

รายงานการประชุมชี้แจงแผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกรมป่าไม้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผ่านระบบการประชุมทางไกล (Video Conference)

วันอังคารที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒ อาคารเทียมนคมกฤต กรมป่าไม้

ผู้มาประชุม

สำนักแผนงานและสารสนเทศ

- | | |
|----------------------------------|------------------------------------|
| ๑. นายมานัส ปานมน | ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศ |
| ๒. นายประพันธ์ ธนะกิจรุ่งเรือง | ผู้อำนวยการส่วนติดตามและประเมินผล |
| ๓. นางสาวดุขฎิ เรืองรินทร์ | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส |
| ๔. นายพินิจศักดิ์ กลิ่นมาลา | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๕. นายกันตธีร์ ศิริปัน | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ |
| ๖. นางสาวพริ้งเพลา คงงาม | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๗. นายนันท์วุฒิ ธนะกิจรุ่งเรือง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| ๘. นายปวิรรต ชันดี | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| ๙. นางสาวพัสวีย์ ไตรยะพานิช | นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ |
| ๑๐. นางฐิตาภา สกลนคร | นักวิชาการป่าไม้ |
| ๑๑. นางสาวเนาวรัตน์ ชุ่นฮั่ว | นักวิชาการป่าไม้ |
| ๑๒. นางสาวอิสริย์ มณีรัตน์สุวรรณ | นักวิชาการป่าไม้ |
| ๑๓. นางสาวศรัณญา ดำรงโกศลพันธ์ | นักวิชาการป่าไม้ |
| ๑๔. นางสาวนิภาภรณ์ ดาโน | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๑๕. นางสาวหทัยภัทร คำเกลี้ยง | นักจัดการงานทั่วไป |
| ๑๖. นายโสฬส เอี่ยมเหมือน | เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์ |
| ๑๗. นางสาวเบญจพร สร้อยบวบ | เจ้าหน้าที่ธุรการ |

สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| ๑๘. นายโชคชัย เลิศเกียรติวงศ์ | ผู้อำนวยการส่วนแผนงานและสารสนเทศ |
| ๑๙. นางสาวสุนนา ปิยานนท์ชัยพร | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๒๐. นางสาวเจษณี ไชยสิทธิ์ | นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ |
| ๒๑. นางสาวอรัญญา บุณนาค | นักวิชาการป่าไม้ |
| ๒๒. นางสาวทัตพร สายวรรณะ | เจ้าหน้าที่งานวิเคราะห์นโยบายและแผน |

สำนักส่งเสริมการปลูกป่า

- | | |
|-------------------------------|----------------------------|
| ๒๓. นายอานนท์ ธีระปริดานันท์ | ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ |
| ๒๔. นายนิวัฒน์ ภูผาสุข | นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ |
| ๒๕. นายคงกฤษ นวลจันทร์คง | นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ |
| ๒๖. นางสาวจิระประภา ดิงามเลิศ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |

/สำนัก...

สำนักจัดการป่าชุมชน

๒๗. นางสาวณัฏฐา นกุล

ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการจัดการป่าชุมชน

๒๘. นางสาวปาริชาติ ฤทธิ์เดช

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

สำนักจัดการที่ดินป่าไม้

๒๙. นางวาสนา ก่อผล

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

๓๐. นางสาวปิยกุล กลัดพวง

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๓๑. นางสาวสุภาวดี อีระธนันต์

นักจัดการงานทั่วไป

สำนักโครงการพระราชดำริและกิจกรรมพิเศษ

๓๒. นายกานติษฐ์ สิงห์กัน

ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และแผนงานตามแนวพระราชดำริ

สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้

๓๓. นายธวัชชัย เวียร์ร่า

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

๓๔. นายวรัญญู ช้างเพ็ง

นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ

๓๕. นายฉัตรชัย โลหิตหาญ

นักวิชาการป่าไม้

๓๖. นางสาวชุติมา เขียวถาวร

นักจัดการงานทั่วไป

ผู้เข้าร่วมประชุมในพื้นที่

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขา และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในพื้นที่เข้าร่วมการประชุมผ่านระบบ VDO Conference

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ : เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ อธิบดีกรมป่าไม้ ได้ให้ความเห็นชอบและลงนามอนุมัติแผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยกำหนดให้ติดตามและประเมินผลตัวชี้วัดตามเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ซึ่งเป็นตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เล่มที่ ๖ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (เอกสารขาวคาดแดง) ประกอบด้วย ตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล จำนวน ๑๐ ตัวชี้วัด รวม ๑๓ กิจกรรม

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ : เรื่องเพื่อทราบ

๒.๑ แผนนโยบายและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นภารกิจที่ได้รับการกำหนดมาจากนโยบายและกฎหมาย ดังนี้

๑) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

หมวด ๓ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มาตรา ๙ (๓)

กำหนดว่า “ส่วนราชการต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานที่ ก.พ.ร. กำหนด”

/หมวด...

หมวด ๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้กล่าวถึงการประเมินผลการปฏิบัติราชการไว้ว่า “เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์”

๒) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

หมวด ๗ การประเมินผลและการรายงาน ส่วนที่ ๑ การประเมินผล มาตรา ๔๗ กำหนดว่า “ให้หน่วยรับงบประมาณจัดให้มีระบบการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณภายในหน่วยรับงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด และให้ถือว่าการประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงบประมาณที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเปิดเผยต่อสาธารณชนด้วย”

๓) เกณฑ์การพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA 4.0) ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) ซึ่งกำหนดไว้ใน หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ข้อ ๒.๔ การติดตามผลการแก้ไขปัญหาและการรายงานผล โดยให้ส่วนราชการต้องดำเนินการคาดการณ์ผลการดำเนินงาน การแก้ปัญหา และรายงานต่อสาธารณะ รวมทั้งปรับเปลี่ยนให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง สามารถตอบสนองได้ทันเวลา เชิงรุก และมีประสิทธิผล

ดังนั้น จึงขอให้ทุกหน่วยงานตระหนักถึงความสำคัญของการติดตามและประเมินผล รวมทั้งให้ความร่วมมือในการปฏิบัติภารกิจดังกล่าว

มติ ที่ประชุมรับทราบ

๒.๒ ผลการประเมินการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

การประเมินผลการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ คือ การประเมินผลผลิต การประเมินผลลัพธ์ และการประเมินผลสัมฤทธิ์จากการดำเนินงาน ในภาพรวมของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๕๐๕๗ (จากคะแนนเต็ม ๓.๐๐) ซึ่งอยู่ในช่วงคะแนน ๒.๒๖ – ๓.๐๐ แสดงถึงผลการประเมินระดับความสำเร็จจากการดำเนินงาน ในภาพรวมของกรมป่าไม้อยู่ในระดับดีมาก แต่อย่างไรก็ตาม พบว่า มี ๒ กิจกรรม ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผล (คะแนนต่ำกว่า ๒.๒๖) คือ

ลำดับ ที่	ชื่อกิจกรรม	คะแนนที่ได้ (คะแนนเต็ม ๓.๐๐)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑	กิจกรรมปฏิบัติการพิเศษในการป้องกัน ทำลายทรัพยากรป่าไม้	๑.๖๖๖๗	สปฟ.
๒	กิจกรรมป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้	๑.๘๓๓๓	สปฟ.

ซึ่งส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานในภาพรวมของกรมป่าไม้ ดังนั้น การดำเนินงานและการรายงานผลการปฏิบัติงาน ถือเป็นข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญในการปรับปรุงและพัฒนาองค์กร ตลอดจนนำไปใช้ในการจัดทำคำขอและพิจารณาจัดสรรงบประมาณ จึงขอให้ทุกหน่วยงานจัดส่งผลการดำเนินงานตามที่สำนักแผนงานและสารสนเทศกำหนด

มติ ที่ประชุมรับทราบ

/๒.๓ แผนการติดตาม...

