

## การปฏิบัติตามมาตรการประหยัดกระดาษในพื้นที่ทำงาน

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ตระหนักถึงการอนุรักษ์พลังงาน และใส่ใจในการรักษาสิ่งแวดล้อม จึงกำหนดในมาตรการใช้กระดาษ เพื่อเน้นการเป็นสำนักงานสีเขียว และเป็นองค์กรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีมาตรการ ดังนี้

1. ให้ความรู้เรื่องการประหยัดการใช้กระดาษรวมทั้งการสร้างจิตสำนึกในการประหยัดการใช้กระดาษ และรณรงค์ประชาสัมพันธ์
2. ปฏิบัติงานเอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์หรือสื่อสังคมออนไลน์ในการรับส่งแทนการใช้กระดาษ
3. การประชุมให้ใช้ระบบ e-meeting แทนการใช้เอกสารประกอบ
4. การทำเอกสารประกอบการประชุมให้ใช้กระดาษที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ลดการใช้กระดาษสี กระดาษปกแข็งและการเข้าเล่ม ยกเว้นในกรณีจำเป็นให้ใช้กระดาษน้อยที่สุดหรือไม่ใช้เลย
5. ใช้ชนิดและขนาดกระดาษรวมทั้งขนาดตัวอักษรและช่องว่างระหว่างบรรทัดให้เหมาะสมในการพิมพ์
6. ตรวจสอบงานก่อนส่งพิมพ์ทุกครั้ง
7. กระดาษที่ใช้แล้วหนึ่งหน้าให้นำกลับมาใช้อีก โดยจัดวางให้เรียบร้อยและสะดวกต่อการนำกลับมาใช้ใหม่
8. กระดาษที่ใช้แล้วหนึ่งหน้าให้นำกลับมาตัดสำหรับใช้เป็นกระดาษบันทึกข้อมูล
9. กระดาษที่ใช้แล้วสองหน้าให้แยกกระดาษสีและกระดาษขาวออกจากกันเพื่อความสะดวกในการจำหน่ายหรือนำไปใช้ประโยชน์อื่น ๆ
10. ให้หน่วยงานลดการใช้กระดาษอย่างน้อยร้อยละ 3 เมื่อเทียบกับปริมาณการใช้กระดาษของปีที่ผ่านมา

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีการบริหารจัดการการใช้กระดาษ ตั้งแต่กระบวนการ จัดซื้อ ด้วยการจัดซื้อกระดาษขนาด A4 มาตรฐานความหนา 80 แกรม มาเก็บสำรอง เพื่อสามารถทราบถึงปริมาณการใช้กระดาษภายในสำนักงาน โดยค่าเฉลี่ยที่ใกล้เคียงกับการใช้งานจริงมากที่สุด

ทั้งนี้ มีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงการรณรงค์การใช้กระดาษอย่าง ประหยัด และการมีกล่องสำหรับแยกกระดาษที่ใช้แล้ว 1 หน้า เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ และกระดาษ ที่ใช้แล้ว 2 หน้า เพื่อเก็บรวบรวมไว้จำหน่าย หรือนำไปใช้ประโยชน์อย่างอื่น ได้แก่ ใช้สำหรับห่อ ของ ห่อผ้าอนามัยในห้องน้ำหญิง หรืออาจใช้เป็นกระดาษสำหรับกันกระแทกในการส่งพัสดุต่อไป

