

3.3.1 มาตรการหรือแนวทางการใช้กระดาษที่เหมาะสมกับสำนักงาน

อาคารเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา มีการดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรอื่นๆ อาทิ กระดาษ เพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมเพื่อเป็นการอนุรักษ์ และการใช้ทรัพยากรและพลังงานให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด

เป้าหมาย : ลดการใช้ทรัพยากร (กระดาษ) 1 %

(1) การสร้างความตระหนักในการใช้กระดาษ

มีการรณรงค์สร้างความตระหนักให้พนักงานมีส่วนร่วมในการประหยัดการใช้กระดาษในสำนักงาน โดยมีประกาศจากคณะกรรมการ เรื่องมาตรการการประหยัดพลังงานและทรัพยากร



มีการรณรงค์สร้างความตระหนักการใช้กระดาษ ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ในอาคาร

3. มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง

- 1) การเดินทางไปปฏิบัติงาน ให้หัวหน้าฝ่าย/งาน พิจารณาความจำเป็นเมื่อมีการขอใช้รถของส่วนกลาง
- 2) การเดินทางไปปฏิบัติงานเป็นหมู่คณะควรใช้รถส่วนงาน
- 3) การเดินทางไปปฏิบัติงานเส้นทางเดียวกันให้ใช้รถร่วมกัน
- 4) ขับรถด้วยความเร็วไม่เกิน 90 กิโลเมตรต่อชั่วโมง
- 5) ตั้บเครื่องยนต์ทุกครั้งที่จอด
- 6) ปิดเครื่องปรับอากาศล่วงหน้าก่อนถึงที่หมาย
- 7) อนุญาตให้ใช้รถยนต์เพื่อประโยชน์ของทางราชการเท่านั้น
- 8) ตรวจสอบสภาพรถของหน่วยงานตามระยะที่กำหนดให้อยู่ในสภาพที่ดี
- 9) ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง ให้อยู่ในระดับที่กำหนด
- 10) ตรวจสอบเชลล์ยางอย่างสม่ำเสมอ

4. มาตรการการใช้ทรัพยากรอื่นๆ

4.1 กระดาษ

- 1) การนำกระดาษที่ใช้แล้ว 1 หน้า กลับมาใช้ซ้ำ (พิมพ์ 2 หน้า)
- 2) ตรวจสอบความถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์
- 3) รณรงค์ให้จัดเอกสารประกอบ การประชุมแบบออนไลน์ (การประชุมโดยใช้คอมพิวเตอร์/เอกสารการประชุมด้วยวิธี Upload บนเว็บไซต์ หรือส่งทางอีเมล)
- 4) รับ-ส่งเอกสาร เวียนหนังสือผ่านทาง ระบบ E-Manage
- 5) ใช้แบบสำรวจแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Google Form) แทนกระดาษ
- 6) รณรงค์ใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์แทนกระดาษ
- 7) บันทึกข้อมูลการเบิกใช้งานกระดาษในแต่ละเดือน
- 8) รวบรวมกระดาษที่ใช้แล้วทั้ง 2 หน้าเพื่อรอการจำหน่าย
- 9) คัดแยกขยะกระดาษก่อนทิ้งลงถังขยะ

4.2 หมึกพิมพ์

- 1) ใช้เครื่องพิมพ์ร่วมกัน
- 2) ลดการพิมพ์เอกสาร โดยให้แชร์ไฟล์ผ่านทาง Google Drive หรือ One Drive
- 3) ลดความละเอียดของการพิมพ์ เพื่อลดการใช้หมึกพิมพ์
- 4) ตรวจสอบความถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์
- 5) ออกแบบสื่อหรือเอกสาร โดยคำนึงถึงการประหยัดหมึกพิมพ์

