

3.3.4 มาตรการหรือแนวทางการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์เหมาะสมกับสำนักงาน

- 1) การสร้างความตระหนักในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ / 2) การกำหนดรูปแบบการใช้อุปกรณ์ /
- 3) การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์



คณะทำงานหมวด ๓
การใช้พลังงานและทรัพยากร
สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



ขอเชิญชวนประหยัดหมึกพิมพ์ และวัสดุสำนักงานอื่น ๆ ดังนี้

- ▶ พิมพ์เอกสารเท่าที่จำเป็น
- ▶ ตรวจสอบแก้ไขเอกสารบนจอภาพแทนการตรวจแก้ไขบนเอกสารที่พิมพ์จากเครื่องพิมพ์
- ▶ ตั้งโปรแกรมที่ช่วยให้จัดการพิมพ์เฉพาะสิ่งที่ต้องการได้ง่ายขึ้น หรือหากต้องการข้อมูลบนหน้าเว็บไซต์ควรเปลี่ยนมาบันทึกในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
- ▶ เก็บวัสดุสำนักงานเท่าที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและใช้ร่วมกันอย่างประหยัด
- ▶ จัดมุมอุปกรณ์สำนักงานร่วมกัน
- ▶ นำวัสดุอุปกรณ์ที่สามารถนำกลับมาใช้ซ้ำโดยไม่มีการเบิกใหม่ เช่น แฟ้มเอกสาร บัตรติดหน้าอก
- ▶ การเบิกวัสดุอุปกรณ์บางรายการใหม่ จะต้องนำวัสดุอุปกรณ์เดิมที่ชำรุดมาส่งคืนด้วย
- ▶ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่มีอายุการใช้งานยาวนานและใช้ได้หลายครั้งแทนการใช้เพียงครั้งเดียวแล้วทิ้ง เช่น การใช้หลอดหมึกกระดาษแทนหลอดเย็บกระดาษ
- ▶ ใช้หมึกพิมพ์ และวัสดุสำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม



4) จัดวางอุปกรณ์สำนักงานสำหรับใช้งานร่วมกัน



5) ใช้เครื่องพิมพ์ร่วมกันภายในกลุ่มงาน หรือในหน่วยงาน เพื่อลดการสิ้นเปลือง โดยวางเครื่องพิมพ์ห่างจากผู้ปฏิบัติงาน

