

## เอกสารประกอบ 3.3 การใช้ทรัพยากรอื่น ๆ

### 3.3.5 ร้อยละของการดำเนินตามมาตรการประหยัดการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์  
เรื่อง เป้าหมายการจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
และศูนย์ภาษา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้มีประกาศนโยบายสิ่งแวดล้อม เพื่อให้หน่วยงานมีการบริหารจัดการที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างรู้คุณค่า มีแนวทางในการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการเลือกใช้วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และปล่อยก๊าซเรือนกระจกออกมาในปริมาณต่ำ รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากร นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายที่วางไว้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา จึงได้กำหนดเป้าหมายการจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เทียบกับปีฐาน พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

#### ๑. อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

๑.๑ การใช้ไฟฟ้า	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลง	ร้อยละ ๒.๕
๑.๒ การใช้เชื้อเพลิง	ปริมาณการใช้เชื้อเพลิงลดลง	ร้อยละ ๕
๑.๓ การใช้น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำประปาลดลง	ร้อยละ ๑๐
๑.๔ การใช้กระดาษ	ปริมาณการใช้กระดาษลดลง	ร้อยละ ๕
๑.๕ ปริมาณของเสีย	ปริมาณขยะทั่วไปลดลง	ร้อยละ ๕
๑.๖ ปริมาณก๊าซเรือนกระจก	ปริมาณก๊าซเรือนกระจกลดลง	ร้อยละ ๒.๕

#### ๒. อาคารบรรณราชนครินทร์

๒.๑ การใช้ไฟฟ้า	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าลดลง	ร้อยละ ๒.๕
๒.๒ การใช้เชื้อเพลิง	ปริมาณการใช้เชื้อเพลิงลดลง	ร้อยละ ๕
๒.๓ การใช้น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำประปาลดลง	ร้อยละ ๕
๒.๔ การใช้กระดาษ	ปริมาณการใช้กระดาษลดลง	ร้อยละ ๕
๒.๕ ปริมาณของเสีย	ปริมาณขยะทั่วไปลดลง	ร้อยละ ๒
๒.๖ ปริมาณก๊าซเรือนกระจก	ปริมาณก๊าซเรือนกระจกลดลง	ร้อยละ ๒.๕

ทั้งนี้ ให้บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการสิ่งแวดล้อมและพลังงาน และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไชยรัตน์ ปราณี)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

บันทึกการปฏิบัติตามมาตรการการใช้การใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา

มาตรการการใช้พลังงาน	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
๑. หมึกพิมพ์			
๑.๑ ใช้ตลับหมึก ตลับโทนเนอร์แบบเติมได้	✓		
๑.๒ ใช้หมึกขาว - ดำ ลดการใช้หมึกสี หรือใช้เท่าที่จำเป็น	✓		
๒. อุปกรณ์สำนักงาน			
๒.๒ นำของจดหมาย/ซองเอกสาร กลับมาใช้หมุนเวียนภายในหน่วยงาน	✓		
๒.๓ ใช้วัสดุสำนักงานต่าง ๆ เช่น แฟ้ม คลิปหนีบกระดาษ เท่าที่จำเป็น และนำกลับมาใช้ใหม่	✓		
๒.๔ เน้นใช้วัสดุอุปกรณ์สำนักงานร่วมกันเพียงจุดเดียว เพื่อลดการใช้วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	✓		
ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการการประหยัดน้ำในพื้นที่ทำงาน ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา	100		

.....  
(นางสาวไพรสุดา ปานพรม)  
คณะทำงาน หมวด ๓  
การใช้ทรัพยากรและพลังงาน  
ผู้ตรวจสอบ  
วันที่..... 31 ธ.ค. 68

.....  
(นางสาวกุลณัฐา ธีญรัฐาฉินนธ์)  
หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๓  
การใช้ทรัพยากรและพลังงาน  
ผู้ทวนสอบ  
วันที่..... 31 ธ.ค. 68

บันทึกการปฏิบัติตามมาตรการการใช้การใช้อีพีมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา

มาตรการการใช้พลังงาน	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
<b>๑. หมึกพิมพ์</b>			
๑.๑ ใช้ตลับหมึก ตลับโทนเนอร์แบบเติมได้	✓		
๑.๒ ใช้หมึกขาว - ดำ ลดการใช้หมึกสี หรือใช้เท่าที่จำเป็น	✓		
<b>๒. อุปกรณ์สำนักงาน</b>			
๒.๒ นำของจดหมาย/ซองเอกสาร กลับมาใช้หมุนเวียนภายในหน่วยงาน	/		
๒.๓ ใช้วัสดุสำนักงานต่าง ๆ เช่น แฟ้ม คลิปหนีบกระดาษ เท่าที่จำเป็น และนำกลับมาใช้ใหม่	/		
๒.๔ เน้นใช้วัสดุอุปกรณ์สำนักงานร่วมกันเพียงจุดเดียว เพื่อลดการใช้วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	/		
ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการการประหยัดน้ำในพื้นที่ทำงาน ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา	100		

.....  
(นางสาวไพรสุดา ปานพรม)  
คณะทำงาน หมวด ๓  
การใช้ทรัพยากรและพลังงาน  
ผู้ตรวจสอบ  
วันที่ 28 ก.พ. 68

.....  
(นางสาวกุลณัฐา ธีรัฐคุณินท์)  
หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๓  
การใช้ทรัพยากรและพลังงาน  
ผู้ทวนสอบ  
วันที่ 28 ก.พ. 68

บันทึกการปฏิบัติตามมาตรการการใช้การใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา

มาตรการการใช้พลังงาน	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
<b>๑. หมึกพิมพ์</b>			
๑.๑ ใช้ตลับหมึก ตลับโทนเนอร์แบบเติมได้	✓		
๑.๒ ใช้หมึกขาว - ดำ ลดการใช้หมึกสี หรือใช้เท่าที่จำเป็น	✓		
<b>๒. อุปกรณ์สำนักงาน</b>			
๒.๒ นำของจดหมาย/ซองเอกสาร กลับมาใช้หมุนเวียนภายในหน่วยงาน	✓		
๒.๓ ใช้วัสดุสำนักงานต่าง ๆ เช่น แฟ้ม คลิปหนีบกระดาษ เท่าที่จำเป็น และนำกลับมาใช้ใหม่	✓		
๒.๔ เน้นใช้วัสดุอุปกรณ์สำนักงานร่วมกันเพียงจุดเดียว เพื่อลดการใช้วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	✓		
ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการการประหยัดน้ำในพื้นที่ทำงาน ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา	100		

.....  
(นางสาวไพรสุดา ปานพรม)  
คณะทำงาน หมวด ๓  
การใช้ทรัพยากรและพลังงาน  
ผู้ตรวจสอบ  
วันที่ 31 มี.ค. 68

.....  
(นางสาวกุลณัฐา อัญรัฐฉินนธ์)  
หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๓  
การใช้ทรัพยากรและพลังงาน  
ผู้ทวนสอบ  
วันที่ 31 มี.ค. 68

บันทึกการปฏิบัติตามมาตรการการใช้การใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา

มาตรการการใช้พลังงาน	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
๑. หมึกพิมพ์			
๑.๑ ใช้ตลับหมึก ตลับโทนเนอร์แบบเติมได้	✓		
๑.๒ ใช้หมึกขาว - ดำ ลดการใช้หมึกสี หรือใช้เท่าที่จำเป็น	✓		
๒. อุปกรณ์สำนักงาน			
๒.๒ นำของจดหมาย/ซองเอกสาร กลับมาใช้หมุนเวียนภายในหน่วยงาน	✓		
๒.๓ ใช้วัสดุสำนักงานต่าง ๆ เช่น แฟ้ม คลิปหนีบกระดาษ เท่าที่จำเป็น และนำกลับมาใช้ใหม่	✓		
๒.๔ เน้นใช้วัสดุอุปกรณ์สำนักงานร่วมกันเพียงจุดเดียว เพื่อลดการใช้วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	✓		
ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการการประหยัดน้ำในพื้นที่ทำงาน ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา	100		

