

มาตรา ๗(๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน

๑. สำนักบริหารกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป งานสารบรรณ และงานช่วยอำนวยความสะดวกของกรมป่าไม้
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ ของกรมป่าไม้
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การพัฒนาข้าราชการ การเสริมสร้างวินัย และรักษา ระบบคุณธรรมของกรมป่าไม้
๔. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลกิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานของกรมป่าไม้
๕. ดำเนินการด้านงานสื่อสารของกรมป่าไม้
๖. ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดของกรมป่าไม้
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. สำนักแผนงานและสารสนเทศ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อเสนอแนวนโยบาย และวางแผนยุทธศาสตร์ในการจัดการทรัพยากรป่าไม้ การวิเคราะห์แผนงาน และโครงการการจัดตั้งงบประมาณประจำปี รวมทั้งการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการ
๒. จัดระบบการสำรวจ การเก็บ และการใช้ประโยชน์ข้อมูลของหน่วยงานในสังกัดและเป็นศูนย์ข้อมูลของกรมป่าไม้ รวมทั้งเชื่อมโยงเครือข่ายเพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกันเกี่ยวกับทรัพยากรป่าไม้กับหน่วยงานในสังกัด
๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. สำนักส่งเสริมการปลูกป่า

ส่งเสริมการเพิ่มพื้นที่ป่า เพื่อเพิ่มความสมบูรณ์ให้พื้นที่และประโยชน์ทางเศรษฐกิจ โดยการมีส่วนร่วมมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดนโยบาย ทิศทางและยุทธศาสตร์ในการดำเนินการอนุรักษ์ฟื้นฟูและพัฒนาพื้นที่ป่าในความรับผิดชอบของกรมป่าไม้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการปลูกป่าในที่ดินของรัฐและการปลูกสร้างสวนป่าในที่ดินเอกชน การดำเนินการในรูปแบบสหกรณ์ สวนป่า และการปลูกป่าเศรษฐกิจทุกรูปแบบ รวมทั้งการดำเนินงานเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยสวนป่าและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. ศึกษา ค้นคว้า ทดลองและพัฒนาารูปแบบการเพาะชำกล้าไม้ การขยายพันธุ์ไม้ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการ เพาะชำกล้าไม้แก่หน่วยงานของรัฐ ภาคเอกชนและประชาชน
๔. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการจัดศูนย์การเรียนรู้ด้านทรัพยากรป่าไม้ และสนับสนุนการรวมทั้งการจัดระบบสื่อความหมาย เพื่อการเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับการป่าไม้
๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดยุทธศาสตร์ เพื่อการป้องกันรักษาป่า การควบคุมไฟป่าและการปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายว่าด้วยป่าไม้

๒. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดแนวทาง รูปแบบ และวิธี การในการป้องกันรักษาป่าและการปราบปรามการกระทำผิดโดยกลยุทธ การมี ส่วนร่วม การพัฒนาศักยภาพบุคลากรและอาสาสมัคร เพื่อการป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า

๓. ศึกษา วิจัยและพัฒนาเพื่อหาแนวทาง รูปแบบ และวิธี การในการป้องกันและแก้ไขปัญหาไฟป่า

๔. ปฏิบัติ งานร่วมกับและสนับสนุนการปฏิบัติ งานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้ รับมอบหมายโดยกำหนดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านจัดการและควบคุมป่าไม้ให้ คำปรึกษา แนะนำ การกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ ในการจัดการส่งเสริมและพัฒนางานด้านการป้องกันรักษาป่าและการปราบปรามการกระทำผิดโดยกลยุทธ การมีส่วนร่วมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและอาสาสมัคร เพื่อการป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า แก่ เจ้าหน้าที่ของสำนักป้องกันรักษาป่า และควบคุมไฟป่า และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งานด้านการป้องกันรักษาป่าและการควบคุมไฟป่า

