

เอกสารประกอบการจัดทำแบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นแบบรายงานในรูปแบบไฟล์ MS Excel เพื่อใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยปฏิบัติในพื้นที่ โดยอิงข้อมูลจากแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกรมป่าไม้ ซึ่งมีความแตกต่างกันตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานโปรดจัดทำข้อมูลตามแบบติดตามผลฯ มาในภาพรวม รายกิจกรรมภายใต้เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (เอกสาร ๑) โดยกำหนดให้ใช้ฟอนต์ TH SarabunPSK ซึ่งสามารถศึกษารายละเอียดตามแบบติดตามผลฯ และตัวอย่างในหัวข้อต่าง ๆ เพื่อใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยปฏิบัติในพื้นที่ในการติดตามผลการดำเนินงานแบ่งออกเป็น ๒ รอบ คือ รอบระหว่างปี และรอบ ๖ เดือน ดังนี้

แบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งมีประเด็นคำถามประกอบด้วย

๑. แผน/ผลการดำเนินงาน
๒. ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน
๓. ปัญหาอุปสรรคจากดำเนินงานและแนวทางแก้ไข
๔. ปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน ๓ ลำดับแรก
๕. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
๖. รูปภาพประกอบการดำเนินงาน พร้อมคำบรรยายใต้รูปภาพ

3. ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานและแนวทางแก้ไข (โปรดกรอกรายละเอียดข้ออธิบายและแนวทางแก้ไขในประเด็นปัญหา พร้อมทั้งจัดลำดับปัญหาที่ท่านต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วน)

4. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการดำเนินงานกิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (โปรดระบุ)

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

ผู้จัดทำข้อมูล ()
ตำแหน่ง _____
วันที่ _____
เบอร์ติดต่อ _____

ผู้รับรองรายการงาน

(.....

วันที่

คำอธิบายและตัวอย่างการจัดทำแบบติดตามผล ฯ

ส่วนหัวเรื่อง

แบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของรอบระหว่างปี และรอบ ๖ เดือน มีประเด็นคำถามและรูปแบบเดียวกัน ดังนั้น ขอความกรุณาให้ท่านดาวน์โหลดแบบติดตามผล ฯ จากหนังสือของสำนักแผนงานและสารสนเทศที่ส่งไปเพื่อให้จัดทำข้อมูลตามรอบที่กำหนด

สำนักแผนงานและสารสนเทศจะระบุ ชื่อหน่วยงาน และ ชื่อกิจกรรม ภายใต้เป้าหมายการให้บริการหน่วยงานที่หน่วยงานของท่านรับผิดชอบ (ห้ามผู้จัดทำข้อมูลแก้ไข/เปลี่ยนแปลง)

➤ ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ส่วนหัวเรื่อง)

แบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รอบระหว่างปี

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 2 (เชียงราย)
กิจกรรมโครงการส่งเสริมการปลูกไม้มีค่าเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

แบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รอบ 6 เดือน

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 2 (เชียงราย)
กิจกรรมโครงการส่งเสริมการปลูกไม้มีค่าเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

๑. การจัดทำข้อมูล ข้อ ๑. แผน/ผลการดำเนินงาน มีวิธีการจัดทำข้อมูลแบ่งตามข้อย่อย ดังนี้

➤ ตัวอย่างแบบติดตามผล ฯ (ข้อ ๑. แผน/ผลการดำเนินงาน)

แบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
รอบระหว่างปี
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 2 (เชียงราย)
กิจกรรมโครงการส่งเสริมการปลูกไม้ค่าเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

1. แผน/ผลการดำเนินงาน
1.1 หน่วยงานได้รับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (ปม. 1 - 2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เมื่อวันที่ 16 ตุลาคม 2567
1.2 แผน/ผลการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ข้อมูล ณ วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2568

ที่	กิจกรรม/งานที่ปฏิบัติ (หน่วยนับ)	แผน/ผลการดำเนินงาน			แผน/ผลการใช้จ่ายเงิน (บาท)		
		แผน	ผล	ร้อยละ	แผน	ผล	ร้อยละ
งานส่งเสริมการปลูกไม้ค่าเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน							
1	ประชาสัมพันธ์และรับเกษตรกรเข้าร่วมโครงการ (ไร่)	400	160	45.00	700,000.00	256,000.00	36.57
2	ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการปลูกและบำรุงรักษาต้นไม้ (ครั้ง)	8	160	38.13			
3	สนับสนุนการปลูกไม้เศรษฐกิจ (ไร่)	400	160	30.00			
4	สำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า (ร้อยละ)	80	0	0.00			
5	ติดตามผลการดำเนินงานโครงการ (ครั้ง)	8	0	6.25			
		รวม	35.25		700,000.00	256,000.00	36.57

1.3 ขั้นตอนการดำเนินงานโดยละเอียด

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน (หน่วยนับ)	ค่าเป้าหมายตามแผน	ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละของ ความก้าวหน้า ในภาพรวม	หมายเหตุ
งานส่งเสริมการปลูกไม้ค่าเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน								
1	ประชาสัมพันธ์และรับเกษตรกรเข้าร่วมโครงการ (ไร่)	400	200	40	160	50	22.50	
1.1	ประชาสัมพันธ์โครงการ (ไร่)	400	200	40	160	20	9.00	
1.2	รับเกษตรกรเข้าร่วมโครงการ (ไร่)	400	200	40	160	10	4.50	
1.3	สำรวจ/ตรวจสอบพื้นที่เหมาะสมและมีการผลิตหรือสิทธิครอบครอง ตามกฎหมาย หรือเป็นผู้ใช้ประโยชน์ที่ดิน (ไร่)	400	200	40	160	15	6.75	
1.4	จัดทำทะเบียนเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ (ไร่)	400	200	40	160	5	2.25	
2	ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการปลูกและบำรุงรักษาต้นไม้ (ครั้ง)	8	200	40	160	20	7.63	
2.1	ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการปลูกและบำรุงรักษาต้นไม้ (ครั้ง)	8	5	1	2	10	3.13	
2.2	ติดตามความก้าวหน้าปลูกปีที่ 1 (ไร่)	400	200	40	160	10	4.50	
3	สนับสนุนการปลูกไม้เศรษฐกิจ (ไร่)	400	200	40	160	15	4.50	
3.1	ตรวจรับรองผลการปลูก บำรุงรักษาต้นไม้ (ไร่)	400	200	40	160	10	2.25	
3.2	เบิกจ่ายเงินสนับสนุนผู้เข้าร่วมโครงการ ปีที่ 1 (ไร่)	400	200	40	160	5	2.25	
4	สำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า (ร้อยละ)	80	80	0	0	5	0.00	
5	ติดตามผลการดำเนินงานโครงการ (ครั้ง)	8	7	1	0	10	0.63	
5.1	ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานโครงการ (ครั้ง)	8	7	1	0	10	0.63	
						ร้อยละของงานก้าวหน้าแผนการดำเนินงานจริงในภาพรวมของกิจกรรม	100	35.25

คำอธิบาย : ๑. กรอบสีแดง

คือ ข้อมูลที่หน่วยงานต้องจัดทำส่งให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ

๒. กรอบสีน้ำเงิน

คือ ผลการคำนวณอัตโนมัติที่สำนักแผนงานและสารสนเทศกำหนดสูตรคำนวณไว้ในไฟล์

MS Excel เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่หน่วยงาน

***ห้ามมิให้ผู้จัดทำข้อมูลของหน่วยงานแก้ไข/เปลี่ยนแปลงข้อมูลและสูตรคำนวณ

ที่สำนักแผนงานและสารสนเทศกำหนดไว้ในไฟล์ MS Excel***

➤ คำอธิบาย

ข้อ ๑.๑ ให้หน่วยปฏิบัติกรอกวัน เดือน ปีที่หน่วยงานของท่านได้รับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (ปม. ๑ - ๒) เช่น ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗

ข้อ ๑.๒ ให้หน่วยปฏิบัติกรอก

- วัน เดือน ปี ณ วันที่ท่านให้ข้อมูล (ตามที่สำนักแผนงานและสารสนเทศกำหนด) เช่น ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
- ผลการใช้จ่ายเงิน (บาท) หมายถึง ผลการเบิกจ่ายเงิน + ยอดเงินที่หน่วยปฏิบัติก่อนนี้ผูกพัน โดยเป็นยอดเงินที่ปรากฏในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (New GFMS Thai)

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

ข้อ ๑.๓ ให้หน่วยปฏิบัติกรอกความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน ณ วันที่สำนักแผนงานและสารสนเทศกำหนดลงในช่อง ยังไม่ดำเนินการ / อยู่ระหว่างดำเนินการ / ดำเนินการแล้วเสร็จ ว่าได้จำนวนเท่าใด โดยระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น ซึ่งตัวเลขที่ท่านกรอกในขั้นตอนดังกล่าว จะได้รับการคำนวณจากสูตรที่กำหนดไว้แล้วไปปรากฏในช่องร้อยละของความก้าวหน้าในภาพรวม และช่องร้อยละของความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจริงในภาพรวมของกิจกรรมโดยอัตโนมัติ ทั้งนี้ สำนักแผนงานและสารสนเทศได้จัดทำข้อมูลขั้นตอนการดำเนินงาน (หน่วยนับ), ค่าเป้าหมายตามแผน และค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักให้เรียบร้อยแล้ว

อนึ่ง กิจกรรมที่แตกต่างกัน ย่อมมีขั้นตอนการดำเนินงานที่ต่างกัน ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำข้อมูลเกิดความสับสนในการรายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานในข้อ ๑.๓ ดังนั้น ท่านสามารถนำแนวทางดังต่อไปนี้ใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาจัดทำข้อมูล

- กรณีที่ขั้นตอนการดำเนินงานมีการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยปฏิบัติกรอกผลการดำเนินงาน ดังนี้
 - หากผู้รับจ้างยังไม่ลงนามในสัญญาจ้าง ให้กรอกข้อมูลลงในช่อง “ยังไม่ดำเนินการ”
 - หากผู้รับจ้างลงนามในสัญญาจ้างแล้ว ให้กรอกข้อมูลลงในช่อง “อยู่ระหว่างดำเนินการ”
 - หากหน่วยงานตรวจรับงานแล้ว ให้กรอกข้อมูลลงในช่อง “ดำเนินการแล้วเสร็จ”

