

การใช้ทรัพยากรอื่น ๆ ประจำปี 2563

ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา มีทรัพยากรที่มีการใช้งานภายในสำนักงาน อีกรายการ เช่น กระดาษ หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน เป็นต้น ดังนั้น ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา จึงต้องมีการจัดทำเก็บข้อมูลสถิติการใช้ทรัพยากรที่มีใช้อยู่ เพื่อให้ทราบ สถานะการใช้และนำไปสู่การกำหนดเป้าหมายการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ สูงสุดต่อไป นอกจากนี้ หากลดการใช้กระดาษได้จะช่วยลดปริมาณการใช้หมึกพิมพ์ได้เช่นกัน



มาตรการใช้กระดาษ

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

1. ให้ความรู้เรื่องการประหยัดการใช้กระดาษ รวมทั้งการสร้างจิตสำนึกในการประหยัดการใช้กระดาษ และรณรงค์ประชาสัมพันธ์
2. ใช้ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์หรือสื่อสังคมออนไลน์ในการรับ-ส่ง แทนการใช้กระดาษ
3. ในการประชุมให้ใช้ระบบ e-Meeting แทนการใช้เอกสารประกอบ
4. การทำเอกสารประกอบการประชุมให้ใช้กระดาษที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้กระดาษสี กระดาษปกแข็ง และการใช้เล่ม ยกเว้นในกรณีจำเป็น ให้ใช้กระดาษน้อยที่สุดหรือไม่ใช้เลย
5. ใช้ชนิดและขนาดกระดาษ รวมทั้งขนาดตัวอักษร และช่องว่างระหว่างบรรทัดให้เหมาะสมในการพิมพ์
6. ตรวจสอบงานก่อนส่งพิมพ์ทุกครั้ง
7. กระดาษที่ใช้แล้วหนึ่งหน้าให้นำกลับมามีอีกโดยจัดวางให้เรียบร้อย สะดวกต่อการนำกลับมาใช้ใหม่
8. กระดาษที่ใช้แล้วหนึ่งหน้าให้นำกลับมามีอีกสำหรับใช้เป็นกระดาษบันทึกข้อความ
9. กระดาษที่ใช้แล้วสองหน้า ให้แยกกระดาษสีและกระดาษขาวออกจากกัน เพื่อความสะดวกในการจำหน่าย หรือนำไปใช้ อรรถประโยชน์อื่น ๆ
10. ให้หน่วยงานลดการใช้กระดาษอย่างน้อยร้อยละ 5 เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้กระดาษของปีที่ผ่านมา

ประกาศ ณ วันที่ 5 มีนาคม 2562


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรพรรณ จันทรงแดง)
ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา





m.me/up.clm www.facebook.com/up.clm @lecup 054-466-705

ภาพ 1 มาตรการใช้กระดาษ ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา

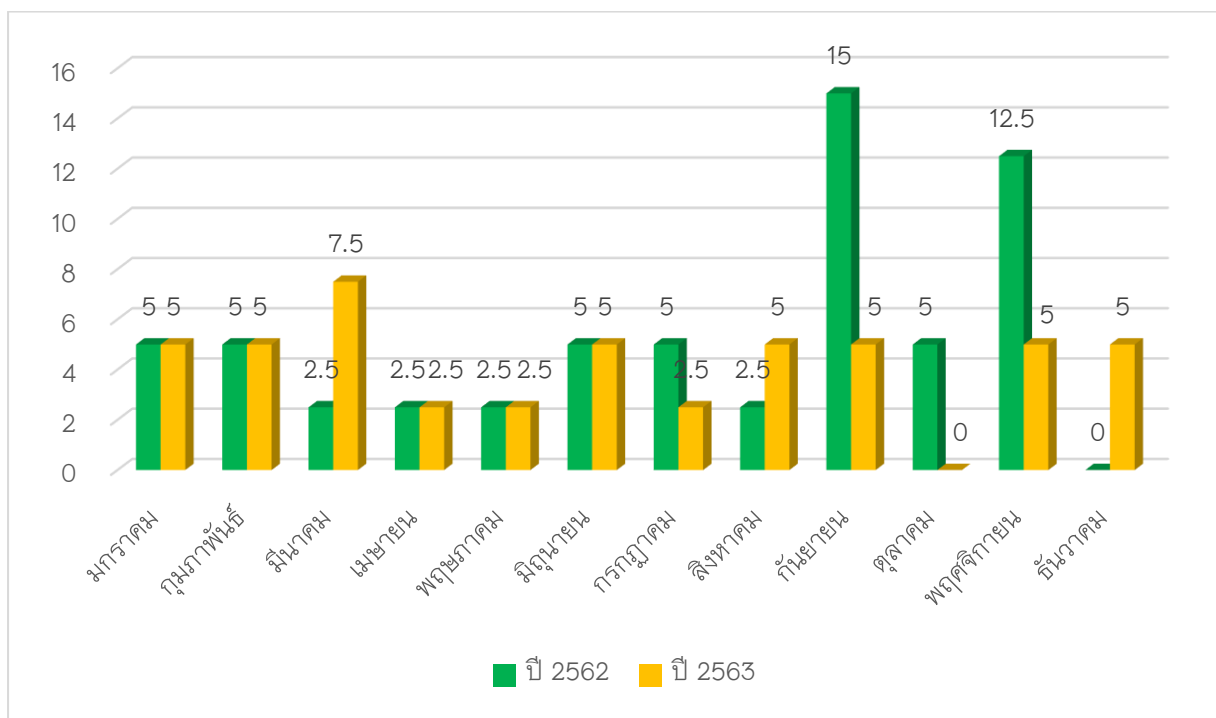
ตาราง 1 สถิติการใช้กระดาษ ปี 2562-2563

เดือน	ปี 2562 (กก.)	ปี 2563 (กก.)	ผลต่าง (กก.)	คิดเป็นร้อยละ (%)
มกราคม	5	5	0	0
กุมภาพันธ์	5	5	0	0
มีนาคม	2.5	7.5	+5	+66.67
เมษายน	2.5	2.5	0	0
พฤษภาคม	2.5	2.5	0	0
มิถุนายน	5	5	0	0
กรกฎาคม	5	2.5	-2.5	-50.00
สิงหาคม	2.5	5	+2.5	+50.00
กันยายน	15	5	-12.5	-83.33
ตุลาคม	5	-	-5	-100.00
พฤศจิกายน	12.5	5	-7.5	-60.00
ธันวาคม	-	5	+5	+100.00
รวม	62.5	50	-12.5	-20.00
เฉลี่ย	5.21	4.55	0.42	

จากตาราง 1 พบว่า ปริมาณการใช้กระดาษของปี 2563 ลดลง 12.5 กิโลกรัม คิดเป็นร้อยละ 20 ซึ่งลดลงพอสมควร แต่เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือ โควิด-19 ทำให้ต้องมีการใช้กระดาษในปริมาณที่ใกล้เคียงกับปี 2562 ในการจัดทำป้ายประกาศ ติดตามโต๊ะหรือพื้นที่ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บุคลากรและผู้ให้บริการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโรค นอกจากนี้แล้วยังมีอีกหนึ่งสาเหตุที่ทำให้ต้องใช้กระดาษในปริมาณที่เพิ่มขึ้น คือ เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบของกระทรวงการคลัง ซึ่งต้องใช้กระดาษในปริมาณที่ค่อนข้างเยอะพอสมควร

ตาราง 2 เปรียบเทียบการใช้กระดาษต่อคน ปี 2562-2563

เดือน	ปริมาณการใช้กระดาษ (กก.)		จำนวนผู้ใช้งาน (คน)		เปรียบเทียบ (กก./คน)	
	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2562	ปี 2563
มกราคม	5	5	19	18	0.26	0.28
กุมภาพันธ์	5	5	19	18	0.26	0.28
มีนาคม	2.5	7.5	19	18	0.13	0.42
เมษายน	2.5	2.5	19	18	0.13	0.14
พฤษภาคม	2.5	2.5	19	18	0.13	0.14
มิถุนายน	5	5	19	18	0.26	0.28
กรกฎาคม	5	2.5	18	18	0.28	0.14
สิงหาคม	2.5	5	18	18	0.14	0.28
กันยายน	15	5	18	18	0.83	0.28
ตุลาคม	5	-	18	18	0.28	-
พฤศจิกายน	12.5	5	18	18	0.69	0.28
ธันวาคม	-	5	18	18	-	0.28
รวม	62.5	50	18	18	3.39	2.80
เฉลี่ย	5.21	4.55	18	18	0.31	0.25



