

คู่มือ



การจัดทำโครงการ เพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด



งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด
มกราคม 2569

คำนำ

คู่มือการจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักเกณฑ์และวิธีการการจัดทำโครงการ และรายละเอียดประกอบโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นสำหรับบุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำโครงการของแต่ละสำนัก/กอง และใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการเขียนโครงการทั้งในส่วนของงบดำเนินงาน และงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง) ให้มีทิศทางไปในแนวทางเดียวกัน พร้อมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำโครงการงบลงทุน หรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (ค่าครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง) ที่มีหลักเกณฑ์ที่แตกต่างกันในแต่ละรายการ รวมถึงรายละเอียดประกอบโครงการที่สำคัญ ซึ่งจะมีความสอดคล้องกับการขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณในแหล่งงบประมาณต่างๆ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของโครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ในเชิงการปฏิบัติงานของบุคลากรที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำโครงการของแต่ละสำนัก/กอง และผู้ที่มีความสนใจในการนำข้อมูลจากคู่มือฉบับนี้ไปใช้เป็นแหล่งข้อมูลเชิงการศึกษา วิเคราะห์ หรือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ต่อไป

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 : บทนำ	1
1.1 หลักการจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น	1
1.2 วัตถุประสงค์การจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น	2
1.3 ประโยชน์ของการจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น	2
ส่วนที่ 2 : กระบวนการจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นที่สอดคล้องกับการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ	3
2.1 กระบวนการจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น	3
2.2 ปฏิทินขั้นตอนจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (ฉบับ 5 ปี) เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด	8
2.3 ขั้นตอนการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ	9
2.4 ปฏิทินการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณกับสำนักงบประมาณ	10
2.5 ปฏิทินการจัดทำและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	14
2.6 ปฏิทินการจัดทำแผนพัฒนาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ, แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง ฉบับทบทวนประจำปี และแผนพัฒนาจังหวัดร้อยเอ็ด ฉบับทบทวนประจำปี	15
2.7 ปฏิทินการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	18
ส่วนที่ 3 : หลักเกณฑ์และวิธีการการจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ	20
3.1 หลักเกณฑ์การเขียนโครงการ กรณีงบประมาณ	20
3.2 หลักเกณฑ์การเขียนโครงการ กรณีลงทุน (ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง)	25
ด้านที่ 1 : โครงสร้างพื้นฐาน	25
1) รายการก่อสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซมถนนทางหลวงท้องถิ่น	25
2) รายการก่อสร้างและปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพประปาหมู่บ้าน	30
3) รายการปรับปรุงซ่อมแซมสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า	35
4) รายการก่อสร้าง/ปรับปรุงและพัฒนาแหล่งกักเก็บน้ำ	39
5) รายการก่อสร้าง/ปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการน้ำระบบธนาคารน้ำใต้ดิน	43
6) รายการปรับปรุงซ่อมแซมสถานีขนส่งผู้โดยสาร	49
7) รายการพัฒนาศูนย์เรียนรู้การบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ	53
8) รายการการจัดบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานอื่น ๆ	59
ด้านที่ 2 : ด้านสังคม	65
1) รายการก่อสร้างลานกีฬา/สนามกีฬา	65
2) รายการดำเนินการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว	71
3) รายการจัดซื้อครุภัณฑ์ติดตั้งกล้องวงจรปิด (CCTV)	77
4) รายการก่อสร้างและปรับปรุงซ่อมแซมหอกระจายข่าว (เสียงตามสาย/ไร้สาย) ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	83
5) รายการการจัดบริการสาธารณะด้านการแพทย์และสาธารณสุข	87
6) รายการก่อสร้างสถานสงเคราะห์สัตว์	93

7) รายการการจัดบริการสาธารณะด้านสังคมอื่น ๆ	100
ด้านที่ 3 : ด้านการศึกษา	106
1) รายการก่อสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบ	106
2) รายการก่อสร้างอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	112
3) รายการก่อสร้างสระว่ายน้ำในโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	118
4) รายการก่อสร้างสระว่ายน้ำในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	126
5) รายการก่อสร้างสนามเด็กเล่นสร้างปัญญา	134
6) รายการครุภัณฑ์ทางการศึกษา (ห้องเรียนอัจฉริยะ)	139
7) รายการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ DLTV	146
8) รายการพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์	152
9) รายการการจัดบริการสาธารณะด้านการศึกษาอื่น ๆ	159
ด้านที่ 4 : ด้านสิ่งแวดล้อม	165
1) รายการจัดซื้อครุภัณฑ์การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย (รถบรรทุกขยะ)	165
2) รายการจัดซื้อครุภัณฑ์อากาศยานไร้คนขับพร้อมกล้องตรวจจับความร้อนและระบบสื่อสาร	169
3) รายการจัดซื้อครุภัณฑ์การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย (รถดูดสิ่งปฏิกูล)	175
4) รายการการจัดบริการสาธารณะด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ	180
ด้านที่ 5 : ด้านบริหารจัดการ	186
1) รายการก่อสร้างโรงฆ่าสัตว์หรือโรงพักสัตว์	186
2) รายการก่อสร้าง/ปรับปรุงตลาด	193
3) รายการการจัดบริการสาธารณะด้านการบริหารจัดการอื่น ๆ	200
ภาคผนวก	206
ตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุมัติโครงการฯ	207
ตัวอย่างบันทึกข้อความขอแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ	208
ตัวอย่างบันทึกข้อความขออนุญาตดำเนินโครงการฯ	209
ตัวอย่างหนังสือรับรองความพร้อมของสถานที่ดำเนินการ	210
ตัวอย่างบันทึกการตรวจสอบรายละเอียดด้านเทคนิคและประมาณการราคาโครงการ	211
ตัวอย่างแบบแสดงความจำนงในการนำเงินนอกงบประมาณสมทบกับงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	212

ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1 หลักการจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น

ตามประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 หมวด 14 การปกครองท้องถิ่น ที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่และอำนาจดูแลและจัดทำบริการสาธารณะและกิจการมสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 มาตรา 16 ที่กำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองโดยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง ที่กำหนดวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และกลยุทธ์ โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด แผนพัฒนาหมู่บ้านหรือแผนชุมชน อันมีลักษณะเป็นการกำหนดรายละเอียดแผนงาน โครงการพัฒนาที่จัดทำขึ้น สำหรับงบประมาณแต่ละปี ซึ่งมีความต่อเนื่องและเป็นแผนก้าวหน้า

กระทรวงมหาดไทย ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2571-2575) สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ พ.ศ. 2565 ที่กำหนดให้แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด การบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ เป็นไปตามหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืนเพื่อความผาสุกของประชาชนในพื้นที่ การอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ เพื่อการส่งเสริมและดำเนินการให้เกิดความร่วมมือระหว่างภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคประชาสังคมและภาคธุรกิจเอกชน เพื่อสร้างบรรยากาศให้อื้ออำนวยต่อการลงทุนและพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของจังหวัดมีการพัฒนาเชิงพื้นที่ครอบคลุมทุกมิติ และแนวทางการพัฒนาภาคที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนระดับชาติและนโยบายรัฐบาล และเพื่อให้มีการประสานแผนพัฒนาในระดับพื้นที่ เกิดผลสัมฤทธิ์ (One Plan) อาศัยอำนาจตามข้อ 5 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติการเตรียมความพร้อมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2571-2575) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบด้วย (1) การจัดเก็บข้อมูลในการจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2571-2575) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเก็บข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในส่วนที่ 1 สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วยข้อมูลที่เกี่ยวกับ ด้านกายภาพ ขอบเขต ความรับผิดชอบ ประชากร การคมนาคมทางบก การพัฒนาระบบคมนาคมและโลจิสติกส์ การคมนาคมทางน้ำ การคมนาคมทางอากาศ การขนส่งสาธารณะ การพัฒนาเมืองอัจฉริยะการสื่อสาร เทคโนโลยีและดิจิทัลการศึกษา และการพัฒนาคน อัตลักษณ์ท้องถิ่น ความเชื่อ ศาสนา จารีต ประเพณี วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น สาธารณสุข สังคมสงเคราะห์ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ยาเสพติด การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ไฟฟ้าและแสงสว่าง การบริหารจัดการบ่อบำบัดน้ำเสีย การบริหารจัดการขยะ การบริหารจัดการตลาด แหล่งน้ำ การประปาและการบริหารจัดการน้ำ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ป่าชุมชน การส่งเสริมอาชีพ และแก้ไขปัญหาความยากจน การเกษตร การประมงและปศุสัตว์ การบริการและท่องเที่ยวอุตสาหกรรม การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ แรงงาน กีฬาและนันทนาการรายได้ และด้านอื่น ๆ ตามสภาพพื้นที่หรือบริบทของท้องถิ่นนั้น ๆ (2) การจัดเก็บข้อมูลเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสามารถดำเนินการได้ทั้งการจัดเก็บข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data) และการจัดเก็บข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) หรืออาจนำข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)

และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กช.2ค) มาใช้เพื่อพัฒนาท้องถิ่นก็ได้ ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรเก็บข้อมูลจากปราชญ์หมู่บ้าน/ชุมชน ผู้ทรงคุณวุฒิคลังสมองชุมชนหรือประชาชนในพื้นที่ในลักษณะของการลงพื้นที่ (Visit Area) เพื่อจัดเก็บข้อมูล ทบทวนข้อมูล จัดทำข้อมูลเป็นปัจจุบันและเป็นจริง รับฟังความเห็นข้อเสนอ การสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่น (Participation) ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีเครื่องมือ ในการจัดเก็บหรือบันทึกข้อมูลอย่างมีคุณภาพด้วย (3) กำหนดเค้าโครงแผนพัฒนาท้องถิ่นฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2571-2575) ประกอบด้วย ส่วนที่ 1 สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน ส่วนที่ 2 ยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนที่ 3 การนำแผนพัฒนาท้องถิ่นสู่การปฏิบัติเมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ 3 (พ.ศ.2571-2575) แล้ว ให้นำไปใช้เป็นกรอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งวางแนวทางเพื่อให้มีการปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามโครงการพัฒนาท้องถิ่นที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2571-2575) ต่อไป และ (4) กำหนดให้มีและปฏิบัติตามปฏิทินการเตรียมความพร้อมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2571-2575) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.2 วัตถุประสงค์การจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น

1.2.1 เพื่อเป็นหลักเกณฑ์และวิธีการการจัดทำโครงการ และรายละเอียดประกอบโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น

1.2.2 เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการเขียนโครงการทั้งในส่วนของงบดำเนินงาน และงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง) ให้มีทิศทางไปในแนวทางเดียวกัน

1.2.3 เพื่อแสดงความสัมพันธ์และความสอดคล้องกันระหว่างแผนพัฒนาท้องถิ่นและการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

1.2.4 เพื่อเป็นการจัดเตรียมโครงการพัฒนาของเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ให้มีความพร้อมก่อนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งบอื่น ๆ ซึ่งสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ทันทีที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

1.2.5 เพื่อให้การบริหารภารกิจของเทศบาลเมืองร้อยเอ็ดเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชน ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ โดยมีแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นเครื่องมือช่วยผลักดันและสนับสนุนสู่การปฏิบัติ

1.3 ประโยชน์ของการจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น

1.3.1 บุคลากรที่รับผิดชอบงานจัดทำโครงการของสำนัก/กอง มีแนวทางปฏิบัติในการเขียนโครงการเดียวกัน โดยมีความถูกต้องตามหลักการเขียนโครงการ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนด

1.3.2 รายละเอียดโครงการ และเอกสารประกอบโครงการมีความพร้อม ถูกต้อง และสมบูรณ์ ก่อนบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งบอื่น ๆ

1.3.3 สำนัก/กอง ทราบถึงขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการเขียนโครงการ และความสำคัญของโครงการที่สอดคล้องกับกระบวนการจัดทำคำของบประมาณ เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงการติดตามและประเมินผลตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในโครงการ

1.3.4 เป็นคู่มือในการถือปฏิบัติการจัดทำโครงการ ที่มีแบบฟอร์มการเขียนโครงการในแต่ละรายการที่ชัดเจน ลดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนของสำนัก/กอง เกี่ยวกับการเขียนโครงการ และลดความผิดพลาดของเอกสารโครงการ

ส่วนที่ 2

กระบวนการจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่สอดคล้องกับการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ

2.1 กระบวนการจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น

ลำดับ	ขั้นตอนดำเนินการ	หน่วยรับผิดชอบ
กระบวนการเตรียมการ และจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น		
1	กองสวัสดิการสังคม ดำเนินการจัดทำ ทบทวน แผนชุมชน สืบค้นและจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานเพื่อใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้ครบทั้ง 20 ชุมชน	กองสวัสดิการสังคม
2	กองสวัสดิการสังคม ส่งเสริม สนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่นร่วมกันพิจารณาโครงการพัฒนาของตนเอง โดยแยกเป็น 3 ระดับ ดังนี้ 1) โครงการที่ชุมชนสามารถดำเนินการได้เอง 2) โครงการที่ชุมชนจะต้องได้รับการสนับสนุนจากเทศบาลเมืองร้อยเอ็ดบางส่วน 3) โครงการที่ชุมชนไม่สามารถดำเนินการเองได้ จำเป็นต้องให้เทศบาลเมืองร้อยเอ็ดหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการ และรวบรวมรวมโครงการดังกล่าวเสนอต่อที่ประชุมประชาคมท้องถิ่น พร้อมทั้งประสานงานกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อไป ***อ้างอิงตามแนวทางหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท 0810.2/ว 0703 ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2558	กองสวัสดิการสังคม
3	สำนัก/กอง เตรียมการในการจัดทำโครงการ เพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยอาศัยข้อมูลดังต่อไปนี้ 1) ปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ จากการประชาคมเมือง 2) แผนชุมชนทั้ง 20 ชุมชนในเขตเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด 3) แนวทางนโยบายการบริหารของผู้บริหารท้องถิ่น 4) ข้อตกลงหรือโครงการที่ร่วมดำเนินการหรือผูกมัดกับหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรต่างๆ เพื่อจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ 5) โครงการพระราชดำริ งานพระราชพิธี รัฐพิธี นโยบายรัฐ และนโยบายกระทรวงมหาดไทย 6) การดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ ภายใต้ข้อกฎหมายหลัก ดังนี้ - พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 14 พ.ศ.2562 มาตรา 53 และ 54 (กรณีเทศบาลเมือง) - พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549 มาตรา 16 (กรณีเทศบาล เมืองพัทยา อบต.) - ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง แผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2543 ลงวันที่ 2 ธันวาคม 2553 การถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ 6 ด้าน ได้แก่ (1) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	ทุกสำนัก/กอง

ลำดับ	ขั้นตอนดำเนินการ	หน่วยรับผิดชอบ
	(2) ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต (3) ด้านการจัดระเบียบชุมชน (4) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรม และการท่องเที่ยว (5) ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม (6) ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	
*4	สำนัก/กอง จัดทำโครงการ เพื่อจัดทำบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะ ดังนี้ 1) ศึกษาคู่มือการจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด 2) ดำเนินการเขียนโครงการ ตามประเภทงบ (งบดำเนินงาน/งบลงทุน) โดยใช้แบบฟอร์มที่ระบุในคู่มือการจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด เท่านั้น 3) หากโครงการมีเอกสารประกอบโครงการที่ได้รับไว้ใ้ในคู่มือ ให้ดำเนินการจัดเตรียมเอกสารให้มี ความพร้อม สมบูรณ์ ถูกต้องตามหลักการ 4) ประสานการตรวจสอบความถูกต้องของการเขียนโครงการ และเอกสารประกอบโครงการกับ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ 5) เมื่อโครงการและเอกสารประกอบโครงการ ผ่านการตรวจสอบจากกองยุทธศาสตร์และงบประมาณแล้ว ให้ สำนัก/กอง จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติโครงการต่อผู้บริหารท้องถิ่น 6) เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติโครงการแล้ว ให้ สำนัก/กอง ประสานการนำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ต่อไป	ทุกสำนัก/กอง
5	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ แจ้งปฏิทินขั้นตอนการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นใน 2 กรณี ดังนี้ 1) กรณีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นฉบับ 5 ปี (ขั้นตอนกระบวนการตามหัวข้อส่วนที่ 2 ข้อที่ 2.2) 2) กรณีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับเพิ่มเติม (ขั้นตอนกระบวนการตามหัวข้อส่วนที่ 2 ข้อที่ 2.3)	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
6	สำนัก/กอง ดำเนินการจัดส่งรายละเอียดโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนด และเอกสารประกอบโครงการ (โดยสามารถศึกษารายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการตามคู่มือการจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด) ให้กับกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น	ทุกสำนัก/กอง
7	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามกระบวนการ เมื่อเสร็จสิ้นแล้ว ดำเนินการประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นนั้นๆ พร้อมทั้งแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง ทราบ และนำไปสู่การปฏิบัติต่อไป	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
กระบวนการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ		
8	การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ของเทศบาลเมืองร้อยเอ็ดต่อสำนักงบประมาณ (งบเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ) โดยกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จะประสานการดำเนินการร่วมกับสำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ 1) งบเงินอุดหนุนทั่วไป : กรณีที่บางรายการต้องใช้สำเนาอนุมัติโครงการฯ สำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้อง ต้องดำเนินการจัดส่งให้กับกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ร่วมกับ ทุกสำนัก/กองที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	ขั้นตอนดำเนินการ	หน่วยรับผิดชอบ
	2) งบประมาณอุดหนุนเฉพาะกิจ : สำนัก/กอง ต้องจัดส่งสำเนาโครงการที่ผู้บริหารอนุมัติ และเอกสารประกอบรายการที่เป็นปัจจุบัน (ที่ระบุไว้ในคู่มือการจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด แต่ละรายการ) และจัดส่งให้กับกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ***ปฏิทินการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณกับสำนักงบประมาณ อ้างอิงตามหัวข้อส่วนที่ 2 ข้อที่ 2.4	
9	การจัดทำโครงการเพื่อประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นกับองค์การบริหารส่วนจังหวัด (กรณีโครงการงบลงทุนที่เกินศักยภาพ หรือกรณีโครงการงบลงทุนที่คาบเกี่ยวพื้นที่ดำเนินการตั้งแต่ 2 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้นไป) ดำเนินการ ดังนี้ 1) นายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด มอบนโยบาย 2) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จะประสานการดำเนินการร่วมกับสำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้องในโครงการนั้น ที่นายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ดได้มอบหมายนโยบาย 3) สำนัก/กอง ดำเนินการจัดส่งสำเนาโครงการที่ผู้บริหารอนุมัติ และเอกสารประกอบรายการที่เป็นปัจจุบัน (ที่ระบุไว้ในคู่มือการจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด แต่ละรายการ) และจัดส่งให้กับกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแล้วจัดส่งให้กับองค์การบริหารส่วนจังหวัดร้อยเอ็ด ต่อไป ***ปฏิทินการจัดทำและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อ้างอิงตามหัวข้อส่วนที่ 2 ข้อที่ 2.5	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ร่วมกับ ทุกสำนัก/กองที่เกี่ยวข้อง
10	การจัดทำรายละเอียดโครงการ พร้อมเอกสารประกอบโครงการ เพื่อบรรจุในแผนพัฒนาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ, แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง ฉบับทบทวนประจำปี และแผนพัฒนาจังหวัดร้อยเอ็ด ฉบับทบทวนประจำปี ดำเนินการ ดังนี้ 1) นายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด มอบนโยบาย 2) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จะประสานการดำเนินการร่วมกับสำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้องในโครงการนั้น ที่นายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ดได้มอบหมายนโยบาย 3) สำนัก/กอง ดำเนินการจัดส่งสำเนาโครงการที่ผู้บริหารอนุมัติ และเอกสารประกอบรายการที่เป็นปัจจุบัน (ที่ระบุไว้ในคู่มือการจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด แต่ละรายการ) และจัดส่งให้กับกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแล้วจัดส่งให้กับหน่วยจัดสรรงบประมาณต่อไป ***ปฏิทินการจัดทำแผนพัฒนาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ, แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง ฉบับทบทวนประจำปี และแผนพัฒนาจังหวัดร้อยเอ็ด ฉบับทบทวนประจำปี อ้างอิงตามหัวข้อส่วนที่ 2 ข้อที่ 2.6	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ร่วมกับ ทุกสำนัก/กองที่เกี่ยวข้อง
11	การจัดทำรายละเอียดโครงการที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากงบกลาง ดำเนินการ ดังนี้ 1) นายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด มอบนโยบาย 2) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จะประสานการดำเนินการร่วมกับสำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้องในโครงการนั้น ที่นายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ดได้มอบหมายนโยบาย	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ร่วมกับ ทุกสำนัก/กอง

ลำดับ	ขั้นตอนดำเนินการ	หน่วยรับผิดชอบ
	3) สำนัก/กอง ดำเนินการจัดส่งสำเนาโครงการที่ผู้บริหารอนุมัติ และเอกสารประกอบการรายการที่เป็นปัจจุบัน (ตามหลักเกณฑ์กลาง) และจัดส่งให้กับกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา แล้วจัดส่งให้กับหน่วยจัดสรรงบประมาณต่อไป ***การขอรับการจัดสรรงบประมาณงบกลาง ขึ้นอยู่กับทิศทางนโยบายของรัฐบาล ไม่มีกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจน	ที่เกี่ยวข้อง
12	การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ดำเนินการดังนี้ 1) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จะแจ้งปฏิทินการจัดทำเทศบัญญัติฯ ให้สำนัก/กอง ทราบกระบวนการดำเนินการ 2) สำนัก/กอง ดำเนินการจัดส่งรายละเอียดโครงการที่ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติฯ (ทั้งงบดำเนินงานและงบโครงการก่อสร้าง) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา (ที่ระบุไว้ในคู่มือการจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด แต่ละรายการ) ให้กับกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และตั้งงบประมาณรายจ่าย ต่อไป ***ปฏิทินการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ อ้างอิงตามหัวข้อส่วนที่ 2 ข้อที่ 2.7	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณร่วมกับทุกสำนัก/กองที่เกี่ยวข้อง
13	สำนัก/กอง จัดทำคำขอรับการจัดสรรงบประมาณกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงาน องค์กร อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนัก/กอง ในแต่ละเรื่องความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องนั้น ซึ่งสำนัก/กอง ต้องดำเนินการจัดทำโครงการ และเอกสารประกอบคำขอนั้นๆ (โดยโครงการต้องบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น)	ทุกสำนัก/กองที่เกี่ยวข้อง
14	กรณีหน่วยจัดสรรงบประมาณ ตามลำดับข้อที่ 8, 9, 10, 11 และ 13 มีการแก้ไขรายละเอียดของโครงการที่ไม่ได้กระทบกับวัตถุประสงค์ของโครงการ และอยู่ในกรอบวงเงินงบประมาณ (เท่าวงเงินคำขอหรือต่ำกว่าวงเงินคำขอ) เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการพิจารณาคำขอแล้ว สำนัก/กอง ต้องดำเนินการ ดังนี้ 1) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาเงินจัดสรร และแจ้งให้สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบในโครงการนั้นๆ ดำเนินการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น 2) เมื่อสำนัก/กอง รับทราบผลการพิจารณาแล้ว และรายละเอียดโครงการที่รับผิดชอบมีการแก้ไขรายละเอียด ให้ สำนัก/กอง ดำเนินการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นตามกระบวนการ และแจ้งกองยุทธศาสตร์และงบประมาณทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขแผนฯ ต้องดำเนินการแก้ไขแผนพัฒนาฯ ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่เมื่อได้รับทราบผลการพิจารณางบประมาณ 3) เมื่อสำนัก/กอง รับทราบผลการพิจารณาแล้ว และไม่มีการแก้ไขรายละเอียดของโครงการ ให้ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความขออนุญาตดำเนินโครงการต่อผู้บริหารท้องถิ่นทันที ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่เมื่อได้รับทราบผลการพิจารณางบประมาณ 4) เมื่อการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ เสร็จสิ้นแล้ว ให้สำนัก/กอง ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความขออนุญาตดำเนินโครงการต่อผู้บริหารท้องถิ่นทันที ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่เมื่อได้การแก้ไขแผนฯ อนุมัติ 5) ให้ สำนัก/กอง ดำเนินการจัดส่งสำเนาทันทีข้อความขออนุญาตดำเนินโครงการนั้นๆ พร้อมรายละเอียดโครงการที่ผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น และเอกสารประกอบการรายการที่เป็นปัจจุบัน	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณร่วมกับทุกสำนัก/กองที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	ขั้นตอนดำเนินการ	หน่วยรับผิดชอบ
	(ที่ระบุไว้ในคู่มือการจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด) ให้กับ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่ผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุญาตดำเนินโครงการ	
15	หลักการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น ดังนี้ - ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจในการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นตามราคากลาง แห่งพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560 ให้เป็นปัจจุบัน ***อ้างอิงตามแนวทางหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท 0810.3/ว 6247 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2560 - กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นและเพื่อแก้ไขปัญหาในการพัฒนาท้องถิ่นให้เกิด ประโยชน์สุขต่อประชาชน ให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นในการแก้ไขปีที่ จะดำเนินการ ตามโครงการพัฒนาที่ ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ***อ้างอิงตามแนวทางหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท 0810.3/ว 6046 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2561	ทุกสำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้อง
16	สำนัก/กอง ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณทั้งในโครงการปฏิบัติงาน และโครงการก่อสร้าง เมื่อดำเนินการตามข้อ 14 เรียบร้อยแล้ว ให้ประสานการจัดซื้อจัดจ้างกับกองคลัง โดยเฉพาะ รายละเอียดประกอบโครงการต่างๆ ให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงาน พัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560	ทุกสำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้อง ร่วมกับกองคลัง
กระบวนการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น		
17	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ แจ้งเวียนสำนัก/กอง สํารวจแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม/ครุภัณฑ์ ที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด หรือโครงการที่ได้รับการจัดสรรจาก ส่วนกลางหรือหน่วยงานอื่น ในปีงบประมาณนั้นๆ	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
18	สำนัก/กอง จัดส่งแผนงาน/โครงการ รวมถึงผลประเมินโครงการ ให้กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ และกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ตรวจสอบความถูกต้องและความสอดคล้องของแผนงาน/โครงการ กับแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณนั้นๆ	ทุกสำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้อง
19	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
20	เสนอร่างรายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ต่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ตรวจสอบความถูกต้อง	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
21	ประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ให้ความเห็นต่อร่าง รายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
22	จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ฉบับสมบูรณ์ พร้อมความเห็นของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
23	รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ ต่อผู้บริหารฯ พิจารณาลงนามในประกาศ	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
24	- แจ้งประกาศต่อสภาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด เพื่อทราบ - แจ้งประกาศต่อคณะกรรมการพัฒนาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด เพื่อทราบ	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ

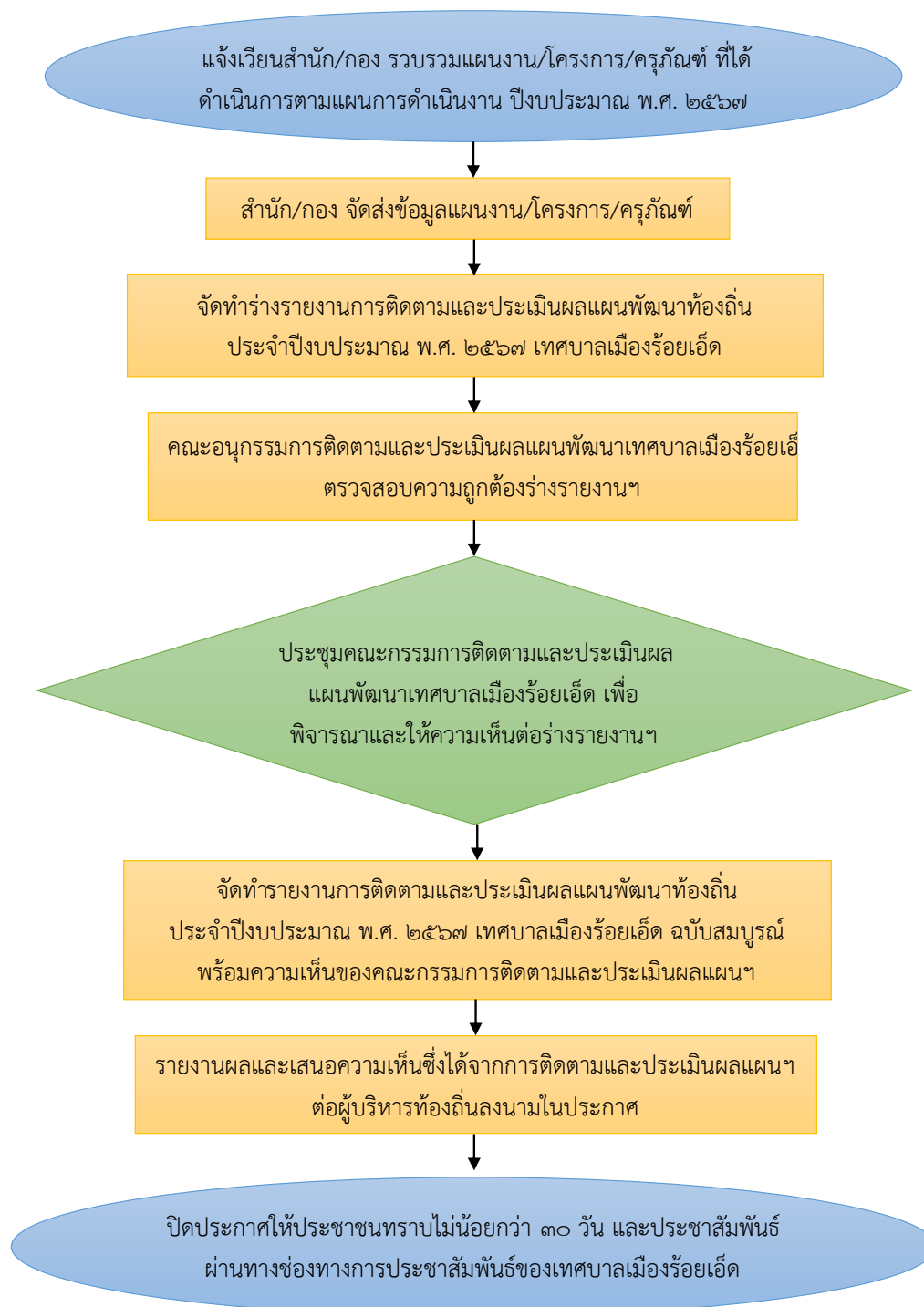
ลำดับ	ขั้นตอนดำเนินการ	หน่วยรับผิดชอบ
	- ปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน นับแต่วันลงนามในประกาศภายในเดือนธันวาคม ผ่านทางบอร์ดประชาสัมพันธ์, เว็บไซต์ และศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการของเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด	

2.2 ปฏิทินขั้นตอนจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (ฉบับ 5 ปี) เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ลำดับ	การดำเนินการ	ระยะเวลา
1	จัดเก็บข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data) และข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) เพื่อนำไปยกร่างส่วนที่ 1 สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน และนำไปวิเคราะห์เพื่อจัดทำประเด็นการพัฒนาท้องถิ่นในระดับต่าง ๆ ในส่วนที่ 2 ประเด็นการพัฒนาท้องถิ่น	ห้วงเดือน มกราคม - กุมภาพันธ์
2	จัดประชุมเตรียมความพร้อมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ 3 (พ.ศ.2571-2575) เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	ห้วงเดือน กุมภาพันธ์
3	คณะกรรมการพัฒนาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จัดประชุมประชาคมเมือง เพื่อรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ข้อมูล (Plan Analysis) ทบทวนข้อมูล ปัญหาความต้องการ เพื่อนำมายกร่างโครงการพัฒนาท้องถิ่นในการจัดทำบริการสาธารณะ กิจกรรม สาธารณะ การอำนวยความสะดวกและการบริการประชาชน รวมถึงข้อมูล ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2566 - 2570) เพื่อนำมาจัดทำเป็นแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ 3 (พ.ศ.2571 - 2575) และยกร่างส่วนที่ 1 สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน และนำไปวิเคราะห์เพื่อจัดทำประเด็น การพัฒนาท้องถิ่นในระดับต่าง ๆ ในส่วนที่ 2 ประเด็นการพัฒนาท้องถิ่น	ห้วงเดือน มีนาคม
4	กลั่นกรองข้อมูลเบื้องต้น (Screen/Consider) เพื่อรวบรวม ประมวลผลเป็นข้อมูลที่เชื่อถือได้ และนำเสนอปลัดเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ซึ่งเป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น และเป็นเจ้าหน้าที่งบประมาณ เพื่อให้ความเห็น ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงแก้ไข เพื่อพิจารณาความถูกต้องของข้อมูล	ห้วงเดือน มีนาคม - เมษายน
5	จัดทำหนังสือขออนุญาตหน่วยงานราชการ/เอกชน (กรณีขอใช้พื้นที่ เช่น กรมธนารักษ์ วัด โรงเรียน ฯลฯ) เพื่อเข้าไปดำเนินการในพื้นที่ ก่อนจะนำโครงการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ก่อนเพื่อนำไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2571-2575	ห้วงเดือน มีนาคม - พฤษภาคม
6	แจ้งประธานกรรมการชุมชนในเขตเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด จำนวน 20 ชุมชน (คณะกรรมการชุมชน) เพื่อส่งแผนชุมชนให้เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด	ห้วงเดือน กุมภาพันธ์ - มีนาคม
7	จัดทำหนังสือแจ้ง “หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน” ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563	ห้วงเดือน กุมภาพันธ์ - มีนาคม
8	ส่วนราชการภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด (อาทิ สำนัก กอง ส่วน ฝ่าย ต่างๆ) ที่รับผิดชอบโครงการพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบโครงการพัฒนา/กิจกรรม เป็น	ห้วงเดือน มีนาคม -

ลำดับ	การดำเนินการ	ระยะเวลา
	หน้าที่และมีอำนาจดำเนินการได้หรือไม่อย่างไรแล้วจัดส่งให้กองยุทธศาสตร์และงบประมาณจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2571 – 2575) เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด	พฤษภาคม

2.3 ขั้นตอนการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ



2.4 ปฏิทินการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณกับสำนักงบประมาณ

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
กระบวนการวางแผน การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....			
1	1.1 แต่งปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... (ตามมติ ครม.)	ห้วงเดือน ตุลาคม ของทุกปี	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ แจ้งเวียนสำนัก/กอง
	1.2 แต่งการเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... งบเงินอุดหนุนที่จัดสรรให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (ตามหนังสือกรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น)	ห้วงเดือน ตุลาคม ของทุกปี	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ แจ้งเวียนสำนัก/กอง
	1.3 แต่งแบบฟอร์มคำของบประมาณงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ..... ของสำนักงบประมาณ ทั้งเงินอุดหนุนทั่วไป และเงิน อุดหนุนเฉพาะกิจ และเอกสารประกอบการพิจารณาที่ต้องใช้	ห้วงเดือน พฤศจิกายน ของทุกปี	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ แจ้งเวียนสำนัก/กอง
2	สำนัก/กอง ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำคำของบประมาณแต่ละ รายการที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ดำเนินการเตรียมข้อมูล และปรับปรุงข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน ดังนี้	ห้วงเดือน ตุลาคม – 15 ธันวาคม ของทุกปี	สำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้อง
	1) จำนวนนักเรียน ในระบบ LEC		สำนักการศึกษา
	2) ผู้รับเบี้ยยังชีพ ในระบบ Welfare		กองสวัสดิการสังคม
	3) กำหนดตำแหน่ง/เงินเดือน/ค่าตอบแทน ในระบบ LHR		กองการเจ้าหน้าที่
	4) จำนวนสัตว์ ในระบบ Rabies One Data		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
	5) การจัดการขยะมูลฝอย ในระบบ WASTE		กองสุขาภิบาล
	6) ข้อมูลพื้นฐานอื่นๆ ในระบบ Info		สำนักปลัดเทศบาล
	7) แบบรูปรายการ/แปลน/เอกสารความพร้อมพื้นที่		กองช่าง
	***หากสำนัก/กอง มีระบบอื่นที่ต้องเตรียมหรือปรับปรุงข้อมูล ให้เป็น ปัจจุบัน ให้ดำเนินการในระบบนั้นๆ ให้เรียบร้อย		สำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้อง
กระบวนการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....			
3	สำนัก/กอง จัดทำคำของบประมาณในแบบคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... และจัดเตรียมเอกสารประกอบการ พิจารณา ตามข้อ 1.3 ที่ได้แจ้งเวียน	ห้วงเดือน พฤศจิกายน– 15 ธันวาคม ของทุกปี	สำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
4	สำนัก/กอง จัดส่งแบบคำของบประมาณงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. แต่ละรายการที่รับผิดชอบ พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาในแต่ละรายการที่ได้แจ้งเวียนไป ให้กับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ภายในวันที่ 15 ธันวาคม ของทุกปี	สำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้อง
5	ประชุมพิจารณาเอกสารตามแบบฟอร์มรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. มิติรายการและมิติหน่วยรับงบประมาณ (Excel Templates) ที่สำนักงบประมาณกำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาของงบประมาณให้กับเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด	ระหว่างวันที่ 16 – 20 ธันวาคม ของทุกปี	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
6	ประชุมหารือกับผู้บริหารเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ในการจัดลำดับความสำคัญของเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และแจ้ง (ร่าง) คำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (เงินอุดหนุนทั่วไป)	ระหว่างวันที่ 25 – 30 ธันวาคม ของทุกปี	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
7	7.1 บันทึกคำขอของงบประมาณผ่านระบบสารสนเทศ เพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น BBL ของสำนักงบประมาณ เพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณเงินอุดหนุนเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ 7.2 จัดทำรายงานเงินนอกงบประมาณ ประกอบคำขอของงบประมาณ 7.3 จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประกอบคำขอของงบประมาณ	ระหว่างวันที่ 1 – 20 มกราคม ของทุกปี	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
8	จัดส่งเอกสารประกอบคำขอของงบประมาณ 1) ส่งผ่านจังหวัดไปยังกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 2) ส่งสำนักงบประมาณ	ภายในสัปดาห์ ที่ 2 ของเดือน มกราคม	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
กระบวนการอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.			
9	สำนักงบประมาณแจ้งยอดอนุมัติงบประมาณ (ครั้งที่ 1) เป็นวงเงินตามร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (ตามมติ ครม.)	ห้วงเดือน เมษายน – 15 พฤษภาคม	สำนักงบประมาณแจ้ง ยอดจัดสรร ร่าง พรบ.
10	สรุปวงเงินงบประมาณตามร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ให้ผู้บริหารเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ทราบและแจ้งเวียนสำนัก/กอง ทราบเพื่อเตรียมการชี้แจงรัฐสภา	ระหว่างวันที่ 16 – 31 พฤษภาคม	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
11	จัดทำรายงานการวิเคราะห์งบประมาณ พร้อมเอกสารนำเสนอ (PPT) และเอกสารประกอบคำชี้แจง ตามแนวทางที่คณะกรรมการฯ กำหนด	ห้วงระหว่าง 1 มิถุนายน – 31 สิงหาคม	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
12	แจ้งข้อมูลการจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงรัฐสภา (3 คณะ) เช่น ข้อมูลบุคลากร, ข้อมูลเงินทุนสำรองสะสม-เงินสะสม, ข้อมูลผลการเบิกจ่ายงบประมาณ, ข้อมูลการนำเสนอเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (รูปภาพพื้นที่ดำเนินการ/ภาพ 3D หลังดำเนินการ เป็นต้น), ข้อมูลการวิเคราะห์ภาพรวมนโยบายการบริหารของเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด เป็นต้น	ห้วงเดือน มิถุนายน ของทุกปี	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ แจ้งเวียนสำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้อง
13	13.1 จัดส่งเอกสารไปยังรัฐสภา และสำนักงบประมาณ ตามรูปแบบของ กรรมการ สส. และ สว. ก่อนวันนำเสนอล่วงหน้า 3 วัน 13.2 เดินทางเพื่อนำเสนอข้อมูล ตามรูปแบบของกรรมการ สส. และ สว. โดยนายกเทศมนตรี พร้อมคณะพนักงานเทศบาล โดยดำเนินการนำเสนอต่อ	ห้วงระหว่าง 1 มิถุนายน – 31 สิงหาคม	ปีงบประมาณ พ.ศ..... นำเสนอ 3 ครั้งหรือ 3 คณะ
	(1) คณะอนุกรรมการท้องถิ่นฯ ในคณะกรรมการวิสามัญ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ สภาผู้แทนราษฎร	ห้วงระหว่าง มิถุนายน - กรกฎาคม	นายกเทศมนตรีต้องเข้าชี้แจงต่อ คณะอนุกรรมการฯ ชุดนี้
	(2) คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ สภาผู้แทนราษฎร	ห้วงระหว่าง กรกฎาคม - สิงหาคม	ในรูปแบบออนไลน์ ณ ที่ตั้งของ อบจ.
	(3) คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ วุฒิสภา	ห้วงเดือน สิงหาคม	ในรูปแบบออนไลน์ ณ ที่ตั้งของ อบท. ตนเอง
14	ของงบประมาณเพิ่มเติม (งบประมาณที่ไม่ได้ตามคำของงบประมาณ) กระบวนการแปรญัตติเพิ่มเติม จากรายการที่ไม่ได้ตามคำขอ งบประมาณ โดยหารือร่วมกับผู้บริหารเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด แล้วจัดทำคำ ขอแปรญัตติเพิ่มงบประมาณต่อสำนักงบประมาณ พร้อมจัดส่งให้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อเสนอรัฐมนตรีกระทรวงมหาดไทย พิจารณาคำของงบประมาณต่อไป	ห้วงเดือน มิถุนายน ของทุกปี	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่าย แผนงานและงบประมาณ กอง ยุทธศาสตร์และงบประมาณ
15	แจ้งเวียนสำนัก/กอง ทราบ เมื่อเทศบาลเมืองร้อยเอ็ดผ่านการพิจารณาใน คณะอนุกรรมการท้องถิ่นฯ ในคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่าง พระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ สภาผู้แทนราษฎร ตามข้อ 13 (1) เพื่อเตรียมดำเนินการ เมื่อเริ่ม ปีงบประมาณใหม่ 1 ตุลาคม ของทุกปี ดังนี้ 1) เงินอุดหนุนทั่วไปทุกรายการ ให้สำนัก/กอง ดำเนินการ ดังนี้ 1.1) การตรวจสอบโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นก่อนเริ่มดำเนินการ 1.2) เตรียมโครงการที่ผ่านการขออนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น กรณีเป็น งบดำเนินงานจากเงินอุดหนุนทั่วไป เพื่อดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ ขออนุญาตดำเนินโครงการ	ห้วงเดือน กรกฎาคม ของทุกปี	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ และสำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
	1.3) การคำนวณเตรียมการโอนจัดสรรงบประมาณให้สถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับรายงานเงินอุดหนุนทั่วไป 1.4) การวางแผนการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ,เงินเดือนทุกประเภทจากเงินอุดหนุนทั่วไป 1.5) การเตรียมความพร้อมศูนย์คัดกรองและศูนย์ฟื้นฟูทางสังคม (ยาเสพติด) 1.6) การวางแผนการใช้เงินตามอำนาจหน้าที่ และเงินชดเชยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง 2) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้สำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ 2.1) ตรวจสอบชื่อโครงการที่ได้รับอนุมัติจัดสรร ให้สอดคล้องกับชื่อโครงการที่อยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่กองยุทธศาสตร์และงบประมาณได้ทำบันทึกข้อความแจ้งเวียนเพื่อทราบ หมายเหตุ : หากไม่สอดคล้องให้รับดำเนินการประสานกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เพื่อแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น 2.2) ตรวจสอบพื้นที่ดำเนินการให้มีความพร้อม หมายเหตุ : หากพื้นที่ดำเนินการไม่พร้อม และมีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ดำเนินการ เท้ากับเปลี่ยนแปลงโครงการ และหากโครงการนั้นไม่มีในแผนฯ ต้องดำเนินการเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น 2.3) การปรับปรุงรูปแบบรายการ แบบแปลนให้เป็นปัจจุบัน โดยไม่ให้กระทบกับเงินที่ได้รับอนุมัติจัดสรร 2.4) จัดทำบันทึกข้อความเพื่อขออนุญาตดำเนินโครงการต่อผู้บริหารท้องถิ่น 2.5) กองคลัง ประสานข้อมูลกับสำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เพื่อเตรียมการก่องหนผู้กพัน และสามารถเตรียมหาผู้รับจ้างได้		
16	สำนักงบประมาณแจ้งยอดอนุมัติงบประมาณ (ครั้งที่ 2) รวมแปรเพิ่มงบประมาณ	ห้วงเดือน สิงหาคม ของทุกปี	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
หมายเหตุ : 1. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จะแจ้งวงเงินงบประมาณเพื่อจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... เมื่อถึง ครม. มีมติเห็นชอบร่าง พรบ.งบประมาณ ตามข้อ 9 และเมื่อกระบวนการแปรญัตติเพิ่มเติมงบประมาณ เสร็จแล้วตามข้อ 14 2. หากการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... หลังจากได้ผ่านการพิจารณาของคณะอนุกรรมการท้องถิ่นฯ แล้ว ก็ให้นำวงเงินงบประมาณที่ผ่านการพิจารณาแล้ว ไปจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....			
17	ส่งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ..... เพื่อขอรับงบประมาณเงินอุดหนุน ผ่านระบบ (BB-EvMIS)	ห้วงเดือน กันยายน ของทุกปี	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
กระบวนการบริหาร งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....			
18	เมื่อเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... ประกาศใช้ ให้จัดเตรียมดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงบเงินอุดหนุนโดยเฉพาะ งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ สามารถลงนามสัญญาได้ตั้งแต่ประกาศบังคับใช้ พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... คือ 1 ตุลาคม ของปีนั้นๆ	1 ตุลาคม ของทุกปี	พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
19	บริหารงบประมาณ พ.ศ..... ตามใบจัดสรรงบประมาณของสำนัก งบประมาณและเป็นไปตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ..... ภายใต้ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	1 ตุลาคม – 30 กันยายน ของทุกปี	สำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
20	รายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ทั้งงบเงินอุดหนุนทั่วไปและงบเงินอุดหนุน เฉพาะกิจ เป็นรายไตรมาสในระบบฐานข้อมูลแผนและผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EvMIS) ต่อสำนักงบประมาณ โดยประสาน ข้อมูลการเบิกจ่ายกับกองคลัง	รายไตรมาส	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ และกองคลัง
21	รายงานระบบการติดตามและประเมินผล (BB-EVACUBE) รายงานการโอน เงินจัดสรรหรือเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร/รายงานผลสัมฤทธิ์องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ณ สิ้นปีงบประมาณต่อสำนัก งบประมาณ โดยประสานข้อมูลการเบิกจ่ายกับกองคลัง	ระหว่างวันที่ 1 – 10 ตุลาคม ของทุกปี	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ และกองคลัง

2.5 ปฏิทินการจัดทำและประสานแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติ	หน่วยดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
1	จัดประชุมประชาคมร่วมกับคณะกรรมการพัฒนา อบจ. และคณะกรรมการ ประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับจังหวัด เพื่อทบทวน หรือเปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด และแจ้งให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดทราบ	อบจ.	ภายในเดือนเมษายน ของทุกปี
2	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ..... ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้ (1) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น จัดประชุมประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น รับทราบปัญหา ความต้องการประเด็นการพัฒนา และประเด็นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนความช่วยเหลือทางวิชาการและแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับสภาพ พื้นที่เพื่อนำมากำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยให้นำข้อมูล พื้นฐานในการพัฒนาจากหน่วยงานต่าง ๆ และข้อมูลในแผนพัฒนาหมู่บ้านหรือ แผนพัฒนาชุมชนมาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	อบต./เทศบาล และเมืองพัทยา	ภายในเดือนตุลาคม ของทุกปี
		อบจ.	ภายในเดือน พฤศจิกายน ของทุกปี

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติ	หน่วยดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
	(2) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแนวทางและข้อมูลนำมาวิเคราะห์เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นแล้วเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น (3) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น (4) ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นและประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการบริหารส่วนตำบลสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนแล้วผู้บริหารท้องถิ่นจึงพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นต่อไป		
3	- จัดส่งบัญชีประสานโครงการพัฒนา ของ อบต.สำหรับประสานโครงการพัฒนา อบจ. เพื่อเสนอคณะกรรมการประสานแผน ฯ ระดับอำเภอ - สำหรับเมืองพัทยา ให้จัดส่งบัญชีประสานโครงการพัฒนาในระดับจังหวัด เพื่อเสนอคณะกรรมการประสานแผนระดับจังหวัด	อบต./เทศบาล เมืองพัทยา	ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี
4	จัดการประชุมพิจารณาบูรณาการโครงการจากขั้นตอนที่ 3 เพื่อจัดลำดับความสำคัญและจัดทำบัญชีโครงการเพื่อประสานแผนพัฒนาของ อบต. เสนอคณะกรรมการประสานแผน ฯ ระดับจังหวัด	คณะกรรมการประสานแผน ฯ ระดับอำเภอ	ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี
5	จัดการประชุมพิจารณาบูรณาการโครงการจากขั้นตอนที่ 4 และนำเสนอบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นของ อบจ. พร้อมแจ้งให้ อบต. ในเขตจังหวัดทราบทุกแห่ง	คณะกรรมการประสานแผน ฯ ระดับอำเภอ	ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี
6	จัดส่งบัญชีโครงการที่เกี่วข้องภาพให้คณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (กบจ.)	อบจ.	ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

2.6 ปฏิทินการจัดทำแผนพัฒนาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ, แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง ฉบับทบทวนประจำปี และแผนพัฒนาจังหวัดร้อยเอ็ด ฉบับทบทวนประจำปี

2.6.1 การจัดทำแผนพัฒนาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

- 1) แผนงานโครงการที่เสนอต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น
- 2) แผนงานโครงการที่เสนอต้องมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามทิศทางการพัฒนาภาค
- 3) แผนงานโครงการที่เสนอต้องสอดคล้องเชื่อมโยงกับประเด็นการพัฒนาและพื้นที่เป้าหมายตามทิศทางการพัฒนาภาค รวมถึงสอดคล้องเชื่อมโยงกับห่วงโซ่คุณค่าที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาภาค
- 4) แผนงานโครงการที่เสนอต้องมีความเหมาะสมและเป็นไปได้ มีความพร้อมดำเนินการได้ทันที เช่น ความพร้อมด้านสถานที่ แบบแปลน/แบบรูปรายการ ประมาณการราคา เทคนิค บุคลากร และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายที่ชัดเจน และคำนึงถึงการผูกพันที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

5) แผนงานโครงการที่เสนอต้องเป็นโครงการที่มีประโยชน์ต่อประชาชนในวงกว้าง และเกิดผลกระทบในระดับภาค

6) แผนงานโครงการที่เสนอต้องตอบโจทย์การพัฒนาพื้นที่ในระดับภาคอย่างแท้จริง (หากเป็นรายการก่อสร้างถนนทางหลวงท้องถิ่น ก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้าน หรือแผนงานโครงการขนาดเล็กที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และมีวงเงินงบประมาณต่ำ ให้ดำเนินการเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณในแผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

7) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกข้อมูลแผนงานโครงการที่สนับสนุนการขับเคลื่อนแนวทางการพัฒนาตามร่างกรอบแผนพัฒนาภาค เฉพาะแผนงานโครงการที่จะดำเนินการในปีงบประมาณนั้นๆ ที่ต้องการเสนอกลงในแบบฟอร์ม พร้อมกับจัดทำแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการแบบย่อ ในรูปแบบไฟล์ MS Excel และ MS Word ส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น **ภายในห้วงเดือนสิงหาคมของทุกปี**

8) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำข้อมูลที่ได้บันทึกลงในแบบฟอร์มออนไลน์ ตามข้อ 7 ลงในตาราง “แบบสรุปข้อเสนอแผนงานโครงการภายใต้แผนพัฒนาภาค” พร้อมกับจัดทำแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการแบบย่อ ในรูปแบบเอกสารส่งให้จังหวัดร้อยเอ็ดรวบรวม

9) จังหวัดร้อยเอ็ดตรวจสอบกลั่นกรองข้อเสนอแผนงานโครงการตามร่างกรอบแผนพัฒนาภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... เฉพาะแผนงานโครงการที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกำหนด และสรุปเป็นภาพรวมของจังหวัดร้อยเอ็ด ส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น **ภายในเดือนกันยายนของทุกปี**

2.6.2 การจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง ฉบับทบทวนประจำปี พ.ศ.....

ที่	ห้วงระยะเวลาดำเนินการ	แนวทางการดำเนินการ
1	ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี	สภาพัฒน์ฯ แจกนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดทำแผนพัฒนาของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... ฉบับปรับปรุง โดยให้จังหวัดและกลุ่มจังหวัดจัดส่งเอกสารให้ที่มบูรณาการกลาง ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม ของปีที่จัดทำแผนฯ
2	ภายในเดือนเมษายนของทุกปี	กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง แจกแจงนโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดทำแผนของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... ฉบับปรับปรุง (มติคณะกรรมการบูรณาการนโยบายการบริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ (ก.น.บ.)) ปฏิทินการจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง ฉบับทบทวน พ.ศ..... และแผนปฏิบัติการประจำปีของกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... และแนวทางการดำเนินการของกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง ให้จังหวัดเพื่อแจ้งส่วนราชการในกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง ทราบและดำเนินการ
3	ภายในต้นเดือนพฤษภาคมของทุกปี	จัดการประชุมหารือฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ 4 ด้าน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง ฉบับทบทวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... โดยเป็นการประชุมด้วยระบบประชุมทางไกลออนไลน์ (Video Conference)

ที่	ห้วงระยะเวลาดำเนินการ	แนวทางการดำเนินการ
4	ภายในปลายเดือน พฤษภาคมของทุกปี	การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตอนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. และการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. นำเสนอข้อมูล ประเด็นการประเด็นการพัฒนา/แนวทาง และแผนงาน/โครงการของกลุ่มจังหวัดแบ่งกลุ่มตามประเด็นการพัฒนา เพื่อระดมความคิดเห็นในการจัดทำ คำของงบประมาณ (รายละเอียดกิจกรรมหลัก) ให้สอดคล้องกับโครงการต่างๆ สภาพัฒนาและ สำนักงบประมาณ ให้ข้อสังเกตเพื่อการจัดทำคำของงบประมาณของกลุ่มจังหวัดฯ"
5	ห้วงระหว่างเดือน พฤษภาคม- มิถุนายน ของทุกปี	หน่วยงานส่งรายละเอียดโครงการ (คำขอรับการจัดสรรงบประมาณกลุ่มฯ) และ Project Brief รายโครงการที่จะขอรับการสนับสนุนจากกระทรวง/กรมเพื่อดำเนินการให้สอดคล้องตาม ความต้องการของแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด (แบบ กจ.3) ให้จังหวัดและเลขานุการ คณะอนุกรรมการฯ แต่ละด้าน (ส่ง 2 ทาง) เพื่อจังหวัดจะได้ประสานงานกับคณะอนุกรรมการ การจัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี ของกลุ่มจังหวัดภาค ตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง และติดตามเอกสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมจากหน่วยงาน เพื่อใช้ ประกอบการพิจารณาคณะอนุกรรมการฯ และ ก.บ.ก. ต่อไป
6	ภายในเดือนมิถุนายน ของทุกปี	พิจารณากลับกรองแผนงาน/รายละเอียดโครงการในแต่ละด้าน และนำส่งข้อมูลให้กลุ่ม จังหวัดฯ
7	ภายในเดือนกรกฎาคม ของทุกปี	การรับฟังความคิดเห็นแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง ฉบับทบทวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ตามมาตรา ๒๔ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการ บริหารงานเชิงพื้นที่แบบบูรณาการ พ.ศ. 2565)
8	ภายในเดือนกรกฎาคม ของทุกปี	ประชุมคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการกลุ่มจังหวัดภาค ตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง เพื่อพิจารณาแผนพัฒนาฯ
9	ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม ของทุกปี	ส่งแผนพัฒนาฯ และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของกลุ่มจังหวัด ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง ให้ที่มบูรณาการกลาง

2.6.3 การจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดร้อยเอ็ด ฉบับทบทวนประจำปี พ.ศ.

ที่	ห้วงเวลา	กระบวนการดำเนินการ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1	ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี	แต่งตั้งคณะทำงานทบทวนแผนพัฒนาจังหวัดร้อยเอ็ด 5 ปี และ จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	ฝ่ายเลขานุการฯ ก.บ.จ. รอ. (สนจ.รอ.)
2	ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี	ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดร้อยเอ็ด 5 ปี และจัดทำ แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เพื่อยกร่าง แผนพัฒนาจังหวัดร้อยเอ็ด 5 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.	ฝ่ายเลขานุการฯ ก.บ.จ. รอ. (สนจ.รอ.)
3	ภายในเดือนมีนาคม ของทุกปี	ลงพื้นที่เพื่อรับฟังความคิดเห็น ปัญหา ความต้องการ เพื่อจัดทำ แผนพัฒนาจังหวัดฯ 20 อำเภอ 5 วัน (กลุ่มคลัสเตอร์ กลุ่มละ 4 อำเภอ)	ส่วนราชการ/หน่วยงาน ที่ได้รับมอบหมาย

ที่	ช่วงเวลา	กระบวนการดำเนินการ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4	ภายในเดือนมีนาคม ของทุกปี	ส่วนราชการทบทวน ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐาน / ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง โดยมีการวิเคราะห์ข้อมูลย้อนหลัง 3 – 5 ปี เพื่อประกอบการจัดทำ แผนพัฒนาจังหวัดร้อยเอ็ด	ส่วนราชการ/หน่วยงาน ที่ได้รับมอบหมาย
5	ห้วงเดือนมีนาคม – 15 พฤษภาคม ของทุกปี	เปิดระบบ Plan101 ให้ส่วนราชการ หน่วยงาน อำเภอ ทุกอำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บันทึกข้อมูลแผนงาน/โครงการตาม แผนพัฒนาจังหวัดร้อยเอ็ด และบันทึกข้อมูลแผนงาน/โครงการตาม แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... ของจังหวัดร้อยเอ็ด ผ่านระบบโปรแกรม Plan101	ส่วนราชการ/หน่วยงาน ทุกแห่ง
6	ภายในเดือนเมษายน ของทุกปี	ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดร้อยเอ็ด 5 ปี และ แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... ของจังหวัดร้อยเอ็ด	- ฝ่ายเลขานุการฯ ก.บ.จ.ร.อ. (สนจ.ร.อ.) - ทีมอาจารย์ที่ปรึกษา
7	ภายในเดือนพฤษภาคม ของทุกปี	ส่วนราชการ/หน่วยงาน จัดทำแผนงานโครงการตามแผนพัฒนา จังหวัดร้อยเอ็ด 5 ปี และโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ..... ของจังหวัดร้อยเอ็ด (แบบ จ.1/จ.2/จ.3) ส่งจังหวัด/ฝ่ายเลขานุการฯ	ส่วนราชการ/หน่วยงาน ทุกแห่ง
8	ภายในเดือนพฤษภาคม ของทุกปี	ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อกลั่นกรองโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ และค่าของงบประมาณจังหวัดร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....	ฝ่ายเลขานุการฯ ก.บ.จ. ร.อ. (สนจ.ร.อ.)
9	ภายในเดือนมิถุนายน ของทุกปี	ประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นแผนพัฒนาจังหวัดร้อยเอ็ด 5 ปี และ แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... ของจังหวัดร้อยเอ็ด	ฝ่ายเลขานุการฯ ก.บ.จ. ร.อ. (สนจ.ร.อ.)
10	ภายในต้นเดือนกรกฎาคม ของทุกปี	- ปรับปรุงแผนพัฒนาจังหวัดร้อยเอ็ด 5 ปี และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... - เสนอ ก.บ.จ.ร.อ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ	ฝ่ายเลขานุการฯ ก.บ.จ. ร.อ. (สนจ.ร.อ.)
11	ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม ของทุกปี	ส่งแผนพัฒนาจังหวัดร้อยเอ็ด 5 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ..... ของจังหวัดร้อยเอ็ด ส่งให้ทีมบูรณาการกลาง	ฝ่ายเลขานุการฯ ก.บ.จ. ร.อ. (สนจ.ร.อ.)

2.7 ปฏิทินการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

ที่	ห้วงระยะเวลา	ขั้นตอนและกิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	ภายในต้นเดือนเมษายน ของทุกปี	ปลัดเทศบาล แจ้งให้กองฝ่ายต่างๆ เสนอข้อมูลที่จะต้องใช้ในการ จัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	ทุกสำนัก/กอง
2	ภายในต้นเดือนพฤษภาคม ของทุกปี	- หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ, ค่าจ้างชั่วคราว,ค่าตอบแทน - หมวดค่าใช้จ่าย, ค่าวัสดุ, ค่าสาธารณูปโภค, เงินอุดหนุน	ทุกสำนัก/กอง
3	ภายในต้นเดือนกรกฎาคม ของทุกปี	- ประมาณการรายรับ - ฐานะการคลัง สถิติรับจริง-จ่ายจริง ย้อนหลัง	กองคลัง
4	ภายในต้นเดือนกรกฎาคม ของทุกปี	หมวดงบลงทุน	ทุกสำนัก/กอง

ที่	ห้วงระยะเวลา	ขั้นตอนและกิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
5	ภายในต้นเดือนกรกฎาคม ของทุกปี	งานจัดทำงบประมาณ รวบรวม จัดทำเป็นข้อมูลเบื้องต้นเสนอต่อ คณะผู้บริหารท้องถิ่น	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
6	ภายในกลางเดือนกรกฎาคม ของทุกปี	ประชุมคณะผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาร่างงบประมาณ (จำนวน 1 – 2 วัน)	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
7	ภายในต้นเดือนสิงหาคม ของทุกปี	งานจัดทำงบประมาณรวบรวม รวบรวมจัดทำร่างเทศบัญญัติ งบประมาณเพื่อเสนอสภาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
8	ภายในวันที่ 15 สิงหาคม ของทุกปี	นำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.... เข้าสภาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
9	หลังจากสภาฯ รับหลักการ (อย่างน้อย 24 ชม.)	เข้าสภาเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ในวาระที่ 2-3	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
10	ภายใน 7 วัน หลังจาก (วาระ2-3) หลังจากสภาฯ มีมติเห็นชอบ	ขอรับความเห็นชอบร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ..... ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
11	ภายใน 15 วัน	ผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด พิจารณาร่างเทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ.....	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
12	ภายใน 15 วันหลัง จากหลังจากผู้ว่าราชการ จังหวัดร้อยเอ็ด มีมติเห็นชอบ	ประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
13	-	- รายงานเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.... ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบตามระเบียบฯ	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ

ส่วนที่ 3

หลักเกณฑ์และวิธีการการจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ เพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด

3.1 หลักเกณฑ์การเขียนโครงการ กรณีงบประมาณ

หลักการเขียนโครงการ กรณีงบประมาณ ต้องมีองค์ประกอบของรายละเอียดในการเขียนโครงการอย่างน้อย 12 องค์ประกอบที่จำเป็น (ตัวอย่างตามแบบฟอร์ม) ดังนี้

1. ชื่อโครงการ : ส่วนใหญ่มาจากงานที่แต่ละสำนัก/กอง ปฏิบัติ โดยต้องมีความชัดเจนเหมาะสม มีความเฉพาะเจาะจงในเรื่องนั้นๆที่จะดำเนินการ กะทัดรัด สื่อความหมายได้ชัดเจน และชื่อโครงการต้องเป็นชื่อเดียวกันที่จะนำไปบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น

2. หลักการและเหตุผล : เป็นส่วนสำคัญที่แสดงถึงสภาพปัญหาและความจำเป็นในการจัดทำโครงการขึ้นมา เพื่อแสดงให้เห็นถึงสถานการณ์แนวโน้มและความสำคัญที่จำเป็นต้องมีโครงการนี้ โดยวิเคราะห์และแจกแจงประเด็นปัญหาให้ชัดเจน ทั้งข้อเท็จจริงและผลกระทบของปัญหาที่เกิดขึ้น และสอดคล้องกับหลักการบริการสาธารณะ และแนวนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นที่ได้แถลงต่อสภาเทศบาล เป็นต้น

3. วัตถุประสงค์ : เป็นเครื่องชี้แนวทางในการดำเนินงานของโครงการ โดยแสดงให้เห็นถึงผลงานที่เป็นจุดหมายปลายทางที่ต้องการจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานนั้น การกำหนดวัตถุประสงค์ที่ดีจะเป็นการช่วยให้การกำหนดขั้นตอนสำหรับปฏิบัติเป็นอย่างรัดกุม การกำหนดวัตถุประสงค์ต้องคำนึงถึงลักษณะที่ดี 5 ประการ “SMART” ซึ่งได้อธิบายความหมายไว้ ดังนี้

3.1 S = Sensible (เป็นไปได้) วัตถุประสงค์ที่ดีต้องมีความเป็นไปได้

3.2 M = Measurable (วัดได้) วัตถุประสงค์ที่ดีจะต้องสามารถวัดและประเมินผลได้

3.3 A = Attainable (ระบุสิ่งที่ต้องการ) วัตถุประสงค์ที่ดีจะต้องระบุสิ่งที่ต้องการดำเนินงานอย่างชัดเจนและเฉพาะเจาะจงมากที่สุด

3.4 R = Reasonable (เป็นเหตุเป็นผล) วัตถุประสงค์ที่ดีต้องมีความเป็นเหตุเป็นผลในการปฏิบัติงาน

3.5 T = Time (เวลา) วัตถุประสงค์ที่ดีต้องมีขอบเขตของเวลาที่แน่นอนในการปฏิบัติงาน

4. เป้าหมาย : กำหนดผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียหรือ กลุ่มบุคคลเป้าหมายที่จะร่วมดำเนินการหรือผู้ที่ได้รับผลจากการดำเนินงานของโครงการ อาทิ ประชาชนในพื้นที่, ชุมชน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

5. วิธีดำเนินการ หรือขั้นตอนดำเนินการ : ระบุวิธีการดำเนินงานของโครงการ อย่างเป็นระบบและมีขั้นตอนของรายละเอียดและกิจกรรมย่อยที่ชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก รวมทั้งต้องระบุวิธีการที่สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม หรือสามารถเขียนในรูปแบบตาราง หรือปฏิทินขั้นตอนดำเนินการได้

6. ระยะเวลาดำเนินการ : เป็นการกำหนดช่วงเวลาการปฏิบัติโครงการตั้งแต่ระยะเริ่มต้นปฏิบัติโครงการจนถึงการสิ้นสุดโครงการนั้น

7. สถานที่ดำเนินการ : ระบุสถานที่ดำเนินการโครงการ พื้นที่ หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด

8. งบประมาณ : งบประมาณหรือค่าใช้จ่ายของโครงการนับเป็นทรัพยากรที่สำคัญต่อการปฏิบัติโครงการ โดยทั่วไปมีองค์ประกอบ ดังนี้

8.1 ยอดรวมค่าใช้จ่ายทั้งโครงการ

8.2 ค่าใช้จ่ายของแต่ละกิจกรรมหรือแต่ละช่วงเวลาพร้อมทั้งรายละเอียดค่าใช้จ่าย

ทั้งนี้ บางโครงการมีแหล่งงบประมาณมากกว่า 1 แหล่งงบประมาณที่นอกเหนือจากที่ตราในเทศบัญญัติของเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด เช่น งบประมาณจากจังหวัดร้อยเอ็ด, งบประมาณจากส่วนราชการอื่นที่สนับสนุนโครงการ ก็ให้ระบุแหล่งงบประมาณนั้น ๆ ด้วย

9. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) : ระบุชื่อผู้รับผิดชอบ หน่วยงานหลักและหน่วยงานสนับสนุน รวมทั้งโทรศัพท์ โทรสาร และ E-mail

10. ผู้รับผิดชอบโครงการ : ระบุงาน/ฝ่าย/สำนัก/กอง ที่เป็นผู้รับผิดชอบโครงการนั้น ๆ

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ : แสดงข้อมูลหรืออธิบายถึงผลผลิตขั้นสุดท้าย (Output) ที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ ซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของโครงการ ซึ่งจะนำไปสู่ผลลัพธ์ (Outcome) ได้

12. ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จ/การติดตามและประเมินผลโครงการ

12.1 ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ : การกำหนดสิ่งที่วัดได้เป็นตัวเลขชัดเจน โดยใช้หน่วยวัดที่จับต้องได้ เช่น จำนวน, ร้อยละ, ระยะเวลา, หรืออัตราส่วน เพื่อวัดผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) โดยต้องเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์ของโครงการ, กำหนดเป้าหมายที่เป็นรูปธรรม (เช่น ร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย) และใช้เครื่องมือวัดที่เหมาะสม (แบบสอบถาม, สถิติ) เพื่อให้เห็นความสำเร็จได้จริง ทั้งสิ่งที่เป็นกายภาพและนามธรรม (ผ่านการสร้างเกณฑ์)

12.2 ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ : การกำหนดเกณฑ์วัดความสำเร็จที่ไม่ใช่ตัวเลข แต่เป็นลักษณะ คุณภาพ หรือระดับของผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ โดยต้องมีความเฉพาะเจาะจง วัดผลได้ บรรลุได้จริง มีกรอบเวลา และต้องกำหนดเกณฑ์การประเมิน (เช่น ระดับร้อยละของความพึงพอใจ, มาตรฐานที่กำหนด) ควบคู่กับวิธีการวัด เช่น การสัมภาษณ์ การสังเกต เพื่อให้เห็นว่าผลลัพธ์ที่ได้มี "คุณภาพ" อย่างไร

12.3 การติดตามและประเมินผลโครงการ : เป็นกระบวนการในการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลของการดำเนินโครงการและพิจารณาংশชี้ให้ทราบถึงจุดเด่นหรือจุดด้อยของโครงการนั้น

- แบบฟอร์มสำหรับเขียนโครงการ กรณีงบประมาณ -

โครงการ.....(ชื่อโครงการ).....

1. ชื่อโครงการ

2. หลักการและเหตุผล

.....

3. วัตถุประสงค์

3.1

3.2

3.3

4. เป้าหมาย

.....

5. วิธีดำเนินการ หรือขั้นตอนดำเนินการ

5.1

5.2

5.3

5.4

5.5

6. ระยะเวลาดำเนินการ

.....

7. สถานที่ดำเนินการ

.....

8. งบประมาณ

8.1 ขอสนับสนุนงบประมาณจาก.....

8.2 งบประมาณจากหน่วยงานต้นสังกัด.....

8.3 งบประมาณจากหน่วยงาน อื่นๆ

9. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

.....

10. ผู้รับผิดชอบโครงการ

10.1

10.2

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.1

11.2

11.3

12. ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จ/การติดตามและประเมินผลโครงการ

12.1 ตัวชี้วัด

12.1.1 เจริญปริมาณ

1).....

2).....

3).....

12.1.2 เจริญคุณภาพ

1).....

2).....

3).....

12.2 วิธีติดตามและประเมินผลโครงการ

12.2.1

12.2.2

12.2.3

ลงชื่อ.....ผู้เขียนโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

หัวหน้าฝ่าย.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบโครงการ

(.....)

ผู้อำนวยการกอง.....

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

(สำหรับ : รองปลัด หรือปลัดที่ดูแล สำนัก/กอง นั้น ๆ)

ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

(สำหรับ : รองนายกฯ หรือเลขานุการ ที่ดูแลสำนัก/กองนั้น ๆ)

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)

นายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด

3.2 หลักเกณฑ์การเขียนโครงการ กรณีงบประมาณ (ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง)

หลักเกณฑ์การเขียนโครงการ กรณีงบประมาณ (ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง) จะประกอบไปด้วย 5 ด้าน 31 รายการ ตัวอย่าง ซึ่งแต่ละรายการจะประกอบไปด้วยหลักเกณฑ์เฉพาะ รายละเอียดที่ต้องใช้ประกอบโครงการนั้นๆ และแบบฟอร์มโครงการ ที่สำนัก/กอง ต้องนำไปเขียนโครงการในส่วนที่รับผิดชอบ ดังนี้

ด้านที่ 1 : โครงสร้างพื้นฐาน

1. รายการก่อสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซมถนนทางหลวงท้องถิ่น

โดยดำเนินการจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ ดังนี้

- 1) รายละเอียดโครงการสำหรับก่อสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซมถนนทางหลวงท้องถิ่น (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
- 2) ประมาณการราคาโครงการ พร้อมบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณแรงงาน และราคาต่อหน่วยของวัสดุ และแรงงาน (B.O.Q) กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบโครงการ จะต้องเป็นราคาตามราคามาตรฐานของทางราชการ และหากเป็นรายการที่ไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้ให้มี ใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง
- 3) แบบแปลนโครงการ โดยมีรายละเอียดประกอบแบบแปลนครบถ้วนสามารถตรวจสอบได้
- 4) รูปภาพตัดขวางงานก่อสร้าง/ซ่อมสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซม
- 5) กรณีถนนถ้ายโอนต้องมีสำเนาบันทึกการส่งมอบสายทางให้แก่เทศบาล ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
- 6) ผังบริเวณสถานที่ดำเนินโครงการ
- 7) รูปถ่ายสภาพสถานที่ดำเนินโครงการ
- 9) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามแต่กรณี เช่น บันทึกการลงทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น หนังสือแสดงเอกสารสิทธิ์ หรือหนังสือที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ดำเนินการโครงการ (ถ้ามี)

***ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงานกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด หมายเลข 431

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการสำหรับก่อสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซมถนนทางหลวงท้องถิ่น -

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีวงงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมวงเงินสมทบ จำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 รายละเอียดโครงการ (เลือกโครงการเพียง 1 ประเภท พร้อมระบุรายละเอียดโครงการ)

☐ ก่อสร้าง ☐ ปรับปรุง ☐ ซ่อมแซม ☐ เสริมผิว ☐ อื่น ๆ ระบุ.....

โครงการถนน.....(ระบุประเภทถนน).....

รหัสทางหลวงท้องถิ่น.....ระบุรหัสทางหลวงท้องถิ่น (ถ้ามี).....

สายทาง.....(ระบุชื่อสายทางถนนที่ดำเนินการก่อสร้าง).....

(หมายเหตุ ถ้าเป็นถนนถ่ายโอนให้ระบุ ซ่อมสร้าง หรือ ปรับปรุงซ่อมแซมเท่านั้น)

1.2 ประเภทถนน ☒ เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง

☐ ถนนที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ

หน่วยงานที่ถ่ายโอน.....

วันที่ได้รับถ่ายโอน ว/ด/ป.....

☐ ถนนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.3 สถานที่ดำเนินการ

พิกัดที่ตั้ง : N

E

หมู่ที่.....ชื่อชุมชน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

1.4 ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการ (โปรดระบุอย่างใดอย่างหนึ่ง)

ให้ระบุ กว้าง เมตร ยาว เมตร หนา เมตร

หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ตารางเมตร ไหล่ทางข้างละ เมตร

กรณีทำโครงการเป็นช่วงให้ระบุเนื้องาน จำนวน.....ช่วง พื้นที่ดำเนินการรวมไม่น้อยกว่า ตารางเมตรและระบุรายละเอียดเนื้องานแต่ละช่วง รวมถึงงานประกอบอื่น ๆ ไว้ในส่วนนี้

กรณีมีการติดตั้งเสาไฟฟ้าส่องสว่าง ระบุ จำนวน.....ชุด ราคาต่อชุด.....บาท

() ตามบัญชีนวัตกรรมไทย () นอกบัญชีนวัตกรรมไทย (สืบราคา) (ใส่เครื่องหมาย ✓)

1.5 ยอดเงินสะสม บาท ยอดเงินสะสมสุทธิ บาท

หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมทางบัญชีของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน

ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้ ณ ปัจจุบัน

1.6 แผนการดำเนินงาน / โครงการที่จะได้รับ

ระยะเวลาดำเนินการ วัน เริ่มต้น เดือน/ปี สิ้นสุด เดือน/ปี

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
2	จัดทำราคากลาง		
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคา		
5	กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์		
6	ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		
7	เริ่มก่อสร้าง / เริ่มดำเนินการ		
8	ก่อสร้าง / ดำเนินการแล้วเสร็จ		

1.7 แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะได้รับ

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

ไตรมาสที่ 1 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 4 จำนวนรวม บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ						หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)					
ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

1.8 ผู้ประสานงานโครงการ (โปรดระบุชื่อ)

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail :

2. ข้อมูลโครงการ

2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ

.....

2.2 หลักการและเหตุผลของโครงการ

.....

2.3 ที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา ความต้องการ หรือความจำเป็น)

.....