๒. ส่วนอำนวยการ

๒.๑ ฝ่ายธุรการ มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานด้านธุรการ และงานสารบรรณงานเกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ ให้ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖และที่แก้ไขเพิ่มเติม ควบคุม ดูแลการใช้โทรศัพท์ และสาธารณูปโภค งานการประชุม การติดตามรวบรวมและประเมินผลการปฏิบัติ งานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนักงานที่เกี่ยวข้องตามนโยบายกากับดูแลองค์กรที่ดีของกรมป่าไม้ และจัดทำการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดซื้อ จัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ในการปฏิบัติ งาน ควบคุมและจัดทำทะเบียนเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ การเก็บรักษา การใช้ และซ่อมบำรุงพัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ ให้ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง การดูแลรักษาสถานที่ในความรับผิดชอบของสำนัก และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปีเงินนอกงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย ตรวจสอบ จัดทำบัญชีการเงิน ตรวจสอบใบสำคัญคู่จ่ายควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. ๔ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานด้านบุคลากร งานทะเบียนประวัติการขอเครื่องราชสิริยาภรณ์ การจัดทำคำสั่งต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคลากร ดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานราชการให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ควบคุม ดูแล งบประมาณเวลาทำการ รวบรวมเสนอผลการพิจารณาความดี ความชอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ดำเนินการเกี่ยวกับค่าตอบแทนสำหรับบุคคลภายนอกซึ่งปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ตรวจป่า และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. ส่วนแผนการป้องกันและปราบปราม

๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงินและบัญชี พัสดุ ครุภัณฑ์ งานด้านบุคลากร การบริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายในของส่วนและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายวิเคราะห์และวางแผน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การศึกษาวิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์ เพื่อกำหนดแผนงาน / โครงการ มาตรการป้องกันและปราบปรามให้ หน่วยงานในพื้นที่ปฏิบัติ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาวิธี การดำเนินการตามแผนงาน / โครงการให้ มี ประสิ ทธิ ภาพยิ่งขึ้นประสานแผนงาน และปฏิบัติ งานป้องกันปราบปรามกับ หน่วยงานในพื้นที่สร้างระบบและติดตามประเมินผลงาน / โครงการ ให้คำแนะนำ รวมทั้งสนับสนุน การแก้ไขปัญหาและ อุปสรรคด้านการป้องกันรักษาป่า จัดทำแผนบิณฑรตรวจสอบสภาพป่า และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ฝ่ายภูมิ ศาสตร์สารสนเทศด้านการป้องกันรักษาป่า มี หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการรวบรวม จัดทำฐานข้อมูล สารสนเทศภูมิศาสตร์ ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการป้องกันรักษาป่า จัดทำสรุปละรายงานผลการ ปฏิบัติ งานกิจกรรมป้องกันรักษาป่า สร้างระบบรวบรวม และนำข้อมูลทางคดี ความผิดกฎหมายเกี่ยวกับการป่าไม้ มา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำฐานข้อมูลวิเคราะห์สถานการณ์ บุกรุกทำลายป่าด้วยเทคโนโลยี สารสนเทศภูมิ ศาสตร์ เพื่อ บริหารงานป้องกันปราบปราม การจัดทำ Webmaster ของสำนัก และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ ฝ่ายแผนและงบประมาณป้องกันรักษาป่า มี หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำคำขอตังงบประมาณเกี่ยวกับการ ป้องกันรักษาป่า จัดทำแผนการปฏิบัติ งานและแผนการใช้ จ่ายเงินงบประมาณประจำปี ศึกษา วิเคราะห์ สรุปล รายงานข้อมูล และผลการปฏิบัติ งานเกี่ยวกับการป้องกันรักษาป่า และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. ส่วนยุทธการด้านป้องกันและปราบปราม

๔.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงินและบัญชี พัสดุ ครุภัณฑ์ งาน ด้านบุคลากร การบริ หารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของส่วนและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายป้องกันและปราบปราม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การศึกษา วิเคราะห์การกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับการ ป่าไม้ ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามข้อร้องเรียนรวบรวมปัญหาการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับการป่าไม้ ในพื้นที่รับผิดชอบ ประสานการตรวจพิสูจน์ ไม้ ประสานการปฏิบัติ งานของศูนย์ ปฏิบัติ การยุทธการแก้ ไขปัญหาวิกฤตป่าไม้ ของชาติ (ศปย.) ในระดับพื้นที่ ปฏิบัติ งานด้านการข่าวประมวลข่าวสาร และสถานการณ์ ด้านการป้องกันรักษาป่า สนับสนุน หรือร่วมปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามของหน่วยงานอื่น ๆ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. ๓ ฝ่ายส่งเสริมการมี ส่วนร่วม มี หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การพัฒนากลยุทธ์มาตรการ ด้านการจัดการและ ด้านสังคม เพื่อดำเนินการป้องกันรักษาป่าควบคู่กับมาตรการทางกฎหมายโดยการมี ส่วนร่วมของประชาชนและชุมชน ท้องถิ่นในการป้องกันรักษาป่า พื้นฟูสภาพป่าในพื้นที่ตรวจยึดดำเนินคดี จัดทำแผนงานโครงการการมี ส่วนร่วมด้าน การป้องกันรักษาป่า การพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ในการป้องกันและปราบปราม การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารบทความ เกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ ผ่านสื่อต่าง ๆ ทุกรูปแบบ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้ รับมอบหมาย

๔.๔ ฝ่ายคดีและของกลาง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การกำกับ ตรวจสอบ ติดตามเร่งรัดการดำเนินคดี การบังคับคดี การจัดการกับของ กลางในคดี ป่าไม้ ตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การรวบรวมข้อมูลสถิติคดีและของกลางที่ เกี่ยวข้องกับการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับป่าไม้และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. ส่วนควบคุมไฟฟ้า

(๑) ศึกษาวิเคราะห์ กำหนดกลยุทธ์ ในการควบคุมไฟฟ้าให้ บรรลุตามเป้าหมาย ในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๓ และพื้นที่ป่าไม้ตามพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔

(๒) ศึกษา วิจัย พัฒนาเพื่อหาแนวทางรูปแบบ วิธีการในการป้องกัน และควบคุมไฟฟ้า

(๓) เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการป้องกันและควบคุมไฟฟ้า โดยการมี ส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

(๔) ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และราษฎรให้ มี ความรู้ ความเข้าใจในด้านทฤษฎี และวิชาการด้านไฟฟ้า ควบคู่ไปกับการฝึก ทักษะการปฏิบัติงานควบคุมไฟฟ้า

(๖) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงินและบัญชี งานด้านพัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และงานด้านบุคลากร กำหนดแผนปฏิบัติงาน จัดทำคำขอตังงบประมาณประจำปีงบประมาณ ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานป้องกันไฟฟ้าและควบคุมหมอกควันตาม แผนปฏิบัติงาน การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของส่วน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมการควบคุมไฟฟ้า มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมและฝึกอบรมการควบคุมไฟฟ้า งานถ่าย โอนภารกิจการควบคุมไฟฟ้าให้ แก่ องค์ กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

๕.๓ ฝ่ายวิชาการและปฏิบัติ การควบคุมไฟฟ้ามีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิชาการด้านไฟฟ้า งานปฏิบัติการควบคุม ไฟฟ้า และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ ศูนย์วิจัยและพัฒนากการควบคุมไฟฟ้า มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การศึกษาวิจัยและพัฒนางานด้านวิชาการไฟฟ้า โดยการจัดทำโครงการศึกษาและวิจัยด้านไฟฟ้า รวมทั้งการรวบรวมข้อมูลเพื่อ วิเคราะห์ และประมวลผลการศึกษาเพื่อ นำไปใช้ ในการพัฒนางานควบคุมไฟฟ้า ตลอดจนให้บริการด้านวิชาการ ผลงานด้านการวิจัย ศึกษา วิเคราะห์ หา มาตรการ แนวทาง รูปแบบ และวิธี การเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาไฟฟ้า ในลักษณะต่าง ๆ เพื่อสร้างเครือข่าย และพัฒนาการมี ส่วนร่วมของหน่วยงานและชุมชนในการป้องกันไฟฟ้าและควบคุมหมอกควัน และปฏิบัติ งานอื่นที่ เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕ หน่วยงานที่ปฏิบัติงานในภูมิภาค