ภาพ 2 แผนภูมิแสดงปริมาณการใช้กระดาด ปี 2562-ปี 2563

ตาราง 3 การตั้งเป้าหมายการใช้กระดาด ปี 2561-2563

รายการ	เป้าหมายการใช้กระดาด	
	หน่วย	เป้าหมาย
หน่วยการใช้กระดาดมีค่าลดลงเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา	ร้อยละ	5

ตาราง 4 เปรียบเทียบการใช้กระดาด ปี 2561-2563

การดำเนินงาน	2561	2562	2563
เป้าหมาย (ร้อยละ)	5	5	5
ปริมาณการใช้กระดาด (กิโลกรัม)	65	62.5	50
ร้อยละที่เพิ่มหรือลดลง	-	-3.85	-20.00
ผลการดำเนินงาน	-	ไม่บรรลุ	บรรลุ

สรุปผลการใช้กระดาษของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา

ปริมาณการใช้กระดาษ ปี 2561-2563 มีแนวโน้มลดลงตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ทั้งนี้จากสถิติที่ได้ทำการบันทึก พบว่า สาเหตุที่ปริมาณการใช้กระดาษยังลดลงไม่มากนัก เนื่องจากศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ยังต้องมีการใช้กระดาษในการจัดทำเอกสารข้อมูลต่าง ๆ เช่น เอกสารประกอบ การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบของกระทรวงการคลัง ทั้งนี้ ได้มีการเน้นย้ำให้บุคลากรตระหนักในการใช้กระดาษ โดยให้ใช้อย่างประหยัด ใช่ว่าที่จำเป็น และใช้อย่างรู้คุณค่า ก่อนพิมพ์งานทุกครั้งต้องให้เพื่อนร่วมงานช่วยกันตรวจทานก่อนพิมพ์ทุกครั้ง รวมทั้งให้ปฏิบัติตามมาตรการการใช้กระดาษและมาตรการใช้อุปกรณ์สำนักงานหมึกพิมพ์อย่างเคร่งครัด และเน้นการสื่อสารทางออนไลน์ให้มากที่สุด

UP E-Document

กล้องชีวิตความ

หนังสือภายใน -

หนังสือภายนอก -

รายงาน

อื่นๆ -

Logout

กล้องชีวิตความ

+ กล้องปฏิบัติงาน

0

กล้องชีวิตเลือกโรงเรียนแจ้ง

0

+ นายประยุทธ์ บุณิโทษณ์

รายการพิมพ์

กล้องชีวิตเลือกโรงเรียนแจ้ง

ค้นหา...

2564

ค้นหา...

🔍

เปิด	เรื่อง	สถานะ	วันที่พิมพ์เสร็จ	พิมพ์/ลบ
	สท 0000.6/ว 124 พง. ส่งเอกสารแจ้งการขอขยายเวลาโครงการก่อสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบโรงเรียนพะเยา		13/5/2564 12:35:17	
	ขอเสนอ จดหมายข่าวคณะศึกษานิเทศก์ ปีที่ 23 ฉบับที่ 582		13/5/2564 12:34:47	
	หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ อธิบดีกรมการศึกษานิเทศก์ พ.ศ. 2562		13/5/2564 12:34:09	
	ส.พ 7310/0797 พง. ขอเสนอรายงาน		13/5/2564 12:33:43	
	ขอความอนุเคราะห์โรงเรียนแจ้ง เรื่อง การแจ้งผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน (Anti-Corrupt)		13/5/2564 9:02:27	
	ขอแจ้งการไปขอรับบริการฝึกอบรมการพัฒนาระบบงาน UP-DMS		13/5/2564 9:02:01	
	ส.พ 7310/0797 พง. ขอเสนอรายงาน		13/5/2564 8:44:03	
	ประชาสัมพันธ์ขอรับการสนับสนุนและช่วยเหลือจากภาคีเครือข่ายในการพัฒนาระบบงาน UP Product		12/5/2564 8:42:38	
	ส.พ 7310/0797 พง. ขอเสนอรายงาน		11/5/2564 13:46:14	
	ขอความอนุเคราะห์โรงเรียนแจ้งเรื่องขอรับการสนับสนุนและช่วยเหลือจากภาคีเครือข่ายในการพัฒนาระบบงาน UP Product		11/5/2564 13:45:16	
	ส.พ 7310/0797 พง. ขอเสนอรายงาน		10/5/2564 18:33:28	
	ขอความอนุเคราะห์โรงเรียนแจ้งเรื่องขอรับการสนับสนุนและช่วยเหลือจากภาคีเครือข่ายในการพัฒนาระบบงาน UP Product		10/5/2564 18:31:23	

ภาพ 3 ระบบสารบัญญัตินิตยสารอิเล็กทรอนิกส์ E-Document แทนการใช้กระดาษ



ภาพ 4 การรณรงค์ให้ใช้กระดาษอย่างประหยัด แต่ผลงานจะมีกล่องแยกกระดาษที่ใช้แล้ว 1 หน้า เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่



ภาพ 5 การรณรงค์ให้แยกกระดาษที่ใช้แล้ว 2 หน้า แต่ผลงานจะมีกล่องแยกกระดาษที่ใช้แล้ว 2 หน้า

การใช้อุปกรณ์สำนักงานและหมึกพิมพ์



มาตรการการใช้อุปกรณ์สำนักงานและหมึกพิมพ์ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา

1. ให้ความรู้เรื่องการประหยัดการใช้อุปกรณ์สำนักงานและหมึกพิมพ์ รวมทั้งการสร้างจิตสำนึกในการประหยัดการใช้อุปกรณ์สำนักงานและหมึกพิมพ์ และรณรงค์ประชาสัมพันธ์
2. ให้บุคลากรใช้อุปกรณ์สำนักงานและหมึกพิมพ์ร่วมกัน เช่น เครื่องเย็บกระดาษ เครื่องเจาะกระดาษ กรรไกร กาว เป็นต้น เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรในการจัดซื้อ
3. ควรเบิกจ่ายเฉพาะอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและใช้อย่างประหยัด
4. ก่อนทำการพิมพ์เอกสารให้ตรวจทานงานทุกครั้ง
5. กำหนดให้ปรับความเข้มของหมึกพิมพ์ให้อยู่ในโหมดประหยัด (EconoMode) กรณีพิมพ์โดยใช้ความละเอียดไม่มาก หรือเป็นการพิมพ์เพื่อตรวจทาน
6. กำหนดให้มีการจัดบันทึกสถิติการใช้หมึกพิมพ์
7. การพิมพ์เอกสาร Power Point จะต้องตัดสีพื้นหลังและรูปภาพออก
8. ให้นิเทศการเปิดอุปกรณ์และหมึกพิมพ์อย่างน้อยร้อยละ 5 เมื่อเทียบกับปริมาณการเปิดอุปกรณ์และหมึกพิมพ์ของปีที่ผ่านมา
9. เลือกใช้อุปกรณ์สำนักงานและหมึกพิมพ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ประกาศ ณ วันที่ 5 พฤษภาคม 2562


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรพรรณ จันทรแดง)
ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยพะเยา



ภาพ 6 มาตรการใช้อุปกรณ์สำนักงานและหมึกพิมพ์ ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา

ตาราง 5 สถิติการใช้หมึกพิมพ์ของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา

เดือน	ปี 2562 (ตลับ)	ปี 2563 (ตลับ)
มกราคม	-	1
กุมภาพันธ์	-	1
มีนาคม	1	1
เมษายน	-	1
พฤษภาคม	1	-
มิถุนายน	-	1
กรกฎาคม	2	1
สิงหาคม	2	1
กันยายน	2	-
ตุลาคม	1	1
พฤศจิกายน	1	1
ธันวาคม	1	1
รวม	11	10

ตาราง 6 การตั้งเป้าหมายการใช้หมึกพิมพ์ ปี 2562-2563

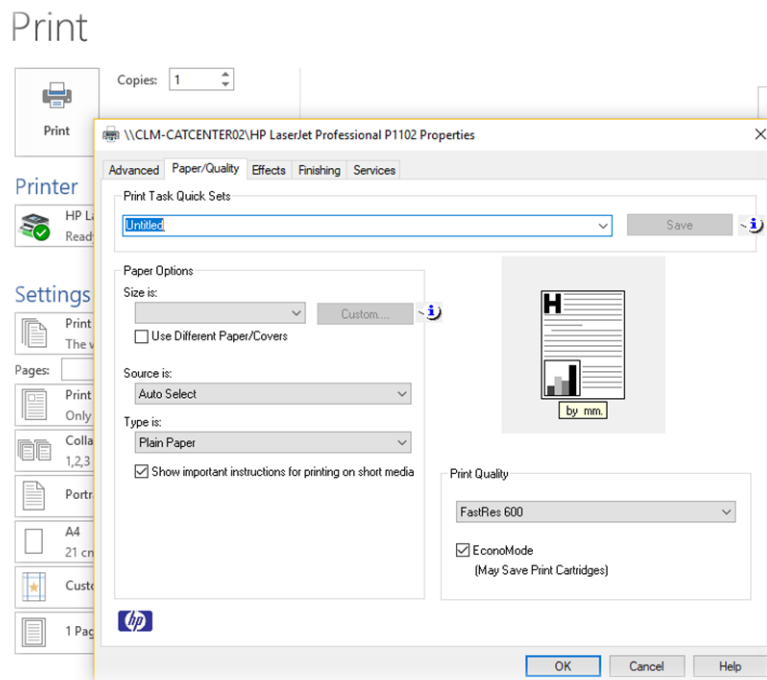
รายการ	เป้าหมายการใช้หมึกพิมพ์	
	หน่วย	เป้าหมาย
หน่วยการใช้หมึกพิมพ์มีค่าลดลงเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา	ร้อยละ	5

ตาราง 7 เปรียบเทียบการใช้หมึกพิมพ์ ปี 2561-2563

การดำเนินงาน	2561	2562	2563
เป้าหมาย (ร้อยละ)	-	5	5
ปริมาณการใช้หมึกพิมพ์ (ตลับ)	14	11	10
ร้อยละที่เพิ่มหรือลดลง	-	-21.43	-9.09
ผลการดำเนินงาน	-	บรรลุ	บรรลุ

สรุปการใช้หมึกพิมพ์ของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา

ปริมาณการใช้หมึกพิมพ์ ปี 2562 ถึงปี 2563 มีแนวโน้มลดลงตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ เนื่องจากมีการประชาสัมพันธ์และการเน้นย้ำให้บุคลากรตระหนักและมีส่วนร่วมในการช่วยกันประหยัด เช่น พิมพ์เอกสารเท่าที่จำเป็น ตรวจสอบแก้ไขเอกสารบนจอภาพแทนการตรวจแก้ไขบนเอกสารที่พิมพ์ โดยการให้เพื่อนร่วมงานช่วยตรวจทาน ช่วยลดการสิ้นเปลืองพลังงาน กระดาษ หมึกพิมพ์ได้เป็นอย่างดี และติดตั้งเครือข่ายเชื่อมโยงการทำงานของเครื่องพิมพ์ร่วมกัน เพื่อช่วยลดความสิ้นเปลือง



ภาพ 7 การกำหนดให้ปรับความเข้มของหมึกให้อยู่ในโหมดประหยัด



ภาพ 8 อุปกรณ์สำนักงานที่ใช้ร่วมกัน

