



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง การจัดทำฐานข้อมูล หนังสือ/ฎีกาของราษฎร

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง จัดทำฐานข้อมูล หนังสือ/ฎีกาของราษฎร

รหัสคู่มือ สชป.๒/ผง.๖/๒๕๖๑

หน่วยงานที่จัดทำ

ฝ่ายโครงการพิเศษ ส่วนแผนงาน

สำนักงานชลประทานที่ ๒

ที่ปรึกษา

ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน

พิมพ์ครั้งที่ ๑

จำนวน ๑ เล่ม


เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑


หมวดหมู่ แผนงาน


คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง จัดทำฐานข้อมูล หนังสือ/ฎีกาของราษฎร

ได้ผ่านการตรวจสอบ กลับกรองจากคณะกรรมการตรวจสอบกลับกรองคู่มือการปฏิบัติงาน
ของสำนักงานชลประทานที่ 2 เรียบร้อยแล้ว จึงถือเป็นคู่มือฉบับสมบูรณ์
สามารถใช้เป็นเอกสารเผยแพร่และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ..... 
(นายวิฑูรย์ จิตฺธิรภัค)
ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการ ฯ

ลงชื่อ..... 
(นายสมหวัง ผลประสิทธิ์โต)
ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน
ตำแหน่ง คณะทำงานกลับกรองฯ

ลงชื่อ..... 
(นายเกียรติกวิน เพ็ญทวีสิน)
ตำแหน่ง คณะทำงานและเลขานุการฯ

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง จัดทำฐานข้อมูล หนังสือ/ฎีกาของราษฎร

จัดทำโดย

ชื่อ-สกุล นายเกียรติกวิน เพิ่มทวีสิน

ตำแหน่ง วิศวกรชลประทานชำนาญการ สังกัด ฝ่ายยุทธศาสตร์ ส่วนแผนงาน

ชื่อ-สกุล นางสาวนันททัย สมศรี

ตำแหน่ง วิศวกรชลประทาน สังกัด ฝ่ายโครงการพิเศษ ส่วนแผนงาน

สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด/ข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

ที่อยู่ สำนักงานชลประทานที่ ๒ ถนนบุญวาทย์

ตำบลสวนดอก อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

เบอร์โทรศัพท์ ๐-๕๔๒๒-๖๗๐๐

คำนำ

กรมชลประทานเป็นหน่วยงานที่ได้สนองงานโครงการพระราชดำริมาอย่างยาวนาน มีโครงการชลประทานอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่แล้วเสร็จและมีแผนงานพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อสนองพระราชดำริอีกมากมาย ทั้งที่เป็นพระราชดำริตรงแลฎีกาของราษฎร ดังนั้นข้อมูลของโครงการจึงต้องเก็บรวบรวมอย่างมีระบบ

การดำเนินงานด้านฎีกาและโครงการพัฒนาแหล่งน้ำอันเนื่องมาจากพระราชดำริ มีขั้นตอนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหลายหน่วยงาน กระบวนการตั้งแต่ได้รับหนังสือจากราษฎรผู้ทูลเกล้าฯ ถวายฎีกา การขอรับการจัดสรรงบประมาณไปจนการก่อสร้างโครงการ ซึ่งต้องมีการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง จึงจำเป็นต้องมีฐานข้อมูลของแต่ละโครงการ เพื่อให้ทราบถึงสถานะและปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ และหาวิธีแก้ไขให้โครงการแล้วเสร็จ

คู่มือเล่มนี้เหมาะสำหรับผู้ปฏิบัติงานระดับสำนักงานชลประทานและระดับโครงการ เพื่อให้ผู้ที่รับผิดชอบในการดำเนินงานฎีกาของราษฎรและโครงการพัฒนาแหล่งน้ำอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ทราบถึงวิธีปฏิบัติ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

คณะผู้จัดทำ ส่วนแผนงาน
สำนักงานชลประทานที่ ๒
กรมชลประทาน

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขต	๑
คำจำกัดความ	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
Work Flow	๔
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๙
ระบบติดตามประเมินผล	๑๔
เอกสารอ้างอิง	๑๗
แบบฟอร์มที่ใช้	๑๗
ภาคผนวก	๑๘
๑) คู่มือกระบวนการงานฎีกาขอพระราชทานพระมหากรุณา สำนักงาน กปร.	๑๙
๒) ตัวอย่างหนังสือสำนักราชเลขาธิการ แจ้งตรวจสอบข้อเท็จจริง	๓๓
๓) ตัวอย่างหนังสือสำนักงาน กปร. แจ้งตรวจสอบข้อเท็จจริง	๓๔
๔) ตัวอย่างหนังสือชี้แจงผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาแนวทางช่วยเหลือ	๓๕
๕) ตัวอย่างหนังสือสำนักราชเลขาธิการ แจ้งทรงรับเป็นโครงการพระราชดำริ	๓๗
๖) ตัวอย่างหนังสือสำนักงาน กปร. แจ้งทรงรับเป็นโครงการพระราชดำริ	๓๘
๗) แบบฟอร์มแผน/ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	๓๙
๘) แบบฟอร์มบันทึกฐานข้อมูล	๔๒

คู่มือการปฏิบัติงาน จัดทำฐานข้อมูล หนังสือ/ฎีกาของราษฎร

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายโครงการพิเศษ สำนักงานชลประทาน มีความรู้ความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินงาน สามารถปฏิบัติงานในการจัดการโครงการพระราชดำริและฎีกาของราษฎรได้

๑.๒ เพื่อให้การจัดทำฐานข้อมูลงานโครงการพระราชดำริและฎีกาของราษฎรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถทราบถึงความก้าวหน้าในการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรคของแต่ละโครงการ

๒. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่องราวร้องทุกข์จากราษฎรผู้พลุกเฝ้าฯ ถวายฎีกา ขั้นตอนการดำเนินการและผู้รับผิดชอบในขั้นตอนต่างๆ จนเกิดเป็นโครงการพระราชดำริ ได้แก่ การตรวจสอบข้อเท็จจริง การเตรียมความพร้อมก่อนการก่อสร้าง การเสนอขอรับงบประมาณ การดำเนินการก่อสร้าง การติดตามรายงานผลการดำเนินงาน จนถึงการบันทึกสถานะของโครงการ เพื่อจัดทำฐานข้อมูลโครงการพระราชดำริต่อไป

๓. คำจำกัดความ

โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หมายถึง แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมใดๆ ที่ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินงานเพื่อสนองพระราชดำริ

ฎีกา หมายถึง คำร้องทุกข์ที่ราษฎรพลุกเฝ้าฯ ถวายต่อ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เกี่ยวกับการขอพระราชทานความเป็นธรรม ในด้านต่างๆ เช่น การได้รับความเดือดร้อนเนื่องจากขาดแคลนถนน น้ำ ไฟฟ้า การพัฒนาอาชีพ สิ่งแวดล้อม และการไม่ได้รับความเป็นธรรมเรื่อง ที่ดินทำกิน เป็นต้น

สำนักงาน กปร. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ประสานงานในการสนองพระราชดำริ ให้เกิดเป็นโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ รับผิดชอบในงานเกี่ยวกับกระบวนการ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำรายงานเกี่ยวกับฎีกาขอพระราชทานพระมหากรุณา

กองประสานงานโครงการพระราชดำริ หมายถึง หน่วยงานกลางของกรมชลประทาน ในการประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ฐานข้อมูลงานโครงการพระราชดำริและฎีกาของราษฎร หมายถึง การรวบรวม จัดทำข้อมูลสถานะโครงการ เพื่อให้การติดตามโครงการพัฒนาแหล่งน้ำอันเนื่องมาจากพระราชดำริและฎีกาของราษฎรมีความรวดเร็วและเป็นการรวบรวมข้อมูลโครงการพัฒนาแหล่งน้ำอันเนื่องมาจากพระราชดำริในความรับผิดชอบ

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๒ พิจารณากำหนดนโยบาย ควบคุม กำกับ การดำเนินการงานฎีกาของราษฎรและโครงการพัฒนาแหล่งน้ำอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน มีหน้าที่ ควบคุม กำกับ ติดตาม แผนงานและงบประมาณการดำเนินการงานฎีกาของราษฎรและโครงการพัฒนาแหล่งน้ำอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม มีหน้าที่ ควบคุม กำกับ ตรวจสอบการจัดทำรายละเอียดด้านวิศวกรรมของโครงการพัฒนาแหล่งน้ำอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำรายละเอียดการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

ผู้อำนวยการโครงการ มีหน้าที่ ควบคุม ตรวจสอบ การจัดทำรายละเอียดการขอรับการสนับสนุนงบประมาณที่นำเสนอแผนงาน/โครงการต่อประธานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (นายกรัฐมนตรี)

ส่วน/โครงการที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการโครงการพัฒนาแหล่งน้ำอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ในส่วนที่รับผิดชอบ ตั้งแต่ขั้นตอนฎีกาจนถึงขั้นตอนก่อสร้างโรงการ

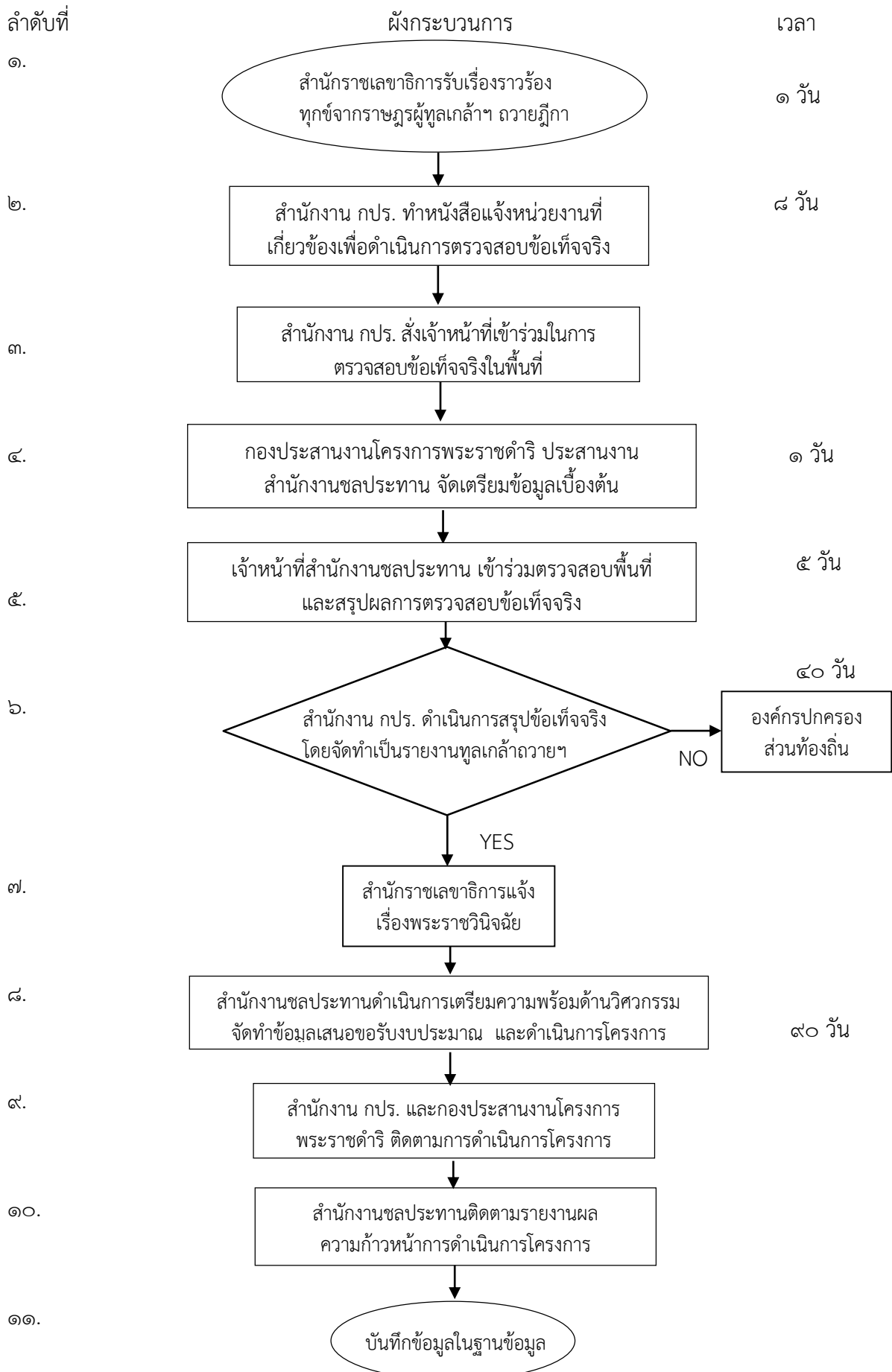
ฝ่ายโครงการพิเศษ ติดตาม รวบรวม จัดทำระบบฐานข้อมูล ฎีกาของราษฎรและโครงการพัฒนาแหล่งน้ำอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เพื่อให้การติดตามโครงการพัฒนาแหล่งน้ำอันเนื่องมาจากพระราชดำริมีความรวดเร็วและเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมข้อมูลโครงการพัฒนาแหล่งน้ำอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ระดับสำนักงานและประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

