



๕.๓ เสี่ยง

๕.๓.๑ การควบคุมมลพิษทางเสียงภายในอาคารสำนักงาน

(๑) กำหนดมาตรการรองรับเพื่อจัดการเสียงดังที่มาจากภายในสำนักงาน

วิทยาลัยบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ให้ความสำคัญกับการจัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยตระหนักว่าเสียงดังที่เกิดขึ้นภายในสำนักงานอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบุคลากร สมาธิในการทำงาน ประสิทธิภาพการให้บริการ และสุขภาพของบุคลากร

ดังนั้น วิทยาลัยบริหารศาสตร์จึงได้กำหนดมาตรการรองรับเพื่อควบคุมและลดผลกระทบจากเสียงดังภายในสำนักงาน รวมทั้งสร้างความตระหนักให้บุคลากรร่วมกันรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตามประกาศวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ดังนี้

เสียง

เสียงดังที่เกิดจากการก่อสร้างในบริเวณใกล้เคียงเช่น ตึกอาคาร การสร้างถนน เป็นต้น ที่อาจมีเสียงเข้ามาในสำนักงาน และส่งผลกระทบต่อบุคลากร ให้แจ้งผู้รับเหมาดำเนินการควบคุมเสียงหรือให้ผู้รับเหมาเสียงไปปฏิบัติงานตอนกลางคืน หรือวันหยุด

(๒) ปฏิบัติตามมาตรการที่ได้กำหนดในข้อ (๑) ถ้าพบว่ามีเสียงดังที่มาจากภายในสำนักงาน

๕.๓.๒ การจัดการเสียงดังจากการก่อสร้าง ปรับปรุง อาคารหรืออื่นๆ ในสำนักงานที่ส่งผลกระทบต่อบุคลากร

ในปี ๒๕๖๘ วิทยาลัยบริหารศาสตร์ ไม่มีการก่อสร้างปรับปรุงอาคารที่ส่งผลกระทบต่อบุคลากร

(๑) กำหนดมาตรการรองรับเพื่อจัดการเสียงดังที่เกิดจากการก่อสร้างปรับปรุงอาคาร

ประกาศวิทยาลัยบริหารศาสตร์ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

(๒) ปฏิบัติตามมาตรการที่ได้กำหนดในข้อ (๑) แนวทางการกำหนดมาตรการมีดังนี้

- มีพื้นที่ทำงานสำรองให้กับบุคลากร
- มีการสื่อสารหรือติดป้ายแจ้งเตือน เพื่อการเตรียมความพร้อมและระวังการได้รับอันตราย

๕.๔ ความน่าอยู่

๕.๔.๑ มีการวางแผนจัดการความน่าอยู่ของสำนักงานโดยจะต้องดำเนินการดังนี้

(๑) จัดทำแผนผังของสำนักงานทั้งในตัวอาคารและนอกอาคาร โดยจะต้องกำหนดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน เช่นพื้นที่ทำงาน ห้องประชุม พื้นที่ส่วนรวม พื้นที่พักผ่อนหย่อนใจพื้นที่สีเขียว เป็นต้น โดยจะต้องมีการสื่อสารด้วยป้ายหรืออื่นๆ ที่เหมาะสมเพื่อบ่งชี้

วิทยาลัยบริหารศาสตร์ได้ดำเนินการจัดทำแผนผังสำนักงานครอบคลุมทั้งพื้นที่ภายในและภายนอกอาคาร โดยกำหนดพื้นที่ใช้งานที่สำคัญ ได้แก่ พื้นที่สำนักงานและพื้นที่ปฏิบัติงานของบุคลากร ห้อง