

การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หมายถึง การใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างฉลาด โดยใช้ให้น้อย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยคำนึงถึงระยะเวลาในการใช้ให้ยาวนาน และก่อให้เกิดผลเสียหายน้อยที่สุด รวมทั้งต้องมีการกระจายการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างทั่วถึง อย่างไรก็ตาม ในสภาพปัจจุบันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีความเสื่อมโทรมมากขึ้น ดังนั้นการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจึงมีความหมายรวมไปถึงการพัฒนาคุณภาพสิ่งแวดล้อมด้วย

 การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมสามารถกระทำได้หลายวิธี ทั้งทางตรงและทางอ้อม ดังนี้

1. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมโดยตรง ซึ่งปฏิบัติได้ในระดับบุคคล องค์กร และระดับประเทศ ที่สำคัญ คือ

- 1) การใช้อย่างประหยัด** คือ การใช้เท่าที่มีความจำเป็น เพื่อให้มีทรัพยากรไว้ใช้ได้นานและเกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่ามากที่สุด
- 2) การนำกลับมาใช้ซ้ำอีก** สิ่งของบางอย่างเมื่อมีการใช้แล้วครั้งหนึ่งสามารถที่จะนำมาใช้ซ้ำได้อีก เช่น ถูพลาสติก กระดาษ เป็นต้น หรือสามารถที่จะนำมาใช้ได้ใหม่โดยผ่านกระบวนการต่างๆ เช่น การนำกระดาษที่ใช้แล้วไปผ่านกระบวนการต่างๆ เพื่อทำเป็นกระดาษแข็ง เป็นต้น ซึ่งเป็นการลดปริมาณการใช้ทรัพยากรและการทำลายสิ่งแวดล้อมได้
- 3) การบูรณะซ่อมแซม** สิ่งของบางอย่างเมื่อใช้เป็นเวลานานอาจเกิดการชำรุดได้ เพราะฉะนั้นถ้ามีการบูรณะซ่อมแซม ทำให้สามารถยืดอายุการใช้งานต่อไปได้อีก
- 4) การบำบัดและการฟื้นฟู** เป็นวิธีการที่จะช่วยลดความเสื่อมโทรมของทรัพยากรด้วยการบำบัดก่อน เช่น การบำบัดน้ำเสียจากบ้านเรือนหรือโรงงานอุตสาหกรรม เป็นต้น ก่อนที่จะปล่อยลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะ ส่วนการฟื้นฟูเป็นการรื้อฟื้นธรรมชาติให้กลับสู่สภาพเดิม เช่น การปลูกป่าชายเลน เพื่อฟื้นฟูความ สมดุลของป่าชายเลนให้กลับมาอุดมสมบูรณ์ เป็นต้น
- 5) การใช้สิ่งอื่นทดแทน** เป็นวิธีการที่จะช่วยให้มีการใช้ทรัพยากรธรรมชาติน้อยลง และไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม เช่น การใช้ถุงผ้าแทนถุงพลาสติก การใช้ใบตองแทนโฟม การใช้พลังงานแสงแดดแทนแร่เชื้อเพลิง การใช้ปุ๋ยชีวภาพแทนปุ๋ยเคมี เป็นต้น
- 6) การเฝ้าระวังดูแลและป้องกัน** เป็นวิธีการที่จะไม่ให้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมถูกทำลาย เช่น การเฝ้าระวังการทิ้งขยะ สิ่งปฏิกูลลงแม่น้ำ คูคลอง การจัดทำแนวป้องกันไฟป่า เป็นต้น

2. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมโดยทางอ้อม

 สามารถทำได้หลายวิธี ดังนี้

- 1) การพัฒนาคุณภาพประชาชน** โดสนับสนุนการศึกษาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ถูกต้องตามหลักวิชา ซึ่งสามารถทำได้ทุกระดับอายุ ทั้งในระบบโรงเรียนและสถาบันการศึกษาต่างๆ และนอกระบบโรงเรียนผ่านสื่อสารมวลชนต่างๆ เพื่อให้ประชาชน

เกิดความตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการอนุรักษ์ เกิดความรักความหวงแหน และให้ความร่วมมืออย่างจริงจัง

2) การใช้มาตรการทางสังคมและกฎหมาย การจัดตั้งกลุ่ม ชุมชน ชมรม สมาคม เพื่อการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมต่างๆ ตลอดจนการให้ความร่วมมือทั้งทางด้านพลังกาย พลังใจ พลังความคิด ด้วยจิตสำนึกในควมมีคุณค่าของสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรที่มีต่อตัวเรา เช่น กลุ่มชมรมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของนักเรียน นักศึกษา ในโรงเรียนและสถาบันการศึกษาต่างๆ มูลนิธิคุ้มครองสัตว์ป่าและพรรณพืชแห่งประเทศไทย มูลนิธิสืบ นาคะเสถียร มูลนิธิโลกสีเขียว เป็นต้น

3) ส่งเสริมให้ประชาชนในท้องถิ่นได้มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ ช่วยกันดูแลรักษาให้คงสภาพเดิม ไม่ให้เกิดความเสื่อมโทรม เพื่อประโยชน์ในการดำรงชีวิตในท้องถิ่นของตน การประสานงานเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และความตระหนักระหว่างหน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับประชาชน ให้มีบทบาทหน้าที่ในการปกป้อง คุ้มครอง ปั่นฟูการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

4) ส่งเสริมการศึกษาวิจัย ค้นคว้าวิธีการและพัฒนาเทคโนโลยี มาใช้ในการจัดการกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดประโยชน์สูงสุด เช่น การใช้ความรู้ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ มาจัดการวางแผนพัฒนา การพัฒนาอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้มีการประหยัดพลังงานมากขึ้น การค้นคว้าวิจัยวิธีการจัดการ การปรับปรุง พัฒนาสิ่งแวดล้อมให้มีประสิทธิภาพและยั่งยืน เป็นต้น

5) การกำหนดนโยบายและวางแนวทางของรัฐบาล ในการอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อเป็นหลักการให้หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้อง ยึดถือและนำไปปฏิบัติ รวมทั้งการเผยแพร่ข่าวสารด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทั้งทางตรงและทางอ้อม



การมีส่วนร่วมของประชาชน

การมีส่วนร่วมของประชาชน ถือเป็นหลักการสากลที่อารยประเทศให้ความสำคัญ และเป็นประเด็นหลักที่สังคมไทยให้ความสนใจเพื่อพัฒนาการเมืองเข้าสู่ระบอบประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม ตามหลักการธรรมาภิบาลที่ภาครัฐจะต้องเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนรับรู้ ร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ เพื่อสร้างความโปร่งใสและเพิ่มคุณภาพการตัดสินใจของภาครัฐให้ดีขึ้น และเป็นที่ยอมรับร่วมกันของทุก ๆ ฝ่าย

ในการบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.2540 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2545 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 จึงต่างให้ความสำคัญต่อการบริหารราชการอย่างโปร่งใส สุจริต เปิดเผยข้อมูล และการเปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายสาธารณะ การตัดสินใจทางการเมือง รวมถึงการตรวจสอบ การใช้อำนาจรัฐในทุกระดับ



หลักการสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน

หมายถึง การเปิดโอกาสให้ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนของสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมกับภาคราชการนั้น International Association for Public Participation ได้แบ่งระดับของการสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนเป็น 5 ระดับ ดังนี้

1. การให้ข้อมูลข่าวสาร ถือเป็นการมีส่วนร่วมของประชาชนในระดับต่ำที่สุด แต่เป็นระดับที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นก้าวแรกของการที่ภาคราชการจะเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้าสู่กระบวนการมีส่วนร่วมในเรื่องต่าง ๆ วิธีการให้ข้อมูลสามารถใช้ช่องทางต่าง ๆ เช่น เอกสารสิ่งพิมพ์ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านทางสื่อต่าง ๆ การจัดนิทรรศการ จัดหมายข่าว การจัดงานแถลงข่าว การติดประกาศ และการให้ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ เป็นต้น

2. การรับฟังความคิดเห็น เป็นกระบวนการที่เปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลข้อเท็จจริงและความคิดเห็นเพื่อประกอบการตัดสินใจของหน่วยงานภาครัฐด้วยวิธีต่าง ๆ เช่น การรับฟังความคิดเห็น การสำรวจความคิดเห็น การจัดเวทีสาธารณะ การแสดงความคิดเห็นผ่านเว็บไซต์ เป็นต้น

3. การเกี่ยวข้อง เป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน หรือร่วมเสนอแนะทางที่นำไปสู่การตัดสินใจ เพื่อสร้างความมั่นใจให้ประชาชนว่าข้อมูลความคิดเห็นและความต้องการของประชาชนจะถูกนำไปพิจารณาเป็นทางเลือกในการบริหารงานของภาครัฐ เช่น การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพิจารณาประเด็นนโยบายสาธารณะ ประชาพิจารณ์ การจัดตั้งคณะทำงานเพื่อเสนอแนะประเด็นนโยบาย เป็นต้น

4. ความร่วมมือ เป็นการให้กลุ่มประชาชนผู้แทนภาคสาธารณะมีส่วนร่วม โดยเป็นหุ้นส่วนกับภาครัฐในทุกขั้นตอนของการตัดสินใจ และมีการดำเนินกิจกรรมร่วมกันอย่างต่อเนื่อง เช่น คณะกรรมการที่มีฝ่ายประชาชนร่วมเป็นกรรมการ เป็นต้น

5. การเสริมอำนาจแก่ประชาชน เป็นขั้นที่ให้บทบาทประชาชนในระดับสูงที่สุด โดยให้ประชาชนเป็นผู้ตัดสินใจ เช่น การลงประชามติในประเด็นสาธารณะต่าง ๆ โครงการกองทุนหมู่บ้านที่มอบอำนาจให้ประชาชนเป็นผู้ตัดสินใจทั้งหมด เป็นต้น

การสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน อาจทำได้หลายระดับและหลายวิธี ซึ่งบางวิธีสามารถทำได้ง่าย ๆ แต่บางวิธีก็ต้องใช้เวลา ขึ้นอยู่กับความต้องการเข้ามามีส่วนร่วมของประชาชน ค่าใช้จ่ายและความจำเป็นในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม การมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นเรื่องละเอียดอ่อน จึงต้องมีการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในการให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องแก่ประชาชน การรับฟังความคิดเห็น การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม รวมทั้งพัฒนาทักษะและศักยภาพของข้าราชการทุกระดับควบคู่กันไปด้วย

จากหลักการและความจำเป็นดังกล่าว ทำให้การพัฒนาระบบราชการที่ผ่านมาได้รับการพัฒนากระบวนการบริหารราชการที่สนับสนุนการปรับกระบวนการทำงานของส่วนราชการที่เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมมากขึ้น หรือที่เรียกว่า **“การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม”** ในส่วนภาคราชการ การส่งเสริมการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ถือได้ว่าเป็นเงื่อนไข และเป็นกฎเกณฑ์สำคัญของความสำเร็จของการพัฒนาระบบราชการ ให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนและเอื้อต่อประโยชน์สุขของประชาชน เพราะกระบวนการมีส่วนร่วมเป็นปัจจัยสำคัญที่สนับสนุน และส่งเสริมให้ระบบราชการมีพลังในการพัฒนาประเทศอย่างสร้างสรรค์ อันเป็นเป้าหมายหลักของการพัฒนาราชการยุคใหม่ที่เป็นราชการระบบเปิด

การมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของภาคราชการที่มาจากทุกภาคส่วนของสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และชุมชนท้องถิ่น จะช่วยให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความใกล้ชิดกับประชาชนได้รับทราบความต้องการและปัญหาที่แท้จริง ลดความขัดแย้งและต่อต้าน ทั้งยังเป็นการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ที่เสริมสร้างให้ประชาชน ร่วมคิด ร่วมตัดสินใจในประเด็นสาธารณะ ซึ่งเป็นบทบาทที่หน่วยงานภาคราชการจะต้องดำเนินการให้เกิดขึ้น

อย่างไรก็ตาม การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วมที่เปิดโอกาสให้ประชาชนและเครือข่ายภาคประชาสังคมทุกภาคส่วนเข้ามาเป็นหุ้นส่วนจะประสบความสำเร็จหรือไม่ ขึ้นอยู่กับหน่วยงานราชการต่าง ๆ จะสนับสนุนให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนมากน้อยเพียงใด รวมทั้งต้องอาศัยกระบวนการความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายในสังคมที่เป็นพันธมิตรของภาคราชการ ซึ่งถึงเวลาแล้วที่ภาคราชการจะต้องร่วมมือกันเปิดระบบราชการให้ประชาชนมีส่วนร่วม เพื่อทำให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เกิดการแบ่งสรรทรัพยากรอย่างยุติธรรม และลดความขัดแย้งในสังคม และที่สำคัญที่สุด คือ การสร้างกลไกของการพัฒนาระบบราชการที่ยั่งยืน เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนนั่นเอง



แนวทางการให้ข่าวสารข้อมูลแก่ประชาชน

1. คำนำ

การส่งเสริม เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์และการให้บริการข่าวสารข้อมูล ข้อเสนอทางด้านสิ่งแวดล้อมแก่ประชาชน ถือเป็นภารกิจหลักสำคัญของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ซึ่งในปัจจุบัน กรมฯ ได้มีการดำเนินการประชาสัมพันธ์และให้บริการข้อมูลแก่ประชาชนทั่วไปผ่านสื่อและกิจกรรมต่างๆ ในหลากหลายรูปแบบเช่น การให้บริการข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมผ่านทางเว็บไซต์ สื่อโทรทัศน์ วิทยุ และเอกสารสิ่งพิมพ์ การจัดสัมมนา การจัดฝึกอบรม การจัดนิทรรศการ การประชุมระดมความคิดเห็น การบรรยายพิเศษ การจัดเสวนาการจัดการประกวด การจัดค่ายสำหรับเยาวชน การจัดแสดงคอนเสิร์ต และการจัดขบวนคาราวานเพื่อรณรงค์ในภูมิภาคต่างๆ เป็น

2. ข่าวสาร

ข่าวสาร คือ เนื้อหาสาระที่ต้องการเผยแพร่ อาจเป็นข้อความ คำพูด เอกสาร เครื่องหมาย สัญลักษณ์ภาพ สิ่งพิมพ์ ฯลฯ เพื่อให้ผู้รับสารได้รู้รายละเอียดหรือเนื้อหาสาระของข่าวสารนั้นๆ ตามที่องค์กร/หน่วยงานต้องการ ทั้งนี้ เนื้อหาสาระของข่าวสารควรมีประโยชน์ต่อผู้รับสาร มีความสอดคล้องกับระบบค่านิยมของประชาชน ไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนและชนเผ่าท้องถิ่น ข่าวสารต้องมีความชัดเจน มีการใช้ภาษาที่ง่ายแก่การเข้าใจ รวมถึงผู้รับสารจะต้องสามารถรับข่าวสารได้โดยไม่ลำบาก นั่นคือ ไม่เป็นวิชาการหรือศัพท์เทคนิคทำให้ข่าวสารง่ายและสะดวกแก่การรับนั่นเอง

3. สื่อ

สื่อ หมายถึง เครื่องมือที่ผู้ส่งสารใช้เป็นตัวนำเนื้อหาสาระของข่าวสารไปสู่ผู้รับสาร อาจแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ สื่อที่ควบคุมได้ และสื่อที่ควบคุมไม่ได้

(3.1) สื่อที่ควบคุมได้

สื่อที่ควบคุมได้ หมายถึง สื่อที่ต้องเสียเงินซื้อเนื้อที่และเวลา ทำให้สามารถควบคุมได้ ทั้งการผลิตการเผยแพร่ ปริมาณ และคุณภาพของสื่อ โดยจะให้ส่งไปให้ใคร ที่ไหน เมื่อไร ด้วยความถี่หรือปริมาณเท่าไรก็ได้ ขึ้นอยู่วัตถุประสงค์และงบประมาณที่มีอยู่

ตัวอย่างสื่อที่ควบคุมได้

สื่อบุคคล

- บุคคลซึ่งทำหน้าที่ให้ข้อมูล อาทิ โฆษกประจำกระทรวงประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานฟรีเซ็นเตอร์สินค้าหรือหน่วยงาน

สื่อสิ่งพิมพ์

- วารสาร จุลสาร แผ่นพับ สติกเกอร์ คู่มือ และหนังสือ

สื่ออิเล็กทรอนิกส์

- อินทราเน็ต อินเทอร์เน็ต ซึ่งผู้ผลิตสื่อต้องทำให้ตื่นตาตื่นใจน่าเข้าใช้บริการ

สื่อทัศนูปกรณ์

- สไลด์มัลติวิชชั่น วีดิทัศน์ และ ภาพยนตร์

สื่อกิจกรรม

- มีหลายรูปแบบ เช่น การจัดประชุม สัมมนา ฝึกอบรม การสาธิตการจัดตั้งขบวน การจัดนิทรรศการ การจัดแข่งขันกีฬา การจัดแสดงและการจัดกิจกรรมการกุศล อาทิ การเดิน-วิ่งการกุศล ในกรณีที่ผู้สื่อสารเลือกใช้กิจกรรมเป็นสื่อ ผู้สื่อสารจะต้องเพิ่มขั้นตอนการประชาสัมพันธ์

ให้กิจกรรมด้วย ซึ่งจะต้องทำประชาสัมพันธ์ทั้งก่อนระหว่างและหลังการจัดกิจกรรม

สื่อมวลชน

- สื่อกลางที่นำข่าวสารข้อมูลไปสู่มหาชน เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ และภาพยนตร์ ซึ่งผู้สื่อสารจะต้องซื้อเนื้อที่และเวลา จึงจะสามารถควบคุมได้

สื่ออื่น ๆ

- ของแจก ของแถม เช่น สมุดฉีก เลื่อยยึด พวงกุญแจ และกระเป๋ เป็นต้น ของแจก ของแถม ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่นจากผลิตภัณฑ์รีไซเคิล ในการเลือกใช้สื่อประเภทนี้ จะต้องออกแบบสิ่งของที่ จะใช้ เป็นสื่อให้น่าใช้ และเป็นที่ต้องการของกลุ่มเป้าหมาย สิ่งที่ไม่ควรมองข้ามหากเลือกใช้สื่อประเภทนี้คือ ขนาดของตราสัญลักษณ์ต้องไม่ใหญ่จนเกินไป และจัดวางตราสัญลักษณ์ไว้ในตำแหน่งที่เหมาะสม

สำหรับการเขียนที่มีไวยากรณ์ที่ชวนติดตามและมีการตีพิมพ์ต่อเนื่อง กลุ่มเป้าหมายจึงสามารถติดตามได้ สำหรับการเลือกสื่อบุคคลเป็นฟรีเซ็นเตอร์ จากกลุ่มดารา นักร้อง ศิลปินหรือผู้มีชื่อเสียงในสังคม มีความจำเป็นต้องตรวจสอบพฤติกรรมปกติว่าไปในทิศทางเดียวกับสารที่จะสื่อถึงประชาชนหรือไม่ เช่น ถ้าจะหา ฟรีเซ็นเตอร์ที่จะชักชวนให้ประชาชนประหยัดพลังงานก็ควรหาผู้ที่มีบ้านใช้พลังงานความร้อนจากแสงอาทิตย์ หรือฟรีเซ็นเตอร์การอนุรักษ์ป่า ก็ไม่ควรเป็นผู้เคยมีข่าวฉาวโฉ่เรื่องบุกรุกพื้นที่ป่า เป็นต้น

(3.2) สื่อที่ควบคุมไม่ได้

สื่อที่ควบคุมไม่ได้ หมายถึง สื่อมวลชนทุกชนิดที่ไม่ต้องซื้อเนื้อที่และเวลา เมื่อสื่อเห็นว่าดีก็จะลงให้ฟรี เช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วิทยุ โทรทัศน์ ภาพยนตร์ และสื่อกลางแจ้ง อาทิ รถยนต์ รถไฟฟ้า เป็นต้น สำหรับสื่อมวลชนที่ใช้ในงานประชาสัมพันธ์มากคือ สื่อสิ่งพิมพ์ โดยเฉพาะหนังสือพิมพ์ ควรมีเอกสารที่เขียนอย่างชัดเจน กำกับเพื่อให้มีข้อผิดพลาดน้อยที่สุด

ในปัจจุบัน หน่วยงานราชการส่วนใหญ่จะมีกลไกรับข้อมูลข่าวสารกลับ โดยเฉพาะการรับข่าวสารผ่านโทรศัพท์ เช่น กระดานข่าวในเว็บไซต์ ศูนย์ดำรงธรรมระดับจังหวัด หรือกล่องรับเรื่องราวร้องทุกข์ของนายกรัฐมนตรีและซีอีโอระดับท้องถิ่น อย่างไรก็ตาม วิธีการรับข่าวสารกลับดังที่กล่าวนี้ ไม่เหมาะสมกับชุมชนในชนบท และชุมชนดั้งเดิม ซึ่งจำเป็นต้องใช้จดหมายหรือมีช่องทางพิเศษ เช่น อาสาสมัครประจำหมู่บ้าน การจัดเวทีชุมชนท้องถิ่นประจำปีตามภาคต่างๆ ซึ่งเครือข่ายมีส่วนร่วม แล้วนำเสนอความคิดเห็นเข้ามาในส่วนกลางอีกครั้ง

4. วิธีการดำเนินงานให้บริการข่าวสารข้อมูลแก่ประชาชน

การให้บริการข่าวสารข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมแก่ประชาชน เป็นภารกิจหลักของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม ซึ่งดำเนินการโดยใช้วิธีการประชาสัมพันธ์ให้ข่าวสารข้อมูล การเผยแพร่ชี้แจงเกี่ยวกับนโยบายการดำเนินงานของหน่วยงาน ผลงานต่างๆ ตลอดจนการเสริมสร้างความเข้าใจอันดีและชื่อเสียงของหน่วยงานไปสู่ประชาชน เพื่อให้ได้รับความร่วมมือ ร่วมใจ จากประชาชนกลุ่มต่างๆ โดยการแพร่กระจายข่าวสารผ่านทางเครื่องมือสื่อสารต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เป็นต้น

การให้ข่าวสารประชาสัมพันธ์

- อย่าให้ข่าวสารที่ไม่เป็นความจริงหรือกลบเกลื่อนปัญหาผู้รับจะหมดความเชื่อถือศรัทธาเมื่อความจริงปรากฏ
- ใช้ข้อมูลอ้างอิงประกอบข่าวสาร ควรใช้ความคิดเห็นส่วนบุคคลให้น้อยที่สุด
- ถ้าข่าวสารมีทั้งผลบวกและลบ ต้องเสนอทั้ง 2 ทาง
- อย่าด่วนให้ข่าวสารก่อนที่จะรู้แน่ชัดว่าข่าวนั้นเป็นจริงถ้าเหตุการณ์ที่ออกข่าวไปนั้นไม่ตรงไม่จริง การแก้ไขจะทำได้ยาก
- อย่าดูถูกความรู้สึกนึกคิดและภูมิปัญญาของประชาชนเป็นอันขาด
- ระวังถ้อยคำที่มีความอ่อนไหว (sensitive) ทางสังคม การเมือง และศาสนา

5. การเลือกเครื่องมือหรือสื่อ

ในการประชาสัมพันธ์ต้องเลือกใช้สื่อให้เหมาะสม ตรงตามวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย นอกจากนี้ อาจกำหนดให้มี “สื่อหลัก” และ “สื่อรอง” เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ หรือรณรงค์เผยแพร่ ให้มีความสอดคล้องและต่อเนื่องกันทั้งโครงการ เช่น ก่อนที่จะเผยแพร่รายการสารคดีทางโทรทัศน์ (สื่อหลัก) ควรจะมีการประชาสัมพันธ์ผ่านรายการวิทยุ หนังสือพิมพ์ หรือนิตยสาร (สื่อรอง) เพื่อตอกย้ำกระตุ้นและสร้างความน่าสนใจให้เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมาย และเนื่องจากสื่อแต่ละประเภทมีจุดเด่นและข้อจำกัดแตกต่างกัน ดังนั้น การเลือกใช้สื่อในการประชาสัมพันธ์ จึงควรนำรูปแบบ วิธีการและระยะเวลาในการเผยแพร่มาพิจารณาร่วมด้วย

ลักษณะของสื่อที่ควรพิจารณามีดังนี้

(1) ความรวดเร็วต่อการรับ (speed)

ผู้สื่อจะต้องคิดว่าต้องการให้ข่าวนั้นสื่อไปได้รวดเร็วเพียงใด เช่น ข่าวสำคัญเกี่ยวกับโรคระบาดน้ำท่วม ไฟไหม้ หรือเรื่องสำคัญที่ต้องการให้ประชาชนทราบทันที อาจต้องพิจารณาใช้วิทยุ โทรทัศน์ เสียงตามสาย แต่อาจจะไม่คงทนและไม่ครอบคลุมกลุ่มคนทั้งหมด เพราะถ้าคนที่ไม่ได้ฟังหรือไม่ได้ยิน ในขณะนั้นก็ไม่มีโอกาสรู้ขณะเดียวกันไปสเตอร์ อาจเป็นสื่อที่ให้ความเข้าใจได้รวดเร็วกว่าสิ่งพิมพ์อื่นๆ เพราะมีรูปแบบที่สะดุดตา มีข้อความที่กระชับ สั้นและได้ใจความทำให้จดจำได้ง่าย หนังสือเผยแพร่หรือนิทรรศการ อาจให้ความรู้ความเข้าใจเร็วกว่าการสาธิตแสดงผล เพราะใช้ระยะเวลาอ่าน หรือทำความเข้าใจไม่นาน เป็นต้น

เมื่อเราพูดถึงความเร็วของสื่อจึงมิใช่เพียงแต่มองว่า วิทยุ โทรทัศน์เป็นสื่อที่รวดเร็วเท่านั้น แต่ควรพิจารณาจากองค์ประกอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องด้วยเช่นกันผู้สื่อจะต้องคิดว่าต้องการให้ข่าวนั้นไปรวดเร็วเพียงใด เช่น ข่าวสำคัญเกี่ยวกับโรคระบาด น้ำท่วมไฟไหม้ หรือเรื่องสำคัญที่ต้องการให้ประชาชนทราบทันที อาจต้องพิจารณาใช้วิทยุ โทรทัศน์ เสียงตามสายแต่ความคงทนอาจน้อย เพราะถ้าคนที่ไม่ได้ฟัง หรือได้ยิน ในขณะนั้นก็ไม่มีโอกาสรู้

(2) ความคงทนถาวร (permanence)

ความคงทนถาวร หมายถึง การพิจารณาถึงความคงทนถาวรต่อการสื่อ เช่น ตัวหนังสือบนกระดาษย่อมมีลักษณะคงทนกว่าคำพูดและเสียงทางวิทยุ และโทรทัศน์ ภาพที่พิมพ์บนแผ่นกระดาษย่อมมีลักษณะคงทนกว่าการจัดการแสดงนิทรรศการชั่วคราวหรือการจัดเป็นพิพิธภัณฑ์ย่อมคงทนกว่าการแสดงนิทรรศการ แต่ตัวอักษรวิ่ง ย่อมเปลี่ยนแปลงได้ง่ายกว่าป้ายโฆษณา สิ่งเหล่านี้ผู้วางแผนในการใช้สื่อควรนำมาพิจารณาว่าควรกระทำสื่ออย่างไร ประเภทไหน ให้เหมาะกับวัตถุประสงค์ งบประมาณ ระยะเวลา

(3) เนื้อที่และเวลาของสื่อ (Speed and Time)

สื่อที่ใช้เนื้อที่และเวลา เช่น วิทยุ โทรทัศน์ เสียงตามสาย ย่อมจำกัดในเรื่องเวลา ซึ่งอาจนำเสนอเรื่องราวได้ในขอบเขตของช่วงเวลาออกอากาศ เนื้อที่ที่เผยแพร่ ถ้าเป็นวิทยุหากได้ช่วงเวลาที่ผู้ฟังมากและมีการกระจายเสียงในเนื้อหาบทความที่ได้ใจความชัดเจน ก็ถือว่าการสื่อสารนั้นเกิดประสิทธิภาพ แต่หากนำไปออกอากาศในช่วงที่กลุ่มเป้าหมายนอนหลับ หรือ ตีตู่ การสื่อสารนั้นก็ไม่ได้เกิดประโยชน์ หรือหากส่งเนื้อหาของบทความที่ยาวเกินไปไม่เหมาะสมกับเนื้อที่ ก็อาจถูกบรรณาธิการหนังสือพิมพ์ตัดออกหรือไม่ลงข่าวให้ หรือหากเป็นเสียงตามสาย ถ้ามีเวลามากก็อาจนำเสนอเรื่องราวได้มากโดยไม่ถูกจำกัดด้วยเวลา เป็นต้น เหล่านี้ล้วนเป็นเรื่องของเนื้อที่และเวลาที่ถูกจำกัด ที่ควรนำมาพิจารณาก่อนตัดสินใจเผยแพร่สื่อแต่ละประเภทออกไป

(4) การมีส่วนร่วมของผู้รับ (Participation)

เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุที่จัดรายการให้รางวัล การตอบปัญหาการเกษตร ผู้รับสารที่ตอบเข้ามาในรายการ โดยส่งข้อความผ่านโทรศัพท์มือถือ หรือจดหมายมาร่วมในรายการก็นับว่าเป็นการทำสื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมของผู้รับสาร จะได้ผลกว่าการสื่ออย่างธรรมดา

ตัวอย่างสื่อชนิดต่าง ๆ

- สื่อบุคคล
- หนังสือพิมพ์
- วิทยุ
- โทรทัศน์
- วีดิทัศน์
- ซีดี รวม
- จดหมายข่าว
- แผ่นประกาศ / โปสเตอร์
- สื่อกิจกรรม
- สื่ออิเล็กทรอนิกส์
- สื่อสิ่งพิมพ์ (หนังสือ / วารสาร / จุลสาร)

6. จุดเด่นและข้อจำกัดของสื่อแต่ละชนิด

สื่อบุคคล

จุดเด่น

- ผู้พูดสามารถพิสูจน์ได้ทันทีว่า การสื่อข้อความของเขาได้ผลดีหรือไม่
- การใช้คำพูดสามารถดัดแปลงแก้ไขหรือยืดหยุ่นให้เหมาะสมกับโอกาสหรือเหตุการณ์ได้ดีกว่าอย่างอื่น
- สามารถสร้างความเข้าใจได้อย่างรวดเร็วและสร้างสัมพันธภาพและมนุษยสัมพันธ์ได้
- ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย
- ถ้าหากใช้กิริยาท่าทางรวมทั้งน้ำเสียงประกอบจะช่วยให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ข้อจำกัด

- ถ้าเป็นเรื่องที่ยุ้งยาก ซับซ้อน ใช้คำพูดอย่างเดียวจะทำให้เข้าใจยาก
- ใช้ได้ผลไม่เต็มที่ ถ้าผู้รับ-ผู้ส่งอยู่ห่างกันมาก
- การติดต่อด้วยวาจาจะทำให้การตรวจสอบและอ้างอิงยาก
- ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ ต้องใช้หลักฐานหรือข้อมูลอ้างอิงการติดต่อด้วยวาจาอาจไม่สะดวกและเหมาะสม เป็นสื่อที่ขาดความคงทนถาวร

หนังสือพิมพ์

จุดเด่น

- ผู้อ่านจำนวนมาก
- ข้อมูลที่นำเสนอใช้อ้างอิงในการศึกษาค้นคว้าได้
- เป็นแหล่งข่าวสารที่เผยแพร่อย่างสม่ำเสมอและเป็นที่ยอมรับทั่วไป
- ราคาไม่แพง / จัดหา / ซื้อ / หยิบอ่าน ได้สะดวก
- ผู้อ่านสามารถพกพาและหยิบอ่านหรือทบทวนได้อย่างสะดวก
- มีหลายภาษา และสามารถเข้าถึงประชาชนกลุ่มต่างๆ ได้
- สามารถสร้างประชาคมติหรือโน้มน้าวในผู้อ่านได้
- มีความรวดเร็วในการจัดพิมพ์ เผยแพร่ 2-4 ครั้ง (กรอบ) ต่อวัน

ข้อจำกัด

- ผู้ที่จะรับข่าวสารจากหนังสือพิมพ์ได้ จะต้องอ่านหนังสือออก
- ผู้อ่านส่วนใหญ่จะเลือกอ่านเฉพาะเรื่องหรือหัวข้อที่ตนสนใจเท่านั้น
- รูปเล่มไม่สะดุดตา จัดพิมพ์ด้วยกระดาษคุณภาพไม่ดี
- เพื่ออ่านเสร็จ ผู้อ่านมักจะทิ้ง ไม่เก็บรักษาไว้
- ถ้าได้ลงกรอบ/หน้า ไม่เด่น จะทำให้คนอ่านไม่สนใจ
- ถ้าใช้วิธีข้อความอนุเคราะห์ จะไม่สามารถควบคุมได้

วิทยุ

จุดเด่น

- เผยแพร่ข่าวสารไปสู่ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้กว้างไกลที่สุด ไม่จำกัดทั้งเวลาและ สถานที่
- เผยแพร่ข่าวสารได้อย่างรวดเร็ว
- ผู้ฟังสามารถปฏิบัติการงานหรือกิจกรรมต่างๆ ขณะฟังวิทยุได้
- สร้างการมีส่วนร่วมของผู้ฟังกับรายการหรือเหตุการณ์ที่กำลังเกิดขึ้นได้
- สามารถเข้าถึงบุคคลในทุกอาชีพ และคุณสมบัติต่างๆ กันได้
- สามารถกระตุ้นให้ผู้ฟังเกิดความตื่นตัวเสมอและสร้างความเชื่อมั่นในข่าวสารได้สูง
- ระบบส่งสัญญาณผ่านดาวเทียม ทำให้วิทยุระบบ AM ในปัจจุบันสามารถกระจายคลื่นวิทยุ ให้รับฟังได้ทั่วประเทศ

ข้อจำกัด

- ได้ยินแต่เสียง ไม่เห็นภาพ ทำให้ผู้ฟังสร้างภาพในใจเอง ซึ่งอาจคลาดเคลื่อนจากภาพจริง
- ผู้รับฟังแต่ละกลุ่มเป้าหมาย มีช่วงเวลาและรายการที่จะเปิดรับฟังต่างกัน จึงไม่มั่นใจว่า จะสามารถเผยแพร่ข่าวสารทางวิทยุได้ผลเสมอไป เพราะถ้าเปรียบเทียบกับสื่อสิ่งพิมพ์ จะเห็นว่ายังมีข่าวสารติดอยู่ในสิ่งพิมพ์ และโอกาสเปิดพบก็มีมากกว่า
- ถ้าผู้ฟังขาดสมาธิ / ฟังไม่ชัด อาจทำให้รับข่าวสารไม่สมบูรณ์
- ไม่สามารถเสนอข่าวสารที่มีเนื้อหาละเอียดได้มากเท่าสื่อสิ่งพิมพ์ และความจดจำข่าวอาจต่ำ
- ถ้ารูปแบบรายการไม่น่าสนใจ จะมีผู้รับฟังน้อย ส่วนรายการที่ดีจะต้องเป็นรายการประจำที่มี ผู้รับฟังติดตามสม่ำเสมอ ซึ่งยากที่จะรู้เพราะส่วนใหญ่ไม่มีการประเมิน
- ผู้รับฟังมีโอกาสเลือกฟังสิ่งที่ตนเองสนใจได้น้อย นอกจากจะเปลี่ยนสถานี
- หากมีข้อผิดพลาด เช่น อ่านผิด จะแก้ไขได้ยาก