ตัวอย่างแบบติดตามผล ฯ ของกิจกรรมพัฒนาศักยภาพการป้องกันรักษาป่า

1.3 ขั้นตอนการดำเนินงานโดยละเอียด

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน (หน่วยนับ)	ค่าเป้าหมายตามแผน	ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละของความก้าวหน้าในภาพรวม	หมายเหตุ
งานพัฒนาศักยภาพการป้องกันรักษาป่า								
1	อำนาจการ ประชุม/ประสานงานหน่วยงาน/ธุรการต่างๆ (ครั้ง)	12	8	1	3	10	2.92	
1.1	อำนาจการ ประชุม/ประสานงานหน่วยงาน/ธุรการต่างๆ (เดือน)	12	8	1	3	10	2.92	
2	บูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ครั้ง)	12	8	1	3	15	4.38	
2.1	บูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (เดือน)	12	8	1	3	15	4.38	
3	สนับสนุนการดำเนินงานด้านการข่าว การสืบสวน สืบหาแหล่งข่าว วิเคราะห์และขยายผลติดตามผู้กระทำความผิด โดยเฉพาะผู้กระทำความผิดคดีรายใหญ่ คดีที่มีผู้ฉ้อฉล และคดีที่มีความซับซ้อน (ครั้ง)	12	8	1	3	15	4.38	
3.1	สนับสนุนการดำเนินงานด้านการข่าว การสืบสวน สืบหาแหล่งข่าว วิเคราะห์และขยายผลติดตามผู้กระทำความผิด โดยเฉพาะผู้กระทำความผิดคดีรายใหญ่ คดีที่มีผู้ฉ้อฉล และคดีที่มีความซับซ้อน (เดือน)	12	8	1	3	15	4.38	
4	จ้างเหมาเจ้าหน้าที่ตรวจสอบป่าตามกรอบกรมบัญชีกลางสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการป้องกันรักษาป่า (ชุดปฏิบัติการพิเศษป่าไม้) (คน/ปี)	10	0	0	10	20	20.00	
5	ก่อสร้างบ้านพักข้าราชการของหน่วยป้องกันรักษาป่า (แห่ง)	1	0	1	0	20	10.00	
6	ก่อสร้างบ้านพักเจ้าหน้าที่หน่วยป้องกันรักษาป่า (แห่ง)	-	-	-	-	-	-	
7	ก่อสร้างสำนักงานหน่วยป้องกันรักษาป่า (แห่ง)	2	2	0	0	20	0.00	
ร้อยละของความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจริงในภาพรวมของกิจกรรม						100	41.67	

- **กรณีการจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ตรวจป่า จ้างเหมาพนักงานดับไฟป่า** ให้นำหน่วยปฏิบัติการออกผลการดำเนินงาน ดังนี้
 - หากผู้รับจ้างยังไม่ลงนามในสัญญาจ้าง ให้กรอกข้อมูลลงในช่อง “ยังไม่ดำเนินการ”
 - หากผู้รับจ้างลงนามในสัญญาจ้างแล้ว ให้กรอกข้อมูลลงในช่อง “ดำเนินการแล้วเสร็จ”
- หมายเหตุ : สำหรับช่อง “อยู่ระหว่างดำเนินการ” สำนักแผนงานและสารสนเทศจะกรอกข้อมูลเลข “๐” ไว้ให้อัตโนมัติ ซึ่งห้ามมิให้ผู้จัดทำข้อมูลของหน่วยงานแก้ไข/เปลี่ยนแปลงข้อมูลและสูตรคำนวณที่กำหนดไว้ในไฟล์

ตัวอย่างแบบติดตามผล ฯ ของกิจกรรมป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้

1.3 ขั้นตอนการดำเนินงานโดยละเอียด

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน (หน่วยนับ)	ค่าเป้าหมายตามแผน	ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ค่าเฉลี่ยช่วงน้ำหนัก	ร้อยละของความก้าวหน้าในภาพรวม	หมายเหตุ
งานป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้								
1	จ้างเหมาเจ้าหน้าที่ตรวจป่าตามกรอบบัญชีกลางสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการป้องกันรักษาป่า (คน/ปี)	56				10	0.00	
2	วางแผนและแนวทางการลาดตระเวนในพื้นที่รับผิดชอบ (ครั้ง)	12	0	0	0	10	0.00	
2.1	วางแผนและแนวทางการลาดตระเวนในพื้นที่รับผิดชอบ (เดือน)	12				10	0.00	
3	ออกลาดตระเวนตามแผน (ไร่)	2,382,300.92				35	0.00	
4	สรุปผลการลาดตระเวนและรายงานผลให้ต้นสังกัด (ครั้ง)	12	0	0	0	15	0.00	
4.1	รวบรวมและสรุปผลการลาดตระเวนประจำเดือน รายงานผลให้ต้นสังกัดทราบ (เดือน)	12				15	0.00	
5	ประสานงานเพื่อสนับสนุนข้อมูลการข่าวและบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ครั้ง)	12	0	0	0	15	0.00	
5.1	ประสานงานเพื่อสนับสนุนข้อมูลการข่าวและบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (เดือน)	12				15	0.00	
6	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และบริการสาธารณะเพื่อให้ราษฎรมีความรู้ความเข้าใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ (ครั้ง)	12	0	0	0	15	0.00	
6.1	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และบริการสาธารณะเพื่อให้ราษฎรมีความรู้ความเข้าใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ (เดือน)	12				15	0.00	
ร้อยละของความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจริงในภาพรวมของกิจกรรม						100	0.00	

- **กรณีที่ขั้นตอนการดำเนินงานมีการประสานงานและ/หรือนัดหมาย**กับกลุ่มเป้าหมาย เช่น เกษตรกร คณะกรรมการป่าชุมชน ราษฎร เป็นต้น เพื่อประสานงาน/ติดตามงาน/ประชุม ใหหน่วยปฏิบัติการออกผลการดำเนินงาน ดังนี้
 - หากงานดำเนินการแล้วเสร็จก่อนวันที่สำนักแผนงานและสารสนเทศได้กำหนดข้อมูล ณ วันที่ไว้ ขอให้ท่านกรอกข้อมูลลงในช่อง “ดำเนินการแล้วเสร็จ”
 - หากงานที่ดำเนินการอยู่ระหว่างการนัดหมายภายในเดือนที่สำนักแผนงานและสารสนเทศได้กำหนดข้อมูล ณ วันที่ไว้ ขอให้ท่านกรอกข้อมูลลงในช่อง “อยู่ระหว่างดำเนินการ”
 - หากงานที่ดำเนินการมีการประสานงานหรือนัดหมายล่วงหน้าในเดือนอื่น ๆ ให้กรอกข้อมูลลงในช่อง “ยังไม่ดำเนินการ”

ตัวอย่างแบบติดตามผล ฯ ของกิจกรรมสำรวจการถือครองที่ดินในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ

1.3 ขั้นตอนการดำเนินงานโดยละเอียด

ที่	แผนการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการดำเนินงาน (หน่วยนับ)	ค่าเป้าหมายตามแผน	ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละของ ความก้าวหน้า ในภาพรวม	หมายเหตุ
งานสำรวจการถือครองที่ดินในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ								
1	เตรียมความพร้อมก่อนออกปฏิบัติงาน (หมู่บ้าน)	4	3	0	1	25	6.25	
1.1	จัดทำคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และรายงานกรมป่าไม้ (หมู่บ้าน)	4	3	0	1	5	1.25	
1.2	กำหนดขอบเขตงานที่จะดำเนินการโดยใช้ขอบเขตหมู่บ้านตามเขตการปกครอง โดยจัดทำแผนที่ภาพถ่ายดาวเทียมในมาตราส่วนที่เหมาะสม เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานในพื้นที่ (หมู่บ้าน)	4	3	0	1	10	2.50	
1.3	ซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงานกับผู้ช่วยงานสำรวจ และผู้ช่วยงาน GIS (หมู่บ้าน)	4	3	0	1	10	2.50	
2	สำรวจการครอบครองที่ดินในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ (หมู่บ้าน)	4	4	0	0	45	1.88	
2.1	จัดประชุมชี้แจงราษฎรในหมู่บ้านเป้าหมาย รวมทั้งนัดหมายราษฎรเพื่อดำเนินการสำรวจ และรายงานกรมป่าไม้ (หมู่บ้าน)	4	3	1	0	15	1.88	
2.2	สำรวจการครอบครองที่ดินในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ โดยนำแผนที่ที่แสดงพื้นที่ “เป้าหมายสำรวจ” ไปดำเนินการสำรวจทุกแปลง (หมู่บ้าน)	4	4	0	0	30	0.00	
3	รวบรวมและจัดทำข้อมูลรูปแปลงที่ดิน (Shapefile) ในระบบ GIS (หมู่บ้าน)	4	4	0	0	30	0.00	
3.1	รวบรวมข้อมูลแผนที่ที่มีการวาดรูปแปลงที่ดินของราษฎร และบันทึกข้อมูล (หมู่บ้าน)	4	4	0	0	15	0.00	
3.2	นำแผนที่ที่มีการวาดรูปแปลงที่ดินของราษฎรมารวบรวมแยกเป็นรายหมู่บ้าน เพื่อจัดทำข้อมูลรูปแปลงที่ดิน (Shapefile) ในระบบ GIS และบันทึกข้อมูล พร้อมทั้งรายงานเจ้าหน้าที่กรมป่าไม้ (หมู่บ้าน)	4	4	0	0	15	0.00	
ร้อยละความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจริงในภาพรวมของกิจกรรม						100	8.13	

- กรณีที่หน่วยปฏิบัติไม่สามารถปฏิบัติงานตามแผนงาน ฯ ได้ในกรณีต่าง ๆ ได้แก่ การปรับค่าเป้าหมายระหว่างปีงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลา หรือการเกิดปัญหาอื่น ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อแผนการปฏิบัติงาน จนทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามแผนงาน ฯ ที่กำหนดได้ หน่วยงานจะต้องระบุเหตุผลในช่อง “หมายเหตุ” ในตารางข้อ ๑.๓ พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานท้ายแบบติดตามผล ฯ

