



ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน

ภายในอาคารสำนักงานที่มีสิ่งเจือปนอยู่ในปริมาณและระยะเวลาที่นานพอ อาจจะทำให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของนักศึกษาผู้มาใช้บริการ และบุคลากรภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรียกว่า โรคสำนักงาน หรือ Sick buildings syndrome ซึ่งผู้ป่วยจะมีอาการอ่อนเพลีย เหนื่อยชา โดยไม่ทราบสาเหตุ ปัจจัยที่สำคัญที่ทำให้เกิดอาการดังกล่าวมาจากคุณภาพอากาศที่มีมลพิษ ทั้งจากเชื้อแบคทีเรีย เชื้อรา สาร VOCs (Volatile Organic Compounds) และมลพิษตัวอื่นๆ มลพิษเหล่านี้มาจากเครื่องตกแต่งสำนักงาน สีที่ทาพรม เป็นต้น ประกอบกับการขาดการถ่ายเทอากาศที่ดี จึงก่อให้เกิดภาวะมลพิษในอาคาร

ดังนั้น สำนักงานจะต้องมีการจัดการสภาพอากาศภายในสำนักงานให้มีสภาพอากาศที่ดี ถ่ายเทได้สะดวก เพื่อให้ นักศึกษาผู้มาใช้บริการและบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อยู่ในสภาพแวดล้อมเหมาะสม เกิดความสบายในการทำงานและมีสุขภาพอนามัยที่ดี และโดยความเห็นชอบของมติที่ประชุมผู้บริหารและบุคลากร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการประชุมครั้งที่ ๓๔(๖/๒๕๖๓) เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ จึงเห็นสมควรกำหนดประกาศมาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน”

ข้อ ๒. ให้ใช้ประกาศนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิก “ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๒

ข้อ ๔. บรรดาคำสั่ง หรือประกาศอื่นใดส่วนที่กำหนดไว้แล้วที่เกี่ยวข้องกับมาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามที่ขัดแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๕. มาตรการการลดมลพิษทางอากาศทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน ดังต่อไปนี้

๕.๑ กำหนดให้มีแผนการดูแลบำรุงรักษาและทำความสะอาด เครื่องปรับอากาศ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) และพรมปูพื้นห้อง โดยมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามแผนการดูแลรักษา

- ๕.๒ ทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ ทุก ๖ เดือน
- ๕.๓ ทำความสะอาดเครื่องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานในห้องทำงานอย่างน้อย สัปดาห์ละ ๒ ครั้ง
- ๕.๔ ควรวางเครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) ให้ห่างไกลจากผูปฏิบัติงาน และห่างไกล จากโต๊ะทำงาน
- ๕.๕ ไม่ควรวางเครื่องถ่ายเอกสารไว้ในห้องทำงาน ควรแยกไว้ในห้องถ่ายเอกสาร หรือไว้ในมุมห้องที่ไกลออกไปจากคนทำงาน และควรแน่ใจว่ามีการระบายอากาศที่เหมาะสมในห้องนั้น
- ๕.๖ เครื่องถ่ายเอกสาร และเครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) ให้เลือกใช้หมึกที่ไม่มี สารประกอบของ Nitropyrenes และ Trinitrofluorene ซึ่งเป็นสารก่อมะเร็ง
- ๕.๗ กำหนดให้มีระบบเครือข่ายการพิมพ์ภายในห้องทำงาน “๑ เครื่อง ๑ ห้องทำงาน” ซึ่งสามารถช่วยในการประหยัดหมึกพิมพ์และไฟฟ้า
- ๕.๘ ทำความสะอาดพรมด้วยการดูดฝุ่นบ่อยๆ โดยวิธีการดูดฝุ่นที่ถูกต้อง
- ๕.๙ ห้องทำงานใดที่ปูพรม ควรเปิดประตูและหน้าต่างห้องที่ปูพรมให้บ่อยที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพื่อให้อากาศถ่ายเทมากขึ้น
- ๕.๑๐ สำหรับพรมแบบที่เคลื่อนย้ายได้ ก็ควรนำไปผึ่งแดดอย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง หรือซักแห้งทำความสะอาดให้บ่อยเท่าที่จะทำได้
- ๕.๑๑ จัดให้มีการติดป้ายจอตกรรณระดับเครื่องยนต์ เพื่อลดมลพิษทางอากาศและ ควบคุมควันไอเสียรถยนต์บริเวณสำนักงาน
- ๕.๑๒ มีการควบคุมป้องกันและกำจัดแมลงที่จะสร้างมลพิษทางอากาศภายในสำนักงาน
- ๕.๑๓ มีการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ หรือแจ้งให้ทราบถึงมลพิษทางอากาศจากกิจกรรม ต่าง ๆ เพื่อเตรียมความพร้อมและระวังการได้รับอันตราย
- ๕.๑๔ มีการรณรงค์การไม่สูบบุหรี่ โดยมีการติดป้ายสัญลักษณ์เขตปลอดบุหรี่
- ๕.๑๕ ทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน ควรเลือกดำเนินการปลูกพันธุ์ไม้ที่สามารถดูดซับ ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์และสามารถดูดซับสารพิษภายในสำนักงานได้ ดังนี้
- ๕.๑๕.๑ ปลูกพันธุ์ไม้ประเภทเฟิร์น วาสนา เศรษฐีเรือนใน ปาล์ม ไม้ พิลทอง มรกตแดง สามารถดูดซับสารฟอร์มาลดีไฮด์ ที่พบได้จากวัสดุบุผิวเฟอร์นิเจอร์ พาร์ติเคิลบอร์ด พรมสังเคราะห์ กระจกชำระและน้ำยาทำความสะอาด
- ๕.๑๕.๒ ปลูกพันธุ์ไม้ประเภท จั๋ง พลับพู่ วาสนา เดหลี เสน่ห์จันทร์แดงสามารถ ดูดซับสารแอมโมเนีย ที่พบได้จากเครื่องถ่ายเอกสาร น้ำยาทำความสะอาด และเครื่องพิมพ์เขียว
- ๕.๑๕.๓ ปลูกพันธุ์ไม้ประเภทวาสนา เฟิร์น เสน่ห์จันทร์แดง หมากเหลือง สาวน้อย ประแบ่ง สามารถดูดซับสารไซลีน/โทลูอิน พบได้จาก พาร์ติเคิลบอร์ด ไม้อัด น้ำยาเคลือบไม้ เครื่องถ่าย เอกสาร เครื่องพิมพ์ สีทาอาคาร

๕.๑๖ หมันทำความสะอาดใบไม้และต้นไม้ภายในสำนักงานอยู่เสมอ เนื่องจากอาจมีฝุ่นมาเกาะทำให้ใบไม้รับแสงได้น้อยลง สำหรับต้นไม้ที่มีใบอ่อนนุ่มอาจทำความสะอาดได้โดยการใช้ฟองน้ำที่นุ่ม และชุ่มชื้นขึ้น เช็ดให้ทั่ว และสำหรับต้นไม้ที่มีใบเป็นขนเหมือนกำมะหยี่ ทำความสะอาดได้โดยการใช้แปรงที่แห้ง มีขนนุ่มละเอียดปัดบนใบเพื่อทำความสะอาด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บัญญัติ ศรีสมบัติ)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