



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) ส่วนส่งเสริมการป่าไม้ โทร ๐๗๔ ๒๐๕ ๙๙๐ ต่อ ๑๓๑
ที่ ทส ๑๖๒๖.๓๔/ ๑๒๕๐ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การกำหนดหน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยในสังกัดสำนักเศรษฐกิจ
การป่าไม้

เรียน ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
ผู้อำนวยการส่วนจัดการป่าไม้
ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและกฎหมาย
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้สงขลา
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้สตูล
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ปัตตานี

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๑๓.๑/๑๐๙๕ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดหน่วยงานในและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัดสำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ มาเรียนเพื่อทราบ ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) <http://www.forest.go.th/songkh13/> หัวข้อหนังสือเวียน

(นายไพโรจน์ นัครา)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)



ส่วนส่งเสริมการป่าไม้

เลขที่รับ ๗๖1
วันที่ ๘ พ.ค. ๖๓
10.11H.

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 13 (สงขลา)
เลขที่รับ 3968
วันที่ - 7 พ.ค. 2563
เวลา 15:37 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๔๔ ฝ่ายส่งเสริมการปลูกป่า

ที่ ทส ๑๖๑๓.๑/ ๑๐๙๕ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓ เลขที่รับ 100
วันที่ 8/6/63

เรื่อง การกำหนดหน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัดสำนักเศรษฐกิจการป่าไม้

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

- รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
- หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ขอส่งสำเนาคำสั่งสำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ ที่ ๗ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดหน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัดสำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ เรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางกันตินันท์ มีวสอาด)
ผู้อำนวยการสำนักเศรษฐกิจการป่าไม้

- ส่วนอำนวยการ
- สำนักจัดการป่าไม้
- ส่วนส่งเสริมการป่าไม้
- ส่วนวิชาการและกฎหมาย
- ศูนย์ป่าไม้สงขลา
- ศูนย์ป่าไม้สตูล
- ศูนย์ป่าไม้ปัตตานี

(นายไพโรจน์ นัครา)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)

- ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ฝ่ายโครงการพระราชดำริ
- ฝ่ายป่าชุมชน
- ฝ่ายส่งเสริมการปลูกป่า

๑๓ มิถุนายน
- แจ้งไปยัง บ.สงขลา/ศูนย์ฯ
๑๒ พ.ค. ๒๕๖๓
(นางสาวเกศินี รัตนชล)

(นายไพโรจน์ นัครา) ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการปลูกป่า
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ ทำหน้าที่
ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการป่าไม้

สำเนา

คำสั่งสำนักเศรษฐกิจการป่าไม้

ที่ ๗ /๒๕๖๓

เรื่อง การกำหนดหน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักเศรษฐกิจการป่าไม้

ตามคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๓๘๕๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง การแบ่งงาน
ภายในหน่วยงาน (ส่วนกลาง) กรมป่าไม้ ให้กำหนดหน่วยงานภายในและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน
ส่วนกลางในกรมป่าไม้ ในส่วนของสำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ แบ่งงานภายในเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ ส่วนอำนวยการ
ส่วนมาตรฐานการป่าไม้ ส่วนส่งเสริมการปลูกไม้เศรษฐกิจ ส่วนส่งเสริมธุรกิจการป่าไม้ และส่วนรับรองการป่าไม้ นั้น

กรมป่าไม้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ มีความเหมาะสม
สอดคล้องกับภารกิจ หน้าที่รับผิดชอบ สถานการณ์ปัจจุบัน และเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ ดังนั้น อาศัยอำนาจ
ตามความในมาตรา ๓๓ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔
และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงกำหนดหน่วยงานภายในและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัด
สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ ดังนี้

๑. ส่วนอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ การจัดทำ
ทะเบียนรับส่งหนังสือ

๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ควบคุมทะเบียนประวัติ วันลา งบประมาณ
และอื่นๆ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัดสำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ และการพัฒนา
ระบบราชการ

๓) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ติดตาม
ข้อมูลข่าวสารของสำนักเศรษฐกิจการป่าไม้

๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายการเงิน บัญชี และพัสดุ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน บัญชี และการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ

๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการพัสดุในระบบ GFMS และระบบ e-GP

๓) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม กำกับและดูแลพัสดุ การจัดทำทะเบียนคุม
ทรัพย์สิน การควบคุมดูแลครุภัณฑ์

๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุม กำกับและดูแล การใช้รถยนต์ราชการ

๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) วิเคราะห์ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนการปฏิบัติงานของสำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับนโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องในทุกระดับ
- ๒) ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณ แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักเศรษฐกิจการป่าไม้
- ๓) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเร่งรัด ติดตาม การรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ ให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด
- ๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. ส่วนมาตรฐานการป่าไม้ ประกอบด้วย

๒.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

- และข้อมูล
- ๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานสารบรรณ งานธุรการ งานประชาสัมพันธ์
 - ๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงิน บัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง และพัสดุ
 - ๓) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล
 - ๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับแผนงานและงบประมาณการเบิกจ่าย
 - ๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายจัดทำมาตรฐานการป่าไม้ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรมการเก็บรวบรวมข้อมูลไม้ สต็อกไม้ เพื่อสนับสนุนรับรองถิ่นกำเนิด Rules of Origin (ROO) ตามกฎ AEC และการออกใบอนุญาตส่งออก
- ๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรมจัดทำมาตรฐานรับรองการป่าไม้เพื่อรองรับกฎหมายว่าด้วยสวนป่าและมาตรฐานอื่นๆ ในระดับสากล
- ๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรมจัดทำข้อตกลงเป็นหุ้นส่วนด้วยความสมัครใจ (FLEGT VPA)
- ๒) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ
- ๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. ส่วนส่งเสริมการปลูกไม้เศรษฐกิจ ประกอบด้วย

๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ งานธุรการ งานการเงิน บัญชี และพัสดุ งานการเจ้าหน้าที่ งานแผนงานและงบประมาณ ของส่วนส่งเสริมการปลูกไม้เศรษฐกิจ และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย แบ่งเป็น ๔ งาน คือ

- ๑) งานธุรการ

- ๑) งานธุรการ
- ๒) งานการเงิน บัญชี และพัสดุ
- ๓) งานการเจ้าหน้าที่
- ๔) งานแผนงานและงบประมาณ

๓.๒ ฝ่ายส่งเสริมการปลูกไม้เศรษฐกิจ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑) ส่งเสริมและสนับสนุนการปลูกไม้เศรษฐกิจทุกรูปแบบในที่ดินกรรมสิทธิ์และสิทธิครอบครอง และที่ดินของรัฐที่ได้รับอนุญาตใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมาย

๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรผู้ปลูกไม้เศรษฐกิจ และเชื่อมโยงเครือข่ายผู้ปลูกไม้เศรษฐกิจให้เชื่อมโยงกัน

๓) ประสานการดำเนินการคัดเลือกเกษตรกรดีเด่นระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับกรม เพื่อเสนอชื่อเข้ารับพระราชทานโล่รางวัลเกษตรกรดีเด่นแห่งชาติ สาขาอาชีพปลูกสวนป่า ในพระราชพิธีจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ

๔) ติดตามและประเมินผลการปลูกไม้เศรษฐกิจของเกษตรกร

๕) สร้างเกษตรกรผู้ปลูกไม้เศรษฐกิจต้นแบบ

๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ฝ่ายพัฒนานวัตกรรมการปลูกไม้เศรษฐกิจ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑) ศึกษา วิจัย ด้านการผลิต การจัดการป่าเศรษฐกิจ วิเคราะห์การลงทุน ผลตอบแทนในการจัดการป่าไม้และปลูกสร้างสวนป่า ตลอดจนศึกษาศักยภาพของชนิดไม้ที่เหมาะสมทางเศรษฐกิจรูปแบบการจัดการสวนป่าเอกชน และพัฒนามาตรการทางการคลัง การเงิน และระบบตลาด เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปลูกไม้เศรษฐกิจแบบครบวงจร

๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านการจัดการสวนป่ารูปแบบต่างๆ เพื่อเป็นทางเลือกให้แก่เกษตรกรอาชีพปลูกสวนป่า และถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรมด้านไม้เศรษฐกิจสู่เกษตรกร

๓) จัดทำระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศภูมิศาสตร์เพื่อกำหนดเขตพื้นที่ส่งเสริมปลูกไม้เศรษฐกิจของประเทศ

๔) ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงกฎหมายและกฎระเบียบเพิ่มประสิทธิภาพการส่งเสริมไม้เศรษฐกิจแบบครบวงจร กฎหมายว่าด้วยสวนป่าและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. ส่วนส่งเสริมธุรกิจการป่าไม้ ประกอบด้วย

๔.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน บัญชี และพัสดุ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับแผนงานและงบประมาณ ติดตามและประเมินผล

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ

(๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมธุรกิจไม้ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ และติดตามสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจการป่าไม้ ทางด้านการผลิต การบริโภค การใช้ประโยชน์ และการตลาด ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- ๒) ส่งเสริมและพัฒนาการประกอบธุรกิจไม้ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
- ๓) ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ข้อกำหนดการค้าไม้ระหว่างประเทศ รวมถึงสิทธิพิเศษต่างๆ ที่เกี่ยวกับการนำเข้า การส่งออกสินค้าไม้ และผลิตภัณฑ์ไม้
- ๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. ส่วนรับรองการป่าไม้ ประกอบด้วย

๕.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ ครุภัณฑ์ และงานด้านบุคลากร
- ๒) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลกิจกรรมความรู้ ความก้าวหน้า และผลงาน ของส่วนรับรองการป่าไม้
- ๓) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ ฝ่ายรับรองไม้ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการรับรองสินค้าไม้ ผลิตภัณฑ์ไม้ และถ่านไม้
- ๒) ตรวจสอบชนิด แหล่งที่มา และความถูกต้องตามกฎหมายของสินค้าไม้ ผลิตภัณฑ์ไม้ และถ่านไม้ เพื่อการค้าหรือขออนุญาตส่งออกนอกราชอาณาจักร
- ๓) ให้คำปรึกษาในข้อกำหนดและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการส่งออกสินค้าไม้ ผลิตภัณฑ์ไม้ และถ่านไม้
- ๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ ฝ่ายด่านป่าไม้ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) ตรวจสอบ ควบคุม กำกับ และอนุญาตนำเข้าหรือของป่าเคลื่อนที่
- ๒) เสนอการจัดตั้ง ยุบ ปรับปรุงอาณาเขตด่านป่าไม้ ให้มีความเหมาะสมตามสถานการณ์ ปัจจุบัน
- ๓) ตรวจสอบ แนะนำ ควบคุม และอนุญาตเกี่ยวกับไม้ที่เคยอยู่ในสภาพเป็นสิ่งปลูกสร้าง หรือเครื่องใช้ และไม่ถือว่าเป็นไม้แปรรูปแล้ว

๔) ตรวจสอบและควบคุมการนำเข้าหรือของป่าเข้ามาในและส่งออกนอกราชอาณาจักร ร่วมกับเจ้าหน้าที่ศุลกากร ตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ ฝ่ายจัดการข้อมูลนำเข้าและส่งออกสินค้าไม้ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) จัดทำฐานข้อมูลระบบสารสนเทศอินทราเน็ต โดยศึกษาวิเคราะห์ออกแบบงาน ด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับงานด้านรับรองการป่าไม้

๒) จัดทำฐานข้อมูลสถิติด้านการตรวจสอบ การออกหนังสือรับรองและหนังสืออื่น
เพื่อการค้าหรือการส่งออกไปนอกราชอาณาจักร

๓) จัดทำฐานข้อมูลสถิติการนำเข้าหรือของป่าเข้ามาในราชอาณาจักร และการนำเข้า
หรือของป่าเคลื่อนที่

๔) ดำเนินการสนับสนุนการใช้ การจัดทำ และการพัฒนาระบบการให้บริการ
ทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ RFD Single Window ด้านการนำเข้าและส่งออกสินค้าไม้

๕) พัฒนาระบบการออกใบเบิกทางอิเล็กทรอนิกส์ การตรวจสอบควบคุมการนำเข้า
หรือของป่าเคลื่อนที่ทางอิเล็กทรอนิกส์ การชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ ด้วยระบบ e-payment และการพัฒนา
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอื่นๆ รวมถึงประสานการปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่ปฏิบัติงานในระบบ RFD Single Window

๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง บรรดาคำสั่งอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงนาม) กันตินันท์ ผิวสะอาด

(นางกันตินันท์ ผิวสะอาด)

ผู้อำนวยการสำนักเศรษฐกิจการป่าไม้

สำเนาถูกต้อง



นางสาวอรุณเดชะ บัณฑิตกุลศรี

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