๑. ศูนย์ส่งเสริมการควบคุมไฟฟ้า มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การบังคับบัญชาควบคุม ดูแลหน่วยส่งเสริมการควบคุม ไฟฟ้า ประสานงานและให้ ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มี พันธกิจร่วมกัน พัฒนาการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อสร้าง ความเข้าใจให้ แก่ หน่วยงานราชการ สถาบันการศึกษาประชาชนทั่วไป ได้ รับทราบถึงปัญหา ผลกระทบจากไฟฟ้า และหมอกควันต่อสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของประชาชน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. หน่วยส่งเสริมการควบคุมไฟฟ้า มี หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลพื้นฐานและเตรียมความพร้อมในการ ปฏิบัติ งานดับไฟฟ้า รวมทั้งการจัดการภายหลังการเกิดไฟฟ้า ส่งเสริมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ในการ ปฏิบัติงานป้องกันไฟฟ้าและควบคุมหมอกควัน รายงานแผนและผลการปฏิบัติงานควบคุมไฟฟ้า และปฏิบัติงานอื่นที่ เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. ศูนย์ฝึกอบรมและสาธิตการควบคุมไฟฟ้า มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ จัดการฝึกอบรมด้านการควบคุมไฟฟ้าให้ กับบุคลากรของกรมป่าไม้ และอื่นๆ ศึกษาและพัฒนาเพื่อกำหนดรูปแบบและกระบวนการการมี ส่วนร่วมของราษฎร

และ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) เพื่อใช้เป็นแนวทางสาธิต การควบคุมไฟฟ้า ประสานงานและสนับสนุนการปฏิบัติ กับหน่วยงานต่าง ๆ และปฏิบัติ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. สายตรวจปราบปรามการกระทำผิดกฎหมาย ว่าด้วยการป่าไม้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบ ควบคุมกิจการที่ได้ รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ ทุกประเภทให้ เป็นไปตามข้อกำหนดกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด สนับสนุน หรือร่วมปฏิบัติ การกิจด้านการป้ องกันและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมาย เกี่ยวกับการป่าไม้ ตามที่หน่วยงานพื้นที่ร้องขอ หรือคดีร้ายใหญ่ ผู้มีอิทธิพลในพื้นที่ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. สำนักจัดการป่าชุมชน

๖. สำนักจัดการที่ดินป่าไม้

อำนาจหน้าที่ สำนักจัดการที่ดินป่าไม้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ สำรวจและประมวลผลข้อมูลทรัพยากรป่าไม้ การจัดทำแผนที่ป่าไม้ และกำหนดยุทธศาสตร์และเป้าหมายในการจัดการทรัพยากรป่าไม้ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของกรมป่าไม้

๒. กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางเพื่อดำเนินการสำรวจ รังวัดหมายแนวเขตพื้นที่เพื่อกำหนดเขตพื้นที่ป่าไม้และที่ดินป่าไม้ เพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและควบคุมการใช้ประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้

๓. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลภูมิสารสนเทศป่าไม้ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการจัดทรัพยากรป่าไม้

๔. ติดตามและประเมินผลการใช้ประโยชน์ในพื้นที่ป่าไม้ให้เป็นไปตามนโยบายกฎหมายเกี่ยวกับการป่าไม้ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำหนังสืออนุญาตให้ทำประโยชน์และอยู่อาศัยในเขตปรับปรุงป่าสงวนแห่งชาติการแก้ไข ปัญหาข้อขัดแย้งในเรื่องที่ดินเพื่อการอยู่อาศัยหรือการใช้ประโยชน์อื่นๆ

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติแบบมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการป่าสงวนแห่งชาติแบบบูรณาการ

๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ

วิสัยทัศน์

บริหารจัดการที่ดินป่าไม้อย่างเป็นระบบ เป็นธรรม เพื่อให้ประชาชนอยู่ร่วมกับป่าอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

๑. กำหนดเขตที่ดินป่าไม้

๒. สำรวจและวิเคราะห์ทรัพยากรป่าไม้

๓. จัดการสิทธิการใช้ที่ดินป่าไม้

๔. พัฒนาระบบและระบบภูมิสารสนเทศ

เป้าประสงค์

๑. กำหนดแนวเขตป่าสงวนแห่งชาติได้ถูกต้องชัดเจน และจัดการป่าสงวนแห่งชาติโดยมีหัวหน้าป่าสงวนแห่งชาติ

