


3.3 การใช้ทรัพยากรอื่นๆ

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีทรัพยากรที่มีการใช้งานภายในสำนักงานคณะ อื่นๆ หลายรายการ เช่น กระดาษ หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน เป็นต้น ดังนั้น คณะนิติศาสตร์จึงต้องมีการจัดทำข้อมูลการใช้ทรัพยากรที่มีใช้อยู่และมีอัตราการใช้งานสิ้นเปลือง เพื่อให้ทราบสถานะการใช้ และนำไปสู่การกำหนดเป้าหมายการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

1. มาตรการหรือแนวทางการใช้กระดาษที่เหมาะสมกับสำนักงาน



มาตรการใช้กระดาษ
คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

1. ให้ความรู้เรื่องการประหยัดการใช้กระดาษรวมทั้งการสร้างจิตสำนึกในการประหยัดการใช้กระดาษ และรณรงค์ประชาสัมพันธ์
2. ปฏิบัติงานเอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์หรือสื่อสังคมออนไลน์ในการรับส่งแทนการใช้กระดาษ
3. การประชุมให้ใช้ระบบ e-meeting แทนการใช้เอกสารประกอบ
4. การทำเอกสารประกอบการประชุมให้ใช้กระดาษที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้กระดาษสี กระดาษ ปกแข็งและการเข้าเล่ม ยกเว้นในกรณีจำเป็นให้ใช้กระดาษน้อยที่สุดหรือไม่ใช้เลย
5. ใช้ชนิดและขนาดกระดาษรวมทั้งขนาดตัวอักษรและช่องว่างระหว่างบรรทัดให้เหมาะสมในการพิมพ์
6. ตรวจสอบงานก่อนสั่งพิมพ์ทุกครั้ง
7. กระดาษที่ใช้แล้วหนึ่งหน้าให้นำกลับมาใช้อีกโดยจัดวางให้เรียบร้อยและสะดวกต่อการนำกลับมาใช้ใหม่
8. กระดาษที่ใช้แล้วหนึ่งหน้าให้นำกลับมาตัดสำหรับใช้เป็นกระดาษบันทึกข้อมูล
9. กระดาษที่ใช้แล้วสองหน้าให้แยกกระดาษสีและกระดาษขาวออกจากกันเพื่อความสะดวกในการจำหน่ายหรือนำไปใช้ลดต้นทุนอื่นๆ
10. ให้นำหน่วยงานลดการใช้กระดาษอย่างน้อยร้อยละห้าเมื่อเทียบกับปริมาณการใช้กระดาษของปีที่ผ่านมา

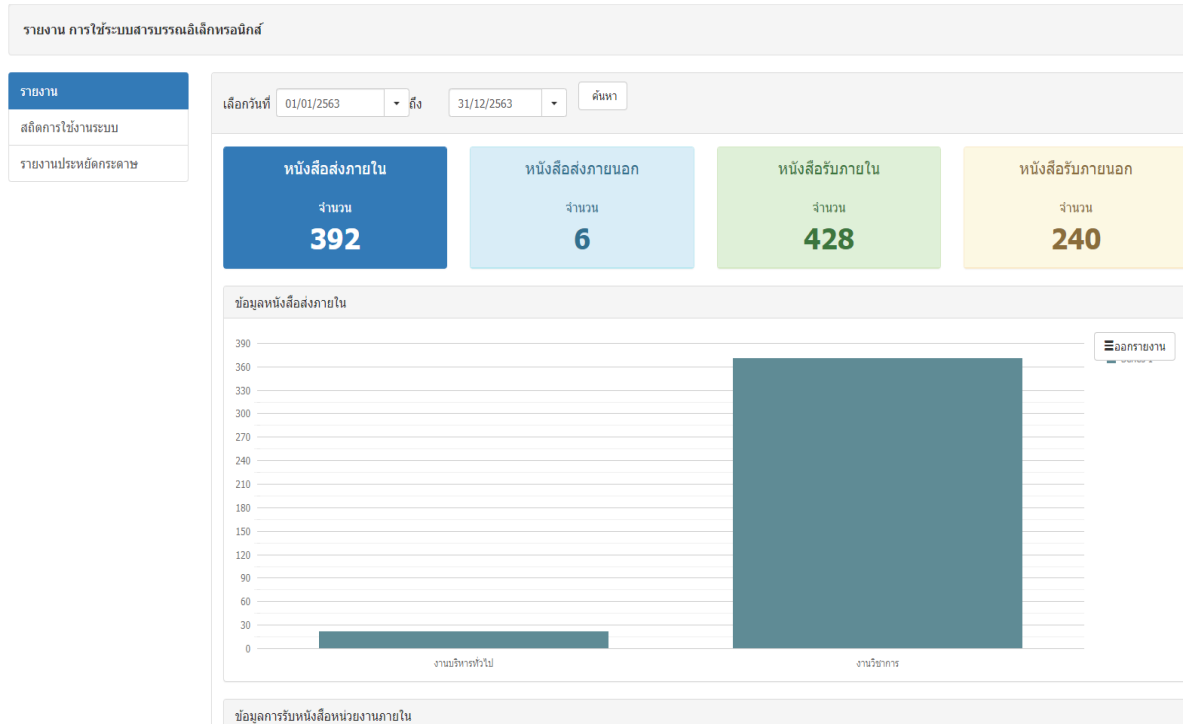
ประกาศ ณ วันที่ 29 เดือน กรกฎาคม 2563



(รองศาสตราจารย์ ดร.พรณรายรัตน์ ศรีไชยรัตน์)
คณบดีคณะนิติศาสตร์

ภาพ 1 มาตรการใช้กระดาษ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ตั้งแต่ปี 2561 เป็นต้นมา คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้เริ่มการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ UP E-Document ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อให้ใช้ระบบการรับ-ส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ แทนการส่งจดหมายแจ้งเวียนในรูปแบบกระดาษ ซึ่งสามารถประมวลผลเป็นรายงานเพื่อให้ทราบถึงการช่วยประหยัดกระดาษจากการพิมพ์เอกสารของคณะนิติศาสตร์ได้อีกด้วย



ภาพ 2 รายงานการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2563 (มกราคม-สิงหาคม 2563) จากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ UP E-Document

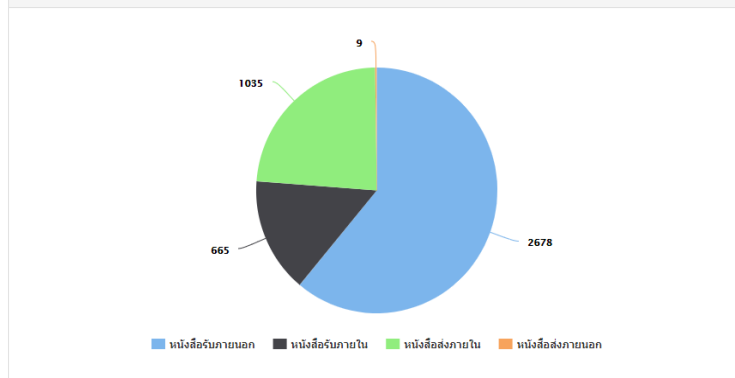
รายงาน
สถิติการใช้งานระบบ
รายงานประหยัดกระดาษ

รายงานการประหยัดกระดาษ ประจำปี 2563

ประเภทหนังสือ	จำนวน/แผ่น	ลดค่าใช้จ่าย/บาท
หนังสือส่งภายใน	1035	517.5
หนังสือส่งภายนอก	9	4.5
หนังสือรับภายนอก	2678	1339.0
หนังสือรับภายใน	665	332.5

หน่วยงาน คณะนิติศาสตร์ ประหยัดกระดาษไปจำนวน : **4387** แผ่น ลดค่าใช้จ่าย **2193.5** บาท

