



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐.๓๖๓๔.๗๔๘๙  
ที่ ๑๖๐๐.๙/ ๔๕๔ ลงวันที่ ๑๐.๗.๒๕๖๒ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบติดตามผลหลังการฝึกอบรม

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์  
ผู้อำนวยการส่วนจัดการป่าชุมชน

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ด่วนที่สุด ที่ ๑๖๐๐.๙/ ๔๕๔ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบติดตามผลหลังการฝึกอบรม โดยให้ทุกศูนย์ และส่วนจัดการป่าชุมชน ดำเนินการแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เข้ารับการอบรม ตอบแบบติดตามผลหลังการฝึกอบรม แล้วส่งให้สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ เพื่อจัดได้รวมรายงานกรมป่าไม้ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการตามกำหนดเวลา

(นายสมศักดิ์ สรวิทย์ไกศลกุล)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



# ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ฝ่ายเสริมสร้างการเปลี่ยนแปลง โทร ๐๒ ๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๐๔๘  
ที่ หส ๑๖๐๐.๙/๕๖๒๔

วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบติดตามผลหลังการฝึกอบรม

- เรียน ผู้อำนวยการสำนักการอนุญาต  
 ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า  
 ผู้อำนวยการสำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า  
 ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศ  
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง  
 ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย  
 ผู้อำนวยการสำนักเศรษฐกิจการป่าไม้  
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๓๓  
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา  
 ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

สำนักงานวิทยาศาสตร์ฯ	๗๐๐๐๘
เลขที่หน้า	๗๐๐๘
วันที่	๒๗ สค. ๒๕๖๒
เวลา	๑๖:๔๖

ตามหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ๑๖๐๑.๔/๑๒๙๐๐ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒  
 ส่งคู่มือและหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมบุคลากรกรมป่าไม้ ให้หน่วยงานนำไปใช้เป็นแนวทางในการ  
 จัดฝึกอบรม โดยเมื่อฝึกอบรมเสร็จสิ้นจะต้องติดตามผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม นั้น

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารพิจารณาแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในคู่มือและ  
 หลักเกณฑ์ดังกล่าว จึงขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานของท่าน เพื่อแจ้งให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด  
 ที่เข้าร่วมประชุม โครงการประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก  
 在การพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ (เอกสารหมายเลข ๑)  
 แบบติดตามผลภายหลังการฝึกอบรม (เอกสารหมายเลข ๒) รวบรวมส่งให้กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร  
 ภายในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายปราโมท พั่นธ์วิໄฒ)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ຮັບຜົນດຳເນີນການສ້າງ

- ກົດລົງທະບຽນມາດຕະຖານຂອງອະນຸຍາກ

ຕະຫຼາມຕົວຕາມລົດທັງກຳໃຈກວມ

- ເນື້ອຕະຫຼານ ສູນເຊື້ອຕະຫຼານໄຫຼຍໍາແລະ ຖົນຢູ່ກາງເປົ້າ

ທີ່ການແລະ ດຳເນີນການ

ກະລຸນາ ອົດຮອງທັງສູນ ມາດຕະຖານຂອງອະນຸຍາກ

ຮັບຜົນດຳເນີນການ

(ນາຍກາງວັດທະນ់ ອາຈີບິຫາ)

ເຂົ້າໜ້າທີ່ຫຼຸງການ

(ນາຍວິໄລພ ສາຍວຸນໄຈ)

ຜູ້ອໍານວຍການສ່ວນອໍານວຍການ

- ๐๙/๒๐/๒๐๑๘

ສ.ຄ. ໂດຍ

(ນາຍສົມຄັກຕີ ສරົວໂກສລກຖຸ)

ຜູ້ອໍານວຍການສ້າງຈັດການຫັ້ງພາກປາໄນ້ທີ່ ๕ (ສະບຸກີ)



# คําอุปถัมภ์ บันทึกข้อความ

เอกสารหมายเลข ๖

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๔๐, ๕๐๔๘ โทรสาร ๐ ๒๕๗๙๗ ๔๙๙๒  
ที่ ๗๘ ๑๖๐๐.๙/ว ๑๙ ๗ ๒๕๖๑ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติ  
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

เรียน	ผู้อำนวยการสำนักการอนุญาต	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า
	ผู้อำนวยการสำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า	ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศ
	ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง	ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย
	ผู้อำนวยการสำนักธุรการป่าไม้	
	ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๓	
	ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา	
	ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	

กรมป่าไม้ขอส่งสำเนาคำสั่งกรมป่าไม้ที่ ๑๙/๙ ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาเพื่อ  
โปรดทราบ และพิจารณาแจ้งผู้มีรายชื่อตามคำสั่งทราบและเข้าร่วมประชุมฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

อนึ่ง เพื่อให้การจัดประชุมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากผู้มีรายชื่อท่านใด  
ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมฯ ได้ ขอให้แจ้งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารทราบเป็นการล่วงหน้าพร้อมที่แจงเหตุผล  
และมอบผู้แทนเข้าร่วมประชุมฯ ต่อไป

(นายปรินิพัช วงศ์สุวัฒน์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมป่าไม้

# สำเนา

คำสั่งกรมป่าไม้  
ที่๓๔๐๒/๒๕๖๑

เรื่อง ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติ  
การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

กรมป่าไม้พิจารณาแล้ว เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากรกรมป่าไม้ ที่รับผิดชอบงาน  
บริการตามคู่มือสำหรับประชาชน และบุคลากรที่อยู่ในฝ่ายสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง  
ถูกต้องตามเจตนาرمณ์ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ  
พ.ศ. ๒๕๔๘ และมาตรการที่รัฐบาลกำหนด

จึงให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่มีรายชื่อตามบัญชีแบบท้ายคำสั่งนี้เข้าร่วมโครงการ  
ประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของ  
ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ในวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุม ๑ อาคารเทียมคอมกุส กรมป่าไม้  
กรุงเทพมหานคร รายละเอียดตามกำหนดการที่แนบ

ทั้งนี้ กรมป่าไม้จะจัดเลี้ยงอาหารกลางวัน ระหว่างการจัดประชุม สำหรับค่าใช้จ่ายในการ  
เดินทางไปราชการ และค่าที่พักให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด

สั่ง ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงนาม) ปรัชญพิพัฒน์ วงศ์สุรัตน์  
(นายปรัชญพิพัฒ์ วงศ์สุรัตน์)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมป่าไม้

สำเนาถูกต้อง

ร. พ.

(นางสาวสิตาภรณ์ จันทร์สมบูรณ์)  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ





กรมป่าไม้

## แบบติดตามผลภายหลังการฝึกอบรม

หลักสูตรฝึกอบรม

ระหว่างวันที่

สถานที่อบรม

คำชี้แจง

๑. แบบประเมินนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามประเมินผลโครงการฝึกอบรม
๒. ข้อมูลที่ได้รับจากแบบประเมินในครั้งนี้ จะนำเสนอผลในภาพรวม ไม่เจาะจงบุคคลหรือกลุ่มบุคคลใดโดยเฉพาะ และจะไม่มีผลกระทบใดๆต่อการปฏิบัติงานของผู้รายงาน

๓. การรายงาน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ สำหรับผู้ฝ่ายการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๒ สำหรับผู้บังคับบัญชา

## ส่วนที่ ๑ สำหรับผู้ฝ่ายการฝึกอบรม

๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้ฝ่ายการฝึกอบรม

๑.๑ ชื่อ - สถาบัน ..... ตำแหน่ง .....

๑.๒ หน่วยงาน .....

๒. การติดตามผลโครงการฝึกอบรม

หัวข้อเรื่อง	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการพัฒนาตนเอง					
๒. ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน					
๓. ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาจากการอบรมไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงานของท่าน					
๔. ท่านได้นำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปเผยแพร่หรือเลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ร่วมงาน					
๕. ท่านคิดว่าโดยภาพรวมท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์					

๓. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม

๓.๑ ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ได้

ไม่ได้ เพราะ .....

๓.๒ หลังจากเข้ารับการฝึกอบรม ความรู้ที่ได้รับสามารถช่วยทำให้ท่านปฏิบัติงานดีขึ้นหรือไม่

มีขึ้น

ไม่มีขึ้น เพราะ .....

๓.๓ ท่านคิดว่าหลักสูตรนี้มีประโยชน์ต่อท่านหรือไม่

มี

ไม่มี เพราะ .....

๓.๔ หากมีการจัดฝึกอบรมหลักสูตรนี้อีก ท่านจะเข้ารับการฝึกอบรมหรือไม่

เข้า

ไม่เข้า เพราะ .....

๓.๕ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ลงชื่อ ..... (ผู้เข้ารับการอบรม)

(.....)

วันที่ ...../...../.....

## ส่วนที่ ๒ สำหรับผู้บังคับบัญชา

### ๑. การติดตามผลโครงการฝึกอบรม

ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรหลังจากผู้ได้บังคับบัญชาของท่านผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนี้

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่					
๒. สามารถนำความรู้ ความเข้าใจที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานที่มีปัญหาและอุปสรรค					
๓. เมื่อกลับมาปฏิบัติงานหลังจากการอบรม ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง					
๔. ท่านเพิ่งพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาของท่าน					
๕. ท่านคิดว่าประโยชน์ที่ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านได้รับจากการอบรมในหลักสูตรนี้บรรลุผลตามความคาดหวังของท่าน					
๖. หลักสูตรนี้คุ้มค่ากับเวลา และค่าใช้จ่าย					
๗. ผู้ได้บังคับบัญชาของท่านที่ผ่านการฝึกอบรมสามารถลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานได้ และปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น					

๒. ท่านได้ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่าน นำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ให้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า ๓ คำตอบ)

- มอบหมายงานที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะ ที่ได้รับจากการฝึกอบรม ไปปฏิบัติ
- ให้คำปรึกษา แนะนำ แนวทางการนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน
- กล่าวแสดงความชื่นชมในผลการปฏิบัติงาน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม
- ไม่ได้ให้การสนับสนุนใด ๆ แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
- อื่นๆ โปรดระบุ.....

๓. เพื่อเป็นการขอบรับการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงานฯ ท่านต้องการให้ผู้ใต้บังคับบัญชาของท่านเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรใด (โปรดระบุ)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

๔. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ ..... (ผู้บังคับบัญชา)

(.....)

วันที่ ...../...../.....