



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๗๔๒๐ ๕๙๙๐ ต่อ ๑๑๓
ที่ ทส ๑๖๒๖.๑๑/๔๖๖ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง การติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และการปฏิบัติงาน
ด้านการรักษาความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
ผู้อำนวยการส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
ผู้อำนวยการส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
ผู้อำนวยการส่วนจัดการป่าชุมชน
ผู้อำนวยการส่วนโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้สงขลา
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้สตูล
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ปัตตานี

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง
ที่ ทส ๑๖๐๑.๑/ว ๓๒๑๙ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง การติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้
ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ
มาเพื่อทราบ

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ทางเว็บไซต์สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้
ที่ ๑๓ (สงขลา) <http://new.forest.go.th/songkhla13/th/> หัวข้อหนังสือเวียน


(นายไพโรจน์ นัครา)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)



บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 13 (สงขลา)
 เลขที่รับ 1699
 วันที่ ๐๕ ก.พ. ๒๕๖๒
 เวลา 15.36 น.

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักงานบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑-๕๒๙๒ ต่อ ๕๑๘๕

ที่ ทส.๑๖๑๑.๑/ว ๓๒๑๙ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง การติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนอำนวยการ
 เลขที่รับ 532
 วันที่ ๐๕ ก.พ. ๒๕๖๒
 เวลา 10.05

ฝ่ายบริหารทั่วไป
 เลขที่รับ 234
 วันที่ ๐๕ ก.พ. ๒๕๖๒
 เวลา 14.12

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

- รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
- หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจรรยาบรรณกรมป่าไม้

กรมป่าไม้ขอส่งสำเนาคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๕๒๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒

เรื่อง ให้เจ้าหน้าที่สำนักบริหารกลางดำเนินการติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมแผนการติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา


 (นางอำนวยการพร ขสดำรงคกุล)

รองอธิบดีกรมป่าไม้

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

ส่วนอำนวยการ

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สำนักงานเลขาธิการศาลปกครอง

ส่วนโครงการพัฒนาอาชีพและกิจการพิเศษ

ศูนย์ป่าไม้จังหวัด


ฝ่ายบริหารทั่วไป

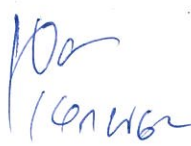
ฝ่ายการเงินและบัญชี

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ


ฝ่ายสารสนเทศ

ศูนย์บริการประชาชน


 (นางอำนวยการพร ขสดำรงคกุล)
 นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
 ส. ๓๖๑๑.๑/ว เลขที่รับ ๑๖๙๙


 (นายเจษฎา เจษฎากินันท์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ รักษาราชการแทน
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)

คุณศรีรัตนา
 - อธิบดี

 ๒๕๖๒-๐๒

(นางจิรณา อินทบุลย์)
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 ทำหน้าที่ พักพิทักษ์รักษาป่าไม้

สำเนา

คำสั่งกรมป่าไม้
ที่ ๕๒๘ / ๒๕๖๒

เรื่อง ให้เจ้าหน้าที่สำนักบริหารกลางดำเนินการติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ระบบงาน
สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ

ด้วยกรมป่าไม้จะดำเนินการติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ระบบงานสารบรรณ
อิเล็กทรอนิกส์ และการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
ของโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ” ที่กำหนดไว้
และเพื่อรับทราบความก้าวหน้าการปฏิบัติงานตลอดจนปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทาง
ปรับปรุงการดำเนินงาน กรมป่าไม้จึงมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ไปติดตามผลการดำเนินงานตามโครงการ ฯ ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|--|
| ๑. นางยุวดี ดิงามเลิศ | ผู้อำนวยการส่วนอำนวยความสะดวก
สำนักบริหารกลาง |
| ๒. นางสาวนฤมล กสิกรรม | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ |
| ๓. นายสุรศักดิ์ บุคเจียมอาจ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๔. นางสาวสิรินาถ รมศรี | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๕. นางศิริลักษณ์ จันทน์สุคนธ์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๖. นางสาวธนันต์ธิดา ชวินโปทยานนท์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๗. นายสุทธิพร ภัคติกุล | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๘. นายทรัพย์ สิงห์นาค | ช่างเครื่องยนต์ |

โดยให้เจ้าหน้าที่ทั้ง ๘ คน ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันออกไปปฏิบัติงาน และอนุมัติให้ใช้รถยนต์
ของทางราชการหมายเลขทะเบียน ตจจ ๘๖๓๐ กรุงเทพมหานคร และชน ๖๗๒๓ กรุงเทพมหานคร เป็นพาหนะ
ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ในการปฏิบัติงานให้อยู่ในความควบคุม และกำกับดูแล ของผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
สำหรับค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการปฏิบัติงานให้เบิกจ่ายจากงบประมาณจากแผนงานพื้นฐานด้านการจัดการน้ำและ
สร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ผลผลิตพื้นที่ป่าไม้ได้รับการบริหารจัดการ
กิจกรรมหลักบริหารจัดการงานป่าไม้ กิจกรรมอำนวยการงานบริหารกลาง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงนาม) อำนวยพร ชลดำรงกุล
(นางอำนวยพร ชลดำรงกุล
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้

สำเนาถูกต้อง
ค.ส.พ.
(นายสุรศักดิ์ บุคเจียมอาจ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



บันทึกข้อความ

ห้องรองอธิบดีกรมป่าไม้ (นางอำนวยพร)
เลขรับ.....
วันที่รับ..... ๑๑ ก.พ. ๒๕๖๒
เวลา..... ๑๓.๕๕.๕๕.

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๙๗

ที่ ทส ๑๖๐๑.๑/ ๘๔๒

วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง การติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และการปฏิบัติงาน
ด้านการรักษาความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

๑. เรื่องเดิม

กรมป่าไม้มีคำสั่งที่ ๒๔๙๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑ เรื่อง ให้ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้าน ข้อมูลข่าวสารลับได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ และคำสั่งที่ ๒๖๐๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ และแต่งตั้ง นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักบริหารกลางพิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และการรักษาความปลอดภัยของกรมป่าไม้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของ โครงการฯดังกล่าว และเพื่อรับทราบปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลนำไปปรับปรุง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานต่อไป จึงได้กำหนดให้มีการติดตามและให้คำแนะนำแนวทางการปฏิบัติงาน ด้านสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และการรักษาความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพในพื้นที่ จำนวน ๖ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑

- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่)
- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๒ (เชียงราย)
- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๓ (ลำปาง)
- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ สาขาแม่ฮ่องสอน
- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๓ สาขาแพร่
- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขานครสวรรค์
- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขาพิษณุโลก

ครั้งที่ ๒

- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)
- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๘ (นครราชสีมา)
- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ สาขาอุบลราชธานี

ครั้งที่ ๓

- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น)
- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ สาขานครพนม

ครั้งที่ ๔

- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)
- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช)
- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)
- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ สาขากระบี่
- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ สาขานราธิวาส

ครั้งที่ ๕

- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี)
- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ สาขาเพชรบุรี

ครั้งที่ ๖

- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ (ชลบุรี)
- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ สาขาปราจีนบุรี

๓. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

สำนักบริหารกลางพิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักบริหารกลางเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอได้โปรดพิจารณา ดังนี้

๓.๑ อนุมัติแผนการติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ

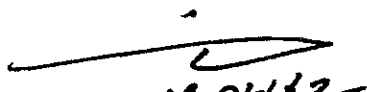
๓.๒ ลงนามในร่างคำสั่งกรมป่าไม้ให้เจ้าหน้าที่สำนักบริหารกลางดำเนินการติดตามผลการปฏิบัติงานด้านสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และการรักษาความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ ลงนามในร่างหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบตามเสนอขอได้โปรดลงนามในร่างคำสั่งกรมป่าไม้และร่างหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

- อนุมัติ ตามเสนอ

- ลอทพ.



16 ก.ค. ๖๒

(นางอำนวยการสำนักบริหารกลาง)

รองอธิบดีกรมป่าไม้

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้



(นางสาวอนอม โมบุญศิษฐ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

แผนการติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ

หลักการและเหตุผล

การติดตามผลเป็นกระบวนการหนึ่งที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานบรรลุผลที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการติดตามผลเป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และการรักษาความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ การติดตามผลที่จะเกิดประโยชน์สูงสุดจะต้องดำเนินงานเป็นระบบและมีการทำงานอย่างต่อเนื่อง ตลอดระยะเวลาของการดำเนินงาน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนา สำนักบริหารกลางในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ” เพื่อให้การรักษาความปลอดภัยของกรมป่าไม้เป็นระบบ ได้มาตรฐานและมีประสิทธิภาพ ช่วยป้องกันภัยคุกคามในรูปแบบต่างๆ และบรรเทาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงานและส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ รวมทั้งทรัพย์สิน ของทางราชการ เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรของกรมป่าไม้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้การติดตามผลการดำเนินงานตามโครงการฯ ดังกล่าวของกรมป่าไม้ บรรลุเป้าหมาย เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเพื่อรับทราบปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลนำไปปรับปรุง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานต่อไป

วัตถุประสงค์ของการติดตาม

เพื่อสำรวจผลการดำเนินงานของโครงการ ฯ ดังกล่าวว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ เพื่อรับทราบปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินงาน ตลอดจนข้อเสนอแนะ รวมทั้งแนวทางการแก้ไขปัญหามาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ

เป้าหมายการติดตาม

หน่วยงานของกรมป่าไม้ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา และศูนย์ป่าไม้

รูปแบบและวิธีการติดตาม

ให้คำแนะนำแนวทางการปฏิบัติงานด้านสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และการรักษาความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ และรับทราบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน จึงแบ่งระยะเวลาในการติดตามการปฏิบัติงาน เป็น ๒ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑

- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่)
- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๒ (เชียงราย)
- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๓ (ลำปาง)
- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)
- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ สาขาแม่ฮ่องสอน
- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๓ สาขาแพร่
- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขานครสวรรค์
- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขาพิษณุโลก

ครั้งที่ ๒

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)
สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๘ (นครราชสีมา)
สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ สาขาอุบลราชธานี

ครั้งที่ ๓

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)
สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น)
สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ สาขานครพนม

ครั้งที่ ๔

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)
สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช)
สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)
สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ สาขากระบี่
สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ สาขานราธิวาส

ครั้งที่ ๕

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี)
สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ สาขาเพชรบุรี

ครั้งที่ ๖

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ (ชลบุรี)
สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ สาขาปราจีนบุรี

หน่วยสนับสนุนการติดตาม

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา โดยจัดเตรียมสถานที่ รวมทั้งประสานกับหน่วยงาน และศูนย์ป่าไม้ภายในสำนัก

งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เบิกจ่ายจากงบประมาณจากแผนงานพื้นฐานด้านการจัดการน้ำ และสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ผลผลิตพื้นที่ป่าไม้ได้รับการบริหารจัดการ กิจกรรมหลักบริหารจัดการงานป่าไม้ กิจกรรมอำนวยการ งานบริหารกลาง เป็นจำนวนเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ทราบปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินงาน ตลอดจนข้อเสนอแนะของผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติอย่างถูกต้อง

การปฏิบัติงาน

สำหรับแผนติดตามและให้คำแนะนำการเกี่ยวกับการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ มีรายละเอียดตามตารางแผนการติดตาม

กำหนดการติดตาม และสถานที่

ครั้งที่ ๑ ช่วงเดือน กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๒

สจป.ที่ ๑ (เชียงใหม่) โดยให้เจ้าหน้าที่ สจป.ที่ ๒ (เชียงราย) และสจป.ที่ ๑ สาขาแม่ฮ่องสอน เข้าร่วมด้วย ณ ห้องประชุม สจป.ที่ ๑ (เชียงใหม่)

สจป.ที่ ๓ (ลำปาง) โดยให้เจ้าหน้าที่ สจป.ที่ ๓ สาขาแพร่ เข้าร่วม ณ ห้องประชุม สจป.ที่ ๓ (ลำปาง)

สจป.ที่ ๔ (ตาก) โดยให้เจ้าหน้าที่ สจป.ที่ ๔ สาขานครสวรรค์ และสจป.ที่ ๔ สาขาพิษณุโลก เข้าร่วมด้วย ณ ห้องประชุม สจป.ที่ ๔ (ตาก)

ครั้งที่ ๒ ช่วงเดือน มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๒

สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)

สจป.ที่ ๘ (นครราชสีมา)

สจป.ที่ ๗ สาขาอุบลราชธานี

ครั้งที่ ๓ ช่วงเดือน เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๒

สจป.ที่ ๖ (อุดรธานี)

สจป.ที่ ๗ (ขอนแก่น)

สจป.ที่ ๖ สาขานครพนม

ครั้งที่ ๔ ช่วงเดือน พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๒

สจป.ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)

สจป.ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช) โดยให้เจ้าหน้าที่ สจป.ที่ ๑๒ สาขากระบี่ เข้าร่วมด้วย ณ ห้องประชุม สจป.ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช)

สจป.ที่ ๑๓ (สงขลา) โดยให้เจ้าหน้าที่ สจป.ที่ ๑๓ สาขานราธิวาส เข้าร่วมด้วย

ณ ห้องประชุม สจป.ที่ ๑๓ (สงขลา)

ครั้งที่ ๕ ช่วงเดือน มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๒

สจป.ที่ ๑๐ (ราชบุรี)

สจป.ที่ ๑๐ สาขาเพชรบุรี

ครั้งที่ ๖ ช่วงเดือน กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๒


สจป.ที่ ๙ (ชลบุรี)

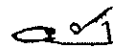
สจป.ที่ ๙ สาขาปราจีนบุรี

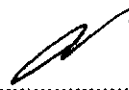
กำหนดการติดตามอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

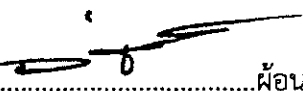
ผู้รับผิดชอบแผนการตรวจติดตาม

ส่วนอำนวยการ สำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำแผน
(นายสุรศักดิ์ บุคเจียมอาจ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผน
(นางยุวดี ดิงามเลิศ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผน
(นางสาวถนอม โมบัญญัติชิต)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผน
(นางอำนวยการพร ชลดำรงกุล)
รองอธิบดีกรมป่าไม้
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

แผนการตรวจติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
และการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ

ครั้งที่	วิธีการ	สำนัก	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
๑	ติดตามและ ให้คำแนะนำ	สจป.ที่ ๑ (เชียงใหม่) สจป.ที่ ๒ (เชียงราย) สจป.ที่ ๓ (ลำปาง) สจป.ที่ ๔ (ตาก) สจป.ที่ ๑ สาขาแม่ฮ่องสอน สจป.ที่ ๓ สาขาแพร่ สจป.ที่ ๔ สาขานครสวรรค์ สจป.ที่ ๔ สาขาพิษณุโลก							
๒	ติดตามและ ให้คำแนะนำ	สจป.ที่ ๕ (สระบุรี) สจป.ที่ ๘ (นครราชสีมา) สจป.ที่ ๗ สาขาอุบลราชธานี							
๓	ติดตามและ ให้คำแนะนำ	สจป.ที่ ๖ (อุดรธานี) สจป.ที่ ๗ (ขอนแก่น) สจป.ที่ ๖ สาขานครพนม							
๔	ติดตามและ ให้คำแนะนำ	สจป.ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี) สจป.ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช) สจป.ที่ ๑๓ (สงขลา) สจป.ที่ ๑๒ สาขากระบี่ สจป.ที่ ๑๓ สาขานราธิวาส							
๕	ติดตามและ ให้คำแนะนำ	สจป.ที่ ๑๐ (ราชบุรี) สจป.ที่ ๑๐ สาขาเพชรบุรี							
๖	ติดตามและ ให้คำแนะนำ	สจป.ที่ ๙ (ชลบุรี) สจป.ที่ ๙ สาขาปราจีนบุรี							