การจัดทำข้อมูลการใช้กระดาษต่อหน่วยเปรียบเทียบกับเป้าหมาย

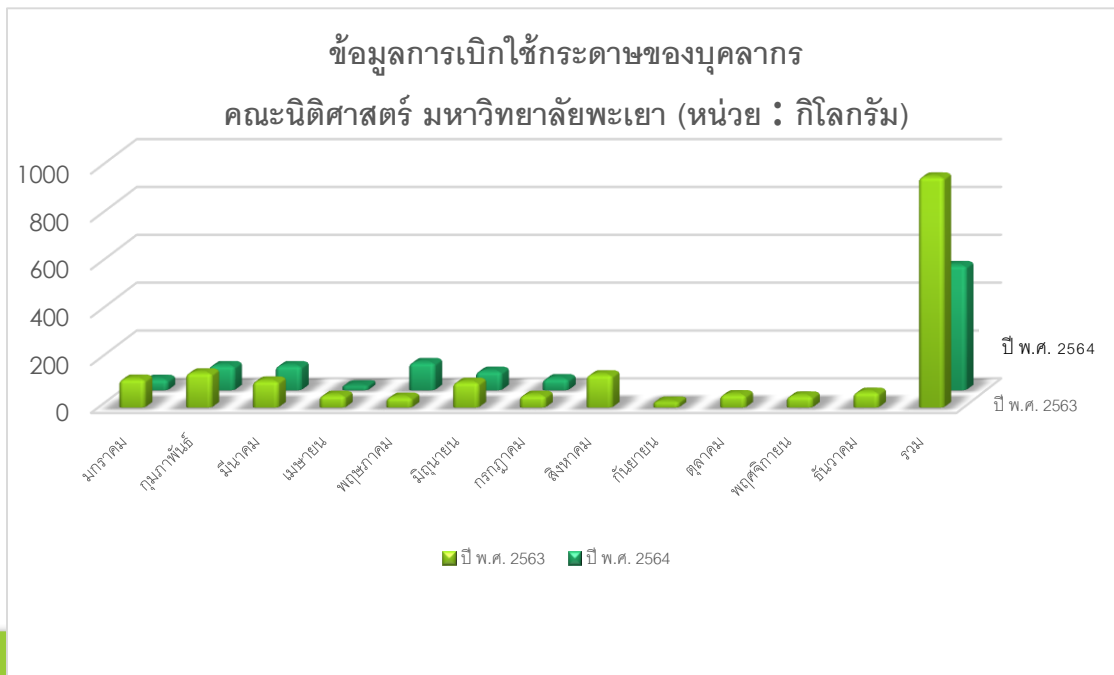
ข้อมูลการเบิกใช้กระดาษของบุคลากรคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

เดือน	ปี พ.ศ. 2563	ปี พ.ศ. 2564
มกราคม	119.6	46.8
กุมภาพันธ์	145.6	104
มีนาคม	111.8	104
เมษายน	52	20.8
พฤษภาคม	44.2	117
มิถุนายน	106.6	80.6
กรกฎาคม	52	49.4
สิงหาคม	137.8	
กันยายน	26	
ตุลาคม	54.6	
พฤศจิกายน	49.4	
ธันวาคม	65	
<b>รวม</b>	<b>964.6</b>	<b>522.6</b>

หมายเหตุ หน่วยเป็นกิโลกรัม

ลงชื่อผู้ให้ข้อมูล  
  
 (นางสาวมัสยา ชาวบ้านกว้าง)  
 นักวิชาการพัสดุ

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ  
  
 (พศ.กาญจนาพรรัตน์ ไฉรินทร์)  
 รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิจัย



ภาพ 1 สถิติการใช้กระดาษ (หน่วย:กิโลกรัม) เปรียบเทียบ ปี พ.ศ. 2563 และ ปี พ.ศ. 2564



ข้อมูลการเบิกใช้กระดาษของบุคลากรคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

เดือน	ปี พ.ศ. 2563	ปี พ.ศ. 2564
มกราคม	46	18
กุมภาพันธ์	56	40
มีนาคม	43	40
เมษายน	20	8
พฤษภาคม	17	45
มิถุนายน	41	31
กรกฎาคม	20	19
สิงหาคม	53	
กันยายน	10	
ตุลาคม	21	
พฤศจิกายน	19	
ธันวาคม	25	
<b>รวม</b>	<b>371</b>	<b>201</b>

