



ประกาศบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด

เรื่อง นโยบายลดการใช้กระดาษ

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด (ธพส.) เป็นองค์กรที่มีการดำเนินธุรกิจที่ตระหนักถึงผลกระทบจากการดำเนินงานหรือกิจกรรมขององค์กรมิให้ส่งผลกระทบต่อสภาวะแวดล้อม และมีความเป็นมิตรที่ดีต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม จึงส่งเสริมการดำเนินธุรกิจและการบริหารจัดการทรัพยากรให้ถูกใช้อย่างคุ้มค่า ควบคู่กับการรักษาสิ่งแวดล้อมบนพื้นฐานของธรรมาภิบาลและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

2. ขอบเขตและการบังคับใช้

ขอบเขตของนโยบายนี้ครอบคลุม การดำเนินการด้านการลดการใช้กระดาษ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ การดำเนินงานตามภารกิจของ ธพส. ที่ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนต้องตระหนักถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่อด้านอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ควบคู่กับการรักษาสิ่งแวดล้อมบนพื้นฐานของธรรมาภิบาลและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และมีผลบังคับใช้ไปถึงบุคลากรหรือหน่วยงานภายในทั้งหมด ได้แก่ กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ พนักงานและลูกจ้างของ ธพส. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

3. ข้อยกเว้น

นโยบายนี้อาจมีการขยายผลหรือมีการยกเว้นโดยปฏิบัติตามขั้นตอนการยกเว้นนโยบายของรัฐด้านอื่น ๆ หรือนโยบายของหน่วยงานร่วมด้วย

4. บทบาทและความรับผิดชอบ

บทบาทและความรับผิดชอบกำหนดตามตารางต่อไปนี้

บทบาท	ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ
คณะกรรมการบริหาร จัดการเทคโนโลยีดิจิทัล	คณะกรรมการบริหาร จัดการเทคโนโลยี ดิจิทัล	ทำหน้าที่พิจารณากลั่นกรอง กำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

บทบาท	ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ
กรรมการผู้จัดการ	กรรมการผู้จัดการ	- ทำหน้าที่กำหนดและส่งเสริมนโยบายลดการใช้กระดาษ - สนับสนุนให้มีการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามนโยบาย
ผู้บริหาร	รองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง หรือพนักงานที่มีตำแหน่งตั้งแต่ผู้จัดการส่วนหรือผู้ชำนาญการขึ้นไป	- สนับสนุนเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยจัดให้มีกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงาน รวมถึงโครงสร้างผู้รับผิดชอบ เพื่อเป็นผู้แทนผู้บริหารในการดำเนินงาน เช่น คณะกรรมการ คณะทำงาน หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ เป็นต้น - สื่อสาร ถ่ายทอดและเผยแพร่นโยบายอย่างทั่วถึง เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการนำไปปฏิบัติและปรับปรุง การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง - ส่งเสริม สนับสนุนความรู้ ปลูกจิตสำนึก และสร้างวัฒนธรรมด้านลดการใช้กระดาษ รวมถึงปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างแก่พนักงาน - ติดตามและทบทวนผลการดำเนินงาน รวมถึงพิจารณาการรายงานผลดำเนินงานด้านลดการใช้กระดาษก่อนนำเสนอคณะกรรมการ
พนักงาน	พนักงานทุกคนภายใน ธพส.	- ศึกษา ทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย และเป้าหมาย ด้านลดการใช้กระดาษ - รับทราบและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ตามนโยบายลดการใช้กระดาษ
หน่วยงานรับผิดชอบ	คณะทำงานที่เกี่ยวข้องฝ่ายงาน	- สื่อสาร ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำเอกสาร สนับสนุน คู่มือ แนวปฏิบัติ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบาย - ติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานเทียบกับเป้าหมาย ทวนสอบความถูกต้อง ประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูลพิจารณาวางแผนปรับปรุง การดำเนินงานและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร - พัฒนาระบบบริหารจัดการ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน

นโยบายลดการใช้กระดาษ V 1.0 (ฉบับทบทวนปี 2568)

เลขที่ ๑๒๐ อาคารธนทิพทรัพย์ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๔๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐

ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

โทร. ๐ ๒๑๔๒ ๒๒๒๒ โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๔๔๔๔ www.dad.co.th

5. คำนิยาม

“บริษัท” หมายถึง บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด หรือ เรียกโดยย่อว่า ธพส.

“ผู้บริหาร” หมายถึง กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ผู้อำนวยการฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และพนักงานที่มีตำแหน่งตั้งแต่ผู้จัดการส่วน หรือผู้อำนวยการขึ้นไป

“พนักงาน” หมายถึง บุคคลที่บริษัทตกลงว่าจ้างให้เข้ามาทำงานเป็นการประจำ หรือตามสัญญาจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาให้แก่บริษัท โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง ยกเว้นกรรมการผู้จัดการ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานฯ และพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และรองกรรมการผู้จัดการที่มาจากสัญญาจ้าง

“หน่วยงานรับผิดชอบ” หมายถึง คณะทำงาน คณะกรรมการฝ่ายงาน กลุ่มงานของ ธพส. ที่รับผิดชอบในการพัฒนาระบบบริหารจัดการ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบาย

“ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย” หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มที่มีความสนใจหรือได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานขององค์กร ทั้งภายใน เช่น ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ถือหุ้น และภายนอก เช่น ลูกค้า คู่ค้า หน่วยงานรัฐ และสังคม

6. นโยบายและข้อปฏิบัติ

- 1) สนับสนุน เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน โดยจัดให้มีกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงาน รวมถึงโครงสร้างผู้รับผิดชอบเพื่อเป็นผู้แทนในการดำเนินงานด้านการลดใช้กระดาษของบริษัท เช่น คณะกรรมการคณะทำงาน หรือผู้รับผิดชอบ เป็นต้น
- 2) ลดปริมาณการใช้กระดาษ (Reduce) โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานภายในบริษัท
- 3) นำกระดาษกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse) โดยผ่านกระบวนการคัดแยกและจัดการอย่างเป็นระบบ
- 4) แปรสภาพและหมุนเวียนกระดาษกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าเป็นสำคัญ
- 5) สื่อสาร ถ่ายทอดและเผยแพร่นโยบายอย่างทั่วถึง เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการนำไปปฏิบัติ
- 6) ติดตามและทบทวนผลการดำเนินงาน รวมถึงพิจารณาการรายงานผลการดำเนินงานด้านการลดใช้กระดาษและปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- 7) ส่งเสริมสนับสนุนความรู้ ปลูกจิตสำนึก (Conscious) และสร้างวัฒนธรรมการลดใช้กระดาษ การใช้ทรัพยากร โดยคำนึงประโยชน์สูงสุด

7. ขอกกฎหมายและเอกสารอ้างอิง

- 1) พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565
- 2) พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544
- 3) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564
- 4) แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2566 - 2570

นโยบายลดการใช้กระดาษ V 1.0 (ฉบับทบทวนปี 2568)

8. การทบทวนนโยบายข้อมูล

บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด คณะกรรมการ ผู้บริหาร และหน่วยงานรับผิดชอบต้องร่วมกันดำเนินการทบทวนนโยบาย เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญหรือตามความเหมาะสม และจัดให้มีการทบทวนนโยบายฉบับนี้ออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ประกาศ ณ วันที่ 24 พฤศจิกายน 2568



(นายนาฬิกาอติภักดิ์ แสงสนิท)

กรรมการผู้จัดการ