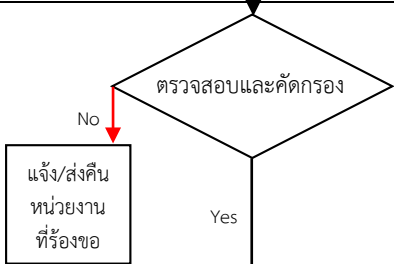
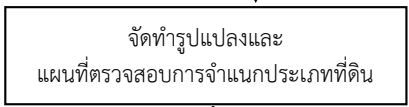
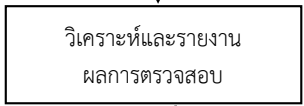
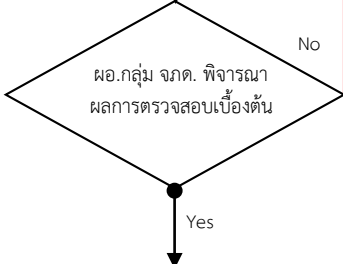


๕. แผนผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work flow)

๕.๑ กระบวนการตรวจสอบสถานการณ์จำแนกประเภทที่ดินของพื้นที่ (การตรวจสอบแนวเขตป่าไม้ถาวร เฉพาะราย)

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับ ผิดชอบ	ระยะ เวลา	แบบฟอร์ม	เอกสาร อ้างอิง
๑		- รับเรื่องลงในแบบฟอร์ม และเตรียมข้อมูล	เจ้าหน้าที่	๑ วัน		
๒		- ตรวจสอบคัดกรองเอกสารที่ร้องขอให้ตรวจสอบว่าเป็นไปตามข้อกำหนดเอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบป่าไม้ถาวรหรือไม่ กรณีเอกสารที่ส่งมาไม่เป็นไปตามข้อกำหนดจะมีการแจ้งส่งคืนหน่วยงานที่ร้องขอ	เจ้าหน้าที่	๑ วัน	แบบฟอร์มการตรวจเอกสารเบื้องต้น	เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบป่าไม้ถาวร
๓		- จัดทำรูปแปลงที่ดิน โดยขึ้นรูปแปลงจากค่าพิกัดของเอกสาร รว ๒๕ จ/ร ๙ ค่าพิกัดจากการสำรวจรังวัด หรือรูปแปลงที่หมายมาในแผนที่ภูมิประเทศ มาตราส่วน ๑ : ๕๐,๐๐๐ - จัดทำแผนที่ตรวจสอบการจำแนกประเภทที่ดินบริเวณตำแหน่งที่ขอตรวจสอบ โดยใช้รายงานการประชุมและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณา	เจ้าหน้าที่	๒ วัน	แบบฟอร์มแผนที่ตรวจสอบการจำแนกที่ดิน	
๔		- ซ้อนทับแปลงที่ขอตรวจสอบกับแผนที่การจำแนกประเภทที่ดินแล้วจึงวิเคราะห์ผลการตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่	๒ วัน	แบบฟอร์มการรายงานผลการตรวจสอบเบื้องต้น	มติคณะรัฐมนตรีและรายงานการประชุม
๕		- พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของแผนที่ การรายงานผล และเอกสารประกอบ - มอบหมายเจ้าหน้าที่ ร่างหนังสือราชการตอบไปยังหน่วยงานที่ร้องขอ	ผอ.จกต.	๒ วัน		

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับ ผิดชอบ	ระยะ เวลา	แบบฟอร์ม	เอกสาร อ้างอิง
๖		- จัดทำหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบให้กับหน่วยงานที่ร้องขอ พร้อมแนบ มติ ครม. และ รายงานการประชุม ที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่	๒ วัน	-แบบฟอร์มร่างหนังสือตอบหน่วยงานภายใน -แบบฟอร์มร่างหนังสือตอบหน่วยงานภายนอก	
๗		- พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของแผนที่ และผลการตรวจสอบว่าสอดคล้องกับมติ ครม. และรายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องหรือไม่ - ลงนาม	ผอ.จกต.	๕ วัน	-แบบฟอร์มการรายงานผลการตรวจสอบเบื้องต้น	
๘		- พิจารณา/ลงนาม	ผอ.สสผ.	๒ วัน		
๙		- จัดส่งแผนที่และผลตรวจสอบการจำแนกประเภทที่ดินพร้อมเอกสารประกอบให้หน่วยงานที่ร้องขอ	เจ้าหน้าที่ฝ่าย บร.	๑ วัน		
๑๐		- จัดเก็บสำเนาแผนที่ และหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบพร้อมเอกสารประกอบ เพื่อเก็บเป็นฐานข้อมูล	เจ้าหน้าที่	๑ วัน		

หมายเหตุ : ระยะเวลาการปฏิบัติงานจำเป็นต้องยืดหยุ่นตามความยุ่งยาก ความซับซ้อนของแต่ละพื้นที่งานและปริมาณงาน

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการตรวจสอบสถานะการจำแนกประเภทที่ดินของพื้นที่ (การตรวจสอบแนวเขตป่าไม้ถาวร เฉพาะราย) ตามแนวทางของกรมพัฒนาที่ดิน มีรายละเอียด ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์มที่ใช้
๑. การรับเรื่อง ๑.๑ ลงรับเรื่องลงในแบบฟอร์ม ๑.๒ เตรียมแผนที่จำแนกประเภทที่ดิน บริเวณที่ขอให้ตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่	๑ วัน	
๒. ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น โดยเอกสารครบถ้วนและข้อมูลที่ส่งมาต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในเอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบแนวเขตป่าไม้ถาวร (ภาคผนวก ง) ๒.๑ กรณีตรวจสอบได้ ส่งเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบ ๒.๒ กรณีตรวจสอบไม่ได้ ทำหนังสือคืนเรื่อง โดยมีการบอกเหตุผลที่คืนเรื่อง และทำหนังสือราชการเสนอ ผอ.สสผ. เพื่อลงนาม	เจ้าหน้าที่	๑ วัน	แบบฟอร์มการตรวจเอกสารเบื้องต้น
๓. จัดทำรูปแบบและแผนที่ตรวจสอบการจำแนกประเภทที่ดิน โดยใช้โปรแกรมสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ ดังนี้ ๓.๑. จัดทำรูปแบบที่ขอให้ตรวจสอบ ๓.๑.๑ กรณียกมาในแผนที่ภูมิประเทศมาตราส่วน ๑:๕๐,๐๐๐ หรือ แผนที่รูปกระดาษบาง (ร.ว.๙) หรือ สำเนาแผนที่รูปแบบอื่นๆ มีขั้นตอนดังนี้ - นำแผนที่ภูมิประเทศมาตราส่วน ๑:๕๐,๐๐๐ หรือแผนที่รูปกระดาษบาง (ร.ว.๙) หรือ สำเนาแผนที่รูปแบบอื่น ทำการกราดภาพ(Scan) ให้อยู่ในระบบดิจิทัล ให้จัดเก็บในรูปแบบ .tif - ตรึงค่าพิกัดให้แผนที่ที่สแกน โดยใช้โปรแกรมสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ - สร้างรูปแบบที่ดิน ในรูปแบบ เวกเตอร์ .shp โดยใช้โปรแกรมสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ (มีต่อ)	เจ้าหน้าที่	๒ วัน	แบบฟอร์มแผนที่ตรวจสอบการจำแนกที่ดิน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์มที่ใช้
๓.๑.๒ กรณีแบบคำนวณเนื้อที่ (ร.ว.๒๕ จ) - นำค่าพิกัดมาจัดทำให้อยู่ในรูปแบบExcel - นำมาจัดทำรูปแปลงด้วยโปรแกรม สารสนเทศทางภูมิศาสตร์ ๓.๒. จัดทำแผนที่ตรวจสอบการจำแนกประเภทที่ดิน โดยใช้โปรแกรมสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ - นำรูปแปลงที่ดินมาซ้อนทับกับข้อมูลการ จำแนกประเภทที่ดิน ซึ่งข้อมูลการจำแนกประเภท ที่ดินจัดทำโดยการนำมติคณะรัฐมนตรีและรายงาน การประชุมที่เกี่ยวข้องมารวบรวมพิจารณา และมีการ ใช้สัญลักษณ์ตามที่กำหนด (ภาคผนวก จ)			
๔. วิเคราะห์และรายงานผลการตรวจสอบ ตำแหน่งที่ขอตรวจสอบ พร้อมจัดทำสำเนามติ คณะรัฐมนตรีและรายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่	๒ วัน	แบบฟอร์มการรายงานผล การตรวจสอบเบื้องต้น
๕. พิจารณาผลการตรวจสอบเบื้องต้น ๕.๑ กรณีที่แปลงที่ขอให้ตรวจสอบอยู่คาบเกี่ยว ระหว่างพื้นที่ป่าไม้ถาวรกับพื้นที่นอกเขตป่าไม้ถาวร/ พื้นที่ที่กั้นออกนอกจากป่าไม้ถาวร/พื้นที่ที่จำแนก ออกจากป่าไม้ถาวร ต้องส่งตรวจสอบกับกระทรวงออก เอกสารสิทธิ มาตรฐาน ๑:๔,๐๐๐ ของกรมที่ดิน ที่กรมพัฒนาที่ดินเคยตรวจสอบและรับรองแนวเขต ป่าไม้ถาวรให้กรมที่ดิน ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๓๑ (ภาคผนวก ฉ) ๕.๒ กรณีถูกต้อง ส่งให้เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือ ราชการตอบไปยังหน่วยงานที่ร้องขอ ๕.๓ กรณีที่ยังมีความคลาดเคลื่อน ส่งคืนให้ เจ้าหน้าที่ทำการแก้ไขให้ถูกต้อง	ผอ.จกต.	๒ วัน	
๖. จัดทำเอกสารรายงานผลการตรวจสอบ (ภาคผนวก ข)	เจ้าหน้าที่	๒ วัน	
๗. ตรวจสอบความถูกต้องของผลการตรวจสอบ ทั้งหมด (แผนที่การตรวจสอบการจำแนกประเภท ที่ดิน และหนังสือรายงานผลการตรวจสอบ) ลงนามเพื่อเสนอ ผอ.สสพ. (มีต่อ)	ผอ.จกต.	๕ วัน	

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์มที่ใช้
๘. พิจารณา/ลงนาม	ผอ.สสผ.	๒ วัน	
๙. ส่งหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบ ให้แก่หน่วยงานที่ร้องขอ	เจ้าหน้าที่ฝ่าย บร.	๑ วัน	
๑๐. จัดเก็บสำเนาและเอกสารต้นเรื่อง - สแกนสำเนาหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบพร้อมแผนที่เอกสารประกอบการพิจารณาตรวจสอบ - จัดเก็บสำเนาเอกสาร (กระดาษ) ตามหมวดหมู่	เจ้าหน้าที่	๑ วัน	

๗. เอกสารอ้างอิง

- ๗.๑ กฎกระทรวงฉบับที่ ๔๓ (พ.ศ. ๒๕๓๗)
- ๗.๒ พระราชบัญญัติพัฒนาที่ดิน พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๗.๓ หลักเกณฑ์การจำแนกประเภทที่ดิน
- ๗.๔ มติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๐๔
- ๗.๕ มติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๓๑

๘. แบบฟอร์มที่ใช้ (ภาคผนวก ข)

- ๘.๑ แบบฟอร์มการตรวจเอกสารเบื้องต้น
- ๘.๒ แบบฟอร์มแผนที่ตรวจสอบการจำแนกที่ดิน
- ๘.๓ แบบฟอร์มการรายงานผลการตรวจสอบเบื้องต้น

๙. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	สถานที่จัดเก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลาที่จัดเก็บ
๑. ลงทะเบียนหนังสือเอกสารรับประจำปี	กลุ่ม จมด	เจ้าหน้าที่	-แฟ้มเอกสารตามปีงบประมาณ -เครื่องคอมพิวเตอร์	๑ วัน
๒. สำเนาเอกสารที่จัดส่งหน่วยงานที่ร้องขอ (แผนที่การตรวจสอบจำแนกประเภทที่ดิน และหนังสือรายงานผลการตรวจสอบ)	กลุ่ม จมด	เจ้าหน้าที่	-แฟ้มเอกสารตามปีงบประมาณ -เครื่องคอมพิวเตอร์	๑ วัน

๑๐. มาตรฐานงาน

- ๑๐.๑ มาตรฐานความถูกต้องเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี
- ๑๐.๒ มาตรฐานงานสารบรรณ