



ประกาศสำนักหอสมุดกลาง
เรื่อง มาตรการลดการใช้กระดาษ

1. ให้ความรู้เรื่องการประหยัดการใช้กระดาษ รวมทั้งการสร้างจิตสำนึกในการประหยัดการใช้กระดาษ และรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรลดการใช้กระดาษ
2. กำหนดให้บุคลากรสำนักหอสมุดกลางใช้กระดาษทั้ง 2 หน้า และให้นำกระดาษที่ใช้แล้วหน้าเดียวกลับมาใช้ใหม่ เพื่อให้ใช้กระดาษอย่างคุ้มค่า
3. ให้คัดแยกประเภทของกระดาษที่ใช้งาน เช่น กระดาษ Reuse ที่ใช้แล้ว 1 หน้า นำมาใส่กล่องเก็บไว้ให้เรียบร้อย เพื่อความสะดวกต่อการนำกระดาษกลับมาใช้ใหม่
4. ให้คัดแยกประเภทกระดาษ Recycle ที่ใช้แล้วทั้ง 2 หน้า นำมาใส่กล่องเก็บไว้ให้เรียบร้อยเพื่อความสะดวกต่อการจำหน่าย หรือการนำไปใช้ประโยชน์อื่น ๆ
5. การจัดโครงการ/กิจกรรม ที่ต้องใช้แบบสอบถาม แบบสำรวจ แบบประเมินผล หรือการทำ Pre-test / Post-test ให้ดำเนินการในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แทนการใช้กระดาษ
6. ให้ใช้ระบบสารบรรณออนไลน์ และสื่อสังคมออนไลน์อื่น ๆ ในการรับ-ส่งเอกสารและแจ้งข้อมูลข่าวสาร แทนการใช้กระดาษ รวมทั้งการเวียนหนังสือราชการแจ้งเพื่อทราบ คำสั่งต่าง ๆ แทนการสำเนาเอกสารแจ้งเวียนแบบเดิม และจัดเก็บสำเนาหนังสือออกเลขที่ส่งภายนอกด้วยการสแกน
7. ให้ใช้ระบบสารบรรณออนไลน์ในการเขียนหนังสือออนไลน์ ยกเว้น เอกสารที่ใช้ในการเบิกจ่ายเงิน
8. รณรงค์ให้บุคลากร ใช้ทรัพยากรทุกประเภทที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ เช่น ซองเอกสาร
9. ให้ทุกฝ่ายดำเนินการบันทึกข้อมูลปริมาณการเบิกกระดาษ A4 ปริมาณการใช้กระดาษ Reuse ในแต่ละเดือนผ่านระบบสถิติการใช้กระดาษของสำนักงาน
10. ก่อนทำการพิมพ์เอกสาร ให้ตรวจทานเอกสารก่อนทุกครั้ง
11. ปรับความเข้มของหมึกพิมพ์ให้อยู่ในโหมดประหยัด (Eco Mode) กรณีพิมพ์โดยใช้ความละเอียดไม่มาก หรือเป็นการพิมพ์เพื่อตรวจทาน
12. การพิมพ์เอกสารจากโปรแกรม PowerPoint จะต้องทำการตัดสีพื้นหลังและรูปภาพออก

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 21 มีนาคม พ.ศ. 2567

(รองศาสตราจารย์ ดร.พวง มีสีจ)
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง