

เอกสารประกอบหลักฐานหมวดที่ 5 ตัวชี้วัด 5.3 – 5.3.1

### 5.3.1 การควบคุมมลพิษทางเสียงภายในอาคารสำนักงาน

เนื่องจากสำนักวิทยบริการฯ เป็นส่วนงานที่มีได้มีมลพิษทางเสียง ห้องสมุดจึงไม่ได้ทำการตรวจวัดค่าความดังของเสียงภายในสำนักงาน แต่ได้มีการดำเนินการควบคุมมลพิษทางเสียงภายในสำนักงาน โดยมีวิธีการดำเนินการดังต่อไปนี้

#### 5.3.1 (1) กำหนดมาตรการรองรับเพื่อจัดการเสียงดังที่มาจากภายในสำนักงาน

สำนักวิทยบริการฯ ได้จัดทำข้อกำหนดมาตรการด้านสถานที่และการใช้บริการของผู้ใช้บริการ รวมถึงแนวปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ในการควบคุมการใช้เสียงของผู้ใช้บริการที่ส่งผลกระทบต่อผู้ให้บริการคนอื่น

#### 5.3.1 (2) ปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดในข้อ 1 ถ้าพบว่ามีเสียงดังมาจากภายในสำนักงาน

สำนักวิทยบริการฯ ได้ตรวจค้นหาแหล่งก่อให้เกิดเสียงภายในสำนักงาน ว่าเกิดจากแหล่งใดบ้าง และหาทางแก้ไข เช่น เสียงจากเครื่องพิมพ์เอกสาร เสียงจากเครื่องดูดฝุ่นจากการทำงานของแม่บ้านเหล่านี้ เป็นต้น แต่เสียงดังกล่าวนั้นเป็นเสียงที่ไม่เกินมาตรฐานที่กำหนด ทั้งนี้สำนักวิทยบริการฯ มีแนวทางการแก้ไขปัญหาคือ

1. เครื่องพิมพ์เอกสาร จากการพิมพ์เอกสารมีการจัดวางไว้ในระยะห่างของการปฏิบัติของบุคลากรเพื่อลดเสียงที่เกิดจากการพิมพ์เอกสาร
2. เครื่องดูดฝุ่น ให้แม่บ้านเปลี่ยนเวลาการทำงานที่จะก่อให้เกิดเสียง เช่น ดูดฝุ่นก่อนห้องสมุดเปิดให้บริการเพื่อป้องกันเสียงที่จะรบกวนผู้เข้าใช้บริการ

สำนักวิทยบริการฯ มีการแบ่งโซนพื้นที่การใช้เสียง โดยการแบ่งโซนการใช้เสียง ผู้ใช้บริการสามารถเลือกพื้นที่ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ตรงตามการใช้บริการห้องสมุด โดยห้องสมุดได้แบ่งพื้นที่ดังนี้คือ ชั้น 2 เป็นพื้นที่สามารถใช้เสียงได้ปานกลางเป็นพื้นที่พบปะพูดคุย ชั้น 3 เป็นพื้นที่สามารถใช้เสียงได้เล็กน้อย หรือห้ามใช้เสียงเพื่อให้ผู้ที่ต้องการอ่านหนังสือและต้องการใช้สมาธิเพื่อการทำงานอย่างแท้จริง ชั้น 4 เป็นพื้นที่สามารถใช้เสียงได้ปานกลาง ตลอดจนการแบ่งโซนพื้นที่ให้บริการและพื้นที่ปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรอย่างชัดเจน



ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม  
เรื่อง มาตรการลดผลกระทบมลพิษทางเสียงทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน

.....

ด้วยปัญหามลพิษทางเสียง เป็นสภาวะที่มีการก่อให้เกิดเสียงที่มีการรบกวน อาจมาจาก แหล่งกำเนิดเสียงต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน หากได้ในปริมาณที่เกินกำหนดจนอาจก่อให้เกิด อันตรายต่อระบบการได้ยิน ส่งผลกระทบทางด้านจิตใจ ทำให้ตกใจ รำคาญ รบกวนการพักผ่อนและ การทำงาน มีผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานและความปลอดภัยในการทำงาน ตลอดจนเกิดผลเสีย ทางด้านร่างกาย ทำให้สูญเสียการได้ยิน ทำให้ปวดแสบปวดร้อนในกรณีได้รับเสียงดังมาก

เพื่อป้องกันและลดมลพิษทางเสียงทั้งภายในและภายนอกสำนักงานที่อาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพ ของบุคลากร นักศึกษา และประชาชน ผู้รับบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัย ราชภัฏพิบูลสงคราม จึงกำหนดมาตรการลดผลกระทบมลพิษทางเสียงทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน ให้มีประสิทธิภาพ และขอความร่วมมือกับทุกหน่วยงานภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติตามมาตรการลดผลกระทบมลพิษทางเสียงทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน จึงเห็นสมควรกำหนด ประกาศมาตรการลดผลกระทบมลพิษทางเสียงทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน ไว้ดังต่อไปนี้

๑. การลดผลกระทบมลพิษทางเสียงทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน ให้รวมถึงการให้บริการและ การจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังต่อไปนี้

๑.๑ สํารวจและตรวจสอบแหล่งกำเนิดเสียงต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพในสำนักงาน เพื่อเฝ้าระวัง ไม่ให้เกิดมลพิษทางเสียง

๑.๒ ควบคุมแหล่งกำเนิดเสียงภายในสำนักงาน เช่น เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) โดย ตรวจสอบสภาพการใช้งานให้อยู่ในสภาพที่ดี และบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ

๑.๓ ควบคุมเสียงที่ผู้ปฏิบัติงาน เป็นการควบคุมโดยให้ผู้ปฏิบัติงานสวมใส่สิ่งป้องกันเสียงดังให้น้อยที่สุด จัดให้มีอุปกรณ์สำหรับลดเสียงไว้ภายในสำนักงาน เช่น ที่ครอบหูหรือที่อุดหู เพื่อลดผลกระทบและป้องกัน อันตรายจากความดังของเสียง

๒. การลดผลกระทบมลพิษทางเสียงภายนอกสำนักงาน ดังนี้

๒.๑ ดับเครื่องรถยนต์ทุกครั้งเมื่อจอด เพื่อลดปัญหามลพิษทางเสียงที่เกิดขึ้น

๒.๒ การควบคุมเสียงและความสั่นสะเทือนจากการก่อสร้างอาคารให้รวมถึงกิจกรรม ที่เกี่ยวกับการก่อสร้างอาคารทั้งหมด พื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับอาคาร ซึ่งรวมถึงการตัดแปลง ปรับปรุงอาคาร ซ่อมแซม รื้อถอน ก่อสร้างฐานรากการก่อสร้างตัวอาคาร การตกแต่งตัวอาคารและอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการ ก่อสร้างนั้น โดยมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

/๒.๒.๑ มีพื้นที่ทำงาน...

๒.๒.๑ มีพื้นที่ทำงานสำรองให้กับพนักงาน การจัดการสถานที่ทำงานให้มีความปลอดภัย และสามารถทำงานได้อย่างสะดวกตามลักษณะงาน หรือจัดการพื้นที่การทำงาน แบบ Co-working space

๒.๒.๒ คณะกรรมการควบคุมงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องทำหน้าที่ประสานงานกับผู้ควบคุมงานของมหาวิทยาลัย และผู้รับเหมาปฏิบัติตามแนวทางและข้อปฏิบัติ ในการควบคุมเสียงและความสั่นสะเทือนจากการก่อสร้าง ปรับปรุง/ซ่อมแซมอาคาร

๒.๒.๓ คณะกรรมการควบคุมงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องทำหน้าที่ประสานงานกับผู้ควบคุมงานของมหาวิทยาลัย และผู้รับเหมาควรควบคุมดูแลมิให้เสียงและความสั่นสะเทือนที่เกิดจากการก่อสร้างอาคารก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญหรือก่อให้เกิดอันตราย ต่อสุขภาพ ผู้อยู่อาศัยโดยรอบสถานที่ก่อสร้างและคนงาน ก่อให้เกิดการแตกร้าวหรือหลุดตัวของสิ่งก่อสร้างที่อยู่โดยรอบสถานที่

๒.๒.๔ คณะกรรมการควบคุมงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องทำหน้าที่ประสานงานกับผู้ควบคุมงานของมหาวิทยาลัย และผู้รับเหมาควรควบคุมดูแลหมั่นตรวจสอบ สภาพเครื่องจักรและเครื่องยนต์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันการก่อให้เกิดเสียงดังและความสั่นสะเทือน ผิดปกติ

๒.๒.๕ มีการสื่อสารหรือติดป้ายแจ้งเตือน เพื่อการเตรียมความพร้อมและระวังการได้รับ อันตรายแหล่งกำเนิดเสียง

จึงประกาศมาเพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

**สมทยา ศาส์**

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมทยา ศาส์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



## Floor 4 Zone A

1. บริการชมภาพยนตร์แบบกลุ่ม (Netflix)
2. บริการห้องฉายภาพยนตร์ (Mini Theater 1, Mini Theater 2)
3. บริการห้อง คาราโอเกะ: 1 ห้องคาราโอเกะ: 2 และห้องคาราโอเกะ: 3



## Floor 4 Zone B

1. บริการห้องประชุมใหญ่ (Meeting Hall)
2. บริการห้องประชุมขนาดกลาง (Meeting room 1-3)
3. บริการห้องละหมาดชาย ห้องละหมาดหญิง
4. บริการห้องศาสนาคริสต์

## Floor 3 Zone A

1. บริการห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม (Discussion Room 1-7)
2. หนังสือทั่วไปภาษาไทย ปี พ.ศ. 2550-ปัจจุบัน
3. หนังสือหนังสือทั่วไปภาษาอังกฤษ
4. หนังสือที่จัดซื้อในปีงบประมาณปัจจุบัน
5. หนังสือทั่วไปภาษาไทย (คณะพยาบาลศาสตร์)
6. หนังสือทั่วไปภาษาอังกฤษ (คณะพยาบาลศาสตร์)
7. วารสารคณะพยาบาลศาสตร์
8. Lounge นั่งอ่านหนังสือ



## Floor 3 Zone B

1. ห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม (Discussion Room 8-13)
2. คลังหนังสือหนังสือทั่วไปภาษาไทย ปี พ.ศ. 2540-2549
3. หนังสือทั่วไปนิติศาสตร์
4. หนังสืออ้างอิงนิติศาสตร์
5. ห้องสรรพวิชาท้องถิ่น
6. Lounge นั่งอ่านหนังสือ

## Floor 2 Zone A

1. ห้องคอมพิวเตอร์ฝึกอบรบ (Training room)
2. คอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษาค้นคว้า
3. วารสาร และหนังสือพิมพ์
4. หนังสืออ้างอิงภาษาไทย ภาษาอังกฤษ
5. วิทยานิพนธ์ วิจัย
6. หนังสือเยาวชน (Kid.Zone)
7. หนังสือทั่วไปภาษาไทย (หนังสือมัธยมศึกษา)
8. วรรณกรรม
9. ลานนิทรรศการ และกิจกรรม
10. Lounge นั่งอ่านหนังสือ



## Floor 2 Zone B

1. บริการยืม-คืน
2. บริการคอมพิวเตอร์ช่วยค้นคว้า
3. วนิยาย เรื่องสั้น
4. หนังสือที่จัดซื้อในปีงบประมาณปัจจุบัน (วนิยาย)
5. ร้านกาแฟ
6. พื้นที่นั่งอ่านหนังสือ

## Floor 1

1. สำนักงานผู้อำนวยการ (Director's Office)
2. ร้านอาหารและเครื่องดื่ม
3. ธนาคาร
4. ลานจอดรถยนต์
5. ตู้รับคืนหนังสืออัตโนมัติ (Book Drop)
6. ตู้รับคืนหนังสืออัตโนมัติ Drive (Through Drop Off)
7. พื้นที่นั่งอ่านสำหรับนักศึกษา 24 ชั่วโมง (ARIT LEARNING SPACE)

