

ลักษณะสำคัญขององค์การ

ลักษณะสำคัญขององค์การแสดงให้เห็นภาพรวมของส่วนราชการ บ่งบอกถึงสภาพแวดล้อมด้านการปฏิบัติการของส่วนราชการ ความสัมพันธ์ที่สำคัญภายในและภายนอกส่วนราชการ สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานและความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์รวมทั้งแนวทางในการปรับปรุงผลการดำเนินการ

ลักษณะสำคัญขององค์การแสดงบริบทเพื่อให้เข้าใจส่วนราชการมากขึ้น และเพื่อชี้แนะและจัดลำดับความสำคัญของข้อมูลและสารสนเทศที่ส่วนราชการควรนำเสนอในการอธิบายในหมวด 1-7 ต่อไป

กรุณาตอบคำถามดังต่อไปนี้

1. ลักษณะองค์การ

เป็นการกล่าวถึงสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และความสัมพันธ์ที่สำคัญกับประชาชนผู้รับบริการ ส่วนราชการอื่น และประชาชนโดยรวม

ก. ลักษณะพื้นฐานของส่วนราชการ

(1) พันธกิจหรือหน้าที่ตามกฎหมายของส่วนราชการคืออะไรบ้าง

พันธกิจ

- กำหนดทิศทางและนโยบายของกรมให้สอดคล้องและเชื่อมโยงกับนโยบายในทุกระดับ
- วิเคราะห์และจัดทำงบประมาณ แผนงาน/โครงการไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ
- ติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และทันต่อความต้องการของผู้ใช้

๔. พัฒนาและประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศ เพื่อนำองค์การไปสู่ความเป็นเลิศ

๕. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

หน้าที่ตามกฎหมาย

ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2547

1. ศึกษาวิเคราะห์แผนงานและโครงการ การตั้งงบประมาณประจำปี รวมทั้งเร่งรัดติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการ

2. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนแม่บท แผนงาน และกิจกรรมในแนวพระราชดำริ และแนวนโยบายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยปฏิบัติ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โครงการพัฒนาในเขตพื้นที่เฉพาะ และโครงการเฉพาะกิจอื่นๆ ของกรม

U = Unity ร่วมใจทำงาน
S = Service Mind เต็มใจบริการ
H = Hi-speed ทำงานฉับไวและมีประสิทธิภาพ

วัฒนธรรม

THAI (นิยมไทย)

T = Teamwork (ทำงานเป็นทีม)
H = Harmony (ร่วมแรงร่วมใจ)
A = Accountability (มีความรับผิดชอบ)
I = Integration (บูรณาการ)

ปรัชญาองค์การ

แผนดี นโยบายเด่น เน้นการพัฒนา เพื่อความก้าวหน้าขององค์การ

ปณิธาน

ตั้งใจมุ่งมั่น

มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย มีความใส่ใจติดตามงานที่ได้รับ

ทำงานเป็นทีม

ยอมรับฟังความคิดเห็นของคนอื่น รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง การติดต่อประสานงานที่ดีทั้งภายในและภายนอก

ข้อมูลถูกต้อง

กลั่นกรองข้อมูลก่อนนำเสนอ วิเคราะห์ตรวจสอบตามระเบียบเงื่อนไขต่างๆ (รัฐธรรมนูญ กฎหมาย)

บรรลุวัตถุประสงค์

ทันเวลา เป็นไปตามเป้าหมาย ดำเนินการจนสำเร็จ

มีการปรับปรุง/เปลี่ยนแปลง/ทบทวนเมื่อใด

มีการทบทวนเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากรในส่วนราชการเป็นอย่างไร เช่น ระดับการศึกษา อายุ สายงาน ระดับตำแหน่ง ข้อกำหนดพิเศษในการปฏิบัติงาน เป็นต้นโดยจำแนกตามประเภทของบุคลากร (ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว)รวมทั้งกรอบอัตรากำลังและอัตรากำลังของส่วนราชการด้วย (ให้ใช้ข้อมูล ณ วันปัจจุบันที่ส่วนราชการจัดทำรายงานนี้)

- บุคลากรสำนักแผนงานและสารสนเทศจำนวน 130ราย ประกอบด้วย

บุคลากร	กรอบอัตรากำลังจำนวน(ราย)	อัตรากำลังจำนวน(ราย)
ข้าราชการ	54	48

ลูกจ้างประจำ	9	5
พนักงานราชการ	101	77
ลูกจ้างชั่วคราว	-	-
รวม	164	130

หมายเหตุ ตามคำสั่งกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ 969/2551 ลงวันที่ 7 สิงหาคม พ.ศ. 2551 เรื่อง จัดตั้งสำนักสงฆ์งานพระราชดำริ ได้ปรับเปลี่ยนสถานะของส่วนประสานงานโครงการพระราชดำริ สำนักแผนงานและสารสนเทศ เป็นสำนักสงฆ์งานพระราชดำริ ดังนั้นในเอกสารนี้ จะไม่มีข้อมูล ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนักสงฆ์งานพระราชดำริยกเว้นข้อมูลเรื่องกรอบอัตรากำลังของส่วนราชการ ซึ่งจะเป็ข้อมูลที่รวมอัตรากำลังของส่วนประสานงานโครงการพระราชดำริเข้ามารวมอยู่ในกรอบอัตรากำลังของสำนักแผนงานและสารสนเทศด้วย

- ข้าราชการ จำนวน 48 ราย ประกอบด้วย

ตำแหน่งประเภท	ระดับ	จำนวน(ราย)
อำนวยการ	ระดับสูง	-
วิชาการ	ชำนาญการพิเศษ	9
	ชำนาญการ	12
	ปฏิบัติการ	20
ทั่วไป	ชำนาญงาน	6
	ปฏิบัติงาน	1
รวม		48

- ลูกจ้างประจำ จำนวน 5 ราย ประกอบด้วย

ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน(ราย)
พนักงานธุรการ	ส2	4
พนักงานธุรการ	ส3	1
รวม		5

- พนักงานราชการจำนวน 77 ราย ประกอบด้วย

ตำแหน่ง	จำนวน(ราย)
นักวิชาการป่าไม้	6
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	17
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	26
เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์	1
เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	6
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	1
เจ้าหน้าที่ธุรการ	6
เจ้าพนักงานธุรการ	6
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	4
พนักงานบริการอัดสำเนา	1
คนงาน	3
รวม	77

- ระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	ข้าราชการ (ราย)	ลูกจ้างประจำ(ราย)	พนักงานราชการ (ราย)
ปริญญาเอก	-	-	-
ปริญญาโท	21	-	-
ปริญญาตรี	25	1	62
ต่ำกว่าปริญญาตรี	2	4	15
รวม	48	5	77

- อายุ

ช่วงชั้นอายุ	ข้าราชการ(ราย)	ลูกจ้างประจำ(ราย)	พนักงานราชการ(ราย)
20-29 ปี	7	-	17
30-39 ปี	16	-	28

40-49 ปี	9	-	21
50-60 ปี	16	5	11
รวม	48	5	77

ข้อมูล ณ วันที่ 22 กรกฎาคม 2558

(4) ส่วนราชการมีเทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่สำคัญอะไรบ้างรวมทั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ในการให้บริการและการปฏิบัติงาน

1. เทคโนโลยี

- ระบบเครือข่าย Internet
- ระบบโทรศัพท์ โทรสาร โทรศัพท์เคลื่อนที่
- ระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)
- เว็บไซต์สำนักแผนงานและสารสนเทศ

2. อุปกรณ์

2.1 ครุภัณฑ์สำนักงาน

- โทรศัพท์/โทรศัพท์เคลื่อนที่
- เครื่องโทรสาร/เครื่องโทรสารแบบมัลติฟังก์ชัน
- เครื่องถ่ายเอกสาร
- เครื่องพิมพ์สำเนาแบบดิจิตอล
- เครื่องปรับอากาศ
- เครื่องฟอกอากาศ
- เครื่องพิมพ์ดีด
- โต๊ะ/เก้าอี้ทำงาน
- ตู้เก็บเอกสาร
- เครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่ม

2.2 ครุภัณฑ์พาหนะและขนส่ง

- รถยนต์

2.3 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

- เครื่องคอมพิวเตอร์
- เครื่องคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต
- เครื่องพิมพ์
- เครื่องสแกนเนอร์
- เครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS)

2.4 ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่

- โทรทัศน์
- กล้องถ่ายภาพนิ่ง
- เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ

3. สิ่งอำนวยความสะดวก

- มุมพักผ่อน (มุมสร้างสรรค์)
- โทรทัศน์

4. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(e-Document)
- ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS)
- ระบบการรับเงินกลาง กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
- ระบบการจัดการงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Budgeting)
- ระบบการติดตามประเมินผล
- ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

(5) ส่วนราชการดำเนินการภายใต้กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญอะไรบ้าง (ให้ระบุเฉพาะที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการส่งมอบบริการหลักของส่วนราชการเท่านั้น)

กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ	เนื้อหาสาระสำคัญของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ	ส่วนราชการ ที่เป็นผู้ รักษาการตาม กฎหมาย
1. รัฐธรรมนูญแห่ง ราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช 2557	รัฐธรรมนูญฉบับนี้ตราขึ้นเพื่อใช้เป็นบทบัญญัติชั่วคราวจนกว่าจะได้ ประกาศรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ เป็นแนวทางในการในการสร้าง บรรยากาศแห่ง ความสงบเรียบร้อยและปรองดอง และปฏิรูป กฎหมาย บางเรื่องที่เคยเป็นชนวนความขัดแย้ง ไม่ชัดเจน ไร้ทางออก ในยามวิกฤติ ขาดประสิทธิภาพหรือไม่เป็นธรรม ให้สอดคล้องกับ สภาพปัญหาและความต้องการของชนในชาติ ภายใต้การปกครอง ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดย มีโครงสร้างที่ได้บัญญัติขึ้นตามรัฐธรรมนูญฉบับนี้เพื่อการบริหาร ราชการแผ่นดิน ได้แก่ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ คณะรัฐมนตรี สภาปฏิรูปแห่งชาติ คณะกรรมาธิการยกร่างรัฐธรรมนูญ และคณะ รักษาความสงบแห่งชาติ	ศาลรัฐธรรมนูญ
2. รัฐธรรมนูญแห่ง ราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550	เพื่อส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของประชาชนให้เป็นที่ ประจักษ์ชัดเจนยิ่งขึ้น สนับสนุนให้ประชาชนมีบทบาทและมีส่วนร่วม ในการปกครองและตรวจสอบการใช้อำนาจอธิรัฐ อย่างเป็นรูปธรรมและ มีสัมฤทธิ์ผล กำหนดกลไกสถาบันทางการเมืองทุกส่วน โดยเฉพาะฝ่าย นิติบัญญัติและฝ่ายบริหาร ให้มีดุลยภาพและประสิทธิภาพตามวิธีการ ปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขแบบ รัฐสภา สร้างเสริมสถาบันศาลและองค์กรอิสระอื่นให้สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้โดยสุจริต เทียงธรรม และเหนือสิ่งอื่นใด คือการเน้นย้ำคุณค่า และความสำคัญของคุณธรรม จริยธรรม และแนวทางการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดีอันเป็นหลักจรรยาโลงชาติ	ศาลรัฐธรรมนูญ

<p>3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546</p>	<p>การปฏิรูประบบราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศและให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น และประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ รวมทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ</p>
---	---	--

<p>กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ</p>	<p>เนื้อหาสาระสำคัญของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ</p>	<p>ส่วนราชการ ที่เป็นผู้ รักษาการตาม กฎหมาย</p>
<p>4. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548</p>	<p>เป็นเรื่องของการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีตลอดจนการประชุมคณะรัฐมนตรีเพื่อให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546</p>	<p>สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี</p>
<p>5. พระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549</p>	<p>เพื่อต้องการให้การทำธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐมีผลทางกฎหมาย เพื่อพัฒนาการทำธุรกรรมทางออนไลน์ของภาครัฐให้อยู่ภายใต้มาตรฐานหรือทิศทางเดียวกัน โดยมีการจัดทำ -แนวนโยบาย/แนวทางปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ -แนวนโยบาย/แนวทางในการปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</p>	<p>กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p>
<p>6. พระราชบัญญัติป่าไม้ พ.ศ. 2484</p>	<p>เพื่อคุ้มครองและบำรุงรักษาป่าไม้อันเป็นทรัพยากรธรรมชาติให้ได้ผลดียิ่งขึ้น</p>	<p>กรมป่าไม้</p>
<p>7. พระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. 2504</p>	<p>เพื่อคุ้มครองรักษาทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่ เช่น พันธุ์ไม้ ของป่า สัตว์ป่า ตลอดจนทิวทัศน์ ป่า และภูเขา ให้คงอยู่ในสภาพธรรมชาติเดิม มิให้ถูกทำลายหรือเปลี่ยนแปลงไปเพื่ออำนวยความสะดวกทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่รัฐและประชาชน</p>	<p>กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช</p>

<p>8. พระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. 2507</p>	<p>เพื่อสงวนป่าไม้วัวเป็นเนื้อที่ประมาณร้อยละ 40 ของเนื้อที่ประเทศไทย เนื่องจากป่าไม้วัวที่สงวนคุ้มครองไว้แล้ว และที่ยังมิได้สงวนคุ้มครองได้ ถูกบุกรุกและถูกทำลายเป็นจำนวนมาก ซึ่งอาจเป็นต้นเหตุให้เกิดความแห้งแล้ง พื้นดินพังทลาย ลำน้ำตื้นเขิน หรือเกิดเหตุอุทกภัยเป็นผลเสียหายแก่การเกษตรและเศรษฐกิจของประเทศอย่างร้ายแรงว่าด้วยการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการอนุญาตให้เอกชนเข้าทำประโยชน์ในป่าสงวนแห่งชาติด้านต่างๆ และส่งเสริมให้เอกชนมีการปลูกป่ามากขึ้น</p>	<p>กรมป่าไม้</p>
<p>9.พระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. 2535 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2546</p>	<p>เพื่อสงวนและคุ้มครองพันธุ์สัตว์ป่าและถิ่นที่อยู่อาศัยของสัตว์ป่า เปิดโอกาสให้มีการเพาะพันธุ์และค้าสัตว์ป่าบางชนิดได้รวมทั้งจะต้องเร่งรัดการขยายพันธุ์สัตว์ป่าและให้การสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่าควบคู่กันไป ตลอดจนความตกลงระหว่างประเทศในการที่จะร่วมมือกันเพื่อสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่าของท้องถิ่นอันเป็นทรัพยากรสำคัญของโลก</p>	<p>กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช</p>

<p>กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ</p>	<p>เนื้อหาสาระสำคัญของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ</p>	<p>ส่วนราชการ ที่เป็นผู้ รักษาการตาม กฎหมาย</p>
<p>10. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540</p>	<p>เพื่อให้ประชาชนมีโอกาสได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆของรัฐเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อที่ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง กำหนดให้ประชาชนมีสิทธิได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการโดยมีข้อยกเว้นอันไม่ต้องเปิดเผยที่แจ้งชัดและจำกัดเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติหรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของเอกชน</p>	<p>สำนักนายกรัฐมนตรี</p>
<p>11. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550</p>	<p>เตรียมความพร้อมรับมือเพื่อป้องกันการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ และพัฒนาให้การใช้งานคอมพิวเตอร์ในประเทศไทยเป็นไปในทิศทางที่เหมาะสม เกิดประโยชน์ และสร้างสรรค์ และกำหนดบทลงโทษสำหรับผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์</p>	<p>กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p>

