

คำอธิบายและตัวอย่าง
ประกอบการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกรมป่าไม้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

แบบรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) (เอกสาร ๑) ตาม QR Code ทำหนังสือ เป็นแบบรายงานผลการดำเนินงานภายใต้เป้าหมาย การให้บริการกรมป่าไม้ เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ ในรูปแบบไฟล์ MS Word ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในภาพรวมที่กำหนด ไว้ในแผน ฯ โดยอิงข้อมูลจากแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกรมป่าไม้ มีกำหนดสิ้นสุด ณ วันสิ้นปีงบประมาณ (๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานโปรดจัดทำข้อมูลตามแบบรายงานผลฯ เป็นรายกิจกรรม และกำหนดให้ใช้ฟอนท์ TH SarabunPSK โดยท่านสามารถศึกษารายละเอียดและตัวอย่างในหัวข้อต่าง ๆ ได้ ดังนี้

ข้อ ๑. แผน/ผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

- การระบุผลการดำเนินงาน และผลการเบิกจ่ายงบประมาณ **ต้องเป็นข้อมูล ณ วันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘** (วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)
- **การระบุผลการดำเนินงาน**
 - กรณีตัวชี้วัดเชิงปริมาณที่มีลักษณะทั่วไป เช่น จำนวนป่าชุมชน จำนวนหมู่บ้าน จำนวนจุดความร้อน ให้ระบุเฉพาะ “ตัวเลข” ที่ท่านดำเนินการได้ในคอลัมน์ “ผล”
 - สำหรับกรณีที่ตัวชี้วัดมีหน่วยนับเป็น “ไร่” ขอให้ท่านระบุผลการดำเนินงานในรูปแบบ “ไร่-งาน-ตารางวา” อาทิเช่นผล : “๙๙๔-๓-๕๕”
 - กรณีตัวชี้วัดเชิงคุณภาพที่ใช้การวัดแบบ “ร้อยละ” ขอให้ท่านระบุผลการดำเนินงานเฉพาะ “ตัวเลข” (ทศนิยมอย่างน้อย ๒ ตำแหน่ง) เช่น ผล : “๘๔.๒๗”
- **การระบุผลการเบิกจ่ายงบประมาณ**
 - ระบุผลการใช้เบิกจ่ายงบประมาณจริง (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง) และคิดเป็นร้อยละเท่าใด (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง) เมื่อเปรียบเทียบกับแผน ซึ่งไม่รวมยอดเงินที่กันไว้เบิกเหลือในปี

ตัวอย่างการจัดทำข้อ ๑. แผน/ผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ

1. แผน/ผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568)

ที่	ตัวชี้วัด และหน่วยนับ	แผน/ผลการดำเนินงาน		แผน/ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (บาท)		
		แผน	ผล	แผน	ผล	ร้อยละ
1	หมู่บ้านที่ได้รับการจัดทำ แผนการจัดการทรัพยากร ที่ดินและป่าไม้ระดับพื้นที่ เพื่อจัดระเบียบการใช้ที่ดิน (หมู่บ้าน)	3,000	3,000	155,892,000.00	154,411,026.00	99.05
รวม				155,892,000.00	154,411,026.00	99.05

☯ **เลือกข้อ (๑.๓)** หากท่านได้รับทราบปัญหาอุปสรรค และดำเนินการแก้ไขปัญหาเสร็จสิ้นแล้ว
 ดังนั้น จึงขอให้ท่านระบุแนวทางการแก้ไขที่ท่านดำเนินการ พร้อมทั้งระบุผลการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

✚ **กรณีเลือก ✓ ลงในช่อง □ ข้อ (๒)** โปรดระบุเหตุผลประกอบโดยละเอียด

ตัวอย่างการจัดทำข้อ ๓. การติดตามผลการแก้ไขปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงาน (โปรดให้รายละเอียดเพิ่มเติม)

3. การติดตามผลการแก้ไขปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงาน (โปรดให้รายละเอียดเพิ่มเติม)

3.1 ปัญหาที่ 1: บุคลากรขาดประสบการณ์และองค์ความรู้ รวมถึงกระบวนการในการถ่ายทอดข้อมูลสู่ราษฎร

