

องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการนำระบบ Green Office มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
ในการจัดกิจกรรมการพัฒนาสำนักงานให้เป็นสำนักงานสีเขียว ในวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑
ณ ห้องประชุมสักทอง ชั้น ๒ อาคาร ๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

- ๑.การใช้ ๕ ส มาเป็นขั้นตอนในการปฏิบัติ
- ๒.ใช้ทรัพยากรให้ประหยัด ให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ๓.มาตรการตั้งเวลาเปิด-ปิดแอร์ ปิดไฟ การใช้ลิฟต์
- ๔.การนำกระดาษกลับมาใช้ใหม่ เช่น การใช้กระดาษ ๒ หน้า ในการตรวจสอบก่อนเอกสารก่อนปริ้นท์ฉบับจริง
- ๕.การจัดเก็บเอกสารจากกระดาษเป็นระบบฐานข้อมูล
- ๖.จัดแยกขยะเป็นหมวดหมู่ เช่น ขยะอันตราย ขยะเปียก ขยะรีไซเคิล
- ๗.การจัดส่งเอกสารจากกระดาษสแกนเป็นไฟล์ส่งทางอีเมล
- ๘.การนำวัสดุ-อุปกรณ์กลับมาใช้ใหม่ เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์, ฝากระดาษนำมาใช้เอกสาร
- ๙.การใช้ 3 R คือ Reuse (ใช้ซ้ำ), Reduce (ลดการใช้) และRecycle (รีไซเคิล)
- ๑๐.การทำบ่อหมักเศษอาหารภายในสำนักงาน