



# บันทึกข้อความ

## มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ศูนย์คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ 5805 โทรสาร 5809  
ที่ อว 7435(1)/ว70 วันที่ 13 ธันวาคม 2566  
เรื่อง ขอส่งสรุปค่าพิมพ์และค่าถ่ายเอกสารจากเครื่องเช่าเหมาบริการ (เดือนพฤศจิกายน 2566)

### เรียน สำเนาแจ้งท้าย

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. ค่าใช้จ่ายจากการพิมพ์และการถ่ายเอกสาร (เดือนพฤศจิกายน 2566)
  2. แนวทางการประหยัดค่าพิมพ์และค่าถ่ายเอกสาร

ตามที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้เช่าเหมาบริการเครื่องพิมพ์และเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 197 เครื่อง สัญญาเลขที่ 110/2566 โดยได้จัดสรรให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย เพื่อใช้งานสนับสนุนการเรียนการสอนและงานสำนักงานนั้น ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ศูนย์คอมพิวเตอร์ขอแจ้งรายงานค่าใช้จ่ายจากการพิมพ์และการถ่ายเอกสารให้ทุกหน่วยงานรับทราบ และขอความร่วมมือโปรดใช้ทรัพยากรและการพิมพ์งานอย่างคุ้มค่าเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยถือปฏิบัติตามนโยบายว่าด้วยมาตรการประหยัดของมหาวิทยาลัยฯ อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเวียนบุคลากรในหน่วยงานทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(ศาสตราจารย์ ดร.สุชนันต์ หอพิบูลสุข)  
ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์

### สำเนาแจ้งท้าย

- |  |  |  |
|--|--|--|
| 1. คณบดีสำนักวิชาวิทยาศาสตร์               | 14. ผู้อำนวยการศูนย์กิจการนานาชาติ                 | 27. หัวหน้าส่วนประชาสัมพันธ์   |
| 2. คณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม            | 15. ผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยี           | 28. หัวหน้าส่วนบริหารสินทรัพย์   |
| 3. คณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร         | 16. ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ        | 29. หัวหน้าสถานกีฬาและสุขภาพ   |
| 4. คณบดีสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์            | 17. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา                 | 30. หัวหน้าสถานพัฒนาคณาจารย์   |
| 5. คณบดีสำนักวิชาแพทยศาสตร์                | 18. ผู้อำนวยการศูนย์อนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ (อพ.สธ.) | 31. หัวหน้าสถานส่งเสริมและพัฒนาระบบฯ (MIS)                                   |
| 6. คณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์              | 19. หัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ                     | 32. หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย  |
| 7. คณบดีสำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์            | 20. หัวหน้าส่วนสารบรรณและนิติการ                   | 33. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน   |
| 8. คณบดีสำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์           | 21. หัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล                       | 34. หัวหน้าโครงการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการวิจัยรังสีรักษาจากโบรอนจับยึดนิวตรอน |
| 9. คณบดีสำนักวิชาศาสตร์และศิลป์ดิจิทัล     | 22. หัวหน้าส่วนการเงินและบัญชี                     | 35. หัวหน้าโครงการจัดตั้งสถานพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการสำหรับนักศึกษา (SEDA)  |
| 10. ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์ฯ | 23. หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่                        | 36. ผู้จัดการฟาร์มมหาวิทยาลัย  |
| 11. ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารฯ               | 24. หัวหน้าส่วนพัสดุ                               | 37. หน่วยประสานงาน มทส. กทม.   |
| 12. ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา         | 25. หัวหน้าส่วนแผนงาน                              |  |
| 13. <u>ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์</u>     | 26. หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา                      |  |

## เอกสารแนบ

### แนวทางการประหยัดค่าพิมพ์และค่าถ่ายเอกสาร

ที่	หัวข้อ	แนวทางการประหยัด
1	การรับ - ส่ง เอกสาร หรือข้อมูลต่าง ๆ	ใช้ระบบการรับ-ส่งเอกสารผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ในรูปแบบ File อิเล็กทรอนิกส์ เช่น ส่งทาง E-mail, Line หรืออื่น ๆ
2	การจัดประชุม	ใช้ระบบการประชุมแบบ E-meeting
3	การใช้งานเครื่องพิมพ์ และเครื่องถ่ายเอกสาร	1) พิมพ์งานออกเครื่องถ่ายเอกสารเป็นอันดับแรก 2) พิมพ์ต้นฉบับออกทางเครื่องพิมพ์และทำสำเนาที่เครื่องถ่ายเอกสาร 3) การใช้งานควรใช้เฉพาะรหัสของตนเอง 4) การใช้งานพิมพ์และถ่ายเอกสารรองรับการเรียนการสอนและงานสำนักงานเท่าที่จำเป็น ขอสงวนสิทธิ์การพิมพ์และถ่ายเอกสารสำหรับงานวิจัยหรืองานส่วนตัวที่มีปริมาณมาก 5) รณรงค์นโยบายประหยัดในหน่วยงาน
4	การใช้งานระบบโทรสาร (FAX)	ลดการใช้งานระบบโทรสาร (FAX) โดยปรับเปลี่ยนรูปแบบการรับ-ส่งเอกสารตามข้อ 1 เพื่อลดปริมาณการพิมพ์ต้นฉบับและการพิมพ์ข้อมูลจากการรับ FAX

สรุปค่าพิมพ์และค่าถ่ายเอกสารจากเครื่องพิมพ์เช่าเหมาบริการ  
จำนวน 197 เครื่อง สัญญาเลขที่ 110/2566  
ประจำเดือนพฤศจิกายน 2566

ลำดับ	หน่วยงาน	เครื่องพิมพ์			เครื่องถ่ายเอกสาร			รวมเงินทั้งสิ้น	หมายเหตุ
		0.55	5.50	รวมเงิน	0.35	5.00	รวมเงิน		
		A4/ 0.55 หน้า B&W	A4/ 5.50 หน้า Color		A4,A3 / 0.35 หน้า B&W	A4,A3 / 5.00 หน้า Color			
1	สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์	37,324.00	212	21,694.20	37,225	-	13,028.75	34,722.95	
2	ส่วนส่งเสริมวิชาการ	9,029.00	4,208	28,109.95	6,841	-	2,394.35	30,504.30	
3	ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	16,380.00	381	11,104.50	34,398	-	12,039.30	23,143.80	
4	สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	26,890.00	264	16,241.50	11,218	-	3,926.30	20,167.80	
5	สำนักวิชาวิทยาศาสตร์	23,326.00	-	12,829.30	14,365	405	7,052.75	19,882.05	
6	ส่วนการเงินและบัญชี	22,385.00	324	14,093.75	15,026	-	5,259.10	19,352.85	
7	สำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์	3,814.00	2,302	14,758.70	4,925	-	1,723.75	16,482.45	
8	ส่วนพัสดุ	12,945.00	194	8,186.75	19,725	-	6,903.75	15,090.50	
9	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	2,094.00	277	2,675.20	32,063	-	11,222.05	13,897.25	
10	ส่วนอาคารสถานที่	14,683.00	-	8,075.65	8,381	488	5,373.35	13,449.00	
11	สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์	2,840.00	1,331	8,882.50	7,072	-	2,475.20	11,357.70	
12	ศูนย์บริการการศึกษา	13,417.00	204	8,501.35	8,124	-	2,843.40	11,344.75	
13	สถาบันวิจัยและพัฒนา	2,156.00	218	2,384.80	21,350	-	7,472.50	9,857.30	
14	ส่วนทรัพยากรบุคคล	976.00	795	4,909.30	14,033	-	4,911.55	9,820.85	
15	สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม	8,375.00	-	4,606.25	10,547	-	3,691.45	8,297.70	
16	สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	7,178.00	323	5,724.40	6,975	-	2,441.25	8,165.65	
17	ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	2,114.00	-	1,162.70	4,318	1,046	6,741.30	7,904.00	
18	สำนักวิชาแพทยศาสตร์	6,054.00	85	3,797.20	11,102	-	3,885.70	7,682.90	
19	ส่วนกิจการนักศึกษา	6,750.00	230	4,977.50	7,524	-	2,633.40	7,610.90	
20	สำนักงานอธิการบดี	2,648.00	756	5,614.40	1,175	-	411.25	6,025.65	
21	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	6,898.00	-	3,793.90	693	385	2,167.55	5,961.45	
22	ส่วนแผนงาน	5,096.00	328	4,606.80	2,475	-	866.25	5,473.05	
23	ศูนย์ปฏิบัติการวิจัยรังสีรักษาจากโบรอนจับยัคินิวตรอน	-	-	-	2,988	577	3,930.80	3,930.80	
24	ศูนย์อนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ (อพ.สธ.)	6,692.00	-	3,680.60	-	-	-	3,680.60	
25	ส่วนสารบรรณและนิติการ	2,180.00	106	1,782.00	5,123	-	1,793.05	3,575.05	
26	ศูนย์อนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ (อพ.สธ.- คลองไผ่)	445.00	-	244.75	1,837	498	3,132.95	3,377.70	
27	ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ	669.00	195	1,440.45	4,943	-	1,730.05	3,170.50	
28	ส่วนประชาสัมพันธ์	-	-	-	2,505	443	3,091.75	3,091.75	
29	ส่วนบริหารสินทรัพย์	-	-	-	6,191	146	2,896.85	2,896.85	
30	สถานกีฬาและสุขภาพ	1,052.00	89	1,068.10	4,968	-	1,738.80	2,806.90	
31	ฟาร์มมหาวิทยาลัย (การเรียนการสอน)	4,310.00	-	2,370.50	-	-	-	2,370.50	
32	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	-	4,819	113	2,251.65	2,251.65	
33	ศูนย์กิจการนานาชาติ	1,852.00	146	1,821.60	-	-	-	1,821.60	
34	ศูนย์คอมพิวเตอร์	1,584.00	-	871.20	1,067	68	713.45	1,584.65	
35	ฟาร์มมหาวิทยาลัย (วิสาหกิจ)	-	-	-	4,442.00	-	1,554.70	1,554.70	เรียกเก็บ
36	หน่วยประสานงาน มทส. กทม.	886.00	-	487.30	1,196	38	608.60	1,095.90	
37	สถานพัฒนาคนอาจารย์	75.00	86	514.25	1,201	-	420.35	934.60	
38	สำนักวิชาศาสตร์และศิลป์ดิจิทัล	-	-	-	2,173	-	760.55	760.55	
39	โครงการจัดตั้งสถานผู้ประกอบการฯ (SEDA)	494.00	-	271.70	1,136.00	-	397.60	669.30	เรียกเก็บ
40	สถานส่งเสริมและพัฒนาฯ (MIS)	398.00	-	218.90	-	-	-	218.90	
41	รองรับงานเฉพาะกิจ (สำรอง)	-	-	-	-	-	-	-	
	<b>ยอดรวม</b>	<b>254,009.00</b>	<b>13,054.00</b>	<b>211,501.95</b>	<b>324,144.00</b>	<b>4,207.00</b>	<b>134,485.40</b>	<b>345,987.35</b>	
	<b>กระดาษเสีย 2%</b>	<b>5,080.18</b>	<b>261.08</b>		<b>6,482.88</b>	<b>84.14</b>			
	<b>ยอดใช้จากหักกระดาษเสีย</b>	<b>248,928.82</b>	<b>12,792.92</b>		<b>317,661.12</b>	<b>4,122.86</b>			
	<b>(A) รวมค่าพิมพ์และค่าถ่ายเอกสาร</b>	<b>136,910.85</b>	<b>70,361.06</b>	<b>207,271.91</b>	<b>111,181.39</b>	<b>20,614.30</b>	<b>131,795.69</b>	<b>339,067.60</b>	
	<b>(B) ค่าพิมพ์และค่าถ่ายเอกสาร สัญญาเลขที่ 161/64</b>								
	<b>ประจำศูนย์บรรณสารฯ (พฤศจิกายน 2566)</b>							<b>46,200.70</b>	
	<b>รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น A+B เดือนพฤศจิกายน 2566</b>							<b>385,268.30</b>	
	<b>ค่าใช้จ่ายยกมา A+B เดือนตุลาคม 2566</b>							<b>439,919.78</b>	
	<b>ได้รับจัดสรรงบประมาณ</b>							<b>4,000,000.00</b>	
	<b>คงเหลืองบประมาณ</b>							<b>3,174,811.93</b>	