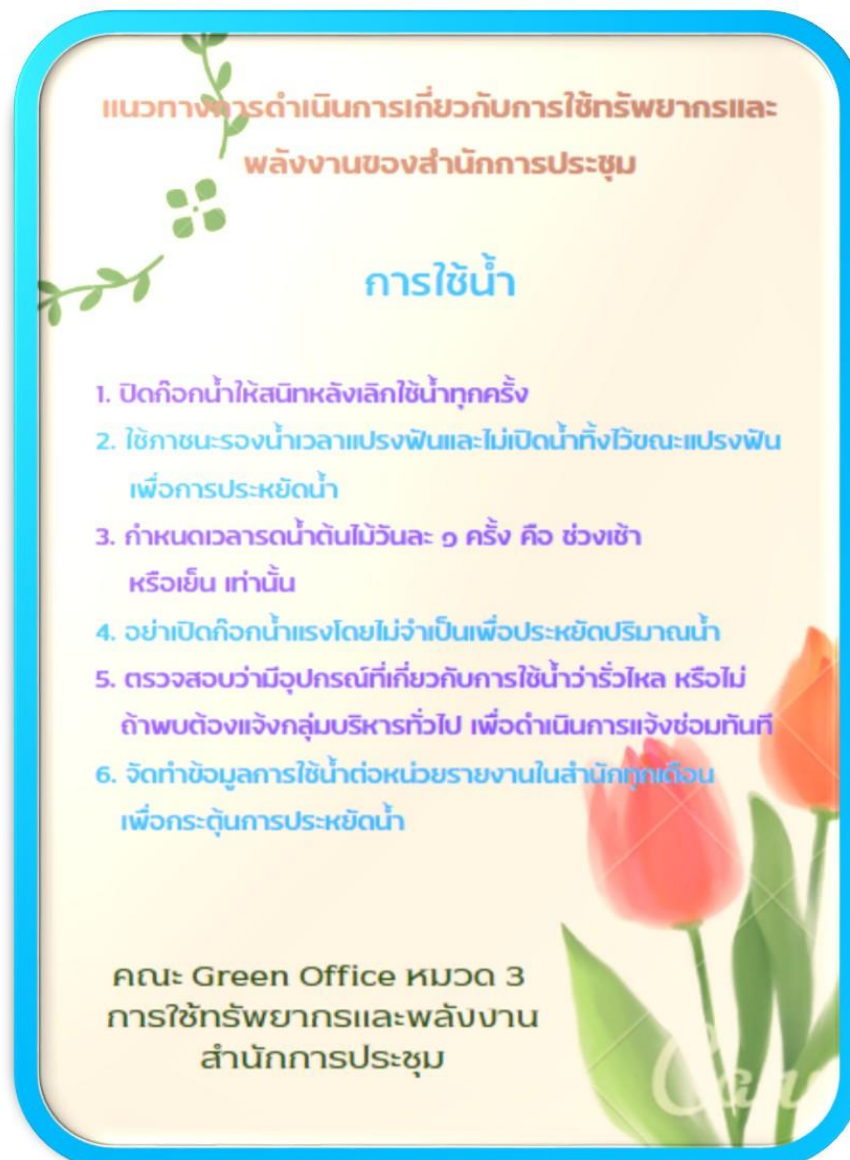


3.1.1 มาตรการหรือแนวทางใช้น้ำมีความเหมาะสมกับสำนักงานประชุม

- 1) ปิดก๊อกน้ำให้สนิทหลังเลิกใช้น้ำทุกครั้ง
- ๒) ใช้แก้วภาชนะรองน้ำเวลาแปรงฟันและไม่เปิดน้ำทิ้งไว้ขณะแปรงฟันเพื่อการประหยัดน้ำ
- ๓) กำหนดเวลารดน้ำต้นไม้วันละ ๑ ครั้ง คือ ช่วงเช้า หรือเย็น เท่านั้น
- ๔) อย่าเปิดก๊อกน้ำแรงโดยไม่จำเป็นเพื่อประหยัดปริมาณน้ำ
- ๕) ตรวจสอบว่ามีอุปกรณ์ที่เกี่ยวกับการใช้น้ำว่ารั่วไหล หรือไม่ ถ้าพบต้องแจ้งกลุ่มบริหารทั่วไป เพื่อดำเนินการแจ้งซ่อมทันที
- ๖) จัดทำข้อมูลการใช้น้ำต่อหน่วยรายงานในสำนักทุกเดือนเพื่อกระตุ้นการประหยัดน้ำ มีการจัดทำอินโฟกราฟ



3.1.1



การใช้น้ำ

ใช้แก้วภาชนะรองน้ำ
เวลาแปรงฟันและไม่
เปิดน้ำทิ้งไว้ขณะแปรง
ฟันเพื่อการประหยัดน้ำ



คณะทำงาน
GREEN OFFICE
หมวด 3
สำนักการประชุม

อินโฟกราฟิกส์ (Infographics) เพื่อประชาสัมพันธ์
ให้บุคลากรในสำนักงานการประชุมทราบถึงมาตรการหรือแนวทางใช้น้ำ

คณะ GREEN OFFICE หมวด 3
การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

อาบน้ำใช้ฉักบัว

แปรงฟันใช้แก้วกวนน้ำ
แทนการปล่อยไหล

รวบรวมผ้าใช้ซักผ้าพอ
ต่อการใช้งานแต่ละครั้ง

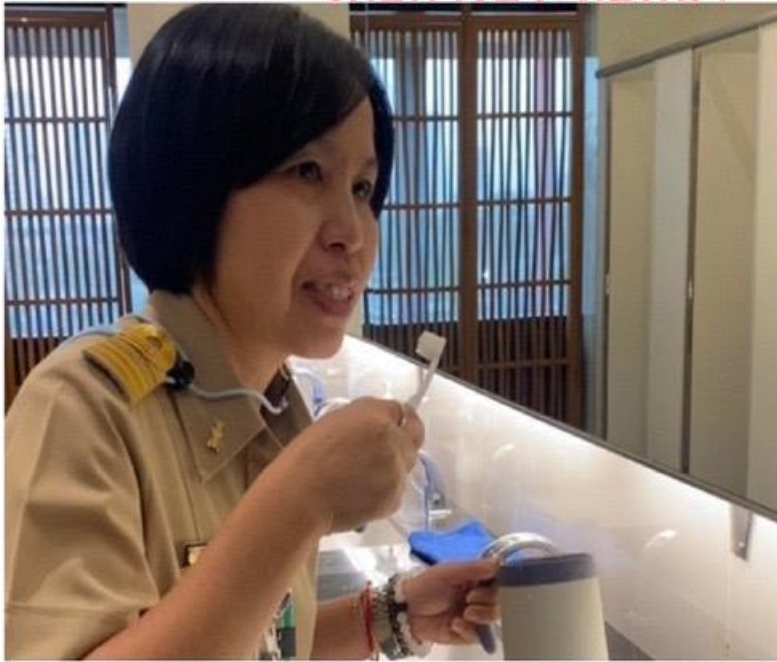
สำนักงานประชุม



3.1.1



ใช้แก้วภาชนะ
รองน้ำเวลาแปรงฟัน
เพื่อการประหยัดน้ำ



คณะทำงาน GREEN
OFFICE หมวด 3
สำนักงานประชุม

