

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 (โปรดกรอกรหัสข้อปัญหาและแนวทางแก้ไขในวงเล็บปัญหา หรือแจ้งให้ตรงกับปัญหาที่ท่านต้องการแก้ไขอย่างเร่งด่วน)

| ที่ | ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงาน | คำอธิบาย | แนวทางแก้ไข | ลำดับปัญหาที่ต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน |
|-----|-----------------------------|----------|-------------|-------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

4. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการดำเนินงานให้บุคคลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (โปรดระบุ)

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

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |

ผู้จัดทำข้อมูล
 (.....)
 ตำแหน่ง
 วันที่
 เบอร์ติดต่อ

ผู้รับรองรายงาน
 (.....)
 วันที่

คำอธิบายและตัวอย่างการจัดทำแบบติดตามผลฯ

ส่วนหัวเรื่อง

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

สำนักแผนงานและสารสนเทศจะระบุ ชื่อหน่วยงาน และ ชื่อกิจกรรม ภายใต้เป้าหมายการให้บริการหน่วยงานที่หน่วยงานของท่านรับผิดชอบ (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)
 กิจกรรมโครงการส่งเสริมการปลูกไม้มีค่าเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

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 | ค่าเฉลี่ยช่วงน้ำหนัก | 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/ตรวจสอบพื้นที่เหมาะสมและมีความพร้อมเชิงพื้นที่หรือสิทธิ ครุภัณฑ์ของเกษตรกร 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) จัดหาต้นไม้ชุดล้อมมาปลูก 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 | งานดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ (ร้อยละ) | 15 | 0 | 0 | 0 | 25 | 0.00 | |
| 5.1 | ดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ (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 | |

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

ตัวอย่างแบบติดตามผลฯ ของกิจกรรมโครงการส่งเสริมการปลูกไม้โตเร็วเพื่ออุตสาหกรรม

| ที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน (หน่วยนับ) | ค่าเป้าหมายตามแผน | ยังไม่ดำเนินการ | อยู่ระหว่างดำเนินการ | ดำเนินการแล้วเสร็จ | ค่าเฉลี่ยต้นทุนหลัก | ร้อยละของความก้าวหน้าในภาพรวม | 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. | งานให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการปลูกและบำรุงรักษาดินไม้ (ไร่) | 100 | 0 | 0 | 0 | 30 | 0.00 | |
| 2.1 | ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการปลูกและบำรุงรักษาดินไม้ (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-บำรุงรักษาดินไม้ (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 โดยการถ่ายทอดแนวเขตจากแผนที่วางแผน 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 จึงต้องได้รับความเห็นชอบจากนายอรรถการ บริหารส่วนตำบล นายอำเภอ และผู้ว่าราชการจังหวัดก่อนเข้าดำเนินการในพื้นที่ 4 (ตลก) ได้ทำหนังสือขอความเห็นชอบจาก 3 หน่วยงานแล้ว ทั้งนี้ นายอรรถการ บริหารส่วนตำบล 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 วางผัง 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 | ติดตั้งป้าย เช่น 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 | จัดทำรายงานผลการศึกษากับการประเมินพื้นที่ดำเนินการหรือบันทึกรายงานเงินแผ่นดินซึ่งส่งสำนักจัดการป่าชุมชน (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 | |
| ร้อยละของความสำเร็จรวมการดำเนินงานจริงในภาพรวมของกิจกรรม | | | | | | | 100 | 16.88 |

หมายเหตุ : เนื่องจากพื้นที่ดำเนินการตามกิจกรรมการจัดทำพื้นที่สีเขียวในเมืองและชนบท เป็นพื้นที่ นสล. ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงมหาดไทย จึงต้องได้รับความเห็นชอบจากนายอรรถการ บริหารส่วนตำบล นายอำเภอ และผู้ว่าราชการจังหวัดก่อนเข้าดำเนินการในพื้นที่ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตลก) ได้ทำหนังสือขอความเห็นชอบจาก ๓ หน่วยงานแล้ว ทั้งนี้ นายอรรถการ บริหารส่วนตำบล นายอำเภอ และผู้ว่าราชการจังหวัด ได้ให้ความเห็นชอบในโครงการดังกล่าวแล้ว ซึ่งการดำเนินงานคาดว่าจะลงนามในสัญญาจ้างผู้รับจ้างวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๘

ตัวอย่างแบบติดตามผลฯ ของกิจกรรมโครงการส่งเสริมการปลูกไม้มีค่าเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

| ที่ | แผนการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการดำเนินงาน (หน่วยนับ) | ค่าเป้าหมายตามแผน | ยังไม่ดำเนินการ | อยู่ระหว่างดำเนินการ | ดำเนินการแล้วเสร็จ | ค่าเฉลี่ยตัวนำหนัก | ร้อยละของ ความก้าวหน้า ในภาพรวม | หมายเหตุ |
|---|---|-------------------|-----------------|----------------------|--------------------|--------------------|---------------------------------------|---|
| งานส่งเสริมการปลูกไม้มีค่าเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน | | | | | | | | |
| 1 | ประชาสัมพันธ์และรับเกษตรกรเข้าร่วมโครงการ (ไร่) | 650 | 0 | 0 | 650 | 50 | 50.00 | ผลการเบิกจ่ายเงินเกิดขึ้น เกิดจากการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนที่ เกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการ ของกระทรวงปลา น้ำประมงและสัตว์น้ำ กรมประมง เงินเงิน 1,040,000 บาท - เงินจากหน่วยงานผู้ให้ เงินสนับสนุนโครงการปฏิบัติและระเบียบในการ เบิกจ่ายเงินงบประมาณ ของ โครงการส่งเสริมการปลูกไม้มีค่าเพื่อการพัฒนา ที่ยั่งยืน จากสำนักเศรษฐกิจการป่าไม้ เมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2567 ส่งผลให้การดำเนินงานเกิดความสำเร็จ |
| 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/ตรวจสอบพื้นที่เหมาะสมและมีการมีสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง 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 และงบประมาณค่าไม้พันธุ์เชื้อเพลิง | 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 ซึ่งทุกประเด็นปัญหาที่ท่านเลือกแล้ว 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的增加อัตรากำลังมาทดแทน 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

ปัญหาด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

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 แบบดับเบิลแคว็บ 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 แบบดับเบิลแคว็บ 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 RHT๙๒๐๑๗๔๑๓๒ ซึ่งได้รับเมื่อ ๓๐ สิงหาคม
พ.ศ. ๒๕๖๓ เสื่อมสภาพ ส่งผลให้การทำงานของอากาศยานไร้คนขับไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ทำให้
ไม่มีเครื่องมือในการช่วยสำรวจพื้นที่ และตรวจสอบสถานการณ์การบุกรุกพื้นที่ป่าได้ทันท่วงที
ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า

ประเด็นที่ ๗ บ้านพัก และ/หรืออาคารสำนักงานเสื่อมสภาพ หรือชำรุด และ/หรือไม่เพียงพอ
ตัวอย่างคำอธิบาย

ตัวอย่างที่ ๑ บ้านพักและสำนักงานมีสภาพชำรุด ตัวอย่างอาคารที่ทำด้วยไม้ ผุพัง ปลวกกินและฝ้าเพดานผุพัง ส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่

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

ตัวอย่างที่ ๓ บ้านพัก และอาคารสำนักงาน ชำรุดและทรุดโทรม จำนวน ๕ หน่วย (ขร.๔, ๕, ๗, ๘, และ พย.๖) และสายไฟฟ้าในสำนักงานและบ้านพักมีอายุการใช้งานนานตามอาคารที่ก่อสร้างมาแล้วตั้งแต่ปี ๒๕๑๙ เป็นต้นมา ซึ่งอาจเสี่ยงต่อการเกิดไฟฟ้าลัดวงจรได้

ประเด็นที่ ๘ อื่น ๆ (ระบุพร้อมคำอธิบาย)
ตัวอย่างคำอธิบาย

ตัวอย่าง จังหวัดสกลนคร มีไม่มีค่าที่เป็นของกลางจำนวนมากจากการดำเนินคดีตามกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ 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 การประสานข้อมูลระหว่างหน่วยงาน การให้คำแนะนำหรือปรึกษาต่าง ๆ | การตรวจสอบการบูรณาการของพื้นที่ป่า ไม่ค่อยได้คอยรับความร่วมมือจากผู้นำในพื้นที่เท่าที่ควร | แจ้งให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานปฏิบัติภาคสนามไปร่วมประชุม/ชี้แจงในระดับอำเภอ | |
| 3.2 | อื่น ๆ (ระบุพร้อมคำอธิบาย) | แนวทางที่ชัดเจนเกี่ยวกับการดูแลของกลางที่คดีสิ้นสุดแล้ว โดยเฉพาะไม้ของกลาง | กรณีไม้ของกลาง ควรนำไม้ที่คดีสิ้นสุดแล้วมาใช้ให้เกิดประโยชน์ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการอนุรักษ์ไม้เพียง | 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 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 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 ส่งผลกระทบต่อความเป็นการออกภาคตะวันออกเฉียงเหนือ การปลูกพื้นที่ป่า และงบประมาณค่าจ้างงานเชื้อเพลิง | 1 |
| 2.1.2 | หน่วยงานไม่ได้รับงบประมาณต่อเนื่อง (เป็นงวด) ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานไม่เป็นที่ราบรื่นและรวดเร็วตามที่กำหนด | งบประมาณเป็นงวด ๆ ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่ขาดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน | 2 |
| 2.2 ปัญหาด้านบุคลากร | | | |
| 2.2.1 | จำนวนอัตราจ้างของบุคลากรไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน | จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่สอดคล้องกับพื้นที่รับผิดชอบ ซึ่งมีปริมาณมากเทียบอัตราส่วน 1 คนดูแลพื้นที่จำนวน 24,500 ไร่ | |
| 2.2.2 | เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน | เจ้าหน้าที่ได้รับทดแทน ยังขาดประสบการณ์ ความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ การใช้ GPS การใช้โปรแกรม GIS การใช้ข้อมูลดาวเทียม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน | |
| 2.3 ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมและความสะดวก | | | |
| 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 ไม่ค่อยได้คอยริเริ่มความร่วมมือจากผู้นำในพื้นที่เท่าที่ควร | แจ้งให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานปฏิบัติภาคสนามไปร่วมประชุม/ชี้แจงในระดับอำเภอ | |
| 3.2 | อื่น ๆ (ระบุหรือคำอธิบาย) | แนวทางที่ขัดแย้งเกี่ยวกับการดูแลของกลางที่ดัดแปลงแล้ว โดยเฉพาะไม้ของกลาง | กรณีไม้ของกลาง ความไม่ชัดเจนที่ต้นตอแล้วมาใช้ให้เกิดประโยชน์ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการอนุรักษ์ที่แท้จริง | 3 |

๔. การจัดทำข้อมูล ข้อ ๔. ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาการดำเนินงานกิจกรรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

➤ คำอธิบาย

ให้หน่วยปฏิบัตินำเสนอข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานหรืออาจเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ทั้งนี้ ขอได้โปรดพิจารณาแสดงข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ จำแนกรายข้อ พร้อมอธิบายมาโดยสังเขป

ตัวอย่างข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

ตัวอย่างที่ ๑ สำนักจัดการที่ดินป่าไม้ ควรจัดให้มีการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับแผนการจัดการทรัพยากรที่ดินและป่าไม้ระดับพื้นที่ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

ตัวอย่างที่ ๒ กรมป่าไม้โดยสำนักจัดการป่าชุมชน ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงสมาชิกป่าชุมชน และชาวบ้านในพื้นที่ เกี่ยวกับระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ พระราชบัญญัติป่าชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๒ ผ่านระบบการประชุมทางไกล โดยอธิบายรายละเอียดข้อกำหนดและแนวทางการปฏิบัติ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้มีการซักถามและโต้ตอบ ประเด็นข้อสงสัยที่ละประเด็นแก่สมาชิกป่าชุมชนและเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช) สมาชิกป่าชุมชน และชาวบ้านในพื้นที่ 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 และ สิงห์บุรี เนื่องจากทางชุมชนสามารถบริหารจัดการได้เป็นอย่างดี