2.4 กลุ่มเป้าหมาย / ผู้รับประโยชน์ของโครงการ

ประชาชนชุมชนที่ ชื่อชุมชน

ครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวน ครัวเรือน จำนวน..... คน

(กรณีผู้รับประโยชน์มีหลายหมู่บ้าน / ชุมชน ให้ระบุเป็นจำนวนรวม)

สถานที่สาธารณะ เช่น ตลาด,โรงเรียน,โรงพยาบาล หรือสถานที่อื่น โปรดระบุ.....แห่ง

2.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :

- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

3. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา (ระดับท้องถิ่น / จังหวัด / กลุ่มจังหวัด)

3.1 ☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ เรื่อง

3.2 ☐ แผนพัฒนาจังหวัด ข้อ เรื่อง

3.3 ☐ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ข้อ เรื่อง

3.4 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

4. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (ระดับชาติ / รัฐบาล / กระทรวง)

4.1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.)

ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง

4.2 ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่

ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง

4.3 ☐ นโยบายรัฐบาล ด้านที่ เรื่อง

4.4 ☐ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง

4.5 ☐ มติคณะรัฐมนตรี : เมื่อวันที่ เรื่อง

4.6 ☐ นโยบาย/ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง

4.7 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

5. ขอรับรองว่าได้มีการวิเคราะห์ศึกษาความจำเป็น เหมาะสม ความคุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ โดยละเอียดรอบคอบแล้ว อีกทั้งมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ และสามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

6. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

7. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

8. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง.....(นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น).....

2. รายการก่อสร้างและปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพประปาหมู่บ้าน

โดยดำเนินการจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ ดังนี้

- 1) รายละเอียดโครงการก่อสร้างและปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพประปาหมู่บ้าน (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
- 2) ประมาณการราคาโครงการ พร้อมบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณแรงงานและราคาต่อหน่วยของวัสดุและแรงงาน (B.O.Q.) กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบโครงการ จะต้องเป็นราคาตามราคามาตรฐานของทางราชการ และหากเป็นรายการที่ไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้ให้มีใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง
- 3) แบบแปลนของโครงการ โดยมีรายละเอียดประกอบแบบแปลนครบถ้วนสามารถตรวจสอบได้
- 4) สำเนาบันทึกการส่งมอบภารกิจให้แก่เทศบาล ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 (กรณีที่เป็นการถ่ายโอน)
- 5) ผังบริเวณสถานที่ดำเนินโครงการ
- 6) ภาพถ่ายสถานที่ดำเนินโครงการ
- 7) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามแต่กรณี เช่น หนังสือแสดงเอกสิทธิ์หรือหนังสือที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ดำเนินการ เป็นต้น

*****ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้**



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงานกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด **หมายเลข 431**

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการก่อสร้างและปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพประปาหมู่บ้าน -

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีวงงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมวงเงินสมทบ จำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 รายละเอียดโครงการ (เลือกโครงการเพียง 1 ประเภท พร้อมระบุรายละเอียดโครงการ)

1.1.1 กรณีก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้าน

แบบผิวดิน / นาดาล / ภูเขา..... ขนาดเล็ก / กลาง / ใหญ่ / ใหญ่มาก.....

ที่ตั้ง(ระบุที่ตั้งกรณีในหมู่บ้านมีประปามากกว่า 1 แห่ง).....

หมู่ที่/ชุมชนที่ หมู่บ้าน/ชุมชน ตำบล.....

ประเภทประปาหมู่บ้าน ✓ เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง

() เป็นประปาหมู่บ้านที่ได้รับการถ่ายโอนจาก (โปรดระบุหน่วยงานที่ถ่ายโอน).....

เมื่อ (วัน เดือน ปี).....

() เป็นประปาหมู่บ้านขององค์การบริหารส่วนตำบล

แบบมาตรฐานที่ใช้ก่อสร้าง ตามแบบมาตรฐานกรมทรัพยากรน้ำ (หากใช้แบบของ อบต. ไม่ต้องระบุ)

1.1.2 กรณีครุภัณฑ์ตามบัญชีนวัตกรรม ✓ เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง

() ระบบปรับปรุงคุณภาพน้ำ (Water Purifying System) รุ่น.....ขนาด.....

() เครื่องผลิตน้ำประปาที่มีถาดเติมอากาศแบบน้ำหมุนวนและระบบล้างย้อนสารกรองอัตโนมัติ

() ระบบผลิตน้ำประปา (iWater Treatment Plant) ขนาด.....

กำลังการผลิต.....ลูกบาศก์เมตรต่อชั่วโมง

() ระบบผลิตน้ำประปาพร้อมระบบกรองน้ำแบบอัตโนมัติ (WATER TECH)

กำลังการผลิต..... ลูกบาศก์เมตรต่อชั่วโมง

() ระบบผลิตน้ำบริโภคด้วยกระบวนการรีเวิร์สออสโมซิส (Reverse Osmosis Drinking Water Filtration System) (POG Drink)

() อื่น ๆ

1.1.3 ปริมาณงาน.....

หมายเหตุ :

- 1.กรณีปรับปรุงซ่อมแซม หมายถึง มีความต้องการปรับปรุงซ่อมแซมระบบประปาที่มีอยู่เดิม เช่น ปรับปรุงซ่อมแซมระบบน้ำดิบ ระบบผลิตน้ำ ระบบจ่ายน้ำ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบประปา
2. กรณีขยายเขตระบบประปา หมายถึง มีความต้องการขยายเขตระบบประปาที่มีอยู่เดิม เช่น วางท่อเมนขยายเขตประปา เพื่อเพิ่มจำนวนครัวเรือนรับน้ำ

1.1.4 กำลังผลิตประปา ลูกบาศก์เมตร/ชั่วโมง

1.1.5 พิกัดที่ตั้งประปา : N E

1.2 ยอดเงินสะสม บาท ยอดเงินสะสมสุทธิ บาท

หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมทางบัญชีของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน

ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้ ณ ปัจจุบัน

1.3 แผนการดำเนินงาน / โครงการที่จะได้รับ

ระยะเวลาดำเนินการ วัน เริ่มต้น เดือน/ปี สิ้นสุด เดือน/ปี

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
2	จัดทำราคากลาง		
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคา		
5	กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์		
6	ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		
7	เริ่มก่อสร้าง / เริ่มดำเนินการ		
8	ก่อสร้าง / ดำเนินการแล้วเสร็จ		

1.4 แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะได้รับ

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

ไตรมาสที่ 1 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 4 จำนวนรวม บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ						หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)					
ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

- 1.5 ผู้ประสานงานโครงการ (โปรดระบุชื่อ)
- ตำแหน่ง
- หน่วยงาน
- โทรศัพท์ โทรสาร
- E-mail :

2. ข้อมูลโครงการ

- 2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ

.....

- 2.2 หลักการและเหตุผลของโครงการ

.....

- 2.3 ที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา ความต้องการ หรือความจำเป็น)

.....

- 2.4 กลุ่มเป้าหมาย / ผู้รับประโยชน์ของโครงการ

ประชาชนหมู่ที่/ชุมชนที่ ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน

ครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวน ครัวเรือน จำนวน.....คน

(กรณีผู้รับประโยชน์มีหลายหมู่บ้าน / ชุมชน ให้ระบุเป็นจำนวนรวม)

สถานที่สาธารณะ เช่น ตลาด,โรงเรียน,โรงพยาบาล หรือสถานที่อื่น โปรดระบุ.....แห่ง

- 2.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :

- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

3. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา (ระดับท้องถิ่น / จังหวัด / กลุ่มจังหวัด)

- 3.1 ☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ เรื่อง

- 3.2 ☐ แผนพัฒนาจังหวัด ข้อ เรื่อง

- 3.3 ☐ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ข้อ เรื่อง

- 3.4 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

4. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (ระดับชาติ / รัฐบาล / กระทรวง)

- 4.1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.)

ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง

- 4.2 ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่
 ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.3 ☐ นโยบายรัฐบาล ด้านที่ เรื่อง
- 4.4 ☐ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
 ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.5 ☐ มติคณะรัฐมนตรี : เมื่อวันที่ เรื่อง
- 4.6 ☐ นโยบาย/ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง
- 4.7 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

5. ขอรับรองว่าพื้นที่ที่มีความพร้อมในด้านแหล่งน้ำ (บาดาล/ผิวดิน) สถานที่ก่อสร้าง และระบบไฟฟ้า และพร้อมที่จะดำเนินการได้ทันที (ในกรณีน้ำบาดาลจะต้องมีการขุดเจาะบ่อบาดาล มีปริมาณน้ำ และคุณภาพเพียงพอในการผลิตน้ำประปา) รวมทั้งมีการวิเคราะห์ศึกษาความจำเป็น เหมาะสม ความคุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์ และประสิทธิภาพ โดยละเอียดรอบคอบแล้ว และมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ สามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

6. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)
 (.....)
 ตำแหน่ง

7. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)
 (.....)
 ตำแหน่ง

8. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)
 (.....)
 ตำแหน่ง.....(นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น).....

3. รายการปรับปรุงซ่อมแซมสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า

โดยดำเนินการจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ ดังนี้

- 1) รายละเอียดโครงการปรับปรุงซ่อมแซมสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า (ตามแบบฟอร์ม ที่กำหนด)
- 2) บันทึกการตรวจสอบรายละเอียดด้านเทคนิคและประมาณการราคาโครงการ โดยผู้มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรม (ผู้มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม) ตามที่จังหวัดแต่งตั้งเป็นผู้ลงนามตรวจสอบโครงการแล้ว
- 3) ประมาณการราคาโครงการ พร้อมบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณแรงงานและราคาต่อหน่วยของวัสดุและแรงงาน (B.O.Q.) กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบโครงการ จะต้องเป็นราคาตามราคามาตรฐานของทางราชการ และหากเป็นรายการที่ไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้ให้มีใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง
- 4) แบบแปลนของโครงการ โดยมีรายละเอียดประกอบแบบแปลนครบถ้วนสามารถตรวจสอบได้
- 5) สำเนาบันทึกการส่งมอบภารกิจให้แก่เทศบาล ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 (กรณีที่เป็นการถ่ายโอน)
- 6) ผังบริเวณสถานที่ดำเนินโครงการ
- 7) ภาพถ่ายสถานที่ดำเนินโครงการ
- 8) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามแต่กรณี เช่น หนังสือแสดงเอกสิทธิ์หรือหนังสือที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ดำเนินการ เป็นต้น

***ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงานกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด **หมายเลข 431**

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการปรับปรุงซ่อมแซมสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า -

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีวงงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมวงเงินสมทบ จำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 รายละเอียดโครงการ (เลือกโครงการเพียง 1 ประเภท พร้อมระบุรายละเอียดโครงการ)

โครงการ ปรับปรุงซ่อมแซมสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า บ้าน.....หมู่ที่.....

อปท.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ส่วนราชการที่ได้ถ่ายโอนสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า.....

1.2 สถานที่ดำเนินการ

พิกัดที่ตั้ง : N

E

หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

1.3 หน่วยงานที่ถ่ายโอนสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า.....

วัน เดือน ปี ที่ถ่ายโอน

1.4 ยอดเงินสะสม บาท ยอดเงินสะสมสุทธิ บาท

หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมทางบัญชีของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน

ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้ ณ ปัจจุบัน

1.5 ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการ (โปรดระบุอย่างใดอย่างหนึ่ง)

.....

1.6 แผนการดำเนินงาน / โครงการที่จะได้รับ

ระยะเวลาดำเนินการ วัน เริ่มต้น เดือน/ปี สิ้นสุด เดือน/ปี

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
2	จัดทำราคากลาง		
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคา		
5	กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์		
6	ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		
7	เริ่มก่อสร้าง / เริ่มดำเนินการ		
8	ก่อสร้าง / ดำเนินการแล้วเสร็จ		

1.7 แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะได้รับ

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

ไตรมาสที่ 1 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 4 จำนวนรวม บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ						หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)					
ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

1.8 ผู้ประสานงานโครงการ (โปรดระบุชื่อ)

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail :

2. ข้อมูลโครงการ

2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.2 หลักการและเหตุผลของโครงการ

2.3 ที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา ความต้องการ หรือความจำเป็น)

2.4 กลุ่มเป้าหมาย / ผู้รับประโยชน์ของโครงการ

ประชาชนหมู่ที่/ชุมชนที่ ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน

ครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวน ครัวเรือน จำนวน.....คน

(กรณีผู้รับประโยชน์มีหลายหมู่บ้าน / ชุมชน ให้ระบุเป็นจำนวนรวม)

สถานที่สาธารณะ เช่น ตลาด,โรงเรียน,โรงพยาบาล หรือสถานที่อื่น โปรดระบุ.....แห่ง

2.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

3. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา (ระดับท้องถิ่น / จังหวัด / กลุ่มจังหวัด)

- 3.1 ☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น ชื่อ เรื่อง
- 3.2 ☐ แผนพัฒนาจังหวัด ชื่อ เรื่อง
- 3.3 ☐ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ชื่อ เรื่อง
- 3.4 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

4. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (ระดับชาติ / รัฐบาล / กระทรวง)

- 4.1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.)
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.2 ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.3 ☐ นโยบายรัฐบาล ด้านที่ เรื่อง
- 4.4 ☐ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.5 ☐ มติคณะรัฐมนตรี : เมื่อวันที่ เรื่อง
- 4.6 ☐ นโยบาย/ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง
- 4.7 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

5. ขอรับรองว่าได้มีการวิเคราะห์ศึกษาความจำเป็น เหมาะสม ความคุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ โดยละเอียดรอบคอบแล้ว อีกทั้งมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ และสามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

6. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

7. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

8. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....(นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น).....

4. รายการก่อสร้าง/ปรับปรุงและพัฒนาแหล่งกักเก็บน้ำให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โดยดำเนินการจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ ดังนี้

- 1) รายละเอียดโครงการก่อสร้าง/ปรับปรุงและพัฒนาแหล่งกักเก็บน้ำให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
- 2) ประมาณการราคาโครงการ พร้อมบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณแรงงานและราคาต่อหน่วยของวัสดุ และแรงงาน (B.O.Q.) กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบโครงการ จะต้องเป็นราคาตามราคามาตรฐานของทางราชการ และหากเป็นรายการที่ไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้ให้มีใบเสนอราคาจาก สถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง
- 3) แบบแปลนของโครงการ โดยมีรายละเอียดประกอบแบบแปลนครบถ้วนสามารถตรวจสอบได้
- 4) สำเนาบันทึกการส่งมอบภารกิจให้แก่เทศบาล ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 (กรณีที่เป็นการถ่ายโอน)
- 5) ผังบริเวณสถานที่ดำเนินโครงการ
- 6) ภาพถ่ายสถานที่ดำเนินโครงการ
- 7) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามแต่กรณี เช่น หนังสือแสดงเอกสิทธิ์หรือหนังสือที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ดำเนินการ เป็นต้น

*****ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้**



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงานกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด **หมายเลข 431**

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการก่อสร้าง/ปรับปรุงและพัฒนาแหล่งกักเก็บน้ำให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น -

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีวงงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมวงเงินสมทบ จำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 รายละเอียดโครงการ (ระบุรายละเอียดโครงการ)

ชื่อแหล่งน้ำ

หมู่ที่/ชุมชนที่ หมู่บ้าน/ชุมชน ตำบล.....

แบบมาตรฐานที่ใช้

ปริมาณงาน

พิกัดที่ตั้ง : N

E

1.2 ลักษณะของโครงการ

() ถ่ายโอนจากกรมชลประทาน (พัฒนาแหล่งน้ำที่มีอยู่เดิม เช่น อ่างเก็บน้ำ, ฝาย, ทำนบดิน, เก็บน้ำ, อื่น ๆ)

() ถ่ายโอนจากหน่วยงานอื่น ระบุหน่วยงานที่ถ่ายโอนด้วย (พัฒนาแหล่งน้ำ เช่น อ่างเก็บน้ำ, ฝาย, สระเก็บน้ำ, อื่น ๆ

() พัฒนาแหล่งน้ำ ของ อปท. เอง เช่น ฝายดินซีเมนต์

1.3 ยอดเงินสะสม บาท **ยอดเงินสะสมสุทธิ** บาท

หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมทางบัญชีของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน

ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้ ณ ปัจจุบัน

1.4 ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการ

โปรตระบุ กว้าง เมตร ยาว เมตร ลึก เมตร

หรือมีความจุไม่น้อยกว่า ลูกบาศก์เมตร

กรณีทำโครงการเป็นช่วงให้ระบุเนื้องาน จำนวน.....ช่วง พื้นที่ดำเนินการรวมไม่น้อยกว่า..... ลูกบาศก์

เมตร และระบุรายละเอียดเนื้องานแต่ละช่วง รวมถึงงานประกอบอื่น ๆ ไว้ในส่วนนี้

1.5 แผนการดำเนินงาน / โครงการที่จะได้รับ

ระยะเวลาดำเนินการ วัน เริ่มต้น เดือน/ปี สิ้นสุด เดือน/ปี

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
2	จัดทำราคากลาง		
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคา		
5	กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์		
6	ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		
7	เริ่มก่อสร้าง / เริ่มดำเนินการ		
8	ก่อสร้าง / ดำเนินการแล้วเสร็จ		

1.6 แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะได้รับ

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

ไตรมาสที่ 1 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 4 จำนวนรวม บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ						หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)					
ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

1.7 ผู้ประสานงานโครงการ (โปรดระบุชื่อ)

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail :

2. ข้อมูลโครงการ

2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.2 หลักการและเหตุผลของโครงการ

2.3 ที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา ความต้องการ หรือความจำเป็น)

2.4 กลุ่มเป้าหมาย / ผู้รับประโยชน์ของโครงการ

ประชาชนหมู่ที่/ชุมชนที่ ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน

ครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวน ครัวเรือน จำนวน คน

(กรณีผู้รับประโยชน์มีหลายหมู่บ้าน / ชุมชน ให้ระบุเป็นจำนวนรวม)

สถานที่สาธารณะ เช่น ตลาด, โรงเรียน, โรงพยาบาล หรือสถานที่อื่น โปรดระบุ.....แห่ง

2.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

3. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา (ระดับท้องถิ่น / จังหวัด / กลุ่มจังหวัด)

- 3.1 ☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ เรื่อง
- 3.2 ☐ แผนพัฒนาจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.3 ☐ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.4 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

4. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (ระดับชาติ / รัฐบาล / กระทรวง)

- 4.1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.)
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.2 ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.3 ☐ นโยบายรัฐบาล ด้านที่ เรื่อง
- 4.4 ☐ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.5 ☐ มติคณะรัฐมนตรี : เมื่อวันที่ เรื่อง
- 4.6 ☐ นโยบาย/ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง
- 4.7 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

5. ขอรับรองว่าได้มีการวิเคราะห์ศึกษาความจำเป็น เหมาะสม ความคุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ โดยละเอียดรอบคอบแล้ว อีกทั้งมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ และสามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

6. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

7. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

8. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....(นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....

5. รายการก่อสร้าง/ปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการน้ำระบบธนาคารน้ำใต้ดิน

5.1 เกณฑ์เฉพาะรายการ

1) เป็นพื้นที่ที่มีความเหมาะสมในการเติมน้ำใต้ดินระดับตื้นเบื้องต้น จำนวน 2,800 ตำบล และพื้นที่นอกเหนือจาก 2,800 ตำบล ที่เป็นพื้นที่ที่มีความเหมาะสมปานกลาง เหมาะสมน้อย ซึ่งต้องผ่านการศึกษาชั้นรายละเอียดในพื้นที่ก่อนดำเนินการ โดยผู้เชี่ยวชาญด้านธรณีวิทยา

2) เป็นพื้นที่เสี่ยงภัยน้ำท่วมน้ำแล้ง/แหล่งรับน้ำเพื่อป้องกันน้ำท่วม และสำรองไว้ใช้ยามหน้าแล้ง การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการน้ำ สอดคล้องกับนโยบาย/ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม/กลุ่มจังหวัด/จังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชนโดยรอบมีส่วนร่วมในการพัฒนา หรือได้รับประโยชน์จากการบริหารจัดการน้ำ ตลอดจนมีการสำรวจ ศึกษาพื้นที่เบื้องต้น และผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อม

3) เป็นพื้นที่ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ

4) เป็นพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

5) เป็นที่ดินของเอกชนแต่เจ้าของกรรมสิทธิ์ยินยอมยกให้ประชาชนในพื้นที่ใช้ประโยชน์ร่วมกัน

6) เป็นที่ดินราชพัสดุ หรือที่ดินของหน่วยงานที่ยินยอมหรืออนุญาตให้ใช้ตามระเบียบกฎหมาย

7) เป็นที่ดินสาธารณประโยชน์ ซึ่งได้รับการอนุญาตให้ใช้ที่ดินตามกฎหมาย

8) เป็นที่ดินรกร้างว่างเปล่าของหมู่บ้าน/ชุมชน ที่สามารถดำเนินการได้ตามกฎหมาย

***9) โครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนจะต้องเป็นโครงการที่ปรากฏอยู่ในแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรน้ำ ประจำปี (ระบบ Thai Water Plan)

5.2 การจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ ดังนี้

1) รายละเอียดโครงการก่อสร้าง/ปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการน้ำระบบธนาคารน้ำใต้ดิน (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)

2) ประเมินการราคาโครงการ พร้อมบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณแรงงานและราคาต่อหน่วยของวัสดุและแรงงาน (B.O.Q.) กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบโครงการ จะต้องเป็นราคาตามราคามาตรฐานของทางราชการ และหากเป็นรายการที่ไม่มียาราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้ให้มีใบเสนอราคาจาก สถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง

3) แบบแปลนของโครงการ โดยมีรายละเอียดประกอบแบบแปลนครบถ้วนสามารถตรวจสอบได้

4) บันทึกการตรวจสอบรายละเอียดด้านเทคนิคและประมาณการราคาโครงการ โดยผู้มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรม (ผู้มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม) ตามที่จังหวัดแต่งตั้งเป็นผู้ลงนามตรวจสอบโครงการแล้ว

5) ผังบริเวณสถานที่ดำเนินโครงการ

6) ภาพถ่ายสถานที่ดำเนินโครงการ

7) สำเนาบันทึกการส่งมอบภารกิจให้แก่เทศบาล ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 (กรณีที่เป็นการถ่ายโอน)

8) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามแต่กรณี เช่น หนังสือแสดงเอกสิทธิ์หรือหนังสือที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ดำเนินการ เป็นต้น

***ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงาน
กับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์
ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด หมายเลข 431

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการก่อสร้าง/ปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการน้ำระบบธนาคารน้ำใต้ดิน -

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีวงงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมวงเงินสมทบ จำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 สถานที่ดำเนินการ

พิกัดที่ตั้ง : N

E

หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

1.2 การดำเนินโครงการ

(1) ☐ ก่อสร้างธนาคารน้ำใต้ดิน ☐ ปรับปรุงธนาคารน้ำใต้ดิน

(2) ☐ ระบบปิด จำนวน บ่อ ☐ ระบบเปิด จำนวน บ่อ

1.3 รายละเอียดโครงการ

(1) ปริมาณงาน

(2) แบบมาตรฐานที่ใช้

1.4 ลักษณะสภาพพื้นที่ (☒ เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ เป็นพื้นที่ประสบภัยน้ำท่วม

☐ เป็นพื้นที่ประสบภัยแล้งหรือขาดแคลนน้ำ

1.5 การแก้ไขปัญหาในพื้นที่ (☒ เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ บรรเทาปัญหาน้ำท่วม ☐ เพิ่มความอุดมสมบูรณ์ในดิน

☐ บรรเทาปัญหาน้ำแล้งหรือขาดแคลนน้ำ ☐ เพิ่มผลผลิตทางการเกษตร

☐ บรรเทาปัญหาน้ำเค็ม น้ำกร่อย ☐ ลดความเสียหายด้านโครงสร้างพื้นฐาน

☐ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

1.6 ประสิทธิภาพการบริหารจัดการน้ำระบบธนาคารน้ำใต้ดิน

☐ ก่อสร้าง/ปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการน้ำระบบธนาคารน้ำใต้ดินแบบระบบปิดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือพื้นที่ที่ได้รับการถ่ายโอนหรือพื้นที่อื่นที่ได้รับความยินยอมให้ใช้พื้นที่แล้ว

- ☐ ก่อสร้าง/ปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการน้ำระบบธนาคารน้ำใต้ดินแบบระบบเปิดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือพื้นที่ที่ได้รับการถ่ายโอนหรือพื้นที่อื่นที่ได้รับการความยินยอมให้ใช้พื้นที่แล้ว

1.7 ระบุจำนวนแหล่งน้ำที่มีอยู่เดิมในพื้นที่ (ทั้งตำบล) จำนวน.....แห่ง เป็นแหล่งน้ำ (☒ ระบุได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ หัวใจ แห่ง ☐ หนอง แห่ง ☐ คลอง แห่ง
☐ บึง แห่ง ☐ สระน้ำ แห่ง ☐ ฝาย แห่ง
☐ อ่างเก็บน้ำ แห่ง ☐ ประปา แห่ง ☐ บ่อบาดาล แห่ง
☐ ธนาครน้ำใต้ดินระบบปิด แห่ง ☐ ธนาครน้ำใต้ดินระบบเปิด แห่ง
☐ เขื่อน แห่ง ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

1.8 ยอดเงินสะสม บาท ยอดเงินสะสมสุทธิ บาท

หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมทางบัญชีของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน

ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้ ณ ปัจจุบัน

1.9 แผนการดำเนินงาน / โครงการที่จะได้รับ

ระยะเวลาดำเนินการ วัน เริ่มต้น เดือน/ปี สิ้นสุด เดือน/ปี

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
2	จัดทำราคากลาง		
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคา		
5	กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์		
6	ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		
7	เริ่มก่อสร้าง / เริ่มดำเนินการ		
8	ก่อสร้าง / ดำเนินการแล้วเสร็จ		

1.10 แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะได้รับ

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

ไตรมาสที่ 1 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 4 จำนวนรวม บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ						หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)					
ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

- 1.11 ผู้ประสานงานโครงการ (โปรดระบุชื่อ)
- ตำแหน่ง
- หน่วยงาน
- โทรศัพท์ โทรสาร
- E-mail :

2. ข้อมูลโครงการ

- 2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 2.2 หลักการและเหตุผลของโครงการ
- 2.3 ที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา ความต้องการ หรือความจำเป็น)
- 2.4 กลุ่มเป้าหมาย / ผู้รับประโยชน์ของโครงการ
- ประชาชนหมู่ที่/ชุมชนที่ ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน
- ครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวน ครัวเรือน จำนวน..... คน
- (กรณีผู้รับประโยชน์มีหลายหมู่บ้าน / ชุมชน ให้ระบุเป็นจำนวนรวม)
- 2.5 จำนวนพื้นที่ได้รับประโยชน์ ไร่
- 2.6 จำนวนพื้นที่ชลประทานเพิ่มขึ้น ไร่
- 2.7 ปริมาตรเก็บกักน้ำที่เพิ่มขึ้น ลูกบาศก์เมตร
- 2.8 รายได้ในพื้นที่เพิ่มขึ้น บาท/ต่อปี
- 2.9 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :
 - ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

3. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา (ระดับท้องถิ่น / จังหวัด / กลุ่มจังหวัด)

- 3.1 ☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ เรื่อง
- 3.2 ☐ แผนพัฒนาจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.3 ☐ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.4 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

4. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (ระดับชาติ / รัฐบาล / กระทรวง)

- 4.1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.)
- ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.2 ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่
- ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.3 ☐ นโยบายรัฐบาล ด้านที่ เรื่อง
- 4.4 ☐ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
- ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.5 ☐ มติคณะรัฐมนตรี : เมื่อวันที่ เรื่อง
- 4.6 ☐ นโยบาย/ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง

4.7 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

5. ข้อมูลประกอบการพิจารณา

5.1 ความพร้อมของโครงการ

- ☐ มีความพร้อมที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 และไม่ซ้ำซ้อนกับโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น
- ☐ มีระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 1 ปีงบประมาณ
- ☐ มีการศึกษาวิเคราะห์ความเหมาะสม ความพร้อมและบริบทของพื้นที่ เพียงพอสำหรับการออกแบบและวางแผนการพัฒนา เพื่อให้เกิดความถูกต้องมีประสิทธิภาพและคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ

5.2 ความพร้อมของสถานที่ดำเนินโครงการ

- ☐ มีที่ดินในการดำเนินโครงการเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ☐ มีที่ดินในการดำเนินโครงการเป็นที่ราชพัสดุ ที่สาธารณะ หรือที่ดินอื่น ๆ ที่มีเอกสารสิทธิ์การอนุญาตให้ใช้อย่างถูกต้อง
- ☐ มีที่ดินอื่น ๆ (ระบุ)

หมายเหตุ : กรณีมีที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ในการก่อสร้างให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแนบสำเนาเอกสารสิทธิ์ในที่ดิน หรือสำเนาหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน **พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง** ส่งมาพร้อมแบบขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ นี้ด้วย

6. ขอรับรองว่าได้มีการวิเคราะห์ศึกษาความจำเป็น เหมาะสม ความคุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ โดยละเอียดรอบคอบแล้ว อีกทั้งมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ และสามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

7. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

8. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

9. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง.....(นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....

6. รายการปรับปรุงซ่อมแซมสถานีขนส่งผู้โดยสารที่ได้รับการถ่ายโอน จากกรมการขนส่งทางบก

โดยดำเนินการจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ ดังนี้

- 1) รายละเอียดโครงการปรับปรุงซ่อมแซมสถานีขนส่งผู้โดยสารที่ได้รับการถ่ายโอน จากกรมการขนส่งทางบก (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
- 2) ประมาณการราคาโครงการ พร้อมบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณแรงงาน และราคาต่อหน่วยของวัสดุและแรงงาน (B.O.Q) กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบโครงการ จะต้องเป็นราคาตามราคามาตรฐานของทางราชการ และหากเป็นรายการที่ไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้ให้มีใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง
- 3) แบบแปลนโครงการ โดยมีรายละเอียดประกอบแบบแปลนครบถ้วนสามารถตรวจสอบได้
- 4) รูปภาพตัดขวางงานก่อสร้าง/ซ่อมสร้าง/ปรับปรุงซ่อมแซม
- 5) กรณีได้รับการถ่ายโอนต้องมีสำเนาบันทึกการส่งมอบให้เทศบาล ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
- 6) ผังบริเวณสถานที่ดำเนินโครงการ
- 7) รูปถ่ายสภาพสถานที่ดำเนินโครงการ
- 8) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามแต่กรณี เช่น หนังสือแสดงเอกสิทธิ์หรือหนังสือที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ดำเนินการ เป็นต้น

*****ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้**



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงานกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด **หมายเลข 431**

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการปรับปรุงซ่อมแซมสถานีขนส่งผู้โดยสารที่ได้รับการถ่ายโอน จากกรมการขนส่งทางบก-

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีวงงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมวงเงินสมทบ จำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 รายละเอียดโครงการ ลักษณะของการดำเนินการ (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)

☐ ก่อสร้างอาคาร..... ภายในสถานีขนส่งผู้โดยสาร..... จำนวน หลัง

☐ ปรับปรุงซ่อมแซม..... ภายในสถานีขนส่งผู้โดยสาร..... จำนวน หลัง

(อาคารหลังเดิมมีการใช้งานมาแล้ว ปี)

ปริมาณงานที่จะดำเนินการ(ระบุเนื้องานที่จะดำเนินการ).....

1.2 สถานที่ดำเนินการ

พิกัดที่ตั้ง : N

E

หมู่ที่..... ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ได้รับถ่ายโอนจากกรมการขนส่งทางบกเมื่อวันที่.....

1.3 ยอดเงินสะสม บาท ยอดเงินสะสมสุทธิ บาท

หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมทางบัญชีของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน

ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้ ณ ปัจจุบัน

1.4 แผนการดำเนินงาน / โครงการที่จะได้รับ

ระยะเวลาดำเนินการ วัน เริ่มต้น เดือน/ปี สิ้นสุด เดือน/ปี

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
2	จัดทำราคากลาง		
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคา		
5	กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์		

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
6	ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		
7	เริ่มก่อสร้าง / เริ่มดำเนินการ		
8	ก่อสร้าง / ดำเนินการแล้วเสร็จ		

1.5 แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะได้รับ

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

ไตรมาสที่ 1 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 4 จำนวนรวม บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ						หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)					
ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

1.6 ผู้ประสานงานโครงการ (โปรดระบุชื่อ)

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail :

2. ข้อมูลโครงการ

2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.2 หลักการและเหตุผลของโครงการ

2.3 ที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา ความต้องการ หรือความจำเป็น)

2.4 กลุ่มเป้าหมาย / ผู้รับประโยชน์ของโครงการ

ประชาชนหมู่ที่/ชุมชนที่ ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน

ครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวน ครัวเรือน จำนวน.....คน

(กรณีผู้รับประโยชน์มีหลายหมู่บ้าน / ชุมชน ให้ระบุเป็นจำนวนรวม)

สถานที่สาธารณะ เช่น ตลาด,โรงเรียน,โรงพยาบาล หรือสถานที่อื่น โปรดระบุ.....แห่ง

2.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :

- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

2.6 ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการ (โปรดระบุเนื้องานที่จะดำเนินการ)

โปรดระบุ.....

3. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา (ระดับท้องถิ่น / จังหวัด / กลุ่มจังหวัด)

3.1 ☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ เรื่อง

3.2 ☐ แผนพัฒนาจังหวัด ข้อ เรื่อง

3.3 ☐ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ข้อ เรื่อง

3.4 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

4. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (ระดับชาติ / รัฐบาล / กระทรวง)

4.1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.)
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง

4.2 ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง

4.3 ☐ นโยบายรัฐบาล ด้านที่ เรื่อง

4.4 ☐ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง

4.5 ☐ มติคณะรัฐมนตรี : เมื่อวันที่ เรื่อง

4.6 ☐ นโยบาย/ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง

4.7 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

5. ขอรับรองว่าได้มีการวิเคราะห์ศึกษาความจำเป็น เหมาะสม ความคุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ โดยละเอียดรอบคอบแล้ว อีกทั้งมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ และสามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

6. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

7. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

8. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....(นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....

7. รายการพัฒนาระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นแบบเป็นศูนย์เรียนรู้การบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ

7.1 พื้นที่เป้าหมาย

- 1) เป็นพื้นที่ที่มีแหล่งน้ำ อาทิ ห้วย หนอง คลอง บึง ฝาย อ่างเก็บน้ำ สระน้ำผิวดิน ธารน้ำใต้ดิน ฯลฯ
 - 2) มีพื้นที่ดินบริเวณลุ่มรอบแหล่งน้ำที่มีการทำกิจกรรมอยู่เดิมแล้ว เช่น การทำเกษตรผสมผสาน เลี้ยงสัตว์ ทำปุ๋ยอินทรีย์ ทำปุ๋ยหมักชีวภาพ เป็นต้น หรือมีพื้นที่ดินลุ่มรอบแหล่งน้ำแต่ยังไม่มีกิจกรรมอยู่เดิม แต่มีศักยภาพที่จะดำเนินกิจกรรมดังกล่าวได้
 - 3) เป็นพื้นที่ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ
 - 4) เป็นพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - 5) เป็นที่ดินของเอกชนแต่เจ้าของกรรมสิทธิ์ยินยอมยกให้ประชาชนในพื้นที่ใช้ประโยชน์ร่วมกัน
 - 6) เป็นที่ดินราชพัสดุ หรือที่ดินของหน่วยงานที่ยินยอมหรืออนุญาตให้ใช้ตามระเบียบกฎหมาย
 - 7) เป็นที่ดินสาธารณประโยชน์ ซึ่งได้รับการอนุญาตให้ใช้ที่ดินตามกฎหมาย
 - 8) เป็นที่ดินรกร้างว่างเปล่าของหมู่บ้าน/ชุมชน ที่สามารถดำเนินการได้ตามกฎหมาย
 - 9) เป็นพื้นที่เป้าหมายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นแบบศูนย์การเรียนรู้การบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ
- จำนวน 65 แห่ง

7.2 การจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ ดังนี้

- 1) รายละเอียดโครงการพัฒนาระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นแบบเป็นศูนย์เรียนรู้การบริหารจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
- 2) ประมาณการราคาโครงการ พร้อมบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณแรงงานและราคาต่อหน่วยของวัสดุและแรงงาน (B.O.Q.) กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบโครงการ จะต้องเป็นราคาตามราคามาตรฐานของทางราชการ และหากเป็นรายการที่ไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้ให้มีใบเสนอราคาจาก สถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง
- 3) แบบแปลนของโครงการ โดยมีรายละเอียดประกอบแบบแปลนครบถ้วนสามารถตรวจสอบได้
- 4) บันทึกการตรวจสอบรายละเอียดด้านเทคนิคและประมาณการราคาโครงการ โดยผู้มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรม (ผู้มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม) ตามที่จังหวัดแต่งตั้งเป็นผู้ลงนามตรวจสอบโครงการแล้ว
- 5) ผังบริเวณสถานที่ดำเนินโครงการ
- 6) ภาพถ่ายสถานที่ดำเนินโครงการ
- 7) สำเนาบันทึกการส่งมอบภารกิจให้แก่เทศบาล ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 (กรณีที่เป็นการถ่ายโอน)
- 8) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามแต่กรณี เช่น หนังสือแสดงเอกสิทธิ์หรือหนังสือที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ดำเนินการ เป็นต้น

***ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงาน
กับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์
ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด หมายเลข 431

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการพัฒนาระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นแบบเป็นศูนย์เรียนรู้การบริหารจัดการน้ำ
อย่างเป็นระบบ -

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมเงินสดจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 สถานที่ดำเนินการ

พิกัดที่ตั้ง : N

E

หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

1.2 ประเภทของศูนย์เรียนรู้

1.3 รายละเอียดโครงการ

(1) ปริมาณงาน (สิ่งก่อสร้าง)

(2) ปริมาณงาน (ครุภัณฑ์).....

(3) แบบมาตรฐานที่ใช้

1.4 ลักษณะของโครงการ

- ☐ พัฒนาศูนย์เรียนรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ศูนย์เรียนรู้ที่มีอยู่เดิม)
- ☐ พัฒนาศูนย์เรียนรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ศูนย์เรียนรู้ที่พัฒนาใหม่)
- ☐ พัฒนาศูนย์เรียนรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ก่อสร้างศูนย์เรียนรู้ใหม่)
- ☐ ถ่ายโอนจากหน่วยงานอื่น ระบุหน่วยงานที่ถ่ายโอนด้วย (.....)

