

ระเบียบวาระการประชุม
การประชุมชี้แจงแผนการติดตามผลการดำเนินงานของกรมป่าไม้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน
วันศุกร์ที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักจัดการที่ดินป่าไม้ ชั้น ๒ อาคารถนอม เปรมรัศมี กรมป่าไม้

ระเบียบวาระที่ ๑ : เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ : เรื่องเพื่อทราบ

- ๒.๑ แผนการติดตามผลการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน
- ๒.๒ การจัดทำข้อมูลตามแบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ไปพลางก่อน รอบระหว่างปี และ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗)
- ๒.๓ การประสานงานโดยใช้ LINE Application “เครือข่ายติดตามและประเมินผล สผส.”
- ๒.๔ แผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๓ : เรื่องเพื่อพิจารณา

- การพิจารณาส่งรายชื่อผู้ประสานงานของแต่ละหน่วยงาน

หมายเหตุ : ระเบียบวาระการประชุมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ระเบียบวาระที่ ๑ : เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒ : เรื่องเพื่อทราบ

๒.๑ แผนการติดตามผลการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน
ตามหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๖.๓๒/ว ๑๙๘๘๔ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖
เรื่อง แผนการติดตามผลการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน กำหนดให้
ติดตามผลการดำเนินงานตามเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน
ประกอบด้วย ๗ ตัวชี้วัด ๗ กิจกรรม ดังนี้

ที่	ตัวชี้วัดตามเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน และกิจกรรม/งาน	ค่าเป้าหมาย และหน่วยนับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ตัวชี้วัดที่ ๑ : รักษาพื้นที่ที่มีสภาพป่าในความรับผิดชอบของกรมป่าไม้		๓๔.๐๐ ล้านไร่	
๑	กิจกรรมป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้	๓๔.๐๐ ล้านไร่	สำนักป้องกันรักษาป่า และควบคุมไฟป่า
ตัวชี้วัดที่ ๒ : จำนวนเนื้อที่ป่าไม้ถาวรที่ได้รับการสำรวจสภาพพื้นที่เพื่อจัดทำ ข้อมูลที่ดิน		๕๐,๐๐๐ ไร่	
๒	กิจกรรมสำรวจทรัพยากรที่ดินและป่าไม้เพื่อจัดทำข้อมูลที่ดินและแผนที่ ขอบเขตที่ดินในพื้นที่ป่าไม้ถาวร	๕๐,๐๐๐ ไร่	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้
ตัวชี้วัดที่ ๓ : หมู่บ้านที่ได้รับการสำรวจการถือครองที่ดินในพื้นที่ป่าสงวน แห่งชาติ		๗๓๑ หมู่บ้าน	
๓	กิจกรรมสำรวจการถือครองที่ดินในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ	๗๓๑ หมู่บ้าน	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้
ตัวชี้วัดที่ ๔ : หมู่บ้านที่ได้รับการจัดทำแผนการจัดการทรัพยากรที่ดินและ ป่าไม้ระดับพื้นที่เพื่อจัดระเบียบการใช้ที่ดิน		๓,๐๐๐ หมู่บ้าน	
๔	กิจกรรมโครงการจัดทำแผนการบริหารจัดการทรัพยากรที่ดินและป่าไม้ ระดับพื้นที่	๓,๐๐๐ หมู่บ้าน	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้
ตัวชี้วัดที่ ๕ : จำนวนจุดความร้อน (Hot Spot) จากภาพถ่าย ดาวเทียม Suomi NPP เซ็นเซอร์ VIIRS ในพื้นที่ ป่าสงวนแห่งชาติที่กรมป่าไม้รับผิดชอบลดลงไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕ ของค่าเฉลี่ยจุดความร้อนย้อนหลัง ๓ ปี		๔๓,๘๒๕ จุด	
๕	กิจกรรมป้องกันไฟป่าและควบคุมหมอกควัน	๔๓,๘๒๕ จุด	สำนักป้องกันรักษาป่า และควบคุมไฟป่า
ตัวชี้วัดที่ ๖ : ส่งเสริมจัดตั้งและพัฒนาป่าชุมชน		๓๓๑ ป่าชุมชน	
๖	กิจกรรมส่งเสริมการจัดการป่าชุมชน	๓๓๑ ป่าชุมชน	สำนักจัดการป่าชุมชน
ตัวชี้วัดที่ ๗ : ราษฎรในชุมชนได้รับการส่งเสริมให้มีส่วนร่วมในการบริหาร จัดการป่าชุมชน		๒๐๐ ป่าชุมชน	
๗	กิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	๒๐๐ ป่าชุมชน	สำนักจัดการป่าชุมชน

ซึ่งการติดตามผลการดำเนินงานแบ่งออกเป็น ๒ รอบ คือ

๑) รอบระหว่างปี

เป็นการติดตามผลการดำเนินงานตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๗ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๗
โดยกำหนดขั้นตอนในการติดตามผล ฯ คือ การติดตามผลการดำเนินงานในพื้นที่ปฏิบัติงานจริงกับหน่วยงานส่วนกลาง
ในภูมิภาคที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๖ หน่วยงาน ได้แก่