.....  
(นางสาวไพรสุดา ปานพรม)  
คณะทำงาน หมวด ๓  
การใช้ทรัพยากรและพลังงาน  
ผู้ตรวจสอบ  
วันที่ 30 ม.ค. 65

.....  
(นางสาวกุลณีฐา ธีญรัฐคุณินท์)  
หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๓  
การใช้ทรัพยากรและพลังงาน  
ผู้ทวนสอบ  
วันที่ 30 ม.ค. 65

บันทึกการปฏิบัติตามมาตรการการใช้การใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา

มาตรการการใช้พลังงาน	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
๑. หมึกพิมพ์			
๑.๑ ใช้ตลับหมึก ตลับโทนเนอร์แบบเติมได้	✓		
๑.๒ ใช้หมึกขาว - ดำ ลดการใช้หมึกสี หรือใช้เท่าที่จำเป็น	✓		
๒. อุปกรณ์สำนักงาน			
๒.๒ นำของจดหมาย/ซองเอกสาร กลับมาใช้หมุนเวียนภายในหน่วยงาน	✓		
๒.๓ ใช้วัสดุสำนักงานต่าง ๆ เช่น แฟ้ม คลิปหนีบกระดาษ เท่าที่จำเป็น และนำกลับมาใช้ใหม่	✓		
๒.๔ เน้นใช้วัสดุอุปกรณ์สำนักงานร่วมกันเพียงจุดเดียว เพื่อลดการใช้วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	✓		
ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการการประหยัดน้ำในพื้นที่ทำงาน ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา	100		

.....  
(นางสาวไพรสดา ปานพรม)  
คณะทำงาน หมวด ๓  
การใช้ทรัพยากรและพลังงาน  
ผู้ตรวจสอบ  
วันที่..... 31 พ.ค. 68

.....  
(นางสาวกุลณีภุชญา อัญรัฐอุตทินนท์)  
หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๓  
การใช้ทรัพยากรและพลังงาน  
ผู้ทวนสอบ  
วันที่..... 31 พ.ค. 68

บันทึกการปฏิบัติตามมาตรการการใช้การใช้อีพีมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา

มาตรการการใช้พลังงาน	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
๑. หมึกพิมพ์			
๑.๑ ใช้ตลับหมึก ตลับโทนเนอร์แบบเติมได้	✓		
๑.๒ ใช้หมึกขาว - ดำ ลดการใช้หมึกสี หรือใช้เท่าที่จำเป็น	✓		
๒. อุปกรณ์สำนักงาน			
๒.๒ นำของจดหมาย/ซองเอกสาร กลับมาใช้หมุนเวียนภายในหน่วยงาน	✓		
๒.๓ ใช้วัสดุสำนักงานต่าง ๆ เช่น แฟ้ม คลิปหนีบกระดาษ เท่าที่จำเป็น และนำกลับมาใช้ใหม่	✓		
๒.๔ เน้นใช้วัสดุอุปกรณ์สำนักงานร่วมกันเพียงจุดเดียว เพื่อลดการใช้วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	✓		
ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการการประหยัดน้ำในพื้นที่ทำงาน ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา	100		

.....  
(นางสาวไพรสุดา ปานพรม)  
คณะทำงาน หมวด ๓  
การใช้ทรัพยากรและพลังงาน  
ผู้ตรวจสอบ  
วันที่ 30 ส.ค. 68

.....  
(นางสาวกุลณัฐา ธีรัฐวุฒินนท์)  
หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๓  
การใช้ทรัพยากรและพลังงาน  
ผู้ทวนสอบ  
วันที่ 30 ส.ค. 68

บันทึกการปฏิบัติตามมาตรการการใช้การใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา

มาตรการการใช้พลังงาน	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
<b>๑. หมึกพิมพ์</b>			
๑.๑ ใช้ตลับหมึก ตลับโทนเนอร์แบบเติมได้	✓		
๑.๒ ใช้หมึกขาว - ดำ ลดการใช้หมึกสี หรือใช้เท่าที่จำเป็น	✓		
<b>๒. อุปกรณ์สำนักงาน</b>			
๒.๒ นำของจดหมาย/ซองเอกสาร กลับมาใช้หมุนเวียนภายในหน่วยงาน	✓		
๒.๓ ใช้วัสดุสำนักงานต่าง ๆ เช่น แฟ้ม คลิปหนีบกระดาษ เท่าที่จำเป็น และนำกลับมาใช้ใหม่	✓		
๒.๔ เน้นใช้วัสดุอุปกรณ์สำนักงานร่วมกันเพียงจุดเดียว เพื่อลดการใช้วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	✓		
ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการการประหยัดน้ำในพื้นที่ทำงาน ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา	100		

.....  
(นางสาวไพรสุดา ปานพรม)  
คณะทำงาน หมวด ๓  
การใช้ทรัพยากรและพลังงาน  
ผู้ตรวจสอบ  
วันที่ 31 ก.ค. 68

.....  
(นางสาวกุลณัฐา ธีญรัฐคุณินท์)  
หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๓  
การใช้ทรัพยากรและพลังงาน  
ผู้ทวนสอบ  
วันที่ 31 ก.ค. 68



บันทึกการปฏิบัติตามมาตรการการใช้การใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา

มาตรการการใช้พลังงาน	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
<b>๑. หมึกพิมพ์</b>			
๑.๑ ใช้ตลับหมึก ตลับโทนเนอร์แบบเติมได้	✓		
๑.๒ ใช้หมึกขาว - ดำ ลดการใช้หมึกสี หรือใช้เท่าที่จำเป็น	✓		
<b>๒. อุปกรณ์สำนักงาน</b>			
๒.๒ นำซองจดหมาย/ซองเอกสาร กลับมาใช้หมุนเวียนภายในหน่วยงาน	✓		
๒.๓ ใช้วัสดุสำนักงานต่าง ๆ เช่น แฟ้ม คลิปหนีบกระดาษ เท่าที่จำเป็น และนำกลับมาใช้ใหม่	✓		
๒.๔ เน้นใช้วัสดุอุปกรณ์สำนักงานร่วมกันเพียงจุดเดียว เพื่อลดการใช้วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	✓		
ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการการประหยัดน้ำในพื้นที่ทำงาน ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา	100		

.....  
(นางสาวไพรสุดา ปานพรม)  
คณะทำงาน หมวด ๓  
การใช้ทรัพยากรและพลังงาน  
ผู้ตรวจสอบ  
วันที่ 31 ค.ค. 68

.....  
(นางสาวกุลณัฐา ธีญรัฐคุณินท์)  
หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๓  
การใช้ทรัพยากรและพลังงาน  
ผู้ทวนสอบ  
วันที่ 31 ค.ค. 68

บันทึกการปฏิบัติตามมาตรการการใช้การใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา

มาตรการการใช้พลังงาน	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
<b>๑. หมึกพิมพ์</b>			
๑.๑ ใช้ตลับหมึก ตลับโทนเนอร์แบบเติมได้	✓		
๑.๒ ใช้หมึกขาว - ดำ ลดการใช้หมึกสี หรือใช้เท่าที่จำเป็น	✓		
<b>๒. อุปกรณ์สำนักงาน</b>			
๒.๒ นำซองจดหมาย/ซองเอกสาร กลับมาใช้หมุนเวียนภายในหน่วยงาน	✓		
๒.๓ ใช้วัสดุสำนักงานต่าง ๆ เช่น แฟ้ม คลิปหนีบกระดาษ เท่าที่จำเป็น และนำกลับมาใช้ใหม่	✓		
๒.๔ เน้นใช้วัสดุอุปกรณ์สำนักงานร่วมกันเพียงจุดเดียว เพื่อลดการใช้วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	✓		
ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการการประหยัดน้ำในพื้นที่ทำงาน ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา	100		

