

วิทยาลัยพยาบาลพระจอมเกล้า จังหวัดเพชรบุรี มาตรการประหยัดกระดาษและอุปกรณ์สำนักงาน

๑. มาตรการลดการใช้กระดาษ

๑.๑ นำระบบ Document Management Software เป็นระบบบริหารจัดการเอกสารโดยการแปรรูปจากเอกสารที่เป็นกระดาษ ให้อยู่ในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น ระบบ Google Drive จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) แอปพลิเคชัน Line เพื่อความสะดวกในการใช้งาน ลดปริมาณการใช้กระดาษ สามารถเก็บรักษาเอกสารได้นานและปลอดภัยกว่าการใช้เอกสารที่เป็นกระดาษ

๑.๒ ถ่ายเอกสารหรือพิมพ์เอกสารเท่าที่จำเป็นเท่านั้น (บันทึกการถ่ายเอกสารตามความเป็นจริงทุกครั้ง)

๑.๓ ถ่ายเอกสารหรือพิมพ์เอกสารงานทั่วไป ต้องใช้กระดาษใช้แล้วหน้าเดียว (Reuse) เพื่อเป็นการใช้กระดาษอย่างคุ้มค่า

๑.๔ ถ่ายเอกสารหรือพิมพ์เอกสารด้วยกระดาษใหม่ เฉพาะเอกสารสำคัญหรือส่งภายนอกเท่านั้น

๑.๕ การใช้กระดาษหน้าทีสาม โดยการรวบรวมกระดาษที่เหลือใช้แล้ว บริจาคให้สำหรับผู้พิการทางสายตาได้นำไปใช้ฝึกพิมพ์อักษรเบรลล์

๑.๗ เลือกใช้กระดาษทิชชู/กระดาษชำระ ที่ทำจากกระดาษรีไซเคิล ไม่มีโลหะหนักจำพวก ตะกั่วปรอท แคดเมียม โครเมียม เป็นส่วนประกอบในกระบวนการผลิต และไม่ใช่สารฟอกขาวที่มีคลอรีนหรือฮาโลเจนเป็นส่วนประกอบในกระบวนการฟอกเยื่อ เพื่อลดปริมาณการใช้สารเคมี และใช้กระดาษทิชชู/กระดาษชำระอย่างประหยัดและคุ้มค่า

๒. มาตรการลดการใช้หมึกพิมพ์

๒.๑ พิมพ์เอกสารเท่าที่จำเป็น

๒.๒ ตรวจสอบแก้ไขเอกสารบนจอภาพแทนการตรวจแก้ไขบนเอกสารที่พิมพ์จากเครื่องพิมพ์ จะช่วยลดการสิ้นเปลืองหมึกพิมพ์และการสึกหรอของเครื่องพิมพ์ได้มาก

๒.๓ ติดตั้งเครือข่ายเชื่อมโยงการทำงานของเครื่องพิมพ์เพื่อใช้เครื่องพิมพ์ร่วมกัน เป็นการช่วยลดความสิ้นเปลืองทั้งด้านพลังงานและการซ่อมบำรุง

๒.๔ ใช้ตลับหมึก ตลับโทนเนอร์แบบเติมได้

๒.๕ รณรงค์การใช้หมึกขาว-ดำ ลดการใช้หมึกสี หรือใช้เท่าที่จำเป็น

๓. มาตรการลดการใช้อุปกรณ์เครื่องเขียนและอุปกรณ์สำนักงาน

๓.๑ เลือกใช้แฟ้มเอกสารและอุปกรณ์เครื่องเขียนที่ผลิตจากวัสดุรีไซเคิล

นำซองจดหมาย/ซองเอกสาร กลับมาใช้หมุนเวียนภายในวิทยาลัย

๓.๒ ขอความร่วมมือในการใช้วัสดุสำนักงานต่างๆ เช่น แฟ้ม คลิปหนีบกระดาษ เท่าที่จำเป็นและนำกลับมาใช้ใหม่

๓.๓ เน้นใช้วัสดุอุปกรณ์สำนักงานร่วมกันเพียงจุดเดียว เพื่อลดการใช้วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง

๓.๔ ไม่ควรตั้งเครื่องถ่ายเอกสารในห้องที่ติดเครื่องปรับอากาศ และถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน