



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนรับรองการป่าไม้ ฝ่ายด้านป่าไม้ โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๔๘๕๓ , ๕๖๗๙

ที่ ทส ๑๖๑๓.๕.๓/๖๒๖ วันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง การเก็บข้อมูลและติดตามผลการดำเนินงานตามมาตรฐานที่กำหนด

เรียน หัวหน้าด้านป่าไม้ทุกด้าน

ตามหนังสือส่วนรับรองการป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๑๓.๕.๓/๓๓๕ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒ ส่งหนังสือคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เพื่อใช้เป็นแนวทาง มาตรฐาน และลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒ กระบวนการ ได้แก่ คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการออกใบเบิกทางนำไม้หรือของป่าเคลื่อนที่และขออนุญาตให้นำไม้หรือของป่าเคลื่อนที่เข้าเขตด้านป่าไม้ และคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการตรวจร่วมและตรวจปล่อยสินค้าไม้ นั้น

ส่วนรับรองการป่าไม้พิจารณาแล้ว เห็นว่า ตามแผนยกระดับงานบริการของกรมป่าไม้ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กระบวนการออกใบเบิกทางและแจ้งเข้าเขตด้านป่าไม้ และกระบวนการตรวจร่วมสินค้าไม้ นำเข้า กำหนดกิจกรรมการเก็บข้อมูลและติดตามผลการดำเนินงานตามมาตรฐานที่กำหนด และสรุปผลการดำเนินงาน ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - กันยายน ๒๕๖๒ โดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กำหนดรอบในการจัดส่งข้อมูล ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ และครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๒ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามแผนยกระดับงานบริการของกรมป่าไม้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ จึงขอให้ด้านป่าไม้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มการเก็บข้อมูลกระบวนการออกใบเบิกทางและแจ้งเข้าเขตด้านป่าไม้ และกระบวนการตรวจร่วมสินค้าไม้ นำเข้า โดยให้ยึดถือการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ทั้ง ๒ กระบวนการ รายละเอียดปรากฏตามแบบฟอร์มการเก็บข้อมูลกระบวนการที่แนบมาพร้อมนี้

๒. ให้ด้านป่าไม้กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มกระบวนการละ ๑๕ ชุด โดยให้จัดส่งข้อมูล ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ รายงานให้ส่วนรับรองการป่าไม้ทราบ กรณีด้านป่าไม้ใดเก็บข้อมูลได้ครบถ้วนก่อนกำหนดเวลาให้จัดส่งก่อนกำหนดเวลาได้ แต่หากว่าเมื่อถึงระยะเวลาการจัดส่งข้อมูลแล้วด้านป่าไม้ใดมีข้อมูลไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ ก็ให้จัดส่งข้อมูลเท่าที่มีตามข้อเท็จจริงต่อไป

๓. การเก็บข้อมูลตามกระบวนการดังกล่าว ขอให้ยึดถือการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริง ดังนี้

๓.๑ ให้กรอกข้อมูลเวลาตามที่ปฏิบัติงานจริงในแต่ละขั้นตอนการให้บริการลงใน ช่องที่ ๒ ระยะเวลาในการให้บริการจริง (นาที)

๓.๒ ค่าคุณภาพตั้งแต่แรกเริ่มของกระบวนการ (FTQ : First Time Quality) หมายถึง จำนวนครั้งที่ดำเนินการตามขั้นตอนถูกต้องตั้งแต่ครั้งที่เริ่มให้บริการจนจบการบริการในแต่ละขั้นตอน กรณีถูกต้องตั้งแต่ครั้งแรกให้ใส่ ๑ ไม่ถูกต้องตั้งแต่ครั้งแรกให้ใส่ ๐ ลงในช่อง FTQ ช่องที่ ๓

๓.๓ กรณีระยะเวลาในการให้บริการจริงในขั้นตอนใดเกินกว่าเวลามาตรฐานที่กำหนดไว้ ให้ระบุสาเหตุของความล่าช้าลงในช่องด้านล่างของแต่ละขั้นตอนการให้บริการนั้น ๆ ด้วย

/๓.๔ การระบุ...

๓.๔ การระบุชุดของแบบฟอร์มการเก็บข้อมูลกระบวนการ ให้ระบุรายด้านป่าไม้ตามการกำหนดเลขที่หนังสือออก และลำดับของข้อมูลการให้บริการ เช่น ด้านป่าไม้กรุงเทพ สาขาบางเขน ใช้เลขหนังสือออก ที่ ทส ๑๖๑๓.๕.๒๑/... ข้อมูลการให้บริการลำดับที่ ๗ ให้ระบุว่า ชุดที่ ๒๑/๗

๔. หากมีข้อสงสัยประการใดให้สอบถามได้ที่ ฝ่ายด้านป่าไม้ ส่วนรับรองการป่าไม้ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๙ ๔๘๕๓ หรือนายเมทนี สิ้นมิตร หัวหน้าฝ่ายด้านป่าไม้ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๑ ๘๖๐ ๙๕๑๑

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ



(นายวิทยา ฌวิพันธ์)
ผู้อำนวยการส่วนรับรองการป่าไม้

แบบฟอร์มการเก็บข้อมูลกระบวนการ

คำชี้แจง : 1. แบบฟอร์มการเก็บข้อมูลกระบวนการชุดนี้ เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลการให้บริการของกรมป่าไม้ ข้อมูลที่ท่านกรอกทุกข้อมูล จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการให้บริการของกรมป่าไม้ จึงขอความกรุณากรอกข้อมูลในแต่ละขั้นตอนตามความเป็นจริง

2. ให้เปลี่ยนแบบฟอร์มทุกครั้งที่ย้ายผู้รับบริการ

กระบวนการ : ออกใบเบิกทางและแจ้งเข้าเขตดำนป่าไม้

ข้อมูลการให้บริการ

คำชี้แจง โปรดกรอกระยะเวลาที่ให้บริการในแต่ละขั้นตอนตามความเป็นจริง

ขั้นตอนการให้บริการ	เวลาดำเนินการที่กำหนด (นาที)	ระยะเวลาในการให้บริการจริง (นาที)	FTQ
1. รับคำขอและตรวจสอบเอกสาร ล่าช้า (ถ้ามี) สาเหตุ.....	2		
2. ตรวจสอบหลักฐานการได้มา ล่าช้า (ถ้ามี) สาเหตุ.....	5		
3. ส่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบไม้ ล่าช้า (ถ้ามี) สาเหตุ.....	120		
4. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบชนิด ขนาด จำนวน และคำนวณปริมาตรของไม้ ล่าช้า (ถ้ามี) สาเหตุ.....	120		
5. ตรวจสอบความถูกต้องตรงกันของไม้และเอกสารหลักฐาน ล่าช้า (ถ้ามี) สาเหตุ.....	30		
6. ตัดราที่หน้าตัดของไม้ ล่าช้า (ถ้ามี) สาเหตุ.....	30		
7. จัดทำใบเบิกทางหรือหนังสืออนุญาตผ่านด่านป่าไม้ (Manual)	10		
7.1 บันทึกข้อมูลลงระบบ (NSW) ล่าช้า (ถ้ามี) สาเหตุ.....	10		
8. หัวหน้าด่านป่าไม้ลงนามอนุญาตใบเบิกทาง/หนังสืออนุญาตผ่านด่านป่าไม้ (Manual)	10		
8.1 อนุมัติในระบบ (NSW) ล่าช้า (ถ้ามี) สาเหตุ.....	5		
9. แจ้งผู้ประกอบการชำระค่าธรรมเนียม ล่าช้า (ถ้ามี) สาเหตุ.....	5		
10. รับชำระค่าธรรมเนียมและออกใบเบิกทาง/หนังสืออนุญาตผ่านด่านป่าไม้ ล่าช้า (ถ้ามี) สาเหตุ.....	10		

หมายเหตุ 1. ระยะเวลาในการให้บริการ คือ ระยะเวลาจริงในการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน กรณีมีเหตุล่าช้าที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนดให้ระบุระยะเวลา และสาเหตุที่ล่าช้าในแต่ละขั้นตอนลงไปด้วย

2. ค่าคุณภาพตั้งแต่แรกเริ่มของกระบวนการ (FTQ : First Time Quality) หมายถึง จำนวนครั้งที่ดำเนินการตามขั้นตอนถูกต้องตั้งแต่ครั้งที่เริ่มให้บริการจนจบการบริการในแต่ละขั้นตอน กรณีถูกต้องตั้งแต่ครั้งแรกให้ใส่ 1 ไม่ถูกต้องตั้งแต่ครั้งแรกให้ใส่ 0

3. กระบวนการใดที่ไม่สามารถระบุระยะเวลาที่แน่นอนได้ให้ใช้ค่าประมาณที่ใกล้เคียงกับสถิติความเป็นจริง

แบบฟอร์มการเก็บข้อมูลกระบวนการ

- คำชี้แจง : 1. แบบฟอร์มการเก็บข้อมูลกระบวนการชุดนี้ เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลการให้บริการของกรมป่าไม้ ข้อมูลที่ท่านกรอกทุกข้อมูล จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการให้บริการของกรมป่าไม้ จึงขอความกรุณากรอกข้อมูลในแต่ละขั้นตอนตามความเป็นจริง
2. ให้เปลี่ยนแบบฟอร์มทุกครั้งที่เปลี่ยนผู้รับบริการ

กระบวนการ : ตรวจร่วมสินค้าไม้นำเข้า

ข้อมูลการให้บริการ

คำชี้แจง โปรดกรอกระยะเวลาที่ให้บริการในแต่ละขั้นตอนตามความเป็นจริง

ขั้นตอนการให้บริการ	เวลามาตรฐานที่กำหนด (นาที)	ระยะเวลาในการให้บริการจริง (นาที)	FTQ
1. รับข้อมูลการยื่นคำขอตรวจร่วมจากระบบ ล่าช้า (ถ้ามี) สาเหตุ.....	5		
2. ส่งเจ้าหน้าที่ตรวจร่วม ล่าช้า (ถ้ามี) สาเหตุ.....	120		
3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบชนิด ขนาด จำนวน และคำนวณปริมาตรของไม้ ล่าช้า (ถ้ามี) สาเหตุ.....	120		
4. ตรวจสอบความถูกต้องของไม้และเอกสารหลักฐาน ล่าช้า (ถ้ามี) สาเหตุ.....	30		
5. รับผลการตรวจสอบ ล่าช้า (ถ้ามี) สาเหตุ.....	10		
6. ส่งข้อมูลพิจารณาเข้าระบบศุลกากร ล่าช้า (ถ้ามี) สาเหตุ.....	5		
7. แจ้งข้อมูลการตรวจสอบ ล่าช้า (ถ้ามี) สาเหตุ.....	5		

หมายเหตุ 1. ระยะเวลาในการให้บริการ คือ ระยะเวลาจริงในการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน กรณีมีเหตุล่าช้าที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนดให้ระบุระยะเวลา และสาเหตุที่ล่าช้าในแต่ละขั้นตอนลงไปด้วย

2. ค่าคุณภาพตั้งแต่แรกเริ่มของกระบวนการ (FTQ : First Time Quality) หมายถึง จำนวนครั้งที่ดำเนินการตาม ขั้นตอนถูกต้องตั้งแต่ครั้งที่เริ่มให้บริการจนจบการบริการในแต่ละขั้นตอน กรณีถูกต้องตั้งแต่ครั้งแรกให้ใส่ 1 ไม่ถูกต้องตั้งแต่ครั้งแรกให้ใส่ 0

3. กระบวนการใดที่ไม่สามารถระบุระยะเวลาที่แน่นอนได้ให้ใช้ค่าประมาณที่ใกล้เคียงกับสถิติความเป็นจริง