

## กรมส่งเสริมสหกรณ์

## หน้าที่และการแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมสหกรณ์

กรมส่งเสริมสหกรณ์ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. เผยแพร่หลักและวิธีการสหกรณ์
2. ส่งเสริมการจัดตั้งสหกรณ์ทุกประเภท
3. ควบคุมแลตรวจตราแนะนำและส่งเสริมกิจการของสหกรณ์ทุกประเภท
4. แนะนำและส่งเสริมการประกอบอาชีพ ตลอดจนการกินดีอยู่ดีของสมาชิกสหกรณ์
5. ให้การศึกษาอบรมด้านสหกรณ์
6. ส่งเสริมให้สมาชิกได้รับกรรมสิทธิ์ในที่ดินเพื่อการเกษตรหรือที่อยู่อาศัย
7. ปรับปรุงบำรุงที่ดินโดยการจัดระบบชลประทานในระดับไร่นาและบริการสาธารณูปโภค หรือโครงการสร้างพื้นฐานในแดนดำเนินงานของสหกรณ์
8. ให้บริการทางช่างเพื่อสนับสนุนการพัฒนาสหกรณ์

แบ่งการบริหารราชการออกเป็นราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาค ดังนี้

### ราชการบริหารส่วนกลาง

สำนักงานเลขานุการกรม มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ งานประมวลรายงานนิติการ และงานธุรการทั่วไปซึ่งมิใช่เป็นหน้าที่ของกองใดกองหนึ่งโดยเฉพาะ แบ่งงานและขอบเขตของงานดังนี้

1. แผนกสารบรรณ
2. แผนกประมวลรายงาน
3. งานนิติการ

กองคลัง มีหน้าที่ปฏิบัติงานในการจัดทำบัญชีและควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามงบประมาณ การรับ เบิก จ่าย และการเก็บรักษาเงิน การจัดหา จัดสรรและควบคุมการใช้วัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ตลอดจนการดำเนินงานเกี่ยวกับสวัสดิการของข้าราชการและลูกจ้างของกรมส่งเสริมสหกรณ์ แบ่งงานและขอบเขตงานดังนี้

1. แผนกบัญชี

2. แผนการเงิน

3. แผนกพัสดุ

**กองการเจ้าหน้าที่** มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคลของกรมส่งเสริมสหกรณ์ ซึ่งได้แก่การวางแผนและกำหนดอัตรากำลังของเจ้าหน้าที่ การสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประพฤติดีในการเข้ารับราชการ การบรรจุแต่งตั้ง ย้าย โอน สับเปลี่ยน เลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง วินัยและทะเบียนประวัติ แบ่งงานและขอบเขตของงานดังนี้

1. งานธุรการ
2. งานบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ
3. งานวินัย
4. งานวางแผนอัตรากำลัง

**กองแผนงาน** มีหน้าที่ในการติดต่อประสานงานการวางแผนปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมสหกรณ์ส่งเสริม ศึกษาและวิเคราะห์โครงการหรือแผนงานต่าง ๆ แบ่งงานและขอบเขตของงานดังนี้

1. งานธุรการ
2. งานนโยบายและแผน
3. งานติดตามและประเมินผล

**กองวิชาการ** มีหน้าที่ในการศึกษาวิจัย ค้นคว้าและเผยแพร่เกี่ยวกับการสหกรณ์ การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่วิธีการสหกรณ์ จัดห้องสมุด ตลอดจนติดต่อกับต่างประเทศเกี่ยวกับงานด้านสหกรณ์ แบ่งงานและขอบเขตของงานดังนี้

1. งานธุรการ
2. งานห้องสมุด
3. งานวิจัย
4. งานวิเทศสัมพันธ์
5. งานเผยแพร่งานสหกรณ์

**กองฝึกอบรม** มีหน้าที่ในการให้การศึกษาอบรมทางสหกรณ์แก่ข้าราชการสหกรณ์ กรรมการ สมาชิกและเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ ตลอดจนประชาชนผู้สนใจและดำเนินงานในด้านสถาบันการศึกษาทางสหกรณ์ แบ่งงานและขอบเขตของงานดังนี้

1. งานธุรการ
2. งานศูนย์ฝึกอบรม
3. งานหน่วยเคลื่อนที่อบรม
4. งานสถาบันการศึกษาทางสหกรณ์
5. งานโสตทัศนูปกรณ์

กองสหกรณ์พาณิชย์และธนกิจ มีหน้าที่ในการจัดตั้ง ควบคุม ส่งเสริมสหกรณ์ต่าง ๆ ที่จัดอยู่ในประเภทสหกรณ์ร้านค้า สหกรณ์บริการ และสหกรณ์ออมทรัพย์ แบ่งงานและขอบเขตงานดังนี้

1. งานธุรการ
2. งานทะเบียนข้อบังคับ
3. งานสำรวจจัดตั้ง
4. งานส่งเสริมการธนกิจ
5. งานส่งเสริมการพาณิชย์

กองสหกรณ์การเกษตร มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการจัดตั้งควบคุม และส่งเสริมสหกรณ์ต่าง ๆ ที่จัดอยู่ในประเภทสหกรณ์การเกษตร และสหกรณ์ประมง แบ่งงานและขอบเขตของงานดังนี้

1. ฝ่ายโครงการและประสานงาน
2. ฝ่ายทะเบียนข้อบังคับ
3. ฝ่ายสำรวจจัดตั้ง
4. ฝ่ายส่งเสริมการธนกิจ
5. ฝ่ายส่งเสริมการตลาด
6. ฝ่ายส่งเสริมอาชีพ
7. ฝ่ายส่งเสริมการบำรุงที่ดิน
8. ศูนย์สาริตและพัฒนาชนบท
9. ฝ่ายส่งเสริมสหกรณ์โคนม
10. ฝ่ายส่งเสริมสหกรณ์ประมง
11. ฝ่ายส่งเสริมสหกรณ์และผู้ค้าสุกร

**กองสหกรณ์นิคม** มีหน้าที่ปฏิบัติงานในด้านการจัดตั้ง ควบคุมและส่งเสริมสหกรณ์ต่าง ๆ ที่จัดอยู่ในประเภทสหกรณ์นิคม แบ่งงานและขอบเขตของงานดังนี้

1. ฝ่ายธุรการ
2. ฝ่ายทะเบียนข้อบังคับ
3. ฝ่ายโครงการและประสานงานนิคม
4. ฝ่ายสำรวจและจัดที่ดิน
5. ฝ่ายจัดตั้งสหกรณ์และควบคุมการถือครองที่ดิน
6. ฝ่ายส่งเสริมสหกรณ์
7. หน่วยสหกรณ์นิคม (62 หน่วย)

**กองช่าง** มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านเทคนิคในทางช่างเพื่อสนับสนุนงานสหกรณ์ ได้แก่ การสำรวจรังวัด ทำระดับแผนที่ ขุดคูคันคลองส่งน้ำให้แก่สมาชิกสหกรณ์ รวมทั้งการดำเนินงานก่อสร้าง การปรับปรุงบำรุงที่ดินตลอดจนการจัดการจัดหา ซ่อมบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องจักรต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน แบ่งงานและขอบเขตของงานดังนี้

1. ฝ่ายธุรการ
2. ฝ่ายพัสดุช่าง
3. ฝ่ายสำรวจวางโครงการและออกแบบ
4. ฝ่ายก่อสร้างบำรุงรักษา
5. ฝ่ายเครื่องกล
6. ฝ่ายศูนย์ช่าง (9 ศูนย์)

**งานตรวจราชการสหกรณ์** มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านตรวจตราแนะนำและส่งเสริมงานสหกรณ์ทุกประเภทในเขตความรับผิดชอบ ซึ่งได้จัดออกเป็น 9 เขต ทั่วประเทศ 72 จังหวัด มีจังหวัดในความรับผิดชอบตามเขตต่าง ๆ ดังนี้

เขต 1 กรุงเทพมหานคร นนทบุรี ปทุมธานี อยุธยา ลพบุรี สระบุรี

เขต 2 จันทบุรี ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ตราด นครนายก ปราจีนบุรี ระยอง สมุทรปราการ

เขต 3 ชัยภูมิ ร้อยเอ็ด นครราชสีมา บุรีรัมย์ ศรีสะเกษ สุรินทร์ อุบลราชธานี ยโสธร

เขต 4 กาฬสินธุ์ ขอนแก่น หนองคาย มหาสารคาม นครพนม เลย สกลนคร  
อุดรธานี

เขต 5 เชียงราย เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน พะเยา

เขต 6 น่าน พิจิตร พิษณุโลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย แพร่ อุตรดิตถ์

เขต 7 กำแพงเพชร ชัยนาท ตาก นครสวรรค์ สิงห์บุรี อ่างทอง อุทัยธานี

เขต 8 กาญจนบุรี นครปฐม ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี ราชบุรี สมุทรสงคราม  
สมุทรสาคร สุพรรณบุรี

เขต 9 กระบี่ ชุมพร ตรัง นครศรีธรรมราช นราธิวาส ปัตตานี พังงา พัทลุง  
ภูเก็ต ยะลา ระนอง สงขลา สตูล สุราษฎร์ธานี

## วิเคราะห์การจัดองค์การและข้อเสนอแนะ

1. โครงสร้างขององค์การ กรมส่งเสริมสหกรณ์มีโครงสร้างขององค์การชนิดหน่วยงานหลัก (LINE TYPE OF ORGANIZATION STRUCTURE) ซึ่งเป็นรูปแบบของโครงสร้างขององค์การที่มีการแบ่งอำนาจไว้อย่างชัดเจน มีสายการบังคับบัญชาจากสูงสุดมาต่ำสุด ผู้บริหารมีอำนาจเต็มที่ต่อกิจกรรมต่าง ๆ ในองค์การ และสมาชิกขององค์การขึ้นตรงต่อผู้บังคับบัญชาของตนแต่เพียงผู้เดียว โครงสร้างขององค์การชนิดหน่วยงานหลักนี้ไม่เหมาะสมสำหรับองค์การขนาดใหญ่และกำลังเจริญเติบโตอย่างกรมส่งเสริมสหกรณ์ในปัจจุบัน

**ข้อเสนอแนะ** กรมส่งเสริมสหกรณ์ในปัจจุบันได้เจริญก้าวหน้าขึ้นมาก มีขอบข่ายงานกว้างขวางขึ้นและบางกองต้องรับหน้าที่การขยายตัวของสมาชิก และการกำเนิดของกลุ่มสหกรณ์ใหม่ ๆ ขึ้น เช่น กองสหกรณ์พาณิชย์และธนกิจเป็นต้น โครงสร้างขององค์การชนิดหน่วยงานหลักในปัจจุบันจึงไม่เหมาะสมสำหรับกรมส่งเสริมสหกรณ์ ดังนั้นเพื่อให้อำนาจบริหารรับผิดชอบขององค์การและสถานการณ์ปัจจุบัน จึงสมควรที่จะให้ได้มีการปรับปรุงและแก้ไขโครงสร้างขององค์การเสียใหม่ โดยการนำเอาหลักของการจัดองค์การชนิดหน่วยงานหลักและหน่วยงานช่วย (LINE AND STAFF TYPE OF ORGANIZATION STRUCTURE) เพื่อหน่วยงานช่วยจะได้จัดเตรียมช่วยเหลือผู้บริหารหน่วยงานหลัก ให้หน่วยงานหลักได้มีเวลาสนใจหน้าที่หลักเบื้องต้นของตนได้เต็มที่ อันจะเป็นการลดปัญหาการบริหารงานในองค์การและทำให้องค์การเจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น

2. โครงสร้างของหน่วยงาน โครงสร้างของหน่วยงานของกรมส่งเสริมสหกรณ์เป็นแบบงานเฉพาะ (FUNCTIONAL ORGANIZATION) กล่าวคือมีการแยกฝ่ายบริหารซึ่งได้แก่ สำนักงานเลขานุการกรม, กองคลัง, กองการเจ้าหน้าที่, กองแผนงาน, กองวิชาการ, และกองฝึกอบรม ออกจากฝ่ายปฏิบัติงาน ซึ่งได้แก่ กองสหกรณ์พาณิชย์และธนกิจ, กองสหกรณ์การเกษตร, กองสหกรณ์นิคมและ กองช่าง มีการใช้คณะกรรมการ (COMITTEE TYPE) เมื่อเกิดปัญหาในการบริหารงาน โดยที่ไม่สามารถชี้ชัดลงไปว่าปัญหาที่เกิดขึ้นนั้นอยู่ในความรับผิดชอบของกองใด โดยการคัดเลือกบุคคลหรือผู้เชี่ยวชาญจากกองที่มีปัญหานั้นมาร่วมทำงานและแก้ปัญหาพร้อมกันและเรียกคณะบุคคลกลุ่มนี้ว่า คณะทำการ

**ข้อเสนอแนะ** โครงสร้างของหน่วยงานของกรมส่งเสริมสหกรณ์ในปัจจุบัน นับว่าได้จัดไว้อย่างเหมาะสมและถูกต้องตามหลักของการจัดองค์การที่ดี ซึ่งเห็นได้จากภาระงานและหน้าที่ความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน เมื่อมีปัญหาคาบเกี่ยวระหว่างกองก็สามารถ



แก้ปัญหาได้โดยใช้คณะกรรมการ (COMMITTEE TYPE) ตามหลักของการจัดและการบริหารงานที่ดีในกรมส่งเสริมสหกรณ์เรียกคณะกรรมการนี้ว่า คณะทำการ

3. การแบ่งงาน ในกรมส่งเสริมสหกรณ์การแบ่งงานได้ทำอย่างถูกต้องตามหลักการแบ่งงานที่ดีในองค์การโดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับความมุ่งหมายของสหกรณ์ การแบ่งโดยไม่ให้เกิดความสับสนมุ่งให้เกิดการประสานงานและสมดุผลในหน่วยงาน โดยแบ่งออกเป็น 10 กองแต่ละกองถูกกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจนและอธิบดีหรือผู้บริหารสามารถควบคุมและตรวจสอบได้เพราะสายการบังคับบัญชากำหนดให้แต่ละกองขึ้นตรงต่ออธิบดีเพียงผู้เดียว แต่ในแง่การรวมกลุ่มงานให้เหมาะสมและมีความชำนาญเฉพาะอย่างโดยคำนึงถึงความประหยัดและประสิทธิภาพยังไม่เหมาะสมนัก

ข้อเสนอแนะ สมควรที่จะรวมกองแผนงานและวิชาการเข้าด้วยกันเป็นกองเดียว เพราะกองวิชาการและกองแผนงานที่ทำงานประสานเกี่ยวพันใกล้ชิดกันมาก ดังนั้นเพื่อความประหยัดรวมทั้งการคล่องตัวในการทำงาน ซึ่งองค์การไม่จำเป็นต้องเสียงบประมาณในการจ้างพนักงานในระดับหัวหน้ากองเพิ่มอีก 1 คนทั้งยังเป็นการคล่องตัวในการทำงานยิ่งขึ้น เพราะพนักงานทั้ง 2 กองในปัจจุบันซึ่งโดยลักษณะงานต้องทำงานประสานกันอย่างใกล้ชิด จะทำงานได้อย่างคล่องตัวและรวดเร็วยิ่งขึ้นโดยผ่านขั้นตอนและรอรับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาที่ตนสังกัดอยู่ และผู้ที่ทำงานประสานกันก็ต้องรอรับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาที่ตนสังกัดอยู่เช่นกัน หากได้มีการรวมกองทั้ง 2 เข้าด้วยกันก็จะสามารถแก้ปัญหาเหล่านั้นได้ การทำงานในองค์การก็จะคล่องตัวขึ้น เกิดความประหยัดและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4. ลักษณะของหน่วยงาน กรมส่งเสริมสหกรณ์มีลักษณะการจัดหน่วยงานชนิดหน่วยงานหลัก (LINE AGENCY) โดยจะเห็นได้จากงานของกรมส่งเสริมสหกรณ์นั้นทำหน้าที่เกี่ยวกับการสหกรณ์โดยตรง และมีการปฏิบัติงานติดต่อกับผู้รับบริการโดยตรงซึ่งเห็นได้ชัดจากงานของกองฝ่ายปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมสหกรณ์ อันได้แก่ กองสหกรณ์พาณิชย์และธนกิจ, กองสหกรณ์การเกษตร และกองสหกรณ์นิคม อันเป็นลักษณะหน่วยงานหลัก

ในด้านหน่วยงานวิชาการหรือที่ปรึกษา (STAFF AGENCY) กรมส่งเสริมสหกรณ์ไม่ได้แยกออกเป็นที่ปรึกษาทางด้านวิชาการหรือบริการวิชาการกับที่ปรึกษาด้านบริหารอย่างเด่นชัดแต่ก็มีหน่วยงานทางด้านวิชาการคือกองแผนงานกับกองวิชาการ

สำหรับหน่วยงานช่วย (AUXILIARY) กรมส่งเสริมสหกรณ์มีกองช่างเป็นหน่วยงานบริการแก่หน่วยงานหลักทั้งหลาย

**ข้อเสนอแนะ** กรมส่งเสริมสหกรณ์ที่มีการจัดลักษณะของหน่วยงานได้ถูกต้องตามหลักของการจัดองค์การและการบริหารงานที่ดี เหมาะสมกับสถานการณ์ขององค์การในปัจจุบัน

**5. ชนิดของอำนาจ** อำนาจที่ใช้อยู่ในกรมส่งเสริมสหกรณ์เป็นอำนาจตามสายงาน (LINE AUTHORITY) กล่าวคือผู้บริหารปฏิบัติต่อกิจการกรมต่าง ๆ และต่อลูกน้อง ตามขนาดและจำนวนอำนาจที่ตนรับผิดชอบ ดังในแผนภูมิของกรมส่งเสริมจะเห็นว่า อธิบดีรับผิดชอบต่อหัวหน้ากองแต่ละคนและหัวหน้ากองแต่ละคนก็รับผิดชอบต่อลูกน้องผู้ใต้บังคับบัญชาในกองของตน

**ข้อเสนอแนะ** อำนาจตามสายงานนี้เป็นอำนาจการควบคุมการกระทำงานเฉพาะอย่างแต่ไม่ใช่บุคลากรผู้ซึ่งเกี่ยวข้องกับการทำงานในหน่วยงานนั้น ๆ ดังนั้นจึงควรมีการใช้อำนาจในการทำงานเฉพาะ (FUNCTIONAL AUTHORITY) กับบุคคลอื่น ๆ นอกหน่วยงานของตน โดยอาจใช้ความเชื่อถือบุคคลนอกหน่วยงานของตนมีต่อตนหรืออำนาจจากผู้บริหารสูงสุดก็ได้ เพื่อการบริหารองค์การให้ได้ผล โดยไม่จำเป็นว่าอำนาจตามสายงานเท่านั้น

**6. การมอบอำนาจ** ในกรมส่งเสริมสหกรณ์นี้การมอบอำนาจได้ถูกจัดมอบไว้อย่างเหมาะสม กล่าวคือในแต่ละกองมีขอบเขตความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสมกับอำนาจที่ได้รับมอบมาซึ่งทำให้การตัดสินใจเป็นไปอย่างรวดเร็ว และเป็นการแสดงถึงความเชื่อถือที่ผู้บริหารมีต่อพนักงานในองค์การ ทำให้พนักงานทำงานด้วยความรู้สึกที่ตัวเองถูกยอมรับและเป็นส่วนหนึ่งขององค์การทำให้มีความกระตือรือร้นที่จะทำงานรับใช้องค์การ และเกิดความรวดเร็วในการตัดสินใจ

**ข้อเสนอแนะ** ในเรื่องของการมอบอำนาจนี้กรมส่งเสริมสหกรณ์ได้จัดแบ่งและมอบอำนาจไว้อย่างเหมาะสมดีทั้งยังถูกต้องตามหลักการจัดองค์การและการบริหารงาน

**7. ช่วงการควบคุมอำนาจและเอกภาพของการบังคับบัญชา (SPAN OF CONTROL AND UNITY OF COMMAND)** ในกรมส่งเสริมสหกรณ์ก็ได้มีการกำหนดจำนวนที่แน่นอนของจำนวนบุคลากรที่หัวหน้างานคนหนึ่งจะบังคับบัญชาได้โดยตรงเช่นกันกับทั่วไป แต่ก็ได้มีการขยายช่วงการควบคุมออกไปเช่นกัน โดยอาจพบได้ในงานของผู้ตรวจการ

สหกรณ์ ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีโดยมีหน้าที่รับนโยบายออกไปเผยแพร่ เสนอแนะ และส่งเสริมสหกรณ์ในส่วนภูมิภาค ทั้งการนำปัญหาที่เกิดขึ้นในส่วนภูมิภาคเข้ามาปรับปรุงแก้ไข ลักษณะนี้เป็นการแสดงว่าได้มีการขยายอำนาจและช่วงการบังคับบัญชาของผู้บริหาร ไปสู่ผู้ได้บังคับบัญชา

สำหรับเอกภาพในการบังคับบัญชา (UNITY OF COMMAND) มีการจัดให้บุคลากร ในองค์การขึ้นตรงต่อผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียว และการติดต่อสั่งการจะถูกส่งจากผู้บริหาร สูงสุดเป็นลำดับลงมาจนถึงผู้ปฏิบัติงาน กรมส่งเสริมสหกรณ์ได้รักษาช่องทางของอำนาจ ไว้ เพื่อคงไว้ซึ่งเอกภาพของการบังคับบัญชาของผู้บริหาร

**ข้อเสนอแนะ** ในเรื่องของช่วงการคุมอำนาจและเอกภาพของการบังคับบัญชานี้ กรมส่งเสริมสหกรณ์ได้จัดไว้ได้อย่างเหมาะสมและถูกต้องตามหลักของการจัดองค์การที่ดี โดยเฉพาะในเรื่องของเอกภาพของการบังคับบัญชา กรมส่งเสริมสหกรณ์ได้เน้นถึงการ คงไว้ซึ่งอำนาจของฝ่ายบริหารสูงสุดและลำดับสายของการบังคับบัญชา เพื่อการควบคุม และการสั่ง การอันมีประสิทธิภาพของผู้บริหารในองค์การ จึงเป็นการจัดไว้ได้สอดคล้อง และเหมาะสมกับโครงสร้างขององค์การและโครงสร้างหน่วยงานเป็นอย่างดี

## สรุป

การจัดรูปขององค์การนั้นไม่ว่าจะเป็นองค์การใด ๆ ก็ตาม มักจะไม่สามารถจัดให้ เป็นไปตามหลักของการจัดองค์การและการบริหารงานอย่างสมบูรณ์ เพราะองค์การที่เกิดขึ้นมานั้นมีเงื่อนไขมากมายบังคับอยู่ อาจเป็นเงื่อนไขทางการเมือง ระเบียบข้อบังคับของ การจ้ดราชการแผ่นดิน พระราชบัญญัติหรือกฎกระทรวง ซึ่งเป็นตัวการที่ทำให้การจัด องค์การและการบริหารเป็นไปในรูปแบบต่าง ๆ อันเป็นเหตุทำให้ไม่อาจจัดรูปแบบของ องค์การนั้น ๆ ให้อยู่ในรูปแบบของการจัดองค์การที่ดีได้ อย่างเช่น กรมส่งเสริมสหกรณ์ ในปัจจุบันได้ถือกำเนิดมาเพราะประกาศคณะปฏิวัติฉบับ 263 ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ. 2515 ประกอบประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 216 และ 218 ลงวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2515 โดยมีจอมพลถนอม กิตติขจร เป็นหัวหน้าคณะปฏิวัติ จึงทำให้รูปการจัดองค์การ ของกรมส่งเสริมสหกรณ์เป็นไปตามเงื่อนไขแห่งประกาศของคณะปฏิวัติฉบับเหล่านั้น แม้ว่าจะไม่ค่อยถูกต้องกับการจัดองค์การและการบริหารที่ดีนักก็ตาม แต่ในการที่จะถือว่า หลักใดหรือวิธีใดที่ดีพร้อมสมบูรณ์นั้นย่อมไม่สามารถชี้เฉพาะลงไปได้ สืบเนื่องมาจาก

ระเบียบ ข้อบังคับของระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและปัจจัยอื่น ๆ อีกอันอาจได้แก่ กลไกขององค์การ หรือ ตัวผู้บริหาร ซึ่งอาจเป็นเรื่องของการไร้ความสามารถของตัวผู้ บริหารเอง การขาดความจริงใจต่อองค์การ หรือการขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่ การขาด บุคลากร ขาดพนักงานที่มีความรู้ความชำนาญ และการขาดปัจจัยยุทธศาสตร์เหล่านี้เป็นต้น อัน เป็นอุปสรรคที่คอยขวางกั้นไม่ให้เกิดการบริหารองค์การเป็นไปอย่างราบรื่น ซึ่งทำให้องค์การ ไม่สามารถเจริญรุดหน้าเท่าที่ควรหรืออาจหยุดชะงักไปเลย

สิ่งที่สำคัญที่สุดก็คือต้องมีการจัดองค์การที่ดี มีระเบียบการบริหารที่ดีทันสมัย ประหยัด รวดเร็ว และต้องมีผู้บริหารที่มีความสามารถ มีความจริงใจต่อองค์การ พยายาม สร้างสรรค์องค์การให้เจริญก้าวหน้า บุคลากร และพนักงานในองค์การมีความรู้ความ ชำนาญดี ตั้งใจในการปฏิบัติงาน สำนึกว่าตนเองเป็นส่วนหนึ่งขององค์การ และมีความ จริงใจต่อองค์การ ซึ่งจะทำให้องค์การสามารถแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับองค์การ ลุล่วง ไปได้ด้วยดี นำความเจริญก้าวหน้ามาสู้องค์การตามทฤษฎีของการจัดองค์การและการ บริหารที่ดี

## บรรณานุกรม

1. รายงานประจำปี 2520 กรมส่งเสริมสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ร.พ.ชูนุ่ม สหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทยจำกัด
2. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและกระทรวงมหาดไทย ร.พ.ส่วนท้องถิ่นกรมการปกครอง 2522
3. ประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 236 ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ. 2515 ประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 218 ลงวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2515 จอมพล ถนอม กิตติขจร หัวหน้าคณะปฏิวัติ
4. ผศ. วีรนาถ มานะกิจ และคณะ การจัดการและการบริหาร (GM 203) พระนคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2522
5. ผศ. สันธิ บางยี่ขัน, ผศ. จุฬารัตน์ บางยี่ขัน การจัดการและการบริหาร (PS 450) พระนคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2522

# กรมป่าไม้

## หน้าที่

กรมป่าไม้เป็นส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีหน้าที่ควบคุมดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติ อันได้แก่ป่าไม้และสัตว์ป่า ให้อยู่ในสภาพมั่นคงยั่งยืนตลอดไป ดำเนินการจัดการป่าไม้ให้อำนวยประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม สงวนคุ้มครองสัตว์ป่า พื้ที่รักษาทรัพยากรธรรมชาติอันอุดมไว้ในรูปวนอุทยาน อุทยานแห่งชาติ ศึกษาวิจัยทางวิชาการตลอดจนบำรุงรักษาป่า ปลูกป่าและป้องกันปราบปรามอันตรายที่จะเกิดกับป่าไม้ในทุกทาง

## นโยบายการป่าไม้

1. บำรุงรักษาป่าไม้ของชาติให้คงอยู่และเพิ่มขึ้น ด้วยการเร่งรัดป้องกันรักษาป่า ปลูกสร้างสวนป่าให้มากขึ้น โดยมุ่งหวังให้มีเนื้อที่ซึ่งมีสภาพเป็นป่าไม้จำนวน 40% ของเนื้อที่ประเทศ
2. จัดหาสินค้าและบริการจากป่าไม้เพื่อสนองความต้องการของประชาชนด้วยการส่งเสริมเข้ามา จัดบริการให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ แหล่งอนุรักษ์สัตว์ป่าและศูนย์ขยายพันธุ์สัตว์ป่าเพิ่มขึ้น
3. ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการป่าไม้ทุก ๆ สาขา
4. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมเกี่ยวกับการป่าไม้ที่เหมาะสมเพื่อให้มีการใช้ไม้และของป่าอย่างประหยัด
5. ส่งเสริมอาชีพของราษฎรในส่วนที่เกี่ยวกับป่าไม้ ด้วยการอนุญาตให้มีการใช้พื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ การปลูกป่าเพื่ออุตสาหกรรม การปลูกพืชควบในสวนป่าและการจัดหมู่บ้านป่าไม้
6. อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและนิเวศน์วิทยา เพื่อผลทางด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

## การแบ่งส่วนราชการ

กรมป่าไม้แบ่งส่วนราชการออกเป็น 2 ส่วน คือ

## 1. ราชการบริหารส่วนกลาง

ประกอบด้วย 13 กอง และ 21 สำนักงานป่าไม้เขต

## 2. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

ประกอบด้วย 71 สำนักงานป่าไม้จังหวัด 585 สำนักงานป่าไม้อำเภอ และ 64 สำนักงานป่าไม้กิ่งอำเภอ

### ราชการบริหารส่วนกลาง

#### 1. สำนักงานเลขานุการกรม ได้จัดแบ่งหน่วยงานออกเป็น 6 ฝ่าย คือ

- ฝ่ายสารบรรณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไปของสำนักงาน ลงทะเบียนรับและส่งหนังสือ ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ เก็บรักษาและค้นหาเอกสาร ตลอดจนเป็นศูนย์กลางในการติดต่อประสานงานและสื่อสารภายใน

- ฝ่ายประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านวิชาการประชาสัมพันธ์ จัดทำโครงการและแผนการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับวิชาการป่าไม้และกิจกรรมป่าไม้ โดยวิธีการต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับป่าไม้ให้เป็นไปโดยกว้างขวาง

- ฝ่ายบริการเอกสารและห้องสมุด มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับจัดการควบคุมรักษาห้องสมุดกรมป่าไม้ เพื่อประโยชน์ในการค้นคว้าวิจัย ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับวิชาการป่าไม้และอื่น ๆ ทั้งข้าราชการภายในกรมป่าไม้และบุคคลภายนอก

- ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานกับเอกชน รัฐวิสาหกิจ และส่วนราชการต่าง ๆ ทั้งภายในและนอกประเทศ เพื่อให้ความร่วมมือซึ่งกันและกันเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนความรู้ ความก้าวหน้าในวิทยาการแขนงใหม่ ๆ และการดำเนินการต่าง ๆ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่กรมป่าไม้

- ฝ่ายวิทยุสื่อสาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลบำรุงรักษา ติดตั้งและซ่อมแซม เครื่องวิทยุสื่อสารภายในกรมป่าไม้ ให้คงอยู่ในสภาพดี และใช้ประโยชน์ในการติดต่อประสานงานได้โดยคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

- ฝ่ายตรวจราชการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบติดตาม เรังรัด ประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรมป่าไม้ ตลอดจนการแก้ไขและรายงานปัญหาอุปสรรคข้อขัดข้องในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการต่าง ๆ ในกรมป่าไม้

## 2. กองการเจ้าหน้าที่ ได้จัดแบ่งหน่วยงานออกเป็น 7 ฝ่าย คือ

- ฝ่ายธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไปของกอง รับส่งหนังสือ จัดทำและควบคุมทะเบียนรับส่ง ตรวจสอบใบสำคัญ ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ ควบคุมการพิมพ์ โรเนียว ถ่ายเอกสาร เก็บรักษาและค้นหาเอกสาร ตลอดจนบริการด้านอื่น ๆ

- ฝ่ายวิเคราะห์อัตรากำลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมกรอบอัตรากำลังข้าราชการ วิเคราะห์ข้อกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ขอเปลี่ยนแปลงระดับตำแหน่ง ขอตัดโอนตำแหน่ง แบ่งส่วนราชการใหม่ ขอเปลี่ยนสายงานและชื่อตำแหน่ง พิจารณาหามาตรฐานการทำงาน พิจารณาเปลี่ยนแปลงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้เหมาะสม พิจารณาจัดทำแผนภูมิแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบและแผนภูมิอัตรากำลัง ตลอดจนงานการติดต่อประสานงานกับ ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หน่วยงานอื่น ๆ ตามความจำเป็นและพิจารณาให้ความร่วมมือตอบข้อสอบถาม และอื่น ๆ

- ฝ่ายสอบและทะเบียนประวัติ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการและพัฒนาส่งเสริมข้าราชการให้มีความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการ โดยดำเนินการเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน เพื่อเข้าศึกษาต่อในโรงเรียนป่าไม้ สอบคัดเลือก คัดเลือก ดำเนินการจัดทำสมุดประวัติ ตรวจสอบประวัติ ค้นหาประวัติ ของข้าราชการ และลูกจ้าง จัดระเบียบและเก็บรักษาสมุดประวัติให้อยู่ในสภาพดี

- ฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ รับโอนและโอนไปของข้าราชการ แต่งตั้งโยกย้าย เลื่อนระดับปรับอัตราเงินเดือน พิจารณาความดีความชอบ ขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ควบคุมบัญชีทะเบียนข้าราชการและลูกจ้าง เก็บรักษาและค้นหาคำสั่งกรมป่าไม้

- ฝ่ายฝึกอบรม มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการเสริมสร้างส่งเสริมพัฒนาข้าราชการและลูกจ้างให้มีความรู้ ความสามารถ และความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการยิ่ง ๆ ขึ้น โดยจัดให้มีการศึกษา อบรม ประชุม สัมมนา ทั้งภายในและภายนอกประเทศ

- ฝ่ายวินัย มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการสืบสวนข้าราชการที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย และผู้ที่ได้กระทำผิดวินัย เพื่อหาข้อเท็จจริงประกอบการพิจารณากำหนดโทษ ให้เหมาะสมกับความผิดและยุติธรรมที่สุด

- ฝ่ายโรงเรียน คือ โรงเรียนป่าไม้ จังหวัดแพร่ และโรงเรียนอบรบวณกรรม จังหวัดตาก มีหน้าที่และรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาและฝึกงานของนักศึกษาทั้งภาค ทฤษฎีและปฏิบัติ

### 3. กองคลัง จัดแบ่งหน่วยงานภายในออกเป็น 6 ฝ่าย คือ

- ฝ่ายธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไปของกอง คือ รับส่งหนังสือ จัดทำและควบคุมทะเบียนรับส่ง ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ ควบคุม การพิมพ์ โรเนียว ถ่ายเอกสาร เก็บรักษาและค้นหาเอกสาร ควบคุมทะเบียนอัตรากำลัง เก็บรักษาสมุดประวัติ ควบคุมทะเบียนลงนามเวลาทำการของข้าราชการและลูกจ้าง

- ฝ่ายการเงิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ จัดทำเงินเหลือจ่ายส่งคืนคลัง จัดทำงบ 105 ป. ส่ง คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ควบคุมเก็บรักษาการรับจ่ายเงินสวัสดิการ และการรับจ่าย เงินอื่น ๆ ให้ถูกต้องตามระเบียบการคลังและพัสดุ

- ฝ่ายบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีเงินงบประมาณ และนอกงบประมาณ ตรวจสอบบัญชีเงินงบประมาณต่าง ๆ จัดทำบัญชีเงินเดือนของข้าราชการ และค่าจ้าง ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินงบประมาณต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดไว้ เพื่ออนุมัติการเบิกจ่าย

- ฝ่ายพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมทะเบียน เก็บรักษา จัดซื้อ จัดหาพัสดุครุภัณฑ์ ตลอดจนการทำสัญญาต่าง ๆ จัดทำทะเบียนสิ่งปลูกสร้างและ ราชพัสดุ ตลอดจนขึ้นทะเบียนสิ่งปลูกสร้าง รื้อถอน ประมูลขายสิ่งของที่ชำรุดแล้ว

- ฝ่ายตรวจสอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบเงิน บัญชี พักชำระหนี้ ควบคุมการรับจ่ายเงิน เก็บรักษาเงินนำส่ง ตรวจสอบชี้แจง ทักท้วง ในการตรวจ ตัดปีของงานต่าง ๆ ตรวจสอบใบสำคัญประเภทต่าง ๆ

- ฝ่ายยานพาหนะ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริการ ยานพาหนะ น้ำมันเชื้อเพลิง บำรุงรักษา ซ่อมแซมยานพาหนะ จัดเวรยามรักษาการณ์ รักษาความ สะอาดบริเวณสถานที่

### 4. กองคุ้มครอง ได้จัดแบ่งงานออกเป็น 4 ฝ่าย คือ

- ฝ่ายธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไปของกอง คือรับ ส่งหนังสือ จัดทำทะเบียนและควบคุม ตรวจสอบใบสำคัญ ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ

ควบคุมการพิมพ์ โรเนียว ถ่ายเอกสาร เก็บรักษาและค้นหา ควบคุมทะเบียนอัตรากำลัง  
ข้าราชการและลูกจ้าง เก็บรักษาสมุดประวัติ

- ฝ่ายอนุญาตอุตสาหกรรมป่าไม้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพิจารณา  
ตรวจสอบสถานที่ เครื่องยนต์ เพื่อประกอบการออกใบอนุญาต ต่ออายุใบอนุญาตเกี่ยวกับ  
โรงงานอุตสาหกรรมป่าไม้ เช่น โรงเลื่อย โรงค้ำไม้ โรงงานแปรรูปไม้ทั้งด้วยเครื่องจักร  
และแรงคนทั่วราชอาณาจักร ตลอดจนการพิจารณาอนุญาตสิ่งประดิษฐ์จากไม้เพื่อการค้า  
ทั้งในและนอกประเทศ

- ฝ่ายอนุญาตไม้และของป่า มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการอนุญาต  
ทำไม้ประเภทต่าง ๆ เช่น ไม้กระยาเลยปาบก ปาเลน ไม้พิน ไม้ในที่ดินเปิดใช้ประโยชน์  
โดยวิธีสัมปทานและวิธีอื่น ๆ ทั่วราชอาณาจักร ตลอดจนพิจารณาการอนุญาตเก็บของป่า  
หรือทำประโยชน์ในที่ดินป่าสงวนแห่งชาติ

- ฝ่ายด่านป่าไม้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมตรวจสอบ  
ออกใบเบิกทาง ต่ออายุใบเบิกทาง การนำไม้เคลื่อนที่ ทั้งเพื่อการค้าและใช้สอย ปัจจุบัน  
มีด่าน 14 ด่าน

#### 5. กองจัดการที่ดินป่าสงวนแห่งชาติ ได้จัดแบ่งงานออกเป็น 7 ฝ่าย คือ

- ฝ่ายธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไปของกอง  
คือ รับส่งหนังสือ จัดทำและควบคุมทะเบียนรับส่ง ตรวจสอบใบสำคัญ ร่างโต้ตอบ  
หนังสือ ควบคุมการพิมพ์ โรเนียว ถ่ายเอกสาร เก็บรักษาและค้นหาเอกสาร ควบคุม  
ทะเบียนอัตรากำลัง เก็บรักษาสมุดประวัติข้าราชการและควบคุมทะเบียนการลงเวลาทำ  
การของข้าราชการและลูกจ้าง

- ฝ่ายจัดการป่าสงวนแห่งชาติ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบ  
ประเภทที่ดิน สอบสวนสิทธิผู้ครอบครองและทำการรังวัดจัดทำแผนที่ เพื่อกำหนดเป็น  
ป่าสงวนแห่งชาติต่อไป

- ฝ่ายใช้ประโยชน์ที่ดิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมตรวจสอบ  
และการพิจารณาให้ใช้ประโยชน์ในที่ดิน เพื่อการทำเหมืองแร่ การระเบิดและย่อยหิน  
เก็บหาของป่าและอื่น ๆ

- ฝ่ายสำรวจและวางแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพิจารณา  
สำรวจและวางแผน เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการป่าสงวนแห่งชาติ ใช้ประโยชน์ใน

## ที่ดิน ปรับปรุงป่าสงวนแห่งชาติ

- ฝ่ายประสานงานจัดที่ดิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานกับส่วนราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานปฏิรูปที่ดินเพื่อการเกษตรกรรมส่งเสริมสหกรณ์ กรมประชาสัมพันธ์ ในการพิจารณาตรวจสอบดำเนินการร่วมกันในการจัดที่ดินในรูปโครงการต่าง ๆ เพื่อประชาชนได้เข้าอยู่อาศัย อันจะเป็นการลดการบุกรุกทำลายป่า
- ฝ่ายออกแบบและก่อสร้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการออกแบบและก่อสร้างสิ่งถาวรในโครงการต่าง ๆ เช่น การจัดสร้างสำนักงาน บ้านพัก ถนน การชลประทาน
- ฝ่ายปรับปรุงป่าสงวนแห่งชาติ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปรับปรุงป่าสงวนแห่งชาติที่มีสภาพเสื่อมโทรมแล้ว ให้มีสภาพดีขึ้น โดยการปลูกสร้างและบำรุงป่า สร้างเสริมป่าขึ้นมาใหม่

## 6. กองจัดการป่าไม้ ได้จัดแบ่งงานออกเป็น 9 ฝ่าย ดังนี้

- ฝ่ายธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไปของกอง คือ รับส่งหนังสือ ควบคุมทะเบียนรับส่ง พัสดุครุภัณฑ์ ตรวจสอบใบสำคัญ รวบรวมข้อมูล ควบคุมการพิมพ์ ไร่นิยม ถ่ายเอกสาร เก็บรักษาและค้นหา ควบคุมทะเบียนอัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้าง เก็บรักษาสมุดประวัติ
- ฝ่ายสำรวจทรัพยากรป่าไม้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพิจารณาวางแผนและดำเนินการสำรวจป่าไม้ทั่วประเทศ และนำมาประมวลผลเพื่อหาพื้นที่ป่าพื้นที่ถูกบุกรุก ผลผลิตและอื่น ๆ เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนในการจัดโครงการป่าต่อไป
- ฝ่ายแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศและดาวเทียม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล ประมวลผลและแปลผลการสำรวจจากภาพถ่ายดาวเทียมภาพถ่ายทางอากาศ เพื่อการจัดทำแผนที่ป่าไม้ทั่วประเทศ
- ฝ่ายจัดการป่าไม้ภาคเหนือ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้า สำรวจหาข้อมูลเบื้องต้น เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาจัดการป่า และวางแผนโครงการป่าเพื่อการทำไม้ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ เฉพาะในท้องที่จังหวัดภาคเหนือ

- ฝ่ายจัดการป่าไม้ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้าสำรวจหาข้อมูลเบื้องต้น เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาจัดการป่า และวางโครงการป่าเพื่อการทำให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยรับผิดชอบดำเนินการ เฉพาะภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

- ฝ่ายจัดการป่าไม้ภาคใต้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบทำนองเดียวกัน คือการ ดำเนินการวางโครงการป่าเพื่อการทำให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยดำเนินการในเฉพาะ ภาคใต้

- ฝ่ายจัดการป่าไม้ภาคกลาง มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการวางโครงการป่า เพื่อการทำให้ถูกต้อง โดยดำเนินการในภาคกลาง

- ฝ่ายป้องกันรักษาป่า มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนป้องกัน และปราบปรามการกระทำผิดพระราชบัญญัติป่าไม้ พระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ และพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า

- ฝ่ายควบคุมไฟป่า มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้าวิจัย เพื่อป้องกันไฟป่า อันจะเกิดขึ้นได้ในป่าไม้ และสวนป่าต่าง ๆ ทั่วประเทศ

#### 7. กองนิติการ ได้จัดแบ่งงานออกเป็น 5 ฝ่ายดังนี้

- ฝ่ายธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไป คือรับส่ง หนังสือ ควบคุมทะเบียนรับส่ง พัสดุครุภัณฑ์ ตรวจสอบใบสำคัญ ร่างโต้ตอบหนังสือ ควบคุมการพิมพ์ โรเนียว เก็บรักษาและค้นหาเอกสาร ควบคุมทะเบียนอัตรากำลังข้าราชการ และลูกจ้าง เก็บรักษาสมุดประวัติ

- ฝ่ายกฎหมาย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์วินิจฉัย กฎหมาย พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อกำหนด ประกาศกระทรวง กฎหมายแพ่ง กฎหมายอาญา กฎหมายว่าด้วยป่าไม้ ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ การดำเนินคดี พิจารณาแก้ไขกฎหมายป่าไม้ ให้คำแนะนำข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมายปัญหาข้อ กฎหมาย

- ฝ่ายสืบสวน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสืบสวนเรื่องราวร้องทุกข์ กล่าวโทษ หรือขอความช่วยเหลือ เพื่อให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย

- ฝ่ายอาญา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมดำเนินการคดี ต่าง ๆ ซึ่งส่วนราชการและข้าราชการป่าไม้ เป็นโจทก์หรือจำเลย ในเรื่องเกี่ยวกับกฎหมาย อาญา กฎหมายป่าไม้

- ฝ่ายแพ่ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับควบคุมดำเนินการคดีแพ่งต่าง ๆ ซึ่งส่วนราชการหรือข้าราชการป่าไม้เป็นโจทก์หรือจำเลย ให้เป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินคดีและวิเคราะห์ผลคดีเพื่อส่งการต่อไป เช่น การยึด การอายัด ของกลางป่าไม้ ตลอดจนตรวจร่างสัญญาซื้อขาย จ้างแรงงาน รับสภาพหนี้ ประenomหนี้ และอื่น ๆ

#### 8. กองบำรุง ได้จัดแบ่งงานออกเป็น 5 ฝ่าย ดังนี้

- ฝ่ายธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไปของกอง คือ รับส่งหนังสือ จัดทำทะเบียนควบคุมทะเบียนรับส่ง พัสดุครุภัณฑ์ ตรวจสอบใบสำคัญร่างโต้ตอบ ควบคุมการพิมพ์ เก็บรักษาและค้นหาเอกสาร ควบคุมทะเบียนอัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้าง เก็บรักษาสมุดประวัติข้าราชการ

- ฝ่ายพฤกษศาสตร์ป่าไม้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้าวิจัย พันธุ์ไม้ต่าง ๆ ทั้งในและนอกประเทศ แล้วดำเนินการสร้างเป็นสวนพฤกษศาสตร์สวนรุกขชาติ เพื่อให้เป็นสถานที่ศึกษาค้นคว้า และในขณะเดียวกันใช้เป็นสถานที่พักผ่อนด้วย

- ฝ่ายปลูกสร้างและบำรุงป่า มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมสำรวจและวางแผน พิจารณาพื้นที่ที่จะปลูกสร้างสวนป่า ขอและจัดสรรเงินงบประมาณไปให้เขตต่าง ๆ ดำเนินการปลูกสร้างและบำรุงป่าไม้สัก ไม้กระยาเลย และป่าธรรมชาติป่าตามเงื่อนไขสัมปทาน จัดตั้งศูนย์เพาะชำกล้าไม้ เพื่อแจกจ่ายแก่ประชาชน

- ฝ่ายวนวัฒนวิจัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้าวิจัย พันธุ์ไม้ต่าง ๆ ในด้านพันธุศาสตร์ป่าไม้ สรีรวิทยาป่าไม้ วนวัฒนวิทยา นิเวศน์วิทยา ดินหิน วิจัยการป้องกันภัยธรรมชาติ เพื่อส่งเสริมความรู้ทางวิชาการป่าไม้ และประโยชน์ในด้านผลผลิต

- ฝ่ายปราบศัตรูพืชป่าไม้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้าและวิจัยทางด้าน การป้องกันและปราบปรามศัตรูพืชป่าไม้ ทั้งด้านโรคแมลง โรคพืชป่าไม้ ตลอดจนการจัดทำพิพิธภัณฑ์แมลงและพืช ที่เป็นศัตรูในการทำลายป่าไม้เพื่อการศึกษาต่อไป

#### 9. กองแผนงาน ได้แบ่งงานออกเป็น 4 ฝ่าย ดังนี้

- ฝ่ายธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไปของกอง คือ รับส่งหนังสือ จัดทำทะเบียนรับส่ง พัสดุครุภัณฑ์ ตรวจสอบใบสำคัญ ร่างโต้ตอบ

หนังสือ เก็บรักษาและค้นหา ควบคุมการพิมพ์ ควบคุมทะเบียนอัตรากำลังข้าราชการ และลูกจ้าง เก็บรักษาสมุดประวัติข้าราชการ

- ฝ่ายสถิติป่าไม้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับป่าไม้ทุกสาขาตามหลักสถิติ เพื่อศึกษาค้นคว้าวิจัยหาแนวโน้มในด้านปริมาณการใช้ไม้ ปริมาณผลผลิตที่ป่าสามารถอำนวยประโยชน์ให้ได้ ปริมาณเศษไม้ที่เหลือจากการใช้ประโยชน์เพื่อเผยแพร่ผลงานความก้าวหน้าของป่าไม้ และใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาเศรษฐกิจป่าไม้

- ฝ่ายเศรษฐกิจป่าไม้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ เพื่อการพิจารณากำหนดปริมาณการทำไม้ให้เหมาะสมกับป่า ซึ่งจะสามารถอำนวยผลผลิต ศึกษาแนะนำวิธีการทำไม้และการใช้ประโยชน์ไม้และของป่าให้เป็นประโยชน์ทางเศรษฐกิจมากที่สุด ตรวจสอบศึกษาวิธีการขนส่งไม้ ชักลากไม้ ราคาเปรียบเทียบ ต้นทุนการผลิต ศึกษาแนวโน้มของความต้องการและความเคลื่อนไหวของตลาดค้าไม้ทั้งในและนอกประเทศ

- ฝ่ายแผนงานและประเมินผล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม เร่งรัดการปฏิบัติงานของส่วนราชการในกรมป่าไม้ รวบรวมรายละเอียดแผนและโครงการ เพื่อพิจารณาหาความเหมาะสมและเสนอความคิดเห็นตามลำดับชั้นพิจารณากำหนดระยะเวลาแผนและโครงการและการปรับปรุงงาน

#### 10. กองวิจัยผลผลิตป่าไม้ ได้จัดแบ่งงานออกเป็น 7 ฝ่าย ดังนี้

- ฝ่ายธุรการและเผยแพร่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไปของกอง คือรับส่งหนังสือ จัดทำควบคุมทะเบียนรับส่งหนังสือ พัสดุครุภัณฑ์ ตรวจสอบใบสำคัญ ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ ควบคุมการพิมพ์ เก็บรักษาและค้นหา ควบคุมทะเบียนอัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้าง เผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการทดลองและการใช้ประโยชน์ไม้

- ฝ่ายวิจัยไม้ขึ้นพื้นฐาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้า วิจัยคุณสมบัติไม้ทางสกายสมบัติ กลสมบัติ ตลอดจนคุณลักษณะโครงสร้างของไม้ หาความสามารถในการรับน้ำหนัก ความสามารถในการรับแรงกด การหดตัว การขยายตัว การบิดตัวของไม้ และการเปลี่ยนแปลงในสภาวะต่าง ๆ

- ฝ่ายวิจัยไม้ชั้นประยุกต์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาวิจัย ทดลองการแปรรูปไม้ การผึ่งและอบไม้ เพื่อหาแนวทางใช้ประโยชน์ของไม้ให้ถูกต้อง เหมาะแก่สภาวะ

- ฝ่ายวิจัยป้องกันรักษาเนื้อไม้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้า วิจัยทดลองเกี่ยวกับส่วนประกอบและคุณสมบัติทางเคมี ความทนทานตามธรรมชาติ ความทนทานเมื่อนำไปอาบน้ำยาแล้วหาประสิทธิภาพของน้ำยา ศึกษาหาตัวการสำคัญ ทั้งพืชและแมลงที่ทำอันตรายต่อไม้ หาวิธีปราบปรามและป้องกัน ทั้งด้านชีวภาพและเคมี

- ฝ่ายวิจัยเคมีผลิตภัณฑ์ไม้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้า วิจัยทดลองทางวนเคมี เพื่อการปรับปรุงการใช้ประโยชน์ไม้และของป่า ในด้านต่าง ๆ เช่นการทำกระดาษ โดยใช้เยื่อไม้เป็นวัตถุดิบ และอื่น ๆ

- ฝ่ายวิจัยไม้อัดไม้ประกอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้า วิจัยและทดลองการใช้เศษไม้ ปลายไม้ เศษวัสดุที่เหลือจากการแปรรูปไม้ มาใช้ประโยชน์ในด้านอื่น เช่นทำเป็นไม้บาง ไม้อัด ไม้ประสาน ไม้ปาร์เก้ แผ่นใยไม้อัด เพื่อเป็นการส่งเสริมให้มีผลิตภัณฑ์ ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากไม้ให้ได้มากที่สุด

- ฝ่ายวิจัยและส่งเสริมการเพาะเลี้ยงครั้ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า วิจัยทดลอง ส่งเสริมการเพาะเลี้ยงครั้ง ปรับปรุงวิธีการเลี้ยงครั้ง หาชนิดไม้ที่เหมาะสมแก่การเลี้ยงครั้ง ตรวจสอบปรับปรุงคุณภาพ กำหนดมาตรฐาน และผลิตภัณฑ์ครั้ง ค้นคว้าทดลองการใช้ประโยชน์ครั้งให้เป็นไปอย่างแพร่หลาย ป้องกันปราบปรามศัตรูที่ทำอันตรายต่อครั้ง ตลอดจนแนะนำส่งเสริมให้ประชาชนประกอบอาชีพการเลี้ยงครั้ง

## 11. กองอนุรักษ์ต้นน้ำ จัดแบ่งงานออกเป็น 8 ฝ่าย ดังนี้

- ฝ่ายธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไปของกอง คือ รับส่งหนังสือ จัดทำควบคุมทะเบียนรับส่ง พัสดุครุภัณฑ์ ตรวจสอบสำคัญ ร่างได้ตอบหนังสือ ควบคุมการพิมพ์ โรเนียว ควบคุมอัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้าง เก็บรักษาสมุดประวัติ ควบคุมเวลาทำการของข้าราชการและลูกจ้าง

- ฝ่ายวิจัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้าวิจัยในเรื่องภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม พืช พันธุ์ไม้ น้ำ ดิน หิน ตลอดจนการวิจัยที่มีปัจจัยต่าง ๆ ข้างต้นสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ทั้งนี้เพื่อจะได้เป็นแนวทางในการวางแผนอนุรักษ์ และพัฒนาต้นน้ำ

- ฝ่ายสำรวจและวางแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจสภาพภูมิประเทศ เศรษฐกิจและสังคมของแต่ละลุ่มน้ำ และนำมาวางแผนการพัฒนาและอนุรักษ์ต้นน้ำนั้น ๆ โดยอาศัยข้อมูลการวิจัยขั้นพื้นฐานประกอบ ตลอดจนกำหนดขอบเขตและกิจกรรมต่าง ๆ ในพื้นที่ต้นน้ำลำธารให้เหมาะสมกับสภาพทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

- ฝ่ายวิศวกรรมป่าไม้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมทั้งหมดของกอง โดยช่วยฝ่ายงานต่าง ๆ ปฏิบัติงานด้านการทำถนน ฝ่ายเก็บกักตะกอนเขื่อนวิจัย ผนังกันดินพัง ตลอดจนบำรุงรักษาเครื่องมือต่าง ๆ

- ฝ่ายปรับปรุงต้นน้ำ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปรับปรุงพื้นที่ต้นน้ำลำธาร ให้มีสมรรถนะในการอุ้มน้ำและมุ่งให้เกิดผลทางด้านสิ่งแวดล้อม โดยมีการดำเนินงานในด้านปลูกป่า ปรับปรุงต้นน้ำ เพื่อส่งเสริมช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นได้มีงานทำ ได้ประโยชน์ทางด้านสวัสดิการต่าง ๆ เป็นการพัฒนาท้องถิ่นให้เจริญ

- ฝ่ายทดลองจัดการต้นน้ำ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการทดลองจัดการต้นน้ำในบริเวณลุ่มน้ำขนาดกลาง ตลอดจนวิเคราะห์ประเมินผลการทดลอง หาความเหมาะสมในด้านการตอบสนองต่อการอนุรักษ์ต้นน้ำ ในแต่ละสภาพพื้นที่และภูมิประเทศ

- ฝ่ายโครงการหลวงพัฒนาต้นน้ำ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปรับปรุงพื้นที่ต้นน้ำลำธารที่มีชาวเขา หรือถูกทำลายโดยชาวเขา โดยการแนะนำส่งเสริมให้มีการปลูกพืชผลที่เหมาะสมกับลักษณะภูมิประเทศแต่ละท้องที่ และทำการชักจูงให้เลิกการทำลายป่า ปลูกฝิ่น โดยหันมาสนใจในการหารายได้จากความเป็นคนงานของกรมป่าไม้ การเพาะปลูกพืชเมืองหนาวเพื่อหารายได้พิเศษ

- ฝ่ายส่งเสริมและเผยแพร่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการประชุมอบรมเจ้าหน้าที่ภายในกอง และประชาชนที่อาศัยอยู่ในพื้นที่บริเวณต้นน้ำ ได้ทราบถึงแนวทางปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการเพื่อจะได้ช่วยกันแก้ไขและให้ความร่วมมือในการพัฒนาต้นน้ำ ตลอดจนการรวบรวมสรุปผลงานและเอกสารเผยแพร่ความก้าวหน้า และวิทยาการแผนใหม่ในการอนุรักษ์ต้นน้ำ

## 12. กองอนุรักษ์สัตว์ป่า จัดแบ่งงานออกเป็น 6 ฝ่าย ดังนี้

- ฝ่ายธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไปของกอง คือ รับส่งหนังสือ จัดทำและควบคุมทะเบียนรับส่ง พัสดุครุภัณฑ์ ตรวจสอบใบสำคัญ รวบรวม

โต้ตอบหนังสือ ควบคุมการพิมพ์ โรเนียว ถ่ายเอกสาร ค้นหาเอกสาร ควบคุมทะเบียน  
อัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้าง เก็บรักษาสมุดประวัติ ควบคุมทะเบียนเวลาทำการ

- ฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า วิจัย  
และทดลอง เกี่ยวกับสัตว์ป่า คือ การทดลองขยายพันธุ์สัตว์ป่าชนิดที่หาได้ยาก และมีค่า  
ทางเศรษฐกิจ เพื่อเป็นการขยายพันธุ์สัตว์ป่าชนิดนั้น ๆ ให้มีเพิ่มจำนวน ป้องกันการสูญ  
พันธุ์ สำรวจเพื่อหาแหล่งสัตว์ป่า แหล่งน้ำและแหล่งอาหาร และปริมาณของสัตว์ป่าแต่  
ละชนิดเพื่อวางแผนจัดการสัตว์ป่าให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ เก็บตัวอย่างสัตว์ป่าและซาก  
สัตว์ป่าเพื่อประโยชน์ในด้านการป้องกันและปราบปราม การพิสูจน์ชนิดหรือซากสัตว์ป่า  
เพื่อการจำแนก วิจัยวิจัยได้ถูกต้อง ตลอดจนการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และจัดนิทรรศการ  
เรื่องสัตว์ป่า

- ฝ่ายเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุม  
สำรวจ และดำเนินการโดยเน้นหนักไปในทางด้านวิชาการในการสงวนและรักษาแหล่งที่  
อยู่อาศัยของสัตว์ป่า โดยการพิจารณาวางแผนและดำเนินการแบ่งอาณาเขต เพื่อจัดตั้ง  
เป็นเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า เขตห้ามล่าสัตว์ป่า ซึ่งในขณะนี้ มีเขตห้ามล่าสัตว์ป่าจำนวน  
17 เขต เนื้อที่ 1,153,955 ไร่

- ฝ่ายป้องกันปราบปราม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจปราบปราม  
ป้องกันทั่วราชอาณาจักร มีเจ้าหน้าที่ออกตรวจปราบปรามในรูปลักษณะหน่วยปราบปราม  
พิเศษ และมีการจัดตั้งด่านตรวจ เพื่อควบคุมการส่งออกและเข้าของสัตว์ป่าชนิดต่าง ๆ  
เพื่อป้องกันมิให้มีการลักลอบล่าสัตว์ป่าส่งออกไปจำหน่ายต่างประเทศ ขณะนี้มีด่าน  
ตรวจสัตว์ป่า จำนวน 5 ด่าน

- ฝ่ายส่งเสริมเผยแพร่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมเผยแพร่  
ประชาสัมพันธ์ ความรู้ด้านสัตว์ป่าแก่ประชาชนทั่วไป นักเรียน นิสิตนักศึกษา โดยวิธีการ  
ต่าง ๆ เช่น จัดนิทรรศการ เผยแพร่เอกสารและอื่น ๆ

- เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า จำนวน 23 แห่ง แต่ละแห่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ  
เกี่ยวกับการควบคุมจัดการสัตว์ป่า ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมภายในเขตโดยเน้นหนักใน  
เรื่องการป้องกันปราบปรามมิให้มีการลักลอบตัดไม้ทำลายป่าและล่าสัตว์ป่าภายในเขต  
มีการควบคุมโดยใกล้ชิดและทั่วถึง และในแต่ละเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่ามีการจัดตั้งหน่วย  
พิทักษ์สัตว์ป่า ปัจจุบันมีหน่วยพิทักษ์สัตว์ป่าถึง 75 หน่วย

### 13. กองอุทยานแห่งชาติ จัดแบ่งงานออกเป็น 5 ฝ่าย คือ

- ฝ่ายธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการของกอง คือ รับส่งหนังสือ จัดทำควบคุมทะเบียนรับส่งหนังสือ พัสตครุภัณฑ์ ตรวจสอบใบสำคัญร่างโต้ตอบหนังสือ ควบคุมการพิมพ์ ไรเยียว ถ่ายเอกสาร ค้นหาเอกสาร ควบคุมทะเบียนอัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้าง เก็บรักษาสมุดประวัติ บริการเกี่ยวกับการส่งจองเช่าบ้านพักในอุทยานแห่งชาติ จัดพิมพ์เอกสารเผยแพร่

- ฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า วิจัยทดลองในเรื่อง พืช สัตว์ แมลง ธรณีวิทยา สภาพสิ่งแวดล้อม สืบหาข้อมูล ส่งเสริมขอความช่วยเหลือและแลกเปลี่ยนความรู้ทางวิชาการจากต่างประเทศ และองค์การต่าง ๆ ทางด้านการเงิน วิชาการ ศึกษา คูงาน อบรม สัมมนา ด้านอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน ตลอดจนการจัดตั้ง ปรับปรุง บำรุงรักษาพิพิธภัณฑสถานชาติวิทยา

- ฝ่ายจัดการอุทยานแห่งชาติ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้า วิจัย สืบหาข้อมูลเน้นหนักในทางวิชาการ การจัดการอุทยาน เพื่อจัดตั้งอุทยานแห่งชาติ รั้งวัดหมายแนวเขต ซ่อมแซมแนวเขต จัดทำหลักป้าย แผนที่อุทยาน พิจารณาออกกฎหมาย เปลี่ยนแปลง ปรับปรุงแก้ไขกฎหมายอุทยานแห่งชาติให้เหมาะสม วางแผนและมาตรการในการป้องกันปราบปรามการกระทำผิดพระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ อำนาจความสะดวกและความปลอดภัยแก่ประชาชนที่มาพักผ่อนหย่อนใจในเขตอุทยานแห่งชาติ

- ฝ่ายจัดการวนอุทยาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้า สืบหาข้อมูลเพื่อพิจารณาจัดตั้งวนอุทยาน รั้งวัดหมายแนวเขต ทำหลักเขต ติดป้ายควบคุมการสร้าง ปรับปรุงตกแต่งวนอุทยาน ป้องกันการบุกรุกทำลาย อำนาจความสะดวกและปลอดภัยให้แก่ผู้ที่มาใช้บริการ

- อุทยานแห่งชาติ จำนวน 25 แห่ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การควบคุม ตรวจสอบ ป้องกันปราบปราม การกระทำผิดพระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พระราชบัญญัติป่าไม้ พระราชบัญญัติป่าสงวน พระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า ตลอดจนการพิจารณาศึกษาวิจัยและสำรวจ ทางวิชาการป่าไม้เบื้องต้นและการบำรุงรักษา ตกแต่งสถานที่อำนวยความสะดวก ความปลอดภัยและบริการเกี่ยวกับบ้านพัก แนะนำสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

14. สำนักงานป่าไม้เขต จำนวน 21 เขต จัดแบ่งงานออกเป็น 10 งาน คือ

- ฝ่ายธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไปของสำนักงานป่าไม้เขต คือ รับส่งหนังสือ จัดทำและควบคุมทะเบียนรับส่ง พัสตครุภัณฑ์ ร่างโต้ตอบ ร่างคำสั่ง ควบคุมการพิมพ์ ค้นหาเอกสาร ควบคุมทะเบียนอัตรากำลังข้าราชการลูกจ้าง เก็บรักษาสมุดประวัติ ควบคุมเวลาทำการของข้าราชการลูกจ้าง ตลอดจนการบริการทั่วไป

- ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบใบสำคัญเบิกจ่ายเงิน เงินยืมทดรองราชการ ตั้งฎีกาทุกประเภท ควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินของกระทรวงการคลัง

- ฝ่ายสำรวจและรังวัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรังวัดและซ่อมแซมแนวเขตป่าสงวนแห่งชาติ ตรวจสอบสงวนสิทธิ การครอบครองในเขตป่าสงวนแห่งชาติ พิจารณาปลูกป่าในเขตป่าสงวนแห่งชาติที่เสื่อมโทรม จัดหมู่บ้านป่าไม้ ตรวจสอบเพื่อการอนุญาตสัมปทานบัตรเหมืองแร่ ระเบิดย่อยหิน เก็บหาของป่าและอื่น ๆ ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ

- ฝ่ายจัดการป่าบก มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการป่าไม้กระยาเลย ควบคุมตรวจสอบป่าโครงการ สัมปทาน ให้เป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนด ควบคุมตรวจสอบการคัดเลือกที่ดินประจำต้นให้ตัดฟัน ที่ดินประจำต้นเพื่อชักลากและอื่น ๆ

- ฝ่ายจัดการป่าเลน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการป่าเลน โครงการ ควบคุมตรวจสอบป่าเลนโครงการให้มีการดำเนินการไปตามหลักวิชาการ และสามารถอำนวยความสะดวกและผลผลิตสม่ำเสมอ

- ฝ่ายปลูกสร้างสวนป่า มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้า วิจัย ทดลองทางวิชาการป่าไม้เบื้องต้น โดยเฉพาะทางด้านระบบวิถันวิทยา สำรวจ ควบคุม ตรวจสอบหาพื้นที่เพื่อทำการปลูกสร้างสวนป่า

- ฝ่ายบำรุงรักษาสวนป่า มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปลูกบำรุงรักษาสวนป่า ป่าธรรมชาติ การตัดสายขยายระยะและอื่น ๆ ตลอดจนการค้นคว้าวิจัย บำรุงรักษาไม้ในสวนป่า ป่าธรรมชาติมีความเจริญงอกงาม สมบูรณ์ สามารถอำนวยความสะดวกได้ตลอดไป

- ฝ่ายสถานีวิจัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้า วิจัย รวบรวมพันธุ์ไม้ ทั้งในต่างประเทศและในประเทศมาปลูก เพื่อประโยชน์ในด้านการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ตลอดจนการพักผ่อนหย่อนใจ

- ฝ่ายบำรุงรักษาวนอุทยาน แต่ละเขตมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจตราป้องกัน บำรุงรักษา ตบแต่งสถานที่ให้สวยงามเหมาะสมกับการใช้เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

- ฝ่ายป้องกันรักษาป่า แต่ละเขตมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพิจารณา ดำเนินการจัดตั้งหน่วยป้องกันรักษาป่าในเขตที่พื้นที่ป่าไม้ที่ล่อแหลมต่อการบุกรุกทำลาย โดยให้แต่ละหน่วยรับผิดชอบ 1 ป่าโครงการ ดำเนินการตรวจตราป้องกันการกระทำผิดพระราชบัญญัติป่าไม้ พระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ และพระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า

### ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานป่าไม้จังหวัด จำนวน 71 สำนักงาน ได้จัดแบ่งงานภายในออกเป็น 5 งาน ตามลักษณะการปฏิบัติงานและสภาพท้องถิ่นของจังหวัดนั้น ๆ ดังนี้

- งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไปของสำนักงานป่าไม้จังหวัด รับส่งหนังสือ จัดทำและควบคุมทะเบียนรับส่ง พัสดุครุภัณฑ์ ควบคุมการพิมพ์ ทะเบียนอัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้าง เก็บรักษาสมุดประวัติข้าราชการ ควบคุมเวลาทำการของข้าราชการและลูกจ้างในสำนักงานป่าไม้จังหวัด

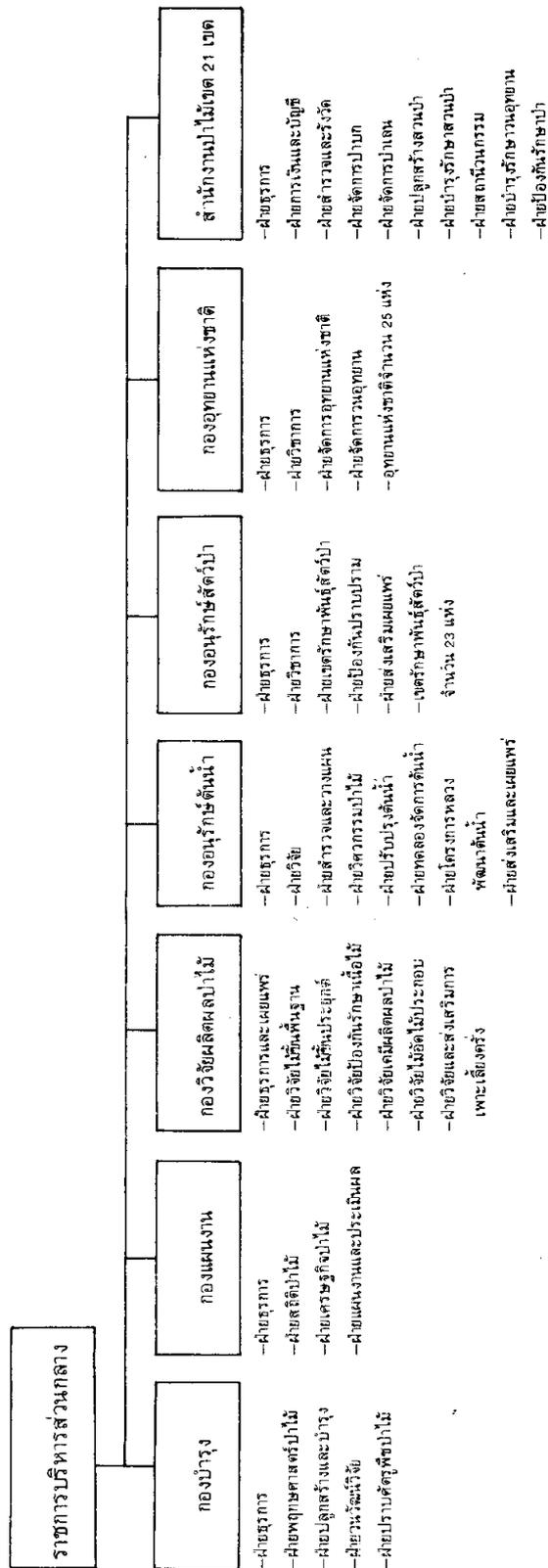
- งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณประเภทต่าง ๆ ตรวจสอบใบสำคัญ ควบคุมการเบิกจ่ายเงินของสำนักงานให้เป็นไปตามระเบียบ ตรวจรายงานประจำวัน

- งานการอนุญาต มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาตตั้งโรงงานประติษฐกรรม โรงค้าไม้ โรงงานแปรรูปไม้ การสัมปทานบัตรเหมืองแร่ การขอรະเปิดย่อยหิน การทำไม้หรือเก็บหาของป่าในเขตป่าสงวนแห่งชาติ พิจารณาตรวจสอบประทับตราไม้ เพื่อรับเงินค่าภาคหลวงและอื่น ๆ ตลอดจนการพิจารณาต่ออายุใบอนุญาตของโรงงาน และโรงค้าต่าง ๆ ซึ่งใช้ไม้และของป่าเป็นวัตถุดิบ

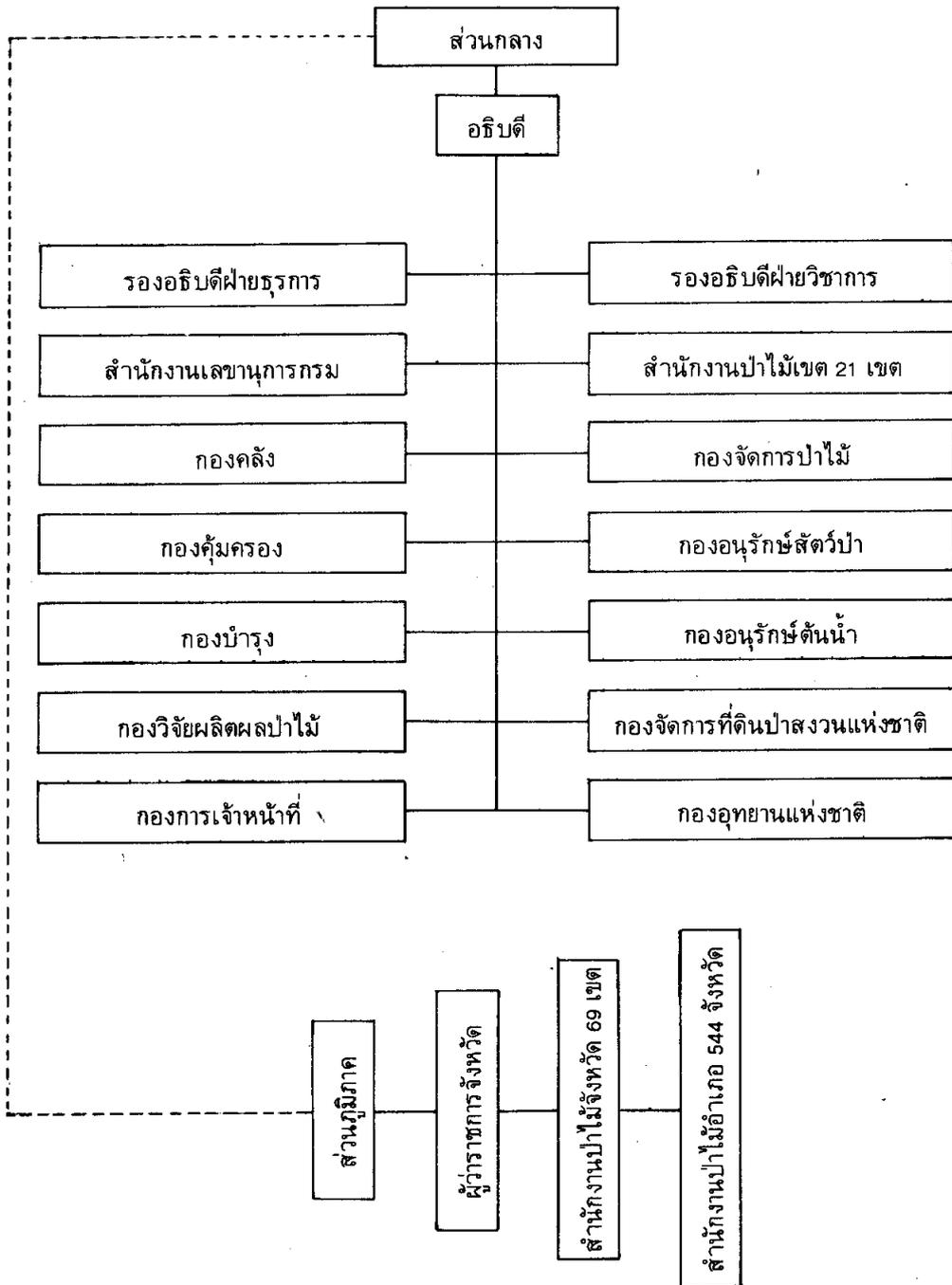
- งานด่านป่าไม้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบพิจารณา ออกใบเบิกทาง หนังสือกำกับแปรรูปไม้ เพื่อนำไม้ท่อนและไม้แปรรูปเคลื่อนที่ รับแจ้งการนำไม้และของป่าเคลื่อนที่เข้าเขตด่าน และอนุญาตให้ผ่านด่าน พิจารณาต่ออายุใบเบิกทาง ตลอดจนการตรวจสอบปราบปรามและอื่น ๆ



- สำนักงานป่าไม้อำเภอและสำนักงานป่าไม้กิ่งอำเภอ ปัจจุบันนี้มี 585  
สำนักงานป่าไม้อำเภอ และมี 64 สำนักงานป่าไม้กิ่งอำเภอ แต่ละสำนักงานมีหน้าที่  
ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติเช่นเดียวกับงานสำนักงานป่าไม้จังหวัด คือ ช่วยแบ่ง  
เบาภาระการงานเฉพาะแต่ละท้องที่อำเภอหรือกิ่งอำเภอที่ควบคุมรับผิดชอบ



แผนผังแสดงการแบ่งส่วนราชการ ของกรมป่าไม้



## หนังสืออ้างอิง

1. กองแผนงาน กรมป่าไม้ “เอกสารเรื่องหน้าที่ต่าง ๆ กองต่าง ๆ ของกรมป่าไม้” พ.ศ. 2520
2. วารสารป่าไม้ “การบริหารงานของกรมป่าไม้” ฝ่ายประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ สำนักงาน  
เลขานุการกรมป่าไม้ พ.ศ. 2518