4.3 มาตรการลดการใช้อุปกรณ์เครื่องเขียน และอุปกรณ์สำนักงาน

- 1) ครวนำของจดหมาย/ซองเอกสาร กลับมาใช้หมุนเวียนภายในหน่วยงาน โดยใช้กระดาษที่ใช้แล้วหน้าเดียว นำมาปิดหน้าซองถึงผู้รับใหม่ได้อีก
- 2) ขอความร่วมมือในการใช้วัสดุสำนักงานต่าง ๆ เช่น ลวดเย็บกระดาษ แฟ้ม คลิปหนีบ กระดาษ เทปที่จำเป็น และให้นำกลับมาใช้ใหม่
- 3) ลดจำนวนการเบิกวัสดุสำนักงานสิ้นเปลืองบางประเภท ได้แก่ ดินสอ ปากกา ไม้ ยางลบ เป็นต้น

มาตรการประหยัดกระดาษ

(2) การกำหนดรูปแบบการใช้กระดาษ

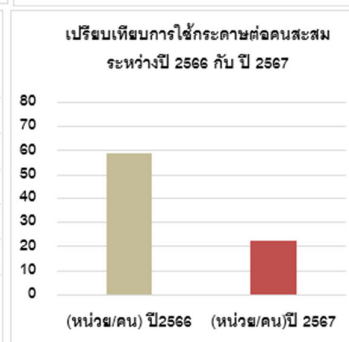
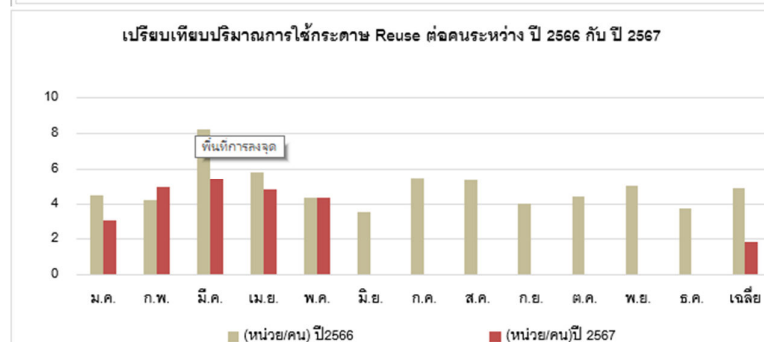
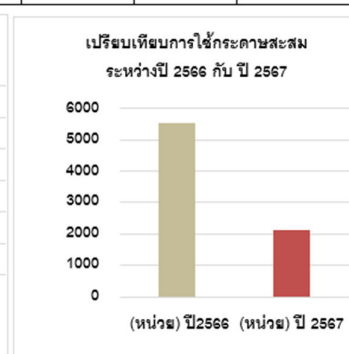
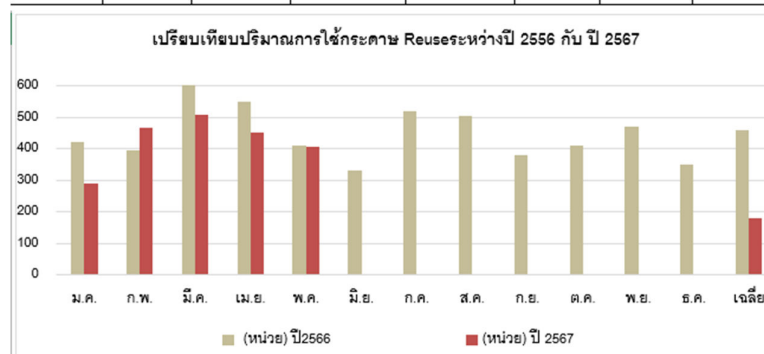
มีการกำหนดรูปแบบการใช้กระดาษและนำกลับมาใช้ใหม่ โดยแยกกระดาษที่มีการใช้แล้ว หน้าเดียวและ 2 หน้า ให้ชัดเจน