**ตัวอย่างแบบติดตามผล ฯ ของกิจกรรมโครงการสร้างป่าสร้างรายได้
(ตามแผนการจัดการทรัพยากรที่ดินและป่าไม้ระดับพื้นที่)**

1.3 ขั้นตอนการดำเนินงานโดยละเอียด

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน (หน่วยนับ)	ค่าเป้าหมายตามแผน	ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละของ ความก้าวหน้า ในภาพรวม	หมายเหตุ
งานสร้างป่าสร้างรายได้								
1	รวบรวมข้อมูลและรับสมัครผู้เข้าร่วมโครงการ (ครั้ง)	1	1	0	0	20	0.00	1. หน่วยงานได้รับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน เมื่อวันที่ 19 กรกฎาคม 2567 2. หน่วยงานได้แบ่งสัญญาจ้างออกเป็น 3 สัญญา ได้แก่ 2.1 สัญญาจ้างสำรวจวัดและปักหลักแนวเขตฯ เป็นเงิน 158,700 บาท คาดว่าจะลงนามในสัญญา วันที่ 2 สิงหาคม 2567 2.2 สัญญาจ้างรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลชุมชน ประชาสัมพันธ์โครงการฯ เป็นเงิน 117,900 บาท คาดว่าจะลงนามในสัญญา วันที่ 2 สิงหาคม 2567 2.3 สัญญาจัดซื้อกล้าไม้ 4 ประเภท จำนวน 33,000 กล้า เป็นเงิน 548,400 บาท คาดว่าจะลงนามในสัญญา วันที่ 15 สิงหาคม 2567 หลังจากดำเนินการลงนามในสัญญาเรียบร้อยแล้ว จะเร่งดำเนินการกัน PO ต่อไป
1.1	รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลชุมชน (ครั้ง)	1	1	0	0	5	0.00	
1.2	คัดเลือกผู้นำชุมชนและประมุขผู้นำชุมชน (ครั้ง)	1	1	0	0	5	0.00	
1.3	จัดทำประชาสัมพันธ์รับสมัครผู้เข้าร่วมโครงการ (ครั้ง)	1	1	0	0	5	0.00	
1.4	ประชุมชี้แจงผู้เข้าร่วมโครงการสร้างป่า สร้างรายได้ เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจและให้ความรู้ (ครั้ง)	1	1	0	0	5	0.00	
2	ตั้งคณะกรรมการและคัดเลือกพันธุ์ไม้ (ครั้ง)	1	1	0	0	20	0.00	
2.1	จัดตั้งคณะกรรมการและระดับอำเภอ (ชุด)	1	1	0	0	5	0.00	
2.2	สำรวจวิเคราะห์พื้นที่เป็นรายครัวเรือนและกำหนดขอบเขตพื้นที่เป้าหมายรวมทั้งสำรวจความต้องการพันธุ์ไม้ภายในแปลง (ครั้ง)	1	1	0	0	5	0.00	
2.3	สรุปความเหมาะสมในการปลูกพืชแยกเป็นรายหมู่บ้าน ระบุจำนวนไม้ป่าและพืชเกษตร (ครั้ง)	1	1	0	0	5	0.00	
2.4	ประชุมคณะกรรมการระดับอำเภอ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของพันธุ์ไม้และอื่นๆ (ครั้ง)	1	1	0	0	5	0.00	
3	กำหนดขอบเขตพื้นที่ จัดเตรียมพันธุ์ไม้และปลูก (ไร่)	150	150	0	0	50	0.00	
3.1	จัดหาพันธุ์ไม้ (220 กล้า/ไร่) (ไร่)	150	150	0	0	20	0.00	
3.2	จัดทำแผนการปลูก และปลูก (ไร่)	150	150	0	0	30	0.00	
4	รวมกลุ่มและติดตามผล (ครั้ง)	1	1	0	0	10	0.00	
4.1	ส่งเสริมกระบวนการรวมกลุ่มสร้างป่าสร้างรายได้ระดับชุมชน (ครั้ง)	1	1	0	0	5	0.00	
4.2	ติดตามให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหา (ครั้ง)	1	1	0	0	5	0.00	
ร้อยละของความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจริงในภาพรวมของกิจกรรม						100	0.00	

หมายเหตุ

๑. หน่วยงานได้รับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๒. หน่วยงานได้แบ่งสัญญาจ้างออกเป็น ๓ สัญญา ได้แก่

๒.๑ สัญญาจ้างสำรวจวัดและปักหลักแนวเขตฯ เป็นเงิน ๑๕๘,๗๐๐ บาท คาดว่าจะลงนามในสัญญา วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗

๒.๒ สัญญาจ้างรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลชุมชน ประชาสัมพันธ์โครงการฯ เป็นเงิน ๑๑๗,๙๐๐ บาท คาดว่าจะลงนามในสัญญา วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗

๒.๓ สัญญาจัดซื้อกล้าไม้ ๔ ประเภท จำนวน ๓๓,๐๐๐ กล้า เป็นเงิน ๕๔๘,๔๐๐ บาท คาดว่าจะลงนามในสัญญา วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

หลังจากดำเนินการลงนามในสัญญาเรียบร้อยแล้ว จะเร่งดำเนินการกัน PO ต่อไป

ตัวอย่างแบบติดตามผล ฯ ของกิจกรรมโครงการสนับสนุนการปลูกไม้เศรษฐกิจ

1.3 ขั้นตอนการดำเนินงานโดยละเอียด

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน (หน่วยนับ)	ค่าเป้าหมายตามแผน	ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ค่าเฉลี่ยอย่างหนัก	ร้อยละของ ความก้าวหน้า ไม่พหุรวม	หมายเหตุ
งานสนับสนุนการปลูกไม้เศรษฐกิจ								
1	ประชาสัมพันธ์และรับเกษตรกรเข้าร่วมโครงการ (ไร่)	600	0	0	600	50	42.50	มีเกษตรกรจำนวน 1 ราย (10 ไร่) ขอยกเลิกโครงการในงานปลูกไม้รอบตัดฟันยาวแก่เกษตรกร ปีที่ 5 เนื่องจากบริเวณใกล้เคียงได้จุดไฟเผาเศษฟางข้าว ทำให้ต้นไม้ที่ปลูกไว้ถูกไฟไหม้จนตายทั้งหมด หากทำการปลูกซ่อมต้องปลูกใหม่ทั้งแปลง ถือเป็นเหตุสุดวิสัย ประกอบกับเกษตรกรมีร่างกายไม่แข็งแรง จึงไม่สามารถดำเนินการปลูกซ่อมใหม่ได้
1.1	ประชาสัมพันธ์โครงการ (ไร่)	600	0	0	600	20	20.00	
1.2	รับสมัครเกษตรกรเข้าร่วมโครงการ (ไร่)	600	0	0	600	10	10.00	
1.3	สำรวจ/ตรวจสอบพื้นที่เหมาะสมและมีการสิทธิที่หรือสิทธิครอบครองตามกฎหมาย หรือเป็นผู้มีสิทธิใช้ประโยชน์ที่ดิน (ไร่)	600	0	600	0	15	7.50	
1.4	จัดทำทะเบียนเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ (ไร่)	600	0	0	600	5	5.00	
2	ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการปลูกและบำรุงต้นไม้ (ครั้ง)	12	4	0	8	10	6.67	
2.1	ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการปลูกและบำรุงต้นไม้และกำกับให้เข้าร่วมโครงการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (ครั้ง)	12	4	0	8	10	6.67	
3	ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการปลูกไม้เศรษฐกิจ (ไร่)	600	600	0	0	15	0.00	
3.1	ตรวจรับรองผลการปลูก บำรุงรักษาต้นไม้ การเบิกจ่ายเงินสนับสนุนแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ (ไร่)	600	600	0	0	15	0.00	
4	ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการปลูกไม้รอบตัดฟันยาวแก่เกษตรกร ปีที่ 5 (ไร่)	486	10	0	476	5	4.90	
4.1	ตรวจรับรองผลการบำรุงรักษาต้นไม้ การติดตามผลความก้าวหน้าการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ ปีที่ 5 (ไร่)	486	10	0	476	5	4.90	
5	สำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า (ร้อยละ)	80	80	0	0	10	0.00	
6	ติดตามผลการดำเนินงาน (ครั้ง)	10	10	0	0	10	0.00	
ร้อยละของความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจริงไม่พหุรวมของกิจกรรม						100	54.06	

หมายเหตุ มีเกษตรกรจำนวน ๑ ราย (๑๐ ไร่) ขอยกเลิกโครงการในงานปลูกไม้รอบตัดฟันยาวแก่เกษตรกร ปีที่ ๕ เนื่องจากบริเวณใกล้เคียงได้จุดไฟเผาเศษฟางข้าว ทำให้ต้นไม้ที่ปลูกไว้ถูกไฟไหม้จนตายทั้งหมด หากทำการปลูกซ่อมต้องปลูกใหม่ทั้งแปลง ถือเป็นเหตุสุดวิสัย ประกอบกับเกษตรกรมีร่างกายไม่แข็งแรง จึงไม่สามารถดำเนินการปลูกซ่อมใหม่ได้

๒. การจัดทำข้อมูล ข้อ ๒. ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน มีวิธีการจัดทำข้อมูล ดังคำอธิบายต่อไปนี้

สามารถเลือกข้อมูล  ในตารางได้มากกว่า ๑ ข้อ และกรอกคำอธิบายถึงประเด็นปัญหาที่ท่านเลือก พร้อมทั้งจัดลำดับปัญหาที่ท่านต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วน

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 ซึ่งมีปริมาณมากเหยียบย่ำตราส่วน 1 คนดูแลพื้นที่จำนวน 24,500 ไร่	
2.2.2	เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ได้รับทดแทน ยังขาดประสบการณ์ ความรู้ และทักษะในการใช้งานอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้แก่ การใช้ GPS การใช้โปรแกรม GIS การใช้ดาวเทียม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	
2.3 ปัญหาด้านสิ่งอำนวยความสะดวก			
2.3.1	ยานพาหนะเสื่อมสภาพ หรือชำรุด และ/หรือไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	รถยนต์ประจำหน่วยส่วนมากอายุการใช้งานมากกว่า 20 ปี สภาพชำรุด เนื่องจากใช้ในพื้นที่ทุรกันดารและดูแลรักษาดูแล	
2.3.2	บ้านพัก และ/หรืออาคารสำนักงานเสื่อมสภาพ หรือชำรุด และ/หรือไม่เพียงพอ	บ้านพักเจ้าหน้าที่มีอายุมากกว่า 20 ปี มีความชำรุดทรุดโทรม	

➤ 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 แต่หากหน่วยงานประสบปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน นอกเหนือจากที่กำหนด หน่วยงานสามารถเลือกหัวข้อ “อื่น ๆ” แล้วระบุประเด็นปัญหาตามข้อเท็จจริง ซึ่งทุกประเด็นปัญหาใดที่ท่านเลือกแล้ว โปรดระบุข้อมูลในหัวข้อ “คำอธิบาย” โดยต้องระบุสาเหตุของปัญหา และแนวโน้มที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคตถ้าไม่ได้รับการแก้ไข ทั้งนี้ หากท่านไม่ใส่คำอธิบาย สำนักแผนงานและสารสนเทศจะไม่นำมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการติดตามผล

➤ ยกตัวอย่าง คำอธิบายในประเด็นปัญหาต่าง ๆ ดังนี้

ปัญหาด้านงบประมาณ

ประเด็นที่ ๑ หน่วยงานได้รับงบประมาณล่าช้า

ตัวอย่างคำอธิบาย

ตัวอย่างที่ ๑ เนื่องจากในกิจกรรมนี้ หน่วยปฏิบัติได้รับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน (ปม ๑ - ๒) เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จึงส่งผลการดำเนินงานล่าช้า ดังนั้น เพื่อให้ขับเคลื่อนการปฏิบัติงานของหน่วยปฏิบัติเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ จึงขอให้จัดส่งแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน (ปม ๑ - ๒) ให้หน่วยปฏิบัติภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ตัวอย่างที่ ๒ เนื่องจากกิจกรรมนี้ หน่วยปฏิบัติได้รับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๗ และได้รับรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (แบบ ง ๒๔๑) วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ล่าช้า ส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างช้ากว่าปีงบประมาณที่ผ่านมา

ตัวอย่างที่ ๓ หน่วยปฏิบัติได้รับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗ ทำให้การดำเนินงานด้านเอกสารและปฏิบัติงานภาคสนามล่าช้า ส่งผลต่องานก่อสร้างที่ต้องปฏิบัติงานในช่วงฤดูฝน

ประเด็นที่ ๒ หน่วยงานไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
ตัวอย่างคำอธิบาย

ตัวอย่างที่ ๑ เนื่องจากกิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตได้รับเฉพาะเงินอุดหนุนไม่มีงบดำเนินงานสำหรับการตรวจติดตามผลการปฏิบัติงาน

ตัวอย่างที่ ๒ ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เนื่องจากเป็นงบลงทุนในการเพาะชำกล้าไม้ ซึ่งไม่ได้รับงบดำเนินงานสำหรับเจ้าหน้าที่เพื่อลงพื้นที่ตรวจติดตามผู้มาขอรับกล้าไม้ ในขณะที่ระเบียบกรมป่าไม้วางด้วยการจ่ายกล้าไม้ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดให้มีการติดตามประเมินผลการจ่ายกล้าไม้

ตัวอย่างที่ ๓ ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในการบำรุงรักษายานพาหนะ จึงทำให้รถยนต์ประจำส่วนจัดการที่ดินป่าไม้บางคันที่มีอายุการใช้งานมากกว่า ๑๘ ปี ซึ่งต้องใช้ปฏิบัติงานในพื้นที่ทุรกันดารและภูเขาสูงชันอาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ขณะปฏิบัติงาน

ประเด็นที่ ๓ งบประมาณไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
ตัวอย่างคำอธิบาย

ตัวอย่างที่ ๑ เนื่องจากงบดำเนินงานที่จำเป็นต้องใช้ต่อ ๑ หน่วยปฏิบัติ ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง ๓๖,๐๐๐ บาท/เดือน (๒๔๐ บาท x ๑๕ วัน x ๑๐ คน) ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ๒๕,๐๐๐ บาท/เดือน ค่าสาธารณูปโภค ๕,๐๐๐ บาท/เดือน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๖๖,๐๐๐ บาท/เดือน แต่งบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งข้อจำกัดในด้านงบประมาณนี้ ส่งผลให้การทำงานของหน่วยปฏิบัติไม่สามารถดำเนินการให้ครอบคลุมพื้นที่การปฏิบัติงานได้ จึงขอรับการสนับสนุนงบประมาณ (งบดำเนินงาน) เพิ่มเติม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานในพื้นที่จริง

ตัวอย่างที่ ๒ ได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอในการดำเนินงานกิจกรรมอำนวยการ และกิจกรรมติดตามผลการดำเนินงาน เป็นค่าใช้จ่ายในการออกพื้นที่ปฏิบัติงานตามแผน ฯ เช่น เป็นค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่นในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน

ตัวอย่างที่ ๓ ศูนย์ป่าไม้ตรังมีค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ คิดเป็นเบี้ยเลี้ยง ๒๔๐ บาท/วัน/คน และค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ประมาณ ๑,๕๐๐ บาท/๕๐๐ - ๕๕๐ กิโลเมตร/สัปดาห์ ซึ่งงบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมพื้นที่ โดยการเดินทางไปราชการภารกิจงานด้านป่าชุมชน จำนวนท้องที่ ๘ อำเภอ ซึ่งมีระยะทางระหว่างอำเภออยู่ในช่วง ระหว่าง ๕๐ - ๗๐ กิโลเมตร จึงมีความจำเป็นต้องการงบประมาณ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท/ป่าชุมชน

ประเด็นที่ ๔ อื่น ๆ (ระบุพร้อมคำอธิบาย)

ตัวอย่างคำอธิบาย

ตัวอย่างที่ ๑ ในการจัดสรรงบประมาณกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง ควรแยกให้ส่งงบประมาณ ออกเป็น ๒ ส่วน คือ ส่วนจัดการป่าชุมชน และศูนย์ป่าไม้ที่ดำเนินการ เพื่อความชัดเจนของการบริหารจัดการงบประมาณ

ตัวอย่างที่ ๒ เนื่องจากจังหวัดแม่ฮ่องสอน ได้รับการสนับสนุนงบเงินอุดหนุนเพียง ๘๕ หมู่บ้าน จากจำนวนหมู่บ้านที่เข้าร่วมโครงการจัดตั้งป่าชุมชนทั้งหมด ๒๑๐ หมู่บ้าน มีป่าชุมชนที่มีความต้องการรับเงินสนับสนุนเงินอุดหนุนอีกเป็นจำนวนมาก เพื่อต้องนำเงินสนับสนุนเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานกิจกรรมของป่าชุมชนหมู่บ้านนั้น ๆ

ปัญหาด้านบุคลากร

ประเด็นที่ ๑ จำนวนอัตรากำลังของบุคลากรไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน

ตัวอย่างคำอธิบาย

ตัวอย่างที่ ๑ พนักงานจ้างเหมาบริการด้านระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) ประจำส่วนจัดการที่ดินป่าไม้ มีจำนวน ๕ ราย แบ่งความรับผิดชอบตามพื้นที่เป้าหมาย จำนวน ๑๑ หมู่บ้าน/ราย ซึ่งไม่เพียงพอสำหรับรองรับงานที่มีความละเอียดของข้อมูลและปริมาณงานที่มาก

ตัวอย่างที่ ๒ การกิจด้านป่าชุมชน ได้รับจัดสรรตำแหน่งนายช่างสำรวจจากกรมป่าไม้ แต่ยังไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน เช่น ส่วนจัดการป่าชุมชนและศูนย์ป่าไม้มุกดาหาร ไม่มีผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งนายช่างสำรวจ/ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญด้านภูมิสารสนเทศ (GIS)

ตัวอย่างที่ ๓ ข้าราชการปฏิบัติงานหลายหน้าที่ ซึ่งส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า เนื่องจากจำนวนงานที่มากกว่าบุคลากรที่มีอยู่ เช่น ข้าราชการ ๑ คน ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยป้องกัน ฯ หลายหน่วย และยังทำหน้าที่อื่น ๆ อีกหลายหน้าที่

ประเด็นที่ ๒ การขาดแคลนอัตรากำลังที่มาทดแทน ในกรณีการเกษียณอายุราชการ การลาออกจากราชการ หรือเสียชีวิต

ตัวอย่างคำอธิบาย

ตัวอย่างที่ ๑ พนักงานราชการของส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจป่าเสียชีวิต ซึ่งปัจจุบันไม่ได้รับอัตรากำลังที่มาทดแทน ถ้าหากพนักงานราชการตำแหน่งดังกล่าวลาออก เกษียณอายุราชการ เสียชีวิต ตำแหน่งจะถูกยุบ โดยไม่สามารถจัดสรรทดแทนใหม่ได้ ตาม มติ ครม. เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๔๗

ตัวอย่างที่ ๒ อัตรากำลังของพนักงานราชการ ตำแหน่งช่างสำรวจรังวัดขาดแคลน เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้เกษียณอายุราชการไปจำนวน ๒ ราย และเสียชีวิตอีก ๑ ราย จึงขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดหาบุคลากรเพื่อมาทดแทนในตำแหน่งเดิม

ตัวอย่างที่ ๓ เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน และพนักงานราชการจำนวน ๙ คน ได้เกษียณอายุราชการและลาออกจากราชการ ซึ่งปัจจุบันนี้ยังไม่มี การเพิ่มอัตรากำลังมาทดแทน ทำให้ขาดอัตรากำลังและขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

ประเด็นที่ ๓ การขาดแคลนอัตรากำลังในตำแหน่งที่จำเป็นและเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

ตัวอย่างคำอธิบาย

ตัวอย่างที่ ๑ หน่วยปฏิบัติยังขาดแคลนเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ด้านกฎหมายเกี่ยวกับการป่าไม้ ดังนั้น จึงมีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนอัตรากำลังข้าราชการในตำแหน่งนิติกร จำนวน ๕ อัตรา

ตัวอย่างที่ ๒ ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น นักวิชาการแผนที่และภาพถ่าย นายช่างสำรวจ และนิติกร ในการปฏิบัติงาน

ประเด็นที่ ๔ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
ตัวอย่างคำอธิบาย

ตัวอย่างที่ ๑ เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยป้องกันและพัฒนาป่าไม้บางหน่วย ฯ ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจและทักษะในวิธีการ/กระบวนการสำรวจรังวัดแปลงที่ดินทำกินของประชาชนเท่าที่ควร ส่งผลให้การแนะนำหรือการนำผู้ช่วยงานสำรวจ (TOR) ลงพื้นที่เพื่อทำการสำรวจได้ล่าช้า หรือไม่เต็มประสิทธิภาพ

ตัวอย่างที่ ๒ ข้าราชการ และพนักงานราชการที่บรรจุใหม่ ขาดทักษะความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เรื่องการทำแผนที่ การตรวจพิสูจน์ไม้ และขาดทักษะการเป็นวิทยากร ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ตัวอย่างที่ ๓ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้และทักษะในการใช้โปรแกรม ArcMap การเขียนบันทึกจับกุม การใช้อาวุธปืน เป็นต้น ส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่เต็มประสิทธิภาพ

ประเด็นที่ ๕ ตำแหน่งงานของบุคลากรไม่สอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติ (เช่น ตำแหน่งนักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติงานพัสดุ)
ตัวอย่างคำอธิบาย

ตัวอย่างที่ ๑ อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในสถานีไม่มีตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ทำให้เจ้าหน้าที่ป่าไม้ (พร.) ต้องปฏิบัติงานด้านพัสดุ เนื่องจากขาดแคลนอัตรากำลังที่เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

ตัวอย่างที่ ๒ เจ้าหน้าที่ตรวจป่า เจ้าหน้าที่พิทักษ์ป่า เจ้าหน้าที่ป่าไม้ ประจำหน่วยที่ต้องปฏิบัติงานสารบรรณ งานพัสดุ งานคอมพิวเตอร์ จึงส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันรักษาป่า อีกทั้งยังทำให้งานพัสดุและงานสารบรรณอาจมีข้อผิดพลาดและล่าช้า

ประเด็นที่ ๖ ศักยภาพของบุคลากรไม่ตอบสนองต่อภารกิจที่ปฏิบัติ (เช่น บุคลากรที่ปฏิบัติงานลาดตระเวนมีอายุมาก ทำให้ขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน)

ตัวอย่างคำอธิบาย

ตัวอย่างที่ ๑ บุคลากรในหน่วยป้องกันรักษาป่า ช่วงอายุ ๕๐ - ๕๙ ปี มีจำนวน ๗๕ คน ทำให้การปฏิบัติงานลาดตระเวน และป้องกันรักษาป่า การตรวจยึด/จับกุม/ดำเนินคดีที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ ไม่เต็มประสิทธิภาพ