☒ (1) สามารถดำเนินการแก้ไขได้

☐ (1.1) ยังไม่ดำเนินการแก้ไข เนื่องจาก
แนวทางการแก้ไขที่ท่านดำเนินการ

☐ (1.2) อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไข
แนวทางการแก้ไข
ความก้าวหน้าของการแก้ไข

☒ (1.3) แก้ไขปัญหาแล้วเสร็จ

แนวทางการแก้ไข สำนักจัดการที่ดินป่าไม้ โดยส่วนจัดการสิทธิการใช้ที่ดินป่าไม้ ได้จัดโครงการประชุมหลักสูตร “การจัดทำข้อมูลแผนการจัดการทรัพยากรที่ดินและป่าไม้ ระดับพื้นที่ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2561” ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตามแผนการจัดการทรัพยากรที่ดินและป่าไม้ระดับพื้นที่ ในสังกัดสำนักจัดการที่ดินป่าไม้ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 1-13 และสาขาทุกสาขา โดยมีวัตถุประสงค์ คือ 1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้เกี่ยวกับสาระสำคัญของแผนการจัดการทรัพยากรที่ดินและป่าไม้ระดับพื้นที่ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2561 และสามารถจัดทำข้อมูลที่ตรงตามรายงานกรมป่าไม้ได้ 2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลผู้ครอบครองที่ดินตามแผนการจัดการ ฯ และได้ฝึกการปฏิบัติจริงทั้งในสำนักงานและภาคสนาม 3. เพื่อเรียนรู้เทคนิคในการจัดทำข้อมูลในระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) ซึ่งจัดประชุมหลักสูตรจำนวน 4 ครั้ง ได้แก่

- ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 21 - 25 มีนาคม 2568 ณ โรงแรมคุ้มภูคำ จังหวัดเชียงใหม่
- ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 25 - 29 เมษายน 2568 ณ โรงแรมเชียงคาน ริเวอร์เมาท์เทน รีสอร์ท จังหวัดเลย
- ครั้งที่ 3 ระหว่างวันที่ 9 - 13 พฤษภาคม 2568 ณ โรงแรมลอฟท์ มาเนียบูติก โฮเทล จังหวัดชุมพร
- ครั้งที่ 4 ระหว่างวันที่ 6 - 10 มิถุนายน 2568 ณ โรงแรม รอยัล ริเวอร์แคว รีสอร์ท แอนด์สปา จังหวัดกาญจนบุรี

ผลการแก้ไข เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน มีความสามารถในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเกี่ยวกับระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS) ในการใช้โปรแกรมในการจัดทำข้อมูลประกอบการปฏิบัติงาน

☐ (2) ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ เนื่องจาก.....

ข้อ ๔. ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานในทัศนะของหน่วยงานส่วนกลางและแนวทางการแก้ไขเพิ่มเติม
(โปรดระบุ พร้อมอธิบายโดยสังเขป)

- ปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากการดำเนินงานในกิจกรรมดังกล่าวเป็นการเฉพาะ
- ขอให้ท่านโปรดระบุปัญหาอุปสรรคที่ท่านพบตลอดปีงบประมาณ พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาดังกล่าว จำแนกเป็นรายข้อ
 - หากท่านไม่ใส่ “คำอธิบาย” และ “แนวทางแก้ไข” สำนักแผนงานและสารสนเทศจะไม่นำมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการติดตามและประเมินผล

ตัวอย่างการจัดทำข้อ ๔. ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานในทัศนะของหน่วยงานส่วนกลางและแนวทางการแก้ไขเพิ่มเติม (โปรดระบุ พร้อมอธิบายโดยสังเขป)			
4. ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานในทัศนะของหน่วยงานส่วนกลางและแนวทางการแก้ไขเพิ่มเติม (โปรดระบุ พร้อมอธิบายโดยสังเขป)			
ที่	ปัญหาอุปสรรค จากการดำเนินงาน	คำอธิบาย	แนวทางการแก้ไข
1	การรายงานผลการดำเนินงานล่าช้า และข้อมูลมีความคลาดเคลื่อน	หน่วยงานส่วนภูมิภาคมีการรายงาน ผลการดำเนินงานล่าช้า เนื่องจาก ผู้รายงานผลบางส่วนมีความเข้าใจ ไม่ตรงกัน การเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงาน ทำให้ขาดความต่อเนื่องของข้อมูล อาจส่งผลให้เกิดความคลาดเคลื่อน ของข้อมูลได้	1) หาหรือแนวทางการปฏิบัติใน การรายงานผลการดำเนินงาน ของสำนักป้องกันรักษาป่า และควบคุมไฟป่าส่วนกลาง และสำนักพื้นที่ให้เป็นไป ในทิศทางเดียวกัน 2) ให้หน่วยงานส่วนภูมิภาค มีการส่งมอบงานให้ชัดเจน เพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง ในการปฏิบัติงาน
2	ผู้แทนในการติดตามงานของ หน่วยงานส่วนกลางในภูมิภาค มีการเปลี่ยนแปลงและไม่ดำเนินงาน ตามระยะเวลาที่กำหนด	มีการเปลี่ยนแปลงผู้แทนในการ ติดตามงานของหน่วยงาน ส่วนภูมิภาค และไม่มีการแจ้ง ผู้แทนใหม่ให้ส่วนกลางทราบ	ทำแบบฟอร์มให้หน่วยงานส่วน ภูมิภาค แจ้งรายชื่อผู้ประสานงาน ให้เป็นปัจจุบัน

ข้อ ๕. ปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน ๓ ลำดับแรก เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับดำเนินการในปีงบประมาณถัดไป
(เรียงลำดับตามความสำคัญเร่งด่วน)

- จากปัญหาตามข้อ ๔ ที่ท่านระบุไว้ข้างต้นนั้น ขอให้ท่านโปรดพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของปัญหาดังกล่าว โดยให้พิจารณาว่า หากไม่ได้รับการแก้ไขปัญหาดังกล่าวนั้นในทันที จะส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของกรมป่าไม้อย่างไร้แรง หรือส่งผลกระทบต่อก่อให้เกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติงานของท่านในอนาคต ซึ่งเรียงตามความสำคัญเร่งด่วนจากมากไปหาน้อย (๑ - ๒ - ๓ ตามลำดับ)

ตัวอย่างการจัดทำข้อ ๕.

ปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน ๓ ลำดับแรก เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับดำเนินการในปีงบประมาณถัดไป
(เรียงลำดับตามความสำคัญเร่งด่วน)

5. ปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน 3 ลำดับแรก เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับดำเนินการในปีงบประมาณถัดไป
(เรียงลำดับตามความสำคัญเร่งด่วน)

ลำดับที่	ปัญหาที่ต้องการให้แก้ไขอย่างเร่งด่วน
1	การรายงานผลการดำเนินงานล่าช้า และข้อมูลมีความคลาดเคลื่อน
2	ผู้แทนในการติดตามงานของหน่วยงานส่วนกลางในภูมิภาคมีการเปลี่ยนแปลงและไม่ดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนด
3	ไม่มี

ข้อ ๖. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการดำเนินกิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
(โปรดระบุ)

- ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจกรรม หรืออาจเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ทั้งนี้ ขอได้โปรดพิจารณาแสดงข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ จำแนกรายข้อ พร้อมอธิบายมาพอสังเขป

ตัวอย่างการจัดทำข้อ 6.

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการดำเนินกิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (โปรดระบุ)

6. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการดำเนินกิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
(โปรดระบุ)

6.1 เพิ่มแพลตฟอร์มในการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดเกี่ยวกับป่าไม้สำหรับบุคคลทั่วไป ซึ่งสามารถเป็นช่องทางที่ประชาชน/บุคคลทั่วไป เข้าได้สะดวกและปลอดภัย ทั้งยังเป็นประโยชน์ในการเข้าดำเนินคดีในพื้นที่เป้าหมายได้อย่างทันท่วงที อีกทั้งช่วยให้มีรูปแบบการติดตามคดีอย่างเป็นระบบอีกด้วย นอกจากนี้ อาจเสริมด้วยการเสนอเงินรางวัลเพิ่มเติมในการนำจับให้กับผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าว

6.2
.....

ข้อ ๗. ข้อมูล/เอกสารที่แนบเพิ่มเติม

- ๑) ขอให้ ☒ ลงในช่อง ☐ เพื่อยืนยันการจัดส่งและสะดวกต่อการตรวจสอบ
- ๒) แนบไฟล์ข้อมูลและเอกสารตามข้อ ๗.๑ - ๗.๓ หากหน่วยงานของท่านได้ดำเนินการตามกรณีที่ระบุไว้
- ๓) กรณีที่แบบรายงานผล ฯ กำหนดให้ท่านแนบข้อมูล/เอกสารในข้อ ๗.๔ ขึ้นไป ขอความกรุณาให้หน่วยงานของท่านโปรดจัดทำข้อมูลส่งสำนักแผนงานและสารสนเทศให้ครบถ้วน
- ทั้งนี้ ขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยงานของท่านโปรดตรวจสอบและแนบเอกสารที่กำหนดให้ครบถ้วนก่อนจัดส่งพร้อมแบบรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘

- สำหรับข้อมูล/เอกสารแนบใดที่สำนักแผนงานและสารสนเทศได้กำหนดให้หน่วยงานของท่านจัดทำข้อมูล
จำแนกเป็นรายจังหวัด ขอให้ท่านโปรดเรียงลำดับจังหวัดตามการกำกับดูแลของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้
โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับจังหวัดตามการกำกับดูแลของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้			
ที่	สจป.ที่	ลำดับ	จังหวัด
๑	๑ (เชียงใหม่)	๑	เชียงใหม่
		๒	ลำพูน
๒	๑ สาขาแม่ฮ่องสอน	๓	แม่ฮ่องสอน
๓	๒ (เชียงราย)	๔	เชียงราย
		๕	พะเยา
๔	๓ (ลำปาง)	๖	ลำปาง
		๗	อุตรดิตถ์
๕	๓ สาขาแพร่	๘	แพร่
		๙	น่าน
๖	๔ (ตาก)	๑๐	ตาก
		๑๑	สุโขทัย
		๑๒	กำแพงเพชร
๗	๔ สาขานครสวรรค์	๑๓	นครสวรรค์
		๑๔	พิจิตร
		๑๕	อุทัยธานี
๘	๔ สาขาพิษณุโลก	๑๖	พิษณุโลก
		๑๗	เพชรบูรณ์
๙	๕ (สระบุรี)	๑๘	สระบุรี
		๑๙	ปทุมธานี
		๒๐	อ่างทอง
		๒๑	ชัยนาท
		๒๒	ลพบุรี
		๒๓	นนทบุรี
		๒๔	สิงห์บุรี
		๒๕	พระนครศรีอยุธยา
๑๐	๖ (อุตรธานี)	๒๖	อุตรธานี
		๒๗	หนองคาย
		๒๘	หนองบัวลำภู
		๒๙	เลย
		๓๐	บึงกาฬ
๑๑	๖ สาขานครพนม	๓๑	นครพนม
		๓๒	สกลนคร

ลำดับจังหวัดตามการกำกับดูแลของสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้			
ที่	สจป.ที่	ลำดับ	จังหวัด
๑๒	๗ (ขอนแก่น)	๓๓	ขอนแก่น
		๓๔	มหาสารคาม
		๓๕	มุกดาหาร
		๓๖	ร้อยเอ็ด
		๓๗	กาฬสินธุ์
๑๓	๗ สาขาอุบลราชธานี	๓๘	อุบลราชธานี
		๓๙	ยโสธร
		๔๐	อำนาจเจริญ
		๔๑	ศรีสะเกษ
๑๔	๘ (นครราชสีมา)	๔๒	นครราชสีมา
		๔๓	บุรีรัมย์
		๔๔	ชัยภูมิ
		๔๕	สุรินทร์
๑๕	๙ (ชลบุรี)	๔๖	ชลบุรี
		๔๗	จันทบุรี
		๔๘	ตราด
		๔๙	ระยอง
๑๖	๙ สาขาปราจีนบุรี	๕๐	ปราจีนบุรี
		๕๑	นครนายก
		๕๒	สระแก้ว
		๕๓	ฉะเชิงเทรา
๑๗	๑๐ (ราชบุรี)	๕๔	ราชบุรี
		๕๕	นครปฐม
		๕๖	สมุทรปราการ
		๕๗	สุพรรณบุรี
		๕๘	กาญจนบุรี
๑๘	๑๐ สาขาเพชรบุรี	๕๙	เพชรบุรี
		๖๐	สมุทรสงคราม
		๖๑	สมุทรสาคร
		๖๒	ประจวบคีรีขันธ์
๑๙	๑๑ (สุราษฎร์ธานี)	๖๓	สุราษฎร์ธานี
		๖๔	ระนอง
		๖๕	ชุมพร

ลำดับจังหวัดตามการกำกับดูแลของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้			
ที่	สจป.ที่	ลำดับ	จังหวัด
๒๐	๑๒ (นครศรีธรรมราช)	๖๖	นครศรีธรรมราช
		๖๗	พัทลุง
		๖๘	ตรัง
๒๑	๑๒ สาขากระบี่	๖๙	กระบี่
		๗๐	ภูเก็ต
		๗๑	พังงา
๒๒	๑๓ (สงขลา)	๗๒	สงขลา
		๗๓	สตูล
		๗๔	ปัตตานี
๒๓	๑๓ สาขานราธิวาส	๗๕	นราธิวาส
		๗๖	ยะลา

ตัวอย่างการจัดทำข้อ ๗. ข้อมูล/เอกสารที่แนบเพิ่มเติม

7. ข้อมูล/เอกสารที่แนบเพิ่มเติม** (โปรด ☒ ลงในช่อง ☐ เพื่อยืนยันการจัดส่งเอกสารแนบและเพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบ)

☒ 7.1 กรณีที่หน่วยงานได้มีการดำเนินการต่อไปนี้ ขอให้ท่านโปรดสำเนาบันทึกและเอกสารที่เกี่ยวข้องแนบให้ครบถ้วน

☐ 1) สำเนาทะเบียนบ้านและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

☒ 2) สำเนาทะเบียนบ้านและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขอกู้เงินไว้เบิกเหลื่อมปี (กรณีก่อหนี้ผูกพัน)

☐ 3) สำเนาทะเบียนบ้านและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการขออนุมัติปรับค่าเป้าหมายใหม่ระหว่างปีงบประมาณ

☐ 7.2 กรณีที่ผลการดำเนินงานต่ำกว่าค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผน (ร้อยละ 100) ขอให้ท่านโปรดชี้แจงเหตุผลประกอบ

เหตุผล/คำชี้แจง :

☒ 7.3 กรณีที่ผลการเบิกจ่ายงบประมาณต่ำกว่าร้อยละ 94 และ/หรือมียอดเงินที่กักไว้เบิกเหลื่อมปี (ยอดที่ก่อหนี้ผูกพัน) สูงกว่าร้อยละ 6 ขอให้ท่านโปรดชี้แจงเหตุผลประกอบ

เหตุผล/คำชี้แจง : มีการกู้เงินเหลื่อมปีจำนวน 849,940.20 บาท 4 รายการ ได้แก่

- เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับซ่อมแซมห้องทำงานส่วนจัดการสิทธิการใช้ที่ดินป่าไม้ จำนวนเงิน 199,940.20 บาท ซึ่งจะส่งมอบงานวันที่ 22 ตุลาคม 2568
- โครงการประชาสัมพันธ์พิธีมอบสมุดประจำตัวผู้ได้รับการแก้ไขการอยู่อาศัยและทำกินในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติป่าแม่แจ่ม จำนวนเงิน 160,000 บาท ซึ่งจะส่งมอบงานวันที่ 26 ตุลาคม 2568
- จัดงานพิธีมอบสมุดประจำตัวผู้ได้รับการแก้ไขการอยู่อาศัยและทำกินในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติป่าแม่แจ่ม จำนวนเงิน 340,000 บาท ซึ่งจะส่งมอบงานวันที่ 31 ตุลาคม 2568
- เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับจ้างที่ปรึกษา ฯ วงที่ 3 จำนวนเงิน 150,000 บาท ซึ่งจะส่งมอบงานวันที่ 24 พฤศจิกายน 2568

☒ 7.4 รายชื่อหมู่บ้านที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย ภายใต้กิจกรรมโครงการจัดทำแผนการบริหารจัดการทรัพยากรที่ดินและป่าไม้ระดับพื้นที่ ที่กำหนดไว้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 พร้อมระบุสถานที่ตั้งของแต่ละหมู่บ้าน (หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ และจังหวัด)

ส่วนท้ายเรื่อง

ประกอบด้วย ๒ ส่วนย่อย คือ

๑. **ผู้จัดทำข้อมูล** หมายถึง ผู้รับผิดชอบข้อมูลที่รายงาน สามารถตอบข้อซักถาม หรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่เจ้าหน้าที่สำนักแผนงานและสารสนเทศได้ หากมีประเด็นซักถาม โดยขอให้ดำเนินการ ดังนี้
 - ๑) ระบุ ชื่อ - นามสกุลของผู้จัดทำข้อมูล (ใส่ในวงเล็บ)
 - ๒) ระบุ ตำแหน่งของผู้จัดทำข้อมูล
 - ๓) ระบุ วันที่ เดือน และปีที่จัดทำข้อมูล
 - ๔) ระบุ เบอร์มือถือของผู้จัดทำข้อมูล
 - ๕) ลงนามผู้จัดทำข้อมูล
๒. **ผู้รับรองรายงาน** หมายถึง ผู้อำนวยการระดับสำนัก ขอได้โปรดพิจารณาดำเนินการ ดังนี้
 - ๑) ระบุ ชื่อ - นามสกุลของผู้รับรองรายงาน (ใส่ในวงเล็บ)
 - ๒) ระบุ ชื่อหน่วยงาน
 - ๓) ระบุ วันที่ เดือน และปีที่ท่านลงนามรับรองรายงาน
 - ๔) ลงนามรับรองรายงาน

ตัวอย่างการจัดทำส่วนท้ายเรื่อง

ผู้จัดทำข้อมูล.....

(นายพสุธา รสนมเย็น)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

วันที่ 3 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2568

เบอร์ติดต่อ 08 - 4769 - 6087

ผู้รับรองรายงาน.....

(นายศักดิ์ดา มณีวงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการที่ดินป่าไม้

วันที่ 6 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2568

- หมายเหตุ :**
- ๑) การจัดทำแบบรายงานผลฯ ข้างต้น เป็นเพียงตัวอย่างสมมุติ เพื่อให้ผู้รายงานผลฯ ของหน่วยงาน มีความเข้าใจในการจัดทำข้อมูลมากขึ้นเท่านั้น
 - ๒) สามารถดาวน์โหลดแบบรายงานผลฯ ๒๕๖๘ รอบ ๑๒ เดือน และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ที่ <http://www.forest.go.th/planning/> หมวดหมู่ “หนังสือเวียน/ประกาศ” หัวข้อ “การรายงานผลการดำเนินงานฯ ๒๕๖๘ รอบ ๑๒ เดือน สำหรับ...” หรือสแกน QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือของท่าน ซึ่งสำนักแผนงานและสารสนเทศได้แยกหัวข้อไว้เป็นรายสำนัก
 - ๓) หากมีข้อสงสัยประการใด สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ ส่วนติดตามและประเมินผล สำนักแผนงานและสารสนเทศ ชั้น ๔ อาคารเทียมคมกฤต กรมป่าไม้ เบอร์ติดต่อภายใน ๕๐๖๓, ๕๐๗๒ หรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ - ๔๗๖๙ - ๖๐๘๗ โดยได้มอบหมายให้คุณกันตธีร์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เป็นผู้ประสานงานข้อมูล