาศ ได้แก่ การควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น แสงสว่าง และเสียง ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

3. คำจำกัดความ

3.1 มลพิษทางอากาศ หมายถึง ภาวะของอากาศที่มีสารเจือปนอยู่ในปริมาณที่มากพอ และเป็นระยะเวลาเวลานานพอที่จะทำให้เกิดผลเสียต่อสุขภาพ

3.2 ระดับเสียงโดยทั่วไป หมายถึง ระดับเสียงที่เกิดขึ้นในสิ่งแวดล้อม

3.3 ระดับเสียงในพื้นที่ทำงาน หมายถึง ระดับเสียงภายในและภายนอก ศูนย์บรรณสารฯ

3.4 คณะทำงานฯ หมายถึง คณะทำงานหมวดที่ 8 สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

3.5 ส่วนอาคารสถานที่ หมายถึง ส่วนอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัทยเทคโนโลยีสุรนารี

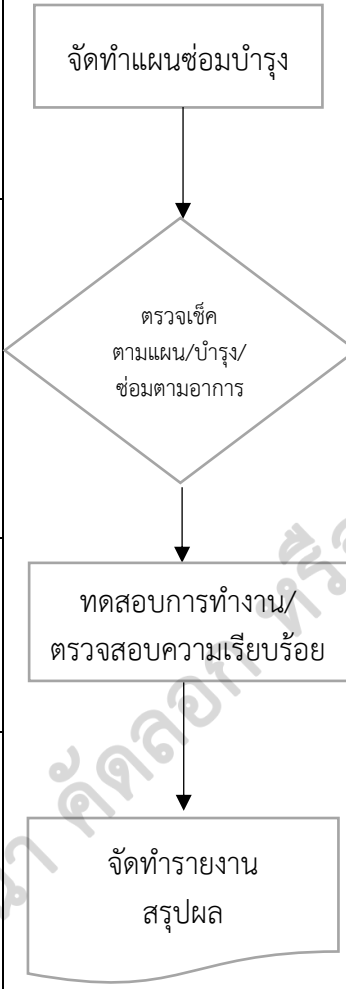
4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ที่	ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร
1	พรบ. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535	SDE-CLREM-00-01-0007
2	ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่องแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. 2560	SDE-CLREM-00-01-0016
3	พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 - กำหนดมาตรฐานในการควบคุมมลพิษทางอากาศจากยานพาหนะ	SDE-CLREM-00-01-0045
4	พระราชบัญญัติ การสาธารณสุข พ.ศ. 2535	SDE-CLREM-00-01-0017
5	กฎกระทรวงสุลักษณะการจัดการมูลฝอยทั่วไป พ.ศ. 2560	SDE-CLREM-00-01-0012

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การจัดการมลพิษทางอากาศ	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0004	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่จัดทำ : 3 กุมภาพันธ์ 2568	หน้าที่ : 5 จาก 14

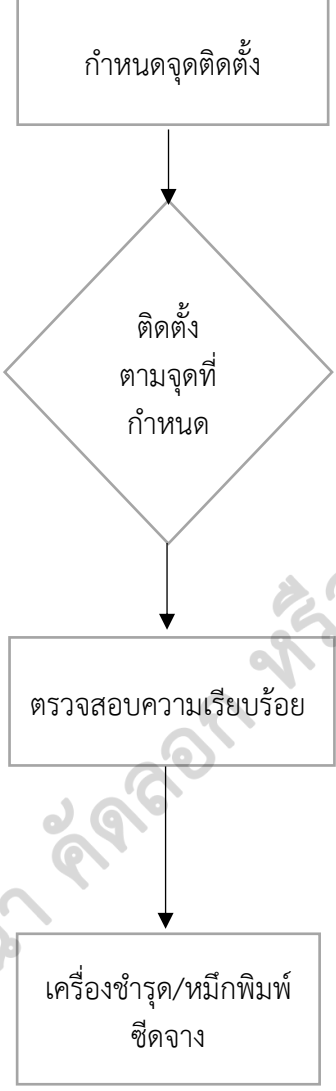
5. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow

Work Flow: เครื่องปรับอากาศ

ขั้นตอนที่	ผังการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (พอสังเขป)	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่ง)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		-มีแผนซ่อมบำรุงรักษาตามความถี่ที่เหมาะสม	-เจ้าหน้าที่ส่วนอาคารสถานที่ -เจ้าหน้าที่ ศบส. -ผู้อำนวยการ ศบส.	SDE-CLREM-00-01-0045
2		-ตรวจเช็คซ่อมบำรุงตามแผน -ซ่อมบำรุงตามรายการ TOR -เครื่องเสียหรือชำรุดแจ้งซ่อมในระบบ MIS	-เจ้าหน้าที่ส่วนอาคารสถานที่ -บริษัทภายนอก -เจ้าหน้าที่ ศบส. -ผู้อำนวยการ ศบส.	
3		-ทดสอบการทำงานของระบบ -ตรวจสอบความเรียบร้อยตาม TOR	-เจ้าหน้าที่ส่วนอาคารสถานที่ -เจ้าหน้าที่ ศบส. -บริษัทภายนอก	
4		-รายงานผลและมีภาพประกอบ -ผลการดำเนินงานเป็นไปตาม TOR -ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์และกฎหมายที่กำหนด	-เจ้าหน้าที่ส่วนอาคารสถานที่ -เจ้าหน้าที่ ศบส. -ผอ.ศูนย์บรรณสารฯ	

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การจัดการมลพิษทางอากาศ	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0004	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่จัดทำ : 3 กุมภาพันธ์ 2568	หน้าที่ : 6 จาก 14

Work Flow: เครื่องพิมพ์ และเครื่องถ่ายเอกสาร

ขั้นตอนที่	ผังการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (พอสังเขป)	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่ง)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	 <pre> graph TD A[กำหนดจุดติดตั้ง] --> B{ติดตั้งตามจุดที่กำหนด} B --> C[ตรวจสอบความเรียบร้อย] C --> D[เครื่องชำรุด/หมึกพิมพ์ซีดจาง] </pre>	-กำหนดจุดติดตั้งตามภารกิจฝ่ายๆ และตามความเหมาะสม	-เจ้าหน้าที่ ศบส. -ผู้อำนวยการ ศบส.	SDE-CLREM-00-01-0045
2		-ติดตั้ง/จัดวางตามจุดที่กำหนด และเหมาะสม เช่น มีห้องกระจกกัน -ติดตั้งพัดลมดูดอากาศ -ซ่อมบำรุงรักษาตามความถี่ที่เหมาะสม	-เจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ -บริษัทภายนอก -เจ้าหน้าที่ ศบส. -ผู้อำนวยการ ศบส.	
3		-ตรวจสอบ และทดสอบการทำงานของเครื่อง -จัดวางต้นไม้เพื่อดูดซับสารพิษจากผงหมึกและสารพิษอื่น ๆ	-เจ้าหน้าที่ ศบส. -เจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ -บริษัทภายนอก -ผู้อำนวยการ ศบส.	
4		-เครื่องชำรุด หมึกพิมพ์ซีดจาง แจ้งซ่อม -กำหนดผู้รับผิดชอบการเปลี่ยนตลับหมึกและการจัดเก็บตลับหมึกที่ใช้แล้ว เพื่อนำไปกำจัดอย่างถูกวิธี	-บริษัทภายนอก -เจ้าหน้าที่ ศบส. -เจ้าหน้าที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ -ผู้อำนวยการ ศบส.	

