

แบบฟอร์มบันทึกองค์ความรู้ส่วนบุคคล

ชื่อ นายพิทักษ์ ไชยจิตต์ ตำแหน่ง พนักงาน (ระดับ 3) สังกัด งานสวนป่าแม่อุ้มลอง ออ.ป.เขตเชียงใหม่

ประวัติการทำงาน

พ.ศ. 2520 เริ่มเข้าทำงานในตำแหน่งพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้าง คนท้ายรถยนต์ ประเภท ข (ชั่วคราว)

พ.ศ. 2524 ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเป็นพนักงานปฏิบัติการ ขับริยนต์ บรรจุเป็นพนักงานปฏิบัติการ (ชั้น5)

พ.ศ. 2530 ได้มีคำสั่งให้ปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานประจำป่า งานทำไม้ที่ 3 (แม่สะเรียง)ในหน้าที่การทำไม้
ของกลาง และทำไม้นอกโครงการ

พ.ศ.2540 ได้รับการพิจารณาปรับขึ้นเป็นพนักงาน(ระดับ1) ทำหน้าที่เดิม (การทำไม้ของกลางสาละวิน) และ
ทำหน้าที่ควบคุมเครื่องเลื่อยเคลื่อนที่หน่วยงานที่ 2

พ.ศ. 2542 ได้รับพิจารณาปรับขึ้นเป็นพนักงาน(ระดับ2) ทำหน้าที่เดิม

พ.ศ. 2549 ได้รับการพิจารณาปรับขึ้นเป็นพนักงาน(ระดับ3) ทำหน้าที่ดูแลหมอนไม้ ก.ม. 109 และ
ประสานงานในห้วงการอุตสาหกรรมป่าไม้เขตเชียงใหม่ ในพื้นที่ อ.แม่สะเรียง อ.สบเมย และ อ.
แม่ออน จนถึงปี 2552

พ.ศ. 2552-2556 ได้โยกย้ายไปปฏิบัติงานที่สวนป่าแม่หอพระ สวนป่าสะเมิง สวนป่าเชียงดาว
สวนป่า แม่หาด – แม่ก่อ สวนป่าดอยบ่อหลวง

พ.ศ. 2556 ได้โยกย้ายมาประจำที่งานสวนป่าแม่อุ้มลอง ทำหน้าที่ดูแลหมอนไม้ ก.ม. 109 ออกตรวจตรา
ป้องกันการลักลอบตัดไม้และการบุกรุกพื้นที่สวนป่าสาละวิน และติดต่อประสานงานกับ
หน่วยงานต่างๆ และทำมวชนสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ต่างๆ ผู้ใหญ่บ้าน และชาวบ้าน

ปฏิบัติงานรวมได้ 38 ปี

ความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน

ได้ปฏิบัติงานด้านการทำไม้ของกลางและกาทำไม้นอกโครงการ โดยมีประสบการณ์สรุปได้ ดังนี้
การทำไม้ของกลาง

ระหว่างทำการชักลากไม้ของกลางมาเก็บไว้ที่หมอนไม้แล้ว ต้องติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ป่าไม้
เพื่อเร่งรัดการจำหน่าย โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. เมื่อได้ทำการชักลากไม้มาเก็บไว้แล้ว ทำการบันทึกลงสมุดความเคลื่อนไหวไม้ของกลาง ว่ามีคดี
ใดบ้าง ใส่รายละเอียดของไม้ทั้งหมด จำนวนท่อน ปริมาตรไม้

2. ทำหนังสือแจ้งป่าไม้จังหวัดเพื่อทำการเร่งรัดจำหน่าย เสนอขายเป็นรายแต่ละคดี พร้อมแจ้ง
รายละเอียดของไม้ที่ได้ทำการชักลากให้ชัดเจน

3. ป่าไม้ จังหวัดนำเรื่องเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด ผ่าน ทสจ. เพื่อขอจำหน่ายไม้ของกลาง

4. ทสจ. ตอบกลับให้ อ.อ.ป. จำหน่ายไม้ได้ โดยทำเรื่องไปที่ ป่าไม้จังหวัด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ป่าไม้ทำ
การติดตามตรวจวัด คัดค่าซื้อ ตีตรา ต.ป.ร.ข. คัดคำนวณค่าภาคหลวง

5. ป่าไม้จังหวัดออกใบอนุญาตและใบเสร็จค่าภาคหลวง อ.อ.ป. ยืมเงินทดรองจ่ายค่าภาคหลวงแต่ละราย

6. นำไม้ที่ได้รับอนุญาตให้จำหน่ายเข้าสต็อกไม้รายเดือน และจัดกองเพื่อขายต่อไป เมื่อขายได้แล้วให้
ตัดออกจากบัญชี และรายงานสต็อกไม้เป็นรายเดือนต่อไป

การทำไม้นอกโครงการ กรณีหน่วยงานของรัฐขอใช้ประโยชน์ในพื้นที่

1. หน่วยงานของรัฐขอใช้พื้นที่โดยทำเรื่องขออนุญาตใช้พื้นที่ไปที่กรมป่าไม้
2. กรมป่าไม้อนุมัติให้หน่วยงานที่ขอใช้ประโยชน์เข้าใช้พื้นที่ได้ และทำหนังสือแจ้ง อ.อ.ป. เพื่อทำการคัดเลือกไม้ที่มีค่าออกจากพื้นที่
3. อ.อ.ป. ร่วมกับเจ้าหน้าที่ป่าไม้ และตัวแทนของหน่วยงานที่ขอใช้ประโยชน์พื้นที่ เข้าทำการคัดเลือกไม้ที่มีค่าและทำบัญชีไม้แบบ ตามรายละเอียดของชนิดไม้ที่มีค่าที่คัดเลือก
4. กรมป่าไม้ทำหนังสือแจ้ง อ.อ.ป. และ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผ่าน ทสจ. เพื่อทำการขออนุญาตโค่นล้มตัดทอน เพื่อนำไปเก็บรักษาไว้ในพื้นที่ปลอดภัย
5. เมื่อได้รับหนังสืออนุญาตจาก ทสจ. แล้ว เข้าทำการโค่นล้มตัดทอน ตามหนังสือที่ได้ขออนุญาตโดยระบุรายละเอียดไม้ที่ต้องทำการโค่นล้มตัดทอน และรายชื่อผู้ดำเนินงานทั้งหมด พร้อมทั้งสถานที่เก็บรักษาไม้ที่ทำการโค่นล้ม ตัด ทอน ด้วย
6. ทำการเรียงหมอน และจัดเรียงไม้ที่ได้มา ตรวจสอบวัดขนาด ถากเชียง และทำการจดบันทึกรายละเอียดไม้อย่างชัดเจน
7. เชิญเจ้าหน้าที่ป่าไม้ทำการตรวจวัดตติร ต.ป.ร.ข. และทำการคิดคำนวณค่าภาคหลวง และรับใบเสร็จจากกรมป่าไม้ อ.อ.ป. ยืมเงินทดรองเพื่อจ่ายค่าภาคหลวง
8. นำไม้ที่ได้รับอนุญาตให้ขายลงสมุดสตอกรายเดือน และทำการจัดกองเพื่อประมูลจำหน่าย เมื่อทำจำหน่ายแล้วให้ตัดบัญชีสตอกไม้ที่จำหน่ายแล้วออก เพื่อรายงานบัญชีสตอกไม้คงเหลือรายเดือนต่อไป

การทำไม้นอกโครงการ กรณีหน่วยงานของรัฐขอใช้ประโยชน์พื้นที่ และการทำไม้แนวทาง

1. หน่วยงานของรัฐขอใช้พื้นที่โดยทำเรื่องขออนุญาตใช้พื้นที่ไปที่ผู้ว่าราชการจังหวัด
2. จังหวัดแจ้งไปที่ป่าไม้จังหวัด และทำหนังสือแจ้ง อ.อ.ป. เพื่อเข้าทำการตรวจสอบพื้นที่ ดำเนินการคัดเลือกไม้ที่มีค่าในพื้นที่ พร้อมทั้งทำบัญชีแบบ ตามรายละเอียดของชนิดไม้ที่มีค่าที่คัดเลือก
3. ป่าไม้จังหวัดทำหนังสือถึงกรมป่าไม้เพื่อทำการขออนุมัติ หลังจากได้รับการอนุมัติให้ใช้พื้นที่แล้ว กรมป่าไม้จะมีหนังสือแจ้ง อ.อ.ป. ว่ามีการคัดเลือกไม้เรียบร้อยแล้ว หลังจากนั้น อ.อ.ป.ทำหนังสือขอใบอนุญาตทำไม้ออกจากพื้นที่ ป่าไม้ทำหนังสือขออนุญาตไปยังกรมป่าไม้
4. หลังจากได้ใบอนุญาตในการทำไม้ออกจากพื้นที่แล้ว อ.อ.ป. ทำหนังสือแจ้งป่าไม่ว่าพร้อมดำเนินการ พร้อมทั้งระบุรายละเอียดไม้ที่ต้องทำการโค่นล้มตัดทอน และรายชื่อผู้ดำเนินงานทั้งหมด พร้อมทั้งสถานที่เก็บรักษาไม้ที่ทำการโค่นล้ม ตัด ทอน ด้วย
5. ทำการโค่นล้มตัดทอน และทำการชักลากไปเก็บรักษาในที่ปลอดภัย (หมอนไม้) ตามที่ได้แจ้งไว้
6. ทำการเรียงหมอน และจัดเรียงไม้ที่ได้มา ตรวจสอบวัดขนาด ถากเชียง และทำการจดบันทึกรายละเอียดไม้อย่างชัดเจน
7. เชิญเจ้าหน้าที่ป่าไม้ทำการตรวจวัดตติร ต.ภ.ล. จัดทำบัญชีรายละเอียดไม้ และทำการคิดคำนวณค่าภาคหลวง และรับใบเสร็จจากกรมป่าไม้
8. นำไม้ที่ได้รับอนุญาตให้ขายลงสมุดสตอกรายเดือน และทำการจัดกองเพื่อประมูลจำหน่าย เมื่อทำจำหน่ายแล้วให้ตัดบัญชีสตอกไม้ที่จำหน่ายแล้วออก เพื่อรายงานบัญชีสตอกไม้คงเหลือรายเดือนต่อไป

การทำไม้นอกโครงการ กรณีหน่วยงานของรัฐขอเข้าใช้ประโยชน์ในพื้นที่ ที่มีการประสานงานในระดับจังหวัด จากนั้นจึงรายงานส่งเรื่องไปยังกรมป่าไม้นั้น เป็นขั้นตอนที่ต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินงานนาน เนื่องจากต้องติดตามเรื่องที่รายงานไปยังกรมป่าไม้ตลอด ซึ่งหากไม่ติดตามประสานงานอย่างใกล้ชิด จะทำให้การทำงานยากลำบากขึ้น ดังนั้น การติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ป่าไม้จึงเป็นเรื่องสำคัญอีกเรื่องหนึ่งที่ต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก

เครื่องเลื่อยเคลื่อนที่

การใช้เครื่องเลื่อยเคลื่อนที่นั้น จะมีสมุดคุมทั้งหมด 3 เล่ม ดังนี้

1. สมุดรับไม้ท่อน ถ้าต้องการนำไม้ที่ตัดจากสวนป่าในเขตจังหวัดเชียงใหม่ ไปแปรรูปที่อำเภอแม่สะเรียง เมื่อทำการโค่น ล้ม ตัด ท่อน แล้ว จะต้องบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับไม้ท่อนที่ได้ทำการตัดท่อน ว่ามีจำนวนกี่ท่อน ปริมาตรเท่าใด เพื่อทำบันทึกขอใบเบิกทางจากเจ้าหน้าที่ป่าไม้ ส่งมอบให้เครื่องเลื่อยเคลื่อนที่ ซึ่งรายละเอียดเหล่านี้ต้องจดบันทึกลงสมุดทุกวันที่มีการแปรรูปไม้
2. สมุดรับไม้แปรรูป เป็นสมุดบันทึกที่ต่อจากสมุดรับไม้ท่อน ต้องระบุจำนวน ขนาด ปริมาตร ของไม้แปรรูปที่ได้จากไม้ท่อนในสมุดเล่มที่ 1 โดยต้องทำการจดบันทึกทุกวัน
3. สมุดสถิติ เป็นสมุดที่รวบรวมยอดไม้แปรรูปตั้งแต่ต้นเดือนที่เริ่มมีการแปรรูปไม้จนถึงสิ้นเดือน ว่ามีการรับเข้า ตัดออก คงเหลือเท่าใด หลังจากที่มีการจำหน่ายออกไป

สมุดทั้งสามเล่มนี้ ต้องมีการจดบันทึกทุกวัน ป้องกันการรับเข้าและตัดออกไม้แปรรูปผิดพลาด โดยในสมุดสถิติจะระบุรายละเอียดเกี่ยวกับไม้ท่อนและไม้แปรรูปแบบละเอียด เพราะจะมีการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ป่าไม้ ทหาร และฝ่ายปกครอง ว่ามีการลงข้อมูลเกี่ยวกับไม้แปรรูปที่ทำการแปรรูปผิดพลาดหรือไม่

สิ่งที่อยากฝากถึงคนรุ่นหลัง

1. งานที่รับผิดชอบ ต้องติดตามตลอด ต้องศึกษาให้เข้าใจ เพื่อให้คนที่มาต่อ ยอดเข้าใจในงานที่เราทำค้างไว้ และสามารถทำงานต่อได้โดยไม่มีข้อผิดพลาดมาก
2. ครอบครัวยุคใหม่ เป็นสิ่งสำคัญไม่ควรละทิ้ง ต้องแบ่งเวลา จัดสรรเงินให้ดี ตามความเหมาะสม
3. เพื่อนร่วมงาน เป็นสิ่งสำคัญเช่นกัน ต้องพึ่งพาอาศัยกัน เจ้านายจะโหดได้ เพราะมีลูกน้องดัน
4. งานที่เกี่ยวข้องกับการประสานงาน เราควรที่จะรู้วิธีการเข้าหาผู้ใหญ่ การเข้าหาเจ้าหน้าที่ป่าไม้ เพื่อให้การดำเนินงาน ติดต่อประสานงานเป็นไปได้อย่างสะดวก
5. การจัดเตรียมเอกสารในการติดต่อประสานงาน ต้องมีความรอบคอบ ศึกษาเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการประสานงานให้ครบถ้วนและเตรียมให้พร้อมอยู่เสมอ เพื่อความรวดเร็วในการยื่นเอกสารและติดต่อประสานงาน