

รายงานการประชุมรับฟังการชี้แจงเพื่อจัดทำข้อมูลตามแบบรายงานผลการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

วันพุธที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒ อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้

ผู้มาประชุม

สำนักแผนงานและสารสนเทศ

๑. นายประพันธ์ ณะกิจรุ่งเรือง
๒. นายพินิจศักดิ์ กลิ่นมาลา
๓. นายกันตธีร์ ศิริปิ่น
๔. นายนันทวุฒิ ณะกิจรุ่งเรือง
๕. นางสาวพัสรี ไตรยะพานิช
๖. นายปวิรรต ชันดี
๗. นายจตุรงค์ วิสุทธิสิงห์
๘. นางสาวเนาวรัตน์ ชุ่นฮั่ว
๙. นางสาวศรัณญา ดำรงโกภณธ์
๑๐. นางสาวภัทรานิษฐ์ วอริชศฤงคาร
๑๑. นางสาวหทัยภัทร ดำเกลี้ยง
๑๒. นายโสฬส เอี่ยมเหมือน

- นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นักวิชาการป่าไม้
นักวิชาการป่าไม้
นักวิชาการป่าไม้
นักจัดการงานทั่วไป
เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์

สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า

๑๓. นางสาววรรณิ์ สนกันหา
๑๔. นางสาวเจษณี ไชยสิทธิ์
๑๕. นางสาวนาคร อับดุลเลาะ
๑๖. นางสาวกาญจนา กระเร็น

- นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
นักวิชาการป่าไม้
นักจัดการงานทั่วไป

สำนักส่งเสริมการปลูกป่า

๑๗. นางสาวอนัญญา ปัทมสนธิ
๑๘. นางสาวศินันท์ ลุ่งใหญ่
๑๙. นางสาวธนิดา ภัคดี
๒๐. นายศิวัช บัวแก้ว

- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
นักวิชาการป่าไม้
นักจัดการงานทั่วไป

สำนักจัดการป่าชุมชน

๒๑. นางสาวณัดสม นุกูล
๒๒. นางสาวชลิดา หวังพิทักษ์
๒๓. นางสาวรินนารัช รัชตะธรรมนิย

- นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
นักประชาสัมพันธ์

สำนัก...

สำนักจัดการที่ดินป่าไม้

๒๔. นางสาวนภาพดี สงค์มณี

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

๒๕. นางสาวนทาวดี อุสุวรรณ์

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

๒๖. นางสาวสุภาวดี อีระธนันต์

นักจัดการงานทั่วไป

สำนักโครงการพระราชดำริและกิจกรรมพิเศษ

๒๗. นายกานดิษฐ์ สิงห์กัน

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

๒๘. นางสาวสิริวิมล หงษ์ชู

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้

๒๙. นายวรัญญู ช้างเพ็ง

นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ

๓๐. นางสาวกนกพร ชัยเพชร

นักวิชาการป่าไม้

๓๑. นางสาวชุติมา เขียวถาวร

นักจัดการงานทั่วไป

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ : เรื่องเพื่อทราบ

๑.๑ แผนนโยบายและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นภารกิจที่ได้รับการกำหนดมาจากนโยบายและกฎหมาย ดังนี้

๑) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

หมวด ๓ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มาตรา ๙ (๓)

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

หมวด ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้กล่าวถึงการประเมินผลการปฏิบัติราชการไว้ว่า “เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์”

๒) พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดไว้ใน หมวด ๗ การประเมินผลและการรายงาน ส่วนที่ ๑ การประเมินผล มาตรา ๔๗ โดยกำหนดว่า “ให้หน่วยรับงบประมาณจัดให้มีระบบการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณภายในหน่วยรับงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด และให้ถือว่าการประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงบประมาณที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเปิดเผยต่อสาธารณชนด้วย”

๓) ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งกำหนดไว้ใน หมวด ๖ การประเมินผลและการรายงาน ข้อ ๓๔ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผล ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณกำหนด...

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

นอกจากนี้...

นอกจากนี้ การกิจการติดตามและประเมินผลยังมีหน่วยงานภายนอกที่ทำหน้าที่ในการกำกับ และตรวจสอบการดำเนินงานของส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) และสำนักงานงบประมาณ (สงป.) ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการ ต้องรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน ส่งให้สำนักงาน ป.ป.ช. และต้องรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๑๒ เดือน ส่งให้สำนักงาน ป.ป.ช., สตง. และ สงป. ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ดังนั้น จึงขอให้ทุกหน่วยงานตระหนักถึงความสำคัญของการติดตามและประเมินผล รวมทั้ง ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติภารกิจดังกล่าว

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๒ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้กำหนดเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งเกณฑ์การประเมิน ดังกล่าวอยู่ภายใต้แผนงาน ดังนี้

- แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)
- แผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดให้มีการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ด้วยการรายงานผลการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) และ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ซึ่งเป็น ตัวชี้วัดที่ ๙ ในประเด็นของการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน และต้องรายงานผล ต่อสำนักงาน ป.ป.ช. ตามระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของกรมป่าไม้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด จึงขอให้สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า สำนัก ส่งเสริมการปลูกป่า สำนักจัดการป่าชุมชน สำนักจัดการที่ดินป่าไม้ สำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ และ สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ส่งให้สำนักแผนงานและสารสนเทศตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด คือ **ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖** ทั้งนี้ สำนักแผนงานและสารสนเทศจะจัดส่งบันทึกถึงหน่วยงาน ของท่าน พร้อมทั้งรายละเอียดการรายงานผล เพื่อขอให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ฯ ในลำดับต่อไป

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๓ ผลการประเมิน...