<p>12.พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2544 และพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551</p>	<p>เพื่อรองรับสถานะทางกฎหมายของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในการทำธุรกรรมหรือสัญญา ให้มีผลเช่นเดียวกับการทำสัญญาตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายปัจจุบัน (ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์) กำหนดไว้ กล่าวคือ ถ้ามีการทำสัญญาระหว่างบุคคลที่ใช้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตามความหมายของกฎหมายแล้ว ถือว่าการทำสัญญานั้นได้ทำตามหลักเกณฑ์ข้างต้นแล้ว เป็นผลให้สัญญานั้นมีผลสมบูรณ์หรือใช้บังคับได้ตามกฎหมาย ทั้งนี้ เป็นไปตามเจตนารมณ์ที่กฎหมายธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์กำหนด</p>	<p>กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p>
<p>13. พระราชบัญญัติว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551</p>	<p>มุ่งที่จะเปลี่ยนแปลงมุมมองต่อระบบบริหารข้าราชการ จากเดิมที่เน้นการพัฒนาข้าราชการให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ยึดกระบวนการทำงานและประสิทธิภาพเฉพาะส่วน เปลี่ยนเป็นเน้นให้ข้าราชการเป็นผู้รอบรู้ ลึก และเป็นแรงผลักดันที่สำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร มุ่งเน้นที่ประชาชน สร้างคุณค่า และผลผลิตผลลัพธ์ โดยมีตัวแปรที่สำคัญในการปรับเปลี่ยนคือ การปรับระบบจำแนกตำแหน่งเพื่อเป็นฐานให้ข้าราชการมีระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ตามลักษณะงาน ผลงาน และความรู้ความสามารถ</p>	<p>สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน</p>

<p>กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ</p>	<p>เนื้อหาสาระสำคัญของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ</p>	<p>ส่วนราชการ ที่เป็นผู้ รักษาการตาม กฎหมาย</p>
<p>14. พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p>	<p>การอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีภายใต้แผนงบประมาณ /ผลผลิต/กิจกรรม/โครงการ ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช</p>	<p>สำนักงบประมาณ</p>

<p>15. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. 2524</p>	<p>การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว เพื่อเข้าร่วมการเจรจา ปรีกษาหารือ และสัมมนา ณ ต่างประเทศ โดยเป็นการประชุมระหว่างประเทศ ในหน้าที่ราชการ หรือซึ่งเป็นประโยชน์แก่ราชการด้วยรวมถึงการประชุมที่เรียกชื่ออย่างอื่น และการปฏิบัติงานอื่นใดด้วยเป็นการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ซึ่งมีลักษณะดังนี้ คือ</p> <ol style="list-style-type: none">1. เป็นผู้แทนประเทศไทยหรือหน่วยงานมีพันธกรณีตามอนุสัญญา หรือมีข้อตกลง ข้อผูกพันอื่นๆ ที่จำเป็น ต้องไปในฐานะผู้แทนประเทศไทย หรือหัวหน้าผู้แทนของโครงการที่ดำเนินการร่วมอยู่ระหว่างสถาบันประเทศ เช่น การประชุมที่เกี่ยวข้องกับ ASEAN และอนุสัญญาต่างๆ2. ได้รับมอบหมายให้ไปประชุมแทนอธิบดี ซึ่งเป็นผู้ได้รับเชิญ3. มีการนำเสนอเอกสารทางวิชาการ หรือการแสดงนิทรรศการในที่ประชุม ซึ่งผ่านการยอมรับจากที่ประชุมแล้ว4. เป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการ ภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการประชุม หรือเป็นการประชุมต่อเนื่อง	<p>สำนักนายกรัฐมนตรี</p>
<p>16. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>กำหนดชนิดของหนังสือราชการ การรับ-ส่งหนังสือราชการ การเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือราชการ กำหนดมาตรฐาน แบบพิมพ์ และซอง เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ</p>	<p>สำนักนายกรัฐมนตรี</p>
<p>17. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>ใช้เป็นระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ การจัดหาพัสดุ การควบคุมและการจำหน่ายพัสดุของกระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ ทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือในต่างประเทศ แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น</p>	<p>สำนักนายกรัฐมนตรี</p>

กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ	เนื้อหาสาระสำคัญของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ	ส่วนราชการ ที่เป็นผู้ รักษาการตาม กฎหมาย
18. ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการรับฟังความ คิดเห็นของประชาชน พ.ศ. 2548	ระเบียบกำหนดไว้ว่าก่อนเริ่มดำเนินการโครงการของรัฐอันจะมี ผลกระทบต่ออย่างกว้างขวางต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพอนามัย วิถี ชีวิต หรือส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับชุมชนท้องถิ่น ดังนั้นหน่วยงานของ รัฐที่เป็นผู้รับผิดชอบต้องจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลให้แก่ประชาชน ทราบ และรับฟังความคิดเห็นของประชาชน	สำนักนายก รัฐมนตรี
19. ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการตรวจ ราชการ พ.ศ. 2548	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อชี้แจง แนะนำ หรือทำความเข้าใจกับหน่วยงานของรัฐและ เจ้าหน้าที่ของรัฐเกี่ยวกับแนวทางและการปฏิบัติงานหรือการจัดทำ ภารกิจตามนโยบายของรัฐบาล และแผนต่างๆ ของชาติ และของ หน่วยงานของรัฐ 2. เพื่อตรวจติดตามว่าหน่วยงานภาครัฐดำเนินงานได้ถูกต้องตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติของคณะรัฐมนตรี และ คำสั่งนายกรัฐมนตรี และเป็นไปตามความมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน แผน หรือยุทธศาสตร์ใดๆ ที่กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ชาติ หรือวาระ แห่งชาติหรือไม่ 3. เพื่อติดตามความก้าวหน้า ปัญหา และอุปสรรค รวมทั้งประเมิน ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าในการปฏิบัติงานหรือ การจัดทำภารกิจของหน่วยงานของรัฐ 4. เพื่อรับฟังทุกข์สุข ความคิดเห็น และความต้องการของเจ้าหน้าที่ ของรัฐและประชาชน 5. เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริง และสืบสวนสอบสวนเกี่ยวกับเหตุการณ์ หรือสถานการณ์ในพื้นที่ 	สำนักนายก รัฐมนตรี

<p>20. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549 และระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2535</p>	<p>เป็นการลาในลักษณะผู้ได้รับทุนจะได้เพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัย หรือการฝึกอบรม หรือการสัมมนาอบรมเชิงปฏิบัติการตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษา หรือสถาบันวิชาชีพ ผู้ลาได้รับประโยชน์โดยตรง คือได้เพิ่มพูนความรู้ ซึ่งไม่ถือว่าเป็นการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว และจะต้องจัดทำใบลาเสนอให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาอนุญาต และอนุมัติตามลำดับ</p>	<p>สำนักนายกรัฐมนตรี</p>
<p>กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ</p>	<p>เนื้อหาสาระสำคัญของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ</p>	<p>ส่วนราชการ ที่เป็นผู้ รักษาการตาม กฎหมาย</p>
<p>21. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548</p>	<p>กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี การดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี การรายงานผลการปฏิบัติตามมติของคณะรัฐมนตรี หรือการดำเนินการอื่นใด เพื่อเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะรัฐมนตรี</p>	<p>สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี</p>
<p>22. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549</p>	<p>ใช้เป็นระเบียบปฏิบัติในการจัดหาพัสดุของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในสังกัดการบังคับบัญชา หรือกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าวที่กิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้างที่มีมูลค่าตั้งแต่ 2 ล้านบาทขึ้นไป เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวพ.อ.) ให้จัดหาด้วยวิธีอื่นได้ แต่ไม่รวมถึงการจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและคุมงาน การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษและวิธีกรณีพิเศษ</p>	<p>สำนักนายกรัฐมนตรี</p>

23. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา พ.ศ. 2551	การประสานงานในภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา เป็นเรื่องที่มีความสำคัญต่อการบริหารราชการแผ่นดิน สมควรกำหนดให้มีผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาเพื่อทำหน้าที่ประสานงานระหว่างส่วนราชการ คณะรัฐมนตรี และรัฐสภา ตลอดจนติดตามความคืบหน้าของเรื่องที่เสนอต่อคณะรัฐมนตรีและเรื่องที่เกี่ยวข้องกับรัฐสภาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
24. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544	ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6 กำหนดให้ผู้รับตรวจรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละครั้ง ภายในเก้าสิบวัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี	สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ	เนื้อหาสาระสำคัญของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ	ส่วนราชการ ที่เป็นผู้ รักษาการตาม กฎหมาย
----------------------------------	---	---