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การจัดการมลพิษทางอากาศ	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0004	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่จัดทำ : 3 กุมภาพันธ์ 2568	หน้าที่ : 7 จาก 14

Work Flow: เสียง

ขั้นตอนที่	ผังการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (พอสังเขป)	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่ง)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	กำหนดแผนงานประจำปี	-กำหนดการตรวจวัดเสียง ปีละ 1 ครั้ง	-เจ้าหน้าที่ ศบส. -เจ้าหน้าที่ส่วนอาคารสถานที่ -ผู้อำนวยการ ศบส.	SDE-CLREM-00-01-0045
2	↓ กำหนดจุดวัดเสียง ↓	-เครื่องพิมพ์ และ เครื่องถ่ายเอกสาร -เครื่องเรียง -เครื่องตัดกระดาษ -เครื่องไสสันทากาว -เครื่องเย็บกระดาษ	-เจ้าหน้าที่ ศบส. -เจ้าหน้าที่ภายนอก -ผอ.ศูนย์บรรณสารฯ	
3	สรุปผลข้อมูลนำไปใช้ประโยชน์	-สรุปผล ผ่าน/ไม่ผ่าน -ไม่ผ่าน ดำเนินการปรับปรุงงานเป็นไปตามเกณฑ์และกฎหมายที่กำหนด	-เจ้าหน้าที่ ศบส. -เจ้าหน้าที่ภายนอก -ผอ.ศูนย์บรรณสารฯ	

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การจัดการมลพิษทางอากาศ	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0004	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่จัดทำ : 3 กุมภาพันธ์ 2568	หน้าที่ : 8 จาก 14

Work Flow: ควันไอเสียรถยนต์

ขั้นตอนที่	ผังการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (พอสังเขป)	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่ง)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	กำหนดจุดจอดรถ	-จุดจอดรถสำหรับผู้พิการ -รับ-ส่งสินค้า -ลานจอดรถ	-เจ้าหน้าที่ส่วนอาคารสถานที่ -เจ้าหน้าที่ ศบส. -ผู้อำนวยการ ศบส.	SDE-CLREM-00-01-0045
2	↓ กำหนดจุดติดตั้งป้ายรณรงค์ดับเครื่องยนต์	-ติดป้ายดับเครื่องยนต์ขณะจอดรถ -ไม่เร่งเครื่องยนต์โดยไม่จำเป็น -ปลูกไมกระถางที่มีคุณสมบัติเฉพาะในการดูดซับสารพิษไว้ในสำนักงาน -มีการปลูกต้นไม้ทรงสูงกันพื้นที่ระหว่างลานจอดรถกับอาคารเพื่อป้องกันมลพิษ	-เจ้าหน้าที่ส่วนอาคารสถานที่ -เจ้าหน้าที่ ศบส. -ผู้อำนวยการ ศบส.	

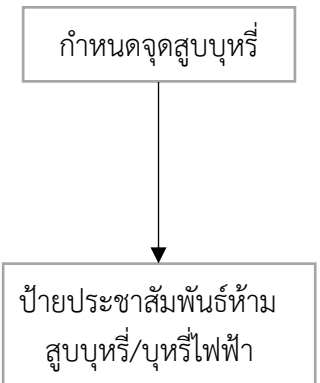
 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การจัดการมลพิษทางอากาศ	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0004	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่จัดทำ : 3 กุมภาพันธ์ 2568	หน้าที่ : 9 จาก 14

Work Flow: การพ่นยากำจัดแมลง

ขั้นตอนที่	ผังการปฏิบัติงาน	ขั้นตอน การปฏิบัติงาน (พอ สังเขป)	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่ง)	เอกสารที่ เกี่ยวข้อง
1	 <pre> graph TD A[สำรวจประเภทแมลง] --> B{แจ้ง ประชาสัมพันธ์ การเข้าพื้นที่} B --> C[ตรวจสอบความ เรียบร้อยหลังเข้า ดำเนินการ] </pre>	-มีการกำจัดปลวก -มีการพ่นหมอกควัน กำจัดยุง	-เจ้าหน้าที่ส่วน อาคารสถานที่ -เจ้าหน้าที่ ศบส. -ผู้อำนวยการ ศบส.	SDE-CLREM- 00-01-0012
2		-แจ้งประชาสัมพันธ์ ก่อนเข้าทำการฉีด/ พ่นยา -ฉีด/พ่นยาช่วงบ่าย หรือก่อนเลิกงานวัน ศุกร์หรือวันหยุดทำ การ	-เจ้าหน้าที่บริษัท ภายนอก -เจ้าหน้าที่ส่วน อาคารสถานที่ -เจ้าหน้าที่ ศบส. -ผู้อำนวยการ ศบส.	
3		-ตรวจสอบความ เรียบร้อยการปิดรูฉีด ยากำจัดปลวก -ตรวจสอบกลิ่น	-เจ้าหน้าที่บริษัท ภายนอก -เจ้าหน้าที่ ศบส. -ผู้อำนวยการ ศบส.	

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การจัดการมลพิษทางอากาศ	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0004	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่จัดทำ : 3 กุมภาพันธ์ 2568	หน้าที่ : 10 จาก 14

Work Flow: การสูบบุหรี่

ขั้นตอนที่	ผังการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (พอสังเขป)	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่ง)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		-มีจุดสูบบุหรี่ -มีป้ายบอกทางไปจุดสูบบุหรี่ -ประตูทางเข้าติดป้ายห้ามสูบบุหรี่/บุหรี่ไฟฟ้า	-เจ้าหน้าที่ส่วนอาคารสถานที่ -เจ้าหน้าที่ ศบส. -ผู้อำนวยการ ศบส.	SDE-CLREM-00-01-0016
2		-ติดป้ายขอความร่วมมือห้ามสูบบุหรี่/บุหรี่ไฟฟ้าภายในอาคาร	-เจ้าหน้าที่ส่วนอาคารสถานที่ -เจ้าหน้าที่ ศบส. -ผู้อำนวยการ ศบส.	

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การจัดการมลพิษทางอากาศ	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0004	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่จัดทำ : 3 กุมภาพันธ์ 2568	หน้าที่ : 11 จาก 14

Work Flow: การก่อสร้าง ปรับปรุงอาคาร หรืออื่น ๆ ในสำนักงาน

ขั้นตอนที่	ผังการปฏิบัติงาน	ขั้นตอน การปฏิบัติงาน (พอ สังเขป)	ผู้รับผิดชอบ (ตำแหน่ง)	เอกสารที่ เกี่ยวข้อง
1	 ประชาสัมพันธ์การ ก่อสร้าง/ปรับปรุงอาคาร กันเขตพื้นที่ บริเวณ การก่อสร้าง ตรวจรับความ เรียบร้อยก่อนเข้า พื้นที่ใช้งาน	-ประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากร และ ผู้ใช้บริการทราบก่อน มีการก่อสร้างฯ	-เจ้าหน้าที่ ศบส. -เจ้าหน้าที่ส่วน อาคารสถานที่ -ผู้อำนวยการ ศบส.	SDE-CLREM- 00-01-0017
2		-ป้ายแจ้งเตือนอยู่ ระหว่างปรับปรุง -กั้นอาณาเขตพื้นที่ ก่อสร้างไว้อย่าง ชัดเจนทั้งภาษาไทย และ ภาษาต่างประเทศ -แบบฟอร์ม ขอ อนุญาตเข้าพื้นที่ -มีการป้องกันฝุ่นฟุ้ง กระจาย	-บริษัทภายนอก -เจ้าหน้าที่ ศบส. -เจ้าหน้าที่ส่วน อาคารสถานที่ -ผู้อำนวยการ ศบส.	
3		-ตรวจสอบความ เรียบร้อยก่อนเข้า พื้นที่ใช้งาน	-บริษัทภายนอก -เจ้าหน้าที่ ศบส. -เจ้าหน้าที่ส่วน อาคารสถานที่ -ผู้อำนวยการ ศบส.	

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การจัดการมลพิษทางอากาศ	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0004	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่จัดทำ : 3 กุมภาพันธ์ 2568	หน้าที่ : 12 จาก 14

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 คณะทำงานฯ ได้กำหนดแนวทาง และมาตรการเพื่อควบคุมสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสำนักงานของศูนย์บรรณสารฯ ดังนี้

6.1.1 แนวทางและมาตรการในการควบคุมมลพิษทางอากาศ

1) แนวทางและมาตรการในการควบคุมมลพิษทางอากาศภายในสำนักงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน
1. การสูบบุหรี่	-ติดป้ายประกาศห้ามสูบบุหรี่/บุหรี่ไฟฟ้าภายในอาคารศูนย์บรรณสารฯ
2. การตรวจวัดอุณหภูมิและความชื้นสัมพัทธ์	-มีการตรวจวัดอุณหภูมิและความชื้นสัมพัทธ์ภายในอาคารศูนย์บรรณสาร

2) แนวทางและมาตรการในการควบคุมมลพิษทางอากาศภายนอกสำนักงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน
1. การสูบบุหรี่	-มีจุดสูบบุหรี่ -มีป้ายบอกทางไปจุดสูบบุหรี่ -ประตูทางเข้าติด ป้ายห้ามสูบบุหรี่/บุหรี่ไฟฟ้า
2. เครื่องปรับอากาศ	-ตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ
3. ฝุ่นละอองจากการก่อสร้าง	-แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องช่วยควบคุมฝุ่นละอองบริเวณพื้นที่ก่อสร้าง เช่น ผู้รับเหมา ผู้ควบคุมงานจากส่วนอาคารและสถานที่ เป็นต้น
4. ไอเสียรถยนต์	-ติดป้ายประกาศขอความร่วมมือดับเครื่องยนต์เมื่อจอดรอ

6.1.2 แนวทางและมาตรการในการควบคุมมลพิษทางเสียง

1) แนวทางและมาตรการในการควบคุมมลพิษทางเสียงภายในสำนักงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน
1. เสียงดังจากระบบปรับอากาศ	-มีการซ่อมบำรุงรักษาอยู่เสมอ ตามความถี่ที่เหมาะสม
2. เสียงดังจากช่องระบายอากาศแอร์	-มีการซ่อมบำรุงรักษาอยู่เสมอ ตามความถี่ที่เหมาะสม
3. เสียงดังจากเครื่องพิมพ์ใบเสร็จ	-มีการซ่อมบำรุงรักษาอยู่เสมอ
4. เสียงดังจากเครื่องพิมพ์ และ เครื่องถ่ายเอกสาร	-มีการซ่อมบำรุงรักษาอยู่เสมอ -เลือกใช้เครื่องพิมพ์และเครื่องถ่ายเอกสาร รวมไปถึงหมึกพิมพ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม -มีการกันห้องเครื่องพิมพ์และเครื่องถ่ายเอกสาร แยกเป็นสัดส่วน
5. เสียงดังจากเครื่องย่อยกระดาษ	-มีการซ่อมบำรุงอยู่เสมอ
6. เสียงดังจากเครื่องเรียง	-มีการซ่อมบำรุงอยู่เสมอ
7. เสียงดังจากเครื่องตัดกระดาษ	-มีการซ่อมบำรุงอยู่เสมอ
8. เสียงดังจากเครื่องใส่สันทากาว	-มีการซ่อมบำรุงอยู่เสมอ
9. เสียงดังจากเครื่องย่อยกระดาษ	-มีการซ่อมบำรุงอยู่เสมอ
10. เสียงดังจากการก่อสร้าง ปรับปรุง อาคารฯ	-ติดป้ายประกาศ อยู่ระหว่างปรับปรุงพื้นที่ และกันบริเวณพื้นที่ปรับปรุง

2) แนวทางและมาตรการในการควบคุมมลพิษทางเสียงภายนอกสำนักงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน
----------------------	---------------

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การจัดการมลพิษทางอากาศ	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0004	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่จัดทำ : 3 กุมภาพันธ์ 2568	หน้าที่ : 13 จาก 14

1. เสียงดังจากการก่อสร้าง ปรับปรุงอาคารฯ	-การประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและผู้รับบริการทราบก่อนมีการปรับปรุงสำนักงาน เพื่อเตรียมความพร้อมและระวังการได้รับอันตราย ผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ ป้ายประกาศ Facebook เป็นต้น -แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องช่วยควบคุมเสียง เช่น ผู้รับเหมา ผู้ควบคุมงาน เจ้าหน้าที่จากส่วนอาคารสถานที่ เป็นต้น -กำหนดช่วงเวลาในการใช้เสียง เช่น นอกเวลาทำการของห้องสมุด -จัดพื้นที่สำรองให้กับบุคลากรที่ได้รับผลกระทบต่อการทำงาน
2. เสียงดังจากเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน	-บำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ ตามความถี่ที่เหมาะสม
3. เสียงดังจากเครื่องยนต์	-ติดป้ายประกาศขอความร่วมมือดับเครื่องยนต์เมื่อจอดรถ
4. เสียงดังจากการตัดหญ้า การเป่าใบไม้ของส่วนอาคารและสถานที่	-สื่อสารกับคนงานเกษตรช่วยควบคุมเสียง -กำหนดช่วงเวลาในการใช้เสียง เช่น รอบตัดหญ้าให้ตรงกับวันหยุดและช่วงปิดเทอม

6.1.3 คณะทำงานฯ วางแผนการตรวจวัดสภาพแวดล้อมประจำปีทางด้านอากาศ เสียง และแสงสว่าง

6.1.4 คณะทำงานฯ ประสานไปยังสาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย สำนักวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เพื่อรับทราบแผนการดำเนินงาน

6.1.5 สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย สำนักวิทยาศาสตร์ ดำเนินการตรวจวัดสภาพแวดล้อมด้านอากาศ เสียง และแสงสว่าง ในพื้นที่ทำงานของศูนย์บรรณสารฯ

6.1.6 สาขาวิชาอาชีวอนามัยและความปลอดภัย สำนักวิทยาศาสตร์ รายงานผลการตรวจวัดให้แก่ศูนย์บรรณสารฯ รับทราบ

6.1.7 การเปรียบเทียบผลการตรวจวัดคุณภาพอากาศ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 36 (พ.ศ. 2553) เรื่อง กำหนดมาตรฐานฝุ่นละอองขนาดไม่เกิน 2.5 ไมครอน ในบรรยากาศโดยทั่วไป

6.1.8 การเปรียบเทียบผลการตรวจวัดระดับเสียง เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานในการบริหารและจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ. 2549 โดยค่าระดับเสียงสูงสุดที่ได้รับเฉลี่ยตลอดระยะเวลาการทำงานในแต่ละวัน คือ 8 ชั่วโมง ต้องไม่เกิน 85 เดซิเบลเอ

6.1.9 การเปรียบเทียบผลการตรวจวัดระดับความเข้มของแสงสว่าง เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานในการบริหารและจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ. 2549

6.1.10 หากผลการตรวจวัดสภาพแวดล้อมทางด้านอากาศ เสียง และแสงสว่าง ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน ศูนย์บรรณสารฯ ต้องนำผลการตรวจวัดใช้ประกอบในการดำเนินการแก้ไข ควบคุมสภาพแวดล้อมของศูนย์บรรณสารฯ ให้อยู่ในเกณฑ์ตามมาตรฐาน

 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การจัดการมลพิษทางอากาศ	
	รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0004	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่จัดทำ : 3 กุมภาพันธ์ 2568	หน้าที่ : 14 จาก 14

7. เอกสารบันทึก

ที่	ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ
1.	แบบฟอร์มที่บันทึกอุณหภูมิและความชื้นสัมพัทธ์ที่ผ่านการบันทึกแล้ว	ฝ่ายบริการฯ	จัดเก็บในคลังเอกสาร ISO	3 ปี	เรียงตามวันเดือนปี

ห้ามทำสำเนา คัดลอก หรือเผยแพร่ ก่อนได้รับอนุญาต