๒.๓ แผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ตามหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๖.๓๒/ว ๕๔๑ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง
แผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดให้ติดตามและ
ประเมินผลการดำเนินงานตามเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย ๑๐
ตัวชี้วัด ๑๓ กิจกรรม ดังนี้

ที่	ตัวชี้วัดตามเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน และกิจกรรม/งาน	ค่าเป้าหมาย และหน่วยนับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๑ : รักษาพื้นที่ที่มีสภาพป่าในความรับผิดชอบของกรมป่าไม้		๓๔.๐๐ ล้านไร่	
๑	กิจกรรมป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้	๓๔.๐๐ ล้านไร่	สำนักป้องกันรักษาป่า และควบคุมไฟป่า
ตัวชี้วัดที่ ๒ : พื้นที่ป่าไม้ที่ได้รับการฟื้นฟู		๖๓,๐๗๐ ไร่	
๒	กิจกรรมโครงการพัฒนาป่าไม้อันเนื่องมาจากพระราชดำริ (ปลูกไม้ใช้สอย)	๕๕๐ ไร่	สำนักโครงการ พระราชดำริ และกิจการพิเศษ
๓	กิจกรรมโครงการรื้อถอนทำลายต้นปาล์มน้ำมันออกจากพื้นที่ ที่หมดอายุการอนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติและ ไม่มีการต่ออายุการขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ	๕,๐๐๐ ไร่	สำนักป้องกันรักษาป่า และควบคุมไฟป่า
๔	กิจกรรมโครงการสร้างป่าสร้างรายได้	๕๒,๕๕๐ ไร่	สำนักโครงการ พระราชดำริ และกิจการพิเศษ
๕	กิจกรรมฟื้นฟูป่าบนบริเวณในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ	๔,๙๗๐ ไร่	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
ตัวชี้วัดที่ ๓ : พื้นที่ป่าเศรษฐกิจที่เพิ่มขึ้น		๒๐,๐๐๐ ไร่	
๖	กิจกรรมโครงการสนับสนุนการปลูกไม้เศรษฐกิจ	๑๐,๐๐๐ ไร่	สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้
๗	กิจกรรมโครงการส่งเสริมการปลูกไม้โตเร็วเพื่ออุตสาหกรรม	๑๐,๐๐๐ ไร่	
ตัวชี้วัดที่ ๔ : จำนวนเนื้อที่ป่าไม้ถาวรที่ได้รับการสำรวจสภาพพื้นที่เพื่อจัดทำ ข้อมูลที่ดิน		๕๐,๐๐๐ ไร่	
๘	กิจกรรมสำรวจทรัพยากรที่ดินและป่าไม้เพื่อจัดทำข้อมูลที่ดินและแผนที่ ขอบเขตที่ดินในพื้นที่ป่าไม้ถาวร	๕๐,๐๐๐ ไร่	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้
ตัวชี้วัดที่ ๕ : หมู่บ้านที่ได้รับสำรวจการถือครองที่ดินในพื้นที่ป่าสงวน แห่งชาติ		๒,๘๕๓ หมู่บ้าน	
๙	กิจกรรมสำรวจการถือครองที่ดินในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ	๒,๘๕๓ หมู่บ้าน	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้
ตัวชี้วัดที่ ๖ : หมู่บ้านที่ได้รับการจัดทำแผนการจัดการทรัพยากรที่ดินและ ป่าไม้ระดับพื้นที่เพื่อจัดระเบียบการใช้ที่ดิน		๓,๐๐๐ หมู่บ้าน	
๑๐	กิจกรรมโครงการจัดทำแผนการบริหารจัดการทรัพยากรที่ดินและป่าไม้ ระดับพื้นที่	๓,๐๐๐ หมู่บ้าน	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้
ตัวชี้วัดที่ ๗ : จำนวนเครือข่ายความร่วมมือในการควบคุมไฟป่ามีส่วนร่วม ในการป้องกันและควบคุมไฟป่า		๑,๐๐๐ หมู่บ้าน	
๑๑	กิจกรรมป้องกันไฟป่าและควบคุมหมอกควัน	๑,๐๐๐ หมู่บ้าน	สำนักป้องกันรักษาป่า และควบคุมไฟป่า

/ที่...

ที่	ตัวชี้วัดตามเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน และกิจกรรม/งาน	ค่าเป้าหมาย และหน่วยนับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๘ : จำนวนจุดความร้อน (Hot Spot) จากภาพถ่ายดาวเทียม Suomi NPP เซ็นเซอร์ VIIRS ในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติที่ กรมป่าไม้รับผิดชอบลดลงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของค่าเฉลี่ย จุดความร้อนย้อนหลัง ๓ ปี		๔๓,๘๒๕ จุด	
๑๑	กิจกรรมป้องกันไฟป่าและควบคุมหมอกควัน	๔๓,๘๒๕ จุด	สำนักป้องกันรักษาป่า และควบคุมไฟป่า
ตัวชี้วัดที่ ๙ : ส่งเสริมจัดตั้งและพัฒนาป่าชุมชน		๔๔๙ ป่าชุมชน	
๑๒	กิจกรรมส่งเสริมการจัดการป่าชุมชน	๔๔๙ ป่าชุมชน	สำนักจัดการป่าชุมชน
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ : ราษฎรในชุมชนได้รับการส่งเสริมให้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการป่าชุมชน		๒๐๐ ป่าชุมชน	
๑๓	กิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	๒๐๐ ป่าชุมชน	สำนักจัดการป่าชุมชน

ซึ่งการติดตามผลการดำเนินงานแบ่งออกเป็น ๓ รอบ คือ

๑) รอบระหว่างปี

เป็นการติดตามผลการดำเนินงาน แบ่งเป็น ๒ ช่วง

ช่วงที่ ๑ ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึง กลางเดือนมีนาคม ๒๕๖๖

ช่วงที่ ๒ ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ ถึง เดือนสิงหาคม ๒๕๖๖

โดยกำหนดขั้นตอนในการติดตามผล ฯ คือ การติดตามผลการดำเนินงานในพื้นที่ ปฏิบัติงานจริงกับหน่วยงานส่วนกลางในภูมิภาคที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๙ หน่วยงาน ได้แก่

ที่	กลุ่ม/หน่วยงาน	กิจกรรมที่สำนักแผนงานและสารสนเทศติดตามผลในพื้นที่ปฏิบัติงานจริง
กลุ่มที่ ๑ : ภาคเหนือ		
๑	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๒ (เชียงราย)	๑. กิจกรรมป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้ ๒. กิจกรรมป้องกันไฟป่าและควบคุมหมอกควัน ๓. กิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต
๒	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๓ สาขาแพร่	๑. กิจกรรมโครงการส่งเสริมการปลูกไม้โตเร็วเพื่ออุตสาหกรรม ๒. กิจกรรมโครงการสร้างป่าสร้างรายได้ ๓. กิจกรรมสำรวจทรัพยากรที่ดินและป่าไม้เพื่อจัดทำข้อมูลที่ดินและแผนที่ ขอบเขตที่ดินในพื้นที่ป่าไม้ถาวร
๓	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ สาขาพิษณุโลก	๑. กิจกรรมโครงการพัฒนาป่าไม้อันเนื่องมาจากพระราชดำริ (ปลูกไม้ใช้สอย) ๒. กิจกรรมฟื้นฟูระบบนิเวศในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ
กลุ่มที่ ๒ : ภาคกลางและภาคตะวันออก		
๑	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๙ (ชลบุรี)	๑. กิจกรรมป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้ ๒. กิจกรรมโครงการจัดทำแผนการบริหารจัดการทรัพยากรที่ดินและป่าไม้ ระดับพื้นที่ ๓. กิจกรรมสำรวจทรัพยากรที่ดินและป่าไม้เพื่อจัดทำข้อมูลที่ดินและแผนที่ ขอบเขตที่ดินในพื้นที่ป่าไม้ถาวร

/ที่...

