

รายงานผลการจัดทำ

ลักษณะสำคัญขององค์กร

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 1 (เชียงใหม่)

กรมป่าไม้

ลักษณะสำคัญขององค์กร

1. ลักษณะองค์กร

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 1 (เชียงใหม่) สังกัดกรมป่าไม้ เป็นหน่วยงานส่วนกลางที่ปฏิบัติภารกิจในส่วนภูมิภาค รับผิดชอบพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ และจังหวัดลำพูน มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามที่กรมป่าไม้มอบหมายและหน้าที่โดยตรงของกรมป่าไม้

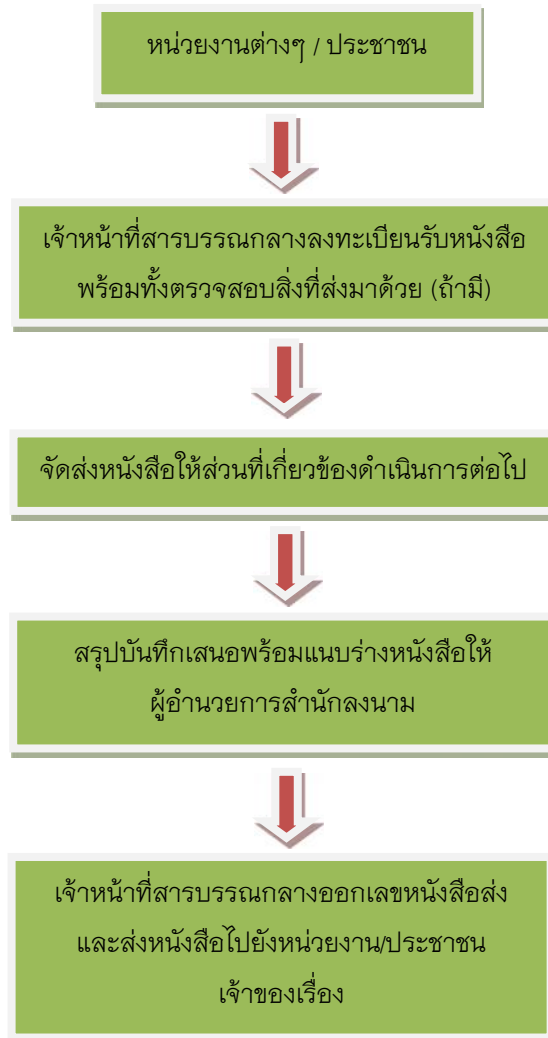
ก. ลักษณะพื้นฐานของสำนัก/กลุ่ม

(1) พันธกิจหรือหน้าที่ตามกฎหมายของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 1 (เชียงใหม่)

พันธกิจหรือหน้าที่ตามกฎหมาย	บริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้อย่างยั่งยืน - ป้องกันรักษาป่า - จัดการที่ดินป่าไม้ - ฟื้นฟูทรัพยากรป่าไม้ - ส่งเสริมการปลูกป่าในเชิงเศรษฐกิจ - ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจัดการทรัพยากรป่าไม้ในรูปแบบป่าชุมชน ป่าในเมือง วนเกษตร และอื่นๆ - พัฒนาการอนุญาต และการบริการด้านป่าไม้ - วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการจัดการ และใช้ประโยชน์ทรัพยากรป่าไม้ รวมถึงการกำหนดมาตรฐาน และการรับรอง
-----------------------------	--

(2) มีแนวทางและวิธีการในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ

(2).1 ขั้นตอนการให้บริการรับ-ส่ง หนังสือราชการ



(2).2 ขั้นตอนการขอรับกล้าไม้

สำหรับประชาชนทั่วไป

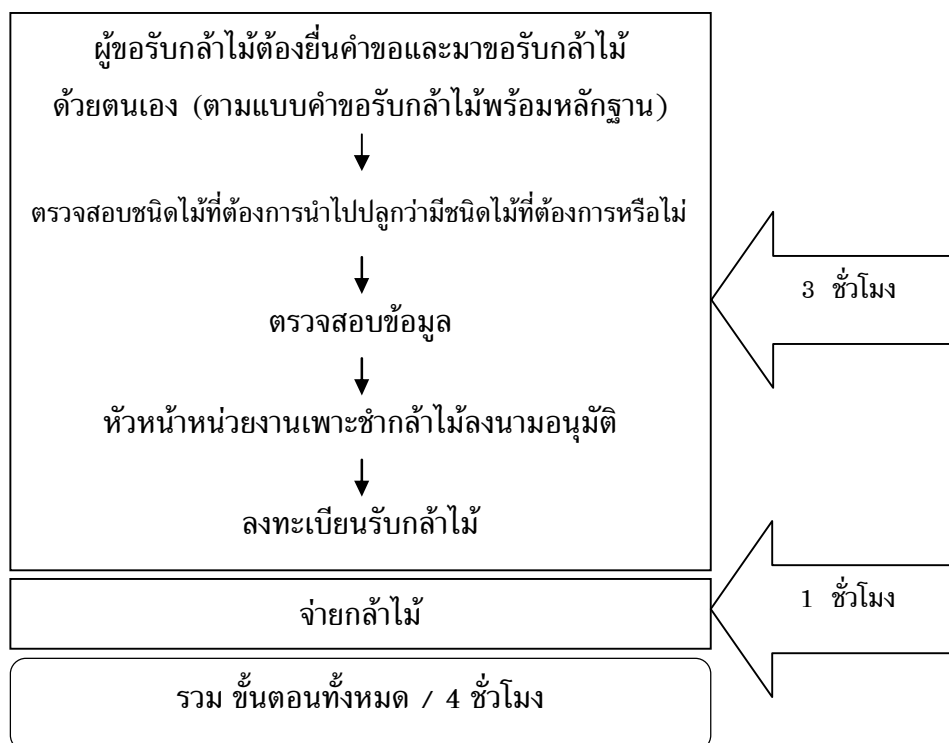
ในอำนาจหัวหน้าศูนย์เพาะชำกล้าไม้ 10,000 ต้น/ปี/ราย

ในอำนาจหัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้ 1,500 ต้น/ปี/ราย

สำหรับศาสนสถาน หน่วยงานราชการและองค์กรเอกชน

ในอำนาจหัวหน้าศูนย์เพาะชำกล้าไม้ 50,000 ต้น/ปี/ราย

ในอำนาจหัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้ 10,000 ต้น/ปี/ราย



เอกสารที่ใช้ประกอบคำขอ

สำเนาบัตรประชาชน/ถ้าเป็นโครงการต้องแนบรายละเอียดโครงการ

เอกสารที่ดินและแผนที่สังเขป

การพิจารณา

1. หน่วยงานเพาะชำกล้าไม้ เมื่อได้รับคำขอจะพิจารณาแจกจ่ายกล้าไม้ได้ตามจำนวนที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงจำนวนผู้ยื่นคำขอ ปริมาณกล้าไม้ที่มีอยู่และจำนวนพื้นที่ปลูกเป็นหลัก
2. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับหนังสือแสดงโครงการจะตรวจสอบหลักฐานเบื้องต้นก่อน หากเป็นโครงการที่สมควรสนับสนุนกล้าไม้ให้พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับจำนวนกล้าไม้ที่ควรสนับสนุน โดยคำนึงถึงเป้าหมายของโครงการ จำนวนผู้ยื่นโครงการ ปริมาณกล้าไม้ที่มี และจำนวนพื้นที่ปลูก เป็นหลัก

ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้

๑. การรับแจ้งเรื่องร้องเรียน

๑.๑ ช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนมีดังนี้

๑.๑.๑ โทรศัพท์หมายเลข ๐๕๓ ๒๓/๑๖๑๐ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๑.๑.๒ ทางจดหมายหรือด้วยตนเอง ณ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่) เลขที่ ๑๖๔ ถนนเจริญประเทศ ตำบลช้างคลาน อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๐๐

๑.๒ ข้อมูลในการรับเรื่องร้องเรียน

๑.๒.๑ ผู้ร้องเรียนเป็นบุคคลประชาชนทั่วไปหรือหน่วยงานองค์กรอื่นๆ

๑.๒.๒ ผู้ร้องเรียนสามารถให้ข้อมูลที่เชื่อได้ว่าเป็นการกระทำผิดกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ (จึงจะมีการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป)

๑.๒.๓ ผู้ร้องเรียนสามารถให้ข้อมูลสถานที่การกระทำผิดอย่างชัดเจน เพื่อความรวดเร็วและแม่นยำในการดำเนินการขั้นตอนต่อไป

๑.๒.๔ ผู้รับเรื่องร้องเรียนหลังจากได้บันทึกการรับเรื่องร้องเรียนแล้วให้ลงลายมือชื่อเพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ดำเนินการตรวจสอบต่อไป

๒. การดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียน

๒.๑ การสั่งการ

๒.๑.๒ ผู้อำนวยการส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่าพิจารณาให้หน่วยป้องกันรักษาป่าในพื้นที่รับผิดชอบหรือสายตรวจปราบปรามฯ ในพื้นที่เข้าตรวจสอบเรื่องร้องเรียนในทันที (ทั้งนี้เพื่อความรวดเร็วสามารถสั่งการทางโทรศัพท์ให้หน่วยออกไปดำเนินการได้ทันที)

๒.๑.๓ ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ (เชียงใหม่) สั่งการให้ดำเนินการพร้อมทั้งรายงานผลโดยเร็วต่อไป

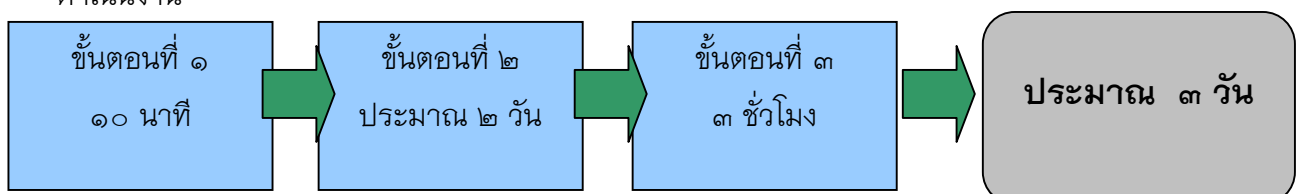
๒.๒ การตรวจสอบข้อเท็จจริง

๒.๒.๑ หน่วยป้องกันรักษาป่าหรือสายตรวจปราบปรามฯ พิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

๓. การรายงานผลการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

๓.๑ รายงานผลต่อผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ (เชียงใหม่)

๓.๒ รายงานผลให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนให้ทราบในกรณีที่ผู้แจ้งต้องการทราบผลการดำเนินงาน



