ด่วนที่สุด
ที่ นศ ๐๐๑๘.๑/ว ๒๙๓๐

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การจัดส่งข้อมูลปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่และแผนความต้องการของอำเภอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง ๑. หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ด่วนที่สุด ที่ นศ ๐๐๑๘.๑/ว ๑๒๗๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐
๒. หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ด่วนที่สุด ที่ นศ ๐๐๑๗.๒/ว ๑๓๗๔ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสรุปปัญหา/ความต้องการของพื้นที่ จำนวน ๑ ชุด
๒. แผนความต้องการของอำเภอ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมการปกครอง ให้จังหวัดแจ้งอำเภอดำเนินการทบทวนแผนพัฒนาอำเภอ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ฉบับทบทวนในรอบปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้แล้วเสร็จและส่งให้จังหวัดเพื่อรายงานกรมการปกครองทราบภายในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ทั้งนี้ ในส่วนของจังหวัดนครศรีธรรมราชได้จัดประชุมนายอำเภอทุกอำเภอเพื่อแจ้งแนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เชิงบูรณาการระดับอำเภอให้ดำเนินการในเบื้องต้นไปแล้ว เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๐ รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

เพื่อให้การเชื่อมโยงและบูรณาการแผนในระดับพื้นที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด จึงขอให้อำเภอดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้อำเภอดำเนินการทบทวนแผนพัฒนาอำเภอ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔) ฉบับทบทวนในรอบปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้เป็นไปตามแนวทางและรายงานผลให้ทราบตามกรอบระยะเวลาที่กรมการปกครองกำหนดอย่างเคร่งครัด รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง ๑

๒. ให้อำเภอจัดส่งสรุปข้อมูลปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ จำแนกข้อมูลเป็นรายตำบลหรือหมู่บ้านและระบุพื้นที่เป้าหมายให้ชัดเจน ให้ที่ทำการปกครองจังหวัด**ในรูปแบบไฟล์ Word ผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ nakhonsi.v2@gmail.com ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๐** รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๓. ให้อำเภอจัดส่งแผนความต้องการของอำเภอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมรายละเอียดโครงการ ให้ที่ทำการปกครองจังหวัด**เป็นเอกสารจำนวน ๑ ชุด และบันทึกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ลงแผ่นซีดีหรือส่งผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ nakhonsi.v2@gmail.com ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๐** รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์พร ณ พัทลุง)
ปลัดจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

ที่ทำการปกครองจังหวัด
(กลุ่มงานปกครอง)
โทร./โทรสาร ๐-๗๕๓๕-๖๑๓๓ ,๐-๗๕๓๑-๐๐๙๖

เพื่อพ่อขอทำดี รู้ – รัก – สามัคคี นครศรีธรรมราช

แบบสรุปปัญหา/ความต้องการของพื้นที่ อำเภอ.....
จำแนกเป็นรายตำบล (หรือจำแนกโดยละเอียดเป็นหมู่บ้านก็ได้)

ตำบล	ประเด็นปัญหา/ความต้องการ	สาเหตุของปัญหา/ความต้องการ	แนวทางแก้ไข
.....	๑.	- ..... -	- .....
	๒.	- ..... -	- .....
	.....	-	- .....
.....	๑.	- ..... -	- .....
	๒.	-	- .....

<u>คำอธิบาย</u>

- **การวิเคราะห์สภาพปัญหาพื้นที่และความต้องการของประชาชน**

การวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ต้องดำเนินการให้ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุดและให้ระบุเฉพาะเจาะจง โดยสรุปเป็นประเด็นปัญหาหรือความต้องการ พร้อมระบุสาเหตุของปัญหาและความต้องการ และแนวทางแก้ไขปัญหาหรือการตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ ให้จัดลำดับความสำคัญของปัญหา/ความต้องการด้วย

<u>ตัวอย่างประเด็นปัญหา/ความต้องการ</u>

๑) เรื่องที่ดินทำกิน เช่น ปัญหาที่ดินทำกินไม่เพียงพอ ปัญหาเอกสารสิทธิ์ เป็นต้น
๒) เรื่องการขาดแคลนแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคหรือการเกษตร เช่น การขาดแคลนสถานที่เก็บกักน้ำขนาดย่อยในพื้นที่ เป็นต้น
๓) เรื่องสังคม เช่น ปัญหายาเสพติด ปัญหาการพนัน ปัญหาหนี้นอกระบบ ปัญหาการแตกแยกทางความคิดของผู้คนในชุมชน/หมู่บ้าน ฯลฯ
๔) เรื่องสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ความต้องการถนนเข้าหมู่บ้าน ความต้องการประปาหมู่บ้าน เป็นต้น
๕) เรื่องภัยพิบัติจากธรรมชาติ เช่น ความต้องการขุดลอกคูคลองเพื่อแก้ปัญหาน้ำท่วม เป็นต้น
๖) ปัญหาด้านขยะ มลภาวะและสิ่งแวดล้อม เช่น ปัญหาผักตบชวาในพื้นที่ เป็นต้น
๗) อื่นๆ

สรุปปัญหา/ความต้องการของพื้นที่ อำเภอ.....

(แยกเป็นรายตำบล)

ตำบล	ประเด็นปัญหา/ความต้องการ	สาเหตุของปัญหา/ความต้องการ	แนวทางแก้ไข
.....	๑.	- ..... -	- .....
	๒.	- ..... -	- .....
	.....	-	- .....
.....	๑.	- ..... -	- .....
	๒.	-	- .....

คำอธิบาย

- **การวิเคราะห์สภาพปัญหาพื้นที่และความต้องการของประชาชน**

การวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ต้องดำเนินการให้ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุดและให้ระบุเฉพาะเจาะจง โดยสรุปเป็นประเด็นปัญหาหรือความต้องการ พร้อมระบุสาเหตุของปัญหาและความต้องการ และแนวทางแก้ไขปัญหาหรือการตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ ให้จัดลำดับความสำคัญของปัญหา/ความต้องการด้วย ตัวอย่างประเด็นปัญหา/ความต้องการ เช่น

๑) เรื่องที่ดินทำกิน เช่น ปัญหาที่ดินทำกินไม่เพียงพอ ปัญหาเอกสารสิทธิ์ เป็นต้น

๒) เรื่องการขาดแคลนแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคหรือการเกษตร เช่น การขาดแคลนสถานที่เก็บกักน้ำขนาดย่อยในพื้นที่ เป็นต้น

๓) เรื่องสังคม เช่น ปัญหายาเสพติด ปัญหาการพนัน ปัญหาหนี้นอกระบบ ปัญหาการแตกแยกทางความคิดของผู้คนในชุมชน/หมู่บ้าน ฯลฯ

๔) เรื่องสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ความต้องการถนนเข้าหมู่บ้าน ความต้องการประปาหมู่บ้าน เป็นต้น

๕) เรื่องภัยพิบัติจากธรรมชาติ เช่น ความต้องการขุดลอกคูคลองเพื่อแก้ปัญหาน้ำท่วม เป็นต้น

๖) ปัญหาด้านขยะ มลภาวะและสิ่งแวดล้อม เช่น ปัญหาผักตบชวาในพื้นที่ เป็นต้น

๗) อื่นๆ

/การวิเคราะห์ศักยภาพ....

แผนความต้องการของอำเภอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒				
อำเภอ.....				
ลำดับ	ชื่อโครงการ	งบประมาณ (บาท)	แหล่งงบประมาณ (ระบุ งบจว./ กระทรวง,กรม/ อปท./เอกชน)	หน่วยดำเนินการ

แนวทางการจัดทำแผนความต้องการของอำเภอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

อำเภอโดยคณะกรรมการบริหารงานอำเภอ (กบอ.) จำเป็นต้องดำเนินการจัดทำแผนความต้องการของอำเภอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยแผนดังกล่าวจะต้องมีลักษณะดังนี้

๑. โครงการที่ถูกบรรจุอยู่ในแผนความต้องการของอำเภอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จะต้องเป็นโครงการที่อยู่ในแผนพัฒนาอำเภอ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) ฉบับทบทวนในปี พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. แผนความต้องการของอำเภอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จะต้องสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของจังหวัดและต้องจัดกลุ่มของโครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาจังหวัด

๓. โครงการที่ถูกบรรจุในแผนความต้องการของอำเภอ จะต้องมีการจัดทำข้อมูลในลักษณะ Project Idea และต้องมีการจัดเตรียมรายละเอียดของแต่ละโครงการเตรียมพร้อมไว้เสมอ โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในเชิงปริมาณและหรือคุณภาพที่ชัดเจนในระดับโครงการ

๔. ควรให้ความสำคัญกับแผนงาน/โครงการที่ตอบสนองกับประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาและมีความเชื่อมโยงในลักษณะห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) ที่แสดงให้เห็นความต่อเนื่องในแต่ละปี เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของยุทธศาสตร์และสะท้องให้เห็นถึงความ ร่วมมือระหว่างภาคส่วนต่าง ๆ อาทิ หน่วยงานส่วนกลาง ภูมิภาค ท้องถิ่นและชุมชน รวมทั้งภาคเอกชนตามแนวทางประชารัฐ

๕. โครงการตามแผนความต้องการของอำเภอจะต้องสอดคล้องและเชื่อมโยงกับกรอบของชุดโครงการที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาอำเภอ โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำโครงการเพื่อเสนอเป็นคำของบประมาณของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด รวมทั้งหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) โครงการจะต้องมีการจัดลำดับความสำคัญ โดย ก.น.จ. จะให้ความสำคัญและพิจารณาเห็นชอบโครงการที่จัดทำเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล และปัญหา/ความต้องการของประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ และควรมีสัดส่วนของงบลงทุนโดยให้เป็นไปตามนโยบายการจัดสัดส่วนงบลงทุนตามกรอบวงเงินงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณ ตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

๒) โครงการจะต้องมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับประเด็นยุทธศาสตร์ของจังหวัดหรือกลุ่มจังหวัด โดยแผนงาน/โครงการต้องมีความเชื่อมโยงตั้งแต่ต้นทาง-กลางทาง-ปลายทาง เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่ผลิตภัณฑ์หรือผลิตผลของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

๓) โครงการจะต้องมีความจำเป็นในการดำเนินการเพื่อช่วยพัฒนาหรือแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น และหากไม่ดำเนินการจะเกิดความเสียหาย

๔) โครงการจะต้องมีความเหมาะสมและเป็นไปได้ทั้งด้านเทคนิค (วิธีการหรือรูปแบบที่ใช้ในการดำเนินการ) ด้านกายภาพ (ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินงาน บุคลากร การบริหารความเสี่ยง และการบริหารจัดการ) ด้านงบประมาณ (ความสมเหตุสมผลของวงเงินกับประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินโครงการ) ด้านระยะเวลาที่ดำเนินการได้แล้วเสร็จภายปีงบประมาณ รวมทั้งการวิเคราะห์ผลกระทบทางลบในการดำเนินโครงการ

๕) โครงการจะต้องมีความคุ้มค่าผลลัพธ์หรือประโยชน์ของโครงการที่คาดว่าจะได้รับทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และความมั่นคง อาทิ จำนวนประชากร จำนวนเกษตรกร พื้นที่เพาะปลูก รายได้ ฯลฯ โดยเฉพาะในส่วนของผลประโยชน์ที่กระทบในส่วนของประชาชนในพื้นที่

๖) โครงการจะต้องมีรายละเอียดข้อมูลที่ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่ ก.น.จ. กำหนด โดยกรณีที่เป็นโครงการก่อสร้างจะต้องระบุความพร้อมของพื้นดำเนินงานรวมทั้งรูปแบบรายการโดยสังเขป พร้อมด้วยเอกสารยืนยันว่าสามารถดำเนินโครงการได้ทันทีหลังจากผ่านการพิจารณาของ ก.น.จ.

/๗) โครงการจะต้องมี...

๗) โครงการจะต้องมีรายละเอียดประมาณค่าใช้จ่ายที่สามารถพิจารณาความเหมาะสมของค่าใช้จ่ายได้ หากโครงการใดไม่มีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย โครงการนั้นจะไม่รับการพิจารณา

๘) โครงการจะต้องแสดงถึงหน่วยงานที่พร้อมจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นในปีต่อไป รวมทั้งต้องมีร่างบันทึกข้อตกลงระหว่างอำเภอกับหน่วยงานดังกล่าวในการขอตั้งงบประมาณ และการโอนทรัพย์สินที่เกิดจากการดำเนินโครงการต่อไป

๙) โครงการจะต้องไม่เป็นการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์เพื่อแจกจ่ายแก่ประชาชนโดยตรง ยกเว้นในกรณีของครุภัณฑ์ที่จัดซื้อนั้นเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมภายใต้โครงการที่สอดคล้องแบบประเด็นยุทธศาสตร์ของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

๑๐) โครงการจะต้องไม่มีวัตถุประสงค์หลักเกี่ยวกับศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน (เว้นแต่ฝึกอบรมด้านอาชีพ ด้านความมั่นคง และวิจัยเพื่อแก้ไขปัญหาที่สำคัญของพื้นที่ หรือการทำแผนแม่บทซึ่งมีความสัมพันธ์กับการพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด ซึ่งต้องใช้องค์ความรู้จากสถาบันการศึกษา)

๑๑) โครงการจะต้องไม่เป็นในลักษณะของกิจกรรมย่อย (ควรมีการบูรณาการภารกิจหรือกิจกรรมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าด้วยกับเป็นโครงการ เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาเชิงบูรณาการอย่างมีประสิทธิผล)

๑๒) โครงการที่เป็นการเดินทางไปราชการต่างประเทศ จะต้องเป็นกิจกรรมที่มีข้อผูกพันกับต่างประเทศในเรื่องการเจราจาด้านการค้าและการลงทุนการท่องเที่ยว และการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับประเทศเพื่อนบ้าน ทั้งนี้ จังหวัด/กลุ่มจังหวัดจะต้องมีแผนการดำเนินงานที่สะท้อนถึงประโยชน์จากการไปราชการต่างประเทศอย่างเป็นรูปธรรม กรณีที่ไม่มีข้อผูกพันกับต่างประทศ จะต้องแสดงให้เห็นถึงความคุ้มค่าของการดำเนินงาน เช่น การเพิ่มประเทศคู่ค้า การทำสัญญาเป็นบ้านพี่เมืองน้อง รวมถึง การรายงาน ผลการดำเนินงานภายหลังจากการเดินทางไปต่างประเทศด้วย

๑๓) โครงการบางโครงการที่ต้องดำเนินการในพื้นที่ที่ได้รับการอนุมัติ/อนุญาตควรจะต้องดำเนินการล่วงหน้าก่อนที่จะเสนอขอโครงการ เช่น โครงการที่จะต้องเข้าไปดำเนินการในพื้นที่อุทยาน ป่าไม้ เป็นต้น รวมถึงโครงการที่จะต้องประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สามารถดำเนินโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณได้ภายในปีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

แบบสรุปโครงการแบบย่อ (Project idea)
ภายใต้แผนความต้องการของอำเภอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด....ข้อที่..... *(ให้ระบุข้อและชื่อประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาจังหวัด).....*
กลยุทธ์ *..(เป็นกลยุทธ์ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาจังหวัด)*

หมายเหตุ : โครงการนี้อยู่ในประเด็นยุทธศาสตร์ของอำเภอ....ข้อที่.....
... (ให้ระบุข้อและชื่อประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาอำเภอ)....

หัวข้อ	รายละเอียด
๑. ชื่อโครงการ	ระบุชื่อโครงการโดยต้องเป็นชื่อโครงการเดียวกับที่อยู่ในแผนพัฒนาอำเภอ โดยควรเป็นโครงการที่สำคัญและส่งผลต่อความสำเร็จในการขับเคลื่อนประเด็นยุทธศาสตร์ของจังหวัด
๒. ความสำคัญของโครงการ หลักการและเหตุผล	ระบุความสำคัญ จำเป็นที่ต้องดำเนินโครงการ พร้อมระบุหลักการและเหตุผล
๓. วัตถุประสงค์ของโครงการ	ระบุวัตถุประสงค์สำคัญของโครงการ ที่จะส่งผลต่อความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ของจังหวัด
๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	ระบุตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการที่สามารถวัดผลสำเร็จได้เป็นรูปธรรมภายในระยะเวลาที่กำหนด
๕. ผลผลิต/ผลลัพธ์	ระบุผลผลิต/ผลลัพธ์ของโครงการที่สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม
๖. ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์	ระบุความเชื่อมโยงของโครงการกับ ๑) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ๓) ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด ๔) ยุทธศาสตร์จังหวัด ๕) นโยบายสำคัญ หรือ อื่นๆ ฯลฯ พร้อมทั้งระบุความพร้อมของโครงการ
๗. ระยะเวลา	ระบุระยะเวลาทั้งหมดของการดำเนินโครงการที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ (อาจเป็น ๑, ๒, ๓ หรือ ๔ ปี ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามข้อ ๓. ก็ได้)
๘. กิจกรรมหลักของโครงการ	ระบุแนวทางและวิธีการดำเนินงานที่เป็นกิจกรรมหลักที่ส่งผลให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์และสามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม
๘.๑ กิจกรรมหลักที่ ๑ งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
๘.๒ กิจกรรมหลักที่ ๒ งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	

แบบฟอร์มข้อมูลพื้นฐานโครงการของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด (ระดับกิจกรรมย่อย) (๑ ชุด : ๑ กิจกรรมหลัก)

ลำดับความสำคัญ.....

ชื่อโครงการ :.....

กิจกรรมหลัก..... **วงเงิน** ..... บาท

ประเด็นยุทธศาสตร์ของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด.....

กลยุทธ์.....

หน่วยดำเนินการ : .....

ผู้รับผิดชอบ : ..... **ตำแหน่ง** : ..... **สถานที่ติดต่อ** ..... **หมายเลขโทรศัพท์** .....

(๑) หลักการและเหตุผล

(๑.๑) ที่มา : (ระบุ เช่น มติ ครม. นโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัด / กลุ่มจังหวัด หรืออื่นๆ)

.....

(๑.๒) สรุปสาระสำคัญ

สภาพปัญหา / ความต้องการ : .....

.....

ความเร่งด่วน : (ระบุระดับความจำเป็นเร่งด่วน) .....

.....

(๒) ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

(๒.๑) วัตถุประสงค์ของโครงการ :.....

.....

(๒.๒) สถานภาพของโครงการ

☐ โครงการเดิม ☐ โครงการใหม่

(๒.๓) ประเภทของโครงการ

☐ พัฒนา ☐ ดำเนินการปกติ

(๒.๔) ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....**ปี เริ่มต้นปี**..... **สิ้นสุดปี**.....

(๒.๕) สถานที่ดำเนินโครงการ : (ระบุพื้นที่ดำเนินการ เช่น อำเภอ ตำบล หมู่บ้าน เป็นต้น) .....

.....

(๓) กลุ่มเป้าหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๓.๑) กลุ่มเป้าหมาย :.....

(๓.๒) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย :.....

(๔) เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ

(๔.๑) เป้าหมายโครงการ

ตัวชี้วัด .....

.....

.....

(๔.๒) ผลผลิต

.....

(๔.๓) ผลลัพธ์ :.....

.....

.....

(๔.๔) ผลกระทบ :

เชิงบวก :.....

เชิงลบ : .....

(๕) แนวทางการดำเนินงาน

(แสดงรายละเอียดกิจกรรมที่จะทำภายใต้โครงการที่จังหวัด/กลุ่มจังหวัด เสนอขอ และทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระยะเวลาที่จะเริ่มดำเนินงานของแต่ละกิจกรรมสำคัญด้วย)

กิจกรรมย่อย	ระยะเวลาที่จะเริ่มดำเนินการ			
	ต.ค.- ธ.ค. 61	ม.ค. - มี.ค. 62	เม.ย.-มิ.ย. 62	ก.ค. - ก.ย. 62
1				
2				
3				
4				
5				

(๖) วิธีการดำเนินงาน ☐ ดำเนินการเอง ☐ จ้างเหมา

(๗) วงเงินของโครงการ จำนวน.....**บาท**

(ให้กรอกรายละเอียดข้อมูลตามแบบฟอร์มรายละเอียดจำแนกตามงบรายจ่ายด้วย)

(๘) ความพร้อมของโครงการ

(๘.๑) พื้นที่ดำเนินโครงการ

☐ ดำเนินการได้ทันที หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดพื้นที่ดำเนินการหรือได้รับอนุญาตตามกฎหมาย และสามารถดำเนินการได้ทันที

☐ อยู่ในระหว่างเตรียมการ หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดพื้นที่ดำเนินการแล้ว แต่อยู่ในระหว่างจัดเตรียมพื้นที่ หรือกำลังแก้ไขปัญหา / อุปสรรคต่างๆ หรือเตรียมการขออนุญาตตามกฎหมาย

☐ อยู่ในระหว่างศึกษาความเหมาะสม และคัดเลือกพื้นที่ดำเนินการ

(๘.๒) แบบรูปรายการ / แผนการปฏิบัติงาน

☐ มี และสมบูรณ์ (ให้ระบุชื่อหน่วยงานเจ้าของรูปแบบรายการที่ใช้) .....

☐ มีแต่ยังไม่สมบูรณ์ (ให้ระบุชื่อหน่วยงานเจ้าของรูปแบบรายการที่ใช้) .....

☐ ไม่มี

(๘.๓) ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ และเทคนิคการดำเนินการ

◦ บุคลากรมีประสบการณ์ ☐ ทั้งหมด ☐ บางส่วน ☐ ไม่มีประสบการณ์

◦ เครื่องมือดำเนินการ ☐ มีพร้อมดำเนินการได้ทันที

☐ มีบางส่วนและต้องจัดหาเพิ่มเติม

☐ ไม่มี ต้องจัดหาเพิ่มเติม

◦ เทคนิคในการบริหารจัดการ

☐ มีประสบการณ์สูง

☐ มีประสบการณ์ปานกลาง

☐ ไม่มีประสบการณ์

(๘.๔) ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

☐ ผ่านคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติแล้ว

☐ อยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

☐ คณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติยังไม่พิจารณา

(๘.๕) รายงานการศึกษาความเหมาะสม (FS)

☐ ไม่ต้องทำรายงานการศึกษา

☐ ต้องทำรายงานการศึกษา

(๙) วิธีการบริหารจัดการหรือการดูแลบำรุงรักษา เมื่อโครงการแล้วเสร็จ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนของโครงการ :

.....

.....

.....

(๑๐) ปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัด : .....

.....

.....

.....

.....

คำนิยามประกอบการจัดทำข้อมูลพื้นฐานระดับกิจกรรมย่อย (โครงการของจังหวัด/ กลุ่มจังหวัด)

ลำดับความสำคัญของโครงการ ให้ระบุความสำคัญของโครงการโดยเรียงจากโครงการทั้งหมดที่เสนอของบประมาณจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ที่มา ระบุจุดริเริ่มของความต้องการที่ทำให้เกิดโครงการ เช่น บทบัญญัติของรัฐธรรมนูญฯ กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายสำคัญ เร่งด่วนของรัฐบาล ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย/ประชาชน แผนพัฒนาของภาครัฐ แผนพัฒนาของหน่วยงาน แผนพัฒนาจังหวัด เป็นต้น

๑.๒ สภาพปัญหา / ความต้องการ ระบุสภาพปัญหาความเดือดร้อนของ กลุ่มเป้าหมาย / ประชาชน หรือความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ควรมีองค์ประกอบ คือ ต้นเหตุของปัญหา / ความต้องการ สภาพของปัญหา / ความต้องการในปัจจุบัน แนวโน้มของปัญหา เป็นต้น

๑.๓ ความเร่งด่วน ระบุระดับของความจำเป็นเร่งด่วนของความต้องการ หากไม่สามารถดำเนินการจะทำให้เกิดผลกระทบต่อกลุ่มเป้าหมาย หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลุ่มใด อย่างไรและมีระดับความรุนแรงมากน้อยเพียงใด

๒. ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

๒.๑ วัตถุประสงค์โครงการ

หมายถึง ข้อความที่กำหนดสภาพของจุดหมายซึ่งต้องการบรรลุผลของแต่ละโครงการ และใช้กำกับการคัดเลือกกิจกรรมที่จะทำ

ซึ่งข้อความดังกล่าวควรสั้น กระชับ ชัดแจ้ง เข้าใจง่าย

การเขียนวัตถุประสงค์ควรมีองค์ประกอบ คือ

(๑) กลุ่มเป้าหมาย (กลุ่มผู้รับประโยชน์ หรือพื้นที่ ชุมชน หรือสังคม เศรษฐกิจส่วนรวม)

(๒) สิ่งที่ต้องการบรรลุ (ระบุสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมายเมื่อดำเนินโครงการแล้วเสร็จ)

(๓) แนวทางการดำเนินการ (กลยุทธ์หรือแนวทาง / วิธีดำเนินงาน)

๒.๒ สถานภาพของโครงการ ให้ระบุสถานภาพของโครงการในปีที่ขอตั้งงบประมาณว่าเป็นโครงการเดิม (เคยได้รับการจัดสรรงบประมาณมาแล้ว) หรือเป็นโครงการใหม่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๓ ประเภทของโครงการ ให้ระบุประเภทของโครงการว่าเป็นโครงการประเภทพัฒนา หรือเป็นการดำเนินการปกติ

๒.๔ ระยะเวลาการดำเนินโครงการ ระบุระยะเวลาการดำเนินโครงการเริ่มต้นและสิ้นสุด

๒.๕ สถานที่ดำเนินโครงการ ระบุพื้นที่ตั้งของโครงการ เช่น พื้นที่ตั้งเขื่อน พื้นที่ในแนวเขตทางถนน พื้นที่บ่อน้ำ/ฉางเก็บน้ำ พื้นที่อาคารต่างๆ เป็นต้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓.๑ กลุ่มเป้าหมาย ระบุจำนวนกลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับประโยชน์ หรือจำนวนผู้ได้รับบริการจากโครงการโดยตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้

๓.๒ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือ บุคคล กลุ่มบุคคล และ/หรือองค์การใดๆ ที่ได้รับผลกระทบจากโครงการทั้งด้านบวกและด้านลบ (เฉพาะที่สำคัญ) พร้อมทั้งแนวทางบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น จัดให้มีส่วนร่วมของประชาชน จัดให้มีมาตรการบรรเทาผลกระทบ เป็นต้น

๔. เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ

๔.๑ ค่าเป้าหมายโครงการ แสดงตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ พร้อมเป้าหมายตามตัวชี้วัดในแต่ละปีที่คาดว่าจะดำเนินงานตามแผน พร้อมแสดงผลงานปีที่ผ่านมา

๔.๒ ผลผลิต (Output) ผลการดำเนินงานที่ได้รับจากการดำเนินงานตามกิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์แล้ว ซึ่งอาจเป็นผลผลิต (Product) หรือการให้บริการ (Service) ที่ดำเนินงาน โดยอาจระบุเป็นจำนวน ขนาด

๔.๓ ผลลัพธ์ (Outcome) ผลที่ได้รับจากการใช้ประโยชน์ผลผลิตของโครงการ ซึ่งมีทั้งเชิงบวกและเชิงลบ และมีหลากหลายมิติ ได้แก่ มิติด้านเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ความมั่นคง และความสงบ เป็นต้น และหมายรวมถึงประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการใช้ผลผลิตของโครงการโดยกลุ่มเป้าหมาย

๔.๔ ผลกระทบ ผลที่ตามมาจากการดำเนินงานโครงการและการใช้ประโยชน์โครงการ ทั้งที่เกิดกับกลุ่มเป้าหมายและผู้ที่มิใช่กลุ่มเป้าหมาย รวมถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นกับโครงการ / กิจกรรมอื่นๆ ซึ่งมีอยู่แล้ว โดยผลกระทบนี้อาจเป็นได้ทั้งเชิงบวกและเชิงลบ และมีหลากหลายมิติ ได้แก่ มิติด้านเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ความมั่นคง และความสงบเรียบร้อย เป็นต้น

๕. แนวทางการดำเนินงาน ให้แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน โดยระบุกิจกรรม ขนาด ลักษณะงานที่ทำให้ชัดเจน ในกรณีที่โครงการใดมีกิจกรรมย่อยให้เขียนรายละเอียดทุกกิจกรรม พร้อมระยะเวลาที่จะเริ่มดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม

๖. วิธีการดำเนินงาน ให้ระบุวิธีการดำเนินงานว่าเป็นการดำเนินการเอง หรือจ้างเหมา

๗. วงเงินของโครงการ ให้ระบุวงเงินงบประมาณของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ที่ขอตั้ง พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลจำแนกตามงบรายจ่าย แบบมาในแต่ละโครงการด้วย

๘. ความพร้อมของโครงการ

๘.๑ พื้นที่ดำเนินโครงการ

- มีความพร้อมดำเนินการได้ทันที หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสม และกำหนดพื้นที่ดำเนินการหรือได้รับอนุญาตตามกฎหมายแล้ว และสามารถดำเนินการได้ทันที
- อยู่ในระหว่างเตรียมการ หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดพื้นที่ดำเนินการแล้ว อยู่ในระหว่างจัดเตรียมพื้นที่ หรือกำลังแก้ไขปัญหา/อุปสรรคต่างๆ หรือเตรียมการขออนุญาตตามกฎหมาย
- อยู่ในระหว่างศึกษาความเหมาะสม หมายถึง กำลังศึกษาความเหมาะสมและคัดเลือกพื้นที่ดำเนินการ

๘.๒ แบบรูปรายการ / แผนการปฏิบัติงาน

- มีแบบรูปรายการ/แผนการปฏิบัติงาน และมีความสมบูรณ์
- มีแบบรูปรายการ/แผนการปฏิบัติงาน แต่ยังไม่มีความสมบูรณ์
- ไม่มีแบบรูปรายการ/แผนการปฏิบัติงาน

๘.๓ ความพร้อมของบุคลากร / เครื่องมือ และเทคนิคการดำเนินการ พิจารณาตรวจสอบว่าบุคลากร / เครื่องมือ และเทคนิคในการบริหารจัดการ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอในด้านปริมาณ และความพร้อมในด้านคุณภาพหรือไม่ เพียงใด อนึ่ง กรณีเป็นโครงการที่มีผลกระทบต่อสาธารณะ ต้องมีการเตรียมความพร้อมด้านต่างๆ เช่น การศึกษาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การทำประชาพิจารณ์ เป็นต้น

๙. วิธีการบริหารจัดการ หรือการดูแลบำรุงรักษาเมื่อโครงการแล้วเสร็จ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนของโครงการ และชุมชน อำเภอ จังหวัด มีการใช้ประโยชน์อย่างต่อเนื่อง

๑๐. ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัด ปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลให้การดำเนินโครงการ ไม่บรรลุผลสำเร็จครบตามที่ได้วางแผนไว้ โดยปัจจัยดังกล่าวสามารถเกิดขึ้นได้ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ ตั้งแต่การริเริ่มโครงการ (Planning) การดำเนินโครงการ (Implementation Phase) จนกระทั่งการใช้ประโยชน์จากโครงการ (Utilization Phase)

แบบฟอร์มรายละเอียดจำแนกตามงบรายจ่าย (๑ ชุด : ๑ กิจกรรมหลัก)

หน่วย : บาท

งบรายจ่าย - รายการ (ทะเบียนรายการ ประเภทรายการ ของสำนักงบประมาณ)	งบประมาณ		คำชี้แจง
	ปี ๒๕๖๑ (ถ้ามี)	ปี ๒๕๖๒	
จังหวัด/กลุ่มจังหวัด.....			
แผนงาน :บริหารจังหวัดและกลุ่มจังหวัด			
ผลผลิต :.....			
โครงการ :.....			
กิจกรรมหลัก :			
๑. งบดำเนินงาน			
๑.๑ ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ			
๑.๑.๑ ค่าตอบแทน			
(๑) เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ			ระบุจำนวน/คน/ระยะเวลา/ค่าใช้จ่าย
(๒) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ			
(๓) ค่าเช่าบ้าน			
(๔) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ			
(๕) เงินตอบแทนตำแหน่งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน			
(๖) เงินพิเศษจ่ายแก่ลูกจ้างในต่างประเทศ			
(๗) ค่าตอบแทนวิทยากร (สัมมนาและฝึกอบรม)			
(๘) ค่าตอบแทนพิเศษพนักงานราชการ			
๑.๑.๒ ค่าใช้สอย			
(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ			ระบุจำนวน/หน่วย/ระยะเวลา/อัตราค่าใช้จ่าย
(๒) ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง			
(๓) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์			
(๔) ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง			
(๕) ค่าเช่าทรัพย์สิน			
(๖) ค่าจ้างเหมาบริการ			
(๗) ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม			
(๘) ค่ารับรองและพิธีการ			
(๙) เงินสมทบทุนประกันสังคม			

หน่วย : บาท

งบรายจ่าย - รายการ (ทะเบียนรายการ ประเภทรายการ ของสำนักงบประมาณ)	งบประมาณ ปี ๒๕๖๑ (ถ้ามี)	 ปี ๒๕๖๒	คำชี้แจง
๑.๑.๓ ค่าวัสดุ			
(๑) วัสดุสำนักงาน			
(๒) วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น			
(๓) วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ			
(๔) วัสดุโฆษณาและเผยแพร่			
(๕) วัสดุคอมพิวเตอร์			
(๖) วัสดุก่อสร้าง			
(๗) วัสดุงานบ้านงานครัว			
(๘) วัสดุเวชภัณฑ์			ระบุจำนวนหน่วย/ราคา
(๙) วัสดุสนามและการฝึก			
(๑๐) วัสดุการศึกษา			
(๑๑) วัสดุหนังสือ วารสารและตำรา			
(๑๒) วัสดุเครื่องแต่งกาย			
(๑๓) วัสดุอาหาร			
(๑๔) วัสดุการเกษตร			
(๑๕) วัสดุยานพาหนะและขนส่ง			
๒.๒ ค่าสาธารณูปโภค			
๒.๑ ค่าไฟฟ้า			
๒.๒ ค่าน้ำประปา			ระบุจำนวนหน่วย/ราคา
๒.๓ ค่าบริการโทรศัพท์			
๒.๔ ค่าบริการไปรษณีย์			
๒.๕ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม			
๒. งบลงทุน			
๒.๑ ค่าครุภัณฑ์			
(๑) ราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๑ ล้านบาท			

หน่วย : บาท

งบรายจ่าย - รายการ (ทะเบียนรายการ ประเภทรายการ ของสำนักงบประมาณ)	งบประมาณ ปี ๒๕๖๑ (ถ้ามี)	งบประมาณ ปี ๒๕๖๒	คำชี้แจง
(๒) ราคาต่อหน่วยตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป			ระบุเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการตั้งงบประมาณ อัตราราคาค่างานต่อหน่วย บัญชีราคามาตรฐาน สำนักงบประมาณ ราคามาตรฐานของหน่วยงานราชการอื่น ได้แก่.....
(๑.๑) ครุภัณฑ์สำนักงาน (ระบุรายการ)			
(๑.๒) ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง (ระบุรายการ)			
(๑.๓) ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (ระบุรายการ)			ระบุเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการตั้งงบประมาณ อัตราราคาค่างานต่อหน่วย บัญชีราคามาตรฐาน สำนักงบประมาณ ราคามาตรฐานของหน่วยงานราชการอื่น ได้แก่.....
(๑.๔) ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว (ระบุรายการ)			
(๑.๕) ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ (ระบุรายการ)			
(๑.๖) ครุภัณฑ์ก่อสร้าง (ระบุรายการ)			
(๑.๗) ครุภัณฑ์การเกษตร (ระบุรายการ)			
(๑.๘) ครุภัณฑ์การศึกษา (ระบุรายการ)			
(๑.๙) ครุภัณฑ์การแพทย์ (ระบุรายการ)			
(๑.๑๐) ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ (ระบุรายการ)			
(๑.๑๑) ครุภัณฑ์โรงงาน (ระบุรายการ)			

หน่วย : บาท

งบรายจ่าย - รายการ (ทะเบียนรายการ ประเภทรายการ ของสำนักงบประมาณ)	งบประมาณ ปี ๒๕๖๑ (ถ้ามี)	งบประมาณ ปี ๒๕๖๒	คำชี้แจง
(๑.๑๒) ครุภัณฑ์สำรวจ (ระบุรายการ) (๑.๑๓) ครุภัณฑ์กีฬา (ระบุรายการ) (๑.๑๔) ครุภัณฑ์ดนตรี (ระบุรายการ) (๑.๑๕) ครุภัณฑ์อาวุธ (ระบุรายการ) (๑.๑๖) ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ (ระบุรายการ) (๑.๑๗) ครุภัณฑ์เครื่องจักรกล (ระบุรายการ) (๑.๑๘) ครุภัณฑ์สนาม (ระบุรายการ) (๑.๑๙) ครุภัณฑ์กลาโหม (ระบุรายการ) **๒.๒ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง** (๑) ราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๑๐ ล้านบาท (๒) ราคาต่อหน่วยตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป (๑.๑) ค่าที่ดิน (ระบุรายการ) (๑.๒) ค่าก่อสร้างอาคารที่พักอาศัยและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุรายการ) (๑.๓) ค่าปรับปรุงอาคารก่อสร้างที่พักอาศัยและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุรายการ) (๑.๔) ค่าก่อสร้างอาคารที่ทำการและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุรายการ)			ระบุเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการตั้งงบประมาณ อัตราราคาค่างานต่อหน่วย บัญชีราคามาตรฐาน สำนักงบประมาณ ราคามาตรฐานของหน่วยงานราชการอื่น ได้แก่.....

หน่วย : บาท

งบรายจ่าย - รายการ (ทะเบียนรายการ ประเภทรายการ ของสำนักงบประมาณ)	งบประมาณ ปี ๒๕๖๑ (ถ้ามี)	งบประมาณ ปี ๒๕๖๒	คำชี้แจง
(๑.๕) ค่าปรับปรุงอาคารที่ทำการและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุรายการ) (๑.๖) ค่าก่อสร้างอาคารการศึกษาและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุรายการ) (๑.๗) ค่าปรับปรุงอาคารการศึกษาและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุรายการ) (๑.๘) ค่าก่อสร้างอาคารสาธารณสุขและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุรายการ) (๑.๙) ค่าปรับปรุงอาคารสาธารณสุขและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุรายการ) (๑.๑๐) ค่าก่อสร้างสนามกีฬาและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุรายการ) (๑.๑๑) ค่าปรับปรุงสนามกีฬาและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุรายการ) (๑.๑๒) ค่าก่อสร้างระบบสาธารณูปโภค (ระบุรายการ) (๑.๑๓) ค่าปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค (ระบุรายการ) (๑.๑๔) ค่าก่อสร้างแหล่งน้ำ (ระบุรายการ) (๑.๑๕) ค่าปรับปรุงแหล่งน้ำ (ระบุรายการ) (๑.๑๖) ค่าก่อสร้างทางและสะพาน (ระบุรายการ) (๑.๑๗) ค่าปรับปรุงทางและสะพาน (ระบุรายการ)			ระบุเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการตั้งงบประมาณ อัตราราคาค่างานต่อหน่วย บัญชีราคามาตรฐาน สำนักงบประมาณ ราคามาตรฐานของหน่วยงานราชการอื่น ได้แก่.....

หน่วย : บาท

งบรายจ่าย - รายการ (ทะเบียนรายการ ประเภทรายการ ของสำนักงบประมาณ)	งบประมาณ ปี ๒๕๖๑ (ถ้ามี)	งบประมาณ ปี ๒๕๖๒	คำชี้แจง
(๑.๑๘) ค่าบำรุงรักษาทางและสะพาน (ระบุรายการ) (๑.๑๙) ค่าสำรวจออกแบบ (ระบุรายการ) (๑.๒๐) ค่าควบคุมงาน (ระบุรายการ) (๑.๒๑) ค่าจ้างบริษัทที่ปรึกษา (ระบุรายการ)			ระบุเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการตั้งงบประมาณ อัตราราคาค่างานต่อหน่วย บัญชีราคามาตรฐาน สำนักงบประมาณ ราคามาตรฐานของหน่วยงานราชการอื่น ได้แก่.....
๓. งบเงินอุดหนุน ๓.๑ เงินอุดหนุนทั่วไป ๑) เงินอุดหนุนทั่วไป :..... ๓.๒ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ๑) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ :..... **๔. งบรายจ่ายอื่น** ๔.๑			ระบุเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการตั้งงบประมาณ

หมายเหตุ

๑. เพื่อประโยชน์ในการประมวลผลข้อมูลให้จังหวัดและกลุ่มจังหวัดใช้ทะเบียนรายการ ประเภทรายการ ของสำนักงบประมาณเท่านั้น กรุณาอย่าเพิ่มประเภทรายการใหม่โดยไม่จำเป็น

๒. กรณีประสงค์จะเพิ่มทะเบียนประเภทรายการ ให้ประสานงานกับเจ้าหน้าสำนักงบประมาณที่รับผิดชอบจังหวัดและกลุ่มจังหวัดก่อน

๓. ตามแบบฟอร์มฯ ให้เลือกเฉพาะ (ระบุ) งบรายจ่าย และรายการที่มีงบประมาณเท่านั้น