กำหนดรูปแบบการใช้กระดาษ 1 หน้า 2 หน้า

บันทึกปริมาณการใช้กระดาษ Reuse

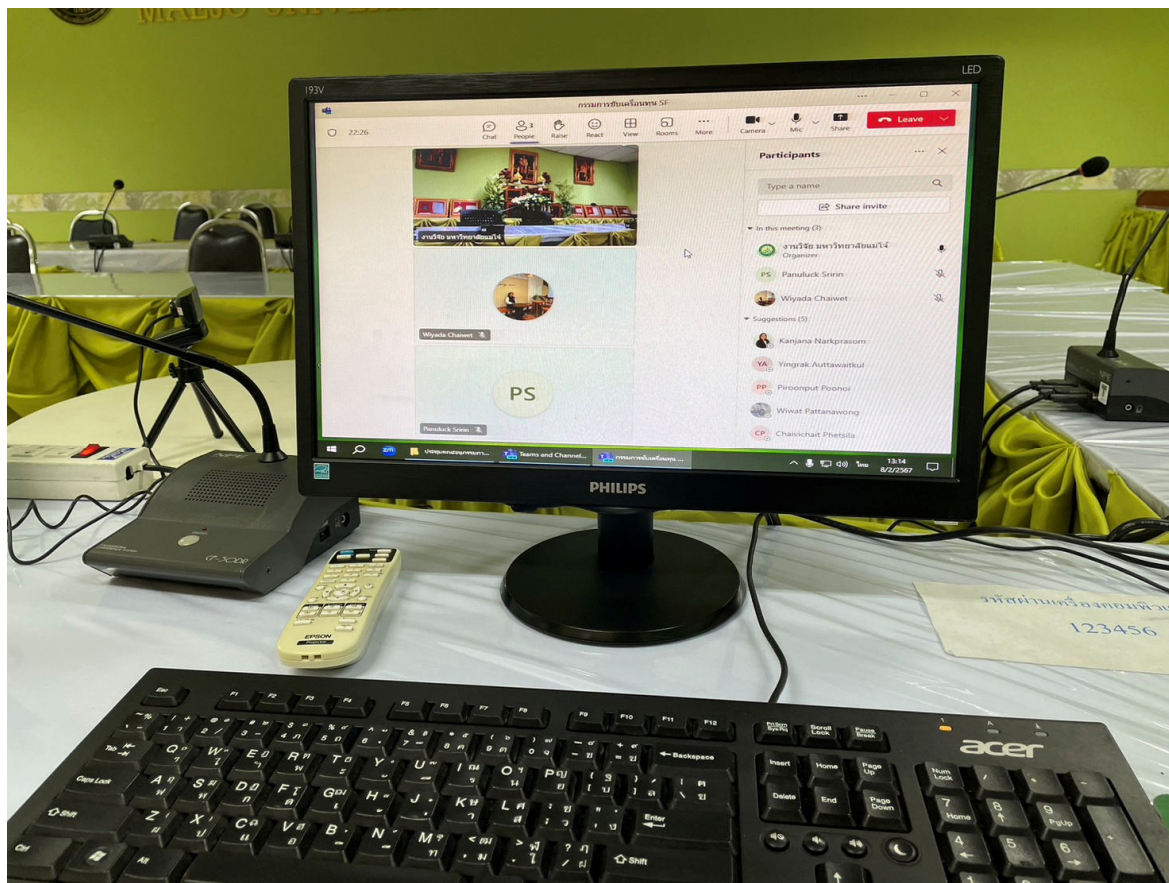
เดือน	ปริมาณการใช้กระดาษปี 2566				ปริมาณการใช้กระดาษปี 2567				ร้อยละปริมาณการใช้กระดาษ	
	จำนวนคน	(กิโลกรัม) ปี 2566	ค่ากระดาษ/ เดือน (บาท)	(กิโลกรัม/คน) ปี 2566	จำนวนคน	(กิโลกรัม) ปี 2567	ค่ากระดาษ/ เดือน (บาท)	(กิโลกรัม/คน) ปี 2567	(หน่วย)ปี 2567	(หน่วย/คน)ปี 2567
ม.ค.	94.00	25.00		0.27	95.00	30.00		0.32	20.0%	18.7%
ก.พ.	94.00	25.00		0.27	95.00	35.00		0.37	40.0%	38.5%
มี.ค.	94.00	23.00		0.24	95.00	25.00		0.26	8.7%	7.6%
เม.ย.	94.00	26.00		0.28	95.00	30.00		0.32	15.4%	14.2%
พ.ค.	94.00	30.00		0.32	95.00	35.00		0.37	16.7%	15.4%
มิ.ย.	94.00	20.00		0.21	95.00			-	-100.0%	-100.0%
ก.ค.	94.00	18.00		0.19	95.00	-		-	-100.0%	-100.0%
ส.ค.	94.00	32.00		0.34	95.00	-		-	-100.0%	-100.0%
ก.ย.	94.00	30.00		0.32	95.00	-		-	-100.0%	-100.0%
ต.ค.	94.00	25.00		0.27	95.00	-		-	-100.0%	-100.0%
พ.ย.	94.00	20.00		0.21	95.00	-		-	-100.0%	-100.0%
ธ.ค.	94.00	30.00		0.32	95.00	-		-	-100.0%	-100.0%
เฉลี่ย	94.00	25.33		0.27	95.00	14.09		0.15	-44.4%	-45.0%
รวม	1,128.00	304.00	-	3.23	1,140.00	155.00	-	1.63	-49.0%	-49.5%



เก็บข้อมูลกระดาษ 1 หน้า

(3) การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์

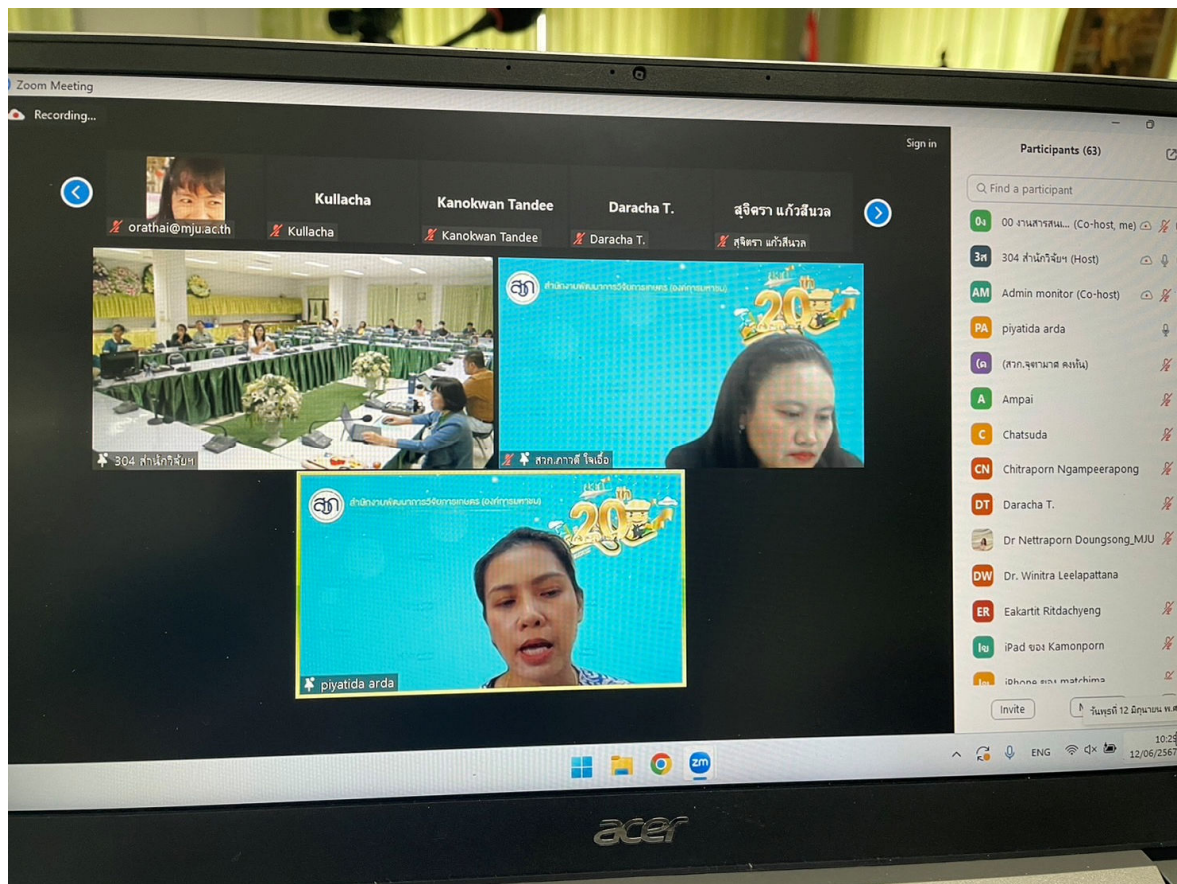
มีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดการใช้กระดาษและพลังงาน ในการประชุมโดยใช้ Microsoft Team และ Zoom meeting และประเมิน ออนไลน์ โดยใช้ Google Forms เพื่อลดการใช้กระดาษ



