

**บันทึกการปฏิบัติตามมาตรการหรือแนวทางการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน
วัสดุอุปกรณ์เหมาะสมกับสำนักงาน
สำนักประชาสัมพันธ์**

มาตรการการใช้ทรัพยากรอื่น ๆ	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
๑. หมึกพิมพ์			
๑.๑ พิมพ์เอกสารเท่าที่จำเป็น	✓		
๑.๒ ตรวจสอบแก้ไขเอกสารบนจอภาพแทนการตรวจแก้ไขบนเอกสารที่พิมพ์จากเครื่องพิมพ์เพื่อช่วยลดการสิ้นเปลืองพลังงาน กระดาษ หมึกพิมพ์ และการสึกหรอของเครื่องพิมพ์	✓		
๑.๓ ตั้งโปรแกรมที่ช่วยให้จัดการพิมพ์เฉพาะสิ่งที่ต้องการได้ง่ายขึ้น หรือหากต้องการข้อมูลบนหน้าเว็บไซต์ ควรเปลี่ยนมาบันทึกในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	✓		
๒. วัสดุสำนักงานอื่น ๆ			
๒.๑ การเบิกวัสดุสำนักงาน ควรเบิกเฉพาะเท่าที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและใช้ร่วมกันอย่างประหยัด	✓		
๒.๒ อุปกรณ์สำนักงาน เช่น กรรไกร คัตเตอร์ ที่เย็บกระดาษ ที่เจาะกระดาษควรเบิกใช้เป็นส่วนรวม หรือจัดมูอุปกรณ์สำหรับใช้ร่วมกัน	✓		
๒.๓ วัสดุอุปกรณ์ที่สามารถนำกลับมาใช้ซ้ำได้ให้นำกลับมาใช้ซ้ำโดยไม่มีการเบิกใหม่ เช่น แฟ้มเอกสาร บัตรติดหน้าอก เป็นต้น	✓		
๒.๔ วัสดุอุปกรณ์บางรายการหากมีการเบิกใหม่ จะต้องนำวัสดุอุปกรณ์เดิมที่ชำรุดมาส่งคืนด้วย	✓		
๒.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่มีอายุการใช้งานยาวนานและใช้ได้หลายครั้งแทนการใช้เพียงครั้งเดียวแล้วทิ้ง เช่น การใช้หลอดหนีบกระดาษแทนหลอดเย็บกระดาษ เป็นต้น	✓		
๒.๖ เลือกซื้อและใช้สินค้าชนิดหรือประเภทที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	✓		
ร้อยละของการดำเนินการตามมาตรการหรือแนวทางการใช้หมึกพิมพ์อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์เหมาะสมกับสำนักงานของสำนักประชาสัมพันธ์	๑๐๐		



(นางสาวอำไพ มอดตะคุ)

ผู้ตรวจสอบ

วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗



(นางสาวกิงดาว कुमार)

หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน

ผู้ทวนสอบ

วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗

**บันทึกการปฏิบัติตามมาตรการหรือแนวทางการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน
วัสดุอุปกรณ์เหมาะสมกับสำนักงาน
สำนักประชาสัมพันธ์**

