**KM ภายในสำนักหอสมุด เรื่อง Paperless วิธีง่าย ๆ ลดใช้กระดาษ
ภาคการศึกษา 2/2560**

**1.ใช้กระดาษให้คุ้มค่า**

1.1 ใช้กระดาษดีให้น้อยที่สุด
 1.2 ใช้กระดาษให้คุ้มค่าโดยใช้ให้ครบทั้งสองหน้า
 1.3 กระดาษที่ใช้ครบทั้งสองหน้า สามารถนำมาพับเป็นซองใส่ของ กล่องสำหรับใส่ของ หรือนำมาพับเป็นสามเหลี่ยม
 ไว้สำหรับเย็บมุมเอกสาร
 1.4 นำกระดาษ Reused มาทำเป็นกระดาษโน้ต ใช้แทนกระดาษโพสอิท
 1.5 กระดาษห่อของ หรือกระดาษห่อของขวัญสามารถนำมาประดิษฐ์เป็นดอกไม้หรือโบว์ ไว้สำหรับประดับตกแต่ง
 กล่องของขวัญหรือบอร์ดต่าง ๆ

**2.ใช้ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์แทนการใช้กระดาษ**

2.1 แจ้งข่าวสารผ่านทาง Online communication group เช่น E-Mail, Line, Facebook แทนการแจ้งข่าวสาร
ผ่านทางเอกสาร และมหานครชนต้องอยู่บนเครือข่ายออนไลน์บางช่วงเวลาทุกวัน
2.2 จดบันทึกข้อมูล ไว้อ่านเองโดยใช้สมาร์ทโฟน Ipadหรือ Tab แล้วแต่กรณี
2.3 จัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ เช่น Word, Excel, PDF ไฟล์ แทนการเก็บเอกสารเป็นแผ่น
เพื่อลดการใช้กระดาษและประหยัดพื้นที่ในการจัดเก็บมากยิ่งขึ้น

**3.ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้กระดาษ**

3.1 ทำเอกสารเวียน แทนการทำสำเนาเอกสารหลาย ๆ ชุด โดยอาจจะใช้กระดาษหน้าเดียวมาทำเป็นเอกสารเวียน
ในกรณีที่เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงาน เพื่อประหยัดกระดาษ
3.2 ลดขนาดของใบปะหน้าเอกสารให้เล็กลง เพื่อให้กระดาษ A4 1 แผ่นสามารถทำใบปะหน้าได้หลายแผ่นยิ่งขึ้น
3.3 ก่อนการสั่งพิมพ์เอกสาร ควรตรวจสอบความถูกต้องทุกครั้งก่อนการพิมพ์ เพื่อลดความสิ้นเปลืองจากการทำเอกสารผิดพลาด
3.4 ซองจดหมาย หรือซองเอกสารสามารถนำกลับมาใช้ส่งเอกสารภายในหน่วยงานได้