

เอกสารประกอบหลักฐานหมวดที่ 3 ตัวชี้วัดที่ 3.1 – 3.1.1



ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
เรื่อง มาตรการการประหยัดน้ำ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ตามแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ

เพื่อเป็นการดำเนินงานตามนโยบายห้องสมุดสีเขียว สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงกำหนดมาตรการการประหยัดน้ำ โดยยึดแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการทรัพยากรน้ำแห่งชาติ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงขอความร่วมมือกับทุกหน่วยงาน ปฏิบัติตามมาตรการการประหยัดน้ำ ตามประเด็นดังกล่าว ดังนี้

๑. การทำความสะอาดอาคาร

การเช็ดพื้นให้ใช้ภาชนะรองน้ำและซักล้างอุปกรณ์ในภาชนะ ก่อนที่จะนำไปเช็ดดูห้ามใช้สายยางฉีดล้างทำความสะอาดอุปกรณ์โดยตรง

๒. การใช้ห้องน้ำ

ก) ไม่กดหัวชักโครกค้างไว้ในขณะปฏิบัติการกิจ เพราะจะทำให้สูญเสียน้ำโดยไม่จำเป็น

ข) ไม่ควรทิ้งเศษอาหาร กระดาษ สารเคมีทุกชนิดลงในโถชักโครก เพราะจะสูญเสียน้ำปริมาณมากจากการชักโครกเพื่อไล่สิ่งของดังกล่าวลงท่อ

๓. การใช้อ่างล้างหน้า

ก) ไม่เปิดน้ำไหลตลอดเวลาขณะล้างหน้า

ข) การบ้วนปากและแปรงฟันควรใช้ภาชนะแก้วหรือภาชนะอย่างอื่นแทนการเปิดน้ำไหลตลอดเวลาขณะแปรงฟัน

ค) การล้างมือให้ใช้สบู่เหลวแทนการใช้สบู่ก้อน เพราะการใช้สบู่ก้อนล้างมือจะใช้เวลาล้างทำความสะอาดมากกว่าการใช้สบู่เหลวและทำให้สิ้นเปลืองน้ำมากกว่า

๔. การล้างภาชนะ

ก) การล้างถ้วยชามภาชนะให้ใช้กระดาษหรือกระดาษชำระเช็ดคราบสกปรกออกก่อน แล้วล้างพร้อมกันในอ่างน้ำจะประหยัดเวลาประหยัดน้ำ และให้ความสะอาดมากกว่าล้างจากก๊อกน้ำโดยตรง

ข) การล้างผักหรือผลไม้ให้ใช้ภาชนะรองน้ำเท่าที่จำเป็นล้างผักหรือผลไม้ซึ่งสะอาดและประหยัดกว่าการเปิดล้างจากก๊อกน้ำโดยตรงและถ้าเป็นภาชนะที่โยกย้ายได้ง่ายก็นำไปรดน้ำต้นไม้ได้ด้วย

ค) การล้างจานหรือภาชนะอื่นๆ ให้ใช้ภาชนะรองน้ำไว้และล้างในภาชนะจะประหยัดน้ำได้มากกว่าการล้างด้วยวิธีปล่อยน้ำให้ไหลจากก๊อกน้ำตลอดเวลา

๕. การรดน้ำต้นไม้

ก) การรดน้ำต้นไม้ให้มีการดูแลอย่างต่อเนื่องและควรใช้ Sprinkler หรือฝักบัวรดน้ำต้นไม้แทนการฉีดน้ำด้วยสายยาง หรือปล่อยน้ำทิ้งไว้ จะช่วยประหยัดน้ำได้มากกว่า

ข) ไม่รดน้ำต้นไม้ตอนแดดจัด เพราะจะสูญเสียน้ำไปจากการระเหย ให้รดน้ำต้นไม้ในตอนเช้าที่อากาศยังเย็นอยู่ซึ่งการระเหยจะต่ำกว่า ช่วยประหยัดน้ำได้มาก

๖. สำรวจตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำเพื่อลดการสูญเสียอย่างเปล่าประโยชน์โดยดำเนินการ

ก) ตรวจสอบท่อน้ำรั่วภายในหน่วยงาน

ข) ตรวจสอบเครื่องใช้สุขภัณฑ์ว่ามีจุดรั่วซึมหรือไม่ หากพบการรั่วซึมของท่อน้ำและสุขภัณฑ์ให้แจ้งหัวหน้าหน่วยงานทันที เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยด่วน

๗. กรณีที่อุปกรณ์ชำรุดและจำเป็นต้องเปลี่ยนใหม่ ให้พิจารณาจัดหาอุปกรณ์ที่ประหยัดน้ำทดแทน เช่น ก๊อกประหยัดน้ำ ชักโครกประหยัดน้ำ ฝักบัวประหยัดน้ำ หัวฉีดประหยัดน้ำ โถปัสสาวะชายประหยัดน้ำ เป็นต้น

๘. จัดให้มีกิจกรรมเพื่อสร้างจิตสำนึกในการประหยัดน้ำเป็นประจำ

๙. ควรมุ่งเน้นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการประหยัดน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ โดยใช้สื่อประเภทต่างๆ เพื่อช่วยรณรงค์ประชาสัมพันธ์

๑๑. ให้ปฏิบัติตามนโยบายการประหยัดน้ำต่างๆ ที่สอดคล้องกับกฎหมายของชาติและของสากลที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. บัญชา ศรีสมบัติ)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

### หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลัง

#### 3.1 การใช้น้ำ

3.1.1 มาตรการหรือแนวทางใช้น้ำมีความเหมาะสมกับสำนักงานจะต้องประกอบไปด้วย รายละเอียดดังนี้

- 1) การสร้างความตระหนักในการใช้น้ำ รมรณรงค์/ประชาสัมพันธ์การประหยัดน้ำ
- 2) การกำหนดเวลาการใช้น้ำ เช่น ตารางการทำความสะอาดห้องน้ำ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติดูแลความสะอาดทุกวัน และการกำหนดเวลาการเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ เนื่องจากระบบเครื่องปรับอากาศซิลเลอร์ของอาคารต้องใช้น้ำในการทำมาความเย็น
- 3) การกำหนดรูปแบบการนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ การนำน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดกลับมาใช้เพื่อการรดน้ำต้นไม้ น้ำทิ้งที่ผ่านการบำบัดจากระบบบำบัดน้ำเสียแบบ onsite treatment ของสำนักวิทยบริการฯ จะถูกส่งไปบำบัดในระบบบำบัดน้ำเสียแบบบึงประดิษฐ์ (Constructed Wetland) ของมหาวิทยาลัยด้านหลังอาคารที่ตั้งของสำนักวิทยบริการฯ ซึ่งสำนักจะทำการสูบน้ำจากบึงประดิษฐ์กลับมาใช้เพื่อรดน้ำต้นไม้และสนามหญ้าในบริเวณพื้นที่โดยรอบอาคาร
- 4) การเปลี่ยนอุปกรณ์ประหยัดน้ำ กรณีที่อุปกรณ์ชำรุด และจำเป็นต้องเปลี่ยนใหม่ ให้พิจารณาจัดหาอุปกรณ์ที่ประหยัดน้ำทดแทน เช่น ก๊อกประหยัดน้ำ ชักโครกประหยัดน้ำ หัวฉีดประหยัดน้ำ โถปัสสาวะชายประหยัดน้ำ



ภาพที่ 1 มีการรณรงค์/ประชาสัมพันธ์การประหยัดน้ำติดภายในห้องน้ำทุกห้อง



ภาพที่ 2 มีการรณรงค์/ประชาสัมพันธ์การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ด้วยเฟซบุ๊ก (Facebook)



ภาพที่ 3 มีการรณรงค์/ประชาสัมพันธ์เป็นวิดีโอสั้นๆ ช่วยประหยัดพลังงานง่ายๆ ใน 1 นาที ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ด้วยเฟซบุ๊ก (Facebook)






ภาพที่ 4 การล้างภาชนะ ที่ละเยอะๆพร้อมกันในแต่ละวันเพื่อประหยัดน้ำ

ตารางการสำรวจความสะอาดห้องน้ำ และ ห้อง สุขาต ๒๐๒๖  
 สำหรับวิทยานิพนธ์การตรวจวัดโดยสาธารณสุข  
 ประจำเดือน ธันวาคม  
 ผู้ดูแลและปฏิบัติงาน ส.ช. วิไล ชัย (No.1) ผู้ตรวจชอบ ส.ช. วิไล ชัย (No.2)  
 (นายสมศักดิ์ สุขยามาตร)  
 (นางสมใจ สุขยามาตร)

สัปดาห์	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									
<b>เมื่อตรวจแล้ว</b>																																								
พื้นห้องน้ำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ผนัง, เพดานห้องน้ำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ชักโครกในห้องน้ำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
โถปัสสาวะชาย	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
สายฉีดชำระ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
อ่างล้างมือ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ที่กดน้ำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
กระจก	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ถังขยะ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
กลิ่น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
<b>เมื่อยังไม่ตรวจแล้ว</b>																																								
ตู้ปลา	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
เตียง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผ้าเช็ดมือ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผนังห้องอาบน้ำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

หมายเหตุ : 1. ผู้ปฏิบัติงาน 2. ผู้ควบคุมงาน  
 3. ผู้ตรวจชอบ

ภาพที่ 5 แบบฟอร์มตารางการทำความสะอาดห้องน้ำ ภายในฟอร์มจะมีให้ลงชื่อผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบ




## ประกาศ


### สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง นโยบายการประหยัดน้ำและไฟฟ้า


สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีนโยบายการประหยัดน้ำเนื่องจากระบบเครื่องปรับอากาศซิลเลอร์ของอาคารต้องใช้น้ำในการทำมาความเย็นอยู่ตลอดเวลา ในกรณีนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงมีนโยบายการประหยัดน้ำและไฟฟ้า ดังนี้

1. วันจันทร์ - วันศุกร์ ปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา 18.00 น.
2. วันเสาร์ - อาทิตย์ ปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา 15.30 น.
3. ปิดไฟฟ้าในบริเวณที่ไม่มีผู้ใช้บริการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด



 [www.facebook.com/PSRU.LIB/](https://www.facebook.com/PSRU.LIB/)

 [library.psu.ac.th](http://library.psu.ac.th)

ภาพที่ 6 มีการกำหนดเวลาการเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ เนื่องจากระบบเครื่องปรับอากาศซิลเลอร์ของอาคารต้องใช้น้ำในการทำมาความเย็น



การทำความสะอาดห้องน้ำชาย ชั้น 3 โถง B  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



นางสาวนatti โพธิ์งาม  
ผู้ทำความสะอาด  
โทร 099-7088996



นายศุภชัย สุริยาภักตร์  
ผู้กำกับดูแล  
โทร 097-2614323



การทำความสะอาดห้องน้ำหญิง ชั้น 3 โถง B  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



นางสาวนatti โพธิ์งาม  
ผู้ทำความสะอาด  
โทร 099-7088996



นางสาวนatti โพธิ์งาม  
ผู้กำกับดูแล  
โทร 097-2614322

ภาพที่ 7 กำหนดผู้รับผิดชอบประจำห้องน้ำชาย-หญิง ในแต่ละชั้นของสำนักวิทยบริการฯ และกำหนดผู้ตรวจสอบการทำความสะอาด



ภาพที่ 8 บ่อพัก ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



ภาพที่ 9 การบำบัดจากระบบบำบัดน้ำเสียแบบ onsite treatment ของสำนักวิทยบริการฯ จะถูกส่งไปบำบัดในระบบบำบัดน้ำเสียแบบบึงประดิษฐ์ (Constructed Wetland) ของมหาวิทยาลัย  
ด้านหลังอาคารที่ตั้งของสำนักวิทยบริการฯ





ภาพที่ 10 สำนักวิทยบริการฯ จะทำการสูบน้ำจากบึงประดิษฐ์กลับมาใช้เพื่อรดน้ำต้นไม้ และสนามหญ้าในบริเวณพื้นที่โดยรอบอาคาร



ภาพที่ 11 สุขภัณฑ์ประหยัดน้ำ ภายในห้องน้ำชาย - หญิง



ภาพที่ 12 ก๊อกน้ำอัตโนมัติ/ก๊อกน้ำเซ็นเซอร์ เปิดปิดอัตโนมัติโดยไม่ต้องสัมผัส



ภาพที่ 13 เมื่อยื่นมือในระยะตรวจจับของเซ็นเซอร์ น้ำจะไหลออกจากก๊อก และน้ำจะหยุดไหลภายใน 0.5-2 วินาที หลังจากนำมือออก