

เอกสารประกอบหลักฐานหมวดที่ 3 ตัวชี้วัดที่ 3.1 – 3.1.1

3.1.1 มาตรการหรือแนวทางใช้น้ำมีความเหมาะสมกับสำนักงาน

3.1.1 (1) การสร้างความตระหนักในการใช้น้ำ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำหนดมาตรการการใช้น้ำอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรมแนวทางการปฏิบัติกำกับติดตามการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอและมีการรายงานผลที่ชัดเจนอีกทั้งยังมีการทบทวนการจัดทำมาตรการในทุก ๆ ปี ([เอกสารแนบ](#))



ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เรื่อง มาตรการด้านการประหยัดน้ำ

ตามที่ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มุ่งเน้นการจัดการสภาพแวดล้อมที่ดี การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมภายในสำนักงาน เพื่อตอบสนองต่อปัญหาสิ่งแวดล้อมที่สำคัญในการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม มุ่งสู่ Green University ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม และเป็นการสร้างความตระหนักรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ให้เกิดกับบุคลากร ตลอดจนถึงผู้รับบริการ

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงเห็นสมควรกำหนดประกาศมาตรการด้านการประหยัดน้ำ ไว้ดังต่อไปนี้

๑. รณรงค์ด้วยการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้ สร้างจิตสำนึก ในการใช้น้ำอย่างประหยัด
 ๒. ปิดก๊อกน้ำ หรืออุปกรณ์การใช้น้ำทุกชนิดให้สนิทหลังการใช้งาน
 ๓. ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้ระหว่างล้างมือฟอกสบู่ แปรงฟัน ควรใช้แก้วหรือภาชนะรองน้ำระหว่างแปรงฟัน
 ๔. รดน้ำต้นไม้ให้เป็นเวลา และไม่เปิดน้ำทิ้งไว้เป็นเวลานาน โดยกำหนดให้รดน้ำต้นไม้เวลา ๐๗.๐๐ น. – ๐๘.๐๐ น. ตามความเหมาะสมว่าควรรดน้ำหรือไม่ ยกเว้นฤดูฝนหรือวันที่มีฝนตก
 ๕. นำน้ำที่เหลือจากการต้มหรือน้ำที่ใช้ล้างภาชนะเป็นน้ำสุดท้าย นำกลับมาใช้รดน้ำต้นไม้
 ๖. จัดบันทึกปริมาณการใช้น้ำทุกเดือน และเปรียบเทียบการใช้น้ำเดือนละครั้ง
 ๗. เลือกสุขภัณฑ์ประหยัดน้ำ และให้เปลี่ยนเมื่อมีการชำรุด
 ๘. หากพบเห็นน้ำรั่ว หรือท่อน้ำชำรุด ให้รีบแจ้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบให้รีบดำเนินการซ่อมแซมทันที
- หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๕๒ ๖๗๒๒๔
๙. ตรวจสอบอุปกรณ์การใช้น้ำตามแผนการบำรุงรักษา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กนทยา ศาส์

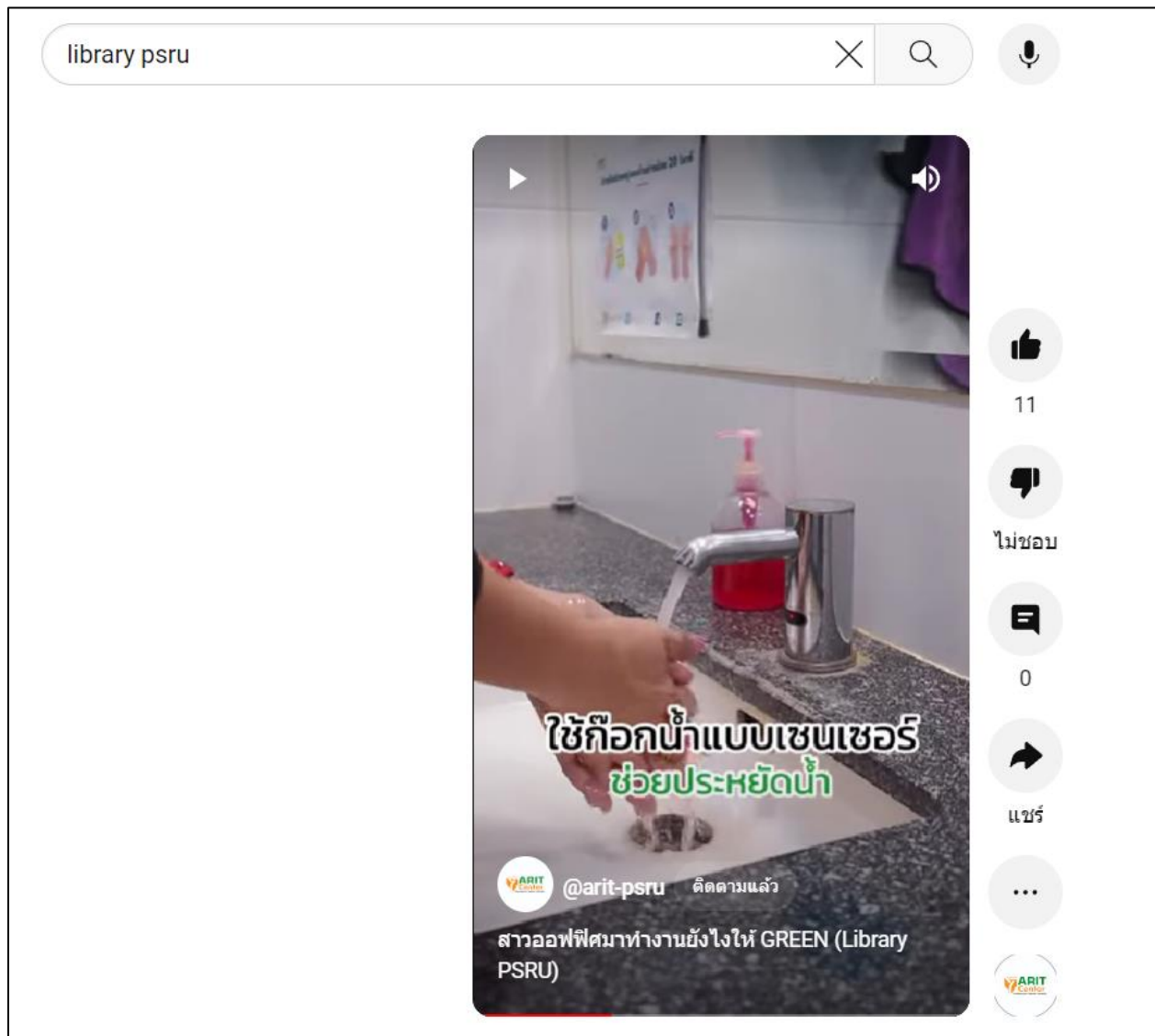
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สนทยา สาส์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

นอกจากนี้ยังมีการสร้างความตระหนักในการใช้น้ำโดยได้จัดทำและเผยแพร่สติ๊กเกอร์ และป้ายประชาสัมพันธ์ รวมถึงการจัดทำคลิปวิดีโอเพื่อรณรงค์และสร้างความตระหนักในการใช้น้ำอย่าง ประหยัดให้แก่บุคลากรและผู้ใช้บริการ

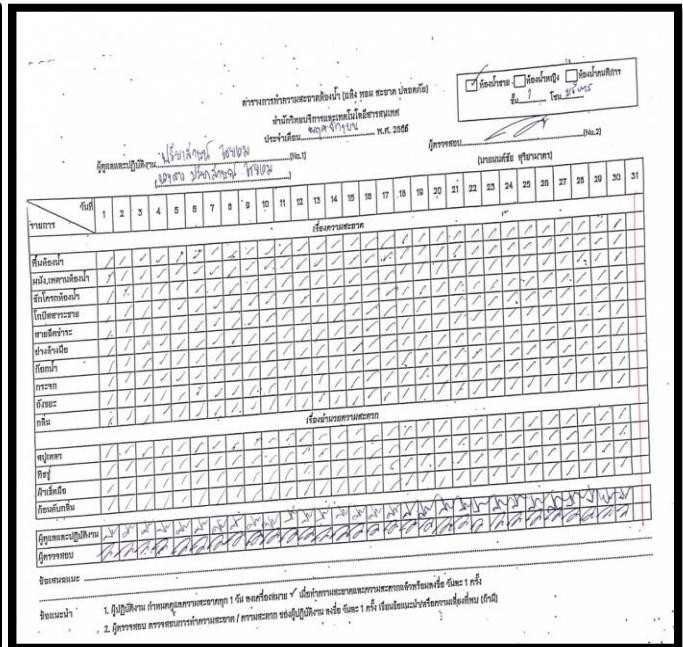


มีการรณรงค์/ประชาสัมพันธ์เป็นวิดีโอสั้น ๆ ชวนประหยัดพลังงานง่ายๆ ใน 1 นาที
ผ่านสื่อสังคมออนไลน์



https://www.youtube.com/shorts/AlloNd_7t5w

3.1.1 (2) **การกำหนดเวลาการใช้น้ำ** มีการกำหนดเวลาในการใช้น้ำ เช่น ตารางการทำความสะอาดห้องน้ำ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติดูแลความสะอาดทุกวัน และการกำหนดเวลาการเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ เนื่องจากระบบเครื่องปรับอากาศซิลเลอร์ของอาคารต้องใช้น้ำในการทำความเย็น และมีการกำหนดเวลาในการใช้น้ำสำหรับการรดน้ำต้นไม้โดยรอบบริเวณสำนักวิทยบริการฯ ในเวลา 07.00-08.00 น. ของทุกวัน และมอบหมายให้พนักงานทำความสะอาดผู้รับผิดชอบ ดังตารางต่อไปนี้



แบบฟอร์มตารางการทำความสะอาดห้องน้ำติดไว้ตามห้องน้ำชั้น 1-4 และภายในฟอร์มจะมีให้ลงชื่อผู้ปฏิบัติงานและผู้ตรวจสอบ

ARIT LIBRARY PSRU
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

สำนักงานสีเขียว
Green Office
Sustainable Development

เวลาเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศ

เปิดทำการปกติ

วันจันทร์ - วันอาทิตย์
เปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา 09.00 น. ถึง เวลา 15.00 น.

เปิดทำการล่วงเวลา (ก่อนสอบ)

วันจันทร์ - วันศุกร์
เปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา 09.00 น. ถึง เวลา 17.00 น.

ห้อง 24 ชั่วโมง

วันจันทร์ - วันอาทิตย์
เปิดเครื่องปรับอากาศ เวลา 11.00 น. ถึง เวลา 17.00 น.

หมายเหตุ : ห้อง 24 ชั่วโมง ต้องมีจำนวนผู้ใช้บริการ ตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ซึ่งจะเปิดเครื่องปรับอากาศได้
ปิดให้บริการ : วันหยุดนักขัตฤกษ์และวันหยุดประจำปี ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

055-267224-5
 @PSRU-LIB
 ARIT.PSRU
 LIBRARY.PSRU
 LIBRARY.PSRU

กำหนดเวลาการเปิด-ปิดเครื่องปรับอากาศ ที่ชัดเจนและประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้บริการทราบโดยทั่วกัน เนื่องจากระบบเครื่องปรับอากาศซิลเลอร์ของอาคารต้องใช้น้ำในการทำมาความเย็น



กำหนดผู้รับผิดชอบและผู้กำกับดูแลประจำห้องน้ำชาย-ห้องน้ำหญิง ของแต่ละชั้นภายใน
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ การดูแลด้านสุขภาพอนามัยเป็นภารกิจที่สำคัญ
อีกประการหนึ่งของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.1.1 (3) การกำหนดรูปแบบการนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ ทั้งนี้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีนโยบายนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ โดยการนำน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดกลับมาใช้ ซึ่งน้ำทิ้งที่ผ่านการบำบัดจากระบบบำบัดน้ำเสียแบบ onsite treatment ของสำนักวิทยบริการฯ จะถูกส่งไปบำบัดในระบบบำบัดน้ำเสียแบบบึงประดิษฐ์ (Constructed Wetland) ของมหาวิทยาลัยด้านหลังอาคารที่ตั้งของสำนักวิทยบริการฯ ซึ่งสำนักจะทำการสูบน้ำจากบึงประดิษฐ์กลับมาใช้เพื่อรดน้ำต้นไม้และสนามหญ้าในบริเวณพื้นที่โดยรอบอาคาร



บ่อบำบัดของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 3 จุด

การบำบัดจากระบบบำบัดน้ำเสียแบบ onsite treatment ของสำนักวิทยบริการฯ จะถูกส่งไปบำบัดในระบบบำบัดน้ำเสียแบบบึงประดิษฐ์ (Constructed Wetland) ของมหาวิทยาลัยด้านหลังอาคารที่ตั้งของสำนักวิทยบริการฯ จากนั้นให้นำหลักการ 3R คือลดการใช้น้ำ (Reduce) ใช้น้ำซ้ำ (Reuse) และนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) มาปรับใช้ตามความเหมาะสมกับหน่วยงานด้วย



สำนักวิทยบริการฯ จะทำการสูบน้ำจากบึงประดิษฐ์กลับมาใช้เพื่อรดน้ำต้นไม้ และสนามหญ้าในบริเวณพื้นที่โดยรอบอาคารในเวลา 07.00 – 08.00 น

หมายเหตุ กำลังดำเนินการจัดหาครุภัณฑ์มาตรน้ำเพื่อจับบันทึกปริมาณน้ำที่นำกลับมาใช้

3.1.1 (4) การเปลี่ยนอุปกรณ์ประหยัดน้ำ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นอาคารที่ได้มีการติดตั้งก๊อกน้ำอัตโนมัติมาพร้อมกับอาคาร และในกรณีที่อุปกรณ์ชำรุด และจำเป็นต้องเปลี่ยนใหม่ให้พิจารณาจัดหาอุปกรณ์ที่ประหยัดน้ำทดแทน เช่น ก๊อกประหยัดน้ำ ชักโครกประหยัดน้ำ หัวฉีดประหยัดน้ำ โถปัสสาวะชายประหยัดน้ำ



สุขภัณฑ์ประหยัดน้ำ ภายในห้องน้ำชาย และห้องน้ำหญิง



ก๊อกน้ำอัตโนมัติ/ก๊อกน้ำเซ็นเซอร์ เปิดปิดอัตโนมัติโดยไม่ต้องสัมผัส



เมื่อยื่นมือในระยะตรวจจับของเซ็นเซอร์ น้ำจะไหลออกจากก๊อกและน้ำจะหยุดไหลภายใน 0.5-2 วินาที
หลังจากนำมือออก