1.5 ประเภทการพัฒนาศูนย์เรียนรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (☒ เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ ประปา ☐ แหล่งน้ำ ☐ บาดาล
- ☐ ธนาคารน้ำใต้ดิน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

1.6 ยอดเงินสะสม บาท ยอดเงินสะสมสุทธิ บาท

หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมทางบัญชีของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน

ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้ ณ ปัจจุบัน

1.7 แผนการดำเนินงาน / โครงการที่จะได้รับ

ระยะเวลาดำเนินการ วัน เริ่มต้น เดือน/ปี สิ้นสุด เดือน/ปี

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
2	จัดทำราคากลาง		
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคา		
5	กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์		
6	ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		
7	เริ่มก่อสร้าง / เริ่มดำเนินการ		
8	ก่อสร้าง / ดำเนินการแล้วเสร็จ		

1.8 แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะได้รับ

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

ไตรมาสที่ 1 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 4 จำนวนรวม บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ						หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)					
ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

1.9 ผู้ประสานงานโครงการ (โปรดระบุชื่อ)

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail :

2. ข้อมูลโครงการ

2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ

.....

2.2 หลักการและเหตุผลของโครงการ

.....

- 2.3 ที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา ความต้องการ หรือความจำเป็น)
- 2.4 กลุ่มเป้าหมาย / ผู้รับประโยชน์ของโครงการ
 ประชาชนหมู่ที่/ชุมชนที่ ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน
 ครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวน ครัวเรือน จำนวน คน
 (กรณีผู้รับประโยชน์มีหลายหมู่บ้าน / ชุมชน ให้ระบุเป็นจำนวนรวม)
- 2.5 จำนวนพื้นที่ได้รับประโยชน์ ไร่
- 2.6 จำนวนพื้นที่ชลประทานเพิ่มขึ้น ไร่
- 2.7 ปริมาตรเก็บกักน้ำที่เพิ่มขึ้น ลูกบาศก์เมตร
- 2.8 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
 - ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :
 - ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :
3. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา (ระดับท้องถิ่น / จังหวัด / กลุ่มจังหวัด)
- 3.1 ☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ เรื่อง
- 3.2 ☐ แผนพัฒนาจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.3 ☐ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.4 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
4. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (ระดับชาติ / รัฐบาล / กระทรวง)
- 4.1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.)
 ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.2 ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่
 ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.3 ☐ นโยบายรัฐบาล ด้านที่ เรื่อง
- 4.4 ☐ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
 ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.5 ☐ มติคณะรัฐมนตรี : เมื่อวันที่ เรื่อง
- 4.6 ☐ นโยบาย/ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง
- 4.7 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
5. ข้อมูลประกอบการพิจารณา
- 5.1 ความพร้อมของโครงการ
- ☐ มีความพร้อมที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
- ☐ มีระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 1 ปีงบประมาณ
- ☐ มีการศึกษาวิเคราะห์ความเหมาะสม ความพร้อมและบริบทของพื้นที่ เพียงพอสำหรับการออกแบบ
 และวางแผนการพัฒนา เพื่อให้เกิดความถูกต้องมีประสิทธิภาพและคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ

5.2 ความพร้อมของสถานที่ดำเนินโครงการ

- ☐ มีที่ดินในการดำเนินโครงการเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ☐ มีที่ดินในการดำเนินโครงการเป็นที่ราชพัสดุ ที่สาธารณะ หรือที่ดินอื่น ๆ ที่มีเอกสารสิทธิ์
การอนุญาตให้ใช้อย่างถูกต้อง
- ☐ มีที่ดินอื่น ๆ (ระบุ)

หมายเหตุ : กรณีมีที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ใช้
ในการก่อสร้างให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแนบสำเนาเอกสารสิทธิ์ในที่ดิน หรือสำเนา
หนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน **พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง** ส่งมาพร้อมแบบขอรับ
การสนับสนุนงบประมาณฯ นี้ด้วย

6. ขอรับรองว่าได้มีการวิเคราะห์ศึกษาความจำเป็น เหมาะสม ความคุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ
โดยละเอียดรอบคอบแล้ว อีกทั้งมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ และสามารถ
ดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

7. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

8. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

9. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง.....(นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....

8. รายการการจัดบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานอื่น ๆ

โดยดำเนินการจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ ดังนี้

- 1) รายละเอียดโครงการนั้น ๆ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
- 2) ประมาณการราคาโครงการ พร้อมบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณแรงงาน และราคาต่อหน่วยของวัสดุและแรงงาน (B.O.Q) กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบโครงการ จะต้องเป็นราคาตามราคามาตรฐานของทางราชการ และหากเป็นรายการที่ "ไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้ให้มีใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง
- 3) แบบแปลนโครงการ โดยมีรายละเอียดประกอบแบบแปลนครบถ้วนสามารถตรวจสอบได้
- 4) กรณีได้รับการถ่ายโอนต้องมีสำเนาบันทึกการส่งมอบให้เทศบาล ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
- 5) ผังบริเวณสถานที่ดำเนินโครงการ
- 6) รูปถ่ายสภาพสถานที่ดำเนินโครงการ
- 7) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามแต่กรณี เช่น หนังสือแสดงเอกสิทธิ์หรือหนังสือที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ดำเนินการ เป็นต้น

***ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงานกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด หมายเลข 431

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการอื่น ๆ -

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีวงงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมเงินสดจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 ประเภทกิจกรรม (เลือกโครงการเพียง 1 ประเภท)

- ☐ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ☐ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ☐ ด้านสาธารณสุข
- ☐ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม
- ☐ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว
- ☐ ด้านสิ่งแวดล้อม
- ☐ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

1.2 ลักษณะงานที่ดำเนินการ

- ☐ สิ่งก่อสร้าง ☐ ครุภัณฑ์ ☐ สิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์

(1) จำนวน..... (ระบุตัวเลข)

(2) หน่วยนับ..... (ระบุข้อความ)

(3) ราคาต่อหน่วย.....บาท (ระบุตัวเลข)

(4) กรณีครุภัณฑ์ให้ระบุราคาครุภัณฑ์ที่ใช้อ้างอิง (แนบบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ที่เสนอขอ)

- ☐ บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ

1. ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

2. ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

- ☐ บัญชีเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ

และสังคม (DE)

ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

- ☐ บัญชีนวัตกรรมไทย

ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

- ☐ บัญชีรายการครุภัณฑ์ของหน่วยงานกลางอื่น (ระบุ.....)

ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

- ☐ สืบราคาจากท้องตลาด (ใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง)

(5) กรณีก่อสร้าง

- ☐ บัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง สำนักงบประมาณ
- ☐ บัญชีราคามาตรฐานหน่วยงานกลางอื่น (ระบุ.....)
- ☐ แบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.3 ปริมาณงานที่จะดำเนินการ (ระบุรายละเอียดโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเอง/รายการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเป็นตัวอย่าง)

.....

1.4 สถานที่ดำเนินการ

พิกัดที่ตั้ง : N

E

หมู่ที่..... ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

1.5 ยอดเงินสะสม บาท ยอดเงินสะสมสุทธิ บาท

หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมทางบัญชีของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน

ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้ ณ ปัจจุบัน

1.6 แผนการดำเนินงาน / โครงการที่จะได้รับ

ระยะเวลาดำเนินการ วัน เริ่มต้น เดือน/ปี สิ้นสุด เดือน/ปี

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
2	จัดทำราคากลาง		
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคา		
5	กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์		
6	ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		
7	เริ่มก่อสร้าง / เริ่มดำเนินการ		
8	ก่อสร้าง / ดำเนินการแล้วเสร็จ		

1.7 แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะได้รับ

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

ไตรมาสที่ 1 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 4 จำนวนรวม บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ						หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)					
ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

- 1.8 ผู้ประสานงานโครงการ (โปรดระบุชื่อ)
- ตำแหน่ง
- หน่วยงาน
- โทรศัพท์ โทรสาร
- E-mail :

2. ข้อมูลโครงการ

- 2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 2.2 หลักการและเหตุผลของโครงการ
- 2.3 ที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา ความต้องการ หรือความจำเป็น)
- 2.4 กลุ่มเป้าหมาย / ผู้รับประโยชน์ของโครงการ
- ประชาชนหมู่ที่/ชุมชนที่ ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน
- ครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวน ครัวเรือน จำนวน.....คน
- (กรณีผู้รับประโยชน์มีหลายหมู่บ้าน / ชุมชน ให้ระบุเป็นจำนวนรวม)
- สถานที่สาธารณะ เช่น ตลาด, โรงเรียน, โรงพยาบาล หรือสถานที่อื่น โปรดระบุ.....แห่ง
- 2.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :
 - ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

3. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา (ระดับท้องถิ่น / จังหวัด / กลุ่มจังหวัด)

- 3.1 ☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ เรื่อง
- 3.2 ☐ แผนพัฒนาจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.3 ☐ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.4 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

4. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (ระดับชาติ / รัฐบาล / กระทรวง)

- 4.1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.)
- ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง

- 4.2 ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.3 ☐ นโยบายรัฐบาล ด้านที่ เรื่อง
- 4.4 ☐ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.5 ☐ มติคณะรัฐมนตรี : เมื่อวันที่ เรื่อง
- 4.6 ☐ นโยบาย/ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง
- 4.7 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

5. ข้อมูลประกอบเพื่อการพิจารณา (กรณีลักษณะงาน สิ่งก่อสร้าง หรือ สิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์)

5.1 กรณีขอรับการสนับสนุนเป็นค่าครุภัณฑ์

เหตุผลและความจำเป็น (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ (1) ไม่มีครุภัณฑ์ที่หน่วยงานเป็นเจ้าของ ปัจจุบันใช้ครุภัณฑ์ของหน่วยงานอื่น
(โปรดระบุชื่อหน่วยงานอื่น.....)
- ☐ (2) ครุภัณฑ์เดิมมีสภาพชำรุดทรุดโทรมมาก และไม่คุ้มค่าที่ทำการซ่อมแซม
(โปรดระบุจำนวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่.....(โปรดระบุหน่วยนับ) อายุการใช้งาน.....ปี)
- ☐ (3) ครุภัณฑ์มีแต่ไม่เพียงพอ
(โปรดระบุจำนวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่.....(โปรดระบุหน่วยนับ) อายุการใช้งาน.....ปี)
- ☐ (4) อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5.2 กรณีขอรับการสนับสนุนเป็นค่าสิ่งก่อสร้าง

เหตุผลและความจำเป็น (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ (1) ไม่มีอาคารเป็นของตนเอง (ปัจจุบันใช้อาคารหรือสถานที่ของหน่วยงานอื่น)
(โปรดระบุชื่อหน่วยงานอื่น.....)
- ☐ (2) อาคารเดิมมีสภาพชำรุดทรุดโทรมมาก และไม่คุ้มค่าที่ทำการซ่อมแซม
- ☐ (3) อาคารเดิมมีพื้นที่ใช้สอยไม่เพียงพอ เนื่องจากมีขนาดเล็ก แออัด
- ☐ (4) มีปัญหาในกรรมสิทธิ์ที่ดิน จำเป็นต้องไปสร้างอาคารใหม่ในที่ดินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
มีกรรมสิทธิ์หรือได้อนุญาตให้ใช้ได้
- ☐ (5) อาคารเดิมตั้งอยู่ในสภาพแวดล้อม หรือภูมิประเทศที่ไม่เหมาะสม หรืออยู่ในพื้นที่เสี่ยง
หรือประสบกับอุบัติเหตุทางธรรมชาติอยู่เป็นประจำ เช่น น้ำท่วม แผ่นดินไหว เป็นต้น
- ☐ (6) อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ความพร้อมของสถานที่ก่อสร้าง (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)

- ☐ (1) มีที่ดินในการก่อสร้างเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ☐ (2) มีที่ดินในการก่อสร้างเป็นที่ราชพัสดุ ที่สาธารณประโยชน์ หรือที่ดินอื่น ๆ ที่มีเอกสารการอนุญาตให้
ใช้ในการก่อสร้างฯ อย่างถูกต้อง
- ☐ (3) เป็นพื้นที่ชุมชนเมืองขนาดใหญ่ เช่น มีตลาดสด/ชุมชนหนาแน่น/แหล่งจำหน่ายอาหารจำนวนมาก
มากและไม่เข้าซ้อนทับกับการดำเนินโครงการของหน่วยงานอื่น

- ☐ (4) มีสถานที่ดำเนินการ.....(ระบุข้อมูลที่จัดทำคำขอ).....ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(โปรดระบุ)
- ☐ (5) มอบหมายเอกชนดำเนินการ.....(ระบุข้อมูลที่จัดทำคำขอ).....ขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น
(โปรดระบุ)
- ☐ (6) มีที่ดินอื่น ๆ (ระบุ)

หมายเหตุ : กรณีมีที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ใช้
ในการก่อสร้างให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแนบสำเนาเอกสารสิทธิในที่ดิน หรือสำเนา
หนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน **พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง** ส่งมาพร้อมแบบขอรับ
การสนับสนุนงบประมาณฯ นี้ด้วย

6. ขอรับรองว่าได้มีการวิเคราะห์ศึกษาความจำเป็น เหมาะสม ความคุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ
โดยละเอียดรอบคอบแล้ว อีกทั้งมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ และสามารถ
ดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

7. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

8. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

9. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง.....(นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....

ด้านที่ 2 : ด้านสังคม

1. รายการก่อสร้างลานกีฬา/สนามกีฬา

1.1 พื้นที่เป้าหมาย

- 1) เป็นพื้นที่ที่มีสถานะความรุนแรงของยาเสพติด จากข้อมูลของศูนย์อำนวยการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด จังหวัด (ศอ.ปส.จ.) หรือศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดอำเภอ (ศป.ปส.อ.)
- 2) พื้นที่ดำเนินการโครงการจะต้องไม่ซ้ำซ้อนหรือใกล้เคียงกับสนามกีฬา และแผนการก่อสร้างสนามกีฬาระดับอำเภอ และสนามกีฬาระดับตำบลของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
- 3) ต้องดำเนินการในแหล่งชุมชนหนาแน่น หรือบริเวณสถานที่ราชการ โรงเรียน วัด หรือใกล้ แหล่งชุมชนอื่น ๆ ที่ประชาชนส่วนมากจะใช้ประโยชน์ได้

1.2 ประเภทกิจกรรมก่อสร้างลานกีฬา/สนามกีฬา

ประเภทการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุงลานกีฬา/สนามกีฬา ที่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ ประกอบด้วย สนามฟุตบอล สนามฟุตซอล สนามวอลเลย์บอล สนามบาสเก็ตบอล สนามเซปักตะกร้อ สนามแบดมินตัน สนามเปตอง และลานสเก็ตบอร์ด โดยจะต้องเป็นไปตามแบบมาตรฐานของสมาคมสันนิบาตแห่งประเทศไทย แบบมาตรฐานของกรมพลศึกษา คู่มือการจัดทำลานกีฬาอเนกประสงค์ระดับชุมชน-ตำบล ของกรมโยธาธิการและผังเมือง หรือแบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประยุกต์/ปรับปรุง เขียนแบบแปลนขึ้นใหม่

1.3 เกณฑ์เฉพาะ

1) โครงการที่ขอรับการสนับสนุน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถอ้างอิงแบบมาตรฐานที่มีอยู่แล้วจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบมาตรฐานของสมาคมสันนิบาตแห่งประเทศไทย แบบมาตรฐานของกรมพลศึกษา คู่มือการจัดทำลานกีฬาอเนกประสงค์ระดับชุมชน-ตำบล ของกรมโยธาธิการและผังเมือง เป็นต้น ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้างเองได้ โดยได้รับการตรวจสอบ และรับรองจากผู้มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรม (ผู้มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม) หรือบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายตามมาตรา 60 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยที่ผู้จัดทำไม่จำเป็นต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรม หรือวิศวกรรมได้ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 87 แห่งพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว

2) กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบโครงการ จะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะของบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ หรือบัญชีนวัตกรรมไทย โดยสำนักงบประมาณประกาศใช้ครั้งล่าสุดก่อนวันพิจารณาคำขออนุมัติโครงการ และในกรณีเป็นรายการที่ไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้ ให้มีใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง

(3) กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความประสงค์จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณนอกเหนือจากลานกีฬา/สนามกีฬา อาทิเช่น สิ่งก่อสร้างหรือสิ่งอำนวยความสะดวก (โดม อัฒจันทร์ หลังคา หรืออื่น ๆ) จะต้องมีการดำเนินการก่อสร้างหรือปรับปรุงลานกีฬา/สนามกีฬาเป็นองค์ประกอบหลัก ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นจะดำเนินการก่อสร้างหรือสิ่งอำนวยความสะดวก (โดม อัฒจันทร์ หลังคา หรืออื่น ๆ) เป็นองค์ประกอบหลักองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมีลานกีฬา/สนามกีฬาเดิมที่มีสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งานอยู่แล้ว

4) โครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนจะต้องมีความพร้อมด้านสถานที่ มีหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์หรือหนังสือยินยอม/รับรองการใช้ที่ดิน

5) โครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนจะต้องระบุข้อมูลของโครงการให้ครบถ้วน รวมทั้งข้อมูลประกอบการพิจารณา ได้แก่ จำนวนสถิติอาชญากรรม จำนวนผู้ติดยาเสพติดและผู้ค้ายาเสพติดในพื้นที่ 3 ปี ย้อนหลัง ข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย/ผู้รับประโยชน์/ผลที่คาดว่าจะได้รับการดำเนินการตามโครงการ อาทิ กลุ่มเป้าหมาย (หมู่บ้าน/ชุมชน) จำนวนครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวนสถิติอาชญากรรม ผู้ติดยาเสพติด และผู้ค้ายาเสพติดที่คาดว่าจะลดลง (คดี/คน)

1.4 การจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ ดังนี้

- 1) รายละเอียดโครงการก่อสร้างลานกีฬา/สนามกีฬา (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
- 2) บันทึกการตรวจสอบรายละเอียดด้านเทคนิคและประมาณการราคาโครงการ สำหรับผู้มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรม (ผู้มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม) เป็นผู้ลงนามตรวจสอบโครงการ
- 3) ประมาณการราคาโครงการ พร้อมบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณแรงงาน และรายละเอียดการคำนวณค่างานต้นทุนต่อหน่วยของวัสดุและแรงงาน (B.O.Q.) พร้อมทั้งมาของราคาแต่ละรายการ กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบโครงการ จะต้องเป็นไปตามราคามาตรฐานของทางราชการ และหากเป็นรายการที่ไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้ ให้มีใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง
- 4) แบบแปลนของโครงการ โดยมีรายละเอียดประกอบแบบแปลนครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้
- 5) ผังบริเวณสถานที่ดำเนินการโครงการ
- 6) ภาพถ่ายสถานที่ดำเนินการโครงการ
- 7) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามแต่กรณี เช่น หนังสือแสดงเอกสิทธิ์หรือหนังสือที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ดำเนินการ สำหรับบันทึกการส่งมอบภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 (กรณีที่เป็นการถ่ายโอน) เป็นต้น

***ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงานกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด **หมายเลข 431**

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการก่อสร้างลานกีฬา/สนามกีฬา-

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีวงงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมวงเงินสมทบจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 สถานที่ดำเนินการ

พิกัดที่ตั้ง : N

E

หมู่ที่..... ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

1.2 การดำเนินโครงการ

☐ ก่อสร้างลานกีฬา/สนามกีฬา ☐ ปรับปรุงลานกีฬา/สนามกีฬา

1.3 รายละเอียดโครงการ

(1) ปริมาณงาน (สิ่งก่อสร้าง)

(2) ปริมาณงาน (ครุภัณฑ์).....

(3) แบบมาตรฐานที่ใช้

1.4 ประเภทลานกีฬา/สนามกีฬา (☒ เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ สนามฟุตบอล ☐ สนามเซปักตะกร้อ

☐ สนามฟุตซอล ☐ สนามแบดมินตัน

☐ สนามวอลเลย์บอล ☐ สนามเปตอง

☐ สนามบาสเก็ตบอล ☐ ลานสเก็ตบอร์ด

☐ อื่น ๆ (ระบุ)

1.5 ระบุจำนวนลานกีฬา/สนามกีฬาที่มีอยู่เดิม แห่ง

1.6 ระบุจำนวนสถิติอาชญากรรมในพื้นที่ 3 ปี ย้อนหลัง

(1) พ.ศ..... จำนวน คดี

(2) พ.ศ..... จำนวน คดี

(3) พ.ศ..... จำนวน คดี

1.7 ระบุจำนวนผู้ติดยาเสพติดและผู้ค้ายาเสพติดในพื้นที่ 3 ปีย้อนหลัง

(1) ปี พ.ศ..... จำนวนผู้ติดยาเสพติดคน ผู้ค้ายาเสพติดคน

- (2) ปี พ.ศ..... จำนวนผู้ติดยาเสพติดคน ผู้ค้ายาเสพติดคน
 (3) ปี พ.ศ..... จำนวนผู้ติดยาเสพติดคน ผู้ค้ายาเสพติดคน
- 1.8 ยอดเงินสะสม บาท ยอดเงินสะสมสุทธิ บาท
หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมทางบัญชีของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน
 ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้ ณ ปัจจุบัน
- 1.9 แผนการดำเนินงาน / โครงการที่จะได้รับ
 ระยะเวลาดำเนินการ วัน เริ่มต้น เดือน/ปี สิ้นสุด เดือน/ปี

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
2	จัดทำราคากลาง		
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคา		
5	กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์		
6	ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		
7	เริ่มก่อสร้าง / เริ่มดำเนินการ		
8	ก่อสร้าง / ดำเนินการแล้วเสร็จ		

- 1.10 แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะได้รับ
 งบประมาณทั้งสิ้น บาท
 ไตรมาสที่ 1 จำนวนรวม บาท
 ไตรมาสที่ 2 จำนวนรวม บาท
 ไตรมาสที่ 3 จำนวนรวม บาท
 ไตรมาสที่ 4 จำนวนรวม บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ						หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)					
ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

- 1.11 ผู้ประสานงานโครงการ (โปรดระบุชื่อ)
 ตำแหน่ง
 หน่วยงาน
 โทรศัพท์ โทรสาร
 E-mail :

2. ข้อมูลโครงการ

- 2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 2.2 หลักการและเหตุผลของโครงการ
- 2.3 ที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา ความต้องการ หรือความจำเป็น)
- 2.4 กลุ่มเป้าหมาย / ผู้รับประโยชน์ของโครงการ
 ประชาชนหมู่ที่/ชุมชนที่ ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน
 ครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวน ครัวเรือน จำนวน คน
 (กรณีผู้รับประโยชน์มีหลายหมู่บ้าน / ชุมชน ให้ระบุเป็นจำนวนรวม)
- 2.5 จำนวนสถิติอาชญากรรมลดลง คดี
- 2.6 จำนวนผู้ติดยาเสพติดลดลง คน
- 2.7 จำนวนผู้ค้ายาเสพติดลดลง คน
- 2.8 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
 - ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :
 - ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

3. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา (ระดับท้องถิ่น / จังหวัด / กลุ่มจังหวัด)

- 3.1 ☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ เรื่อง
- 3.2 ☐ แผนพัฒนาจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.3 ☐ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.4 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

4. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (ระดับชาติ / รัฐบาล / กระทรวง)

- 4.1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.)
 ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.2 ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่
 ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.3 ☐ นโยบายรัฐบาล ด้านที่ เรื่อง
- 4.4 ☐ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
 ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.5 ☐ มติคณะรัฐมนตรี : เมื่อวันที่ เรื่อง
- 4.6 ☐ นโยบาย/ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง
- 4.7 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

5. ข้อมูลประกอบการพิจารณา

5.1 ความพร้อมของโครงการ

- ☐ มีความพร้อมที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
- ☐ มีระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 1 ปีงบประมาณ
- ☐ มีการศึกษาวิเคราะห์ความเหมาะสม ความพร้อมและบริบทของพื้นที่ เพียงพอสำหรับการออกแบบ และวางแผนการพัฒนา เพื่อให้เกิดความถูกต้องมีประสิทธิภาพและคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ

5.2 ความพร้อมของสถานที่ดำเนินโครงการ

- ☐ มีที่ดินในการดำเนินโครงการเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ☐ มีที่ดินในการดำเนินโครงการเป็นที่ราชพัสดุ ที่สาธารณะ หรือที่ดินอื่น ๆ ที่มีเอกสารสิทธิ์ การอนุญาตให้ใช้อย่างถูกต้อง
- ☐ มีที่ดินอื่น ๆ (ระบุ)

หมายเหตุ : กรณีมีที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ในการก่อสร้างให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแนบสำเนาเอกสารสิทธิ์ในที่ดิน หรือสำเนาหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน **พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง** ส่งมาพร้อมแบบขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ นี้ด้วย

6. ขอรับรองว่าได้มีการวิเคราะห์ศึกษาความจำเป็น เหมาะสม คุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ โดยละเอียดรอบคอบแล้ว อีกทั้งมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ และสามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

7. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง

8. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง

9. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง.....(นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....

2. รายการดำเนินการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

2.1 เกณฑ์เฉพาะ

1) โครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนเป็นโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการถ่ายโอนภารกิจจากกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา หรือจากส่วนราชการอื่น หรือเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีสภาพชำรุดเสียหายจนไม่สามารถใช้งานได้หรือชำรุดเสียหายบางส่วน และมีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาและปรับปรุงให้สามารถใช้ประโยชน์ได้ ทั้งนี้ การจัดทำแบบรูปายการงานก่อสร้าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถอ้างอิงจากแบบมาตรฐานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือสามารถดำเนินการจัดทำแบบรูปายการงานก่อสร้างเองได้ โดยได้รับการตรวจสอบและรับรองจากผู้มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรม (ผู้มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม) หรือบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายตามมาตรา 60 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยที่ผู้จัดทำไม่จำเป็นต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรมได้ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 87 แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว

2) กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบโครงการ จะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะของบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ หรือบัญชีนวัตกรรมไทย โดยสำนักงบประมาณประกาศใช้ครั้งล่าสุดก่อนวันพิจารณาอนุมัติโครงการ และในกรณีเป็นรายการที่ไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้ ให้มีใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง

3) โครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนจะต้องมีความพร้อมด้านสถานที่ มีหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์หรือหนังสือยินยอม/รับรองการใช้ที่ดิน

4) โครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนจะต้องระบุข้อมูลของโครงการให้ครบถ้วน รวมทั้งข้อมูลประกอบการพิจารณา ได้แก่ กลุ่มเป้าหมาย/ผู้รับประโยชน์/ผลที่คาดว่าจะได้รับการดำเนินการ อาทิ กลุ่มเป้าหมาย (หมู่บ้าน/ชุมชน) จำนวนครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวนนักท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น (คน/ปี) รายได้ในพื้นที่เพิ่มขึ้น (บาท/ต่อปี)

2.2 การจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ ดังนี้

- 1) รายละเอียดโครงการดำเนินการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
- 2) บันทึกการตรวจสอบรายละเอียดด้านเทคนิคและประมาณการราคาโครงการ สำหรับผู้มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรม (ผู้มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม) เป็นผู้ลงนามตรวจสอบโครงการ
- 3) ประมาณการราคาโครงการ พร้อมบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณแรงงาน และรายละเอียดการคำนวณค่างานต้นทุนต่อหน่วยของวัสดุและแรงงาน (B.O.Q.) พร้อมทั้งมาของราคาแต่ละรายการ กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบโครงการ จะต้องเป็นไปตามราคามาตรฐานของทางราชการ และหากเป็นรายการที่ไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้ ให้มีใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง
- 4) แบบแปลนของโครงการ โดยมีรายละเอียดประกอบแบบแปลนครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้
- 5) ผังบริเวณสถานที่ดำเนินโครงการ
- 6) ภาพถ่ายสถานที่ดำเนินโครงการ
- 7) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามแต่กรณี เช่น หนังสือแสดงเอกสารสิทธิ์หรือหนังสือที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ดำเนินการ สำเนาบันทึกการส่งมอบภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 (กรณีที่เป็นการถ่ายโอน) เป็นต้น

***ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงาน
กับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์
ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด หมายเลข 431

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการดำเนินการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว -

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีวงงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมวงเงินสมทบ จำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 สถานที่ดำเนินการ

ชื่อแหล่งท่องเที่ยว

พิกัดที่ตั้ง : N

E

หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

1.2 รายละเอียดโครงการ

(1) ปริมาณงาน (สิ่งก่อสร้าง)

(2) ปริมาณงาน (ครุภัณฑ์)

1.3 ลักษณะของโครงการ

☐ ถ่ายโอนจากกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่มีอยู่เดิม)

☐ ถ่ายโอนจากหน่วยงานอื่น (ระบุชื่อหน่วยงาน)

☐ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง
(แหล่งท่องเที่ยวที่มีอยู่เดิมหรือพัฒนาให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวขึ้นมาใหม่)

1.4 ประเภทการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว (☒ เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ตลาดเพื่อการท่องเที่ยว โดยการสร้างแหล่งกำเนิดสินค้า OTOP ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว

☐ รูปแบบการท่องเที่ยวแบบเชื่อมโยง ☐ การท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติ

☐ การท่องเที่ยวเชิงเกษตร ☐ การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม/มรดก

☐ การท่องเที่ยวเชิงนิเวศ ☐ การท่องเที่ยวทางน้ำ และการท่องเที่ยวเชิงสุขภาพ

1.5 สภาพพื้นที่แหล่งท่องเที่ยว (☒ เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ เป็นแหล่งท่องเที่ยวสำคัญ ☐ เป็นแหล่งท่องเที่ยวยอดนิยม

☐ มีนักท่องเที่ยวมาก (แหล่งที่มีศักยภาพสูง) ☐ เป็นพื้นที่ท่องเที่ยวเมืองรอง

☐ เป็นชานเมืองหรือชุมชนนอกเมืองพื้นที่เมืองหลัก/เมืองที่อยู่รอบ ๆ สนามบินหลัก

☐ เป็นแหล่งท่องเที่ยวเดิมที่มีความชำรุดทรุดโทรม (ปรับปรุงซ่อมแซม)

1.6 ยอดเงินสะสม บาท ยอดเงินสะสมสุทธิ บาท

หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมทางบัญชีของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน

ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้ ณ ปัจจุบัน

1.7 แผนการดำเนินงาน / โครงการที่จะได้รับ

ระยะเวลาดำเนินการ วัน เริ่มต้น เดือน/ปี สิ้นสุด เดือน/ปี

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
2	จัดทำราคากลาง		
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคา		
5	กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์		
6	ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		
7	เริ่มก่อสร้าง / เริ่มดำเนินการ		
8	ก่อสร้าง / ดำเนินการแล้วเสร็จ		

1.8 แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะได้รับ

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

ไตรมาสที่ 1 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 4 จำนวนรวม บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ						หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)					
ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

1.9 ผู้ประสานงานโครงการ (โปรดระบุชื่อ)

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail :

2. ข้อมูลโครงการ

- 2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 2.2 หลักการและเหตุผลของโครงการ
- 2.3 ที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา ความต้องการ หรือความจำเป็น)
- 2.4 กลุ่มเป้าหมาย / ผู้รับประโยชน์ของโครงการ
 ประชาชนหมู่ที่/ชุมชนที่ ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน
 ครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวน ครัวเรือน จำนวน คน
 (กรณีผู้รับประโยชน์มีหลายหมู่บ้าน / ชุมชน ให้ระบุเป็นจำนวนรวม)
- 2.5 จำนวนนักท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น คน/ต่อปี
- 2.6 รายได้ในพื้นที่เพิ่มขึ้น บาท/ต่อปี
- 2.7 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
 - ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :
 - ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

3. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา (ระดับท้องถิ่น / จังหวัด / กลุ่มจังหวัด)

- 3.1 ☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ เรื่อง
- 3.2 ☐ แผนพัฒนาจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.3 ☐ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.4 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

4. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (ระดับชาติ / รัฐบาล / กระทรวง)

- 4.1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.)
 ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.2 ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่
 ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.3 ☐ นโยบายรัฐบาล ด้านที่ เรื่อง
- 4.4 ☐ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
 ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.5 ☐ มติคณะรัฐมนตรี : เมื่อวันที่ เรื่อง
- 4.6 ☐ นโยบาย/ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง
- 4.7 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

5. ข้อมูลประกอบการพิจารณา

5.1 ความพร้อมของโครงการ

- ☐ มีความพร้อมที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 และไม่ซ้ำซ้อนกับโครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น

- ☐ มีระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 1 ปีงบประมาณ
- ☐ มีการศึกษาวิเคราะห์ความเหมาะสม ความพร้อมและบริบทของพื้นที่ เพียงพอสำหรับการออกแบบ และวางแผนการพัฒนา เพื่อให้เกิดความถูกต้องมีประสิทธิภาพและคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ

5.2 ความพร้อมของสถานที่ดำเนินโครงการ

- ☐ มีที่ดินในการดำเนินโครงการเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ☐ มีที่ดินในการดำเนินโครงการเป็นที่ราชพัสดุ ที่สาธารณะ หรือที่ดินอื่น ๆ ที่มีเอกสารสิทธิ์ การอนุญาตให้ใช้อย่างถูกต้อง
- ☐ มีที่ดินอื่น ๆ (ระบุ)

หมายเหตุ : กรณีมีที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ในการก่อสร้างให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแนบสำเนาเอกสารสิทธิ์ในที่ดิน หรือสำเนาหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน **พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง** ส่งมาพร้อมแบบขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ นี้ด้วย

6. ขอรับรองว่าได้มีการวิเคราะห์ศึกษาความจำเป็น เหมาะสม ความคุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ โดยละเอียดรอบคอบแล้ว อีกทั้งมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ และสามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

7. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง

8. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง

9. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง.....(นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....

3. รายการจัดซื้อครุภัณฑ์ติดตั้งกล้องวงจรปิด (CCTV)

3.1 เกณฑ์เฉพาะ

1) โครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของส่วนราชการ/หน่วยงานรัฐวิสาหกิจและจังหวัด พิจารณาโดยไม่ขัดกับหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงมหาดไทย ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0210.5/ว 10800 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2567

2) โครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ อ้างอิงตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานของระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมที่ประกาศใช้ครั้งล่าสุดก่อนวันพิจารณาคำขออนุมัติโครงการฯ โดยดูรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (<https://www.mdes.go.th>) พร้อมกรอกแบบฟอร์มรายงานผลการจัดหาระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV System) ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

4) กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบโครงการ จะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะของบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ หรือบัญชีนวัตกรรมไทย โดยสำนักงบประมาณประกาศใช้ครั้งล่าสุดก่อนวันพิจารณาคำขออนุมัติโครงการ และในกรณีเป็นรายการที่ไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้ ให้มีใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง

5) โครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนจะต้องมีความพร้อมด้านสถานที่ มีหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์หรือหนังสือยินยอม/รับรองการใช้ที่ดิน

6) โครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนจะต้องระบุลักษณะการดำเนินโครงการ ทั้งกรณีการติดตั้งใหม่หรือการติดตั้งทดแทนของเดิมที่ชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ (กรณีการติดตั้งทดแทนของเดิมที่ชำรุดไม่สามารถใช้งานได้จะต้องระบุจำนวนกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV System) ที่มีอยู่ในปัจจุบัน)

7) โครงการที่เสนอขอรับการสนับสนุนจะต้องระบุข้อมูลของโครงการให้ครบถ้วน รวมทั้งข้อมูลประกอบการพิจารณา ได้แก่ จำนวนสถิติอาชญากรรม จำนวนผู้ติดยาเสพติดและผู้ค้ายาเสพติดในพื้นที่ 3 ปี ย้อนหลัง ข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย/ผู้รับประโยชน์/ผลที่คาดว่าจะได้จากการดำเนินโครงการ ได้แก่ กลุ่มเป้าหมาย (หมู่บ้าน/ชุมชน) จำนวนครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวนสถิติอาชญากรรม ผู้ติดยาเสพติด และผู้ค้ายาเสพติดที่คาดว่าจะลดลง (คดี/คน)

3.2 การจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ ดังนี้

1) รายละเอียดโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ติดตั้งกล้องวงจรปิด (CCTV) (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)

2) บันทึกการตรวจสอบรายละเอียดด้านเทคนิคและประมาณการราคาโครงการ สำหรับผู้มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรม (ผู้มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม) เป็นผู้ลงนามตรวจสอบโครงการ

3) ประมาณการราคาโครงการ พร้อมบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณแรงงาน และรายละเอียดการคำนวณค่างานต้นทุนต่อหน่วยของวัสดุและแรงงาน (B.O.Q.) พร้อมทั้งมาของราคาแต่ละรายการ กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบโครงการ จะต้องเป็นไปตามราคามาตรฐานของทางราชการ และหากเป็นรายการที่ไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้ ให้มีใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง

4) แบบแปลนของโครงการ โดยมีรายละเอียดประกอบแบบแปลนครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้

5) ผังบริเวณสถานที่ดำเนินโครงการ

6) ภาพถ่ายสถานที่ดำเนินโครงการ

7) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามแต่กรณี เช่น หนังสือแสดงเอกสิทธิ์หรือหนังสือที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ดำเนินการ สำหรับบันทึกการส่งมอบภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 (กรณีที่เป็นการถ่ายโอน) เป็นต้น

*****ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้**



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงานกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด **หมายเลข 431**

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ติดตั้งกล้องวงจรปิด (CCTV) -

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีวงงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมเงินสดจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 สถานที่ดำเนินการ

พิกัดที่ตั้ง : N

E

หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

1.2 การดำเนินโครงการ

☐ ติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV System)

☐ ปรับปรุง/ซ่อมแซมกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV System)

1.3 จำนวนกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV System) ตัว

1.4 รายละเอียดโครงการ

(1) ปริมาณงาน (สิ่งก่อสร้าง)

(2) ปริมาณงาน (ครุภัณฑ์).....

(3) ราคามาตรฐานที่ใช้

1.5 ลักษณะของโครงการ

☐ ติดตั้งใหม่

☐ ติดตั้งทดแทนของเดิมที่ชำรุดไม่สามารถใช้งานได้

☐ อื่น ๆ (ระบุ)

1.6 ระบุจำนวนกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV System) ในพื้นที่ อปท. ที่มีอยู่เดิมในปัจจุบัน

รวมทั้งสิ้น ตัว

(จำนวนที่ใช้งานได้) ตัว

(จำนวนที่ใช้งานไม่ได้) ตัว

1.7 ระบุจำนวนสถิติอาชญากรรมในพื้นที่ 3 ปี ย้อนหลัง

(1) พ.ศ. จำนวน คดี

(2) พ.ศ. จำนวน คดี

(3) พ.ศ. จำนวน คดี

1.8 ระบุจำนวนผู้ติดยาเสพติดและผู้ค้ายาเสพติดในพื้นที่ 3 ปีย้อนหลัง

(1) ปี พ.ศ. จำนวนผู้ติดยาเสพติด คน ผู้ค้ายาเสพติด คน

(2) ปี พ.ศ. จำนวนผู้ติดยาเสพติด คน ผู้ค้ายาเสพติด คน

(3) ปี พ.ศ. จำนวนผู้ติดยาเสพติด คน ผู้ค้ายาเสพติด คน

1.6 ยอดเงินสะสม บาท ยอดเงินสะสมสุทธิ บาท

หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมทางบัญชีของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน

ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้ ณ ปัจจุบัน

1.7 แผนการดำเนินงาน / โครงการที่จะได้รับ

ระยะเวลาดำเนินการ วัน เริ่มต้น เดือน/ปี สิ้นสุด เดือน/ปี

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
2	จัดทำราคากลาง		
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคา		
5	กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์		
6	ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		
7	เริ่มก่อสร้าง / เริ่มดำเนินการ		
8	ก่อสร้าง / ดำเนินการแล้วเสร็จ		

1.8 แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะได้รับ

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

ไตรมาสที่ 1 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 4 จำนวนรวม บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ						หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)					
ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

1.9 ผู้ประสานงานโครงการ (โปรดระบุชื่อ)

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail :

2. ข้อมูลโครงการ

- 2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 2.2 หลักการและเหตุผลของโครงการ
- 2.3 ที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา ความต้องการ หรือความจำเป็น)
- 2.4 กลุ่มเป้าหมาย / ผู้รับประโยชน์ของโครงการ
 ประชาชนหมู่ที่/ชุมชนที่ ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน
 ครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวน ครัวเรือน จำนวน คน
 (กรณีผู้รับประโยชน์มีหลายหมู่บ้าน / ชุมชน ให้ระบุเป็นจำนวนรวม)
- 2.5 จำนวนสถิติอาชญากรรมลดลง คดี
- 2.6 จำนวนผู้ติดยาเสพติดลดลง คน
- 2.7 จำนวนผู้ค้ายาเสพติดลดลง คน
- 2.8 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
 - ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :
 - ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

3. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา (ระดับท้องถิ่น / จังหวัด / กลุ่มจังหวัด)

- 3.1 ☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ เรื่อง
- 3.2 ☐ แผนพัฒนาจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.3 ☐ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.4 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

4. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (ระดับชาติ / รัฐบาล / กระทรวง)

- 4.1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.)
 ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.2 ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่
 ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.3 ☐ นโยบายรัฐบาล ด้านที่ เรื่อง
- 4.4 ☐ ยุทธศาสตร์การ จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
 ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.5 ☐ มติคณะรัฐมนตรี : เมื่อวันที่ เรื่อง
- 4.6 ☐ นโยบาย/ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง
- 4.7 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

5. ข้อมูลประกอบการพิจารณา

5.1 ความพร้อมของโครงการ

- ☐ มีความพร้อมที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570
- ☐ มีระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 1 ปีงบประมาณ
- ☐ มีการศึกษาวิเคราะห์ความเหมาะสม ความพร้อมและบริบทของพื้นที่ เพียงพอสำหรับการออกแบบและวางแผนการพัฒนา เพื่อให้เกิดความถูกต้องมีประสิทธิภาพและคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ

5.2 ความพร้อมของสถานที่ดำเนินโครงการ

- ☐ มีที่ดินในการดำเนินโครงการเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ☐ มีที่ดินในการดำเนินโครงการเป็นที่ราชพัสดุ ที่สาธารณะ หรือที่ดินอื่น ๆ ที่มีเอกสารสิทธิ์การอนุญาตให้ใช้อย่างถูกต้อง
- ☐ มีที่ดินอื่น ๆ (ระบุ)

หมายเหตุ : กรณีมีที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ในการก่อสร้างให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแนบสำเนาเอกสารสิทธิ์ในที่ดิน หรือสำเนาหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน **พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง** ส่งมาพร้อมแบบขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ นี้ด้วย

6. ขอรับรองว่าได้มีการวิเคราะห์ศึกษาความจำเป็น เหมาะสม ความคุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ โดยละเอียดรอบคอบแล้ว อีกทั้งมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ และสามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

7. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

8. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

9. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....(นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....

4. รายการก่อสร้างและปรับปรุงซ่อมแซมหอกระจายข่าว (เสียงตามสาย/ไร้สาย) ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ ดังนี้

- 1) รายละเอียดโครงการก่อสร้างและปรับปรุงซ่อมแซมหอกระจายข่าว (เสียงตามสาย/ไร้สาย) ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
- 2) บันทึกการตรวจสอบรายละเอียดด้านเทคนิคและประมาณการราคาโครงการ สำหรับผู้มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรม (ผู้มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม) เป็นผู้ลงนามตรวจสอบโครงการ
- 3) ประมาณการราคาโครงการ พร้อมบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณแรงงาน และรายละเอียดการคำนวณค่างานต้นทุนต่อหน่วยของวัสดุและแรงงาน (B.O.Q.) พร้อมทั้งมาของราคาแต่ละรายการ กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบโครงการ จะต้องเป็นไปตามราคามาตรฐานของทางราชการ และหากเป็นรายการที่ไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้ ให้มีใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง
- 4) แบบแปลนของโครงการ โดยมีรายละเอียดประกอบแบบแปลนครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้
- 5) ผังบริเวณสถานที่ดำเนินโครงการ
- 6) ภาพถ่ายสถานที่ดำเนินโครงการ
- 7) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามแต่ละกรณี เช่น หนังสือแสดงเอกสิทธิ์หรือหนังสือที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ดำเนินการ เป็นต้น

***ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงานกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด **หมายเลข 431**

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการก่อสร้างและปรับปรุงซ่อมแซมหอกระจายข่าว (เสียงตามสาย/ไร้สาย)
ที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น -

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีวงงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมวงเงินสมทบ จำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 รายละเอียดโครงการ (เลือกโครงการเพียง 1 ประเภท พร้อมระบุรายละเอียดโครงการ)

1.2 สถานที่ดำเนินการ

พิกัดที่ตั้ง : N

E

หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

1.3 ลักษณะของการดำเนินการ (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)

☐ ก่อสร้างใหม่ จำนวน จุด

☐ ปรับปรุงซ่อมแซมที่มีลักษณะเป็นงานก่อสร้าง (มีอยู่เดิม) จำนวน จุด

☐ ปรับปรุงซ่อมแซมที่มีลักษณะเป็นงานจัดหาครุภัณฑ์ จำนวน ชุด

ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการ (โปรดระบุเนื้องานที่จะดำเนินการ)

1.4 ยอดเงินสะสม บาท ยอดเงินสะสมสุทธิ บาท

หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมทางบัญชีของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน

ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้ ณ ปัจจุบัน

1.5 แผนการดำเนินงาน / โครงการที่จะได้รับ

ระยะเวลาดำเนินการ วัน เริ่มต้น เดือน/ปี สิ้นสุด เดือน/ปี

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
2	จัดทำราคากลาง		
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคา		
5	กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์		

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
6	ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		
7	เริ่มก่อสร้าง / เริ่มดำเนินการ		
8	ก่อสร้าง / ดำเนินการแล้วเสร็จ		

1.7 แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะได้รับ

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

ไตรมาสที่ 1 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 4 จำนวนรวม บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ						หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)					
ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

1.8 ผู้ประสานงานโครงการ (โปรดระบุชื่อ)

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail :

2. ข้อมูลโครงการ

2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.2 หลักการและเหตุผลของโครงการ

2.3 ที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา ความต้องการ หรือความจำเป็น)

2.4 กลุ่มเป้าหมาย / ผู้รับประโยชน์ของโครงการ

ประชาชนหมู่ที่/ชุมชนที่ ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน

ครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวน ครัวเรือน จำนวน.....คน

(กรณีผู้รับประโยชน์มีหลายหมู่บ้าน / ชุมชน ให้ระบุเป็นจำนวนรวม)

สถานที่สาธารณะ เช่น ตลาด, โรงเรียน, โรงพยาบาล หรือสถานที่อื่น โปรดระบุ.....แห่ง

2.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

3. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา (ระดับท้องถิ่น / จังหวัด / กลุ่มจังหวัด)

- 3.1 ☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ เรื่อง
- 3.2 ☐ แผนพัฒนาจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.3 ☐ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.4 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

4. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (ระดับชาติ / รัฐบาล / กระทรวง)

- 4.1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.)
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.2 ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.3 ☐ นโยบายรัฐบาล ด้านที่ เรื่อง
- 4.4 ☐ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.5 ☐ มติคณะรัฐมนตรี : เมื่อวันที่ เรื่อง
- 4.6 ☐ นโยบาย/ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง
- 4.7 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

5. ขอรับรองว่าได้มีการวิเคราะห์ศึกษาความจำเป็น เหมาะสม ความคุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ โดยละเอียดรอบคอบแล้ว อีกทั้งมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ และสามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

6. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

7. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

8. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง (นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น)

5. รายการการจัดบริการสาธารณะด้านการแพทย์และสาธารณสุข

5.1 กรณีขอรับการสนับสนุนครุภัณฑ์

- 1) เป็นรายการครุภัณฑ์ที่มีราคาไม่ต่ำกว่า 100,000 บาท – รายการครุภัณฑ์ตามบัญชีมาตรฐานของสำนักงานประมาณ
- 2) รายการครุภัณฑ์ตามบัญชีมาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข
- 3) รายการครุภัณฑ์ตามบัญชีนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ไทย
- 4) รายการครุภัณฑ์ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- 5) รายการครุภัณฑ์นั้นต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ระดับจังหวัด
- 6) กรณีรายการครุภัณฑ์นอกบัญชีมาตรฐานตามที่กล่าวมา โปรดแนบคุณลักษณะเฉพาะรายการครุภัณฑ์ พร้อมใบเสนอราคา จำนวน 3 ราย

5.2 กรณีขอรับการสนับสนุนสิ่งก่อสร้าง

- 1) กรณีปรับปรุง/ต่อเติม ให้บอกว่าสภาพเดิมเป็นอย่างไร เพื่อแสดงให้เห็นถึงความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการ
- 2) กรณีก่อสร้างใหม่ ให้บอกถึงความจำเป็นในการดำเนินการ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ และหากไม่มีจะเกิดผลเสียมากน้อยเพียงใด
- 3) ให้ระบุพิกัดของรายการที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
- 4) แบบแปลนสิ่งก่อสร้างพร้อมประมาณการราคาโครงการ พร้อมบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณแรงงาน (ปร.4 ปร.5) และราคาต่อหน่วยของวัสดุและแรงงาน (B.O.Q.)
- 5) ผังบริเวณสถานที่ดำเนินโครงการ
- 6) ภาพถ่ายสถานที่ดำเนินโครงการ
- 7) เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดินก่อสร้าง หรือหนังสืออนุญาตให้ใช้พื้นที่
- 8) บันทึกการตรวจสอบรายละเอียดด้านเทคนิคและประมาณการราคาโครงการจากผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพที่จังหวัดแต่งตั้ง

***ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงานกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด **หมายเลข 431**

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการการจัดบริการสาธารณะด้านการแพทย์และสาธารณสุข -

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีวงงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมวงเงินสมทบ จำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 ประเภทกิจกรรม (เลือกโครงการเพียง 1 ประเภท)

- ☐ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ☐ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ☐ ด้านสาธารณสุข
- ☐ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม
- ☐ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว
- ☐ ด้านสิ่งแวดล้อม
- ☐ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

1.2 ลักษณะงานที่ดำเนินการ

- ☐ สิ่งก่อสร้าง ☐ ครุภัณฑ์ ☐ สิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์

(1) จำนวน..... (ระบุตัวเลข)

(2) หน่วยนับ..... (ระบุข้อความ)

(3) ราคาต่อหน่วย.....บาท (ระบุตัวเลข)

(4) กรณีครุภัณฑ์ให้ระบุราคาครุภัณฑ์ที่ใช้อ้างอิง (แนบบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ที่เสนอขอ)

- ☐ บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ

1. ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

2. ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

☐ บัญชีเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (DE) ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

☐ บัญชีนวัตกรรมไทย ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

☐ บัญชีรายการครุภัณฑ์ของหน่วยงานกลางอื่น (ระบุ.....)

ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

- ☐ สืบราคาจากท้องตลาด (ใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง)

(5) ภาระงานก่อสร้าง

- ☐ บัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง สำนักงบประมาณ
- ☐ บัญชีราคามาตรฐานหน่วยงานกลางอื่น (ระบุ.....)
- ☐ แบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.3 ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการ (ระบุรายละเอียดโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเอง)

1.4 สถานที่ดำเนินการ แบ่งเป็น

1.4.1 หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

พิกัดที่ตั้ง : N

E

1.4.2 ข้อมูลหน่วยบริการ (กรณีเงินอุดหนุนสำหรับด้านสาธารณสุข)

(1) ชื่อหน่วยบริการ.....

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.อำเภอ.....จังหวัด.....

(2) จำนวนบุคลากร รวมทั้งหมด.....คน

1.5 ยอดเงินสะสม บาท ยอดเงินสะสมสุทธิ บาท

หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมทางบัญชีของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน

ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้ ณ ปัจจุบัน

1.6 แผนการดำเนินงาน / โครงการที่จะได้รับ

ระยะเวลาดำเนินการ วัน เริ่มต้น เดือน/ปี สิ้นสุด เดือน/ปี

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
2	จัดทำราคากลาง		
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคา		
5	กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์		
6	ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		
7	เริ่มก่อสร้าง / เริ่มดำเนินการ		
8	ก่อสร้าง / ดำเนินการแล้วเสร็จ		

1.7 แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะได้รับ

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

ไตรมาสที่ 1 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 4 จำนวนรวม บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ						หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)					
ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

1.8 ผู้ประสานงานโครงการ (โปรดระบุชื่อ)

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail :

2. ข้อมูลโครงการ

2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.2 หลักการและเหตุผลของโครงการ

2.3 ที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา ความต้องการ หรือความจำเป็น)

2.4 กลุ่มเป้าหมาย / ผู้รับประโยชน์ของโครงการ

ประชาชนหมู่ที่/ชุมชนที่ ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน

ครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวน ครัวเรือน จำนวน คน

(กรณีผู้รับประโยชน์มีหลายหมู่บ้าน / ชุมชน ให้ระบุเป็นจำนวนรวม)

สถานที่สาธารณะ เช่น ตลาด, โรงเรียน, โรงพยาบาล หรือสถานที่อื่น โปรดระบุ.....แห่ง

2.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :

- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

3. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา (ระดับท้องถิ่น / จังหวัด / กลุ่มจังหวัด)

3.1 ☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ เรื่อง3.2 ☐ แผนพัฒนาจังหวัด ข้อ เรื่อง3.3 ☐ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ข้อ เรื่อง3.4 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

4. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (ระดับชาติ / รัฐบาล / กระทรวง)

- 4.1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.)
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.2 ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.3 ☐ นโยบายรัฐบาล ด้านที่ เรื่อง
- 4.4 ☐ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.5 ☐ มติคณะรัฐมนตรี : เมื่อวันที่ เรื่อง
- 4.6 ☐ นโยบาย/ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง
- 4.7 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

5. ข้อมูลประกอบเพื่อการพิจารณา (กรณีลักษณะงาน สิ่งก่อสร้าง หรือ สิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์)

5.1 กรณีขอรับการสนับสนุนเป็นค่าครุภัณฑ์

- (1) ครุภัณฑ์ด้านการแพทย์และสาธารณสุขโดยตรง เช่น รถพยาบาลฉุกเฉิน เป็นต้น

ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

- (2) ครุภัณฑ์ที่สนับสนุนการดำเนินงานด้านการแพทย์และสาธารณสุข เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน (คอมพิวเตอร์)

ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

5.2 กรณีขอรับการสนับสนุนเป็นค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง

5.2.1 เหตุผลและความจำเป็น (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ (1) ไม่มีอาคารเป็นของตนเอง (ปัจจุบันใช้อาคารหรือสถานที่ของ (โปรดระบุ.....)
- ☐ (2) อาคารเดิมมีสภาพชำรุดทรุดโทรมมาก และไม่คุ้มค่าที่ทำการซ่อมแซม
- ☐ (3) อาคารเดิมมีพื้นที่ใช้สอยไม่เพียงพอ เนื่องจากมีขนาดเล็ก แออัด
- ☐ (4) มีปัญหาในกรรมสิทธิ์ที่ดิน จำเป็นต้องไปสร้างอาคารใหม่ในที่ดินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
มีกรรมสิทธิ์หรือได้อนุญาตให้ใช้ได้
- ☐ (5) อาคารเดิมตั้งอยู่ในสภาพแวดล้อม หรือภูมิประเทศที่ไม่เหมาะสม หรืออยู่ในพื้นที่เสี่ยง
หรือประสบกับอุบัติเหตุทางธรรมชาติอยู่เป็นประจำ เช่น น้ำท่วม แผ่นดินไหว เป็นต้น
- ☐ (6) อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5.2.2 ความพร้อมของสถานที่ก่อสร้าง (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)

- ☐ (1) มีที่ดินในการก่อสร้างเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ☐ (2) มีที่ดินในการก่อสร้างเป็นที่ราชพัสดุ ที่สาธารณประโยชน์ หรือที่ดินอื่น ๆ ที่มีเอกสารการ
อนุญาตให้ใช้ในการก่อสร้างฯ อย่างถูกต้อง
- ☐ (3) มีที่ดินอื่น ๆ (ระบุ)

หมายเหตุ : กรณีมีที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ใช้
ในการก่อสร้างให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแนบสำเนาเอกสารสิทธิ์ในที่ดิน หรือสำเนา
หนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน **พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง** ส่งมาพร้อมแบบขอรับ
การสนับสนุนงบประมาณฯ นี้ด้วย

6. ขอรับรองว่าได้มีการวิเคราะห์ศึกษาความจำเป็น เหมาะสม ความคุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ โดยละเอียดรอบคอบแล้ว อีกทั้งมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ และสามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

7. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

8. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

9. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง.....(นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น).....

6. รายการก่อสร้างสถานสงเคราะห์สัตว์

6.1 เกณฑ์เฉพาะ

- 1) เป็นโครงการใหม่ หรือโครงการเพิ่มประสิทธิภาพจากโครงการเดิม
- 2) หลักทดแทน (อาคารสถานสงเคราะห์เดิมชำรุด/ทรุดโทรม) การก่อสร้างอาคารสถานสงเคราะห์เดิม เพื่อทดแทนอาคารเดิมที่เสื่อมสภาพ โดยต้องแสดงสภาพการใช้งานของอาคารหลังเดิม ความจำเป็นที่ต้องก่อสร้างใหม่ ทดแทนการปรับปรุงของเดิม และคาดการณ์ผู้ใช้งาน/ผู้ใช้ประโยชน์ ภายหลังจากการก่อสร้างเสร็จสิ้น
- 3) หลักขาดแคลน (ไม่มีอาคารสถานสงเคราะห์สัตว์/มีแต่ไม่เพียงพอ) การก่อสร้างอาคารสถานสงเคราะห์สัตว์เพิ่มเติม เพื่อรองรับจำนวนสัตว์ที่เพิ่มมากขึ้น หรือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพ/มาตรฐานของการปฏิบัติงาน โดยต้องมี แผนการขยายหรือเพิ่มปริมาณกลุ่มเป้าหมายหรือปริมาณงานอย่างชัดเจน
- 4) จำนวนสัตว์หรือประเภทสัตว์ที่ช่วยเหลืดูแลเพื่อจัดสวัสดิภาพสัตว์และควบคุม การแพร่ระบาดของโรค ที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

6.2 การจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ ดังนี้

- 1) รายละเอียดโครงการก่อสร้างสถานสงเคราะห์สัตว์ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
- 2) ผลการศึกษาความเหมาะสมและออกแบบรายละเอียดของโครงการ
- 3) บันทึกการตรวจสอบรายละเอียดด้านเทคนิคและประมาณการราคาโครงการ สำหรับผู้มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรม (ผู้มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม) เป็นผู้ลงนามตรวจสอบโครงการ
- 4) ประมาณการราคาโครงการ พร้อมบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณแรงงาน และรายละเอียดการคำนวณ ค่างานต้นทุนต่อหน่วยของวัสดุและแรงงาน (B.O.Q.) พร้อมทั้งมาของราคาแต่ละรายการ กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ ประกอบโครงการ จะต้องเป็นไปตามราคามาตรฐานของทางราชการ และหากเป็นรายการที่ไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้ ให้มีใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง
- 5) แบบแปลนของโครงการ โดยมีรายละเอียดประกอบแบบแปลนครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้
- 6) ผังบริเวณสถานที่ดำเนินโครงการ
- 7) ภาพถ่ายสถานที่ดำเนินโครงการ
- 8) คู่มือการดำเนินการและบำรุงรักษา
- 9) ผลการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน
- 10) แผนการบริหารจัดการโครงการ ประกอบไปด้วย
 - แผนงานการเดินระบบและบำรุงรักษาระบบ
 - แผนงบประมาณการเดินระบบและบำรุงรักษา
 - แผนการจัดโครงสร้างองค์กรและบุคลากร
 - แผนการมีส่วนร่วมของประชาชน
 - แผนการติดตามและประเมินโครงการ
- 11) รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (Environmental and Health Impact Assessment : EHIA) หรือรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น (IEE) หรือ การรับฟังความคิดเห็นจากประชาชน
- 12) หนังสือแสดงเอกสิทธิ์หรือหนังสือที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ดำเนินการ

***ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงาน
กับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์
ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด หมายเลข 431

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการก่อสร้างสถานสงเคราะห์สัตว์ -

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีวงงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมวงเงินสมทบ จำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 ประเภทกิจกรรม (เลือกโครงการเพียง 1 ประเภท)

- ☐ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ☐ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ☐ ด้านสาธารณสุข
- ☐ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม
- ☐ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว
- ☐ ด้านสิ่งแวดล้อม
- ☐ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

1.2 ลักษณะงานที่ดำเนินการ

- ☐ สิ่งก่อสร้าง ☐ ครุภัณฑ์ ☐ สิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์

(1) จำนวน..... (ระบุตัวเลข)

(2) หน่วยนับ..... (ระบุข้อความ)

(3) ราคาต่อหน่วย.....บาท (ระบุตัวเลข)

(4) กรณีครุภัณฑ์ให้ระบุราคาครุภัณฑ์ที่ใช้อ้างอิง (แนบบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ที่เสนอขอ)

- ☐ บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ

1. ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

2. ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

- ☐ บัญชีเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ

และสังคม (DE) ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

☐ บัญชีนวัตกรรมไทย ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

☐ บัญชีรายการครุภัณฑ์ของหน่วยงานกลางอื่น (ระบุ.....)

ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

- ☐ สืบราคาจากท้องตลาด (ใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง)

(5) กรณีก่อสร้าง

- ☐ บัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง สำนักงบประมาณ
- ☐ บัญชีราคามาตรฐานหน่วยงานกลางอื่น (ระบุ.....)
- ☐ แบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.3 ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการ (ระบุรายละเอียดโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเอง)

1.4 สถานที่ดำเนินการ

พิกัดที่ตั้ง : N

E

1.4.1 หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

1.4.2 ข้อมูลจำนวนประชากรสุนัขและแมวที่ไม่มีเจ้าของ (กรณีเงินอุดหนุนด้านสาธารณสุข)

(1) ชื่อสถานที่ก่อสร้าง

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.อำเภอ.....จังหวัด.....

(1) จำนวนสุนัขและแมวที่ไม่มีเจ้าของ สุนัข.....ตัว แมว.....ตัว

(2) ประเภทของสถานสงเคราะห์สัตว์ (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)☐ จัดตั้งเอง ☐ บูรณาการร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น(3) จำนวนสัตว์แพทย์หรือสัตวบาล ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หากไม่มี ใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)สัตวแพทย์.....คน สัตวบาล.....คน ☐ ไม่มี

1.5 ยอดเงินสะสม บาท ยอดเงินสะสมสุทธิ บาท

หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมทางบัญชีของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน

ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้ ณ ปัจจุบัน

1.6 แผนการดำเนินงาน / โครงการที่จะได้รับ

ระยะเวลาดำเนินการ วัน เริ่มต้น เดือน/ปี สิ้นสุด เดือน/ปี

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
2	จัดทำราคากลาง		
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคา		
5	กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์		
6	ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		
7	เริ่มก่อสร้าง / เริ่มดำเนินการ		
8	ก่อสร้าง / ดำเนินการแล้วเสร็จ		

1.7 แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะได้รับ

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

ไตรมาสที่ 1 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 4 จำนวนรวม บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ						หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)					
ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

1.8 ผู้ประสานงานโครงการ (โปรดระบุชื่อ)

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail :

2. ข้อมูลโครงการ

2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.2 หลักการและเหตุผลของโครงการ

2.3 ที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา ความต้องการ หรือความจำเป็น)

2.4 กลุ่มเป้าหมาย / ผู้รับประโยชน์ของโครงการ

ประชาชนหมู่ที่/ชุมชนที่ ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน

ครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวน ครัวเรือน จำนวน คน

(กรณีผู้รับประโยชน์มีหลายหมู่บ้าน / ชุมชน ให้ระบุเป็นจำนวนรวม)

สถานที่สาธารณะ เช่น ตลาด,โรงเรียน,โรงพยาบาล หรือสถานที่อื่น โปรดระบุ.....แห่ง

2.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :

- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

3. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา (ระดับท้องถิ่น / จังหวัด / กลุ่มจังหวัด)

3.1 ☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ เรื่อง3.2 ☐ แผนพัฒนาจังหวัด ข้อ เรื่อง3.3 ☐ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ข้อ เรื่อง3.4 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

4. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (ระดับชาติ / รัฐบาล / กระทรวง)

- 4.1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.)
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.2 ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.3 ☐ นโยบายรัฐบาล ด้านที่ เรื่อง
- 4.4 ☐ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.5 ☐ มติคณะรัฐมนตรี : เมื่อวันที่ เรื่อง
- 4.6 ☐ นโยบาย/ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง
- 4.7 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

5. ข้อมูลประกอบเพื่อการพิจารณา (กรณีลักษณะงาน สิ่งก่อสร้าง หรือ สิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์)

5.1 เหตุผลและความจำเป็น (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ 5.1.1 ไม่มีสถานสงเคราะห์สัตว์เป็นของตนเอง (ปัจจุบันใช้สถานสงเคราะห์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือสถานที่ของส่วนราชการอื่น (โปรดระบุ.....))

☐ 5.1.2 สถานสงเคราะห์สัตว์เดิมมีสภาพชำรุดทรุดโทรมมาก และไม่คุ้มค่าที่จะทำการซ่อมแซม

☐ 5.1.3 สถานสงเคราะห์สัตว์เดิมมีพื้นที่ใช้สอยไม่เพียงพอ เนื่องจากมีขนาดเล็ก แออัด และจำนวนประชากรสัตว์ (สุนัขและแมว) จำนวนมาก

☐ 5.1.4 มีปัญหาในกรรมสิทธิ์ที่ดิน จำเป็นต้องไปก่อสร้างสถานสงเคราะห์สัตว์แห่งใหม่ในที่ดินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีกรรมสิทธิ์หรือได้รับอนุญาตให้ใช้ได้

☐ 5.1.5 3 สถานสงเคราะห์สัตว์เดิมตั้งอยู่ในสภาพแวดล้อม หรือภูมิประเทศที่ไม่เหมาะสม หรืออยู่ในพื้นที่ใกล้เขตชุมชน หรือประสบกับอุบัติเหตุทางธรรมชาติอยู่เป็นประจำ เช่น น้ำท่วม แผ่นดินไหว เป็นต้น

☐ 5.1.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5.2 ความพร้อมของสถานที่ก่อสร้าง (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)

☐ 1) มีที่ดินในการก่อสร้างเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

☐ 2) มีที่ดินในการก่อสร้างเป็นที่ราชพัสดุ ที่สาธารณประโยชน์ หรือที่ดินอื่น ๆ ที่มีเอกสารการอนุญาตให้ใช้

ในการก่อสร้างฯ อย่างถูกต้อง

☐ 3) มีที่ดินอื่น ๆ (ระบุ)

หมายเหตุ : กรณีมีที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ใช้

ในการก่อสร้างให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแนบสำเนาเอกสารสิทธิ์ในที่ดิน หรือสำเนา

หนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน **พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง** ส่งมาพร้อมแบบขอรับ

การสนับสนุนงบประมาณฯ นี้ด้วย

6. ขอรับรองว่าได้มีการวิเคราะห์ศึกษาความจำเป็น เหมาะสม ความคุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ โดยละเอียดรอบคอบแล้ว อีกทั้งมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ และสามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

7. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

8. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

9. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....(นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น).....

7. รายการการจัดบริการสาธารณะด้านสังคมอื่น ๆ

โดยดำเนินการจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ ดังนี้

- 1) รายละเอียดโครงการนั้น ๆ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
- 2) ประมาณการราคาโครงการ พร้อมบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณแรงงาน และราคาต่อหน่วยของวัสดุและแรงงาน (B.O.Q) กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบโครงการ จะต้องเป็นราคาตามราคามาตรฐานของทางราชการ และหากเป็นรายการที่ไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้ให้มีใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง
- 3) แบบแปลนโครงการ โดยมีรายละเอียดประกอบแบบแปลนครบถ้วนสามารถตรวจสอบได้
- 4) กรณีได้รับการถ่ายโอนต้องมีสำเนาบันทึกการส่งมอบให้เทศบาล ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
- 5) ผังบริเวณสถานที่ดำเนินโครงการ
- 6) รูปถ่ายสภาพสถานที่ดำเนินโครงการ
- 7) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามแต่กรณี เช่น หนังสือแสดงเอกสิทธิ์หรือหนังสือที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ดำเนินการ เป็นต้น

*****ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้**



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงานกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด **หมายเลข 431**

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการอื่น ๆ -

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีวงงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมวงเงินสมทบ จำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 ประเภทกิจกรรม (เลือกโครงการเพียง 1 ประเภท)

- ☐ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ☐ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ☐ ด้านสาธารณสุข
- ☐ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม
- ☐ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว
- ☐ ด้านสิ่งแวดล้อม
- ☐ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

1.2 ลักษณะงานที่ดำเนินการ

- ☐ สิ่งก่อสร้าง ☐ ครุภัณฑ์ ☐ สิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์

(1) จำนวน..... (ระบุตัวเลข)

(2) หน่วยนับ..... (ระบุข้อความ)

(3) ราคาต่อหน่วย.....บาท (ระบุตัวเลข)

(4) กรณีครุภัณฑ์ให้ระบุราคาครุภัณฑ์ที่ใช้อ้างอิง (แนบบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ที่เสนอขอ)

- ☐ บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ

1. ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

2. ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

- ☐ บัญชีเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ

และสังคม (DE) ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

☐ บัญชีนวัตกรรมไทย ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

☐ บัญชีรายการครุภัณฑ์ของหน่วยงานกลางอื่น (ระบุ.....)

ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

- ☐ สืบราคาจากท้องตลาด (ใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง)

(5) กรณีก่อนก่อสร้าง

- ☐ บัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง สำนักงบประมาณ
- ☐ บัญชีราคามาตรฐานหน่วยงานกลางอื่น (ระบุ.....)
- ☐ แบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.3 ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการ (ระบุรายละเอียดโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเอง)

1.4 สถานที่ดำเนินการ

พิกัดที่ตั้ง : N

E

1.4.1 หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

1.4.2 ข้อมูลหน่วยบริการ (กรณีเงินอุดหนุนด้านสาธารณสุข : โปรดระบุข้อมูลให้สอดคล้องกับประเภทการจัดทำค่าของงบประมาณ)

(1) ชื่อหน่วยบริการ.....

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....อำเภอ.....จังหวัด.....

(2) จำนวนบุคลากร รวมทั้งหมด.....คน

1.5 ยอดเงินสะสม บาท ยอดเงินสะสมสุทธิ บาท

หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมทางบัญชีของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน

ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้ ณ ปัจจุบัน

1.6 แผนการดำเนินงาน / โครงการที่จะได้รับ

ระยะเวลาดำเนินการ วัน เริ่มต้น เดือน/ปี สิ้นสุด เดือน/ปี

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
2	จัดทำราคากลาง		
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคา		
5	กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์		
6	ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		
7	เริ่มก่อสร้าง / เริ่มดำเนินการ		
8	ก่อสร้าง / ดำเนินการแล้วเสร็จ		

1.7 แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะได้รับ

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

ไตรมาสที่ 1 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 4 จำนวนรวม บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ						หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)					
ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

1.8 ผู้ประสานงานโครงการ (โปรดระบุชื่อ)

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail :

2. ข้อมูลโครงการ

2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.2 หลักการและเหตุผลของโครงการ

2.3 ที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา ความต้องการ หรือความจำเป็น)

2.4 กลุ่มเป้าหมาย / ผู้รับประโยชน์ของโครงการ

ประชาชนหมู่ที่/ชุมชนที่ ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน

ครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวน ครัวเรือน จำนวน คน

(กรณีผู้รับประโยชน์มีหลายหมู่บ้าน / ชุมชน ให้ระบุเป็นจำนวนรวม)

สถานที่สาธารณะ เช่น ตลาด, โรงเรียน, โรงพยาบาล หรือสถานที่อื่น โปรดระบุ.....แห่ง

2.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :

- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

3. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา (ระดับท้องถิ่น / จังหวัด / กลุ่มจังหวัด)

3.1 ☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ เรื่อง3.2 ☐ แผนพัฒนาจังหวัด ข้อ เรื่อง3.3 ☐ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ข้อ เรื่อง3.4 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

4. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (ระดับชาติ / รัฐบาล / กระทรวง)

- 4.1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.)
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.2 ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.3 ☐ นโยบายรัฐบาล ด้านที่ เรื่อง
- 4.4 ☐ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.5 ☐ มติคณะรัฐมนตรี : เมื่อวันที่ เรื่อง
- 4.6 ☐ นโยบาย/ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง
- 4.7 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

5. ข้อมูลประกอบเพื่อการพิจารณา (กรณีลักษณะงาน สิ่งก่อสร้าง หรือ สิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์)

5.1 กรณีขอรับการสนับสนุนเป็นค่าครุภัณฑ์

เหตุผลและความจำเป็น (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ (1) ไม่มีครุภัณฑ์ที่หน่วยงานเป็นเจ้าของ ปัจจุบันใช้ครุภัณฑ์ของหน่วยงานอื่น
(โปรดระบุชื่อหน่วยงานอื่น))
- ☐ (2) ครุภัณฑ์เดิมมีสภาพชำรุดทรุดโทรมมาก และไม่คุ้มค่าที่ทำการซ่อมแซม
(โปรดระบุจำนวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่.....(โปรดระบุหน่วยนับ) อายุการใช้งาน.....ปี)
- ☐ (3) ครุภัณฑ์มีแต่ไม่เพียงพอ
(โปรดระบุจำนวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่.....(โปรดระบุหน่วยนับ) อายุการใช้งาน.....ปี)
- ☐ (4) อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5.2 กรณีขอรับการสนับสนุนเป็นค่าสิ่งก่อสร้าง

เหตุผลและความจำเป็น (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ (1) ไม่มีอาคารเป็นของตนเอง (ปัจจุบันใช้อาคารหรือสถานที่ของหน่วยงานอื่น)
(โปรดระบุชื่อหน่วยงานอื่น.....))
- ☐ (2) อาคารเดิมมีสภาพชำรุดทรุดโทรมมาก และไม่คุ้มค่าที่ทำการซ่อมแซม
- ☐ (3) อาคารเดิมมีพื้นที่ใช้สอยไม่เพียงพอ เนื่องจากมีขนาดเล็ก แออัด
- ☐ (4) มีปัญหาในกรรมสิทธิ์ที่ดิน จำเป็นต้องไปสร้างอาคารใหม่ในที่ดินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
มีกรรมสิทธิ์หรือได้อนุญาตให้ใช้ได้
- ☐ (5) อาคารเดิมตั้งอยู่ในสภาพแวดล้อม หรือภูมิประเทศที่ไม่เหมาะสม หรืออยู่ในพื้นที่เสี่ยง
หรือประสบกับอุบัติเหตุทางธรรมชาติอยู่เป็นประจำ เช่น น้ำท่วม แผ่นดินไหว เป็นต้น
- ☐ (6) อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ความพร้อมของสถานที่ก่อสร้าง (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)

- ☐ (1) มีที่ดินในการก่อสร้างเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ☐ (2) มีที่ดินในการก่อสร้างเป็นที่ราชพัสดุ ที่สาธารณประโยชน์ หรือที่ดินอื่น ๆ ที่มีเอกสารการอนุญาตให้
ใช้ในการก่อสร้างฯ อย่างถูกต้อง

☐ (3) เป็นพื้นที่ชุมชนเมืองขนาดใหญ่ เช่น มีตลาดสด/ชุมชนหนาแน่น/แหล่งจำหน่ายอาหารจำนวนมากและไม่เข้าซ้อนกับการดำเนินโครงการของหน่วยงานอื่น

☐ (4) มีสถานที่ดำเนินการ.....(ระบุข้อมูลที่จัดทำคำขอ).....ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โปรดระบุ)

☐ (5) มอบหมายเอกชนดำเนินการ.....(ระบุข้อมูลที่จัดทำคำขอ).....ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(โปรดระบุ)

☐ (6) มีที่ดินอื่น ๆ (ระบุ)

หมายเหตุ : กรณีมีที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ในการก่อสร้างให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแนบสำเนาเอกสารสิทธิ์ในที่ดิน หรือสำเนาหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน **พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง** ส่งมาพร้อมแบบขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ นี้ด้วย

6. ขอรับรองว่าได้มีการวิเคราะห์ศึกษาความเป็น เหมาะสม ความคุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ โดยละเอียดรอบคอบแล้ว อีกทั้งมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ และสามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

7. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

8. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

9. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....(นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....

ด้านที่ 3 : ด้านการศึกษา

1. รายการก่อสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบ

โดยดำเนินการจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ ดังนี้

- 1) รายละเอียดโครงการก่อสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
- 2) ประมาณการราคาโครงการ พร้อมบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณแรงงาน และราคาต่อหน่วยของวัสดุและแรงงาน (B.O.Q) กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบโครงการ จะต้องเป็นราคาตามราคามาตรฐานของทางราชการ และหากเป็นรายการที่ไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้ให้มีใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง
- 3) บันทึกการตรวจสอบรายละเอียดด้านเทคนิคและประมาณการราคาโครงการ โดยผู้มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรมลงนามรับรอง (ผู้มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม)
- 4) แบบแปลนโครงการ โดยมีรายละเอียดประกอบแบบแปลนครบถ้วนสามารถตรวจสอบได้
- 5) ผังบริเวณสถานที่ดำเนินโครงการ
- 6) รูปถ่ายสภาพสถานที่ดำเนินโครงการ
- 7) หนังสือแสดงเอกสิทธิ์หรือหนังสือที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ดำเนินการ

***ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงานกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด **หมายเลข 431**

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการก่อสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบ -

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

ตัวอย่าง : ก่อสร้างอาคารเรียน 4 ชั้น 12 ห้องเรียน แบบตอกเสาเข็ม โรงเรียน.....