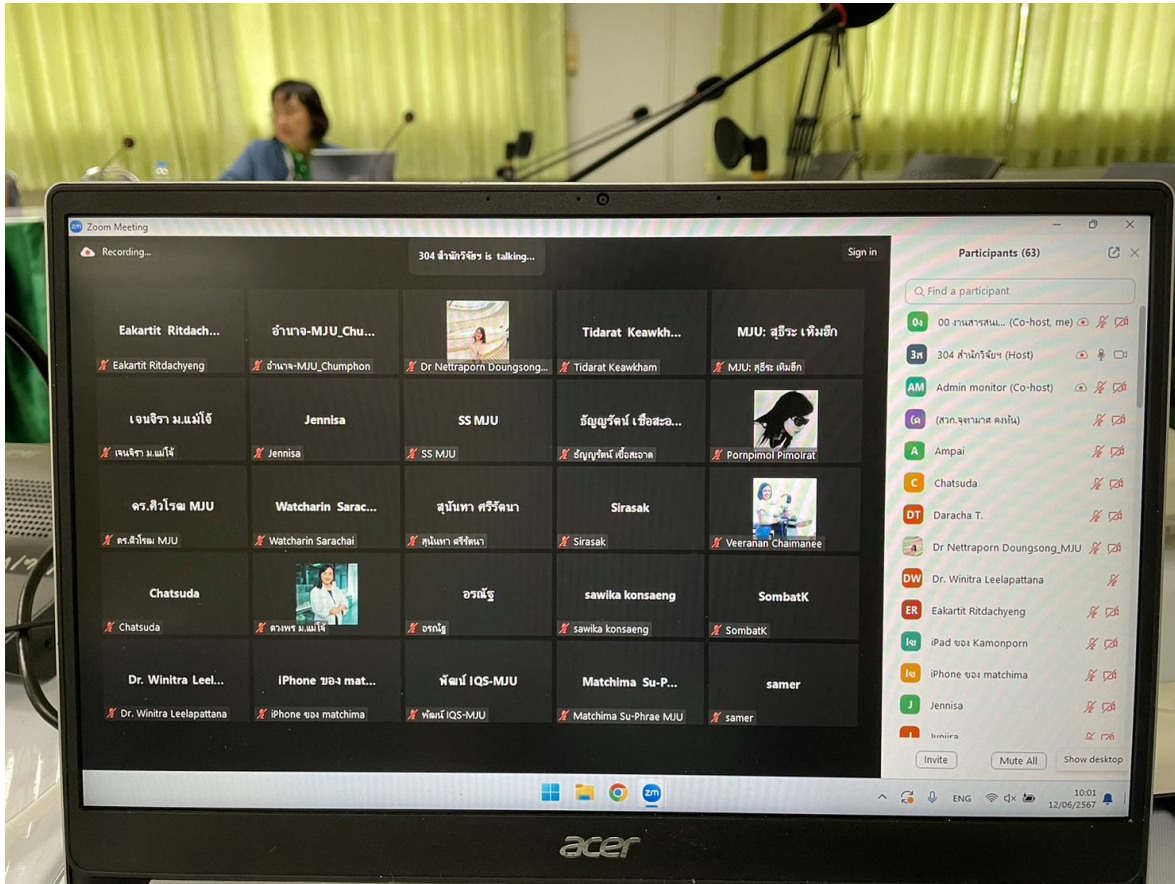
การประชุมโดยใช้ Microsoft Team



การประชุมโดยใช้ Microsoft Team



การประชุมโดยใช้ Zoom meeting



การประชุมโดยใช้ Zoom meeting