<p>25. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>เพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณใช้ในการบริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบบุคลากรปี ทั้งงบบุคลากรและงบกลาง ให้สอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ด้วยการจัดสรรงบประมาณให้กับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่า รวมทั้งมอบอำนาจและความรับผิดชอบให้หน่วยปฏิบัติสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างยืดหยุ่นคล่องตัวสูง ให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานตามแผนงาน และแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการที่กำหนดไว้ โดยมีการจัดทำค่าใช้จ่ายต่อหน่วย แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ การรายงานผล และสอดคล้องกับระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายมีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า โปร่งใส สามารถตรวจสอบและเปิดเผยต่อสาธารณะได้</p>	<p>สำนักงบประมาณ</p>
<p>26. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการฝึกอบรม การฝึกอบรบ การประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>ระเบียบนี้ ได้รวมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. 2545 ไว้ด้วยกันโดยแบ่งเป็น 4 หมวด ประกอบด้วย 1. หมวดทั่วไป 2. หมวดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม 3. หมวดค่าใช้จ่ายในการจัดงาน และ 4. หมวดค่าใช้จ่ายในการประชุมระหว่างประเทศ โดยระเบียบนี้ได้กระจายอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ใช้ดุลพินิจการเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงเทียบตำแหน่งผู้ที่มีได้เป็นข้าราชการ การจ่ายในอัตราที่สูงกว่ากระทรวงการคลังกำหนด</p>	<p>กระทรวงการคลัง</p>
<p>27. มติคณะรัฐมนตรีในการพิจารณาให้ความเห็นชอบการเตรียมความพร้อมในการจัดทำงบประมาณและปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ</p>	<p>เพื่อให้เกิดความพร้อมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณและปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ</p>	<p>สำนักงบประมาณ</p>

<p>กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ</p>	<p>เนื้อหาสาระสำคัญของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ</p>	<p>ส่วนราชการ ที่เป็นผู้ รักษาการตาม กฎหมาย</p>
<p>28.มติ คณะรัฐมนตรีเมื่อ วันที่ 13 ธันวาคม 2520</p>	<p>ในกรณีเรื่องที่ไม่ใช่นโยบายหรือไม่ใช่เรื่องสำคัญ และมีระเบียบปฏิบัติปกติอยู่แล้วให้นายกรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรี ซึ่งได้รับมอบหมายให้สั่งหรือปฏิบัติราชการแทนนายกรัฐมนตรี พิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติได้แล้วเสนอคณะรัฐมนตรีทราบ</p>	<p>กระทรวงการ ต่างประเทศ</p>
<p>29.มติ คณะรัฐมนตรีเมื่อ วันที่ 25 กันยายน 2527</p>	<p>ให้กระทรวงการต่างประเทศเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้ทำความตกลงรับความช่วยเหลือจากต่างประเทศของอาเซียนแทนคณะรัฐมนตรี โดยมีเงื่อนไขว่าความตกลงอาเซียนนั้นไม่มีบทบัญญัติให้ไทยต้องออกพระราชบัญญัติเพื่อให้การเป็นไปตามความตกลง</p>	<p>กระทรวงการ ต่างประเทศ</p>
<p>30.มติ คณะรัฐมนตรีเมื่อ วันที่ 21 กรกฎาคม 2535</p>	<p>กำหนดว่าในการติดต่อทำความตกลงอนุสัญญา และสนธิสัญญา มอบให้กระทรวงการต่างประเทศเป็นเจ้าของเรื่องดำเนินการและกรณีที่ต่างประเทศติดต่อกระทรวง ทบวง กรมอื่นใดโดยตรงก่อนนำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี ให้กระทรวง ทบวง กรมนั้นส่งเรื่องให้กระทรวงการต่างประเทศพิจารณาเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีทุกครั้ง</p>	<p>กระทรวงการ ต่างประเทศ</p>
<p>31.มติ คณะรัฐมนตรีเมื่อ วันที่ 1 ตุลาคม 2545</p>	<p>กำหนดแนวทางปฏิบัติเรื่องการติดต่อทำความตกลงกับต่างประเทศ การทำอนุสัญญาและสนธิสัญญาต่างๆ โดยในกรณีกระทรวง ทบวง กรมใดๆ จะจัดทำความตกลงกับต่างประเทศให้หน่วยงานดังกล่าวขอความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีก่อนดำเนินการลงนามความตกลงทุกครั้งและระบุผู้ลงนามฝ่ายไทย หากผู้ลงนามไม่ใช่ นายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศ บุคคลผู้ลงนามต้องได้รับมอบอำนาจโดยหนังสือมอบอำนาจ (Full Powers) ซึ่งออกให้โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศ ทั้งนี้ให้ส่งต้นฉบับความตกลงระหว่างประเทศทั้งที่ทำระหว่าง รัฐกับ รัฐ รัฐบาลกับรัฐบาลหรือกับองค์การระหว่างประเทศ มาเก็บรักษาไว้ที่กรมสนธิสัญญาและกฎหมายกระทรวงการต่างประเทศ</p>	<p>กระทรวงการ ต่างประเทศ</p>

<p>32.มติ คณะรัฐมนตรีเมื่อ วันที่ 7 มกราคม 2546</p>	<p>กรณีการทำความตกลงกับต่างประเทศของหน่วยงานเป็นเรื่องที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องรีบดำเนินการหากเกิดความล่าช้าอาจก่อให้เกิดความเสียหายและเป็นกรณีไม่ก่อให้เกิดผลผูกพันรัฐบาลหรือเกิดสิทธิหน้าที่ต่างๆ เป็นพิเศษให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องหรือกระทรวงการต่างประเทศ และให้ดำเนินการจัดทำความตกลงกับต่างประเทศดังกล่าวไปก่อนได้ แต่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรีทราบด้วย</p>	<p>กระทรวงการ ต่างประเทศ</p>
---	--	----------------------------------

<p>กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ</p>	<p>เนื้อหาสาระสำคัญของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ</p>	<p>ส่วนราชการ ที่เป็นผู้ รักษาการตาม กฎหมาย</p>
<p>33.มติ คณะรัฐมนตรีเมื่อ วันที่ 30 ธันวาคม 2546</p>	<p>การทำความตกลงกับต่างประเทศการทำอนุสัญญา และสนธิสัญญาต่าง ๆ ซึ่งอาจส่งผลผูกพันในแง่กฎหมายหรือก่อให้เกิดสิทธิหน้าที่ภายใต้บังคับของกฎหมายระหว่างประเทศอื่นทั้งอาจเกี่ยวกับการรักษาผลประโยชน์ของชาติและนโยบายของรัฐบาล ให้กระทรวงกรมเจ้าของเรื่องหรือกระทรวงการต่างประเทศด้วย</p>	<p>กระทรวงการ ต่างประเทศ</p>
<p>34.หลักเกณฑ์และ แนวทางปฏิบัติใน การจัดหาระบบ คอมพิวเตอร์ ภาครัฐ ตามมติ คณะรัฐมนตรี เมื่อ วันที่ 23 มีนาคม 2547</p>	<p>ประกอบด้วย หลักเกณฑ์ที่ 1 การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่หน่วยงานสามารถดำเนินการได้เอง และหลักเกณฑ์ที่ 2 การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ที่ต้องขอความเห็นชอบจากกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งนี้ จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก CIO ประจำหน่วยงาน และผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวง ก่อนการตั้งคำขอรับการจัดสรรงบประมาณ ทั้งนี้ ให้สำนักงบประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณตามความจำเป็นและเหมาะสม</p>	<p>กระทรวง เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร</p>

ข. ความสัมพันธ์ภายในภายนอกองค์การ

(6) โครงสร้างองค์การ และวิธีการจัดการที่แสดงถึงการกำกับดูแลตนเองที่ดีเป็นเช่นใด

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ	การแบ่งหน่วยงานเป็นการภายใน
1. ฝ่ายบริหารทั่วไป 2. ส่วนแผนงานและงบประมาณ 3. ส่วนติดตามประเมินผล 4. ส่วนประสานงานโครงการพระราชดำริ 5. ส่วนวิเทศสัมพันธ์ 6. ศูนย์สารสนเทศ	1. ส่วนอำนวยการ 2. ส่วนนโยบายและแผน 3. ส่วนติดตามประเมินผล 4. ส่วนความร่วมมือระหว่างประเทศ 5. ศูนย์สารสนเทศ 6. ส่วนจัดการงบประมาณ

