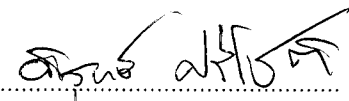
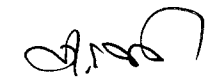


แผนการตรวจสภาพเสียง อาคารหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

เสียง	รายการ	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	วิธีดำเนินการ	ทุกเดือน	อวิรุทธ์	
	1. สำรองสิ่งของในสำนักงานที่ทำให้เกิดมลพิษทางเสียงเช่น เครื่องปรับอากาศ พรีนเตอร์ เป็นต้น			
	2. บำรุงรักษาอุปกรณ์ในสำนักงาน หรือจัดซื้ออุปกรณ์ที่ทำให้เกิดเสียงน้อย			
	3. เสียงจากภายนอกอาคาร ใช้การแจ้งผู้ประกอบการช่วยควบคุมเสียงดัง			
	4. สื่อสารให้บุคลากรรับทราบ			
	5. ตรวจสอบและเผื่อระวัง			

ผู้รับผิดชอบ..... 
 วันที่..... พ.ศ. ๒๕๖๐

ทวนสอบโดย..... 
 วันที่..... พ.ศ. ๒๕๖๐