ที่	กลุ่ม/หน่วยงาน	กิจกรรมที่สำนักแผนงานและสารสนเทศติดตามผลในพื้นที่ปฏิบัติงานจริง
กลุ่มที่ ๓ : ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		
๑	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)	๑. กิจกรรมป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้ ๒. กิจกรรมส่งเสริมการจัดการป่าชุมชน ๓. กิจกรรมสำรวจการถือครองที่ดินในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ
๒	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๘ (นครราชสีมา)	๑. กิจกรรมป้องกันไฟป่าและควบคุมหมอกควัน ๒. กิจกรรมโครงการสนับสนุนการปลูกไม้เศรษฐกิจ ๓. กิจกรรมฟื้นฟูระบบนิเวศในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ
กลุ่มที่ ๔ : ภาคใต้		
๑	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)	๑. กิจกรรมป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้ ๒. กิจกรรมป้องกันไฟป่าและควบคุมหมอกควัน
๒	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช)	๑. กิจกรรมป้องกันไฟป่าและควบคุมหมอกควัน ๒. กิจกรรมโครงการสนับสนุนการปลูกไม้เศรษฐกิจ
๓	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ สาขากระบี่	๑. กิจกรรมป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้ ๒. กิจกรรมโครงการรื้อถอนทำลายต้นปาล์มน้ำมันออกจากพื้นที่ที่หมดอายุการอนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติและไม่มี การต่ออายุการอนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ๓. กิจกรรมโครงการส่งเสริมการปลูกไม้โตเร็วเพื่ออุตสาหกรรม
รวมทั้งสิ้น ๙ หน่วยงาน		

ทั้งนี้ สำนักแผนงานและสารสนเทศจะประสานกำหนดการลงพื้นที่และรายละเอียดของการติดตามผลการดำเนินงานให้ทราบเป็นการล่วงหน้า อย่างไรก็ตาม หากเกิดเหตุอันทำให้ไม่สามารถติดตามผลการดำเนินงานในพื้นที่ปฏิบัติงานจริงได้ สำนักแผนงานและสารสนเทศจะดำเนินการประชุมผ่านระบบการประชุมทางไกล (Video Conference) แทน โดยหน่วยงานต้องจัดทำข้อมูล ตามแบบติดตามผลการดำเนินงาน ซึ่งมีประเด็นคำถาม ดังนี้

- แผน/ผลการดำเนินงาน
- ปัญหาอุปสรรค
- ปัญหาอุปสรรคจากดำเนินงานและแนวทางแก้ไข
- ปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน ๓ ลำดับแรก
- ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
- รูปภาพประกอบการดำเนินงาน พร้อมคำบรรยายใต้รูปภาพ

๒) รอบ ๖ เดือน

เป็นการติดตามผลการดำเนินงานตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ โดยกำหนดขั้นตอนในการติดตามผล ฯ คือ การรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของหน่วยงานส่วนกลางในภูมิภาคที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๓ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ – ๑๓ และสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา เป็นข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามแบบติดตามผลการดำเนินงาน ซึ่งมีประเด็นคำถาม ดังนี้

- แผน/ผลการดำเนินงาน
- ปัญหาอุปสรรค
- ปัญหาอุปสรรคจากดำเนินงานและแนวทางแก้ไข
- ปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน ๓ ลำดับแรก

/- ข้อคิดเห็น...

- ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
- รูปภาพประกอบการดำเนินงาน พร้อมคำบรรยายใต้รูปภาพ

๓) รอบ ๑๒ เดือน

เป็นการติดตามผลการดำเนินงานตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๖ โดยกำหนดขั้นตอนในการติดตามผล ฯ คือ การรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของหน่วยงานส่วนกลางที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๖ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า สำนักส่งเสริมการปลูกป่า สำนักจัดการที่ดินป่าไม้ สำนักจัดการป่าชุมชน สำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ และสำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ เป็นข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตามแบบรายงานผลการดำเนินงาน ซึ่งมีประเด็นคำถาม ดังนี้

- แผน/ผลการดำเนินงาน
- ก้นเงินไว้เบิกเหลือในปี (ถ้ามี)
- การติดตามผลการแก้ไขปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงาน
- ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานและแนวทางการแก้ไขเพิ่มเติม
- ปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน ๓ ลำดับแรก
- ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ
- เอกสารที่ต้องแนบเพิ่มเติม

สำนักแผนงานและสารสนเทศ จะรวบรวมข้อมูลที่แต่ละหน่วยงานได้จัดทำในแต่ละรอบ จำแนกเป็นรายกิจกรรม มาประมวลผล วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้ทราบถึงผลสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะที่เกิดจากการปฏิบัติงานของหน่วยปฏิบัติ เสนอต่ออธิบดีกรมป่าไม้ ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ประกอบการตัดสินใจในการวางกรอบแนวทางการบริหารจัดการงานตามภารกิจของกรมป่าไม้ให้บรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งนำไปใช้ในการทบทวน ปรับปรุง และพัฒนาแผนปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

มติ ที่ประชุมรับทราบ

๒.๔ การจัดทำข้อมูลตามแบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบระหว่างปี และ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖)

การติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบระหว่างปี และ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖) หน่วยงานต้องจัดทำข้อมูลตามแบบติดตามผล ฯ มาในภาพรวม โดยจำแนกรายกิจกรรม ซึ่งแบบติดตามผลของทั้ง ๒ รอบ มีหัวข้อและรายละเอียดที่เหมือนกัน ดังนี้

/แบบติดตาม...

แบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบระหว่างปี

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 2 (เชียงใหม่)

กิจกรรมป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้

1. แผน/ผลการดำเนินงาน

1.1 หน่วยงานได้รับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (ป.ม. 1 - 2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่

1.2 แผน/ผลการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ข้อมูล ณ วันที่

ที่	กิจกรรม/งานที่ปฏิบัติ (หน่วยนับ)	แผน/ผลการดำเนินงาน			แผน/ผลการใช้จ่ายเงิน (บาท)		
		แผน	ผล	ร้อยละ	แผน	ผล	ร้อยละ
งานป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้							
1	วางแผนและแนวทางการลาดตระเวนในพื้นที่รับผิดชอบ (ครั้ง)						
2	ออกลาดตระเวนตามแผน (ไร่)						
3	สรุปผลการลาดตระเวนและรายงานผลให้ต้นสังกัด (ครั้ง)						
4	ประสานงานเพื่อสนับสนุนข้อมูลการข่าวและบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ครั้ง)						
5	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และให้บริการสาธารณะเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ (ครั้ง)						
		รวม					0.00

1.3 ขั้นตอนการดำเนินงานโดยละเอียด

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน (หน่วยนับ)	ค่าเป้าหมายตามแผน	ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละของ ความก้าวหน้า ในภาพรวม	หมายเหตุ
งานป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้								
1	วางแผนและแนวทางการลาดตระเวนในพื้นที่รับผิดชอบ (ครั้ง)							
2	ออกลาดตระเวนตามแผน (ไร่)							
3	สรุปผลการลาดตระเวนและรายงานผลให้ต้นสังกัด (ครั้ง)							
3.1	รวบรวมและสรุปผลการลาดตระเวนประจำเดือนรายงานผลให้ต้นสังกัด ทราบ (เดือน)							
4	ประสานงานเพื่อสนับสนุนข้อมูลการข่าวและบูรณาการร่วมกับ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ครั้ง)							
5	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และให้บริการสาธารณะเพื่อให้ความรู้ มีความรู้ความเข้าใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ (ครั้ง)							
ร้อยละของความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจริงในภาพรวมของกิจกรรม								

2. ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน (โปรดกรอกข้อมูลคำอธิบายถึงประเด็นปัญหา พร้อมทั้งจัดลำดับปัญหาที่พบต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วน)

ที่	ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน	คำอธิบาย	ลำดับปัญหาที่ต้อง แก้ไขอย่างเร่งด่วน
2.1 ปัญหาด้านงบประมาณ			
2.2 ปัญหาด้านบุคลากร			
2.3 ปัญหาด้านสิ่งอำนวยความสะดวก			

/๓. ปัญหา...

