

คำอธิบายและตัวอย่าง

ประกอบการจัดทำแบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน
รอบระหว่างปี

แบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน รอบระหว่างปี (ตาม QR Code ในเอกสาร ๑) เป็นแบบรายงานในรูปแบบไฟล์ MS Excel เพื่อใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยปฏิบัติในพื้นที่ โดยอิงข้อมูลจากแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน ของกรมป่าไม้ ซึ่งมีความแตกต่างกันตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

*****ห้ามมิให้ผู้จัดทำข้อมูลของหน่วยงานแก้ไข/เปลี่ยนแปลงข้อมูลและสูตรคำนวณ
ที่สำนักแผนงานและสารสนเทศกำหนดไว้ในไฟล์ MS Excel*****

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานโปรดจัดทำข้อมูลตามแบบติดตามผล ฯ มาในภาพรวม รายการกิจกรรมภายใต้เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน (เอกสาร ๒) โดยกำหนดให้ใช้ฟอนต์ TH SarabunPSK ซึ่งสามารถศึกษารายละเอียดและตัวอย่างในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

ส่วนหัวเรื่อง

สำนักแผนงานและสารสนเทศจะระบุ ชื่อหน่วยงาน และ ชื่อกิจกรรม ภายใต้เป้าหมายการให้บริการหน่วยงานที่หน่วยงานของท่านรับผิดชอบ (**ห้ามผู้จัดทำข้อมูลแก้ไข/เปลี่ยนแปลง**)

➤ ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ส่วนหัวเรื่อง)

แบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน

รอบระหว่างปี

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 1 (เชียงใหม่)
กิจกรรมป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้

๑. การจัดทำข้อมูล ข้อ ๑. แผน/ผลการดำเนินงาน มีวิธีการจัดทำข้อมูลแบ่งตามข้อย่อย ดังนี้

➤ ตัวอย่างแบบติดตามผล ฯ (ข้อ ๑. แผน/ผลการดำเนินงาน)

แบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน
รอบระหว่างปี
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 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	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และให้บริการสาธารณะเพื่อให้ราษฎรมีความรู้ความเข้าใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ (ครั้ง)						
		รวม					

1.3 ขั้นตอนการดำเนินงานโดยละเอียด

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน (หน่วยนับ)	คำเป้าหมายตามแผน	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	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และให้บริการสาธารณะเพื่อให้ราษฎรมีความรู้ความเข้าใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ (ครั้ง)							
5.1	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และให้บริการสาธารณะเพื่อให้ราษฎรมีความรู้ความเข้าใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ (เดือน)							
ร้อยละของความก้าวหน้าผลการดำเนินงานในภาพรวมของกิจกรรม								

คำอธิบาย : กรอบสีแดง คือ ข้อมูลที่หน่วยงานต้องจัดทำส่งให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ

➤ คำอธิบายแบบติดตามผล ฯ เพิ่มเติม

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

ข้อ ๑.๒ ให้หน่วยปฏิบัติการ

- วัน เดือน ปี ณ วันที่ท่านให้ข้อมูล
- ผลการใช้จ่ายเงิน (บาท)

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

➤ ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ข้อ ๑. แผน/ผลการดำเนินงาน

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน (หน่วยนับ)	ค่าเป้าหมายตามแผน	ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละของความก้าวหน้าในการรวม	หมายเหตุ
งานป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้								
1	วางแผนและแนวทางการลาดตระเวนในพื้นที่รับผิดชอบ (ครึ่ง)	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 (ครึ่ง)	8	3	1	4	20	11.25	
3.1	รวบรวมและสรุปผลการลาดตระเวนประจำเดือนรายงานผลให้ต้นสังกัดทราบ (เดือน)	8	3	1	4	20	11.25	
4	ประสานงานเพื่อสนับสนุนข้อมูลการข่าวและบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ครึ่ง)	8	3	1	4	15	8.44	
4.1	ประสานงานเพื่อสนับสนุนข้อมูลการข่าวและบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (เดือน)	8	3	1	4	15	8.44	
5	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และบริการสาธารณะเพื่อให้ราษฎรมีความรู้ความเข้าใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ (ครึ่ง)	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 ๑ เพิ่มเติม

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

สำหรับกรณีที่หน่วยปฏิบัติได้มีการปรับค่าเป้าหมายระหว่างปีงบประมาณใน “กิจกรรมที่ปฏิบัติ” นั้น หน่วยงานจะต้องระบุเหตุผลในช่อง “หมายเหตุ” ในตารางข้อ ๑.๓ พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานการปรับค่าเป้าหมายที่อธิบดีกรมป่าไม้ลงนามอย่างเป็นทางการท้ายแบบติดตามผล ๑

๒. การจัดทำข้อมูล ข้อ ๒. ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน มีวิธีการจัดทำข้อมูล ดังคำอธิบายต่อไปนี้
สามารถเลือกข้อมูล  ในตารางได้มากกว่า ๑ ข้อ และกรอกคำอธิบายถึงประเด็นปัญหาที่ท่านเลือก พร้อมทั้ง
จัดลำดับปัญหาที่ท่านต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วน

2. ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน (โปรดกรอกข้อจำกัดอธิบายถึงประเด็นปัญหา พร้อมทั้งจัดลำดับปัญหาที่ท่านต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วน)

[illegible]

➤ คำอธิบาย

๒.๑ ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน แบ่งออกเป็น ๓ ด้าน คือ ด้านงบประมาณ ด้านบุคลากร และด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ทั้งนี้ ปัญหาอุปสรรคด้านสิ่งอำนวยความสะดวก หมายความว่ารวมถึง วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารที่ทำการ

๒.๒ สำนักแผนงานและสารสนเทศได้กำหนดประเด็นปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน ทั้ง ๓ ด้าน ให้หน่วยงานเลือก ประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้อง และสามารถเลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ แต่หากหน่วยงานประสบปัญหาอุปสรรค พื้นฐานนอกเหนือจากที่กำหนด หน่วยงานสามารถเลือกหัวข้อ “อื่น ๆ” แล้วระบุประเด็นปัญหาตาม ข้อเท็จจริง ซึ่งทุกประเด็นปัญหาใดที่ท่านเลือกแล้ว โปรดระบุข้อมูลในหัวข้อ “คำอธิบาย” โดยต้องระบุ สาเหตุของปัญหา และแนวโน้มที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคตถ้าไม่ได้รับการแก้ไข ทั้งนี้ หากท่านไม่ใส่ คำอธิบาย สำนักแผนงานและสารสนเทศจะไม่นำมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการติดตามผล

➤ ตัวอย่างแบบติดตามผล ฯ (ข้อ ๒. ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน และข้อ ๓. ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานและแนวทางแก้ไข)

2. ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน (โปรดกรอกข้อมูลคำอธิบายถึงประเด็นปัญหา พร้อมทั้งจัดลำดับปัญหาที่ท่านต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วน)				
ที่	ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน	คำอธิบาย	ลำดับปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน	
2.1 ปัญหาด้านงบประมาณ				
2.2 ปัญหาด้านบุคลากร				
2.3 ปัญหาด้านสิ่งอำนวยความสะดวก				
3. ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานและแนวทางแก้ไข (โปรดกรอกข้อมูลคำอธิบายและแนวทางแก้ไขในประเด็นปัญหา พร้อมทั้งจัดลำดับปัญหาที่ท่านต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วน)				
ที่	ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงาน	คำอธิบาย	แนวทางแก้ไข	ลำดับปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน

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

2. ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน (โปรดกรอกข้อมูลคำอธิบายถึงประเด็นปัญหา พร้อมทั้งจัดลำดับปัญหาที่ดำเนินการแก้ไขอย่างเร่งด่วน)

ที่	ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน	คำอธิบาย	ลำดับปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน
2.1 ปัญหาด้านงบประมาณ			
2.1.1	งบประมาณไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน	งบประมาณลดลง ส่งผลกระทบต่อความเป็นในการออกสาดตระเวนป้องกันอาชญากรรมที่ป่า และงบประมาณค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	1
2.1.2	หน่วยงานได้รับงบประมาณไม่ต่อเนื่อง (เป็นงวด) ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	งบประมาณเป็นงวด ๆ ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่ขาดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน	2
2.2 ปัญหาด้านบุคลากร			
2.2.1	จำนวนอัตราจ้างของบุคลากรไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน	จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่สอดคล้องกับพื้นที่รับผิดชอบ ซึ่งมีปริมาณมากเทียบอัตราส่วน 1 คนดูแลพื้นที่จำนวน 24,500 ไร่	
2.2.2	เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ได้รับทดแทน ยังขาดประสบการณ์ ความรู้ และทักษะในการใช้งานอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้แก่ การใช้ GPS การใช้โปรแกรม GIS การใช้คอมพิวเตอร์ 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 พร้อมทั้งจัดลำดับปัญหาที่ดำเนินการแก้ไขอย่างเร่งด่วน)

ที่	ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงาน	คำอธิบาย	แนวทางแก้ไข	ลำดับปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน
3.1	การไม่ได้ความร่วมมือจากหน่วยงาน เช่น การประสานข้อมูลระหว่างหน่วยงาน การให้คำแนะนำหรือปรึกษาต่าง ๆ	การตรวจสอบการบูรณาการของพื้นที่ป่า ไม่ค่อยได้คุยรับความร่วมมือจากผู้นำในพื้นที่เท่าที่ควร	แจ้งให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานปฏิบัติภาคสนามไปร่วมประชุม/ชี้แจงในระดับอำเภอ	
3.2	อื่น ๆ (ระบุพร้อมคำอธิบาย)	แนวทางที่ชัดเจนเกี่ยวกับการดูแลของกลางที่คดีสิ้นสุดแล้ว โดยเฉพาะไม้ของกลาง	กรณีไม้ของกลาง ควรนำไม้ที่คดีถึงขั้นสิ้นสุดแล้วมาใช้ให้เกิดประโยชน์ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการอนุรักษ์ที่แท้จริง	3

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

๔. การจัดทำข้อมูล ข้อ ๔. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการดำเนินกิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีวิธีการจัดทำข้อมูล โดยให้หน่วยปฏิบัติงานนำเสนอข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจกรรม หรืออาจเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ทั้งนี้ ขอได้โปรดพิจารณาแสดงข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ จำแนกรายข้อ พร้อมอธิบายมาโดยสังเขป

➤ **ตัวอย่างแบบติดตามผล ฯ (ข้อ ๔. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการดำเนินกิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ)**

4. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการดำเนินกิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (โปรดระบุ)

➤ ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ข้อ ๔. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการดำเนินงานกิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ)

๔. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการดำเนินงานกิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (โปรดระบุ)

๔.๑ สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่าควรจัดให้มีการฝึกอบรม และทบทวนประสิทธิภาพการทำงานทั้งทางทฤษฎี และภาคปฏิบัติในด้านการป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้. ด้านการควบคุมไฟป่า ให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานภาคสนาม รวมทั้งพัฒนาศักยภาพในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นประจำทุกปี เพื่อให้เจ้าหน้าที่เกิดความชำนาญ สามารถปฏิบัติงานได้ความถูกต้อง และลดความเสี่ยงจากอันตรายที่อาจเกิดจากการปฏิบัติงาน

๔.๒ กรมป่าไม้ควรนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันรักษาป่าให้มากขึ้น เช่น กล้อง CCTV เทคโนโลยี AI ที่ช่วยในการคาดเดาพฤติกรรมของผู้บุกรุกทำลายป่าไม้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถเข้าพื้นที่ได้อย่างทันท่วงที

➤ คำอธิบาย

ให้หน่วยปฏิบัตินำเสนอข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน หรืออาจเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ทั้งนี้ ขอได้โปรดพิจารณาแสดงข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ จำแนกรายข้อ พร้อมอธิบายมาโดยสังเขป

๕. การจัดทำข้อมูล ข้อ ๕. รูปภาพประกอบการดำเนินงาน พร้อมคำบรรยายใต้รูปภาพ ขอให้หน่วยปฏิบัติ ดำเนินการคัดเลือกและส่งรูปภาพที่หน่วยงานใช้ประกอบการดำเนินงาน จำนวนรูปภาพไม่น้อยกว่า ๖ รูป โดยมีความละเอียดของรูปภาพต้องไม่น้อยกว่า ๑๐๘๐p (๑,๙๒๐ x ๑,๐๘๐ px) พร้อมระบุคำบรรยายใต้รูปภาพ

➤ ตัวอย่างแบบติดตามผล ๑ (ข้อ ๕. รูปภาพประกอบการดำเนินงาน พร้อมคำบรรยายใต้รูปภาพ)

5. รูปภาพประกอบการดำเนินงาน พร้อมคำบรรยายใต้รูปภาพ (จำนวนรูปภาพไม่น้อยกว่า 6 รูป และความละเอียดของรูปภาพต้องไม่น้อยกว่า 1080p (1,920 x 1,080 px))

- ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ข้อ ๕. รูปภาพประกอบการดำเนินงาน พร้อมคำบรรยายใต้รูปภาพ (จำนวนรูปภาพไม่น้อยกว่า ๖ รูป และความละเอียดของรูปภาพต้องไม่น้อยกว่า ๑๐๘๐p (๑,๙๒๐ x ๑,๐๘๐ px)))

5. รูปภาพประกอบการดำเนินงาน พร้อมคำบรรยายใต้รูปภาพ (จำนวนรูปภาพไม่น้อยกว่า 6 รูป และความละเอียดของรูปภาพต้องไม่น้อยกว่า 1080p (1,920 x 1,080 px))

 พื้นที่ปลูกกุหลาบหลาย 3-0-54 ไร่ บริเวณตำบลยางเปียง อำเภอมกน้อย จังหวัดเชียงใหม่ ในเขตป่าสงวนแห่งชาติป่าอมก้อย	 พื้นที่ปลูกกุหลาบหลาย 8-2-17- ไร่ บริเวณตำบลบ่อลือ อำเภอสอด จังหวัดเชียงใหม่ ในเขตป่าสงวนแห่งชาติป่าขุนแมลาย	 วันที่ 27 ตุลาคม 2565 หน่วยป้องกันรักษาป่าที่ มส 5 (อ.แม่สะเรียง) ได้ตรวจยึดไม้กระยาเลย จำนวน 339 แผ่น ปริมาตร 5.05 ลบ.ม. นำส่งพนักงานสอบสวน สถานีตำรวจภูธรแม่สะเรียง ดำเนินคดีตามปจว.ข้อ 3 คดีอาญาที่ 189/2565 ยึดทรัพย์ที่ 97/2565 ลงวันที่ 28 ตุลาคม 2565 เวลา 15.12 น
 วันที่ 11 มีนาคม 2566 หน่วยป้องกันรักษาป่าที่ มส 4 (อ.แม่ออน) ได้ตรวจยึดไม้สักทอง จำนวน 67 ท่อน ปริมาตร 14.44 ลบ.ม. ตามปจว.ข้อ 1 คดีอาญาที่ 22/2566 ยึดทรัพย์ที่ 18/2566 ลงวันที่ 18 มีนาคม 2566	 พื้นที่ปลูกกุหลาบหลายเพื่อเตรียมพื้นที่ทำการเกษตร 5-0-28 ไร่ บริเวณตำบลแม่หนาว อำเภอมะเอย จังหวัดเชียงใหม่ ในเขตป่าสงวนแห่งชาติป่าขุนแม่ฝาง	 พื้นที่ปลูกกุหลาบหลาย 3-0-54 ไร่ บริเวณตำบลยางเปียง อำเภอมกน้อย จังหวัดเชียงใหม่ ในเขตป่าสงวนแห่งชาติป่าอมก้อย

➤ คำอธิบาย

รูปภาพที่หน่วยงานใช้ประกอบการดำเนินงาน ให้มีจำนวนรูปภาพไม่น้อยกว่า ๖ รูป ขึ้นอยู่กับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และความละเอียดของรูปภาพต้องไม่น้อยกว่า ๑๐๘๐p (๑,๙๒๐ x ๑,๐๘๐ px) พร้อมทั้งให้คำบรรยายใต้รูปภาพ

๖. การจัดทำข้อมูล (ส่วนท้ายเรื่อง) จะประกอบด้วย ๒ ส่วนย่อย คือ ผู้จัดทำข้อมูล และผู้รับรองรายงาน ซึ่งมีวิธีการจัดทำข้อมูล ดังคำอธิบายต่อไปนี้

➤ ตัวอย่างแบบติดตามผล ฯ (ส่วนท้ายเรื่อง)

ผู้จัดทำข้อมูล	ผู้รับรองรายงาน
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง	
วันที่	วันที่
เบอร์ติดต่อ	

➤ ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ส่วนท้ายเรื่อง)

ผู้รับรองรายงาน	ผู้จัดทำข้อมูล
(.....)	(.....)
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 1 (เชียงใหม่)	ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจป่า.....
วันที่13 กุมภาพันธ์ 2567.....	วันที่12 กุมภาพันธ์ 2567.....
	เบอร์ติดต่อ09 - 3834 - 7707.....

- ๖.๑ ผู้จัดทำข้อมูล หมายถึง ผู้รับผิดชอบข้อมูลที่รายงาน สามารถตอบข้อซักถาม หรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่เจ้าหน้าที่สำนักแผนงานและสารสนเทศได้ ขอให้ดำเนินการ ดังนี้
- ๑) ระบุ ชื่อ-นามสกุลของผู้จัดทำข้อมูล (ใส่ในวงเล็บ)
 - ๒) ระบุ ตำแหน่งของผู้จัดทำข้อมูล
 - ๓) ระบุ วันที่ เดือน และปีที่จัดทำข้อมูล
 - ๔) ระบุ เบอร์ติดต่อของผู้จัดทำข้อมูล
 - ๕) ลงนามผู้จัดทำข้อมูล
- ๖.๒ ผู้รับรองรายงาน หมายถึง ผู้อำนวยการระดับสำนัก ขอได้โปรดพิจารณาดำเนินการ ดังนี้
- ๑) ระบุ ชื่อ-นามสกุลของผู้อำนวยการสำนัก (ใส่ในวงเล็บ)
 - ๒) ระบุ หน่วยงานที่ท่านดำรงตำแหน่ง
 - ๓) ระบุ วันที่ เดือน และปีที่ท่านลงนามรับรองรายงาน
 - ๔) ลงนามรับรองรายงาน
๗. หากท่านจัดทำข้อมูลตามแบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขอให้ท่านดำเนินการ ดังนี้
- ๗.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ท่านรายงานผลทุกกิจกรรมอีกครั้ง
 - ๗.๒ Print ไฟล์เอกสารดังกล่าว เสนอหัวหน้าหน่วยงานของท่าน (ระดับผู้อำนวยการสำนัก) เพื่อโปรดทราบและพิจารณาลงนามท้ายแบบติดตามผล ฯ ให้ครบถ้วนทุกกิจกรรมที่ปรากฏตามเอกสาร ๒ (กิจกรรมภายใต้เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน ที่หน่วยงานต้องจัดทำข้อมูล)

- หมายเหตุ :**
- ๑) การจัดทำแบบติดตามผล ฯ ข้างต้น เป็นเพียงตัวอย่างสมมุติ เพื่อให้ผู้จัดทำแบบติดตามผล ฯ ของหน่วยงานมีความเข้าใจในการจัดทำข้อมูลเพื่อรายงานผล ฯ มากขึ้นเท่านั้น
 - ๒) สามารถดาวน์โหลดไฟล์แบบติดตามผลการดำเนินงาน ฯ (MS Excel) และรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ตาม QR Code ที่ปรากฏในเอกสาร ๑ (กำหนดการประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการติดตามผลการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน)
 - ๓) หากมีข้อสงสัยประการใด สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่
คุณนายสุส พิกสงสกุล นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ - ๖๑๑๙ - ๖๕๐๐
คุณเนาวรัตน์ ชุ่นฮั่ว นักวิชาการป่าไม้ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ - ๘๑๖๙ - ๒๓๕๓