

3.3.4 มาตรการหรือแนวทางใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์เหมาะสมกับสำนักงานจะต้องประกอบไปด้วย รายละเอียดดังนี้

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานการเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) จึงขอความร่วมมือโดยให้บุคลากรร่วมกันในการประหยัดทรัพยากรหมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน โดยถือเป็นหน้าที่หนึ่งในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

1. กำหนดมาตรการแนวทางในการประหยัดกระดาษและวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน	<u>มาตรการการประหยัดพลังงานและทรัพยากร คณะวิทยาศาสตร์</u> - เลือกใช้ผลิตภัณฑ์กระดาษที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม - ให้บุคลากรใช้กระดาษ 2 ด้าน โดยให้นำกระดาษที่ใช้แล้ว 1 ด้านมาชั่งเพื่อบันทึกสถิติ ส่วนกระดาษที่ใช้แล้ว 2 ด้าน ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการชั่งเพื่อบันทึกสถิติ แล้วนำมารวมไว้ที่ห้องเก็บกระดาษเพื่อนำไปจำหน่ายต่อไป - ใช้กระดาษให้น้อยที่สุด กรณีการแจ้งเวียนหนังสือหรือถ่ายเอกสารที่ไม่สำคัญให้ใช้กระดาษที่ใช้แล้วหน้าเดียว - แยกกระดาษที่ใช้แล้วหน้าเดียว และกระดาษ ๒ หน้าให้ชัดเจน เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ได้และเป็นการลดปริมาณขยะ - ใช้ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสารเพื่อลดการใช้กระดาษและประหยัดพลังงาน - ในการประชุมให้ใช้ระบบ e-meeting แทนการใช้เอกสารประกอบ - ก่อนทำการพิมพ์เอกสาร ต้องตรวจสอบความถูกต้องก่อนทำการพิมพ์ทุกครั้งหากจำเป็นต้องพิมพ์ออกมาเพื่อตรวจทาน ควรใช้โหมดประหยัดหมึกพิมพ์ - งานออกแบบ ไม่ควรเน้นสีสันทันและรูปภาพมากเกินไป เพราะเวลาพิมพ์ออกมาจะทำให้เปลืองหมึกพิมพ์ - ติดสติ๊กเกอร์ณรงค์ที่เครื่องพิมพ์ทุกเครื่องในสำนักงาน - มีเป้าหมายปริมาณการใช้กระดาษลดลง 1% จากปีฐาน
2. มีแนวทางการใช้อุปกรณ์สำนักงานร่วมกัน	มีการใช้ เครื่องถ่ายเอกสารแบบรวมศูนย์ และจุดรวมวัสดุสำนักงานส่วนกลาง



3. การสร้างความตระหนักในการใช้

-การสร้างความตระหนักในการใช้



[illegible]