แสดงข้อมูลการประหยัดกระดาษ



ภาพ 3 รายงานการประหยัดกระดาษ ประจำปี 2563 (มกราคม-สิงหาคม 2563)

จากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ UP E-Document

คณะนิติศาสตร์ มีการบริหารจัดการการใช้กระดาษ ตั้งแต่กระบวนการจัดซื้อด้วยการจัดซื้อกระดาษขนาด A4 มาตรฐานความหนา 80 แกรม มาเก็บสำรองเป็นรอบ ๆ เพื่อสามารถทราบถึงปริมาณการใช้กระดาษภายในสำนักงานโดยค่าเฉลี่ยที่ใกล้เคียงกับการใช้งานจริงมากที่สุด ทั้งนี้เนื่องจากสำนักงานต้องมีการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับกระดาษให้แก่คณาจารย์ นิสิต รวมถึงบุคคลภายนอกที่มาติดต่องานด้วย เช่น การถ่ายสำเนาเอกสาร รวมถึงการออกหนังสือ และเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ ดังนั้น คณะนิติศาสตร์จึงอาจมีปริมาณการใช้กระดาษที่มากขึ้นกว่าปกติประมาณ ร้อยละ 2 ของการใช้ปกติในสำนักงาน

คณะนิติศาสตร์ มีการบันทึกรายงานการเบิกกระดาษและวัสดุสำนักงานอื่น ๆ เพื่อการบริหารจัดการใช้ทรัพยากรภายในอย่างถูกต้อง ตรวจสอบได้

