

สำเนาฉบับ

ส่วนราชการ กองแผนงาน กลุ่มอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๔๐ ๔๒๘๑

ที่ สธ ๐๙๐๕.๐๑/ ๑๓/๑๑ วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางการลดปริมาณการใช้กระดาษ กรมอนามัย

เรียน ผู้บริหารกรมอนามัยทุกท่าน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการกองทุกกอง
ผู้อำนวยการศูนย์ทุกศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม ผู้อำนวยการสถาบันทุกสถาบัน เลขาธิการกรม

ตามข้อสั่งการของคณะรัฐมนตรี ณ วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ให้ทุกส่วนราชการดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานภายในหน่วยงานของตนเองให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยให้ความสำคัญในด้านการลดปริมาณกระดาษ และการงบประมาณ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคของกรมอนามัย ได้นำไปปฏิบัติและพัฒนาการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงขอส่งแนวทางการลดปริมาณการใช้กระดาษ กรมอนามัย ตามเอกสารแนบ ดังนี้

๑. ประกาศกรมอนามัย เรื่อง มาตรการลดประมาณการใช้กระดาษ กรมอนามัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. คำสั่งกรมอนามัยที่ ๑๐๑๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๐
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานด้านการจัดการตามมาตรการลดปริมาณการใช้กระดาษ
กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. แผนปฏิบัติการลดปริมาณการใช้กระดาษ กรมอนามัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป จะเป็นพระคุณ



(นายสีบพงษ์ ไชยพรรค)

ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมอนามัย





ประกาศกรมอนามัย

เรื่อง มาตรการลดปริมาณการใช้กระดาษ กรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามข้อสั่งการของคณะรัฐมนตรี ณ วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ให้ทุกส่วนราชการดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานภายในหน่วยงานของตนเองให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการลดปริมาณการใช้กระดาษ ซึ่งการดำเนินงานที่จะบรรลุผลตามข้อสั่งการดังกล่าว บุคลากรของกรมอนามัยต้องร่วมกันปฏิบัติอย่างเคร่งครัด จริงจัง และต่อเนื่อง กรมอนามัยจึงจัดทำแผนปฏิบัติการลดปริมาณการใช้กระดาษ กรมอนามัย ขึ้น

ขอให้ทุกหน่วยงานของกรมอนามัย นำมาตรการฉบับนี้ไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงาน ไม่ละเลยหลักการที่ปรากฏอยู่ในมาตรการฉบับนี้บนพื้นฐานธรรมาภิบาลของบุคลากรกรมอนามัยทุกคน

มาตรการที่ ๑ มาตรการลดปริมาณการใช้กระดาษ (REDUCE)

๑. หนังสือรับ ให้เวียนทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดการใช้กระดาษ และลดขั้นตอนการทำงาน
๒. หนังสือส่ง ให้จัดเก็บสำเนาหนังสือ โดยการสแกน หรือ แบนไฟล์ แทนการถ่ายสำเนา และ ส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (Intranet)
๓. หนังสือเชิญประชุมที่เร่งด่วน ให้ส่งผ่านทาง Group Line
๔. เอกสารประกอบการประชุม / การฝึกอบรมที่มีจำนวนมาก ให้ใช้วิธีการ Upload บนเว็บไซต์, สแกน QR Code, ส่งทางระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) และ บันทึกลงแฟลชไดรฟ์ แทนการใช้กระดาษ
๕. การส่งพิมพ์เอกสาร ให้ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ ก่อนสั่งพิมพ์

มาตรการที่ ๒ มาตรการนำกระดาษกลับมาใช้ซ้ำ (REUSE)

๑. กระดาษหน้าเดียวจากการพิมพ์ หรือ ถ่ายเอกสารหน้าเดียว ให้ใช้หน้าที่ว่างนำมาเป็นกระดาษบันทึกข้อความ, ร่างหนังสือ และสำเนาแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ในหน่วยงาน เช่น แบบฟอร์มการขอใช้ถ่ายเอกสาร แบบฟอร์มการขอใช้รถยนต์ราชการ เป็นต้น
๒. สั่งพิมพ์สำเนาหนังสือส่งออกให้ใช้กระดาษหน้าเดียว โดยกระดาษหน้าเดียวที่นำมาใช้ต้องขีดฆ่า หรือ ใช้ตรายางประทับ REUSE ด้วยตัวสีแดง
๓. ถ่ายสำเนาเอกสาร ให้ใช้กระดาษหน้าเดียว โดยกระดาษหน้าเดียวที่นำมาใช้ต้องขีดฆ่า หรือ ใช้ตรายางประทับ REUSE ด้วยตัวสีแดง
๔. บันทึกข้อความที่ติดต่อกันในสำนัก/กอง/กลุ่ม ให้ใช้กระดาษหน้าเดียว โดยใช้กระดาษขนาดครึ่ง A๔ (โดยมีทั้งบันทึกข้อความฉบับจริง และสำเนาฉบับ)
๕. แบบฟอร์มการนำส่งโทรสารให้ใช้กระดาษหน้าเดียว กระดาษขนาดครึ่ง A๔

มาตรการที่ ๓ มาตรการนำกระดาษแปรสภาพและหมุนเวียนน้ำกลับมาใช้ใหม่ (RECYCLE)

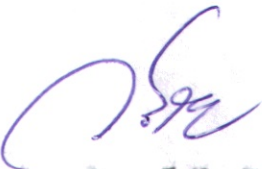
๑. ชองจดหมาย / ชองเอกสาร นำกลับมาใช้หมุนเวียน โดยใช้กระดาษที่ใช้แล้วหน้าเดียว นำมาปิดหน้าชองเพื่อจำหน่ายชองถึงผู้รับใหม่อีกครั้ง
๒. ชองจดหมาย / ชองเอกสาร นำกลับมาใช้หมุนเวียน โดยนำไปตัดเพื่อทำเป็น มุมกระดาษ

มาตรการที่ ๔ มาตรการปลูกจิตสำนึกในการลดปริมาณการใช้กระดาษ (CONSCIOUS)

๑. รณรงค์ให้คัดแยกกระดาษ (กระดาษขาวใช้แล้วหน้าเดียว, กระดาษสีใช้แล้วหน้าเดียว, ชองจดหมายที่สภาพดี และ ถอนลวดแม็กออกจากกระดาษ)
๒. รณรงค์การใช้กระดาษให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่าที่สุด และสร้างจิตสำนึกในการร่วมรณรงค์ลดโลกร้อน
๓. รณรงค์ให้มีการควบคุมปริมาณมากใช้กระดาษลดลงอย่างต่อเนื่องในระยะยาว
๔. รณรงค์ให้ทุกหน่วยงานจัดกิจกรรมปลูกต้นไม้ ปีละ ๒ ครั้ง เพื่อสร้างจิตสำนึกในการประหยัดกระดาษ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐


(นายวชิระ เพ็งจันทร์)
อธิบดีกรมอนามัย

สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมอนามัย

ที่ ๑๐๑๓/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการตามมาตรการลดปริมาณการใช้กระดาษ กรมอนามัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามข้อสั่งการของคณะรัฐมนตรี ณ วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ให้ทุกส่วนราชการดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานภายในหน่วยงานของตนเองให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการลดปริมาณการใช้กระดาษ ซึ่งการดำเนินงานที่จะบรรลุผลตามข้อสั่งการดังกล่าว บุคลากรของกรมอนามัยต้องร่วมกันปฏิบัติอย่างเคร่งครัด จริงจัง และต่อเนื่อง กรมอนามัยจึงจัดทำแผนปฏิบัติการลดปริมาณการใช้กระดาษ และติดตามผลการใช้กระดาษ กรมอนามัย ขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ กรมอนามัย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการแผนปฏิบัติการลดปริมาณการใช้กระดาษ กรมอนามัย ดังรายนามต่อไปนี้

ที่ปรึกษาคณะกรรมการ

- อธิบดีกรมอนามัย
- รองอธิบดีกรมอนามัย (สายบริหาร)

คณะกรรมการ

- | | | |
|------------------------------|----------------------|-------------------------------|
| ๑. นายสืบพงษ์ ไชยพรรค | ผู้อำนวยการกองแผนงาน | ประธาน |
| ๒. หัวหน้ากลุ่มอำนาจการ | หน่วยงานส่วนกลาง | คณะกรรมการ |
| ๓. หัวหน้ากลุ่มอำนาจการ | หน่วยงานส่วนภูมิภาค | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาววิชุดา สมัยนิยม | กองแผนงาน | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๕. นางสาวนันทญา ประคองทรัพย์ | กองแผนงาน | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

บทบาทหน้าที่

- ดำเนินการตามข้อสั่งการของคณะรัฐมนตรี ณ วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ให้ทุกส่วนราชการดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานภายในหน่วยงานของตนเองให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- กำหนดผู้รับผิดชอบหรือจัดทีมงานเฉพาะด้านประหยัดกระดาษระดับหน่วยงาน
- กำหนดมาตรการ / แนวทางการประหยัดกระดาษระดับหน่วยงาน
 - กำหนดมาตรการ / แนวทางการติดตาม กำกับ ดูแล และประเมินผลการประหยัดกระดาษของหน่วยงานให้สอดคล้องกับมาตรการลดปริมาณการใช้กระดาษ กรมอนามัย
 - ระดมความคิดเห็น วิเคราะห์/ประเมินสถานการณ์การใช้กระดาษ และพฤติกรรมการใช้กระดาษของบุคลากรในหน่วยงาน
- ดำเนินการจัดประชาสัมพันธ์ เพื่อกระตุ้นให้เกิดจิตสำนึกในการประหยัดกระดาษแก่บุคลากรในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

๕. จัดเก็บข้อมูล...

๕. จัดเก็บข้อมูลการใช้กระดาษของหน่วยงาน และรายงานผล

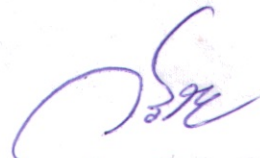
- รวบรวมข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการลดปริมาณการใช้กระดาษ เพื่อรายงานหน่วยงานระดับกรม

๖. ควบคุมดูแลพฤติกรรมการใช้กระดาษของบุคลากรในหน่วยงานให้เป็นไปตามที่มาตรการกำหนด

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับมาตรการลดปริมาณการใช้กระดาษตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐


(นายวิรัช เพ็งจันทร์)
อธิบดีกรมอนามัย


นาย ๖๐.๑

แผนปฏิบัติการลดปริมาณการใช้กระดาษ กรมอนามัย

๑. หลักการและเหตุผล

ตามข้อสั่งการของคณะรัฐมนตรี ณ วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ให้ทุกส่วนราชการดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานภายในหน่วยงานของตนเองให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการลดปริมาณการใช้กระดาษ ซึ่งการดำเนินงานที่จะบรรลุผลตามข้อสั่งการดังกล่าว บุคลากรของกรมอนามัยต้องร่วมกันปฏิบัติอย่างเคร่งครัด จริงจัง และต่อเนื่อง กรมอนามัยจึงจัดทำแผนปฏิบัติการลดปริมาณการใช้กระดาษ และติดตามผลการใช้กระดาษ กรมอนามัย ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้หน่วยงานกรมอนามัยทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ลดปริมาณการใช้กระดาษในหน่วยงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด

๒.๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมอนามัยทั้งส่วนกลางและหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้กระดาษในหน่วยงาน

๒.๓ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งบประมาณในการจัดซื้อกระดาษของเจ้าหน้าที่กรมอนามัย

๓. เป้าหมาย

กรมอนามัยสามารถลดงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษลดลง ร้อยละ ๕ ในรอบ ๖ เดือนแรก และ ร้อยละ ๑๐ (สะสม) ในระยะ ๑๒ เดือน

๔. กลยุทธ์ในการดำเนินการ

๔.๑ กำหนดแผนปฏิบัติการลดปริมาณการใช้กระดาษ / มาตรการลดปริมาณการใช้กระดาษของหน่วยงานกรมอนามัย

๔.๒ กำหนดมาตรการในการลดปริมาณการใช้กระดาษของหน่วยงานกรมอนามัย

๔.๓ กำหนดแนวทางการรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ และสร้างจิตสำนึกให้กับเจ้าหน้าที่กรมอนามัย

๔.๔ กำหนดผู้รับผิดชอบในการควบคุม กำกับของหน่วยงานกรมอนามัย

๔.๕ กำหนดแนวทางการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการลดปริมาณการใช้กระดาษ

๕. แผนปฏิบัติการลดปริมาณการใช้กระดาษ / มาตรการลดปริมาณการใช้กระดาษ

แผนปฏิบัติการลดปริมาณการใช้กระดาษ กรมอนามัย

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการด้านการจัดการตามมาตรการลดปริมาณการใช้กระดาษ	กำหนดผู้รับผิดชอบจากหน่วยงานส่วนกลาง และหน่วยงานที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค	ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐	กลุ่มอำนวยการ กองแผนงาน
๒. จัดทำแผนปฏิบัติการลดปริมาณการใช้กระดาษ / มาตรการลดปริมาณการใช้กระดาษ กรมอนามัย	ได้แผนปฏิบัติการฯ และมาตรการลดปริมาณการใช้กระดาษ	ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐	คณะกรรมการด้านการจัดการตามมาตรการลดปริมาณการใช้กระดาษ
๓. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ กำกับ ดูแล ติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการลดปริมาณการใช้กระดาษ	มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำหน่วยงาน	ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๐	สำนัก/กอง/กลุ่ม/ ศูนย์/สถาบัน
๔. วิเคราะห์ / ประเมินสถานการณ์การใช้กระดาษ และพฤติกรรมการใช้กระดาษของบุคลากรในหน่วยงาน	มีมาตรการลดปริมาณการใช้กระดาษที่ปฏิบัติได้จริง และสอดคล้องกับพฤติกรรมการใช้กระดาษ	ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๐	คณะกรรมการด้านการจัดการตามมาตรการลดปริมาณการใช้กระดาษ
๕. ประชาสัมพันธ์แผนปฏิบัติการลดปริมาณการใช้กระดาษ / มาตรการลดปริมาณการใช้กระดาษ	บุคลากรในสังกัดทราบ และถือปฏิบัติอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง	ตลอดปี	สำนักสื่อสารสาธารณะ/ กลุ่มสื่อสารองค์กร กองแผนงาน
๖. รมงศ์ให้คัดแยกกระดาษ (กระดาษขาวใช้แล้วหน้าเดียว, กระดาษสีใช้แล้วหน้าเดียว, ของจดหมายที่สภาพดี และ ถอนลดแม้กออกจากกระดาษ)	บุคลากรทุกคนมีจิตสำนึกในการคัดแยกกระดาษอย่างต่อเนื่อง	ตลอดปี	บุคลากรทุกคนใน หน่วยงาน
๗. บุคลากรในสังกัดกรมอนามัยปฏิบัติตามมาตรการลดปริมาณการใช้กระดาษ	ปริมาณการใช้กระดาษของหน่วยงานลดลง ร้อยละ ๕ ในรอบ ๖ เดือนแรก และ ร้อยละ ๑๐ (สะสม) ในระยะ ๑๒ เดือน	ตลอดปี	บุคลากรทุกคนใน หน่วยงาน
๘. ทุกหน่วยงานในกรมอนามัยรายงานปริมาณการใช้กระดาษ และงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษรายเดือน ส่งให้หัวหน้ากลุ่มอำนวยการ กองแผนงาน	เพื่อรวบรวมหลักฐานการใช้กระดาษและงบประมาณในการจัดซื้อกระดาษ	ทุกวันที่ ๒๕ ของเดือน	ทุกหน่วยงาน
๙. กำกับ ดูแล ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการฯ และประเมินผล	ปริมาณการใช้กระดาษของหน่วยงานลดลง ร้อยละ ๕ ในรอบ ๖ เดือนแรก และ ร้อยละ ๑๐ (สะสม) ในระยะ ๑๒ เดือน	ตลอดปี	คณะกรรมการด้านการจัดการตามมาตรการลดปริมาณการใช้กระดาษ และติดตามผลการใช้กระดาษ/เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ กำกับ ดูแล ติดตาม และรายงานผลฯ

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑๐. ประมวลผลการปฏิบัติตามมาตรการลดปริมาณการใช้กระดาษ	มีผลการลดปริมาณการใช้กระดาษของหน่วยงาน รายงานผู้เกี่ยวข้อง	ทุกวันที่ ๒๕ ของเดือน และ สิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงานด้านการจัดการตามมาตรการลดปริมาณการใช้กระดาษ และติดตามผลการลดปริมาณการใช้กระดาษของหน่วยงาน
๑๑. ทบทวนผลการดำเนินการ เพื่อวางแผนปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาแนวทางลดปริมาณการใช้กระดาษ	ได้ข้อมูลเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการลดปริมาณการใช้กระดาษ กรมอนามัย ปีงบประมาณ ๒๕๖๒	สิ้นปีงบประมาณ	คณะทำงานด้านการจัดการตามมาตรการลดปริมาณการใช้กระดาษของหน่วยงาน
๑๒. ทุกหน่วยงานในกรมอนามัยจัดกิจกรรมปลูกต้นไม้ ปีละ ๒ ครั้ง เพื่อสร้างจิตสำนึกในการประหยัดกระดาษและลดโลกร้อน	บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมกิจกรรมปลูกต้นไม้ ปีละ ๒ ครั้ง	ตลอดปี	ทุกหน่วยงาน

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนตุลาคม ๒๕๖๐ - เดือนกันยายน ๒๕๖๑

๗. การติดตามและประเมินผล

ข้อมูลรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานของคณะทำงานลดปริมาณการใช้กระดาษของทุกหน่วยงาน ทุกเดือน

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

กรมอนามัยสามารถลดงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อกระดาษลดลง ร้อยละ ๕ ในรอบ ๖ เดือนแรก และ ร้อยละ ๑๐ (สะสม) ในระยะ ๑๒ เดือน

๙. ผู้รับผิดชอบ

กองแผนงาน กรมอนามัย

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผน

(นางสาววิชุดา สมัยนิยม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผน

(นายสืบพงษ์ ไชยพรรค)

ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมอนามัย

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผน

(นายวิระ เพ็งจันทร์)

อธิบดีกรมอนามัย