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



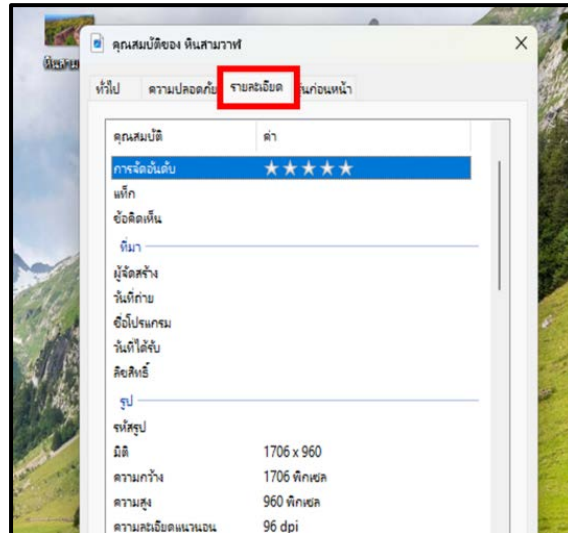
➤ **คำอธิบาย**

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

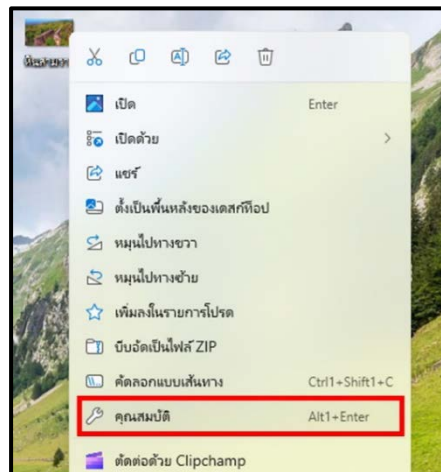
- ปฏิบัติงานอะไร (ต้องสอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินงาน ในตารางที่ ๑.๓)
- สถานที่ (หมู่บ้าน (ถ้ามี) ตำบล อำเภอ จังหวัด)
- เดือน และปี พ.ศ. ๒๕๖๙

ทั้งนี้ ท่านสามารถตรวจสอบความละเอียดของรูปภาพ โดย

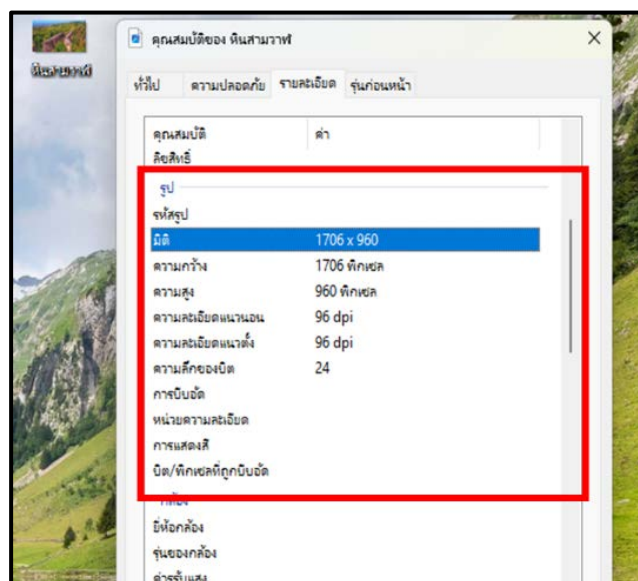
๑) คลิกขวาที่รูปแล้วกดเลือก “คุณสมบัติ” หรือ “Properties”



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 |
| (นางนิชาพัชร มุสิกวงษ์) | (นายอนันท์ 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 (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. 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

