

โครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องของสำนักงานต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อโครงการ	“Let’s PaperLess”
๒. ผู้รับผิดชอบ	สำนักงานต่างประเทศ
๓. ลักษณะโครงการ	ไม่ใช้งบประมาณ
๔. วิธีการดำเนินการ	ดำเนินการเอง
๕. สถานะโครงการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๖. ระยะเวลาดำเนินการ	มกราคม – มิถุนายน ๒๕๖๖ (ประเมินทุกเดือน)

ส่วนที่ ๒ ความเชื่อมโยงกับการจัดทำโครงการ

๑. ความสอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อม

- ๑.๑ ประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง นโยบายสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- ๑.๒ ประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรื่อง มาตรการการลดใช้พลังงาน ทรัพยากร และการควบคุมมลพิษทางอากาศ ปี ๒๕๖๖
- ๑.๓ ประกาศสำนักงานต่างประเทศ เรื่อง นโยบายสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- ๑.๔ ประกาศสำนักงานต่างประเทศ เรื่อง มาตรการการลดใช้พลังงาน ทรัพยากร และการควบคุมมลพิษทางอากาศ ปี ๒๕๖๖

๒. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๒.๑ พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒.๒ กฎกระทรวง (ฉบับที่ ๓๓) พ.ศ. ๒๕๓๕ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ (หมวด ๕ ระบบกำจัดขยะมูลฝอย เกี่ยวกับระบบการจัดการเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของอาคาร เช่น การระบายอากาศ การปรับอากาศ การฟอกอากาศ)

๓. หลักการและเหตุผล

ด้วยวุฒิสภา นำโดยประธานวุฒิสภาได้ประกาศนโยบายสิ่งแวดล้อม “ให้สมาชิกวุฒิสภา บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนดำเนินการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ภายในอาคารรัฐสภาให้สิ่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของพวกเราทุกคน” รองประธานวุฒิสภา คนที่หนึ่ง “...ให้รัฐสภาของเราเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม” และรองประธานวุฒิสภา คนที่สอง ...สิ่งเล็ก ๆ น้อย ๆ นี้ หากร่วมมือกับปฏิบัติย่อมส่งผลดีต่อสภาพแวดล้อมและนำไปสู่การเป็นรัฐสภาสีเขียวได้อย่างแน่นอน” อีกทั้ง เลขาธิการวุฒิสภาที่ให้คำมั่นว่า “จะมุ่งมั่นขับเคลื่อนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)” ซึ่งการดำเนินกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมของสำนักงาน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติด้านสิ่งแวดล้อม ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมใน

การขับเคลื่อนและพัฒนาสิ่งแวดล้อมให้มีความยั่งยืน นำไปสู่การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และลดปัญหาสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น

สำนักงานต่างประเทศ มุ่งมั่นในการขับเคลื่อนนโยบายสิ่งแวดล้อม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และมาตรการการลดใช้พลังงาน ทรัพยากร และการควบคุมมลพิษทางอากาศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยส่งเสริมให้บุคลากรในสำนักงานต่างประเทศดำเนินกิจกรรมเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ได้แก่ การใช้ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในการรับส่ง-เอกสารราชการภายในสำนักงานต่างประเทศและหน่วยงานภายนอก เพื่อลดการใช้กระดาษ แม้ว่าคณะทำงานหมวด ๓ ได้ดำเนินมาตรการลดการใช้กระดาษ หากดูสถิติพบว่าการใช้กระดาษยังเพิ่มขึ้นด้วยเหตุปัจจัยต่าง ๆ อีกทั้ง ภารกิจของสำนักงานต่างประเทศเกี่ยวข้องกับประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา และสมาชิกวุฒิสภา ทำให้สำนักงานต่างประเทศยังมีความจำเป็นในการพิมพ์เอกสารทั้งการหารือ ทวิภาคีและพหุภาคีสำหรับประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภาและสมาชิกวุฒิสภา

สถิติข้อมูลการใช้กระดาษของบุคลากรของสำนักงานต่างประเทศ ปี ๒๕๖๕

เดือน	ปริมาณการใช้กระดาษ (รีม)	ปริมาณการใช้กระดาษ (กิโลกรัม)	ปริมาณการใช้กระดาษต่อคน (รีม)	คิดเป็นเงิน
มกราคม	๗	๑๗.๕๐	๐.๒๘	๖๒๕.๔๕
กุมภาพันธ์	๕	๑๒.๕๐	๐.๒๐	๔๔๖.๗๕
มีนาคม	๕	๑๒.๕๐	๐.๒๐	๖๒๕.๔๕
เมษายน	๒	๕	๐.๐๘	๑๗๘.๗๐
พฤษภาคม	๗	๑๗.๕๐	๐.๒๘	๖๒๕.๔๕
มิถุนายน	๙	๒๒.๕๐	๐.๓๖	๘๐๔.๑๕
กรกฎาคม	๗	๑๗.๕๐	๐.๒๘	๖๒๕.๔๕
สิงหาคม	๘	๒๐	๐.๓๒	๗๑๔.๘๐
กันยายน	๖	๑๕	๐.๒๔	๕๓๖.๑๐
ตุลาคม	๑๔	๓๕	๐.๕๖	๑๒๕๐.๑๐
พฤศจิกายน	๘	๒๐	๐.๓๒	๗๑๔.๘๐
ธันวาคม	๗	๑๗.๕๐	๐.๒๘	๖๒๕.๔๕
รวม	๘๕	๒๑๒.๕๐	๓.๔	๗,๗๗๒.๖๕

หมายเหตุ: บุคลากรของสำนักงานต่างประเทศ จำนวน ๒๕ คน

๔. ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่นำมาแก้ไข

จากการวิเคราะห์สภาพปัญหาสิ่งแวดล้อมที่นัยสำคัญ พบว่าสำนักงานการต่างประเทศมีปัญหาสิ่งแวดล้อมที่นัยสำคัญ ระดับกลาง (M) ที่จำเป็นต้องแก้ไขเป็นอันดับแรก โดยจัดทำโครงการที่นำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ตามตารางทะเบียนปัญหาสิ่งแวดล้อม ดังนี้

ทะเบียนจัดลำดับปัญหาสิ่งแวดล้อมที่นัยสำคัญ (Input) ปี 2566 ของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566					
ลำดับ	กระบวนการ	ปัญหาสิ่งแวดล้อม	คะแนน	ระดับนัยสำคัญ	กระบวนการควบคุม /ป้องกัน
1	การจัดเตรียมเอกสาร เช่น เอกสารประกอบการสนทนา/เอกสารราชการสำหรับภายใน/ภายนอก	กระดาษ	24	L	มาตรการ 3.1 กระดาษ
		อุปกรณ์เครื่องเขียน เช่น	24	L	มาตรการ 3.3 วัสดุอื่น ๆ
		ขวดเย็บกระดาษ	24	L	มาตรการ 3.3 วัสดุอื่น ๆ
		แฟ้มเอกสาร	18	L	มาตรการ 3.3 วัสดุอื่น ๆ
2	การพิมพ์เอกสาร	กระดาษ	24	L	มาตรการ 3.1 กระดาษ
		หมึกพิมพ์	36	M	มาตรการ 3.2 หมึกพิมพ์
		ไฟฟ้า	49	M	มาตรการ 2.2 มาตรการใช้พลังงาน
3	การถ่ายเอกสาร	กระดาษ	24	L	มาตรการ 3.1 กระดาษ
		หมึกพิมพ์	45	M	มาตรการ 3.2 หมึกพิมพ์
		ไฟฟ้า	49	M	มาตรการ 2.2 มาตรการใช้พลังงาน
		น้ำประปา	42	M	มาตรการ 3.3 วัสดุอื่น ๆ
4	การประชุมภายใน	วัสดุ/อุปกรณ์สำหรับการประชุม	24	L	มาตรการ 2.2 มาตรการใช้พลังงาน
		ไฟฟ้า	49	M	มาตรการการจัดการของเสีย
5	การรับประทานอาหาร	อาหารและเครื่องดื่ม	30	L	มาตรการการจัดการของเสีย
6	การทำความสะดวกสาธารณะ	น้ำยาล้างภาชนะ	30	L	มาตรการการจัดการของเสีย
		ฟองน้ำ	30	L	มาตรการ 1 มาตรการใช้น้ำ
		น้ำประปา	30	L	มาตรการ 3.1 กระดาษ

ทะเบียนจัดลำดับปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มียุทธศาสตร์ (Output) ปี 2566 ของสำนักงานต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566					
ลำดับ	กระบวนการ	ปัญหาสิ่งแวดล้อม	คะแนน	ระดับ นัยสำคัญ	กระบวนการควบคุม / ป้องกัน
1	การจัดเตรียมเอกสาร เช่น เอกสารประกอบการ สนทนา/เอกสารราชการ สำหรับภายใน/ภายนอก	กระดาษเสีย	50	M	มาตรการ 3.1 กระดาษ
					มาตรการ 3.2 หมึกพิมพ์
2	การพิมพ์เอกสาร	กระดาษที่พิมพ์งาน	50	M	
		กระดาษที่พิมพ์เสีย	50	M	มาตรการ 3.2 หมึกพิมพ์
		กระดาษที่พิมพ์งาน	50	M	มาตรการ 3.1 กระดาษ
3	การจัดเตรียมเอกสาร เช่น เอกสารประกอบการ สนทนา/เอกสารราชการ สำหรับภายใน/ภายนอก	ขยะจากอุปกรณ์เครื่องเขียน	36	L	มาตรการ 3.3 วัสดุอื่น ๆ
		ขวดเย็บกระดาษที่ใช้แล้ว	36	L	มาตรการ 3.3 วัสดุอื่น ๆ
		แฟ้มที่ชำรุด	24	L	มาตรการ 3.3 วัสดุอื่น ๆ
4	การพิมพ์เอกสาร	หมึกพิมพ์ที่ใช้แล้ว	48	L	มาตรการ 3.2 หมึกพิมพ์
		กลิ่นหมึกพิมพ์	48	L	มาตรการ 3.2 หมึกพิมพ์
		ตลับหมึกที่ใช้แล้ว	48	L	มาตรการ 3.2 หมึกพิมพ์
		ฝุ่นผงหมึกพิมพ์	48	L	มาตรการ 3.1 กระดาษ
5	การถ่ายเอกสาร	หมึกพิมพ์ที่ใช้แล้ว	48	L	มาตรการ 3.2 หมึกพิมพ์
		กลิ่นหมึกพิมพ์	48	L	มาตรการ 3.2 หมึกพิมพ์
		วัสดุ/อุปกรณ์สำหรับการประชุม	36	L	มาตรการ 3.3 วัสดุอื่น ๆ
6	การประชุมภายใน	เศษอาหาร	36	L	มาตรการการจัดการของเสีย

จากตารางทะเบียนจัดลำดับปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มียุทธศาสตร์ พบว่าปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มียุทธศาสตร์ ระดับกลาง (M) เกี่ยวข้องกับการใช้กระดาษจากเครื่องพิมพ์เอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร และการจัดเตรียมเอกสารซึ่งก่อให้เกิดปัญหาสิ่งแวดล้อม ได้แก่ หมึกพิมพ์ ไฟฟ้า และกระดาษเสีย คณะทำงานหมวด ๑ ได้ประชุมหารือร่วมกันกับคณะขับเคลื่อนสำนักงานต่างประเทศเป็นสำนักงานสีเขียว ได้ข้อสรุปว่าแม้สำนักงานต่างประเทศมีมาตรการลดการใช้กระดาษลง ร้อยละ ๑ ในปี ๒๕๖๖ จากปีฐานในปี ๒๕๖๕ ตามนโยบายสิ่งแวดล้อมของผู้บริหาร แต่ปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มียุทธศาสตร์ยังเกี่ยวข้องกับการใช้กระดาษเป็นสำคัญ ที่ประชุมจึงได้เห็นร่วมกันให้จัดทำโครงการนำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง คือ โครงการ “Let’s PapeLess” เพื่อแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่มียุทธศาสตร์

๕. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อลดการพิมพ์เอกสารของสำนัก โดยใช้โปรแกรม Trello ในการตรวจและแก้ไขงาน และจัดเก็บข้อมูลเอกสาร

๓.๒ เพื่อปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในการใช้โปรแกรม Trello ในการเสนองาน ผู้บังคับบัญชา

๓.๓ เพื่อปรับปรุงการทำงานโดยนำนวัตกรรมมาใช้เพื่อลดการพิมพ์เอกสารและการถ่ายเอกสาร

๓.๔ เพื่อลดค่าใช้จ่ายของสำนักงานในการจัดซื้อกระดาษ

๖. เป้าหมาย:

๖.๑ ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรของสำนักเข้าใจและสามารถใช้โปรแกรม Trello ในการเสนองาน ผู้บังคับบัญชาตรวจและแก้ไขงานแทนการพิมพ์เอกสารได้

๖.๒ สามารถใช้โปรแกรม Trello ในการลดกระดาษจากการพิมพ์เอกสารและถ่ายเอกสาร จำนวน ๑๐ รีม (๒๕ กิโลกรัม) ในปี ๒๕๖๖

๖.๓ ลดค่าใช้จ่ายการซื้อกระดาษได้ จำนวน ๙๕๐ บาท ในปี ๒๕๖๖

๗. กลุ่มเป้าหมาย

- บุคลากรของสำนักการต่างประเทศ จำนวน ๒๕ คน

๘. รูปแบบจัดกิจกรรม

๘.๑ จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรม Trello และประเมินผล

๘.๒ รณรงค์ให้บุคลากรใช้โปรแกรม Trello สำหรับตรวจ แก้ไขงานระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับ ผู้บังคับบัญชา และการจัดเก็บเอกสารในโปรแกรม Trello

๘.๓ รณรงค์การใช้กระดาษสองหน้าในการพิมพ์งานและการนำเสนองานต่อผู้บังคับบัญชา

๘.๔ รณรงค์การใช้เทคโนโลยีอื่น ๆ ในการส่งเอกสารระหว่างสำนัก และหน่วยงานภายนอก

๙. แผนดำเนินการ

โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ ๒๕๖๖						ผู้รับผิดชอบ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	
กิจกรรมที่ ๑ จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรม Trello และประเมินผล							คณะทำงานหมวด ๒
กิจกรรมที่ ๒ อบรมการใช้โปรแกรม Trello สำหรับตรวจ แก้ไขงาน ระหว่างผู้ปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชา และการจัดเก็บเอกสารในโปรแกรม Trello							คณะทำงานหมวด ๒
กิจกรรมที่ ๓ อบรมการใช้กระดาษสองหน้าในการพิมพ์งานและการนำเสนองานต่อผู้บังคับบัญชา							คณะทำงานหมวด ๒
กิจกรรมที่ ๔ อบรมการใช้เทคโนโลยีอื่น ๆ ในการส่งเอกสารระหว่างสำนัก และหน่วยงานภายนอก							คณะทำงานทุกหมวด

๑๐. พื้นที่ดำเนินการ: สำนักงานต่างประเทศ

๑๑. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ผลผลิต:

๑. บุคลากรของสำนักงานต่างประเทศใช้โปรแกรม Trello ในการส่งเอกสารให้ผู้บังคับบัญชาตรวจ และแก้ไขงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๒. บุคลากรใช้โปรแกรม Trello ในการเสนองานผู้บังคับบัญชา และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ในการลดการใช้กระดาษได้ร้อยละ ๒

ผลลัพธ์

๑. การพิมพ์งานและถ่ายเอกสารลดลงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒

๒. ลดค่าใช้จ่ายของสำนักงานต่างประเทศในการจัดซื้อกระดาษ ตามเป้าหมายที่กำหนด

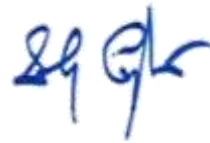
๑๒. ผลคาดว่าจะได้รับ

- ๑๒.๑ การพิมพ์งานและถ่ายเอกสารลดลง ตามเป้าหมายที่กำหนด
- ๑๒.๒ บุคลากรมีความคล่องตัว (smart working) ในการปฏิบัติราชการได้ทุกที่
- ๑๒.๓ ปริมาณขยะประเภทกระดาษลดลง

๑๓. แนวทางเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน

๑๓.๑ สำนักการต่างประเทศทดลองใช้โปรแกรม Trello ในการลดกระดาษจากการพิมพ์เอกสารและถ่ายเอกสาร หากประสบความสำเร็จอาจนำโครงการลดกระดาษ โดยการใช้โปรแกรม Trello นำเรียนเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อพิจารณาดำริให้สำนักอื่น ๆ ได้นำโปรแกรม Trello มาใช้ในการลดกระดาษ

๑๓.๒ สร้างความตระหนักรู้ และประชาสัมพันธ์ให้กับผู้เกี่ยวข้อง เช่น สมาชิกวุฒิสภา และผู้ติดตามสมาชิกวุฒิสภา ให้ทราบถึงแนวทางการลดกระดาษของสำนักการต่างประเทศ ซึ่งช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

จัดทำโดย นายสนันท์ ศิริบูรณ์

นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ

หัวหน้าคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักการต่างประเทศ

เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office) หมวด ๑

วันที่..... ๑๖...../.....ม.ค...../.....๒๕๖๖.....



ตรวจสอบโดย นายเรวัต วรรณนุรักษ์

นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

คณะทำงานขับเคลื่อนสำนักการต่างประเทศเป็น

สำนักงานสีเขียว (Green Office)

วันที่..... ๑๖...../.....ม.ค...../.....๒๕๖๖.....

อนุมัติโดย นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์

ผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศ

ประธานคณะทำงานขับเคลื่อนสำนักการต่างประเทศ

เป็นสำนักงานสีเขียว (Green Office)

วันที่.....๑๖...../.....ม.ค...../.....๒๕๖๖.....