สรุปกระบวนการจัดทำฐานข้อมูล หนังสือ/ฎีกาของราษฎร

กระบวนการจัดทำฐานข้อมูล หนังสือ/ฎีกาของราษฎร ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

๑. สำนักราชเลขาธิการรับเรื่องราวร้องทุกข์จากราษฎรผู้ทูลเกล้าฯ ถวายฎีกา และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบข้อเท็จจริง
๒. สำนักงาน กปร. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง พร้อมหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและส่งผลการตรวจสอบให้แก่สำนักงาน กปร.
๓. สำนักงาน กปร. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในการตรวจสอบข้อเท็จจริงในพื้นที่ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้ทูลเกล้าฯ ถวายฎีกา
๔. กองประสานงานโครงการพระราชดำริ ประสานงานสำนักงานชลประทาน จัดเตรียมข้อมูลเบื้องต้น
๕. เจ้าหน้าที่สำนักงานชลประทาน เข้าร่วมตรวจสอบพื้นที่ และสรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงพร้อมหาแนวทางช่วยเหลือ
๖. สำนักงาน กปร. ดำเนินการสรุปข้อเท็จจริงที่ได้รับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมประมวลความเห็นเพื่อหาแนวทางการให้ความช่วยเหลือ โดยจัดทำเป็นรายงานการตรวจสอบข้อเท็จจริงทูลเกล้าฯ ถวาย
๗. สำนักราชเลขาธิการแจ้งเรื่องพระราชวินิจฉัย และสำนัก กปร. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๘. สำนักงานชลประทานดำเนินการเตรียมความพร้อมด้านวิศวกรรม จัดทำข้อมูลเสนอขอรับงบประมาณ และดำเนินการโครงการ
๙. สำนักงาน กปร. และกองประสานงานโครงการพระราชดำริ ติดตามการดำเนินการโครงการ
๑๐. สำนักงานชลประทานตรวจสอบ ติดตาม รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการ
๑๑. บันทึกข้อมูลในฐานข้อมูล

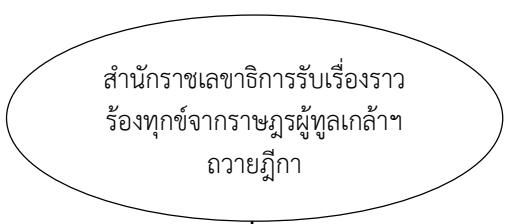
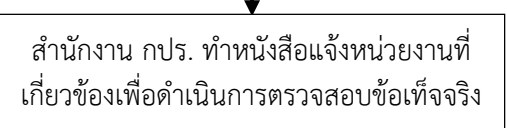
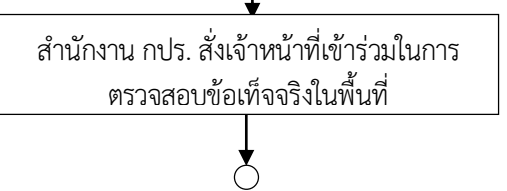
Work Flow กระบวนการจัดทำฐานข้อมูล หนังสือ/ฎีกาของราษฎร

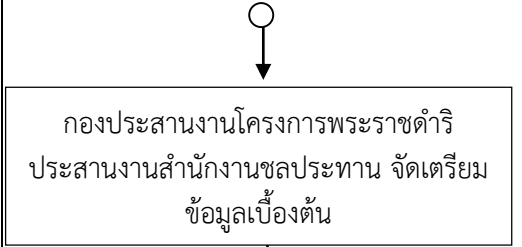
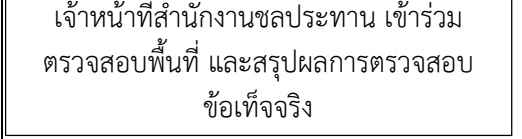
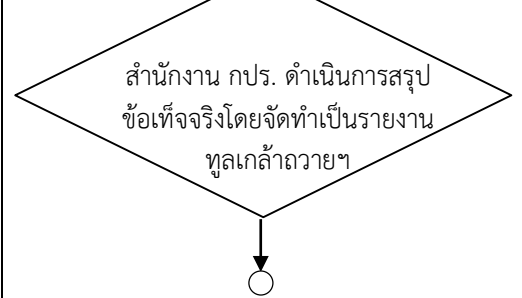


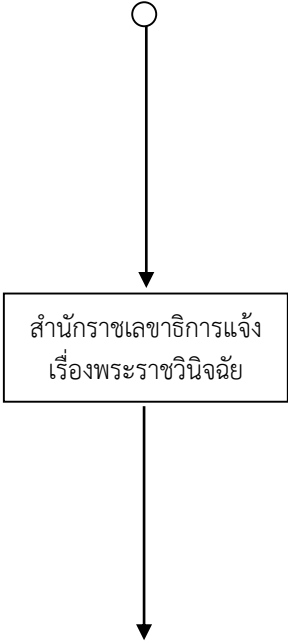
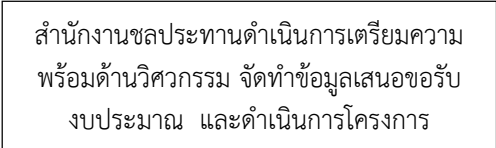
๕. Work Flow

ชื่อกระบวนการ : การจัดทำฐานข้อมูล หนังสือ/ฎีกาของราษฎร

ตัวชี้วัดผลลัพธ์กระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน : ระดับความสำเร็จของการพัฒนา/ออกแบบระบบฐานข้อมูล

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	 <p>สำนักงานเลขาธิการรับเรื่องราวร้องทุกข์จากราษฎรผู้พลเถลไถ่ฯ ถวายฎีกา</p>	๑ วัน	- สำนักงานเลขาธิการเป็นผู้รับเรื่องราวร้องทุกข์จากราษฎรผู้พลเถลไถ่ฯ ถวายฎีกา - แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กระทรวงมหาดไทยและจังหวัด) ตรวจสอบข้อเท็จจริงพร้อมทั้งแจ้งเรื่องมายัง สำนักงาน กปร. เพื่อพิจารณาและเสนอแนะข้อคิดเห็น	ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความเดือดร้อนของประชาชนว่ามีจริงหรือไม่	-สำนักงานเลขาธิการ -สำนักงาน กปร.
๒.	 <p>สำนักงาน กปร. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง</p>	๘ วัน	สำนักงาน กปร. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง พร้อมหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและส่งผลการตรวจสอบให้แก่สำนักงาน กปร.	ข้อมูลส่วนบุคคล หรือ องค์กรที่ถูกละเมิด ถวายฎีกา/สภาพภูมิประเทศ สังคม ปัญหาความต้องการ แผนดำเนินการภาครัฐ	สำนักงาน กปร.
๓.	 <p>สำนักงาน กปร. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในการตรวจสอบข้อเท็จจริงในพื้นที่</p>		สำนักงาน กปร. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในการตรวจสอบข้อเท็จจริงในพื้นที่ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งผู้พลเถลไถ่ฯ ถวายฎีกา		-สำนักงาน กปร. -กองประสานงานโครงการพระราชดำริ -หน่วยงานราชการในพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๔.	 <p>กองประสานงานโครงการพระราชดำริ ประสานงานสำนักงานชลประทาน จัดเตรียม ข้อมูลเบื้องต้น</p>		กองประสานงานโครงการพระราชดำริ ประสานงานสำนักงานชลประทาน เพื่อ จัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานประกอบการลง พื้นที่	ข้อมูลส่วนบุคคล หรือ องค์กรที่ ทูลเกล้าฯ ถวายฎีกา/สภาพภูมิ ประเทศ สังคม ปัญหาความ ต้องการ แผนดำเนินการภาครัฐ และแนวทางแก้ไขปัญหา	-กองประสานฯ -ผู้อำนวยการสำนักงาน ชลประทาน -ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน -ผู้อำนวยการส่วน วิศวกรรม -ผู้อำนวยการโครงการ -ฝ่ายโครงการพิเศษ
๕.	 <p>เจ้าหน้าที่สำนักงานชลประทาน เข้าร่วม ตรวจสอบพื้นที่ และสรุปผลการตรวจสอบ ข้อเท็จจริง</p>	๑ วัน	สำนักฯ ส่งเจ้าหน้าที่โครงการชลประทาน จังหวัด โครงการก่อสร้าง ฝ่ายพิจารณา โครงการ ฝ่ายออกแบบ ฝ่ายโครงการ พิเศษ เข้าร่วมตรวจสอบพื้นที่ และสรุปผล การตรวจสอบข้อเท็จจริงพร้อมหา แนวทางช่วยเหลือ	เอกสารรายงานสรุปผลการ ตรวจสอบข้อเท็จจริงและ แนวทางช่วยเหลือ	-ผู้อำนวยการสำนักงาน ชลประทาน -ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน -ผู้อำนวยการส่วน วิศวกรรม -ผู้อำนวยการโครงการ -ฝ่ายโครงการพิเศษ
๖.	 <p>สำนักงาน กปร. ดำเนินการสรุป ข้อเท็จจริงโดยจัดทำเป็นรายงาน ทูลเกล้าถวายฯ</p>	๔๐ วัน	สำนักงาน กปร. ดำเนินการสรุป ข้อเท็จจริงที่ได้รับจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง พร้อมประมวลความเห็นเพื่อหา แนวทางการให้ความช่วยเหลือ โดยจัดทำ เป็นรายงานการตรวจสอบข้อเท็จจริง ทูลเกล้าถวายฯ	ความเห็นของสำนัก กปร. ต้อง แสดงชัดเจนว่าเห็นสมควรรับ เป็นโครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ หรือได้ประสานให้ หน่วยงานส่วนท้องถิ่นเข้ามาให้ ความช่วยเหลือแล้ว	-สำนักงาน กปร.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๗.			<p>หากโครงการไม่เหมาะสม สำนักงาน กปร. แจ้งไปยังสำนักราชเลขาธิการเพื่อแจ้งราษฎรผู้ถูกล่าถวยฎีกาและแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อหาทางช่วยเหลือ</p> <p>-สำนักราชเลขาธิการแจ้งผลการขอพระราชทานความช่วยเหลือให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>-สำนัก กปร. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-กองประสานงานโครงการพระราชดำริ</p> <p>ประสานงานสำนักงานชลประทาน</p>		<p>-สำนักราชเลขาธิการ</p> <p>-สำนักงาน กปร.</p> <p>-กองประสานงานโครงการพระราชดำริ</p> <p>-ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน</p>
๘.		๙๐ วัน	<p>-สำนักงานชลประทานดำเนินการเตรียมความพร้อมด้านวิศวกรรม</p> <p>ม สํารวจ ออกแบบ</p> <p>-จัดทำข้อมูลประมาณการเสนอขอรับงบประมาณ</p> <p>-เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ ให้</p>	<p>ความพร้อมทางด้านวิศวกรรม</p> <p>ผลสำรวจภูมิประเทศ แบบรายละเอียดโครงการ รายการประมาณการ และแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ</p>	<p>-ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน</p> <p>-ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน</p> <p>-ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม</p> <p>-ผู้อำนวยการโครงการ</p> <p>-ฝ่ายโครงการพิเศษ</p>

