

คำอธิบายและตัวอย่าง

ประกอบการจัดทำแบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน
รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๖ – มีนาคม ๒๕๖๗)

แบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน รอบ ๖ เดือน (ตาม QR Code ท้ายหนังสือ) 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 ๑) โดยกำหนดให้ใช้ฟอนท์ TH SarabunPSK ซึ่งสามารถศึกษารายละเอียดและตัวอย่างในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

๑. ส่วนหัวเรื่อง

สำนักแผนงานและสารสนเทศจะระบุชื่อหน่วยงาน และชื่อกิจกรรมภายใต้เป้าหมายการให้บริการหน่วยงานที่หน่วยงานของท่านรับผิดชอบ (**ห้ามผู้จัดทำข้อมูลแก้ไข/เปลี่ยนแปลง**)

➤ ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ส่วนหัวเรื่อง)

แบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน

รอบ 6 เดือน

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 1 (เชียงใหม่)
กิจกรรมป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้

๒. การจัดทำข้อมูล ข้อ ๑. แผน/ผลการดำเนินงาน มีวิธีการจัดทำข้อมูลแบ่งตามข้อย่อย ดังนี้

➤ ตัวอย่างแบบติดตามผล ฯ (ข้อ ๑. แผน/ผลการดำเนินงาน)

1. แผน/ผลการดำเนินงาน

1.1 หน่วยงานได้รับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (ปี: 1 2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปล่วงหน้า เมื่อวันที่
1.2 แผน/ผลการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ข้อใด ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567

ที่	กิจกรรม/งานที่ปฏิบัติ (หน่วยนับ)	แผน/ผลการดำเนินงาน			แผน/ผลการใช้จ่ายเงิน (บาท)		
		แผน	ผล	ร้อยละ	แผน	ผล	ร้อยละ
งานป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้							
1	วางแผนและมอบหมายการลาดตระเวนในพื้นที่รับผิดชอบ (ครั้ง)	8	0	0.00	11,902,100.00		0.00
2	ออกลาดตระเวนตามแผน (ไร่)	7,936,048.29	0.00	0.00			
3	สรุปผลการลาดตระเวนและรายงานผลให้ต้นสังกัด (ครั้ง)	8	0	0.00			
4	ประสานงานเพื่อสนับสนุนข้อมูลการร่วมลาดตระเวนร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ครั้ง)	8	0	0.00			
5	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และให้บริการสาธารณะเพื่อให้ราษฎรมีความเข้าใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ (ครั้ง)	8	0	0.00			
		รวม	0.00		11,902,100.00	0.00	0.00

1.3 ขั้นตอนการดำเนินงานระดับเขต

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน (หน่วยนับ)	ค่าเป้าหมายตามแผน	ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ค่าเฉลี่ยก้าวหน้า	ร้อยละของความก้าวหน้าในภาพรวม	หมายเหตุ
งานป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้								
1	วางแผนและมอบหมายการลาดตระเวนในพื้นที่รับผิดชอบ (ครั้ง)	8	0	0	0	10	0.00	
1.1	วางแผนและมอบหมายการลาดตระเวนในพื้นที่รับผิดชอบ (เดือน)	8				10	0.00	
2	ออกลาดตระเวนตามแผน (ไร่)	7,936,048.29				40	0.00	
3	สรุปผลการลาดตระเวนและรายงานผลให้ต้นสังกัด (ครั้ง)	8	0	0	0	20	0.00	
3.1	รวบรวมและสรุปผลการลาดตระเวนประจำเดือน รายงานผลให้ต้นสังกัดทราบ (เดือน)	8				20	0.00	
4	ประสานงานเพื่อสนับสนุนข้อมูลการร่วมลาดตระเวนร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ครั้ง)	8	0	0	0	15	0.00	
4.1	ประสานงานเพื่อสนับสนุนข้อมูลการร่วมลาดตระเวนร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (เดือน)	8				15	0.00	
5	แผนพรบฯร่วมกับแผนบริการสาธารณะเพื่อให้ราษฎรมีความเข้าใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ (ครั้ง)	8	0	0	0	15	0.00	
5.1	แผนพรบฯร่วมกับแผนบริการสาธารณะเพื่อให้ราษฎรมีความเข้าใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ (เดือน)	8				15	0.00	
ร้อยละของความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจริงในภาพรวมของกิจกรรม						100	0.00	

คำอธิบาย : **กรอบสีแดง** คือ ข้อมูลที่หน่วยงานต้องจัดทำส่งให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ

ข้อ ๑.๑ ให้หน่วยปฏิบัติกรอกรวัน เดือน ปีที่หน่วยงานของท่านได้รับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (ปม. ๑ – ๒)

ข้อ ๑.๒ ให้หน่วยปฏิบัติกรอกรผลการใช้จ่ายเงิน (บาท)

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

ข้อ ๑.๓ ให้หน่วยปฏิบัติกรอกรความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ 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 ฯ

➤ ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ข้อ ๑. แผน/ผลการดำเนินงาน)

1. แผน/ผลการดำเนินงาน

- 1.1 หน่วยงานได้รับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปดลก่อน เมื่อวันที่)
 1.2 แผน/ผลการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567

ร.ร.	กิจกรรม/งานที่ปฏิบัติ (หน่วยนับ)	แผน/ผลการดำเนินงาน			แผน/ผลการใช้จ่ายเงิน (บาท)		
		แผน	ผล	ร้อยละ	แผน	ผล	ร้อยละ
งานป้องกันและปราบปรามการทุจริตทำด้วยหลักธรรมาภิบาล							
1	วางแผนและแนวทางการลดระดับพื้นที่เสี่ยง (ครึ่ง)	8	3	43.75	11,902,100.00	5,094,790.00	42.81
2	ถอดถอดระดับความเสี่ยง (ปี)	7,936,048.29	6,329,592.43	82.64			
3	สรุปผลการถอดระดับความเสี่ยงจากหน่วยงานเสี่ยงสูง (ครึ่ง)	8	5	62.50			
4	ประสานงานเพื่อสนับสนุนข้อมูลการจำแนกรายการร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ครึ่ง)	8	5	62.50			
5	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และให้บริการสาธารณะเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารราชการแผ่นดิน (ครึ่ง)	8	5	62.50			
			รวม	68.68			

1.3 ขั้นตอนการดำเนินงานโดยละเอียด

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน (หน่วยนับ)	ค่าเป้าหมายรวม	ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ค่าเฉลี่ยช่วงบันทึก	ร้อยละของ ความก้าวหน้า ในภาพรวม	หมายเหตุ
งานป้องกันและปราบปรามการทุจริตด้วยหลักธรรมาภิบาล								
1	วางแผนและแนวทางการลดระดับพื้นที่เสี่ยง (ครึ่ง)	8	4	1	3	10	4.38	
1.1	วางแผนและแนวทางการลดระดับพื้นที่เสี่ยง (เดือน)	8	4	1	3	10	4.38	
2	ถอดถอดระดับความเสี่ยง (ปี)	7,936,048.29	1,149,057.76	457,398.10	6,329,592.43	40	33.06	
3	สรุปผลการถอดระดับความเสี่ยงจากหน่วยงานเสี่ยงสูง (ครึ่ง)	8	3	0	5	20	12.50	
3.1	รวบรวมและสรุปผลการถอดระดับความเสี่ยงจากหน่วยงานเสี่ยงสูง (เดือน)	8	3	0	5	20	12.50	
4	ประสานงานเพื่อสนับสนุนข้อมูลการจําแนกรายการร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ครึ่ง)	8	3	0	5	15	9.38	
4.1	ประสานงานเพื่อสนับสนุนข้อมูลการจําแนกรายการร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (เดือน)	8	3	0	5	15	9.38	
5	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และให้บริการสาธารณะเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารราชการแผ่นดิน (ครึ่ง)	8	3	0	5	15	9.38	
5.1	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และให้บริการสาธารณะเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารราชการแผ่นดิน (เดือน)	8	3	0	5	15	9.38	
ร้อยละของความก้าวหน้าการดำเนินงานจึงในภาพรวมของกิจกรรม						100	68.68	

คำอธิบาย : ๑. **กรอบสีแดง** คือ ข้อมูลที่หน่วยงานต้องจัดทำส่งให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ
 ๒. **กรอบสีน้ำเงิน** คือ ผลการคำนวณอัตโนมัติที่สำนักแผนงานและสารสนเทศกำหนดสูตรคำนวณไว้ในไฟล์ MS Excel เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่หน่วยงาน

๓. การจัดทำข้อมูล **ข้อ ๒. ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน** มีวิธีการจัดทำข้อมูล ดังคำอธิบายต่อไปนี้

- ๓.๑ ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน แบ่งออกเป็น ๓ ด้าน คือ ด้านงบประมาณ ด้านบุคลากร และด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ทั้งนี้ ปัญหาอุปสรรคด้านสิ่งอำนวยความสะดวก หมายความว่ารวมถึง วัสดุอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารที่ทำการ
- ๓.๒ สำนักแผนงานและสารสนเทศได้กำหนดประเด็นปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน ทั้ง ๓ ด้าน ซึ่งในแต่ละด้าน ให้หน่วยงาน Click เลือก Shopping List ประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถเลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ แต่หากหน่วยงานประสบปัญหาอุปสรรคพื้นฐานนอกเหนือจากที่กำหนด หน่วยงานสามารถเลือกหัวข้อ “อื่น ๆ” ใน Shopping List แล้วระบุประเด็นปัญหาตามข้อเท็จจริง ซึ่งทุกประเด็นปัญหาใดที่ท่านเลือกแล้ว โปรดระบุข้อมูลในหัวข้อ “คำอธิบาย” โดยต้องระบุสาเหตุของปัญหา และแนวโน้มที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต ถ้าไม่ได้รับการแก้ไข ทั้งนี้ หากท่านไม่ใส่คำอธิบาย สำนักแผนงานและสารสนเทศจะไม่นำมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการติดตามและประเมินผล

๔. การจัดทำข้อมูล **ข้อ ๓. ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานและแนวทางแก้ไข** มีวิธีการจัดทำข้อมูล ดังนี้

- ๔.๑ สำนักแผนงานและสารสนเทศได้กำหนดประเด็นปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานให้หน่วยงาน Click เลือก Shopping List ประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถเลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ แต่หากหน่วยงานประสบปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานนอกเหนือจากที่กำหนด หน่วยงานสามารถเลือกหัวข้อ “อื่น ๆ” แล้วระบุประเด็นปัญหาตามข้อเท็จจริง
- ๔.๒ ทุกประเด็นปัญหาที่ท่านเลือกแล้ว โปรดระบุข้อมูลใน
- ๑) หัวข้อ “คำอธิบาย” โดยต้องระบุสาเหตุของปัญหา และแนวโน้มที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต ถ้าไม่ได้รับการแก้ไข
 - ๒) หัวข้อ “แนวทางแก้ไข” โดยต้องเสนอแนะแนวทางที่สามารถแก้ไขได้จริงและเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ การเสนอแนะแนวทางแก้ไขมีความหมายใน ๒ ลักษณะ คือ
 - ๒.๑) แนวทางที่ท่านใช้ดำเนินการแก้ไข และ/หรือสามารถแก้ไขได้จากการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน
 - ๒.๒) แนวทางที่ท่านต้องการเสนอให้ผู้บริหารกรมป่าไม้รับทราบและพิจารณาดำเนินการให้การช่วยเหลือ
- ทั้งนี้ หากท่านไม่ใส่ “คำอธิบาย” และ “แนวทางแก้ไข” สำนักแผนงานและสารสนเทศจะไม่นำมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการติดตามและประเมินผล

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

๕. การจัดทำข้อมูล ข้อ ๔. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการดำเนินงานกิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีวิธีการจัดทำข้อมูล โดยให้หน่วยปฏิบัตินำเสนอข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน หรืออาจเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ทั้งนี้ ขอได้โปรดพิจารณาแสดงข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ จำแนกรายข้อ พร้อมอธิบายมาโดยสังเขป

➤ ตัวอย่างแบบติดตามผล ๓ (ข้อ ๔. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการดำเนินงานกิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ)

4. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการดำเนินงานกิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (โปรดระบุ)

➤ ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ข้อ ๔. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการดำเนินงานกิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ)

4. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการดำเนินงานกิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (โปรดระบุ)

4.1 สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่าควรจัดให้มีการฝึกอบรม และทบทวนประสิทธิภาพการทำงานทั้งทางทฤษฎีและภาคปฏิบัติในการป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้ ด้านการควบคุมไฟป่าให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานภาคสนาม รวมทั้งพัฒนาศักยภาพในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นประจำทุกปี เพื่อให้เจ้าหน้าที่เกิดความชำนาญ สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง และลดความเสี่ยงจากอันตรายที่อาจจากการปฏิบัติงาน

4.2 กรมป่าไม้ควรนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันรักษาป่าให้มากขึ้น เช่น กล้อง CCTV เทคโนโลยี AI ที่ช่วยในการคาดเดาพฤติกรรมของผู้บุกรุกทำลายป่าไม้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถเข้าพื้นที่ได้อย่างทัน่วงที

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

➤ ตัวอย่างแบบติดตามผล ๓ (ข้อ ๕. รูปภาพประกอบการดำเนินงาน พร้อมคำบรรยายใต้รูปภาพ)

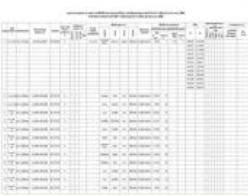
5. รูปภาพประกอบการดำเนินงาน พร้อมคำบรรยายใต้รูปภาพ (จำนวนรูปภาพไม่น้อยกว่า 6 รูป และความละเอียดของรูปภาพต้องไม่น้อยกว่า 1080p (1,920 x 1,080 px))

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

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



หัวหน้าหน่วยป้องกันรักษาป่าที่ ชม.10 (ห้วยทราย) ประชุมวางแผนการปฏิบัติงานกับเจ้าหน้าที่หน่วยฯ ก่อนร่วมกันลงพื้นที่ตรวจสอบการลักลอบตัดไม้ในพื้นที่ป่าอนุรักษ์ ป่าชุมชน และพื้นที่ป่าอนุรักษ์อื่น ๆ ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของหน่วยฯ



แบบรวบรวมผลการลาดตระเวนในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติในสวนรุกขชาติของกรมป่าไม้ และแบบสรุปผลการลาดตระเวนของส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า



หน่วยป้องกันรักษาป่าที่ ชม.3 (โป่งจอก) เข้าประชุมร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าส่วนท้องถิ่น ครั้งที่ 1/2567 ณ อาคารอเนกประสงค์ หน่วยจัดการต้นน้ำห้วยผาคู อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี



ลาดตระเวนในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ป่าขุนแมลาง ห้วยที่บ้านวังทอง หมู่ที่ 2 ตำบลบ่อหลวง อำเภอฮอด จังหวัดเชียงใหม่



ลาดตระเวนในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ป่าแม่ริม ห้วยที่บ้านปางทางหลวง หมู่ที่ 7 ตำบลช้างม่้อย อำเภอแม่ริม จังหวัดเชียงใหม่



ลาดตระเวนร่วมกับหน่วยงานอุทยานแห่งชาติ ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ป่าขุนแมลาง ห้วยที่บ้านบ่อหลวง หมู่ที่ 8 ตำบลบ่อหลวง อำเภอฮอด จังหวัดเชียงใหม่ ตรวจยึดได้ 1 คดี (ไม้ของกลาง)

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

๗.๑ ผู้จัดทำข้อมูล หมายถึง ผู้รับผิดชอบข้อมูลที่รายงาน สามารถตอบข้อซักถาม หรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่เจ้าหน้าที่สำนักแผนงานและสารสนเทศได้ ขอให้ดำเนินการ ดังนี้

- ๑) ระบุ ชื่อ-นามสกุลของผู้จัดทำข้อมูล (ใส่นางเล็บ)
- ๒) ระบุ ตำแหน่งของผู้จัดทำข้อมูล
- ๓) ระบุ วันที่ เดือน และปีที่จัดทำข้อมูล
- ๔) ระบุ เบอร์ติดต่อของผู้จัดทำข้อมูล
- ๕) ลงนามผู้จัดทำข้อมูล

๗.๒ ผู้รับรองรายงาน หมายถึง ผู้อำนวยการระดับสำนัก ขอได้โปรดพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

- ๑) ระบุ ชื่อ-นามสกุลของผู้อำนวยการสำนัก (ใส่นางเล็บ)
- ๒) ระบุ หน่วยงานที่ท่านดำรงตำแหน่ง
- ๓) ระบุ วันที่ เดือน และปีที่ท่านลงนามรับรองรายงาน
- ๔) ลงนามรับรองรายงาน

- **ตัวอย่างแบบติดตามผล ๑ (ส่วนท้ายเรื่อง)**

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

➤ ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ส่วนท้ายเรื่อง)

ผู้จัดทำข้อมูล	ผู้รับรองรายงาน
(นางสาวสรวิทย์ แสนใจ)	(วาทันตรี นรินทร์ อินสกล)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจป่า	ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 1 (เชียงใหม่)
วันที่ 1 เมษายน 2567	วันที่ 4 เมษายน 2567
เบอร์ติดต่อ 09-3834-XXXX	

๘. หากท่านจัดทำข้อมูลตามแบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ขอให้ท่านดำเนินการ ดังนี้

- ๘.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ท่านรายงานผลทุกกิจกรรมอีกครั้ง
- ๘.๒ Print ไฟล์เอกสารดังกล่าว เสนอหัวหน้าหน่วยงานของท่าน (ระดับผู้อำนวยการสำนัก) เพื่อโปรดทราบและพิจารณาลงนามรับรองรายงานท้ายแบบติดตามผล ฯ ให้ครบถ้วนทุกกิจกรรมที่ปรากฏตามเอกสาร ๑ (กิจกรรมภายใต้เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อนที่หน่วยงานต้องจัดทำข้อมูล)

- หมายเหตุ :**
- ๑) การจัดทำแบบติดตามผล ฯ ข้างต้น เป็นเพียงตัวอย่างสมมุติ เพื่อให้ผู้จัดทำแบบติดตามผล ฯ ของหน่วยงานมีความเข้าใจในการจัดทำข้อมูลเพื่อรายงานผล ฯ มากขึ้นเท่านั้น
 - ๒) สามารถดาวน์โหลดไฟล์แบบติดตามผลการดำเนินงาน ฯ (MS Excel) และรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ตาม QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือ (การรายงานผลการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗))
 - ๓) หากมีข้อสงสัยประการใด สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

คุณชนายุส พิกสงสกุล	นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
	โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ - ๖๑๑๙ - ๖๔๐๐
คุณเนาวรัตน์ ชุ่นฮั่ว	นักวิชาการป่าไม้
	โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ - ๘๑๖๙ - ๒๓๕๓