“No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม”

3. ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานและแนวทางแก้ไข (โปรดกรอข้อมูลคำอธิบายและแนวทางแก้ไขในประเด็นปัญหา พร้อมทั้งจัดลำดับปัญหาที่ผ่านการแก้ไขอย่างเร่งด่วน)

ที่	ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงาน	คำอธิบาย	แนวทางแก้ไข	ลำดับปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน

4. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการดำเนินงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (โปรดระบุ)

5. รูปภาพประกอบการดำเนินงาน พร้อมคำบรรยายใต้รูปภาพ (จำนวนรูปภาพไม่น้อยกว่า 6 รูป และความละเอียดของรูปภาพต้องไม่น้อยกว่า 1 MB)

คำอธิบายใต้ภาพ

คำอธิบายใต้ภาพ

คำอธิบายใต้ภาพ

คำอธิบายใต้ภาพ

คำอธิบายใต้ภาพ

คำอธิบายใต้ภาพ

คำอธิบายใต้ภาพ

คำอธิบายใต้ภาพ

ผู้จัดทำข้อมูล
(
ตำแหน่ง
วันที่
เบอร์ติดต่อ

ผู้รับรองรายงาน
(
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 2 (เชียงใหม่)
วันที่

/สำนัก...

สำนักแผนงานและสารสนเทศจะอำนวยความสะดวก โดยการกรอกชื่อหน่วยงาน ชื่อกิจกรรม รายละเอียดของกิจกรรมที่ปฏิบัติ แผนการดำเนินงาน แผนการใช้จ่ายเงิน ขั้นตอนการดำเนินงาน และค่าเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนักในแบบติดตามผลการดำเนินงาน ฯ จำแนกเป็นรายการกิจกรรม ให้สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ – ๑๓ และสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาที่เกี่ยวข้องในแต่ละรอบของการรายงานผล ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

➤ ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ส่วนหัวเรื่อง)

แบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบระหว่างปี สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๒ (เชียงใหม่) กิจกรรมป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้
แบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๒ (เชียงใหม่) กิจกรรมป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้

➤ คำอธิบาย (ส่วนหัวเรื่อง)

สำนักแผนงานและสารสนเทศจะระบุชื่อหน่วยงาน และชื่อกิจกรรมภายใต้เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ที่หน่วยงานของท่านรับผิดชอบ (ห้ามผู้จัดทำข้อมูลแก้ไข/เปลี่ยนแปลง)

/ตัวอย่าง...

➤ ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ข้อ ๑. แผน/ผลการดำเนินงาน) มีวิธีการจัดทำข้อมูลแบ่งตามข้อย่อย ดังนี้

1. แผน/ผลการดำเนินงาน

1.1 หน่วยงานได้รับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (ปม. 1 - 2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เมื่อวันที่ **14 ตุลาคม 2565**

1.2 แผน/ผลการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ข้อมูล ณ วันที่ **14 กุมภาพันธ์ 2566**

ที่	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	แผน/ผลการดำเนินงาน (หน่วยนับ)			แผน/ผลการใช้จ่ายเงิน (บาท)		
		แผน	ผล	ร้อยละ	แผน	ผล	ร้อยละ
งานป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้							
1.	วางแผนและแนวทางการลาดตระเวนในพื้นที่รับผิดชอบ (ครั้ง)	12	5	45.83	16,882,000.00	6,770,569.12	40.11
2.	ออกลาดตระเวนตามแผน (ไร่)	4,262,692.63	762,133.68	19.55			
3.	สรุปผลการลาดตระเวนและรายงานผลให้ต้นสังกัด (ครั้ง)	12	4	37.50			
4.	ประสานงานเพื่อสนับสนุนข้อมูลการข่าวและบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ครั้ง)	12	4	33.33			
5.	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และให้บริการสาธารณะเพื่อให้ราษฎรมีความรู้ความเข้าใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ (ครั้ง)	12	4	33.33			
รวม				29.91	16,882,000.00	6,770,569.12	40.11

คำอธิบาย : ๑. **กรอบสีแดง** คือ ข้อมูลที่หน่วยงานต้องจัดทำส่งให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ

๒. **กรอบสีน้ำเงิน** คือ ผลการคำนวณอัตโนมัติที่สำนักแผนงานและสารสนเทศกำหนดสูตรคำนวณไว้ในไฟล์ MS Excel เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่หน่วยงาน

๓. **กรอบสีเขียว** คือ ผลการคำนวณร้อยละของความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจริงในภาพรวมของกิจกรรมที่ปรากฏอัตโนมัติ ซึ่งจะไปปรากฏในช่องร้อยละของผลการดำเนินงานในข้อ ๑.๒

➤ คำอธิบายแบบติดตามผล ฯ เพิ่มเติม

ข้อ ๑.๑ ให้หน่วยปฏิบัติกรอกวัน เดือน ปีที่หน่วยงานของท่านได้รับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (ปม. ๑ - ๒)

ข้อ ๑.๒ ให้หน่วยปฏิบัติกรอก

- วัน เดือน ปี ณ วันที่ท่านให้ข้อมูล
- ผลการใช้จ่ายเงิน (บาท)

(สำนักแผนงานและสารสนเทศได้จัดทำข้อมูลกิจกรรม/งานที่ปฏิบัติ (หน่วยนับ), แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายเงิน (บาท) ครบถ้วนแล้ว สำหรับในช่องของผลการดำเนินงาน, ร้อยละของแผน/ผลการดำเนินงาน และร้อยละของแผน/ผลการใช้จ่ายเงิน (บาท) จะมีข้อมูลปรากฏอัตโนมัติ ซึ่งเป็นข้อมูลที่ผ่านการคำนวณจากสูตรที่กำหนดไว้)

/๑.๓ ขึ้นตอน...

1.3 ขั้นตอนการดำเนินงานโดยละเอียด

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน (หน่วยนับ)	ค่าเป้าหมายตามแผน	ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละของความก้าวหน้าในภาพรวม	หมายเหตุ
งานป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้								
1	วางแผนและแนวทางการลาดตระเวนในพื้นที่รับผิดชอบ (ครั้ง)	12	6	1	5	10	4.58	
2	ออกลาดตระเวนตามแผน (ไร่)	4,262,692.63	3,357,734.33	142,824.62	762,133.68	40	7.82	
3	สรุปผลการลาดตระเวนและรายงานผลให้ต้นสังกัด (ครั้ง)	12	7	1	4	20	7.50	
3.1	รวบรวมและสรุปผลการลาดตระเวนประจำเดือนรายงานผลให้ต้นสังกัดทราบ (เดือน)	12	7	1	4	20	7.50	
4	ประสานงานเพื่อสนับสนุนข้อมูลการข่าวและบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ครั้ง)	12	8	0	4	15	5.00	
5	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และบริการสาธารณะเพื่อให้ราษฎรมีความรู้ความเข้าใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ (ครั้ง)	12	8	0	4	15	5.00	
ร้อยละของความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจริงในภาพรวมของกิจกรรม						100	29.91	

คำอธิบาย : ๑. **กรอบสีแดง** คือ ข้อมูลที่หน่วยงานต้องจัดทำส่งให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ

๒. **กรอบสีน้ำเงิน** คือ ผลการคำนวณอัตโนมัติที่สำนักแผนงานและสารสนเทศกำหนดสูตรคำนวณไว้ในไฟล์ MS Excel เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่หน่วยงาน

๓. **กรอบสีเขียว** คือ ผลการคำนวณร้อยละของความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจริงในภาพรวมของกิจกรรมที่ปรากฏอัตโนมัติ ซึ่งจะปรากฏในช่องร้อยละของผลการดำเนินงานในข้อ ๑.๒

➤ คำอธิบายแบบติดตามผล ฯ เพิ่มเติม

ข้อ ๑.๓ ให้หน่วยปฏิบัติกรอกความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน ณ วันที่ที่ติดตามผล ลงในช่อง **ยังไม่ดำเนินการ / อยู่ระหว่างดำเนินการ / ดำเนินการแล้วเสร็จ** ว่าได้จำนวนเท่าใด โดยระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น ซึ่งตัวเลขที่ผ่านกรอกในขั้นตอนดังกล่าว จะได้รับการคำนวณจากสูตรที่กำหนดไว้ แล้วไปปรากฏในช่องร้อยละของความก้าวหน้าในภาพรวม และช่องร้อยละของความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจริงในภาพรวมของกิจกรรมโดยอัตโนมัติ ทั้งนี้ สำนักแผนงานและสารสนเทศได้จัดทำข้อมูลขั้นตอนการดำเนินงาน (หน่วยนับ), ค่าเป้าหมายตามแผน และค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักให้เรียบร้อยแล้ว

สำหรับกรณีที่หน่วยปฏิบัติได้มีการปรับค่าเป้าหมายระหว่างปีงบประมาณใน “กิจกรรมที่ปฏิบัติ” นั้น ๆ หน่วยงานจะต้องระบุเหตุผลในช่อง “หมายเหตุ” ในตารางข้อ ๑.๓ พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานการปรับค่าเป้าหมายที่อธิบดีกรมป่าไม้ลงนามอย่างเป็นทางการท้ายแบบติดตามผล ฯ

➤ ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ข้อ ๒. ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน) มีวิธีการจัดทำข้อมูล ดังคำอธิบายต่อไปนี้

๒. ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน

สามารถเลือกข้อมูล ☒ ใน ☐ ได้มากกว่า ๑ ข้อ และกรอกคำอธิบายถึงประเด็นปัญหาที่ท่านเลือก พร้อมทั้งจัดลำดับปัญหาที่ท่านต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วน

2. ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน (โปรดกรอกข้อมูลคำอธิบายถึงประเด็นปัญหา พร้อมทั้งจัดลำดับปัญหาที่ท่านต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วน)

ที่	ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน	คำอธิบาย	ลำดับปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน
2.1 ปัญหาด้านงบประมาณ			
2.1.1	หน่วยงานได้รับงบประมาณไม่ต่อเนื่อง (เป็นงวด) ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	หน่วยงานได้รับงบประมาณไม่ต่อเนื่อง (เป็นงวด) ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานได้รับงบประมาณไม่ต่อเนื่อง (เป็นงวด) ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานได้รับงบประมาณไม่ต่อเนื่อง (เป็นงวด) ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานได้รับงบประมาณไม่ต่อเนื่อง (เป็นงวด) ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	
2.2 ปัญหาด้านบุคลากร			
2.2.1	การขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพตาม ในกรณีการเกษียณอายุราชการ การลาออกจากราชการ หรือเสียชีวิต	การขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพตาม ในกรณีการเกษียณอายุราชการ การลาออกจากราชการ หรือเสียชีวิต การขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพตาม ในกรณีการเกษียณอายุราชการ การลาออกจากราชการ หรือเสียชีวิต การขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพตาม ในกรณีการเกษียณอายุราชการ การลาออกจากราชการ หรือเสียชีวิต การขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพตาม ในกรณีการเกษียณอายุราชการ การลาออกจากราชการ หรือเสียชีวิต	
2.3 ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม			
2.3.1	สภาพแวดล้อมเสื่อมสภาพ หรือชำรุด และ/หรือไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	สภาพแวดล้อมเสื่อมสภาพ หรือชำรุด และ/หรือไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมเสื่อมสภาพ หรือชำรุด และ/หรือไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมเสื่อมสภาพ หรือชำรุด และ/หรือไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมเสื่อมสภาพ หรือชำรุด และ/หรือไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	

/คำอธิบาย...

➤ คำอธิบาย

- ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน แบ่งออกเป็น ๓ ด้าน คือ ด้านงบประมาณ ด้านบุคลากร และด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ทั้งนี้ ปัญหาอุปสรรคด้านสิ่งอำนวยความสะดวก หมายความว่ารวมถึง วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารที่ทำการ
- สำนักแผนงานและสารสนเทศได้กำหนดประเด็นปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน ทั้ง ๓ ด้าน ให้หน่วยงานเลือก ประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้อง และสามารถเลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ แต่หากหน่วยงานประสบปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน นอกเหนือจากที่กำหนด หน่วยงานสามารถเลือกหัวข้อ “อื่น ๆ” แล้วระบุประเด็นปัญหาตามข้อเท็จจริง ซึ่งทุกประเด็นปัญหาใดที่ท่านเลือกแล้ว โปรดระบุข้อมูลในหัวข้อ “คำอธิบาย” โดยต้องระบุสาเหตุของปัญหา และแนวโน้มที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคตถ้าไม่ได้รับการแก้ไข ทั้งนี้ หากท่านไม่ใส่คำอธิบาย สำนักแผนงาน และสารสนเทศจะไม่นำมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการติดตามผล

➤ ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ข้อ ๓. ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานและแนวทางแก้ไข) มีวิธีการจัดทำข้อมูล ดังนี้

๓. ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานและแนวทางแก้ไข

สามารถเลือกข้อมูล ☒ ใน ☐ ได้มากกว่า ๑ ข้อ กรอกคำอธิบายและแนวทางแก้ไขในประเด็นปัญหาที่ท่านเลือก พร้อมทั้งจัดลำดับปัญหาที่ท่านต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วน

3. ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานและแนวทางแก้ไข (โปรดกรอกข้อมูลคำอธิบายและแนวทางแก้ไขในประเด็นปัญหา หรือกรณีจัดลำดับปัญหาที่ท่านต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วน)

ที่	ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงาน	คำอธิบาย	แนวทางแก้ไข	ลำดับปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน
3.1	ฐานข้อมูลของหน่วยงานไม่ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ			
	ฐานข้อมูลของหน่วยงานไม่ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ			
	ฐานข้อมูลของหน่วยงานไม่ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ			
	ฐานข้อมูลของหน่วยงานไม่ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ			
	ฐานข้อมูลของหน่วยงานไม่ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ			
	ฐานข้อมูลของหน่วยงานไม่ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ			
	ฐานข้อมูลของหน่วยงานไม่ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ			
	ฐานข้อมูลของหน่วยงานไม่ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ			
	ฐานข้อมูลของหน่วยงานไม่ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ			
	ฐานข้อมูลของหน่วยงานไม่ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ			

➤ คำอธิบาย

- สำนักแผนงานและสารสนเทศได้กำหนดประเด็นปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานให้หน่วยงานเลือก ประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้อง และสามารถเลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ แต่หากหน่วยงานประสบปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานนอกเหนือจากที่กำหนด หน่วยงานสามารถเลือกหัวข้อ “อื่น ๆ” แล้วระบุประเด็นปัญหาตามข้อเท็จจริง
- ทุกประเด็นปัญหาที่ท่านเลือกแล้ว โปรดระบุข้อมูลใน
 - หัวข้อ “คำอธิบาย” โดยต้องระบุสาเหตุของปัญหา และแนวโน้มที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต ถ้าไม่ได้รับการแก้ไข
 - หัวข้อ “แนวทางแก้ไข” โดยต้องเสนอแนะแนวทางที่สามารถแก้ไขได้จริงและเป็นรูปธรรม
 ทั้งนี้ หากท่านไม่ใส่ “คำอธิบาย” และ “แนวทางแก้ไข” สำนักแผนงานและสารสนเทศจะไม่นำมาใช้เป็น

ข้อมูลประกอบการติดตามผล

/สำหรับ...

