

กระดาษ	พลาสติก
☐ ไม่มีนโยบาย	☐ ไม่มีนโยบาย
☐ อยู่ในขั้นตอนการเตรียมนโยบาย	☐ อยู่ในขั้นตอนการเตรียมนโยบาย
☐ ได้เริ่มดำเนินนโยบายบ้างแล้ว	☒ ได้เริ่มดำเนินนโยบายบ้างแล้ว
☐ มีการดำเนินนโยบายแล้ว และพบปัญหา	☐ มีการดำเนินนโยบายแล้ว และพบปัญหา
☒ ได้ดำเนินนโยบายเต็มรูปแบบแล้ว	☐ ได้ดำเนินนโยบายเต็มรูปแบบแล้ว

มาตรการด้านกระดาษ

การถ่ายเอกสาร

- ถ่ายเอกสารประกอบการสอน ระดับปริญญาตรี/โท/เอก ที่มีจำนวนผู้เรียน ไม่เกิน 50 คน กำหนด “8 หน้า ต่อ 1 ช.ม. สอน” นับรวมจำนวนแผนการสอน ต่อ 1 รายหัวข้อ
**หากในรายหัวข้อมีการประกอบการสอนเกิน 8 หน้า ให้เฉลี่ยในรายวิชานั้น และหากเกินจำนวนที่กำหนดในรายวิชา ภาควิชาจะต้องชำระส่วนเกินนั้นด้วย
- กำหนดรหัสเครื่องถ่ายเอกสารให้แต่ละภาควิชา/งาน/หน่วย
- การนำกระดาษหน้าเดียวกลับมาใช้ในการถ่ายเอกสาร
- การถ่ายเอกสารเครื่องถ่ายเอกสารชนิดมัลติฟังก์ชั่น ควรใช้ให้คุ้มค่าโดยการใช้ทั้งสองหน้า
- การใช้เครื่องถ่ายเอกสารให้ใช้เท่าที่จำเป็นและให้กดปุ่มประหยัดพลังงาน เมื่อใช้งานเสร็จ

การผลิตเอกสาร การเรียน-การสอน / เอกสารประชุมวิชาการของคณะ

- กำหนดการผลิตเอกสารการเรียน-การสอน แต่ละวิชาที่มีจำนวนผู้เรียนตั้งแต่ 51 คนขึ้นไป กำหนด “8 หน้า ต่อ 1 ช.ม. สอน” นับรวมจำนวนแผนการสอนต่อ 1 รายวิชา
**หากในรายหัวข้อมีการประกอบการสอนเกิน 8 หน้า ให้เฉลี่ยในรายวิชานั้น และหากเกินจำนวนที่กำหนดในรายวิชา ภาควิชาจะต้องชำระส่วนเกินนั้นด้วย
- เอกสารประชุมวิชาการ
เก็บค่าใช้จ่ายกับงานประชุมวิชาการตามอัตราที่กำหนด ยกเว้นการประชุมที่จัดเพื่อเผยแพร่ความรู้ให้กับประชาชน โดยไม่มีค่าลงทะเบียน
- เอกสารประชาสัมพันธ์
การเวียนหนังสือประชาสัมพันธ์ในคณะ จะแจกสำหรับภาควิชา/งาน/หน่วยละ 1 ชุด

การเวียนหนังสือ

การเวียนหนังสือทางโปรแกรมสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แทนการถ่ายเอกสารแบบเดิม โดยจะส่งถึงหัวหน้าภาควิชา / เลขาคณะฯ / และเจ้าของเรื่อง

การพิมพ์เอกสาร

- เอกสารสำหรับการตรวจสอบให้ลดความละเอียดลงและให้ใช้กระดาษ 2 หน้า
- ขอความร่วมมือการนำกระดาษหน้าเดียวนำกลับมาใช้

การรับ FAX.

- นำกระดาษหน้าเดียวนำกลับมาใช้

การใช้ซองจดหมาย / ซองเอกสาร หมุนเวียน

- นำซองจดหมาย / ซองเอกสาร นำกลับมาใช้หมุนเวียนภายในส่วนงาน