



**แผนการลดกระดาษของกรมป่าไม้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561**

คำนำ

สำนักงาน ก.พ.ร. ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๒๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐ แจ้งแนวทางการประเมินตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยกำหนดให้ทุกส่วนราชการจะต้องดำเนินการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จำนวน ๖ เรื่อง ได้แก่ ๑) การลดกระดาษ ๒) การใช้ระบบสารสนเทศ ๓) การลดพลังงาน ๔) การประหยัดงบประมาณ ๕) การปราบปรามทุจริต และ ๖) การบูรณาการผลงาน ทั้งนี้ การลดพลังงาน การลดกระดาษ และการประหยัดงบประมาณ ให้ทุกส่วนราชการดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

กรมป่าไม้ได้จัดทำแผนการลดกระดาษของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขึ้น ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ระยะเวลาในการดำเนินงาน หน่วยงานที่รับผิดชอบ และมาตรการแนวทางการลดกระดาษ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการลดกระดาษของกรมป่าไม้ และเพื่อให้การลดกระดาษของกรมป่าไม้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม และบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ จึงได้กำหนดให้มาตรการการลดกระดาษเป็นตัวชี้วัดภายใต้นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี และกำหนดให้ทุกหน่วยงานถ่ายทอดตัวชี้วัดดังกล่าวลงสู่ระดับสำนัก/กลุ่ม ลงสู่ส่วน/ฝ่าย และระดับบุคคล โดยกรมป่าไม้หวังเป็นอย่างยิ่งว่าผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการของกรมป่าไม้ จะถือปฏิบัติตามแผนการลดกระดาษของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างจริงจังโดยทั่วกัน เพื่อลดการใช้กระดาษให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กรมป่าไม้กำหนด

กรมป่าไม้

ตุลาคม ๒๕๖๐

แผนการลดกระดาษของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ที่มาและเหตุผลความจำเป็น

ตามหนังสือสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีที่ นร ๑๒๐๐/ว ๑๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๐ สั่งการให้สำนักงาน ก.พ.ร. ติดตามกรณีตัวชี้วัดเพื่อการปฏิรูปหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยราชการเชิงผลสัมฤทธิ์ จำนวน ๖ เรื่อง ได้แก่ ๑) การลดกระดาษ ๒) การใช้ระบบสารสนเทศ ๓) การลดพลังงาน ๔) การประหยัดงบประมาณ ๕) การปราบปรามทุจริต และ ๖) การบูรณาการผลงาน

สำนักงาน ก.พ.ร. จึงได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๒๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๐ แจ้งแนวทางการประเมินตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยกำหนดให้ทุกส่วนราชการจะต้องดำเนินการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานจำนวน ๖ เรื่องตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี สำหรับ การลดพลังงาน การลดกระดาษ และการประหยัดงบประมาณ ให้ทุกส่วนราชการดำเนินการ และรายงานผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๑ ต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของกรมป่าไม้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี และแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด และเพื่อให้กรมป่าไม้สามารถลดการใช้กระดาษได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นรูปธรรม จึงได้จัดทำแผนการลดกระดาษของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการลดกระดาษที่มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการลดการใช้กระดาษ และติดตามผลการใช้กระดาษของกรมป่าไม้ ซึ่งเป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี และกรอบแนวทางตามตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด
๒. เพื่อสร้างจิตสำนึกแก่บุคลากรในกรมป่าไม้ ให้ตระหนักถึงความสำคัญในการประหยัดกระดาษ และปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานของกรมป่าไม้อย่างต่อเนื่อง

เป้าหมาย

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรมป่าไม้สามารถลดการสั่งซื้อกระดาษได้อย่างน้อยร้อยละ ๑๐ เมื่อเปรียบเทียบกับปริมาณการสั่งซื้อกระดาษในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การลดกระดาษของกรมป่าไม้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด จึงได้กำหนดมาตรการและแนวทางการลดกระดาษของกรมป่าไม้ และแผนการลดกระดาษของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานถือปฏิบัติ ดังนี้

มาตรการลดกระดาษ



การถ่ายเอกสาร

- (1) กรณีที่ไม่เป็นเอกสารทางการ ให้นำกระดาษหน้าเดียวมาใช้ในการถ่ายเอกสาร
- (2) การถ่ายเอกสารด้วยเครื่องถ่ายเอกสารชนิดมัลติฟังก์ชัน ควรใช้อย่างคุ้มค่าโดยการถ่ายเอกสารแบบสองหน้า
- (3) ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องก่อนถ่ายเอกสาร
- (4) ถ่ายเอกสารเฉพาะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

การส่งพิมพ์เอกสาร

- (1) ตรวจสอบเอกสารก่อนพิมพ์
- (2) กรณีเป็นเอกสารฉบับร่าง เอกสารที่ใช้ภายในหน่วยงาน ให้ส่งพิมพ์โดยใช้กระดาษหน้าเดียว
- (3) กรณีเป็นเอกสารที่ใช้ภายในหน่วยงาน ให้ใช้กระดาษหน้าเดียว
- (4) กรณีพิมพ์เอกสารประกอบการบรรยาย ให้เลือกโหมดพิมพ์แบบเอกสารหลายหน้าในแผ่นเดียว



การใช้โทรสาร

- (1) นำกระดาษหน้าเดียวมาใช้ในการรับเอกสาร
- (2) ให้ใช้การส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เป็นทางเลือกแรก

มาตรการอื่นๆ

- (1) ควรมีการแยกกระดาษหน้าเดียวและกระดาษ 2 หน้า เพื่อให้สะดวกต่อการใช้งาน
- (2) ควรใช้กระดาษหน้าเดียวในการผลิตเอกสารภายใน โดยการขีดฆ่า หรือ การใช้ตราขางประทับสำหรับหน้าที่ใช้แล้ว
- (3) ให้ใช้การส่งผ่านข้อมูลข่าวสารต่างๆ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ แทนการส่งข้อมูลด้วยเอกสาร
- (4) ควรนำซองจดหมาย/ซองเอกสาร กลับมาใช้หมุนเวียนภายในหน่วยงาน โดยใช้กระดาษที่ใช้แล้วหน้าเดียวนำมาปิดหน้าซองถึงผู้รับใหม่ได้อีก



**แผนการลดกระดาษของกรมป่าไม้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑**

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ระยะเวลา
๑. จัดทำแผนการลดกระดาษของกรมป่าไม้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และกำหนดให้มาตรการลดกระดาษเป็นตัวชี้วัดภายใต้นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี และถ่ายทอดจากระดับสำนัก/กลุ่ม ลงสู่ส่วน/ฝ่าย และระดับบุคคล	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	แผนการลดกระดาษฯ ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร	ภายใน ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐	วันที่ ๑๖ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐
๒. กำหนดมาตรการและแนวทางในการลดกระดาษ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	แจ้งเวียนมาตรการและแนวทางการลดกระดาษให้หน่วยงานภายในกรมป่าไม้ทราบและถือปฏิบัติ	ภายใน ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	วันที่ ๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
๓. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในกรมป่าไม้รับทราบถึงแนวทางและมาตรการในการลดกระดาษ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ช่องทางการประชาสัมพันธ์	จำนวน ๓ ช่องทาง	วันที่ ๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

แผนการลดกระดาชของกรมป่าไม้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ระยะเวลา
๔. ผู้อำนวยการทุกสำนัก/กลุ่ม ภายในกรมป่าไม้ ควบคุม กำกับ ดูแล ให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตาม มาตรการลดกระดาชของกรมป่าไม้ อย่างเคร่งครัด	ทุกสำนัก/กลุ่ม	- แต่งตั้งคณะทำงานภายใน สำนัก/กลุ่ม (สามารถเข้าร่วมกับ คณะทำงานประหยัดพลังงานของ หน่วยงานได้)	ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐	๑ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐
		- มีการเผยแพร่ มาตรการและ แนวทางลดกระดาชให้บุคลากรใน หน่วยงานทราบ ทุกระดับ 1/5 รน.	- ประชุม ให้ ^{ให้} เรื่อง ^{เรื่อง} กับ ^{กับ} กลุ่ม ^{กลุ่ม} งาน ^{งาน} ใน ^{ใน} - ติดประกาศ ลง ^{ลง} Web ^{Web} Site ^{Site} - มอบนโยบาย - กำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับ หน่วยงาน X	
		- รายงานปริมาณการสั่งซื้อ กระดาชของสำนัก/กลุ่ม (ริม) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด	รายงานฯ ภายในวันที่ ๓๐ ของ ทุกเดือน โดยเริ่มตั้งแต่เดือน ธันวาคม ๒๕๖๐	ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง กันยายน ๒๕๖๑

แผนการลดกระดาชของกรมป่าไม้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ระยะเวลา
๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดกระดาชประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ติดตามผลปริมาณการใช้กระดาชของสำนัก/กลุ่ม (เริ่ม)	ภายในวันที่ ๓๐ ของทุกเดือน โดยเริ่มตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๖๐	ปริมาณการสั่งซื้อกระดาช ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๐ - กันยายน ๒๕๖๑
		สรุปผลปริมาณการสั่งซื้อกระดาชในภาพรวมของกรมป่าไม้ (เริ่ม)	ปริมาณการสั่งซื้อกระดาชในภาพรวมของกรมป่าไม้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลดลง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐	ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ผู้เสนอแผน.....

(นายปราโมท ท่านวิไล)
(ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร)

ผู้อนุมัติแผน.....

(นายจเรศักดิ์ นันตะวงษ์)
(รองอธิบดีกรมป่าไม้)
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

- ตัวอย่าง -
แบบรายงานผลปริมาณการสั่งซื้อกระดาษ

สำนัก / กลุ่ม พัฒนาระบบบริหาร..... รายงานครั้งที่ด..... ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๐.....

ปริมาณสั่งซื้อกระดาษ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐) (ริม)	จำนวน (ริม) (X)	ปริมาณสั่งซื้อกระดาษ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑) (ริม)	จำนวน (ริม) (Y)	ปริมาณการสั่งซื้อกระดาษ เปรียบเทียบ	สรุปผลการดำเนินงาน
ตุลาคม ๒๕๕๙	๒๐๐	ตุลาคม ๒๕๖๐	๑๐๐	$\left[\frac{๒๐๐ - ๓๐๐}{๓๐๐} \right] \times ๑๐๐$ $= -๓๓.๓๓\%$	(๑) ปริมาณการสั่งซื้อลดลง ๑๐๐ (ริม) (๒) คิดเป็นร้อยละ ๓๓
พฤศจิกายน ๒๕๕๙	๐	พฤศจิกายน ๒๕๖๐	๑๐๐		
ธันวาคม ๒๕๕๙	๑๐๐	ธันวาคม ๒๕๖๐	๐		
รวมทั้งหมด (ริม)	๓๐๐	รวมทั้งหมด (ริม)	๒๐๐		

ผู้รายงาน.....

()

เบอร์โทร..... ๐๒-๕๖๑-๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๒๔๐.....

แบบรายงานผลปริมาณการสั่งซื้อกระดาษ

สำนัก / กลุ่ม รายงานครั้งที่ ประจำเดือน

ปริมาณสั่งซื้อกระดาษ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐) (ริม)	จำนวน (ริม) (X)	ปริมาณสั่งซื้อกระดาษ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑) (ริม)	จำนวน (ริม) (Y)	ปริมาณการสั่งซื้อกระดาษ เปรียบเทียบ $\left[\frac{Y - X}{X} \right] \times 100$	สรุปผลการดำเนินงาน
					(๑) ปริมาณการสั่งซื้อเพิ่มขึ้น / ลดลง (ริม) (๒) คิดเป็นร้อยละ
รวมทั้งหมด (ริม)		รวมทั้งหมด (ริม)			

ผู้รายงาน.....

()

เบอร์โทร.....