๒. จัดทำข้อมูลและพัฒนาการสำรวจทรัพยากรป่าไม้ และระบบภูมิสารสนเทศด้านทรัพยากรที่ดินป่าไม้

๓. ราษฎรที่อยู่ในพื้นที่ป่าไม้ได้รับการจัดการให้อยู่อาศัย/ทำกินได้อย่างมั่นคงเป็นธรรมและยั่งยืน

๔. บริหารจัดการกระบวนการทำงานให้เป็นระบบ ตลอดจนพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงและส่งเสริมค่านิยม วัฒนธรรมองค์กรที่ดี

๓. สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้

๔. สำนักงานความหลากหลายทางชีวภาพด้านป่าไม้

กลุ่มงานความหลากหลายทางชีวภาพด้านป่าไม้ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. สำรวจและพัฒนาความหลากหลายทางชีวภาพป่าไม้ ภูมิปัญญาท้องถิ่นและการใช้ประโยชน์
๒. จัดทำฐานข้อมูลความหลากหลายทางชีวภาพและสารสนเทศ
๓. ส่งเสริมการอนุรักษ์และจัดการความหลากหลายทางชีวภาพป่าไม้
๔. ติดตามและประสานงานเกี่ยวกับอนุสัญญาว่าด้วยความหลากหลายทางชีวภาพและที่เกี่ยวข้อง
๕. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและองค์ความรู้ความหลากหลายทางชีวภาพป่าไม้
๖. ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานความหลากหลายทางชีวภาพด้านป่าไม้ ประกอบด้วย

๑. งานสำรวจและพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศความหลากหลายทางชีวภาพด้านป่าไม้ สำรวจความหลากหลายทางชีวภาพป่าไม้และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องพัฒนาระบบฐานข้อมูลความหลากหลายทางชีวภาพป่าไม้บริการเผยแพร่และแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารความหลากหลายทางชีวภาพป่าไม้
๒. งานส่งเสริมอนุรักษ์และจัดการความหลากหลายทางชีวภาพด้านป่าไม้ส่งเสริมและพัฒนาความร่วมมือในการจัดการความหลากหลายทางชีวภาพป่าไม้ในทุกมิติ เพื่อการใช้ประโยชน์ป่าไม้อย่างยั่งยืนส่งเสริมการอนุรักษ์ชนิดพันธุ์ความหลากหลายทางชีวภาพป่าไม้หายากและใกล้สูญพันธุ์ประสานความร่วมมือกับองค์กรท้องถิ่น หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน รวมทั้งองค์กรระหว่างประเทศ เพื่อให้สอดคล้องกับอนุสัญญาที่เกี่ยวข้องกับความหลากหลายทางชีวภาพ

๕. กลุ่มตรวจสอบภายใน

วิสัยทัศน์ : เป็นหน่วยงานให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาดด้วยความเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการทรัพยากรของกรมป่าไม้ให้มีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ : บริหารจัดการงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

วัตถุประสงค์ : หน่วยรับตรวจได้รับความเชื่อมั่นและความพึงพอใจ จากการให้บริการตรวจสอบและการให้บริการคำปรึกษา

ภารกิจหน้าที่

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ สาขาฉะเชิงเทรา มีกรอบภารกิจ ดังนี้

๑. จัดทำแผนเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้ในพื้นที่รับผิดชอบให้สอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของกรม จังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการทรัพยากรป่าไม้ในพื้นที่รับผิดชอบ ด้านงานป้องกันการบุกรุกทำลายพื้นที่ป่าไม้ งานจัดการที่ดินป่าไม้ งานวิจัยและพัฒนาด้านการป่าไม้ งานส่งเสริมการปลูกป่า งานจัดการป่าชุมชน ตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้ กฎหมายว่าด้วยป่าสงวนแห่งชาติ กฎหมายว่าด้วยสวนป่ากฎหมายว่าด้วยเลื่อยโซ่ยนต์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. กำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในพื้นที่ และรวบรวมเป็นข้อเสนอแนะต่อกรมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย