

เอกสารประกอบการจัดทำแบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นแบบรายงานในรูปแบบไฟล์ MS Excel เพื่อใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยปฏิบัติในพื้นที่ โดยอิงข้อมูลจากแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของกรมป่าไม้ ซึ่งมีความแตกต่างกันตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานโปรดจัดทำข้อมูลตามแบบติดตามผลฯ มาในภาพรวม รายกิจกรรมภายใต้เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยกำหนดให้ใช้ฟอนท์ **TH SarabunPSK** ซึ่งสามารถศึกษารายละเอียดตามแบบติดตามผลฯ และตัวอย่างในหัวข้อต่าง ๆ เพื่อใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยปฏิบัติในพื้นที่ในการติดตามผลการดำเนินงานแบ่งออกเป็น ๒ รอบ คือ รอบระหว่างปี และรอบ ๖ เดือน ดังนี้

แบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งมีประเด็นคำถามประกอบด้วย

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

* หมายเหตุ ท่านสามารถศึกษาขั้นตอนการจัดทำแบบติดตามผลการดำเนินงานฯ จาก VDO ที่ปรากฏตาม QR Code



3. ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานและแนวทางแก้ไข (โปรดกรอกชื่อของคำอธิบายและแนวทางแก้ไขในประเด็นปัญหา หรือกรณีจัดลำดับปัญหาที่ห้ามต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วน)

ที่	ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงาน	คำอธิบาย	แนวทางแก้ไข	ลำดับปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน

4. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการดำเนินงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (โปรดระบุ)

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

ผู้จัดทำข้อมูล
 (.....)
 ตำแหน่ง
 วันที่
 เบอร์ติดต่อ

ผู้รับรองรายงาน
 (.....)
 วันที่

คำอธิบายและตัวอย่างการจัดทำแบบติดตามผลฯ

ส่วนหัวเรื่อง

แบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของรอบระหว่างปี และรอบ ๖ เดือน มีประเด็นคำถามและรูปแบบเดียวกัน ดังนั้น ขอความกรุณาให้ท่านดาวน์โหลดแบบติดตามผลฯ จากหนังสือของสำนักแผนงานและสารสนเทศที่ส่งไปเพื่อให้จัดทำข้อมูลตามรอบที่กำหนด

สำนักแผนงานและสารสนเทศจะระบุชื่อหน่วยงาน และชื่อกิจกรรมภายใต้เป้าหมายการให้บริการหน่วยงานที่หน่วยงานของท่านรับผิดชอบ (ห้ามผู้จัดทำข้อมูลแก้ไข/เปลี่ยนแปลง)

➤ ตัวอย่างประกอบการจัดทำข้อมูล (ส่วนหัวเรื่อง)

แบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รอบระหว่างปี

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 11 (นครศรีธรรมราช)
กิจกรรมโครงการส่งเสริมการปลูกไม้มีค่าเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

แบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รอบ 6 เดือน

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 11 (นครศรีธรรมราช)
กิจกรรมโครงการส่งเสริมการปลูกไม้มีค่าเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

๑. การจัดทำข้อมูล ข้อ ๑. แผน/ผลการดำเนินงาน มีวิธีการจัดทำข้อมูลแบ่งตามข้อย่อย ดังนี้

➤ ตัวอย่างแบบติดตามผล ฯ (ข้อ ๑. แผน/ผลการดำเนินงาน)

แบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
 รอบระหว่างปี
 สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 12 (นครศรีธรรมราช)
 กิจกรรมโครงการส่งเสริมการปลูกไม้ค่าเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

1. แผน/ผลการดำเนินงาน
 1.1 หน่วยงานได้รับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (ปม. 1 - 2) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เมื่อวันที่ 15 ตุลาคม 2568
 1.2 แผน/ผลการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ข้อมูล ณ วันที่ 12 มกราคม 2569

ที่	กิจกรรม/งานที่ปฏิบัติ (หน่วยนับ)	แผน/ผลการดำเนินงาน			แผน/ผลการใช้จ่ายเงิน (บาท)		
		แผน	ผล	ร้อยละ	แผน	ผล	ร้อยละ
งานสนับสนุนการปลูกไม้เศรษฐกิจ							
1	งานประชาสัมพันธ์และรับเกษตรกรเข้าร่วมโครงการ (ไร่)	200	140	32.00			
2	งานให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการปลูกและบำรุงรักษาต้นไม้ (ไร่)	200	0	1.50	36,000.00	9,540.00	26.50
3	งานสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า (ร้อยละ)	80	0	0.00			
4	งานติดตามผลการดำเนินงานโครงการ (ไร่)	400	0	0.00			
5	งานพื้นที่สนับสนุนในการปลูกไม้เศรษฐกิจ (ไร่)	400	0	0.00	560,000.00	0.00	0.00
		รวม		33.50	596,000.00	9,540.00	1.60

1.3 ขั้นตอนการดำเนินงานโดยละเอียด

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน (หน่วยนับ)	ค่าเป้าหมายตามแผน	ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ค่าเฉลี่ยต่อหน่วยนับ	ร้อยละของ ความก้าวหน้า ในภาพรวม	หมายเหตุ
งานสนับสนุนการปลูกไม้เศรษฐกิจ								
1.	ประชาสัมพันธ์และรับเกษตรกรเข้าร่วมโครงการ	200	20	40	140	40	32.00	
1.1	ประชาสัมพันธ์และรับเกษตรกรเข้าร่วมโครงการ	200	20	40	140	15	12.00	
1.2	รับสมัครเกษตรกรเข้าร่วมโครงการ	200	20	40	140	10	8.00	
1.3	สำรวจ/ตรวจสอบพื้นที่เหมาะสมและมีกรรมสิทธิ์หรือสิทธิ ครอบครองตามกฎหมาย หรือเป็นผู้มีสิทธิใช้ประโยชน์ที่ดิน	200	20	40	140	10	8.00	
1.4	จัดทำทะเบียนเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ	200	20	40	140	5	4.00	
2.	งานให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการปลูกและบำรุงรักษาต้นไม้	200	200	0	0	30	1.50	
2.1	ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการปลูกและบำรุงรักษาต้นไม้	200	140	60	0	10	1.50	
2.2	สนับสนุนกล้าไม้แก่เกษตรกร	200	200	0	0	5	0.00	
2.3	ติดตามความก้าวหน้าแปลงปลูก ปีที่ 1	200	200	0	0	10	0.00	
2.4	ติดตามความก้าวหน้าแปลงปลูก ปีที่ 2	200	200	0	0	5	0.00	
3.	งานพื้นที่สนับสนุนในการปลูกไม้เศรษฐกิจ	400	200	0	0	20	0.00	
3.1	ตรวจรับยอดผลการปลูก-บำรุงรักษาต้นไม้	400	200	0	0	10	0.00	
3.2	การเบิกจ่ายเงินสนับสนุนแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ ปีที่ 1	200	200	0	0	5	0.00	
3.3	การเบิกจ่ายเงินสนับสนุนแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ ปีที่ 2	200	200	0	0	5	0.00	
4.	งานสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า	80	80	0	0	5	0.00	
5.	งานติดตามผลการดำเนินงานโครงการ	400	400	0	0	5	0.00	
5.1	ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานโครงการ	400	400	0	0	5	0.00	
			ร้อยละของค่าเป้าหมายตามแผนการดำเนินงานจริงในภาพรวมของกิจกรรม	100			33.50	

คำอธิบาย : ๑. **กรอบสีแดง** คือ ข้อมูลที่หน่วยงานต้องกรอกให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ
 ๒. **กรอบสีน้ำเงิน** คือ ผลการคำนวณอัตโนมัติที่สำนักแผนงานและสารสนเทศกำหนดสูตรคำนวณไว้ในไฟล์ MS Excel เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่หน่วยงาน
*****ห้ามมิให้ผู้จัดทำข้อมูลของหน่วยงานแก้ไข/เปลี่ยนแปลงข้อมูลและสูตรคำนวณที่สำนักแผนงานและสารสนเทศกำหนดไว้ในไฟล์ MS Excel*****

➤ คำอธิบาย

ข้อ ๑.๑ ให้หน่วยปฏิบัติกรอกวัน เดือน ปีที่หน่วยงานของท่านได้รับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (ปม. ๑ - ๒) เช่น ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘

ข้อ ๑.๒ ให้หน่วยปฏิบัติกรอก

- วัน เดือน ปี ณ วันที่ท่านให้ข้อมูล (ตามที่สำนักแผนงานและสารสนเทศกำหนด) เช่น ๑๒ มกราคม ๒๕๖๙
- 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 ให้หน่วยปฏิบัติการออกความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน ณ วันที่สำนักแผนงานและสารสนเทศกำหนดลงในช่อง **ยังไม่ดำเนินการ / อยู่ระหว่างดำเนินการ / ดำเนินการแล้วเสร็จ** ว่าได้จำนวนเท่าใด โดยระบุเป็นตัวเลขเท่านั้น ซึ่งตัวเลขที่ท่านกรอกในขั้นตอนดังกล่าว จะได้รับการคำนวณจากสูตรที่กำหนดไว้แล้วไปปรากฏในช่องร้อยละของความก้าวหน้าในภาพรวม และช่องร้อยละของความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจริงในภาพรวมของกิจกรรมโดยอัตโนมัติ ทั้งนี้ สำนักแผนงานและสารสนเทศได้จัดทำข้อมูลขั้นตอนการดำเนินงาน (หน่วยนับ), ค่าเป้าหมายตามแผน และค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักให้เรียบร้อยแล้ว อนึ่ง กิจกรรมที่แตกต่างกัน ย่อมมีขั้นตอนการดำเนินงานที่ต่างกัน ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำข้อมูลเกิดความสับสนในการรายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานในข้อ ๑.๓ ดังนั้น ท่านสามารถนำแนวทางดังต่อไปนี้ใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาจัดทำข้อมูล

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

ตัวอย่างแบบติดตามผลฯ ของกิจกรรมเพิ่มพื้นที่สีเขียวในเขตเมือง

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน (หน่วยนับ)	ค่าเป้าหมายตามแผน	ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละของความก้าวหน้าในภาพรวม	หมายเหตุ
งานเพิ่มพื้นที่สีเขียว								
1.	งานพัฒนาแหล่งเรียนรู้พื้นที่สีเขียวในเมือง (ไร่)	10	0	0	0	5	0.00	
1.1	ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลความรู้พื้นที่สีเขียวในเมือง (เรื่อง)	1				5	0.00	
2.	งานจัดสร้างการพัฒนาแหล่งเรียนรู้พื้นที่สีเขียวในเมือง (แห่ง)	1	0	0	0	95	0.00	
2.1	สำรวจและเตรียมพื้นที่ (ไร่)	1	0	0	0	20	0.00	
	1) สำรวจจัดทำแนวขอบเขตและผังบริเวณแหล่งเรียนรู้ (ไร่)	10				10	0.00	
	2) ปรับแต่งและเตรียมพื้นที่ (ไร่)	10				10	0.00	
2.2	จัดสร้าง ปรับปรุง ดูแล บำรุงรักษาปรับแต่งภูมิทัศน์และสิ่งอำนวยความสะดวก (แห่ง)	1	0	0	0	45	0.00	
	1) จัดสร้างเส้นทางเดิน-วิ่ง และศึกษารวมชาติ สาดยางมะตอย หรือเทคอนกรีต (ตารางเมตร)	500				15	0.00	
	2) จัดสร้างลานจอดรถ (งาน)	1				10	0.00	
	3) จัดทำที่นั่งพักผ่อน (งาน)	5				5	0.00	
	4) ซุด เจาะ หรือวางระบบน้ำหรือระบบไฟฟ้า หรือโซลาร์เซลล์ เพื่อการบริการพื้นที่สีเขียว (งาน)	1				5	0.00	
	5) จัดสร้างห้องน้ำหรือห้องสุขา (งาน)	1				10	0.00	
2.3	จัดทำป้ายสื่อความหมาย (ป้าย)	61	0	0	0	15	0.00	
	1) ป้ายคอนกรีตแหล่งเรียนรู้พื้นที่สีเขียวในเขตเมืองและชุมชน ขนาดไม่น้อยกว่า 120*180 เมตร รวมฐานรากเสาคอนกรีต โลหะ หรือไม้เนื้อแข็ง (ป้าย)	1				5	0.00	
	2) ป้ายข้อมูล ป้ายบอกทาง หรือป้ายสื่อความหมายให้ความรู้เกี่ยวกับพื้นที่สีเขียว (เสาคอนกรีต โลหะ หรือไม้เนื้อแข็ง) (ป้าย)	10				5	0.00	
	3) ป้ายชื่อชนิดพันธุ์ไม้ ชนิดอะคริลิกขนาด 20*30 ซม. (ป้าย)	50				5	0.00	
2.4	ปลูกจัดการ ดูแล ปรับปรุงและเพิ่มพื้นที่สีเขียว (ต้น)	50	0	0	0	15	0.00	
	1) จัดหาต้นไม้ชนิดลุ่มมาปลูก ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 2-3 นิ้ว (ต้น)	50				10	0.00	
	2) จัดจ้างปลูก จัดการ ดูแล และบำรุงรักษาต้นไม้บริเวณแหล่งเรียนรู้พื้นที่สีเขียว (ต้น)	50				5	0.00	
ร้อยละของความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจริงในภาพรวมของกิจกรรม						100	0.00	

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

ตัวอย่างแบบติดตามผลฯ ของกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพ การป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน (หน่วยนับ)	ค่าเป้าหมายตามแผน	ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละของความก้าวหน้าในภาพรวม	หมายเหตุ
งานเพิ่มประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพ การป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้								
1	งานจ้างเหมาเจ้าหน้าที่ตรวจป่าตามกรอบกรมบัญชีกลางสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการป้องกันรักษาป่า (คน/ปี)	144				5	0.00	
2	งานประสานงานเพื่อสนับสนุนข้อมูลการข่าว และบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ครั้ง)	12	0	0	0	15	0.00	
2.1	ประสานงานเพื่อสนับสนุนข้อมูลการข่าว และบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง (เดือน)	12				15	0.00	
3	งานวางแผนและแนวทางการลาดตระเวน ออกลาดตระเวนตามแผน และสรุปผลการลาดตระเวนรายงานให้ต้นสังกัด (ล้านไร่)	8,059,455.06	0.00	0.00	0.00	35	0.00	
3.1	วางแผนและแนวทางการลาดตระเวน (ครั้ง)	12.00				10	0.00	
3.2	ออกลาดตระเวนตามแผน และสรุปผลการลาดตระเวนรายงานให้ต้นสังกัด (ล้านไร่)	8,059,455.06				25	0.00	
4	งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และบริการสาธารณะ เพื่อให้ราษฎรมีความรู้ความเข้าใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ (ครั้ง)	12	0	0	0	15	0.00	
4.1	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และบริการสาธารณะ เพื่อให้ราษฎรมีความรู้ความเข้าใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้ (เดือน)	12				15	0.00	
5	งานดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้ (ร้อยละ)	15	0	0	0	25	0.00	
5.1	ดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยป่าไม้ (ไร่)	1,208,918.26				25	0.00	
6	งานก่อสร้างสำนักงาน หน่วยป้องกันรักษาป่า (แห่ง)	8	0	0	0	5	0.00	
6.1	ก่อสร้างสำนักงาน หน่วยป้องกันรักษาป่า (แห่ง)	8				5	0.00	
ร้อยละของความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจริงในภาพรวมของกิจกรรม						100	0.00	

- กรณีที่ยื่นตอนการดำเนินงานมีการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนแก่ผู้เข้าร่วมโครงการให้หน่วยปฏิบัติกรอกผลการดำเนินงาน ดังนี้
 - หากยังจัดทำเช็คไม่แล้วเสร็จ ให้กรอกข้อมูลลงในช่อง “ยังไม่ดำเนินการ”
 - หากจัดทำเช็คเสร็จแล้วแต่ผู้เข้าร่วมโครงการ ให้กรอกข้อมูลลงในช่อง “อยู่ระหว่างดำเนินการ” ยังไม่มารับ
 - หากผู้เข้าร่วมโครงการมารับเช็คแล้ว ให้กรอกข้อมูลลงในช่อง “ดำเนินการแล้วเสร็จ”

ตัวอย่างแบบติดตามผลฯ ของกิจกรรมโครงการส่งเสริมการปลูกไม้โตเร็วเพื่ออุตสาหกรรม

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน (หน่วยนับ)	ค่าเป้าหมายตามแผน	ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ค่าเฉลี่ยต้นทุน/หน่วย	ร้อยละของ ความก้าวหน้า ในภาพรวม	หมายเหตุ
งานสนับสนุนการปลูกไม้โตเร็วเพื่ออุตสาหกรรม								
1.	งานประชาสัมพันธ์และรับเกษตรกรเข้าร่วมโครงการ (ไร่)	100	0	0	0	40	0.00	
1.1	ประชาสัมพันธ์โครงการ (ไร่)	100				15	0.00	
1.2	รับสมัครเกษตรกรเข้าร่วมโครงการ (ไร่)	100				10	0.00	
1.3	สำรวจ/ตรวจสอบพื้นที่เหมาะสมและมีกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครองตามกฎหมาย หรือเป็นผู้มีสิทธิใช้ประโยชน์ที่ดิน (ไร่)	100				10	0.00	
1.4	จัดทำทะเบียนเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ (ไร่)	100				5	0.00	
2.	งานให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการปลูกและบำรุงรักษาต้นไม้ (ไร่)	100	0	0	0	30	0.00	
2.1	ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการปลูกและบำรุงรักษาต้นไม้ (ไร่)	100				5	0.00	
2.2	สนับสนุนกล้าไม้แก่เกษตรกร (ไร่)	100				5	0.00	
2.3	ติดตามความก้าวหน้าแปลงปลูก ปีที่ 1 (ไร่)	100				10	0.00	
2.4	ติดตามความก้าวหน้าแปลงปลูก ปีที่ 2 (ไร่)	100				5	0.00	
2.5	ติดตามความก้าวหน้าแปลงปลูก ปีที่ 3 (ไร่)	100				5	0.00	
3.	งานสนับสนุนการปลูกไม้โตเร็วแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ (ไร่)	300	0	0	0	20	0.00	
3.1	ตรวจรับรองผลการปลูก-บำรุงรักษาต้นไม้ (ไร่)	300				5	0.00	
3.2	การเบิกจ่ายเงินสนับสนุนแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ ปีที่ 1 (ไร่)	100				5	0.00	
3.3	การเบิกจ่ายเงินสนับสนุนแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ ปีที่ 2 (ไร่)	100				5	0.00	
3.4	การเบิกจ่ายเงินสนับสนุนแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ ปีที่ 3 (ไร่)	100				5	0.00	
4.	งานสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า (ร้อยละ)	80				5	0.00	
5.	งานติดตามผลการดำเนินงานโครงการ (ไร่)	300	0	0	0	5	0.00	
5.1	ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานโครงการ (ไร่)	300				5	0.00	
ร้อยละของความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจริงในภาพรวมของกิจกรรม						100	0.00	

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

ตัวอย่างแบบติดตามผลฯ ของกิจกรรมสำรวจทรัพยากรที่ดินและป่าไม้เพื่อจัดทำข้อมูลที่ดินและแผนที่ ขอบเขตที่ดินในพื้นที่ป่าไม้ถาวร

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน (หน่วยนับ)	ค่าเป้าหมายตามแผน	ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละของ ความก้าวหน้า ในภาพรวม	หมายเหตุ
งานสำรวจทรัพยากรที่ดินและป่าไม้เพื่อจัดทำข้อมูลที่ดินและแผนที่ขอบเขตที่ดินในพื้นที่ป่าไม้ถาวร								
1	เตรียมความพร้อมก่อนออกปฏิบัติงาน (ป่า)	1	0	0	0	20	0.00	
1.1	จัดทำคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และรายงานกรมป่าไม้(ป่า)	1				5	0.00	
1.2	จัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนที่วางแผน และกำหนดแปลงสำรวจ (ป่า)	1				15	0.00	
2	สำรวจป่าไม้ถาวร (ไร่)	1,500	0	0	0	60	0.00	
2.1	จัดประชุมชี้แจงราษฎรสร้างการมีส่วนร่วม รวมทั้งนัดหมายเพื่อ ดำเนินการสำรวจ และรายงานกรมป่าไม้ (ไร่)	1,500				15	0.00	
2.2	สำรวจกำหนดความเหมาะสมการใช้ที่ดินป่าไม้ และสำรวจตรวจสอบ ขอบเขตพื้นที่ป่าไม้ถาวร โดยการถ่ายทอคนเวกจากแผนที่วางแผน ลงสู่สภาพพื้นที่จริง (ไร่)	1,500				15	0.00	
2.3	สำรวจรังวัดแปลงที่ดินของราษฎร และตรวจสอบจัดทำขอบเขต พื้นที่ที่มีสภาพป่า (ไร่)	1,500				30	0.00	
3	จัดทำข้อมูลรูปแปลงที่ดิน (Shapefile) ในระบบ GIS (ไร่)	1,500				20	0.00	
ร้อยละของความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจริงในภาพรวมของกิจกรรม						100	0.00	

- กรณีที่หน่วยปฏิบัติไม่สามารถปฏิบัติงานตามแผนงานฯ ได้ในกรณีต่าง ๆ ได้แก่ การปรับค่าเป้าหมายระหว่างปีงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลา หรือการเกิดปัญหาอื่น ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อแผนการปฏิบัติงาน จนทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามแผนงานฯ ที่กำหนดได้ หน่วยงานจะต้องระบุเหตุผลในช่อง “หมายเหตุ” ในตารางข้อ ๑.๓ พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานท้ายแบบติดตามผลฯ

ตัวอย่างแบบติดตามผลฯ ของกิจกรรมการจัดทำพื้นที่สีเขียวในเมืองและชนบท

ที่	แผนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงาน (หน่วยนับ)	ค่าเป้าหมายตามแผน	ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ค่าเฉลี่ยตัวนำหนัก	ร้อยละของความสำเร็จรวม	หมายเหตุ
งานจัดทำพื้นที่สีเขียวในเมืองและชนบท								
1	ประชาสัมพันธ์ (แห่ง)	1	0	0	1	5	5.00	เนื่องจากพื้นที่ดำเนินการตามกิจกรรมการจัดทำพื้นที่สีเขียวในเมืองและชนบท เป็นพื้นที่ นสล. ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงมหาดไทย จึงขอได้รับความเห็นชอบจากกองอำนวยการบริหารส่วนตำบล นายอำเภอและผู้ว่าราชการจังหวัดก่อนเข้าดำเนินการในพื้นที่ 4 (ตาก) ได้ทำหนังสือขอความเห็นชอบจาก 3 หน่วยงานแล้ว ทั้งนี้ นายกองอำนวยการบริหารส่วนตำบล นายอำเภอ และผู้ว่าราชการจังหวัด ได้ให้ความเห็นชอบในโครงการดังกล่าวแล้ว ซึ่งการดำเนินงานคาดว่าจะลงนามในสัญญาจ้างผู้รับจ้างวันที่ 16 มิถุนายน 2568
1.1	ประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่จะดำเนินการเพื่อสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่หน่วยงานหรือชุมชนในพื้นที่เป้าหมาย (แห่ง)	1	0	0	1	5	5.00	
2	จัดทำพื้นที่สีเขียวในเมืองและชนบท (แห่ง)	1	0	0	0	70	10.00	
2.1	สำรวจ จัดทำขอบเขต วาดผัง ปรับแต่ง และเตรียมพื้นที่ เพื่อจัดทำพื้นที่สีเขียวในเมืองและชนบท (แห่ง)	1	0	0	1	10	10.00	
2.2	จัดสร้างและปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น โต๊ะงา ศาลาพักผ่อน ม้านั่ง เสาทางศึกษาธรรมชาติ ระบบน้ำ ระบบไฟฟ้า เป็นต้น (แห่ง)	1	1	0	0	20	0.00	
2.3	จัดทำป้าย เช่น ป้ายสถานที่ ป้ายบอกทาง ป้ายชนิดพันธุ์ไม้ ป้ายสื่อความหมาย ป้ายแผนผัง ชูสื่อความหมาย บอร์ดความรู้ เป็นต้น (แห่ง)	1	1	0	0	15	0.00	
2.4	ติดตั้งป้ายเงิน ป้ายสถานที่ ป้ายบอกทาง ป้ายชนิดพันธุ์ไม้ ป้ายสื่อความหมาย ป้ายแผนผัง ชูสื่อความหมาย บอร์ดความรู้ เป็นต้น (แห่ง)	1	1	0	0	10	0.00	
2.5	ปรับปรุงภูมิทัศน์และตกแต่งสถานที่ เช่น การปลูกต้นไม้ เป็นต้น (แห่ง)	1	1	0	0	15	0.00	
3	ส่งเสริมการลดก๊าซเรือนกระจก (ไร่)	1	1	0	0	20	0.00	
3.1	วางแผนเกี่ยวกับข้อมูลคาร์บอนของพื้นที่ (ไร่)	1	1	0	0	10	0.00	
3.2	คำนวณการกักเก็บคาร์บอน (ไร่)	1	1	0	0	5	0.00	
3.3	จัดทำรายงานผลการศึกษากับการประเมินพื้นที่ดำเนินการหรือบันทึกรายงานเงินและหนี้สินส่งสำนักจัดการป่าชุมชน (ชุด)	1	1	0	0	5	0.00	
4	ติดตามผลการดำเนินงาน (ครั้ง)	4	2	1	1	5	1.88	
4.1	รายงานสรุปผลการดำเนินงานส่งกรมป่าไม้ (ครั้ง)	4	2	1	1	5	1.88	
ร้อยละของความสำเร็จรวม							100	16.88