สำหรับในหัวตาราง “ลำดับปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน” ที่ปรากฏอยู่ทางขวาในข้อ ๒. และ ข้อ ๓. นั้น ขอให้หน่วยงานนำปัญหาอุปสรรคพื้นฐานที่เลือกไว้ในข้อ ๒. และปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงาน ฯ ที่เลือกไว้ในข้อ ๓ มาจัดลำดับความสำคัญที่ต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วนเพียง ๓ ลำดับเท่านั้น โดยให้ระบุเป็นตัวเลข ๑ - ๒ - ๓ ลงในตารางดังกล่าว

➤ **ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ลำดับปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน ในข้อ ๒. ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน และ ข้อ ๓. ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานและแนวทางแก้ไข)**

2. ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน (โปรดกรอกข้อมูลคำอธิบายถึงประเด็นปัญหา พร้อมทั้งจัดลำดับปัญหาที่ต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วน)

ที่	ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน	คำอธิบาย	ลำดับปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน
2.1 ปัญหาด้านงบประมาณ			
2.1.1	งบประมาณไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน	งบประมาณลดลง ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงในการออกลาดตระเวนป้องกันการบุกรุกพื้นที่ป่า และงบประมาณค่าน้ำมันเพื่อเติลง	1
2.1.2	หน่วยงานได้รับงบประมาณไม่ต่อเนื่อง (เป็นงวด) ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	งบประมาณเป็นงวด ๆ ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่ขาดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน	2
2.2 ปัญหาด้านบุคลากร			
2.2.1	จำนวนอัตรากำลังของบุคลากรไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน	จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่สอดคล้องกับพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีปริมาณมากเทียบอัตราส่วน 1 คนดูแลพื้นที่จำนวน 24,500 ไร่	
2.2.2	เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ได้รับทดแทน ยังขาดประสบการณ์ ความรู้ และทักษะในการใช้งานอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้แก่ การใช้ GPS การใช้โปรแกรม GIS การใช้ดาวเทียม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	
2.3 ปัญหาด้านสิ่งอำนวยความสะดวก			
2.3.1	ยานพาหนะเสื่อมสภาพ หรือชำรุด และ/หรือไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	รถยนต์ประจำหน่วยส่วนมากอายุการใช้งานมากกว่า 20 ปี สภาพชำรุด เนื่องจากใช้ในพื้นที่ทุรกันดารและภูเขาสูงชัน และขาดงบประมาณในการบำรุงรักษายานพาหนะ	
2.3.2	บ้านพัก และ/หรืออาคารสำนักงานเสื่อมสภาพ หรือชำรุด และ/หรือไม่เพียงพอ	บ้านพักเจ้าหน้าที่มีอายุมากกว่า 20 ปี มีความชำรุดทรุดโทรม	

3. ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานและแนวทางแก้ไข (โปรดกรอกข้อมูลคำอธิบายและแนวทางแก้ไขในประเด็นปัญหา พร้อมทั้งจัดลำดับปัญหาที่ต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วน)

ที่	ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงาน	คำอธิบาย	แนวทางแก้ไข	ลำดับปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน
3.1	การไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงาน เช่น การประสานข้อมูลระหว่างหน่วยงาน การให้คำแนะนำหรือปรึกษาต่าง ๆ	การตรวจสอบการบุกรุกครอบครองพื้นที่ป่า ไม่ค่อยได้คอยรับความร่วมมือจากผู้นำในพื้นที่เท่าที่ควร	แจ้งให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานปฏิบัติงานประสานไปร่วมประชุม/ชี้แจงในระดับอำเภอ	
3.2	อื่น ๆ (ระบุพร้อมคำอธิบาย)	แนวทางที่ชัดเจนเกี่ยวกับการดูแลของกลางที่คดีสิ้นสุดแล้ว โดยเฉพาะไม้ของกลาง	กรณีไม้ของกลาง ความไม่ชัดเจนถึงสิ้นสุดแล้วทำให้เกิดปะปนกัน เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการอนุรักษ์ที่แท้จริง	3

➤ **ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ข้อ ๔. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการดำเนินกิจกรรมให้เกิดให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (โปรดระบุ))**

๔. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการดำเนินกิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (โปรดระบุ)
- ๔.๑ สำนักรักษาป่าและควบคุมไฟป่าควรจัดให้มีการฝึกอบรม และทบทวนประสิทธิภาพการทำงานทั้งทางทฤษฎีและภาคปฏิบัติในด้านการป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้ ด้านการควบคุมไฟป่าให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานภาคสนาม รวมทั้งพัฒนาศักยภาพในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นประจำทุกปี เพื่อให้เจ้าหน้าที่เกิดความชำนาญ สามารถปฏิบัติงานได้ความถูกต้อง และลดความเสี่ยงจากอันตรายที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงาน
- ๔.๒ กรมป่าไม้ควรนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันรักษาป่าให้มากขึ้น เช่น กล้อง CCTV เทคโนโลยี AI ที่ช่วยในการคาดเดาพฤติกรรมของผู้บุกรุกทำลายป่าไม้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถเข้าพื้นที่ได้อย่างทันทั่วถึง

/คำอธิบาย...

➤ คำอธิบาย

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจกรรม หรืออาจเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ทั้งนี้ ขอได้โปรดพิจารณาแสดงข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ จำแนกรายข้อ พร้อมอธิบายมาโดยสังเขป

➤ ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ข้อ ๕. รูปภาพประกอบการดำเนินงาน พร้อมคำบรรยายใต้รูปภาพ (จำนวนรูปภาพไม่น้อยกว่า ๖ รูป และความละเอียดของรูปภาพต้องไม่น้อยกว่า ๑ MB))

5. รูปภาพประกอบการดำเนินงาน พร้อมคำบรรยายใต้รูปภาพ (จำนวนรูปภาพไม่น้อยกว่า 6 รูป และความละเอียดของรูปภาพต้องไม่น้อยกว่า 1 MB)

 ตรวจยึดพื้นที่ป่าถูกบุกรุกและตรวจยึดไม้ผิดกฎหมายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ป่าแม่ข้าวต้มและป่าห้วยลึก บ้านห้วยเคียน ม.4 ต.ท่าซุด อ.เมืองเชียงราย จ.เชียงราย	 ตรวจยึดพื้นที่ป่าถูกบุกรุกและตรวจยึดไม้ผิดกฎหมายในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ป่าแม่คำและป่าแม่จางรี อ.บ้านโฮ้ม อ.เมืองพะเยา จ.พะเยา	 ออกลาดตระเวนเขตป่าสงวนแห่งชาติป่าแม่ป่าน้อย ป่าแม่ปุ่นหลวงและป่าห้วยโป่งเหนือ ที่ตั้งบ้านห้วยไม้เต้อ ม.7 ต.เวียง อ.เวียงป่าเป้า จ.เชียงราย
 ออกลาดตระเวนในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ป่าห้วยป่าแดง ป่าห้วยป่าตาล และป่าห้วยโครี ที่ตั้งบ้านโครี ม.3 ต.ต้นเต้า อ.เวียง จ.เชียงราย	 ประชุมคณะทำงานสนับสนุนศูนย์พัฒนาโครงการหลวงสะโอะ ณ ห้องประชุมที่ว่าการอำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย	 ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลแม่อ้อ อ.เมืองพะเยา จ.พะเยา