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

Page 1 of 20

รายงานการเบิกวัสดุ นางสาวมัทยา ชาวบ้านกร่าง

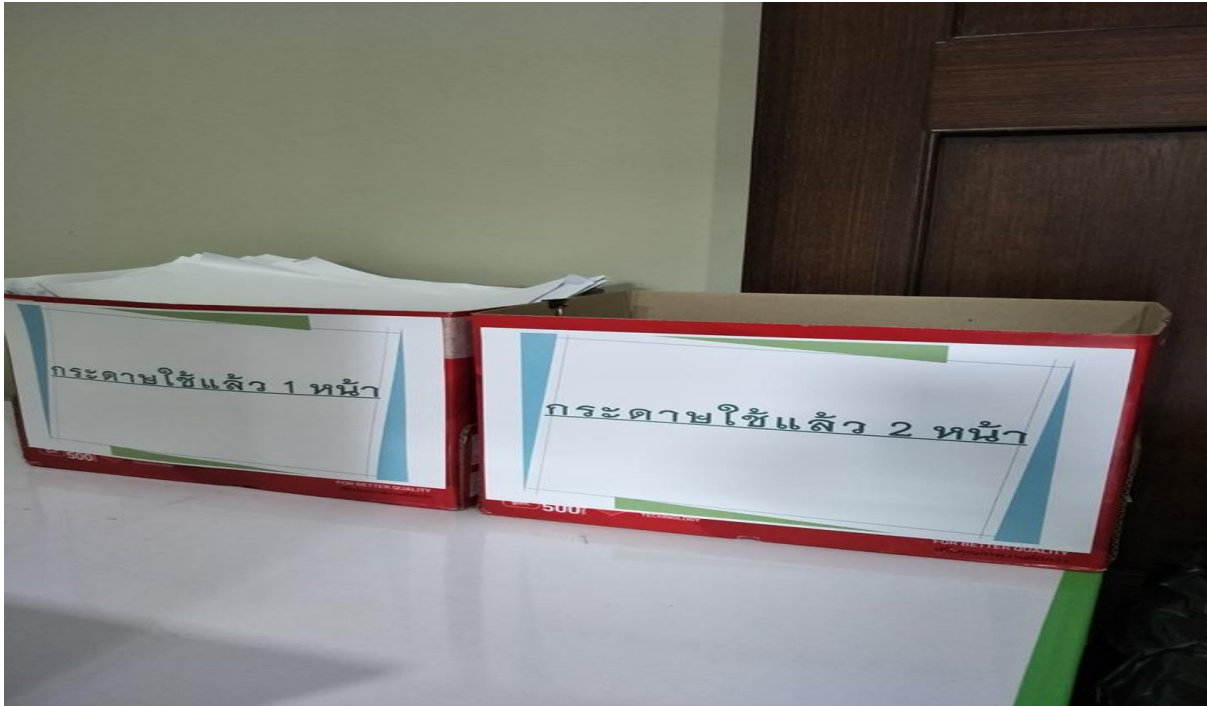
13/08/2020

ผู้จ่ายวัสดุ : นางสาวมัทยา ชาวบ้านกร่าง ช่วงวันที่ 01/01/2020 - 13/08/2020

ลำดับ	วันที่เบิก	ใบเบิกที่	รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	ปริมาณ	หน่วย	ผู้เบิก
1	03/01/2020	20500341	IM010169	สมุดทะเบียนรับ	2	เล่ม	นางสาวนิตต์อลิน ภูริชอุตม์อัง
2	29/01/2020	20500342	AS010500	ถ่านอัลคาไลน์ AA	8	ก้อน	นางสาวพลอยขวัญ เหล่าอมต
3	29/01/2020	20500342	IM120568	Laser Pointer(เลเซอร์พอยเตอร์) ยี่ห้อ OKER รุ่น P-002 สีแดง-ดำ	1	อัน	นางสาวพลอยขวัญ เหล่าอมต
4	08/01/2020	20500343	AS010044	กระดาษ A4 80g 500 แผ่น	10	รีม	นายทรงพันธ์ อนุพันธ์
5	08/01/2020	20500345	IM030345	ถุงดำ ขนาด 30 x 40 นิ้ว	1	แพ็ค	นางสาวนิตต์อลิน ภูริชอุตม์อัง
6	09/01/2020	20500346	AS010422	ซองสีน้ำตาล F14 ขยายข้าง	50	ซอง	นางสาวพวงผกา ธนะจักร์
7	09/01/2020	20500346	AS010106	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 70g 500 แผ่น	5	รีม	นางสาวพวงผกา ธนะจักร์
8	09/01/2020	20500347	AS010106	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 70g 500 แผ่น	2	รีม	นางสาววราวุฒิ จันทพรทอง
9	09/01/2020	20500348	AS010106	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 70g 500 แผ่น	3	รีม	นางสาวปิยอร เปลี่ยนผดุง
10	09/01/2020	20500348	IM010134	แผ่นรองตัด ขนาด A4 แผ่นสี่เหลี่ยม	1	แผ่น	นางสาวปิยอร เปลี่ยนผดุง
11	09/01/2020	20500349	AS010044	กระดาษ A4 80g 500 แผ่น	2	รีม	นางสาวจิรพรรณ สุวรรณสุจริต
12	09/01/2020	20500349	AS010422	ซองสีน้ำตาล F14 ขยายข้าง	10	ซอง	นางสาวจิรพรรณ สุวรรณสุจริต
13	09/01/2020	20500349	AS010413	ซองสีน้ำตาล A4 ขยายข้าง	10	ซอง	นางสาวจิรพรรณ สุวรรณสุจริต
14	09/01/2020	20500349	AS010414	ซองสีน้ำตาล A4 ไม่ขยายข้าง	10	ซอง	นางสาวจิรพรรณ สุวรรณสุจริต
15	09/01/2020	20500349	AS010074	กระดาษกาวสองหน้าแบบบาง	5	ม้วน	นางสาวจิรพรรณ สุวรรณสุจริต
16	09/01/2020	20500350	AS011077	แท่นประทับตรา No.1 สีแดง	1	อัน	นางสาววรรลักขณ์ เมืองชู

