

## ชื่อผลงาน

“การใช้วัสดุสำรองคลังที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและไม่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของบุคลากร คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์”



MAHIDOL QUALITY FAIR 2018  
Valuing People : คุณค่าคน คุณค่างาน  
November 27, 2018 - Prince Mahidol Hall

เจ้าของผลงาน นางสาวลำไผ่ โพธิ์เข็ม

ส่วนงาน/หน่วยงาน คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์

### 1. สภาพปัญหา

คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มีวัสดุสำรองคลังรวมทั้งสิ้น 200 รายการ วัสดุสำรองคลังบางรายการมีจำนวนมากเกินความจำเป็น บางรายการไม่มีการเบิก-จ่ายไปใช้งาน จึงทำให้วัสดุสำรองคลังเสื่อมสภาพ และบางรายการมีความต้องการใช้ในปริมาณมาก จนไม่สามารถจัดซื้อวัสดุสำรองคลังได้ทันกับความต้องการใช้งาน เพื่อเป็นการลดปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นดังกล่าว ผู้วิเคราะห์จึงมีความสนใจศึกษา หาแนวทางที่เหมาะสมในการใช้วัสดุสำรองคลังของบุคลากรของคณะอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด นอกจากนี้ทางคณะ ได้ให้ความสำคัญและสนับสนุนให้มีการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ซึ่งคณะมีนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงาน โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) โดยให้ดำเนินการจัดซื้อผลิตภัณฑ์และจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ตลอดจนมาตรการในการควบคุมการใช้พลังงานและทรัพยากรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้พัสดุที่ดี มีคุณภาพ และเป็นการช่วยรักษาสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ยังมีนโยบายดังกล่าวยังสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ต้องการให้เป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว เพื่อให้เป็นมหาวิทยาลัยเชิงนิเวศน์ (Eco University) ซึ่งหลักสำคัญ คือ การใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงการเป็นสังคมคาร์บอนต่ำ

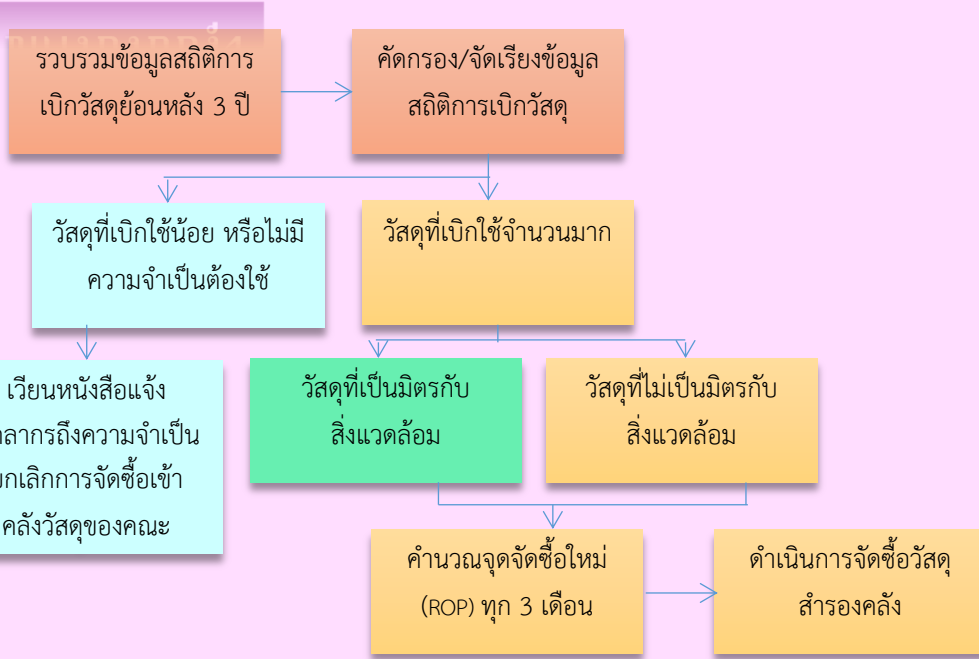
### 2. กระบวนการวิเคราะห์สาเหตุ

เนื่องจากวัสดุสำรองคลังมีจำนวนมาก และด้วยเทคโนโลยีที่ได้มีการพัฒนาไปอย่างต่อเนื่อง เป็นเหตุให้วัสดุบางรายการหมดความจำเป็นในการใช้งาน เพราะอุปกรณ์ที่จะใช้ร่วมกับวัสดุบางประเภท ไม่มีความจำเป็นต่อการใช้งานอีก ทำให้วัสดุสำรองคลังเสื่อมสภาพการใช้งาน

### 3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาและวิเคราะห์การใช้วัสดุสำรองคลังที่เป็นมิตรและไม่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของคณะ
2. เพื่อศึกษาและวิเคราะห์การใช้วัสดุสำรองคลังที่จำเป็นและไม่จำเป็นต่อการใช้งาน

### วิธีการปรับปรุง



### 4. แผนการดำเนินงาน

การดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน
1. เก็บสถิติการเบิกวัสดุสำรองคลัง ระยะเวลา 3 ปี (1 ตุลาคม 2557-2560)	1 ม.ค. 61 - 31 มี.ค. 61
2. จัดเรียงข้อมูลวัสดุสำรองคลังที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและไม่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	1 เม.ย. 61 - 31 พ.ค. 61
3. วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลการวิเคราะห์	1 มิ.ย. 61 - 31 ก.ค. 61
4. แจ้งเวียนวัสดุสำรองคลังที่มีการเคลื่อนไหวการเบิกน้อย หรือไม่มีการเบิกวัสดุใช้งาน	1 ส.ค. 61 - 30 ก.ย. 61
5. จำหน่ายวัสดุที่ไม่มีความจำเป็นต่อการใช้งาน	1 ต.ค. 61 - 31 ธ.ค. 61

### 5. ตัวชี้วัดผลสำเร็จ

ตัวชี้วัดผลสำเร็จเป็นข้อมูลเชิงปริมาณดังนี้

1. ปริมาณวัสดุสำรองคลังที่บุคลากรมีความจำเป็นต้องใช้งาน
2. ปริมาณวัสดุสำรองคลังที่บุคลากรไม่มีความจำเป็นต้องใช้งาน
3. ปริมาณวัสดุสำรองคลังที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
4. ปริมาณวัสดุสำรองคลังที่ไม่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

### 6. ผลลัพธ์

6.1 ตารางแสดงรายการวัสดุสำรองคลังที่บุคลากรจำเป็นต้องใช้งาน 5 ลำดับสูงสุด

รายการ	ปริมาณ (สถิติย้อนหลัง 3 ปี งบประมาณ 2558-2560)	ปริมาณการจัดซื้อ ระยะเวลา 3 เดือน ตามการคำนวณจุดจัดซื้อใหม่ (ROP)
1. แฟ้มซองพลาสติก ขนาด A4	1,434	144
2. กระดาษฟลิปชาร์ต ขนาด 30x40"	1,275	128
3. ถุงขยะดำ ขนาด 30x40 นิ้ว	932	94
4. ซองพลาสติกใสแผ่น CD / DVD ใส จู 1 แผ่น	751	76
5. แผ่น CD - R พิมพ์ข้อความ	693	70

6.2 ตารางแสดงรายการวัสดุสำรองคลังที่บุคลากรไม่มีความจำเป็นต้องใช้งาน 5 ลำดับสูงสุด

รายการ	ปริมาณ (สถิติย้อนหลัง 3 ปี งบประมาณ 2558-2560)
1. กระดาษไขแม่พิมพ์ (CPMT9)	ไม่มีการจัดซื้อ
2. กระดาษไขสำหรับเขียนแบบ ขนาด A3	ไม่มีการจัดซื้อ
3. กระดาษไขสำหรับเขียนแบบ ขนาด A4	ไม่มีการจัดซื้อ
4. กระดาษไขสำหรับเขียนแบบ ชนิดมัน	ไม่มีการจัดซื้อ
5. กระดาษคาร์บอน-BK 21X33 ซม.-เขียน	ไม่มีการจัดซื้อ

6.3 ตารางแสดงรายการวัสดุสำรองคลังที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม 5 ลำดับสูงสุด

รายการ	ปริมาณ (สถิติย้อนหลัง 3 ปี งบประมาณ 2558-2560)	ปริมาณการจัดซื้อ ระยะเวลา 3 เดือน ตามการคำนวณจุดจัดซื้อใหม่ (ROP)
1. ซองจดหมาย DL สีขาว+พิมพ์ตราส่วนงาน ท.	18,736	2,022
2. ซองสีน้ำตาลไม่หยาบข้างเล็ก C4	7,765	777
3. กระดาษชำระ-จัมโบ้โรล 2 ชั้น-300 ม./ม้วน	4,941	487
4. กระดาษถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งานทั่วไป COP	1,823	183
5. ถ่านไฟฉาย ขนาดAA ชนิด Alkaline	1,692	180

6.4 ตารางแสดงรายการวัสดุสำรองคลังที่ไม่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม 5 ลำดับสูงสุด

รายการ	ปริมาณ (สถิติย้อนหลัง 3 ปี งบประมาณ 2558-2560)
1. หมึกพิมพ์ HP cp1700,cp1700d (NO.10 BK)	ไม่มีการจัดซื้อ
2. หมึกพิมพ์ HP LaserJet 3200 (92A)	ไม่มีการจัดซื้อ
3. หมึกพิมพ์ HP LaserJet 4100/4101mp (61X)	ไม่มีการจัดซื้อ
4. หมึกพิมพ์เครื่องพดเตอร์ HP DESIGNJET12A	ไม่มีการจัดซื้อ
5. หมึกพิมพ์เครื่องพดเตอร์ HP DESIGNJET11A	ไม่มีการจัดซื้อ

### 7. ผลการปรับปรุง

1. สามารถทราบรายการวัสดุสำรองคลังที่จำเป็นในการใช้งานและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของคณะ
2. ได้ข้อมูลเปรียบเทียบการใช้วัสดุแต่ละรายการ รายการใดใช้มาก รายการใดใช้น้อย
3. ได้ทราบข้อมูลว่าวัสดุรายการใดที่บุคลากรไม่มีความจำเป็นต้องใช้งาน
4. ลดปริมาณวัสดุที่เสื่อมสภาพและวางแผนการจัดซื้อวัสดุสำรองคลังให้เพียงพอต่อการใช้งานของบุคลากร
5. เพื่อวิเคราะห์การใช้วัสดุสำรองคลังที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของคณะ

### แผนพัฒนาในระยะต่อไป

1. การยกเลิกรายการวัสดุที่บุคลากรไม่จำเป็นต้องใช้
2. จัดทำแผนการจัดซื้อวัสดุสำรองคลังให้เพียงพอต่อการใช้งานของบุคลากรและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

### 8. การขยายผล

สามารถจัดทำแผนการจัดซื้อวัสดุสำรองคลังให้เพียงพอต่อการใช้งานของบุคลากรเป็นรายปี เพื่อสามารถประเมินการใช้งานงบประมาณให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น พร้อมทั้งเลือกซื้อวัสดุที่มีมิตรกับสิ่งแวดล้อมมาใช้ในหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น