



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๙๔๒๐ ๕๙๙๐ ต่อ ๑๑๕

ที่ ทส ๑๖๒๖.๑๔/๕๓๗

วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
ผู้อำนวยการส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
ผู้อำนวยการส่วนจัดการป่าชุมชน
ผู้อำนวยการส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
ผู้อำนวยการส่วนโครงการพระราชดำริและกิจกรรมพิเศษ
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้สงขลา
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้สตูล
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ปัตตานี

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) ขอส่งสำเนาหนังสือแจ้งเวียนให้ส่วนฯ และศูนย์ป่าไม้ ในสังกัดสำนักฯ จำนวน ๒ เรื่อง มาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๑. สำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๘/ว ๒๑๓๖ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง สรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. สำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๐.๗/ว ๒๑๐๙ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้ทางเว็บไซต์สำนักฯ www.forest.go.th/songkhla13 หัวข้อหนังสือเวียน

(นายพงศ์พยัคฆ์ ศรียา)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๓ (สงขลา)



ฝ่ายแผนงาน ติดตามและประเมินผล
รับที่ ๕๐
บันทึกข้อความ
เวลา

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 13 (สงขลา)
เลขที่รับ ๑๒๖๗
วันที่ ๘ ก.พ. ๒๕๖๕
เวลา ๑๓.๕๒ น.

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๕๓
ที่ ทส.๑๖๐๑.๘/ว ๒ ๑ ๓ ๒ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
เรื่อง สรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ส่วนอำนวยการ
เลขที่รับ ๓๕๗
วันที่ ๘ ก.พ. ๒๕๖๕
เวลา ๑๔.๑๕

กรมป่าไม้ ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส. ๑๖๐๑.๘/๖๐๙ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง สรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดเอกสารแนบได้ที่ <http://www.forest.go.th/service/> หรือ QR Code ข้างท้ายหนังสือฉบับนี้

- ☒ ส่วนอำนวยการ
- ☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ☐ ส่วนโครงการพระราชดำริและกิจกรรมพิเศษ
- ☐ ศูนย์ป่าไม้สงขลา
- ☐ ศูนย์ป่าไม้สตูล
- ☐ ศูนย์ป่าไม้ปัตตานี

(นายธวัชชัย ลัดกรุด)

ผู้ตรวจราชการกรม
รักษาราชการแทนรองอธิบดีกรมป่าไม้
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

- ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี
- ☐ ฝ่ายพัสดุ
- ☒ ฝ่ายแผนงาน ติดตามและประเมินผล

(นายณเรศน์ อุตมา)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

(นายณเรศน์ อุตมา)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)

๑๙ กุมภาพันธ์
๑๒/๖๕

(นายกิตติศักดิ์ เต็มตระกูล)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ทำหน้าที่
หัวหน้าฝ่ายแผนงาน ติดตามและประเมินผล





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ. สำนักบริหารกลาง ศูนย์บริการประชาชน โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๐๕๓

ที่ ทส.๑๖๐๑.๘/..... วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง. สรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

๑. เรื่องเดิม

ศูนย์บริการประชาชน สำนักบริหารกลาง ในฐานะศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสของกรมป่าไม้ มีภารกิจหลักในการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน ขอบความเป็นธรรม ขอความช่วยเหลือแจ้งเบาะแสที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมป่าไม้จากประชาชนและหน่วยงานอื่น ผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่

๑.๑ ระบบรับเรื่องร้องเรียนของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (e-Petition)

๑.๒ โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๒ ๐๗๐๒ , ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๕๓ , ๕๖๕๗ สายด่วน

๑๓๑๐ กติ ๓ และสายด่วน ๑๓๖๒

๑.๓ เว็บไซต์ www.forest.go.th ระบบรับเรื่องร้องเรียนกรมป่าไม้

๑.๔ ด้วยตนเอง / หนังสือ / แฟกซ์

๑.๕ แอปพลิเคชัน ระบบรับเรื่องร้องเรียนผ่านโทรศัพท์มือถือ

๑.๖ กระตู้ ขื่อหาเรือ

๒. ผลการดำเนินการ

๒.๑ ศูนย์บริการประชาชน สำนักบริหารกลาง ได้ดำเนินการรับเรื่องราวร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สรุปได้ดังนี้