หมายเหตุ หน่วยเป็นรีม

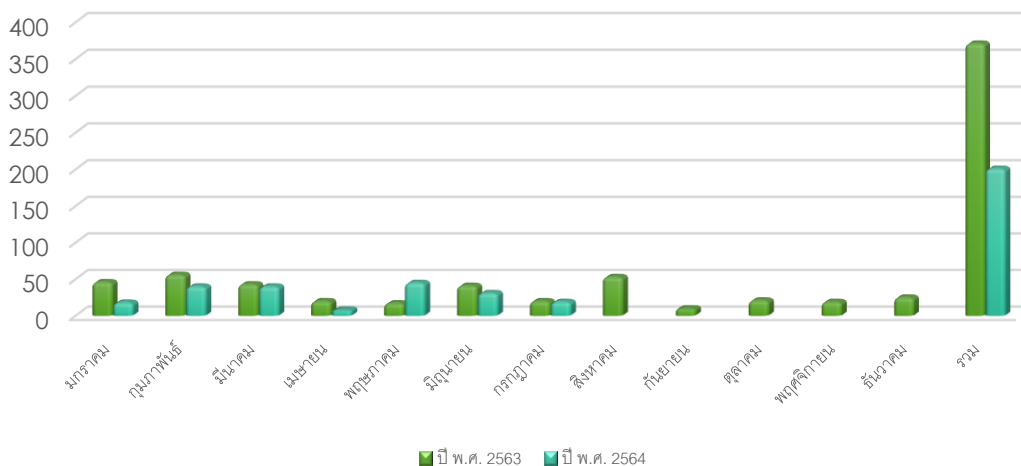
ลงชื่อผู้ให้ข้อมูล

มีระดา เกษม,  
(นางสาวมีระดา ชาวบ้านกร่าง)  
นักวิชาการพัสดุ

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ

(มศ.กาญจน์รัตน์ ไนรินทร์)  
รองคณบดีฝ่ายบริหารและวิจ

ข้อมูลการเบิกใช้กระดาษของบุคลากร  
คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา (หน่วย : รีม)



ภาพ 2 สถิติการใช้กระดาษ (หน่วย:รีม) เปรียบเทียบปี พ.ศ. 2563 และ ปี พ.ศ. 2564

คณะนิติศาสตร์ มีการบันทึกรายงานการเบิกกระดาษและวัสดุสำนักงานอื่น ๆ  
เพื่อการบริหารจัดการใช้ทรัพยากรภายในอย่างถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

Page 1 of 20

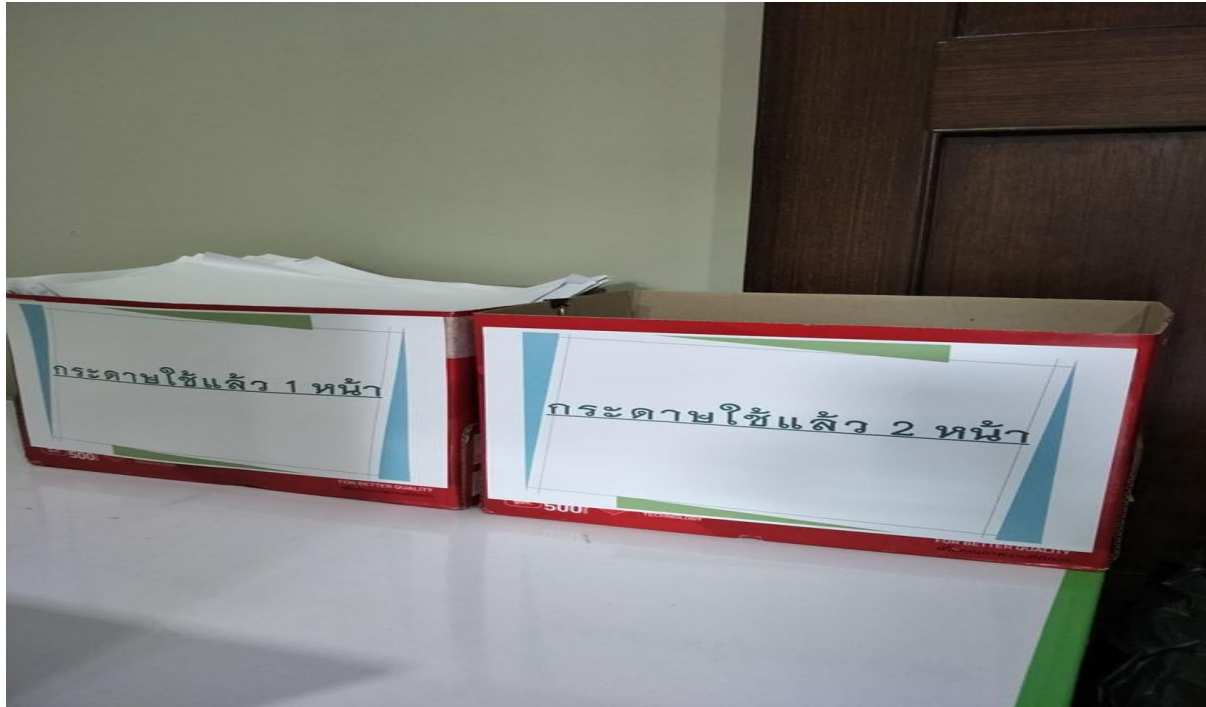
13/8/2020

### รายงานการเบิกวัสดุ นางสาวมัสยา ชาวบ้านกร่าง

ผู้จ่ายวัสดุ : นางสาวมัสยา 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 ภูริชอุดมอัง
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 ภูริชอุดมอัง
6	09/01/2020	20500346	AS010422	ซองสีน้ำตาล F14 ขยายข้าง	50	ซอง	นางสาวพวงผกา ณะจักร์
7	09/01/2020	20500346	AS010106	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 70g 500 แผ่น	5	รีม	นางสาวพวงผกา ณะจักร์
8	09/01/2020	20500347	AS010106	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 70g 500 แผ่น	2	รีม	นางสาววราภรณ์ จันทร์ทอง
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	นางสาวจิรวรรณ สุวรรณสุจริต
12	09/01/2020	20500349	AS010422	ซองสีน้ำตาล F14 ขยายข้าง	10	ซอง	นางสาวจิรวรรณ สุวรรณสุจริต
13	09/01/2020	20500349	AS010413	ซองสีน้ำตาล A4 ขยายข้าง	10	ซอง	นางสาวจิรวรรณ สุวรรณสุจริต
14	09/01/2020	20500349	AS010414	ซองสีน้ำตาล A4 ไม่ขยายข้าง	10	ซอง	นางสาวจิรวรรณ สุวรรณสุจริต
15	09/01/2020	20500349	AS010074	กระดาษกาวสองหน้าแบบบาง	5	ม้วน	นางสาวจิรวรรณ สุวรรณสุจริต
16	09/01/2020	20500350	AS011077	แผ่นประทับตรา No.1 สีแดง	1	อัน	นางสาววรลักษณ์ เมืองชู

