

คำอธิบายและตัวอย่าง

ประกอบการจัดทำแบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เอกสาร ๑) เป็นแบบรายงานเพื่อใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยปฏิบัติในพื้นที่ โดยอิงข้อมูลจากแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของกรมป่าไม้ ซึ่งมีความแตกต่างกันตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานโปรดจัดทำข้อมูลตามแบบติดตามผล ฯ มาในภาพรวม รายการกิจกรรมภายใต้เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เอกสาร ๒) โดยศึกษารายละเอียดและตัวอย่างในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

ส่วนหัวเรื่อง

๑. “สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่” หมายถึง หน่วยงานส่วนกลางในภูมิภาคระดับสำนัก เช่น
 - สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่)
 - สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ สาขานครพนม
๒. “กิจกรรม” หมายถึง ชื่อกิจกรรมตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กรมป่าไม้ เช่น
 - กิจกรรมป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้
 - กิจกรรมส่งเสริมการจัดการป่าชุมชน
 - กิจกรรมสร้างป่าสร้างรายได้ (ภาคเหนือ)
๓. “หน่วยปฏิบัติ” หมายถึง หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบการดำเนินงานตามกิจกรรมที่กำหนดในแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เช่น
 - โครงการสร้างป่าสร้างรายได้ตามพระราชดำริ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี อำเภอพบพระ จังหวัดตาก พื้นที่ ๑
 - หน่วยป้องกันรักษาป่าที่ นม.๖ (ครบุรี)
 - ศูนย์ส่งเสริมวนศาสตร์ชุมชนที่ ๑๓ (น้ำหนาว)
 - ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
 - ศูนย์ป่าไม้่าน

ตัวอย่างการจัดทำส่วนหัวเรื่อง

แบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)

กิจกรรมโครงการสร้างป่าสร้างรายได้ตามพระราชดำริ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า

กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี

หน่วยปฏิบัติ : โครงการสร้างป่าสร้างรายได้ตามพระราชดำริ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า

กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี อำเภอนาแก้ว จังหวัดเลย พื้นที่ ๒

ข้อ ๑. แผน/ผลการดำเนินงาน

ข้อ ๑.๑ ระบุ วัน เดือน ปีที่หน่วยปฏิบัติได้รับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (ปม. ๑ - ๒)

ข้อ ๑.๒ ระบุ วัน เดือน ปี ของผลการดำเนินงาน และกรอกข้อมูลตามตารางที่กำหนด

ข้อ ๑.๓ ระบุขั้นตอนการดำเนินงานโดยละเอียด ตามตารางที่กำหนด

- ข้อมูลต้องเชื่อมโยงกับตารางข้อ ๑.๒
- สำหรับความคืบหน้าผลการดำเนินงาน ให้ระบุเป็นจำนวนของงานตามแผนที่กำหนดว่า ท่านสามารถดำเนินการได้จำนวนเท่าใด ณ วันที่ท่านตอบแบบติดตามผล ฯ
- กรณีมีการปรับค่าเป้าหมายระหว่างปีงบประมาณใน “กิจกรรม/งานที่ปฏิบัติ” ไດ ๆ ต้องระบุเหตุผลในคอลัมน์ “หมายเหตุ” พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานการปรับค่าเป้าหมายที่เป็นทางการ

ตัวอย่างการจัดทำข้อ ๑. แผน/ผลการดำเนินงาน

๑. แผน/ผลการดำเนินงาน

๑.๑ หน่วยงานได้รับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (ปม. ๑ - ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๑.๒ แผน/ผลการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (ข้อมูล ณ วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

กิจกรรม/งานที่ปฏิบัติ	แผน/ผลการดำเนินงาน (หน่วยนับ)			แผน/ผลการใช้จ่ายเงิน (บาท)		
	แผน	ผล	ร้อยละ	แผน	ผล	ร้อยละ
สร้างป่าสร้างรายได้	๓๐๐ ไร่	๑๔๔ ไร่	๔๘.๐๐	๑,๖๕๐,๐๐๐	๗๗๐,๐๐๐	๔๖.๖๗
รวม				๑,๖๕๐,๐๐๐	๗๗๐,๐๐๐	๔๖.๖๗

๑.๓ ขั้นตอนการดำเนินงานโดยละเอียด

กิจกรรม/ งานที่ปฏิบัติ	ขั้นตอน การดำเนินงาน	แผน (หน่วยนับ)	ความคืบหน้าผลการดำเนินงาน (โปรดระบุจำนวน : หน่วยนับ)			หมายเหตุ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	
สร้างป่า สร้างรายได้	๑. สำรวจรังวัดและปักหลักแนวเขต	๓๐๐ ไร่			๓๐๐ ไร่	
	๒. จัดทำหลักและปักหมุดแนวปลูก	๓๐๐ ไร่		๑๕๖ ไร่	๑๔๔ ไร่	
	๓. จัดหากล้าไม้	๗,๕๐๐ กล้า			๗,๕๐๐ กล้า	
	๔. ขนส่งกล้าไม้ เตรียมหลุมปลูก และปลูก	๓๐๐ ไร่	๓๖ ไร่	๑๒๐ ไร่	๑๔๔ ไร่	
	๕. คายวัชพืชและปลูกซ่อม	๓๐๐ ไร่	๕๐ ไร่	๑๐๖ ไร่	๑๔๔ ไร่	
	๖. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลชุมชน	๑ งาน		๑ งาน		
	๗. จัดประชุมผู้ร่วมโครงการ	๔ ครั้ง		๑ ครั้ง	๓ ครั้ง	
	๘. ศึกษาดูงาน	๔ ครั้ง		๒ ครั้ง	๒ ครั้ง	
	๑๐. ติดตามและเก็บข้อมูลทางวิชาการ	๒ ครั้ง		๑ ครั้ง	๑ ครั้ง	
	๑๑. อำนวยการและประสานโครงการ	๑ งาน		๑ งาน		

ข้อ ๒. ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน

- คำอธิบาย : ๑. ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน แบ่งออกเป็น ๓ ด้าน คือ ด้านงบประมาณ ด้านบุคลากร และด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ทั้งนี้ ปัญหาอุปสรรคด้านสิ่งอำนวยความสะดวก หมายความว่ารวมถึง วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารที่ทำการ
๒. ขอให้ท่านระบุปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากการดำเนินงานตามด้านที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งให้คำอธิบายประกอบปัญหาอุปสรรคของท่าน ทั้งนี้ ต้องเป็นปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่สำเร็จ หรือไม่เสร็จสิ้นตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
๓. ในหัวข้อ “คำอธิบาย” ต้องระบุสาเหตุของปัญหา และแนวโน้มที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต หากไม่ได้รับการแก้ไข โดยให้เป็นปัญหาอุปสรรคพื้นฐานจากการดำเนินงานตามข้อ ๑

ตัวอย่างการจัดทำข้อ ๒. ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน

๒. ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน (โปรดระบุคำอธิบาย)

๒.๑ ด้านงบประมาณ : หน่วยปฏิบัติได้รับงบประมาณจากหน่วยงานส่วนกลางล่าช้า

คำอธิบาย : การที่หน่วยปฏิบัติได้รับงบประมาณจากหน่วยงานส่วนกลางล่าช้า ส่งผลให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดจ้างเจ้าหน้าที่ประจำโครงการ ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผน

๒.๒ ด้านบุคลากร : อัตรากำลังของบุคลากรไม่สอดคล้องกับปริมาณงานที่ได้รับผิดชอบ

คำอธิบาย : การดำเนินงานสร้างป่าสร้างรายได้ จำนวน ๓๐๐ ไร่ จะมีข้าราชการที่รับผิดชอบ จำนวน ๑ คน ทำงานร่วมกับพนักงานจ้างเหมาบริการที่ทำสัญญาจ้างกับกรมป่าไม้ปีต่อปี ดังนั้น ปริมาณงานกับจำนวนบุคลากรที่ต้องรับผิดชอบ จึงไม่สอดคล้องอย่างเห็นได้ชัด ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติงานในระยะยาว

๒.๓ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก : ยานพาหนะไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และไม่สอดคล้องกับสภาพพื้นที่ของผู้เข้าร่วมโครงการ

