


เอกสารประกอบหลักฐานหมวดที่ 3 ตัวชี้วัดที่ 3.3 – 3.3.4

3.3.4 มาตรการหรือแนวทางการใช้ หมึกพิมพ์ อุปกรณ์เครื่องเขียน วัสดุ อุปกรณ์เหมาะสมกับสำนักงาน

3.3.4 (1) การสร้างความตระหนักในการใช้

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำหนดมาตรการการประหยัด วัสดุสำนักงาน และมีการทบทวนการจัดทำมาตรการในทุก ๆ ปี



ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
เรื่อง มาตรการประหยัดวัสดุสำนักงาน

.....

ตามที่ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี มุ่งเน้น การจัดการสภาพแวดล้อมที่ดี การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมภายในสำนักงาน เพื่อตอบสนองต่อปัญหา สิ่งแวดล้อมที่สำคัญในการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม มุ่งสู่ Green University ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี และเป็นการสร้างความตระหนักรู้ ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ให้เกิดกับบุคลากร ตลอดจนถึงผู้รับบริการ เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงเห็นสมควร กำหนดประกาศมาตรการประหยัดวัสดุสำนักงาน ไว้ดังต่อไปนี้

๑. การประหยัดกระดาษ
 - ๑.๑ ใช้กระดาษทั้ง ๒ หน้า เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษ คัดแยกประเภทของกระดาษโดย จัดทำกล่องแยกประเภทของกระดาษ ได้แก่ กล่องกระดาษใช้แล้วหน้าเดียว กล่องกระดาษใช้แล้วสองหน้า เพื่อนำกระดาษกลับมาใช้ใหม่
 - ๑.๒ ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสารภายใน
 - ๑.๓ เลือกใช้ผลิตภัณฑ์กระดาษที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
 - ๑.๔ ถ่ายเอกสารกรณีจำเป็น และเกี่ยวข้องกับงานเท่านั้น
 - ๑.๕ ควบคุมปริมาณการเบิกกระดาษ ครั้งละไม่เกิน ๑ รีม
 - ๑.๖ การทำลายเอกสารทางราชการ โดยการย่อยเอกสารที่ใช้แล้ว ๒ หน้า และลดใช้กระดาษ จำแนกไว้แล้วนำไปจำหน่ายเพื่อรีไซเคิล (Recycle)
 - ๑.๗ จัดทำสถิติการใช้ปริมาณกระดาษทุกเดือน
๒. การประหยัดหมึกพิมพ์
 - ๒.๑ กำหนดแผนการจัดซื้อหมึกพิมพ์ โดยจัดซื้อเฉพาะที่จำเป็น และเลือกผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม
 - ๒.๒ ใช้เครื่องพิมพ์เอกสารร่วมกัน ตั้งตามจุดที่เหมาะสมเพื่อประหยัดหมึกพิมพ์และลดการใช้ ไฟฟ้า
 - ๒.๓ ตั้งค่าเครื่องพิมพ์เพื่อพิมพ์เอกสารโดยใช้โหมดประหยัดหมึกพิมพ์ เพื่อใช้หมึกพิมพ์น้อยลง
 - ๒.๔ ก่อนการพิมพ์เอกสารทุกครั้งให้ตรวจสอบความถูกต้องก่อน เพื่อลดจำนวนครั้งในการ พิมพ์เอกสาร
 - ๒.๕ กำหนดแนวทางการควบคุมการเบิกอุปกรณ์สำนักงาน

๓๖๖ มีการบำรุงรักษา...

๒.๖ มีการบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ของถ่ายเอกสาร อย่างสม่ำเสมอ

๒.๗ มีการจัดเก็บข้อมูลการใช้กระดาษ และอุปกรณ์สำนักงานในแต่ละเดือน

๓. การประหยัดวัสดุอื่น ๆ

๓.๑ กำหนดระยะเวลาการเปิดวัสดุสำนักงานภายในหน่วยงาน เดือนละ ๒ ครั้ง เพื่อประหยัดทรัพยากรด้านการจัดทำเอกสาร

๓.๒ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ เช่น แฟ้มเอกสาร ซองเอกสาร ผลิตภัณฑ์ลบคำผิด และหมึกเครื่องพิมพ์เท่าที่จำเป็น

๓.๓ จัดอุปกรณ์เครื่องเขียน และอุปกรณ์สำนักงานไว้ส่วนกลางสำหรับใช้ร่วมกัน เช่น แท่นเทปที่เจาะกระดาษ กบเหลาดินสอ ฯลฯ

๓.๔ วัสดุบางชนิด หากมีการเบิกใหม่ ให้นำซากวัสดุนั้น ๆ มาแลก

๓.๕ จัดซื้อวัสดุตามบัญชีรายการวัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

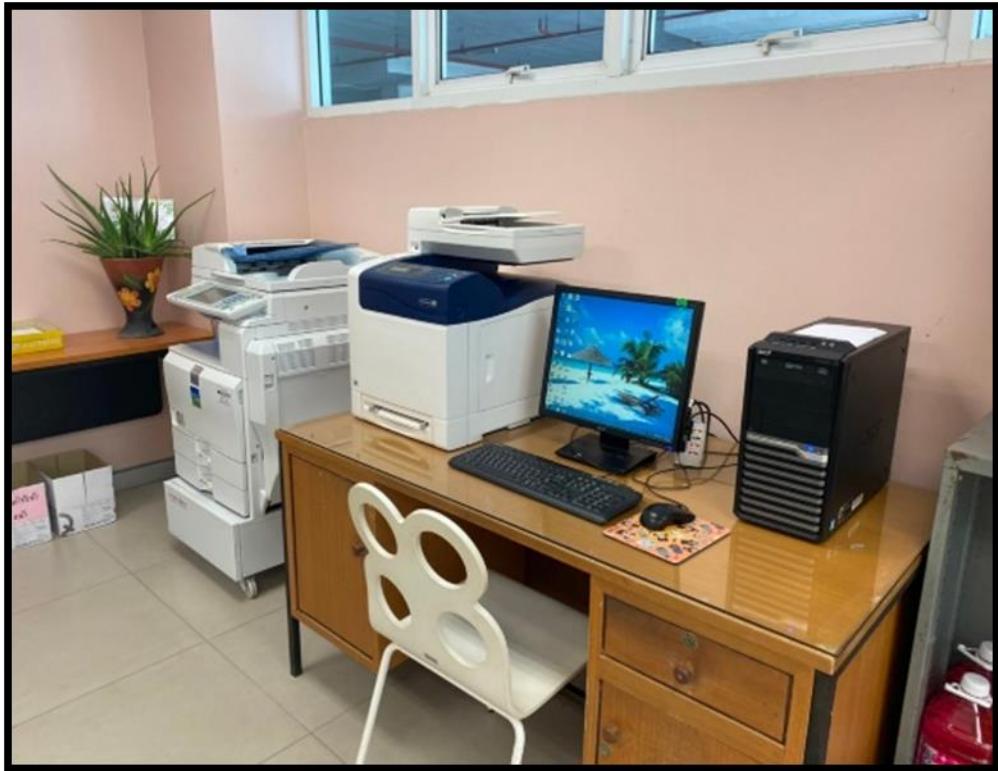
ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ศุภมา ทวีศักดิ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภมา ทวีศักดิ์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



3.3.4 (2) การกำหนดรูปแบบการใช้ ได้มีการกำหนดรูปแบบ

การใช้งานหมึกพิมพ์ เพื่อลดการสิ้นเปลือง ดังนี้

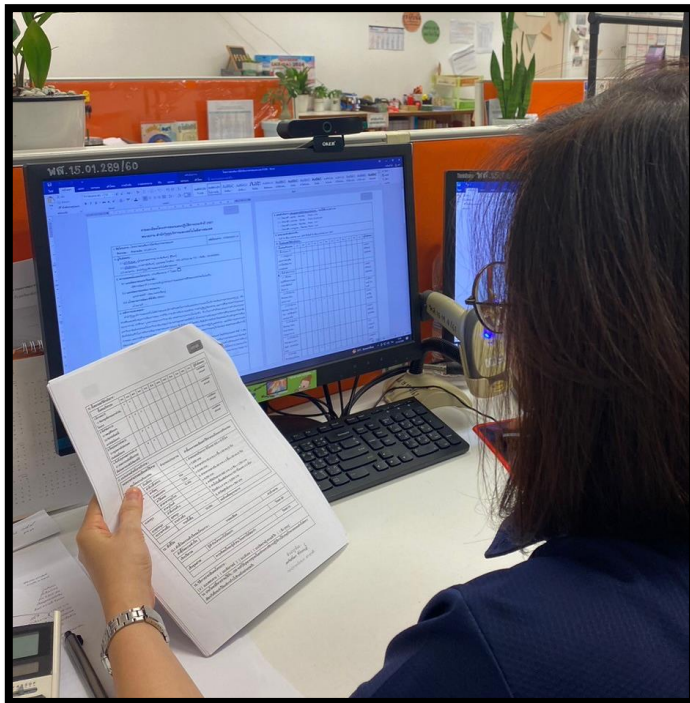
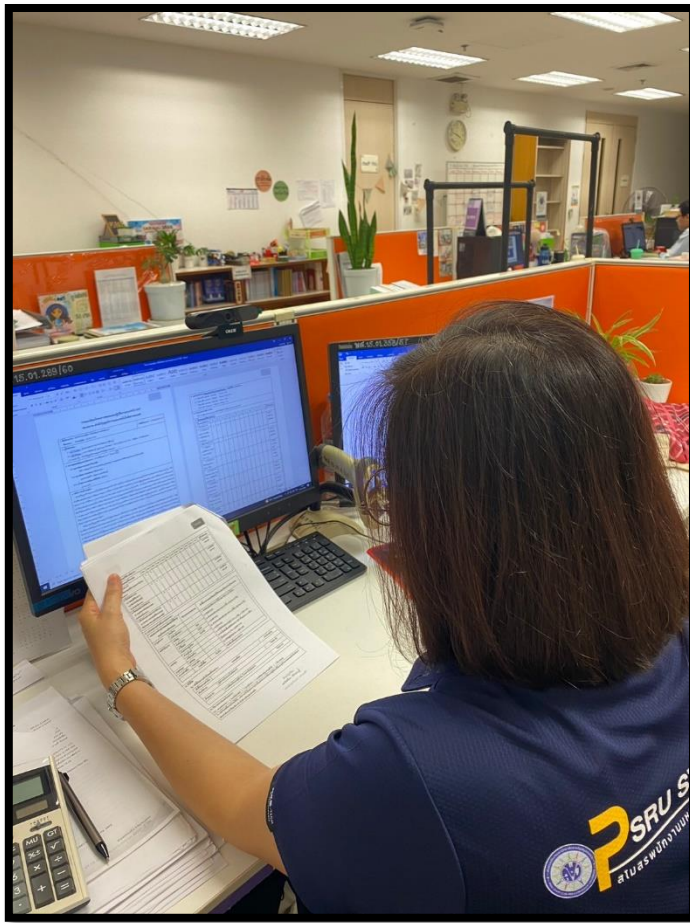
- ตรวจสอบงานก่อนพิมพ์ทุกครั้ง
- ไม่ควรสำรองหมึกพิมพ์ไว้มากๆ
- ก่อนพิมพ์งาน POWER POINT ควรเอาภาพพื้นหลังออกก่อน
- งานออกแบบ ไม่ควรเน้นสีสันและรูปภาพมากเกินไป
- การพิมพ์ออกมาเพื่อตรวจสอบควรใช้โหมดประหยัดหมึกพิมพ์

3.3.4 (3) การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีการใช้ระบบ iMiS-PSRU ของ

มหาวิทยาลัยในการบริหารจัดการทั้งในส่วนของการติดตามและรายงานผลโครงการ การประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting) และการส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document) การใช้ LINE ในการแจ้งข่าวสาร เพื่อลดการใช้กระดาษและหมึกพิมพ์ เป็นต้น



การใช้ระบบ iMiS-PSRU ของมหาวิทยาลัย



ตรวจทานงานก่อนพิมพ์ทุกครั้ง



อยากได้รูปตัวเองไปเปลี่ยนรูปในแก้ไขข้อมูลส่วนตัวนะจ๊ะ

จิตรภรณ์ ไกรฤทธิ์

กำลังใช้งานอยู่ : 14 คน

ระดับการใช้งาน : อาจารย์ / เจ้าหน้าที่ทั่วไป (รับส่งเอกสาร)

ฐานข้อมูล :

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปัญหาที่แจ้งใหม่ : 0 คลิ๊ก

ปัญหาที่แก้ไขแล้ว : 0 คลิ๊ก

หน้าแรกระบบงานสารบรรณ

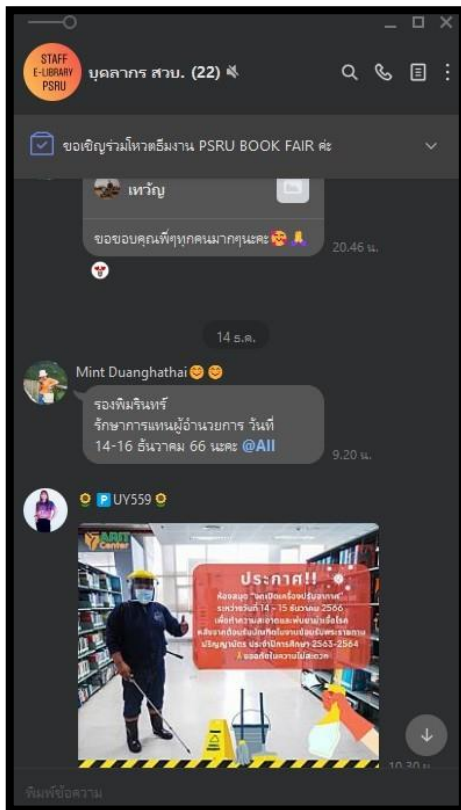
1. เอกสารส่งถึงคุณ

ค้นหาเอกสาร จาก ประเภทเอกสาร ปี 2566 ค้นหา

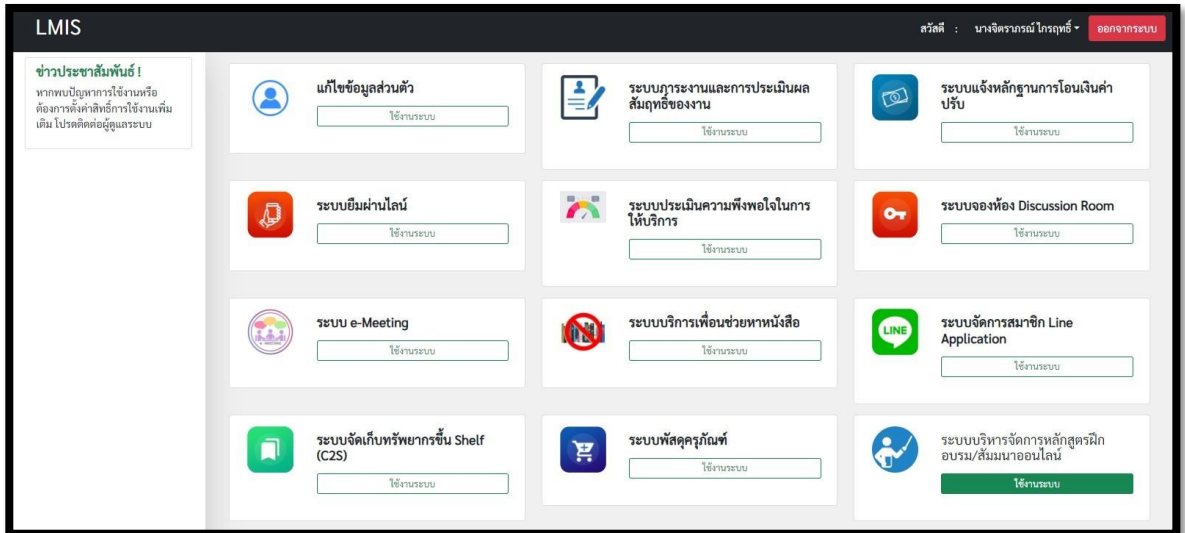
รายการเอกสาร									
เลขรับ	ที่	เรื่อง	จาก	วันที่ออกหนังสือ	เวลาที่ส่ง	ไฟล์เอกสาร	ส่งจดหมายต่อ	ทั้งหมด	
645	ตาม.1018/2566	เชิญประชุม	ผู้อำนวยการศูนย์ฯ รร.จันทรพิรุณศรีนคร	วันที่ 9 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 เวลา 00:00	วันที่ 9 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 เวลา 18:06			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	กบศ.1225/2566	ขอความอนุเคราะห์ห้องเขียนเรื่องจัดการเรียนการสอนระดับมัธยมศึกษา	กองบริหารการศึกษ	วันที่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 เวลา 00:00	วันที่ 6 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 เวลา 16:59			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35	คณ.0010/พิเศษ 81	ขอจัดส่งหนังสือที่จะเลิก 9 รอยขาดรายเงินแผ่นดินไทย ลำดับเหตุการณ์สำคัญการตรวจเงินแผ่นดินไทย	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	วันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ. 2566 เวลา 00:00	วันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 เวลา 10:16			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34	กค 0318.35/ว5475	การกลัดต้นไม้ในกีฬารหัสศุ	ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก	วันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ. 2566 เวลา 00:00	วันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 เวลา 10:13			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32	จว 7700/ว13872	ขอมอบหมายข่าวมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง "รอบรู้แม่ฟ้าหลวง"	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	วันที่ 16 ตุลาคม พ.