



ลักษณะสำคัญขององค์กร ประจำปี ๒๕๕๘



สำนักสนองงานพระราชดำริ

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

โทร. / โทรสาร ๐ ๒๙๔๐ ๗๓๔๒ เว็บไซต์ : royal.dnp.go.th

ลักษณะสำคัญขององค์กร

๑. ลักษณะองค์การ

ก. ลักษณะพื้นฐานของส่วนราชการ

(๑)

- พันธกิจหรือหน้าที่ตามกฎหมายของสำนักสื่องานพระราชดำริ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

คำสั่งกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ ๑๘๒๙/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๕ เรื่อง ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานของสำนักสื่องานพระราชดำริ โดยกำหนดอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

อำนาจหน้าที่

๑. ประสานงานกับสำนักพระราชวัง กระทรวง ทบวง กรม ที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาแนวทางเพื่อสื่องานตามพระราชดำริ
๒. รายงานผลความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค เตรียมงานรับเสด็จฯ ถวายงานรับสื่องานพระราชดำริ
๓. ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนา กำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงาน
๔. พัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนท้องถิ่นบนพื้นฐานการส่งเสริมการพัฒนาอาชีพด้านป่าไม้ เสริมสร้างการเรียนรู้ ขยายผลการดำเนินงานตามแนวพระราชดำริไปสู่ชุมชน
๕. พัฒนาระบบข้อมูล บริการข้อมูลสารสนเทศ การดำเนินโครงการพระราชดำริด้านทรัพยากรป่าไม้ และโครงการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. จัดทำแผนแม่บท แผนงาน เป้าหมาย กิจกรรม จัดทำคำขอตั้งงบประมาณ รายละเอียดงบประมาณ ขออนุมัติเงินประจำงวด ติดตามผลการดำเนินงาน โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โครงการพัฒนาในเขตพื้นที่เฉพาะอื่น ๆ และโครงการที่เกี่ยวข้อง โดยให้กำกับดูแลงบประมาณที่ได้รับ
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรืองานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

พันธกิจ

๑. บริหารงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โครงการเพื่อความมั่นคงเฉพาะพื้นที่ โครงการหมู่บ้านพิทักษ์ป่ารักษาสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างคล่องตัว และมีประสิทธิภาพ
๒. ประสานงานและประชุมร่วมกับสำนักพระราชวัง กระทรวง ทบวง กรมที่เกี่ยวข้องในการพิจารณา แนวทางการสื่องานพระราชดำริ
๓. ติดตามผลการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริโครงการพัฒนาเพื่อความมั่นคงเฉพาะพื้นที่ โครงการหมู่บ้านพิทักษ์ป่ารักษาสิ่งแวดล้อม
๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการที่รับผิดชอบ

- มีแนวทางและวิธีการในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ

พันธกิจ	ผู้รับบริการ	แนวทางและวิธีการให้บริการ
<p>๑. บริหารงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริโครงการเพื่อความมั่นคงเฉพาะพื้นที่ โครงการหมู่บ้านพิทักษ์ป่ารักษาสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างคล่องตัว และมีประสิทธิภาพ</p>	<p>หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาคเอกชน ประชาชนทั่วไป</p>	<p>๑.หนังสือราชการ ๒.โทรศัพท์ ๓.จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ๔.ติดต่อโดยตรง ๕.www.dnp.go.th ๖.www.dnp.go.th/kingdnp/ ๗.สื่อประชาสัมพันธ์, สื่อสิ่งพิมพ์</p>
<p>๒. ประสานงานและประชุมร่วมกับสำนักพระราชวัง กระทรวงทบวง กรมที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาแนวทางการสนองงานพระราชดำริ</p>	<p>หน่วยงานภาครัฐ ประกอบด้วย ๑.สำนักงาน กปร. ๒.สำนักราชเลขาธิการ ๓.สำนักพระราชวัง ๔.กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๕.กระทรวงมหาดไทย</p>	<p>๑.หนังสือราชการ ๒.โทรศัพท์ ๓.จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ๔.ติดต่อโดยตรง</p>
<p>๓. ติดตามผลการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริโครงการพัฒนาเพื่อความมั่นคงเฉพาะพื้นที่ โครงการหมู่บ้านพิทักษ์ป่ารักษาสิ่งแวดล้อม</p>	<p>หน่วยงานส่วนภูมิภาคของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช</p>	<p>๑.หนังสือราชการ ๒.โทรศัพท์ ๓.จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ๔.ติดต่อโดยตรง</p>
<p>๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการที่รับผิดชอบ</p>	<p>หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาคเอกชน ประชาชนทั่วไป</p>	<p>๑.หนังสือราชการ ๒.โทรศัพท์ ๓.จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ๔.ติดต่อโดยตรง ๕.www.dnp.go.th ๖.www.dnp.go.th/kingdnp/ ๗.สื่อประชาสัมพันธ์, สื่อสิ่งพิมพ์</p>

(๒)

- วิสัยทัศน์ เป้าประสงค์หลัก ค่านิยม และวัฒนธรรมของส่วนราชการ

วิสัยทัศน์ :

เป็นหน่วยงานหลักในการประสาน สนับสนุนการดำเนินงานโครงการเพื่อสนองพระราชดำริและนำแนวพระราชดำริไปขยายผล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผล

เป้าประสงค์หลัก :

๑. การบริหารจัดการโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการขยายผลอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พัฒนาคุณภาพชีวิตของราษฎรในพื้นที่ให้ดีขึ้น
๓. สร้างจิตสำนึกในชุมชนให้มีความร่วมมือในการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่าอย่างยั่งยืน
๔. พัฒนาโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการขยายผลให้เป็นแหล่งเรียนรู้

วัฒนธรรม :

๑. การทำงานเป็นทีม
๒. ความสามัคคี มีวินัย
๓. ความรับผิดชอบมุ่งมั่นทำงานให้สำเร็จ
๔. บูรณาการ

ค่านิยม :

๑. มีความคิดสร้างสรรค์
๒. มีความรับผิดชอบ
๓. การปกป้องคุ้มครองคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม
๔. ผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ
๕. มุ่งมั่นประสานงานและบริการ
๖. ทีมงานเป็นเลิศ
๗. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
๘. เชิดชูคุณธรรม

(๓)

- ลักษณะโดยรวมของบุคลากรในส่วนราชการ

ข้อมูลบุคลากรของสำนักสนองงานพระราชดำริ ณ วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๘ รายละเอียดตามตารางข้างล่าง

บุคลากรสำนักสนองงานพระราชดำริ ๕๖ ราย ประกอบด้วย

บุคลากร	จำนวน (ราย)
ข้าราชการ	๑๕
ลูกจ้างประจำ	๔
พนักงานราชการ	๓๕
พนักงานจ้างเหมา	๒
รวม	๕๖

ระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน (ราย)
ปริญญาเอก	-
ปริญญาโท	๑๓
ปริญญาตรี	๒๗
ต่ำกว่าปริญญาตรี	๑๖
รวม	๕๖

อายุ

ช่วงชั้นอายุ	จำนวนราย (ราย)
๒๐-๒๙	๓
๓๐-๓๙	๗
๔๐-๔๙	๘
๕๐-๕๙	๓๘
รวม	๕๖

ตำแหน่งประเภท

ตำแหน่งประเภท	ระดับ	จำนวน (ราย)
อำนวยการ	อำนวยการระดับสูง	-
วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	๙
	ชำนาญการ	๒
	ปฏิบัติการ	๑
	อาวุโส	๑
ทั่วไป	ชำนาญงาน	๒
	ปฏิบัติงาน	-
รวม		๑๕

ข้อกำหนดพิเศษในการปฏิบัติงาน (นักวิชาการป่าไม้ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เจ้าพนักงานป่าไม้)

๑. ความรู้ด้านสัตว์ป่า พันธุ์พืช
๒. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. ความรู้ความเข้าใจในพระราชดำรัสของทุกพระองค์

(๔)

- ส่วนราชการมีเทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่สำคัญ

เทคโนโลยี

- ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ระบบหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์
- ระบบงานเงินเดือนข้าราชการ และลูกจ้างประจำ และสวัสดิการ
- ระบบงานเงินเดือน/ค่าจ้าง พนักงานราชการ
- ระบบเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- ระบบรับเรื่องร้องเรียนผ่านเว็บไซต์
- เว็บไซต์กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
- ระบบเครือข่ายภายใน (LAN)
- ระบบเครือข่าย Internet
- ระบบพัสดุผ่านเครือข่าย Internet

อุปกรณ์

- หมวดครุภัณฑ์สำนักงาน
- หมวดครุภัณฑ์พาหนะและขนส่ง
- หมวดครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่
- หมวดครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
- หมวดครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว

สิ่งอำนวยความสะดวก

๑. กลุ่มบริการอาคารสถานที่

- ห้องสมุด
- ห้องประชุม
- ศูนย์อาหารวนาลี
- อาคารจอดรถ
- ร้านค้าสวัสดิการ
- ศูนย์ฝึกอบรม

๒ กลุ่มอำนวยความสะดวก

- ตู้ ATM
- ตู้น้ำดื่ม

- มุมพักผ่อน
- สวนหย่อม

๓ กลุ่มรักษาความปลอดภัย

- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๔ กลุ่มสื่อสารและเผยแพร่

- โทรศัพท์, กระจายเสียงตามสาย

(๕)

- ส่วนราชการดำเนินการภายใต้กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ

กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	เนื้อหาสาระสำคัญของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	ส่วนราชการที่เป็นผู้รักษาการตามกฎหมาย
๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐	เพื่อส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของประชาชนให้เป็นที่ประจักษ์ชัดเจนยิ่งขึ้น สนับสนุนให้ประชาชนมีบทบาทและมีส่วนร่วมในการปกครองและตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ อย่างเป็นรูปธรรมและมีสัมฤทธิ์ผล กำหนดกลไกสถาบันทางการเมืองทุกส่วน โดยเฉพาะฝ่ายนิติบัญญัติและฝ่ายบริหาร ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพตามวิธีการปกครองระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขแบบรัฐสภา สร้างเสริมสถาบันศาลและองค์กรอิสระอื่นให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้โดยสุจริต เทียงธรรม และเหนือสิ่งอื่นใด คือการเป็นยี่อาคุณค่าและความสำคัญของคุณธรรม จริยธรรม และแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีอันเป็นหลักจรรยาโลงชาติ	ศาลรัฐธรรมนูญ
๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖	โดยมีการปฏิรูประบบราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศและให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนทำให้ภารกิจของรัฐเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในเชิงภารกิจรัฐ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็นปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์อำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนประเมิณผลการทำงานอย่างสม่ำเสมอ	สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
๓. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและ	เป็นเรื่องของการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีตลอดจนการประชุมคณะรัฐมนตรี	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	เนื้อหาสาระสำคัญของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	ส่วนราชการที่เป็น ผู้รักษาการตาม กฎหมาย
การประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘	เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖	
๔. พระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	<p>๑. ในระบอบประชาธิปไตย การให้ประชาชนมีโอกาส กว้างขวางในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการ ต่างๆของรัฐเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อที่ประชาชนจะสามารถแสดง ความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความ จริงอันเป็นการส่งเสริมให้มีความเป็นรัฐบาลโดยประชาชน มากยิ่งขึ้นสมควรกำหนดให้ประชาชนมีสิทธิได้รับรู้ข้อมูล ข่าวสารของราชการ โดยมีข้อยกเว้นอันไม่ต้องเปิดเผยที่แจ้ง ชัดและจำกัดเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะเกิด ความเสียหายต่อประเทศชาติหรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของ เอกชน ทั้งนี้เพื่อพัฒนาระบบประชาธิปไตยให้มั่นคงและจะ ยังผลให้ประชาชนมีโอกาสรู้ถึงสิทธิหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่ เพื่อที่จะปกป้องรักษาประโยชน์ของตนประการหนึ่งกับสมควร คุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้อง กับข้อมูลข่าวสาร ของราชการไปพร้อมกัน</p> <p>๒. หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการ ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ เช่น ผลการพิจารณา หรือ คำ วินิจฉัยที่มีผลต่อโดยตรงต่อนโยบายหรือตีความที่ไม่เข้าข่าย ต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา แผนงาน โครงการ และ งบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ คู่มือ หรือคำสั่งเกี่ยว กับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมี ผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่ โครงสร้างและการจัดองค์กร หน้าที่ วิธีดำเนินการ กฎข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือ สัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการทำบริการสาธารณะ หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ให้ระบุรายชื่อรายงานทาง วิชาการ รายงานข้อเท็จจริง</p>	สำนักนายกรัฐมนตรี
๕. พระราชบัญญัติว่าด้วย ระเบียบข้าราชการพล เรือน พ.ศ. ๒๕๕๑	มุ่งที่จะเปลี่ยนมุมมองต่อระบบบริหารราชการ จากเดิมที่ เน้นพัฒนาข้าราชการใหม่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดย ยึดกระบวนการทำงานและประสิทธิภาพเฉพาะส่วน เปลี่ยน เป็นเน้นให้ข้าราชการเป็นผูรรอบ รูลึก และเป็นแรงผลักดัน ที่สำคัญต่อความสำเร็จขององค์กรเพื่อผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจ ของรัฐและเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เน้นความมี ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าโดยมีตัวแปรที่สำคัญในการ	สำนักนายกรัฐมนตรี

กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	เนื้อหาสาระสำคัญของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	ส่วนราชการที่เป็น ผู้รักษาการตาม กฎหมาย
	ปรับเปลี่ยนคือ การปรับระบบจำแนกตำแหน่ง การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ เพื่อเป็นกลไกขับเคลื่อนให้ระบบราชการมีระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมตามลักษณะงาน ผลงาน และ ความรู้ความสามารถ	
๖. ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ รับฟังความคิดเห็นของ ประชาชน พ.ศ. ๒๕๑๘	ระเบียบกำหนดไว้ว่าก่อนเริ่มดำเนินการโครงการของรัฐอันจะมีผลกระทบอย่างกว้างขวางต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพ อนามัย วิถีชีวิต หรือส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับชุมชนท้องถิ่น ตั้งนั้นหน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้รับผิดชอบต้องจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลให้แก่ประชาชนทราบและรับฟังความคิดเห็นของประชาชน	สำนักนายกรัฐมนตรี
๗. ระเบียบว่าด้วยการ บริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘	เพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ใช้ในการบริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบนกันเหลื่อมปี ทั้งงบบปกติ และงบบกลาง ให้สอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณ แบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ด้วยการจัดสรรงบประมาณให้กับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่า รวมทั้งมอบอำนาจและความรับผิดชอบให้หน่วยปฏิบัติสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างยืดหยุ่นคล่องตัวสูง ให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานตามแผนงาน และแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการที่กำหนดไว้ โดยมีการจัดทำค่าใช้จ่ายต่อหน่วย แผนปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ การรายงานผล และสอดคล้องกับระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายมีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า โปร่งใส สามารถตรวจสอบและเปิดเผยต่อสาธารณะได้	สำนักงบประมาณ
๘. ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ ตรวจการ พ.ศ. ๒๕๔๘	(๑) เพื่อชี้แจง แนะนำ หรือทำความเข้าใจกับหน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐเกี่ยวกับแนวทางและการปฏิบัติงาน หรือการจัดทำภารกิจตามนโยบายของรัฐบาล และแผนต่างๆ ของชาติและของหน่วยงานของรัฐ (๒) เพื่อตรวจติดตามว่าหน่วยงานของรัฐได้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี และคำสั่งของนายกรัฐมนตรี และเป็นไปตามความมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม	สำนักนายกรัฐมนตรี

กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	เนื้อหาสาระสำคัญของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	ส่วนราชการที่เป็น ผู้รักษาการตาม กฎหมาย
	<p>แห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน แผนหรือยุทธศาสตร์ใดๆ ที่กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติ หรือวาระแห่งชาติหรือไม่</p> <p>(๓) เพื่อติดตามความก้าวหน้า ปัญหา และอุปสรรค รวมทั้งประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าในการปฏิบัติงานหรือการจัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>(๔) เพื่อสดับรับฟังทุกขั้สุข ความคิดเห็น และความต้องการ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชน</p> <p>(๕) เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริง และสืบสวนสอบสวนเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ในพื้นที่</p>	
<p>๙. พระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓</p>	<p>การอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีภายใต้แผนงบประมาณ/ผลผลิต/กิจกรรม/โครงการ ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช</p>	<p>สำนักงานประมาณ</p>
<p>๑๐. มติคณะรัฐมนตรีใน การพิจารณาให้ความ เห็นชอบการเตรียมความ พร้อมในการจัดทำ งบประมาณและปฏิทิน งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ</p>	<p>เพื่อให้เกิดความพร้อมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณและปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ</p>	<p>สำนักงานประมาณ</p>
<p>๑๑. ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ ให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และระเบียบ ว่าด้วยการลาของ ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕</p>	<p>เป็นการลาในลักษณะผู้ได้รับทุนจะได้เพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัย หรือการฝึกอบรม หรือการสัมมนา อบรมเชิงปฏิบัติการ ตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันวิชาชีพ ผู้ลาได้รับประโยชน์โดยตรง คือได้เพิ่มพูนความรู้ ซึ่งไม่ถือว่าเป็นการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว และจะต้องจัดทำใบลาเสนอให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาอนุญาต และอนุมัติตามลำดับ</p>	<p>สำนักนายกรัฐมนตรี</p>
<p>๑๒. ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ อนุมัติให้เดินทางไป ราชการและการจัดการ ประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔</p>	<p>การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว เพื่อเข้าร่วมการเจรจาปรึกษาหารือ และสัมมนา ณ ต่างประเทศ โดยเป็นการประชุมระหว่างประเทศ ในหน้าที่ราชการ หรือซึ่งเป็นประโยชน์แก่ราชการด้วย รวมถึงการประชุมที่เรียกชื่ออย่างอื่น และการปฏิบัติงานอื่นใดด้วยเป็นการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ซึ่งมีลักษณะดังนี้ คือ</p>	<p>สำนักนายกรัฐมนตรี</p>

กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	เนื้อหาสาระสำคัญของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	ส่วนราชการที่เป็น ผู้รักษาการตาม กฎหมาย
	<p>๑. เป็นผู้แทนประเทศไทยหรือหน่วยงานมีพันธกรณีตามอนุสัญญา หรือมีข้อตกลง ชื่อผูกพันอื่น ๆ ที่จำเป็น ต้องไปฐานะผู้แทนประเทศไทย หรือหัวหน้าผู้แทนของโครงการที่ดำเนินการร่วมอยู่ระหว่างสถาบัน ประเทศ เช่น การประชุมที่เกี่ยวข้องกับ ASEAN และอนุสัญญาต่าง ๆ</p> <p>๒. ได้รับมอบหมายให้ไปประชุมแทนอธิบดี ซึ่งเป็นผู้ได้รับเชิญ</p> <p>๓. มีการนำเสนอเอกสารทางวิชาการ หรือการแสดงนิทรรศการในที่ประชุม ซึ่งผ่านการยอมรับจากที่ประชุมแล้ว</p> <p>๔. เป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการ ภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการประชุม หรือเป็นการประชุมต่อเนื่อง</p>	

หมายเหตุ: ส่วนราชการที่เป็นผู้รักษาการตามกฎหมาย หมายถึง ส่วนราชการที่เป็นผู้วินิจฉัยหรือตีความในกรณีที่มีปัญหาในการดำเนินการตามกฎหมายนั้น ๆ

ข. ความสัมพันธ์ภายใน ภายนอกองค์การ

(๖)

- โครงสร้างองค์การ

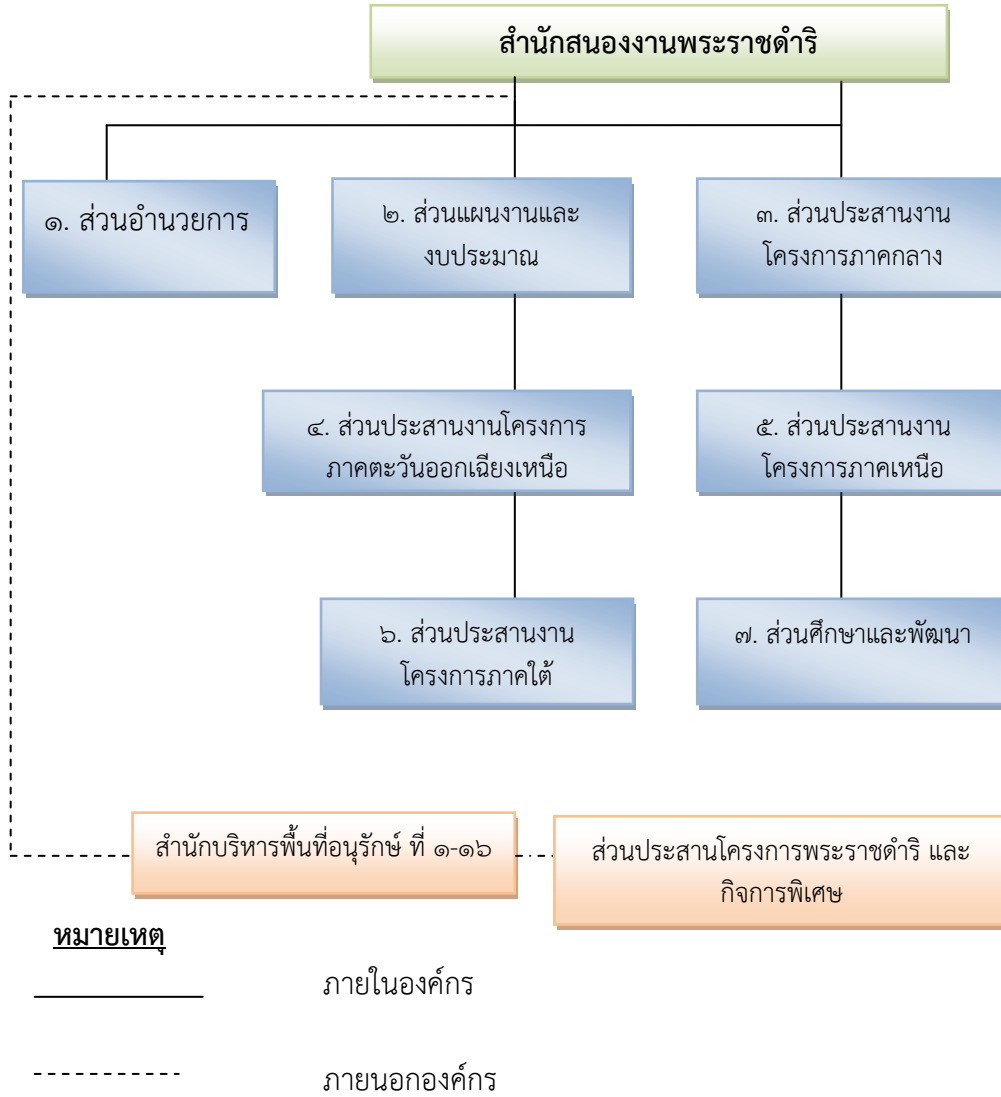
วิธีการจัดการที่แสดงถึงการกำกับดูแลตนเองที่ดีของสำนักสนองงานพระราชดำริ คือ

๑. การกำกับดูแลในด้านการบริหารจัดการ มีการแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาการปฏิบัติงานและกำกับดูแลตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เพื่อเป็นกลไกช่วยขับเคลื่อนการดำเนินงานในการพัฒนาการปฏิบัติงานของสนองงานพระราชดำริ รวมถึงการวิเคราะห์ข้อมูลที่จำเป็นในการพัฒนาการปฏิบัติงาน กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖

๒. การกำกับดูแลด้านการเงินและงบประมาณ โดยใช้ระบบการควบคุมภายในและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ของสำนักสนองงานพระราชดำริ โดยมอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมรับผิดชอบในการควบคุมภายใน และถือปฏิบัติตามแผนบริการความเสี่ยง พร้อมทั้งให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนบริหารความเสี่ยงด้วย

๓. การบริหารราชการใสสะอาด ได้มีการบริหารการด้วยความโปร่งใส โดยจัดตั้งศูนย์ประสานงานราชการใสสะอาดของสำนักสนองงานพระราชดำริ มีคณะกรรมการรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานสร้างราชการใสสะอาด ด้วยการจัดทำแผนกลยุทธ์ “หน่วยงานใสสะอาด” ประสานการทำงานกับกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการกำกับ ติดตาม เพื่อให้แผนงานและมาตรการสร้างราชการใสสะอาดบรรลุผลตามมติคณะรัฐมนตรี มีการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ กำหนดแนวทาง มาตรการในการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานในสังกัด นอกจากนี้ยังมีการพัฒนาระบบการรับเรื่องราวร้องเรียน/ร้องทุกข์ เพื่อให้ประชาชน หรือหน่วยงานผู้รับบริการได้เข้าถึงการให้บริการได้อย่างรวดเร็ว

โครงการภูมิแสดงโครงสร้างและการแบ่งงานภายในของสำนักสนองงานพระราชดำริ



(๗)

- ส่วนราชการหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องกันในการให้บริหารหรือส่งมอบงานต่อกัน

ส่วนราชการ/องค์กรที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติร่วมกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน
๑.หน่วยงานภายในกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลแผนการบริหารราชการแผ่นดินและกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- ตั้งคณะทำงานยกร่าง ฯ - ประชุมร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการฯ - นำเสนอในการประชุมเชิงปฏิบัติการกับผู้บริหารของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง - แจกเวียนแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์
๒.สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักตรวจประเมินผล สำนักบริหารกลาง และสำนักงานปลัดกระทรวงฯ	- การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - การจัดทำแผนรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร ประจำปี ๒๕๕๓ - ๒๕๕๔ - ร่างยุทธศาสตร์สันติใช้เพื่อความมั่นคงในจังหวัดชายแดนภาคใต้	สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดินและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ	- จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องภายใน ทส. เพื่อสร้างความเชื่อมโยงระหว่างแผนบริหารราชการแผ่นดิน แผนปฏิบัติราชการของ ทส. และของหน่วยงาน - นำเสนอในการประชุมผู้บริหารของ ทส. - แจกเวียนให้หน่วยงานในสังกัดนำไปเป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน
๓.สำนักนายกรัฐมนตรืกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	การจัดทำคำตอบ กระทู้ถาม ญัตติ	กระทู้หรือญัตติ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	- ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่เป็นเจ้าของเรื่องทางโทรสาร เพื่อความรวดเร็ว - ประสานงานกับหลายหน่วยงานไปพร้อม ๆ กัน
๔.กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. ประสานการจัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. ประสานการรายงาน	๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. รับ - ส่ง เอกสารรวดเร็ว	๑. หนังสือราชการ ๒. ติดต่อโดยตรงที่ส่วน ๓. การประชุมร่วมกัน ๔. โทรศัพท์ ๕. โทรสาร

ส่วนราชการ/องค์กรที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติร่วมกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน
	<p>และการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓. รายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบส่งป.๓๐๑ และ ๓๐๒</p> <p>๔. ประชุมพิจารณาการดำเนินงานความร่วมมือด้านต่างประเทศ และองค์การระหว่างประเทศ</p> <p>๕. ประชุมพิจารณาการดำเนินงานตามอนุสัญญาที่เกี่ยวข้องกับ ทส.</p>	<p>๓. ระยะเวลาที่กำหนด</p>	
<p>๕.สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>การจัดทำรายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม</p>	<p>เป็นรายงานประจำปี</p>	<p>จัดประชุมคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ</p>
<p>๖.สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ</p>	<p>การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ</p>	<p>สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ</p>	<p>มีการประชุมระดมความคิดเห็นจากหลายหน่วยงานอย่างทั่วถึง</p>
<p>๗.คณะรัฐมนตรี</p>	<p>แถลงนโยบายรัฐบาล</p>	<p>-</p>	
<p>๘.สภาผู้แทนราษฎร</p>	<p>ตอบกระทู้</p>	<p>-</p>	
<p>๙.ก.พ.ร.</p>	<p>PMQA</p>	<p>รูปแบบการตอบคำถาม PMQA</p>	<p>ที่ปรึกษา</p>
<p>๑๐.สภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ</p>	<p>การขอความเห็นจาก ทส. และ อส.</p>	<p>ไม่เกิดผลกระทบสิ่งแวดล้อม</p>	<p>การประชุมคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม</p>
<p>๑๑.สมช., ศอ. บต.</p>	<p>ยุทธศาสตร์ความมั่นคงแผนพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้</p>	<p>-</p>	<p>- หนังสือราชการ - การประชุมสัมมนา</p>

ส่วนราชการ/องค์กรที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติร่วมกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน
๑๒.สำนักนายกรัฐมนตรี	พรบ. ข้อมูลข่าวสาร	-	หนังสือราชการ
๑๓.หน่วยงานอื่น ๆ เช่น กระทรวง ท่องเที่ยวและกีฬา กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงพลังงาน	การจัดทำยุทธศาสตร์ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานต่าง ๆ	ครอบคลุมในทุกมิติของยุทธศาสตร์	จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อยกร่างนำเสนอผู้บริหารระดับสูง
๑๔.สำนักงบประมาณ	<p>๑. แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี</p> <p>๒. พิจารณารายละเอียดคำขอและจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช</p> <p>๓. ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p>	<p>ส่งให้ตามแบบฟอร์มและระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด</p> <p>๑. ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๒. พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๓. การปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๔. ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณสอดคล้องตามวงเงินงบประมาณแต่ละรายการที่ระบุไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘</p>	<p>การประชุมและแจ้งเวียน</p> <p>- คู่มือกระบวนการสนับสนุนกระบวนการของงบประมาณ (งบกลาง)</p> <p>- ประชุมชี้แจงแนวทางเอกสาร/หนังสือราชการ</p> <p>- ประสานทางโทรศัพท์/โทรสาร</p> <p>- ระบบ e-Budgeting</p> <p>- จัดหมายอิเล็กทรอนิกส์</p>

ส่วนราชการ/องค์กรที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติร่วมกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน
	<p>๔. ปรับแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน</p> <p>๕. ให้ความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบสงป. ๓๐๒/๑ ๓๐๒/๒ และ ๓๐๒/๓</p> <p>๖. การจัดสรรงบประมาณ</p> <p>๗. การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p>	<p>จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณสอดคล้องตามวงเงินงบประมาณแต่ละรายการที่ระบุไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๑. ระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. ถูกต้องตามระเบียบครบถ้วน</p>	<p>- ประสานทางโทรศัพท์/โทรสาร</p> <p>- ระบบ e-Budgeting</p> <p>- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>- หนังสือราชการ</p> <p>- ติดต่อโดยตรงที่สำนักฯ</p> <p>- การประชุมร่วมกัน</p> <p>๑. ประชุม</p> <p>๒. โทรศัพท์</p> <p>๓. โทรสาร</p>
๑๕.กรมบัญชีกลาง	<p>๑. ประสานการจัดทำแผนและรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง และแผนการใช้จ่ายงบลงทุน</p> <p>๒. การเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๓. การจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. มติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๒. ระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. ถูกต้องตามระเบียบครบถ้วน</p>	<p>๑. หนังสือราชการ</p> <p>๒. ติดต่อโดยตรงที่สำนัก</p> <p>๓. การประชุมร่วมกัน</p> <p>๔. โทรศัพท์</p> <p>๕. โทรสาร</p>
๑๖.กระทรวงการต่างประเทศ	<p>๑. การตรวจสอบร่างข้อตกลงระหว่างประเทศ</p> <p>๒. จัดทำหนังสือเดินทางราชการ</p>	<p>๑. มีมติกรม. ที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. โทรศัพท์</p> <p>๒. โทรสาร</p>
๑๗.หน่วยงานในสังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	ตามคำสั่งของกรมฯ	ตามคำสั่งของกรมฯ	<p>๑. หนังสือราชการ</p> <p>๒. ติดต่อผ่านทางเว็บไซต์ของกรมฯ</p> <p>๔. โทรศัพท์/ โทรสาร</p>
๑๘. สำนักงาน กปร.	ประสานงานการจัดทำแผนงาน/โครงการ และเสนอการขอรับการ	<p>๑. ระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. ถูกต้องตามระเบียบครบถ้วน</p>	<p>๑. หนังสือราชการ</p> <p>๒. ติดต่อโดยตรงที่สำนัก</p> <p>๓. การประชุมร่วมกัน</p>

ส่วนราชการ/องค์กรที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติร่วมกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน
	สนับสนุนงบประมาณ		๔. โทรศัพท์ ๕. โทรสาร ๖. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์
๑๙. สำนัก ราชเลขาธิการ	สำนักพระราชวัง ประสานงานสนับสนุน โครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ	๑. ทันเวลาที่กำหนด ๒. ถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วน	๑. หนังสือราชการ ๒. ติดต่อโดยตรงที่สำนัก ๓. การประชุมร่วมกัน ๔. โทรศัพท์ ๕. โทรสาร ๖. จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

(๘)

- กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักของส่วนราชการ
- แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน

กลุ่มผู้รับบริการ	บริการที่ให้	ความต้องการ/ความคาดหวัง	แนวทางและวิธีการสื่อสาร
- หน่วยงานภายใน กรม อุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และ แผนปฏิบัติราชการประจำปี ของกรม	การดำเนินงานบรรลุตาม แผน	- หนังสือราชการ - ตั้งคณะทำงาน - การประชุม - website
	การจัดทำคำตอบ กระทำ ญัตติ	ความสำเร็จในการตอบ กระทำ ญัตติ	- หนังสือราชการ - โทรศัพท์/โทรสาร - โดยตรงกับเจ้าของเรื่อง
	การพิจารณาเสนอคำขอ งบประมาณรายจ่ายประจำปี	ได้รับการอนุมัติจัดสรร งบประมาณตามวงเงิน งบประมาณที่หน่วยงาน เสนอ	- หนังสือราชการ - ประชุมชี้แจง - โทรศัพท์/โทรสาร - e-mail
	การจัดทำแผนปฏิบัติงานและ แผนการใช้จ่ายเงินประจำปี (แผนภาพรวม)	- ปฏิบัติได้ทันเวลาที่ กำหนดไว้ - ได้รับอนุมัติจากอธิบดี	- หนังสือราชการ - ประชุมชี้แจง - โทรศัพท์/โทรสาร
	การพิจารณาเสนอขออนุมัติ แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี	ได้รับอนุมัติจากอธิบดี	- หนังสือราชการ - โทรศัพท์/โทรสาร
	ข้อมูลผลการดำเนินงานและการ ใช้จ่ายงบประมาณในภาพรวม ของกรม	ความร่วมมือจาก หน่วยงาน	- หนังสือราชการ - ติดต่อโดยตรง - การประชุมร่วมกัน

กลุ่มผู้รับบริการ	บริการที่ให้	ความต้องการ/ความคาดหวัง	แนวทางและวิธีการสื่อสาร
	จดหมายอิเล็กทรอนิกส์	- ความร่วมมือจากหน่วยงาน - ความพร้อมในการเข้าถึงบริการ	- หนังสือราชการ - website - โทรศัพท์/โทรสาร
	ระบบบริหารงานบุคลากร	บริการเร็วและทันสมัย	- website
สำนักงานปลัดกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	ข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการจัดทำ แผนการตรวจราชการ	- ข้อเสนอแนะ - การแก้ไขปัญหาในระดับนโยบาย	- หนังสือราชการ - ติดต่อโดยตรง - การประชุมร่วมกัน
	รายงานการดำเนินงานของกรม ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจ ราชการ	- ข้อเสนอแนะ - การแก้ไขปัญหาในระดับนโยบาย	- หนังสือราชการ - ติดต่อโดยตรง - การประชุมร่วมกัน
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	การจัดทำคำตอบกระทู้ ถามผู้ติดตาม	กระทู้ หรือ ญัตติ ที่ เกี่ยวข้องกับกรม	- หนังสือราชการ - โทรศัพท์/โทรสาร - โดยตรงกับเจ้าของเรื่อง
สำนักนโยบายและ ยุทธศาสตร์ สำนักงาน ปลัดกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และ แผนปฏิบัติราชการประจำปี ของกลุ่มภารกิจและกระทรวง	ความเชื่อมโยงกันของ แผนปฏิบัติราชการ ระหว่างกรมกับกระทรวง	- หนังสือราชการ - โทรศัพท์/โทรสาร - การประชุมกลุ่ม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ - e-mail
สำนักนโยบายและ แผนกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	การจัดทำรายงานสถานการณ์ คุณภาพสิ่งแวดล้อม	เป็นรายงานประจำปี	- หนังสือราชการ - ตั้งคณะทำงาน - การประชุมร่วมกัน
สำนักงาน คณะกรรมการ พัฒนาการเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ	การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ	สอดคล้องกับการพัฒนา ประเทศ	- หนังสือราชการ - การประชุมร่วมกัน - website
สำนักงบประมาณ	แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และ แผนปฏิบัติราชการประจำปี	ถูกต้องตามรูปแบบที่ กำหนดและทันเวลา	- หนังสือราชการ - การประชุม - website
สำนักงบประมาณ	ข้อมูลผลดำเนินงานและการใช้จ่าย งบประมาณในภาพรวมของกรม	- ข้อเสนอแนะ - งบประมาณในภารกิจที่ จำเป็นและเร่งด่วน	- หนังสือราชการ - ติดต่อโดยตรง - การประชุมร่วมกัน

กลุ่มผู้รับบริการ	บริการที่ให้	ความต้องการ/ความคาดหวัง	แนวทางและวิธีการสื่อสาร
กรมบัญชีกลาง	รายงานแผนและผลการจัดซื้อจัดจ้าง	คำอธิบายที่ชัดเจนในเรื่องระเบียบปฏิบัติงานและการสื่อสารที่ทันกาล	- หนังสือราชการ - ติดต่อโดยตรง - การประชุมร่วมกัน
เอกชน	การบริการข้อมูลด้านต่างประเทศ	การบริการที่รวดเร็วและทันสมัย	- หนังสือราชการ - ติดต่อโดยตรง

๒. ความท้าทายต่อองค์กร

ก. สภาพการแข่งขัน

(๙)

- สภาพการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกประเทศของส่วนราชการ
- ประเภทการแข่งขัน และจำนวนคู่แข่งในแต่ละประเภท
- ประเด็นการแข่งขัน และผลการดำเนินการปัจจุบันในประเด็นดังกล่าว เมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่งเป็น ดังนี้

ประเภทการแข่งขัน	คู่แข่ง	ประเด็นการแข่งขัน	ผลการดำเนินงานในปัจจุบันเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่ง	ปัจจัยสำคัญที่ทำให้ประสบความสำเร็จ
การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี	กรมป่าไม้	การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปีของหน่วยงานทันภายในเวลาที่กำหนด	ภายในเวลาที่กำหนด	ความเข้าใจของบุคลากรในการปฏิบัติงาน
การปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี	กรมป่าไม้	ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	ได้มากกว่าเป้าหมายที่กำหนด	บุคลากรมีความตั้งใจในการปฏิบัติงาน
การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	หน่วยงานในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	การจัดสรรงบประมาณตามผลผลิต โครงการประจำปีงบประมาณ	ภายในเวลาที่กำหนด	ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา

ประเภทการแข่งขัน	คู่แข่ง	ประเด็นการแข่งขัน	ผลการดำเนินงานในปัจจุบันเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่ง	ปัจจัยสำคัญที่ทำให้ประสบความสำเร็จ
การให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ศูนย์สารสนเทศกรมป่าไม้	การให้บริการที่รวดเร็วและทันสมัย	- การปรับปรุงฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน - ความพร้อมในการให้บริการ	ศักยภาพ และความตั้งใจของบุคลากร

(๑๐)

- ปัจจัยสำคัญที่ทำให้ส่วนราชการประสบความสำเร็จเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่ง
- ปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปซึ่งมีผลต่อสภาพการแข่งขันของส่วนราชการ

ปัจจัยแต่ละด้าน	สิ่งที่เปลี่ยนแปลงซึ่งมีผลกระทบต่อสภาพการแข่งขัน
๑. ปัจจัยภายใน	
๑.๑ ด้านบุคลากร	๑. ศักยภาพของบุคลากร ๒. ผู้บังคับบัญชาให้ความสำคัญ ๓. การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ๔. การขาดความต่อเนื่องในการส่งผู้แทนเข้าร่วมประชุม
๑.๒ ด้านสารสนเทศ	๑. งบประมาณในการจัดหาและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒. การที่หน่วยงานไม่ได้จัดประชุมเพื่อเตรียมทำที่ล่วงหน้าและเตรียมความพร้อมให้ผู้แทนที่จะไปเข้าร่วมเจรจา ๓. ขาดการจัดทำองค์ความรู้ ๔. หน่วยงานไม่เห็นความสำคัญ
๑. ปัจจัยภายนอก	
๒.๑ ด้านเศรษฐกิจ	๑. ความจำกัดความด้านงบประมาณ ๒. การขาดความต่อเนื่องในการส่งผู้แทนเข้าร่วมประชุม ๓. ต้องจำกัดจำนวนผู้แทน เพื่อประหยัดงบประมาณ ๔. การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาล ๕. มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับสูงบ่อย มีผลต่อการปฏิบัติงานตามมาตรการและนโยบายต่าง ๆ เพื่อบรรลุผลตามตัวชี้วัดตามคำรับรอง ทำได้อย่างไม่ต่อเนื่อง ๖. ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๑๑)

ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบและข้อมูลเชิงแข่งขันมีแหล่งข้อมูล ดังนี้

๑. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ
๒. รายงานการประชุมที่นำเสนอกรมฯ และกระทรวง
๓. หนังสือเชิญเข้าร่วมการประชุม

(๑๒)

- ข้อจำกัดในการได้มาซึ่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ และข้อมูลเชิงแข่งขัน มีดังนี้

ประเภทการแข่งขัน	คู่แข่ง	แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ และข้อมูลเชิงแข่งขัน	ข้อจำกัดในการได้มาซึ่งข้อมูล
๑. การแข่งขันภายในประเทศ	ส่วนโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ กรมป่าไม้	รายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	-
๒. การแข่งขันภายนอกประเทศ	สหรัฐอเมริกา	ข้อมูลด้านการดำเนินการเพื่อลดผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ	ความไม่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของข้อมูล

ข. ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์

(๑๓)

- ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

๑. ความท้าทายตามพันธกิจ
๒. ความท้าทายด้านปฏิบัติการ
๓. ความท้าทายด้านทรัพยากรบุคคล

ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์	สิ่งที่ท้าทาย
ด้านพันธกิจ	<ol style="list-style-type: none">๑. มีระบบการติดตามผลและการจัดเก็บฐานข้อมูลเพื่อการติดตามที่ทันสมัยและเป็นมาตรฐานเดียวกัน๒. มีการรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณที่ทันกับความต้องการของผู้ที่จะนำไปใช้งาน๓. มีเครือข่ายด้านการติดตามผลการดำเนินงานและใช้จ่ายงบประมาณ๔. การประสาน จัดทำโครงการติดตามงาน และจัดประชุมระดับทวิภาคี และการดำเนินโครงการสอดคล้องกับอนุสัญญาระหว่างประเทศ

ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์	สิ่งที่ท้าทาย
	<p>๕. การประสานงานและจัดหาแหล่งทุนในการศึกษา ดูงาน ฝึกอบรม และประชุมในต่างประเทศ</p> <p>๖. เป็นผู้นำด้านนโยบายและแผนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ของ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช</p>
ด้านปฏิบัติการ	<p>๑. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการรายงานแผนและผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งการจัดทำฐานข้อมูลเพื่ออำนวยความสะดวก</p> <p>๒. การจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และให้สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๓. การบูรณาการการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าตามภารกิจ</p> <p>๔. สร้างกระบวนการและช่องทางแบ่งปันความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร และประสบการณ์ในการเดินทางไปร่วมประชุม ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศ</p> <p>๕. จัดทำเว็บไซต์ของสำนักสนองพระราชดำริ ให้มีความทันสมัย และมีการแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ ให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงเสมอ</p> <p>๖. บูรณาการงานกับทุกหน่วยงานให้เกิดการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p>
ด้านทรัพยากรบุคคล	<p>๑. การสร้างความเป็นมืออาชีพ (Professional) ให้แก่บุคลากร การเสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้ให้สามารถถ่ายทอด แลกเปลี่ยน และเพิ่มพูนองค์ความรู้ให้กว้างขวางยิ่งขึ้น การพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถหลากหลาย และสามารถใช้ระบบสารสนเทศได้ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมในการทำงานโดยเน้นหลักเศรษฐกิจพอเพียง โปร่งใสและมีวินัย การสร้างวัฒนธรรมองค์การให้บุคลากรได้รับความพึงพอใจในเส้นทางความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในการศึกษา ฝึกอบรม และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. ความพร้อมของการให้บริการภายใต้ข้อจำกัดของบุคลากรที่มีจำนวนน้อย</p> <p>๔. บุคลากรมีการปรับตัวการเปลี่ยนแปลงสมัยใหม่ เช่น เทคโนโลยีสารสนเทศ เครื่องมือในการบริหารสมัยใหม่ ฯลฯ</p>

(ค) ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

(๑๔)

แนวทางและวิธีการในการปรับปรุงประสิทธิภาพของส่วนราชการ เพื่อให้เกิดผลการดำเนินการที่ดีอย่างต่อเนื่อง มีดังนี้

๑. การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
๒. การปรับโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับภารกิจ
๓. การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และ ๑ ปี และมีการทบทวนแผนการปฏิบัติราชการทุกปี
๔. การวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART)
๕. ระบบการควบคุมภายใน
๖. แผนกลยุทธ์กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ไสยะอาด
๗. การจัดให้มีระบบพี่เลี้ยงในการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน
๘. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่
๙. การส่งเสริมให้ส่วนราชการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อที่บุคลากรในองค์กรจะมีความมุ่งมั่นการพัฒนาตนเอง พัฒนางาน
๑๐. การส่งเสริมบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในการทำงาน และพัฒนาให้เกิดวิสัยทัศน์เพื่อให้งานสำเร็จ โดยการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อเพิ่มทักษะอยู่เสมอ
๑๑. ศึกษา ดูงาน เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน แลกเปลี่ยนวิสัยทัศน์ (Share Vision) โดยเปิดใจรับฟัง และพยายามทำความเข้าใจความคิดของอีกฝ่ายหนึ่ง และแลกเปลี่ยนความเห็นกัน
๑๒. การเรียนรู้ร่วมกันเป็นกลุ่ม (Team Learning) คือ การพยายามเรียนรู้และทำความเข้าใจกัน

(๑๕)

- ภายในองค์กรมีแนวทางในการเรียนรู้ขององค์กรและมีการแลกเปลี่ยนความรู้ ดังนี้

๑. การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๒. การจัดทำแผนการจัดการความรู้
๓. การจัดให้มีระบบพี่เลี้ยงในการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน
๔. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่
๕. การส่งบุคลากรไปฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน
๖. ปรับปรุงโครงสร้างภายในองค์กรเพื่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างบูรณาการ
๗. ให้คำแนะนำบุคลากรให้สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ โดยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงานและจัดทำฐานข้อมูล
๘. มีการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันอยู่เสมอ