.....  
(นางสาวไพรสุดา ปานพรม)  
คณะทำงาน หมวด ๓  
การใช้ทรัพยากรและพลังงาน  
ผู้ตรวจสอบ  
วันที่ 30 ก.ย. 68

.....  
(นางสาวกุลณีฐา ธีธัญญ์ดิโนนธ์)  
หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๓  
การใช้ทรัพยากรและพลังงาน  
ผู้ทวนสอบ  
วันที่ 30 ก.ย. 68

บันทึกการปฏิบัติตามมาตรการการใช้การใช้อีเมล อีพอร์ทัลเครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา

มาตรการการใช้พลังงาน	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
<b>๑. หมึกพิมพ์</b>			
๑.๑ ใช้ตลับหมึก ตลับโทนเนอร์แบบเติมได้	✓		
๑.๒ ใช้หมึกขาว - ดำ ลดการใช้หมึกสี หรือใช้เท่าที่จำเป็น	✓		
<b>๒. อุปกรณ์สำนักงาน</b>			
๒.๒ นำของจดหมาย/ซองเอกสาร กลับมาใช้หมุนเวียนภายในหน่วยงาน	✓		
๒.๓ ใช้วัสดุสำนักงานต่าง ๆ เช่น แฟ้ม คลิปหนีบกระดาษ เท่าที่จำเป็น และนำกลับมาใช้ใหม่	✓		
๒.๔ เน้นใช้วัสดุอุปกรณ์สำนักงานร่วมกันเพียงจุดเดียว เพื่อลดการใช้วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	✓		
ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการการประหยัดน้ำในพื้นที่ทำงาน ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา	100		

.....  
(นางสาวไพรสุดา ปานพรม)  
คณะทำงาน หมวด ๓  
การใช้ทรัพยากรและพลังงาน  
ผู้ตรวจสอบ  
วันที่ 31 ต.ค. 65

.....  
(นางสาวกุลณัฐา ธีธัญญ์ธินนท์)  
หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๓  
การใช้ทรัพยากรและพลังงาน  
ผู้ทวนสอบ  
วันที่ 31 ต.ค. 65

บันทึกการปฏิบัติตามมาตรการการใช้การใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา

มาตรการการใช้พลังงาน	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
๑. หมึกพิมพ์			
๑.๑ ใช้ตลับหมึก ตลับโทนเนอร์แบบเติมได้	✓		
๑.๒ ใช้หมึกขาว - ดำ ลดการใช้หมึกสี หรือใช้เท่าที่จำเป็น	✓		
๒. อุปกรณ์สำนักงาน			
๒.๒ นำซองจดหมาย/ซองเอกสาร กลับมาใช้หมุนเวียนภายในหน่วยงาน	✓		
๒.๓ ใช้วัสดุสำนักงานต่าง ๆ เช่น แฟ้ม คลิปหนีบกระดาษ เท่าที่จำเป็น และนำกลับมาใช้ใหม่	✓		
๒.๔ เน้นใช้วัสดุอุปกรณ์สำนักงานร่วมกันเพียงจุดเดียว เพื่อลดการใช้วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	✓		
ร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรการการประหยัดน้ำในพื้นที่ทำงาน ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา	100		

.....  
(นางสาวไพรสุดา ปานพรม)  
คณะทำงาน หมวด ๓  
การใช้ทรัพยากรและพลังงาน  
ผู้ตรวจสอบ  
วันที่ 30 พ.ย. 68

.....  
(นางสาวกุลณัฐา ธัญรัฐคุณินท์)  
หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๓  
การใช้ทรัพยากรและพลังงาน  
ผู้ทวนสอบ  
วันที่ 30 พ.ค. 68