

รายงานการใช้ทรัพยากรอื่น ๆ
การปฏิบัติตามมาตรการประหยัดกระดาษในพื้นที่ทำงาน
ประจำปี 2567

มาตรการการใช้กระดาษ /หมึกพิมพ์

ตามประกาศสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง มาตรการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ได้กำหนดมาตรการการใช้กระดาษ /หมึกพิมพ์ไว้ดังนี้

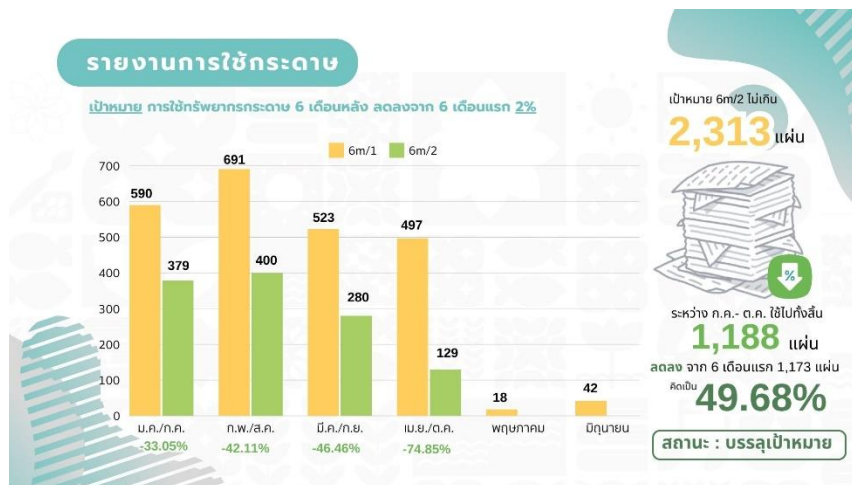
1. ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญของการประหยัดกระดาษ
2. ใช้กระดาษเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และใช้กระดาษทั้ง 2 หน้า
3. เมื่อต้องการพิมพ์เอกสาร ให้ตรวจสอบความถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์เพื่อลดการสูญเสียกระดาษ
4. บำรุงรักษาเครื่องพิมพ์และเครื่องถ่ายเอกสารอย่างสม่ำเสมอ เพื่อลดการสูญเสียกระดาษ
5. ใช้ระบบ d-Saraban หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในการสื่อสารภายในองค์กร
6. จัดทำสถิติการใช้กระดาษทุกเดือน

การปฏิบัติตามมาตรการการใช้กระดาษ /หมึกพิมพ์

1. การประชาสัมพันธ์นโยบายและมาตรการการใช้กระดาษ /หมึกพิมพ์ ผ่านการประชุมบุคลากรหอสมุด วังท่าพระและประชาสัมพันธ์ที่เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์, Facebook,



ภาพที่ 1 การประชุมและจัดกิจกรรมสื่อสารให้บุคลากรรับทราบมาตรการการใช้กระดาษ/หมึกพิมพ์



ภาพที่ 2 ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์รณรงค์ให้ประหยัดกระดาษ

2. หอสมุดวังท่าพระดำเนินการจัดบันทึกการปริญ ใช้กระดาษ 2 หน้า กำหนดค่าเป้าหมายการใช้กระดาษ และ ประชาสัมพันธ์ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อลดการปริญ