ภาพ 4 ตัวอย่างรายงานการเบิกวัสดุสำนักงานภายในคณะนิติศาสตร์ โดยนักวิชาการพัสดุ

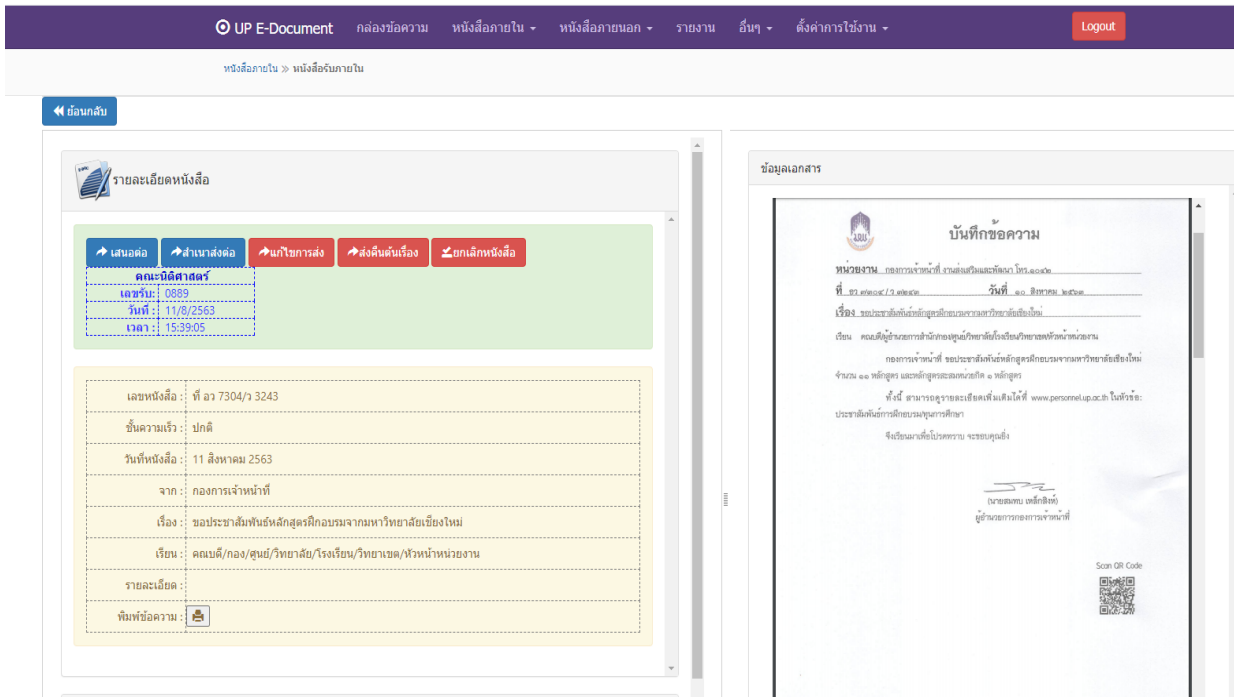
คณะนิติศาสตร์ มีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงการรณรงค์ใช้กระดาษอย่างประหยัด และมีกล่องสำหรับแยกกระดาษที่ใช้แล้ว 1 หน้า เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ กระดาษที่ใช้แล้ว 2 หน้า และกระดาษที่ทำลายแล้วเพื่อเก็บรวบรวมไว้จำหน่าย หรือนำไปใช้ประโยชน์อย่างอื่น เช่น ใช้สำหรับห่อของ หรืออาจใช้เป็นกระดาษสำหรับกันกระแทกในการส่งพัสดุของคุณต่อไป



ภาพ 5-6 คัดแยกกระดาษใช้แล้ว และกระดาษที่ทำลายแล้ว

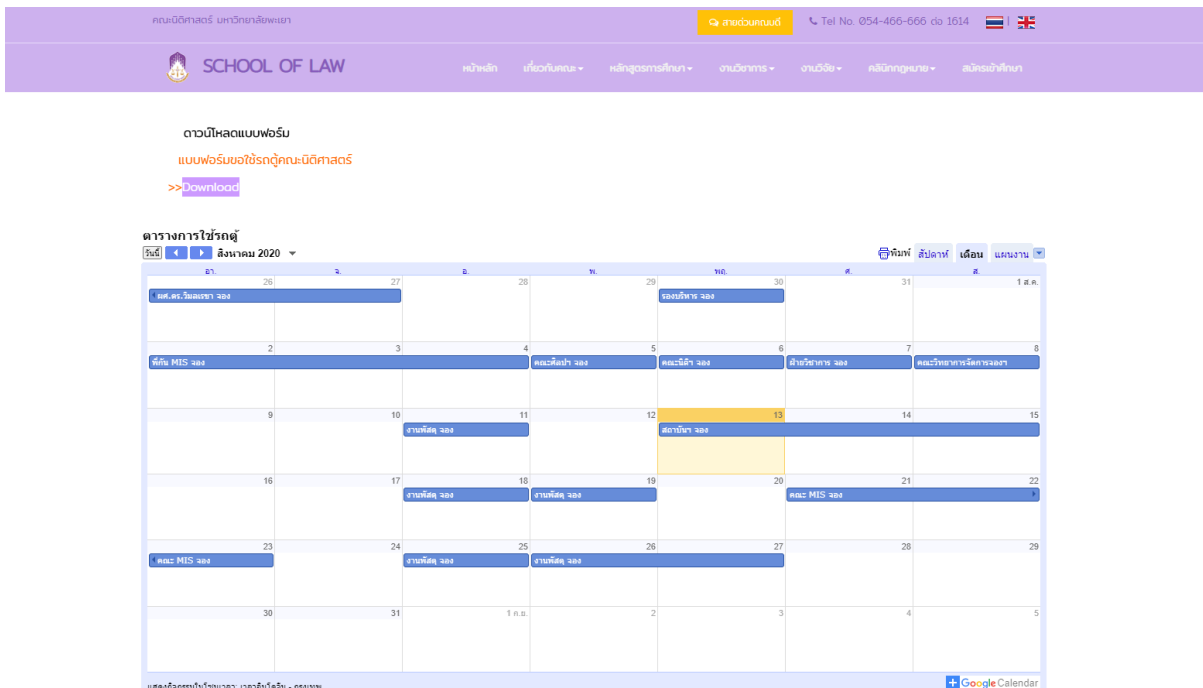


ภาพ 7-8 ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรใช้กระดาษอย่างประหยัด และแยกกระดาษ



ภาพ 9 การใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ UP E-Document แทนการส่งจดหมายเวียน

นอกจากนี้ คณะนิติศาสตร์ ยังได้มีการประยุกต์ใช้ระบบการจองใช้รถตู้บริการของคณะนิติศาสตร์ ผ่านระบบออนไลน์ เพื่อช่วยลดปริมาณการใช้กระดาษจากการพิมพ์แบบฟอร์มการจองรถตู้



ภาพ 10 การใช้ระบบการจองรถตู้ออนไลน์

2. มาตรการหรือแนวทางการใช้อุปกรณ์สำนักงานและหมึกพิมพ์ที่เหมาะสมกับสำนักงาน



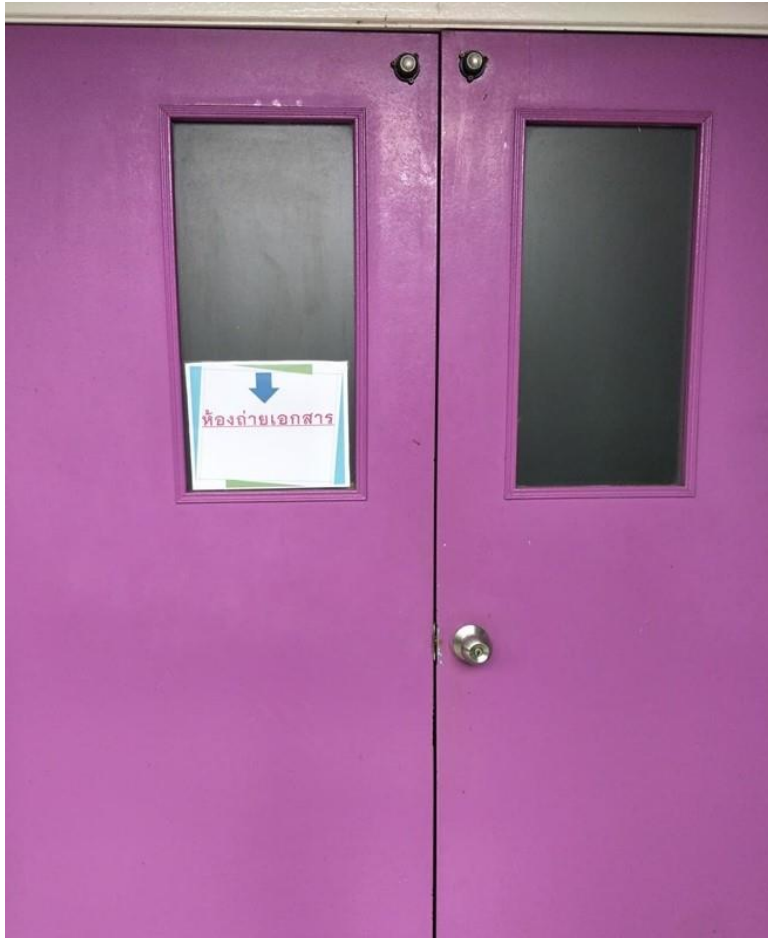
มาตรการการใช้อุปกรณ์สำนักงานและหมึกพิมพ์ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

1. ให้บุคลากรใช้อุปกรณ์สำนักงานและหมึกพิมพ์ร่วมกัน เช่น เครื่องเย็บกระดาษ เครื่องเจาะกระดาษ กรรไกร กาว เป็นต้น เพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรในการจัดซื้อ
2. ควรเบิกจ่ายอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและใช้อย่างประหยัด
3. ก่อนทำการพิมพ์เอกสารให้ตรวจทานงานทุกครั้ง
4. กำหนดให้ปรับความเข้มของหมึกพิมพ์ให้อยู่ในโหมดประหยัด (EconoMode) กรณีพิมพ์โดยใช้ความละเอียดไม่มาก หรือเป็นการพิมพ์เพื่อตรวจทาน
5. การพิมพ์เอกสาร Power Point จะต้องตัดสีพื้นหลังและรูปภาพออก
6. ให้บุคลากรโรคมะลดการเบิกอุปกรณ์และหมึกพิมพ์อย่างน้อยร้อยละ 5 เมื่อเทียบกับปริมาณการเบิกอุปกรณ์และหมึกพิมพ์ของปีที่ผ่านมา
7. เลือกใช้อุปกรณ์สำนักงานและหมึกพิมพ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

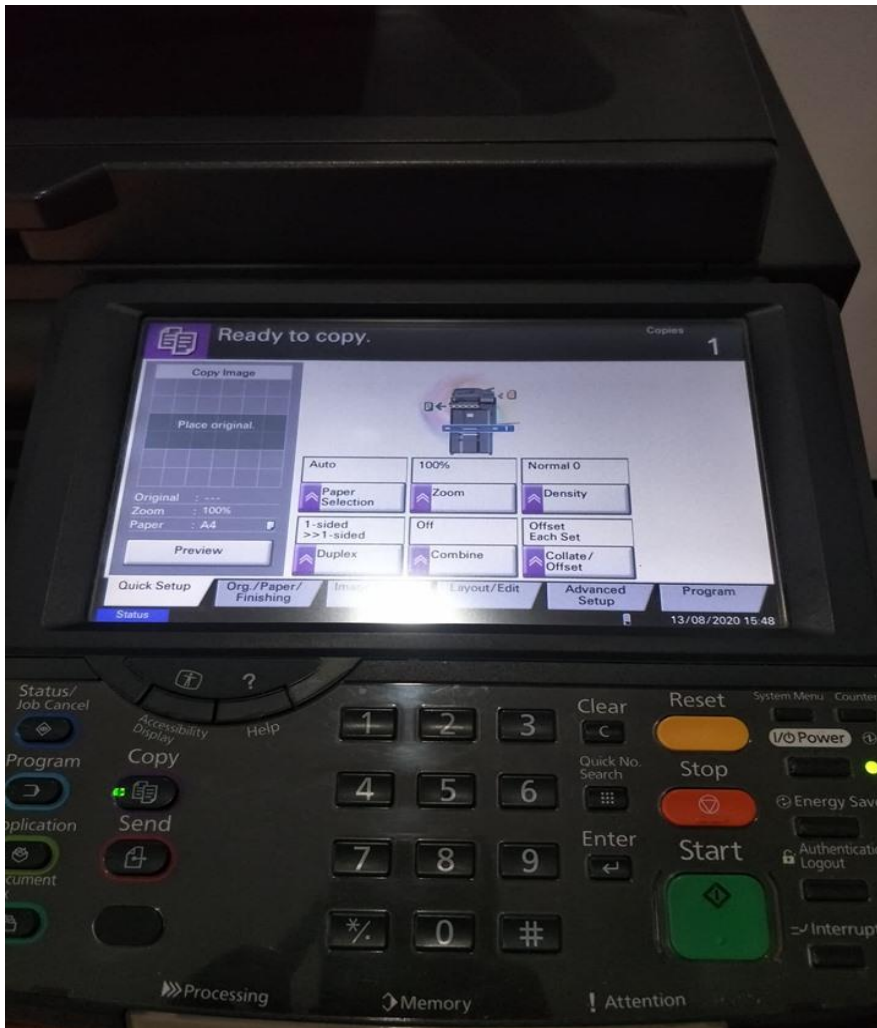
ประกาศ ณ วันที่ 29 เดือน กรกฎาคม 2563

(รองศาสตราจารย์ ดร.พรณรายรัตน์ ศรีไชยรัตน์)
คณบดีคณะนิติศาสตร์

ภาพ 11 มาตรการใช้อุปกรณ์สำนักงานและหมึกพิมพ์ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา



ภาพ 12 -13 จุดบริการเครื่องถ่ายเอกสาร และเครื่องพิมพ์ใช้ร่วมกัน



ภาพ 14 การตั้งค่า โหมดประหยัดหมึกพิมพ์ เพื่อลดปริมาณการใช้หมึกพิมพ์

ทั้งนี้ ปริมาณการใช้หมึกพิมพ์ของสำนักงานคณะนิติศาสตร์ เนื่องจากใช้เครื่องพิมพ์ที่สามารถใช้หมึกพิมพ์ชนิดและยี่ห้อเดียวกันได้จึงสามารถประหยัดค่าใช้จ่ายในการใช้หมึกพิมพ์ได้เป็นอย่างดีโดยสำนักงานคณะนิติศาสตร์มีการใช้หมึกพิมพ์แบบตลับและแบบขวดชนิดเติม ซึ่งนักวิชาการพัสดุจะกำหนดให้มีการเบิกจ่ายไม่เกิน 2 ชุดต่อปี



ภาพ 15-16 หมึกพิมพ์ของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ภายใต้ Concept ผลิตภัณฑ์ที่ดีกว่าเพื่ออนาคตที่ดีกว่า (Better Products for a Better Future)



ภาพ 16 อุปกรณ์สำนักงานส่วนกลางสำหรับใช้งานร่วมกัน