ภาพ 3 ตัวอย่างรายงานการเบิกวัสดุสำนักงานภายในคณะนิติศาสตร์ โดยนักวิชาการพัสดุ

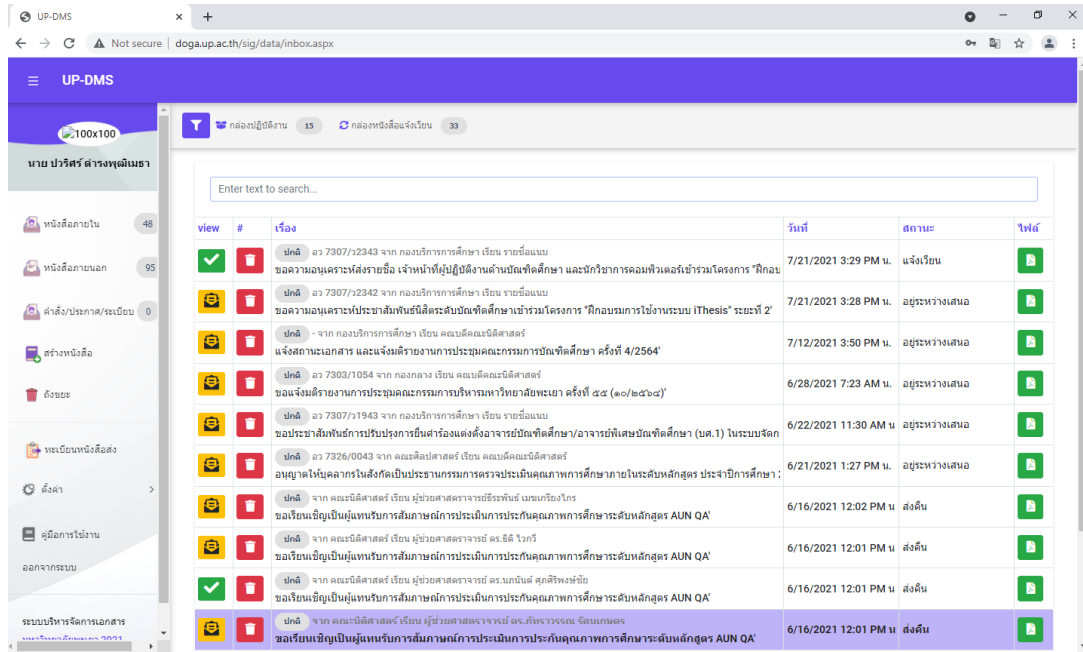


ภาพ 4-5 รณรงค์การใช้กระดาษ 2 หน้า คัดแยกกระดาษใช้แล้ว และกระดาษที่ทำลายแล้ว

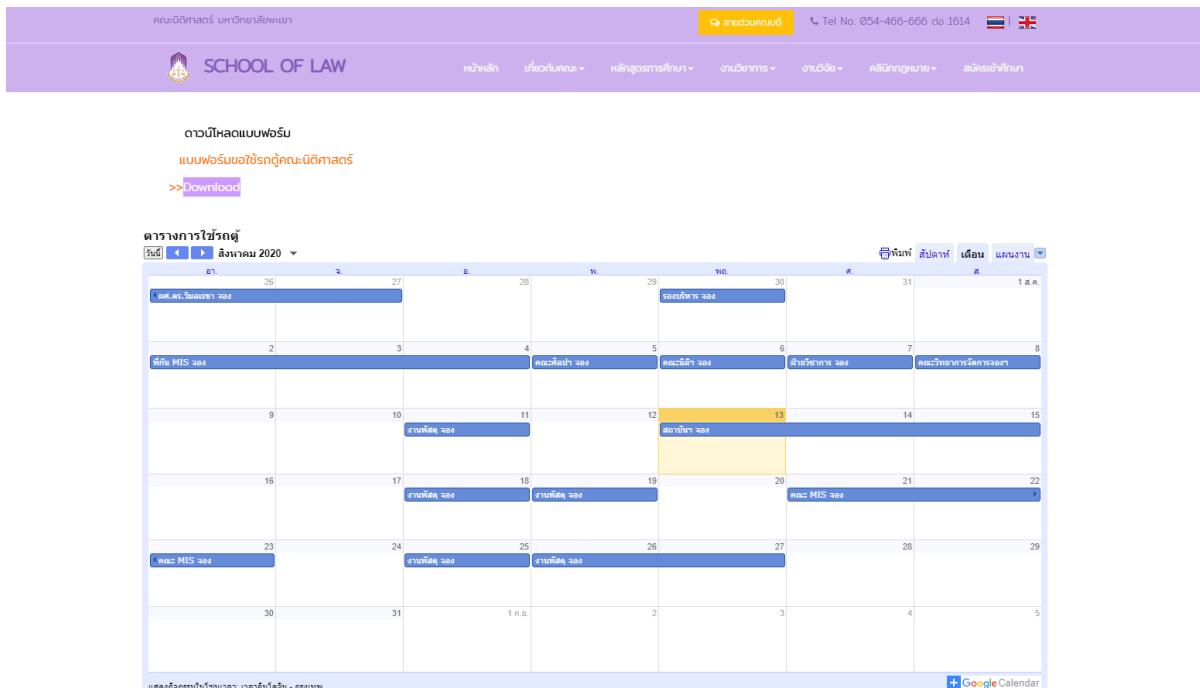




ภาพ 6-7 การสร้างจิตสำนึกในการประหยัดการใช้กระดาษ และรณรงค์ประชาสัมพันธ์



ภาพ 8 การใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ UP-DMS แทนการส่งจดหมายเวียน



ภาพ 9 การใช้ระบบการจองรถตู้ออนไลน์

คณะนิติศาสตร์ มีการนำระบบการจองใช้รถยนต์ตู้ของคณะฯ ผ่านระบบออนไลน์ เพื่อช่วยลดปริมาณการใช้กระดาษจากการพิมพ์ส่งแบบฟอร์มการจองรถตู้