โทรทัศน์

จุดเด่น

- ดึงดูดความสนใจ เพราะให้ทั้งภาพ แสง สี เสียง เหมือนเหตุการณ์จริง
- สามารถเข้าถึงประชาชนจำนวนมาก โดยเฉพาะช่วงเวลาที่ดีที่สุด (prime time) เวลาประมาณ 19.30-21.30 น. จึงเป็นช่วงเวลาที่น่าจะเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์มากที่สุด
- ภาพที่เสมือนจริง ทำให้ประชาชนเกิดความรู้ ความเข้าใจที่ชัดเจน และสามารถสร้างความรู้สึกและพฤติกรรมที่ต้องการได้เป็นอย่างดี
- เสนอข่าวสารสาระได้รวดเร็ว และถ่ายทอดสดได้
- สามารถพลิกแพลงการเสนอข่าวให้น่าสนใจและสร้างความเชื่อถือ / สร้างความทรงจำ / โน้มน้าวใจได้เป็นอย่างดี
- โทรทัศน์สามารถส่งสัญญาณกระจายได้ทั่วประเทศไทยผ่านดาวเทียม ซึ่งให้ความรวดเร็ว สะดวก และมีประสิทธิภาพแก่การสื่อสารมากขึ้น

ข้อจำกัด

- เป็นการเสนอภาพและเสียงอย่างต่อเนื่อง ถ้าผู้ชมเสียสมาธิหรือมีอะไรมารบกวนความครบถ้วนสมบูรณ์จะขาดหายไปและไม่สามารถย้อนกลับได้
- ใช้งบประมาณมาก ราคาแพง ทำให้เวลานำเสนอสั้น เนื้อหาจึงน้อยไปด้วย
- การจัดรายการทางโทรทัศน์ ขึ้นกับผู้สนับสนุนรายการ รายการดีๆ มีคุณค่าแต่ผู้สนับสนุนน้อยถ้าไม่ถูกตัดออกก็มักจะถูกจัดในช่วงเวลาที่ไม่ค่อยมีคนดู
- มีช่วงระยะเวลาออกอากาศที่มีประสิทธิภาพจำกัด เช่นช่วงก่อนและหลังอาหาร
- ประเมินผู้รับสื่อได้ยาก

ข้อสำคัญของสื่อโทรทัศน์ก็คือ ผู้ชมสามารถปฏิเสธการรับข่าวสารได้ และมีทางเลือกอื่นๆ การใช้สื่อโทรทัศน์จึงควรให้ความสนใจในการผลิตให้น่าสนใจ ไม่นานเกินไป มีสาระพร้อมบันเทิง และหากต้องการผลในเวลาอันรวดเร็ว ต้องทำเป็นสเปดที่ออกซ้ำๆ ในเวลาที่มีคนดูมาก ซึ่งก็หมายความว่า ต้องใช้ต้นทุนสูง

ซีดีรอม

จุดเด่น

- สามารถเปิดเมื่อไรก็ได้ ดูซ้ำได้หลายครั้ง ราคาถูก ผลิตได้มาก
- เนื้อหามาก มีภาพและเสียงน่าสนใจ คงทน เก็บไว้ได้นาน พกพาสะดวก
- กลุ่มเป้าหมายเผยแพร่ต่อได้

ข้อจำกัด

- ใช้ได้กับกลุ่ม/ผู้ที่มีเครื่องเล่น ไม่ครอบคลุมทั่วถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย
- ข้อมูลเฉพาะเรื่อง ไม่ครบทุกประเด็นสิ่งแวดล้อม

วีดิทัศน์

จุดเด่น

- สามารถให้ข้อมูลทั้งภาพและเสียง ทำให้กลุ่มเป้าหมายเข้าใจได้ดี
- เปิดดูซ้ำได้/ นำเสนอได้ตรงประเด็น มีประโยชน์ น่าสนใจ
- กลุ่มเป้าหมายเผยแพร่ต่อได้ / ผลิตได้มาก/ถูกกว่าพิมพ์หนังสือ

ข้อจำกัด

- ใช้ได้กับกลุ่ม/ผู้ที่มีอุปกรณ์เล่น
- ลงทุนสูง ราคาแพง เทปเสียง่าย ไม่คงทน
- ไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย / ไม่ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน
- ได้รับความนิยมนลดลง / ข้อมูลเฉพาะเรื่อง ไม่ครบทุกประเด็นสิ่งแวดล้อม

ทั้งซีดีรอมและวีดิทัศน์ เป็นสื่อสำหรับผู้ที่จะนำไปใช้ซ้ำ เช่น ในศูนย์ศึกษาสิ่งแวดล้อม สถาบันการศึกษา โดยทั่วไปแล้วไม่เหมาะกับบุคคลทั่วไป นอกเหนือจากว่าจะให้บุคคลทั่วไปที่สนใจเขียนมาขอ พร้อมส่งค่าใช้จ่าย คือ ค่าผลิตซ้ำและค่าส่งทางไปรษณีย์ ซึ่งจะสามารถทำให้สารที่ส่งถึงผู้รับสารที่มีความต้องการที่แท้จริง

สื่อสิ่งพิมพ์ (หนังสือ / วารสาร / จุลสาร/ จดหมายข่าว/คู่มือ)

จุดเด่น

- มีเนื้อหาที่หลากหลายเพียงพอที่ใช้บรรจุเนื้อหาสาระ ข้อความ รูปภาพ ได้ตามความต้องการ
- สามารถจัดทำในรูปแบบ ขนาด และสีที่สวยงาม เพื่อดึงดูดความสนใจ
- สะดวกในการหยิบใช้หรือค้นหาข้อมูล
- เข้าถึงประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งในและนอกหน่วยงาน
- ประชาชนกลุ่มเป้าหมายจะมีความรู้สึกเป็นเจ้าของ มีส่วนร่วมและมีอิสระในการเลือกรับข่าวสารข้อมูลที่ตนต้องการได้
- เป็นการให้ข่าวสารสาระความรู้ความเข้าใจอย่างต่อเนื่องซึ่งสามารถชักจูงหรือโน้มน้าใจให้กลุ่มประชาชนเป้าหมายมีความนิยมนิยัหรือเกิดภาพพจน์ที่ดีแก่หน่วยงานได้ในที่สุด

ข้อจำกัด

- ประชาสัมพันธ์ได้เฉพาะผู้ที่มีทักษะและมีความรู้ในการอ่านหนังสือออกเท่านั้น
- ผู้จัดทำมักมีเวลาไม่พอ หรือจัดทำเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด ซึ่งอาจมีผลให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับทราบข่าวสารบางอย่างแล้ว หรือเกิดความเบื่อหน่ายได้
- มีแนวโน้มจะถูกยุบหรือเลิกได้ง่าย หากมีปัญหาด้านคนจัด/ ค่าใช้จ่าย/ นโยบายของผู้บริหารการประชาสัมพันธ์จึงไม่ต่อเนื่องและขาดประสิทธิภาพ
- ข่าวสารสาระความรู้ส่วนมากจะเป็นข่าวสารที่มาจากผู้บริหาร ซึ่งอาจไม่สอดคล้องกับความต้องการของพนักงาน

สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (อินเทอร์เน็ต)

จุดเด่น

- สามารถให้บริการได้ตลอดเวลาและทั่วโลก
- ผู้ใช้มีความสะดวกรวดเร็วในการเข้าถึงข้อมูล / เชื่อมต่อข่าวสารและข้อมูลต่างประเทศได้
- สามารถเจาะกลุ่มเป้าหมายเฉพาะได้ (นักเรียน นักวิชาการ) / แลกเปลี่ยนข้อมูล ได้ตอบกับกลุ่มเป้าหมายได้โดยตรง

ข้อจำกัด

- ใช้ได้เฉพาะผู้มีความรู้และใช้อินเทอร์เน็ตเป็น
- ต้องมีเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ราคาสูง เทคโนโลยีอยู่ในวงจำกัด กลุ่มผู้ใช้จึงน้อย
- ข้อมูลไม่ทันสมัย/ ไม่มีข้อมูลมากพอ/ ไม่มีข้อมูลเชิงลึก
- กลุ่มเป้าหมายไม่คงที่/ ไม่ต่อเนื่อง

สื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อที่ต้นทุนต่ำมากสำหรับผู้มีอุปกรณ์และเข้าถึงอินเทอร์เน็ตได้ เหมาะสำหรับกลุ่มที่อยู่ในวัยศึกษาและวัยทำงาน รวมทั้งการทำแฟนคลับผ่านอินเทอร์เน็ต สำหรับวัยรุ่นควรมีผู้ดูแลเว็บไซต์ (web master) ที่สื่อสารอย่างมีปฏิสัมพันธ์ (interactive communication) กับแฟนคลับ

รายงานประจำปี

จุดเด่น

- นำเสนอข้อมูลในภาพรวมขององค์กรได้อย่างชัดเจน
- สร้างความสนใจในผลลัพธ์และความสำเร็จ
- มีข้อมูลอ้างอิงได้
- เป็นที่สนใจของกลุ่มเป้าหมายที่สนใจศึกษาเกี่ยวกับหน่วยงาน

ข้อจำกัด

- ให้ข้อมูลข่าวสารได้ปีละ 1 ครั้ง / กำหนดการออกเผยแพร่ไม่แน่นอน ไม่ตรงเวลา
- อธิบายแต่จุดเด่นของผลงาน ขาดสารที่สร้างความเข้าใจ
- ข้อมูลที่นำเสนอเป็นภาพกว้าง และไม่ทันสมัย
- เป็นเรื่องเฉพาะของหน่วยงาน ไม่น่าสนใจ
- ต้นทุนผลิตสูง ทำให้ผลิตได้น้อย แจกจ่ายไม่ทั่วถึง

ในปัจจุบัน ข้อจำกัดต่างๆ ของรายงานประจำปี แก้ไขได้ในระดับหนึ่ง โดยการนำเอารายงานใส่ไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งสามารถทำให้น่าสนใจยิ่งขึ้น เพราะสามารถเพิ่มเติมรูปภาพสีให้มากขึ้น สำหรับในอนาคต รายงานประจำปีควรมีการนำเสนอตัวชี้วัดหลัก (Key performance index) ของเป้าประสงค์ เพื่อที่ผู้รับสาร จะสามารถเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ทำได้

โปสเตอร์ / แผ่นพับ / สติกเกอร์

จุดเด่น

- ข้อความสั้น กระชับ เข้าใจง่าย ดูซ้ำได้หลายรอบ / ราคาถูก
- เด่น สะดุดตา ถ้าวางแบบดี

ข้อจำกัด

- ผู้รับมักไม่เผยแพร่ต่อ แต่จะใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว เช่น รองตู้เสื้อผ้า รองนั่ง ฯลฯ
- ไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย
- ไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย อยู่ในวงแคบ ประชาชนทั่วไปไม่ค่อยเห็น
- ภาพ / ข้อความ บอกเล่าเรื่องราวได้ไม่ละเอียด ไม่ครบถ้วน/ ไม่สะดวกในการขนส่งเพื่อการเผยแพร่

โปสเตอร์และแผ่นพับ ควรจัดทำเป็นส่วนหนึ่งของการณรงค์เฉพาะเรื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของสื่อต่างๆ ที่ใช้อย่างผสมผสาน มากกว่าการผลิตเป็นกิจวัตร สื่อโปสเตอร์และแผ่นพับควรออกแบบให้น่าสนใจเพื่อชวนให้กลุ่มเป้าหมายใช้ติดแสดงหรือใช้ซ้ำ โดยโปสเตอร์จะเหมาะกับกลุ่มเป้าหมายที่เป็นสถาบัน เช่น โรงเรียน ศาลาประชาคมในหมู่บ้าน เป็นต้น สำหรับสติกเกอร์ เหมาะสำหรับการใช้กับคำขวัญเสนอ Logo และ ตัวนำโชค(mascot)ขององค์กรและใช้เตือนความจำ

นิทรรศการ

จุดเด่น

- มีภาพประกอบเนื้อหา เข้าใจง่าย สามารถพัฒนาได้หลายรูปแบบ/ เป็นจุดพักสายตา
- เผยแพร่ได้ในกลุ่มเป้าหมายหลายระดับ เช่น หน่วยงาน โรงเรียน

ข้อจำกัด

- วัสดุที่ใช้จัดทำ ใช้แล้วสิ้นเปลือง ค่าใช้จ่ายสูง
- ใช้เวลาในการผลิต ทำยาก เสียหายง่าย / เคลื่อนย้ายลำบาก
- เป็นส่วนประกอบของกิจกรรมอื่นๆ บางครั้งคนไม่ให้ความสนใจโดยเฉพาะถ้าทำเลที่ตั้งไม่ดี
- เจ้าหน้าที่ประจำต้องมีความรู้เพื่อตอบคำถาม / ไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย

ในการจัดนิทรรศการควรมีการประเมินผลประชาชนที่เข้าชมว่า สามารถรับรู้ปัญหาได้หรือไม่ รวมทั้งวัดว่ามีสัดส่วนของผู้ชมนิทรรศการเมื่อเทียบกับผู้มาร่วมงานเป็นร้อยละเท่าไร

การสัมมนา / ฝึกอบรม

จุดเด่น

- สร้างการมีส่วนร่วมได้มาก
- เป็นการสื่อสาร 2 ทาง มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร
- เจาะจงกลุ่มเป้าหมาย/ ติดตามประเมินได้ง่าย

ข้อจำกัด

- บริการกลุ่มเป้าหมายได้จำนวนน้อย/ไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย
- ค่าใช้จ่ายสูง/ เทคนิค กระบวนการถ่ายทอดไม่หลากหลาย

การสัมมนาเป็นวิธีการการสื่อสารที่เหมาะสมกับกลุ่มเฉพาะ ผู้มีการศึกษา ผู้มีความชำนาญเฉพาะทางมากกว่ากลุ่มอื่นๆ เพราะจะใช้ในการจุดประกายความคิด หรือการให้ข้อมูลใหม่ๆ หรือเป็นเวทีเพื่อหาข้อยุติทางวิชาการ (technical hearing) การสัมมนาไม่ควรใช้ในประเด็นที่มีกลุ่มที่มีความขัดแย้งสูง เพราะเป็นการกดดันให้กลุ่มต่างๆ เลือกจุดยืน (position) โดยยังไม่มีการต่อรอง แต่การฝึกอบรมเป็นการเผยแพร่ องค์ความรู้ที่แน่นอนและเป็นระบบแล้ว

ตัวอย่างความสัมพันธ์ของวัตถุประสงค์และสื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์

วัตถุประสงค์ สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์

1. เพื่อแจ้งข่าวสารข้อมูลให้ประชาชนทราบ

-  หนังสือพิมพ์
-  วิทยุกระจายเสียง
-  โทรทัศน์
-  วารสาร
-  เว็บไซต์

2. เพื่อแจ้งผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

-  รายงานประจำปี
-  หนังสือพิมพ์
-  จดหมายข่าว
-  เว็บไซต์

3. เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจในการขอรับบริการ

-  แผ่นพับ
-  โปสเตอร์
-  คู่มือ

4. เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจที่แท้จริง

-  หนังสือพิมพ์
-  วิทยูกระจายเสียง
-  โทรทัศน์
-  สื่อบุคคล
-  วารสาร

5. เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีเมื่อมีการติดต่อกับหน่วยงาน

-  สื่อบุคคล
-  โทรทัศน์
-  เว็บไซต์

การพิจารณาเลือกใช้สื่อในงานประชาสัมพันธ์ ควรพิจารณาปัจจัยที่เป็นองค์ประกอบดังนี้

- ☺ เหมาะสม ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย ที่จะรับเรื่องราวจากสื่อเหล่านั้นสามารถแพร่กระจายไปยังผู้รับจำนวนมาก (ผู้ดู ผู้ฟัง ผู้อ่าน)
- ☺ ประหยัดค่าใช้จ่ายกว่า ราคาเย่อมเยากว่า เหมาะสมกว่า
- ☺ มีลักษณะยืดหยุ่น ปรับตัวเข้าได้ทุกกลุ่ม ทุกระดับมากกว่า
- ☺ สื่อสาร แพร่กระจาย รวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ตามต้องการ
- ☺ สื่อเหล่านั้น อาจดำเนินการผ่านสื่อ หรือเครื่องมือหลายชนิดหรือรวมกันเพื่อให้ครอบคลุมกลุ่มผู้รับได้อย่างทั่วถึง
- ☺ สื่อเหล่านั้นเปิดรับการเผยแพร่ของหน่วยงานได้สะดวก เหมาะสมกับช่วงเวลาและเนื้อหาที่จะเผยแพร่
สิ่งพิมพ์จัดทำเป็นชุดสำหรับแต่ละกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน เช่น สารานุกรมสิ่งแวดล้อม
สำหรับประถม/มัธยมหนังสือพิมพ์ ควรจัดคอลัมน์พิเศษอาทิตย์ละครั้ง มีนักวิชาการเขียน
ลงหนังสือพิมพ์ฐานใหญ่โทรทัศน์ ควรจัดจ้างโดยวิธีพิเศษสนับสนุนศูนย์สิ่งแวดล้อม เช่น
เกมส์โชว์ แฟนพันธุ์แท้สิ่งแวดล้อมโดยจัดทำ e-learning, e-book และ e-library

เทคนิคการให้ข้อมูล

รูปแบบ	ประโยชน์	ข้อจำกัด
1.การจัดทำเอกสาร ➢ เอกสารข้อเท็จจริง ➢ จดหมายข่าว ➢ รายงานการศึกษา	● ไม่มีข้อจำกัดด้านการนำเสนอ ● ชี้แจงข้อเท็จจริงในรูปเอกสาร ● เป็นหลักฐานประกอบอ้างอิงในการดำเนินงาน	● ส่วนของการเขียนมักเป็นทางการเป็นศัพท์ทางเทคนิค ● ถ้าไม่สะดุดตาจะไม่มีผู้สนใจ ● เป็นการสื่อสารทางเดียว ● จำกัดเฉพาะผู้อ่านออก
2. การจัดทำวีดิทัศน์	● ใช้ได้หลายครั้ง มีความสมจริงทั้งภาพและเสียงประกอบ ● ไม่มีความซับซ้อนในการทำงาน ● นำเสนอให้ผู้รับได้ครั้งและเป็นจำนวนมาก/มีอายุการใช้งานยาวนาน	● ต้นทุนสูง ● ต้องใช้อุปกรณ์ ● เปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ยาก ● ต้องใช้ร่วมกับอุปกรณ์อื่นๆ ● ใช้ได้เฉพาะในสถานที่ที่มีไฟฟ้า
3. การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	● ช่วยอำนวยความสะดวกในการเป็นแหล่งข้อมูลและข่าวสารที่มีให้บริการ ● แสดงความคิดเห็นจากที่ใดก็ได้ที่มีอินเทอร์เน็ต	● เป็นการสื่อสารเพียงทางเดียว ● การหาสถานที่ให้เหมาะสมกับการเป็นศูนย์กลาง ● ข้อมูลจะต้องทันสมัยตลอดเวลา
4. การสื่อสารผ่านทางสื่อมวลชน ➢ การแถลงข่าว ➢ การพบสื่อแบบไม่เป็นทางการ ➢ การสัมมนาทางวิชาการให้สื่อมวลชน ➢ วิทยูกระจายเสียง ➢ หอกระจายข่าว	● กระจายข้อมูลได้กว้างและรวดเร็ว ● สื่อมวลชนได้ข้อมูลเพื่อไปเผยแพร่ได้อย่างถูกต้อง ● กรณีผ่านวิทยุกระจายเสียงหรือหอกระจายข่าวชุมชน ทำให้เข้าถึงคนทุกระดับและไม่เสียเวลา	● การเตรียมข้อมูลที่มีความถูกต้อง เพราะสื่อมวลชนต้องนำไปเสนอต่อประชาชน ● ประชาชนผู้สนใจไม่ได้เข้าร่วมในกรณีเฉพาะกลุ่มสื่อมวลชน ● การสื่อสารผ่านทางวิทยุไม่สามารถเสนอรายละเอียดที่ซับซ้อนได้ ● ช่วงเวลาในการสื่อสารผ่านวิทยุต้องสอดคล้องกับผู้ฟังที่มีเวลาว่างพอที่จะฟังได้ ● การใช้ภาษาในการสื่อสารต้องให้เหมาะสม เช่น ภาษาท้องถิ่น
5. การให้ข้อมูลข่าวโดยตรงจากเจ้าของโครงการ ➢ ทักษะศึกษา ➢ การนำเสนอ ➢ การชี้แจงในการประชุมของทางราชการ	● ผู้เข้าร่วมมีประสบการณ์โดยตรงด้วยตนเอง / ใช้ได้กับผู้ฟังหลายกลุ่ม ● รับรู้อย่างทั่วถึงและรวดเร็ว ● กรณีการทักษะศึกษาจะสร้างความเพลิดเพลินพร้อมไปกับการเรียนรู้และสนใจผู้เข้าร่วม	● ผู้นำเสนอต้องมีการเตรียมตัวมาดี ● ไม่สามารถคุมคนที่ไม่สนใจได้ในกรณี การทักษะศึกษา ● ค่าใช้จ่ายสูงในการทักษะศึกษาและจัดประชุมชี้แจง ● ต้องคำนึงถึงข้อจำกัดของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วม

รูปแบบและเทคนิคการรับฟังความคิดของประชาชน

 แนวคิดด้านนี้หมายถึงการสื่อสารสองทางโดยการมีส่วนร่วมของประชาชนในส่วนที่เกี่ยวข้องในขั้นตอนต่างๆของการดำเนินการในโครงการ จะต้องผ่านการระดมความคิดเห็น เพื่อนำไปสู่การดำเนินการ บางครั้งความคิดเห็นอาจจะได้จากกลุ่มประชาชนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งซึ่งอาจมีขนาดเล็กหรืออาจได้ข้อมูลจากประชาชนกลุ่มขนาดใหญ่ หรือบางครั้งอาจได้ข้อมูลจากรายบุคคล วิธีการได้มาซึ่งความคิดเห็นที่จะนำไปสู่ขั้นตอนการปฏิบัติ ผู้รับผิดชอบโครงการจำเป็นต้องพิจารณาตามสถานการณ์ที่เหมาะสม ได้แก่

1. สายด่วนสายตรง สามารถใช้เป็นการสื่อสารทางเดียวโดยให้ข้อมูลแก่ประชาชน หรือเป็นการสื่อสารสองทางโดยให้ประชาชนแสดงความคิดเห็น การโทรศัพท์เข้ามาจะเป็นการโทรฟรีและโทรได้ตลอดเวลาที่ต้องการ ถ้าเป็นการแสดงความคิดเห็นจะมีการบันทึกเทปความคิดเห็น หรือถ้าเป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำ

2. การแสดงความคิดเห็นผ่านเว็บไซต์ เป็นวิธีการให้ข้อมูลและรับฟังความคิดเห็นของประชาชน เป็นการสื่อสารสองทางอย่างสมบูรณ์ มีการจัดทำเว็บไซต์เพื่อเป็นช่องทางให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลและแสดงความคิดเห็น

3. การสัมภาษณ์ เป็นการพูดคุยเพื่อให้ได้ข้อมูล ข้อเท็จจริง ความคิดเห็น โดยมีการเตรียมคำถามไว้ล่วงหน้าอย่างมีจุดมุ่งหมายมีการบันทึกระหว่างการสัมภาษณ์หรือบันทึกภายหลังอย่างเป็ระบบ

4. การสัมภาษณ์ทางลึก การสัมภาษณ์ทางลึกจะได้ข้อมูล ข้อเสนอแนะการดำเนินการที่ละเอียดลึกซึ้ง นิยมใช้ในการหาข้อมูลเฉพาะด้านกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับผู้นำชุมชนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบรายละเอียดในการดำเนินการหรือข้อเสนอแนะด้านการมีส่วนร่วมในรูปแบบอื่นๆต่อไป

5. การสนทนากลุ่ม เป็นการอภิปรายกลุ่มเฉพาะเจาะจงจำนวนไม่มากนักเพื่อทราบความคิดเห็นเบื้องต้น ทิศทางแนวโน้มความคิดเห็นของประชาชน แนวทางเบื้องต้นในการดำเนินการมีส่วนร่วมของประชาชน นิยมใช้กับกลุ่มที่มีคุณลักษณะคล้ายคลึงกัน เช่น กลุ่มสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นต้น

6. การประชุมกลุ่ม เป็นการประชุมระดมความคิดเห็นของผู้ให้ความสนใจในโครงการเพื่อทราบข้อมูลและการร่วมแสดงความคิดเห็น และอาจรวมถึงการหาข้อสรุปร่วมกันในที่ประชุม

7. การสำรวจความคิดเห็น วิธีการนี้ใช้สำรวจความคิดเห็น ทศนคติ ของชุมชนในประเด็นที่ต้องการด้วยการออกแบบคำถามและสำรวจความคิดเห็นด้วยการสอบถามในรูปแบบต่างๆ เช่น การพบปะ การพูดคุยทางโทรศัพท์ การส่งจดหมาย หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อนำมาประมวลผลและสรุปให้เป็นข้อมูลที่น่าเชื่อถือทางสถิติ

8. เวทีสาธารณะ การประชุมนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างคณะทำงาน แลกเปลี่ยนข้อมูลกับประชาชนผู้สนใจ โดยคณะทำงานฯ จะตอบคำถามและนำข้อเสนอแนะที่ได้จากการประชุมไปพัฒนาปรับปรุงรายละเอียดของการดำเนินโครงการให้มีความเหมาะสม หรือถ้ามีโครงการอยู่แล้วจะใช้เวทีสาธารณะนี้เพื่อการแก้ไขปรับปรุงพัฒนาโครงการที่มีอยู่เดิมให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

เวทีนี้เปิดโอกาสให้ทุกคนสามารถเข้าร่วม ผู้เข้าร่วมประชุมจะให้ข้อคิดเห็นเสนอแนะรวมทั้งซักถามอภิปรายในประเด็นต่างๆ ที่ซับซ้อนหรือสำคัญโดยไม่มีขั้นตอนของการตัดสินใจ จึงเป็นเวทีหนึ่งที่ใช้อภิปราย ถกปัญหาก่อนที่จะมีการทำประชาพิจารณ์ ซึ่งจะช่วยทำให้การทำประชาพิจารณ์มีความสมบูรณ์ แต่ถ้าในพื้นที่ที่มีความขัดแย้งกับการดำเนินโครงการ เวทีสาธารณะอาจทำให้ความขัดแย้งเพิ่มขึ้นหรือนำไปสู่ความรุนแรงใน ที่ประชุมแทนที่จะเป็นเวทีแสดงความคิดเห็นอาจเป็นเวทีแสดงความขัดแย้งได้

9. การพบปะแบบไม่เป็นทางการ วัตถุประสงค์ของวิธีการนี้เป็นการแสดงความจำนงของหน่วยงานราชการ / เจ้าของโครงการในการเปิดเผยข้อมูลเพื่อสร้างความเข้าใจให้ประชาชนซักถามในข้อวิตกกังวล และแสดงความคิดเห็นอย่างไม่เป็นทางการกับเจ้าหน้าที่แบบตัวต่อตัว หรือเป็นการพบปะกันเป็นกลุ่มเล็ก ข้อมูลที่ได้จากความคิดเห็นของประชาชนจะเป็นข้อเสนอแนะที่ใช้พิจารณาแก้ไขปรับปรุงรายละเอียดการดำเนินงานด้านต่างๆ ของโครงการให้มีความเหมาะสมยอมรับได้ต่อไปจากการพบปะอย่างไม่เป็นทางการ ทำให้เกิดความไว้วางใจ สร้างสายสัมพันธ์ระหว่างประชาชนและเจ้าหน้าที่ของโครงการ แต่เป็นกิจกรรมที่ใช้เวลายาวนานทั้งในการวางแผนและการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งต้องใช้เจ้าหน้าที่มากกว่าการจัดประชุมโดยทั่วไป

10. คณะที่ปรึกษา คณะที่ปรึกษาเป็นเทคนิคการมีส่วนร่วมที่จัดให้มีตัวแทนของผู้มีส่วนได้เสียหรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านให้เข้ามาร่วมทำงานในรูปของคณะกรรมการที่ปรึกษา โดยบรรจุประเด็นที่จะปรึกษารื้อหรือในวาระการประชุม เทคนิคนี้ทำให้ได้รับการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่อง เป็นการสร้างความรู้สึกเป็นเจ้าของและเป็นการประชาสัมพันธ์อย่างไม่เป็นทางการจากกรรมการที่สนับสนุนโครงการ ผู้ได้รับคำปรึกษาจะได้รับความคิดเห็นที่แตกต่างจากผู้ที่มีมุมมองและเชี่ยวชาญ เฉพาะด้าน จึงต้องประมวลความคิดเห็นเหล่านี้ให้เป็นการจัดการที่มุ่งประโยชน์ต่อส่วนรวม การมีส่วนร่วมแบบคณะที่ปรึกษานี้ อาจตั้งเป็นคณะที่ปรึกษาของชุมชน คณะที่ปรึกษาที่เป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หรือคณะที่ปรึกษาของรัฐบาลที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายและการตัดสินใจทางด้านสิ่งแวดล้อม

11. การประชาพิจารณ์ เป็นรูปแบบหนึ่งของการมีส่วนร่วมที่ค่อนข้างเป็นทางการมีคณะกรรมการประชาพิจารณ์ มีการประกาศเชิญชวนให้ร่วมประชาพิจารณ์ มีการลงทะเบียนประชาพิจารณ์ มีการกำหนดประเด็นประชาพิจารณ์ มีการกำหนดเวลา สถานที่ในการทำประชาพิจารณ์ (ดูรายละเอียดในเอกสารเรื่อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การรับฟังความคิดเห็นสาธารณะโดยวิธีประชาพิจารณ์ พ.ศ. 2539)

การประชาพิจารณ์ที่ผ่านมาส่วนใหญ่ดำเนินการไม่ครบถ้วนตามกำหนดของระเบียบที่สำนักนายกรัฐมนตรีกำหนดการประชาพิจารณ์ที่ผ่านมามักดำเนินการเมื่อมีปัญหาความขัดแย้งแล้วเป็นส่วนใหญ่จึงมักไม่ประสบความสำเร็จในการดำเนินโครงการอย่างไรก็ตาม หลายโครงการได้เริ่มมีการจัดประชาพิจารณ์ก่อนเกิดปัญหาความขัดแย้งจากประชาชน นอกจากนี้หลายโครงการได้กำหนดไว้ในข้อกำหนดการศึกษาว่าจะต้องจัดทำประชาพิจารณ์เมื่อผลการศึกษาเสร็จสิ้น โดยมีต้องมีการร้องขอให้จัดทำประชาพิจารณ์โดยกลุ่มผู้คัดค้านโครงการอาจกล่าวได้ว่า

เทคนิคการรับฟังความคิดเห็น

รูปแบบ	ประโยชน์	ข้อจำกัด
1.การสัมภาษณ์ รายบุคคล	- ได้สังเกตปฏิกิริยาต่างๆที่เกี่ยวข้อง - เก็บข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษรได้ กรณีผู้ให้สัมภาษณ์อ่านไม่ออกเขียนไม่ได้ - เป็นการพูดคุยตัวต่อตัว ให้รายละเอียดที่ลึกซึ้งกว่า	- ค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูง ใช้เวลา และจำนวนผู้ให้สัมภาษณ์ในปริมาณที่เหมาะสม - ผู้สัมภาษณ์ต้องฝึกฝนมาก่อน
2. การสนทนา กลุ่มย่อย	- ค่าใช้จ่ายน้อย ทำง่าย - เรื่องอ่อนไหวหรือเรื่องที่จะก่อให้เกิดขัดแย้ง จะใช้ได้ดี - มีความยืดหยุ่นในการค้นหาประเด็นหรือข้อมูล - คนเข้าร่วมเท่าเทียมกัน ช่วยลดความเกรงกลัว	- ควรเลือกผู้ดำเนินการสนทนาที่มีบุคลิกเชิญชวนให้คนพูด - ข้อมูลจะประมวลและวิเคราะห์ดี ความยาก - ผู้เข้าร่วมมักเลือกจากความสะดวกมากกว่าเป็นตัวแทนชุมชน
3. การแสดงความ คิดเห็นผ่านทาง เว็บไซต์	- ติดตั้งที่ใดก็ได้ - แสดงความคิดเห็นจากที่ใดก็ได้ที่มีอินเทอร์เน็ต	- ต้องอาศัยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์อินเทอร์เน็ต และช่องทางโทรคมนาคม - ใช้ได้เฉพาะประชาชนที่มีความรู้ความเข้าใจ
4. การสำรวจความ คิดเห็น	- ข้อมูลเจาะเฉพาะกลุ่มได้ดี - ผู้ไม่ประสงค์ออกนามในแบบสอบถามสามารถทำได้เต็มที่และสบายใจ - วัดปริมาณได้ - การสอบถามทางโทรศัพท์ได้รับความคิดเห็นทันที	- แบบสอบถามอาจไม่ได้แสดงความคิดเห็นของชุมชนอย่างแท้จริง - ผลที่ได้ขึ้นอยู่กับสัดส่วนการตอบแบบสอบถาม - ใช้เวลามากต้องสุ่มตัวอย่าง - การแปลผลที่ได้อาจคลาดเคลื่อน - เป็นการสื่อสารทางเดียว - การสอบถามทางโทรศัพท์ไม่ค่อยโปร่งใส
5. สายด่วนสายตรง	- สะดวก รวดเร็ว ถ้ามีโทรศัพท์ - ลดการเผชิญหน้า - ได้ข้อมูลจากผู้คนหลากหลาย - ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานไม่มาก	- ใช้ได้เฉพาะพื้นที่ที่ติดตั้งโทรศัพท์ - ค่าใช้จ่ายสูงในระยะแรก เป็นภาระของทีมงานในการต้องตอบคำถามที่รวดเร็ว
6. การปรึกษาหารือ อย่างเป็นทางการ (ประชาพิจารณ์)	เปิดโอกาสในประชาชนแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นทางการ ประชาชนมั่นใจว่าความคิดเห็นถึงผู้ตัดสินใจ	- มีความเป็นทางการสูง - เป็นการโต้แย้งแบบเผชิญหน้า อาจนำไปสู่ความขัดแย้ง