มาตรการการใช้ทรัพยากรอื่น ๆ	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
๑. หมึกพิมพ์			
๑.๑ พิมพ์เอกสารเท่าที่จำเป็น	✓		
๑.๒ ตรวจสอบแก้ไขเอกสารบนจอภาพแทนการตรวจแก้ไขบนเอกสารที่พิมพ์จากเครื่องพิมพ์เพื่อช่วยลดการสิ้นเปลืองพลังงาน กระดาษ หมึกพิมพ์ และการสึกหรอของเครื่องพิมพ์	✓		
๑.๓ ตั้งโปรแกรมที่ช่วยให้จัดการพิมพ์เฉพาะสิ่งที่ต้องการได้ง่ายขึ้น หรือหากต้องการข้อมูลบนหน้าเว็บไซต์ ควรเปลี่ยนมาบันทึกในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	✓		
๒. วัสดุสำนักงานอื่น ๆ			
๒.๑ การเบิกวัสดุสำนักงาน ควรเบิกเฉพาะเท่าที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและใช้ร่วมกันอย่างประหยัด	✓		
๒.๒ อุปกรณ์สำนักงาน เช่น กรรไกร คัตเตอร์ ที่เย็บกระดาษ ที่เจาะกระดาษควรเบิกใช้เป็นส่วนรวม หรือจัดมูอุปกรณ์สำหรับใช้ร่วมกัน	✓		
๒.๓ วัสดุอุปกรณ์ที่สามารถนำกลับมาใช้ซ้ำได้ให้นำกลับมาใช้ซ้ำโดยไม่มีการเบิกใหม่ เช่น แฟ้มเอกสาร บัตรติดหน้าอก เป็นต้น	✓		
๒.๔ วัสดุอุปกรณ์บางรายการหากมีการเบิกใหม่ จะต้องนำวัสดุอุปกรณ์เดิมที่ชำรุดมาส่งคืนด้วย	✓		
๒.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่มีอายุการใช้งานยาวนานและใช้ได้หลายครั้งแทนการใช้เพียงครั้งเดียวแล้วทิ้ง เช่น การใช้หลอดหนีกระดาษแทนหลอดเย็บกระดาษ เป็นต้น	✓		
๒.๖ เลือกซื้อและใช้สินค้าชนิดหรือประเภทที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	✓		
ร้อยละของการดำเนินการตามมาตรการหรือแนวทางการใช้หมึกพิมพ์อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์เหมาะสมกับสำนักงานของสำนักประชาสัมพันธ์	๑๐๐		


 (นางสาวกิ่งดาว กุมาร)
 ผู้ตรวจสอบ
 วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

(นางสาวกิ่งดาว กุมาร)
 หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน
 ผู้ทวนสอบ
 วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

**บันทึกการปฏิบัติตามมาตรการหรือแนวทางการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน
วัสดุอุปกรณ์เหมาะสมกับสำนักงาน
สำนักประชาสัมพันธ์**

มาตรการการใช้ทรัพยากรอื่น ๆ	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
๑. หมึกพิมพ์			
๑.๑ พิมพ์เอกสารเท่าที่จำเป็น	/		
๑.๒ ตรวจสอบแก้ไขเอกสารบนจอภาพแทนการตรวจแก้ไขบนเอกสารที่พิมพ์จากเครื่องพิมพ์เพื่อช่วยลดการสิ้นเปลืองพลังงาน กระดาษ หมึกพิมพ์ และการสึกหรอของเครื่องพิมพ์	/		
๑.๓ ตั้งโปรแกรมที่ช่วยให้จัดการพิมพ์เฉพาะสิ่งที่ต้องการได้ง่ายขึ้น หรือหากต้องการข้อมูลบนหน้าเว็บไซต์ ควรเปลี่ยนมาบันทึกในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	/		
๒. วัสดุสำนักงานอื่น ๆ			
๒.๑ การเบิกวัสดุสำนักงาน ควรเบิกเฉพาะเท่าที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและใช้ร่วมกันอย่างประหยัด	/		
๒.๒ อุปกรณ์สำนักงาน เช่น กรรไกร คัตเตอร์ ที่เย็บกระดาษ ที่เจาะกระดาษควรเบิกใช้เป็นส่วนรวม หรือจัดมูอุปกรณ์สำหรับใช้ร่วมกัน	/		
๒.๓ วัสดุอุปกรณ์ที่สามารถนำกลับมาใช้ซ้ำได้ ให้นำกลับมาใช้ซ้ำโดยไม่มีการเบิกใหม่ เช่น แฟ้มเอกสาร บัตรติดหน้าอก เป็นต้น	/		
๒.๔ วัสดุอุปกรณ์บางรายการหากมีการเบิกใหม่ จะต้องนำวัสดุอุปกรณ์เดิมที่ชำรุดมาส่งคืนด้วย	/		
๒.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่มีอายุการใช้งานยาวนานและใช้ได้หลายครั้งแทนการใช้เพียงครั้งเดียวแล้วทิ้ง เช่น การใช้หลอดหนีกระดาษแทนหลอดเย็บกระดาษ เป็นต้น	/		
๒.๖ เลือกซื้อและใช้สินค้าชนิดหรือประเภทที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	/		
ร้อยละของการดำเนินการตามมาตรการหรือแนวทางการใช้หมึกพิมพ์อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์เหมาะสมกับสำนักงานของสำนักประชาสัมพันธ์	๑๐๐		