ตัวอย่างที่ ๒ ปัจจุบันอายุของบุคลากรในหน่วยป้องกันรักษาป่า ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า (พร.) และเจ้าหน้าที่ตรวจป่า (พร.) ส่วนใหญ่มีอายุประมาณ ๔๐ - ๖๐ ปี ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการลาดตระเวนป้องกันรักษาป่า การตรวจยึด/จับกุม/ดำเนินคดีที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ จำเป็นต้องใช้ผู้ที่กำลัง/ร่างกายแข็งแรง ดังนั้น หากมีการเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ควรมีการกำหนดช่วงอายุไม่เกิน ๓๕ ปี เพิ่มเข้ามา

ตัวอย่างที่ ๓ บุคลากรประจำหน่วยป้องกันรักษาป่า ที่ต้องปฏิบัติงานลาดตระเวนออกตรวจปราบปราม อายุเฉลี่ย ๕๐ ปีขึ้นไป ทำให้ขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน และขาดทักษะในการปฏิบัติงาน ด้านคอมพิวเตอร์

ประเด็นที่ ๗ ขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

ตัวอย่างคำอธิบาย

ตัวอย่างที่ ๑ เบี้ยเลี้ยงและอุปกรณ์ยังชีพไม่สอดคล้อง หรือส่งเสริมในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงจากเหตุการณ์ความไม่สงบ จึงต้องการให้สนับสนุนเบี้ยเลี้ยงและอุปกรณ์ยังชีพ เพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงานของเจ้าหน้าที่

ตัวอย่างที่ ๒ เนื่องจากภารกิจของเจ้าหน้าที่ตรวจป่า (ตามบันทึกข้อตกลง (TOR)) มีความเสี่ยงและส่งผลต่อความปลอดภัยในชีวิต แต่ไม่ได้รับการพิจารณาหาแนวทางเพื่อสร้างความมั่นคงในชีวิต ซึ่งหน่วยงานควรพิจารณากำหนดให้เจ้าหน้าที่ตรวจป่า (ตามบันทึกข้อตกลง (TOR)) เมื่อปฏิบัติงานครบ ๕ ปี ควรได้รับสิทธิในการสอบเป็นพนักงานราชการเป็นกรณีพิเศษเฉพาะ นอกเหนือจากการสอบพนักงานราชการในกรณีปกติ

ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม

ประเด็นที่ ๑ ไม่มียานพาหนะสำหรับการปฏิบัติงาน

ตัวอย่างคำอธิบาย

ตัวอย่างที่ ๑ เนื่องจากการตรวจยึด จับกุมไม่ขนาดใหญ่ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ สาขาครพนม ไม่มียานพาหนะสำหรับการชักลาก และเคลื่อนย้ายไม้ดังกล่าว จำเป็นต้องจ้างเหมายานพาหนะ และอุปกรณ์สำหรับชักลาก และเคลื่อนย้ายไม้จากเอกชน ซึ่งต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก

ตัวอย่างที่ ๒ ส่วนจัดการป่าชุมชนไม่มีรถยนต์ในการปฏิบัติงาน ต้องทำการยืมจากส่วนอำนาจการ เมื่อมีเหตุจำเป็นที่ส่วนอำนาจการต้องใช้รถยนต์ ทางส่วนจัดการป่าชุมชนจำเป็นต้องคืนเป็นการชั่วคราว ส่งผลให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง

ตัวอย่างที่ ๓(ใคร)..... ไม่มีรถยนต์ราชการใช้ในการปฏิบัติงานในพื้นที่ จึงต้องการรถยนต์ประเภทรถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน ๔ ล้อ แบบดับเบิลแค็บ จำนวน ๑ คัน

ประเด็นที่ ๒ ยานพาหนะเสื่อมสภาพ หรือชำรุด และ/หรือไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

ตัวอย่างคำอธิบาย

ตัวอย่างที่ ๑ รถยนต์ราชการใช้งานประจำส่วน.....(ใคร)..... มีเพียง ๑ คัน ทำให้ไม่สามารถแบ่งเจ้าหน้าที่ออกเป็นหลายกลุ่มในการออกปฏิบัติงาน อีกทั้งมีอายุการใช้งานมากกว่า ๒๐ ปี มีสภาพเก่าและสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ในขณะที่ต้องปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีสภาพเป็นภูเขาลาดชัน อาจทำให้เกิดอันตรายกับเจ้าหน้าที่ที่ต้องการรถยนต์ประเภทรถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน ๔ ล้อ แบบดับเบิลแค็บ จำนวน ๒ คัน

ตัวอย่างที่ ๒ ยานพาหนะในการใช้ปฏิบัติงานเสื่อมสภาพและมีอายุการใช้งานไม่ต่ำกว่า ๕ ปี ในขณะที่พื้นที่ในการปฏิบัติงานค่อนข้างไกลและเป็นภูเขาสูงชัน ทำให้ยานพาหนะชำรุดอยู่บ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าและส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่

ตัวอย่างที่ ๓ รถยนต์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และมีอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี มีสภาพชำรุด เนื่องจากใช้งานในพื้นที่ห่างไกลและเป็นพื้นที่ป่าที่มีภูเขาสูงชัน รวมทั้งไม่มีงบประมาณในการบำรุงรักษายานพาหนะ

ประเด็นที่ ๓ ยานพาหนะที่ได้รับการจัดสรร ไม่เหมาะสมกับภารกิจที่ปฏิบัติ
ตัวอย่างคำอธิบาย

ตัวอย่างที่ ๑ เนื่องจากปัจจุบันยานพาหนะที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นรถบรรทุกดีเซลแบบมีช่องว่างด้านหลังคนขับ (Cab) ซึ่งบุคลากรไม่สามารถโดยสารได้เพียงพอต่อการลงพื้นที่เพื่อปฏิบัติงาน จึงต้องการขอรับการสนับสนุนรถบรรทุกดีเซล ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน ๔ ล้อ แบบดับเบิลแคว้น จำนวน ๑ คัน

ตัวอย่างที่ ๒ ยานพาหนะที่ได้รับจัดสรรเป็นยานพาหนะประเภทรถยนต์ขับเคลื่อน ๔ ล้อ ซึ่งไม่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ในบางพื้นที่ เนื่องจากบางพื้นที่เป็นภูเขาสูงชัน ควรจัดสรรรถจักรยานยนต์วิบาก จำนวน ๑๑ คัน เพื่อที่จะใช้ในการปฏิบัติงานด้านการลาดตระเวนป้องกันการบุกรุกทำลายทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้รถยนต์ขับเคลื่อน ๔ ล้อได้สะดวก และคล่องตัวยิ่งขึ้น

ตัวอย่างที่ ๓ เนื่องจากส่วนจัดการที่ดินป่าไม้ มีรถบรรทุกดีเซลแบบมีช่องว่างด้านหลังคนขับ (Cab) ในช่วงฤดูฝน ยานพาหนะที่ใช้ปฏิบัติงานไม่มีหลังคา ซึ่งไม่สามารถใช้งานเพื่อขนเอกสารและอุปกรณ์ที่ใช้ในการลงพื้นที่ปฏิบัติงานได้ จึงมีความต้องการขอรับการสนับสนุนรถบรรทุกดีเซล ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือกำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำกว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน ๔ ล้อ แบบดับเบิลแคว้น พร้อมหลังคาไฟเบอร์กลาส เพื่อให้สามารถนำทีมเจ้าหน้าที่ออกปฏิบัติงานได้มากขึ้น และสามารถขนเอกสารและอุปกรณ์ที่ใช้ในการลงพื้นที่ปฏิบัติงานได้สะดวกขึ้น

ประเด็นที่ ๔ ไม่มีครุภัณฑ์ (ไม่ใช่ยานพาหนะ) สำหรับการปฏิบัติงาน
ตัวอย่างคำอธิบาย

ตัวอย่างที่ ๑ ศูนย์ป่าไม้มุกดาหาร ศูนย์ป่าไม้กาฬสินธุ์ ศูนย์ป่าไม้ร้อยเอ็ด และศูนย์ป่าไม้ขอนแก่น ไม่มีคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน จึงมีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนคอมพิวเตอร์ประจำศูนย์ป่าไม้ ศูนย์ละจำนวน ๒ เครื่อง โดยเป็นคอมพิวเตอร์สำนักงาน จำนวน ๑ เครื่อง และคอมพิวเตอร์แบบพกพา (notebook) จำนวน ๑ เครื่อง

ตัวอย่างที่ ๒ หน่วยป้องกันรักษาป่าบางแห่ง ไม่มีตู้নিরภัยในการเก็บอาวุธปืน

ตัวอย่างที่ ๓(ใคร).....ไม่มีเครื่องฉายภาพมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์สำหรับการประชุมชี้แจงการจัดประชาคมหมู่บ้าน และการให้ความรู้แก่ชุมชน จึงขอรับการสนับสนุน จำนวน ๒ เครื่อง

ประเด็นที่ ๕ ครุภัณฑ์ (ไม่ใช่ยานพาหนะ) ที่ได้รับการจัดสรร ไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
ตัวอย่างคำอธิบาย

ตัวอย่าง คอมพิวเตอร์สำนักงานที่ได้รับจัดสรรมีระบบปฏิบัติการที่ไม่เป็นปัจจุบันและไม่สามารถรองรับโปรแกรม
 ในการจัดทำแผนที่ จึงส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้

ประเด็นที่ ๖ ครุภัณฑ์ (ไม่ใช่ยานพาหนะ) เสื่อมสภาพ หรือชำรุด และ/หรือไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
ตัวอย่างคำอธิบาย

ตัวอย่างที่ ๑ เนื่องจากเครื่องหาพิกัดด้วยสัญญาณดาวเทียมแบบพกพา (GPS) ของ.....(ใคร).....เป็นรุ่นเก่า
 จึงไม่สามารถจับพิกัดได้อย่างแม่นยำ ซึ่งได้รับการจัดสรรทั้งหมด จำนวน ๖ เครื่อง ไม่สามารถใช้งานได้
 ๔ เครื่อง และปัจจุบันใช้งานได้ ๒ เครื่อง จึงขอรับการสนับสนุน จำนวน ๖ เครื่อง

ตัวอย่างที่ ๒ ส่วนจัดการป่าชุมชนมีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ประจำสำนักงาน จำนวน ๓ เครื่อง แต่ใช้งานได้เพียง ๑ เครื่อง
 ในขณะที่มีเจ้าหน้าที่ทั้งหมด ๗ ราย จึงไม่เพียงพอต่อความต้องการในการปฏิบัติงาน

ตัวอย่างที่ ๓ หน่วยป้องกันรักษาป่า จำนวน ๘ หน่วย (ขร.๒, ๔, ๕, ๘, ๙, ๑๑ และ พย.๒, ๕) มีเครื่องคอมพิวเตอร์
 สำนักงาน คอมพิวเตอร์แบบพกพา และเครื่องพิมพ์ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน เนื่องจากเสื่อมสภาพ
 ส่งผลให้ระบบปฏิบัติการที่ไม่เป็นปัจจุบันใช้งานไม่ได้