หมายเหตุ : เนื่องจากพื้นที่ดำเนินการตามกิจกรรมการจัดทำพื้นที่สีเขียวในเมืองและชนบท เป็นพื้นที่ นสล. ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงมหาดไทย จึงต้องได้รับความเห็นชอบจากนายกองอำนวยการบริหารส่วนตำบล นายอำเภอ และผู้ว่าราชการจังหวัดก่อนเข้าดำเนินการในพื้นที่ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก) ได้ทำหนังสือขอความเห็นชอบจาก ๓ หน่วยงานแล้ว ทั้งนี้ นายกองอำนวยการบริหารส่วนตำบล นายอำเภอ และผู้ว่าราชการจังหวัด ได้ให้ความเห็นชอบในโครงการดังกล่าวแล้ว ซึ่งการดำเนินงานคาดว่าจะลงนามในสัญญาจ้างผู้รับจ้างวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๘

ตัวอย่างแบบติดตามผลฯ ของกิจกรรมโครงการส่งเสริมการปลูกไม้มีค่าเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

ที่	แผนการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการดำเนินงาน (หน่วยนับ)	ค่าเป้าหมายตามแผน	ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก	ร้อยละของ ความก้าวหน้า ในภาพรวม	หมายเหตุ
งานส่งเสริมการปลูกไม้มีค่าเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน								
1	ประชาสัมพันธ์และรับเกษตรกรเข้าร่วมโครงการ (ไร่)	650	0	0	650	50	50.00	ผลการเบิกจ่ายเงินต้น เกิดจากการเบิกจ่ายเงินต้นชุมชนที่ เกษตรจังหวัดบุรีรัมย์โครงการ ของกระทรวง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เงินเงิน 1,040,000 บาท - เงินจากหน่วยงานผู้ สนับสนุนโครงการปฏิบัติงานและงบเงิน เบิกจ่ายเงินงบประมาณ ของ โครงการส่งเสริมการปลูกไม้มีค่าเพื่อ พัฒนาที่ยั่งยืน จากสำนักเศรษฐกิจการ ป่าไม้ เมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2567 ส่งผลให้การดำเนินงานเกิดความล่าช้า
1.1	ประชาสัมพันธ์โครงการ (ไร่)	650	0	0	650	20	20.00	
1.2	รับสมัครเกษตรกรเข้าร่วมโครงการ (ไร่)	650	0	0	650	10	10.00	
1.3	สำรวจ/ตรวจสอบพื้นที่เหมาะสมและมีการถือสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง ตามกฎหมาย หรือเป็นผู้มีสิทธิใช้ประโยชน์ที่ดิน (ไร่)	650	0	0	650	15	15.00	
1.4	จัดทำทะเบียนเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ (ไร่)	650	0	0	650	5	5.00	
2	ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการปลูกและบำรุงรักษาต้นไม้ (ครั้ง)	13	0	0	13	20	20.00	
2.1	ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการปลูกและบำรุงรักษาต้นไม้ (ครั้ง)	13	0	0	13	10	10.00	
2.2	ติดตามความก้าวหน้าแปลงปลูกปีที่ 1 (ไร่)	650	0	0	650	10	10.00	
3	สนับสนุนการปลูกไม้เศรษฐกิจ (ไร่)	650	650	0	0	15	0.00	
3.1	ตรวจรับรองผลการปลูก บำรุงรักษาต้นไม้ (ไร่)	650	650	0	0	10	0.00	
3.2	เบิกจ่ายเงินสนับสนุนแก่ผู้เข้าร่วมโครงการ ปีที่ 1 (ไร่)	650	650	0	0	5	0.00	
4	สำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า (ร้อยละ)	80	80	0	0	5	0.00	
5	ติดตามผลการดำเนินงานโครงการ (ครั้ง)	13	13	0	0	10	0.00	
5.1	ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานโครงการ (ครั้ง)	13	13	0	0	10	0.00	
ร้อยละของความก้าวหน้าผลการดำเนินงานจริงในภาพรวมของกิจกรรม						100	70.00	

หมายเหตุ :

- ผลการเบิกจ่ายเงินที่เกิดขึ้นเกิดจากการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนแก่เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ ออกจากระบบมาไว้ในบัญชีของหน่วยงาน เป็นเงิน ๑,๐๔๐,๐๐๐ บาท
- เนื่องจากหน่วยงานปฏิบัติ ได้รับแนวทางการปฏิบัติและระเบียบในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของโครงการส่งเสริมการปลูกไม้มีค่าเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน จากสำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ส่งผลให้การดำเนินงานเกิดความล่าช้า

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 ซึ่งมีปริมาณมากเทียบอัตราส่วน 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 เนื่องจากใช้ในพื้นที่ทุรกันดารและภูเขาสูงชัน และขาดงบประมาณในการบำรุงรักษายานพาหนะ	
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 จึงส่งผลให้การดำเนินงานล่าช้า 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 เนื่องจากกิจกรรมบริหารจัดการป่าชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตได้รับเฉพาะเงินอุดหนุน ไม่มีงบดำเนินงานสำหรับการตรวจติดตามผลการปฏิบัติงาน

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

ตัวอย่างที่ ๓ ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในการบำรุงรักษายานพาหนะ จึงทำให้รถยนต์ประจำส่วนจัดการที่ดินป่าไม้บางคันที่มีอายุการใช้งานมากกว่า ๑๘ ปี ซึ่งต้องใช้ปฏิบัติงานในพื้นที่ทุรกันดารและภูเขาสูงชัน อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ขณะปฏิบัติงาน

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 ส่งผลให้การปฏิบัติงานของหน่วยปฏิบัติไม่สามารถดำเนินการให้ครอบคลุมพื้นที่การปฏิบัติงานได้ 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 ซึ่งมีระยะห่างระหว่างอำเภออยู่ในช่วง ระหว่าง ๕๐ - ๗๐ กิโลเมตร จึงมีความจำเป็นต้องการงบประมาณ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท/ป่าชุมชน

ประเด็นที่ ๔ อื่น ๆ (ระบุพร้อมคำอธิบาย)

ตัวอย่างคำอธิบาย

ตัวอย่างที่ ๑ ในการจัดสรรงบประมาณกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง ควรแยกห้ส่งงบประมาณ 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 ภารกิจด้านป่าชุมชน 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 ๆ ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจและทักษะ
ในวิธีการ/กระบวนการสำรวจรังวัดแปลงที่ดินทำกินของประชาชนเท่าที่ควร ส่งผลให้การแนะนำ
หรือการนำผู้ช่วยงานสำรวจ (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.) ต้องปฏิบัติงาน
ด้านพัสดุ เนื่องจากขาดแคลนอัตรากำลังที่เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

ตัวอย่างที่ ๒ เจ้าหน้าที่ตรวจป่า เจ้าหน้าที่พิทักษ์ป่า เจ้าหน้าที่ป่าไม้ ประจำหน่วยที่ต้องปฏิบัติงานสารบรรณ
งานพัสดุ งานคอมพิวเตอร์ จึงส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันรักษาป่า อีกทั้ง
ยังทำให้งานพัสดุและงานสารบรรณอาจมีข้อผิดพลาดและล่าช้า

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 จำเป็นต้องใช้ผู้ที่มีกำลัง/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 ควรได้รับสิทธิ์ในการสอบเป็นพนักงานราชการเป็นกรณีพิเศษเฉพาะ นอกเหนือจากการสอบพนักงานราชการในกรณีปกติ

ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมความสะดวก

ประเด็นที่ ๑ ไม่มียานพาหนะสำหรับการปฏิบัติงาน

ตัวอย่างคำอธิบาย

ตัวอย่างที่ ๑ เนื่องจากการตรวจยึด จับกุมไม้ขนาดใหญ่ 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 แบบดับเบิ้ลแควบ จำนวน ๑ คัน

ตัวอย่างที่ ๒ ยานพาหนะที่ได้รับการจัดสรรเป็นยานพาหนะประเภทรถยนต์ขับเคลื่อน 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 แบบดับเบิ้ลแควบ 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 ไม่มีตู้निรภัยในการเก็บอาวุธปืน

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

ประเด็นที่ ๕ ครุภัณฑ์ (ไม่ใช่ยานพาหนะ) ที่ได้รับการจัดสรร ไม่เหมาะสมกับภารกิจที่ปฏิบัติ
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) หมายเลขรีโมท RHT๙๒๐๑๓๔๑๓๒ ซึ่งได้รับเมื่อ ๓๐ สิงหาคม
พ.ศ. ๒๕๖๓ เสื่อมสภาพ ส่งผลให้การทำงานของอากาศยานไร้คนขับไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ทำให้
ไม่มีเครื่องมือในการช่วยสำรวจพื้นที่ และตรวจสอบสถานการณ์การบุกรุกพื้นที่ป่าได้ทันท่วงที
ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า

ประเด็นที่ ๗ บ้านพัก และ/หรืออาคารสำนักงานเสื่อมสภาพ หรือชำรุด และ/หรือไม่เพียงพอ
ตัวอย่างคำอธิบาย

ตัวอย่างที่ ๑ บ้านพักและสำนักงานมีสภาพชำรุด ตัวอาคารที่ทำด้วยไม้ ผุพัง ปลวกกินและฝ้าเพดานผุพัง ส่งผลกระทบ
ต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่

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

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

ประเด็นที่ ๘ อื่น ๆ (ระบุพร้อมคำอธิบาย)
ตัวอย่างคำอธิบาย

ตัวอย่าง จังหวัดสกลนคร มีไม้มีค่าที่เป็นของกลางจำนวนมากจากการดำเนินคดีตามกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้
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 ไม่ค่อยได้คอยรับความร่วมมือจากผู้มา ในพื้นที่เท่าที่ควร	แจ้งให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานปฏิบัติภาคสนามไปร่วมประชุม/ชี้แจงในระดับอำเภอ	
3.2	อื่น ๆ (ระบุพร้อมคำอธิบาย)	แนวทางที่ชัดเจนเกี่ยวกับการดูแลของกลางที่คดีสิ้นสุดแล้ว โดยเฉพาะไม้ของกลาง	กรณีไม้ของกลาง ควรนำไปตัดคิ่งที่สิ้นสุดแล้วมาใช้ให้เกิดประโยชน์ เพื่อให้เป็นไป ตามแนวทางการอนุรักษ์ที่แท้จริง	3

➤ คำอธิบาย

๓.๑ สำนักแผนงานและสารสนเทศได้กำหนดประเด็นปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานให้หน่วยงานเลือกประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้อง และสามารถเลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ แต่หากหน่วยงานประสบปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานนอกเหนือจากที่กำหนด หน่วยงานสามารถเลือกหัวข้อ “อื่น ๆ” แล้วระบุประเด็นปัญหาตามข้อเท็จจริง ใส่ไว้ในช่องว่าง “คำอธิบาย” แล้วระบุสาเหตุของปัญหา และแนวโน้มที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต 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 ในการตรวจสอบว่าทับซ้อนกับพื้นที่เอกสารสิทธิ์ต่าง ๆ หรือไม่ ค่อนข้างใช้เวลานาน ทำให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานล่าช้า
แนวทางแก้ไข เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติได้ดำเนินการแจ้งประสานหน่วยงานอื่นของรัฐอย่างสม่ำเสมอ โดยการโทรศัพท์สอบถามหรือเข้าไปสอบถามยังหน่วยงานด้วยตนเอง

ตัวอย่างที่ ๒ การประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งติดขัดระเบียบและกฎหมายของแต่ละหน่วยงาน จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการตรวจสอบข้อมูล เช่น กรณีการตรวจสอบพื้นที่กับสำนักงานที่ดิน หากไม่ใช่เจ้าของที่ดิน จะไม่สามารถยื่นขอรังวัดที่ดินได้ จึงทำให้การประสานขอข้อมูลล่าช้า หรืออาจไม่ได้ข้อมูลหากเจ้าของที่ไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบแปลงที่ดิน
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 เป็นปัจจุบันในพื้นที่รับผิดชอบ

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 ควรสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ราษฎรเกี่ยวกับการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 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 งบประมาณของเครือข่ายไฟฟ้า งบประมาณราษฎรอาสาสมัครพิทักษ์ป่า (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 ซึ่งมีความจำเป็นที่ต้องได้รับอนุญาตก่อนถึงจะยื่นคำขอขออนุญาตขออนุญาตดำเนินการได้ แนวทางแก้ไข กรมป่าไม้ โดยสำนักจัดการป่าชุมชนควรจัดทำมาตรการรองรับระหว่างดำเนินการในขั้นตอนดังกล่าว

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

ประเด็นที่ ๘ การขาดแคลนแหล่งน้ำในช่วงฤดูแล้ง

ตัวอย่างคำอธิบายและแนวทางแก้ไข

ตัวอย่าง พื้นที่ที่เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่จะอยู่ห่างจากแหล่งน้ำ เกษตรกรจึงอยากได้สระน้ำไว้เก็บกักน้ำไว้ใช้
แนวทางแก้ไข กรมป่าไม้ควรสนับสนุนในเรื่องการจัดหาแหล่งน้ำ หรือช่วยประสานงานให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องช่วยในการสนับสนุนแหล่งน้ำให้แก่เกษตรกร

ประเด็นที่ ๙ อื่น ๆ (ระบุพร้อมคำอธิบาย)

ตัวอย่างคำอธิบายและแนวทางแก้ไข

ตัวอย่างที่ ๑ การกำหนดกิจกรรมการแจกจ่ายกล้าไม้ที่ไม่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ เช่น การแจกจ่ายกล้าไม้ช่วงปีใหม่ ซึ่งเป็นช่วงเวลาแจกจ่ายกล้าไม้หมดไปแล้วตอนสิ้นปีงบประมาณ 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 และไม่ได้มีความสนใจปลูกไม้เศรษฐกิจ ส่งผลให้การดำเนินงานรับเกษตรกรเข้าร่วมโครงการสนับสนุนการปลูกไม้เศรษฐกิจล่าช้า
แนวทางแก้ไข เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสจป.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 (โปรดกรอกข้อมูลคำอธิบายประเด็นปัญหา พร้อมทั้งจัดลำดับปัญหาที่ทันต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วน)				
ที่	ปัญหาอุปสรรคพื้นฐาน	คำอธิบาย		ลำดับปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน
2.1 ปัญหาด้านงบประมาณ				
2.1.1	งบประมาณไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน	งบประมาณลดลง ส่งผลกระทบต่อความเป็นการออกภาคตะวันออกเฉียงเหนือในการปลูกพื้นที่ป่า และงบประมาณค่าจ้างงานเชื้อเพลิง		1
2.1.2	หน่วยงานไม่ได้รับงบประมาณต่อเนื่อง (เป็นงวด) ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานไม่เป็นที่ราบรื่นและรวดเร็วตามที่กำหนด	งบประมาณเป็นงวด ๆ ทำให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน 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 และทักษะในการปฏิบัติงานรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ การใช้ GPS การใช้โปรแกรม GIS การใช้ดาวเทียม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน		
2.3 ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ				
2.3.1	ยานพาหนะเสื่อมสภาพ หรือชำรุด และ/หรือไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	รถยนต์ประจำหน่วยจำนวนมากอายุการใช้งานมากกว่า 20 ปี สภาพชำรุด เนื่องจากใช้ในพื้นที่ทุรกันดารและถูกขโมยขโมย และขาดงบประมาณในการบำรุงรักษายานพาหนะ		
2.3.2	บ้านพัก และ/หรืออาคารสำนักงานเสื่อมสภาพ หรือชำรุด และ/หรือไม่เพียงพอ	บ้านพักเจ้าหน้าที่มีอายุมากกว่า 20 ปี มีความชำรุดทรุดโทรม		
3. ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานและแนวทางแก้ไข (โปรดกรอกข้อมูลคำอธิบายและแนวทางแก้ไขในประเด็นปัญหา พร้อมทั้งจัดลำดับปัญหาที่ทันต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วน)				
ที่	ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงาน	คำอธิบาย	แนวทางแก้ไข	ลำดับปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน
3.1	การไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงาน เช่น การประสานข้อมูลระหว่างหน่วยงาน การให้คำแนะนำหรือปรึกษาต่าง ๆ	การตรวจสอบการบูรณาการของพื้นที่ป่า ไม่ค่อยได้ค่อยได้รับความร่วมมือจากผู้นำในพื้นที่เท่าที่ควร	แจ้งให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานปฏิบัติภาคสนามไปร่วมประชุม/ชี้แจงในระดับอำเภอ	
3.2	อื่น ๆ (ระบุพร้อมคำอธิบาย)	แนวทางที่ขัดแย้งเกี่ยวกับการดูแลของกลางที่ดัดแปลงแล้ว โดยเฉพาะไม้ของกลาง	กรณีไม้ของกลาง ความไม่ชัดเจนที่ต้นเหตุแล้วมาใช้ให้เกิดประโยชน์ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการอนุรักษ์ที่แท้จริง	3

๔. การจัดทำข้อมูล ข้อ ๔. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการดำเนินงานกิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

➤ คำอธิบาย

ให้หน่วยปฏิบัตินำเสนอข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานหรืออาจเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ทั้งนี้ ขอได้โปรดพิจารณาแสดงข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ จำแนกรายข้อพร้อมอธิบายมาโดยสังเขป

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 พร้อมคำบรรยายใต้รูปภาพ ขอให้หน่วยปฏิบัติ
ดำเนินการคัดเลือกและส่งรูปภาพที่หน่วยงานใช้ประกอบการดำเนินงาน จำนวนรูปภาพไม่น้อยกว่า ๖ รูป
โดยมีความละเอียดของรูปภาพต้องไม่น้อยกว่า ๑๐๘๐p (๑,๙๒๐ x ๑,๐๘๐ px) พร้อมระบุคำบรรยายใต้รูปภาพ



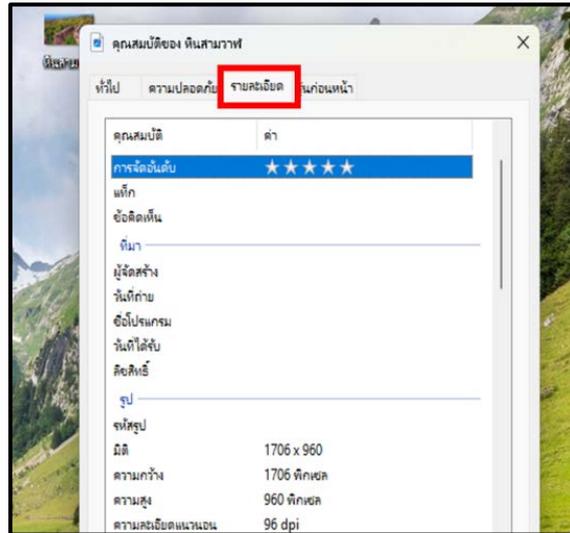
➤ **คำอธิบาย**

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

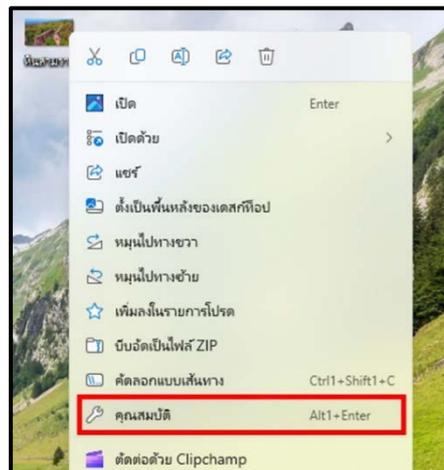
- ปฏิบัติงานอะไร (ต้องสอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินงาน ในตารางที่ ๑.๓)
- สถานที่ (หมู่บ้าน (ถ้ามี) ตำบล อำเภอ จังหวัด)
- เดือน และปี พ.ศ. ๒๕๖๘

ทั้งนี้ ท่านสามารถตรวจสอบความละเอียดของรูปภาพ โดย

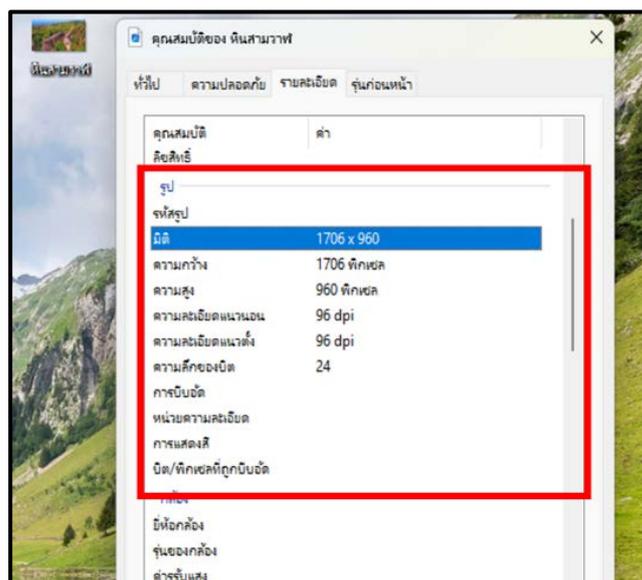
๑) คลิกขวาที่รูปแล้วกดเลือก “คุณสมบัติ” หรือ “Properties”



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
(นางณิชาพัชร มุสิกวงษ์)	(นายอานนท์ ธีระปรีดานันท์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการปลูกป่า	ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 4 สาขานครสวรรค์
วันที่ 30 พฤษภาคม 2568	วันที่ 30 พฤษภาคม 2568
เบอร์ติดต่อ 098-4372862	

➤ คำอธิบาย

- ๖.๑ ผู้จัดทำข้อมูล หมายถึง ผู้รับผิดชอบข้อมูลที่รายงาน สามารถตอบข้อซักถาม หรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่เจ้าหน้าที่สำนักแผนงานและสารสนเทศได้ ขอให้ดำเนินการ ดังนี้
- ๑) ระบุ ชื่อ-นามสกุลของผู้จัดทำข้อมูล (ใส่นวงเล็บ)
 - ๒) ระบุ ตำแหน่งของผู้จัดทำข้อมูล
 - ๓) ระบุ วันที่ เดือน และปีที่จัดทำข้อมูล
 - ๔) ระบุ เบอร์ติดต่อของผู้จัดทำข้อมูล
 - ๕) ลงนามผู้จัดทำข้อมูล
- ๖.๒ ผู้รับรองรายงาน หมายถึง ผู้อำนวยการระดับสำนัก ขอได้โปรดพิจารณาดำเนินการ ดังนี้
- ๑) ระบุ ชื่อ-นามสกุลของผู้อำนวยการสำนัก (ใส่นวงเล็บ)
 - ๒) ระบุ หน่วยงานที่ท่านดำรงตำแหน่ง
 - ๓) ระบุ วันที่ เดือน และปีที่ท่านลงนามรับรองรายงาน
 - ๔) ลงนามรับรองรายงาน
๗. หากท่านจัดทำข้อมูลตามแบบติดตามผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ขอให้ท่านดำเนินการ ดังนี้
- ๗.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ท่านรายงานผลทุกกิจกรรมอีกครั้ง
 - ๗.๒ พิมพ์ไฟล์เอกสารดังกล่าว เสนอหัวหน้าหน่วยงานของท่าน (ระดับผู้อำนวยการสำนัก) เพื่อโปรดทราบ และพิจารณาลงนามท้ายแบบติดตามผล ฯ ให้ครบถ้วนทุกกิจกรรมที่ปรากฏตามเอกสาร ๒ (กิจกรรมภายใต้เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่หน่วยงานต้องจัดทำข้อมูล)

*หมายเหตุ ท่านสามารถศึกษาขั้นตอนการจัดทำแบบติดตามผลการดำเนินงานฯ จาก VDO ที่ปรากฏตาม QR Code