(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากรในสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 1 (เชียงใหม่)

(3).1 ระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	ร้อยละ
ปริญญาเอก	0
ปริญญาโท	9
ปริญญาตรี	51
ต่ำกว่าปริญญาตรี	48
รวม	100

(3).2 อายุ

ช่วงอายุ	ร้อยละ
ต่ำกว่า 20 ปี	0
20-30 ปี	20
31-40 ปี	36
41-50 ปี	24
สูงกว่า 50 ปี	20
รวม	100

(3).3 ระดับตำแหน่ง

กลุ่มบุคลากร	จำนวน (อัตรา)
ประเภทอำนวยการ - อำนวยการระดับต้น	1
ประเภทวิชาการ - นักวิชาการป่าไม้	12
ประเภททั่วไป - เจ้าพนักงานป่าไม้	50
ปฏิบัติงานอื่นๆ - ลูกจ้างประจำ	120
- พนักงานราชการ	268
รวม	451

(4) มีเทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่สำคัญของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 1 (เชียงใหม่) ในการให้บริการและการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	รายการครุภัณฑ์ที่สำคัญ	ประเภทการใช้งาน
1	<u>ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง</u> รถยนต์กระบะบรรทุกขนาด 1 ตัน ยี่ห้อมิตซูบิชิ รุ่นไซโคลน 2477 ซีซี ช่วงยาว สีเขียว เลขเครื่อง 4D56T AK6622 เลขตัวถัง K14XDM – 06622 พร้อมเครื่องปรับอากาศ (KiKi) วิทย์ AIWA หมายเลขทะเบียน ชม.4ท – 2954	ใช้สำหรับปฏิบัติงาน ภาคสนาม ขนส่งเสริมการปลูกป่า
2	รถยนต์กระบะบรรทุกขนาด 1 ตัน ยี่ห้อ นิสสันสีดำ เครื่องยนต์ดีเซล 2,500 ซีซี 4 สูบ เลขเครื่อง TD 25-T 14494 เลขตัวถัง RGD 21-B 30477 หมายเลขทะเบียน ชม.ผ-6532	
3	รถยนต์กระบะ ยี่ห้อ โตโยต้า ขับเคลื่อน 4 ล้อ 4 ประตู หมายเลขทะเบียน ก 0570 แม่ฮ่องสอนเครื่องยนต์ดีเซล	ใช้ติดต่องานราชการ งานป้องกันรักษาป่า ประจำส่วนฯ
4	รถบรรทุก(ดีเซล) ขนาด 1 ตัน ขับเคลื่อน 4 ล้อ จำนวน 4 คัน	งานป้องกันรักษาป่า/ ประจำหน่วยป้องกันฯ
5	รถยนต์บรรทุก 6 ล้อ (กระบะสำเร็จรูป) จำนวน 5 คัน	
6	รถยนต์กระบะบรรทุก 4 ล้อ จำนวน 16 คัน	
7	รถยนต์บรรทุก 4 ล้อกลาง จำนวน 21 คัน	
8	รถยนต์ขับเคลื่อน 4 ล้อ (4WD) จำนวน 7 คัน	
9	รถจักรยานยนต์ จำนวน 39 คัน	
10	ยานยนต์เอนกประสงค์(ATV) จำนวน 3 คัน	
11	รถยนต์หมายเลขทะเบียน บธ-1017ชม.	ใช้ติดต่องานราชการ/ ปฏิบัติงานภาคสนาม
12	รถยนต์หมายเลขทะเบียน ชร-756กทม.	
13	รถยนต์หมายเลขทะเบียน ฮจ-2096กทม.	
14	รถจักรยานยนต์หมายเลขทะเบียน คจง-573ชม.	

ลำดับที่	รายการครุภัณฑ์ที่สำคัญ	ประเภทการใช้งาน
15	<u>ครุภัณฑ์สำนักงาน</u> เครื่องปรับอากาศ ยี่ห้อ มิตซูบิชิแบบแยกส่วน ขนาด 2,500 BTU รุ่น RRS 25 หมายเลขทะเบียน 400118	ประจำสำนักงาน
16	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร 2 บาน	
17	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร 4 ลื่นชัก	
18	ตู้เหล็ก 4 ลื่นชัก (มอก) ยี่ห้อ ไทยโย	
19	ตู้เหล็กขนาด 2 บาน ยี่ห้อ ไทยโย ยี่ห้อ ไทยโย (มอก. 353-2532)	
20	ตู้เหล็กขนาด 2 บาน	
21	ตู้เหล็กขนาด 2 บาน	
22	ตู้เหล็ก 4 ลื่นชัก ยี่ห้อ ดิงคอง	
23	ตู้เก็บแบบฟอร์ม 15 ลื่นชัก ยี่ห้อ Lucky World	
24	ตู้เก็บเอกสารเหล็ก	
25	โต๊ะไม้ 1 ลื่นชักขนาด 1.05x0.75x0.75 เมตร	
26	โต๊ะไม้ 1 ลื่นชักขนาด 1.05x0.75x0.75 เมตร	
27	โต๊ะไม้มีตู้ 1 ตู้ขนาด 1.2x0.75x0.75 เมตร	
28	โต๊ะไม้ประธานขนาด 1.75x1.00x0.75 เมตร	
29	โต๊ะไม้มี 2 ตู้ ซ้ายขวาขนาด 1.75x1.00x0.75 เมตร	
30	โต๊ะไม้มี 2 ตู้ ซ้ายขวาขนาด 1.75x1.00x0.75 เมตร	
31	โต๊ะทำงานระดับ 3-6	
32	เก้าอี้ไม่มีพนักพิง	
33	เก้าอี้ไม่มีพนักพิง	
34	เครื่องพิมพ์ดีด ยี่ห้อโอลิมเปีย แบบธรรมดาแคร์ยาว 24 นิ้ว	
35	เครื่องปรับอากาศ ยี่ห้อ FUJIBISHI ขนาด 25,000 BTU แบบแขวนใต้ฝ้า คอมเพลสเซอร์ ยี่ห้อ MITSUBISHI หมายเลข FC 637868	
36	เครื่องตัดหญ้า	
37	เครื่องสูบน้ำ	

ลำดับที่	รายการครุภัณฑ์ที่สำคัญ	ประเภทการใช้งาน
38	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ยี่ห้อ Canon LBP – 800 หมายเลขทะเบียน 2541	ใช้พิมพ์เอกสารราชการ
39	ไมโครคอมพิวเตอร์ จอภาพ ขนาด 17" ยี่ห้อ LG FLATRON หมายเลขเครื่อง BEJT 17 LCEZ T711S CPU ยี่ห้อ Intel Celeron D หมายเลขเครื่อง 5518 B 124	
40	เครื่องพิมพ์ดีด ยี่ห้อโอลิมเปีย แบบตั้งโต๊ะ แคร่ยาว 18 นิ้ว	
41	เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย	
42	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	
43	สแกนเนอร์	ใช้สแกนเอกสาร/ รูปภาพทางราชการ
44	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ โทรทัศน์สี ยี่ห้อ Power ขนาด 20 นิ้ว หมายเลขทะเบียน P 2102-BGNO	
45	กล้องถ่ายรูป ขนาดเลนส์ 1:1:8 ยี่ห้อ NIKON รุ่น FM10	งานป้องกันรักษาป่า/ ประจำส่วนฯ ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์
46	กล้องถ่ายภาพนิ่งระบบดิจิทัล ยี่ห้อ Kodak	
47	เครื่องฉายภาพ	
48	เครื่องฉายสไลด์ แบบถาดกลม	งานป้องกันรักษาป่า/ ประจำส่วนฯ
49	เครื่องรับ-ส่งวิทยุ ระบบ VHF/FM กำลังส่ง 5 วัตต์ ชนิดมือถือ หมายเลขทะเบียน 2341348 ยี่ห้อ KENWOOD รุ่น DRC-2168 จำนวน 5 เครื่อง	งานป้องกันรักษาป่า/ ประจำส่วนฯ
50	เครื่องรับ-ส่งวิทยุ ระบบ VHF/FM กำลังส่ง 25 วัตต์ ชนิดติดรถยนต์ ยี่ห้อ KENWOOD รุ่น DRC-7100 จำนวน 3 เครื่อง	งานป้องกันรักษาป่า/ ประจำส่วนฯ

ลำดับที่	รายการครุภัณฑ์ที่สำคัญ	ประเภทการใช้งาน
51	เครื่องรับส่งวิทยุ จำนวน 70 เครื่อง	งานป้องกันรักษาป่า/ ประจำหน่วยป้องกันฯ
52	ครุภัณฑ์สำรวจ และรังวัด เทปวัดระยะความกว้าง 6 มิลลิเมตร ความยาว 50 เมตร	ใช้พิมพ์เอกสารราชการ
53	เครื่องมือหาค่าพิกัดด้วยสัญญาณดาวเทียม (GPS)	ใช้สำหรับรังวัดแนวเขต ป่าสงวนแห่งชาติ
54	กล้องรังวัดแบบ Total Station	
55	กล้อง Theodolite	
56	เครื่องมือหาค่าพิกัดด้วยสัญญาณดาวเทียม (GPS) ยี่ห้อ GARMIN รุ่น MAP 60 cx	ใช้สำหรับหาค่าพิกัดจัดทำ รูปแปลงที่ดินที่ตรวจสอบ
57	เครื่องมือหาค่าพิกัดด้วยสัญญาณดาวเทียม (GPS) ยี่ห้อ Magellan รุ่น Triton 300 เครื่องรับสัญญาณจากดาวเทียม G.P.S.	
58	เครื่อง Plotter	ใช้สำหรับพิมพ์แผนที่
59	ปืนเล็กยาวอัตโนมัติขนาด 5.56 มม.(HK.33) จำนวน 10 กระบอก	งานป้องกันรักษาป่า/ ประจำหน่วยป้องกันฯ
60	ปืนยาวลูกซอง จำนวน 98 กระบอก	งานป้องกันรักษาป่า/ ประจำส่วนฯ

(5)กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 1 (เชียงใหม่) ใช้ในการ
ดำเนินการ

คำตอบ 1. พระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช 2484

2. พระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ.2507

3. พระราชบัญญัติสวนป่า พ.ศ.2535

4. พระราชบัญญัติเลื่อยโซ่ยนต์ พ.ศ.2545

5. กฎกระทรวง ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2537) ออกตามความในพระราชบัญญัติให้
ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน พ.ศ. 2497

6. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 2541 มิถุนายน 30 เรื่อง การแก้ไขปัญหาที่ดินในพื้นที่ป่าไม้

7. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ เรื่อง 2538 กุมภาพันธ์ 21การกำหนดชั้นคุณภาพ ลุ่มน้ำภาคตะวันตก ภาคกลางและลุ่มน้ำป่าสัก และการกำหนดชั้นคุณภาพ ลุ่มน้ำ ภาคเหนือและภาคตะวันออกเฉียงเหนือส่วนอื่นๆ (ลุ่มน้ำชายแดน)

8. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 2529 กันยายน 2/ 2530 มิถุนายน 2 และ 9พฤษภาคม 2532หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดสภาพป่าเสื่อมโทรม

9. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 2535 มีนาคม 17 และ 2535 มีนาคม 10 เรื่อง การจำแนกเขตการใช้ประโยชน์ทรัพยากรและที่ดินป่าไม้ในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ

10. มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2542 เรื่อง ผลการเจรจาแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนของเกษตรกรภาคเหนือ

11. ระเบียบกรมป่าไม้วาดด้วยการแจกจ่ายกล้าไม้ พ.ศ.2552

12. ระเบียบกรมป่าไม้ วาดด้วยการใช้จ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน กิจกรรมส่งเสริมการจัดการป่าชุมชน พ .ศ.2552

13. ระเบียบกรมป่าไม้วาดด้วยหลักเกณฑ์เงื่อนไขในการอนุญาตให้ทำประโยชน์และอยู่อาศัยภายในเขตปรับปรุงป่าสงวนแห่งชาติ พ .ศ.2530

14. บันทึกข้อตกลงระหว่างกรมที่ดินและกรมป่าไม้ วาดด้วยการตรวจพิสูจน์เพื่อออกโฉนดที่ดิน หรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ซึ่งเกี่ยวกับเขตป่าไม้ พ .ศ.2534

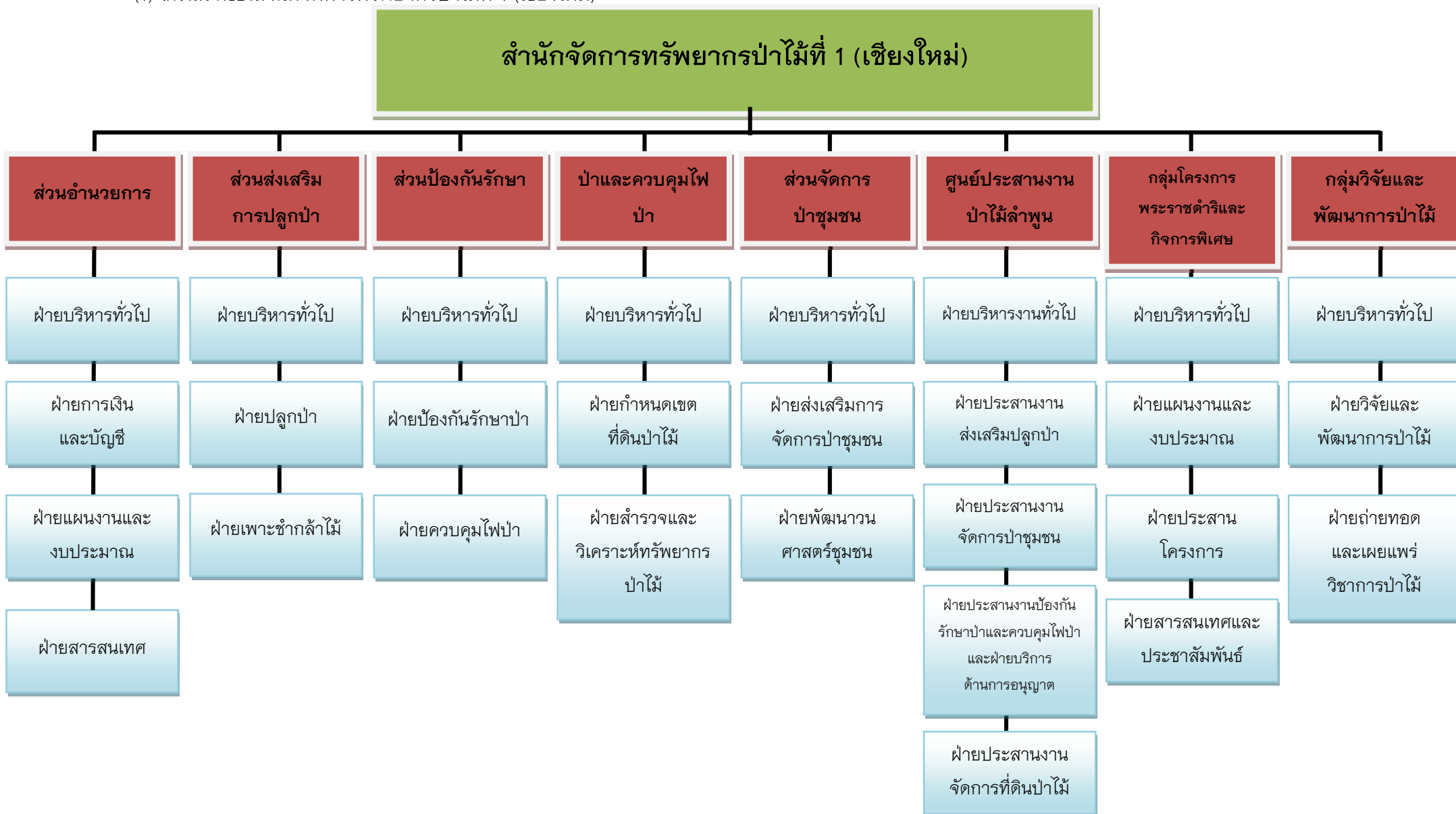
15. บันทึกข้อตกลงระหว่างกรมป่าไม้และสำนักงานการปฏิรูปที่ดิน เพื่อเกษตรกร วาดด้วยแนวทางการปฏิบัติในการกันพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติกลับคืนกรมป่าไม้ (.ก.ป.ส) .ศ.พ2538

16. แนวทางปฏิบัติงานตามโครงการส่งเสริมการปลูกป่าในพื้นที่เกษตรกร ได้รับสิทธิทำกิน ในเขตพื้นที่ป่าไม้ (.สทก)

17. แนวทางปฏิบัติโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555 (โครงการส่งเสริมการปลูกป่าเพื่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม)

ข. ความสัมพันธ์ภายในภายนอกองค์กร

(1) โครงสร้างของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 1 (เชียงใหม่)



และ วิธีการจัดการที่แสดงถึงการกำกับดูแลตนเองที่ดี ดังนี้

- 1) มาตรการกำกับดูแลองค์การที่ดีของกรมป่าไม้
 - 1)1 ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้มีการประหยัดกระดาษโดยการนำหลักการ 3R (Reuse Reduce Recycle) มาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - 1)2 จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
 - 1)3 จัดให้มีระบบควบคุมภายในตามแนวทางคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
 - 1)4 ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานในกรมป่าไม้มีการดำเนินการจัดการองค์ความรู้ โดยการพัฒนากายทอดและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบ
- 2) มาตรฐานความโปร่งใสและตรวจสอบได้ของกรมป่าไม้
 - 2)1 แผนบริหารความเสี่ยง
 - 2)2 การควบคุมภายใน
- 3) มาตรการประหยัดพลังงาน
- (2) ส่วนราชการหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

ส่วนราชการ / องค์กรที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ ในการปฏิบัติ ร่วมกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญ ในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีการ สื่อสารระหว่างกัน
1. สำนักส่งเสริมและ พัฒนาไม้เศรษฐกิจ		1) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2535 2) มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2536 3) บันทึกข้อตกลงเรื่อง การใช้ประโยชน์สวนป่าที่ ปลูกตามเงื่อนไขสัมปทาน ทำไม้ ระหว่าง กรมป่าไม้ กับ องค์การอุตสาหกรรม ป่าไม้ ลงวันที่ 8 มิถุนายน พ.ศ. 2538	- มีแนวทางและวิธีการ สื่อสารระหว่างกันโดย กรมป่าไม้ได้ออกคำสั่งที่ 1060/2553 ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2553 เรื่ อ ง แ ต่ ง ต้ ง ค ณ ะ ก ร ร ม ก า ร ตรวจสอบการทำไม้ใน สวนป่าที่กรมป่าไม้ส่ง มอบให้ องค์ ก า ร อุตสาหกรรมป่าไม้ดูแล รักษาและใช้ประโยชน์ (โครงการที่ 2-5)

ส่วนราชการ / องค์กรที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ ในการปฏิบัติ ร่วมกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญ ในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีการ สื่อสารระหว่างกัน
2. ศูนย์อำนวยการเดิน สำรวจออกโฉนดที่ดิน จังหวัดเชียงใหม่ – ลำพูน-แม่ฮ่องสอน- เชียงราย	โดยมีการรับ-ส่ง มอบระวางแผนที่ ของกรมที่ดินเพื่อ นำมาถ่ายทอด แนวเขตป่าสงวน แห่งชาติลงใน ระวาง เพื่อให้กรม ที่ดินนำไปใช้ใน การออกโฉนด ที่ดิน โดยใช้บันทึก ข้อตกลงระหว่าง กรมที่ดินกับกรม ป่าไม้ เป็น แนวทางในการ ปฏิบัติ	บันทึกข้อตกลงระหว่างกรม ที่ดินและกรมป่าไม้ ว่าด้วย การตรวจพิสูจน์เพื่อออก โฉนดที่ดิน หรือหนังสือ รับรองการทำประโยชน์ซึ่ง เกี่ยวกับเขตป่าไม้ พ.ศ. 2534	– มีแนวทางและวิธีการ สื่อสารระหว่างกันโดยใช้ ช่องทางการสื่อสาร ดังนี้ 1. หนังสือราชการ 2. โทรศัพท์ 3. โทรสาร
3. สำนักงานที่ดิน จังหวัดเชียงใหม่และ สาขา, จังหวัดลำพูนและ สาขา	มีอำนาจหน้าที่ใน การป้องกัน จับกุม ปราบปราม ผู้กระทำความผิด และ ยึดของกลางตาม กฎหมายดังกล่าว ภายในท้องที่ รับผิดชอบ	ประกาศกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติป่า สงวนแห่งชาติ พ.ศ.2507	– มีแนวทางและวิธีการ สื่อสารระหว่างกันโดยใช้ ช่องทางการสื่อสาร ดังนี้ 1. หนังสือราชการ 2. โทรศัพท์ใน สำนักงาน 3. โทรศัพท์ส่วนตัว
4. องค์การบริหารส่วน ตำบล		มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 18 เมษายน พ.ศ.2538 เร่งรัดการดำเนินงานแก้ไข ปัญหาพระสงฆ์ในพื้นที่ ป่าไม้	– มีแนวทางและวิธีการ สื่อสารระหว่างกันโดยใช้ ช่องทางการสื่อสาร ดังนี้ 1. หนังสือราชการ 2. โทรศัพท์ใน สำนักงาน 3. โทรศัพท์ส่วนตัว
5. สำนักงาน พระพุทธศาสนา			– มีแนวทางและวิธีการ สื่อสารระหว่างกันโดยใช้ ช่องทางการสื่อสาร ดังนี้ 1. หนังสือราชการ 2. โทรศัพท์ใน สำนักงาน 3. โทรศัพท์ส่วนตัว

(3) กลุ่มผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสียหลักของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 1 (เชียงใหม่)

ลำดับที่	เรื่องที่ขอรับบริการ	กลุ่มผู้รับบริการ/ความต้องการและความคาดหวัง	กลุ่มผู้มีส่วนได้/ความต้องการและความคาดหวัง	กลุ่มผู้มีส่วนเสีย/ความต้องการและความคาดหวัง	แนวทางและวิธีการที่เจ้าหน้าที่ใช้
1.	การแจกจ่ายกล้าไม้	ร ำ ข ฎ ร ทั ว โ ป หน่วยงานราชการ เอกชน ศาสนสถาน โรงเรียน และโครงการ ปลูกป่าต่างๆ	กรมป่าไม้ ราษฎร ทั่วไป หน่วยงาน ราชการ เอกชน ศาสนา สถาน โรงเรียน และ โครงการปลูกป่า ต่างๆ	-	ตามระเบียบ กรมป่าไม่ว่า ด้ ว ย ก ำ ร แจกจ่ายกล้า ไม้พ.ศ. 2552
2.	การขอขึ้นทะเบียนป่าชุมชนตามโครงการป่าชุมชน	ชุมชนที่ขอขึ้นทะเบียน เป็นป่าชุมชน/เพื่อให้ขึ้น ทะเบียนเป็นป่าชุมชน ถูกต้องตามระเบียบ	ชุมชนที่ได้รับการ อนุมัติขึ้นทะเบียน เป็นป่าชุมชน/ สามารถใช้ ประโยชน์ในพื้นที่ป่า ชุมชนได้	ชุมชนใกล้เคียง/ อาจไม่สามารถ เข้าไปได้ ใช้ ประโยชน์ใน พื้นที่ป่าชุมชน นั้นๆ ได้	ส่งเสริมและ ให้คำแนะนำ เกี่ยวกับการ จัด ก ำ ร ทรัพยากรป่า ไม้ และ ป ำ ชุมชน
3.	การขอขึ้นทะเบียนขอหนังสือสำคัญแสดงการเข้าร่วมโครงการอนุรักษ์และฟื้นฟูป่าไม้ร่วมกับพระสงฆ์ในพื้นที่ป่าไม้	พระสงฆ์ที่มีที่พักสงฆ์ อยู่ในพื้นที่ป่าไม้/ขอขึ้น ทะเบียนที่พั ก ส ง ส ์ เพื่อให้ถูกต้องตรงตาม ระเบียบของกระทรวง	พระสงฆ์ที่มีที่พัก สงฆ์ได้รับการขึ้น ทะเบียน/สามารถ อยู่อาศัยและใช้ ประโยชน์ในพื้นที่ ดังกล่าวได้	ชุมชนใกล้เคียง/ อาจเสีย ประโยชน์ในการ เข้าไปได้ ใช้ ประโยชน์ใน พื้นที่ดังกล่าวได้	ให้คำแนะนำ และเข้าไป ตรวจสอบ พื้นที่ แก่ พระสงฆ์

4.	การสำรวจ รังวัดแปลง ที่ดินทำกิน ของราษฎร	ราษฎรที่อยู่อาศัยหรือ ทำกินอยู่ในเขตป่า สงวนแห่งชาติ/ได้รับ การคุ้มครองและความ มั่นคงในการดำรงชีพ	ราษฎรที่อยู่อาศัย หรือทำกินอยู่ในเขต ป่า/ใช้ประโยชน์ที่ดิน อย่างถูกต้องตามกฎหมาย	เจ้าหน้าที่ผู้มี หน้าที่ดูแลรักษา ป่า/สามารถ ปฏิบัติหน้าที่มิให้ มีการบุกรุกป่า เพิ่มเติมและมี แนวทางในการ ปฏิบัติงานใน พื้นที่อย่าง ชัดเจน	ดำเนินการ สำรวจรังวัด เพื่อทำการ รับรองสิทธิ ตามโครงการ จัดกา รทรัพยากรที่ดิน และป่าไม้ใน พื้นที่ป่าสงวน แห่งชาติ
5.	การขีดเขต และรับรอง แนวเขตป่า สงวน แห่งชาติ	กรมที่ดิน/สามารถ ดำเนินการเร่งรัดการ ออกโฉนดที่ดินให้แก่ ราษฎรได้อย่างถูกต้อง	ราษฎรผู้ยื่นเรื่องขอ ออกโฉนดที่ดิน/ ได้รับโฉนดที่ดินเพื่อ ใช้เป็นหลักทรัพย์ใน การดำรงชีพ		ขีดเขตและ รับรองแนว เขตป่าสงวน แห่งชาติลงใน แผนที่ระวาง โฉนดที่ดิน
6.	จัดทำแนว เขตป่าสงวน แห่งชาติให้ ชัดเจน		เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ ดูแลรักษาป่าไม้/ ทราบขอบเขตป่า สงวนแห่งชาติที่ ชัดเจนในสภาพภูมิ ประเทศจริง	ราษฎรที่อยู่ อาศัย/ทำกินอยู่ ในเขตป่าสงวน แห่งชาติ/ทราบ ถึงสถานะของ พื้นที่	การจัดทำ และซ่อมแซม แนวเขตป่า สงวน แห่งชาติ
7.	การตรวจ พิสูจน์ที่ดิน ในเขตป่าไม้	กรมที่ดิน/สามารถ ดำเนินการเร่งรัดออก โฉนดที่ดินให้แก่ราษฎร ได้อย่างถูกต้อง	ราษฎรผู้ยื่นเรื่องขอ ออกหนังสือรับรอง การทำประโยชน์ หรือขอออกโฉนด ที่ดินได้รับหนังสือ รับรองการทำ ประโยชน์หรือโฉนด ที่ดินเพื่อใช้เป็น หลักทรัพย์ในการ ดำรงชีพ		การระวางชี้ แนวเขตและ ตรวจพิสูจน์ ที่ดินที่ขอ ออกหนังสือ รับรองการ ทำประโยชน์ หรือออก โฉนดที่ดิน

2. ความท้าทายต่อองค์กร

ก. สภาพการแข่งขัน

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 1 (เชียงใหม่) มีภารกิจตามกฎหมายเพื่อบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้ เพื่อการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ให้ระบบนิเวศสมดุล จึงไม่มีการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกประเทศ เป็นเพียงการประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของกรมป่าไม้

ข. ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์

ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์	สิ่งที่ท้าทาย
ด้านพันธกิจ	1.ใช้ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ให้ถูกต้องเหมาะสม เพื่อป้องกันทรัพยากรที่ดินและป่าไม้ถูกบุกรุกทำลาย 2.ตามพันธกิจของสำนักจัดการป่าชุมชน ทำให้งานทางด้านป่าชุมชนมีแผนการดำเนินงานจำนวนมาก ส่วนจัดการป่าชุมชนจึงต้องดำเนินงานตามแผน ที่ได้รับให้บรรลุผลตามเป้าหมาย ซึ่งในบางครั้งงบประมาณไม่สอดคล้องกับเป้าหมายของแผนงาน
ด้านปฏิบัติการ	1.ใช้จิตวิทยา, คุณธรรม, รัฐศาสตร์ อย่างสม่ำเสมอ 2.ใช้หลักนิติศาสตร์ 3.พื้นที่ปฏิบัติงานบางท้องที่ทุรกันดาร จึงมีความเสี่ยงต่อเจ้าหน้าที่ที่เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่
ด้านทรัพยากรบุคคล	1.การจัดให้บุคลากรที่มีอยู่สามารถปฏิบัติงานได้ครอบคลุมทุกภารกิจ 2.บุคลากรสามารถเรียนรู้และพัฒนาให้ปฏิบัติงานได้หลายหน้าที่

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

แนวทางและวิธีการปรับปรุง ประสิทธิภาพของสำนักจัดการ ทรัพยากรป่าไม้ที่ 1 (เชียงใหม่)	1. ส่งเสริมการมีส่วนร่วม ของเจ้าหน้าที่ทุกระดับด้านข้อคิด แนวทางปฏิบัติในการปฏิบัติงาน และการให้ราษฎรเข้ามามีส่วน ร่วมในกิจกรรมของงานที่รับผิดชอบตามแต่ละสถานการณ์ 2. ด้านขวัญกำลังใจ ส่งเสริมคนดี ชยัน ไม่เกี่ยงงาน ให้มีโอกา สในการพิจารณาความดีความชอบ 3. ส่งเสริมให้มีกองทุนสวัสดิการภายในส่วนราชการเพื่อจัด ข้อขัดข้องด้านสวัสดิการและอำนวยความสะดวกในหน่วยงาน 4. หน่วยงานมีการจัดทำแผนดำเนินงานรองรับแผนงบประมาณที่ ได้รับจากกรมป่าไม้ เพื่อให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล
แนวทางในการเรียนรู้ของ องค์กร	1. จัดให้มีการประชุมประจำเดือนของเจ้าหน้าที่ 2. การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในส่วนที่กรมป่าไม้จัดขึ้น 3. ให้หัวหน้างานออกตรวจติดตามผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งให้ คำแนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ในสังกัด 4. มีการจัดประชุมกลุ่มย่อยทุกเดือน หรือโอกาสจะอำนวยเพื่อ แลกเปลี่ยนข้อมูลประสบการณ์ที่ปฏิบัติงานมาแต่ละช่วงให้ เจ้าหน้าที่ภายในองค์กรได้เรียนรู้เพิ่มเติมเสริมทักษะการทำงานใน พื้นที่ 5. จัดโครงการฝึกอบรมราษฎร เช่น หลักสูตร “การบริหาร จัดการพื้นที่โดยการสนับสนุนจากภาครัฐ” เพื่อเสริมสร้างให้ สมาชิกชุมชนมีการพัฒนาภูมิปัญญา และเพิ่มศักยภาพของ เจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมให้เกิดการเรียนรู้ เตรียมความพร้อมเพิ่มขึ้นใน คราวต่อไป