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
			จัดทำแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบฟอร์ม -ดำเนินการโครงการตามขั้นตอนก่อสร้างโครงการ		
๙.	<p>สำนักงาน กปร. และกองประสานงานโครงการพระราชดำริ ติดตามการดำเนินการโครงการ</p>		สำนักงาน กปร. และกองประสานงานโครงการพระราชดำริ ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการ	จัดทำแบบฟอร์มรายงานผล	-สำนักงาน กปร. -กองประสานงานโครงการพระราชดำริ
๑๐.	<p>สำนักงานชลประทานรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการ</p>		-สำนักงานชลประทานติดตามรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการ -โครงการที่รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินการรายไตรมาส ตามแบบฟอร์ม	รายงานผลการดำเนินการรายไตรมาส ตามแบบฟอร์ม	-ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน -ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน -ผู้อำนวยการโครงการ -ฝ่ายโครงการพิเศษ

บันทึกข้อมูลในฐานข้อมูล

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑๑.			ฝ่ายโครงการพิเศษ ส่วนแผนงาน จัดทำ ฐานข้อมูลฎีกา ระบุสถานะและ ความก้าวหน้าการดำเนินการ	ข้อมูลในฐานข้อมูลเป็นปัจจุบัน ตรวจสอบสถานะโครงการได้	-ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน -ฝ่ายโครงการพิเศษ

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
<p>๑ สำนักราชเลขาธิการเป็นผู้รับเรื่องราวร้องทุกข์จากราษฎรผู้ทูลเกล้าฯ ถวายฎีกา</p> <p>- แจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (กระทรวงมหาดไทยและจังหวัด) ตรวจสอบข้อเท็จจริงพร้อมทั้งแจ้งเรื่องมายัง สำนักงาน กปร. เพื่อพิจารณาและเสนอแนะข้อคิดเห็น</p>	<p>เมื่อราษฎรทูลเกล้าฯ ถวายฎีกา สำนักราชเลขาธิการแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้แก่กระทรวงมหาดไทยและจังหวัดในพื้นที่ ตรวจสอบข้อเท็จจริงและแจ้งผลมายัง สำนักงาน กปร. เพื่อพิจารณาและเสนอแนะข้อคิดเห็น</p>	<p>หนังสือสำนักราชเลขาธิการ</p>	<p>-สำนักราชเลขาธิการ -สำนักงาน กปร.</p>	
<p>๒ สำนักงาน กปร. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงพร้อมหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและส่งผลการตรวจสอบให้แก่สำนักงาน กปร</p>	<p>- สำนักงาน กปร. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง</p> <p>- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบพร้อมหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น</p> <p>- แจ้งผลการตรวจสอบแก่สำนักงาน กปร</p>	<p>หนังสือสำนักงาน กปร.</p>	<p>สำนักงาน กปร.</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบลงพื้นที่ตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานในเบื้องต้น ได้แก่ ข้อมูลส่วนบุคคล หรือองค์กรที่ทูลเกล้าฯ ถวายฎีกา/สภาพภูมิประเทศ สังคม ปัญหาความต้องการ แผนดำเนินการภาครัฐ</p>

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
<p>๓ สำนักงาน กปร. สั่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในการตรวจสอบข้อเท็จจริงในพื้นที่ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งผู้ทูลเกล้าฯ ถวายฎีกา</p>	<p>- สำนักงาน กปร. แจ้งกำหนดการเข้าร่วมในการตรวจสอบข้อเท็จจริงในพื้นที่</p>	<p>กำหนดการลงพื้นที่</p>	<p>-สำนักงาน กปร. -กองประสานงานโครงการพระราชดำริ -หน่วยงานราชการในพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมชลประทาน /กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช/กรมป่าไม้/กรมทรัพยากรน้ำ / กรมทรัพยากรน้ำบาดาล / ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมจังหวัด / กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อมาตรวจสอบความซ้ำซ้อนของแผนงานและงบประมาณและฝ่ายปกครองในพื้นที่และ</p>
<p>๔ กองประสานงานโครงการพระราชดำริ ประสานงานสำนักงานชลประทาน เพื่อจัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานประกอบการลงพื้นที่</p>	<p>-กองประสานงานโครงการพระราชดำริ แจ้งกำหนดการ สำนักงานกปร. ลงพื้นที่ -สำนักงานชลประทานจัดทำเอกสารข้อมูลพื้นฐานประกอบการลงพื้นที่</p>	<p>เอกสารการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น</p>	<p>-กองประสานงานชลประทาน -ผู้อำนวยการสำนักงานแผนงาน -ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม -ผู้อำนวยการโครงการ -ฝ่ายโครงการพิเศษ</p>	<p>จัดเตรียมข้อมูลในพื้นที่โครงการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในพื้นที่</p>

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
<p>๕ สำนักฯ ส่งเจ้าหน้าที่โครงการชลประทานจังหวัด โครงการก่อสร้าง ฝ่ายพิจารณาโครงการ ฝ่ายออกแบบ ฝ่ายโครงการพิเศษ เข้าร่วมตรวจสอบพื้นที่ และสรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงพร้อมหาแนวทางช่วยเหลือ</p> <p>๖ สำนักงาน กปร. ดำเนินการสรุปข้อเท็จจริงที่ได้รับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมประมวลความเห็นเพื่อหาแนวทางการให้ความช่วยเหลือ โดยจัดทำเป็นรายงานการตรวจสอบข้อเท็จจริงทูลเกล้าถวายฯ</p>	<p>สำนักงานชลประทาน แจ้งส่วน/โครงการที่รับผิดชอบ ร่วมลงพื้นที่เพื่อสรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงพร้อมหาแนวทางช่วยเหลือ</p> <p>- สำนักงาน กปร. สรุปข้อเท็จจริงที่ได้รับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ประมวลความเห็นเพื่อหาแนวทางการให้ความช่วยเหลือ</p> <p>- จัดทำรายงานการตรวจสอบข้อเท็จจริงทูลเกล้าถวายฯ</p>	<p>รายงานการตรวจสอบข้อเท็จจริงทูลเกล้าถวายฯ</p>	<p>-ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน</p> <p>-ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน</p> <p>-ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม</p> <p>-ผู้อำนวยการโครงการ</p> <p>-ฝ่ายโครงการพิเศษ</p> <p>-สำนักงาน กปร.</p>	<p>หากโครงการไม่เหมาะสม</p> <p>-สำนักงาน กปร.แจ้งสำนักราชเลขาธิการเพื่อชี้แจงราษฎรผู้ทูลเกล้าถวายฎีกา</p> <p>-สำนักงาน กปร.แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อหาทางช่วยเหลือต่อไป</p>

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
<p>๗ สำนักราชเลขาธิการแจ้งผลการขอพระราชทานความช่วยเหลือให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>-สำนัก กปร. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-กองประสานงานโครงการพระราชดำริ ประสานงานแจ้งสำนักงานชลประทาน</p>	<p>สำนักราชเลขาธิการมีหนังสือแจ้งผลการขอพระราชทานความช่วยเหลือให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p>	<p>หนังสือสำนักราชเลขาธิการ</p>	<p>-สำนักราชเลขาธิการ</p> <p>-สำนักงาน กปร.</p> <p>-กองประสานงานโครงการพระราชดำริ</p> <p>-ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน</p>	<p>วันที่ทรงรับเป็นโครงการพระราชดำริ</p>
<p>๘ สำนักงานชลประทานดำเนินการเตรียมความพร้อมด้านวิศวกรรม สํารวจ ออกแบบ</p> <p>-จัดทำข้อมูลประมาณการเสนอขอรับงบประมาณ</p> <p>-เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณให้จัดทำแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแบบฟอร์ม</p> <p>-ดำเนินการโครงการตามขั้นตอนก่อสร้างโครงการ</p>	<p>-ส่วนวิศวกรรม สำนักงานชลประทาน</p> <p>ดำเนินการเตรียมความพร้อมด้านวิศวกรรม สํารวจ ออกแบบ</p> <p>-โครงการฯ ที่รับผิดชอบจัดทำข้อมูลประมาณการเสนอขอรับงบประมาณ</p> <p>-เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณโครงการฯจัดทำแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>-โครงการฯ ดำเนินการก่อสร้างโครงการ</p>	<p>-ผลสำรวจสภาพภูมิประเทศ</p> <p>-แบบรายละเอียดโครงการ</p> <p>-เอกสารประมาณการ</p> <p>-แบบฟอร์มแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ</p>	<p>-ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน</p> <p>-ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน</p> <p>-ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม</p> <p>-ผู้อำนวยการโครงการ</p> <p>-ฝ่ายโครงการพิเศษ</p>	<p>วางแผนสำรวจ/ออกแบบและดำเนินการให้แล้วเสร็จเพื่อใช้ประกอบการจัดทำประมาณการเสนอขอรับงบประมาณจาก กปร.</p>

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
๙ สำนักงาน กปร. และกอง ประสานงานโครงการพระราชดำริ ติดตามความก้าวหน้าการ ดำเนินการโครงการ	สำนักงาน กปร. และกองประสานงาน โครงการพระราชดำริ มีหนังสือติดตาม ความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการ	แบบฟอร์มรายงานผลการ ดำเนินการ	-สำนักงาน กปร. -กองประสานงาน โครงการพระราชดำริ	กำหนดระยะเวลารายงาน ความก้าวหน้าและปัญหา อุปสรรค
๑๐ สำนักงานชลประทานติดตาม รายงานผลความก้าวหน้าการ ดำเนินการโครงการ -โครงการที่รับผิดชอบรายงานผล การดำเนินการรายไตรมาส ตาม แบบฟอร์ม	-ฝ่ายโครงการพิเศษ ส่วนแผนงาน ติดตาม ความก้าวหน้าจากโครงการที่ รับผิดชอบ และรวบรวมจัดทำข้อมูล รายงานผลการดำเนินการ และนำส่ง	แบบฟอร์มรายงานผลการ ดำเนินการ	-ผู้อำนวยการสำนักงาน ชลประทาน -ผู้อำนวยการส่วน แผนงาน -ผู้อำนวยการโครงการ -ฝ่ายโครงการพิเศษ	รายงานผลการปฏิบัติงาน ตามแบบฟอร์ม รายไตรมาส
๑๑ ฝ่ายโครงการพิเศษ ส่วน แผนงาน จัดทำฐานข้อมูลฎีกา ระบุสถานะและความก้าวหน้าการ ดำเนินการ	-ฝ่ายโครงการพิเศษบันทึกข้อมูลใน ฐานข้อมูลโครงการพระราชดำริและ ฎีกาของราษฎร	แบบฟอร์มบันทึกฐานข้อมูล	-ผู้อำนวยการส่วน แผนงาน -ฝ่ายโครงการพิเศษ	บันทึกข้อมูล สถานะ โครงการให้เป็นปัจจุบัน อย่างต่อเนื่อง

๗. ระบบติดตามประเมินผล

กระบวนการ	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	วิธีการติดตามประเมินผล	ผู้ติดตาม/ ประเมินผล	ข้อเสนอแนะ
๑. สำนักราชเลขาธิการรับเรื่องราวร้องทุกข์จากราษฎรผู้ทูลเกล้าฯ ถวายฎีกา	ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความเดือดร้อนของประชาชนว่ามีจริงหรือไม่	ติดตามการตรวจสอบข้อเท็จจริงในพื้นที่	-สำนักราชเลขาธิการ -สำนักงาน กปร.	
๒ สำนักงาน กปร. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง	ข้อมูลส่วนบุคคล หรือ องค์กรที่ทูลเกล้าฯ ถวายฎีกา/สภาพภูมิประเทศ สังคม ปัญหาความต้องการแผนดำเนินการภาครัฐ	ติดตาม รวบรวมข้อมูลพื้นฐานในพื้นที่โครงการ	สำนักงาน กปร.	
๓ สำนักงาน กปร. สั่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในการตรวจสอบข้อเท็จจริงในพื้นที่			-สำนักงาน กปร. -กองประสานงานโครงการพระราชดำริ	
๔ กองประสานงานโครงการพระราชดำริประสานงานสำนักงานชลประทาน จัดเตรียมข้อมูลเบื้องต้น	ข้อมูลส่วนบุคคล หรือ องค์กรที่ทูลเกล้าฯ ถวายฎีกา/สภาพภูมิประเทศ สังคม ปัญหาความต้องการแผนดำเนินการภาครัฐและแนวทางแก้ไขปัญหา	ตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานและตรวจสอบแผนงานของหน่วยงานราชการ เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน	-กองประสานฯ -ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน -ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน -ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม -ผู้อำนวยการโครงการ	

กระบวนการ	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	วิธีการติดตามประเมินผล	ผู้ติดตาม/ ประเมินผล	ข้อเสนอแนะ
๕ เจ้าหน้าที่สำนักงานชลประทาน เข้าร่วมตรวจสอบพื้นที่ และสรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง	เอกสารรายงานสรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง และแนวทางช่วยเหลือ	รายงานพิจารณาโครงการ สรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง	-ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน -ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน -ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม -ผู้อำนวยการโครงการ	
๖ สำนักงาน กปร. ดำเนินการสรุปข้อเท็จจริงโดยจัดทำเป็นรายงานทูลเกล้าถวายฯ	ความเห็นของสำนัก กปร. ต้องแสดงชัดเจนว่าเห็นสมควรรับเป็นโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หรือได้ประสานให้หน่วยงานส่วนท้องถิ่นเข้ามาให้ความช่วยเหลือแล้ว	ประเมินผลจากข้อมูลการตรวจสอบข้อเท็จจริง สรุปความเหมาะสมของโครงการ	-สำนักงาน กปร.	
๗ สำนักราชเลขาธิการแจ้งเรื่องพระราชวินิจฉัย			-สำนักราชเลขาธิการ -สำนักงาน กปร. -กองประสานงานโครงการพระราชดำริ -ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน	

กระบวนการ	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	วิธีการติดตามประเมินผล	ผู้ติดตาม/ ประเมินผล	ข้อเสนอแนะ
๘ สำนักงานชลประทานดำเนินการเตรียมความพร้อมด้านวิศวกรรมจัดทำข้อมูลเสนอขอรับงบประมาณและดำเนินการโครงการ	ความพร้อมทางด้านวิศวกรรม ผลสำรวจภูมิประเทศ แบบรายละเอียดโครงการ รายการประมาณการ และแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	ติดตามความก้าวหน้าการเตรียมความพร้อมด้านวิศวกรรม และการจัดทำประมาณการเพื่อเสนอขอรับงบประมาณ	-ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน -ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน -ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม -ผู้อำนวยการโครงการ	
๙ สำนักงาน กปร. และกองประสานงานโครงการพระราชดำริติดตามการดำเนินการโครงการ	จัดทำแบบฟอร์มรายงานผล	กำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงาน	-สำนักงาน กปร. -กองประสานงานโครงการพระราชดำริ	
๑๐ สำนักงานชลประทานรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการโครงการ	รายงานผลการดำเนินการรายไตรมาส ตามแบบฟอร์ม	ติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรคอย่างต่อเนื่อง	-ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน -ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน -ผู้อำนวยการโครงการ	
๑๑ บันทึกข้อมูลในฐานข้อมูล	ข้อมูลในฐานข้อมูลเป็นปัจจุบัน ตรวจสอบสถานะโครงการได้	อัปเดตฐานข้อมูลโครงการต่อเนื่อง	-ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน -ฝ่ายโครงการพิเศษ	

๘. เอกสารอ้างอิง

คู่มือกระบวนการงานฎีกาขอพระราชทานพระมหากรุณา สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ, ๒๕๕๓ สำนักงาน กปร.

รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวกที่แนบ

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

๙.๑ ตัวอย่างหนังสือสำนักราชเลขาธิการ แจ้งตรวจสอบข้อเท็จจริง

๙.๒ ตัวอย่างหนังสือสำนักงาน กปร. แจ้งตรวจสอบข้อเท็จจริง

๙.๓ ตัวอย่างหนังสือชี้แจงผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาแนวทางช่วยเหลือ

๙.๔ ตัวอย่างหนังสือสำนักราชเลขาธิการ ทงรับเป็นโครงการพระราชดำริ

๙.๕ ตัวอย่างหนังสือสำนักงาน กปร. แจ้งทงรับเป็นโครงการพระราชดำริ

๙.๖ แบบฟอร์มแผน/ผล การดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

๙.๗ แบบฟอร์มบันทึกฐานข้อมูล

รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวกที่แนบ

ภาคผนวก

คู่มือกระบวนการปฏิบัติงาน พระราชทานพระมหากรุณา

สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงาน
โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.)
ปี 2553

คู่มือกระบวนการงานฎีกาขอพระราชทานพระมหากรุณา

1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.) เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ประสานงานในการสนองพระราชดำริเพื่อให้เกิดเป็นโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ในการดำเนินงานตามภารกิจของ สำนักงาน กปร. นั้น กระบวนการหลักที่สำคัญคือ กระบวนการฎีกาขอพระราชทานพระมหากรุณา เพื่อสนับสนุนให้ส่วนราชการสามารถดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การจัดทำคู่มือกระบวนการฎีกาขอพระราชทานพระมหากรุณา นั้น มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานฎีกาขอพระราชทานพระมหากรุณา
2. เพื่อเป็นการกำหนดมาตรฐานการดำเนินงานของสำนักงาน กปร.
3. เพื่อให้ส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบขั้นตอน และวิธีการดำเนินงานด้านการวิเคราะห์โครงการของ สำนักงาน กปร.

2. ขอบเขต

สำนักงาน กปร. กำหนดขอบเขตของกระบวนการฎีกาขอพระราชทานพระมหากรุณา ดังนี้

- ดำเนินการ ศึกษาวิเคราะห์ และจัดทำแผนงานเกี่ยวกับ ฎีกาขอพระราชทานพระมหากรุณาเพื่อให้เกิดเป็นโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

3. คำจำกัดความ

คำจำกัดความ ประกอบด้วย

โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หมายความว่า แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมใดๆ ที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ เป็นผู้ดำเนินงานเพื่อสนองพระราชดำริ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ


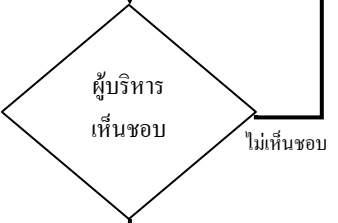
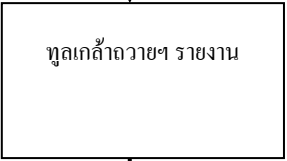
หน้าที่ความรับผิดชอบในกระบวนการฎีกาขอพระราชทานพระมหากรุณา นั้น สำนักงาน กปร. ได้มอบหมายให้ผู้มีส่วนรับผิดชอบหลัก ประกอบด้วย

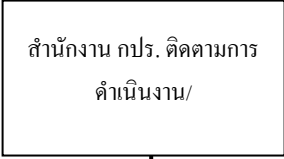
1. สำนักประสานงานโครงการพื้นที่ 1 และ 2 มีหน้าที่รับผิดชอบ ในงานเกี่ยวกับกระบวนการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำรายงานเกี่ยวกับฎีกาขอพระราชทานพระมหากรุณา

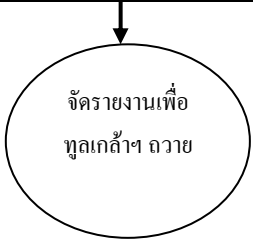
5. Work Flow กระบวนการ และขั้นตอนการปฏิบัติงาน

สำนักงาน กปร. ได้กำหนดกระบวนการประสานวิเคราะห์และติดตามประเมินผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ดังนี้

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา หรือ มาตรฐาน คุณภาพงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	ข้อกำหนดที่สำคัญ
1.		-	สำนักงาน กปร. รับหนังสือที่สำนักราชเลขานุการ ส่งมาเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงและความเห็นในการดำเนินการเพื่อทูลเกล้าฯ ถวาย ประกอบการพิจารณา	กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก	-ส่งเรื่องให้ สำนักพื้นที่ ภายใน 1 วัน
2.		ดำเนินการภายใน 8 วัน	สำนักพื้นที่ที่รับผิดชอบดำเนินการศึกษาข้อมูลและพิจารณาจัดทำหนังสือเพื่อขอความร่วมมือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริง ประกอบด้วย จังหวัด และกรม ที่เกี่ยวข้อง	สำนักพื้นที่ ทั้ง 4 ภาค	-พิจารณาคความเหมาะสมของการประสานหน่วยงานที่ตรงตามภารกิจที่ราษฎรขอพระราชทานพระมหากรุณา
3.		-	สำนักพื้นที่ ประสานหน่วยงานต่างๆ ทั้งในระดับพื้นที่และส่วนกลางที่เกี่ยวข้อง ราษฎร ในพื้นที่ ทำการตรวจสอบข้อเท็จจริงในพื้นที่	สำนักพื้นที่ ทั้ง 4 ภาค	ตรวจสอบสภาพปัญหา และแนวทางการแก้ไข