๒.๑.๑ สถิติการแจ้งเรื่องร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส ที่ยื่นผ่านช่องทางต่าง ๆ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมทั้งสิ้น ๓๗๓ เรื่อง ดังนี้ (ตารางที่ ๑)

๑) ระบบรับเรื่องร้องเรียนกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (e-Petition) จำนวน ๑๐๑ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๐๘

๒) โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๒ ๐๗๐๒ , ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๕๓ , ๕๖๕๗ สายด่วน ๑๓๑๐ กติ ๓ และสายด่วน ๑๓๖๒ จำนวน ๑๘๘ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๓๕

๓) เว็บไซต์ www.forest.go.th ระบบรับเรื่องร้องเรียน จำนวน ๕๐ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๔๐

๔) ด้วยตนเอง / หนังสือ / แฟกซ์ จำนวน ๕ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๑.๓๔

๕) แอปพลิเคชันไลน์ ผ่านโทรศัพท์มือถือ จำนวน ๕ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๑.๓๔

๖) กระตู้ ขื่อหาเรือ จำนวน ๑๓ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๓.๔๘

๒.๑.๒ ประเภทเรื่องร้องเรียนที่ประชาชนแจ้งเรื่องร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส มีดังนี้ (ตารางที่ ๒)

๑) ให้ข้อมูลและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดว่าด้วยกฎหมายป่าไม้ จำนวน ๒๕๘ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๑๗

๒) ร้องเรียนเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่และภารกิจของกรมป่าไม้ จำนวน ๘๖ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๐๖

๓) กระตู้ ขื่อหาเรือ จำนวน ๑๔ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๓.๗๕

๔) อื่น ๆ...

๔) อื่น ๆ เช่น ขอคำปรึกษา เสนอความคิดเห็น เป็นต้น จำนวน ๑๕ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๔.๐๒

๒.๑.๓ การดำเนินการเรื่องร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากจำนวนเรื่องทั้งหมด ๓๗๓ เรื่อง เป็นเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๒๕๕ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๓๖ และเป็นเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑๑๘ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๖๔ (ตารางที่ ๓)

๒.๑.๔ หน่วยงานที่มีการประสานงานเพื่อดำเนินการแก้ไขเรื่องร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสมากที่สุด ได้แก่ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่) จำนวน ๓๔ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๙.๑๒ รองลงมา ได้แก่ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๘ (นครราชสีมา) จำนวน ๒๙ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๗.๗๗

๒.๒ ปัญหาอุปสรรค

๒.๒.๑ ช่องทางการยื่นเรื่องร้องเรียนมีหลายช่องทาง เช่น เรื่องร้องเรียนที่เป็นหนังสือ เช่น ยื่นหนังสือด้วยตนเอง ยื่นผ่านไปรษณีย์ และเป็นหนังสือราชการ เรื่องร้องเรียนผ่านระบบรับเรื่องร้องเรียนของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (e-Petition) เรื่องร้องเรียนผ่านระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนของกรมป่าไม้ทางเว็บไซต์กรมป่าไม้ www.forest.go.th เรื่องร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๒ ๐๗๐๒, ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๕๓, ๕๖๕๗ สายด่วน ๑๓๑๐ กด ๓ และสายด่วน ๑๓๖๒ ทางโทรสาร ๐ ๒๕๖๒ ๐๗๐๒ และ ๐ ๒๕๗๙ ๒๘๘๔ เรื่องร้องเรียนผ่านทางแอปพลิเคชันไลน์ทางโทรศัพท์มือถือของศูนย์บริการประชาชน เรื่องร้องเรียนผ่านเฟซบุ๊กของศูนย์บริการประชาชน

๒.๒.๒ การดำเนินการผ่านระบบรับเรื่องร้องเรียนของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (e-Petition) โดยสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีขั้นตอนในการดำเนินการเพิ่มมากขึ้น เช่น เมื่อกรมป่าไม้มีรายงานผลการดำเนินการผ่านระบบ e-Petition แล้ว แต่ยังคงต้องรายงานเป็นหนังสือให้สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทราบ รวมทั้งต้องทำหนังสือแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้ร้องทราบ ด้วยอีกทางหนึ่ง

๒.๒.๓ ในการติดตามเรื่องร้องเรียนของสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้มีการติดตามเรื่องร้องเรียนทั้งเป็นหนังสือและระบบรับเรื่องร้องเรียน (e-Petition) แต่ใส่ ID ใหม่ หรือมีหนังสือเร่งรัดทำให้มีความซ้ำซ้อนและยุ่งยากต่อการปฏิบัติงาน

๒.๒.๔ ผู้ร้องรายเดียวกันยื่นเรื่องร้องเรียนผ่านหลายช่องทาง ผ่านหลายหน่วยงาน ทำให้ต้องตอบเรื่องร้องเรียนเรื่องเดียวกันซ้ำซ้อนหลายครั้ง

๒.๒.๕ บางหน่วยงานให้ความสำคัญน้อยในการตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียน ทำให้เรื่องร้องเรียนไม่ได้ดำเนินการแก้ไขให้ได้ข้อยุติเป็นจำนวนมาก

๒.๒.๖ ผู้ปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนของหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานไม่เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

๒.๒.๗ บางหน่วยงานยังไม่เข้าใจกระบวนการ ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียน ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๒.๒.๘ ระบบรับเรื่องร้องเรียนของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (e-Petition) ไม่เสถียรในบางครั้ง เมื่อเรื่องร้องเรียนส่งผ่านระบบเข้ามายังกรมป่าไม้มีระยะเวลากระชั้นชิด ทำให้หน่วยงานพื้นที่รับเรื่องร้องเรียนไม่มีเวลาในการปฏิบัติงาน ทำให้ต้องขยายเวลาในการจัดการเรื่องร้องเรียนเพิ่มขึ้น

๒.๒.๙ ระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนของกรมป่าไม้ทางเว็บไซต์กรมป่าไม้ www.forest.go.th มีข้อจำกัดในการส่งเรื่องร้องเรียนที่มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมากกว่าหนึ่งหน่วยงาน

๒.๒.๑๐ ผู้ร้องเรียนแจ้งเรื่องร้องเรียน และติดตามเรื่องร้องเรียน ด้วยอารมณ์ที่รุนแรง และต้องการให้หน่วยงานรีบเข้าไปดำเนินการในทันทีทันใด ซึ่งบางครั้งมีการข่มขู่จะเอาผิดเจ้าหน้าที่ที่รับโทรศัพท์ โดยจะฟ้องร้องเจ้าหน้าที่ฐานละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๕๗ ซึ่งอาจทำให้เจ้าหน้าที่ที่รับโทรศัพท์ รู้สึกขวัญเสีย เกิดความหวาดกลัว และหมดกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๒.๒.๑๑ งบประมาณมีไม่เพียงพอ ในการออกติดตามเรื่องร้องเรียน และให้ความรู้คำแนะนำในแนวทางการปฏิบัติงานระบบรับเรื่องร้องเรียนของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (e-Petition) และระบบบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนของกรมป่าไม้ทางเว็บไซต์กรมป่าไม้ www.forest.go.th ทำให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒.๓ แนวทางการแก้ไข

๒.๓.๑ ทบทวนแนวทางขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนที่ส่งผ่านระบบรับเรื่องร้องเรียนของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (e-Petition) ร่วมกับสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน

๒.๓.๒ หน่วยงานที่รับเรื่องร้องเรียนไปดำเนินการควรให้ความสำคัญในการตรวจสอบข้อเท็จจริงและแก้ไขให้ได้ข้อยุติ โดยเร็วที่สุด เพื่อไม่ให้เกิดเรื่องร้องเรียนค้างดำเนินการข้ามปีงบประมาณ

๒.๓.๓ สนับสนุนงบประมาณให้ศูนย์บริการประชาชน ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของกรมป่าไม้ ซึ่งศูนย์บริการประชาชนเป็นทั้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน แจ้งเบาะแสการกระทำความผิดด้วยกฎหมายป่าไม้ การประสานตอบกระทู้ถามและข้อหาหรือของสมาชิกรัฐสภา เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารประสานให้ข้อมูลตามภารกิจของกรมป่าไม้แก่ประชาชน และยังได้รับมอบหมายภารกิจให้ดำเนินการศูนย์ราชการสะดวกของกรมป่าไม้อีกด้วย ซึ่งเป็นหน่วยงานที่สำคัญในสนับสนุนภารกิจหลักของกรมป่าไม้ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. ข้อพิจารณา

สำนักบริหารกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่ากรมป่าไม้ได้รับเรื่องราวร้องทุกข์/แจ้งเบาะแสประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และยังไม่ได้รับการแก้ไขให้ได้ข้อยุติเป็นจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนของกรมป่าไม้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

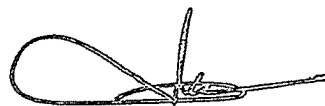
๓.๑ แจ้งเวียนสรุปผลการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๒ ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ให้ความสำคัญกับการเร่งรัดการดำเนินการเรื่องร้องทุกข์/แจ้งเบาะแส ให้แล้วเสร็จจนได้ข้อยุติ ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยให้รายงานผลความก้าวหน้าผ่านระบบรับเรื่องร้องเรียน ทุก ๑๕ วัน จนกว่าจะแล้วเสร็จ

๓.๓ ให้หน่วยงานที่มีการดำเนินการเรื่องร้องเรียนค้างระหว่างปี ๒๕๕๖ - ๒๕๖๔ ชี้แจงผลการดำเนินการให้กรมป่าไม้ทราบ เพื่อเป็นข้อมูลในการติดตามเรื่องร้องเรียนของผู้ร้องต่อไป

๓.๔ จัดประชุมในการติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง เพื่อจะได้ติดตามปัญหา อุปสรรค ชี้แจงทำความเข้าใจ ตลอดจนความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานเป็นการเร่งรัดอีกทางหนึ่งด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในร่างหนังสือที่เสนอแนบมาพร้อมนี้



นายอรรษิษฐ์ วัชรสินธุ์
(นายอรรษิษฐ์ วัชรสินธุ์)



ตัวหนังสือ

ฝ่ายแผนงาน ติดตามและประเมินผล
รับที่ 48
วันที่ ๕ ก.พ. ๒๕๖๕
บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 13 (สงขลา)
เลขที่รับ ๑๖๒๖
วันที่ ๗ ก.พ. ๒๕๖๕
เวลา ๑๕.๐๖ น.

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ กลุ่มงานจริยธรรม โทร.๐๘.๓๐๑๑.๙๑๕๘

ที่ ทส.๑๖๐๐.๗/ว

๒๑๐๕

วันที่ ๕

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ส่วนอำนวยการ
เลขที่รับ ๓๕๕
วันที่ ๗ ก.พ. ๒๕๖๕
เวลา ๑๖.๒๖

ด้วยกรมป่าไม้ได้ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ที่เข้มแข็งในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน สร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมและโปร่งใส (Organization of integrity) ของระบบราชการให้เข้มแข็งและยั่งยืน ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด และสอดคล้องกับแนวทางขับเคลื่อน “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่” ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ของกรมป่าไม้ เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด และยกระดับคะแนนประเมินฯ จึงขอให้ท่านและบุคลากรในสังกัดดำเนินการตามนโยบายฯ โดยเคร่งครัด และขอให้หัวหน้าหน่วยงานลงนามในแบบรายงานรับทราบประกาศนโยบายฯ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด แล้วจัดส่งให้กลุ่มงานจริยธรรม ภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ jtk๒๕๖๐rfd@gmail.com และให้รายงานผลการดำเนินการตามแบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับบุคคล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน ภายในวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕ และรอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ ให้กลุ่มงานจริยธรรม ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ jtk๒560rfd@gmail.com ทั้งนี้ มอบหมายศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

/สำนักบริหารกลาง...

สำนักบริหารกลาง ดำเนินการประชาสัมพันธ์ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ในทุกช่องทางของการสื่อสารประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บุคลากรของกรมป่าไม้และสาธารณชน ได้รับทราบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

- ☒ ส่วนอำนาจการ
- ☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ☐ ส่วนโครงการพระราชดำริและกิจกรรมพิเศษ
- ☐ ศูนย์ป่าไม้สงขลา
- ☐ ศูนย์ป่าไม้สตูล
- ☐ ศูนย์ป่าไม้ปัตตานี

(นายณเรศน์ อุษมา)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)

- ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี
- ☐ ฝ่ายพัสดุ
- ☒ ฝ่ายแผนงาน ติดตามและประเมินผล

(นายสุรชัย อจลบุญ)
อธิบดีกรมป่าไม้

(นายณเรศน์ อุษมา)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
เจ้าหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ

คุณเกษม

ดีพัฒนา

๘/๒/๖๕

(นายกิตติศักดิ์ เต็มตระกูล)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ทำหน้าที่
หัวหน้าฝ่ายแผนงาน ติดตามและประเมินผล



แบบรายงานฯ ป.ป.ท. แบบรายงานฯรับทราบประกาศ
รอบ ๖ เดือน/๑๒ เดือน



ประกาศกรมป่าไม้

เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

กรมป่าไม้ เป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล ป้องกันการบุกรุก การทำลายป่า และการกระทำผิดในพื้นที่รับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริม การปลูกป่า การจัดการป่าชุมชน การปลูกสร้างสวนป่าเชิงเศรษฐกิจ อนุรักษ์ คุ้มครอง ดูแลรักษา และจัดการ ให้มีการใช้ประโยชน์ที่ดินป่าไม้ ประสานงานเกี่ยวกับการปลูกป่าเพื่อการฟื้นฟูสภาพป่าและระบบนิเวศ ตลอดจน การอนุญาตที่เกี่ยวกับการใช้ประโยชน์จากไม้ อุตสาหกรรมไม้ ศึกษา ค้นคว้า วิจัยและพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับป่าไม้ และผลิตผลป่าไม้

ดังนั้น เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ที่เข้มแข็งในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน สร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรมและโปร่งใส (Organization of integrity) ของระบบราชการให้เข้มแข็งและยั่งยืน จึงกำหนดนโยบายให้กรมป่าไม้ เป็นหน่วยงาน ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ดังนี้

๑. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่กรมป่าไม้ ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จากบุคคลภายนอกผู้มาติดต่อหน่วยงาน
๒. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่กรมป่าไม้ ต้องไม่แสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมาย
๓. การแสดงความยินดี การแสดงความปรารถนาดี การแสดงการต้อนรับ หรือการแสดงความเสียใจ ในโอกาสต่างๆ ตามประเพณีนิยม ควรใช้วิธีการแสดงออกด้วยการลงนามในบัตรอวยพร สมุดอวยพร บัตรแสดงความเสียใจ หรือใช้สื่อสังคมออนไลน์ แทนการให้สิ่งของ
๔. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่กรมป่าไม้ มีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายดังกล่าว อย่างทั่วถึง

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่

๕

กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงนาม) สุรัชย์ อจลบุญ
(นายสุรัชย์ อจลบุญ)
อธิบดีกรมป่าไม้

สำเนาถูกต้อง

(นางศุภินันท์รา เสงมาทอง)



กรมป่าไม้

แบบรายงานการรับทราบประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจาก
การปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของบุคลากรกรมป่าไม้

สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม.....

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....
พร้อมด้วยบุคลากรในสังกัด จำนวน.....ราย ได้ร่วมกันรับทราบประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของ
กำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และขอยืนยันและปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวโดยเคร่งครัด

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

ลงวันที่.....

หมายเหตุ จำนวนบุคลากรในสังกัด หมายถึง จำนวน ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และ
พนักงานจ้างเหมาบริการ ทั้งหมดในสังกัดหน่วยงานของท่าน

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

วันที่ ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล

ลงชื่อผู้รายงาน
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ
หน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ☐ เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
☐ ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชา
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ

ประจำปีงบประมาณ

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ

๒. การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ

๓. รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	
๓) ประชาชน	
๔) อื่น ๆ	
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	
๒) รายบุคคล	
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	
๓) อื่นๆ โปรดระบุ	

๔. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

.....
.....
.....
.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่นๆของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ
(.....)
ผู้รายงาน