

มาตรการการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์เหมาะสมกับสำนักงาน

- (1) ใช้เครื่องพิมพ์ร่วมกัน
- (2) ลดการพิมพ์เอกสาร โดยแชร์ไฟล์ร่วมกันผ่านทาง Google drive
- (3) ลดความละเอียดของการพิมพ์ เพื่อลดการใช้หมึกพิมพ์
- (4) ตรวจสอบรายละเอียดในไฟล์ข้อมูลให้ถูกต้องก่อนทำการพิมพ์เอกสาร
- (5) ออกแบบสื่อ หรือเอกสาร โดยคำนึงถึงการประหยัดหมึกพิมพ์
- (6) ใช้ตลับหมึก ตลับโทนเนอร์แบบเติมได้
- (7) ในการพิมพ์งานแต่ละครั้ง ปรณรงค์ใช้หมึกพิมพ์ชนิดขาวดำเป็นหลัก ลดการใช้หมึกพิมพ์ชนิดสี หรือใช้เท่าที่จำเป็น
- (8) ขอความร่วมมือในการใช้วัสดุสำนักงานต่าง ๆ เช่น ลวดเย็บกระดาษ แฟ้ม คลิปหนีบกระดาษ เท่าที่จำเป็น และให้นำกลับมาใช้ใหม่
- (9) ลดจำนวนการเบิกวัสดุสำนักงานสิ้นเปลืองบางประเภท ได้แก่ ดินสอ ปากกา ไม้บรรทัด ยางลบ เป็นต้น

ประกาศ ณ วันที่ 20 เมษายน พ.ศ. 2564



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ โรจนวุฒ)

คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร