

24 ต.ค. 2560

21001  
24 ต.ค. 2560



# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร. ๐ ๒ ๕๖๑ ๕๒๕๒-๓ ต่อ ๕๒๕๐ โทรสาร ๐๒ ๕๓๗๙ ๕๖๕๒

ที่ ทส ๑๖๐๐.๙/ว ๑๕๘๒๒ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แผนการลดกระตาศของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

- เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมป่าไม้ ขอส่งแผนการลดกระตาศของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ ขอให้ทุกหน่วยงานจัดทำรายงานผลตามแบบรายงานการใช้กระตาศส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารภายในวันที่ ๓๐ ของทุกเดือน โดยเริ่มตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ทั้งนี้ สามารถรายงานผลผ่านระบบออนไลน์ได้ที่เว็บไซต์ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร <http://new.forest.go.th/psdg/คำรับรองฯ/> โดยไม่ต้องจัดส่งเป็นหนังสือ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

เรียน นอ.สสป.ทั้ง ๑๓ (สุราษฎร์ธานี)

- นอ. กรมป่าไม้ ส่ง แผนการลดกระตาศของกรมป่าไม้ จ. ๒๕๖๑.  
 แผนลดกระตาศ, ป่าไม้สิ่งหรือทรัพยากรและอาชีพของงาน.  
 คัดพิจารณาผลงานตามแผนของงานที่ใช้กระตาศให้ สำนักฯ ตลอด  
 อาทิตย์ในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๐  
 ที่ตั้งขอใบรับรายงานผล <ตามแบบฟอร์ม> ผ่านระบบออนไลน์.  
 ได้ที่ e-mail : Planforest.in@hotmail.com.

(นายจเรศักดิ์ นันตะวงษ์)

รองอธิบดีกรมป่าไม้

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

- ทพ  
 - ต้นฟืนของทส แ  
 ใ้ไปส่งตามทพ  
 ทพคดีใช้กระตาศ  
 ทพ สิปาพิทอ.อ.

- เพื่อโปรดทราบและพิจารณา.

(นางสาวจุฑารัตน์ สุทธิรักษ์)

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี  
30/10/60

(นางสาวปานทิพย์ ปลอดแก้ว)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

- เรียน นอ.สส.

- เมื่อจากเรื่อง ปริมาณ  
 การใช้กระตาศ เป็นตัววัด  
 ความเหมาะสม ที่วัด  
 ด้วยวิธีเชิงพรรณนา ผอ. ไร่  
 ป่า. ให้ตามปริมาณและดูกรม  
 ปริมาณการใช้กระตาศในวิธีวัด  
 อย่างรวดเร็วด้วย  
 - โปรดทราบ

(นางจิตพร พูลสุข)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

(นายจรงค์ ทรงรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)

๓๐ ต.ค. ๒๕๖๐



**แผนการลาดกระดานของกรมป่าไม้  
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 โดยกำหนดให้ทุกส่วนราชการจะต้องดำเนินการพัฒนาประสิทธิภาพในกรปฏิบัติงาน จำนวน ๖ เรื่อง ได้แก่ ๑) การลดกระดาษ ๒) การใช้ระบบสารสนเทศ ๓) การลดพลังงาน ๔) การประหยัดงบประมาณ ๕) การปราบปรามทุจริต และ ๖) การบูรณาการผลงาน ทั้งนี้ การลดพลังงาน การลดกระดาษ และการประหยัดงบประมาณ ให้ทุกส่วนราชการดำเนินการตั้งแต่วันที่เดือนตุลาคม ๒๕๖๐

กรมป่าไม้ได้จัดทำแผนการลดกระดาษของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขึ้น ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ในการดำเนินงาน ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ระยะเวลาในการดำเนินงาน หน่วยงานที่รับผิดชอบ และมาตรการแนวทางการลดกระดาษ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการลดกระดาษของกรมป่าไม้ และเพื่อให้การลดกระดาษของกรมป่าไม้ เป็นไปทิศทางเดียวกัน เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม และบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ จึงได้กำหนดให้มาตรการลดกระดาษเป็นตัวชี้วัดภายใต้ขอบข่ายการกำกับดูแลองค์การที่ดี และกำหนดให้ทุกหน่วยงานถ่ายทอดตัวชี้วัดดังกล่าวลงสู่ระดับสำนัก/กลุ่ม ลงสู่ส่วน/ฝ่าย และระดับบุคคล โดยกรมป่าไม้หวังเป็นอย่างยิ่งว่าผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการของกรมป่าไม้ จะถือปฏิบัติตามแผนการลดกระดาษของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างจริงจังโดยทั่วกัน เพื่อลดการใช้กระดาษให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กรมป่าไม้กำหนด

กรมป่าไม้

ตุลาคม ๒๕๖๐



## แผนการลดกระดาศของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

### ที่มาและเหตุผลความจำเป็น

ตามหนังสือสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีที่ นร ๑๒๐๐/ว ๑๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๐ สั่งการให้สำนักงาน ก.พ.ร. ติดตามกรณีตัวชี้วัดเพื่อการปรับปรุงหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยราชการเชิงผลสัมฤทธิ์ จำนวน ๖ เรื่อง ได้แก่ ๑) การลดกระดาศ ๒) การใช้ระบบสารสนเทศ ๓) การลดพดลังงาน 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 การพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยกำหนดให้ทุกส่วนราชการจะต้องดำเนินการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานจำนวน ๖ เรื่องตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี สำหรับ การลดพดลังงาน การลดกระดาศ และการประหยัดงบประมาณ ให้ทุกส่วนราชการดำเนินการ และรายงานผลหรือความก้าวหน้าการดำเนินการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๑ ต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของกรมป่าไม้เป็นไปตามข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี และแนวทางการสำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด เพื่อให้กรมป่าไม้สามารถลดการใช้กระดาศได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นรูปธรรม จึงได้จัดทำแผนการลดกระดาศของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการลดกระดาศที่มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

## วัตถุประสงค์

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

## เป้าหมาย

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรมป่าไม้สามารถลดการใช้กระดาษได้อย่างน้อยร้อยละ ๑๐ เมื่อเปรียบเทียบกับปริมาณการใช้กระดาษในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การลดกระดาษของกรมป่าไม้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด จึงได้กำหนดมาตรการและแนวทางการลดกระดาษของกรมป่าไม้ และแผนการลดกระดาษของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานถือปฏิบัติ ดังนี้



### การถ่ายเอกสาร

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

### การส่งพิมพ์เอกสาร

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



### การใช้กระดาษ

- (1) นำกระดาษหน้าเดียวมาใช้ในการรับเอกสาร
- (2) ใช้ใช้การส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เป็นทางเลือกแรก

### มาตรการอื่นๆ

- (1) ควรมีการแยกกระดาษหน้าเดียวและกระดาษ 2 หน้า เพื่อให้สะดวกต่อการใช้งาน
- (2) ควรใช้กระดาษหน้าเดียวในการผลิตเอกสารภายใน โดยการจัดฆ่า หรือ การใช้ทรายยางประทับสำหรับหน้าที่ใช้แล้ว
- (3) ให้ใช้การส่งผ่านข้อมูลด้วยเอกสาร ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ แทนการส่งข้อมูลด้วยเอกสาร
- (4) ควรนำซองจดหมาย/ซองเอกสาร กลับมาใช้หมุนเวียน ภายในหน่วยงาน โดยใช้กระดาษที่ใช้แล้วหน้าเดียวนำมาปิด หน้าของถึงผู้รับใหม่ได้อีก





แผนการลดกระตาศของกรมป่าไม้  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ระยะเวลา
๑. จัดทำแผนการลดกระตาศของกรมป่าไม้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และกำหนดให้มาตรการลดกระตาศเป็นตัวชี้วัดภายใต้ต้นนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี และถ่ายทอดจากระดับสำนัก/กลุ่ม ลงสู่ส่วน/ฝ่าย และระดับบุคคล	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	แผนการลดกระตาศฯ ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร	ภายใน ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐	วันที่ ๑๖ - ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๐
๒. กำหนดมาตรการและแนวทางการลดกระตาศ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	แจ้งเวียนมาตรการและแนวทางการลดกระตาศให้หน่วยงานภายในกรมป่าไม้ทราบและถือปฏิบัติ	ภายใน ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	วันที่ ๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
๓. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในกรมป่าไม้รับทราบถึงแนวทางการลดกระตาศ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ช่องทางการประชาสัมพันธ์	จำนวน ๓ ช่องทาง	วันที่ ๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

แผนการลดกระตาดของกรมป่าไม้  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ระยะเวลา
๔. ผู้อำนวยการทุกสำนัก/กลุ่ม ภายในกรมป่าไม้ ควบคุม กำกับ ดูแล ให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตาม มาตรการลดกระตาดของกรมป่าไม้ อย่างเคร่งครัด	ทุกสำนัก/กลุ่ม	- แต่งตั้งคณะทำงานภายใน สำนัก/กลุ่ม (สามารถเข้าร่วมกับ คณะทำงานประหยัต์พลังงานของ หน่วยงานได้)	ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐	๑ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐
		- มีการเผยแพร่ มาตรการและ แนวทางการลดกระตาดให้บุคลากรใน หน่วยงานทราบ ทุกระดับ	- ประชุม - ติดประกาศ - มอบนโยบาย - กำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับ หน่วยงาน	
		- รายงานปริมาณการสั่งซื้อ กระตาดของสำนัก/กลุ่ม (ริม) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด	รายงานมา ภายในวันที่ ๓๐ ของ ทุกเดือน โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ธันวาคม ๒๕๖๐	



แผนการลดการระบาดของกรมป่าไม้  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ระยะเวลา
๕. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการประหยัดการระบาดของประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	ติดตามผลปริมาณการใช้ กระดาษของสำนัก/กลุ่ม (รีม) สรุปผลปริมาณการสั่งซื้อ กระดาษในภาพรวมของ กรมป่าไม้ (รีม)	ภายในวันที่ ๓๐ ของทุกเดือน โดยเริ่มตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๖๐ ปริมาณการสั่งซื้อกระดาษใน ภาพรวมของกรมป่าไม้ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สถิติลง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๑	ปริมาณการสั่งซื้อกระดาษ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๐ - กันยายน ๒๕๖๑ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ผู้เสนอแผน.....

( นายปราโมทย์ ห่านวิไล )  
( ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร )

ผู้อนุมัติแผน.....

( นายเรศศักดิ์ มั่นตะวงษ์ )  
( รองอธิบดีกรมป่าไม้ )  
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

## 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 .....
<b>รวมทั้งหมด (ริม)</b>		<b>รวมทั้งหมด (ริม)</b>			

ผู้รายงาน.....

( )

เบอร์โทร.....

- ตัวอย่าง -  
แบบรายงานผลปริมาณการสั่งซื้อกระดาษ

สำนัก / กลุ่ม ..... พัฒนาระบบบริหาร ..... รายงานครั้งที่ ..... ๑ ..... ประจำเดือน ..... ธันวาคม ๒๕๖๑ .....

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	$\left[ \frac{200 - 100}{100} \right] \times 100$ = -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 ..... ๐๒-๕๕๖๑-๕๒๕๒ - ๓. ต่อ ๕๒๕๐ .....