ศ. 2566 เวลา 00:00	วันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 เวลา 10:00			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	พล 53601/ว130	ขอความอนุเคราะห์เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ "รายงานประจำปี 2565 เทศบาลตำบลพยุหสงคราม"	สำนักงานเทศบาลตำบลพยุหสงคราม	วันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 เวลา 00:00	วันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 เวลา 09:52			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	กค 0411.2/ว3482	ขอส่งรายงานสรุปผลการสำรวจข้อมูลสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคและการเข้าถึงสิทธิของประเทศไทย พ.ศ. 2566	เจ้าพนักงานธุรการกรมการคลัง กระทรวงคลังและสำนักงานฯ	วันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 เวลา 00:00	วันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 เวลา 09:41			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ภาพประกอบการส่งเอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

(e-Document Pibulsongkram Rajabhat University)



ภาพประกอบการส่งข้อมูลโดยใช้ Application Line ของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



e-Meeting

USER MODE

กลับหน้าระบบ LMIS

ค้นหารายการประชุม

ข้อมูลตารางนัดหมาย

คู่มือการใช้งาน

การประชุม

ปี: -- Select Year -- SEARCH

ปี	ประเภทการประชุม	หัวข้อการประชุม	วันที่ประชุม	เวลาเริ่มประชุม	Actions
2566	ประชุมประจำเดือน	ระเบียบวาระการประชุมผู้บริหารและบุคลากร ครั้งที่ 58 (8/2566)	9 พฤศจิกายน 2566	09:30 น.	เข้าร่วมการประชุม
2566	ประชุมประจำเดือน	ระเบียบวาระการประชุมผู้บริหารและบุคลากร ครั้งที่ 57 (7/2566)	13 กันยายน 2566	13:30 น.	เข้าร่วมการประชุม
2566	ประชุมประจำเดือน	ระเบียบวาระการประชุมผู้บริหารและบุคลากร ครั้งที่ 56 (6/2566)	16 สิงหาคม 2566	13:30 น.	เข้าร่วมการประชุม
2566	ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ	ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ภัยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 7 (1/2566) วันศุกร์ที่ 30 มิถุนายน 2566 เวลา 09:00 - 12:00 น.	30 มิถุนายน 2566	09:00 น.	เข้าร่วมการประชุม
2566	ประชุมประจำเดือน	ระเบียบวาระการประชุมผู้บริหารและบุคลากร ครั้งที่ 55 (5/2566)	6 มิถุนายน 2566	09:00 น.	เข้าร่วมการประชุม
2566	ประชุมประจำเดือน	ระเบียบวาระการประชุมผู้บริหารและบุคลากร ครั้งที่ 54 (4/2566)	3 พฤษภาคม 2566	09:00 น.	เข้าร่วมการประชุม

ระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting)

รายงานข้อมูลการลดปริมาณ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก จากการใช้งานระบบข้อมูลการประชุมอิเล็กทรอนิกส์

e-Meeting

การจัดประชุมทั้งหมด

จำนวน
20 ครั้ง

กระดาษลดลง

จำนวน
77,012 แผ่น

เทียบปริมาณน้ำหนัก
กระดาษที่ลดได้

14.63 Kg

ปริมาณก๊าซเรือน
กระจกที่ลดได้

**30.76
tCO₂e**

(หน่วยนับ : คำนวณบนไดออกไซด์เทียบเท่า)



งบประมาณรายจ่ายในการจัดซื้อกระดาษที่ลดได้

17,050 บาท

Reference

**หมายเหตุ : ค่าตัวแปรสูตรในการคำนวณ
ค่า Emission factor = 2.1020
(ข้อมูลจากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก
(องค์การมหาชน))

รายงานข้อมูลการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
<https://bit.ly/CarbonFootprint-Report>



Carbon Footprint Report

รายงานข้อมูลการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
จากพิธีกรรมและกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
สำหรับพิธีกรรมและกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

***หมายเหตุ : คำนวณตามตัวแปรสูตร
ค่า Emission factor = 2.1020
ข้อมูลจากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)

จำนวนการจัดประชุมทั้งหมด	จำนวนกระดาษลดลง	งบประมาณรายจ่ายในการจัดซื้อกระดาษที่ลดได้
22 ครั้ง	84,969 แผ่น	18,700 บาท
เทียบปริมาณน้ำหนักกระดาษที่ลดได้	ปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ลดได้	
16.14 Kg	33.93 tCO ₂ e (หน่วยนับ : คำนวณบนไดออกไซด์เทียบเท่า)	

Insights Report

No.	กิจกรรม	จำนวนครั้ง (ครั้ง)	งบประมาณ (บาท)	ปริมาณก๊าซเรือนกระจก (tCO ₂ e)
1	พิธีกรรมการจัดประชุมทางไกลแบบสดครั้ง ๑ (๑/2564)	729	160.38	0.29 tCO ₂ e
2	พิธีกรรมการจัดประชุมทางไกลแบบสดครั้ง ๒	270	58.40	0.11 tCO ₂ e
3	พิธีกรรมการจัดประชุมทางไกลแบบสดครั้ง ๓ (7/2564)	1,337	243.54	0.44 tCO ₂ e
4	พิธีกรรมการจัดประชุมทางไกลแบบสดครั้ง ๔ (18/2564)	4,300	950.40	1.73 tCO ₂ e
5	พิธีกรรมการจัดประชุมทางไกลแบบสดครั้ง ๕ (19/2564)	1,337	302.94	0.55 tCO ₂ e
6	พิธีกรรมการจัดประชุมทางไกลแบบสดครั้ง ๖ (11/2564)	2,236	523.72	0.96 tCO ₂ e
7	พิธีกรรมการจัดประชุมทางไกลแบบสดครั้ง ๗ (2/2565)	1,294	285.12	0.52 tCO ₂ e
8	พิธีกรรมการจัดประชุมทางไกลแบบสดครั้ง ๘ (3/2565)	2,187	481.14	0.87 tCO ₂ e
9	การรายงานผลการดำเนินงานประจำปีด้วยพิธีกรรมและพิธีมอบรางวัล ๑ (๑ / 2565) ๑ ครั้ง ถึง ๑3 ถึง ๑๓ ๒๕65 ๑๓ ครั้งรวมทั้งหมด ๑๓ ครั้ง	2,646	582.12	1.06 tCO ₂ e
10	พิธีกรรมการจัดประชุมทางไกลแบบสดครั้ง ๙ (๑๔/2565)	2,268	498.96	0.91 tCO ₂ e

Showing 1 to 10 of 22 entries

Page 1 of 3 | 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

Page No. 21 | 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100