

แผนงานบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค (ด้านการจัดการน้ำและสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน)

โครงการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

กิจกรรมหลักอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้อย่างมีส่วนร่วมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

กิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต

พื้นที่ปฏิบัติการ : () ส่วนกลาง สำนัก.ชื่อย่อ..... (/) ส่วนภูมิภาค

หน่วยปฏิบัติงาน : (/) ศูนย์ป่าไม้ชัยภูมิ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 8 (นครราชสีมา)

รหัสบัญชี : 28-051

หน่วยเบิกจ่าย : สจ.ป.ที่ 8 (นครราชสีมา)

สำนักงานคลัง : จังหวัดนครราชสีมา

จ.ชัยภูมิ

แผนการใช้จ่ายเงิน	การส่งเสริมและ	การอำนวยความสะดวก	การบริหารจัดการพื้นที่	รวมวงเงิน	หมายเหตุ
	ประชาสัมพันธ์	ติดตามผลการดำเนินงาน	โดยการสนับสนุนจากภาครัฐ		
	20 หมู่บ้าน	20 หมู่บ้าน	20 หมู่บ้าน	บาท	
ประเภทรายจ่าย					งบดำเนินงานให้สามารถใช้จ่าย
งบบุคลากร					กันได้ทุกกิจกรรม ทุกรายการและ
งบดำเนินงาน	34,500	17,900	-	52,400	ให้ใช้จ่ายเป็นค่าสาธารณูปโภคได้
ค่าตอบแทน				-	ตามระเบียบว่าด้วยการบริหาร
ค่าใช้สอย	34,500			34,500	งบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่
ค่าวัสดุ		17,900		17,900	แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 21 (2) และ
ค่าสาธารณูปโภค				-	หลักการจำแนกประเภทรายจ่าย
งบลงทุน				-	ตามงบประมาณที่สำนักงบประมาณ
งบเงินอุดหนุน	-	-	1,400,000	1,400,000	กำหนด
1. เงินอุดหนุนทั่วไป				-	
(1) ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง				-	
(1.1) ค่าก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท				-	
- เงินอุดหนุนสำหรับการส่งเสริมการจัดการป่าชุมชน			1,400,000	1,400,000	
งบรายจ่ายอื่น				-	
รวมวงเงิน (บาท)	34,500	17,900	1,400,000	1,452,400	
แผนการปฏิบัติงาน					
ตุลาคม	↑ 4,000	↑ 1,800	↑ 163,000	168,800	
พฤศจิกายน	4,000	1,800	163,000	168,800	
ธันวาคม	4,100	2,700	164,000	170,800	
มกราคม	2,500	1,100	102,000	105,600	
กุมภาพันธ์	2,500	1,200	102,000	105,700	
มีนาคม	2,600	1,600	104,000	108,200	
เมษายน	2,400	1,100	98,000	101,500	
พฤษภาคม	2,400	1,100	98,000	101,500	
มิถุนายน	2,400	1,600	98,000	102,000	
กรกฎาคม	2,600	1,600	104,000	108,200	
สิงหาคม	2,500	1,200	102,000	105,700	
กันยายน	↓ 2,500	↓ 1,100	↓ 102,000	105,600	
รวมวงเงิน (บาท)	34,500	17,900	1,400,000	1,452,400	

คำชี้แจงเพิ่มเติม

- งบดำเนินงาน เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการส่งเสริมการจัดการป่าชุมชน
- เงินอุดหนุนสำหรับการส่งเสริมการจัดการป่าชุมชน
 - เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการส่งเสริมการจัดการป่าชุมชน โดยส่งเสริมหมู่บ้านเป้าหมายในการดำเนินการบริหารจัดการพื้นที่โดยการสนับสนุนจากภาครัฐ



W. Kern

แผนปฏิบัติงานและงบประมาณ

แผนงานบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค

(ด้านการจัดการน้ำและสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน)

โครงการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

กิจกรรมหลักอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้อย่างมีส่วนร่วมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

กิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. หน่วยงานรับผิดชอบ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๘ (นครราชสีมา)
ศูนย์ป่าไม้ชัยภูมิ.....

๒. พื้นที่ดำเนินการ จังหวัดชัยภูมิ.....

๓. หมู่บ้านที่เข้าร่วมกิจกรรม (หมู่บ้านเป้าหมาย)

๓.๑ กิจกรรมการบริหารจัดการพื้นที่โดยการสนับสนุนจากภาครัฐ จำนวน ๒๐ หมู่บ้าน

โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

๑) เป็นหมู่บ้านที่ได้รับการอนุมัติให้จัดตั้งป่าชุมชนตามแนวทางของกรมป่าไม้ และยังไม่หมดอายุโครงการ หรือเป็นหมู่บ้านที่ได้จัดส่งเอกสาร ปชช.๑-๓ หรือ ปชช.๕ ให้กรมป่าไม้ เพื่อพิจารณาอนุมัติ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๒) เป็นหมู่บ้านซึ่งยังไม่เคยได้รับการคัดเลือกให้เป็นหมู่บ้านเป้าหมายเพื่อดำเนินกิจกรรมการบริหารจัดการพื้นที่โดยการสนับสนุนจากภาครัฐ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘-๒๕๖๑

๓) กรณีเป็นหมู่บ้านที่มีความสำคัญเร่งด่วน จำเป็นต้องรีบดำเนินการส่งเสริมให้เป็นหมู่บ้านเป้าหมาย แต่ยังไม่ได้รับการอนุมัติจัดตั้งป่าชุมชนจากกรมป่าไม้ สามารถส่งเป็นหมู่บ้านเป้าหมายได้ โดยต้องส่งเอกสาร ปชช.๑-๓ หรือ ปชช.๕ ถึงกรมป่าไม้ ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

๔. ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๕. กิจกรรม

๕.๑ กิจกรรมอำนวยการ

ประสานการดำเนินงานกิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๕.๒ กิจกรรมส่งเสริมและประชาสัมพันธ์

ทำการส่งเสริมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ แจงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงาน ด้านป่าชุมชน แจกเอกสารเผยแพร่ หรือผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ จัดประชุมเวทีชาวบ้าน เพื่อให้ความรู้ เกี่ยวกับการบริหารจัดการป่าชุมชนในหมู่บ้านเป้าหมายอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยวางแผน การออกไปปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับแผนงานประจำปี รวมทั้ง ส่งเสริมให้ คำแนะนำ ติดตามผลการดำเนินงานการจัดทำแผนการบริหารจัดการป่าชุมชน กิจกรรมด้านการดูแล รักษาป่าชุมชน ด้านการบำรุงและฟื้นฟูป่าชุมชน ด้านการศึกษาและถ่ายทอดองค์ความรู้ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องและตรงตามความต้องการของชุมชนในแต่ละท้องถิ่น และให้เป็นไปตาม ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

โดยให้จัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานส่งเสริมประชาสัมพันธ์ (เอกสารแนบ ๑) ส่งสำนักจัดการป่าชุมชน กรมป่าไม้ ภายใน ๕ วัน หลังสิ้นไตรมาส

๕.๓ กิจกรรมการบริหารจัดการพื้นที่โดยการสนับสนุนจากภาครัฐ

กิจกรรมบริหารจัดการพื้นที่โดยการสนับสนุนจากภาครัฐ

๑) เจ้าหน้าที่ศูนย์ป่าไม้ ส่งเสริมให้ราษฎรในพื้นที่หมู่บ้านเป้าหมาย กิจกรรมบริหาร จัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามเงื่อนไข ข้อ ๓.๑ ดำเนินการบริหารจัดการป่า โดยการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุน โดยให้ยื่นยื่นรายชื่อหมู่บ้าน เป้าหมายกิจกรรมบริหารจัดการพื้นที่โดยการสนับสนุนจากภาครัฐที่ดำเนินการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ส่งให้สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ภายในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ (เอกสารแนบ ๒)

๒) สำหรับกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ราษฎรดำเนินการ ให้พิจารณาความเหมาะสมกับ สภาพความเป็นจริงของพื้นที่และสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย รวมทั้งต้องเป็นการดูแล รักษา หรือ ฟื้นฟูบำรุงป่าให้มีความสมบูรณ์มากขึ้น

๓) เมื่อได้ผลการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนให้แก่หมู่บ้านเป้าหมาย ที่ขอรับเงินอุดหนุนเรียบร้อยแล้ว ให้ศูนย์ป่าไม้รายงานผลการพิจารณาการบริหารจัดการป่าที่ หมู่บ้านเป้าหมายจะดำเนินการ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (เอกสารแนบ ๓) ส่งสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ โดยด่วนหรือไม่เกิน วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๕.๔ กิจกรรมการติดตามผลการดำเนินงาน

๕.๔.๑ ดำเนินการวางแผนและประสานงานให้คำแนะนำและติดตามผลการดำเนินงาน ของราษฎรในหมู่บ้านที่ร่วมกิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๒

๕.๔.๒ ดำเนินการวางแผนและติดตาม หรือจัดประชุมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโครงการ ป่าชุมชน คณะกรรมการบริหารจัดการป่าชุมชน เพื่อให้ทราบความก้าวหน้าการดำเนินงานที่กำหนดไว้

๕.๕.๓ ดำเนินการสำรวจการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการดูแล รักษา พัฒนาป่าไม้ และความพึงพอใจของผู้รับบริการ กิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน.....๑๗.....หมู่บ้าน ดังนี้

จังหวัด.....ชัยภูมิ.....จำนวน.....๑๗.....หมู่บ้าน

โดยให้ดำเนินการสำรวจ หมู่บ้านละ ๕ ชุด (ดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ส่วนส่งเสริมการจัดการป่าชุมชน สำนักจัดการป่าชุมชน กรมป่าไม้) ให้สำนักจัดการป่าชุมชน ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ตามแบบสรุบบแบบสอบถามการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการดูแล รักษา พัฒนาป่าไม้และความพึงพอใจของผู้รับบริการกิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๖. งบประมาณ

แผนงานบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค (ด้านการจัดการน้ำและสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน) โครงการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม กิจกรรมหลักอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้มีส่วนร่วมภาคกลาง กิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

งบประมาณรวมทั้งสิ้น จำนวน.....๑,๔๕๒,๔๐๐.....บาท

งบดำเนินงาน จำนวน.....๕๒,๔๐๐.....บาท

งบเงินอุดหนุน จำนวน.....๑,๔๐๐,๐๐๐.....บาท

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตามกิจกรรมต่างๆ โดยถัวจ่ายกันได้ทุกกิจกรรม

ในการปฏิบัติงานและเบิกจ่ายงบประมาณให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือต่างๆ โดยเคร่งครัด ดังนี้

๑) แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน กิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ งบเงินอุดหนุน

๒) ตามระเบียบกรมป่าไม้ ว่าด้วยการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน โครงการจัดการทรัพยากรป่าไม้เพื่อสนับสนุนโครงการหลวง พ.ศ. ๒๕๖๐ (อยู่ในระหว่างการจัดทำระเบียบกรมป่าไม้)

๓) ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๑๒๖ ลงวันที่ ๓๑ กันยายน ๒๕๔๘ เรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน

๗. การจัดทำรายงาน

ให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดตามกำหนดเวลา และให้จัดส่งรายงานแยกแต่ละกิจกรรมของงานที่ได้รับจากส่วนส่งเสริมการจัดการป่าชุมชน อย่างชัดเจนเป็นรายงานเฉพาะแต่ละกิจกรรม (นำส่งแยกแต่ละกิจกรรม) ดังนี้

วันที่ / ช่วงเวลา ที่ต้องจัดส่ง	รายงานที่ต้องจัดส่งสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้
ภายในวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒	- ยืนยันรายชื่อหมู่บ้านเป้าหมายกิจกรรมบริหารจัดการพื้นที่โดยการสนับสนุนจากภาครัฐที่ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (เอกสารแนบ ๒)
ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	- รายงานผลการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุน (เอกสารแนบ ๓)
ภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน	- รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (เอกสารแนบ ๖) Fax. ๐ ๒๕๓๗/๙ ๕๔๑๖
ภายในวันสุดท้ายของไตรมาส	- รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินตามแบบ สงป. ๓๐๑จ. และ สงป. ๓๐๒จ. พร้อมภาพถ่ายผลการปฏิบัติงานประกอบรายงาน และแผ่นบันทึกข้อมูลรูปภาพผลการปฏิบัติงานในรูปแบบ CD
ภายใน ๕ วัน หลังสิ้นไตรมาส	- รายงานผลการดำเนินงานส่งเสริมประชาสัมพันธ์ (เอกสารแนบ ๑)
ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒	- ส่งแบบสอบถามการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการดูแล รักษา พัฒนาป่าไม้และความพึงพอใจของผู้รับบริการ กิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต (กิจกรรมส่งเสริมการบริหารจัดการป่าชุมชน) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒	- สรุปผลการปฏิบัติงาน และสรุปผลค่าใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลรูปภาพผลการปฏิบัติงานในรูปแบบ CD
ภายใน ๑๐ วัน หลังอนุมัติ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หมู่บ้านเป้าหมาย	- แบบรายงานสรุปผลการอนุมัติแบบเสนอโครงการฯ และผลการอนุมัติ เบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หมู่บ้านเป้าหมายที่รับเงินอุดหนุน ที่แนบมาพร้อมนี้ (เอกสารแนบ ๕)
ภายในวันสุดท้ายของเดือน	- แบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินอุดหนุน (แบบ อน.๒) ที่แนบมาพร้อมนี้ (เอกสารแนบ ๔)

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน
แผนงานบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค
(ด้านการจัดการน้ำและสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน)
โครงการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
กิจกรรมหลักอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้อย่างมีส่วนร่วมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
กิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ศูนย์ป่าไม้

เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงบประมาณ แผนงานบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค (ด้านการจัดการน้ำและสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน) โครงการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน กิจกรรมหลักอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ อย่างมีส่วนร่วมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุผลตามแผนงาน จึงสมควรกำหนดแนวทาง ปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณสำหรับงบเงินอุดหนุน ไว้ดังนี้

๑. แนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่

ให้ศูนย์ป่าไม้ จัดทำตารางการปฏิบัติงานในการดำเนินการส่งเสริมและติดตามผล การปฏิบัติงานของหมู่บ้านเป้าหมายโดยให้ดำเนินการดังนี้

๑.๑ ให้คำแนะนำหมู่บ้านเป้าหมายให้ทราบวัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับจาก กรมป่าไม้ให้เกิดประโยชน์ในการดูแลรักษา และฟื้นฟูป่าและให้จัดประชุมประชาคมหมู่บ้าน เพื่อเปิดโอกาสให้ ราษฎรในชุมชนมีส่วนร่วมพิจารณากิจกรรมบริหารจัดการป่าที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่และเป็นไปตาม ความต้องการของชุมชน รวมทั้งไม่ก่อให้เกิดผลเสียหายแก่พื้นที่ป่า กิจกรรมบริหารจัดการป่าควรมีลักษณะที่ เป็นประโยชน์ในการส่งเสริมให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการดูแล รักษา หรือฟื้นฟูป่า รุงป่า ให้มีความสมบูรณ์ขึ้น โดยคณะกรรมการป่าชุมชนของหมู่บ้านมีหน้าที่นำผลจากการประชาคมไปพิจารณากำหนดกิจกรรมบริหาร จัดการป่าในการจัดทำแบบเสนอโครงการบริหารจัดการพื้นที่โดยการสนับสนุนจากภาครัฐ ให้ศูนย์ป่าไม้จัดส่ง ไปยังสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ เพื่อขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนจากกรมป่าไม้

๑.๒ เป็นที่ปรึกษาหมู่บ้านเป้าหมายในการประชุมคณะกรรมการป่าชุมชน เพื่อพิจารณา กิจกรรมบริหารจัดการป่าที่เหมาะสม และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรมบริหารจัดการ ป่าของคณะกรรมการป่าชุมชน ตลอดจนให้คำแนะนำในการจัดทำแบบเสนอโครงการบริหารจัดการพื้นที่ฯ ให้เป็นไปตามข้อ ๑.๑ และสอดคล้องกับระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยให้ข้าราชการและพนักงาน ราชการของศูนย์ป่าไม้เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโครงการฯ (เป็นที่ปรึกษา/แนะนำ)