➤ คำอธิบาย

รูปภาพที่หน่วยงานใช้ประกอบการดำเนินงาน ให้มีจำนวนรูปภาพไม่น้อยกว่า ๖ รูป ขึ้นอยู่กับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความละเอียดของรูปภาพต้องไม่น้อยกว่า ๑ MB พร้อมทั้งให้คำบรรยายใต้รูปภาพ

➤ ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ส่วนท้ายเรื่อง)

ผู้จัดทำข้อมูล	ผู้รับรองรายงาน
(นายกันต์ พสุธารสนมเย็น)	(นายนิกร ศิริโรจนานนท์)
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 2 (เชียงราย)
วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2566	วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2566
เบอร์ติดต่อ 08 - 4769 - 6087	

➤ คำอธิบาย

ประกอบด้วย ๒ ส่วนย่อย คือ

- 1) ผู้จัดทำข้อมูล หมายถึง ผู้รับผิดชอบข้อมูลที่รายงาน สามารถตอบข้อซักถาม หรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่เจ้าหน้าที่สำนักแผนงานและสารสนเทศได้ ขอให้ดำเนินการ ดังนี้

/ (๑) ระบุ...

- (๑) ระบุ ชื่อ-นามสกุลของผู้จัดทำข้อมูล (ใส่ในวงเล็บ)
- (๒) ระบุ ตำแหน่งของผู้จัดทำข้อมูล
- (๓) ระบุ วันที่ เดือน และปีที่จัดทำข้อมูล
- (๔) ระบุ เบอร์ติดต่อของผู้จัดทำข้อมูล
- (๕) ลงนามผู้จัดทำข้อมูล
- ๒) ผู้รับรองรายงาน หมายถึง ผู้อำนวยการระดับสำนัก ขอได้โปรดพิจารณาดำเนินการ ดังนี้
 - (๑) ระบุ ชื่อ-นามสกุลของผู้อำนวยการสำนัก (ใส่ในวงเล็บ)
 - (๒) ระบุ หน่วยงานที่ท่านดำรงตำแหน่ง
 - (๓) ระบุ วันที่ เดือน และปีที่ท่านลงนามรับรองรายงาน
 - (๔) ลงนามรับรองรายงาน

สำนักแผนงานและสารสนเทศขอเรียนว่า เพื่อให้การรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบระหว่างปี และรอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๕ – มีนาคม ๒๕๖๖) เกิดความถูกต้องและครบถ้วน รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้แก่หน่วยงานที่ต้องจัดทำข้อมูล จึงได้จัดทำแบบติดตามผลการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามจำนวนกิจกรรมภายใต้เป้าหมายการให้บริการหน่วยงานที่หน่วยงานนั้น ๆ รับผิดชอบ ทั้งนี้ ได้จัดทำคำอธิบายและเอกสารประกอบการจัดทำแบบติดตามผล ฯ ๒๕๖๖ จึงขอให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำความเข้าใจ และดำเนินการจัดทำข้อมูลตามแบบติดตามผลการดำเนินงาน ฯ ตามที่ได้ชี้แจงข้างต้น

มติ ที่ประชุมรับทราบ

๒.๕ การประสานงานโดยใช้ LINE Application “เครือข่ายติดตามและประเมินผล สผส.”

สำนักแผนงานและสารสนเทศ โดยส่วนติดตามและประเมินผล ได้ดำเนินการตั้งกลุ่ม LINE Application “เครือข่ายติดตามและประเมินผล สผส.” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประสานหน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของส่วนติดตามและประเมินผล สำนักแผนงานและสารสนเทศ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์ จึงขอให้ผู้ประสานงานเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของกรมป่าไม้ทุกหน่วยงานรับทราบ และใช้ช่องทางดังกล่าวประสานงาน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ : เรื่องเพื่อพิจารณา

การพิจารณาผู้ประสานงานของแต่ละหน่วยงาน

สืบเนื่องจากวาระที่ ๒.๕ กลุ่ม LINE Application “เครือข่ายติดตามและประเมินผล สผส.” ที่ตั้งขึ้นปัจจุบันได้มีเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานต่าง ๆ เข้าร่วมเป็นสมาชิกเพื่อติดต่อประสานงาน ดังนี้

/ผู้ประสานงาน...

ผู้ประสานงานของหน่วยงานส่วนกลาง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อผู้ประสานงาน	ตำแหน่ง
๑	สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า	นายโชคชัย เลิศเกียรติวงศ์	ผู้อำนวยการส่วนแผนงานและสารสนเทศ
		นางสาวสุนนา ปิยานนท์ชัยพร	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
		นางสาวรณันท์ สนกันหา	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
		นางสาวเจษฎิณี ไชยสิทธิ์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
		นายธนกฤต อ่อนอภัย	นักประชาสัมพันธ์
		นางสาววนาศร อับดุลเลาะ	นักวิชาการป่าไม้
		นางสาววารุณี วรเดช	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
		นางสาวจุฑาทิพย์ อรทัย	นักวิชาการป่าไม้
๒	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า	นายอานนท์ ธีระปรีดานันท์	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นายไชยา แคนโพธิ์	ผู้อำนวยการส่วนฟื้นฟูพื้นที่ป่าไม้
		นายนิวัฒน์ ภูผาสุข	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
		นางสาววศินันท์ ลุ่งใหญ่	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
		นางสาววาธินี เครือไม้	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓	สำนักจัดการป่าชุมชน	ส.ต.อ.หญิง ณัฐชยา คมขำ	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสาวปาริชาติ ฤทธิ์เดช	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
		นายปรีชา กิ่งพรหมเจริญ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
		นายอดิเทพ ปะมะ	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
๔	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้	นางสุกญา วิสุทธิรัตนกุล	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสาวนภาวดี สงค์มณี	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
		นางสาวสุภาวดี ธีระธนนันต์	นักจัดการงานทั่วไป
		นางสาวณัฐธิดาพร ยอดเมือง	นักจัดการงานทั่วไป
๕	สำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ	นายสรนันท์ จำปาศรี	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นายกานดิษฐ์ สิงห์ทากัน	ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และแผนงานตามแนวพระราชดำริ
		นางสาวพรพรรณ เจ็ดอัสวสิน	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
		นางสาวสิริวิมล หงษ์ชู	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
๖	สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้	นายสรารุช ไชยงยศ	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นายธวัชชัย เวียร์ร่า	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
		นางสาววารินทร์ ตริ่มมงคล	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
		นายวิทวัส เขียวบาง	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ

/ที่...

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อผู้ประสานงาน	ตำแหน่ง
		นายวรัญญ ช้างเพ็ง	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
		นางสาวชุติมา เอียรถาวร	นักจัดการงานทั่วไป
		นายศตวรรษ แรมชื่น	นักวิชาการป่าไม้
		นายสันติ รุจิรัตน์วานิช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

**ผู้ประสานงานของหน่วยงานส่วนกลางในภูมิภาค (สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อผู้ประสานงาน	ตำแหน่ง
๑	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ (เชียงใหม่)	นายสุรศักดิ์ นัสสุสัย	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสาวนันทวดี วงศ์มาดิษฐ์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
		นางสาวพิมพ์พิมล บุญยานำ	นักประชาสัมพันธ์
๒	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๒ (เชียงราย)	นายชัยวัฒน์ พุ่มพวง	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสาววนิดา ลำเลิศวัฒนา	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
		นายอนุสรณ์ บุรณะพันธ์	เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์
๓	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๓ (ลำปาง)	นายสัญญา แก้วธรรมมานุกุล	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางพิมพ์รดา ประทุมเหงา	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
		นางสาวสิริขวัญ ใจปาละ	นักจัดการงานทั่วไป
		นางสาวนัฐมน คำเชื้อ	เจ้าหน้าที่ดูแลระบบเครือข่าย
๔	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ (ตาก)	นายเอกพร กันโต	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสาวเตือนใจ ประทุมมา	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
		นางสาวจันทร์ธิดา นานแกง	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
๕	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๕ (สระบุรี)	นายณัช เนมีย	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสาวฤชดา ไตรรัตน์	นักประชาสัมพันธ์
		นางสาวสุดารัตน์ สุขสะอาด	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
๖	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๖ (อุดรธานี)	นายจิระศักดิ์ พวงจำปี	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสาวน้ำฝน จันทรดี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
		นางสาวนิราภรณ์ คำแสงทอง	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๗	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๗ (ขอนแก่น)	นายสมน นำพลสุขสันต์	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสายสุตา ไม้ทอง	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
		นางสาวนัฐกานต์ โทสิงห์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
		นางสาวสาธินี ทูลไชย	นักจัดการงานทั่วไป

/ที่...

