



กรมควบคุมมลพิษ  
POLLUTION CONTROL DEPARTMENT

แนวทางในการจัดการปัญหามลพิษทางเสียงภายในสำนักงาน  
และจากการก่อสร้าง ปรับปรุง อาคารหรืออื่นๆ ในสำนักงานที่ส่งผลกระทบต่อพนักงาน

ลำดับ	แหล่งกำเนิด	แนวทางในการจัดการ
๑	เครื่องถ่ายเอกสาร	- บำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ - จัดพื้นที่ถ่ายเอกสารแยกจากพื้นที่ทำงาน
๒	เครื่องปรับอากาศ	- ล้างเครื่องปรับอากาศและดูแลบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ - ไม่เปิดเครื่องปรับอากาศแรงเกินไป
๓	เครื่องคอมพิวเตอร์	- บำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ - จัดเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นโซน สำหรับนั่งทำงานคอมพิวเตอร์
๔	การปรับปรุงสำนักงาน เช่น การเจาะ ตอกตะปู เป็นต้น	- ดำเนินการปรับปรุงสำนักงานในช่วงพักกลางวัน หรือหลังเลิกงานหรือในวันหยุดราชการ - หากไม่สามารถดำเนินการตามช่วงที่กำหนด ให้ปิดประตู หน้าต่างของห้องมีการปรับปรุงอยู่ภายใน เพื่อลดเสียงไม่ให้ไปยังห้องอื่น ๆ - หากไม่สามารถดำเนินการตามช่วงที่กำหนด และบริเวณที่ปรับปรุงเป็นพื้นที่ทำงาน ให้มีแผ่นกันเสียงชั่วคราวสูงประมาณ ๑.๕ เมตร กั้นรอบจุดที่ทำให้เกิดเสียงดัง
๕	เครื่องตัดหญ้า	- ใช้เครื่องตัดหญ้าในงานภูมิทัศน์ให้ดำเนินการในวันหยุดราชการ