

มาตรการประหยัดกระดาษ



ตรวจสอบรายละเอียด
ความถูกต้อง
จากหน้าจอก่อนพิมพ์



พิมพ์เอกสาร 2 หน้า



จัดทำเอกสารแนบ
ด้วยการสร้าง
QR Code แทนการ
ถ่ายเอกสารแนบ



ใช้แบบฟอร์มรายงาน/
แบบสำรวจ/หนังสือ
เวียนในรูปแบบ
ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์



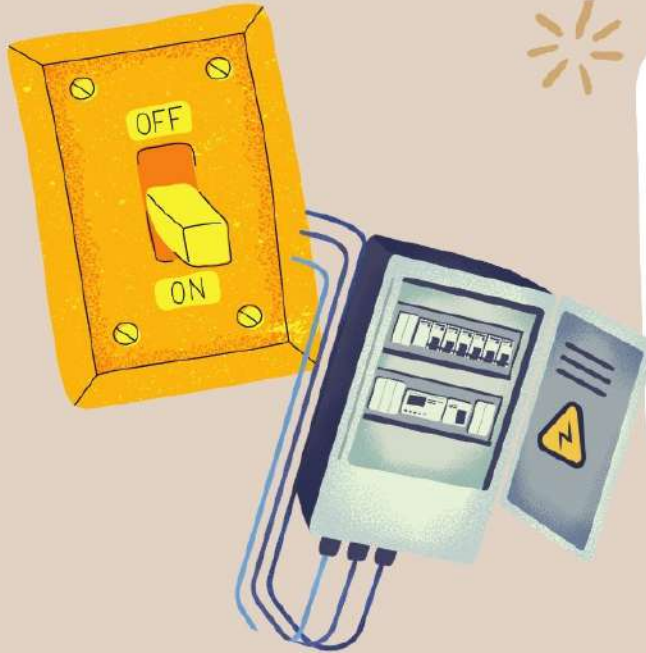
นำกระดาษที่ใช้แล้ว
หน้าเดียวกลับมาใช้ใหม่



จัดส่งเอกสารโดยผ่านทาง
อิเล็กทรอนิกส์
แทนกระดาษ

แนะนำวิธี

มาตรการด้านการประหยัดไฟฟ้า



ขั้นตอนที่ 1

ดำเนินการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับมลพิษทางไฟฟ้า ผลกระทบของการขาดแคลนพลังงาน รวมไปถึง แนวทางการอนุรักษ์ทรัพยากร โดยวิธีการต่าง ๆ เช่น การอบรม การประชาสัมพันธ์ การสื่อสารตาม บัญชีใช้ไฟฟ้าภายในหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ 2

กำหนดมาตรการประหยัดการใช้เครื่องใช้ ไฟฟ้าหลักที่มีในสำนักงานและใช้เป็นประจำ เช่น เครื่องปรับอากาศ คอมพิวเตอร์ หลอดไฟ เครื่องถ่ายเอกสาร



ขั้นตอนที่ 3

เก็บข้อมูลการใช้ไฟฟ้าประจำเดือน (กิโลวัตต์) ต่อเดือน และจัดทำสรุปผลรวมของการใช้ไฟฟ้าของสำนักงานในแต่ละเดือน เมื่อเปรียบเทียบกับผลจากการใช้ไฟฟ้ากับเป้าหมาย





มาตรการประหยัดน้ำ



- ไม่ควรเปิดก๊อกน้ำในระดับความแรงสูง
- ปิดก๊อกน้ำให้สนิททุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน
- ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้ในขณะที่ล้างมือ หรือแปรงฟัน
- ในกรณีล้างภาชนะจำนวนมาก จัดหาภาชนะรองน้ำไว้
- รดน้ำต้นไม้อย่างต่อเนื่อง ห้ามเปิดน้ำทิ้งไว้
- น้ำที่เหลือจากอุปโภคและบริโภค ให้นำกลับมาใช้ใหม่ เช่น รดน้ำต้นไม้ ล้างพื้นภายนอกอาคาร
- หมั่นตรวจสอบอุปกรณ์ หากพบการรั่วไหลหรืออุปกรณ์ชำรุดให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่ดูแลทันที



แยกขยะก่อนทิ้ง

ง่าย ๆ ด้วยตัวเอง

ถังสีเขียว ขยะอินทรีย์

ถังสีเหลือง ขยะรีไซเคิล



**Let's
can
do**



ถังสีน้ำเงิน ขยะทั่วไป

ถังสีแดง ขยะอันตราย

" มาตรการด้านการประหยัด ด้านการจัดการของเสีย "

การแยกขยะ



Recycle

นำกลับมาใช้ใหม่

เลือกซื้อสินค้า
ที่ผลิตจากวัสดุ
รีไซเคิล

นำขยะรีไซเคิลเข้าสู่
กระบวนการผลิต
สินค้าใหม่

คัดแยกขยะที่
สามารถ
รีไซเคิลได้

Reduce

ลดการใช้

Reuse

ใช้แล้วใช้ซ้ำ



พกขวดน้ำหรือแก้วน้ำ
เพื่อลดการซื้อน้ำดื่ม
บรรจุขวดพลาสติก



ใช้ถุงผ้าหรือ
ตะกร้าแทนถุง
พลาสติก



ใช้บรรจุภัณฑ์หลายครั้งก่อนทิ้ง ใช้กระดาษใช้ครบ 2 หน้า



ใช้ผ้าเช็ดหน้าแทนกระดาษ
ทิชชู



ใช้ภาชนะที่ใช้ซ้ำได้



มาตรการประหยัดน้ำมันเชื้อเพลิง ที่ใช้ในการเดินทาง

1



สื่อสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

วางแผนเส้นทางก่อนออกเดินทาง
ทุกครั้ง และใช้รถราชการเท่าที่จำเป็น



2

3



ไม่ติดเครื่องยนต์เมื่อจอดรถเป็นเวลานาน

ใช้รถจักรยานหรือรถสาธารณะมาทำงาน



4

หมั่นบำรุงรักษาให้ระบบต่างๆ ของรถยนต์
และเครื่องยนต์ให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