๑.๓ เมื่อได้รับแบบเสนอโครงการฯ ตามข้อ ๑.๒ แล้ว ให้ศูนย์ป่าไม้ส่งแบบเสนอโครงการฯ ไปยังสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ โดยให้ผู้อำนวยการส่วนจัดการป่าชุมชนตรวจสอบ พร้อมทั้งรวบรวม จัดทำรายงานตามแบบแสดงรายละเอียดแผนปฏิบัติงานและงบประมาณเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงิน งบเงินอุดหนุน เสนอผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้เพื่อพิจารณาอนุมัติ แบบเสนอโครงการฯ และอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน

๑.๔ ศูนย์ป่าไม้จัดทำแบบรายงานสรุปผลการอนุมัติแบบเสนอโครงการบริหารจัดการพื้นที่ โดยการสนับสนุนจากภาครัฐและผลการอนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ส่งไปยังสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ เพื่อรวบรวมรายงานกรมป่าไม้ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่อนุมัติเบิกจ่ายเงิน

๑.๕ ให้สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้แจ้งผลการพิจารณาแบบเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติ การเบิกจ่ายเงินเป็นหนังสือให้ศูนย์ป่าไม้ทราบ เพื่อให้ศูนย์ป่าไม้ดำเนินการแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับเงินอุดหนุน ทราบ และสำเนาแบบเสนอโครงการดังกล่าวปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผยในสำนักงาน ๑ ชุด ที่ทำการ อบต. ท้องที่ของหมู่บ้านเป้าหมาย ๑ ชุด และในที่เปิดเผยให้เห็นง่ายในหมู่บ้านเป้าหมาย ๑ ชุด ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน

๑.๖ ศูนย์ป่าไม้ติดตาม กำกับ ดูแลและให้คำแนะนำการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ของหมู่บ้านเป้าหมายทุกหมู่บ้านให้เป็นไปตามแบบเสนอโครงการฯ การอย่างต่อเนื่อง และจัดทำรายงานผลการ ปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินอุดหนุน กิจกรรมส่งเสริมการจัดการป่าชุมชน ส่งไปยังสำนักจัดการทรัพยากร ป่าไม้ ภายในวันสุดท้ายของเดือน เพื่อรวบรวมรายงานกรมป่าไม้ทุกเดือน จนกว่าจะสิ้นสุดการปฏิบัติงานตาม แบบเสนอโครงการฯ

๑.๗ ให้ศูนย์ป่าไม้จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ส่งไปยัง สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ เพื่อรวบรวมรายงานให้กรมป่าไม้ทราบภายในวันสุดท้ายของปีงบประมาณ

๑.๘ ในการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายเงิน ให้ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่ สดท ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว๑๒๖ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๔๔ ข้อ ๒. และระเบียบกรมป่าไม้ ว่าด้วยการควบคุม การใช้จ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน กิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต (อยู่ในระหว่างการจัดทำระเบียบกรมป่าไม้) โดยเคร่งครัด โดยให้ประสานทำความเข้าใจให้แก่ผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการป่าชุมชน รวมทั้งราษฎรในหมู่บ้านเป้าหมายรับทราบเพื่อเป็นแนวทางดำเนินการร่วมกันต่อไป

๒. แนวทางปฏิบัติสำหรับราษฎรหมู่บ้านเป้าหมาย

๒.๑ ดำเนินการจัดประชุมประชาคมหมู่บ้าน เพื่อคัดเลือก “คณะกรรมการบริหารจัดการ ป่าชุมชน” รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นของราษฎรในการพิจารณากิจกรรมบริหารจัดการป่า ที่เหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุดตามความต้องการของชุมชน ในการดูแลรักษาป่าและฟื้นฟูป่า

๒.๒ จัดประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการป่าชุมชน เพื่อพิจารณากิจกรรมบริหารจัดการป่า ที่เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและวงเงินที่ได้รับการสนับสนุน รวมทั้งกำหนดหน้าที่ รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการป่าชุมชน ตามภารกิจต่างๆ ดังนี้

(๑) ภารกิจด้านการรับเงินอุดหนุนจากหน่วยงานกรมป่าไม้และนำเข้าบัญชีเงินฝาก ที่คณะกรรมการด้านการเงินและบัญชีได้เปิดบัญชีไว้ ให้เป็นหน้าที่ของผู้ใหญ่บ้านหรือประธานกรรมการ ป่าชุมชนของหมู่บ้าน

(๒) ภารกิจด้านการเงินและบัญชี คัดเลือกจากกรรมการป่าชุมชนที่มีความรู้ ความสามารถด้านการเงินและบัญชี มีหน้าที่เปิดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ หรือกระแสรายวัน กับธนาคารของรัฐหรือธนาคารพาณิชย์ของไทย สาขาในพื้นที่ชื่อบัญชี “เงินอุดหนุน กรมป่าไม้ หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....” และทำบัญชีรับจ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับไว้เป็นหลักฐาน

(๓) ภารกิจด้านการเบิกเงินจากบัญชีเงินฝาก มีหน้าที่ลงชื่อเบิกเงินจากบัญชีเงินฝาก ตามข้อ (๒) เพื่อนำมาใช้จ่ายในกิจกรรมบริหารจัดการป่าตามแบบเสนอโครงการฯ ให้เป็นหน้าที่ของ ผู้ใหญ่บ้านหรือประธานกรรมการป่าชุมชน ผู้ทำหน้าที่ตามข้อ (๑) และกรรมการป่าชุมชนอีก ๒ คน รวมเป็น ๓ คน เป็นผู้ลงชื่อเบิกเงิน

(๔) ภารกิจด้านการบริหารจัดการป่า คัดเลือกจากกรรมการป่าชุมชนที่มีความชำนาญ ในกิจกรรมแต่ละด้าน มีหน้าที่ปฏิบัติงานตามกิจกรรมที่รับผิดชอบ การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ การจัดหาแรงงาน ในการปฏิบัติงาน โดยความเห็นชอบของผู้ใหญ่บ้านหรือประธานกรรมการป่าชุมชน เพื่อให้การปฏิบัติงาน ประสบความสำเร็จตามที่กำหนดในแบบเสนอโครงการฯ

(๖) ภารกิจด้านการติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติงาน คัดเลือกจากคณะกรรมการ ป่าชุมชน ให้ทำหน้าที่ติดตามตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน และผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการด้านต่างๆ รวบรวมรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการป่าชุมชน ซึ่งแจ้งผลการติดตามตรวจสอบให้กับที่ประชุมของ หมู่บ้าน รวมทั้งรวบรวมหลักฐานเอกสารหรือภาพถ่ายในการรายงานผลการปฏิบัติงานของชุมชน

๒.๓ จัดทำแบบเสนอโครงการบริหารจัดการพื้นที่โดยการสนับสนุนจากภาครัฐ ยื่นต่อหน่วยงานรับผิดชอบ

๒.๔ ดำเนินการและใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับอนุมัติให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และ เกิดประโยชน์ในการดูแล รักษา และฟื้นฟูป่าอย่างยั่งยืน

๒.๕ รวบรวมหลักฐานเอกสารในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินอุดหนุนที่ได้รับ พร้อมจัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายงบเงินอุดหนุนเก็บไว้เป็นหลักฐาน เพื่อรายงานกรมป่าไม้ หรือให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องติดตามตรวจสอบได้ในภายหลัง

๒.๖ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินอุดหนุน รายงานให้หน่วยงาน รับผิดชอบทราบทุกสิ้นเดือนจนกว่าจะสิ้นสุดการดำเนินการตามแบบเสนอโครงการ

๒.๗ ให้ชุมชนในหมู่บ้านเป้าหมายปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแบบเสนอโครงการที่ได้รับ อนุมัติและระเบียบกรมป่าไม้ ว่าด้วยการควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุน กิจกรรม บริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต (อยู่ในระหว่างการจัดทำระเบียบกรมป่าไม้) โดยเคร่งครัด

หมายเหตุ : ให้ศูนย์ป่าไม้ดำเนินการจัดทำรายงานตามแผนปฏิบัติงานฯ ส่งสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ เพื่อให้สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้รวบรวม ตรวจสอบ และดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อรายงานกรมป่าไม้ต่อไป

ส่วนส่งเสริมการจัดการป่าชุมชน

สำนักจัดการป่าชุมชน

ธันวาคม ๒๕๖๑

แบบรายงานผลการส่งเสริมประชาสัมพันธ์

กิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต (กิจกรรมส่งเสริมการบริหารจัดการป่าชุมชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ประจำไตรมาสที่ (วันที่.....)

ศูนย์ป่าไม้..... สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่

ลำดับที่	กิจกรรม/วิธีดำเนินการ	พื้นที่ดำเนินการ	หมายเหตุ

สรุปรายชื่อหมู่บ้านเป้าหมายกิจกรรมบริหารจัดการพื้นที่โดยกรมสนับสนุนจากภาครัฐที่ดำเนินการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ศูนย์ป่าไม้..... จำนวน..... หมู่บ้าน

จังหวัด	ลำดับ ที่	บ้าน		ที่ตั้ง		ประเภทป่า		เนื้อที่		หมายเหตุ
		หมู่	ตำบล	ตำบล	อำเภอ	ไร่	งาน	ตร.ว.		
	รวม									รวม

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้.....

หมายเหตุ : ในช่องประเภทป่า ให้ระบุว่าอยู่ในพื้นที่ประเภทใด ดังนี้

- (๑) เขตป่าสงวนแห่งชาติ
- (๒) เขตป่าตามพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔
- (๓) ที่ดินในหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง (นสล.)
- (๔) เขตปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
- (๕) เขตนิคมสร้างตนเอง
- (๖) เขตนิคมสหกรณ์
- (๗) ที่ดินอื่นของรัฐ (ระบุ)

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินอุดหนุน กิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต (กิจกรรมส่งเสริมการบริหารจัดการป่าชุมชน)
(โครงการบริหารจัดการพื้นที่โดยการสนับสนุนจากภาครัฐ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ศูนย์ป่าไม้ประจำเดือน.....๒๕๖๒

ชื่อหมู่บ้านที่ตั้ง	กิจกรรมบริหารจัดการป่า (ระบุกิจกรรมทุกกิจกรรมตามแบบเสนอโครงการ)	ปริมาณงาน/ หน่วยนับ	เงินงบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
๑. ชื่อหมู่บ้าน ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....	๑.ระบบกิจกรรม ๒. ๓. ๔.	รวม		
๒. ชื่อหมู่บ้าน ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....	๑.ระบบกิจกรรม ๒. ๓. ๔.	รวม		
๓. ชื่อหมู่บ้าน ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....	๑.ระบบกิจกรรม ๒. ๓. ๔.	รวม		

หมายเหตุ แบบภาพถ่ายประกอบแต่ละกิจกรรม แยกตามรายหมู่บ้าน (ถ้ามี)

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินอุดหนุน กิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต (กิจกรรมส่งเสริมการบริหารจัดการป่าชุมชน)

(โครงการบริหารจัดการพื้นที่โดยการสนับสนุนจากภาครัฐ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ศูนย์ป่าไม้ประจำเดือน.....ประจำเดือน.....๒๕๖๒

ชื่อหมู่บ้านที่ตั้ง	กิจกรรมบริหารจัดการป่า (ระบุกิจกรรมทุกกิจกรรมตามแบบเสนอโครงการ)	ปริมาณงาน/ หน่วยนับ	เงินงบประมาณ (บาท)	การใช้จ่ายเงินอุดหนุน		หมายเหตุ				
				ใช้จ่ายไปแล้ว	ใช้จ่ายเดือนนี้ คงเหลือ					
๑. ชื่อหมู่บ้าน ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....	๑. ระบุกิจกรรม ๒. ๓. ๔.	รวม								
๒. ชื่อหมู่บ้าน ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....	๑. ระบุกิจกรรม ๒. ๓. ๔.									
๓. ชื่อหมู่บ้าน ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....	๑. ระบุกิจกรรม ๒. ๓. ๔.						รวม			
.....	๒.									
.....	๓.									
.....	๔.									

หมายเหตุ แบบภาพถ่ายประกอบแต่ละกิจกรรม แยกตามรายหมู่บ้าน (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
.....ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้.....
..... /

แบบรายงานผลการใช้จ่ายเงิน

แผนงานบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค (ด้านการจัดการน้ำและสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน)
โครงการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน กิจกรรมหลักอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้อย่างมีส่วนร่วมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
กิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต (กิจกรรมส่งเสริมการบริหารจัดการป่าชุมชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่.....ประจำเดือน.....2562

หน่วยปฏิบัติ ศูนย์ป่าไม้.....

ประเภทงาน	แผนงบประมาณที่ได้รับ (บาท)	ผลการเบิกจ่ายเดือนนี้ (บาท)	ผลการเบิกจ่ายสะสม (บาท)	งบประมาณคงเหลือ (บาท)	หมายเหตุ
ดำเนินงาน					
ตัวชี้วัด					
ใช้สอย					
- ค่าเบียดเสียง ที่พักและยานพาหนะ					
วัสดุ					
- ค่าวัสดุสำนักงาน					
- ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น					
- ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์					
อุดหนุน					
- อุดหนุน					

ผู้รายงาน
ตำแหน่ง
วันที่

แบบเสนอโครงการบริหารจัดการพื้นที่โดยการสนับสนุนจากภาครัฐ เพื่อขอรับเงินอุดหนุน
กิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต (กิจกรรมส่งเสริมการบริหารจัดการป่าชุมชน)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลหมู่บ้านเป้าหมาย

๑. ชื่อหมู่บ้าน หมู่ที่ ตำบล
อำเภอ จังหวัด
๒. ประชุมประชาคม เมื่อวันที่ ณ (สถานที่จัดประชุม) พร้อมรูปภาพประกอบมากกว่า ๒ ภาพ
๓. คณะกรรมการบริหารจัดการป่าชุมชน ตามมติที่ประชุมประชาคม
- | | |
|----------------------------|---|
| ๑. ระบุ ชื่อ นามสกุล | ประธานกรรมการบริหารจัดการป่าชุมชน |
| ๒. ระบุ ชื่อ นามสกุล | กรรมการ (หน้าที่ความรับผิดชอบด้าน.....) |
| ๓. ระบุ ชื่อ นามสกุล | กรรมการ (หน้าที่ความรับผิดชอบด้าน.....) |
| ๔. ระบุ ชื่อ นามสกุล | กรรมการ (หน้าที่ความรับผิดชอบด้าน.....) |
| ๕. ระบุ ชื่อ นามสกุล | กรรมการ (หน้าที่ความรับผิดชอบด้าน.....) |
- ฯลฯ
๔. บัญชีเงินฝากธนาคาร..... สาขา.....
ประเภทบัญชี เลขที่บัญชี
- ชื่อบัญชี “เงินอุดหนุน กรมป่าไม้ หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....”
๕. ที่ตั้ง พิกัดระวางแผนที่ ชุดที่ ระวาง
- พิกัดหมู่บ้าน UTM.....
- พิกัดแปลงป่าชุมชน UTM.....
๖. วัตถุประสงค์โครงการบริหารจัดการพื้นที่โดยการสนับสนุนจากภาครัฐ
๑.
๒.
๓.
๔.

ส่วนที่ ๒ กิจกรรมการบริหารจัดการป่า

๑. ช่วงระยะเวลาดำเนินการ ถึง.....

๒. รายละเอียดแผนการปฏิบัติงาน

กิจกรรมการบริหารจัดการป่าที่ขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุน เป็นเงินรวม.....บาท

ประกอบด้วย

๒.๑ กิจกรรมด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

(๑)จำนวน บาท

(๒)จำนวน บาท

(๓)จำนวน บาท

๒.๒ กิจกรรมด้านการดูแลรักษาป่าชุมชน

(๑)จำนวน บาท

(๒)จำนวน บาท

(๓)จำนวน บาท

๒.๓ กิจกรรมด้านการบำรุงและฟื้นฟูป่าชุมชน

(๑)จำนวน บาท

(๒)จำนวน บาท

(๓)จำนวน บาท

๒.๔ กิจกรรมด้านการศึกษาและถ่ายทอดองค์ความรู้

(๑)จำนวน บาท

(๒)จำนวน บาท

(๓)จำนวน บาท

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑.

๒.

๓.

๔.

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารจัดการป่าชุมชน บ้าน จะได้ดำเนินการ
ปฏิบัติงานตามกิจกรรมที่เสนอขอรับการสนับสนุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ และยินดีปฏิบัติ
ตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนอำนวยความสะดวกในการขอเข้าตรวจสอบ
ผลการดำเนินงาน และหลักฐานเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทุกประการ

อนึ่ง โครงการนี้เป็นโครงการที่พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำให้มีขึ้นเพื่อประโยชน์ในการควบคุม
ดูแล รักษา หรือบำรุง ป่าสงวนแห่งชาติ หรือป่าตามพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ หรือพื้นที่แห่ง
อื่นๆ ของรัฐที่ได้รับการจัดตั้งโครงการป่าชุมชน

ทั้งนี้งบประมาณในแต่ละกิจกรรมสามารถถ่วงจ่ายกันได้ทุกรายการ ของงบประมาณที่ได้รับ
การจัดสรรในโครงการนี้

(ลงชื่อ)ที่ปรึกษา/แนะนำ
(.....)

ตำแหน่ง.....
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโครงการป่าชุมชน (ชก.)
ศูนย์ป่าไม้.....

(ลงชื่อ) ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ผู้ใหญ่บ้าน/ประธานกรรมการบริหารจัดการป่าชุมชน
บ้าน

(ลงชื่อ)ที่ปรึกษา/แนะนำ
(.....)

ตำแหน่ง.....
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโครงการป่าชุมชน (พร.)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้.....

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนจัดการป่าชุมชน
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่.....

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่.....

แบบแสดงรายละเอียดแผนการปฏิบัติงานและงบประมาณ

เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติเบิกเงิน งบประมาณ

กิจกรรมบริหารจัดการประชุมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต (กิจกรรมส่งเสริมการบริหารจัดการประชุม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ศูนย์ป่าไม้ จำนวนหมู่บ้านเป้าหมาย หมู่บ้าน

ชื่อหมู่บ้าน/ที่ตั้ง	งบประมาณ (บาท)	ชื่ออาคาร/ประเภทบัญชี	ชื่อบัญชี/หมายเลขบัญชี	ผู้ใหญ่บ้าน/ประธานกรรมการบริหารจัดการประชุม (ชื่อผู้รับเงิน)	หมายเหตุ
ชื่อหมู่บ้าน หมู่ที่ ตำบล อำเภอ			เงินอุดหนุน กรมป่าไม้ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ		
ชื่อหมู่บ้าน หมู่ที่ ตำบล อำเภอ			เงินอุดหนุน กรมป่าไม้ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ		
ชื่อหมู่บ้าน หมู่ที่ ตำบล อำเภอ			เงินอุดหนุน กรมป่าไม้ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ		
ชื่อหมู่บ้าน หมู่ที่ ตำบล อำเภอ			เงินอุดหนุน กรมป่าไม้ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ		
ชื่อหมู่บ้าน หมู่ที่ ตำบล อำเภอ			เงินอุดหนุน กรมป่าไม้ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ		

ลงนาม รายงาน

(.....)

ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้.....

..... /

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินอุดหนุน
โครงการบริหารจัดการพื้นที่โดยการสนับสนุนจากภาครัฐ

ป่าชุมชน.....ประจำเดือนพ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ชื่อหมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....
๒. งบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน.....บาท
๓. รายละเอียดผลการปฏิบัติงานและการเบิกจ่าย

กิจกรรมบริหารจัดการป่า (ระบุกิจกรรมทุกกิจกรรมตามแบบเสนอโครงการฯ)	ปริมาณงาน/หน่วยนับ	ใช้จ่ายไปแล้ว (บาท)	ใช้จ่ายเดือนนี้ (บาท)	คงเหลือ (บาท)
๑) กิจกรรม.....				
๒) กิจกรรม.....				
๓) กิจกรรม.....				
๔) กิจกรรม.....				
๕) กิจกรรม.....				
๖) กิจกรรม.....				
รวม				

๔. แนบภาพถ่ายผลการปฏิบัติงาน แต่ละกิจกรรม (ถ้ามี)

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
ผู้ใหญ่บ้านหรือประธานกรรมการบริหารจัดการป่าชุมชน
...../...../.....

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

แผนงานและงบประมาณ งบเงินอุดหนุน

กิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต (กิจกรรมส่งเสริมการบริหารจัดการป่าชุมชน)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (การบริหารจัดการพื้นที่โดยการสนับสนุนจากภาครัฐ)

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ศูนย์ป่าไม้

๒. พื้นที่รับผิดชอบ หมู่บ้านเป้าหมาย จำนวน.....หมู่บ้าน รวมงบประมาณทั้งสิ้น.....บาท

บ้าน.....ที่ตั้ง.....งบประมาณ.....บาท

บ้าน.....ที่ตั้ง.....งบประมาณ.....บาท

บ้าน.....ที่ตั้ง.....งบประมาณ.....บาท

บ้าน.....ที่ตั้ง.....งบประมาณ.....บาท

บ้าน.....ที่ตั้ง.....งบประมาณ.....บาท

บ้าน.....ที่ตั้ง.....งบประมาณ.....บาท

บ้าน.....ที่ตั้ง.....งบประมาณ.....บาท

บ้าน.....ที่ตั้ง.....งบประมาณ.....บาท

บ้าน.....ที่ตั้ง.....งบประมาณ.....บาท

หมายเหตุ รายละเอียดหมู่บ้านเป้าหมายและกิจกรรมบริหารจัดการพื้นที่โดยการสนับสนุนจากภาครัฐ
ตามที่ได้ยืนยันรายชื่อให้กับกรมป่าไม้

๓. ภาพถ่ายกิจกรรมบริหารจัดการพื้นที่โดยการสนับสนุนจากภาครัฐ

คัดลอกไฟล์ภาพกิจกรรมการบริหารจัดการป่าใส่แผ่น CD โดยแยกเป็นหมู่บ้านละ ๑ Folder
และในแต่ละหมู่บ้าน ให้แยกออกเป็น ๔ subfolder บรรจุภาพกิจกรรม ดังนี้

- subfolder ๑ ภาพกิจกรรมด้านการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
- subfolder ๒ ภาพกิจกรรมด้านการดูแลรักษาป่าชุมชน
- subfolder ๓ ภาพกิจกรรมด้านการบำรุงและฟื้นฟูป่าชุมชน
- subfolder ๔ ภาพกิจกรรมด้านการศึกษาและถ่ายทอดองค์ความรู้

หมู่บ้านเป้าหมายและกิจกรรมบริหารจัดการพื้นที่โดยการสนับสนุนจากภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ท้องที่จังหวัด.....
๒. ชื่อหมู่บ้าน.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
๓. งบประมาณ.....บาท

รายละเอียดกิจกรรม	ปริมาณงาน/หน่วยนับ	งบประมาณ (บาท)
๑. ด้านการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์		
๑.๑ กิจกรรม.....		
๑.๒ กิจกรรม.....		
๑.๓ กิจกรรม.....		
๒. ด้านการดูแลรักษาป่าชุมชน		
๒.๑ กิจกรรม.....		
๒.๒ กิจกรรม.....		
๒.๓ กิจกรรม.....		
๓. ด้านการบำรุงและฟื้นฟูป่าชุมชน		
๓.๑ กิจกรรม.....		
๓.๒ กิจกรรม.....		
๓.๓ กิจกรรม.....		
๔. ด้านการศึกษาและถ่ายทอดองค์ความรู้		
๔.๑ กิจกรรม.....		
๔.๒ กิจกรรม.....		
๔.๓ กิจกรรม.....		

แบบสอบถามการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการดูแล รักษา พัฒนาป่าไม้
และความพึงพอใจของผู้รับบริการ
แผนงานบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค
(ด้านการจัดการน้ำและสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน)
โครงการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
กิจกรรมหลักอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้อย่างมีส่วนร่วมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
กิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต (กิจกรรมส่งเสริมการบริหารจัดการป่าชุมชน)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามชุดนี้ เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการดูแล รักษา พัฒนาป่าไม้ และความพึงพอใจของผู้รับบริการ โครงการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน กิจกรรมหลักอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้อย่างมีส่วนร่วมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต (กิจกรรมส่งเสริมการบริหารจัดการป่าชุมชน) คำตอบของท่านทุกคำตอบจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานในปีต่อไป จึงขอความกรุณาตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง
2. กรุณาเติมข้อความลงในช่องว่าง (.....) และทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

สำหรับเจ้าหน้าที่

พื้นที่หมู่บ้านเป้าหมายดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการบริหารจัดการป่าชุมชน ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2562

ป่าชุมชน หมู่ที่ ตำบล

อำเภอ จังหวัด วันที่สำรวจ เดือน พ.ศ.

ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้สำรวจ

สำหรับผู้ตอบแบบสำรวจ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ

1. เพศ () ชาย () หญิง
2. อายุ ปี
3. ระดับการศึกษาสูงสุด
() ไม่เคยเรียน () ประถมศึกษา
() มัธยมศึกษาตอนต้น () มัธยมศึกษาตอนปลาย
() ปวช. () ปวส./ปวท./อนุปริญญา
()ปริญญาตรี () สูงกว่าปริญญาตรี
4. อาชีพ
() เกษตรกร () ค้าขาย/ธุรกิจส่วนตัว
() รับราชการ / รัฐวิสาหกิจ () รับจ้างทั่วไป
() อื่นๆ (ระบุ)
5. รายได้เฉลี่ยต่อปี
() น้อยกว่า 50,000 บาท () 50,001 - 65,000 บาท
() 65,001 - 80,000 บาท () 80,001 - 100,000 บาท
() มากกว่า 100,000 บาท

ตอนที่ 2 การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการดูแล รักษา พัฒนาป่าไม้

ท่านมีส่วนร่วมในการดูแล รักษา และพัฒนาป่าไม้ ในประเด็นต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด)

ประเด็นการมีส่วนร่วมในการดูแล รักษา พัฒนาป่าไม้	ระดับการมีส่วนร่วม				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<p>1. การมีส่วนร่วมในการคิด วางแผน และตัดสินใจ</p> <p>1.1 ท่านมีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อคัดเลือกคณะกรรมการป่าชุมชน</p> <p>1.2 ท่านมีส่วนร่วมในการตั้งกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของชุมชน ในการบริหารจัดการป่าชุมชน</p> <p>1.3 ท่านมีส่วนร่วมในการประชุมร่วมกับคณะกรรมการป่าชุมชน</p> <p>1.4 ท่านมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงานการจัดการป่าชุมชน หรือโครงการป่าชุมชน (ตามแบบ ปชช.3)</p>					
<p>2. การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติ</p> <p>2.1 ท่านมีส่วนร่วมในการสำรวจพื้นที่ (ตามแบบ ปชช.2) เพื่อจัดทำแนวเขตป่าชุมชนร่วมกับเจ้าหน้าที่</p> <p>2.2 ท่านมีส่วนร่วมในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ความรู้ด้านป่าชุมชนแก่สมาชิกในชุมชน</p> <p>2.3 ท่านมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของป่าชุมชนอย่างสม่ำเสมอ</p>					
<p>3. การมีส่วนร่วมรับผลประโยชน์</p> <p>3.1 ท่านได้รับผลประโยชน์จากการร่วมกิจกรรมการบริหารจัดการป่าชุมชน เช่น ลดรายจ่าย และเพิ่มรายได้ครัวเรือน เป็นต้น</p> <p>3.2 ท่านได้รับการพัฒนาศักยภาพตนเองจากการร่วมกิจกรรมการบริหารจัดการป่าชุมชน เช่น การเรียนรู้และพัฒนาอาชีพจากผลิตภัณฑ์จากป่าชุมชน</p>					
<p>4. การมีส่วนร่วมในการติดตามและประเมินผล</p> <p>4.1 ท่านมีส่วนร่วมในการติดตามและประเมินผลกิจกรรมและโครงการต่างๆ ของป่าชุมชน</p> <p>4.2 ท่านมีส่วนร่วมในการติดตามและประเมินผลการทำงานของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการบริหารจัดการป่าชุมชน</p>					

ตอนที่ 3 ความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการ

ท่านมีความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของเจ้าหน้าที่ป่าไม้ ในประเด็นต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด
(กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด)

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<p>1. ความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของเจ้าหน้าที่</p> <p>1.1 ความรู้ความสามารถในการให้บริการ เช่น สามารถตอบคำถามชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำช่วยแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้องน่าเชื่อถือ</p> <p>1.2 การรับฟังความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน</p> <p>1.3 ความสะดวกในการติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่และการเอาใจใส่และติดตามการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>1.4 ความรับผิดชอบและความพร้อมของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการ</p> <p>1.5 บุคลิกภาพ และความมีมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>					
<p>2. ความพึงพอใจในคุณภาพของงานบริการที่ได้รับ</p> <p>2.1 การประชาสัมพันธ์และการรับรู้ข่าวสารของกิจกรรมด้านป่าชุมชน</p> <p>2.2 กิจกรรมที่ดำเนินการในพื้นที่ ตรงตามความต้องการของชุมชน</p> <p>2.3 การมีส่วนร่วมของประชาชนในขั้นตอนต่าง ๆ ของการดำเนินงาน</p> <p>2.4 กิจกรรมที่ดำเนินการส่งผลให้ชุมชนมีสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น</p> <p>2.5 ประโยชน์ที่ประชาชนและชุมชนจะได้รับจากกิจกรรมที่ดำเนินการ</p>					
<p>3. ภาพรวมของการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการบริหารจัดการป่าชุมชน</p>					

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

สรุบบแบบสอบถามการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการดูแล รักษา พัฒนาป่าไม้

และความพึงพอใจของผู้รับบริการ

แผนงานบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค

(ด้านการจัดการน้ำและสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน)

โครงการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

กิจกรรมหลักอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้อย่างมีส่วนร่วมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

กิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต (กิจกรรมส่งเสริมการบริหารจัดการป่าชุมชน)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

คำชี้แจง

1. กรุณาเติมจำนวนตัวเลขซึ่งเป็นผลสรุปจากการตอบแบบสอบถามของท่าน ลงในตารางที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านตามจำนวนของแบบสอบถามที่ท่านได้รับ
2. กรอกแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยให้สำรวจผู้รับบริการจากหมู่บ้านเป้าหมายโครงการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนกิจกรรมหลักอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้อย่างมีส่วนร่วมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต (กิจกรรมส่งเสริมการบริหารจัดการป่าชุมชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำนวนหมู่บ้านละ 5 คน

รายชื่อหมู่บ้านเป้าหมาย

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ

ตารางแสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย		
หญิง		
รวม		

ตารางแสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามอายุ

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 21 ปี		
21 - 30 ปี		
31 - 40 ปี		
41 - 50 ปี		
51 - 60 ปี		
60 ปีขึ้นไป		
รวม		

ตารางแสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ไม่เคยเรียน		
ประถมศึกษา		
มัธยมศึกษาตอนต้น		
มัธยมศึกษาตอนปลาย		
ปวช.		
ปวส./ปวท./อนุปริญญา		
ปริญญาตรี		
สูงกว่าปริญญาตรี		
รวม		

ตารางแสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามอาชีพ

อาชีพ	จำนวน	ร้อยละ
เกษตรกร		
ค้าขาย/ธุรกิจส่วนตัว		
รับราชการ/รัฐวิสาหกิจ		
รับจ้างทั่วไป		
อื่นๆ		
รวม		

ตารางแสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามรายได้เฉลี่ยต่อปี

อาชีพ	จำนวน	ร้อยละ
น้อยกว่า 50,000 บาท		
50,001 – 65,000 บาท		
65,001 – 80,000 บาท		
80,001 – 100,000 บาท		
มากกว่า 100,000 บาท		
รวม		

ตอนที่ 2 การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการดูแล รักษา พัฒนาป่าไม้
ตารางแสดงจำนวนและร้อยละการมีส่วนร่วมในการดูแล รักษา พัฒนาป่าไม้

กรุณาใส่จำนวนสรุปลงในวงเล็บด้านบนและร้อยละด้านล่างของแต่ละข้อลงตามที่ท่านได้ทำตามจำนวนของแบบสอบถามที่ท่านได้รับ

ประเด็นการมีส่วนร่วมในการดูแล รักษา พัฒนาป่าไม้	ระดับการมีส่วนร่วม				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. การมีส่วนร่วมในการคิด วางแผน และตัดสินใจ	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
	จำนวน...	จำนวน...	จำนวน...	จำนวน...	จำนวน...
1.1 ท่านมีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อคัดเลือกคณะกรรมการป่าชุมชน	()	()	()	()	()

1.2 ท่านมีส่วนร่วมในการตั้งกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของชุมชน ในการบริหารจัดการป่าชุมชน	()	()	()	()	()

1.3 ท่านมีส่วนร่วมในการประชุมร่วมกับคณะกรรมการป่าชุมชน	()	()	()	()	()

1.4 ท่านมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงานการจัดการป่าชุมชน หรือโครงการป่าชุมชน (ตามแบบ ปชช.3)	()	()	()	()	()

2. การมีส่วนร่วมในการปฏิบัติ					
2.1 ท่านมีส่วนร่วมในการสำรวจพื้นที่ (ตามแบบ ปชช.2) เพื่อจัดทำแนวเขตป่าชุมชนร่วมกับเจ้าหน้าที่	()	()	()	()	()

2.2 ท่านมีส่วนร่วมในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ความรู้ด้านป่าชุมชนแก่สมาชิกในชุมชน	()	()	()	()	()

2.3 ท่านมีส่วนร่วมในการในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของป่าชุมชนอย่างสม่ำเสมอ	()	()	()	()	()

3. การมีส่วนร่วมรับผลประโยชน์					
3.1 ท่านได้รับผลประโยชน์จากการร่วมกิจกรรมการบริหารจัดการป่าชุมชน เช่น ลดรายจ่าย และเพิ่มรายได้ครัวเรือน เป็นต้น	()	()	()	()	()

3.2 ท่านได้รับการพัฒนาศักยภาพตนเองจากการร่วมกิจกรรมการบริหารจัดการป่าชุมชน เช่น การเรียนรู้และพัฒนาอาชีพจากผลิตภัณฑ์จากป่าชุมชน	()	()	()	()	()

4. การมีส่วนร่วมในการติดตามและประเมินผล					
4.1 ท่านมีส่วนร่วมในการติดตามและประเมินผลกิจกรรมและโครงการต่างๆ ของป่าชุมชน	()	()	()	()	()

4.2 ท่านมีส่วนร่วมในการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการบริหารจัดการป่าชุมชน	()	()	()	()	()

ตอนที่ 3 ความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการ

ตารางแสดงจำนวนและร้อยละความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการ

กรุณาใส่จำนวนสรุปลงในวงเล็บด้านบนและร้อยละด้านล่างของแต่ละข้อลงตามที่ท่านได้ทำตามจำนวนของแบบสอบถามที่ท่านได้รับ

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของเจ้าหน้าที่	(%) จำนวน...	(%) จำนวน...	(%) จำนวน...	(%) จำนวน...	(%) จำนวน...
1.1 ความรู้ ความสามารถในการให้บริการ เช่น สามารถตอบคำถามชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำช่วยแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้องน่าเชื่อถือ	() ...	() ...	() ...	() ...	() ...
1.2 การรับฟังความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	() ...	() ...	() ...	() ...	() ...
1.3 ความสะดวกในการติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่และการเอาใจใส่และติดตามการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ	() ...	() ...	() ...	() ...	() ...
1.4 ความรับผิดชอบและความพร้อมของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการ	() ...	() ...	() ...	() ...	() ...
1.5 บุคลิกภาพ และความมีมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	() ...	() ...	() ...	() ...	() ...
2. ความพึงพอใจในคุณภาพของงานบริการที่ได้รับ	() ...	() ...	() ...	() ...	() ...
2.1 การประชาสัมพันธ์และการรับรู้ข่าวสารของกิจกรรมด้านป่าชุมชน	() ...	() ...	() ...	() ...	() ...
2.2 กิจกรรมที่ดำเนินการในพื้นที่ ตรงตามความต้องการของชุมชน	() ...	() ...	() ...	() ...	() ...
2.3 การมีส่วนร่วมของประชาชนในขั้นตอนต่าง ๆ ของการดำเนินงาน	() ...	() ...	() ...	() ...	() ...
2.4 กิจกรรมที่ดำเนินการส่งผลให้ชุมชนมีสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น	() ...	() ...	() ...	() ...	() ...
2.5 ประโยชน์ที่ประชาชนและชุมชนจะได้รับจากกิจกรรมที่ดำเนินการ	() ...	() ...	() ...	() ...	() ...
3. ภาพรวมของการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมการบริหารจัดการป่าชุมชน	() ...	() ...	() ...	() ...	() ...

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

แบบรายงานแผน/ผลการปฏิบัติงานและภาระใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อกิจกรรม : ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การ/รัฐวิสาหกิจ : กรมป่าไม้

ชื่อยุทธศาสตร์ระดับชาติ (๑) : (๒) : (๓) : (๔) : (๕)

ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (จำแนกเป็นรายไตรมาส)

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่

ศูนย์ป่าไม้

ค่าของปริมาณรายจ่ายประจำปี

รายงานแผน

รายงานผล ไตรมาสถ์

หน่วย : บาท

ผู้รับผิดชอบโครงการ : ...

ผู้ตรวจสอบโครงการ : ...

ผู้ควบคุมโครงการ : ...

วันที่ : ...

ปีงบประมาณ : ...

ไตรมาส : ...

ปี : ...

เดือน : ...

วันที่ : ...

เวลา : ...

สถานที่ : ...

ชื่อโครงการ : ...

วัตถุประสงค์ : ...

กิจกรรมหลัก : ...

กิจกรรมย่อย : ...

กิจกรรมเสริม : ...

กิจกรรมสนับสนุน : ...

ผลการดำเนินงาน : ...

สรุปผลการดำเนินงาน : ...

บทสรุป : ...

ข้อเสนอแนะ : ...

บทสรุป : ...

ข้อเสนอแนะ : ...

บทสรุป : ...

ข้อเสนอแนะ : ...

บทสรุป : ...

ข้อเสนอแนะ : ...

บทสรุป : ...

ข้อเสนอแนะ : ...

บทสรุป : ...

ข้อเสนอแนะ : ...

บทสรุป : ...

ข้อเสนอแนะ : ...

บทสรุป : ...

ข้อเสนอแนะ : ...

บทสรุป : ...

ข้อเสนอแนะ : ...

บทสรุป : ...

ข้อเสนอแนะ : ...

บทสรุป : ...

หน่วย : บาท

ผู้รับผิดชอบโครงการ : ...

ผู้ตรวจสอบโครงการ : ...

ผู้ควบคุมโครงการ : ...

วันที่ : ...

ปีงบประมาณ : ...

ไตรมาส : ...

ปี : ...

เดือน : ...

วันที่ : ...

เวลา : ...

สถานที่ : ...

ชื่อโครงการ : ...

วัตถุประสงค์ : ...

กิจกรรมหลัก : ...

กิจกรรมย่อย : ...

กิจกรรมเสริม : ...

กิจกรรมสนับสนุน : ...

ผลการดำเนินงาน : ...

สรุปผลการดำเนินงาน : ...

บทสรุป : ...

ข้อเสนอแนะ : ...

บทสรุป : ...

ข้อเสนอแนะ : ...

บทสรุป : ...

ข้อเสนอแนะ : ...

บทสรุป : ...

ข้อเสนอแนะ : ...

บทสรุป : ...

ข้อเสนอแนะ : ...

บทสรุป : ...

ข้อเสนอแนะ : ...

บทสรุป : ...

ข้อเสนอแนะ : ...

บทสรุป : ...

ข้อเสนอแนะ : ...

บทสรุป : ...

ข้อเสนอแนะ : ...

บทสรุป : ...

ข้อเสนอแนะ : ...

ผู้ให้ความเห็นชอบ :

ตำแหน่ง :

วัน/เดือน/ปี :

โทร :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

ชื่อ/ตำแหน่ง :

แบบรายงานแผน/ผลการทำงานปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อบุคลากร/ชื่อหน่วยงาน และตำแหน่ง :
ชื่อตำแหน่ง :
ตำแหน่ง :

หน้าที่รับผิดชอบ :
อำนาจหน้าที่ :

แผนการปฏิบัติงาน/โครงการ :

วัตถุประสงค์ :

ข้อมูลประจำตัว :

ปีงบประมาณ	รวมทั้งสิ้น			งบอุดหนุน			งบดำเนินงาน			งบกลาง			งบลงทุน			งบอุดหนุน			งบอุดหนุน		
	งบฯ	งบฯ	งบฯ	งบฯ	งบฯ	งบฯ	งบฯ	งบฯ	งบฯ	งบฯ	งบฯ	งบฯ	งบฯ	งบฯ	งบฯ	งบฯ	งบฯ	งบฯ	งบฯ	งบฯ	

หมายเหตุ :

วันที่ :

ชื่อผู้จัดทำ :

ตำแหน่ง :

หน่วยงาน :

จังหวัด :

โทรศัพท์ :

สำนักงานงบประมาณ สำนักงานอุดรธานี

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.6/ ๑-๒๖



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
สำนักงาน อ. ๓๖ กรุงเทพฯ
ว.ด.ป/ ๙ ก.ย. ๖๖
ที่ ๗๒๘๘

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๗ กันยายน 2548

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุน

เรียน อธิการบดีจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- อ้างถึง 1. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว 113 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2545
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว 113 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2546
3. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 115 ลงวันที่ 30 กันยายน 2547

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 และ 2 กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุน เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน และหนังสือที่อ้างถึง 3 ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินและการนำเงินส่งคลังตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุน มีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล จึงเห็นสมควรยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง 1, 2 และ ข้อ 9 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนในหนังสือที่อ้างถึง 3 และให้ส่วนราชการถือปฏิบัติดังนี้

ก. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

1. กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้องค์กร เอกชน นิติบุคคล หรือกิจการอื่นเป็นสาธารณประโยชน์ เช่น เงินบำรุงและอุดหนุนองค์การระหว่างประเทศ เงินอุดหนุนโครงการอาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) เงินอุดหนุนมูลนิธิต่าง ๆ เป็นต้น

1.1 ให้หน่วยงานผู้เบิกส่งคำขอเบิกเงินมายังกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานงบประมาณแล้ว สำหรับเงินอุดหนุนเป็นเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าตอบแทนที่มีลักษณะทำนองเดียวกันที่กำหนดจ่ายเป็นรายเดือนให้เบิกจ่ายตามวงเงินที่ต้องจ่ายจริงเป็นรายไตรมาส ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานเพื่อให้หน่วยงานจ่ายเงินให้องค์กรที่ได้รับเงินอุดหนุนต่อไป


1.2 กรณีหน่วยงานผู้เบิกจ่ายเงิน ให้ใช้หลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน เพื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

1.3 การบัญชีให้ปฏิบัติตามระบบบัญชีของทางราชการโดยอนุโลม

1.4 วิธีปฏิบัติอื่นใดซึ่งมิได้กำหนดไว้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

2. กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการ เช่น อุดหนุนโครงการวิจัย อุดหนุนการฝึกอบรมผู้นำชุมชนระดับจังหวัด เป็นต้น


2.1 ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณกำหนดระเบียบภายในควบคุมการใช้จ่ายเงินเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอตั้งงบประมาณ เว้นแต่ค่าใช้จ่ายที่จ่ายตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์เช่นเดียวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในงบอื่น ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นต้น

2.2 ให้เปิดบัญชีเงินฝากเงินอุดหนุนทั่วไปกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ 2 ประเภท คือ ประเภทออมทรัพย์และประเภทกระแสรายวัน กรณีห้องที่ตั้งส่วนราชการผู้เบิกใด  ภาครที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ให้เปิดบัญชีกับธนาคารพาณิชย์อื่นได้

2.3 ให้หน่วยงานผู้เบิกส่งคำขอเบิกเงินมายังกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับเงินอุดหนุนเป็นเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าตอบแทนที่มีลักษณะแน่นอนเดียวกันที่กำหนดจ่ายเป็นรายเดือนให้เบิกจ่ายตามวงเงินที่ต้องจ่ายจริงเป็นรายไตรมาส กรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานประเภทออมทรัพย์

2.4 กรณีที่ไม่สามารถขอเบิกเงินได้ทันภายในปีงบประมาณ ให้ส่วนราชการยกเงินไว้เบิกเหลือเมื่อปีได้อีก 6 เดือนปฏิทินนับจากสิ้นปีงบประมาณ โดยถือว่ามิหนึ่ผูกพัน

2.5 การจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ให้จ่ายตามระเบียบกำหนดตามข้อ 2.1

การจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ 2.2 กรณีการส่งจ่ายเงิน  ให้ส่งจ่ายจากบัญชีประเภทกระแสรายวัน โดยโอนยอดตามจำนวนเงินจากบัญชีประเภทออมทรัพย์เข้าบัญชีประเภทกระแสรายวันเท่าจำนวนที่ส่งจ่าย

2.6 การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เบิกไปแล้วให้จ่ายภายในงบประมาณ กรณีมีเงินเหลืออยู่และยังไม่สิ้นสุดโครงการให้รีบดำเนินการให้เสร็จสิ้นอย่างช้าภายในงบประมาณถัดไป กรณีสิ้นสุดหรือยุบเลิกโครงการแล้วปรากฏว่ามีเงินคงเหลืออยู่ในบัญชีเงินฝากการให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

2.7 ดอกผลที่เกิดจากเงินฝากธนาคารและดอกผลที่เกิดจากเงินยืมราชการจ่ายให้แก่ผู้ดำเนินงานโครงการวิจัย (ถ้ามี) ให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

2.8 หลักฐานการจ่ายเงิน การบัญชี และวิธีปฏิบัติอื่น ๆ ให้ถือปฏิบัติตาม

2 - ข้อ 1.4

2.9 การจัดซื้อ จัดจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

3. กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.1 ให้หน่วยงานผู้เบิกส่งคำขอเบิกเงินมายัง สำนักงานคลังจังหวัดหรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานแล้ว โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานเพื่อให้หน่วยงานจ่ายเงินให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

3.2 หลักฐานการจ่ายเงิน การบัญชี และวิธีปฏิบัติอื่น ๆ ให้ถือปฏิบัติตาม ข้อ 1.2-ข้อ 1.4 ภายในวงเงินตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานแล้ว

4. สำหรับเงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม) และอาหารกลางวันเด็กนักเรียน ให้เบิกได้ปีละ 2 ครั้ง

เงินอุดหนุนเพื่อเป็นรางวัลให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการคัดเลือก ให้เบิกได้ทั้งจำนวนภายหลังจากมีการประเมินผลแล้ว เงินอุดหนุนเพื่อจ่ายเป็นสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของบุคลากรให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในแต่ละคราวที่เกิดค่าใช้จ่าย

ข. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ


ให้หน่วยงานผู้เบิกส่งคำขอเบิกเงินมายังกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัดหรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ เมื่อนี้ถึงกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดชำระ แล้วแต่กรณี เพื่อขอเบิกเงินจากคลัง โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานเพื่อให้หน่วยงานจ่ายเงินให้แก่องค์กร เอกชน นิติบุคคล กิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป หรือกรณีเป็นการเบิกจ่ายให้หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการ กรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานโดยตรง หรือจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ต่อไป แล้วแต่กรณี

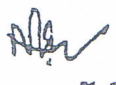
ค. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือองค์กรอื่นใดของรัฐซึ่งเป็นผู้เบิกเงิน ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

เสนอ เวียนแจ้ง คณะ/สถาบัน/และทุกหน่วยงาน

ขอแสดงความนับถือ


ส่วนบริหารจัดการกลาง
สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์
กรมบัญชีกลาง


(นายประกอบ ตันติยาพงศ์)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร
โทร. 0-2273-9984
โทรสาร 0-2273-9609
www.cgd.go.th