



คู่มือการให้บริการสำหรับประชาชนทั่วไป

เรื่อง การบริหารคาร์บอนเครดิต

โดย

สำนักธุรกิจคาร์บอนและนวัตกรรม องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

## บทนำ

คู่มือการให้บริการสำหรับประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารคาร์บอนเครดิต เป็นการจัดทำขึ้นเพื่อ การบริการ ซึ่งการให้ความช่วยเหลือหรือการดำเนินการเพื่อประโยชน์ของผู้อื่น การบริการที่ดี ผู้รับบริการ จะได้รับ ความประทับใจและเกิดความชื่นชมองค์กร อันเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กร เป็องหลังความสำเร็จของ ทุกงาน มักจะมีงานบริการเป็นเครื่องมือสนับสนุน ไม่ว่าจะเป็องงานประชาสัมพันธ์ งานบริการข้อมูลต่าง ๆ ตลอดทั้ง ความร่วมมือ ร่วมแรงร่วมใจ จากเจ้าหน้าที่ทุกระดับ ซึ่งจะต้องช่วยกันขับเคลื่อนพัฒนางานบริการให้มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ จนเกิดเป็อง “การบริการที่ดี” ซึ่งการบริการที่ดีต้องเกิดขึ้นจากใจ เพราะการบริการเป็องการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการ เพื่อให้เกิด ความรวดเร็ว สบายใจและพึงพอใจสูงสุด ต่อผู้มาติดต่อกับสำนักธุรกิจ คาร์บอนและนวัตกรรม ทราบขั้นตอนและใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ มุ่งเน้นเผยแพร่การให้บริการและข้อมูลที่สำคัญต่อการให้บริการ จะเป็องประโยชน์ต่อผู้รับบริการตลอดผู้ที่สนใจพิจารณาให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้ให้บริการ เพื่อนำไปปรับปรุงคุณภาพ บริการและตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ ให้เกิดความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพในการบริการ อีกทั้ง เกิดความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ

สำนักธุรกิจคาร์บอนและนวัตกรรม  
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้  
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

## สารบัญ

|   | หน้า |
|---|------|
| วัตถุประสงค์                                      | ๔    |
| วิธีการขั้นตอนการให้บริการและระยะเวลาแต่ละขั้นตอน | ๔    |
| ช่องทางการให้บริการ                               | ๕    |
| ค่าธรรมเนียม                                      | ๕    |
| กฎหมายที่เกี่ยวข้อง                               | ๕    |
| บทสรุป  | ๖    |

## ๑. วัตถุประสงค์

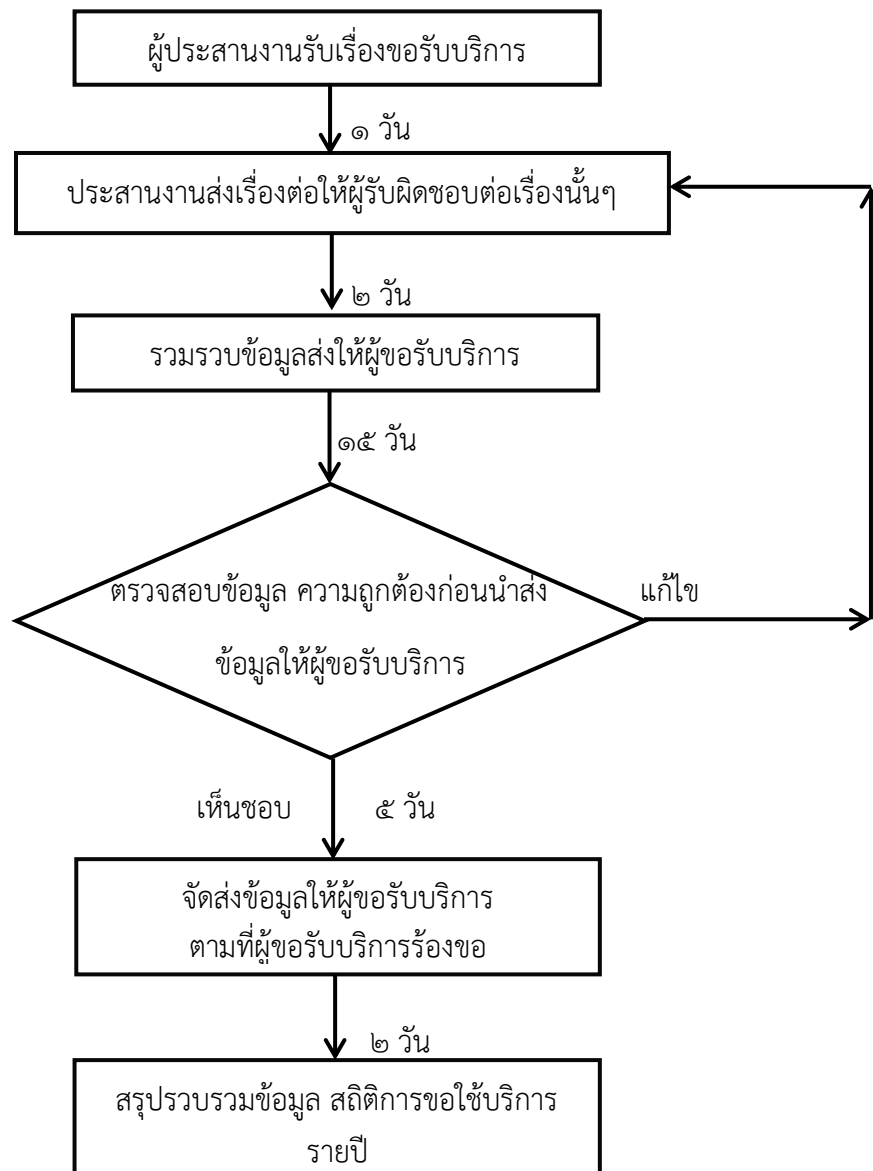
๑.๑ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้รับบริการนำไปเพื่อรับบริการและพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ

๑.๒ เพื่อเผยแพร่การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารคาร์บอนเครดิต ของสำนักธุรกิจคาร์บอนและนวัตกรรม

## ๒. วิธีการขั้นตอนการให้บริการและระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

| ลำดับ | วิธีการขั้นตอนการให้บริการ                                   | ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน |
|-------|--|----------------------|
| ๑     | ผู้ประสานงานรับเรื่องขอรับบริการ                             | ๑ วัน                |
| ๒     | ประสานงานส่งเรื่องต่อให้ผู้รับผิดชอบต่อเรื่องนั้นๆ ดำเนินการ | ๒ วัน                |
| ๓     | รวบรวมข้อมูลส่งให้ผู้ขอรับบริการ                             | ๑๕ วัน               |
| ๔     | ตรวจสอบข้อมูล ความถูกต้องก่อนนำส่งข้อมูลให้ผู้ขอรับบริการ    | ๕ วัน                |
| ๕     | จัดส่งข้อมูลให้ผู้ขอรับบริการ ตามที่ผู้ขอรับบริการร้องขอ     | ๒ วัน                |
| ๕     | สรุปรวบรวมข้อมูล สถิติการขอใช้บริการรายปี                    | ๓๐ วัน               |

### Flow Chart แสดงวิธีการขั้นตอนการให้บริการและระยะเวลาแต่ละขั้นตอน



### ๓. ช่องทางการให้บริการ

ช่องทางการให้บริการ ซึ่งผู้รับบริการ สามารถเข้ารับบริการได้ตามช่องทางต่างๆ ได้ ดังนี้

๓.๑ สถานที่ สำนักธุรกิจคาร์บอนและนวัตกรรม องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่อยู่เลขที่ ๗๖ ถนนราชดำเนินนอก แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐

๓.๒ สอบถามข้อมูลผ่านเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงาน เบอร์ ๐๒-๒๘๒๓๒๔๓ ต่อ ๑๘๒๑

๓.๓ ศึกษาข้อมูลเบื้องต้นผ่านทางเว็บไซต์ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ([www.fio.co.th](http://www.fio.co.th))

### ๔. ค่าธรรมเนียม

การขอรับบริการทางข้อมูลต่างๆ ของการบริหารคาร์บอนเครดิต สำนักธุรกิจคาร์บอนและนวัตกรรม องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ โดย “ไม่มีค่าธรรมเนียม” บริการใดๆ ทั้งสิ้น

### ๕. กฎหมายและระเบียบ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๑ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๕.๒ คำสั่ง อ.อ.ป. ที่ ๓๕/๒๕๖๖ ลว. ๒๒ ก.พ ๒๕๖๖ เรื่องระเบียบการจำหน่ายคาร์บอนเครดิต ปี ๒๕๖๖

๕.๓ หนังสือมอบอำนาจขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

## บทสรุป

การให้บริการเป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งที่สำนักธุรกิจคาร์บอนและนวัตกรรม สามารถนำมาใช้ในการบริหารงาน เพื่อควบคุมให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การให้บริการหรือการบริการข้อมูลดำเนินการไปตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานมีข้อมูลเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การให้บริการหรือการให้บริการเฉพาะข้อมูลที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงานตามช่องทางต่างๆ หรือการมอบหมายหน้าที่ สามารถทำให้การดำเนินงานสะดวก รวดเร็ว และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้ดีขึ้น เพื่อดำเนินงานตามกรอบการทำงานเพื่อมุ่งสู่มาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ต่อไป