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา หรือ มาตรฐาน คุณภาพงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	ข้อกำหนดที่สำคัญ
4.		ความถูกต้องและชัดเจน	สำนักพื้นที่รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ถูกต้อง จัดทำรายงานเพื่อทูลเกล้าฯ ถวาย เสนอ ท่านผู้บริหารสถานงาย	สำนักพื้นที่ ทั้ง 4 ภาค	-
5.		ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 40 วัน นับแต่ได้ ข้อมูลครบถ้วน	ผู้บริหารสายงานและ ลปร. พิจารณาให้ความ เห็นชอบ และเสนอไปยังสำนักราชเลขาธิการ	ผู้บริหารสายและ ลปร.	รายงานมีความชัดเจน และ แก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว และเหมาะสม
6.		-	สำนักพื้นที่นำรายงานเสนอ สำนักราชเลขาธิการ เพื่อทูลเกล้าฯ ถวาย	สำนักพื้นที่ ทั้ง 4 ภาค	-

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา หรือ มาตรฐาน คุณภาพงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	ข้อกำหนดที่สำคัญ
7.		-	สำนักพระราชวังแจ้งเรื่องที่ทรงพิจารณา รายงานแล้วทรงมีพระราชวินิจฉัย ให้สำนักงาน กปร. ทราบ	ลปร. และผู้บริหาร สายงาน	-
8.		-	สำนักพื้นที่แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ ให้ทราบพระราชวินิจฉัย และติดตามการ ดำเนินงานตามพระราชวินิจฉัย	สำนักพื้นที่ ทั้ง 4 ภาค	-
9.		-	สำนักพื้นที่ติดตามการดำเนินงาน รวมทั้ง พิจารณาประสานจัดทำแผนงาน โครงการ และ วิเคราะห์โครงการเพื่อสนับสนุนงบประมาณ กรณี ที่ต้องขอรับการสนับสนุนจาก กปร.	สำนักพื้นที่ ทั้ง 4 ภาค	ดำเนินการด้วยความเร่งด่วน

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา หรือ มาตรฐาน คุณภาพงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	ข้อกำหนดที่สำคัญ
		ความถูกต้องและครบถ้วน	สำนักพื้นที่รายงานผลการดำเนินงานเมื่อโครงการแล้วเสร็จ จัดทำเป็นรายงานเพื่อทูลเกล้าฯ ถวาย เสนอผู้บริหารเห็นชอบ ส่งให้สำนักราชเลขาธิการต่อไป	สำนักพื้นที่ ทั้ง 4 ภาค และผู้บริหาร สำนักงาน กปร.	-

6. มาตรฐานงาน

สำนักงาน กปร. ประกาศมาตรฐานฎีกาขอพระราชทานพระมหากรุณา ในการแจ้ง
หน่วยงานเพื่อประสานการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จภายใน 8 วันทำการ

7. ระบบติดตามประเมินผล

สำนักประสานงาน โครงการพื้นที่ 1 และ 2 เป็นผู้ดำเนินการติดตามและรายงานผลการ
ติดตามเสนอต่อผู้บริหารในการประชุมผู้บริหาร

8. เอกสารอ้างอิง

เอกสารอ้างอิง ประกอบด้วย

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ พ.ศ. 2534

9. แบบฟอร์มที่ใช้

สำนักประสานงาน โครงการพื้นที่ 1 และ 2 ได้กำหนดแบบฟอร์มในการติดตามผลการ
ดำเนินงานฎีกาขอพระราชทานพระมหากรุณา

(เอกสารประกอบ)

การปฏิบัติงานการตรวจสอบข้อเท็จจริง กรณีราษฎรทูลเกล้าฯ ถวายฎีกาของสำนักงาน กปร.

◆ ขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีราษฎรทูลเกล้าฯ ถวายฎีกา

สำนักงาน กปร. ได้กำหนดกระบวนการทำงานตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีราษฎรทูลเกล้าฯ ถวายฎีกา และกรอบระยะเวลาในการปฏิบัติงานโดยให้สรุปเรื่องเสนอสำนักราชเลขาธิการภายในไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากสำนักราชเลขาธิการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 : ในกรณีที่ราษฎรทูลเกล้าฯ ถวายฎีกา สำนักราชเลขาธิการจะเป็นผู้รับเรื่องราวร้องทุกข์ หลังจากนั้นจะแจ้งให้กระทรวงมหาดไทยและจังหวัดในพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความเดือดร้อนของประชาชนว่ามีจริงหรือไม่ พร้อมทั้งแจ้งเรื่องมายังสำนักงาน กปร. เพื่อพิจารณาและเสนอแนะข้อคิดเห็นพร้อมหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

จากนั้น ภายใน 8 วันทำการ นับจากได้รับหนังสือจากสำนักราชเลขาธิการ สำนักงาน กปร. จะทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นกรณีๆ ไป เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล หรือข้อมูลองค์กรที่ทูลเกล้าฯ ถวายฎีกา สภาพภูมิประเทศ สภาพภูมิสังคมของพื้นที่ ปัญหา ความต้องการ แผนการดำเนินการให้ความช่วยเหลือปกติของภาครัฐ เช่น แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาจังหวัด และข้อมูลด้านเทคนิคการดำเนินงาน ตลอดจนพิจารณาหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ 2 : เมื่อแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบประมาณ 1 เดือน สำนักงาน กปร. จะจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมในการตรวจสอบข้อเท็จจริงในพื้นที่ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งผู้ทูลเกล้าฯ ถวายฎีกา ซึ่งกระบวนการทำงานระหว่างการลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถอธิบายได้ ดังนี้

2.1 การประชุมหารือเบื้องต้น

การประชุมที่เกิดขึ้นจะมีการเชิญเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ มาร่วมในการพิจารณา ซึ่งสามารถอธิบายได้ ดังนี้

2.1.1 หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1) กรณีฎีกาเกี่ยวกับการขอพระราชทานแหล่งน้ำ หน่วยงานที่
นัดหมายมาร่วมแสดงความคิดเห็นได้แก่

- กรมชลประทาน
 - กลุ่มกิจกรรมพิเศษ
 - เจ้าหน้าที่ชลประทานในพื้นที่ ได้แก่ สำนักชลประทาน โครงการชลประทานจังหวัด โครงการก่อสร้าง ฝ่ายออกแบบ ฝ่ายพิจารณาโครงการ
- กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช / กรมป่าไม้ เพื่อมาร่วมให้ความชัดเจนเกี่ยวกับพื้นที่ที่จะพิจารณาเป็นสถานที่ก่อสร้างฝายหรืออ่างเก็บน้ำ โดยหากตรวจสอบเบื้องต้นพบว่า พื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้างอยู่ในเขตอุทยานฯ ก็จะมีการทำหนังสือเชิญหัวหน้าอุทยานฯ นั้นๆมาร่วมตรวจสอบด้วย
- กรมทรัพยากรน้ำ / กรมทรัพยากรน้ำบาดาล / กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อมาตรวจสอบความซ้ำซ้อนเกี่ยวกับแผนงานและงบประมาณที่จัดให้กับท้องถิ่นในแต่ละปี
- ฝ่ายปกครองในพื้นที่ ได้แก่
 - จังหวัด / อำเภอ
 - องค์การบริหารส่วนตำบล
 - กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน
- ราษฎรผู้ทูลเกล้าฯ ถวายฎีกา และราษฎรที่มีส่วน
ได้ ส่วนเสียหายจะดำเนินงานโครงการ

2) กรณีฎีกาเกี่ยวกับเรื่องอื่นๆ ก็จะพิจารณาว่าเรื่องนั้นๆ มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหน่วยงานใดบ้าง ยกตัวอย่างเช่น หากขอพระราชทานถนน ก็ควรเชิญกรมทางหลวงชนบทเป็นหน่วยงานหลักที่เข้าร่วมตรวจสอบ และควรพิจารณาถึงสภาพพื้นที่ที่จะเข้าไปให้ความช่วยเหลือว่า อยู่ในพื้นที่ของใคร ซึ่งต้องเชิญเจ้าของพื้นที่มาให้ความคิดเห็นด้วย นอกจากนี้ก็เชิญฝ่ายปกครองในพื้นที่ ราษฎรผู้ทูลเกล้าฯ ถวายฎีกาและราษฎรในพื้นที่มาร่วมตรวจสอบเช่นกัน

2.1.2 ประเด็นของการพูดคุยปรึกษาหารือ จะประกอบด้วยประเด็นต่างๆ ดังนี้

- ปัญหาความเดือดร้อนที่เกิดขึ้นของราษฎรผู้ทูลเกล้าฯ ถวายฎีกา

- โครงสร้างพื้นฐานที่มีอยู่ในพื้นที่ หากราษฎรขอพระราชทานความช่วยเหลือเรื่องน้ำ ก็ต้องตรวจสอบแหล่งน้ำที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน
- ข้อมูลเกี่ยวกับความซ้ำซ้อนของโครงการ โดยการสอบถามจากจังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ว่า โครงการที่ราษฎรทูลเกล้าฯ ถวายฎีกา ซ้ำซ้อนกับแผนงานช่วยเหลือปกติของภาครัฐหรือไม่
- สถานะของพื้นที่ที่จะพิจารณาจัดทำโครงการเพื่อให้ความช่วยเหลือราษฎรว่าอยู่ในเขตรับผิดชอบของหน่วยงานใด และมีแนวทางในการขอเข้าใช้พื้นที่ได้อย่างไร
- ข้อเสนอแนะและการมีส่วนร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการให้ความช่วยเหลือแก่ราษฎร
- การพูดคุยควรให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ และประโยชน์ที่เกิดขึ้นสูงสุด

ทั้งนี้ การพูดคุยสอบถามกับราษฎรของสำนักงาน กปร. จะต้องไม่มีลักษณะเป็นการสร้างเงื่อนไขให้กับหน่วยงาน องค์กร และชุมชน เช่น

- การให้สัญญาว่าจะให้การสนับสนุนโครงการ/งบประมาณในการช่วยเหลือราษฎร
- ไม่เข้าไปร่วมเจรจาในเรื่องปัญหาความขัดแย้งต่างๆ เช่น เจรจาปัญหาขัดแย้งที่ดิน ซึ่งในเรื่องนี้จะต้องให้ชุมชนเจรจากันเอง โดยให้หน่วยงานที่รับผิดชอบไปร่วมในการให้ข้อมูล

2.2 การตรวจสอบข้อเท็จจริงในพื้นที่

- เมื่อพูดคุยปรึกษาหารือได้ข้อสรุปเบื้องต้นแล้ว ก็จะถึงขั้นตอนของการตรวจสอบข้อเท็จจริงในพื้นที่ ซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายจะได้ร่วมลงพื้นที่ โดย เพื่อให้ได้เห็นสภาพพื้นที่จริง

- เน้นการสำรวจและตรวจสอบสภาพภูมิประเทศและภูมิสังคมของพื้นที่ เพื่อพิจารณารูปแบบ/วิธีการและทางเลือกในการให้ความช่วยเหลือราษฎรอย่างเหมาะสม

- ระหว่างที่เดินทางตรวจสอบพื้นที่ จะมีการมอบหมายเจ้าหน้าที่บางส่วนพูดคุยกับราษฎรในพื้นที่ เพื่อให้ทราบถึงสภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของราษฎร

- ใช้เครื่องตรวจจับพิกัดพื้นที่ เพื่อดำเนินการตรวจสอบสภาพพื้นที่ให้แน่ชัด สำหรับนำมาเป็นข้อมูลในการเขียนรายงานทูลเกล้าฯ ถวายในลำดับต่อไป