ตัวอย่างที่ ๔ อุปกรณ์และเครื่องมือสนับสนุนการป้องกันและแก้ปัญหาไฟป่าเสื่อมประสิทธิภาพและไม่เพียงพอ
 ต่อการปฏิบัติงาน เช่น เครื่องเป่าลม ถังน้ำพร้อมสายฉีด และไม้ดับไฟ

ตัวอย่างที่ ๕ แบตเตอรี่ของอากาศยานไร้คนขับ (โดรน) หมายเลขโมท RHT๙๒๐๑๗๔๑๓๒ ซึ่งได้รับเมื่อ ๓๐ สิงหาคม
 พ.ศ. ๒๕๖๓ เสื่อมสภาพ ส่งผลให้การทำงานของอากาศยานไร้คนขับไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ทำให้
 ไม่มีเครื่องมือในการช่วยสำรวจพื้นที่ และตรวจสอบสถานการณ์การบุกรุกพื้นที่ป่าได้ทันเวลาที่
 ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า

ประเด็นที่ ๗ บ้านพัก และ/หรืออาคารสำนักงานเสื่อมสภาพ หรือชำรุด และ/หรือไม่เพียงพอ
ตัวอย่างคำอธิบาย

ตัวอย่างที่ ๑ บ้านพักและสำนักงานมีสภาพชำรุด ตัวอาคารที่ทำด้วยไม้ ผุพัง ปลูกกินและฝ้าเพดานผุพัง ส่งผลกระทบ
ต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่

ตัวอย่างที่ ๒ อาคารสำนักงานของหน่วยป้องกันรักษาป่าที่ นพ.๑ (พนอม) มีอายุการใช้งานเป็นระยะเวลา ๔๗ ปี ซึ่งปัจจุบัน
มีสภาพชำรุดและเสียหายจากการโคลนล้มของต้นไม้ทับอาคาร ทำให้สถานที่ไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน
และมีความเสี่ยงในการเกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้ปฏิบัติงาน และทรัพย์สินของทางราชการ

ตัวอย่างที่ ๓ บ้านพัก และอาคารสำนักงาน ชำรุดและทรุดโทรม จำนวน ๕ หน่วย (ขร.๔, ๕, ๗, ๘, และ พย.๖) และสายไฟฟ้า
ในสำนักงานและบ้านพักมีอายุการใช้งานนานตามอาคารที่ก่อสร้างมาแล้วตั้งแต่ปี ๒๕๑๙ เป็นต้นมา ซึ่งอาจเสี่ยง
ต่อการเกิดไฟฟ้าลัดวงจรได้

ประเด็นที่ ๘ อื่น ๆ (ระบุพร้อมคำอธิบาย)
ตัวอย่างคำอธิบาย

ตัวอย่าง จังหวัดสกลนคร มิไม่มีค่าที่เป็นของกลางจำนวนมากจากการดำเนินคดีตามกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้
ซึ่งปัจจุบันยังไม่มีโรงเก็บไม้มีค่าที่ใช้สำหรับจัดเก็บไม้ของกลางให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และมีความปลอดภัย

๓. การจัดทำข้อมูล ข้อ ๓. ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานและแนวทางแก้ไข มีวิธีการจัดทำข้อมูล ดังนี้
สามารถเลือกข้อมูล  ในตารางได้มากกว่า ๑ ข้อ กรอกคำอธิบายและแนวทางแก้ไขในประเด็นปัญหาที่ท่านเลือก
พร้อมทั้งจัดลำดับปัญหาที่ท่านต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วน

3. ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานและแนวทางแก้ไข (โปรดกรอกข้อมูลคำอธิบายและแนวทางแก้ไขในประเด็นปัญหา พร้อมทั้งจัดลำดับปัญหาที่ท่านต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วน)

ที่	ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงาน	คำอธิบาย	แนวทางแก้ไข	ลำดับปัญหา ที่ต้องแก้ไข อย่างเร่งด่วน
3.1	การไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงาน เช่น การประสานข้อมูล ระหว่างหน่วยงาน การให้คำแนะนำหรือปรึกษาต่าง ๆ	การตรวจสอบการบูรณาการของพื้นที่ป่า ไม่ค่อยได้คอยรับความร่วมมือจากผู้นำ ในพื้นที่เท่าที่ควร	แจ้งให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานปฏิบัติภาคสนามไปร่วมประชุม/ชี้แจงในระดับอำเภอ	
3.2	อื่น ๆ (ระบุพร้อมคำอธิบาย)	แนวทางที่ขัดแย้งเกี่ยวกับการดูแลของกลางที่คดีสิ้นสุดแล้ว โดยเฉพาะไม้ของกลาง	กรณีไม้ของกลาง ควรนำไม้ที่คดีถึงที่สิ้นสุดแล้วมาใช้ให้เกิดประโยชน์ เพื่อให้เป็นไป ตามแนวทางการอนุรักษ์ต้นเผด็จ	3

➤ คำอธิบาย

๓.๑ สำนักแผนงานและสารสนเทศได้กำหนดประเด็นปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานให้หน่วยงานเลือก ประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้อง และสามารถเลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ แต่หากหน่วยงานประสบปัญหาอุปสรรค จากการดำเนินงานนอกเหนือจากที่กำหนด หน่วยงานสามารถเลือกหัวข้อ “อื่น ๆ” แล้วระบุประเด็นปัญหา ตามข้อเท็จจริง ใส่ไว้ในช่องว่าง “คำอธิบาย” แล้วระบุสาเหตุของปัญหา และแนวโน้มที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ในอนาคต ถ้าไม่ได้รับการแก้ไข

๓.๒ ทุกประเด็นปัญหาที่ท่านเลือกแล้ว โปรดระบุข้อมูลใน

๑) หัวข้อ “คำอธิบาย” โดยต้องระบุสาเหตุของปัญหา และแนวโน้มที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต ถ้าไม่ได้รับการแก้ไข

๒) หัวข้อ “แนวทางแก้ไข” โดยต้องเสนอแนะแนวทางที่สามารถแก้ไขได้จริงและเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ หากท่านไม่ใส่ “คำอธิบาย” และ “แนวทางแก้ไข” สำนักแผนงานและสารสนเทศจะไม่นำมาใช้

เป็นข้อมูลประกอบการติดตามผล

ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงาน

ประเด็นที่ ๑ การไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงาน

ตัวอย่างคำอธิบายและแนวทางแก้ไข

ตัวอย่างที่ ๑ การตรวจสอบพื้นที่ขอจัดตั้งป่าชุมชนโดยหน่วยงานอื่นของรัฐ ในการตรวจสอบว่าทับซ้อนกับพื้นที่ เอกสารสิทธิ์ต่าง ๆ หรือไม่ ค่อนข้างใช้เวลานาน ทำให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานล่าช้า

แนวทางแก้ไข เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติได้ดำเนินการแจ้งประสานหน่วยงานอื่นของรัฐอย่างสม่ำเสมอ โดยการโทรศัพท์ สอบถามหรือเข้าไปสอบถามยังหน่วยงานด้วยตนเอง

ตัวอย่างที่ ๒ การประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งติดขัดระเบียบและกฎหมายของแต่ละหน่วยงาน จึงทำให้เกิดความล่าช้า ในการตรวจสอบข้อมูล เช่น กรณีการตรวจสอบพื้นที่กับสำนักงานที่ดิน หากไม่ใช่เจ้าของที่ดิน จะไม่สามารถยื่นขอรังวัดที่ดินได้ จึงทำให้การประสานขอข้อมูลล่าช้า หรืออาจไม่ได้ข้อมูลหากเจ้าของที่ดิน ไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบแปลงที่ดิน

แนวทางแก้ไข ขอให้กรมป่าไม้มีหนังสือถึงสำนักงานที่ดิน สำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม เพื่อขอให้สนับสนุนข้อมูลหากได้รับการร้องขอ

ประเด็นที่ ๒ ฐานข้อมูลของหน่วยงานไม่ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ

ตัวอย่างคำอธิบายและแนวทางแก้ไข

ตัวอย่างที่ ๑ ฐานข้อมูลประกอบการจัดทำแผนที่เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ได้แก่ แปลง ส.ป.ก. แนวเขตป่าสงวนแห่งชาติ แปลงปลูกป่า สวนป่า ป่าชุมชน พื้นที่ขออนุญาต และพื้นที่ดำเนินคดีในพื้นที่รับผิดชอบ

แนวทางแก้ไข เจ้าหน้าที่ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้ ได้ประสานหน่วยงานภายในสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น) ขอให้จัดส่งข้อมูลพื้นที่ดำเนินการทุกกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ในพื้นที่รับผิดชอบ

ตัวอย่างที่ ๒ เนื่องจากไม่มีการรวบรวมฐานข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงานไว้ ณ จุดเดียว ไม่มี one map พื้นที่รับผิดชอบของหน่วยงาน ทำให้การวางแผนการปฏิบัติงานวางแผนลาดตระเวนไม่สามารถมองเห็นภาพรวมของพื้นที่ได้ ส่งผลให้การลาดตระเวนยังไม่ครอบคลุมพื้นที่รับผิดชอบ

แนวทางแก้ไข เจ้าหน้าที่ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้ ได้ประสานหน่วยงานภายในสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น) ขอให้จัดส่งข้อมูลพื้นที่ดำเนินการทุกกิจกรรมที่ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันในพื้นที่รับผิดชอบ

ตัวอย่างที่ ๓ ในพื้นที่ป่าไม้ถาวรที่ดำเนินการอยู่ มีการทับซ้อนกับหน่วยงานภาครัฐหลายหน่วยงาน บางพื้นที่เป็นเอกสารสิทธิทางที่ดิน เช่น โฉนด นส. ๓ เป็นต้น ซึ่งไม่สามารถทราบได้ว่า พื้นที่ที่ต้องดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน สามารถดำเนินการได้ครอบคลุมทุกพื้นที่แล้วหรือไม่ เนื่องจากไม่ทราบถึงข้อมูลขอบเขตพื้นที่ของแต่ละหน่วยงานรับผิดชอบอยู่

แนวทางแก้ไข ขอความร่วมมือไปยังหน่วยงานภาครัฐ ขอทราบฐานข้อมูลขอบเขตพื้นที่ของแต่ละหน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทราบและใช้ประกอบการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ที่รับผิดชอบ

ประเด็นที่ ๓ ประชาชนกลุ่มเป้าหมายส่วนใหญ่ขาดความรู้และความเข้าใจในด้านการป่าไม้ ส่งผลให้เกิดความขัดแย้งกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และ/หรือไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

ตัวอย่างคำอธิบายและแนวทางแก้ไข

ตัวอย่างที่ ๑ คณะกรรมการป่าชุมชนเข้าใจผิดว่ามาตรา ๙๙ และมาตรา ๑๐๐ ของ พ.ร.บ. ป่าชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๒ สามารถดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมในพื้นที่ได้ทุกอย่าง เช่น มีความต้องการตัดถนนผ่านหรือทำถนนรอบพื้นที่ป่าชุมชน เป็นต้น ซึ่งความเป็นจริงไม่สามารถดำเนินการได้ จึงสร้างความไม่พอใจให้กับชาวบ้าน

แนวทางแก้ไข กรมป่าไม้ โดยสำนักจัดการป่าชุมชนควรกำหนดลักษณะของกิจกรรมที่สามารถทำได้/หรือไม่ได้ ในพื้นที่ป่าชุมชนให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นมาตรฐานหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์

ตัวอย่างที่ ๒ การปฏิบัติงานในพื้นที่ไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้นำชุมชนและชาวบ้านในบางพื้นที่ เนื่องจากชาวบ้านขาดความรู้และความเข้าใจในด้านการป่าไม้ ส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดความยากลำบากและล่าช้า

แนวทางแก้ไข ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้ควรมีการประชาสัมพันธ์งานด้านป่าไม้ให้มีความถี่มากขึ้น และชี้แจงกับผู้นำชุมชนให้เข้าใจเรื่องแผนงานและบทบาทหน้าที่ของกรมป่าไม้

ตัวอย่างที่ ๓ ราษฎรไม่เข้าใจในระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ เช่น ไม่เข้าใจกลุ่มมาตรการของแต่ละกลุ่ม ที่ราษฎรมีการครอบครองที่ดินเกินกว่าที่กำหนด ๒๐ ไร่ และไม่มีผู้รับกระจายสิทธิ์ต่อได้ แนวทางแก้ไข เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติ ควรสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ราษฎรเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ โดยการประชาสัมพันธ์ผ่านวิทยุกระจายเสียง คลิปวิดีโอ สื่อต่าง ๆ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้งต่อหมู่บ้าน

ประเด็นที่ ๔ มาตรการ/แนวทางสำหรับการปฏิบัติงานไม่ชัดเจน ส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ตัวอย่างคำอธิบายและแนวทางแก้ไข

ตัวอย่างที่ ๑ เมื่อได้รับแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (ปม.๑-๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้ว แต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (ปม.๑-๒) ได้เลย เนื่องจากต้องรอหนังสือแนวทางการปฏิบัติงานจากสำนักจัดการที่ดินป่าไม้ จึงทำให้การดำเนินงานล่าช้า แนวทางแก้ไข ให้สำนักจัดการที่ดินป่าไม้ ส่งหนังสือแนวทางการปฏิบัติงานมาพร้อมกับแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (ปม.๑ - ๒)

ตัวอย่างที่ ๒ การใช้ประโยชน์ในแปลงที่ดินของราษฎรยังไม่ชัดเจน เนื่องจากไม่มีแนวทางหรือข้อบังคับการใช้ประโยชน์ในที่ดินของราษฎร เพื่อเป็นแนวทางในการอยู่อาศัยและประกอบอาชีพ เช่น สามารถสร้างตึกพาณิชย์และปล่อยเช่าได้หรือไม่ เป็นต้น แนวทางแก้ไข กรมป่าไม้ควรจัดทำแนวทาง/มาตรการสำหรับการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อเป็นแนวทางให้ราษฎรใช้ประโยชน์ที่ดินในการอยู่อาศัยและประกอบอาชีพได้อย่างถูกต้องและชัดเจน

ตัวอย่างที่ ๓ กรมป่าไม้ไม่มีแนวทางการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมเป็นขั้นตอนที่ชัดเจน และแนวทางการดำเนินการยังเปลี่ยนแปลงข้อมูลทุกปี เช่น งบอุดหนุนของเครือข่ายไฟฟ้า งบอุดหนุนราษฎรอาสาสมัครพิทักษ์ป่า (รสป.) เป็นต้น แนวทางแก้ไข กรมป่าไม้ ควรจัดทำแนวทางเป็นรูปเล่ม หรือสรุปเป็นแผนผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเข้าใจง่ายให้หน่วยปฏิบัติในพื้นที่

ประเด็นที่ ๕ การกำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้เข้าร่วมโครงการในงานส่งเสริมการปลูกไม้เศรษฐกิจและการปลูกไม้โตเร็วไม่สนองตอบต่อกลุ่มเป้าหมาย

ตัวอย่างคำอธิบายและแนวทางแก้ไข

ตัวอย่างที่ ๑ พื้นที่เป้าหมายดำเนินการโครงการ ซึ่งเป็นพื้นที่ลุ่มน้ำชั้น ๓, ๔ และ ๕ ก่อนมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๑ ปัจจุบันยังไม่ได้รับการอนุญาตตามกฎหมายในโครงการ คทช. เพิ่มเติม ทำให้ยังไม่สามารถเข้าดำเนินการตามโครงการได้ และอาจไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

แนวทางแก้ไข สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ ควรพิจารณาปรับเปลี่ยนหลักเกณฑ์การเข้าร่วมโครงการ โดยให้สามารถรับสมัครเกษตรกรเข้าร่วมโครงการในพื้นที่เอกสารสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง เช่น โฉนดที่ดิน (น.ส.๔) หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓) ที่ดินในเขตปฏิรูปที่ดิน ตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม (ส.ป.ก. ๔ - ๐๑) ได้

ประเด็นที่ ๖ เจ้าหน้าที่มีความเสี่ยงจากเหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

ตัวอย่างคำอธิบายและแนวทางแก้ไข

ตัวอย่างที่ ๑ การเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงจากเหตุการณ์ความไม่สงบ เจ้าหน้าที่ต้องมีความระมัดระวังจากอันตรายจากระเบิดของผู้ก่อความไม่สงบในพื้นที่จังหวัดปัตตานี พื้นที่อำเภอสะบ้าย้อย อำเภอเทพา อำเภोजะนะ และอำเภอนาหวี จังหวัดสงขลา

แนวทางแก้ไข บูรณาการหน่วยงานตำรวจตระเวนชายแดน ทหาร ฝ่ายปกครอง และผู้นำชุมชน เข้าร่วมการลาดตระเวนในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงจากเหตุการณ์ความไม่สงบ พร้อมทั้งดำเนินการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภารกิจงานด้านป่าไม้แก่ราษฎรในพื้นที่

ตัวอย่างที่ ๒ พื้นที่เป้าหมายอยู่ในท้องที่จังหวัดปัตตานี ในการเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงจากเหตุการณ์ความไม่สงบ เจ้าหน้าที่ต้องมีความระมัดระวังจากอันตรายจากการลอบทำร้ายวางระเบิด

แนวทางแก้ไข บูรณาการหน่วยงานตำรวจตระเวนชายแดน ทหาร ฝ่ายปกครอง และผู้นำชุมชน เข้าร่วมการสำรวจพื้นที่ที่มีความเสี่ยงจากเหตุการณ์ความไม่สงบ พร้อมทั้งดำเนินการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภารกิจงานด้านที่ดินป่าไม้แก่ราษฎรในพื้นที่

ตัวอย่างที่ ๓ เจ้าหน้าที่ในพื้นที่เสี่ยงต้องปฏิบัติงานด้วยความลำบาก เนื่องจากต้องคอยระมัดระวังและต้องวางแผนประสานงานกับผู้นำหมู่บ้านก่อนเข้าไปปฏิบัติงานในพื้นที่ทุกครั้ง ซึ่งอาจส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า และส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่

แนวทางแก้ไข เจ้าหน้าที่ได้ประสานงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ให้ทราบก่อนที่จะเข้าไปยังพื้นที่ที่มีความเสี่ยง

ประเด็นที่ ๗ กระบวนการทางกฎหมายใช้ระยะเวลาดำเนินการค่อนข้างมาก ส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า ขาดความต่อเนื่อง และไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

ตัวอย่างคำอธิบายและแนวทางแก้ไข

ตัวอย่างที่ ๑ การยื่นประกาศราชกิจจานุเบกษาใช้ระยะเวลาดำเนินการค่อนข้างมาก ทำให้คณะกรรมการป่าชุมชนไม่สามารถดำเนินการยื่นคำขออนุญาตจัดทำโครงการในพื้นที่ตามพระราชบัญญัติป่าชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ทันระยะเวลา ซึ่งมีความจำเป็นที่ต้องได้รับอนุญาตก่อนถึงจะยื่นคำขอขออนุญาตงบประมาณในการดำเนินการได้ แนวทางแก้ไข กรมป่าไม้ โดยสำนักจัดการป่าชุมชนควรจัดทำมาตรการรองรับระหว่างดำเนินการในขั้นตอนดังกล่าว

ตัวอย่างที่ ๒ ขั้นตอนการจัดตั้งป่าชุมชนในแต่ละขั้นตอน มีช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ซึ่งต้องให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติป่าชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๒ ทำให้การจัดตั้งป่าชุมชนมีความล่าช้าในการดำเนินงาน แนวทางแก้ไข เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ป่าไม้จังหวัดดำเนินการประสานงานแต่ละชุมชนให้รวดเร็วกว่าเดิม และให้เจ้าหน้าที่สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๘ (นครราชสีมา) ติดตามติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

ประเด็นที่ ๘ การขาดแคลนแหล่งน้ำในช่วงฤดูแล้ง

ตัวอย่างคำอธิบายและแนวทางแก้ไข

ตัวอย่าง พื้นที่ที่เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่จะอยู่ห่างจากแหล่งน้ำ เกษตรกรจึงอยากได้สระน้ำไว้เก็บกักน้ำไว้ใช้ แนวทางแก้ไข กรมป่าไม้ควรสนับสนุนในเรื่องการจัดหาแหล่งน้ำ หรือช่วยประสานงานให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องช่วยในการสนับสนุนแหล่งน้ำให้แก่เกษตรกร

ประเด็นที่ ๙ อื่น ๆ (ระบุพร้อมคำอธิบาย)

ตัวอย่างคำอธิบายและแนวทางแก้ไข

ตัวอย่างที่ ๑ การกำหนดกิจกรรมการแจกจ่ายกล้าไม้ที่ไม่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ เช่น การแจกจ่ายกล้าไม้ช่วงปีใหม่ ซึ่งเป็นช่วงเวลาที่แจกจ่ายกล้าไม้หมดไปแล้วตอนสิ้นปีงบประมาณ ทำให้ไม่มีกล้าไม้สำหรับแจกจ่ายตามกิจกรรม แนวทางแก้ไข สำนักส่งเสริมการปลูกป่าควรจัดทำแผนงานให้ครอบคลุม หรือมีการเตรียมการวางแผนสำหรับการแจกจ่ายกล้าไม้ ที่เป็นการดำเนินงานตามนโยบายตามห้วงเวลาแยกตามกิจกรรมแจกจ่ายตามปกติ

ตัวอย่างที่ ๒ การดำเนินกิจกรรมโครงการสร้างป่าสร้างรายได้ จำเป็นต้องออกคำสั่งของหัวหน้าโครงการ จึงจะสามารถลงปฏิบัติงานในพื้นที่ได้ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้รับคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าโครงการ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ดังนั้น จึงยังไม่มีผลการปฏิบัติงาน

แนวทางแก้ไข กรมป่าไม้ควรออกคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าโครงการตั้งแต่เริ่มต้นปีงบประมาณ

ตัวอย่างที่ ๓ เกษตรกรส่วนใหญ่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับรายได้จากการทำเกษตรที่ได้ผลตอบแทนเร็วกว่าการปลูกไม้เศรษฐกิจ และไม่มีความสนใจปลูกไม้เศรษฐกิจ ส่งผลให้การดำเนินงานรับเกษตรกรเข้าร่วมโครงการสนับสนุนการปลูกไม้เศรษฐกิจล่าช้า

แนวทางแก้ไข เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสภ.ที่ ๑ สาขาแม่ฮ่องสอน ดำเนินการสำรวจความต้องการของเกษตรกรที่สนใจเบื้องต้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลเพื่อปฏิบัติงานในกิจกรรมดังกล่าวในปีต่อ ๆ ไป และขอให้สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้หาแนวทางเพิ่มแรงจูงใจให้เกษตรกรเข้าร่วมโครงการโดยการสนับสนุนเงินปลูกไม้เศรษฐกิจ ปีที่ ๒ ต่อไป

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

2. ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน (โปรดกรอกข้อมูลคำอธิบายถึงประเด็นปัญหา พร้อมทั้งจัดลำดับปัญหาที่ดำเนินการแก้ไขอย่างเร่งด่วน)

ที่	ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน	คำอธิบาย	ลำดับปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน
2.1 ปัญหาด้านงบประมาณ			
2.1.1	งบประมาณไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน	งบประมาณลดลง ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงของภาคตะวันออกเฉียงเหนือในการบูรณาการพื้นที่ป่า และงบประมาณค่าจ้างเหมา	1
2.1.2	หน่วยงานได้รับงบประมาณไม่ต่อเนื่อง (เป็นงวด) ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	งบประมาณเป็นงวด ๆ ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่ขาดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน	2
2.2 ปัญหาด้านบุคลากร			
2.2.1	จำนวนอัตราจ้างของบุคลากรไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน	จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่สอดคล้องกับพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีปริมาณมากเฉลี่ยอัตราส่วน 1 คนดูแลพื้นที่จำนวน 24,500 ไร่	
2.2.2	เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ได้รับทดแทน ยังขาดประสบการณ์ ความรู้ และทักษะในการใช้งานอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้แก่ การใช้ GPS การใช้โปรแกรม GIS การใช้ดาวเทียม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	
2.3 ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย			
2.3.1	ยานพาหนะเสื่อมสภาพ หรือชำรุด และ/หรือไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	รถยนต์ประจำหน่วยส่วนมากอายุการใช้งานมากกว่า 20 ปี สภาพชำรุด เนื่องจากใช้ในพื้นที่ทุรกันดารและถูกขโมย 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	การไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงาน เช่น การประสานข้อมูลระหว่างหน่วยงาน การให้คำแนะนำหรือปรึกษาต่าง ๆ	การตรวจสอบการบูรณาการของพื้นที่ป่า ไม่ค่อยได้คุยปรึกษาร่วมมือจากผู้นำในพื้นที่ที่ควร	แจ้งให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานปฏิบัติภาคสนามไปร่วมประชุม/ชี้แจงในระดับอำเภอ	
3.2	อื่น ๆ (ระบุพร้อมคำอธิบาย)	แนวทางที่ชัดเจนเกี่ยวกับการดูแลของกลางที่ดินล้นแล้ว โดยเฉพาะของกลาง	กรณีไม่ของกลาง ควรมีไม่ที่ดินล้นแล้วใช้ให้เกิดประโยชน์ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการอนุรักษ์ที่แท้จริง	3

การจัดทำข้อมูล ข้อ ๔. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการดำเนินงานกิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

➤ คำอธิบาย

ให้หน่วยปฏิบัตินำเสนอข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานกิจกรรม หรืออาจเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ทั้งนี้ ขอได้โปรดพิจารณาแสดงข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ จำแนกรายข้อ พร้อมอธิบายมาโดยสังเขป

ตัวอย่างข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

ตัวอย่างที่ ๑ สำนักจัดการที่ดินป่าไม้ ควรจัดให้มีการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับแผนการจัดการทรัพยากรที่ดินและป่าไม้ระดับพื้นที่ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ตัวอย่างที่ ๒ กรมป่าไม้โดยสำนักจัดการป่าชุมชน ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงสมาชิกป่าชุมชนและชาวบ้านในพื้นที่ เกี่ยวกับระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ พระราชบัญญัติป่าชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๒ ผ่านระบบการประชุมทางไกล โดยอธิบายรายละเอียดข้อกำหนดและแนวทางการปฏิบัติ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้มีการซักถามและโต้ตอบ ประเด็นข้อสงสัยที่ละประเด็นแก่สมาชิกป่าชุมชนและเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช) สมาชิกป่าชุมชนและชาวบ้านในพื้นที่ มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติป่าชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๒ อย่างถ่องแท้

ตัวอย่างที่ ๓ กรมป่าไม้ควรมีการจัดฝึกอบรมทักษะในด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับป่าไม้ เพื่อเสริมประสิทธิภาพให้กับผู้ปฏิบัติงาน เช่น การใช้โปรแกรม GIS ในการจัดทำแผนที่ และกฎหมายเกี่ยวกับป่าไม้

ตัวอย่างที่ ๔ ขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนเพิ่ม จังหวัดละ ๒ ป่าชุมชน ประกอบด้วย จังหวัดชัยนาท สระบุรี ลพบุรี และสิงห์บุรี เนื่องจากทางชุมชนสามารถบริหารจัดการได้เป็นอย่างดี

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



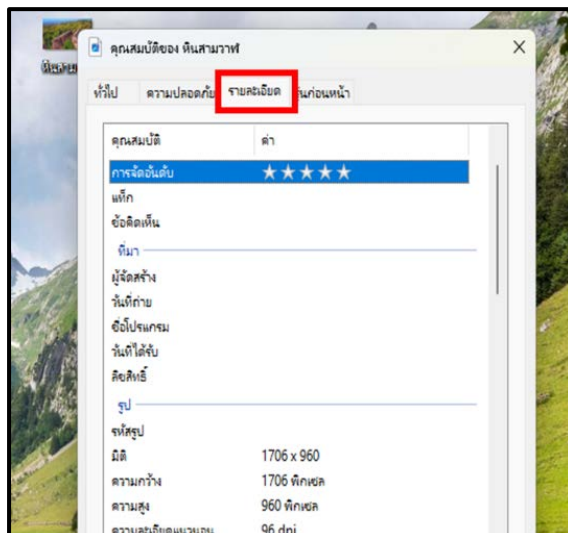
➤ คำอธิบาย

รูปภาพที่หน่วยงานใช้ประกอบการดำเนินงาน ให้มีจำนวนรูปภาพไม่น้อยกว่า ๖ รูป ขึ้นอยู่กับลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ และความละเอียดของรูปภาพต้องไม่น้อยกว่า ๑๐๘๐p (๑,๙๒๐ x ๑,๐๘๐ px) พร้อมทั้งเขียนคำบรรยายได้รูปภาพ โดยระบุรายละเอียด ดังนี้

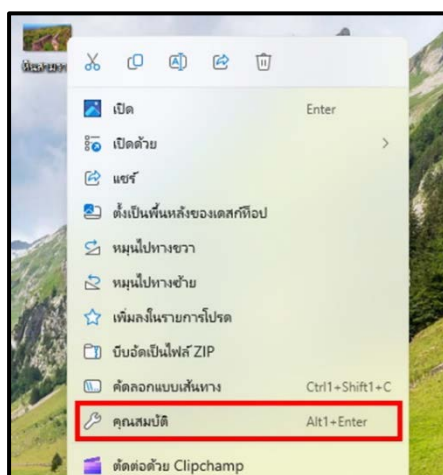
- ปฏิบัติงานอะไร (ต้องสอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินงาน ในตารางที่ ๑.๓)
- สถานที่ (หมู่บ้าน (ถ้ามี) ตำบล อำเภอ จังหวัด)
- เดือน และปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ทั้งนี้ ท่านสามารถตรวจสอบความละเอียดของรูปภาพ โดย

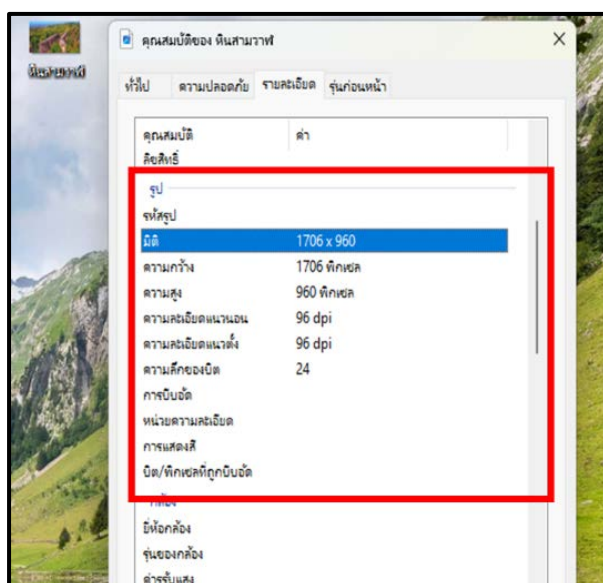
๑) คลิกขวาที่รูปแล้วกดเลือก “คุณสมบัติ” หรือ “Properties”



๒) ให้เลือก “รายละเอียด” หรือ “Details”



๓) จะพบข้อมูลขนาดรูปภาพในหัวข้อ “รูป” หรือ “Image” หัวข้อย่อย “มิติ” หรือ “Dimensions”



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

ผู้จัดทำข้อมูล	ผู้รับรองรายงาน
(...นางสาวสรวลีวัลย์ แสนใจ...)	(...ว่าที่พันตรี นรินทร์ ปิ่นสกุล...)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจป่า.....	ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 1 (เชียงใหม่)
วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2568	วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2568
เบอร์ติดต่อ 09 - 3834 - 7707	

➤ คำอธิบาย

- 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. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ขอให้ท่านดำเนินการ ดังนี้
- ๗.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ท่านรายงานผลทุกกิจกรรมอีกครั้ง
 - ๗.๒ พิมพ์ไฟล์เอกสารดังกล่าว เสนอหัวหน้าหน่วยงานของท่าน (ระดับผู้อำนวยการสำนัก) เพื่อโปรดทราบ และพิจารณาลงนามท้ายแบบติดตามผล ฯ ให้ครบถ้วนทุกกิจกรรมที่ปรากฏตามเอกสาร ๒ (กิจกรรมภายใต้เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่หน่วยงานต้องจัดทำข้อมูล)