ใบแจ้งยอดบัญชีรายเดือน

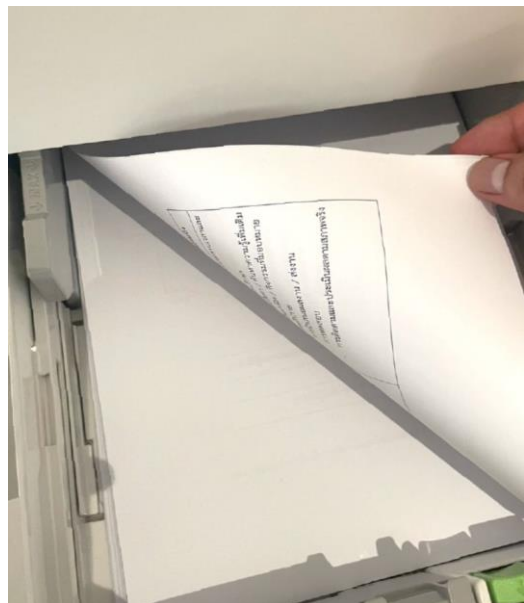
วันที่: พ.ศ. 2557

วันที่	รายการรายวัน/เดือน	สรุป
16	บัญชี 10 หน้า	สรุป
17	บัญชี 10 หน้า	สรุป
18	บัญชี 10 หน้า	สรุป
19	บัญชี 10 หน้า	สรุป
20	บัญชี 10 หน้า	สรุป
21	บัญชี 10 หน้า	สรุป
22	บัญชี 10 หน้า	สรุป
23	บัญชี 10 หน้า	สรุป
24	บัญชี 10 หน้า	สรุป
25	บัญชี 10 หน้า	สรุป
26	บัญชี 10 หน้า	สรุป
27	บัญชี 10 หน้า	สรุป
28	บัญชี 10 หน้า	สรุป
29	บัญชี 10 หน้า	สรุป
30	บัญชี 10 หน้า	สรุป
31	บัญชี 10 หน้า	สรุป
1	บัญชี 10 หน้า	สรุป
2	บัญชี 10 หน้า	สรุป
3	บัญชี 10 หน้า	สรุป
4	บัญชี 10 หน้า	สรุป
5	บัญชี 10 หน้า	สรุป
6	บัญชี 10 หน้า	สรุป
7	บัญชี 10 หน้า	สรุป
8	บัญชี 10 หน้า	สรุป
9	บัญชี 10 หน้า	สรุป
10	บัญชี 10 หน้า	สรุป
11	บัญชี 10 หน้า	สรุป
12	บัญชี 10 หน้า	สรุป
13	บัญชี 10 หน้า	สรุป
14	บัญชี 10 หน้า	สรุป
15	บัญชี 10 หน้า	สรุป
16	บัญชี 10 หน้า	สรุป
รวม		

บันทึกการใช้จ่ายกระดาษ หนังสือที่รัก สำนักงานหอสมุด
ประจำเดือน: เดือน..... พ.ศ. 2557
วันที่: (ปีใหม่ 2557)

วันที่	รายการรายวัน/เดือน	รายการรายเดือน/รวม	สรุป
		25	สรุป
		1	สรุป
		6	สรุป
		1	สรุป
		1	สรุป
		5	สรุป
		2	สรุป
16/1/57		1	สรุป
รวม		29 (รวม 25 พ.ค. 57)	สรุป
16/1/57		25	สรุป
16/1/57		26	สรุป
16/1/57		27	สรุป
16/1/57		28	สรุป
16/1/57		29	สรุป
16/1/57		30	สรุป
16/1/57		31	สรุป
16/1/57		32	สรุป
16/1/57		33	สรุป
16/1/57		34	สรุป
16/1/57		35	สรุป
16/1/57		36	สรุป
16/1/57		37	สรุป
16/1/57		38	สรุป
16/1/57		39	สรุป
16/1/57		40	สรุป
16/1/57		41	สรุป
16/1/57		42	สรุป
16/1/57		43	สรุป
16/1/57		44	สรุป
16/1/57		45	สรุป
16/1/57		46	สรุป
16/1/57		47	สรุป
16/1/57		48	สรุป
16/1/57		49	สรุป
16/1/57		50	สรุป
16/1/57		51	สรุป
16/1/57		52	สรุป
16/1/57		53	สรุป
16/1/57		54	สรุป
16/1/57		55	สรุป
16/1/57		56	สรุป
16/1/57		57	สรุป
16/1/57		58	สรุป
16/1/57		59	สรุป
16/1/57		60	สรุป
16/1/57		61	สรุป
16/1/57		62	สรุป
16/1/57		63	สรุป
16/1/57		64	สรุป
16/1/57		65	สรุป
16/1/57		66	สรุป
16/1/57		67	สรุป
16/1/57		68	สรุป
16/1/57		69	สรุป
16/1/57		70	สรุป
16/1/57		71	สรุป
16/1/57		72	สรุป
16/1/57		73	สรุป
16/1/57		74	สรุป
16/1/57		75	สรุป
16/1/57		76	สรุป
16/1/57		77	สรุป
16/1/57		78	สรุป
16/1/57		79	สรุป
16/1/57		80	สรุป
16/1/57		81	สรุป
16/1/57		82	สรุป
16/1/57		83	สรุป
16/1/57		84	สรุป
16/1/57		85	สรุป
16/1/57		86	สรุป
16/1/57		87	สรุป
16/1/57		88	สรุป
16/1/57		89	สรุป
16/1/57		90	สรุป
16/1/57		91	สรุป
16/1/57		92	สรุป
16/1/57		93	สรุป
16/1/57		94	สรุป
16/1/57		95	สรุป
16/1/57		96	สรุป
16/1/57		97	สรุป
16/1/57		98	สรุป
16/1/57		99	สรุป
16/1/57		100	สรุป
รวม			

ภาพที่ 3 การจัดบันทึกและลงชื่อทุกครั้งที่ทำเนิการปริญกระดาษ



ภาพที่ 4 การใช้กระดาษทั้ง 2 หน้า

3. เมื่อต้องการพิมพ์เอกสาร บุคลากรดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องก่อนสั่งพิมพ์ และสำหรับงานพิมพ์ประชาสัมพันธ์ มีการตั้งกลุ่ม Line ทีมตรวจสอบก่อนประชาสัมพันธ์เพื่อลดการสูญเสียกระดาษ



ภาพที่ 5 การส่งข้อมูลเพื่อตรวจสอบในทีมประชาสัมพันธ์ก่อนพิมพ์

4. มีการบำรุงรักษาเครื่องพิมพ์และเครื่องถ่ายเอกสารอย่างสม่ำเสมอ เพื่อลดการสูญเสียกระดาษ



ภาพที่ 6 เครื่องพิมพ์มีการบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

5. ใช้ระบบ d-Saraban หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในการสื่อสารภายในองค์กร

เลขที่	วันที่รับ	ที่	ส่งวันที่	เรื่อง	สถานะ
1	2/1/2568 10:05 น.	ส่ง 8609/3793	25/12/2567	ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการฯ ปี 2567	ดูงาน
33	20/11/2567 09:58 น.	ส่ง 8621/003220	18/11/2567	การดำเนินงานโครงการฯ ปี 2567	ดูงาน
32	17/11/2567 11:51 น.	ส่ง 8603.1/2646	25/10/2567	รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ ปี 2567	ดูงาน
31	17/11/2567 11:50 น.	ส่ง 8607/ขญ 1484	11/11/2567	ขอแจ้งให้ทราบผลการดำเนินงานโครงการฯ ปี 2567	ดูงาน
30	24/10/2567 14:41 น.	ส่ง 8621/ว 002869	7/10/2567	ขอแจ้งให้ทราบผลการดำเนินงานโครงการฯ ปี 2567	ดูงาน

ภาพที่ 7 ระบบ D-Saraban

6. จัดทำสถิติการใช้กระดาษทุกเดือน

แบบฟอร์ม 3.1(1)

บันทึกปริมาณการใช้กระดาษ

เดือน	ปริมาณการใช้กระดาษ ม.ค.-มิ.ย. 2567				ปริมาณการใช้กระดาษ ก.ค.-ธ.ค. 2567				ร้อยละปริมาณการใช้กระดาษ	
	จำนวนคน	(ริมปี 2567/1	ค่ากระดาษ/เดือน (บาท)	(ริม/คน) ปี 25	จำนวนคน	(ริม) ปี 2567/2	ค่ากระดาษ/เดือน (บาท)	(ริม/คน) ปี 25	(ริม/ปี 2567/2	(ริม/คน/ปี 2567/2
ม.ค./ก.ค.	22.00	1.180		0.05	22.00	0.808		0.04	-31.5%	-31.5%
ก.พ./ส.ค.	22.00	1.382		0.06	22.00	0.174		0.01	-87.4%	-87.4%
มี.ค./ก.ย.	22.00	1.046		0.05	22.00	0.386		0.02	-63.1%	-63.1%
เม.ย./ต.ค.	22.00	0.994		0.05	22.00	0.258		0.01	-74.0%	-74.0%
พ.ค./พ.ย.	22.00	0.036		0.00	22.00	0.124		0.01	244.4%	244.4%
มิ.ย./ธ.ค.	22.00	0.084		0.00	22.00	0.016		0.00	-81.0%	-81.0%
ก.ค.	-	-		#DIV/0!	-	-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ส.ค.	-	-		#DIV/0!	-	-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ก.ย.	-	-		#DIV/0!	-	-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ต.ค.	-	-		#DIV/0!	-	-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
พ.ย.	-	-		#DIV/0!	-	-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
ธ.ค.	-	-		#DIV/0!	-	-		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
เฉลี่ย	11.00	0.39	#DIV/0!	0.04	11.00	0.15	#DIV/0!	0.01	-62.6%	-62.6%
รวม	132.00	4.72	-	0.21	132.00	1.77	-	0.08	-62.6%	-62.6%

ภาพที่ 8 บันทึกสถิติการใช้กระดาษ

สรุปผลการปฏิบัติตามมาตรการการใช้กระดาษ /หมึกพิมพ์

หอสมุดวังท่าพระสามารถปฏิบัติตามมาตรการการใช้กระดาษ /หมึกพิมพ์ได้ทั้งหมด 6 มาตรการจาก 6 มาตรการคิดเป็นร้อยละ 100