 (นายสุวิทย์ วัฒนศิริ)
 ผู้ตรวจสอบ
 วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗



 (นางสาวกิงดาว กุมาร)
 หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน
 ผู้ทวนสอบ
 วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗

**บันทึกการปฏิบัติตามมาตรการหรือแนวทางการใช้หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน
วัสดุอุปกรณ์เหมาะสมกับสำนักงาน
สำนักประชาสัมพันธ์**

มาตรการการใช้ทรัพยากรอื่น ๆ	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
๑. หมึกพิมพ์			
๑.๑ พิมพ์เอกสารเท่าที่จำเป็น	✓		
๑.๒ ตรวจสอบแก้ไขเอกสารบนจอภาพแทนการตรวจแก้ไขบนเอกสารที่พิมพ์จากเครื่องพิมพ์เพื่อช่วยลดการสิ้นเปลืองพลังงาน กระดาษ หมึกพิมพ์ และการสึกหรอของเครื่องพิมพ์	✓		
๑.๓ ตั้งโปรแกรมที่ช่วยให้จัดการพิมพ์เฉพาะสิ่งที่ต้องการได้ง่ายขึ้น หรือหากต้องการข้อมูลบนหน้าเว็บไซต์ ควรเปลี่ยนมาบันทึกในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	✓		
๒. วัสดุสำนักงานอื่น ๆ			
๒.๑ การเบิกวัสดุสำนักงาน ควรเบิกเฉพาะเท่าที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและใช้ร่วมกันอย่างประหยัด	✓		
๒.๒ อุปกรณ์สำนักงาน เช่น กรรไกร คัตเตอร์ ที่เย็บกระดาษ ที่เจาะกระดาษควรเบิกใช้เป็นส่วนรวม หรือจัดมูอุปกรณ์สำหรับใช้ร่วมกัน	✓		
๒.๓ วัสดุอุปกรณ์ที่สามารถนำกลับมาใช้ซ้ำได้ให้นำกลับมาใช้ซ้ำโดยไม่มีการเบิกใหม่ เช่น แฟ้มเอกสาร บัตรติดหน้าอก เป็นต้น	✓		
๒.๔ วัสดุอุปกรณ์บางรายการหากมีการเบิกใหม่ จะต้องนำวัสดุอุปกรณ์เดิมที่ชำรุดมาส่งคืนด้วย	✓		
๒.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่มีอายุการใช้งานยาวนานและใช้ได้หลายครั้งแทนการใช้เพียงครั้งเดียวแล้วทิ้ง เช่น การใช้ขวดหนีบกระดาษแทนขวดเย็บกระดาษ เป็นต้น	✓		
๒.๖ เลือกซื้อและใช้สินค้าชนิดหรือประเภทที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม	✓		
ร้อยละของการดำเนินการตามมาตรการหรือแนวทางการใช้หมึกพิมพ์อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุอุปกรณ์เหมาะสมกับสำนักงานของสำนักประชาสัมพันธ์			



 (นางสาวพิชานอก กุมากร)
 ผู้ตรวจสอบ
 วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗



 (นางสาวกิงดาว กุมากร)
 หัวหน้าคณะทำงาน หมวด ๓ การใช้ทรัพยากรและพลังงาน
 ผู้ทวนสอบ
 วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