ที่มาของการแบ่งหน่วยงานภายในของสำนักแผนงานและสารสนเทศ

1. คำสั่งกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ 221/2548 ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2548 เรื่อง การกำหนดหน่วยงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช (ส่วนติดตามประเมินผล, ศูนย์สารสนเทศ)

2. คำสั่งกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ 952/2548 ลงวันที่ 22 มิถุนายน พ.ศ. 2548 เรื่อง ให้จัดตั้งหน่วยงานภายในส่วนราชการจากฝ่ายบริหารทั่วไปของสำนักทุกสำนักเป็นส่วนอำนวยการ

3. คำสั่งกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ 221/2548 ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2548 ได้ กำหนดหน่วยงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ กรมอุทยาน

4. คำสั่งกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ 1340/2549 ลงวันที่ 12 กันยายน พ.ศ. 2549 เรื่องจัดตั้งส่วนนโยบายและแผน และส่วนจัดการงบประมาณ

5. คำสั่งกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ 1932/2549 ลงวันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2549 เรื่องปรับปรุงภารกิจ/หน้าที่และโครงสร้างส่วนวิเทศสัมพันธ์ เป็นส่วนความร่วมมือระหว่างประเทศ

6. คำสั่งกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช ที่ 1459/2554 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2554 เรื่องการจัดตั้งศูนย์บริการประชาชน กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สำนักแผนงานและสารสนเทศ มีการกำกับดูแลตนเองโดยมีการดำเนินการตามระบบการควบคุมภายในระบบ PART และมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำนักแผนงานและสารสนเทศ

(7) ส่วนราชการหรือองค์การที่เกี่ยวข้องกันในการให้บริการหรือส่งมอบงานต่อกันมีหน่วยงานใดบ้าง มีบทบาทอย่างไรในการปฏิบัติงานร่วมกัน

- ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกันมีอะไรบ้าง
- มีแนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกันอย่างไร

ส่วนราชการ / องค์การที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ ในการปฏิบัติงานร่วมกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญ ในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีการ สื่อสารระหว่างกัน
<p>1. หน่วยงานภายในกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช - การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - การปรับแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี 	<ul style="list-style-type: none"> - สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลแผนการบริหารราชการแผ่นดิน แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี - กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี - พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 	<ul style="list-style-type: none"> - ตั้งคณะทำงานยกร่างแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - ประชุมร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - นำเสนอในการประชุมเชิงปฏิบัติการกับผู้บริหารของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง - แจ้งเวียนแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ - แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - ประชุมร่วมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

			- ประชุมร่วมในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
ส่วนราชการ / องค์การที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติร่วมกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน
2. สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- การจัดทำคำตอบกระทู้ถาม ญัตติ - การตอบข้อหารือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา	- กระทู้ หรือญัตติ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	- ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่เป็นเจ้าของเรื่องทางโทรสารเพื่อความรวดเร็ว - ประสานงานกับหลายหน่วยงานไปพร้อมๆกัน
3. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี - แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - ประสานการจัดทำแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - ประสานการรายงานและการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - รายงานผลการดำเนินงาน	- สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดินและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจราชการ พ.ศ. 2548 - รับ-ส่ง เอกสาร รวดเร็ว - ระยะเวลาที่กำหนด - ผู้นำเข้าข้อมูลระบบติดตามและประเมินผล (e-Project Tracking System) มีสองส่วน 1) ส่วนติดตามประเมินผล สำนักแผนงานและสารสนเทศ ในฐานะกำกับดูแลการนำเข้าข้อมูล 2) หน่วยงานที่ได้รับ	- หนังสือราชการ - ติดต่อโดยตรงที่ส่วน - โทรศัพท์/โทรสาร - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ - จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องภายในกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างความเชื่อมโยงระหว่างแผนบริหารราชการแผ่นดิน - แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและของหน่วยงาน - นำเสนอในการประชุมผู้บริหารของ

	<p>- รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ของแผนงาน/โครงการ กิจกรรม งบประมาณ โดยรายงานเข้าระบบ e-Project Tracking System ของกระทรวง</p>	<p>- ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6</p>	<p>- เว็บไซต์ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>
<p>ส่วนราชการ / องค์การที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติร่วมกัน</p>	<p>ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกัน</p>	<p>แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน</p>
	<p>ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>- การรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน</p> <p>-ประชุมพิจารณาการดำเนินงานความร่วมมือด้านต่างประเทศ และองค์กรระหว่างประเทศ</p> <p>-ประชุมพิจารณาการดำเนินงานตามอนุสัญญาที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>		
<p>4. สำนักความร่วมมือด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศ (สรป.)</p>	<p>- จัดทำทำที่และให้ข้อคิดเป็นตามที่ร้องขอเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างประเทศ</p> <p>- เป็นหน่วยงานกลางในการจัดหาข้อมูลสนับสนุน</p>	<p>- ความร่วมมือจากหน่วยงานปฏิบัติ</p> <p>- ทันเวลาที่กำหนด</p>	<p>- หนังสือราชการ</p> <p>- โทรศัพท์/โทรสาร</p> <p>-การประชุมคณะกรรมการ</p> <p>- ติดต่อโดยตรงที่ส่วน</p> <p>-สืบค้นข้อมูลจากเว็บไซต์</p> <p>- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์</p>

5. สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- การจัดทำรายงานสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อม - การเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการและคณะทำงานชุดต่างๆ	- รายงานประจำปี - การจัดทำแผนและโครงการสำคัญระดับกระทรวง	- จัดประชุมคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ
6. กรมทรัพยากรน้ำ	- แผนแม่บทการบริหารจัดการน้ำแบบบูรณาการ	- คณะกรรมการลุ่มน้ำ	- การประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่
7. กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม	- ส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับอาสาสมัครพิทักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมหมู่บ้าน (ทสม.)	-	- การประชุม
8. สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	- การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	- สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ	- มีการประชุมระดมความคิดเห็นจากหลายหน่วยงานอย่างทั่วถึง

ส่วนราชการ / องค์การที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติร่วมกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน
9. คณะรัฐมนตรี	- แลกเปลี่ยนนโยบายรัฐบาล - การจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน - แลกผลงานรัฐบาล - การประชุมคณะรัฐมนตรีปกติ/อย่างเป็นทางการนอกสถานที่ - ผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช (ปศร.อส.)	- ตามวาระงานของคณะรัฐมนตรี	- การประสานงานจัดเตรียมข้อมูลและเข้าร่วมประชุม
10. รัฐสภา	- ตอบกระทู้/ข้อหารือของ	- ตามวาระงานของรัฐสภา	- การประสานงาน

11. ก.พ.ร.	- PMQA - คำรับรองการปฏิบัติราชการ	- รูปแบบการตอบคำถาม PMQA - การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	- ที่ปรึกษา
12. กระทรวงอุตสาหกรรม	- การกำหนดแหล่งแร่	- ไม่เกิดผลกระทบสิ่งแวดล้อม	- การประชุมคณะกรรมการสิ่งแวดล้อม
13. สภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	- การขอความเห็นจากกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	- ตามระเบียบงานของสภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	- หนังสือราชการ - การประชุมสัมมนา
14. กระทรวงมหาดไทย สมช.ศอ.บต.กองทัพเรือ	- การให้ข้อมูลและร่วมบูรณาการในการจัดทำยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของชาติ - นโยบายและยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาลำห้วยชายแดนภาคใต้	- การสนับสนุน/การดำเนินงานเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของชาติ	- หนังสือราชการ - การประชุมสัมมนา - การประสานทางโทรศัพท์ โทรสาร อีเมลล์

ส่วนราชการ / องค์การที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติร่วมกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน
	- ร่างยุทธศาสตร์ความมั่นคงแห่งชาติทางทะเล (พ.ศ. 2555 - 2559) - การรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้		

<p>15. สำนักนายกรัฐมนตรี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - พรบ.ข้อมูลข่าวสาร - การตอบข้อหารือที่ส่งมายังนายกรัฐมนตรี 	<ul style="list-style-type: none"> - ตามระเบียบงานของสำนักนายกรัฐมนตรี 	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือราชการ - การประสานงาน
<p>16. สำนักงบประมาณ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี - พิจารณารายละเอียดคำขอและจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช - ขอความเห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - ปรับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - การรายงานแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบ สงป. 302/1, 302/2 และ 302/3 - รายงานการใช้จ่ายงบประมาณงบดำเนินงาน รายการค่าจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งให้ตามแบบฟอร์มและระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด - ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี - พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี - การปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 - ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี - จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณสอดคล้องตามวงเงินงบประมาณแต่ละรายการที่ระบุไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 	<ul style="list-style-type: none"> - การประชุมและแจ้งเวียน - คู่มือการปฏิบัติการจัดทำคำของบประมาณ - ระบบ e- Budgeting - การประชุมชี้แจงแนวทางการบริหารงบประมาณ - เอกสาร/หนังสือราชการ - ประสานงานทางโทรศัพท์/โทรสาร - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ - หนังสือราชการ - ติดต่อโดยตรงที่ส่วน - การประชุมร่วมกัน - Website ของสำนักงบประมาณ
<p>ส่วนราชการ / องค์การที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติร่วมกัน</p>	<p>ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกัน</p>	<p>แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดสรรงบประมาณ - การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - การรายงานแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแบบ 	

	- การใช้เครื่องมือ PART	- รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ งบดำเนินงาน รายการค่าจ้างเหมาเอกชน ดำเนินงานรายงานทุกสัปดาห์ - ทันเวลาที่กำหนด - ถูกต้องตามระเบียบครบถ้วน - รายงานผลการวิเคราะห์โดยการใช้เครื่องมือ PART เป็นประจำทุกปีตามระยะเวลาที่สำนักงานงบประมาณกำหนด	
17. กรมบัญชีกลาง	- ประสานการจัดทำแผนและรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง และแผนการใช้จ่ายงบลงทุน - การเบิกจ่ายงบประมาณ - การจัดซื้อจัดจ้าง	- มติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ - ทันเวลาที่กำหนด - ถูกต้องตามระเบียบครบถ้วน	- หนังสือราชการ - ติดต่อโดยตรงที่ส่วน - การประชุมร่วมกัน - โทรศัพท์/ โทรสาร
18. กระทรวงการต่างประเทศ	- การตรวจสอบร่างข้อตกลงระหว่างประเทศ - จัดทำหนังสือเดินทางราชการ - การทดสอบภาษาต่างประเทศขั้นพื้นฐานในการเดินทางไปศึกษา ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ	- มีมติคณะรัฐมนตรีที่เป็นปัจจุบัน - ทันเวลาที่กำหนด	- หนังสือราชการ - โทรศัพท์/ โทรสาร - การประชุมคณะทำงาน - ติดต่อโดยตรงที่ส่วน - สืบค้นข้อมูลจากเว็บไซต์ -จดหมายอิเล็กทรอนิกส์
19. สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	- ร่วมจัดทำโครงการ ASEAN-WEN	- รับส่งเอกสารรวดเร็ว - ถูกต้องตามระเบียบ	- ประชุม - โทรศัพท์/โทรสาร

ส่วนราชการ / องค์การที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติร่วมกัน	ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกัน	แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน
20. สำนักงานอัยการสูงสุด	- การตรวจสอบร่างข้อตกลงระหว่างประเทศ	- ระยะเวลาที่กำหนด - ถูกต้องตามระเบียบ	- โทรศัพท์/โทรสาร
21. กรมศุลกากร	- การนำเข้า-ส่งออกสัตว์ป่าหรือซากสัตว์ป่าตามโครงการเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามระบบ National Single Window เพื่อการนำเข้าส่งออกสัตว์ป่าตามอนุสัญญาฯ	- ระยะเวลาที่กำหนด - ถูกต้องตามระเบียบ	- โทรศัพท์/โทรสาร - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ - การประชุม - ระบบเชื่อมโยงข้อมูล NSW
22. กรมประมง	- การจัดทำแผนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทางทะเลและชายฝั่งที่เป็นแนวเขตพื้นที่อนุรักษ์	- การให้ข้อคิดเห็นในการจัดทำแผนบูรณาการร่วมกัน	- การประชุม - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ - โทรศัพท์/โทรสาร
23. หน่วยงานอื่นๆ เช่น กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงพลังงาน	- การจัดทำยุทธศาสตร์ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานต่างๆ	- ครอบคลุมในทุกมิติของยุทธศาสตร์	- จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อยกร่างนำเสนอผู้บริหารระดับสูง

(8) กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักของส่วนราชการคือใครบ้าง

- กลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเหล่านี้มีความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญอะไรบ้าง
- มีแนวทางและวิธีการอย่างไรในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ
- แนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกันคืออะไร

กลุ่มผู้รับบริการ	ความต้องการ / ความคาดหวัง	แนวทางและวิธีการในการให้บริการ	แนวทางและวิธีการสื่อสาร
-------------------	---------------------------	--------------------------------	-------------------------

<p>1. หน่วยงานภายในกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินงานบรรลุตามแผน - ความสำเร็จในการตอบกระทู้ ญาติติข้อหาหรือ - แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณ - ปฏิบัติได้ทันเวลาที่กำหนดไว้ - ได้รับอนุมัติจากอธิบดี - ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงาน - รายงานตามเวลาที่กำหนด - ความร่วมมือจากหน่วยงาน - ความพร้อมในการเข้าถึงบริการ - บริการเร็วและทันสมัย 	<ul style="list-style-type: none"> - แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ของกรม - การจัดทำคำตอบกระทู้ ญาติติข้อหาหรือ - การพิจารณาเสนอคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี - การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - การพิจารณาเสนอขออนุมัติปรับแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี - ข้อมูลผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณในภาพรวมของกรม - รายงานความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้าง - รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ - การดูแลรักษาระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ - การดูแลรักษาระบบฐานข้อมูลของหน่วยงานภายในกรม - บริการข้อมูลและสถิติ 	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือราชการ - ตั้งคณะทำงาน - การประชุม - โทรศัพท์/โทรสาร - โดยตรงกับเจ้าของเรื่อง - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ - Website
--	---	--	--

<p>กลุ่มผู้รับบริการ</p>	<p>ความต้องการ / ความคาดหวัง</p>	<p>แนวทางและวิธีการในการให้บริการ</p>	<p>แนวทางและวิธีการสื่อสาร</p>
--------------------------	----------------------------------	---------------------------------------	--------------------------------

	- บริการได้ด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน ทันตาม กำหนดเวลา	- บริการขั้นตอนการขอ อนุญาตเดินทางไป ราชการ ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ	- หนังสือราชการ - โทรศัพท์/ โทรสาร
2. สำนักงาน ปลัดกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	- ข้อเสนอแนะ - การแก้ไขปัญหาใน ระดับนโยบาย	- ข้อมูลเพื่อใช้ ประกอบการจัดทำ แผนการตรวจราชการ - รายงานการดำเนินงาน ของกรม ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจราชการ	- หนังสือราชการ - ติดต่อโดยตรง - การประชุมร่วมกัน
3. สำนักความร่วมมือ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมระหว่าง ประเทศ (สรป.)	- ความร่วมมือจาก หน่วยงานปฏิบัติ - ระยะเวลาที่กำหนด	- จัดทำทำที่และให้ ข้อคิดเป็นตามที่ร้องขอ เกี่ยวกับความร่วมมือ ระหว่างประเทศ - เป็นหน่วยงานกลางใน การจัดหาข้อมูล สนับสนุนหน่วยงานด้าน ต่างประเทศ	- หนังสือราชการ - โทรศัพท์ - โทรสาร - การประชุม คณะทำงาน - ติดต่อโดยตรงที่ส่วน - สืบค้นข้อมูลจากเว็บไซต์ -จดหมายอิเล็กทรอนิกส์
4. สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- กระทำ หรือยุติ ข้อ หรือ ที่เกี่ยวข้องกักรวม	- การจัดทำคำตอบ กระทำถาม ยุติข้อ หรือ	- หนังสือราชการ - โทรศัพท์/โทรสาร - โดยตรงกับเจ้าของเรื่อง
5. สำนักนโยบายและ ยุทธศาสตร์ สำนักงาน ปลัดกระทรวงทรัพยากร ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	- ความเชื่อมโยงกันของ แผนปฏิบัติราชการ ระหว่างกรมกับ กระทรวง	- แผนปฏิบัติราชการ 4 ปีและแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี ของ กลุ่มภารกิจ และ กระทรวง	- หนังสือราชการ - โทรศัพท์/โทรสาร - การประชุมกลุ่ม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ -จดหมายอิเล็กทรอนิกส์
6. สำนักงานนโยบายและ แผนทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	- ข้อมูลที่สมบูรณ์ของ รายงานสถานการณ์ คุณภาพสิ่งแวดล้อม ประจำปี - ความเห็นข้อเสนอแนะ	- ข้อมูลการจัดทำ รายงานสถานการณ์ คุณภาพสิ่งแวดล้อม - ให้ความเห็น ข้อเสนอแนะและข้อมูล	- หนังสือราชการ - ตั้งคณะทำงาน - การประชุมร่วมกัน

--	--	--	--

กลุ่มผู้รับบริการ	ความต้องการ / ความคาดหวัง	แนวทางและวิธีการในการให้บริการ	แนวทางและวิธีการสื่อสาร
7. กรมทรัพยากรน้ำ	- การเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผน	- แผนแม่บทการบริหารจัดการน้ำแบบบูรณาการ	- หนังสือราชการ - ตั้งคณะทำงาน - การประชุมร่วมกัน
8. สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	- สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ	- การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	- หนังสือราชการ - การประชุมร่วมกัน
9. ก.พ.ร.	- ตอบข้อคำถามตามแนวทางPMQA	- การดำเนินการตาม PMQA - รายงานการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี	- ทิปรีกษา - หนังสือราชการ - Website
10. สำนักงบประมาณ	- ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนดและทันเวลา - ตอบคำถามตามแนวทางPART	- แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี - ข้อมูลการบริหารงบประมาณ - ข้อมูลผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณในภาพรวมของกรม - การใช้เครื่องมือPART	- หนังสือราชการ - การประชุมร่วมกัน - ติดต่อโดยตรง - website
11. กรมบัญชีกลาง	- คำอธิบายที่ชัดเจนในเรื่องระเบียบปฏิบัติงานและการสื่อสารที่ทันกาล	- รายงานแผนและผลการจัดซื้อจัดจ้าง	- หนังสือราชการ - ติดต่อโดยตรง - การประชุมร่วมกัน
12. สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	- ถูกต้องตามรูปแบบที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดและ	- รายงานการควบคุมภายใน	- หนังสือราชการ - การประชุม - ประสานทางโทรศัพท์

13. กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	การทำงานร่วมกันในรูปแบบของคณะกรรมการและการจัดทำแผน	- การจัดทำแผนแบบบูรณาการร่วมกัน	- หนังสือราชการ - ติดต่อโดยตรง - การประชุมร่วมกัน

กลุ่มผู้รับบริการ	ความต้องการ / ความคาดหวัง	แนวทางและวิธีการในการให้บริการ	แนวทางและวิธีการสื่อสาร
14. กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	การทำงานร่วมกันในรูปแบบของคณะกรรมการและการจัดทำแผน	- การจัดทำแผนแบบบูรณาการร่วมกัน	- หนังสือราชการ - ติดต่อโดยตรง - การประชุมร่วมกัน
15. กระทรวงพลังงาน	- การทำงานร่วมกันในรูปแบบของคณะกรรมการและการจัดทำแผน	- การจัดทำแผนแบบบูรณาการร่วมกัน	- หนังสือราชการ - ติดต่อโดยตรง - การประชุมร่วมกัน
16. กระทรวงการต่างประเทศ	- ความร่วมมือจากหน่วยงานปฏิบัติ - พันธเวลาที่กำหนด	- จัดทำทำทีและให้ข้อคิดเห็นตามที่ร้องขอเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างประเทศ - ประสานงานในการจัดหาข้อมูลสนับสนุนหน่วยงานด้านต่างประเทศ	- หนังสือราชการ - โทรศัพท์ - โทรสาร - การประชุมคณะกรรมการ - ติดต่อโดยตรงที่ส่วน - สืบค้นข้อมูลจากเว็บไซต์ - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์
17. กรมประมง	ความร่วมมือจากหน่วยงานปฏิบัติ	- การจัดทำแผนงานบูรณาการการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในพื้นที่อนุรักษ์ทางทะเลและชายฝั่ง	- หนังสือราชการ - การประชุม - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ - โทรศัพท์ / โทรสาร

18. สำนักงานสภาความ มั่นคงแห่งชาติ กองทัพเรือ	ข้อมูลในการบูรณาการ เพื่อจัดทำแผนความ มั่นคงแห่งชาติทางทะเล (พ.ศ. 2558-2564)	การจัดทำแผนแบบ บูรณาการร่วมกัน	- หนังสือราชการ - การประชุมสัมมนา - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ - โทรศัพท์ / โทรสาร
19. เอกชน/องค์กร นานาชาติ/มูลนิธิ/ ประชาชนทั่วไป	- การบริการที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	- การบริการข้อมูลด้าน วิชาการ	- หนังสือราชการ - ติดต่อโดยตรง - โทรศัพท์ / โทรสาร - สืบค้นข้อมูลจาก เว็บไซต์

2. ความท้าทายต่อองค์การ

เป็นการตอบคำถาม เพื่ออธิบายถึงสภาพการแข่งขัน ความท้าทายที่สำคัญในเชิงยุทธศาสตร์ และระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการของส่วนราชการ

ก.สภาพการแข่งขัน

- (9) - สภาพการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกประเทศของส่วนราชการเป็นเช่นใด (ให้ส่วนราชการตอบตามความเหมาะสมของภารกิจของส่วนราชการ)
- ประเภทการแข่งขัน และจำนวนคู่แข่งในในแต่ละประเภทเป็นเช่นใด
 - ประเด็นการแข่งขันคืออะไร และผลการดำเนินการปัจจุบันในประเด็นดังกล่าวเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่งเป็นอย่างไร
- (10) - ปัจจัยสำคัญที่ทำให้ส่วนราชการประสบความสำเร็จเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่งคืออะไร
- ปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปซึ่งมีผลต่อสภาพการแข่งขันของส่วนราชการคืออะไร

ประเภทการแข่งขัน	คู่แข่ง	ประเด็นการแข่งขัน	ผลการดำเนินงานในปัจจุบันเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่ง	ปัจจัยสำคัญที่ทำให้ประสบความสำเร็จ
1. การแข่งขันภายในประเทศ	สำนักแผนงานและสารสนเทศกรมป่าไม้	การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปีของหน่วยงานทันภายในเวลาที่กำหนด	ภายในเวลาที่กำหนด	บุคลากรมีความตั้งใจในการปฏิบัติงาน
	สำนักแผนงานและสารสนเทศกรมป่าไม้	ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	ได้มากหรือน้อยกว่าเป้าหมายที่กำหนด	บุคลากรมีความตั้งใจในการปฏิบัติงาน
	สำนักแผนงานและสารสนเทศกรมป่าไม้	การจัดสรรงบประมาณตามผลผลิต โครงการ ประจำปีงบประมาณ	ภายในเวลาที่กำหนด	บุคลากรมีความตั้งใจในการปฏิบัติงาน
	ศูนย์สารสนเทศกรมป่าไม้	การให้บริการที่รวดเร็ว และทันสมัย	- การปรับปรุงฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน - ความพร้อมในการให้บริการ	ศักยภาพ และความตั้งใจของบุคลากร

	สำนักความร่วมมือด้านกรป่าไม้ระหว่างประเทศ	การให้บริการข้อมูลทางวิชาการ	ความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	บุคลากรมีความรู้ความเชี่ยวชาญ ความตั้งใจในการปฏิบัติงาน
ประเภทการแข่งขัน	คู่แข่ง	ประเด็นการแข่งขัน	ผลการดำเนินงานในปัจจุบันเมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่ง	ปัจจัยสำคัญที่ทำให้ประสบความสำเร็จ
2.การแข่งขันภายนอกประเทศ	-	-	-	-

ปัจจัยแวดล้อมแต่ละด้าน	สิ่งที่เปลี่ยนแปลงซึ่งมีผลกระทบต่อสภาพการแข่งขัน
ปัจจัยภายใน	
1.1 จุดแข็ง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีผู้บริหารที่ดี มีวิสัยทัศน์กว้างไกล ๒. ภารกิจของสำนักแผนงานและสารสนเทศเป็นหัวใจหลักของกรม ๓. มีการทำงานเป็นทีม และมีความสามัคคีในหน่วยงาน ๔. บุคลากรมีความรู้ความสามารถ เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน 5. มีอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานเพียงพอ และทันสมัย
1.2 จุดอ่อน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรเฉพาะด้านมีไม่เพียงพอ 2. บุคลากรไม่มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ 3. สถานที่ปฏิบัติงานคับแคบและอยู่กระจัดกระจาย
ปัจจัยภายนอก	
1.3 โอกาส	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีงบประมาณสนับสนุนในการปฏิบัติงาน ๒. หน่วยงานที่ติดต่อประสานงานให้ความร่วมมือ และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน ๓. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อสำนักแผนงานและสารสนเทศ ๔. นโยบายรัฐบาลให้ความสำคัญต่อการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

1.4 อุปสรรค	๑. ระยะเวลาที่จำกัดในการดำเนินงาน ๒. การเปลี่ยนแปลงของนโยบายรัฐบาล ๓. มีข้อจำกัดในการดำเนินงาน ตามข้อระเบียบและกฎหมาย
-------------	---

(11) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบและข้อมูลเชิงแข่งขันมีแหล่งข้อมูลอยู่ที่ใดบ้าง

1. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ
2. รายงานการประชุมที่นำเสนอกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช และกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
3. เว็บไซต์

(12) ข้อจำกัดในการได้มาซึ่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ และข้อมูลเชิงแข่งขันมีอะไรบ้าง

ประเภทการแข่งขัน	คู่แข่ง	แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบและข้อมูลเชิงแข่งขัน	ข้อจำกัดในการได้มาซึ่งข้อมูล
1. การแข่งขันภายในประเทศ	สำนักแผนงานและสารสนเทศ กรมป่าไม้	แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ของแต่ละหน่วยงานที่จัดทำ	-
	สำนักแผนงานและสารสนเทศกรมป่าไม้	รายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	-
	สำนักแผนงานและสารสนเทศกรมป่าไม้	การจัดสรรงบประมาณตามผลผลิตโครงการ ประจำปีงบประมาณ	-
	ศูนย์สารสนเทศกรมป่าไม้	สถิติการเข้าใช้บริการเว็บไซต์กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช	-
	สำนักความร่วมมือด้านการป่าไม้ระหว่างประเทศ	รายงานผลการดำเนินงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ	-
2.การแข่งขันภายนอกประเทศ	-	-	-

ข. ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์

(13) ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการคืออะไร

- ความท้าทายตามพันธกิจ
- ความท้าทายด้านปฏิบัติการ
- ความท้าทายด้านทรัพยากรบุคคล

ด้านพันธกิจ

1. มีระบบการติดตามผลและการจัดเก็บฐานข้อมูลเพื่อการติดตาม ที่ทันสมัย และเป็นมาตรฐานเดียวกัน
2. มีการรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณที่ทันกับความต้องการของผู้ที่จะนำไปใช้งาน
3. มีเครือข่ายด้านการติดตามผลการดำเนินงานและใช้จ่ายงบประมาณ
4. การประสาน จัดทำโครงการติดตามงาน และจัดประชุมระดับทวิภาคี และพหุภาคี กับหน่วยงานระหว่างประเทศและองค์การระหว่างประเทศ เพื่อให้การดำเนินโครงการสอดคล้องกับอนุสัญญาระหว่างประเทศ
5. การประสานงานและจัดหาแหล่งทุนในการศึกษา ดูงาน ฝึกอบรม และประชุมในต่างประเทศ
6. เป็นผู้นำด้านนโยบายและแผนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ด้านปฏิบัติการ

1. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการรายงานแผนและผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณรวมทั้งการจัดทำฐานข้อมูลเพื่อง่ายต่อการค้นหา
2. การจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และให้สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน
3. การบูรณาการการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าตามภารกิจ
4. สร้างกระบวนการและช่องทางแบ่งปันความรู้ ข้อมูลข่าวสาร และประสบการณ์ในการเดินทางไปร่วมประชุม ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศ
5. จัดทำเว็บไซต์ของสำนักแผนงานและสารสนเทศ ให้มีความทันสมัย และมีการแก้ไขข้อมูลต่างๆ ให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงเสมอ
6. บูรณาการงานกับทุกหน่วยงานให้เกิดการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ด้านทรัพยากร

1. การสร้างความเป็นมืออาชีพ (Professional) ให้แก่บุคลากร การเสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้ให้สามารถถ่ายทอด แลกเปลี่ยน และเพิ่มพูนองค์ความรู้ให้กว้างขวางยิ่งขึ้น การพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถหลากหลาย และสามารถใช้ระบบสารสนเทศได้ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมในการทำงานโดยเน้นหลักเศรษฐกิจ

2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในการศึกษา ฝึกอบรม และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
3. ความพร้อมของการให้บริการภายใต้ข้อจำกัดของบุคลากรที่มีจำนวนน้อย
4. บุคลากรมีการปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลงสมัยใหม่ เช่น เทคโนโลยี สารสนเทศ เครื่องมือในการบริหารสมัยใหม่ ฯลฯ

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

(14) กระบวนการที่สร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุนของส่วนราชการมีอะไรบ้างรวมทั้งมีแนวทางและวิธีการอะไรบ้างในการปรับปรุงประสิทธิภาพของส่วนราชการ เพื่อให้เกิดผลการดำเนินการที่ดีอย่างต่อเนื่อง

1. การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
2. การปรับโครงสร้างองค์การให้สอดคล้องกับภารกิจ
3. การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และ 1 ปีและมีการทบทวนแผนการปฏิบัติราชการทุกปี
4. การวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ(PART)
5. ระบบการควบคุมภายใน
6. แผนกลยุทธ์กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ไสยะอาด
7. การจัดให้มีระบบพี่เลี้ยงในการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน
8. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่
9. การส่งเสริมให้ส่วนราชการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้บุคลากรในองค์การจะได้มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเอง พัฒนางาน
10. การส่งเสริมบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในการทำงาน และพัฒนาให้เกิดวิสัยทัศน์เพื่อให้งานสำเร็จ โดยการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อเพิ่มทักษะอยู่เสมอ
11. ศึกษา ดูงาน เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานแลกเปลี่ยนวิสัยทัศน์ (Share Vision) โดยเปิดใจรับฟังและพยายามทำความเข้าใจความคิดของอีกฝ่ายหนึ่ง และแลกเปลี่ยนความเห็นกัน
12. การเรียนรู้ร่วมกันเป็นกลุ่ม (Team Learning) คือ การพยายามเรียนรู้และทำความเข้าใจร่วมกัน
13. จัดทำคู่มือการเดินทางไปต่างประเทศเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์
14. คู่มือการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี
15. คู่มือการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการเบิกจ่ายเงิน (แบบ อส.201 และ อส.204)
16. คู่มือบริการสารสนเทศ
17. คู่มือการจัดทำรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 แผน/ผลการปฏิบัติงาน แผน/ผลการใช้จ่ายงบประมาณ แผน/ผลการจัดซื้อจัดจ้าง อส.301 อส.302 อส.303

(15) ภายในองค์กรมีแนวทางในการเรียนรู้ขององค์กรและมีการแลกเปลี่ยนความรู้อย่างไร

1. การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
 2. การจัดทำแผนการจัดการความรู้
 3. การจัดให้มีระบบที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน
 4. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่
 5. การส่งบุคลากรไปฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน
 6. ปรับปรุงโครงสร้างภายในองค์กรเพื่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างบูรณาการ
 7. ให้คำแนะนำบุคลากรให้สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพรวมถึงมีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ โดยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงานและจัดทำฐานข้อมูล
 8. มีการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันอยู่เสมอ
 9. การประชุมเชิงปฏิบัติการ
 10. เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานภายในหน่วยงานผ่านเว็บไซต์
 11. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่บริเวณมุมสร้างสรรค์
-