คำอธิบาย : ปัจจุบันหน่วยปฏิบัติได้รับการจัดสรรรถจักรยานยนต์เพียง ๒ คัน ในขณะที่การขนส่งกล้าไม้และการติดตามแปลงปลูก ณ พื้นที่ของผู้เข้าร่วมโครงการบางรายยากต่อการเข้าถึง จำเป็นต้องใช้รถยนต์ขับเคลื่อน ๔ ล้อ (แบบดับเบิลแค็บ) ดังนั้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โครงการ และอำนวยความสะดวกต่อการให้บริการประชาชน จึงขอรับการจัดสรรงบประมาณสำหรับจัดซื้อ หรือขอรับการจัดสรรยานพาหนะรายการข้างต้นในปีงบประมาณถัดไป

ข้อ ๓. ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานและแนวทางการแก้ไข

คำอธิบาย : ปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และไม่ใช่ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน ทั้งนี้ ขอให้ท่านระบุปัญหาอุปสรรค พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขจำแนกเป็นรายข้อ

ตัวอย่างการจัดทำข้อ ๓. ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานและแนวทางการแก้ไข

๓. ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานและแนวทางการแก้ไข (ปัญหาอื่น ๆ นอกเหนือจากปัญหาตามข้อ ๒)

ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
๓.๑ พื้นที่ที่เข้าร่วมโครงการประสบปัญหาการขาดแคลนแหล่งน้ำช่วงฤดูแล้ง	๑) ใช้ระบบน้ำหยดจากขวดพลาสติกเหลือใช้ เพื่อลดปัญหาการขาดแคลนน้ำ
	๒) วางแผนการใช้น้ำในพื้นที่ที่เข้าร่วมโครงการ ฯ
	๓) คัดเลือกพันธุ์ไม้ที่มีความอดทนต่อความแห้งแล้ง และให้เหมาะสมกับสภาพภูมิประเทศ

ข้อ ๔. ปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน ๓ ลำดับแรก

คำอธิบาย : ปัญหาสำคัญที่ท่านคิดเห็นว่า หากไม่ได้รับการแก้ไขในทันที จะส่งผลกระทบและเกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ขอให้ท่านพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน ๓ ลำดับแรก ซึ่งเรียงตามความสำคัญเร่งด่วนจากมากไปหาน้อย (๑ – ๒ – ๓ ตามลำดับ)

ตัวอย่างการจัดทำข้อ ๔. ปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน ๓ ลำดับแรก

๔. ปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน ๓ ลำดับแรก (เรียงลำดับความสำคัญเร่งด่วน)

- ลำดับที่ ๑ อัตรากำลังของบุคลากรไม่สอดคล้องกับปริมาณงานที่ได้รับผิดชอบ
 ลำดับที่ ๒ การบูรณาการด้านข้อมูลของหน่วยงานขาดประสิทธิภาพ
 ลำดับที่ ๓ การขาดความก้าวหน้าของบุคลากรในสายงานสนับสนุน

ข้อ ๕. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

คำอธิบาย : ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจกรรม หรืออาจเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ทั้งนี้ ขอได้โปรดพิจารณาแสดงข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจำแนกรายข้อ พร้อมอธิบายมาโดยสังเขป

ตัวอย่างการจัดทำข้อ ๕. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๕. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการดำเนินกิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (โปรดระบุ)
- ๕.๑ กรณีโครงการที่ประสบปัญหาภัยแล้งหรือปริมาณน้ำไม่เพียงพอต่อการเพาะปลูก ผู้รับผิดชอบโครงการ...ควรเตรียมการแก้ไขปัญหาล่วงหน้า โดยการหาและจัดเตรียมพื้นที่ สำหรับกักเก็บปริมาณน้ำช่วงฤดูแล้งให้เพียงพอและเป็นระบบ ทั้งนี้ สำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษควรสนับสนุนงบประมาณสำหรับการดำเนินการข้างต้นด้วย
- ๕.๒ กรมป่าไม้ โดยสำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ ควรจัดทำคู่มือสร้างป่าสร้างรายได้ (ฉบับประชาชน) หรือประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนและผู้เข้าร่วมโครงการ... ได้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๖. รูปภาพประกอบการดำเนินงาน พร้อมคำบรรยายได้รูปภาพ (จำนวนรูปภาพไม่น้อยกว่า ๑๐ รูป และความละเอียดของรูปภาพต้องไม่น้อยกว่า ๑ MB)

คำอธิบาย : รูปภาพที่หน่วยงานใช้ประกอบการดำเนินงาน ให้มีจำนวนรูปภาพไม่น้อยกว่า ๑๐ รูป ขึ้นอยู่กับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความละเอียดของรูปภาพต้องไม่น้อยกว่า ๑ MB พร้อมทั้งให้คำบรรยายได้รูปภาพ

ตัวอย่างการจัดทำข้อ ๖. รูปภาพประกอบการดำเนินงาน พร้อมคำบรรยายได้รูปภาพ

๖. รูปภาพประกอบการดำเนินงาน พร้อมคำบรรยายได้รูปภาพ (จำนวนรูปภาพไม่น้อยกว่า ๑๐ รูป และความละเอียดของรูปภาพต้องไม่น้อยกว่า ๑ MB)



จัดหาพันธุ์ไม้ ขนส่งกล้าไม้ เพื่อสนับสนุนแก่ราษฎร
ที่เข้าร่วมโครงการสร้างป่า สร้างรายได้ ฯ

*ขอขอบคุณรูปภาพประกอบจากสำนักโครงการพระราชดำริและกิจกรรมพิเศษ
(ส่วนหนึ่งของกิจกรรมโครงการสร้างป่า สร้างรายได้ ฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

ส่วนท้ายเรื่อง

ประกอบด้วย ๒ ส่วนย่อย คือ

๑. ผู้จัดทำข้อมูล หมายถึง ผู้รับผิดชอบข้อมูลที่รายงาน สามารถตอบข้อซักถาม หรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่เจ้าหน้าที่
สำนักแผนงานและสารสนเทศได้ ขอให้ดำเนินการ ดังนี้
 - ๑) ระบุ ชื่อ-นามสกุลของผู้จัดทำข้อมูล (ใสในวงเล็บ)
 - ๒) ระบุ ตำแหน่งของผู้จัดทำข้อมูล
 - ๓) ระบุ วันที่ เดือน และปีที่จัดทำข้อมูล
 - ๔) ระบุ เบอร์ติดต่อของผู้จัดทำข้อมูล
 - ๕) ลงนามผู้จัดทำข้อมูล
๒. ผู้รับรองรายงาน หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ขอได้โปรดพิจารณาดำเนินการ ดังนี้
 - ๑) ระบุ ชื่อ-นามสกุลของผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ (ใสในวงเล็บ)
 - ๒) ระบุ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ท่านดำรงตำแหน่ง
 - ๓) ระบุ วันที่ เดือน และปีที่ท่านลงนามรับรองรายงาน
 - ๔) ลงนามรับรองรายงาน

ตัวอย่างการจัดทำส่วนท้ายเรื่อง

ผู้จัดทำข้อมูล..... (นายพสุธา รสนมเย็น) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ วันที่ ๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เบอร์ติดต่อ ๐๘ - ๔๗๖๙ - ๖๐๙๙	ผู้รับรองรายงาน..... (นายชูโรส ศิริมณีนหาสมบัติ) ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี) วันที่ ๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
--	---

- หมายเหตุ :** ๑) การจัดทำแบบติดตามผล ฯ ข้างต้น เป็นเพียงตัวอย่างสมมุติ เพื่อให้ผู้จัดทำแบบติดตามผล ฯ ของ
หน่วยงานมีความเข้าใจในการตอบมากขึ้นเท่านั้น
- ๒) สามารถดาวน์โหลดแบบติดตามและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ที่ <http://www.forest.go.th/planning/>
หมวดหมู่ “หนังสือเวียนและประกาศ” หัวข้อ “การติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน ฯ ๒๕๖๔
ท้องที่สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๘ (นครราชสีมา)”
- ๓) หากมีข้อสงสัยประการใด สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวพจนีย์ พจนะลาวัฒน์ นักวิเคราะห์
นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ โทร. ๐๖ - ๕๕๙๔ - ๒๔๙๐ นายกันตธีร์ ศิริปิน นักวิเคราะห์
นโยบายและแผนปฏิบัติการ โทร. ๐๘ - ๔๗๖๙ - ๖๐๘๗