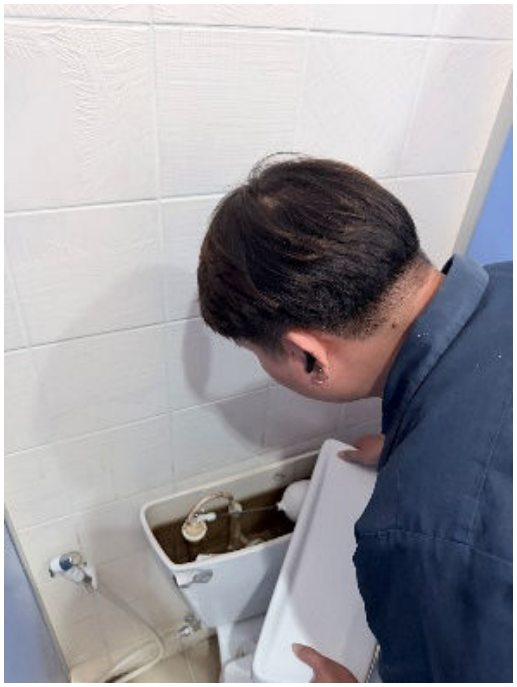
หมวดที่ 3 การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

3.1 การใช้น้ำ

3.1.1 มาตรการหรือแนวทางใช้น้ำมีความเหมาะสมกับสำนักงานจะต้องประกอบไปด้วย รายละเอียดดังนี้

(4) การใช้อุปกรณ์ประหยัดน้ำ หรือมีแผนในการเปลี่ยนไปใช้อุปกรณ์ประหยัดน้ำในอนาคต

<table>
<tr>
<td>- เปิดน้ำให้แรงพอควรให้เหมาะสมกับการใช้งาน</td>
<td>การเปิดน้ำให้แรงพอดี ไม่เบาเกินไปจนรอนาน และไม่แรงสุดจนกระเด็น คือการประหยัดน้ำที่ได้ผลที่สุด เพื่อช่วยในการประหยัดน้ำ อีกทั้งยังยืดอายุการใช้งานของอุปกรณ์ และเปิดน้ำเฉพาะตอนใช้งานจริง ปิดน้ำทันทีเมื่อไม่ใช้
 </td>
</tr>
<tr>
<td>- หากพบเห็นอุปกรณ์ระบบน้ำชำรุดหรือเกิดรอยรั่ว ให้รีบแจ้งหน่วยอาคารสถานที่เพื่อดำเนินการแก้ไข</td>
<td>เมื่อพบเห็นอุปกรณ์ระบบน้ำชำรุดหรือรั่วซึม (เช่น ก๊อกน้ำ, ท่อ, โถสุขภัณฑ์) ให้แจ้งหน่วยอาคารสถานที่หรือฝ่ายดูแลรักษาความปลอดภัยทันที เพื่อลดการสูญเสียน้ำเปล่าประโยชน์ ประหยัดค่าใช้จ่าย และป้องกันความเสียหายที่อาจขยายวงกว้าง ควรมั่นตรวจสอบสภาพอุปกรณ์อย่างน้อยปีละ 1
  </td>
</tr>
</table>

- ติดตั้งก๊อกน้ำล้างมืออัตโนมัติในห้องน้ำผู้ใช้บริการ	ติดตั้งเซนเซอร์ชำระล้างอัตโนมัติสำหรับโถปัสสาวะชายช่วยเพิ่มสุขอนามัยโดยลดการสัมผัส ป้องกันเชื้อโรค โถสะอาดและลดกลิ่นอับด้วยการล้างอัตโนมัติทุกครั้ง อีกทั้งยังช่วยประหยัดน้ำและสร้างภาพลักษณ์ที่ทันสมัย