ขั้นตอนที่ 3 : หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสรุปผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง พร้อมทั้งพิจารณาหาแนวทางในการให้ความช่วยเหลือ โดยหน่วยงานต่างๆ ได้กำหนดระยะเวลาในการส่งข้อมูลมายังสำนักงาน กปร. ดังนี้

(1) กรมชลประทาน พิจารณาตรวจสอบทางด้านเทคนิควิศวกรรม โดยระยะเวลาตรวจสอบจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน

(2) กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่าและพันธุ์พืช พิจารณาตรวจสอบพื้นที่ป่า โดยระยะเวลาตรวจสอบจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน

(3) กระทรวงมหาดไทย ระยะเวลา 15 วัน

(4) หน่วยงานอื่นๆ ระยะเวลา 30 วัน

ขั้นตอนที่ 4 : เมื่อได้รับข้อมูลตามขั้นตอนที่ 3 แล้ว สำนักงาน กปร. จะดำเนินการสรุปข้อเท็จจริง พร้อมให้ความเห็นประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับแนวทางในการให้ความช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อจัดส่งให้สำนักพระราชเลขาธิการ โดยระยะเวลาในการจัดทำรายงานสรุปเสนอไปยังสำนักพระราชเลขาธิการ จะต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 40 วัน หลังจากได้รับหนังสือตอบความเห็นของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องฉบับสุดท้าย

ทั้งนี้ การเขียนรายงานจะประกอบด้วย 3 ส่วนคือ เรื่องเดิมข้อเท็จจริง และความเห็นของสำนักงาน กปร. ซึ่งเนื้อหาในรายงานจะต้องเป็นข้อมูลที่แท้จริง ถูกต้อง และเกิดจากการประมวลความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ที่ได้ร่วมกันพิจารณาแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้กับราษฎร โดยในส่วนของความเห็นของสำนักงาน กปร. เกี่ยวกับการรับเป็นโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ จะแสดงจุดยืนอย่างชัดเจนว่า เห็นสมควรรับเป็นโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หรือไม่เห็นสมควรรับเป็นโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ กรณีที่เห็นว่าไม่ควรรับเป็นโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริอาจเสนอแนะถึงแนวทางให้ความช่วยเหลือในรูปแบบอื่นๆ เพิ่มเติมไปด้วยในรายงานทูลเกล้าฯ ถวาย

สำหรับหลักการพิจารณารับเป็นโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ จะมีการพิจารณาในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

1) โครงการฯ ดังกล่าวเกิดจากปัญหาความเดือดร้อน หรือความต้องการของประชาชนในพื้นที่นั้น ๆ จริง โดยต้องวิเคราะห์ให้เห็นถึงสาเหตุและปัญหาของประชาชนและมีข้อมูลประกอบ เพื่อชี้ให้เห็นถึงสภาพปัญหา

2) โครงการฯ ดังกล่าวจะต้องไม่ขัดหรือแย้งต่อข้อกำหนด

3) ควรพิจารณาถึงความเหมาะสมด้านเศรษฐกิจและสังคมท้องถิ่น หลีกเลี่ยงการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนให้กับคนกลุ่มหนึ่ง โดยสร้างประโยชน์ให้กับคนอีกกลุ่มหนึ่ง ไม่ว่าจะประโยชน์ทางเศรษฐกิจเกี่ยวกับการลงทุนนั้น จะมีความเหมาะสมเพียงใดก็ตาม

4) โครงการฯ ดังกล่าวจะต้องไม่เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างรุนแรงและในวงกว้าง

5) ในกรณีที่เกิดกรณีพิพาทเรื่องที่ดินหรือเกิดข้อขัดแย้งอื่น ๆ ในชุมชน ประชาชนในพื้นที่จะต้องร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้แล้วเสร็จก่อน

6) โครงการฯ ดังกล่าวจะต้องเกิดประโยชน์อย่างสูงสุดต่อประชาชนในพื้นที่ หากโครงการฯ ใดไม่สามารถช่วยเหลือได้อย่างครอบคลุมในพื้นที่ที่ร้องขอหรือทุกประการที่ร้องขอ จะต้องมีเหตุผลทางด้านเทคนิคประกอบการพิจารณา ตลอดจนหาวิธีการอื่นในการให้ความช่วยเหลือต่อไป

7) โครงการฯ จะต้องมีความเหมาะสมกับรายละเอียดของภูมิประเทศ ภูมิสังคมของพื้นที่ ยกตัวอย่างเช่น ราษฎรในพื้นที่ที่มีความต้องการใช้น้ำเพื่อการเกษตร แต่เนื่องด้วยพื้นที่เป็นที่สูง เป็นเนินเขา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจึงต้องพิจารณาให้ความช่วยเหลือ โดยจะดำเนินการก่อสร้างฝาย เพื่อจัดหาน้ำให้แก่ราษฎร

8) ประชาชนจะต้องเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานโครงการตั้งแต่ต้น โดยร่วมกันจัดตั้งเป็นกลุ่มผู้ใช้น้ำตั้งแต่ก่อนดำเนินงาน อีกทั้งร่วมประชุมออกความคิดเห็นต่อรูปแบบและวิธีการดำเนินงานโครงการ ร่วมรับทราบข้อมูลการดำเนินงานโครงการ ร่วมบริหารจัดการโครงการเมื่อดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จ ประการสำคัญผลจากการดำเนินงานโครงการดังกล่าวประชาชนจะเป็นผู้ร่วมรับประโยชน์ที่เกิดขึ้น

9) สำหรับการพิจารณาโครงการฯ ที่อยู่ในเขตพื้นที่ป่า เพื่อการอนุรักษ์และป่าอื่นๆ จะมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณา 5 ประการ ดังนี้

- (1) หลักกฎหมาย
- (2) นโยบายของรัฐ
- (3) หลักทางวิชาการ
- (4) หลักความเหมาะสม
- (5) ผลกระทบที่จะตามมา

ทั้งนี้ การพิจารณาจะไม่นำข้อกฎหมายมาเป็นข้ออ้างเพื่อการไม่กระทำ และไม่ควรรนำความต้องการของผู้ใดมาเป็นข้ออ้างที่จะมาฝ่าฝืนกฎหมาย ซึ่งวิธีการที่ดีที่สุดคือการนำความเหมาะสมมาพิจารณา

◆ การดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกิดขึ้นจากการทูลเกล้าฯ ถวายฎีกา

ในกรณีที่ใต้พระราชทานพระมหากรุณาฯ ให้ดำเนินการให้ความช่วยเหลือแก่ ผู้ทูลเกล้าฯ ถวายฎีกา และทรงรับโครงการนั้นๆ ไว้เป็นโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สำนักงาน กปร. จะต้องดำเนินงานตามขั้นตอนดังนี้

● การจัดทำโครงการ

ดำเนินการประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนงานโครงการฯ ขึ้นโดยยึดกรอบในการดำเนินงานตามที่ได้พระราชทานพระมหากรุณาฯ ไว้แล้ว และกำหนดแนวทางการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแนวทางการแก้ไขปัญหาที่ได้ทูลเกล้าฯ ถวาย โดยมุ่งเน้นให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในพื้นที่โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างยั่งยืน

ส่วนกรณีพื้นที่โครงการอยู่ในเขตป่านั้น หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องดำเนินการขออนุมัติ อนุญาตให้แล้วเสร็จตามขั้นตอนของกฎหมาย พร้อมทั้งส่งสำเนาการอนุมัติ อนุญาต เพื่อประกอบการขอรับการสนับสนุนงบกลาง กปร. ต่อไป

● การอนุมัติโครงการ

เมื่อจัดทำแผนงาน / โครงการ และงบประมาณในการดำเนินงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องเสนอโครงการผ่านต้นสังกัดระดับกรมและระดับกระทรวงมายังสำนักงาน กปร. เพื่อนำเข้ากระบวนการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากงบกลางที่ตั้งไว้สำหรับการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (งบกลาง กปร.) โดยจะพิจารณาตามหลักเกณฑ์การวิเคราะห์โครงการที่กำหนดไว้ และนำเสนอความเห็นต่อ นายกรัฐมนตรี ประธาน กปร. เพื่อพิจารณาอนุมัติหลักการและวงเงินงบประมาณในการดำเนินงานต่อไป

● การกำกับดูแล สนับสนุน และให้คำปรึกษาแนะนำ

หลังจากที่ประธาน กปร. ได้พิจารณาอนุมัติแผนงาน / โครงการ และงบประมาณแล้ว หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะดำเนินงานโครงการฯ โดยสำนักงาน กปร. จะทำหน้าที่กำกับ ดูแล สนับสนุน ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับแนวพระราชดำริและเป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล

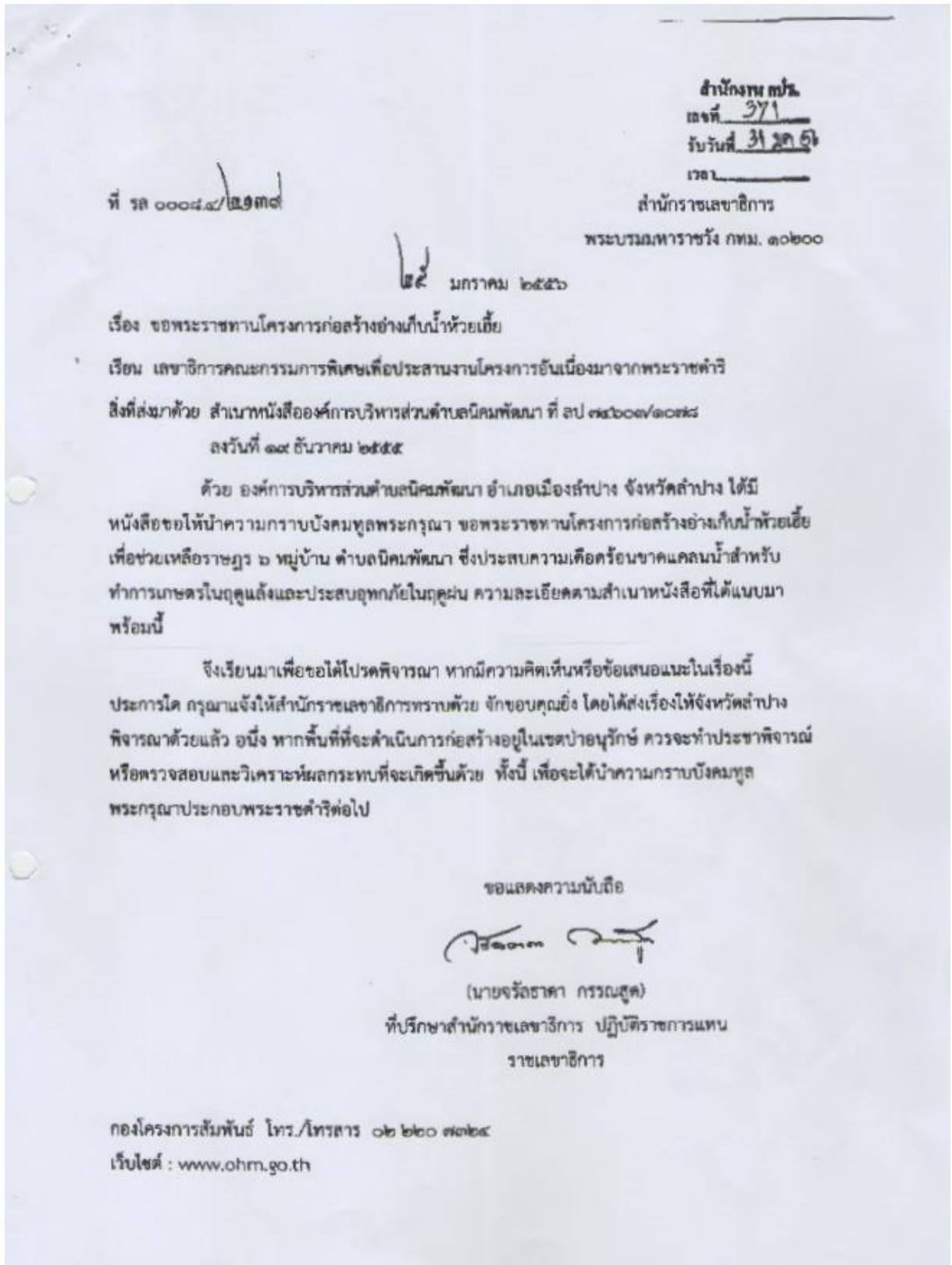
- **การติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานโครงการ**

สำนักงาน กปร. เป็นแกนกลางการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานโครงการฯ ร่วมกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้นโครงการฯ เพื่อทราบผลความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานที่เกิดขึ้น ตลอดจนประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ

- **การจัดทำรายงานขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย**

สำนักงาน กปร. รับผิดชอบในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ ขึ้น ทูลเกล้าฯ ถวาย เพื่อทรงทราบฝ่าละอองธุลีพระบาทเป็นระยะๆ ตามโอกาสที่เหมาะสม อาทิเช่น เมื่อดำเนินโครงการฯ แล้วเสร็จ ช่วงก่อนที่พระบรมวงศ์จะเสด็จพระราชดำเนินแปรพระราชฐาน ณ พระตำหนัก ทักษิณราชนิเวศน์ จังหวัดนครราชสีมา หรือช่วงก่อนเสด็จพระราชดำเนินทอดพระเนตรความก้าวหน้าของโครงการฯ เป็นต้น

ตัวอย่างหนังสือสำนักราชเลขาธิการ แจ้งตรวจสอบข้อเท็จจริง



ตัวอย่างหนังสือสำนักงาน กปร. แจ้งตรวจสอบข้อเท็จจริง

กรมชลประทาน
เลขที่รับ: ๒๒ 1701/
วันที่: 156
เวลา: _____



ที่ กปร ๐๐๐๔/๒๕๕๖

สำนักงานคณะกรรมการพิเศษ
เพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๒๐๑๒ ซอยอรุณอมรินทร์ ๓๖ ถนนอรุณอมรินทร์
แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพฯ ๑๐๗๐๐

๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

เรื่อง ขอพระราชทานโครงการก่อสร้างอ่างเก็บน้ำห้วยเอี้ย

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักพระราชเลขานุการที่ รล ๐๐๐๔.๔/๒๕๓๙ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๖

ด้วย สำนักพระราชเลขานุการ ได้ขอให้สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.) พิจารณากรณี องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง ขอพระราชทานโครงการก่อสร้างอ่างเก็บน้ำห้วยเอี้ย เพื่อช่วยเหลือราษฎร ๖ หมู่บ้านในตำบลนิคมพัฒนา ซึ่งประสบปัญหาขาดแคลนน้ำสำหรับทำการเกษตรในฤดูแล้งและประสบอุทกภัยในฤดูฝน ดังรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในกรณีนี้ สำนักงาน กปร. ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เรื่องร้องเรียนดังกล่าวเป็นเรื่องการพัฒนาแหล่งน้ำ ซึ่งกรมชลประทานเป็นหน่วยงานที่สามารถดำเนินงานเพื่อบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของราษฎร ดังนั้นจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากกรมชลประทานได้โปรดกรุณาตรวจสอบข้อเท็จจริง พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางการให้ความช่วยเหลือราษฎรดังกล่าว ทั้งนี้เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการดำเนินงานของสำนักงาน กปร. ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ในการดังกล่าว ผลเป็นประการใด กรุณาแจ้งให้สำนักงาน กปร. ทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุวัฒน์ เทพอารักษ์)

เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษ


เพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

สำนักประสานงานโครงการพื้นที่ ๓

โทรศัพท์ ๐๒-๔๔๙๙-๔๕๐๐-๖ โทรสาร ๐๒-๔๔๙๙-๔๕๐๖

Moo 4 Mimi 137

ตัวอย่างหนังสือชี้แจงผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาแนวทางช่วยเหลือ



ที่ กษ ๐๓๐๗/๑๐๓๖๖

๘ สิงหาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ขอพระราชทานโครงการก่อสร้างอ่างเก็บน้ำห้วยเอี้ย

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
ที่ กร ๐๐๐๕/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการศึกษาความเหมาะสมโครงการอ่างเก็บน้ำห้วยเอี้ยพร้อมระบบส่งน้ำ บ้านวังทอง
หมู่ที่ ๖ ตำบลนิคมพัฒนา อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง จำนวน ๑ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง ขอให้กรมชลประทานตรวจสอบข้อเท็จจริงและพิจารณาเสนอแนะแนว
ทางการให้ความช่วยเหลือ กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง ขอ
พระราชทานโครงการก่อสร้างอ่างเก็บน้ำห้วยเอี้ย เพื่อช่วยเหลือราษฎร ๖ หมู่บ้านในตำบลนิคมพัฒนา ซึ่ง
ประสบปัญหาขาดแคลนน้ำสำหรับการเกษตรในฤดูแล้งและประสบอุทกภัยในฤดูฝน นั้น

กรมชลประทานได้ตรวจสอบพื้นที่และศึกษาข้อมูลต่างๆ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แล้ว
ขอเรียนว่า ตำบลนิคมพัฒนาเป็นตำบลที่จัดตั้งขึ้นเพื่อรองรับราษฎรที่ได้รับผลกระทบจากการก่อสร้างเขื่อนกิ่วลม
จังหวัดลำปาง พื้นที่ทั้ง ๖ หมู่บ้านที่ราษฎรขอพระราชทานโครงการ เป็นหมู่บ้านที่อยู่ทางตอนเหนือของตำบล
นิคมพัฒนา มีพื้นที่ติดเขตป่าต้นน้ำและสวนป่าแม่ทรายคำ และเป็นที่ลาดตามแนวสันเขาไม่มีระบบชลประทาน
ไหลผ่าน ราษฎรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ไม่มีแหล่งเก็บกักน้ำสำหรับการเกษตรในฤดูแล้ง
และในช่วงฤดูฝนมีปริมาณน้ำไหลผ่านพื้นที่เป็นจำนวนมาก จึงเกิดน้ำไหลหลากท่วมบริเวณที่ราบลุ่มอยู่เป็น
ประจำ ในพื้นที่ตำบลนิคมพัฒนานี้ กรมชลประทานได้ก่อสร้างอ่างเก็บน้ำแม่ทรายคำ ปิดกั้นห้วยแม่ทรายคำ
ไว้ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๒๗ มีขนาดความจุ ๑.๑๗ ล้านลูกบาศก์เมตร พื้นที่รับประโยชน์ ๓,๕๐๐ ไร่ ในช่วงฤดูฝน
จะมีปริมาณน้ำมากไหลผ่านอาคารระบายน้ำสัน พื้นที่ที่ราษฎรขอพระราชทานโครงการอยู่ในระดับความสูง
ที่สูงเกินกว่าจะใช้น้ำจากอ่างเก็บน้ำแม่ทรายคำได้

ดังนั้น กรมชลประทานเห็นสมควรให้ความช่วยเหลือโดยการก่อสร้างอ่างเก็บน้ำห้วยเอี้ย
ในลำห้วยเอี้ย ซึ่งเป็นลำน้ำสาขาของห้วยแม่ทรายคำบริเวณเหนืออ่างเก็บน้ำแม่ทรายคำ มีความจุเก็บกัก
ประมาณ ๕๒๗,๕๐๐ ลูกบาศก์เมตร พร้อมระบบท่อส่งน้ำความยาวประมาณ ๕.๓๐๐ กิโลเมตร และตั้งเก็บน้ำ
ขนาดความจุประมาณ ๑๕๐ ลูกบาศก์เมตร ตามความเหมาะสมซึ่งจะช่วยให้ราษฎรทั้ง ๖ หมู่บ้าน สามารถนำน้ำ
มาใช้ทำการเกษตรในฤดูฝนประมาณ ๖๐๐ ไร่ ในฤดูแล้งประมาณ ๒๕๐ ไร่ นอกจากนี้อ่างเก็บน้ำห้วยเอี้ย

สำนักงาน กปร.
เลขที่ ๑๐๕๔
รับวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๖
เวลา.....

กรมชลประทาน
ถนนสามเสน กทม. ๑๐๓๐๐

ปร.-๑
๑๗๐๕

เลขที่ ๑ พ.จ.ร.๖๖
รับวันที่ ๑๗-๗-๕๖
เลขที่ ๑-๗๗๔
ฉบับที่ ๓
ครั้งที่ ๖๖๔
วันที่ ๑๕/๘/๕๖
ชลา

ยังสามารถ...

ยังสามารถช่วยชะลอปริมาณตะกอนทรายและบรรเทาน้ำหลากที่จะไหลลงสู่อ่างเก็บน้ำแม่ทรายคำได้อีกด้วย
โดยกรมชลประทานจะดำเนินการสำรวจภูมิประเทศและรายละเอียดด้านต่างๆ เพิ่มเติมสำหรับใช้เป็นข้อมูล
ประกอบในการออกแบบต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายเลหวิโรจน์ ไกรวัฒน์)
อธิบดีกรมชลประทาน

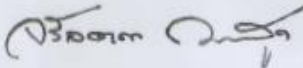
กองแผนงาน

กลุ่มงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

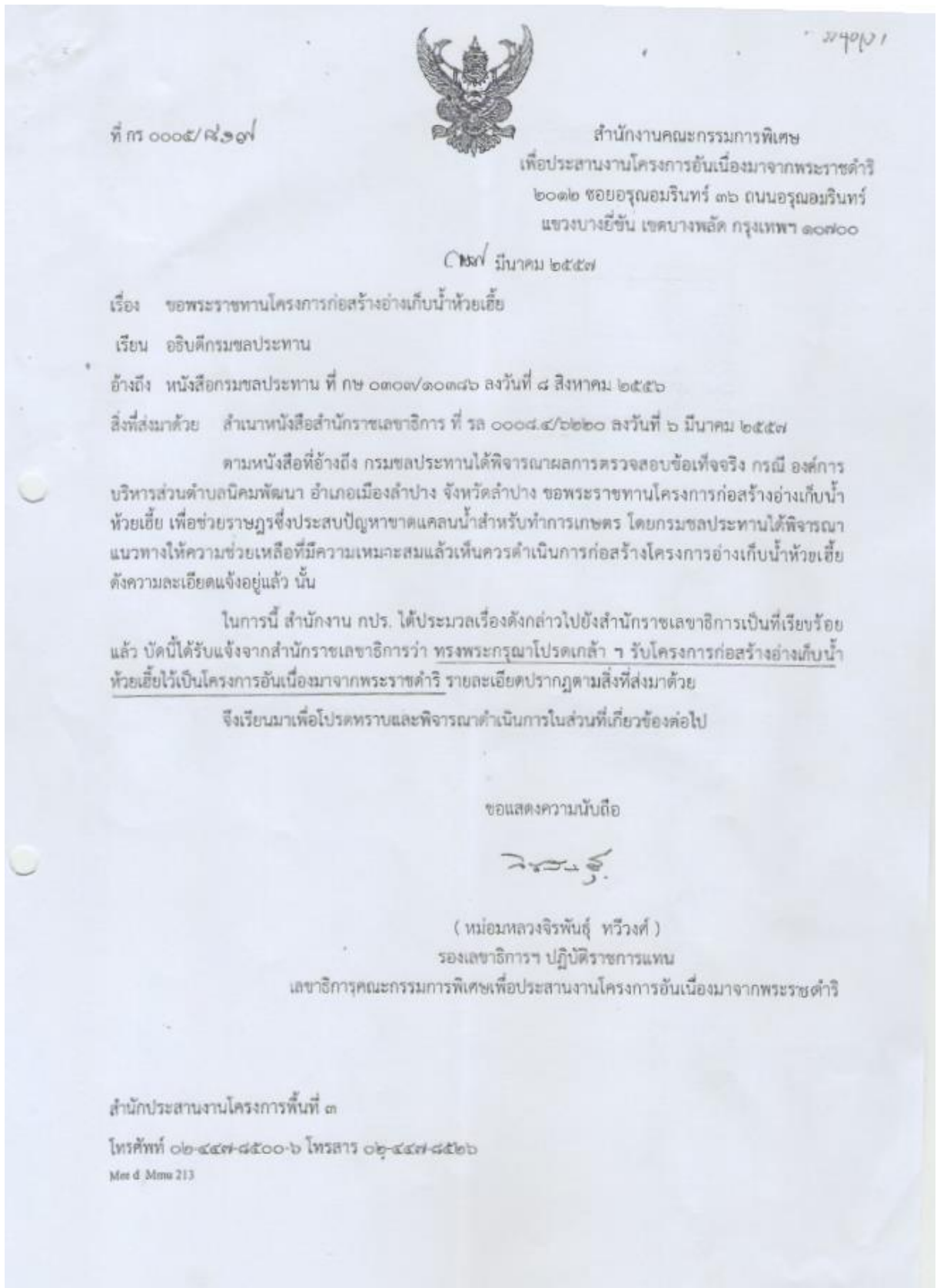
โทร ๐ ๒๒๕๓ ๓๐๕๕

โทรสาร ๐ ๒๒๕๓ ๓๕๓๓

ตัวอย่างหนังสือสำนักราชเลขาธิการ แจ้งทรงรับเป็นโครงการพระราชดำริ

	ตป.ร. เลขที่ 764 รับวันที่ 13 มี.ค. 57 15.194.	สำนักงาน ตป.ร. เลขที่ 839 รับวันที่ 13 มี.ค. 57 เวลา 12.01 น.
ที่ รล ๐๐๐๕.๕/๖๒๐	สำนักราชเลขาธิการ พระบรมมหาราชวัง กทม. ๑๐๒๐๐	
	๖ มีนาคม ๒๕๕๗	ตป.ร. ๓ เลขที่ 230 รับวันที่ 21 มี.ค. 57 เวลา _____
เรื่อง ขอพระราชทานโครงการก่อสร้างอ่างเก็บน้ำห้วยเขยี่		ตป.ร.-๔ เลขที่ ๕๒๗ รับวันที่ ๒๐ มี.ค. ๕๗ เวลา 1๖.3๐ น.
เรียน เลขาธิการคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ		
อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ตป.ร. ที่ กร ๐๐๐๕/๒๐๖๕ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๖		
ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้แจ้งผลการพิจารณา กรณี องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง ขอพระราชทานโครงการก่อสร้างอ่างเก็บน้ำห้วยเขยี่ ว่า เห็นสมควรช่วยเหลือโดยการก่อสร้างอ่างเก็บน้ำห้วยเขยี่พร้อมระบบส่งน้ำ บริเวณบ้านวังทอง หมู่ที่ ๖ ตำบลนิคมพัฒนา ขนาดความจุ ๕๒๗,๐๐๐ ลูกบาศก์เมตร เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จจะสามารถเก็บกักน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค และสามารถส่งน้ำช่วยเหลือพื้นที่การเกษตรในฤดูฝน จำนวน ๖๐๐ ไร่ และในฤดูแล้ง จำนวน ๒๕๐ ไร่ และเห็นสมควรรับโครงการก่อสร้างอ่างเก็บน้ำห้วยเขยี่พร้อมระบบส่งน้ำไว้เป็นโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ความละเอียดแจ้งอยู่แล้ว นั้น		
ได้นำความกราบบังคมทูลพระกรุณาทราบฝ่าละอองธุลีพระบาทแล้ว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ รับโครงการก่อสร้างอ่างเก็บน้ำห้วยเขยี่ไว้เป็นโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ		
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ		
ขอแสดงความนับถือ		
		
(นายจรัสธาดา กรรณสูต)		
ที่ปรึกษาสำนักราชเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน		
ราชเลขาธิการ		
กองโครงการสัมพันธ์		
โทร./โทรสาร ๐๒ ๒๒๐ ๓๓๒๔		
เว็บไซต์ : www.ohm.go.th		

ตัวอย่างหนังสือสำนักงาน กปร. แจ้งทรงรับเป็นโครงการพระราชดำริ



แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
วันที่รายงาน.....

ผลการดำเนินงานในช่วงเวลา

- ๑ ต.ค. - ๓๑ ธ.ค.
 ๑ ม.ค. - ๓๑ มี.ค.
 ๑ เม.ย. - ๓๐ มิ.ย.
 ๑ ก.ค. - ๓๐ ก.ย.

๑. ชื่อโครงการ/กิจกรรม
๒. สถานที่ดำเนินการ ชื่อหมู่บ้าน หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด
๓. หน่วยงานรับผิดชอบ กรม กระทรวง
๔. วันที่ กปร. อนุมัติ จำนวนเงิน บาท
วันที่ สำนักงบประมาณอนุมัติ จำนวนเงิน บาท
๕. ระยะเวลาดำเนินงาน เดือน เริ่มดำเนินงาน เดือน/ปี คาดว่าจะแล้วเสร็จในเดือน/ปี
๖. แผนการดำเนินงานสะสมภาพรวมทั้งโครงการถึง ณ วันที่รายงาน ร้อยละ
๗. ผลการดำเนินงานสะสมภาพรวมทั้งโครงการถึง ณ วันที่รายงาน ร้อยละ

ผู้รายงาน ชื่อ ตำแหน่ง หน่วยงาน

โทรศัพท์ โทรสาร

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
วันที่รายงาน.....

- 1.ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....
- 2.สถานที่ดำเนินงาน ชื่อหมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
- 3.หน่วยงานรับผิดชอบ กรม.....ชลประทาน.....กระทรวง.....เกษตรและสหกรณ์.....
- 4.กปร.อนุมัติ เมื่อวันที่.....วงเงิน.....บาท สำนักงบประมาณอนุมัติ เมื่อวันที่.....วงเงิน.....บาท
- 5.เริ่มดำเนินงาน เมื่อ.....คาดว่าจะแล้วเสร็จในเดือน/ปี.....ระยะเวลาดำเนินงาน.....เดือน (แนบปฏิทินการปฏิบัติงาน)

ลำดับที่	รายละเอียด แผนงาน/กิจกรรม	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงานสะสม (ร้อยละ)		งบประมาณเบิกจ่ายจริง (บาท)	หมายเหตุ
		ปริมาณ	หน่วย	แผน	ผล		
							ผลการดำเนินงานจามจริงอาจจะเท่ากับ แผน น้อยกว่า หรือมากกว่าแผนก็ได้ ถ้าน้อยกว่าต้องบอกเหตุผลให้ชัดเจน ใน ข้อ 6 ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และหากมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน โครงการฯ (เอกสารแนบ 1) กรุณานำมาใหม่ด้วยทุกครั้ง
	รวม ณ วันที่รายงาน						
	รวม						

6.ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ.....
.....

*รายละเอียดแผนงาน/กิจกรรม ตามที่ กปร. อนุมัติ

ผู้รายงาน ชื่อ/นามสกุล.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

- หมายเหตุ 1.กรุณารายงานมายังสำนัก กปร. ภายใน 15 วัน หลังจากสิ้นสุดงวดการรายงานแต่ละงวด และรายงานผ่านช่องทางระบบ <http://eprojectsdpb.go.th>
2.ช่องทางในการรายงานผล ทางโทรสารตามกอง/ศูนย์/กลุ่ม ที่รับผิดชอบ หรือ e-mail : ตามกอง/ศูนย์/กลุ่ม ที่รับผิดชอบ

แผนการปฏิบัติงานโครงการที่ของบ กปร. ปีปัจจุบัน (ตามข้อ 4 สำนักงบประมาณอนุมัติ)

โครงการ/แผน/กิจกรรม	แผนการปฏิบัติงาน (ข้อละสะสม)											
	(1) ม.ค.61 (ร้อยละ)	ก.พ.-61 (ร้อยละ)	มี.ค.-61 (ร้อยละ) ไตรมาส 2	เม.ย.-61 (ร้อยละ)	พ.ค.-61 (ร้อยละ)	มิ.ย.-61 (ร้อยละ) ไตรมาส 3	ก.ค.-61 (ร้อยละ)	ส.ค.-61 (ร้อยละ)	ก.ย.-61 (ร้อยละ) ไตรมาส 4	ต.ค.-61	พ.ย.-61	ธ.ค.-61 (ร้อยละ)
โครงการ..... อำเภอ..... จังหวัด.....												
(2) ร้อยละ แผนงานสะสม												

(1) = เดือนที่ 1 หมายถึง เดือนแรกที่ได้รับอนุมัติเงินงวดงบประมาณจากสำนักงบประมาณ = เดือนมกราคม

(2) = ร้อยละแผนการปฏิบัติงานสะสมในแต่ละไตรมาส = ไตรมาส 2 เดือน มี.ค. เป็น 4 , ไตรมาส 3 เดือน มิ.ย. เป็น 26.52 , ไตรมาส 4 เดือน ก.ย. เป็น 100.00

แบบฟอร์มบันทึกฐานข้อมูล

เลขทะเบียน	ชื่อโครงการ	ประเภท	ขนาด	สถานภาพ (แล้วเสร็จ/อยู่ ระหว่าง/ยังไม่ ดำเนินการ)	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด	พิกัด UTM		วันที่	วันที่รับเป็น	พระราชดำริ ของ	พรด.ทรงภู ฎา	เริ่มก่อสร้าง	ก่อสร้างเสร็จ	งบประมาณ	ความจุอ่างเก็บน้ำ (ลบ.ม.)	พื้นที่ ชลประทาน (ไร่)	พื้นที่รับ ประโยชน์ (ไร่)	จำนวน ครอบครัว (ครอบครัว)	หมายเหตุหรือ ปัญหาที่ทำไม สามารถ ดำเนินการได้	ระบบชลประทาน	รูปภาพ	หมายเหตุทั่วไป	
								E	N	พระราชดำริ	พระราชดำริ														
										(วัน/เดือน/ปี)	(วัน/เดือน/ปี)														
รวม																									
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									
14																									
15																									
16																									
17																									
18																									
19																									
20																									
21																									
22																									
23																									
24																									
25																									