

5.1.1 การควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงาน

4) มีการควบคุมมลพิษทางอากาศจาก การปฏิบัติในข้อ 1

แนวทางการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์เอกสาร

เครื่องปรับอากาศ

๑. ตรวจสอบบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศทุกเดือน
๒. หมั่นทำความสะอาดแผงคอยล์ทุก ๆ ๓ เดือน เพื่อให้เครื่องทำความเย็นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ทำความสะอาดพัดลมส่งความเย็นด้วยแปรงเล็ก เพื่อขจัดฝุ่นละอองทุก ๆ ๓ เดือน จะทำให้พัดลมส่งความเย็นได้ตลอดเวลา
๔. ล้างทำความสะอาดชุดระบายความร้อนทุก ๆ ๓ เดือน
๕. ตรวจสอบและทำความสะอาดถาดน้ำทิ้ง เพื่อให้การไหลของน้ำทิ้งเป็นไปอย่างสมบูรณ์

เครื่องถ่ายเอกสาร

๑. ศึกษาขั้นตอนและวิธีการใช้เครื่องแต่ละชนิดจากคู่มือประจำเครื่อง
๒. ตั้งเครื่องให้อยู่ในที่ที่อากาศถ่ายเทได้สะดวก ห่างไกลจากความชื้นและแสงแดด
๓. หมั่นเช็ดและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอกเป็นประจำทุกเดือน
๔. หมั่นตรวจดูผงหมึกให้อยู่ในปริมาณเพียงพอที่จะถ่ายเอกสารได้ชัดเจนอยู่เสมอ
๕. ระวังกระแสไฟในการเติมหมึกอย่าให้ผงหมึกฟุ้งกระจายเข้าตัวเครื่อง
๖. ระวังกระแสไฟเกี่ยวกับสายไฟ ปลั๊กไฟที่ใช้กับเครื่องถ่ายเอกสาร
๗. เมื่อเลิกใช้เครื่องให้ปิดสวิทช์และถอดปลั๊กไฟทุกครั้ง

เครื่องพิมพ์เอกสาร

๑. ศึกษาขั้นตอนและวิธีการใช้เครื่องแต่ละชนิดจากคู่มือประจำเครื่อง
๒. ตั้งเครื่องให้อยู่ในที่ที่อากาศถ่ายเทได้สะดวก ห่างไกลจากผู้ใช้ปฏิบัติงาน หากไม่สามารถตั้งให้ห่างไกลจากผู้ใช้ปฏิบัติงานได้ ควรมีวัสดุหรือต้นไม้ดูดซับสารพิษในบริเวณนั้น
๓. ควรมีการพิมพ์อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง เพื่อไม่ให้ตลับหมึกแห้งและอุดตัน
๔. ตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อยก่อนทำการพิมพ์ เพื่อประหยัดกระดาษและหมึกพิมพ์
๕. หมั่นตรวจสอบบำรุงเครื่องพิมพ์เอกสารทุก ๆ เดือน
๖. หมั่นตรวจสอบและทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอกอย่างสม่ำเสมอ
๗. เมื่อเลิกใช้เครื่องให้ปิดสวิทช์และถอดปลั๊กไฟทุกครั้ง

ใช้บริการ
ร้านเอกชน

5.1 อากาศในสำนักงาน

5.1.1 (5) การจัดวางเครื่องพิมพ์เอกสารเครื่องถ่ายเอกสาร (Pinter) ให้ห่างไกลผู้ปฏิบัติงาน



มีการใช้เครื่องพิมพ์ร่วมกัน ได้มีการจัดวาง
ตำแหน่งเครื่องพิมพ์ที่เหมาะสม
โดยมีการจัดทำที่ครอบเครื่องพิมพ์
เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจาย ของหมึกพิมพ์
ที่จะส่งผลต่อสุขภาพของบุคลากร



5.1 อากาศในสำนักงาน

5.1.1 (6) การควบคุมควันไอเสียรถยนต์บริเวณสำนักงาน เช่น ติดป้ายดับเครื่องยนต์



5.1.1 การควบคุมมลพิษทางอากาศในสำนักงาน

7) การป้องกันอันตรายจากการพ่นยากำจัดแมลง (ถ้ามี)

แนวทางการจัดป้องกันอันตรายจากการพ่นยากำจัดแมลง

การพ่นยากำจัดแมลง

1. กรณีที่มีการแจ้งพ่นยากำจัดแมลงจากอาคาร โดยเจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องแจ้งการพ่นยาล่วงหน้า เพื่อให้บุคลากรรับรู้
2. หากมีการพ่นยากำจัดแมลงให้ปฏิบัติดังนี้ ปิดพัดลมและเครื่องปรับอากาศในห้องทำงานทั้งหมด
3. ให้ปิดประตูห้องทำงานทุกห้องให้สนิท
4. ให้เปิดเครื่องฟอกอากาศ (ถ้ามี)

สำนักงานสีเขียว (Green Office) สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน
จัดโดย หมวด ๕ สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย

KU มหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์
สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน
The Office of Extension and Training Kamphaengsaen



กำหนดวัน กำจัดปลวก มด แมลงสาบ หนู และยุง

ทุกวันพุธ
สัปดาห์ที่ 1
ของเดือน