	● เปิดโอกาสให้มีการซักถามถึงข้อสงสัย ● เกิดระบบตรวจสอบการใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจ ● ต้องมีการบันทึกความคิดเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร	● ให้เงินทุน บุคลากรและเวลาสูงมาก ● ควรทำร่วมกับเทคนิคการมีส่วนร่วมอื่นๆ
7. เวทีสาธารณะ	● ยืดหยุ่นและเปิดกว้างสำหรับทุกคน ● เปิดโอกาสให้ซักถาม ได้ตอบ ● มีเจ้าหน้าที่ประจำโต๊ะข้อมูล เพื่อให้และรับข้อมูลเพิ่มเติม	● ถ้าในพื้นที่โครงการมีความขัดแย้ง เวทีนี้อาจทำให้มีความขัดแย้งเพิ่มขึ้น ● ต้องคำนึงถึง วัน เวลา สถานที่ที่ต้องสัมพันธ์กับด้านอาชีพ ศาสนา และวัฒนธรรม
8. การพบปะแบบไม่เป็นทางการ	● ช่วยสร้างความไว้วางใจและสายสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ● รู้สึกผ่อนคลายและติดต่อสื่อสารได้สะดวกและง่ายขึ้น	● ต้องใช้เวลาที่ยาวนานในการวางแผนและดำเนินการของเจ้าหน้าที่ ● ประชาชนเข้าร่วมค่อนข้างน้อย
9. การจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของประชาชนแก่ชุมชน	● มีความใกล้ชิดและทราบปัญหาที่แท้จริง ● สามารถดำเนินกิจกรรมย่อยให้สอดคล้องกับสถานการณ์	● ใช้เวลาและบุคคลจำนวนมาก ● มีความยากในการสื่อสารต่อชุมชนให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
10. การประชุมเชิงปฏิบัติการ	● เลือกกลุ่มที่สนใจและที่เกี่ยวข้องได้ดี ● ประชาชนมีส่วนร่วมในระดับสูง มีปฏิสัมพันธ์กันตลอดเวลา ● ใช้จัดลำดับความสำคัญของปัญหา ● ใช้บททวนแผนหรือพัฒนาแผนการปฏิบัติงาน	● การกระจายข้อมูลไม่ค่อยดี ● จัดเวลาที่เหมาะสมได้ยาก ● ค่าใช้จ่ายสูง ● ใช้เวลาเตรียมการมาก ● ผู้นำการประชุมต้องชำนาญ ● ข้อมูลอาจเบี่ยงเบนตามผู้นำการประชุม
11. คณะที่ปรึกษา	● สร้างกลไกการมีส่วนร่วมจากตัวแทนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างต่อเนื่อง ● เกิดมุมมอง ประสพการณ์ และความเชี่ยวชาญรอบด้าน สำหรับสมาชิกในคณะที่ปรึกษา ● สมาชิกในคณะที่ปรึกษาช่วยเป็นกระบอกเสียงในการประชาสัมพันธ์โดยอัตโนมัติ	● การประชุมไม่สามารถทำได้บ่อยครั้ง เพราะนัดหมายยาก ● มักตั้งอยู่ในความสนใจส่วนบุคคลหรือหน่วยงานที่ตนสังกัด ทำให้ขาดเป้าหมายร่วมกัน

การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

รูปแบบการมีส่วนร่วมของประชาชน

ในการพิทักษ์และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การมีส่วนร่วมของประชาชนถือว่ามีความสำคัญและจำเป็นมาก การที่จะให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม จำเป็นต้องให้ข้อมูลข่าวสารที่แท้จริงและถูกต้อง โดยมีการกำหนดขั้นตอนการมีส่วนร่วมอย่างถูกวิธีและมีประสิทธิภาพ

รูปแบบการมีส่วนร่วมของประชาชนในแต่ละพื้นที่ในแต่ละท้องถิ่นมีกิจกรรมที่มีความแตกต่างกันไปบ้างในรายละเอียดปลีกย่อย และในบางท้องถิ่นอาจมีระดับและกิจกรรมที่ไม่ครบหรือเท่าเทียมกัน เกิดจากเงื่อนไขต่าง ๆ ของสังคม อย่างไรก็ตามพอจะจำแนกรูปแบบการมีส่วนร่วมจากน้อยไปหามากได้ดังนี้

1. การมีส่วนร่วมในขั้นการค้นหาปัญหาและสาเหตุ

ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมตั้งแต่ขั้นริเริ่ม โดยร่วมค้นหาว่าปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชนตนคืออะไร สาเหตุของปัญหาคืออะไร การเข้ามามีส่วนร่วมอย่างมีประสิทธิภาพและสมบูรณ์แบบ ประชาชนหรือชุมชนจะคิดกันเอง เริ่มต้นเอง เพราะฉะนั้นชุมชนจะต้องมีความเข้มแข็งและมีผู้นำที่มีความเป็นตัวของตัวเอง มีจิตสำนึกสาธารณะ

2. การมีส่วนร่วมในขั้นวางแผน

ประชาชนหรือชุมชนมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ของการพัฒนาสิ่งแวดล้อม ร่วมกำหนดวิธีการแสวงหาแนวทางดำเนินงาน หากชุมชนมีความเข้มแข็ง มักมีกิจกรรมที่มีรูปแบบชัดเจนและมีความเป็นไปได้ในแนวทางปฏิบัติ

3. การมีส่วนร่วมในขั้นดำเนินการปฏิบัติ

เป็นขั้นตอนการมีส่วนร่วมในการสนับสนุนทรัพยากร แรงงาน วัสดุ อุปกรณ์ เป็นต้น การมีส่วนร่วมแบบนี้พบได้ในหลายท้องถิ่นที่ ชุมชนอาจไม่มีสำนักทางสิ่งแวดล้อม และองค์กรชุมชนท้องถิ่นไม่เข้มแข็ง และรัฐมักแทรกตัวเข้ามาเป็นผู้นำ เป็นผู้ริเริ่มหาปัญหาและวางแผนงานมาก่อนแล้ว และโดยส่วนใหญ่ในหลายชุมชน ในประเทศไทย โดยส่วนมากมักเข้าไปมีส่วนร่วมในด้านการพัฒนาสิ่งแวดล้อมในรูปแบบกิจกรรมนี้ มากกว่า ที่จะเป็นผู้ริเริ่มคิดค้นปัญหาเอง หรือวางแผนการพัฒนาสิ่งแวดล้อมทั้งหมดหรือทั้งกระบวนการ

4. การมีส่วนร่วมในขั้นรับผลประโยชน์

การรับผลประโยชน์จากการพัฒนาสิ่งแวดล้อม เป็นกิจกรรมที่ประชาชนมีส่วนร่วมในการรับผลประโยชน์ที่พึงจะได้รับ จากการพัฒนาหรือดำเนินกิจกรรม โดยส่วนมากแล้วไม่ว่าชุมชนใด หากมีโครงการพัฒนาแล้ว คนในท้องถิ่นมักจะร่วมได้รับประโยชน์จากการพัฒนาทั้งสิ้น ไม่ว่าโครงการนั้นจะมีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้คิด เป็นผู้เริ่มต้นหรือไม่ คนในชุมชนย่อมได้รับหรือมีส่วนร่วมแน่นอน ไม่ว่าโดยตรงหรือทางอ้อม เช่น โครงการป่าชุมชน ชาวบ้านอาจได้รับผลประโยชน์โดยตรงจากการเข้าไปหาของป่า และบางกลุ่มอาจไม่ได้เข้าไปหาของป่าแต่ได้รับความชุ่มเย็นจากผืนป่า

5. การมีส่วนร่วมในรูปแบบของการติดตามประเมินผลโครงการ

ประชาชนร่วมดำเนินโครงการและกิจกรรมต่างๆ ซึ่งผ่านขั้นตอนที่ได้มีการตัดสินใจร่วมกัน และอาจร่วมติดตามตรวจสอบผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนงาน โดยประชาชนเข้าไปร่วมประเมินว่า โครงการพัฒนาที่ดำเนินการนั้น มีความสำเร็จอย่างไร แต่ละท้องถิ่นหรือแต่ละโครงการอาจมีวิธีการที่แตกต่างกันออกไป โครงการที่จะเกิดจากการคิดริเริ่มเองโดยผู้นำชุมชนและคนในชุมชนท้องถิ่นตน ย่อมมีกิจกรรมการมีส่วนร่วมประเภทนี้ด้วยเสมอ



แนวทางการจัดทำแผนจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ระดับชุมชนโดยการมีส่วนร่วม

1. บทนำ

การพัฒนาประเทศในระยะเวลาที่ผ่านมา มีการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติโดยขาดการบริหารจัดการที่เหมาะสม ส่งผลให้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่เคยมีอยู่อย่างสมบูรณ์ ถูกทำลาย ลงอย่างรวดเร็วโดยไม่คำนึงถึงการฟื้นฟูและอนุรักษ์ทดแทนเพื่อการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน นอกจากนี้ปริมาณมลพิษที่เกิดจาก กิจกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจ ได้ถูกปล่อยเข้าสู่สภาพแวดล้อมในปริมาณที่มากเกินไปกว่าขีดความสามารถในการบำบัดโดยธรรมชาติและชุมชน ส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชนอย่างกว้างขวาง

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 ได้เปิดโอกาสให้ชุมชนท้องถิ่นดั้งเดิมมีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษาและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติอย่างสมดุลและยั่งยืน รวมทั้งให้สิทธิแก่ ประชาชนที่จะร่วมกับรัฐและชุมชนในการบำรุงรักษา การได้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและความหลากหลาย ทางชีวภาพ และมีสิทธิในการคุ้มครอง ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมเพื่อให้ดำรงชีพอยู่ได้อย่างปกติสุข นอกจากนี้ ยังกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติในเขตพื้นที่ รวมทั้งการเข้าไปมีส่วนร่วมในการบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่อยู่นอกเขตพื้นที่ เฉพาะในกรณีที่อาจมีผลกระทบต่อการดำรงชีวิตของประชาชนในพื้นที่ของตน ส่วนพระราชบัญญัติการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ฟื้นฟู อนุรักษ์และใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์ของคู่มือ

คู่มือเล่มนี้จัดทำขึ้นสำหรับทุกภาคส่วนที่มีภารกิจโดยตรงเกี่ยวข้องกับการจัดทำนโยบายและแผน ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดทำแผนระดับชุมชนโดยประชาชนมีส่วนร่วม นอกจากนี้กลุ่มเป้าหมายต่างๆ อันได้แก่ ผู้นำชุมชน แกนนำชาวบ้าน องค์กรชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานภาครัฐและองค์กรพัฒนาเอกชนที่เกี่ยวข้อง

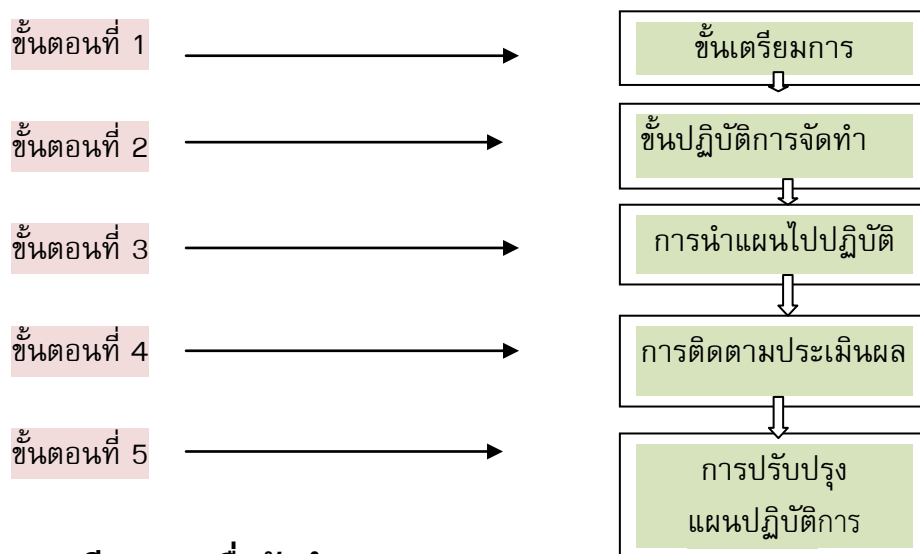
กลุ่มเป้าหมายผู้ใช้ประโยชน์จากคู่มือ

- (1) เจ้าหน้าที่สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด
- (2) ผู้นำชุมชน ได้แก่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล นายกเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน
- (3) แกนนำชาวบ้าน ได้แก่ ประธานประชาคมหมู่บ้าน ประธานกลุ่มแม่บ้านผู้นำเยาวชน ประธานชมรมผู้สูงอายุ พระสงฆ์ และผู้สนใจ
- (4) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาล

(5) หน่วยงานภาครัฐและองค์กรพัฒนาเอกชนที่เกี่ยวข้อง เช่น อำเภอ พัฒนาชุมชน สาธารณสุข โรงเรียน อุทยานแห่งชาติ เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่าองค์กรพัฒนาเอกชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

(6) องค์กรชุมชน เช่น เครือข่ายป่าชุมชน เครือข่ายน้ำและเหมืองฝายเครือข่ายอนุรักษ์และฟื้นฟูแม่น้ำและทรัพยากรธรรมชาติ เครือข่ายอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เป็นต้น

3. กระบวนการดำเนินงานจัดทำแผนฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ระดับชุมชน โดยประชาชนมีส่วนร่วม มี 5 ขั้นตอนดังนี้



4. การเตรียมการเพื่อจัดทำแผน

ในการเตรียมการเพื่อจัดทำแผน เจ้าหน้าที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

- (1) ศึกษาเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุมชนและพื้นที่
- (2) ประสานงานเครือข่ายองค์กรชุมชนภายในพื้นที่
- (3) ศึกษาและสำรวจข้อมูลเบื้องต้น
- (4) ทำความรู้จักและเตรียมผู้เข้าร่วมโครงการ
- (5) การกำหนดตารางเวลาการจัดประชุม

4.1 ศึกษาเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับชุมชนและพื้นที่

ในขั้นเตรียมการเพื่อจัดทำแผน สิ่งแรกที่จะต้องทำก็คือการศึกษาเอกสารและข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ จัดแผน เช่น ข้อมูลของชุมชนและพื้นที่ที่จะจัดทำแผน เอกสารนโยบายและแผนในระดับชาติ รวมทั้งกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

4.2 ประสานงานเครือข่ายองค์กรชุมชนในพื้นที่

เมื่อศึกษาเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องแล้ว จากนั้นให้ประสานงานกับเครือข่ายองค์กรชุมชนในพื้นที่ที่ทำงานด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการอนุรักษ์และจัดการทรัพยากรธรรมชาติระดับชุมชนในระยะเวลาที่ผ่านมา รวมทั้ง รวบรวมรายชื่อและข้อมูลเกี่ยวกับผู้นำในท้องถิ่นและผู้นำธรรมชาติที่สนใจด้านสิ่งแวดล้อม

4.3 ศึกษาและสำรวจข้อมูลเบื้องต้น

ศึกษาข้อมูลบริบทชุมชน ได้แก่ ข้อมูลทางกายภาพ ประวัติชุมชน ประชากร การปกครอง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม กลุ่มองค์กรชุมชน การสุขภาพ การตลาดจนการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของชุมชนในระยะเวลาที่ผ่านมา

4.4 ทำความรู้จักและเตรียมผู้เข้าร่วมโครงการ

ในขั้นตอนการทำมาความรู้จักและเตรียมผู้เข้าร่วมโครงการนี้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนจะต้องเข้าไปในพื้นที่เพื่อค้นหาผู้นำท้องถิ่นและผู้นำธรรมชาติ รวมถึงการทำมาความรู้จัก อธิบายวัตถุประสงค์และประโยชน์ที่ชาวบ้านจะได้รับจากการจัดทำแผน โดยในการเตรียมผู้เข้าร่วมโครงการนั้น เจ้าหน้าที่จะต้องประสานงานขอความร่วมมือจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในพื้นที่ให้เข้าร่วมโครงการในการจัดทำแผนของชุมชน

ตัวอย่างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders)

-  นายกเทศมนตรี
-  นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
-  กำนัน
-  ผู้ใหญ่บ้าน
-  แกนนำชาวบ้าน ได้แก่ ประธานกลุ่มแม่บ้าน ประธานประชาคมหมู่บ้าน ผู้นำเยาวชน
-  ประธานชมรมผู้สูงอายุ
-  สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาเทศบาลพระสงฆ์และผู้สนใจ
-  ภาคเอกชน กลุ่มผู้ลงทุนจากในและนอกพื้นที่
-  เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ฝ่ายปกครอง ฝ่ายความมั่นคงและรักษาความสงบ
-  เรียบร้อย ครู เจ้าหน้าที่
-  อุทยานแห่งชาติและเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า
-  องค์กรพัฒนาเอกชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สำหรับการเข้าถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีหลายวิธีที่แพร่หลายมากที่สุด 2 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 การเข้าไปประชุมร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกหมู่บ้านและทุกตำบล

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนจะต้องนัดแนะวันและเวลาที่จะเข้าไปในพื้นที่ โดยจะต้องมีการจัดทำแผนงานการจัดประชุมในพื้นที่ในระดับต่างๆ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ตัวอย่างแผนงานการจัดประชุมในพื้นที่ในระดับต่าง ๆ

- (1) จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการระดับอำเภอ
- (2) จัดเวทีประชาคมหมู่บ้าน
- (3) จัดประชุมกลุ่มย่อย
- (4) จัดเวทีประชาคมตำบล
- (5) การศึกษาดูงาน
- (6) จัดทำร่างแผนการฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

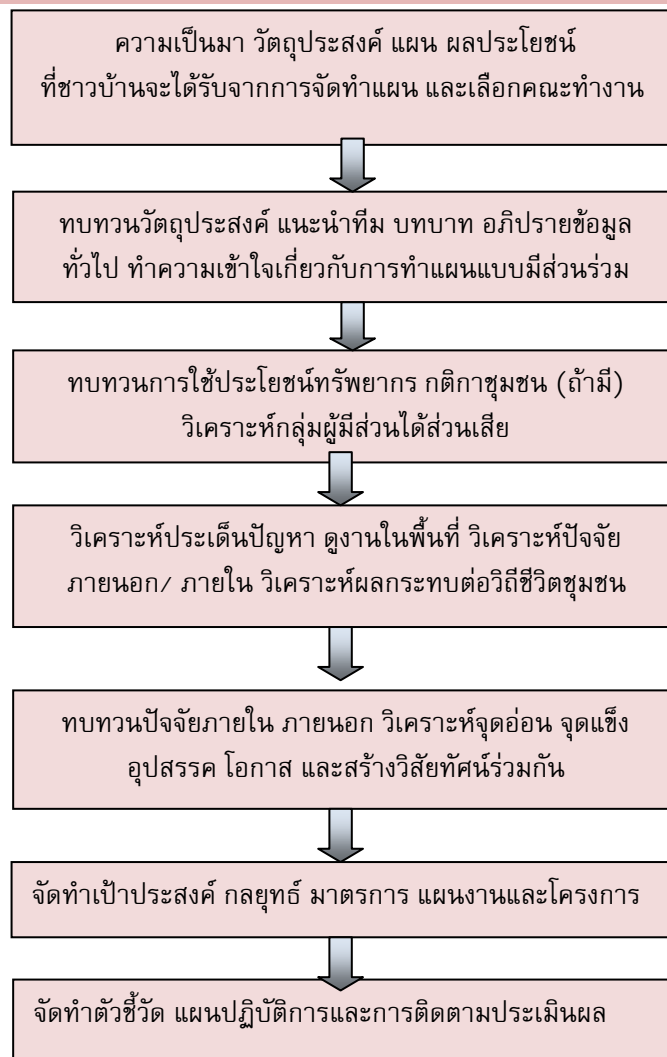
(7) จัดเวทีประชาพิจารณ์ และ

(8) นำเสนอแผนต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

วิธีที่ 2 ให้หมู่บ้านเลือกตัวแทนที่เป็นผู้นำธรรมชาติหรือผู้นำท้องถิ่น และผู้แทนภาครัฐที่เกี่ยวข้องในพื้นที่เป็นคณะทำงานเพื่อจัดทำแผน

คณะทำงานเพื่อจัดทำแผนหรือเรียกว่า คณะทำงานวางแผนหลัก (Core Planning Team : CPT) เป็นกลุ่มบุคคลซึ่งผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Public Participation: PP) เลือกเข้ามาเป็นตัวแทน โดย CPT จะเป็นผู้เข้าร่วมประชุมในระดับต่างๆ เป็นส่วนใหญ่ การตัดสินใจว่าจะเลือกใช้วิธีใดขึ้นอยู่กับงบประมาณ เวลาและขนาดของชุมชน (หมู่บ้าน/ตำบล/อำเภอ) หากเลือกใช้วิธีที่ 2 ผู้ดำเนินการจะต้องจัดเตรียมงบประมาณการเดินทางให้คณะทำงานจากตำบลต่างๆ สำหรับเดินทางมาร่วมประชุมในจังหวัดหรืออำเภอแล้วแต่จะตกลงกันตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้

ขั้นตอนและเนื้อหาในการประชุมของคณะทำงานในการจัดทำแผนระดับชุมชน



ในทั้ง 2 วิธีควรมีการแจ้งให้ประชาชนและคณะทำงานทราบว่ากรอบเวลาที่จะต้องใช้เป็นอย่างไร จะมีการประชุมกี่ครั้ง เพื่อให้ประชาชนและคณะทำงานสามารถจัดสรรเวลาและร่วมกันกำหนดตารางเวลาได้

4.5 การกำหนดตารางเวลาการประชุม

ในการจัดทำแผนระดับชุมชน มักจะใช้ระยะเวลาค่อนข้างนานประมาณหนึ่งปีขึ้นไป เพราะหากจัดประชุมถี่เกินไป ชาวบ้านก็จะไม่เข้ามามีส่วนร่วม เพราะต้องทำมาหากิน ดังนั้น ในการจัดตารางเวลาควรเลือกเวลาที่เหมาะสมไม่ขัดกับฤดูกาลดำนา หรือฤดูออกหาปลา และควรร่วมกันกับชาวบ้านในการกำหนดตารางเวลาที่สะดวกหรือเลือกเวลาที่ชาวบ้านจะมาประชุมกันในเรื่องอื่นอยู่แล้ว เช่น วันประชุมประจำเดือนวันประชุมกลุ่มออมทรัพย์ เป็นต้น ในกรณีที่เลือกการจัดประชุมคณะทำงาน (CPT) ที่เป็นกลุ่มเล็กกว่าคั่นระหว่างการประชุมผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด (PP) อาจสามารถกำหนดล่วงหน้าได้ทั้งปีว่าเป็นอาทิตย์สุดท้ายของเดือน

5. การจัดทำแผน

5.1 กระบวนการกลุ่ม การใช้วิทยากรกระบวนการ และการกำหนดกติกา *

เนื่องจากการะบวนการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนเกี่ยวข้องกับกลุ่มคนจำนวนมากและผลการประชุมก็มีผลต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในพื้นที่นั้นๆ เพื่อไม่ให้เกิดข้อขัดแย้งภายในชุมชน และเกิดการระแวงความจริงใจในการแก้ไขปัญหา จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเชิญหรือกำหนดคณะบุคคลให้มาทำหน้าที่เป็นผู้เริ่มกระบวนการ กำหนดกติกา มาตรฐานการประชุม และหน้าที่อื่นๆ

ความหมายที่เกี่ยวข้อง

 **กระบวนการกลุ่ม** คือ กระบวนการที่นำมาช่วยเหลือกลุ่มและสมาชิกกลุ่มให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเพิ่มประสิทธิภาพของกลุ่มในการทำงานร่วมกัน

 **วิทยากรกระบวนการกลุ่ม** คือ ผู้ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย วิทยากรจะต้องวางตัวเป็นกลางในประเด็นเนื้อหาที่อภิปรายร่วมกัน และหากกลุ่มผู้มีส่วนร่วมมีเป้าหมายที่จะสร้างข้อตกลง ก็จะทำหน้าที่เป็นคนกลางในการเจรจาไกล่เกลี่ย ดังนั้น วิทยากรกระบวนการกลุ่มจึงต้องมีความชำนาญในการวางรูปแบบกระบวนการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการดำเนินการให้เกิด “ความชัดเจนในการสื่อสาร” ซึ่งหมายถึง “การฟังเป็น” “การกำหนดลำดับการอภิปราย” ตลอดจน “การแก้ไขปัญหา” “การสร้างทีม” “การใช้ทักษะในการสื่อสาร” และ “การจัดการความขัดแย้ง”

 **บทบาทของวิทยากรกระบวนการกลุ่ม** ทำหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาและเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการกลุ่ม รวมทั้ง หน้าที่ในการจัดประชุม การวางรูปแบบ และจัดกระบวนการกลุ่ม ซึ่งรวมถึงงานที่จะต้องทำ เช่น กำหนดวาระและลำดับความสำคัญของเรื่อง บทบาทต่างๆ เหล่านี้จะถูกกำหนดโดยผู้มีส่วนร่วมในกลุ่มที่จะร้องขอการบริการจากผู้สนับสนุนกลุ่ม และอาจจะปรับเปลี่ยนหมุนไปตามกระบวนการที่เปลี่ยนไป

คุณสมบัติพื้นฐานของผู้ที่จะทำหน้าที่เป็นวิทยากรกระบวนการกลุ่ม

- 1) มีความสามารถในการสนทนา การจัดประชุม
- 2) มีความสามารถในการประเมินและวิเคราะห์สถานการณ์และประเด็นปัญหา
- 3) เป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 4) มีความเป็นกลางในการเจรจาต่อรองแก้ไขปัญหา
- 5) มีความรู้ความสามารถเพียงพอด้านการวางแผนการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและการพัฒนา

- 6) มีประสบการณ์ด้านการแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้ง
- 7) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขุม ยุติธรรม มีความคิดเชิงบวก และมีความยืดหยุ่น
- 8) มีความชำนาญและประสบการณ์ในการวางรูปแบบกระบวนการ

ในกระบวนการกลุ่มจะต้องมีการตั้ง **“กฎกติกาที่จะใช้ร่วมกัน** กฎกติกาพื้นฐานนี้จะช่วยให้ การมีส่วนร่วม การสื่อสารและการตัดสินใจ มีประสิทธิภาพมากขึ้น นอกจากนี้ กฎกติกาพื้นฐานจะทำให้ผู้เข้าร่วมทั้งหมดสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างปลอดภัยและลดพฤติกรรมที่ไม่พึงปรารถนา การใช้กติกาพื้นฐานเป็นบทบาทสำคัญสำหรับกิจกรรมในกระบวนการเฉพาะของวิทยาการกระบวนการ กฎกติกาพื้นฐานที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับเป็นสิ่งที่สำคัญต่อความสำเร็จของกระบวนการการประชุมโดยการมีส่วนร่วมของประชาชน

➤ **กติกาสำหรับการปฏิบัติต่อผู้เข้าร่วมกระบวนการคนอื่น เช่น**

- มุ่งเน้นที่ผลประโยชน์เป็นหลัก
- หลีกเลี่ยงการวิจารณ์เรื่องส่วนตัว
- หลีกเลี่ยงการขัดจังหวะผู้ร่วมกระบวนการคนอื่น
- ปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความเคารพ
- ให้ออกจากห้องประชุมถ้าจะคุยกันในประเด็นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการประชุม
- ความคิดเห็นของผู้เข้าประชุมมีคุณค่าทุกคน

➤ **กติกาสำหรับการสื่อสารในกระบวนการ เช่น**

- นำข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดมาแบ่งปันกัน
- ต้องเฉพาะเจาะจงและใช้การยกตัวอย่าง
- ตกลงกันว่าคำศัพท์ที่สำคัญควรมีความหมายว่าอย่างไร
- อธิบายถึงเหตุผลของข้อความหรือคำถาม
- การอภิปรายต้องมีจุดเน้น
- ต้องมีเหตุผล เมื่อถึงเวลาที่ไม่สามารถตกลงกันได้
- จำกัดการพูดให้เหลือครั้งละประมาณ 2 นาที

➤ **กติกาสำหรับการสนับสนุนกระบวนการ เช่น**

- มาถึงที่ประชุมตรงเวลา และทำการบ้านมาก่อน
- ส่งตัวแทนที่เคยรับรู้รายละเอียด เมื่อมีผู้เข้าร่วมหลักๆ ไม่สามารถเข้าร่วมได้
- อภิปรายวาระการประชุมครั้งต่อไปในช่วงท้ายของการประชุมแต่ละครั้ง
- มีสรุปการประชุมแต่ละครั้งแจกแก่ผู้เข้าร่วม
- ประชุมกันเฉพาะบางวันของสัปดาห์ เช่น วันทำงาน หรือวันหยุด

➤ **กติกาสำหรับการตัดสินใจ เช่น**

- ใช้วิธีการตัดสินใจแบบฉันทามติ (Consensus Building) คือทุกคนชนะด้วยกันหมด
- ผลของการตัดสินใจเป็นที่ยอมรับและเป็นประจักษ์
- อนุญาตให้ผู้เข้าร่วมกระบวนการสามารถออกความเห็นได้ทุกคน

5.2 การจัดประชุมในพื้นที่

ในกรณีที่เลือกวิธีที่ต้องเข้าพื้นที่ไปประชุมร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จะต้องมีการจัดการประชุมในพื้นที่ในระดับต่างๆ ดังนี้

(1) จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการระดับอำเภอ

การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการระดับอำเภอ มีวัตถุประสงค์เพื่อกระตุ้นให้เกิดความตระหนักร่วมกันในการฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น และเพื่อขอความร่วมมือให้เข้าร่วมโครงการจัดทำแผนฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระดับตำบล

โดยในการประชุมในระดับอำเภอนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเข้าร่วมประชุมประจำเดือนของกำนันผู้ใหญ่บ้าน เพื่อชี้แจงความเป็นมาและวัตถุประสงค์ของโครงการจัดทำแผนฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งขอความร่วมมือให้เข้าร่วมโครงการ โดยขอให้ประสานงานกับองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลในเขตพื้นที่ เพื่อจัดทำแผนฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของตำบล แล้วนำมาเชื่อมโยงเป็นเครือข่ายระดับอำเภอ นอกจากนี้ยังต้องประสานงานกับประธานองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเข้าร่วมประชุมชี้แจงความสำคัญและวัตถุประสงค์ของโครงการ และขอความร่วมมือให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งร่วมจัดทำแผนฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยประชาชนมีส่วนร่วม

ตัวอย่างกลุ่มเป้าหมายของการประชุมเชิงปฏิบัติการระดับอำเภอ

- ❖ นายอำเภอ
- ❖ กำนัน/ ผู้ใหญ่บ้าน
- ❖ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล /สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ❖ นายกเทศมนตรี /สมาชิกสภาเทศบาล
- ❖ หัวหน้าอุทยานแห่งชาติและเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า
- ❖ ผู้แทนสถานศึกษา/ ผู้แทนองค์กรเอกชนด้านการอนุรักษ์
- ❖ แกนนำเครือข่ายเหมืองฝายและผู้ใช้น้ำ /เครือข่ายป่าชุมชน
- ❖ ประชาคมอำเภอ

(2) จัดเวทีประชาคมหมู่บ้าน

จัดให้มีเวทีประชาคมทุกหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหรือชุมชนในเขตเทศบาล โดยใช้เทคนิคการประชุมแบบ FSC (Future Search Conference) และวิเคราะห์ศักยภาพของชุมชน โดยใช้ SWOT Analysis เพื่อศึกษาบริบทชุมชน วิเคราะห์ปัญหาของชุมชนหมู่บ้านด้านต่างๆ โดยเน้นปัญหาวิกฤตด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อที่จะนำไปเป็นประเด็นในการจัดทำแผน / โครงการฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระดับตำบล เพื่อนำเสนอต่อองค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

(3) จัดประชุมกลุ่มย่อย

ภายหลังจากการจัดเวทีประชาคมหมู่บ้านครบทุกหมู่บ้านแล้ว ให้นำข้อมูลที่เป็นประเด็นปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของแต่ละหมู่บ้านมาสังเคราะห์ แล้วสรุปส่งคืนให้ชุมชนไปตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง หลังจากนั้นเชิญตัวแทนชาวบ้าน หมู่บ้านละ 1-2 คน มาร่วมประชุมกลุ่มย่อย (Focus

group) เพื่อร่วมกันจัดทำรายละเอียดของแผนงาน โครงการ/กิจกรรม เพื่อนำเสนอต่อเวทีประชาคม จัดทำแผนระดับตำบล

(4) จัดเวทีประชาคมตำบล

ขอความร่วมมือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมเวทีการจัดทำแผนฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยเชิญแกนนำชุมชนแต่ละหมู่บ้านมาร่วมระดมความคิดเห็น ซึ่งได้แก่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล นายกเทศมนตรี สมาชิกสภาเทศบาล กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ประธานประชาคม ผู้แทนกลุ่มแม่บ้าน ประธานชมรมผู้สูงอายุ ผู้นำเยาวชนและผู้สนใจ โดยนำข้อมูลที่ได้จากการจัดเวทีประชาคมหมู่บ้านมาจัดทำแผนฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระดับตำบล เพื่อเสนอต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

5.3 ตัวอย่างการจัดเวทีประชาคมเพื่อจัดทำแผน

การจัดเวทีประชาคมเป็นการระดมความคิดเห็นของประชาชนและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อกำหนดประเด็นปัญหาและเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน โดยใช้เทคนิคการจัดประชุมแบบมีส่วนร่วมที่เรียกว่า “กิจกรรมรวมพลังสร้างสรรค์อนาคตร่วมกัน (FSC : Future Search Conference)” มีวิทยากรกระบวนการ (Facilitator) ทำหน้าที่ดำเนินการประสานความคิดและกระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมประชุมแสดงความคิดเห็น อย่างเป็นอิสระ

ตัวอย่างกำหนดการจัดเวทีประชาคมเพื่อจัดทำแผน

ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- | | |
|-----------------|--|
| 08.30 – 9.00 น. | - ลงทะเบียน – รับเอกสาร |
| 09.00 – 9.30 น. | - ชี้แจงโครงการจัดทำแผนอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม |

กิจกรรมรวมพลังสร้างสรรค์อนาคตร่วมกัน (FSC)

- | | |
|------------------|--|
| 09.30 – 10.00 น. | - พิธีเปิดแบบมีส่วนร่วม |
| 10.00 – 11.00 น. | - เส้นแบ่งเวลา (Time Line) |
| 11.00 – 12.00 น. | - ทुकซ์ของแผ่นดิน |
| 12.00 – 12.30 น. | - แผนผังจินตภาพ (Mind Map) |
| | - การจัดลำดับความคิด |
| 12.30 – 13.30 น. | - รับประทานอาหารกลางวัน |
| 13.30 – 16.00 น. | - วิเคราะห์ศักยภาพของชุมชน (SWOT Analysis) |
| | - จินตนาการวิสัยทัศน์ (ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม) |
| | - การกำหนดทำแผน / โครงการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของชุมชน |
| 16.00 น. | - พิธีปิด |

สำหรับรายละเอียดของการดำเนินการประชุมในแต่ละช่วง (ตามกำหนดการ) มีดังนี้



พิธีเปิดแบบมีส่วนร่วม

เริ่มจากการให้ผู้ร่วมกิจกรรมเข้าแถวเป็นรูปตัว U เชิญผู้อาวุโสสูงสุด เป็นตัวแทนที่ประชุมจุดเทียน 2 เล่ม ทำพิธีรำลึกถึงคุณพระศรีรัตนตรัย อธิษฐานจิตแล้วส่งมอบให้แก่ผู้ที่อยู่หัวแถวทั้ง 2 ด้าน ทุกคนรับเทียนร่วมอธิษฐานจิตแล้วส่งมอบต่อให้คนถัดไป จนกระทั่งเวียนไปบรรจบกัน ให้ผู้รับเทียนคู่สุดท้ายนำไปตั้งไว้ที่โต๊ะหมู่บูชา หรือแท่นบูชาวิทยากรเชิญสวดมนต์ไหว้พระพร้อมกัน เป็นเสร็จพิธีเปิดแบบมีส่วนร่วม สำหรับผู้ที่นับถือศาสนาอื่น ในขณะอธิษฐานจิตให้รำลึกถึงพระเจ้าหรือสิ่งศักดิ์สิทธิ์ที่ตนนับถือ การจัดกิจกรรมพิธีเปิดแบบมีส่วนร่วม มีวัตถุประสงค์เพื่อให้จิตเกิดสมาธิ ปลุกจิตสำนึกร่วมกันว่ากำลังร่วมพลังทำความดีให้สังคมเป็นการเตรียมความพร้อมเข้าสู่กระบวนการเรียนรู้ร่วมกันในกิจกรรมต่อไป



แบ่งกลุ่มร่วมกิจกรรม

แบ่งผู้เข้าร่วมประชุมออกเป็น 4-6 กลุ่ม ในการนับหรือใช้เกมส์แบ่งกลุ่ม จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมให้กระจายกันไปตามเพศ อายุ อาชีพ และสถานะในชุมชน เมื่อแยกกลุ่มเสร็จแล้วให้ทุกคนแนะนำตัว บอกสิ่งที่ตนชอบและสิ่งที่ไม่ชอบเพื่อสร้างความคุ้นเคยและให้บรรยากาศเป็นกันเอง เลือกประธานกลุ่มและเลขาธิการกลุ่ม

5.4 เทคนิคการวิเคราะห์แบบมีส่วนร่วม

5.4.1 เส้นแบ่งเวลา

เส้นแบ่งเวลา (Time Line) เป็นการระลึกถึงอดีต วิทยากรแจกตารางเส้นแบ่งเวลาแล้วให้ทุกคนนั่งหลับตา 1-2 นาที เพื่อระลึกถึงความทรงจำเกี่ยวกับเหตุการณ์สำคัญในอดีต ในด้านความเปลี่ยนแปลงทางด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมของชุมชน สมาชิกกลุ่มแต่ละคนบันทึกเหตุการณ์ย้อนอดีตลงในตารางเส้นแบ่งเวลา ซึ่งแบ่งออกเป็นช่วงละ 10 ปี แล้วนำข้อมูลไปกรอกรวมกันในตารางกระดาษฟลิปชาร์ต ซึ่งติดไว้ที่บอร์ดหรือผนังห้องประชุม ถ้าประเด็นซ้ำกันให้ทำเครื่องหมายถูก (/) กำกับไว้ท้ายข้อความนั้น ๆ โดยไม่ต้องกรอกซ้ำ หลังจากนั้น วิทยากรสรุปเหตุการณ์ความเปลี่ยนแปลงของชุมชนแต่ละช่วงเวลาให้ที่ประชุมรับทราบร่วมกัน หากมีสิ่งใดเพิ่มเติมก็สามารถเพิ่มได้ ถือว่าเหตุการณ์จากตารางเส้นแบ่งเวลานี้เป็นข้อมูลประวัติชุมชนร่วมสมัยที่บันทึกไว้โดยคนในชุมชน

การทำเส้นแบ่งเวลาจะทำให้เข้าใจความเป็นมาของชุมชน ความสัมพันธ์ของกลุ่มต่างๆ ในชุมชนบทบาทของรัฐที่ผ่านมา ซึ่งเป็นบริบทของสถานการณ์ในปัจจุบัน

ตารางบันทึกเส้นแบ่งเวลา(Time Line)

ก่อนปี 2500	ปี 2501- 2510	ปี 2511- 2520	ปี 2521- 2530	ปี 2531- 2540	ปี 2541- ปัจจุบัน

5.4.2 ทุกข์ของแผ่นดิน

ทุกข์ของแผ่นดิน เป็นการรวบรวมข้อมูลสภาพปัญหาของชุมชน วิทยาการกระบวนการเลือกดำเนินกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้

วิธีที่ 1 ให้เลขานุการกลุ่มรับกระดาษขนาด A4 พร้อมสี่เทียนกลุ่มละ 1 กล่อง แจกกระดาษแก่สมาชิกคนละ 1 แผ่น ให้ทุกคนใช้สี่เทียนวาดภาพที่สะท้อนสภาพปัญหาหรือทุกข์ของชาวบ้าน ได้แก่ ปัญหาด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม เมื่อทุกคนวาดภาพเสร็จแล้วให้ตั้งชื่อภาพแล้วนำเสนอปัญหาต่อที่ประชุมกลุ่มย่อย เลขากลุ่มนำภาพปัญหาทุกข์ของแต่ละคนติดไว้ในกระดาษ ฟลิปชาร์ตนำเสนอต่อเวทีการประชุม

วิธีที่ 2 แจกกระดาษ A 4 ให้ทุกคน วิทยาการชี้แจงวัตถุประสงค์กิจกรรมทุกข์ของแผ่นดิน คือต้องการให้ผู้เข้าร่วมประชุมสะท้อนภาพปัญหาของชุมชนท้องถิ่น ทางด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม โดยบันทึกปัญหาแต่ละด้านลงในกระดาษที่แจกให้ นำเสนอต่อที่ประชุม กลุ่มย่อย เลขานุการกลุ่มสรุปหลอมรวมเป็นปัญหาของกลุ่ม เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมเพื่อ เห็นความรุนแรงและขอบเขตปัญหาให้ชัดเจนแล้วบันทึกไว้นำเสนอต่อเวทีการประชุม

5.4.3 แผนผังจินตภาพ (Mind Map)

แผนผังจินตภาพจะจัดทำในขณะที่ตัวแทนแต่ละกลุ่มนำเสนอปัญหาทุกข์ของแผ่นดินต่อที่ประชุมวิทยาการกระบวนการบันทึกปัญหาทุกประเด็นเป็นข้อความสั้น ๆ (Key words) ลงในแผนผังจินตภาพ แยกออกเป็นปัญหาด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม เสร็จแล้ววิทยาการสรุปปัญหา แต่ละด้านต่อที่ประชุมเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม วิทยาการบันทึกให้ครบถ้วนทุกประเด็น

5.4.4 การวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหา

ในการจัดลำดับความคิด ให้วิทยาการกระบวนการแจกดาว (แถบสติ๊กเกอร์) ให้คนละ 1 ชุด (5 ชิ้น) นำไปติดตรงประเด็นปัญหาที่เห็นว่ามีความสำคัญไม่เกิน 5 ประเด็น หลังจากนั้นนับจำนวนดาวที่ติดแต่ละปัญหาแล้วนำไปจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเรียงตามคะแนนที่ได้รับ กิจกรรมจัดลำดับความคิดเป็นกิจกรรมที่ให้ความเสมอภาคเท่าเทียมกันแก่ทุกคนในการวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัญหา เพราะผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนได้จำนวนแถบสติ๊กเกอร์เท่ากันคนละ 5 ชิ้น จึงมีอิสระในการตัดสินใจเลือกความสำคัญของปัญหาด้วยตนเอง โดยปราศจากการครอบงำความคิดและการตัดสินใจ ดังนั้นผลการจัดลำดับความสำคัญของปัญหาชุมชน จึงเป็นมติร่วมของทุกคน

5.4.5 การประเมินสถานการณ์ภายนอกและภายใน

ในการทำแผน มักมีการประเมินสถานการณ์ภายนอกหรือปัจจัยภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อทางเลือกและโอกาสของชุมชน ซึ่งชุมชนต้องรับรู้เพื่อปรับยุทธศาสตร์ของตน เพื่อเตรียมรับสถานการณ์ในภายนอก เช่น การเปิดเสรีสินค้าเกษตรในการเจรจาการค้าโลก การทำให้ไทยเป็น Hub ท่องเที่ยว ซึ่งปัจจัยภายนอก ทั้ง 2 ประการ อาจมีผลต่อทางเลือกและโอกาสของชุมชนสำหรับการประเมินสถานการณ์ภายใน ส่วนใหญ่จะเป็นการประเมินสถานการณ์ในชุมชนที่เกิดจากปัจจัยภายในชุมชน หรือองค์กรภายในชุมชนที่อาจมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงวิถีชุมชนในอนาคต เช่น การอพยพย้ายถิ่นฐานใหญ่

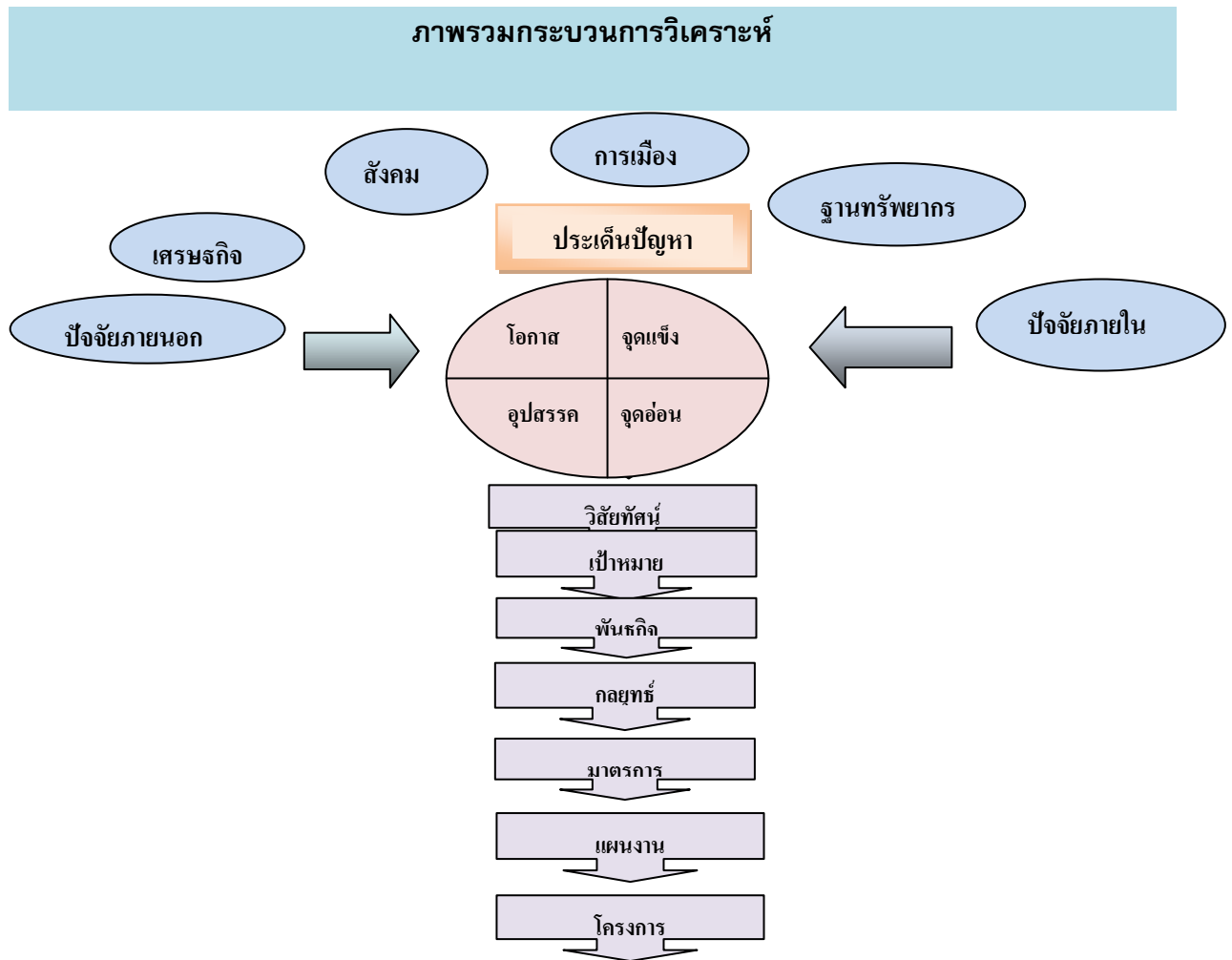
ของหนุ่มสาว การย้ายเข้ามาของรีสอร์ทจำนวนมาก การเปลี่ยนแปลงด้านการเมืองในท้องถิ่นการประเมินปัจจัยภายในเหล่านี้จะทำให้ชุมชนมองเห็นโอกาส ทางเลือกในอนาคตได้ดีขึ้น

5.4.6 การทำ SWOT Analysis

SWOT Analysis เป็นเทคนิคที่ใช้ในการวิเคราะห์ศักยภาพของชุมชน เพื่อวิเคราะห์จุดแข็ง(S : Strengths) จุดอ่อน(W : Weaknesses) โอกาส(O : Opportunities) อุปสรรคหรือภาวะคุกคาม(T : Threats) เพื่อเสริมข้อมูลการจัดกิจกรรม FSC ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นSWOT เป็นคำย่อมาจาก

Strengths	จุดแข็ง	หมายถึง	ความสามารถและสถานการณ์ภายในองค์กรที่เป็นบวกซึ่งองค์กรสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์
Weaknesses	จุดอ่อน	หมายถึง	สถานการณ์ภายในองค์กรที่เป็นลบ และด้อยความสามารถ ซึ่งองค์กรไม่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้
Opportunities	โอกาส	หมายถึง	ปัจจัยและสถานการณ์ภายนอกที่เอื้ออำนวยให้การทำงานขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ หรือสภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นบวกในการดำเนินงานขององค์กร
Threats	อุปสรรค	หมายถึง	ปัจจัยและสถานการณ์ภายนอกที่ขัดขวางการทำงานขององค์กรไม่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ หรือหมายถึงสภาพแวดล้อมเป็นปัจจัยลบต่อการดำเนินงานขององค์กร

การวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งจะเกี่ยวข้องกับสถานการณ์ภายในองค์กรหรือชุมชน ส่วนการวิเคราะห์โอกาสและอุปสรรคจะเกี่ยวข้องกับสถานการณ์ภายนอก การทำ SWOT จะสามารถช่วยให้นำไปสู่ยุทธศาสตร์หรือวิธีการ ที่จะนำชุมชนไปสู่เป้าหมายได้ เช่นในกรณีที่ชุมชนมีจุดแข็งด้านเป็นชุมชนทางที่จะมีการเดินทางไปยังแหล่งท่องเที่ยวต่างๆ และรัฐบาลได้มาลงทุนพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเหล่านั้น ก็จะทำให้ยุทธศาสตร์สร้างรายได้จากการขายผลิตภัณฑ์ท้องถิ่นและของที่ระลึกเป็นต้น หรือในกรณีที่ชุมชนที่มีการจัดการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์อยู่ในแหล่งท่องเที่ยวแต่มีภัยคุกคามจากช้างป่า ในกรณีนี้อาจสร้างยุทธศาสตร์ “เปลี่ยนวิกฤตให้เป็นโอกาส” โดยสร้างหอดูช้างในพื้นที่นั้นๆ ได้



5.5 การศึกษาดูงาน

เมื่อได้วิสัยทัศน์แล้ว ก่อนการกำหนดแผน อาจมีการศึกษาดูงานเพื่อให้เกิดความคิด ความเข้าใจที่จะหาวิธีแก้ไขปัญหาและกลยุทธ์ที่จะไปให้ถึงวิสัยทัศน์ เช่น พาแกนนำชาวบ้านและผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไปศึกษาดูงานด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น การจัดการขยะ น้ำเสียการจัดการทรัพยากรน้ำ การท่องเที่ยวเชิงนิเวศ การจัดการป่าแบบยั่งยืน คนอยู่กับป่า เป็นต้น

5.6 องค์ประกอบของแผน ในการจัดทำแผนจะต้องมีองค์ประกอบดังนี้

-  วิสัยทัศน์
-  เป้าประสงค์และตัวชี้วัด
-  พันธกิจ
-  กลยุทธ์
-  มาตรการ
-  แผนงาน
-  โครงการ

หลังจากที่ตัวแทนชุมชนได้วิเคราะห์สภาพปัญหาและศักยภาพของตนแล้ว ก็จะเข้าสู่การวางแผนเป้าหมายระยะยาว (วิสัยทัศน์) ที่ชุมชนอยากจะบรรลุหรือภาพที่ชุมชนอยากให้ชุมชนเป็นในอนาคต เป็นเป้าหมายที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีฉันทามติว่าจะขับเคลื่อนชุมชนให้ไปถึงร่วมกัน

วิสัยทัศน์ที่ดีจะต้องถอดออกมาเป็นเป้าหมาย (goals) หรือเป้าประสงค์ที่ชัดเจนและมีตัวชี้วัดได้ส่วนพันธกิจก็คือ สิ่งที่ชุมชนหรือองค์กรมุ่งมั่นที่จะทำร่วมกัน เป็นที่มาของสาเหตุของการดำรงอยู่ เป็นบทบาทและหน้าที่ร่วมกันของสมาชิกชุมชน เมื่อได้วิสัยทัศน์ (คือ เป้าหมาย) แล้ว ขั้นตอนต่อไปก็คือ การกำหนดสิ่งที่ต้องการพัฒนาในชุมชน(ประเด็นยุทธศาสตร์) เมื่อได้รับประเด็นแล้ว ก็จะสามารถหาวิธีพัฒนาได้ วิธีการพัฒนาหรือการแก้ไขปัญหาหรือวิธีการที่จะไปสู่จุดหมายหรือเรียกเป็นศัพท์ทางวิชาการว่ายุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์

ในการจัดทำแผนระดับชุมชน ชุมชนอาจจะพบว่า การแก้ปัญหาหรือวิธีการไปสู่เป้าหมาย ต้องมีมาตรการทางกฎหมาย ทางสังคม ที่หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องต้องจัดทำ ก็จะระบุไว้เป็นมาตรการก่อนแผนงานและโครงการเพื่อทำการผลักดันให้เกิดผลต่อไป สำหรับตัวอย่างของแผนระดับชุมชนโดยประชาชน มีส่วนร่วม

5.7 การจัดเวทีประชาพิจารณ์

เมื่อการจัดทำร่างแผนฯ เสร็จสิ้นลง ควรมีการจัดประชุมใหญ่เพื่อเชิญผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียมาร่วมให้ความเห็นเกี่ยวกับร่างแผน เพื่อนำข้อคิดเห็นไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นแล้วจึงเสนอแผนต่อหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องต่อไป ข้อเสนอแนะหรือโครงการที่ทำหรือแล้วที่ประชุมรับไป หากมีได้นำไปใช้ ก็ควรชี้แจงเหตุผลให้ที่ประชุมทราบ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรู้สึกว่าได้เสียสละเวลาไปโดยเปล่าประโยชน์

ในการจัดทำแผนระดับชุมชนโดยประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมสิ่งหนึ่งที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก คือ การผลักดันแผนดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติแต่หากแผนดังกล่าวไม่ได้รับเงินงบประมาณสนับสนุนจากส่วนกลางเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานควรเข้าไปชี้แจงให้ชาวบ้านผู้มีส่วนร่วมเข้าใจว่าเพราะเหตุใดจึงไม่ได้เงินงบประมาณสนับสนุน และควรจะมีการดำเนินการอย่างไรต่อไป เช่น อาจจะต้องขอเงินงบประมาณสนับสนุนจากองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นหรือ ขอเงินสนับสนุนจากภาคเอกชนสำหรับโครงการบางโครงการ เป็นต้น

ทั้งนี้ เพื่อแสดงให้เห็นว่าชาวบ้านเห็นว่าแผนที่เขาได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำนั้นได้มีความพยายามที่จะนำไปสู่การปฏิบัติให้ได้จริงซึ่งจะทำให้ในอนาคต หากจะต้องเข้าไปทำงานร่วมกับชาวบ้านในชุมชนเดิมอีกก็จะทำให้ได้รับความร่วมมือจากชาวบ้านเป็นอย่างดี

6. การนำแผนไปปฏิบัติ



ในการนำแผนไปปฏิบัติ ให้มีการดำเนินการดังนี้

(1) ผู้บริหารท้องถิ่น นำแผนฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมไปเป็นส่วนหนึ่งของแผนพัฒนา 3 ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติและนำไปปฏิบัติ

(2) แจ้างสภาท้องถิ่น คณะกรรมการพัฒนาจังหวัด คณะกรรมการพัฒนาอำเภอ คณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น คณะอนุกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับอำเภอ และประกาศให้ประชาชนทราบ

(3) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมระยะ 3 ปี เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมทั้ง จัดหาแหล่งงบประมาณอื่น เพื่อให้มีการปฏิบัติตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรม ที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง

7. การติดตามประเมินผล

 สำหรับการติดตามประเมินผล มีขั้นตอนดังนี้

(1) ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การจัดทำและประสานแผนพัฒนาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2546

(2) คณะกรรมการติดตามและประเมินผลดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ/กิจกรรมการฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(3) คณะกรรมการติดตามและประเมินผล รายงานผลและการติดตามและประเมินผลแผนงานโครงการ/กิจกรรม การฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบ

8. ปรับปรุงแผนปฏิบัติการ

นำผลการติดตามประเมินผลมาปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมทุกปี โดยผ่านกระบวนการประชาคมหมู่บ้านและประชาคมตำบล

 หน่วยงานที่จะต้องติดต่อประสานงานในการจัดทำแผนระดับชุมชน

- องค์การบริหารส่วนตำบล/ เทศบาล
- กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน
- นายอำเภอ
- อุทยาน/เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า
- NGO ด้านการอนุรักษ์
- องค์กรชุมชน เช่น เครือข่ายป่า/น้ำ
- สถาบันการศึกษา



ภาคผนวก

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.2550

หมวด 3 สิทธิและเสรีภาพของชนชาวไทย

ส่วนที่ 12 สิทธิชุมชน

มาตรา 66 บุคคลซึ่งรวมกันเป็นชุมชน ชุมชนท้องถิ่น หรือชุมชนท้องถิ่นดั้งเดิม ย่อมมีสิทธิอนุรักษ์หรือฟื้นฟูจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นและของชาติและมีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมรวมทั้งความหลากหลายทางชีวภาพอย่างสมดุลและยั่งยืน

มาตรา 67 สิทธิของบุคคลที่จะมีส่วนร่วมกับรัฐและชุมชนในการอนุรักษ์บำรุงรักษาและการได้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและความหลากหลายทางชีวภาพและในการคุ้มครอง ส่งเสริม และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ดำรงชีพอยู่ได้อย่างปกติและต่อเนื่องในสิ่งแวดล้อม ที่จะไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัย สวัสดิภาพหรือคุณภาพชีวิตของตน ย่อมได้รับความคุ้มครองตามความเหมาะสม

หมวด 5 แนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ

ส่วนที่ 8 แนวนโยบายด้านที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มาตรา 85 (5) ส่งเสริม บำรุงรักษา และคุ้มครองคุณภาพสิ่งแวดล้อมตามหลักการพัฒนาที่ยั่งยืนตลอดจนควบคุมและกำจัดภาวะมลพิษที่มีผลต่อสุขภาพอนามัย สวัสดิภาพ และคุณภาพชีวิตของประชาชน โดยประชาชน ชุมชนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางการดำเนินงาน

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน

พ.ศ. ๒๕๔๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐและประชาชน รวมตลอดทั้งเป็นแนวทางในการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินการโครงการของรัฐอย่างกว้างขวาง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นสาธารณะโดยวิธี ประชาพิจารณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“โครงการของรัฐ” หมายความว่า การดำเนินโครงการของหน่วยงานของรัฐอันเป็นการพัฒนาเศรษฐกิจหรือสังคม ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการโดยหน่วยงานของรัฐหรือโดยวิธีการให้สัมปทานหรืออนุญาตให้บุคคลอื่นทำ ทั้งนี้ บรรดาที่มีผลกระทบอย่างกว้างขวางต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพอนามัย วิถีชีวิต หรือส่วนได้เสียเกี่ยวกับชุมชนท้องถิ่น

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่นหน่วยงานอื่นใดของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ

“ผู้มีส่วนได้เสีย” หมายความว่า ผู้ซึ่งอาจได้รับความเดือดร้อนหรือความเสียหายโดยตรงจากการดำเนินงานตามโครงการของรัฐ

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวง และให้หมายรวมถึงนายกรัฐมนตรี ในฐานะที่เป็นผู้บังคับบัญชาของสำนักนายกรัฐมนตรีและส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมซึ่งไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง

ข้อ ๕ ก่อนเริ่มดำเนินการโครงการของรัฐ หน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ

ต้องจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลตามข้อ ๗ ให้ประชาชนทราบ และจะรับฟังความคิดเห็นของประชาชน โดยวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีตามข้อ ๘ ด้วยก็ได้

หน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้รับผิดชอบโครงการของรัฐที่มีผลกระทบอย่างรุนแรงต่อประชาชน เป็นส่วนรวมต้องจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน โดยวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีตามข้อ ๘ ก่อนเริ่มดำเนินการ

ข้อ ๖ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนก่อนเริ่มดำเนินการโครงการของรัฐตามข้อ ๕ วรรคหนึ่ง เมื่อผู้มีส่วนได้เสียร้องขอ รัฐมนตรีสำหรับราชการส่วนกลาง ผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับราชการส่วนภูมิภาคหรือราชการส่วนท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสำหรับราชการของกรุงเทพมหานคร จะสั่งหน่วยงานของรัฐให้รับฟังความคิดเห็นของประชาชนก่อนก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนโดยเร็ว

ข้อ ๗ ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการของรัฐที่หน่วยงานของรัฐต้องเผยแพร่แก่ประชาชนอย่างน้อย ต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

- (๑) เหตุผลความจำเป็น และวัตถุประสงค์ของโครงการ
- (๒) สาระสำคัญของโครงการ
- (๓) ผู้ดำเนินการ
- (๔) สถานที่ที่จะดำเนินการ
- (๕) ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการ
- (๖) ผลผลิตและผลลัพธ์ของโครงการ
- (๗) ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นแก่ประชาชนที่อยู่อาศัยหรือประกอบอาชีพอยู่ในสถานที่ที่จะดำเนินโครงการและพื้นที่ใกล้เคียง และประชาชนทั่วไป รวมทั้งมาตรการป้องกัน แก้ไข หรือเยียวยาความเดือดร้อนหรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากผลกระทบดังกล่าว
- (๘) ประมาณการค่าใช้จ่าย ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะเป็นผู้ดำเนินโครงการของรัฐเอง ให้ระบุที่มาของเงินที่จะนำมาใช้จ่ายในการดำเนินโครงการนั้นด้วย

ให้หน่วยงานของรัฐประกาศข้อมูลที่ต้องเผยแพร่แก่ประชาชนตามวรรคหนึ่งในระบบเครือข่ายสารสนเทศที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจัดให้มีขึ้นตามระเบียบนี้ด้วย

ข้อ ๘ ในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน หน่วยงานของรัฐต้องมุ่งให้ประชาชนมีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับโครงการของรัฐ และรวบรวมความคิดเห็นของประชาชนที่มีต่อโครงการนั้น รวมตลอดทั้งความเดือดร้อนหรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่ประชาชนด้วย

หน่วยงานของรัฐจะรับฟังความคิดเห็นของประชาชนไปพร้อมกับการเผยแพร่ข้อมูล

แก่ประชาชนก็ได้

ข้อ ๕ การรับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามข้อ ๔ อาจใช้วิธีการอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างดังต่อไปนี้

(๑) การสำรวจความคิดเห็น ซึ่งอาจทำโดยวิธีดังต่อไปนี้

(ก) การสัมภาษณ์บุคคล

(ข) การเปิดให้แสดงความคิดเห็นทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์หรือโทรสาร ทางระบบเครือข่ายสารสนเทศ หรือทางอื่นใด

(ค) การเปิดโอกาสให้ประชาชนมารับข้อมูลและแสดงความคิดเห็นต่อหน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบโครงการ

(ง) การสนทนากลุ่มย่อย

(๒) การประชุมปรึกษาหารือ ซึ่งอาจทำได้โดยวิธีดังต่อไปนี้

(ก) การประชาพิจารณ์

(ข) การอภิปรายสาธารณะ

(ค) การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร

(ง) การประชุมเชิงปฏิบัติการ

(จ) การประชุมระดับตัวแทนของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสีย

(๓) วิธีอื่นที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนโดยวิธีอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๕ จะทำให้การรับฟังความคิดเห็นของประชาชนบรรลุวัตถุประสงค์ตามข้อ ๔ หน่วยงานของรัฐจะรับฟังความคิดเห็นของประชาชนโดยวิธีนั้นก็ได้แต่เมื่อดำเนินการแล้ว ให้แจ้งสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทราบด้วย

ข้อ ๑๑ ในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน หน่วยงานของรัฐต้องประกาศให้ประชาชนทราบถึงวิธีการรับฟังความคิดเห็น ระยะเวลา สถานที่ ตลอดจนรายละเอียดอื่นที่เพียงพอแก่การที่ประชาชนจะเข้าใจและสามารถแสดงความคิดเห็นได้

ประกาศตามวรรคหนึ่ง ให้ปิดไว้โดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ และสถานที่ที่จะดำเนินโครงการของรัฐนั้นเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันก่อนเริ่มดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน และให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจัดให้มีขึ้นตามระเบียบนี้ด้วย

ข้อ ๑๒ เมื่อดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน และประกาศให้ประชาชนทราบภายในสิบห้าวันนับแต่

วันที่เสร็จสิ้นการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนให้นำความในข้อ ๑๑ วรรคสอง มาใช้บังคับแก่การประกาศตามข้อนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๓ เมื่อรับฟังความคิดเห็นของประชาชนแล้วปรากฏว่าการดำเนินโครงการของรัฐโครงการใดอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อประชาชนมากกว่าข้อมูลที่เผยแพร่แก่ประชาชนตามข้อ ๙ (๗) ถ้ายังมีความจำเป็นต้องดำเนินโครงการดังกล่าวต่อไป หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดมาตรการป้องกันแก้ไข หรือเยียวยาความเดือดร้อนหรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากผลกระทบดังกล่าวเพิ่มขึ้นตามความเหมาะสมก่อนเริ่มดำเนินการ โครงการของรัฐนั้นและประกาศให้ประชาชนทราบ

ให้นำความในข้อ ๑๑ วรรคสอง มาใช้บังคับแก่การประกาศตามข้อนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๔ ระเบียบนี้ไม่ใช่บังคับแก่

(๑) โครงการของรัฐที่กฎหมายบัญญัติวิธีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน หรือผู้มีส่วนได้เสียไว้เป็นการเฉพาะ

(๒) โครงการของรัฐที่เริ่มดำเนินการไปแล้วก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๑๕ ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีมีหน้าที่กำกับดูแล ส่งเสริม สนับสนุนช่วยเหลือ และแนะนำหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการตามระเบียบนี้ รวมทั้งให้มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำและเผยแพร่แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลและการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนให้หน่วยงานของรัฐทราบ โดยจะจัดให้มีการสัมมนาหรือฝึกอบรมเป็นครั้งคราวด้วยก็ได้

(๒) ศึกษาหรือวิจัยเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาวิธีการให้ข้อมูลและการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน

(๓) จัดทำและพัฒนาฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อประโยชน์ในการประกาศ รวบรวม และให้บริการข้อมูลที่เผยแพร่แก่ประชาชนและข้อมูลเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามระเบียบนี้

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจะเชิญผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการให้ข้อมูลและการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนมาให้ข้อมูล ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะด้วยก็ได้

ข้อ ๑๖ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๘

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

พ.ร.บ. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535

กฎหมายที่ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการจัดการสิ่งแวดล้อมซึ่งได้มีขึ้นเป็นครั้งแรก ในระบบกฎหมายไทย เมื่อมีการตราพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2535 (พ.ร.บ.สิ่งแวดล้อม 2535) สมัยรัฐบาล นายอานันท์ ปันยารชุน ที่ออกมายกเลิกและใช้บังคับแทนกฎหมายฉบับเดิม ที่ประกาศใช้ใน ปี พ.ศ. 2518 สำหรับสาระสำคัญของหลักการการมีส่วนร่วมของประชาชนด้านสิ่งแวดล้อมที่ปรากฏในมาตรา 6-8 สรุปได้ดังนี้

(1.1) รับรองสิทธิและหน้าที่บางประการของประชาชนในการมีส่วนร่วมส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ได้แก่

(1.1.1) สิทธิรับรู้ข้อมูลและข่าวสารของทางราชการในเรื่องเกี่ยวกับการ ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

(1.1.2) สิทธิได้รับชดเชยค่าเสียหายหรือค่าทดแทนจากรัฐในกรณีที่ได้รับ ความเสียหายจากการดำเนินงานตามโครงการของรัฐซึ่งก่อให้เกิดภาวะมลพิษ

(1.1.3) สิทธิร้องเรียนกล่าวโทษผู้กระทำความผิดกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมมลพิษหรือการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

(1.1.4) หน้าที่ต้องปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติสิ่งแวดล้อมและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมโดยเคร่งครัด

(1.2) รับรองสถานภาพขององค์กรเอกชน (NGOs) ซึ่งมีวัตถุประสงค์และกิจกรรม ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการคุ้มครองสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ เพื่อเป็นการจูงใจประชาชนให้ใช้เสรีภาพตามรัฐธรรมนูญ โดยการรวมตัวเป็นหมู่คณะในการเข้ามีส่วนร่วม กับหน่วยงานของรัฐและชุมชนของตนเองเพื่อทำกิจกรรมด้านการคุ้มครองสิ่งแวดล้อมและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติอย่างกว้างขวางทั่วประเทศ โดยให้มีสิทธิที่จะได้รับการสนับสนุนจากราชการตามขอบเขตของกฎหมายและระเบียบปฏิบัติของทางราชการ

แต่กระนั้นก็ตาม พ.ร.บ.สิ่งแวดล้อม ปี พ.ศ. 2535 ยังมีช่องว่างอยู่หลายประการ ที่ควรที่จะได้รับการแก้ไข เช่น การมิได้รับรองและกำหนดไว้อย่างชัดเจนในสิทธิเฝ้าระวังสอดส่อง และตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม (EIA) สิทธิแสดงความคิดเห็นโดยกระบวนการทางศาลและสิทธิที่จะเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผนและจัดการสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

บรรณานุกรม

1. คู่มือการแปลงแผนจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ.2550-2554 ไปสู่การปฏิบัติ
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
2. คู่มือรูปแบบกลไกการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการบริหารจัดการ
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม.
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
3. คู่มือการเข้ามามีส่วนร่วมของประชาชนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความ
คิดเห็นของประชาชน พ.ศ.2548
ศูนย์บริการประชาชน
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
4. โครงการเสริมสร้างศักยภาพด้านการบริหารจัดการให้แก่บุคลากรสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด ปังบประมาณ พ.ศ.2549
กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
5. คู่มือการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและเฝ้าระวังคุณภาพสิ่งแวดล้อม
กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
6. คู่มืออาสาสมัครพิทักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมหมู่บ้าน
กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม