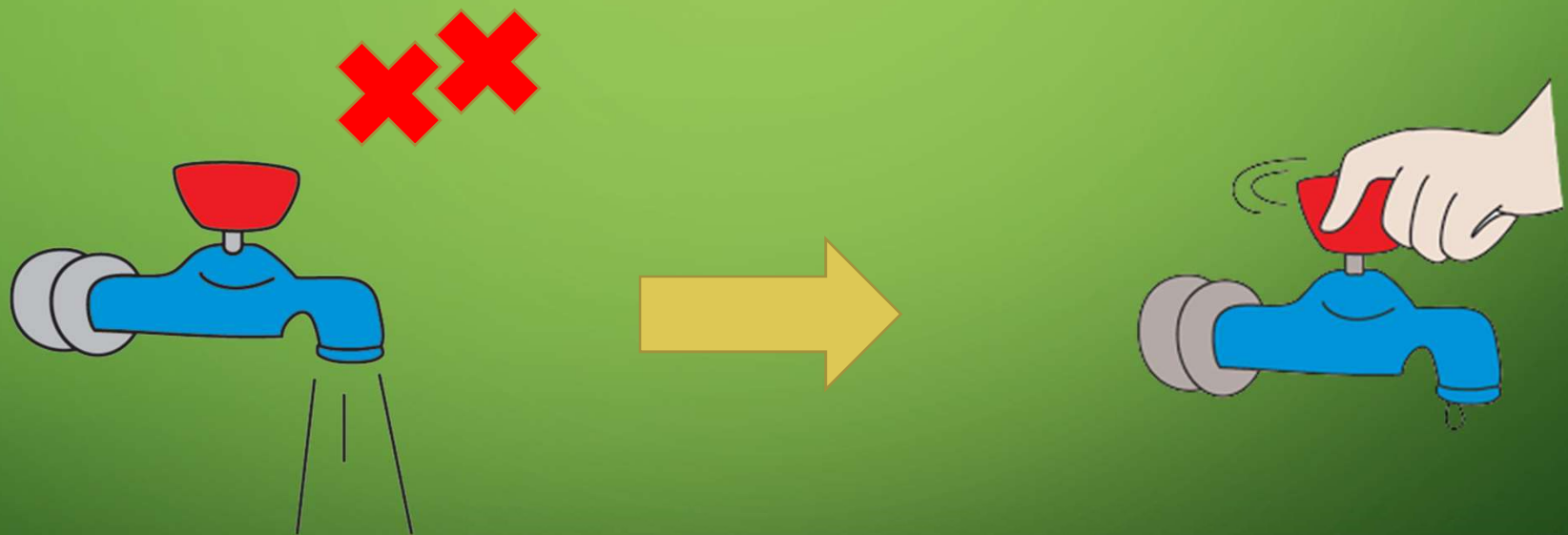


มาตรการประหยัดน้ำ...



ภายในอาคารหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งเมื่อเลิกใช้



ห้ามทิ้งเศษอาหาร กระดาษชำระ หรือสิ่งอื่นใดลงใน อ่างล้างหน้า และโถชักโครก



ห้าม
ทิ้ง
นะจ๊ะ



ตรวจสอบรอยรั่ว แนววางท่อน้ำประปา อุปกรณ์ท่อ หรือสาย วาล์วน้ำ มิเตอร์น้ำ ก๊อกน้ำ เป็นประจำ





มาตรการประหยัดกระดาษ...

ภายในอาคารหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

นำเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) เข้ามาใช้ในการ
นำเสนองาน
แทนการใช้กระดาษ เช่น ใช้ระบบการประชุมแบบ
PAPERLESS แทนการจัดทำเอกสารประกอบการ
ประชุมในรูปแบบกระดาษ



ติดต่อสื่อสารภายในหน่วยงานทาง SOCIAL NETWORK (LINE, FACEBOOK และ E-MAIL) หรือ อื่นๆ ตามเหมาะสม แทนการเขียน

เอกสารในรูปแบบกระดาษ เช่น จัดส่งรายงาน หนังสือเวียน เอกสารเผยแพร่ข้อมูล



ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-SARABAN) ใน การรับ - ตอบกลับหนังสือภายใน



กรณีหนังสืออิเล็กทรอนิกส์จากหน่วยงานอื่นที่เข้ามาทาง E-SARABAN ให้ตอบกลับในระบบแทนการส่งเอกสารเป็นกระดาษ ยกเว้นหน่วยงานที่ติดต่อประสงค์ขอเอกสารเป็นกระดาษ

e-saraban



สท.



จัดทำเอกสารด้วยการสร้าง QR CODE แทนการพิมพ์ เป็นกระดาษ



ตรวจสอบรายละเอียดให้ถูกต้องก่อนการสั่งพิมพ์ โดยใช้
โหมดประหยัดหมึกพิมพ์เมื่อพิมพ์งาน และ สั่งพิมพ์หน้า-
หลัง ตามความเหมาะสม เช่น เอกสารแนบ เอกสารเพื่อ
การศึกษาค้นคว้า บันทึกพับหลัง



การถ่ายเอกสาร ควรถ่ายเอกสาร หน้า-หลัง (ใช้ กระดาษทั้ง 2 ด้าน)



สแกนแทนการถ่ายเอกสาร/ใช้วิธีการ SHARE FILE ในกอง/กลุ่มงาน แทนการพิมพ์และการทำสำเนา



นำกระดาษที่ใช้แล้วหน้าเดียวกลับมาใช้ใหม่ (REUSE)





THE END

ทีมงาน อภ.สท.