๑.๓ ผลการประเมินการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

การประเมินผลการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ คือ การประเมินผลผลิต การประเมินผลลัพธ์ และการประเมินผลสำเร็จในภาพรวมของกรมป่าไม้ โดยให้อยู่ในรูปแบบของการให้คะแนน ซึ่งมีคะแนนเต็ม ๓ คะแนน ผลปรากฏว่า การประเมินผลสำเร็จจากการดำเนินงานในภาพรวม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกรมป่าไม้ มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ ๒.๕๐๕๗ ซึ่งอยู่ในระดับดีมาก แต่อย่างไรก็ตามพบว่า มี ๒ กิจกรรมที่มีคะแนนต่ำกว่า ๒.๒๖ ซึ่งถือว่าไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผล คือ

หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	ชื่อกิจกรรม	คะแนน ที่ได้
สำนักป้องกันรักษาป่า และควบคุมไฟป่า	๑) กิจกรรมป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้ <u>ไม่ผ่านการประเมินในระดับผลผลิต</u> - มิติเชิงเวลา = ทำงานไม่เสร็จตามเวลาที่กำหนด	๑.๘๓๓๓
	๒) กิจกรรมปฏิบัติการพิเศษในการป้องกัน ทำลายทรัพยากรป่าไม้ <u>ไม่ผ่านการประเมินในระดับผลผลิต</u> - มิติเชิงเวลา = ทำงานไม่เสร็จตามเวลาที่กำหนด - มิติเชิงต้นทุน = ไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ภายใน ปีงบประมาณ	๑.๖๖๖๗

ซึ่งส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานในภาพรวมของกรมป่าไม้ ดังนั้น การดำเนินงานและการรายงานผลการปฏิบัติงาน ถือเป็นข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญในการปรับปรุงและพัฒนาองค์กร ตลอดจนนำไปใช้ในการจัดทำคำขอและพิจารณาจัดสรรงบประมาณ จึงขอให้ทุกหน่วยงานจัดส่งผลการดำเนินงานตามที่สำนักแผนงานและสารสนเทศกำหนด

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๔ กิจกรรมที่หน่วยงานต้องจัดทำข้อมูล

กิจกรรม (ภายใต้เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖) ที่หน่วยงานต้องจัดทำข้อมูลรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) มี ๖ หน่วยงาน รวม ๑๓ กิจกรรม จำแนกได้ดังนี้

หน่วยงานหลัก ที่รับผิดชอบ	กิจกรรม ที่	ชื่อกิจกรรม
สำนักป้องกันรักษาป่า และควบคุมไฟป่า	๑	กิจกรรมป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้
	๒	กิจกรรมโครงการการรื้อถอนทำลายต้นปาล์มน้ำมันออกจากพื้นที่หมดอายุ ให้เข้าทำประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติและไม่มี การต่ออายุขออนุญาต เข้าทำประโยชน์ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ
	๓	กิจกรรมป้องกันไฟป่าและควบคุมหมอกควัน
สำนักส่งเสริมการปลูกป่า	๑	กิจกรรมฟื้นฟูระบบนิเวศในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ
สำนักจัดการป่าชุมชน	๑	กิจกรรมส่งเสริมการจัดการป่าชุมชน
	๒	กิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต

สำนัก...

หน่วยงานหลัก ที่รับผิดชอบ	กิจกรรม ที่	ชื่อกิจกรรม
สำนักจัดการที่ดินป่าไม้	๑	กิจกรรมสำรวจทรัพยากรที่ดินและป่าไม้เพื่อจัดทำข้อมูลที่ดินและแผนที่ ขอบเขตที่ดินในพื้นที่ป่าไม้ถาวร
	๒	กิจกรรมสำรวจการถือครองที่ดินในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ
	๓	กิจกรรมโครงการจัดทำแผนการบริหารจัดการทรัพยากรที่ดินและป่าไม้ระดับพื้นที่
สำนักโครงการพระราชดำริ และกิจการพิเศษ	๑	กิจกรรมโครงการพัฒนาป่าไม้อันเนื่องมาจากพระราชดำริ
	๒	กิจกรรมโครงการสร้างป่าสร้างรายได้
สำนักเศรษฐกิจ การป่าไม้	๑	กิจกรรมโครงการส่งเสริมการปลูกไม้โตเร็วเพื่ออุตสาหกรรม
	๒	กิจกรรมโครงการสนับสนุนการปลูกไม้เศรษฐกิจ

สำนักแผนงานและสารสนเทศ ขอให้สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า สำนักส่งเสริม
การปลูกป่า สำนักจัดการป่าชุมชน สำนักจัดการที่ดินป่าไม้ สำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ และสำนัก
เศรษฐกิจการป่าไม้ จัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม
๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ตามกิจกรรมที่กำหนดข้างต้น ส่งสำนักแผนงานและสารสนเทศ **ภายในวันพฤหัสบดี
ที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖**

มติที่ประชุม รับทราบ

๑.๕ การจัดทำข้อมูลตามแบบรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

การรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม
๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) หน่วยงานต้องจัดทำข้อมูลตามแบบรายงานผลการดำเนินงาน ฯ ในภาพรวม โดยจำแนก
รายการกิจกรรม ซึ่งมีรายละเอียดและตัวอย่างประกอบการชี้แจง ดังนี้

❖ แบบรายงานผล ฯ (ส่วนหัวเรื่อง)

แบบรายงานผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566) ตามแผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แผนงาน..... สำนัก..... กิจกรรม.....

➤ คำอธิบาย

- สำนักแผนงานและสารสนเทศ จะจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงาน ฯ จำแนกรายกิจกรรม เพื่ออำนวยความสะดวกให้หน่วยงานที่ต้องจัดทำข้อมูล

ตัวอย่าง...

➤ ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ส่วนหัวเรื่อง)

แบบรายงานผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566) ตามแผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แผนงานยุทธศาสตร์สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน อนุรักษ์ ปั่นฟู และป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ สำนักจัดการป่าชุมชน กิจกรรมส่งเสริมการจัดการป่าชุมชน
--

➤ แบบรายงานผล ๓ (ข้อ ๑. แผน/ผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ)

1. แผน/ผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566)						
ที่	ตัวชี้วัด และหน่วยนับ	แผน/ผลการดำเนินงาน		แผน/ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)		
		แผน	ผล	แผน	ผล	ร้อยละ
รวม						

➤ คำอธิบาย

- การระบุผลการดำเนินงาน และผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ต้องเป็นข้อมูล ณ วันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)
- การระบุผลการดำเนินงาน
 - กรณีตัวชี้วัดเชิงปริมาณที่มีลักษณะทั่วไป อาทิเช่น จำนวนป่าชุมชน จำนวนหมู่บ้าน จำนวนจุดความร้อน ให้ระบุเฉพาะ “ตัวเลข” ที่ท่านดำเนินการได้ในคอลัมน์ “ผล” **พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง***
 - สำหรับกรณีตัวชี้วัดมีหน่วยนับเป็น “ไร่” ขอให้ท่านระบุผลการดำเนินงานในรูปแบบ “ไร่ – งาน – ตารางวา” อาทิเช่น ผล : “๙๙๔ – ๓ – ๕๕” **พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง***
 - กรณีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพที่ใช้การวัดแบบ “ร้อยละ” ขอให้ท่านระบุผลการดำเนินงานเฉพาะ “ตัวเลข” อาทิเช่น ผล : “๘๔.๖๗” **พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง***
- การระบุผลการเบิกจ่ายงบประมาณ
 - ระบุผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (เทคนิค ๒ ตำแหน่ง) และคิดเป็นร้อยละเท่าใด (เทคนิค ๒ ตำแหน่ง) เมื่อเปรียบเทียบกับแผน

ตัวอย่าง...

➤ ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ข้อ ๑. แผน/ผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ)

1. แผน/ผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566)

ที่	ตัวชี้วัด และหน่วยนับ	แผน/ผลการดำเนินงาน		แผน/ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)		
		แผน	ผล	แผน	ผล	ร้อยละ
1	ส่งเสริมและพัฒนาป่าชุมชน (ป่าชุมชน)	449	449	49,523,000.00	48,294,829.60	97.52
รวม				49,523,000.00	48,294,829.60	97.52

หมายเหตุ : ตัวอย่างแบบรายงานผล ฯ ของกิจกรรมส่งเสริมการจัดการป่าชุมชน

➤ แบบรายงานผล ฯ (ข้อ ๒. กักเงินไว้เบิกเหลือปี (กรณีกักหนี้ผูกพัน) (ถ้ามี))

2. กักเงินไว้เบิกเหลือปี (กรณีกักหนี้ผูกพัน) (ถ้ามี)

จำนวน บาท คิดเป็นร้อยละ..... วันที่.....คาดว่าจะเบิกจ่ายได้แล้วเสร็จ
เนื่องจาก.....

➤ คำอธิบาย

➤ กรณีที่หน่วยงานได้ดำเนินการกักเงินไว้เบิกเหลือปี ขอให้ท่านระบุ ดังนี้

- จำนวนเงินที่ขอเงินไว้เบิกเหลือปี (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง) และคิดเป็นร้อยละเท่าใด (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง) เมื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณที่กำหนดไว้ในแผน
- วัน เดือน และปีที่คาดว่าจะเบิกจ่ายได้แล้วเสร็จ
- เหตุผลที่ขอเงินไว้เบิกเหลือปี

➤ ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ข้อ ๒. กักเงินไว้เบิกเหลือปี (กรณีกักหนี้ผูกพัน) (ถ้ามี))

2. กักเงินไว้เบิกเหลือปี (กรณีกักหนี้ผูกพัน) (ถ้ามี)

จำนวน 1,228,170.40 บาท คิดเป็นร้อยละ 2.54 วันที่ 29 มีนาคม 2567 คาดว่าจะเบิกจ่ายได้แล้วเสร็จ
เนื่องจาก จัดทำคณิบัติดีไอและเอกสารเผยแพร่งานด้านป่าชุมชน

แบบรายงานผล...

➤ **แบบรายงานผล ฯ (ข้อ ๓. การติดตามผลการแก้ไขปัญหามลพิษจากการดำเนินงาน (โปรดให้รายละเอียดเพิ่มเติม))**

3. การติดตามผลการแก้ไขปัญหามลพิษจากการดำเนินงาน (โปรดให้รายละเอียดเพิ่มเติม)

3.1 ปัญหาที่ 1:

☐ (1) สามารถดำเนินการแก้ไขได้

☐ (1.1) ยังไม่ดำเนินการแก้ไข เนื่องจาก.....
แนวทางการแก้ไขที่ดำเนินการ.....

☐ (1.2) อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไข
แนวทางการแก้ไข.....
ความก้าวหน้าของการแก้ไข.....

☐ (1.3) แก้ไขปัญหาแล้วเสร็จ
แนวทางการแก้ไข.....
..... ๒๓

➤ **คำอธิบาย**

➤ ในช่องของปัญหา สำนักแผนงานและสารสนเทศจะกำหนดให้ทุกหน่วยงาน โดยจำแนกเป็นรายกิจกรรม ทั้งนี้ สำนักแผนงานและสารสนเทศได้ประมวลข้อมูลมาจาก...

๑) การรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานส่วนกลางในภูมิภาค รอบ ๖ เดือน อาทิเช่น สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ส่วนจัดการป่าชุมชน ศูนย์ส่งเสริมการควบคุมไฟป่า หน่วยป้องกันรักษาป่า เป็นต้น

๒) ผลจากการที่สำนักแผนงานและสารสนเทศพบจากการติดตามในพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้รายงานให้อธิบดีกรมป่าไม้ทราบ และให้หน่วยงานของท่านรับทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว

➤ โปรดระบุ ว่า หน่วยงานของท่านมีการดำเนินการแก้ไขปัญหามลพิษจากการดำเนินโครงการ/กิจกรรมแล้วหรือไม่ อย่างไร โดยให้เลือก ☒ ลงในช่อง ☐ ของข้อ (๑) หรือ ข้อ (๒) **อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น***

 **กรณีเลือก ☒ ลงในช่อง ☐ ข้อ (๑)** โปรดเลือก ☒ ลงในช่อง ☐ ในข้อ (๑.๑), (๑.๒) หรือ (๑.๓) **อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น*** โดย

❖ **เลือกข้อ (๑.๑)** หากท่านได้รับทราบปัญหามลพิษดังกล่าวแล้ว แต่ยังไม่ดำเนินการแก้ไข ดังนั้น จึงขอให้ท่านระบุเหตุผลว่าเหตุใดจึงยังไม่ดำเนินการ และท่านมีแนวทางการแก้ไขปัญหาดังกล่าวอย่างไร

❖ **เลือกข้อ (๑.๒)** หากท่านได้รับทราบปัญหามลพิษดังกล่าวแล้ว และอยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไข ดังนั้น จึงขอให้ท่านระบุแนวทางการแก้ไขที่ท่านกำลังดำเนินการ พร้อมทั้งระบุความก้าวหน้าของการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

❖ **เลือกข้อ (๑.๓)** หากท่านได้รับทราบปัญหามลพิษ และดำเนินการแก้ไขปัญหาลงแล้ว ดังนั้น จึงขอให้ท่านระบุแนวทางการแก้ไขที่ท่านดำเนินการ พร้อมทั้งระบุผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

 **กรณีเลือก ☒ ลงในช่อง ☐ ข้อ (๒)** โปรดระบุเหตุผลประกอบโดยละเอียด

ตัวอย่าง...

- ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ข้อ ๓. การติดตามผลการแก้ไขปัญหาลุप्तจากการดำเนินงาน (โปรดให้รายละเอียดเพิ่มเติม))

3. การติดตามผลการแก้ไขปัญหาลุप्तจากการดำเนินงาน (โปรดให้รายละเอียดเพิ่มเติม)

3.1 ปัญหาที่ 1: ประชาชนกลุ่มเป้าหมายส่วนใหญ่ขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการป่าไม้ ส่งผลให้เกิดความขัดแย้งกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และ/หรือไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ซึ่งเกิดจากหลายกรณี ได้แก่ บางพื้นที่มีเรื่องการใช้ประโยชน์ที่ดินเข้ามาเกี่ยวข้อง ประกอบกับประชาชนไม่มีความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติป่าชุมชน พ.ศ. 2562 และอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดความหวาดระแวงและไม่ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐเท่าที่ควร หรือบางแห่งเป็นพื้นที่เสี่ยงจากเหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

☒ (1) สามารถดำเนินการแก้ไขได้

☐ (1.1) ยังไม่ดำเนินการแก้ไข เนื่องจาก
แนวทางการแก้ไขที่ดำเนินการ

☒ (1.2) อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไข

แนวทางการแก้ไข จัดอบรมออนไลน์ให้กับชุมชนและผู้สนใจ เรื่องกฎหมายป่าชุมชน และอนุบัญญัติ

ความก้าวหน้าของการแก้ไข อยู่ระหว่างจัดทำโครงการอบรมออนไลน์ให้แก่ชุมชนและผู้สนใจ

☐ (1.3) แก้ไขปัญหาแล้วเสร็จ

แนวทางการแก้ไข

- แบบรายงานผล ฯ (ข้อ ๔. ปัญหาลุप्तจากการดำเนินงานในทัศนะของหน่วยงานส่วนกลางและแนวทางการแก้ไขเพิ่มเติม (โปรดระบุ พร้อมอธิบายโดยสังเขป))

4. ปัญหาลุप्तจากการดำเนินงานในทัศนะของหน่วยงานส่วนกลางและแนวทางการแก้ไขเพิ่มเติม

(โปรดระบุ พร้อมอธิบายโดยสังเขป)

ที่	ปัญหาลุप्तจากการดำเนินงาน	คำอธิบาย	แนวทางการแก้ไข
1			
2			

- คำอธิบาย : ปัญหาลุप्तที่เกิดจากการดำเนินงานในกิจกรรมดังกล่าวเป็นการเฉพาะ

- ขอให้ท่านโปรดระบุปัญหาลุप्तที่ท่านพบตลอดปีงบประมาณ พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาดังกล่าว จำแนกเป็นรายข้อ
- หากท่านไม่ใส่ “คำอธิบาย” และ “แนวทางแก้ไข” สำนักแผนงานและสารสนเทศจะไม่นำมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการติดตามและประเมินผล

ตัวอย่าง...

- ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ข้อ ๔. ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานในทัศนะของหน่วยงานส่วนกลาง และแนวทางการแก้ไขเพิ่มเติม (โปรดระบุ พร้อมอธิบายโดยสังเขป))

4. ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานในทัศนะของหน่วยงานส่วนกลางและแนวทางการแก้ไขเพิ่มเติม (โปรดระบุ พร้อมอธิบายโดยสังเขป)			
ที่	ปัญหาอุปสรรค จากการดำเนินงาน	คำอธิบาย	แนวทางการแก้ไข
1	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและชุมชนขาดความรู้ความเข้าใจกฎหมายป่าชุมชนและอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้อง	พระราชบัญญัติป่าชุมชนและอนุบัญญัติเป็นเรื่องใหม่มีการดำเนินงานหลายขั้นตอน	เร่งสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านป่าชุมชนและชุมชนเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงานและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- แบบรายงานผล ฯ (ข้อ ๕. ปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน ๓ ลำดับแรก เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับดำเนินการในปีงบประมาณถัดไป (เรียงลำดับตามความสำคัญเร่งด่วน))

5. ปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน 3 ลำดับแรก เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับดำเนินการในปีงบประมาณถัดไป (เรียงลำดับตามความสำคัญเร่งด่วน)	
ลำดับที่	ปัญหาที่ต้องการให้แก้ไขอย่างเร่งด่วน
1	
2	
๓	

- คำอธิบาย

- จากปัญหาตามข้อ ๔ ที่ท่านระบุไว้ข้างต้นนั้น ขอให้ท่านโปรดพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของปัญหาดังกล่าว โดยให้พิจารณาว่า หากไม่ได้รับการแก้ไขปัญหานั้นในทันที จะส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของกรมป่าไม้ อย่างร้ายแรง หรือส่งผลกระทบและก่อให้เกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติงานของท่านในอนาคต ซึ่งเรียงตามความสำคัญเร่งด่วนจากมากไปหาน้อย (๑ - ๒ - ๓ ตามลำดับ)

ตัวอย่าง...

- ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ข้อ ๕. ปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน ๓ ลำดับแรก เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับดำเนินการในปีงบประมาณถัดไป (เรียงลำดับตามความสำคัญเร่งด่วน))

5. ปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน 3 ลำดับแรก เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับดำเนินการในปีงบประมาณถัดไป (เรียงลำดับตามความสำคัญเร่งด่วน)

ลำดับที่	ปัญหาที่ต้องการให้แก้ไขอย่างเร่งด่วน
1	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและชุมชนขาดความรู้ ความเข้าใจกฎหมายป่าชุมชน และอนุบัญญัติ
2	ไม่มี
3	ไม่ระบุ

- แบบรายงานผล ฯ (ข้อ ๖. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการดำเนินกิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (โปรดระบุ))

6. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการดำเนินกิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (โปรดระบุ)

6.1
6.2

➤ คำอธิบาย

- ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจกรรม หรืออาจเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ทั้งนี้ ขอได้โปรดพิจารณาแสดงข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ จำแนกรายข้อ พร้อมอธิบายมาพอสังเขป

- ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ข้อ ๖. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการดำเนินกิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (โปรดระบุ))

6. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการดำเนินกิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (โปรดระบุ)

6.1 กรมป่าไม้ โดยสำนักจัดการป่าชุมชน ควรจัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและชุมชน เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านป่าชุมชน
6.2 กรมป่าไม้ ควรพิจารณาและจัดสรรกรอบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ของส่วนจัดการป่าชุมชนท้องที่ ในตำแหน่ง ที่มีความจำเป็น เช่น นายช่างแผน ที่ นักวิชาการภูมิสารสนเทศ นิติกร เป็นต้น

แบบรายงานผล...

➤ แบบรายงานผล ฯ (ข้อ ๗. เอกสารที่ต้องแนบเพิ่มเติม**)

7. ข้อมูล/เอกสารที่แนบเพิ่มเติม

- ☐ 7.1 กรณีที่หน่วยงานได้มีการดำเนินการต่อไปนี้ ขอให้ท่านโปรดสำเนาบันทึกและเอกสารที่เกี่ยวข้องแนบมาให้ครบถ้วน
- ☐ 1) สำเนาบันทึกและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- ☐ 2) สำเนาบันทึกและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขอกันเงินไว้เบิกเหลือในปี (กรณีก่อนนี้ผูกพัน)
- ☐ 3) สำเนาบันทึกและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขออนุมัติปรับค่าเป้าหมายใหม่ระหว่างปีงบประมาณ
- ☐ 7.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผน (ร้อยละ 100) ขอให้ท่านโปรดชี้แจงเหตุผลประกอบ
- เหตุผล/คำชี้แจง :
- ☐ 7.3 กรณีที่ผลการเบิกจ่ายงบประมาณต่ำกว่าร้อยละ 93 และ/หรือมียอดเงินที่กันไว้เบิกเหลือในปี (ยอดที่ก่อนนี้ผูกพัน) สูงกว่าร้อยละ 7 ขอให้ท่านโปรดชี้แจงเหตุผลประกอบ
- เหตุผล/คำชี้แจง :
- ☐ 7.4 รายชื่อป่าชุมชนที่ได้รับการส่งเสริมจัดตั้งและพัฒนาป่าชุมชน ภายใต้กิจกรรมส่งเสริมการจัดการป่าชุมชน

➤ คำอธิบาย

- ๑) ขอให้ ✓ ลงในช่อง ☐ เพื่อยืนยันการจัดส่งและสะดวกต่อการตรวจสอบ
- ๒) แนบข้อมูล/เอกสารตามข้อ ๗.๑ – ๗.๓ หากหน่วยงานของท่านได้ดำเนินการตามกรณีที่ระบุไว้
- ๓) กรณีที่แบบรายงานผล ฯ กำหนดให้ท่านแนบข้อมูล/เอกสารในข้อ ๗.๔ ขึ้นไป ขอความกรุณาให้หน่วยงานของท่านโปรดจัดทำข้อมูลส่งสำนักแผนงานและสารสนเทศให้ครบถ้วน
- ทั้งนี้ ขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยงานของท่านโปรดตรวจสอบและแนบเอกสารที่กำหนดให้ครบถ้วนก่อนจัดส่งพร้อมแบบรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) โดย กำหนดให้ส่งภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

ตัวอย่าง...

➤ ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ข้อ ๗. เอกสารที่ต้องแนบเพิ่มเติม**)

7. ข้อมูล/เอกสารที่แนบเพิ่มเติม

- ☒ 7.1 กรณีที่หน่วยงานได้มีการดำเนินการต่อไปนี้ ขอให้ท่านโปรดสำเนาบันทึกและเอกสารที่เกี่ยวข้องแนบมาให้ครบถ้วน
- ☒ 1) สำเนาทะเบียนบ้านและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- ☒ 2) สำเนาทะเบียนบ้านและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขอกู้เงินไว้เบิกเหลื่อมปี (กรณีก่อหนี้ผูกพัน)
- ☐ 3) สำเนาทะเบียนบ้านและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขออนุมัติปรับค่าเป้าหมายใหม่ระหว่างปีงบประมาณ
- ☐ 7.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผน (ร้อยละ 100) ขอให้ท่านโปรดชี้แจงเหตุผลประกอบ
- เหตุผล/คำชี้แจง :
- ☐ 7.3 กรณีที่ผลการเบิกจ่ายงบประมาณต่ำกว่าร้อยละ 93 และ/หรือมียอดเงินที่กันไว้เบิกเหลื่อมปี (ยอดที่ก่อหนี้ผูกพัน) สูงกว่าร้อยละ 7 ขอให้ท่านโปรดชี้แจงเหตุผลประกอบ
- เหตุผล/คำชี้แจง :
- ☒ 7.4 รายชื่อปทุมชนที่ได้รับการส่งเสริมจัดตั้งและพัฒนาปทุมชน ภายใต้กิจกรรมส่งเสริมการจัดการปทุมชน

➤ แบบรายงานผล ฯ (ส่วนท้ายเรื่อง)

ผู้จัดทำข้อมูล.....	ผู้รับรองรายงาน.....
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง.....	ผู้อำนวยการสำนัก
วันที่..... เดือน.....พ.ศ.	วันที่..... เดือน.....พ.ศ.
เบอร์ติดต่อ.....	

➤ คำอธิบาย

ประกอบด้วย ๒ ส่วนย่อย คือ

๑. ผู้จัดทำข้อมูล หมายถึง ผู้รับผิดชอบข้อมูลที่รายงาน สามารถตอบข้อซักถาม หรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่เจ้าหน้าที่สำนักแผนงานและสารสนเทศได้ หากมีประเด็นซักถาม โดยขอให้ดำเนินการ ดังนี้
 - ๑) ระบุ ชื่อ - นามสกุลของผู้จัดทำข้อมูล (ใส่ในวงเล็บ)
 - ๒) ระบุ ตำแหน่งของผู้จัดทำข้อมูล
 - ๓) ระบุ วันที่ เดือน และปีที่จัดทำข้อมูล
 - ๔) ระบุ เบอร์ติดต่อของผู้จัดทำข้อมูล
 - ๕) ลงนามผู้จัดทำข้อมูล

๒. ผู้รับรอง...

๒. ผู้รับรองรายงาน หมายถึง ผู้อำนวยการระดับสำนัก ขอได้โปรดพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

- ๑) ระบุ ชื่อ - นามสกุลของผู้อำนวยการสำนัก (ใส่ในวงเล็บ)
- ๒) ระบุ สำนักที่ท่านดำรงตำแหน่ง
- ๓) ระบุ วันที่ เดือน และปีที่ท่านลงนามรับรองรายงาน
- ๔) ลงนามรับรองรายงาน

➤ **ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ส่วนท้ายเรื่อง)**

ผู้จัดทำข้อมูล.....	ผู้รับรองรายงาน.....
(นางสาวนันทนา ละอองดาว)	(นางนันทนา บุญยานันต์)
นักจัดการงานทั่วไป	ผู้อำนวยการสำนักจัดการป่าชุมชน
วันที่ 16 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566	วันที่ 17 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566
เบอร์ติดต่อ 09-...0096-4463	

ทั้งนี้ เพื่อให้รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เกิดความถูกต้องและครบถ้วน สำนักแผนงานและสารสนเทศจึงขอให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำข้อมูลตามแบบรายงานผลการดำเนินงาน ฯ ตามที่ได้ชี้แจงข้างต้น

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ : เรื่องเพื่อพิจารณา

การพิจารณาและทบทวนรายชื่อผู้ประสานงานของแต่ละหน่วยงาน

สำนักแผนงานและสารสนเทศ โดยส่วนติดตามและประเมินผลได้ตั้งกลุ่ม LINE Application “เครือข่ายติดตามและประเมินผล สผส.” ขึ้น เพื่อใช้เป็นช่องทางในการประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในกรมป่าไม้ ซึ่งปัจจุบันได้มีเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานส่วนกลางเข้าร่วมเป็นสมาชิก ดังนี้

หน่วยงาน	ที่	ชื่อผู้ประสานงาน	ตำแหน่ง	เบอร์ติดต่อ	LINE ID
สพฟ.	๑	นายโชคชัย เลิศเกียรติวงศ์	ผู้อำนวยการส่วนแผนงานและสารสนเทศ	๐๘-๙๑๔๐-๘๙๕๗	0891408957
	๒	นายคมสัน จันทรแรม	เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน	๐๘-๙๓๒๔-๕๙๕๗	komsan36
	๓	นางสาววรรณัทธ สนกันหา	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๐๘-๗๑๐๘-๘๖๒๔	nan78900
	๔	นางสาวสุพรรณ ล้อเรืองสิน	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๐๘-๙๗๙๗-๕๔๕๕	leo5aug
	๕	นางสาวนาคร อับดุลเลาะ	นักวิชาการป่าไม้	๐๙-๔๐๐๕-๘๑๗๕	dady27
สสพ.	๑	นายอานนท์ ธีระปริดานันท์	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ	๐๘-๑๗๓๖-๙๖๙๘	nondonut
	๒	นายนิวัฒน์ ภูผาสุก	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๐๘-๑๙๓๔-๔๖๒๘	torres84
	๓	นายคงกฤษ นวลจันทร์คง	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๐๘-๘๕๙๖-๔๗๘๙	0885964789
	๔	นางสาววาณี เครือไม้	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘-๑๙๗๓-๑๑๗๘	atukaza

หน่วยงาน	ที่	ชื่อผู้ประสานงาน	ตำแหน่ง	เบอร์ติดต่อ	LINE ID
สจช.	๑	ส.ต.อ.หญิง ญัฐชยา คมข้า	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ	๐๙-๒๐๑๓-๖๒๙๕	boomsuse
	๒	นายปรีชา กิ่งพรหมเจริญ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๐๙-๘๒๖๐-๘๖๓๖	thekop-2519
	๓	นางสาวปาริชาติ ฤทธิเดช	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๐๘-๑๗๒๐-๒๔๖๐	0817202460
	๔	นางสาวรินนารัช รัชตะธรมณีย์	นักประชาสัมพันธ์	๐๙-๕๘๙๗-๘๕๔๘	0958978548
สจด.	๑	นางสาวสุภาวดี ธีระธนนันต์	นักจัดการงานทั่วไป	๐๘-๑๙๐๗-๔๖๔๗	0819074647
	๒	นางवासนา ก่อผล	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๐๘-๖๙๙๘-๗๐๒๙	0869987029
	๓	นางสาวปิยกมล กลัดพ่วง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๐๘-๑๘๐๑-๒๓๖๖	au4968
	๔	นางสาวนภาวดี สงค์มณี	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๐๘-๑๑๒๓-๕๒๒๙	nicisky13
สคร.	๑	นายสรนันท์ จำปาศรี	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ	๐๘-๑๘๙๐-๘๖๙๕	champasri2516
	๒	นายกานดิษฐ์ สิงหาถิ่น	ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์ และแผนงานตามแนวพระราชดำริ	๐๘-๒๘๘๘-๖๔๑๕	copterforest
	๓	นางสาวพรพรรณ เจิดอัสวสิน	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๐๘-๖๒๐๒-๘๓๐๖	0862028306
	๔	นางสาวสิริวิมล หงส์ชู	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๘-๒๔๒๐-๓๓๒๑	0824203321
	๕	นางสาวบุษกร จงกลรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๙-๘๒๓๐-๑๗๕๒	0982301752
สคม.	๑	นายสรารุช ไชยงยศ	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ	๐๙-๒๔๑๕-๕๑๙๕	cowboys
	๒	นายธวัชชัย เวียร์ร่า	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการพิเศษ	๐๙-๘๘๘๑-๒๕๐๐	0866147328
	๓	นายวรัญญ ช้างเพ็ง	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	๐๙-๕๖๗๘-๖๙๐๔	appa1613
	๔	นางสาวชุติมา เขียรถาวร	นักจัดการงานทั่วไป	๐๘-๙๗๘๘-๙๕๕๖	0897889556

ทั้งนี้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการประสานงานเกิดความผิดพลาดและล่าช้า จึงขอให้สำนักป้องกันรักษาป่า และควบคุมไฟป่า สำนักส่งเสริมการปลูกป่า สำนักจัดการป่าชุมชน สำนักจัดการที่ดินป่าไม้ สำนักโครงการพระราชดำริ และกิจการพิเศษ และสำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ พิจารณาและทบทวนรายชื่อผู้ประสานงานดังกล่าวว่า ถูกต้องและ เป็นปัจจุบันหรือไม่ โดยทุกหน่วยงานสามารถแก้ไขหรือเพิ่มเติมผู้ประสานงานได้ตามความเหมาะสม **ไม่เกินหน่วยงานละ ๔ ท่าน** และขอได้โปรดแจ้งยืนยันรายชื่อผู้ประสานงาน พร้อมทั้งตำแหน่ง หมายเลขโทรศัพท์มือถือ และ LINE ID ส่งให้สำนักแผนงานและสารสนเทศทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : rfd_me@hotmail.com **ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๒.๐๐ น.**

มติที่ประชุม เห็นชอบตามที่สำนักแผนงานและสารสนเทศเสนอ

ระเบียบวาระที่ ๓ : เรื่องอื่น ๆ

การประสานงานโดยใช้ LINE Application “เครือข่ายติดตามและประเมินผล สผส.”

สืบเนื่องจากวาระที่ ๒ กลุ่ม LINE Application “เครือข่ายติดตามและประเมินผล สผส.” มีวัตถุประสงค์เพื่อประสานหน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของส่วนติดตามและประเมินผล สำนักแผนงานและสารสนเทศ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์ จึงขอให้ผู้ประสานงานเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของกรมป่าไม้ทุกหน่วยงานรับทราบ และใช้ช่องทางดังกล่าวเป็นเครื่องมือในการประสานงานราชการ

มติที่ประชุม เห็นชอบตามที่สำนักแผนงานและสารสนเทศเสนอ

เลิกประชุมเวลา ๑๔.๔๐ น.

เพชรณ์ ชื่นอ้วน

(นางสาวเนาวรัตน์ ชื่นอ้วน)

นักวิชาการป่าไม้

ผู้จัดบันทึกการประชุม

ด.ค.ท.ป.

(นายประพันธ์ ณะกิจรุ่งเรือง)

ผู้อำนวยการส่วนติดตามและประเมินผล

สำนักแผนงานและสารสนเทศ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม