




3.3.1 มาตรการหรือแนวทาง การใช้กระดาษ

มาตรการลดการใช้กระดาษในสำนักงาน

1. สร้างความตระหนักในการใช้ทรัพยากรกระดาษอย่างประหยัด เช่น การใช้กระดาษ Reused ให้ใช้กระดาษพิมพ์เอกสารเท่าที่จำเป็น และให้บุคลากรแต่ละคนเบิกกระดาษได้ไม่เกิน ๕ รีม/คน , นำกระดาษ ๒ หน้าไปใช้ประโยชน์ เช่น นำไปห่อผ้าอนามัยในห้องน้ำ
2. ใช้กระดาษ Reused ในการพิมพ์เอกสารที่ไม่จำเป็น หรือนำไปทำกระดาษโตนดใช้ในสำนักงาน
3. การใช้ UP-DMS, E-Mail, Line, Facebook ในการสื่อสารองค์กรแทนการใช้กระดาษ
4. การประชุมโดยใช้เอกสารออนไลน์ผ่านบาร์โค้ดโดยไม่ใช้กระดาษ



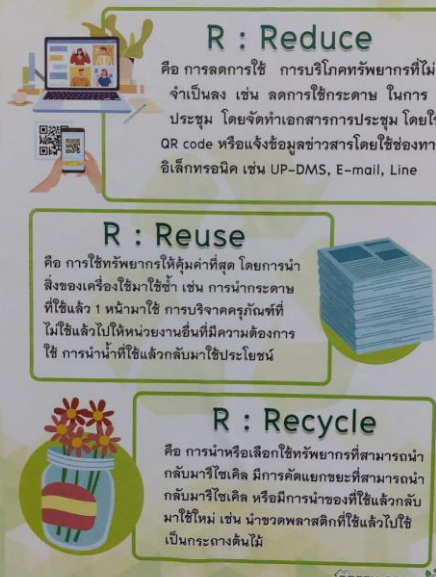
Green Office
School of Medical Sciences

การลดขยะด้วยนโยบาย 3R

R : Reduce
คือ การลดการใช้ การบริโภคทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง เช่น ลดการใช้กระดาษ ในการประชุม โดยจัดทำเอกสารการประชุม โดยใช้ QR code หรือแจ้งข้อมูลข่าวสารโดยใช้ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น UP-DMS, E-mail, Line

R : Reuse
คือ การใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่าที่สุด โดยการนำสิ่งของเครื่องใช้มาใช้ซ้ำ เช่น การนำกระดาษที่ใช้แล้ว 1 หน้ามาใช้ การบริจาคครุภัณฑ์ที่ไม่ใช้แล้วไปให้หน่วยงานอื่นที่มีความต้องการใช้ การนำน้ำที่ใช้แล้วกลับมาใช้ประโยชน์

R : Recycle
คือ การนำหรือเลือกใช้ทรัพยากรที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ มีการคัดแยกขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ หรือมีการนำของที่ใช้แล้วกลับมาใช้ใหม่ เช่น นำขวดพลาสติกที่ใช้แล้วไปใช้เป็นกระถางต้นไม้

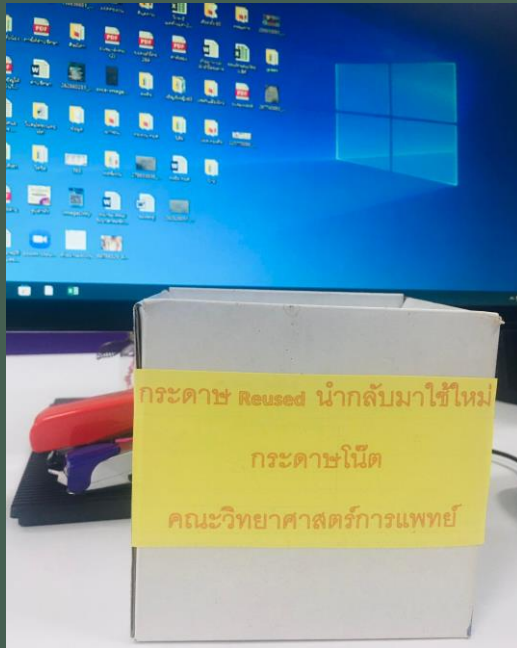


GREEN OFFICE
SCHOOL OF MEDICAL SCIENCES

มาตรการลดการใช้กระดาษในสำนักงาน

๑. สร้างความตระหนักในการใช้ทรัพยากรกระดาษอย่างประหยัด เช่น การใช้กระดาษ **Reused** ให้ใช้กระดาษพิมพ์เอกสารเท่าที่จำเป็น และให้บุคลากรแต่ละคนเบิกกระดาษได้ไม่เกิน 5 รีม/คน , นำกระดาษ 2 หน้าไปใช้ประโยชน์ เช่น นำไปห่อผ้าอนามัยในห้องน้ำ





3. ระเบียบวาระที่ 3 เสนอเพื่อพิจารณา

3.1) รองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผน

1. เกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2565
2. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2565

4. ระเบียบวาระที่ 4 วาระสืบเนื่อง

- ไม่มี

5. ระเบียบวาระที่ 5 วาระอื่นๆ

- ไม่มี



Download เอกสารประกอบการประชุม

SCAN ME

บุคลากรมหาวิทยาลัยการแพทย์

e-Learning

หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมี สำหรับนิสิตที่ทำงานและนักวิจัย รอบเดือนกันยายน 2564

ชนะเลิศอันดับ 1

ชนะเลิศอันดับ 2

ผู้ชนะเลิศอันดับ 3

2. ใช้กระดาษ **Reused** ในการพิมพ์เอกสารที่ไม่จำเป็น หรือนำไปทำกระดาษรีไซเคิลใช้ในสำนักงาน
3. การใช้ระบบ **UP- DMS, Line ,Facebook** ในการสื่อสารองค์กรแทนการใช้กระดาษ
4. การประชุมโดยใช้เอกสารออนไลน์ผ่านบาร์โค้ดโดยไม่ใช้กระดาษ