ที่	กลุ่ม/หน่วยงาน	กิจกรรมที่สำนักแผนงานและสารสนเทศติดตามผลในพื้นที่ปฏิบัติงานจริง
กลุ่มที่ ๑ : ภาคเหนือ		
๑	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ (เชียงใหม่)	๑. กิจกรรมสำรวจการถือครองที่ดินในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ ๒. กิจกรรมโครงการจัดทำแผนการบริหารจัดการทรัพยากรที่ดินและป่าไม้ ระดับพื้นที่ ๓. กิจกรรมส่งเสริมการจัดการป่าชุมชน ๔. กิจกรรมอื่น ๆ ตามความเหมาะสม (ถ้ามี)
๒	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๓ (ลำปาง)	๑. กิจกรรมป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้ ๒. กิจกรรมสำรวจทรัพยากรที่ดินและป่าไม้เพื่อจัดทำข้อมูลที่ดินและแผนที่ ขอบเขตที่ดินในพื้นที่ป่าไม้ถาวร ๓. กิจกรรมป้องกันไฟป่าและควบคุมหมอกควัน ๔. กิจกรรมอื่น ๆ ตามความเหมาะสม (ถ้ามี)
กลุ่มที่ ๒ : ภาคกลางและภาคตะวันออก		
๑	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๙ (ชลบุรี)	๑. กิจกรรมสำรวจทรัพยากรที่ดินและป่าไม้เพื่อจัดทำข้อมูลที่ดินและแผนที่ ขอบเขตที่ดินในพื้นที่ป่าไม้ถาวร ๒. กิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ๓. กิจกรรมอื่น ๆ ตามความเหมาะสม (ถ้ามี)
กลุ่มที่ ๓ : ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		
๑	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๗ (ขอนแก่น)	๑. กิจกรรมโครงการจัดทำแผนการบริหารจัดการทรัพยากรที่ดินและป่าไม้ ระดับพื้นที่ ๒. กิจกรรมป้องกันไฟป่าและควบคุมหมอกควัน ๓. กิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ๔. กิจกรรมอื่น ๆ ตามความเหมาะสม (ถ้ามี)
๒	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๖ สาขานครพนม	๑. กิจกรรมสำรวจการถือครองที่ดินในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ ๒. กิจกรรมส่งเสริมการจัดการป่าชุมชน ๓. กิจกรรมอื่น ๆ ตามความเหมาะสม (ถ้ามี)
กลุ่มที่ ๔ : ภาคใต้		
๑	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)	๑. กิจกรรมป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้ ๒. กิจกรรมสำรวจทรัพยากรที่ดินและป่าไม้เพื่อจัดทำข้อมูลที่ดินและแผนที่ ขอบเขตที่ดินในพื้นที่ป่าไม้ถาวร ๓. กิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ๔. กิจกรรมอื่น ๆ ตามความเหมาะสม (ถ้ามี)
รวมทั้งสิ้น ๖ หน่วยงาน		

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

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

๒) รอบ ๖ เดือน

เป็นการติดตามผลการดำเนินงานตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๗ โดยกำหนดขั้นตอนในการติดตามผล ฯ คือ การรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของหน่วยงานส่วนกลางในภูมิภาคที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๒๓ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ – ๑๓ และสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา เป็นข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ตามแบบติดตามผลการดำเนินงาน ซึ่งมีประเด็นคำถาม ดังนี้

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

สำนักแผนงานและสารสนเทศ จะรวบรวมข้อมูลที่แต่ละหน่วยงานได้จัดทำในแต่ละรอบ จำแนกเป็นรายกิจกรรม มาประมวลผล วิเคราะห์ และสรุปผลการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน เพื่อให้ทราบถึงผลสำเร็จ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะที่เกิดจากการปฏิบัติงานของหน่วยปฏิบัติ เสนอต่ออธิบดีกรมป่าไม้ ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้สามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ประกอบการตัดสินใจ ในการวางกรอบแนวทางการบริหารจัดการงานตามภารกิจของกรมป่าไม้ให้บรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งนำไปใช้ในการทบทวน ปรับปรุง และพัฒนาแผนปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

มติที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

๒.๒ การจัดทำข้อมูลตามแบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ไปพลางก่อน รอบระหว่างปี และ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗)

การติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน รอบระหว่างปี และ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗) หน่วยงานต้องจัดทำข้อมูลตามแบบติดตามผล ฯ มาในภาพรวม โดยจำแนกรายกิจกรรม ซึ่งแบบติดตามผลของทั้ง ๒ รอบ มีหัวข้อและรายละเอียดที่เหมือนกัน ดังนี้

แบบติดตาม..

แบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน

แบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน
รอบระหว่างปี
สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 1 (เชียงใหม่)
กิจกรรมป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้

1. แผน/ผลการดำเนินงาน

1.1 หน่วยงานได้รับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (ปม. 1 - 2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน เมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2566

1.2 แผน/ผลการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ข้อมูล ณ วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2567

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	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และบริการสาธารณะเพื่อให้ราษฎรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ (ครั้ง)						
		รวม					

1.3 ขั้นตอนการดำเนินงานโดยละเอียด

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน (หน่วยนับ)	ค่าเป้าหมายตามแผน	ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละของ ความก้าวหน้า ในภาพรวม	หมายเหตุ
งานป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้								
1	วางแผนและแนวทางการลาดตระเวนในพื้นที่รับผิดชอบ (ครั้ง)							
1.1	วางแผนและแนวทางการลาดตระเวนในพื้นที่รับผิดชอบ (เดือน)							
2	ออกลาดตระเวนตามแผน (ไร่)							
3	สรุปผลการลาดตระเวนและรายงานผลให้ต้นสังกัด (ครั้ง)							
3.1	รวบรวมและสรุปผลการลาดตระเวนประจำเดือนรายงานผลให้ต้นสังกัดทราบ (เดือน)							
4	ประสานงานเพื่อสนับสนุนข้อมูลการข่าวและบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ครั้ง)							
4.1	ประสานงานเพื่อสนับสนุนข้อมูลการข่าวและบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (เดือน)							
5	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และบริการสาธารณะเพื่อให้ราษฎรมีความรู้ความเข้าใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ (ครั้ง)							
5.1	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และบริการสาธารณะเพื่อให้ราษฎรมีความรู้ความเข้าใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ (เดือน)							
ร้อยละของความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจริงในภาพรวมของกิจกรรม								

แบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน (ต่อ)

2. ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน (โปรดกรอกข้อมูลคำอธิบายถึงประเด็นปัญหา พร้อมทั้งจัดลำดับปัญหาที่ผ่านการแก้ไขอย่างเร่งด่วน)

ที่	ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน	คำอธิบาย	ลำดับปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน
2.1 ปัญหาด้านงบประมาณ			
2.2 ปัญหาด้านบุคลากร			
2.3 ปัญหาด้านสิ่งอำนวยความสะดวก			

3. ปัญหา...

แบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน (ต่อ)

3. ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานและแนวทางแก้ไข (โปรดกรอกข้อมูลคำอธิบายและแนวทางแก้ไขในประเด็นปัญหา พร้อมทั้งจัดลำดับปัญหาที่ทันต่อการแก้ไขอย่างเร่งด่วน)

ที่	ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงาน	คำอธิบาย	แนวทางแก้ไข	ลำดับปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน

4. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการดำเนินงานกิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (โปรดระบุ)

แบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน (ต่อ)

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

คำอธิบายใต้ภาพ	คำอธิบายใต้ภาพ	คำอธิบายใต้ภาพ
คำอธิบายใต้ภาพ	คำอธิบายใต้ภาพ	คำอธิบายใต้ภาพ

ผู้จัดทำข้อมูล
(
ตำแหน่ง
วันที่
เบอร์ติดต่อ

ผู้รับรองรายงาน
(
ผู้รับรองรายงาน
วันที่

สำนักแผนงานและสารสนเทศจะอำนวยความสะดวก โดยการกรอกชื่อหน่วยงาน ชื่อกิจกรรม รายละเอียดของกิจกรรมที่ปฏิบัติ แผนการดำเนินงาน แผนการใช้จ่ายเงิน ขั้นตอนการดำเนินงาน และค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในแบบติดตามผลการดำเนินงาน ฯ จำแนกเป็นรายการกิจกรรม ให้สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ – ๑๓ และสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาที่เกี่ยวข้องในแต่ละรอบของการรายงานผล ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

➤ ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ส่วนหัวเรื่อง)

แบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน รอบระหว่างปี สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่) กิจกรรมป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้
แบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่) กิจกรรมป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้

➤ คำอธิบาย (ส่วนหัวเรื่อง)

สำนักแผนงานและสารสนเทศจะระบุชื่อหน่วยงาน และชื่อกิจกรรมภายใต้เป้าหมายการให้บริการหน่วยงานที่หน่วยงานของท่านรับผิดชอบ (ห้ามผู้จัดทำข้อมูลแก้ไข/เปลี่ยนแปลง)

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

1. แผน/ผลการดำเนินงาน

1.1 หน่วยงานได้รับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (ปม. 1 - 2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน เมื่อวันที่ **16 ตุลาคม 2566**

1.2 แผน/ผลการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ข้อมูล ณ วันที่ **12 กุมภาพันธ์ 2567**

ที่	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	แผน/ผลการดำเนินงาน (หน่วยนับ)			แผน/ผลการใช้จ่ายเงิน (บาท)		
		แผน	ผล	ร้อยละ	แผน	ผล	ร้อยละ
งานป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้							
1.	วางแผนและแนวทางการลาดตระเวนในพื้นที่รับผิดชอบ (ครั้ง)	8	5	68.75	11,337,000.00	7,085,625.12	62.50
2.	ออกลาดตระเวนตามแผน (ไร่)	7,936,048.29	4,960,031.17	63.40			
3.	สรุปผลการลาดตระเวนและรายงานผลให้ต้นสังกัด (ครั้ง)	8	4	56.25			
4.	ประสานงานเพื่อสนับสนุนข้อมูลการข่าวและบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ครั้ง)	8	4	56.25			
5.	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และบริการสาธารณะเพื่อให้ราษฎรมีความรู้ความเข้าใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ (ครั้ง)	8	4	56.25			
รวม				60.36	11,337,000.00	7,085,625.12	62.50

คำอธิบาย : ๑. **กรอบสีแดง** คือ ข้อมูลที่หน่วยงานต้องจัดทำส่งให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ

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

*****ห้ามมิให้ผู้จัดทำข้อมูลของหน่วยงานแก้ไข/เปลี่ยนแปลงข้อมูลและสูตรคำนวณที่สำนักแผนงานและสารสนเทศกำหนดไว้ในไฟล์ MS Excel*****

➤ 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)

1.3 ขั้นตอนการดำเนินงานโดยละเอียด

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน (หน่วยนับ)	ค่าเป้าหมายตามแผน	ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละของความก้าวหน้าในภาพรวม	หมายเหตุ
งานป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้								
1	วางแผนและแนวทางการลาดตระเวนในพื้นที่รับผิดชอบ (ครั้ง)	8	2	1	5	10	6.88	
1.1	วางแผนและแนวทางการลาดตระเวนในพื้นที่รับผิดชอบ (เดือน)	8	2	1	5	10	6.88	
2	ออกลาดตระเวนตามแผน (ไร่)	7,936,048.29	2,833,192.50	142,824.62	4,960,031.17	40	25.36	
3	สรุปผลการลาดตระเวนและรายงานผลให้ต้นสังกัด (ครั้ง)	8	3	1	4	20	11.25	
3.1	รวบรวมและสรุปผลการลาดตระเวนประจำเดือนรายงานผลให้ต้นสังกัดทราบ (เดือน)	8	3	1	4	20	11.25	
4	ประสานงานเพื่อสนับสนุนข้อมูลการข่าวและบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ครั้ง)	8	3	1	4	15	8.44	
4.1	ประสานงานเพื่อสนับสนุนข้อมูลการข่าวและบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (เดือน)	8	3	1	4	15	8.44	
5	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และบริการสาธารณะเพื่อให้ราษฎรมีความรู้ความเข้าใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ (ครั้ง)	8	3	1	4	15	8.44	
5.1	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และบริการสาธารณะเพื่อให้ราษฎรมีความรู้ความเข้าใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ (เดือน)	8	3	1	4	15	8.44	
ร้อยละของความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจริงในภาพรวมของกิจกรรม						100	60.36	

คำอธิบาย : ๑. **กรอบสีแดง** คือ ข้อมูลที่หน่วยงานต้องจัดทำส่งให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ

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

*****ห้ามมิให้ผู้จัดทำข้อมูลของหน่วยงานแก้ไข/เปลี่ยนแปลงข้อมูลและสูตรคำนวณที่สำนักแผนงานและสารสนเทศกำหนดไว้ในไฟล์ MS Excel*****

➤ คำอธิบายแบบติดตามผล ฯ เพิ่มเติม

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

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

➤ **ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล** (ข้อ ๒. ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน) มีวิธีการจัดทำข้อมูล ดังคำอธิบายต่อไปนี้

๒. ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน

สามารถเลือกข้อมูล  ในตารางได้มากกว่า ๑ ข้อ และกรอกคำอธิบายถึงประเด็นปัญหาที่ท่านเลือก พร้อมทั้งจัดลำดับปัญหาที่ท่านต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วน

2. **ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน** (โปรดกรอกข้อมูลคำอธิบายถึงประเด็นปัญหา พร้อมทั้งจัดลำดับปัญหาที่ท่านต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วน)

ที่	ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน	คำอธิบาย	ลำดับปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน
2.1	ปัญหาด้านงบประมาณ		
2.1.1	หน่วยงานได้รับงบประมาณไม่ต่อเนื่อง (เป็นราย) ที่ส่งผลให้การดำเนินงานไม่เดินไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	หน่วยงานได้รับงบประมาณไม่ต่อเนื่อง (เป็นราย) ที่ส่งผลให้การดำเนินงานไม่เดินไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานได้รับงบประมาณไม่ต่อเนื่อง (เป็นราย) ที่ส่งผลให้การดำเนินงานไม่เดินไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานได้รับงบประมาณไม่ต่อเนื่อง (เป็นราย) ที่ส่งผลให้การดำเนินงานไม่เดินไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	
2.2	ปัญหาด้านบุคลากร		
2.2.1	การขาดแคลนบุคลากรที่เชี่ยวชาญเฉพาะ ในการมีกรณศึกษาวิจัย การตรวจสอบการทุจริต หรือสืบพินิจ	การขาดแคลนบุคลากรที่เชี่ยวชาญเฉพาะ ในการมีกรณศึกษาวิจัย การตรวจสอบการทุจริต หรือสืบพินิจ การขาดแคลนบุคลากรที่เชี่ยวชาญเฉพาะ ในการมีกรณศึกษาวิจัย การตรวจสอบการทุจริต หรือสืบพินิจ การขาดแคลนบุคลากรที่เชี่ยวชาญเฉพาะ ในการมีกรณศึกษาวิจัย การตรวจสอบการทุจริต หรือสืบพินิจ	
2.3	ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม		
2.3.1	ยานพาหนะเสียงดัง หรือชำรุด และ/หรือไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	ยานพาหนะเสียงดัง หรือชำรุด และ/หรือไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ยานพาหนะเสียงดัง หรือชำรุด และ/หรือไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ยานพาหนะเสียงดัง หรือชำรุด และ/หรือไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	

➤ คำอธิบาย

๑. ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน แบ่งออกเป็น ๓ ด้าน คือ ด้านงบประมาณ ด้านบุคลากร และด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
ทั้งนี้ ปัญหาอุปสรรคด้านสิ่งอำนวยความสะดวก หมายความว่ารวมถึง วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และ
อาคารที่ทำการ

๒. สำนักแผน...

๒. สำนักแผนงานและสารสนเทศได้กำหนดประเด็นปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน ทั้ง ๓ ด้าน ให้นหน่วยงานเลือก 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  ในตารางได้มากกว่า ๑ ข้อ กรอกคำอธิบายและแนวทางแก้ไขในประเด็นปัญหาที่ท่าน เลือก พร้อมทั้งจัดลำดับปัญหาที่ท่านต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วน

3. ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานและแนวทางแก้ไข (โปรดกรอกข้อมูลคำอธิบายและแนวทางแก้ไขในประเด็นปัญหา พร้อมทั้งจัดลำดับปัญหาที่ท่านต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วน)

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**

๑. สำนักแผนงานและสารสนเทศได้กำหนดประเด็นปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานให้หน่วยงานเลือก ประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้อง และสามารถเลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ แต่หากหน่วยงานประสบปัญหาอุปสรรคจาก การดำเนินงานนอกเหนือจากที่กำหนด หน่วยงานสามารถเลือกหัวข้อ “อื่น ๆ” แล้วระบุประเด็นปัญหาตาม ข้อเท็จจริง
๒. ทุกประเด็นปัญหาที่ท่านเลือกแล้ว โปรดระบุข้อมูลใน
 - ๑) หัวข้อ “คำอธิบาย” โดยต้องระบุสาเหตุของปัญหา และแนวโน้มที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต ถ้าไม่ได้รับการแก้ไข
 - ๒) หัวข้อ “แนวทางแก้ไข” โดยต้องเสนอแนะแนวทางที่สามารถแก้ไขได้จริงและเป็นรูปธรรม
 ทั้งนี้ หากท่านไม่ใส่ “คำอธิบาย” และ “แนวทางแก้ไข” สำนักแผนงานและสารสนเทศจะไม่นำมาใช้เป็น

ข้อมูลประกอบการติดตามผล

ตัวอย่าง...

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

2. ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน (โปรดกรอกข้อมูลคำอธิบายถึงประเด็นปัญหา พร้อมทั้งจัดลำดับปัญหาที่ท่านต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วน)

ที่	ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน	คำอธิบาย	ลำดับปัญหา ที่ต้องแก้ไข อย่างเร่งด่วน
2.1 ปัญหาด้านงบประมาณ			
2.1.1	งบประมาณไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน	งบประมาณลดลง ส่งผลกระทบต่อความถี่ในการออกลาดตระเวนป้องกันการบุกรุกพื้นที่ป่า และงบประมาณค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	1
2.1.2	หน่วยงานได้รับงบประมาณไม่ต่อเนื่อง (เป็นงวด) ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	งบประมาณเป็นงวด ๆ ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่ขาดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน	2
2.2 ปัญหาด้านบุคลากร			
2.2.1	จำนวนอัตรากำลังของบุคลากรไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน	จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่สอดคล้องกับพื้นที่รับผิดชอบ ซึ่งมีปริมาณมากเทียบอัตราส่วน 1 คนดูแลพื้นที่จำนวน 24,500 ไร่	
2.2.2	เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ได้รับทดแทน ยังขาดประสบการณ์ ความรู้ และทักษะในการใช้งานอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้แก่ การใช้ GPS การใช้โปรแกรม GIS การใช้วิทยุบิน 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 พร้อมทั้งจัดลำดับปัญหาที่ท่านต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วน)

ที่	ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงาน	คำอธิบาย	แนวทางแก้ไข	ลำดับปัญหา ที่ต้องแก้ไข อย่างเร่งด่วน
3.1	การไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงาน เช่น การประสานข้อมูลระหว่างหน่วยงาน การให้คำแนะนำหรือปรึกษาต่าง ๆ	การตรวจสอบการบุกรุกครอบครองพื้นที่ป่า ไม่ค่อยได้ค่อยรับความร่วมมือจากผู้นำในพื้นที่เท่าที่ควร	แจ้งให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานปฏิบัติงานภาคสนามไปร่วมประชุม/ชี้แจงในระดับอำเภอ	
3.2	อื่น ๆ (ระบุพร้อมคำอธิบาย)	แนวทางที่ชัดเจนเกี่ยวกับการดูแลของกลางที่คดีสิ้นสุดแล้ว โดยเฉพาะไม้ของกลาง	กรณีไม้ของกลาง ควรนำไม้ที่คดีถึงที่สิ้นสุดแล้วมาใช้ให้เกิดประโยชน์ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการอนุรักษ์ที่แท้จริง	3

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

ตัวอย่าง...

- ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ข้อ ๔. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการดำเนินงานกิจกรรม ให้เกิดให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (โปรดระบุ))

๔. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการดำเนินงานกิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (โปรดระบุ)
- ๔.๑ สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่าควรจัดให้มีการฝึกอบรม และทบทวนประสิทธิภาพการทำงานทั้งทางทฤษฎี และภาคปฏิบัติในด้านการป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้ ด้านการควบคุมไฟป่า ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานภาคสนาม รวมทั้งพัฒนาศักยภาพในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นประจำทุกปี เพื่อให้เจ้าหน้าที่เกิดความชำนาญ สามารถปฏิบัติงานได้ความถูกต้อง และลดความเสี่ยง จากอันตรายที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงาน
- ๔.๒ กรมป่าไม้ควรนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันรักษาป่าให้มากขึ้น เช่น กล้อง CCTV เทคโนโลยี AI ที่ช่วยในการคาดเดาพฤติกรรมของผู้บุกรุกทำลายป่าไม้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถเข้าพื้นที่ได้ อย่างทันทั่วถึง

➤ คำอธิบาย

ให้หน่วยปฏิบัติงานเสนอข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน หรืออาจเป็นประโยชน์ ต่อการพัฒนาการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ทั้งนี้ ขอได้โปรดพิจารณาแสดงข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ จำแนกรายข้อ พร้อมอธิบายมาโดยสังเขป

- ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ข้อ ๕. รูปภาพประกอบการดำเนินงาน พร้อมคำบรรยายใต้รูปภาพ (จำนวนรูปภาพไม่น้อยกว่า ๖ รูป และความละเอียดของรูปภาพต้องไม่น้อยกว่า 1 MB))

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

 พื้นที่ถูกบุกรุกทำลาย 3-0-54 ไร่ บริเวณตำบลยางบึง อำเภอยะบือ จังหวัดเชียงใหม่ ในเขตป่าสงวนแห่งชาติป่าอ้อมก้อย	 พื้นที่ถูกบุกรุกทำลาย 8-2-17 ไร่ บริเวณตำบลบ่อสี อำเภอยะบือ จังหวัดเชียงใหม่ ในเขตป่าสงวนแห่งชาติป่าขุนแม่ลาย	 วันที่ 27 ตุลาคม 2565 หน่วยป้องกันรักษาป่าที่ มส 5 (อ.แม่สะเรียง) ได้ตรวจยึดไม้กระยาสูบ จำนวน 339 แผ่น ปริมาตร 5.05 ลบ.ม. นำส่งพนักงานสอบสวน สถานีตำรวจภูธรแม่สะเรียง ดำเนินคดีตามปจ.ข้อ 3 คดีอายุที่ 189/2565 ถือพริบที่ 97/2565 ลงวันที่ 28 ตุลาคม 2565 เวลา 15.12 น.
 วันที่ 11 มีนาคม 2566 หน่วยป้องกันรักษาป่าที่ มส 4 (อ.แม่ลาชัย) ได้ตรวจยึดไม้สักทอง จำนวน 67 ท่อน ปริมาตร 14.44 ลบ.ม. ตามปจ.ข้อ 1 คดีอายุที่ 22/2566 ถือพริบที่ 18/2566 ลงวันที่ 18 มีนาคม 2566	 พื้นที่ถูกบุกรุกทำลายเพื่อเตรียมพื้นที่ทำการเกษตร 5-0-28 ไร่ บริเวณตำบลแม่วาง อำเภอยะบือ จังหวัดเชียงใหม่ ในเขตป่าสงวนแห่งชาติป่าขุนแม่ลาย	 พื้นที่ถูกบุกรุกทำลาย 3-0-54 ไร่ บริเวณตำบลยางบึง อำเภอยะบือ จังหวัดเชียงใหม่ ในเขตป่าสงวนแห่งชาติป่าอ้อมก้อย

➤ คำอธิบาย

รูปภาพที่หน่วยงานใช้ประกอบการดำเนินงาน ให้มีจำนวนรูปภาพไม่น้อยกว่า ๖ รูป ขึ้นอยู่กับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ และความละเอียดของรูปภาพต้องไม่น้อยกว่า ๑ MB พร้อมทั้งให้คำบรรยายใต้รูปภาพ

ตัวอย่าง...

➤ ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ส่วนท้ายเรื่อง)

ผู้จัดทำข้อมูล	ผู้รับรองรายงาน
(.....นางสาวสรวิทย์ แสนใจ.....)	(.....ว่าที่พันตรี นรินทร์ ปิ่นสกุล.....)
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจป่า.....	ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 1 (เชียงใหม่)
วันที่12 กุมภาพันธ์ 2567.....	วันที่13 กุมภาพันธ์ 2567.....
เบอร์ติดต่อ09 – 3834 – 7707.....	

➤ คำอธิบาย

ประกอบด้วย ๒ ส่วนย่อย คือ

- ๑) ผู้จัดทำข้อมูล หมายถึง ผู้รับผิดชอบข้อมูลที่รายงาน สามารถตอบข้อซักถาม หรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่เจ้าหน้าที่
สำนักแผนงานและสารสนเทศได้ ขอให้ดำเนินการ ดังนี้
 - (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 ไปพลางก่อน รอบระหว่างปี และรอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗) เกิดความถูกต้องและครบถ้วน รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้แก่หน่วยงานที่ต้องจัดทำข้อมูล จึงได้จัดทำแบบติดตามผลการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน ตามจำนวนกิจกรรมภายใต้เป้าหมายการให้บริการหน่วยงานที่หน่วยงานนั้น ๆ รับผิดชอบ ดังนั้น ขอให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำความเข้าใจ และดำเนินการจัดทำข้อมูลตามแบบติดตามผลการดำเนินงาน ฯ ตามที่ได้ชี้แจงข้างต้น

มติที่ประชุม

.....

.....

.....

.....

๒.๓ การประสานงานโดยใช้ LINE Application “เครือข่ายติดตามและประเมินผล สผส.”

สำนักแผนงานและสารสนเทศ โดยส่วนติดตามและประเมินผล ได้ดำเนินการตั้งกลุ่ม LINE Application “เครือข่ายติดตามและประเมินผล สผส.” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประสานหน่วยงานในสังกัด กรมป่าไม้ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกิจของส่วนติดตามและประเมินผล สำนักแผนงานและสารสนเทศ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์ จึงขอให้ผู้ประสานงานเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของกรมป่าไม้ทุกหน่วยงาน รับทราบ และใช้ช่องทางดังกล่าวเพื่อประสานงาน

มติที่ประชุม

.....

.....

.....

๒.๔ แผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สำนักแผนงานและสารสนเทศ จะดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยจะเริ่มกระบวนการจัดทำแผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายหลังพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกาศใช้อย่างเป็นทางการ จึงจะสามารถนำมากำหนดค่าเป้าหมายของกิจกรรมที่ส่งผลกระทบโดยตรงต่อตัวชี้วัดตามค่าเป้าหมายการให้บริการหน่วยงานได้

ดังนั้น เมื่อใดที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผลบังคับใช้ สำนักแผนงานและสารสนเทศจะจัดส่งแผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้หน่วยงานของกรมป่าไม้เพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

มติที่ประชุม

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๓ : เรื่องเพื่อพิจารณา

การพิจารณาผู้ประสานงานของแต่ละหน่วยงาน

สืบเนื่องจากวาระที่ ๒.๓ กลุ่ม LINE Application “เครือข่ายติดตามและประเมินผล สผส.” ที่ตั้งขึ้นปัจจุบันได้มีเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานต่าง ๆ เข้าร่วมเป็นสมาชิกเพื่อติดต่อประสานงาน ดังนี้

ผู้ประสานงานของหน่วยงานส่วนกลาง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อผู้ประสานงาน	ตำแหน่ง
๑	สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า	นายโชคชัย เลิศเกียรติวงศ์	ผู้อำนวยการส่วนแผนงานและสารสนเทศ
		นายคมสัน จันทรแรม	เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน
		นางสาวรณันท์ สนกันหา	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
		นางสาวสุพัชฌรณ์ ล้อเรืองสิน	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
		นางสาวนาคร อับดุลเลาะ	นักวิชาการป่าไม้
๒	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า	นายอานนท์ ธีระปรีดำนันท์	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นายนิวัฒน์ ภูผาสุข	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
		นายคงกฤษ นวลจันทร์คง	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
		นางสาววาธินี เครือไม้	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓	สำนักจัดการป่าชุมชน	ส.ต.อ.หญิง ณัฐชยา คมขำ	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นายปรีชา กิ่งพรหมเจริญ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
		นางสาวปาริชาติ ฤทธิเดช	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
		นางสาวรินนารัช รัชตะระมณีย์	นักประชาสัมพันธ์
๔	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้	นางสาวสุภาวดี ธีระธนนันต์	นักจัดการงานทั่วไป
		นางวราสนา ก่อผล	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
		นางสาวปิยกมล กลัดพ่วง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
		นางสาวนภาวดี สงค์มณี	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
๕	สำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ	นายกานดิษฐ์ สิงหาทั้น	ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และแผนงานตามแนวพระราชดำริ
		นายสรนันท์ จำปาศรี	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสาวพรพรรณ เจิดอัสวสิน	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
		นางสาวสิริวิมล หงษ์ชู	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
		นางสาวบุษกร จงกลรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖	สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้	นายวัลลภ ช้างเพ็ง	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
		นายสรารุช ไชยงยศ	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นายรัชชัย เวียร์ร่า	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
		นางสาวชุติมา เขียวถาวร	นักจัดการงานทั่วไป

**ผู้ประสานงานของหน่วยงานส่วนกลางในภูมิภาค (สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อผู้ประสานงาน	ตำแหน่ง
๑	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ (เชียงใหม่)	นางสาวพิมพ์มล บุญยานำ	นักประชาสัมพันธ์
		นางวรารัตน์ ศรีทอง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
		นายสุรศักดิ์ นัสบุสย	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
๒	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๒ (เชียงราย)	นายชัยวัฒน์ พุ่มพวง	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสาววนิดา ล้าเลิศวัฒนา	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
		นางสาวสุนิศา ศรีวีระพันธ์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
		นายอนุสรณ์ บุรณะพันธ์	เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์
๓	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๓ (ลำปาง)	นางสาวสิริขวัญ ใจपालะ	นักจัดการงานทั่วไป
		นายสัญญา แก้วธรรมานุกุล	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
		นางพิมพ์ดา ประทุมเหงา	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
		นางสาวชัชฎาภรณ์ สุทะ	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๔	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ (ตาก)	นางสาวเตือนใจ ประทุมมา	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
		นายเอกพร กันโต	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสาวจันทรีธิดา นานแกง	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
๕	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๕ (สระบุรี)	นางสาวอุษตา ไตรรัตน์	นักประชาสัมพันธ์
		นายธนัช เนมีย์	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางชุติมา ประทับศักดิ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
		นางสาวสุภารัตน์ สุขสะอาด	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
๖	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๖ (อุดรธานี)	นายอิสรา ปุราโส	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสาวน้ำฝน จันทร์ดี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
		นางสาวนิราภรณ์ คำแสงทอง	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๗	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๗ (ขอนแก่น)	นายสุมน นำพูลสุขสันต์	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสายสุดา ไม้ทอง	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
		นางสาวนัฐกานต์ โทสิงห์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๘	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๘ (นครราชสีมา)	นายฉัตรชัย คำดี	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางณิชาบูล จันนรา	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
		นางสาวนงค์นุช พินิจชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
		นายอาทิตย์ ยางน้อย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อผู้ประสานงาน	ตำแหน่ง
๙	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๙ (ชลบุรี)	นายณภัทร ตานะ	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสาวธัญญ์สิตา โรจน์เหมภาส	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
		นางสาวอรุโณทัย ต่อศรี	นักวิชาการป่าไม้
		นายวีระยุทธ สุ่มมาตย์	เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์
๑๐	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๐ (ราชบุรี)	นายณริศ อาจัญญกรณ์	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสาวพรทิพา พึ่งเดช	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
		นางสาวกิตยาภรณ์ ใจอารีย์	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
		นายกฤตพงศ์ วงศ์เจิน	นักจัดการงานทั่วไป
๑๑	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)	นางจุติพร พัดชู	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสาวอัจฉรา จิ่งจ่าย	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
		นางสาวกาญจนา ทองพัฒน์	เจ้าหน้าที่ธุรการ
		นางสาวสุภาพร เฉลิมวงศ์	เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์
๑๒	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช)	นายमारยาท หับเที่ยง	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางผกามาศ แป๊ะเจ้าสุข	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
		นางสาวขวัญประภา ประชุมทอง	นักจัดการงานทั่วไป
๑๓	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๓ (สงขลา)	นายณเรศน์ อุสมมา	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นายกิตติศักดิ์ เต็มตระกูล	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
		นายศุภเชษฐ์ ขำจิตร	เจ้าหน้าที่ธุรการ

**ผู้ประสานงานของหน่วยงานส่วนกลางในภูมิภาค (สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขา)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อผู้ประสานงาน	ตำแหน่ง
๑	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ สาขาแม่ฮ่องสอน	นายพุดพิงค์ ชัยนลินพัฒน์	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสายใจ รัตนวิฑูรย์	เจ้าหน้าที่ธุรการ
		นายณัฐพล วงศ์ชัย	เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์
๒	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๓ สาขาแพร่	นายเสน่ห์ แสนมูล	เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส
		นางสาวพนิตต์นาฏ กังหัน	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
		นางณัฐนิชา สืบแก้ว	เจ้าหน้าที่ธุรการ
		นายจเรวัฒน์ เจริญจิต	เจ้าหน้าที่ตรวจป่า
๓	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ สาขานครสวรรค์	นายเชษฐกิตติ์ ฉันทรัตนาคินทร์	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสาวสายสุตา โภคา	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
		นางสาวอมรรัตน์ อานมณี	นักจัดการงานทั่วไป
		นางสาวสุรสา กนกปัทร์	นักจัดการงานทั่วไป

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ชื่อผู้ประสานงาน	ตำแหน่ง
๔	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ สาขาพิษณุโลก	นางสาวประภัสสร สุทธิ	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นายสมศักดิ์ กิ่งกระโทก	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
		นางสาววริญญา เกตุเทียน	นักประชาสัมพันธ์
		นางสาวนิภาพร สุดแสง	นักประชาสัมพันธ์
๕	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๖ สาขานครพนม	นางพัชราภา พรหมนิล	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสาวสุพิชญา โพธิพันธ์	นิติกรปฏิบัติการ
		นางสาวมณฑนา อางอุตร	นักจัดการงานทั่วไป
		นางสาวระวีวรรณ พรหมมา	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๖	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๗ สาขาอุบลราชธานี	นายวิระ อมรศักดิ์ชัย	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสาวอนงค์ สังข์บอล	นักจัดการงานทั่วไป
		นางสาวพัชรี คงเหลือ	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
๗	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๙ สาขาปราจีนบุรี	นายมานัส แรงผลสัมฤทธิ์	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสาววิชุดา เหล่ามะลึก	นักวิชาการป่าไม้
		นางสาวพัชรา เลิศจะบก	เจ้าหน้าที่ธุรการ
		นางสาวจุฑามาศ โสภ	เจ้าหน้าที่ป่าไม้
๘	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๐ สาขาเพชรบุรี	นางสาวสุชีพ นกแก้ว	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสาวภาภักดิ์ แก้วมณี	เจ้าหน้าที่ธุรการ
		นางสุนิสา วัฒนะกุล	เจ้าหน้าที่ธุรการ
		นางสาวลลิตา คงเจริญวงศ์	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๙	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๒ สาขากระบี่	นายจรัส ชวนะ	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นายตรีภพ ต้นแสง	นักจัดการงานทั่วไป
		นางสาวอรรณณ จันทรักษ์	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
		นางสาวกฤติยาภรณ์ เรือทอง	เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์
๑๐	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๓ สาขานราธิวาส	นายสรธร เพชรแก้วเพชร	ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
		นางสาวต่วนไขหนู ภูโปะ	นักวิชาการเงินและบัญชี
		นายรัฐศักดิ์ อ่องหว่าง	นักจัดการงานทั่วไป
		นางสาวสุธิดา เลิศลบ	เจ้าหน้าที่ธุรการ

ดังนั้น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการประสานงานเกิดความผิดพลาดและล่าช้า จึงขอให้ทุกหน่วยงานพิจารณาและทบทวนรายชื่อผู้ประสานงานดังกล่าวว่า ถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือไม่ โดยขอให้ทุกหน่วยงานจัดส่งรายชื่อผู้ประสานงานได้ไม่เกินหน่วยงานละ ๔ ท่าน รวมถึงตำแหน่ง หมายเลขโทรศัพท์มือถือ และ LINE ID พร้อมทั้งกำหนดผู้ประสานงานหลักของหน่วยงานเพียง ๑ ท่าน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้จากกลุ่ม LINE Application “เครือข่ายติดตามและประเมินผล สผส.” ส่งให้สำนักแผนงานและสารสนเทศทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : rfd_me@hotmail.com ภายในวันพุธที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

หากหน่วยงานมีข้อสงสัยประการใด หรือต้องการติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อได้ที่คุณนายสุส พิกสงสกุล นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ - ๖๑๑๙ - ๖๔๐๐ หรือ คุณเนาวรัตน์ ชุ่นฮั่ว นักวิชาการป่าไม้ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ - ๘๑๖๙ - ๒๓๕๓ หรือส่วนติดตามและประเมินผล สำนักแผนงานและสารสนเทศ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ - ๒๕๖๑ - ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๖๗๒

มติที่ประชุม

.....

*****ขอขอบคุณ*****

ส่วนติดตามและประเมินผล
 สำนักแผนงานและสารสนเทศ กรมป่าไม้
 โทร. ๐-๒๕๖๑-๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๗๒
 โทรสาร ๐-๒๕๖๑-๕๔๔๖