

**การขับเคลื่อนคุณธรรมพอเพียง “ชีวิตวิถีพอเพียง” ในองค์กร
หน่วยงาน สำนักงานบริหารการผลิตกำลังคนระบบสุภาพปฐมภูมิ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

๑. ชื่อกิจกรรม : กระดาษมีค่า (Reuse for Green Office)

๒. วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

๑) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความตระหนักรู้และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการใช้กระดาษอย่างคุ้มค่า โดยการนำกระดาษที่ใช้แล้วหนึ่งหน้ากลับมาใช้ซ้ำ (Reuse)

๒) เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการทรัพยากรภายในหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพ ลดการใช้ทรัพยากรสิ้นเปลือง และลดค่าใช้จ่ายด้านวัสดุสำนักงาน

๓) เพื่อปลูกฝังคุณธรรมด้านความรับผิดชอบต่อ ความพอเพียง และจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้แก่บุคลากรในองค์กร

๔) เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานตามแนวทาง “สำนักงานสีเขียว (Green Office)” และสนับสนุนการพัฒนาที่ยั่งยืนของหน่วยงาน

๕) เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่คำนึงถึงความโปร่งใส ความคุ้มค่า และการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ความพอเพียงที่ต้องการเสริมสร้างให้มีความต้องการในระดับ “พอเหมาะ พอดี” จากหลักการของเศรษฐกิจพอเพียง : พอประมาณ มีเหตุผล มีภูมิคุ้มกัน (เลือก ๑ ข้อ)

- ☐ ด้านการเงินและทรัพย์สิน (แก้ปัญหาหนี้สินข้าราชการ)
- ☐ ด้านการบริโภคทรัพยากร (การประหยัดทรัพยากรของรัฐ : ไฟฟ้า เชื้อเพลิง)
- ☐ ด้านเกียรติยศชื่อเสียง (การบริหารงานบุคคลในระบบคุณธรรม)
- ☒ ด้านสิ่งแวดล้อม (กิจกรรม ๕ ส เน้นสร้างลักษณะนิสัย)
- ☐ ความต้องการทางอารมณ์ความรัก (ระบบอุปถัมภ์และระบบพวกพ้อง)
- ☐ ความต้องการทางอารมณ์ความโลภ (ความอยากมี อยากได้)
- ☐ ความต้องการทางอารมณ์ความหลง (การยึดติดใน รูป รส กลิ่น เสียง ประสาทสัมผัส)
- ☐ ความต้องการทางอารมณ์ความกลัว (การยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม)

๔. รายละเอียดกิจกรรม

วิธีการดำเนินกิจกรรม :

- ๑) ศึกษาสถานการณ์การใช้กระดาษภายในหน่วยงาน และกำหนดแนวทางการลดการใช้กระดาษใหม่ โดยเน้นการนำกระดาษที่ใช้แล้วหนึ่งหน้ากลับมาใช้ซ้ำ (Reuse)
- ๒) จัดตั้งจุดรวบรวมกระดาษใช้แล้ว ๑ หน้า ภายในสำนักงาน เพื่อให้บุคลากรสามารถนำกลับมาใช้ในการพิมพ์เอกสารภายใน
- ๓) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายณรงค์ อินโฟกราฟิก และข้อความสื่อสารภายใน เพื่อสร้างความตระหนักรู้และส่งเสริมพฤติกรรมการใช้กระดาษอย่างคุ้มค่า
- ๔) กำหนดมาตรการหรือแนวปฏิบัติภายใน เช่น การใช้กระดาษ Reuse สำหรับงานร่าง งานภายใน หรือเอกสารที่ไม่เป็นทางการ
- ๕) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน โดยรวบรวมข้อมูลการใช้กระดาษ เช่น ปริมาณการเบิกจ่ายกระดาษใหม่ และจำนวนกระดาษที่นำกลับมาใช้ซ้ำ

- ๖) สรุปผลและรายงานผลการดำเนินกิจกรรมต่อผู้บริหาร เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา กิจกรรมในระยะต่อไป

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม : สำนักงานบริหารการผลิตกำลังคนระบบสุขภาพปฐมภูมิ โดยคณะกรรมการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรม และตัวแทนแต่ละกลุ่มงาน

ระยะเวลาดำเนินการ : เดือนมกราคม - เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

สถานที่ดำเนินการ : อาคารวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี ชั้น ๒ ห้อง ๒๒๐๑ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี จังหวัดนนทบุรี

งบประมาณ : ไม่ใช้งบประมาณดำเนินการ

๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑) บุคลากรมีความตระหนักรู้และมีพฤติกรรมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและมีความรับผิดชอบต่อส่วนรวม
- ๒) หน่วยงานสามารถลดปริมาณการใช้กระดาษใหม่ และลดค่าใช้จ่ายด้านวัสดุสำนักงานได้อย่างเป็นรูปธรรม
- ๓) เกิดวัฒนธรรมองค์กรด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม สอดคล้องกับแนวทาง “สำนักงานสีเขียว (Green Office)”
- ๔) ส่งเสริมภาพลักษณ์ของหน่วยงานในฐานะองค์กรคุณธรรมที่มีการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

๖. ผลลัพธ์ / ความสำเร็จ

- ๑) หน่วยงานมีระบบการบริหารจัดการทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพและยั่งยืน โดยสามารถลดการใช้กระดาษใหม่ได้อย่างต่อเนื่อง
- ๒) บุคลากรมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสู่การใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าและมีจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยเข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
- ๓) เกิดวัฒนธรรมองค์กรด้านความพอเพียง ความรับผิดชอบต่อสังคม และความโปร่งใส ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญขององค์กรคุณธรรม
- ๔) หน่วยงานสามารถลดการใช้กระดาษใหม่ลงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ เมื่อเทียบกับสถิติการใช้กระดาษในปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- ๕) สนับสนุนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ให้มีแนวโน้มดีขึ้นในมิติของการบริหารจัดการทรัพยากรและความรับผิดชอบต่อสังคม
