การควบคุมมลพิษทางเสียงภายในสำนักงาน

มีการกำหนดมาตรการรองรับเพื่อจัดการเสียงดังที่มาจากภายในสำนักงาน ตาม ประกาศ เรื่อง มาตรการควบคุมรองรับเพื่อจัดการเสียงดังที่มาจากภายในและภายนอกสำนักงาน อาคารสังกัดสำนักงานวิทยาเขตปัตตานี ประกาศ ณ วันที่ 9 เมษายน 2568 และได้มีการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ทุกคนรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการที่ได้กำหนด



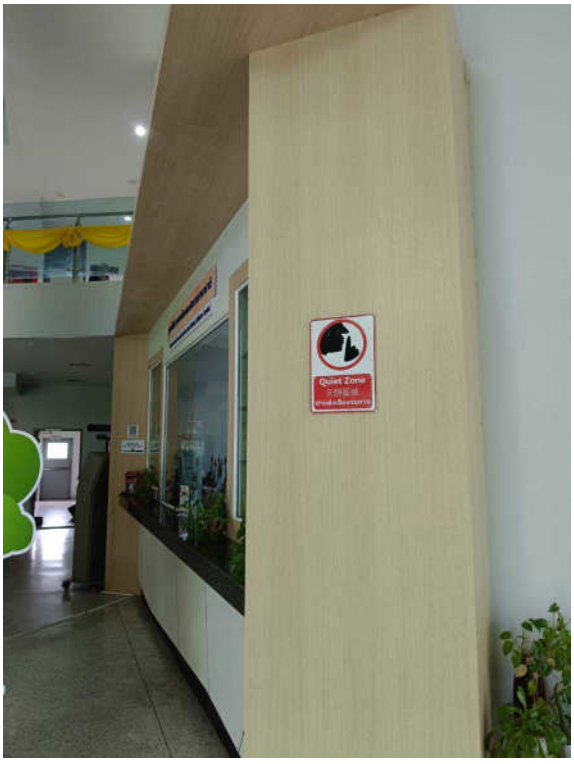









KEEP SILENCE


Quiet Zone


" เสียงเงียบ... งานก็ปัง "
GREEN OFFICE
6
มาตรการควบคุมเสียงดัง
ภายในสำนักงาน
zone
PLEASE
ให้แต่ละส่วนงาน/หน่วยงาน**ใช้เครื่องพิมพ์ที่ไม่มีเสียงดัง**หรือเสียงดังเบา และนำเครื่องไปวางในจุดที่ห่างจากบุคลากร เพื่อไม่ให้รบกวนการทำงาน
กรณีเสียงดังจาก**การเปิด-ปิด ประตูหรือหน้าต่าง** ให้ดำเนินการ ดังนี้
- ปิดประตูหรือหน้าต่างเบา ๆ
- หล่อลื่นโช้คสวิงประตูหรือบานพับในจุดที่มีเสียงดัง
ให้แต่ละส่วนงาน/หน่วยงาน หรือบุคคล**ปรับเสียงเรียกเข้าโทรศัพท์**สำนักงาน หรือโทรศัพท์มือถือ หรือ**เสียงลำโพงเครื่องวิทยุคมนาคม** ให้อยู่ในระดับความดังที่พอเหมาะโดยไม่ให้มีเสียงดังรบกวนผู้อื่น
กรณีเสียงดังจาก**เครื่องปรับอากาศ**
แจ้งช่างซ่อมบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศตรวจสอบและแก้ไข หากไม่สามารถแก้ไขได้ให้ดำเนินการจัดการหาผู้รับจ้างผู้เชี่ยวชาญเฉพาะตรวจสอบและแก้ไขหรือซ่อมแซมชิ้นส่วนอะไหล่ที่ก่อให้เกิดเสียงดังรบกวน
กรณีการเปิด**ลำโพง**ภายนอกในการใช้โทรศัพท์มือถือหรือเครื่องคอมพิเตอร์ ให้ใช้หูฟังแทน
กรณีบุคคล**พูดเสียงดัง**
ในการสนทนา ตะโกะเรียกหากันหรือใช้เสียงก่อกวน ให้บุคลากรประจำอาคารนั้น ๆ ทำการตักเตือนและแนะนำ หากตักเตือนแนะนำแล้วไม่ให้ความร่วมมือ ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำอาคารหรือพื้นที่รับผิดชอบในเขตพื้นที่นั้น ๆ เชิญบุคคลนั้นออกนอกสถานที่


" ลดเสียง... สร้างสมาธิ "
GREEN OFFICE
3
มาตรการควบคุมรองรับเพื่อจัดการ
เสียงดังที่มาจากนอกสำนักงาน
OFF
จัดให้มีป้าย จอดรถกรุณาดับเครื่องยนต์ "เพื่อให้ดับเครื่องยนต์ทุกครั้ง เมื่อจอดรถยนต์ รถจักรยานยนต์ บริเวณอาคารสำนักงานวิทยาเขตปัตตานี
ในกรณีที่มีการก่อสร้างอาคารสำนักงาน ปรับปรุง และซ่อมแซม ให้แจ้งมาตรการไปยังผู้รับจ้างก่อนเข้าดำเนินการก่อสร้าง เพื่อดำเนินการควบคุมเสียงที่เข้ามาในอาคารสำนักงาน
กรณีเสียงจากการตัดหญ้า ตัดแต่งพุ่มไม้หรือต้นไม้ บริเวณอาคารสังกัดสำนักงานวิทยาเขตปัตตานี ให้ผู้ตัดหญ้า ตัดแต่งพุ่มไม้หรือต้นไม้ แจ้งผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานทราบก่อนดำเนินการทุกครั้ง เพื่อจะได้ปิดประตูหน้าต่าง ไม่ให้เสียงดังรบกวนจนเกินไป