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อผู้ประสานงาน	ตำแหน่ง
๘	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๘ (นครราชสีมา)	นายฉัตรชัย คำดี	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางณิชาบูล จันนรา	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
		นางสาวชญญนิษฐ์ หอมจันทร์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
		นางสาวนงคณัฐ พินิจชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๙	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๙ (ชลบุรี)	นายณภัทร ตานะ	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสาวชญจิตต์ เหลี่ยมสุวรรณ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
		นายสมชาย ชัยนกิจ	เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน
		นางสาวอรุณทัย ต่อศรี	นักวิชาการป่าไม้
๑๐	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๐ (ราชบุรี)	นายนิรุต อางัญญกรณ์	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสาวพรทิพา พึ่งเดช	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
		นางสาวสิปง ธาระพุดิ	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
		นายกฤตพงศ์ วงศ์เงิน	นักจัดการงานทั่วไป
๑๑	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)	นางจุติพร พัดชู	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสาวปานทิพย์ ปลอดแก้ว	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
		นางสุภาพร เถลิ้มวงศ์	เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์
		นางสาวกาญจนา ทองพัฒน์	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๑๒	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช)	นายमारยาท ทับเที่ยง	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสาวพิชามนน์ พรหมจรรย์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
		นางสาวขวัญประภา ประชุมทอง	นักจัดการงานทั่วไป
๑๓	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๓ (สงขลา)	นายณเรศน์ อูสมหา	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นายกิตติศักดิ์ เต็มตระกูล	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
		นายศุภเชษฐ์ ขำจิตร	เจ้าหน้าที่ธุรการ

/ผู้ประสานงาน...

ผู้ประสานงานของหน่วยงานส่วนกลางในภูมิภาค (สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขา)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อผู้ประสานงาน	ตำแหน่ง
๑	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ สาขาแม่ฮ่องสอน	นายพุดพิงศ์ ชัยนลินพัฒน์	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นายยุทธพงษ์ บุตรเนตร	หัวหน้าฝ่ายแผน ฯ
		นางสาวธนัชฐา โพธิ์ยอง	เจ้าหน้าที่ธุรการ
		นายตปกรณ์ วงศ์ชัย	เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์
๒	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๓ สาขาแพร่	นายเสน่ห์ แสนมูล	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสาวสุพัตรา พุ่งสงค์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
		นายปฐมพงศ์ ปวงคำ	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
		นางณัฐณิชา สืบแก้ว	เจ้าหน้าที่ธุรการ
		นายจเรวัฒน์ เจริญจิต	เจ้าหน้าที่ตรวจป่า
๓	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ สาขานครสวรรค์	นายสุชาติ พงศ์เศรษฐกุล	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นายเชษฐกิตติ์ ฉันทรัตนาคินทร์	เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน
		นางสาวอมรรัตน์ อานมณี	นักจัดการงานทั่วไป
		นางสาวสุรสา กนกปัตร	นักจัดการงานทั่วไป
๔	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ สาขาพิษณุโลก	นางสาวประภัสสร สุทธิ	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นายสมศักดิ์ กิ่งกระโทก	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
		นางสาวนิภาพร สุดแสง	นักประชาสัมพันธ์
		นางนพมาศ ศรีแก้วดี	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๕	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๖ สาขานครพนม	นางพัชรภา พรหมนิล	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสาวมณฑนา อัจฉอร	นักจัดการงานทั่วไป
		นายอนูรัตน์ กิตติศรีวรพันธุ์	นักจัดการงานทั่วไป
		นางสาวนิตยา จำวงศ์ลา	นักจัดการงานทั่วไป
๖	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๗ สาขาอุบลราชธานี	นายกิตติชัย เจริญขวัญ	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสาวอนงค์ สังข์บอล	นักจัดการงานทั่วไป
		นางสาวพัชรี คงเหลือ	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
๗	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๙ สาขาปราจีนบุรี	นายมานัส แรงผลสัมฤทธิ์	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสาววิชุดา เหล่ามะลิก	นักวิชาการป่าไม้
		นางสาวจุฑามาศ โสภา	เจ้าหน้าที่ธุรการ
		นางสาวพัชรา เลิศจะบก	เจ้าหน้าที่ป่าไม้

/ที่...

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อผู้ประสานงาน	ตำแหน่ง
๘	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๐ สาขาเพชรบุรี	นางสาวสุชีพ นกแก้ว	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสาวลลิตา คงเจริญวงศ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๙	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๒ สาขากระบี่	นายสมชาย จิตรหลัง	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสาวอรรณณ จันทรรักษ์	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
		นางสาวกฤติยาภรณ์ เรือทอง	เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์
๑๐	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๓ สาขานราธิวาส	นายสรธร เพชรแก้วเพชร	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นายกิตติพันธ์ รัตนวงศ์	เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน
		นางสาวต่วนไขหนู ภูโปะ	นักวิชาการเงินและบัญชี
		นายรัฐศักดิ์ อ่องหว่าง	นักจัดการงานทั่วไป
		นายวาริमान มะดิเยาะ	เจ้าหน้าที่ดูแลระบบเครือข่าย

ดังนั้น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการประสานงานเกิดความผิดพลาดและล่าช้า จึงขอให้ทุกหน่วยงานพิจารณาและทบทวนรายชื่อผู้ประสานงานดังกล่าวว่า ถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือไม่ โดยขอให้ทุกหน่วยงานจัดส่งรายชื่อผู้ประสานงานได้ไม่เกินหน่วยงานละ ๔ ท่าน รวมถึงตำแหน่ง หมายเลขโทรศัพท์มือถือ และ LINE ID พร้อมทั้งกำหนดผู้ประสานงานหลักของหน่วยงานเพียง ๑ ท่าน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งให้สำนักแผนงานและสารสนเทศทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : rfd_me@hotmail.com หรือทางกลุ่ม LINE Application “เครือข่ายติดตามและประเมินผล สผส.” ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖

หากหน่วยงานมีข้อสงสัยประการใด หรือต้องการติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อได้ที่คุณกนกนทีร์ ศิริปิน นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ ๐๘ - ๔๗๖๙ - ๖๐๘๗ และคุณพัสวีย์ ไตรยะพานิช นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ ๐๙ - ๕๕๕๗ - ๕๕๕๔ หรือส่วนติดตามและประเมินผล สำนักแผนงานและสารสนเทศ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ - ๒๕๖๑ - ๔๒๕๒ - ๓ ต่อ ๕๖๗๒

มติ ที่ประชุมเห็นชอบตามที่สำนักแผนงานและสารสนเทศเสนอ

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๑๕ น.

(นางสาวหทัยภัทร คำเกลี้ยง)
นักจัดการงานทั่วไป
ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นายประพันธ์ ธนะกิจรุ่งเรือง)
ผู้อำนวยการส่วนติดตามและประเมินผล
สำนักแผนงานและสารสนเทศ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม