

แนวทางการควบคุมแสงในสำนักงาน

สำนักงานจะต้องมีการจัดการให้แสงในสำนักงานเพียงพอต่อการทำงาน ตามลักษณะของงานแต่ละประเภท เช่น งานที่มีความละเอียดระดับความเข้มแสงควรเพิ่มขึ้น งานที่ปฏิบัติโดยผู้ที่มีอายุมากจะต้องการแสงสว่างมากกว่าผู้ที่ยังหนุ่มสาว เป็นต้น นอกจากนี้ จะต้องมีการทำความสะอาดหลอดไฟรวมถึง แผงสะท้อนแสงอย่างสม่ำเสมอ เนื่องจากอาจจะมีฝุ่นจับทำให้ความสว่างลดลง และทำให้สายตาเสื่อมสภาพได้

แผนตรวจวัดสภาพแสงในอาคารศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

ลำดับ	รายการ	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	วิธีดำเนินการ	1ครั้ง/ปี	งานเทคโนโลยี	แจ้งผลดำเนินการลงในรายการตรวจสอบ (Checklist)
1.	สำรวจพื้นที่ ดูปริมาณความสว่างของแสง	1ครั้ง/ปี	งานเทคโนโลยี	
2.	ทำแผนปรับปรุงพื้นที่แสงสว่าง	1ครั้ง/ปี	งานเทคโนโลยี	
3.	ปรับปรุงพื้นที่แสงสว่าง	1ครั้ง/ปี	งานเทคโนโลยี	
4.	ตรวจวัดความเข้ม จางของแสง	1ครั้ง/ปี	งานเทคโนโลยี	
5.	บันทึกผลการวัดแสง	1ครั้ง/ปี	งานเทคโนโลยี	
6.	การทำความสะอาดหลอดไฟ	2ครั้ง/ปี	งานเทคโนโลยี	

ผู้รับผิดชอบ.....
วันที่.....

ทวนสอบโดย.....
วันที่.....