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น..... อำเภอ..... จังหวัด.....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีวงงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมเงินสดจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 รายละเอียดโครงการ (เลือกโครงการเพียง 1 ประเภท พร้อมระบุรายละเอียดโครงการ)

โครงการ

แบบ ..(ตอกเสาเข็ม./ ฐานรากแผ่)

แบบมาตรฐานที่ใช้ก่อสร้าง ตามแบบมาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือแบบอื่น ๆ

1.2 สถานที่ดำเนินการ หมู่ที่.....ชื่อบ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

พิกัดที่ตั้ง : N

E

หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน.....

ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....

1.3 ข้อมูลสถานศึกษา

กรณีโรงเรียน/วิทยาลัย

(1) ชื่อโรงเรียน/วิทยาลัย

สังกัด อบท. อำเภอ จังหวัด.....

(2) ประเภทของโรงเรียน/วิทยาลัย (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)

☐ จัดตั้งเอง ☐ รับถ่ายโอน เมื่อปี

(3) จัดการศึกษาในระดับ (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ระดับอนุบาล ☐ ระดับชั้นประถมศึกษา ☐ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

☐ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ☐ ระดับอาชีวศึกษา

(4) จำนวนนักเรียนในโรงเรียน/วิทยาลัย รวมทั้งหมด.....คน แยกเป็น

(4.1) ระดับอนุบาล จำนวน.....คน

(4.2) ระดับประถมศึกษา จำนวน.....คน

(4.3) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน.....คน

(4.4) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน.....คน

(4.5) ระดับอาชีวศึกษา จำนวน.....คน

(5) จำนวนบุคลากรในโรงเรียน/วิทยาลัย รวมทั้งหมด.....คน แยกเป็น

(5.1) ข้าราชการครู/พนักงานครู จำนวน.....คน

(5.2) ครูอัตราจ้าง จำนวน.....คน

(5.3) ลูกจ้างประจำ จำนวน.....คน

(5.4) พนักงานจ้าง จำนวน.....คน

1.4 ยอดเงินสะสม บาท ยอดเงินสะสมสุทธิ บาท

หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมทางบัญชีของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน

ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้ ณ ปัจจุบัน

1.5 รายได้ (ไม่รวมเงินอุดหนุน) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ย้อนหลัง 3 ปี)

(1) ปี พ.ศ. จำนวน บาท (รายได้จริง)

(2) ปี พ.ศ. จำนวน บาท (รายได้จริง)

(3) ปี พ.ศ. จำนวน บาท (ประมาณการรายได้)

1.6 โครงการ / งบประมาณค่าก่อสร้างอาคารเรียน/อาคารประกอบ/อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่เคยได้รับ
จัดสรร (ย้อนหลัง 3 ปี)

(1) ปี พ.ศ. จำนวน โครงการ บาท

ระบุประเภทของอาคารที่ได้รับงบประมาณ

(2) ปี พ.ศ. จำนวน โครงการ บาท

ระบุประเภทของอาคารที่ได้รับงบประมาณ

(3) ปี พ.ศ. จำนวน โครงการ บาท

ระบุประเภทของอาคารที่ได้รับงบประมาณ

1.7 แผนการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินการ วัน เริ่มต้น เดือน/ปี สิ้นสุด เดือน/ปี

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
2	จัดทำราคากลาง		
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสาร ประกวดราคา		
5	กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบ อิเล็กทรอนิกส์		
6	ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		
7	เริ่มก่อสร้าง / เริ่มดำเนินการ		
8	ก่อสร้าง / ดำเนินการแล้วเสร็จ		

1.8 แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะได้รับ

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

ไตรมาสที่ 1 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 4 จำนวนรวม บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ						หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)					
ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

1.9 ผู้ประสานงานโครงการ (โปรดระบุชื่อ)

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail :

2. ข้อมูลโครงการ

2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.2 หลักการและเหตุผลของโครงการ

2.3 ที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา ความต้องการ หรือความจำเป็น)

2.4 กลุ่มเป้าหมาย / ผู้รับประโยชน์ของโครงการ

ประชาชนหมู่ที่/ชุมชนที่ ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน

ครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวน ครัวเรือน จำนวน คน

(กรณีผู้รับประโยชน์มีหลายหมู่บ้าน / ชุมชน ให้ระบุเป็นจำนวนรวม)

สถานที่สาธารณะ เช่น ตลาด, โรงเรียน, โรงพยาบาล หรือสถานที่อื่น โปรดระบุ.....แห่ง

2.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :

- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

2.6 ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการ (โปรดระบุอย่างใดอย่างหนึ่ง)

โปรดระบุ กว้าง เมตร ยาว เมตร

หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ตารางเมตร

3. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา (ระดับท้องถิ่น / จังหวัด / กลุ่มจังหวัด)

3.1 ☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ เรื่อง

3.2 ☐ แผนพัฒนาจังหวัด ข้อ เรื่อง

- 3.3 ☐ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ชื่อ เรื่อง
- 3.4 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

4. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (ระดับชาติ / รัฐบาล / กระทรวง)

- 4.1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.)
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.2 ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.3 ☐ นโยบายรัฐบาล ด้านที่ เรื่อง
- 4.4 ☐ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.5 ☐ มติคณะรัฐมนตรี : เมื่อวันที่ เรื่อง
- 4.6 ☐ นโยบาย/ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง
- 4.7 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

5. ข้อมูลประกอบเพื่อการพิจารณา

5.1 เหตุผลและความจำเป็น (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ 5.1.1 ไม่มีอาคารเป็นของตนเอง
(ปัจจุบันใช้อาคารหรือสถานที่ของ (โปรดระบุ.....))
- ☐ 5.1.2 อาคารเดิมมีสภาพชำรุดทรุดโทรมมาก ไม่เหมาะสมกับการจัดการศึกษา และไม่คุ้มค่าที่ทำการ

ซ่อมแซม

- ☐ 5.1.3 อาคารเดิมมีพื้นที่ใช้สอยไม่เพียงพอ เนื่องจากมีขนาดเล็ก มีเด็กแออัด
- ☐ 5.1.4 มีปัญหาในกรรมสิทธิ์ที่ดิน จำเป็นต้องไปสร้างอาคารใหม่ในที่ดินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีกรรมสิทธิ์หรือได้อนุญาตให้ใช้ได้
- ☐ 5.1.5 อาคารเดิมตั้งอยู่ในสภาพแวดล้อม หรือภูมิประเทศที่ไม่เหมาะสม หรืออยู่ห่างไกลการคมนาคมไม่สะดวก หรืออยู่ในพื้นที่เสี่ยง หรือประสบกับอุบัติเหตุทางธรรมชาติอยู่เป็นประจำ เช่น น้ำท่วม แผ่นดินไหว เป็นต้น

- ☐ 5.1.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

5.2 ความต้องการและความพร้อมของสถานที่ก่อสร้าง

5.2.1 ประเภทของอาคารที่ต้องการก่อสร้าง (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ สามารถตอบได้เพียง 1 ข้อ)

(1) กรณีโรงเรียน/วิทยาลัย

- | | |
|---|---|
| ☐ อาคารเรียนอนุบาล | ☐ อาคารเรียน 3 ชั้น 12 ห้องเรียน |
| ☐ อาคารเรียน 4 ชั้น 12 ห้องเรียน | ☐ อาคารอเนกประสงค์ |
| ☐ อาคารส้วม | ☐ อื่น ๆ (ระบุ) |

หมายเหตุ : ส่งพร้อมแบบแปลนและประมาณการค่าใช้จ่าย กรณีพื้นที่เสี่ยงแผ่นดินไหวให้พิจารณาโครงสร้างต้านแผ่นดินไหวด้วย

5.2.2 ความพร้อมของสถานที่ก่อสร้าง (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)

- ☐ 1) มีที่ดินในการก่อสร้างเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ☐ 2) มีที่ดินในการก่อสร้างเป็นที่ราชพัสดุ ที่สาธารณประโยชน์ หรือที่ดินอื่น ๆ ที่มีเอกสาร

การอนุญาตให้ใช้ในการก่อสร้างฯ อย่างถูกต้อง

- ☐ 3) มีที่ดินอื่น ๆ (ระบุ)

หมายเหตุ : กรณีมีที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ในการก่อสร้างให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแนบสำเนาเอกสารสิทธิ์ในที่ดิน หรือสำเนาหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน **พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง** ส่งมาพร้อมแบบขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ นี้ด้วย

6. ขอรับรองว่าได้มีการวิเคราะห์ศึกษาความจำเป็น เหมาะสม ความคุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ โดยละเอียดรอบคอบแล้ว อีกทั้งมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ และสามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

7. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

8. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

9. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง.....(นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....

2. รายการก่อสร้างอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

โดยดำเนินการจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ ดังนี้

- 1) รายละเอียดโครงการก่อสร้างอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
- 2) ประมาณการราคาโครงการ พร้อมบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณแรงงาน และราคาต่อหน่วยของวัสดุและแรงงาน (B.O.Q) กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบโครงการ จะต้องเป็นราคาตามราคามาตรฐานของทางราชการ และหากเป็นรายการที่ไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้ให้มีใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง
- 3) บันทึกการตรวจสอบรายละเอียดด้านเทคนิคและประมาณการราคาโครงการ โดยผู้มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรมลงนามรับรอง (ผู้มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม)
- 4) แบบแปลนโครงการ โดยมีรายละเอียดประกอบแบบแปลนครบถ้วนสามารถตรวจสอบได้
- 5) ผังบริเวณสถานที่ดำเนินโครงการ
- 6) รูปถ่ายสภาพสถานที่ดำเนินโครงการ
- 7) หนังสือแสดงเอกสิทธิ์หรือหนังสือที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ดำเนินการ

***ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงานกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด **หมายเลข 431**

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการก่อสร้างอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

ตัวอย่าง : ก่อสร้างอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขนาดเล็ก (แบบเลขที่ AR 62034) ฐานรากเข็ม

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น..... อำเภอ..... จังหวัด.....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีวงงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมวงเงินสมทบ จำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 รายละเอียดโครงการ (เลือกโครงการเพียง 1 ประเภท พร้อมระบุรายละเอียดโครงการ)

โครงการ

แบบ ..(ตอกเสาเข็ม./ ฐานรากแผ่)

แบบมาตรฐานที่ใช้ก่อสร้าง ตามแบบมาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือแบบอื่น ๆ

1.2 สถานที่ดำเนินการ หมู่ที่.....ชื่อบ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

พิกัดที่ตั้ง : N

E

หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

1.3 ข้อมูลสถานศึกษา

1.3.1 กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(1) ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

สังกัด อปท. อำเภอ จังหวัด.....

(2) ประเภทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน □)

☐ จัดตั้งเอง

☐ รับถ่ายโอนจาก

☐ กรมการพัฒนาชุมชน เมื่อปี

☐ กรมการศาสนา เมื่อปี

☐ สปช. เมื่อปี

(3) จำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมทั้งหมด.....คน แยกเป็น

(3.1) เด็กอายุ 2 ปี จำนวน.....คน

(3.2) เด็กอายุ 3 ปี จำนวน.....คน

(3.3) เด็กอายุ 4 ปี จำนวน.....คน

(3.4) เด็กอายุ 5 ปี จำนวน.....คน

(4) จำนวนครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็ก รวมทั้งหมด.....คน แยกเป็น

(4.1) ข้าราชการครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน.....คน

(4.2) พนักงานจ้างผู้ดูแลเด็ก จำนวน.....คน

1.4 ยอดเงินสะสม บาท ยอดเงินสะสมสุทธิ บาท

หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมทางบัญชีของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน

ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้ ณ ปัจจุบัน

1.5 รายได้ (ไม่รวมเงินอุดหนุน) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ย้อนหลัง 3 ปี)

(1) ปี พ.ศ. จำนวน บาท (รายได้จริง)

(2) ปี พ.ศ. จำนวน บาท (รายได้จริง)

(3) ปี พ.ศ. จำนวน บาท (ประมาณการรายได้)

1.6 โครงการ / งบประมาณค่าก่อสร้างอาคารเรียน/อาคารประกอบ/อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่เคยได้รับจัดสรร (ย้อนหลัง 3 ปี)

(1) ปี พ.ศ. จำนวน โครงการ บาท

ระบุประเภทของอาคารที่ได้รับงบประมาณ

(2) ปี พ.ศ. จำนวน โครงการ บาท

ระบุประเภทของอาคารที่ได้รับงบประมาณ

(3) ปี พ.ศ. จำนวน โครงการ บาท

ระบุประเภทของอาคารที่ได้รับงบประมาณ

1.7 แผนการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินการ วัน เริ่มต้น เดือน/ปี สิ้นสุด เดือน/ปี

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
2	จัดทำราคากลาง		
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคา		
5	กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์		
6	ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		
7	เริ่มก่อสร้าง / เริ่มดำเนินการ		
8	ก่อสร้าง / ดำเนินการแล้วเสร็จ		

1.8 แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะได้รับ

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

ไตรมาสที่ 1 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 4 จำนวนรวม บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ						หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)					
ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

1.9 ผู้ประสานงานโครงการ (โปรดระบุชื่อ)

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail :

2. ข้อมูลโครงการ

2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.2 หลักการและเหตุผลของโครงการ

2.3 ที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา ความต้องการ หรือความจำเป็น)

2.4 กลุ่มเป้าหมาย / ผู้รับประโยชน์ของโครงการ

ประชาชนหมู่ที่/ชุมชนที่ ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน

ครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวน ครัวเรือน จำนวน คน

(กรณีผู้รับประโยชน์มีหลายหมู่บ้าน / ชุมชน ให้ระบุเป็นจำนวนรวม)

สถานที่สาธารณะ เช่น ตลาด, โรงเรียน, โรงพยาบาล หรือสถานที่อื่น โปรดระบุ.....แห่ง

2.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :

- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

2.6 ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการ (โปรดระบุอย่างใดอย่างหนึ่ง)

โปรดระบุ กว้าง เมตร ยาว เมตร

หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ตารางเมตร

3. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา (ระดับท้องถิ่น / จังหวัด / กลุ่มจังหวัด)

3.1 ☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ เรื่อง

3.2 ☐ แผนพัฒนาจังหวัด ข้อ เรื่อง

3.3 ☐ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ข้อ เรื่อง

3.4 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

4. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (ระดับชาติ / รัฐบาล / กระทรวง)

- 4.1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.)
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.2 ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.3 ☐ นโยบายรัฐบาล ด้านที่ เรื่อง
- 4.4 ☐ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.5 ☐ มติคณะรัฐมนตรี : เมื่อวันที่ เรื่อง
- 4.6 ☐ นโยบาย/ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง
- 4.7 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

5. ข้อมูลประกอบเพื่อการพิจารณา

5.1 เหตุผลและความจำเป็น (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ 5.1.1 ไม่มีอาคารเป็นของตนเอง
(ปัจจุบันใช้อาคารหรือสถานที่ของ (โปรดระบุ.....))
- ☐ 5.1.2 อาคารเดิมมีสภาพชำรุดทรุดโทรมมาก ไม่เหมาะสมกับการจัดการศึกษา และไม่คุ้มค่าที่ทำการซ่อมแซม
- ☐ 5.1.3 อาคารเดิมมีพื้นที่ใช้สอยไม่เพียงพอ เนื่องจากมีขนาดเล็ก มีเด็กแออัด
- ☐ 5.1.4 มีปัญหาในกรรมสิทธิ์ที่ดิน จำเป็นต้องไปสร้างอาคารใหม่ในที่ดินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีกรรมสิทธิ์หรือได้อนุญาตให้ใช้ได้
- ☐ 5.1.5 อาคารเดิมตั้งอยู่ในสภาพแวดล้อม หรือภูมิประเทศที่ไม่เหมาะสม หรืออยู่ห่างไกลการคมนาคมไม่สะดวก หรืออยู่ในพื้นที่เสี่ยง หรือประสบกับอุบัติเหตุทางธรรมชาติอยู่เป็นประจำ เช่น น้ำท่วม แผ่นดินไหว เป็นต้น
- ☐ 5.1.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

5.2 ความต้องการและความพร้อมของสถานที่ก่อสร้าง

5.2.1 ประเภทของอาคารที่ต้องการก่อสร้าง (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ สามารถตอบได้เพียง 1 ข้อ)

(1) กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ☐ แบบ อาคาร ศพด. ขนาดเล็ก (แบบเลขที่ AR 62034)
- ☐ แบบ อาคาร ศพด. ขนาดกลาง (แบบเลขที่ AR 62035)
- ☐ แบบ อาคาร ศพด. ขนาดใหญ่ (แบบเลขที่ AR 62036)
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

หมายเหตุ : ส่งพร้อมแบบแปลนและประมาณการค่าใช้จ่าย กรณีพื้นที่เสี่ยงแผ่นดินไหวให้พิจารณาโครงสร้างต้านแผ่นดินไหวด้วย

5.2.2 ความพร้อมของสถานที่ก่อสร้าง (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)

- ☐ 1) มีที่ดินในการก่อสร้างเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ☐ 2) มีที่ดินในการก่อสร้างเป็นที่ราชพัสดุ ที่สาธารณประโยชน์ หรือที่ดินอื่น ๆ ที่มีเอกสารการอนุญาตให้ใช้ในการก่อสร้างฯ อย่างถูกต้อง
- ☐ 3) มีที่ดินอื่น ๆ (ระบุ)

หมายเหตุ : กรณีมีที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ในการก่อสร้างให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแนบสำเนาเอกสารสิทธิ์ในที่ดิน หรือสำเนาหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน **พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง** ส่งมาพร้อมแบบขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ นี้ด้วย

6. ขอรับรองว่าได้มีการวิเคราะห์ศึกษาความจำเป็น เหมาะสม ความคุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ โดยละเอียดรอบคอบแล้ว อีกทั้งมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ และสามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

7. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

8. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

9. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....(นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....

3. รายการก่อสร้างสระว่ายน้ำในโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โดยดำเนินการจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ ดังนี้

- 1) รายละเอียดโครงการก่อสร้างสระว่ายน้ำในโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
- 2) ประมาณการราคาโครงการ พร้อมบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณแรงงาน และราคาต่อหน่วยของวัสดุและแรงงาน (B.O.Q) กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบโครงการ จะต้องเป็นราคาตามราคามาตรฐานของทางราชการ และหากเป็นรายการที่ไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้ให้มีใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง

3) บันทึกการตรวจสอบรายละเอียดด้านเทคนิคและประมาณการราคาโครงการ โดยผู้มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรมลงนามรับรอง (ผู้มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม)

- 4) แบบแปลนโครงการ โดยมีรายละเอียดประกอบแบบแปลนครบถ้วนสามารถตรวจสอบได้
- 5) ผังบริเวณสถานที่ดำเนินโครงการ
- 6) รูปถ่ายสภาพสถานที่ดำเนินโครงการ
- 7) หนังสือแสดงเอกสิทธิ์หรือหนังสือที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ดำเนินการ
- 8) แผนการบริหารจัดการสระว่ายน้ำ ประจำปีงบประมาณนั้น ๆ

***ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงานกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด **หมายเลข 431**

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการก่อสร้างสระว่ายน้ำในโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น -

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

ตัวอย่าง : ก่อสร้างสระว่ายน้ำขนาด..... โรงเรียน..... อำเภอ..... จังหวัด.....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีวงงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมวงเงินสมทบ จำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 รายละเอียดโครงการ (เลือกโครงการเพียง 1 ประเภท พร้อมระบุรายละเอียดโครงการ)

โครงการ ก่อสร้าง สระว่ายน้ำขนาดมาตรฐาน กว้าง เมตร ยาว เมตร ลึก เมตร จำนวน แห่ง
แบบ (ตอกเสาเข็ม / ฐานรากแผ่)

แบบมาตรฐานที่ใช้ก่อสร้าง ตามแบบมาตรฐานของกรมพลศึกษา/ตามแบบอื่น ๆ

1.2 สถานที่ดำเนินการ หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

พิกัดที่ตั้ง : N
E

หมู่ที่..... ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

1.3 ข้อมูลสถานศึกษา

กรณีโรงเรียน/วิทยาลัย

(1) ชื่อโรงเรียน/วิทยาลัย

สังกัด อบท. อำเภอ จังหวัด.....

(2) ประเภทของโรงเรียน/วิทยาลัย (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)

☐ จัดตั้งเอง ☐ รับถ่ายโอน เมื่อปี

(3) จัดการศึกษาในระดับ (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ระดับอนุบาล ☐ ระดับชั้นประถมศึกษา ☐ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

☐ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ☐ ระดับอาชีวศึกษา

(4) จำนวนนักเรียนในโรงเรียน/วิทยาลัย รวมทั้งหมด.....คน แยกเป็น

(4.1) ระดับอนุบาลจำนวน.....คน

(4.2) ระดับประถมศึกษาจำนวน.....คน

(4.3) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นจำนวน.....คน

(4.4) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลายจำนวน.....คน

(4.5) ระดับอาชีวศึกษาจำนวน.....คน

(5) จำนวนบุคลากรในโรงเรียน/วิทยาลัย รวมทั้งหมด.....คน แยกเป็น

(5.1) ข้าราชการครู/พนักงานครู จำนวน.....คน

(5.2) ครูอัตราจ้าง จำนวน.....คน

(5.3) ลูกจ้างประจำ จำนวน.....คน

(5.4) พนักงานจ้าง จำนวน.....คน

1.4 ยอดเงินสะสม บาท ยอดเงินสะสมสุทธิ บาท

หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมทางบัญชีของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน

ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้ ณ ปัจจุบัน

1.5 รายได้ (ไม่รวมเงินอุดหนุน) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ย้อนหลัง 3 ปี)

(1) ปี พ.ศ. จำนวน บาท (รายได้จริง)

(2) ปี พ.ศ. จำนวน บาท (รายได้จริง)

(3) ปี พ.ศ. จำนวน บาท (ประมาณการรายได้)

1.6 โครงการ / งบประมาณค่าก่อสร้างอาคารเรียน/อาคารประกอบ/อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่เคยได้รับ
จัดสรร (ย้อนหลัง 3 ปี)

(1) ปี พ.ศ. จำนวน โครงการ บาท

ระบุประเภทของอาคารที่ได้รับงบประมาณ

(2) ปี พ.ศ. จำนวน โครงการ บาท

ระบุประเภทของอาคารที่ได้รับงบประมาณ

(3) ปี พ.ศ. จำนวน โครงการ บาท

ระบุประเภทของอาคารที่ได้รับงบประมาณ

1.7 แผนการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินการ วัน เริ่มต้น เดือน/ปี สิ้นสุด เดือน/ปี

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
2	จัดทำราคากลาง		
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคา		
5	กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์		
6	ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		
7	เริ่มก่อสร้าง / เริ่มดำเนินการ		
8	ก่อสร้าง / ดำเนินการแล้วเสร็จ		

1.8 แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะได้รับ

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

ไตรมาสที่ 1 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 4 จำนวนรวม บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ						หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)					
ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

1.9 ผู้ประสานงานโครงการ (โปรดระบุชื่อ)

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail :

2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.2 หลักการและเหตุผลของโครงการ

2.3 ที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา ความต้องการ หรือความจำเป็น)

2.4 กลุ่มเป้าหมาย / ผู้รับประโยชน์ของโครงการ

ประชาชนหมู่ที่/ชุมชนที่ ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน

ครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวน ครัวเรือน จำนวน คน

(กรณีผู้รับประโยชน์มีหลายหมู่บ้าน / ชุมชน ให้ระบุเป็นจำนวนรวม)

สถานที่สาธารณะ เช่น ตลาด,โรงเรียน,โรงพยาบาล หรือสถานที่อื่น โปรดระบุ.....แห่ง

2.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :

- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

2.6 ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการ (โปรดระบุอย่างใดอย่างหนึ่ง)

โปรดระบุ กว้าง เมตร ยาว เมตร

หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ตารางเมตร

3. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา (ระดับท้องถิ่น / จังหวัด / กลุ่มจังหวัด)

3.1 ☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ เรื่อง

3.2 ☐ แผนพัฒนาจังหวัด ข้อ เรื่อง

3.3 ☐ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ข้อ เรื่อง

3.4 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

4. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (ระดับชาติ / รัฐบาล / กระทรวง)

- 4.1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.)
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.2 ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.3 ☐ นโยบายรัฐบาล ด้านที่ เรื่อง
- 4.4 ☐ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.5 ☐ มติคณะรัฐมนตรี : เมื่อวันที่ เรื่อง
- 4.6 ☐ นโยบาย/ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง
- 4.7 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

5. ข้อมูลประกอบเพื่อการพิจารณา

5.1 เหตุผลและความจำเป็น (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ 5.1.1 ไม่มีอาคารเป็นของตนเอง
(ปัจจุบันใช้อาคารหรือสถานที่ของ (โปรดระบุ).....)
- ☐ 5.1.2 อาคารเดิมมีสภาพชำรุดทรุดโทรมมาก ไม่เหมาะสมกับการจัดการศึกษา และไม่คุ้มค่าที่ทำการ

ซ่อมแซม

- ☐ 5.1.3 อาคารเดิมมีพื้นที่ใช้สอยไม่เพียงพอ เนื่องจากมีขนาดเล็ก มีเด็กแออัด
- ☐ 5.1.4 มีปัญหาในกรรมสิทธิ์ที่ดิน จำเป็นต้องไปสร้างอาคารใหม่ในที่ดินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีกรรมสิทธิ์หรือได้อนุญาตให้ใช้ได้
- ☐ 5.1.5 อาคารเดิมตั้งอยู่ในสภาพแวดล้อม หรือภูมิประเทศที่ไม่เหมาะสม หรืออยู่ห่างไกลการคมนาคมไม่สะดวก หรืออยู่ในพื้นที่เสี่ยง หรือประสบกับอุบัติเหตุทางธรรมชาติอยู่เป็นประจำ เช่น น้ำท่วม แผ่นดินไหว เป็นต้น
- ☐ 5.1.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

5.2 ความต้องการและความพร้อมของสถานที่ก่อสร้าง

- 5.2.1 ประเภทของสระว่ายน้ำที่ต้องการก่อสร้าง (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ สามารถตอบได้เพียง 1 ข้อ)
- ☐ แบบ กรมพลศึกษา ☐ แบบ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

หมายเหตุ : ส่งพร้อมแบบแปลนและประมาณการค่าใช้จ่าย กรณีพื้นที่เสี่ยงแผ่นดินไหวให้พิจารณาโครงสร้างต้านแผ่นดินไหวด้วย

5.2.2 ความพร้อมของสถานที่ก่อสร้าง (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)

- ☐ 1) มีที่ดินในการก่อสร้างเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ☐ 2) มีที่ดินในการก่อสร้างเป็นที่ราชพัสดุ ที่สาธารณประโยชน์ หรือที่ดินอื่น ๆ ที่มีเอกสารการอนุญาตให้ใช้ในการก่อสร้างฯ อย่างถูกต้อง
- ☐ 3) มีที่ดินอื่น ๆ (ระบุ)

หมายเหตุ : กรณีมีที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ในการก่อสร้างให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแนบสำเนาเอกสารสิทธิ์ในที่ดิน หรือสำเนาทะเบียนโฉนดที่ดิน **พร้อม** **ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง** ส่งมาพร้อมแบบขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ นี้ด้วย

6. ขอรับรองว่าได้มีการวิเคราะห์ศึกษาความจำเป็น เหมาะสม ความคุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ โดยละเอียดรอบคอบแล้ว อีกทั้งมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ และสามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

7. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

8. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

9. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....(นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....

แผนการบริหารจัดการสระว่ายน้ำ ประจำปี พ.ศ.....

โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

สังกัด..... อำเภอ จังหวัด

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

1.1 สำนัก/กอง :

1.2 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ : ตำแหน่ง :

เบอร์โทรศัพท์ :

2. ที่มา/หลักการและเหตุผล

.....

3. วัตถุประสงค์

.....

4. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้รับประโยชน์ (ใคร/จำนวนเท่าใด)

.....

5. ระยะเวลาการเปิดให้บริการ (การเปิด - ปิด ใช้งานสระว่ายน้ำ)

เปิดให้บริการในวัน..... ถึง วัน.....

ตั้งแต่ เวลา น. ถึง เวลา น.

6. ข้อปฏิบัติสำหรับผู้ใช้บริการ

1.

2.

3.

7. ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

.....

แผนการบริหารจัดการสระว่ายน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 สังกัด..... อำเภอ จังหวัด

สำนัก/กอง :

เปิดให้บริการในวัน..... ถึง วัน.....

ตั้งแต่ เวลา น. ถึง เวลาน.

ประเด็น	วิธีการ ดำเนินการ	การประเมินผลการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน	หมายเหตุ
1. ด้านการบริหารจัดการและ การให้บริการ				
2. ด้านอาคารสถานที่ อุปกรณ์ และการอำนวยความสะดวก				
3. ด้านบุคลากร/เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบ (ผู้ดูแลสระ/ เจ้าหน้าที่ฝึกสอน)				
4. ด้านงบประมาณค่าใช้จ่าย ในการบริหารจัดการ				
5. ด้านการดูแลรักษา				
6. ด้านอื่น ๆ (ถ้ามี)				

ลงชื่อ ผู้รายงาน
 (.....)

ตำแหน่ง :

4. รายการก่อสร้างสระว่ายน้ำในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โดยดำเนินการจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ ดังนี้

- 1) รายละเอียดโครงการก่อสร้างสระว่ายน้ำในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
- 2) ประมาณการราคาโครงการ พร้อมบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณแรงงาน และราคาต่อหน่วยของวัสดุและแรงงาน (B.O.Q) กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบโครงการ จะต้องเป็นราคาตามราคามาตรฐานของทางราชการ และหากเป็นรายการที่ไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้ให้มีใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง
- 3) บันทึกการตรวจสอบรายละเอียดด้านเทคนิคและประมาณการราคาโครงการ โดยผู้มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรมลงนามรับรอง (ผู้มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม)
- 4) แบบแปลนโครงการ โดยมีรายละเอียดประกอบแบบแปลนครบถ้วนสามารถตรวจสอบได้
- 5) ผังบริเวณสถานที่ดำเนินโครงการ
- 6) รูปถ่ายสภาพสถานที่ดำเนินโครงการ
- 7) หนังสือแสดงเอกสิทธิ์หรือหนังสือที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ดำเนินการ
- 8) แผนการบริหารจัดการสระว่ายน้ำ ประจำปีงบประมาณนั้น ๆ

***ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงานกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด **หมายเลข 431**

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการก่อสร้างสระว่ายน้ำในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น -

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

ตัวอย่าง : ก่อสร้างสระว่ายน้ำขนาด..... ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมวงเงินสมทบ จำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 รายละเอียดโครงการ (เลือกโครงการเพียง 1 ประเภท พร้อมระบุรายละเอียดโครงการ)

โครงการก่อสร้าง สระว่ายน้ำขนาดมาตรฐาน กว้าง..... เมตร ยาว..... เมตร ลึก..... เมตร จำนวน..... แห่ง
แบบ(ตอกเสาเข็ม./ ฐานรากแผ่)

แบบมาตรฐานที่ใช้ก่อสร้าง.....ตามแบบมาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือแบบอื่น ๆ

1.2 สถานที่ดำเนินการ หมู่ที่.....ชื่อบ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

พิกัดที่ตั้ง : N

E

หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน.....

ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....

1.3 ข้อมูลสถานศึกษา

กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(1) ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

สังกัด อบท. อำเภอ จังหวัด.....

(2) ประเภทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน □)

☐ จัดตั้งเอง

☐ รับถ่ายโอนจาก

☐ กรมการพัฒนาชุมชน เมื่อปี

☐ กรมการศาสนา เมื่อปี

☐ สปช. เมื่อปี

(3) จำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมทั้งหมด.....คน แยกเป็น

(3.1) เด็กอายุ 2 ปีจำนวน.....คน

(3.2) เด็กอายุ 3 ปีจำนวน.....คน

(3.3) เด็กอายุ 4 ปีจำนวน.....คน

(3.4) เด็กอายุ 5 ปี จำนวน.....คน

(4) จำนวนครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็ก รวมทั้งหมด.....คน แยกเป็น

(4.1) ข้าราชการครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน.....คน

(4.2) พนักงานจ้างผู้ดูแลเด็ก จำนวน.....คน

1.4 ยอดเงินสะสม บาท ยอดเงินสะสมสุทธิ บาท

หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมทางบัญชีของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน

ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้ ณ ปัจจุบัน

1.5 รายได้ (ไม่รวมเงินอุดหนุน) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ย้อนหลัง 3 ปี)

(1) ปี พ.ศ. จำนวน บาท (รายได้จริง)

(2) ปี พ.ศ. จำนวน บาท (รายได้จริง)

(3) ปี พ.ศ. จำนวน บาท (ประมาณการรายได้)

1.6 โครงการ / งบประมาณค่าก่อสร้างอาคารเรียน/อาคารประกอบ/อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่เคยได้รับจัดสรร (ย้อนหลัง 3 ปี)

(1) ปี พ.ศ. จำนวน โครงการ บาท

ระบุประเภทของอาคารที่ได้รับงบประมาณ

(2) ปี พ.ศ. จำนวน โครงการ บาท

ระบุประเภทของอาคารที่ได้รับงบประมาณ

(3) ปี พ.ศ. จำนวน โครงการ บาท

ระบุประเภทของอาคารที่ได้รับงบประมาณ

1.7 แผนการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินการ วัน เริ่มต้น เดือน/ปี สิ้นสุด เดือน/ปี

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
2	จัดทำราคากลาง		
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคา		
5	กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์		
6	ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		
7	เริ่มก่อสร้าง / เริ่มดำเนินการ		
8	ก่อสร้าง / ดำเนินการแล้วเสร็จ		

1.8 แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะได้รับ

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

ไตรมาสที่ 1 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 4 จำนวนรวม บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ						หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)					
ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

1.9 ผู้ประสานงานโครงการ (โปรดระบุชื่อ)

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail :

2. ข้อมูลโครงการ

2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.2 หลักการและเหตุผลของโครงการ

2.3 ที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา ความต้องการ หรือความจำเป็น)

2.4 กลุ่มเป้าหมาย / ผู้รับประโยชน์ของโครงการ

ประชาชนหมู่ที่/ชุมชนที่ ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน

ครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวน ครัวเรือน จำนวน คน

(กรณีผู้รับประโยชน์มีหลายหมู่บ้าน / ชุมชน ให้ระบุเป็นจำนวนรวม)

สถานที่สาธารณะ เช่น ตลาด, โรงเรียน, โรงพยาบาล หรือสถานที่อื่น โปรดระบุ.....แห่ง

2.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :

- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

2.6 ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการ (โปรดระบุอย่างใดอย่างหนึ่ง)

โปรดระบุ กว้าง เมตร ยาว เมตร

หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ตารางเมตร

3. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา (ระดับท้องถิ่น / จังหวัด / กลุ่มจังหวัด)

- 3.1 ☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ เรื่อง
- 3.2 ☐ แผนพัฒนาจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.3 ☐ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.4 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

4. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (ระดับชาติ / รัฐบาล / กระทรวง)

- 4.1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.)
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.2 ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.3 ☐ นโยบายรัฐบาล ด้านที่ เรื่อง
- 4.4 ☐ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.5 ☐ มติคณะรัฐมนตรี : เมื่อวันที่ เรื่อง
- 4.6 ☐ นโยบาย/ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง
- 4.7 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

5. ข้อมูลประกอบเพื่อการพิจารณา

5.1 เหตุผลและความจำเป็น (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ 5.1.1 ไม่มีอาคารเป็นของตนเอง
(ปัจจุบันใช้อาคารหรือสถานที่ของ (โปรดระบุ).....)
- ☐ 5.1.2 อาคารเดิมมีสภาพชำรุดทรุดโทรมมาก ไม่เหมาะสมกับการจัดการศึกษา และไม่คุ้มค่าที่ทำการซ่อมแซม
- ☐ 5.1.3 อาคารเดิมมีพื้นที่ใช้สอยไม่เพียงพอ เนื่องจากมีขนาดเล็ก มีเด็กแออัด
- ☐ 5.1.4 มีปัญหาในกรรมสิทธิ์ที่ดิน จำเป็นต้องไปสร้างอาคารใหม่ในที่ดินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีกรรมสิทธิ์หรือได้อนุญาตให้ใช้ได้
- ☐ 5.1.5 อาคารเดิมตั้งอยู่ในสภาพแวดล้อม หรือภูมิประเทศที่ไม่เหมาะสม หรืออยู่ห่างไกลการคมนาคมไม่สะดวก หรืออยู่ในพื้นที่เสี่ยง หรือประสบกับอุบัติเหตุทางธรรมชาติอยู่เป็นประจำ เช่น น้ำท่วม แผ่นดินไหว เป็นต้น
- ☐ 5.1.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

5.2 ความต้องการและความพร้อมของสถานที่ก่อสร้าง

5.2.1 ประเภทของสระว่ายน้ำที่ต้องการก่อสร้าง (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ สามารถตอบได้เพียง 1 ข้อ)

- ☐ แบบ กรมพลศึกษา ☐ แบบ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

หมายเหตุ : ส่งพร้อมแบบแปลนและประมาณการค่าใช้จ่าย กรณีพื้นที่เสี่ยงแผ่นดินไหวให้พิจารณาโครงสร้างต้านแผ่นดินไหวด้วย

5.2.2 ความพร้อมของสถานที่ก่อสร้าง (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)

☐ 1) มีที่ดินในการก่อสร้างเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

☐ 2) มีที่ดินในการก่อสร้างเป็นที่ราชพัสดุ ที่สาธารณประโยชน์ หรือที่ดินอื่น ๆ ที่มีเอกสารการ

อนุญาตให้ใช้ในการก่อสร้างฯ อย่างถูกต้อง

☐ 3) มีที่ดินอื่น ๆ (ระบุ)

หมายเหตุ : กรณีมีที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ในการก่อสร้างให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแนบสำเนาเอกสารสิทธิ์ในที่ดิน หรือสำเนาหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน **พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง** ส่งมาพร้อมแบบขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ นี้ด้วย

6. ขอรับรองว่าได้มีการวิเคราะห์ศึกษาความจำเป็น เหมาะสม ความคุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ โดยละเอียดรอบคอบแล้ว อีกทั้งมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ และสามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

7. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

8. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

9. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....(นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....

แผนการบริหารจัดการสระว่ายน้ำ ประจำปี พ.ศ.....

โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

สังกัด..... อำเภอ จังหวัด

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

1.1 สำนัก/กอง :

1.2 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ : ตำแหน่ง :

เบอร์โทรศัพท์ :

2. ที่มา/หลักการและเหตุผล

.....

3. วัตถุประสงค์

.....

4. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้รับประโยชน์ (ใคร/จำนวนเท่าใด)

.....

5. ระยะเวลาการเปิดให้บริการ (การเปิด - ปิด ใช้งานสระว่ายน้ำ)

เปิดให้บริการในวัน..... ถึง วัน.....

ตั้งแต่ เวลา น. ถึง เวลา น.

6. ข้อปฏิบัติสำหรับผู้ใช้บริการ

1.

2.

3.

7. ช่องทางการติดต่อ/ร้องเรียน

.....

แผนการบริหารจัดการสระว่ายน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 สังกัด..... อำเภอ จังหวัด

สำนัก/กอง :

เปิดให้บริการในวัน..... ถึง วัน.....

ตั้งแต่ เวลา น. ถึง เวลาน.

ประเด็น	วิธีการ ดำเนินการ	การประเมินผลการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน	หมายเหตุ
1. ด้านการบริหารจัดการและ การให้บริการ				
2. ด้านอาคารสถานที่ อุปกรณ์ และการอำนวยความสะดวก				
3. ด้านบุคลากร/เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบ (ผู้ดูแลสระ/ เจ้าหน้าที่ฝึกสอน)				
4. ด้านงบประมาณค่าใช้จ่าย ในการบริหารจัดการ				
5. ด้านการดูแลรักษา				
6. ด้านอื่น ๆ (ถ้ามี)				

ลงชื่อ ผู้รายงาน
 (.....)

ตำแหน่ง :

5. รายการโครงการส่งเสริมการเรียนรู้เด็กปฐมวัย ท้องถิ่นไทยผ่านการเล่น (สนามเด็กเล่นสร้างปัญญา)

5.1 เกณฑ์เฉพาะ

1) งบประมาณตามโครงการส่งเสริมการเรียนรู้เด็กปฐมวัย ท้องถิ่นไทย ผ่านการเล่น (สนามเด็กเล่นสร้างปัญญา) เป็นงบประมาณที่ใช้สำหรับการจัดซื้อและจัดหาวัสดุที่ใช้ในการสร้างสนามเด็กเล่นสร้างปัญญา ตามแบบฐานการเล่นของสนามเด็กเล่นสร้างปัญญาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเท่านั้น และเมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดซื้อและจัดหาวัสดุที่ใช้ในการสร้างสนามเด็กเล่นสร้างปัญญาแล้ว ต้องดำเนินการสร้างในพื้นที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณให้แล้วเสร็จ โดยใช้การมีส่วนร่วมของชุมชนท้องถิ่น ตามหลัก “บวร” (บ้าน วัด โรงเรียน) ในการดำเนินการสร้างสนามเด็กเล่นสร้างปัญญา

2) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายการดังกล่าว ต้องทำความเข้าใจรายละเอียดและแนวคิดในการสร้างสนามเด็กเล่นสร้างปัญญา โดยสามารถศึกษาได้จากเอกสารและช่องทางสื่อออนไลน์ ดังนี้

- (1) แบบฐานการเล่นของสนามเด็กเล็กสร้างปัญญา ฐานที่ 1 - 4
- (2) คู่มือสร้างการเล่นตามพหุวิธีสร้างลูกจากทารก โดยนายดิศกร กุณธร ประธานมูลนิธิสนามเด็กเล็กสร้างปัญญา
- (3) ตัวอย่างรายการวัสดุสำหรับใช้ในการสร้างสนามเด็กเล่นสร้างปัญญา ฐานที่ 1-4
- (4) รายชื่อโรงเรียนที่มูลนิธิสนามเด็กเล่นสร้างปัญญาได้ร่วมออกแบบและก่อสร้างสนามเด็กเล่นสร้างปัญญา โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถสอบถามหรือศึกษาดูงานสนามเด็กเล่นสร้างปัญญาดังกล่าวได้

(5) เพจ Facebook : มูลนิธิสนามเด็กเล่นสร้างปัญญา

(6) กลุ่ม Facebook : สนามเด็กเล่นสร้างปัญญาโดยท้องถิ่น

3) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีพื้นที่สร้างสนามเด็กเล่น ไม่น้อยกว่า 100 ตารางวา และต้องเป็นพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตให้สร้างอย่างถูกต้องตามกฎหมาย (ควรมีต้นไม้ใหญ่ในพื้นที่)

5.2 การจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ ดังนี้

1) รายละเอียดโครงการส่งเสริมการเรียนรู้เด็กปฐมวัย ท้องถิ่นไทยผ่านการเล่น (สนามเด็กเล่นสร้างปัญญา) (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)

2) ประมาณการราคาโครงการตามแบบฐานการเล่นของสนามเด็กเล็กสร้างปัญญา ฐานที่ 1 - 4 พร้อมบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณแรงงาน และราคาต่อหน่วยของวัสดุและแรงงาน (B.O.Q) กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบโครงการ จะต้องเป็นราคาตามราคามาตรฐานของทางราชการและหากเป็นรายการที่ไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้ให้มีใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง

3) บันทึกการตรวจสอบรายละเอียดด้านเทคนิคและประมาณการราคาโครงการ โดยผู้มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรมลงนามรับรอง (ผู้มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม)

4) แบบแปลนโครงการ โดยมีรายละเอียดประกอบแบบแปลนครบถ้วนสามารถตรวจสอบได้

5) ผังบริเวณสถานที่ดำเนินโครงการ

6) รูปถ่ายสภาพสถานที่ดำเนินโครงการ

7) สำเนาหนังสือแสดงเอกสารสิทธิ์ หรือหนังสือที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ในการดำเนินโครงการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องครบถ้วน

***ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงาน
กับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์
ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด หมายเลข 431

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการส่งเสริมการเรียนรู้เด็กปฐมวัย ท้องถิ่นไทยผ่านการเล่น (สนามเด็กเล่นสร้างปัญญา) -

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

ตัวอย่าง : ก่อสร้างสนามเด็กเล่นสร้างปัญญา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีวงงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมวงเงินสมทบ จำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

1.2 เป็นศูนย์จัดตั้งเองหรือถ่ายโอนจากกรมการพัฒนาชุมชน/กรมการศาสนา/สพช.

(โปรดระบุ).....

1.3 จำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก คน

1.4 จำนวนครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็กคน

2. ขนาดพื้นที่ในการสร้างสนามเด็กเล่นสร้างปัญญา จำนวน..... ตารางเมตร

พิกัดที่ตั้ง : N

E

หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน.....

ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....

หมายเหตุ : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งภาพถ่ายสีพื้นที่สร้างสนามเด็กเล่นสร้างปัญญาอย่างน้อย จำนวน 4 ภาพ เพื่อประกอบการขอรับการสนับสนุนงบประมาณด้วย

3. กรรมสิทธิ์ของพื้นที่สร้างสนามเด็กเล่นสร้างปัญญา (ใส่เครื่องหมาย ✓ ใน □)

☐ เป็นพื้นที่ที่เป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

☐ เป็นพื้นที่ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของหน่วยงานหรือบุคคลอื่นๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับอนุญาตให้ใช้พื้นที่อย่างถูกต้องตามกฎหมาย (โปรดระบุว่าเป็นที่ดินของหน่วยงานใดหรือบุคคลใด).....

หมายเหตุ : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแนบสำเนาเอกสารสิทธิ์ในที่ดิน หรือสำเนาหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ส่งมาพร้อมแบบขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ นี้ด้วย

4. พื้นที่สร้างสนามเด็กเล่นสร้างปัญหามีต้นไม้ใหญ่ในพื้นที่หรือไม่ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ใน □)

☐ มีต้นไม้ใหญ่ในพื้นที่ จำนวน ต้น

☐ ไม่มีต้นไม้ใหญ่ในพื้นที่

5. การมีส่วนร่วมในการสร้างสนามเด็กเล่น (ใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)
☐ สามารถดำเนินการสร้างสนามเด็กเล่นได้ตามหลัก “บวร” (บ้าน วัด โรงเรียน)
☐ ไม่สามารถดำเนินการสร้างสนามเด็กเล่นได้ตามหลัก “บวร” (บ้าน วัด โรงเรียน)
6. ความพร้อมในการดำเนินการตามโครงการ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)
☐ สามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ
☐ ไม่สามารถดำเนินการได้ทันที โดยสามารถดำเนินการได้ภายในเดือน.....
7. เหตุผลที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ (ใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)
☐ ไม่มีงบประมาณเงินรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพียงพอที่จะดำเนินการตามโครงการฯ
☐ ไม่สามารถระดมทุนจากภาคส่วนต่างๆ ในท้องถิ่นได้
☐ เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
8. ยอดเงินสะสมบาท ยอดเงินสะสมสุทธิบาท
หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมทางบัญชีของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน
 ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้
9. รายได้ (ไม่รวมเงินอุดหนุน) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ย้อนหลัง 3 ปี)
 9.1 ปี พ.ศ. จำนวน.....บาท (รายได้จริง)
 9.2 ปี พ.ศ. จำนวน.....บาท (รายได้จริง)
 9.3 ปี พ.ศ. จำนวน.....บาท (ประมาณการรายได้)
10. โครงการ / งบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่เคยได้รับจัดสรร (ย้อนหลัง 3 ปี)
 10.1 ปี พ.ศ. จำนวน.....โครงการ รวมเป็นเงิน.....บาท
 10.2 ปี พ.ศ. จำนวน.....โครงการ รวมเป็นเงิน.....บาท
 10.3 ปี พ.ศ. จำนวน.....โครงการ รวมเป็นเงิน.....บาท
11. แผนการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินการ วัน เริ่มต้น เดือน/ปี สิ้นสุด เดือน/ปี

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
2	จัดทำราคากลาง		
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคา		
5	กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์		
6	ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		
7	เริ่มก่อสร้าง / เริ่มดำเนินการ		
8	ก่อสร้าง / ดำเนินการแล้วเสร็จ		

12. แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะได้รับ

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

ไตรมาสที่ 1 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 4 จำนวนรวม บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ						หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)					
ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

13. ผู้ประสานงานโครงการ (โปรดระบุชื่อ)

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail :

14. ขอรับรองว่าได้มีการวิเคราะห์ศึกษาความจำเป็น เหมาะสม ความคุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ โดยละเอียดรอบคอบแล้ว อีกทั้งมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ และสามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

15. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

16. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

17. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....(นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น).....

6. รายการครุภัณฑ์ทางการศึกษา (ห้องเรียนอัจฉริยะสำหรับโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

6.1 เกณฑ์เฉพาะ

1) รายการครุภัณฑ์ ที่สำนักงบประมาณกำหนด ตามแบบฟอร์มคำขอของงบประมาณประจำปี ยกตัวอย่าง :

- Interactive Board 65" พร้อมขาตั้ง สำหรับห้องปฏิบัติการสำหรับพัฒนาทักษะคิดวิเคราะห์
- เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล
- สมาร์ทโฟน
- โปรแกรมพัฒนาทักษะการใช้ภาษา
- โปรแกรมพัฒนาทักษะทางคณิตศาสตร์
- โปรแกรมพัฒนาทักษะทางวิทยาศาสตร์
- โปรแกรมพัฒนาทักษะกระบวนการคิดเสริมเชาวน์ปัญญา
- โปรแกรมสื่อมัลติมีเดีย อาเซียนน่ารู้
- โปรแกรมสื่อมัลติมีเดียระดับปฐมวัย
- หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) พัฒนาเด็กปฐมวัย
- สื่อชุดพัฒนาทักษะสมอง
- ชุดโครงสร้างพื้นฐานบูรณาการความคิดสร้างสรรค์
- ชุดอุปกรณ์ประกอบการคิดวิเคราะห์
- ชุดโปรแกรมสื่อการเรียนรู้การคิดวิเคราะห์
- สารานุกรมวิทยาศาสตร์
- ชุดจำลองระบบสุริยะจักรวาล
- ชุดกิจกรรมการเรียนรู้ STEM
- ชุดกิจกรรมบูรณาการความคิดสร้างสรรค์
- ชุดพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์และการแก้ปัญหาอย่างเป็นขั้นตอน
- ชุดลับสมองประลองปัญญา พัฒนาไอคิว
- ชุดนิทานพัฒนาทักษะสมอง EF
- สื่อประกอบการสอนชุดคิดวิเคราะห์พื้นฐาน
- โปรแกรมสื่อการสอนคณิตศาสตร์ 2 ภาษา
- เครื่องพิมพ์วัตถุ 3 มิติ
- ชุดโปรแกรมระบบบริหารจัดการห้องเรียนอัจฉริยะ
- ชุดลำโพงซาวด์บาร์ (SoundBar)
- การติดตั้งระบบ พร้อมอุปกรณ์

2) รายการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาตามความเหมาะสม โดยมีแหล่งอ้างอิงราคาภายในวงเงินงบประมาณที่กำหนด (500,000 บาท)

6.2 การจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ ดังนี้

- 1) รายละเอียดโครงการครุภัณฑ์ทางการศึกษา (ห้องเรียนอัจฉริยะสำหรับโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
- 2) รายการครุภัณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด หรือรายการตามท้องที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาตามความเหมาะสม มีแหล่งอ้างอิงราคา ภายในวงเงินงบประมาณที่กำหนดสนับสนุนงบประมาณให้กับโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียนละ 1 ห้อง
- 3) ภาพถ่ายห้องเรียน และบริเวณพื้นที่ที่จะทำการติดตั้งชุดอุปกรณ์
- 4) ใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง

***ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงานกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด **หมายเลข 431**

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการครุภัณฑ์ทางการศึกษา (ห้องเรียนอัจฉริยะสำหรับโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) -

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

ตัวอย่าง : ครุภัณฑ์ทางการศึกษา (ห้องเรียนอัจฉริยะสำหรับโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

โรงเรียน..... องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น..... อำเภอ..... จังหวัด.....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีวงงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมวงเงินสมทบ จำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 รายละเอียดโครงการ

ชุดครุภัณฑ์ทางการศึกษา จำนวน ชุด

1.2 สถานที่ดำเนินการ หมู่ที่.....ชื่อบ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

พิกัดที่ตั้ง : N

E

หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

1.3 ข้อมูลสถานศึกษา

กรณีโรงเรียน/วิทยาลัย

(1) ชื่อโรงเรียน/วิทยาลัย

สังกัด อบท. อำเภอ จังหวัด.....

(2) ประเภทของโรงเรียน/วิทยาลัย (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)

☐ จัดตั้งเอง ☐ รับถ่ายโอน เมื่อปี

(3) จัดการศึกษาในระดับ (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ ระดับอนุบาล ☐ ระดับชั้นประถมศึกษา ☐ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

☐ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ☐ ระดับอาชีวศึกษา

(4) จำนวนนักเรียนในโรงเรียน/วิทยาลัย รวมทั้งหมด.....คน แยกเป็น

(4.1) ระดับอนุบาล จำนวน.....คน

(4.2) ระดับประถมศึกษา จำนวน.....คน

(4.3) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน.....คน

(4.4) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน.....คน

(4.5) ระดับอาชีวศึกษา จำนวน.....คน

(5) จำนวนบุคลากรในโรงเรียน/วิทยาลัย รวมทั้งหมด.....คน แยกเป็น

(5.1) ข้าราชการครู/พนักงานครู จำนวน.....คน

(5.2) ครูอัตราจ้าง จำนวน.....คน

(5.3) ลูกจ้างประจำ จำนวน.....คน

(5.4) พนักงานจ้าง จำนวน.....คน

1.4 ยอดเงินสะสม บาท ยอดเงินสะสมสุทธิ บาท

หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมทางบัญชีของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน

ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้ ณ ปัจจุบัน

1.5 รายได้ (ไม่รวมเงินอุดหนุน) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ย้อนหลัง 3 ปี)

(1) ปี พ.ศ. จำนวน บาท (รายได้จริง)

(2) ปี พ.ศ. จำนวน บาท (รายได้จริง)

(3) ปี พ.ศ. จำนวน บาท (ประมาณการรายได้)

1.6 โครงการ / งบประมาณประเภทครุภัณฑ์ที่เคยได้รับจัดสรร (ย้อนหลัง 3 ปี)

(1) ปี พ.ศ. จำนวน โครงการ บาท

ระบุประเภทครุภัณฑ์ที่ได้รับงบประมาณ

(2) ปี พ.ศ. จำนวน โครงการ บาท

ระบุประเภทครุภัณฑ์ที่ได้รับงบประมาณ

(3) ปี พ.ศ. จำนวน โครงการ บาท

ระบุประเภทครุภัณฑ์ที่ได้รับงบประมาณ

1.7 แผนการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินการ วัน เริ่มต้น เดือน/ปี สิ้นสุด เดือน/ปี

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
2	จัดทำราคากลาง		
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคา		
5	กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์		
6	ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		
7	เริ่มก่อสร้าง / เริ่มดำเนินการ		
8	ก่อสร้าง / ดำเนินการแล้วเสร็จ		

1.8 แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะได้รับ

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

ไตรมาสที่ 1 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 4 จำนวนรวม บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ						หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)					
ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

1.9 ผู้ประสานงานโครงการ (โปรดระบุชื่อ)

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail :

2. ข้อมูลโครงการ

2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.2 หลักการและเหตุผลของโครงการ

2.3 ที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา ความต้องการ หรือความจำเป็น)

2.4 กลุ่มเป้าหมาย / ผู้รับประโยชน์ของโครงการ

ประชาชนหมู่ที่/ชุมชนที่ ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน

ครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวน ครัวเรือน จำนวน คน

(กรณีผู้รับประโยชน์มีหลายหมู่บ้าน / ชุมชน ให้ระบุเป็นจำนวนรวม)

สถานที่สาธารณะ เช่น ตลาด, โรงเรียน, โรงพยาบาล หรือสถานที่อื่น โปรดระบุ.....แห่ง

2.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :

- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

2.6 ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการ (โปรดระบุอย่างใดอย่างหนึ่ง)

โปรดระบุ กว้าง เมตร ยาว เมตร

หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ตารางเมตร

3. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา (ระดับท้องถิ่น / จังหวัด / กลุ่มจังหวัด)

- 3.1 ☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ เรื่อง
- 3.2 ☐ แผนพัฒนาจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.3 ☐ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.4 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

4. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (ระดับชาติ / รัฐบาล / กระทรวง)

- 4.1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.)
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.2 ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.3 ☐ นโยบายรัฐบาล ด้านที่ เรื่อง
- 4.4 ☐ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.5 ☐ มติคณะรัฐมนตรี : เมื่อวันที่ เรื่อง
- 4.6 ☐ นโยบาย/ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง
- 4.7 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

5. ข้อมูลประกอบเพื่อการพิจารณา

5.1 รายการครุภัณฑ์ (กรุณาระบุรายการครุภัณฑ์)

5.1.1 รายการครุภัณฑ์ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นยกตัวอย่าง

- (1)
- (2)
- (3)
- (4)
- (5)

ฯลฯ

5.1.2 รายการครุภัณฑ์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาตามความเหมาะสม

- (1)
- (2)
- (3)
- (4)
- (5)

ฯลฯ

5.2 ความพร้อมของสถานที่ (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน □)

- ☐ มีความพร้อม สามารถดำเนินการได้ทันทีหลังจากได้รับการสนับสนุนงบประมาณ
- ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ/ขอใช้พื้นที่ในการดำเนินการ
- ☐ อื่น ๆ

6. ขอรับรองว่าได้มีการวิเคราะห์ศึกษาความจำเป็น เหมาะสม ความคุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ โดยละเอียดรอบคอบแล้ว อีกทั้งมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ และสามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

7. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

8. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

9. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง.....(นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น).....

7. รายการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ DLTV

7.1 เกณฑ์เฉพาะ

จัดสรรงบประมาณสำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์รับสัญญาณดาวเทียม ให้แก่โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่จัดการศึกษาปฐมวัยที่มีนักเรียนห้องเรียนละ 20 คนขึ้นไป ให้สามารถติดตั้งชุดอุปกรณ์ DLTV เพื่อบูรณาการเชื่อมโยงการพัฒนาคุณภาพทางการศึกษาด้านปฐมวัยโดยใช้เทคโนโลยีร่วมกับกระทรวงศึกษาธิการและมูลนิธิการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม แห่งละ 1 ชุด ราคาชุดละ 30,700 บาท ประกอบด้วย

- จานรับสัญญาณดาวเทียมระบบ KU Band
- เครื่องรับสัญญาณดาวเทียม
- จอ TV ขนาด 55 นิ้ว LED (SMART)
- ค่าติดตั้ง

7.2 การจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ ดังนี้

- 1) รายละเอียดโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ DLTV (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
- 2) ข้อมูลสถานศึกษาและข้อมูลจำนวนเด็กนักเรียนในสถานศึกษา ที่เป็นปัจจุบัน
- 3) รายการครุภัณฑ์รับสัญญาณดาวเทียม และค่าติดตั้ง โดยอ้างอิงราคาจากบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์สำนักงบประมาณ
- 3) ภาพถ่ายห้องเรียน และบริเวณพื้นที่ที่จะทำการติดตั้งชุดอุปกรณ์

***ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงานกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด **หมายเลข 431**

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ DLTV -

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

ตัวอย่าง : ชุดอุปกรณ์สำหรับห้องเรียนโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ DLTV

โรงเรียน...../ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก..... องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น..... อำเภอ..... จังหวัด.....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีวงงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมวงเงินสมทบ จำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 สถานที่ดำเนินการ หมู่ที่.....ชื่อบ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

พิกัดที่ตั้ง : N

E

หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

1.2 ข้อมูลสถานศึกษา

1.2.1 กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(1) ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

สังกัด อปท. อำเภอ จังหวัด.....

(2) ประเภทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน □)

☐ จัดตั้งเอง

☐ รับถ่ายโอนจาก

☐ กรมการพัฒนาชุมชน เมื่อปี

☐ กรมการศาสนา เมื่อปี

☐ สปช. เมื่อปี

(3) จำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมทั้งหมด.....คน แยกเป็น

(3.1) เด็กอายุ 2 ปี จำนวน.....คน

(3.2) เด็กอายุ 3 ปี จำนวน.....คน

(3.3) เด็กอายุ 4 ปี จำนวน.....คน

(3.4) เด็กอายุ 5 ปี จำนวน.....คน

(4) จำนวนครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็ก รวมทั้งหมด.....คน แยกเป็น

(4.1) ข้าราชการครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน.....คน

(4.2) พนักงานจ้างผู้ดูแลเด็ก จำนวน.....คน

1.2.2 โรงเรียน/วิทยาลัย

- (1) ชื่อโรงเรียน/วิทยาลัย
 สังกัด อปท. อำเภอ จังหวัด.....
- (2) ประเภทของโรงเรียน/วิทยาลัย (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)
☐ จัดตั้งเอง ☐ รับถ่ายโอน เมื่อปี
- (3) จัดการศึกษาในระดับ (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
☐ ระดับอนุบาล ☐ ระดับชั้นประถมศึกษา ☐ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น
☐ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ☐ ระดับอาชีวศึกษา
- (4) จำนวนนักเรียนในโรงเรียน/วิทยาลัย รวมทั้งหมด.....คน แยกเป็น
 - (4.1) ระดับอนุบาล จำนวน.....คน
 - (4.2) ระดับประถมศึกษา จำนวน.....คน
 - (4.3) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน.....คน
 - (4.4) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน.....คน
 - (4.5) ระดับอาชีวศึกษา จำนวน.....คน
- (5) จำนวนบุคลากรในโรงเรียน/วิทยาลัย รวมทั้งหมด.....คน แยกเป็น
 - (5.1) ข้าราชการครู/พนักงานครู จำนวน.....คน
 - (5.2) ครูอัตราจ้าง จำนวน.....คน
 - (5.3) ลูกจ้างประจำ จำนวน.....คน
 - (5.4) พนักงานจ้าง จำนวน.....คน

1.3 ยอดเงินสะสม บาท ยอดเงินสะสมสุทธิ บาท

หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมทางบัญชีของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน

ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้ ณ ปัจจุบัน

1.4 รายได้ (ไม่รวมเงินอุดหนุน) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ย้อนหลัง 3 ปี)

- (1) ปี พ.ศ. จำนวน บาท (รายได้จริง)
- (2) ปี พ.ศ. จำนวน บาท (รายได้จริง)
- (3) ปี พ.ศ. จำนวน บาท (ประมาณการรายได้)

1.5 โครงการ / งบประมาณที่เคยได้รับจัดสรร (ย้อนหลัง 3 ปี)

- (1) ปี พ.ศ. จำนวน โครงการ บาท
 ระบุประเภทครุภัณฑ์ที่รับงบประมาณ
- (2) ปี พ.ศ. จำนวน โครงการ บาท
 ระบุประเภทครุภัณฑ์ที่รับงบประมาณ
- (3) ปี พ.ศ. จำนวน โครงการ บาท
 ระบุประเภทครุภัณฑ์ที่รับงบประมาณ

1.6 แผนการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินการ วัน เริ่มต้น เดือน/ปี สิ้นสุด เดือน/ปี

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
2	จัดทำราคากลาง		
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคา		
5	กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์		
6	ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		
7	เริ่มก่อสร้าง / เริ่มดำเนินการ		
8	ก่อสร้าง / ดำเนินการแล้วเสร็จ		

1.7 แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะได้รับ

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

ไตรมาสที่ 1 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 4 จำนวนรวม บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ						หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)					
ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

1.8 ผู้ประสานงานโครงการ (โปรดระบุชื่อ)

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail:

2. ข้อมูลโครงการ

2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.2 หลักการและเหตุผลของโครงการ

- 2.3 ที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา ความต้องการ หรือความจำเป็น)
- 2.4 กลุ่มเป้าหมาย / ผู้รับประโยชน์ของโครงการ
 ประชาชนหมู่ที่/ชุมชนที่ ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน
 ครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวน ครัวเรือน จำนวน คน
 (กรณีผู้รับประโยชน์มีหลายหมู่บ้าน / ชุมชน ให้ระบุเป็นจำนวนรวม)
 สถานที่สาธารณะ เช่น ตลาด, โรงเรียน, โรงพยาบาล หรือสถานที่อื่น โปรดระบุ.....แห่ง
- 2.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
 - ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :
 - ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :
- 2.6 ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการ (โปรดระบุอย่างใดอย่างหนึ่ง)
 โปรดระบุ กว้าง เมตร ยาว เมตร
 หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ตารางเมตร
3. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา (ระดับท้องถิ่น / จังหวัด / กลุ่มจังหวัด)
- 3.1 ☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ เรื่อง
- 3.2 ☐ แผนพัฒนาจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.3 ☐ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.4 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
4. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (ระดับชาติ / รัฐบาล / กระทรวง)
- 4.1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.)
 ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.2 ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่
 ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.3 ☐ นโยบายรัฐบาล ด้านที่ เรื่อง
- 4.4 ☐ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
 ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.5 ☐ มติคณะรัฐมนตรี : เมื่อวันที่ เรื่อง
- 4.6 ☐ นโยบาย/ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง
- 4.7 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
5. ข้อมูลประกอบเพื่อการพิจารณา
- 5.1 รายการครุภัณฑ์รับสัญญาณดาวเทียม และค่าติดตั้ง โดยอ้างอิงราคาจากบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์
 สำนักงบประมาณ)
- (1)
- (2)
- (3)

5.2 ความพร้อมของสถานที่ (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน □)

- ☐ มีความพร้อม สามารถดำเนินการได้ทันทีหลังจากได้รับการสนับสนุนงบประมาณ
- ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ/ขอใช้พื้นที่ในการดำเนินการ
- ☐ อื่น ๆ

6. ขอรับรองว่าได้มีการวิเคราะห์ศึกษาความจำเป็น เหมาะสม ความคุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ โดยละเอียดรอบคอบแล้ว อีกทั้งมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ และสามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

7. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

8. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

9. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง.....(นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น).....

8. รายการพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าสู่ประเทศไทย 4.0

8.1 เกณฑ์เฉพาะ

- 1) จัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประสงค์จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ดังนี้
 - (1) สำนัก/กองการศึกษา แห่งละ 450,000 บาท
 - (2) โรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แห่งละ 450,000 บาท
- 2) แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ
 - (1) ค่าใช้จ่ายการพัฒนาซอฟต์แวร์ระบบบริหารจัดการข้อมูลและโปรแกรมประยุกต์บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Application) จำนวน 200,000 บาท
 - (2) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (พื้นที่เริ่มต้น 50 GB พร้อมโปรแกรมในครั้งแรก/รองรับการใช้งานพร้อมกัน 500 User ขึ้นไป) จำนวน 100,000 บาท
 - (3) ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาซอฟต์แวร์ (Software Maintenance) เช่น การอัปเดตเวอร์ชัน การเปลี่ยนแปลงโปรแกรมตามนโยบาย Software ศูนย์ให้คำปรึกษาและแนะนำการใช้งานโปรแกรม (Call Center) เป็นต้น จำนวน 100,000 บาท
 - (4) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม จำนวน 50,000 บาท ดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน (คน)	จำนวน (วัน)	หน่วยนับ	อัตรา ต่อหน่วย	รวมเป็นเงิน ทั้งสิ้น
1	ค่าอาหารกลางวัน	50	2	2 มื้อ	250	25,000
2	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	50	2	4 มื้อ	50	10,000
3	ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม/ค่าวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน	50	-	1 ชุด	200	10,000
4	ค่าเช่าอุปกรณ์/ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร	-	2	2 ครั้ง	2,500	5,000
	รวมทั้งสิ้น					50,000

8.2 การจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ ดังนี้

- 1) รายละเอียดโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเข้าสู่ประเทศไทย 4.0 (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
- 2) ประมาณการค่าใช้จ่าย
- 3) ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ประกอบ
- 4) กรณีนอกราคามาตรฐาน ใช้เอกสารการเปรียบเทียบราคา จำนวน 3 ราย

***ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงาน
กับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์
ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด **หมายเลข 431**

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เพื่อเข้าสู่ประเทศไทย 4.0 -

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

ตัวอย่าง :

(1) กรณี สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา

เงินอุดหนุนสำหรับการพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เพื่อเข้าสู่ประเทศไทย 4.0 สำหรับ สำนัก/กอง/ส่วนการศึกษา
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น..... อำเภอ..... จังหวัด.....

(2) กรณี สถานศึกษา

เงินอุดหนุนสำหรับการพัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เพื่อเข้าสู่ประเทศไทย 4.0 โรงเรียน.....
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น..... อำเภอ..... จังหวัด.....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมเงินสดจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 สถานที่ดำเนินการ หมู่ที่.....ที่บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

พิกัดที่ตั้ง : N

E

หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

1.2 ข้อมูลสถานศึกษา

1.2.1 กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(1) ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

สังกัด อปท. อำเภอ จังหวัด.....

(2) ประเภทของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน □)

☐ จัดตั้งเอง

☐ รับถ่ายโอนจาก

☐ กรมการพัฒนาชุมชน เมื่อปี

☐ กรมการศาสนา เมื่อปี

☐ สปช. เมื่อปี

- (3) จำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมทั้งหมด.....คน แยกเป็น
- (3.1) เด็กอายุ 2 ปี จำนวน.....คน
- (3.2) เด็กอายุ 3 ปี จำนวน.....คน
- (3.3) เด็กอายุ 4 ปี จำนวน.....คน
- (3.4) เด็กอายุ 5 ปี จำนวน.....คน
- (4) จำนวนครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็ก รวมทั้งหมด.....คน แยกเป็น
- (4.1) ข้าราชการครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน.....คน
- (4.2) พนักงานจ้างผู้ดูแลเด็ก จำนวน.....คน

1.2.2 โรงเรียน/วิทยาลัย

- (1) ชื่อโรงเรียน/วิทยาลัย
- สังกัด อปท. อำเภอ จังหวัด.....
- (2) ประเภทของโรงเรียน/วิทยาลัย (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)
- ☐ จัดตั้งเอง ☐ รับถ่ายโอน เมื่อปี
- (3) จัดการศึกษาในระดับ (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ☐ ระดับอนุบาล ☐ ระดับชั้นประถมศึกษา ☐ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น
- ☐ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ☐ ระดับอาชีวศึกษา
- (4) จำนวนนักเรียนในโรงเรียน/วิทยาลัย รวมทั้งหมด.....คน แยกเป็น
- (4.1) ระดับอนุบาล จำนวน.....คน
- (4.2) ระดับประถมศึกษา จำนวน.....คน
- (4.3) ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวน.....คน
- (4.4) ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน.....คน
- (4.5) ระดับอาชีวศึกษา จำนวน.....คน
- (5) จำนวนบุคลากรในโรงเรียน/วิทยาลัย รวมทั้งหมด.....คน แยกเป็น
- (5.1) ข้าราชการครู/พนักงานครู จำนวน.....คน
- (5.2) ครูอัตราจ้าง จำนวน.....คน
- (5.3) ลูกจ้างประจำ จำนวน.....คน
- (5.4) พนักงานจ้าง จำนวน.....คน

1.3 ยอดเงินสะสม บาท ยอดเงินสะสมสุทธิ บาท

หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมทางบัญชีของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน

ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้ ณ ปัจจุบัน

1.4 รายได้ (ไม่รวมเงินอุดหนุน) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ย้อนหลัง 3 ปี)

- (1) ปี พ.ศ. จำนวน บาท (รายได้จริง)
- (2) ปี พ.ศ. จำนวน บาท (รายได้จริง)
- (3) ปี พ.ศ. จำนวน บาท (ประมาณการรายได้)

1.5 โครงการ / งบประมาณที่เคยได้รับจัดสรร (ย้อนหลัง 3 ปี)

(1) ปี พ.ศ. จำนวน โครงการ บาท
 ระบุประเภทครุภัณฑ์ที่ใช้งบประมาณ

(2) ปี พ.ศ. จำนวน โครงการ บาท
 ระบุประเภทครุภัณฑ์ที่ใช้งบประมาณ

(3) ปี พ.ศ. จำนวน โครงการ บาท
 ระบุประเภทครุภัณฑ์ที่ใช้งบประมาณ

1.6 แผนการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินการ วัน เริ่มต้น เดือน/ปี สิ้นสุด เดือน/ปี

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
2	จัดทำราคากลาง		
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคา		
5	กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์		
6	ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		
7	เริ่มก่อสร้าง / เริ่มดำเนินการ		
8	ก่อสร้าง / ดำเนินการแล้วเสร็จ		

1.7 แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะได้รับ

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

ไตรมาสที่ 1 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 4 จำนวนรวม บาท

[illegible]

1.8 ผู้ประสานงานโครงการ (โปรดระบุชื่อ)

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail :

2. ข้อมูลโครงการ

2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.2 หลักการและเหตุผลของโครงการ

2.3 ที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา ความต้องการ หรือความจำเป็น)

2.4 กลุ่มเป้าหมาย / ผู้รับประโยชน์ของโครงการ

ประชาชนหมู่ที่/ชุมชนที่ ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน

ครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวน ครัวเรือน จำนวน คน

(กรณีผู้รับประโยชน์มีหลายหมู่บ้าน / ชุมชน ให้ระบุเป็นจำนวนรวม)

สถานที่สาธารณะ เช่น ตลาด, โรงเรียน, โรงพยาบาล หรือสถานที่อื่น โปรดระบุ.....แห่ง

2.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :

- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

2.6 ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการ (โปรดระบุอย่างใดอย่างหนึ่ง)

โปรดระบุ กว้าง เมตร ยาว เมตร

หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ตารางเมตร

3. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา (ระดับท้องถิ่น / จังหวัด / กลุ่มจังหวัด)

3.1 ☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ เรื่อง

3.2 ☐ แผนพัฒนาจังหวัด ข้อ เรื่อง

3.3 ☐ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ข้อ เรื่อง

3.4 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

4. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (ระดับชาติ / รัฐบาล / กระทรวง)

4.1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.)

ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง

4.2 ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่

ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง

4.3 ☐ นโยบายรัฐบาล ด้านที่ เรื่อง

4.4 ☐ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง

- 4.5 ☐ มติคณะรัฐมนตรี : เมื่อวันที่ เรื่อง
- 4.6 ☐ นโยบาย/ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง
- 4.7 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

5. ข้อมูลประกอบเพื่อการพิจารณา

5.1 ราคามาตรฐานครุภัณฑ์/เอกสารการเปรียบเทียบราคา

- ☐ ค่าใช้จ่ายการพัฒนาซอฟต์แวร์ระบบบริหารจัดการข้อมูลและโปรแกรมประยุกต์บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Application)
- ☐ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับระบบเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (พื้นที่เริ่มต้น 50 GB พร้อมโปรแกรมในครั้งแรก/รองรับการใช้งานพร้อมกัน 500 User ขึ้นไป)
- ☐ ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาซอฟต์แวร์ (Software Maintenance) เช่น การอัปเดตเวอร์ชัน การปรับเปลี่ยนโปรแกรมตามนโยบาย Software ศูนย์ให้คำปรึกษาและแนะนำการใช้งานโปรแกรม (Call Center) เป็นต้น

5.2 ความพร้อมของสถานที่ (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)

- ☐ มีความพร้อม สามารถดำเนินการได้ทันทีหลังจากได้รับการสนับสนุนงบประมาณ
- ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ/ขอใช้พื้นที่ในการดำเนินการ
- ☐ อื่น ๆ

6. ขอรับรองว่าได้มีการวิเคราะห์ศึกษาความจำเป็น เหมาะสม ความคุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ โดยละเอียดรอบคอบแล้ว อีกทั้งมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ และสามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

7. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

8. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

9. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....(นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น).....

9. รายการการจัดบริการสาธารณะด้านการศึกษาอื่น ๆ

โดยดำเนินการจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ ดังนี้

- 1) รายละเอียดโครงการนั้น ๆ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
- 2) ประมาณการราคาโครงการ พร้อมบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณแรงงาน และราคาต่อหน่วยของวัสดุและแรงงาน (B.O.Q) กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบโครงการ จะต้องเป็นราคาตามราคามาตรฐานของทางราชการ และหากเป็นรายการที่ไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้ให้มีใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง
- 3) แบบแปลนโครงการ โดยมีรายละเอียดประกอบแบบแปลนครบถ้วนสามารถตรวจสอบได้
- 4) กรณีได้รับการถ่ายโอนต้องมีสำเนาบันทึกการส่งมอบให้เทศบาล ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
- 5) ผังบริเวณสถานที่ดำเนินโครงการ
- 6) รูปถ่ายสภาพสถานที่ดำเนินโครงการ
- 7) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามแต่กรณี เช่น หนังสือแสดงเอกสิทธิ์หรือหนังสือที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ดำเนินการ เป็นต้น

***ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงานกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด **หมายเลข 431**

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการการจัดบริการสาธารณะด้านการศึกษาอื่น ๆ -

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีวงงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมวงเงินสมทบ จำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 ประเภทกิจกรรม (เลือกโครงการเพียง 1 ประเภท)

- ☐ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ☐ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ☐ ด้านสาธารณสุข
- ☐ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม
- ☐ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว
- ☐ ด้านสิ่งแวดล้อม
- ☐ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

1.2 ลักษณะงานที่ดำเนินการ

- ☐ สิ่งก่อสร้าง ☐ ครุภัณฑ์ ☐ สิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์

(1) จำนวน..... (ระบุตัวเลข)

(2) หน่วยนับ..... (ระบุข้อความ)

(3) ราคาต่อหน่วย.....บาท (ระบุตัวเลข)

(4) กรณีครุภัณฑ์ให้ระบุราคาครุภัณฑ์ที่ใช้อ้างอิง (แนบบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ที่เสนอขอ)

- ☐ บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ

1. ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

2. ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

- ☐ บัญชีเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ

และสังคม (DE)

ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

- ☐ บัญชีนวัตกรรมไทย

ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

- ☐ บัญชีรายการครุภัณฑ์ของหน่วยงานกลางอื่น (ระบุ.....)

ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

- ☐ สืบราคาจากท้องตลาด (ใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง)

(5) กรณีกงานก่อสร้าง

- ☐ บัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง สำนักงบประมาณ
- ☐ บัญชีราคามาตรฐานหน่วยงานกลางอื่น (ระบุ.....)
- ☐ แบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.3 ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการ (ระบุรายละเอียดโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเอง)

1.4 สถานที่ดำเนินการ

พิกัดที่ตั้ง : N

E

1.4.1 หมู่ที่..... ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

1.4.2 ข้อมูลสถานศึกษา (กรณีเงินอุดหนุนด้านการศึกษา)

(1) ชื่อโรงเรียน/วิทยาลัย/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ. อำเภอ..... จังหวัด.....

(2) ประเภทของโรงเรียน/วิทยาลัย/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)☐ จัดตั้งเอง ☐ รับถ่ายโอน เมื่อปี(3) จัดการศึกษาในระดับ (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)☐ ระดับปฐมวัย ☐ ระดับอนุบาล ☐ ระดับชั้นประถมศึกษา☐ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ☐ ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ☐ ระดับอาชีวศึกษา

(4) จำนวนเด็กนักเรียนในโรงเรียน/วิทยาลัย/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมทั้งหมด.....คน

1.5 ยอดเงินสะสม บาท ยอดเงินสะสมสุทธิ บาท

หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมทางบัญชีของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน

ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้ ณ ปัจจุบัน

1.6 แผนการดำเนินงาน / โครงการที่จะได้รับ

ระยะเวลาดำเนินการ วัน เริ่มต้น เดือน/ปี สิ้นสุด เดือน/ปี

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
2	จัดทำราคากลาง		
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคา		
5	กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์		
6	ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		
7	เริ่มก่อสร้าง / เริ่มดำเนินการ		

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
8	ก่อสร้าง / ดำเนินการแล้วเสร็จ		

1.7 แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะได้รับ

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

ไตรมาสที่ 1 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 4 จำนวนรวม บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ						หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)					
ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

1.8 ผู้ประสานงานโครงการ (โปรดระบุชื่อ)

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail :

2. ข้อมูลโครงการ

2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.2 หลักการและเหตุผลของโครงการ

2.3 ที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา ความต้องการ หรือความจำเป็น)

2.4 กลุ่มเป้าหมาย / ผู้รับประโยชน์ของโครงการ

ประชาชนหมู่ที่/ชุมชนที่ ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน

ครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวน ครัวเรือน จำนวน คน

(กรณีผู้รับประโยชน์มีหลายหมู่บ้าน / ชุมชน ให้ระบุเป็นจำนวนรวม)

สถานที่สาธารณะ เช่น ตลาด, โรงเรียน, โรงพยาบาล หรือสถานที่อื่น โปรดระบุ.....แห่ง

2.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :

- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

3. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา (ระดับท้องถิ่น / จังหวัด / กลุ่มจังหวัด)

- 3.1 ☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ เรื่อง
- 3.2 ☐ แผนพัฒนาจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.3 ☐ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.4 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

4. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (ระดับชาติ / รัฐบาล / กระทรวง)

- 4.1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.)
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.2 ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.3 ☐ นโยบายรัฐบาล ด้านที่ เรื่อง
- 4.4 ☐ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.5 ☐ มติคณะรัฐมนตรี : เมื่อวันที่ เรื่อง
- 4.6 ☐ นโยบาย/ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง
- 4.7 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

5. ข้อมูลประกอบเพื่อการพิจารณา (กรณีลักษณะงาน สิ่งก่อสร้าง หรือ สิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์)

5.1 กรณีขอรับการสนับสนุนเป็นค่าครุภัณฑ์

เหตุผลและความจำเป็น (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ (1) ไม่มีครุภัณฑ์ที่หน่วยงานเป็นเจ้าของ ปัจจุบันใช้ครุภัณฑ์ของหน่วยงานอื่น
(โปรดระบุชื่อหน่วยงานอื่น))
- ☐ (2) ครุภัณฑ์เดิมมีสภาพชำรุดทรุดโทรมมาก และไม่คุ้มค่าที่ทำการซ่อมแซม
(โปรดระบุจำนวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่.....(โปรดระบุหน่วยนับ) อายุการใช้งาน.....ปี)
- ☐ (3) ครุภัณฑ์มีแต่ไม่เพียงพอ
(โปรดระบุจำนวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่.....(โปรดระบุหน่วยนับ) อายุการใช้งาน.....ปี)
- ☐ (4) อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5.2 กรณีขอรับการสนับสนุนเป็นค่าสิ่งก่อสร้าง

เหตุผลและความจำเป็น (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ (1) ไม่มีอาคารเป็นของตนเอง (ปัจจุบันใช้อาคารหรือสถานที่ของหน่วยงานอื่น)
(โปรดระบุชื่อหน่วยงานอื่น.....))
- ☐ (2) อาคารเดิมมีสภาพชำรุดทรุดโทรมมาก และไม่คุ้มค่าที่ทำการซ่อมแซม
- ☐ (3) อาคารเดิมมีพื้นที่ใช้สอยไม่เพียงพอ เนื่องจากมีขนาดเล็ก แค่อัด
- ☐ (4) มีปัญหาในกรรมสิทธิ์ที่ดิน จำเป็นต้องไปสร้างอาคารใหม่ในที่ดินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
มีกรรมสิทธิ์หรือได้อนุญาตให้ใช้ได้
- ☐ (5) อาคารเดิมตั้งอยู่ในสภาพแวดล้อม หรือภูมิประเทศที่ไม่เหมาะสม หรืออยู่ในพื้นที่เสี่ยง
หรือประสบกับอุบัติเหตุทางธรรมชาติอยู่เป็นประจำ เช่น น้ำท่วม แผ่นดินไหว เป็นต้น

☐ (6) อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ความพร้อมของสถานที่ก่อสร้าง (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)

☐ (1) มีที่ดินในการก่อสร้างเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

☐ (2) มีที่ดินในการก่อสร้างเป็นที่ราชพัสดุ ที่สาธารณประโยชน์ หรือที่ดินอื่น ๆ ที่มีเอกสารการอนุญาตให้ใช้ในการก่อสร้างฯ อย่างถูกต้อง

☐ (3) เป็นพื้นที่ชุมชนเมืองขนาดใหญ่ เช่น มีตลาดสด/ชุมชนหนาแน่น/แหล่งจำหน่ายอาหารจำนวนมากและไม่เข้าซ้อนทับการดำเนินโครงการของหน่วยงานอื่น

☐ (4) มีสถานที่ดำเนินการ.....(ระบุข้อมูลที่จัดทำคำขอ).....ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โปรดระบุ)

☐ (5) มอบหมายเอกชนดำเนินการ.....(ระบุข้อมูลที่จัดทำคำขอ).....ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โปรดระบุ)

☐ (6) มีที่ดินอื่น ๆ (ระบุ)

หมายเหตุ : กรณีมีที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ในการก่อสร้างให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแนบสำเนาเอกสารสิทธิ์ในที่ดิน หรือสำเนาหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน **พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง** ส่งมาพร้อมแบบขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ นี้ด้วย

6. ขอรับรองว่าได้มีการวิเคราะห์ศึกษาความจำเป็น เหมาะสม ความคุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ โดยละเอียดรอบคอบแล้ว อีกทั้งมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ และสามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

7. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

8. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง

9. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง.....(นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....

ด้านที่ 4 : ด้านสิ่งแวดล้อม

1. รายการจัดซื้อครุภัณฑ์การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย (รถบรรทุกขยะ)

1.1 เกณฑ์เฉพาะ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานหลักในการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยของชุมชน แต่ไม่สามารถดำเนินการได้เต็มประสิทธิภาพเนื่องจากรถบรรทุกขยะไม่เพียงพอ ในการปฏิบัติงานมีสภาพเก่า/ชำรุดจากการใช้งาน เสียค่าซ่อมแซมจำนวนมากและบ่อยครั้ง ประกอบกับปัจจุบันปริมาณสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยมีจำนวนมากขึ้น และประชาชนยังขาดจิตสำนึกไม่มีการคัดแยกขยะแต่ละประเภทก่อนทิ้ง ปัญหาในการบริหารจัดการขยะในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงมีมากขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการบริหารจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยให้เป็นไปตามหลักวิชาการและแก้ไขปัญหาขยะในพื้นที่ได้อย่างครอบคลุมและทั่วถึง

1.2 การจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ ดังนี้

- 1) รายละเอียดโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย (รถบรรทุกขยะ) (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
- 2) แบบรูปรายการ ประมาณราคาของรายการสิ่งก่อสร้างใหม่หรือรายการปรับปรุงสิ่งก่อสร้างเดิม (BOQ)
- 3) กรณีไม่สามารถใช้ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ต้องแสดงเหตุผลความจำเป็น คุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) และต้องมีใบเสนอราคาอย่างน้อย 3 ราย
- 4) หนังสือสำเนาเล่มทะเบียนรถบรรทุกขยะทุกคันที่มีอยู่
- 5) รายงานข้อมูลเพื่อประกอบโครงการ ดังนี้
 - (1) กรอบความต้องการ/ความจำเป็นที่ต้องมีทั้งหมดกี่คัน
 - (2) สถานภาพปัจจุบัน ใช้ได้กี่คัน/เสียใช้งานไม่ได้กี่คัน
 - (3) อายุการใช้งาน
 - (4) ปริมาณขยะที่ต้องจัดเก็บ (ตัน/เดือน)
 - (5) จำนวนรอบการเก็บขยะ/วัน

***ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงานกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด **หมายเลข 431**

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย (รถบรรทุกขยะ) -

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีวงงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมวงเงินสมทบ จำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 จำนวนปริมาณขยะใหม่เกิดขึ้นจริง.....ตัน/เดือน
- 1.2 ปริมาณขยะมูลฝอยตกค้าง.....ตัน (โปรดระบุ)
- 1.3 การรวมกลุ่ม Clusters ☐ ดำเนินการในกลุ่ม Cluster ☐ ไม่รวมในกลุ่ม Cluster
- 1.4 แผนงาน ☒ แผนงานจัดหาครุภัณฑ์
 เป้าประสงค์ ☐ สนับสนุนงานลดปริมาณและคัดแยกขยะมูลฝอยและใช้ประโยชน์ (ต้นทาง)
☐ สนับสนุนงานเก็บรวบรวมและขนส่งขยะมูลฝอย (กลางทาง)
☐ สนับสนุนงานกำจัดขยะมูลฝอยตกค้าง
- 1.5 ยอดเงินสะสม บาท ยอดเงินสะสมสุทธิ บาท
หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมทางบัญชีของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน
 ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้ ณ ปัจจุบัน
- 1.6 รายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปีล่าสุด.....บาท
 เป็นครุภัณฑ์อยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่
- 1.7 เคยได้รับงบประมาณรถขยะจาก สธ.หรือสำนักงานฯ ปีใดจำนวนคัน
 (ระบุประเภทรถขยะ)
- 1.8 จำนวนรถขยะที่มีอยู่เดิมทั้งสิ้น.....คัน ใช้ได้.....คัน ใช้ไม่ได้..... คัน
- 1.9 อายุการใช้งานของรถขยะที่มีอยู่.....ปี (เช่น คันที่ 1 : 1 ปี, คันที่ 2 : 3 ปี , คันที่ 3 : 5 ปี เป็นต้น)
- 1.10 จำนวนความต้องการรถขยะที่สอดคล้องต่อปริมาณขยะในพื้นที่ ทั้งสิ้นคัน
- 1.11 ปริมาณขยะมูลฝอยที่เก็บได้ในเขตพื้นที่ตัน/เดือน
- 1.12 สถานที่ทิ้งขยะหรือจุดรวบรวมขยะ.....
- 1.13 กำจัดขยะปลายทางด้วยวิธี.....
- 1.14 ปริมาณงาน/กิจกรรมที่ต้องดำเนินการตามวงเงินงบประมาณ
 - 1)
 - 2)
 - 3)

1.15 แผนการดำเนินงาน/การบริหารโครงการ

- 1)
- 2)
- 3)

2. ข้อมูลโครงการ

2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.2 หลักการและเหตุผลของโครงการ

2.3 ที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา ความต้องการ หรือความจำเป็น)

2.4 กลุ่มเป้าหมาย / ผู้รับประโยชน์ของโครงการ

ประชาชนหมู่ที่/ชุมชนที่ ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน

ครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวน ครัวเรือน จำนวน..... คน

(กรณีผู้รับประโยชน์มีหลายหมู่บ้าน / ชุมชน ให้ระบุเป็นจำนวนรวม)

สถานที่สาธารณะ เช่น ตลาด,โรงเรียน,โรงพยาบาล หรือสถานที่อื่น โปรดระบุ.....แห่ง

2.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :

- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

3. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา (ระดับท้องถิ่น / จังหวัด / กลุ่มจังหวัด)3.1 ☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ เรื่อง3.2 ☐ แผนพัฒนาจังหวัด ข้อ เรื่อง3.3 ☐ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ข้อ เรื่อง3.4 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)**4. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (ระดับชาติ / รัฐบาล / กระทรวง)**4.1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.)
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง4.2 ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง4.3 ☐ นโยบายรัฐบาล ด้านที่ เรื่อง4.4 ☐ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง4.5 ☐ มติคณะรัฐมนตรี : เมื่อวันที่ เรื่อง4.6 ☐ นโยบาย/ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง4.7 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

5. ขอรับรองว่าได้มีการวิเคราะห์ศึกษาความจำเป็น เหมาะสม ความคุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ โดยละเอียดรอบคอบแล้ว อีกทั้งมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ และสามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

6. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง

7. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง

8. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง.....(นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น).....

2. รายการจัดซื้อครุภัณฑ์อากาศยานไร้คนขับพร้อมกล้องตรวจจับความร้อนและระบบสื่อสาร

2.1 เกณฑ์เฉพาะ

- 1) ต้องเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจด้านการป้องกันและควบคุมไฟฟ้าจากกรมป่าไม้ หรือ ได้รับผลกระทบจากปัญหาสัตว์ป่า (ช้างป่า) ที่สร้างปัญหาความเดือดร้อนในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 2) ต้องไม่เคยได้รับการจัดสรรเงินอุดหนุนสำหรับการจัดซื้อครุภัณฑ์อากาศยานไร้คนขับพร้อมกล้องตรวจจับความร้อนและระบบสื่อสารมาก่อน
- 3) ไม่มีครุภัณฑ์อากาศยานไร้คนขับพร้อมกล้องตรวจจับความร้อนและระบบสื่อสาร
- 4) มีครุภัณฑ์อากาศยานไร้คนขับพร้อมกล้องตรวจจับความร้อนและระบบสื่อสารเดิมที่อายุการใช้งานมากกว่า 5 ปี

2.2 การจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ ดังนี้

- 1) รายละเอียดโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์อากาศยานไร้คนขับพร้อมกล้องตรวจจับความร้อนและระบบสื่อสาร (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
- 2) แบบสรุปรายการ ประมาณราคาของรายการสิ่งก่อสร้างใหม่หรือรายการปรับปรุงสิ่งก่อสร้างเดิม (BOQ)
- 3) กรณีไม่สามารถใช้ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ต้องแสดงเหตุผลความจำเป็น คุณสมบัติเฉพาะ (Specifications) และต้องมีใบเสนอราคาอย่างน้อย 3 ราย
- 4) เอกสารหลักฐานในการรับมอบภารกิจการป้องกันและควบคุมไฟฟ้า หรือ เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงผลกระทบที่ได้รับจากช้างป่า เช่น ปัญหาที่พบเจอ ผลกระทบ จำนวนครั้งที่เกิดเหตุต่อปี จำนวนประชาชนที่ได้รับผลกระทบ การช่วยเหลือเยียวยา ฯลฯ เป็นต้น

*****ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้**



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงานกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด **หมายเลข 431**

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์อากาศยานไร้คนขับพร้อมกล้องตรวจจับความร้อนและระบบสื่อสาร -

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีวงงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมวงเงินสมทบ จำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม : ครุภัณฑ์อากาศยานไร้คนขับพร้อมกล้องตรวจจับความร้อนและระบบสื่อสาร
- 1.2 ได้รับการถ่ายโอนภารกิจด้านการป้องกันและควบคุมไฟป่า

☐ ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ ☐ ไม่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ
- 1.3 พื้นที่ป่าไม้สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีเขตครอบคลุมพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติที่ต้องรับผิดชอบ

☐ ขนาดเล็ก (มีเขตครอบคลุมพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ ตั้งแต่ 1 ไร่ - 49,999 ไร่)
☐ ขนาดกลาง (มีเขตครอบคลุมพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ ตั้งแต่ 50,000 ไร่ - 100,000 ไร่)
☐ ขนาดใหญ่ (มีเขตครอบคลุมพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ ตั้งแต่ 100,000 ไร่ขึ้นไป)
- 1.4 เคยได้รับการจัดสรรงบประมาณอุดหนุนสำหรับภารกิจป้องกันและควบคุมไฟป่า

☐ ไม่เคยได้รับการจัดสรรงบประมาณ
☐ เคยได้รับการจัดสรรงบประมาณ (ระบุงบประมาณที่ได้รับ ปีงบประมาณใดบ้าง)

☐ ปีงบประมาณ จำนวน.....บาท
☐ ปีงบประมาณ จำนวน.....บาท
☐ ปีงบประมาณ จำนวน.....บาท
- 1.5 ภารกิจด้านการแก้ไขปัญหาสัตว์ป่า (ช้างป่า) ที่ก่อให้เกิดผลกระทบหรือสร้างความเดือดร้อนต่อประชาชนตามประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง การกำหนดกิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นที่เป็นหน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น :

ด้านภารกิจด้านการแก้ไขปัญหาสัตว์ป่าที่ก่อให้เกิดผลกระทบหรือสร้างความเดือดร้อนต่อประชาชน
☐ มีภารกิจเกี่ยวข้องกับสัตว์ป่า (ช้างป่า)
☐ ไม่มี
- 1.6 ลักษณะของอากาศยานไร้คนขับพร้อมกล้องตรวจจับความร้อนและระบบสื่อสาร

(1) จำนวน..... (ระบุตัวเลข)
 (2) หน่วยนับ..... (ระบุข้อความ)
 (3) ราคาต่อหน่วย.....บาท (ระบุตัวเลข)

- (4) กรณีครุภัณฑ์ให้ระบุราคาครุภัณฑ์ที่ใช้อ้างอิง
- ☐ บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ
 1. ชื่อรายการครุภัณฑ์.....
 2. ชื่อรายการครุภัณฑ์.....
 - ☐ บัญชีเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (DE) ชื่อรายการครุภัณฑ์.....
 - ☐ บัญชีนวัตกรรมไทย ชื่อรายการครุภัณฑ์.....
 - ☐ บัญชีรายการครุภัณฑ์ของหน่วยงานกลางอื่น (ระบุ.....)

ชื่อรายการครุภัณฑ์.....
 - ☐ สืบราคาจากท้องตลาด (ใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง)
- 1.7 ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการ (ระบุรายละเอียดโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเอง)
-

1.8 ปริมาณงาน/กิจกรรมที่ต้องดำเนินการตามวงเงินงบประมาณ

- 1)
- 2)
- 3)

1.9 แผนการดำเนินงาน/การบริหารโครงการ

- 1)
- 2)
- 3)

1.10 ยอดเงินสะสม บาท ยอดเงินสะสมสุทธิ บาท

หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน

ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้ ณ ปัจจุบัน

1.11 รายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปีล่าสุด.....บาท

เป็นครุภัณฑ์อยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่

1.12 แผนการดำเนินงาน / โครงการที่จะได้รับ

ระยะเวลาดำเนินการ วัน เริ่มต้น เดือน/ปี สิ้นสุด เดือน/ปี

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
2	จัดทำราคากลาง		
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคา		
5	กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์		
6	ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
7	เริ่มก่อสร้าง / เริ่มดำเนินการ		
8	ก่อสร้าง / ดำเนินการแล้วเสร็จ		

1.13 แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะได้รับ

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

ไตรมาสที่ 1 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 4 จำนวนรวม บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ						หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)					
ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

1.14 ผู้ประสานงานโครงการ (โปรดระบุชื่อ)

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail :

2. ข้อมูลโครงการ

2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.2 หลักการและเหตุผลของโครงการ

2.3 ที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา ความต้องการ หรือความจำเป็น)

2.4 กลุ่มเป้าหมาย / ผู้รับประโยชน์ของโครงการ

ประชาชนหมู่ที่/ชุมชนที่ ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน

ครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวน ครัวเรือน จำนวน.....คน

(กรณีผู้รับประโยชน์มีหลายหมู่บ้าน / ชุมชน ให้ระบุเป็นจำนวนรวม)

สถานที่สาธารณะ เช่น ตลาด,โรงเรียน,โรงพยาบาล หรือสถานที่อื่น โปรดระบุ.....แห่ง

2.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :

- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

3. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา (ระดับท้องถิ่น / จังหวัด / กลุ่มจังหวัด)

- 3.1 ☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ เรื่อง
- 3.2 ☐ แผนพัฒนาจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.3 ☐ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.4 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

4. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (ระดับชาติ / รัฐบาล / กระทรวง)

- 4.1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.)
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.2 ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.3 ☐ นโยบายรัฐบาล ด้านที่ เรื่อง
- 4.4 ☐ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.5 ☐ มติคณะรัฐมนตรี : เมื่อวันที่ เรื่อง
- 4.6 ☐ นโยบาย/ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง
- 4.7 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

5. ข้อมูลประกอบเพื่อการพิจารณา (กรณีลักษณะงาน สิ่งก่อสร้าง หรือ สิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์)

5.1 กรณีขอรับการสนับสนุนเป็นค่าครุภัณฑ์

เหตุผลและความจำเป็น (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ (1) ไม่มีครุภัณฑ์ที่หน่วยงานเป็นเจ้าของ ปัจจุบันใช้ครุภัณฑ์ของหน่วยงานอื่น
(โปรดระบุชื่อหน่วยงานอื่น))
- ☐ (2) ครุภัณฑ์เดิมมีสภาพชำรุดทรุดโทรมมาก และไม่คุ้มค่าที่ทำการซ่อมแซม
(โปรดระบุจำนวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่.....(โปรดระบุหน่วยนับ) อายุการใช้งาน.....ปี)
- ☐ (3) ครุภัณฑ์มีแต่ไม่เพียงพอ
(โปรดระบุจำนวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่.....(โปรดระบุหน่วยนับ) อายุการใช้งาน.....ปี)
- ☐ (4) อื่น ๆ (โปรดระบุ)

6. ขอรับรองว่าได้มีการวิเคราะห์ศึกษาความจำเป็น เหมาะสม ความคุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ โดยละเอียดรอบคอบแล้ว อีกทั้งมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ และสามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

7. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)
 (.....)

ตำแหน่ง

8. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)
 (.....)

ตำแหน่ง

9. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)
 (.....)

ตำแหน่ง.....(นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น).....

3. รายการจัดซื้อครุภัณฑ์การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย (รถดูดสิ่งปฏิกูล)

3.1 เกณฑ์เฉพาะ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานหลักในการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยของชุมชน แต่ไม่สามารถดำเนินการได้เต็มประสิทธิภาพเนื่องจากทรัพยากรทุกอย่างไม่เพียงพอ ในการปฏิบัติงานมีสภาพเก่า/ชำรุดจากการใช้งาน เสียค่าซ่อมแซมจำนวนมากและบ่อยครั้ง ประกอบกับปัจจุบันปริมาณสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยมีจำนวนมากขึ้น และประชาชนยังขาดจิตสำนึกไม่มีการคัดแยกขยะแต่ละประเภทก่อนทิ้ง ปัญหาในการบริหารจัดการขยะในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงมีมากขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการบริหารจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยให้เป็นไปตามหลักวิชาการและแก้ไขปัญหาขยะในพื้นที่ได้อย่างครอบคลุมและทั่วถึง

3.2 การจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ ดังนี้

- 1) รายละเอียดโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย (รถดูดสิ่งปฏิกูล) (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
- 2) แบบรูปรายการ ประมาณราคาของรายการสิ่งก่อสร้างใหม่หรือรายการปรับปรุงสิ่งก่อสร้างเดิม (BOQ)
- 3) กรณีไม่สามารถใช้ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ต้องแสดงเหตุผลความจำเป็น คุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) และต้องมีใบเสนอราคาอย่างน้อย 3 ราย
- 4) หนังสือสำเนาเล่มทะเบียนรถดูดสิ่งปฏิกูลทุกคันที่มีอยู่
- 5) รายงานข้อมูลเพื่อประกอบโครงการ ดังนี้
 - (1) กรอบความต้องการ/ความจำเป็นที่ต้องมีทั้งหมดกี่คัน
 - (2) สถานภาพปัจจุบัน (ใช้ได้กี่คัน/เสียใช้งานไม่ได้กี่คัน)
 - (3) อายุการใช้งาน
 - (4) ปริมาณสิ่งปฏิกูลที่ต้องจัดเก็บ (ตัน/เดือน)
 - (5) จำนวนรอบการเก็บสิ่งปฏิกูล/วัน

***ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงานกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด **หมายเลข 431**

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย (รถดูดสิ่งปฏิกูล) -

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีวงงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมวงเงินสมทบ จำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 ประเภทกิจกรรม (เลือกโครงการเพียง 1 ประเภท)

- ☐ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ☐ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ☐ ด้านสาธารณสุข
- ☐ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม
- ☐ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว
- ☐ ด้านสิ่งแวดล้อม
- ☐ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

1.2 ลักษณะงานที่ดำเนินการ

- ☐ สิ่งก่อสร้าง ☐ ครุภัณฑ์ ☐ สิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์

(1) จำนวน..... (ระบุตัวเลข)

(2) หน่วยนับ..... (ระบุข้อความ)

(3) ราคาต่อหน่วย.....บาท (ระบุตัวเลข)

(4) กรณีครุภัณฑ์ให้ระบุราคาครุภัณฑ์ที่ใช้อ้างอิง (แนบบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ที่เสนอขอ)

- ☐ บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ

1. ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

2. ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

- ☐ บัญชีเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ

และสังคม (DE) ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

- ☐ บัญชีนวัตกรรมไทย ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

- ☐ บัญชีรายการครุภัณฑ์ของหน่วยงานกลางอื่น (ระบุ.....)

ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

- ☐ สืบราคาจากท้องตลาด (ใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง)

1.3 ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการ (ระบุรายละเอียดโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเอง)

1.4 สถานที่ดำเนินการ แบ่งเป็น

1.4.1 หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

พิกัดที่ตั้ง : N

E

1.4.2 ข้อมูลสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล

(1) ชื่อสถานที่.....

พื้นที่ อบต./เทศบาล/อบจ.อำเภอ.....จังหวัด.....

(2) ประเภทของสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)

☐ อบต./เทศบาล ☐ เอกชน ☐ อื่น ๆ

1.5 ยอดเงินสะสม บาท ยอดเงินสะสมสุทธิ บาท

หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมทางบัญชีของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน

ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้ ณ ปัจจุบัน

1.6 แผนการดำเนินงาน / โครงการที่จะได้รับ

ระยะเวลาดำเนินการ วัน เริ่มต้น เดือน/ปี สิ้นสุด เดือน/ปี

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
2	จัดทำราคากลาง		
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคา		
5	กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์		
6	ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		
7	เริ่มก่อสร้าง / เริ่มดำเนินการ		
8	ก่อสร้าง / ดำเนินการแล้วเสร็จ		

1.7 แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะได้รับ

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

ไตรมาสที่ 1 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 4 จำนวนรวม บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ						หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)					
ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

- 1.8 ผู้ประสานงานโครงการ (โปรดระบุชื่อ)
- ตำแหน่ง
- หน่วยงาน
- โทรศัพท์ โทรสาร
- E-mail :

2. ข้อมูลโครงการ

- 2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 2.2 หลักการและเหตุผลของโครงการ
- 2.3 ที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา ความต้องการ หรือความจำเป็น)
- 2.4 กลุ่มเป้าหมาย / ผู้รับประโยชน์ของโครงการ
- ประชาชนหมู่ที่/ชุมชนที่ ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน
- ครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวน ครัวเรือน จำนวน คน
- (กรณีผู้รับประโยชน์มีหลายหมู่บ้าน / ชุมชน ให้ระบุเป็นจำนวนรวม)
- 2.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

3. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา (ระดับท้องถิ่น / จังหวัด / กลุ่มจังหวัด)

- 3.1 ☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ เรื่อง
- 3.2 ☐ แผนพัฒนาจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.3 ☐ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.4 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

4. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (ระดับชาติ / รัฐบาล / กระทรวง)

- 4.1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.)
- ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.2 ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่
- ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.3 ☐ นโยบายรัฐบาล ด้านที่ เรื่อง
- 4.4 ☐ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
- ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.5 ☐ มติคณะรัฐมนตรี : เมื่อวันที่ เรื่อง
- 4.6 ☐ นโยบาย/ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง
- 4.7 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

5. ข้อมูลประกอบเพื่อการพิจารณา (กรณีลักษณะงาน สิ่งก่อสร้าง หรือ สิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์)

5.1 เหตุผลและความจำเป็น (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ (1) ไม่มีรถดูสิ่งปลูกสร้างเป็นของตนเอง (ปัจจุบันใช้รถดูสิ่งปลูกสร้างของ
(โปรดระบุ.....))
- ☐ (2) รถดูสิ่งปลูกสร้างเดิมมีสภาพชำรุดทรุดโทรมมาก และไม่คุ้มค่าที่ทำการซ่อมแซม
(โปรดระบุจำนวนรถดูสิ่งปลูกสร้างที่มีอยู่คัน อายุการใช้งาน ปี)
- ☐ (3) รถดูสิ่งปลูกสร้างมูลฝอยมีแต่ไม่เพียงพอ
(โปรดระบุจำนวนรถดูสิ่งปลูกสร้างที่มีอยู่คัน อายุการใช้งาน ปี))
- ☐ (4) อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5.2 ความพร้อมของสถานที่กำจัดสิ่งปลูกสร้าง (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)

- ☐ (1) มีสถานที่กำจัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(โปรดระบุ)
- ☐ (2) มอบหมายเอกชนกำจัดสิ่งปลูกสร้าง
(โปรดระบุชื่อองค์กร)
- ☐ (3) อื่น ๆ (ระบุ)

หมายเหตุ : กรณีมีที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ใช้
ในการก่อสร้างให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแนบสำเนาเอกสารสิทธิ์ในที่ดิน หรือสำเนา
หนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน **พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง** ส่งมาพร้อมแบบขอรับ
การสนับสนุนงบประมาณฯ นี้ด้วย

6. ขอรับรองว่าได้มีการวิเคราะห์ศึกษาความจำเป็น เหมาะสม ความคุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ โดยละเอียดรอบคอบแล้ว อีกทั้งมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ และสามารถ ดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

7. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง

8. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง

9. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)
(.....)
ตำแหน่ง.....(นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....

4. รายการการจัดบริการสาธารณะด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

โดยดำเนินการจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ ดังนี้

- 1) รายละเอียดโครงการนั้น ๆ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
- 2) ประมาณการราคาโครงการ พร้อมบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณแรงงาน และราคาต่อหน่วยของวัสดุและแรงงาน (B.O.Q) กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบโครงการ จะต้องเป็นราคาตามราคามาตรฐานของทางราชการ และหากเป็นรายการที่ไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้ให้มีใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง
- 3) แบบแปลนโครงการ โดยมีรายละเอียดประกอบแบบแปลนครบถ้วนสามารถตรวจสอบได้
- 4) กรณีได้รับการถ่ายโอนต้องมีสำเนาบันทึกการส่งมอบให้เทศบาล ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
- 5) ผังบริเวณสถานที่ดำเนินโครงการ
- 6) รูปถ่ายสภาพสถานที่ดำเนินโครงการ
- 7) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามแต่กรณี เช่น หนังสือแสดงเอกสิทธิ์หรือหนังสือที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ดำเนินการ เป็นต้น

***ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงานกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด หมายเลข 431

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการด้านสิ่งแวดล้อม อื่นๆ -

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีวงงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมวงเงินสมทบ จำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 ประเภทกิจกรรม (เลือกโครงการเพียง 1 ประเภท)

- ☐ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ☐ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ☐ ด้านสาธารณสุข
- ☐ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม
- ☐ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว
- ☐ ด้านสิ่งแวดล้อม
- ☐ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

1.2 ลักษณะงานที่ดำเนินการ

- ☐ สิ่งก่อสร้าง ☐ ครุภัณฑ์ ☐ สิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์

(1) จำนวน..... (ระบุตัวเลข)

(2) หน่วยนับ..... (ระบุข้อความ)

(3) ราคาต่อหน่วย.....บาท (ระบุตัวเลข)

(4) กรณีครุภัณฑ์ให้ระบุราคาครุภัณฑ์ที่ใช้อ้างอิง (แนบบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ที่เสนอขอ)

- ☐ บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ

1. ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

2. ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

- ☐ บัญชีเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ

และสังคม (DE) ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

- ☐ บัญชีนวัตกรรมไทย ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

- ☐ บัญชีรายการครุภัณฑ์ของหน่วยงานกลางอื่น (ระบุ.....)

ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

- ☐ สืบราคาจากท้องตลาด (ใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง)

(5) กรณีก่อนก่อสร้าง

- ☐ บัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง สำนักงบประมาณ
- ☐ บัญชีราคามาตรฐานหน่วยงานกลางอื่น (ระบุ.....)
- ☐ แบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.3 ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการ (ระบุรายละเอียดโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเอง)

1.4 สถานที่ดำเนินการ

พิกัดที่ตั้ง : N

E

1.4.1 หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

1.4.2 ข้อมูลสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล (กรณีเงินอุดหนุนด้านสิ่งแวดล้อม)

(1) ชื่อสถานที่.....

พื้นที่ อบต./เทศบาล/อบจ.อำเภอ.....จังหวัด.....

(2) ประเภทของสถานที่กำจัดสิ่งปฏิกูล (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)☐ อบต./เทศบาล/อบจ. ☐ เอกชน ☐ อื่น ๆ

1.5 ยอดเงินสะสม บาท ยอดเงินสะสมสุทธิ บาท

หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมทางบัญชีของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน

ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้ ณ ปัจจุบัน

1.6 แผนการดำเนินงาน / โครงการที่จะได้รับ

ระยะเวลาดำเนินการ วัน เริ่มต้น เดือน/ปี สิ้นสุด เดือน/ปี

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
2	จัดทำราคากลาง		
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคา		
5	กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์		
6	ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		
7	เริ่มก่อสร้าง / เริ่มดำเนินการ		
8	ก่อสร้าง / ดำเนินการแล้วเสร็จ		

1.7 แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะได้รับ

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

ไตรมาสที่ 1 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 4 จำนวนรวม บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ						หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)					
ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

1.8 ผู้ประสานงานโครงการ (โปรดระบุชื่อ)

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail :

2. ข้อมูลโครงการ

2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.2 หลักการและเหตุผลของโครงการ

2.3 ที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา ความต้องการ หรือความจำเป็น)

2.4 กลุ่มเป้าหมาย / ผู้รับประโยชน์ของโครงการ

ประชาชนหมู่บ้าน/ชุมชนที่ ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน

ครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวน ครัวเรือน จำนวน คน

(กรณีผู้รับประโยชน์มีหลายหมู่บ้าน / ชุมชน ให้ระบุเป็นจำนวนรวม)

สถานที่สาธารณะ เช่น ตลาด, โรงเรียน, โรงพยาบาล หรือสถานที่อื่น โปรดระบุ.....แห่ง

2.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :

- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

3. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา (ระดับท้องถิ่น / จังหวัด / กลุ่มจังหวัด)

3.1 ☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ เรื่อง3.2 ☐ แผนพัฒนาจังหวัด ข้อ เรื่อง3.3 ☐ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ข้อ เรื่อง3.4 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

4. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (ระดับชาติ / รัฐบาล / กระทรวง)

- 4.1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.)
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.2 ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.3 ☐ นโยบายรัฐบาล ด้านที่ เรื่อง
- 4.4 ☐ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.5 ☐ มติคณะรัฐมนตรี : เมื่อวันที่ เรื่อง
- 4.6 ☐ นโยบาย/ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง
- 4.7 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

5. ข้อมูลประกอบเพื่อการพิจารณา (กรณีลักษณะงาน สิ่งก่อสร้าง หรือ สิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์)

5.1 กรณีขอรับการสนับสนุนเป็นค่าครุภัณฑ์

เหตุผลและความจำเป็น (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ (1) ไม่มีครุภัณฑ์ที่หน่วยงานเป็นเจ้าของ ปัจจุบันใช้ครุภัณฑ์ของหน่วยงานอื่น
(โปรดระบุชื่อหน่วยงานอื่น))
- ☐ (2) ครุภัณฑ์เดิมมีสภาพชำรุดทรุดโทรมมาก และไม่คุ้มค่าที่ทำการซ่อมแซม
(โปรดระบุจำนวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่.....(โปรดระบุหน่วยนับ) อายุการใช้งาน.....ปี)
- ☐ (3) ครุภัณฑ์มีแต่ไม่เพียงพอ
(โปรดระบุจำนวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่.....(โปรดระบุหน่วยนับ) อายุการใช้งาน.....ปี)
- ☐ (4) อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5.2 กรณีขอรับการสนับสนุนเป็นค่าสิ่งก่อสร้าง

เหตุผลและความจำเป็น (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ (1) ไม่มีอาคารเป็นของตนเอง (ปัจจุบันใช้อาคารหรือสถานที่ของหน่วยงานอื่น)
(โปรดระบุชื่อหน่วยงานอื่น.....))
- ☐ (2) อาคารเดิมมีสภาพชำรุดทรุดโทรมมาก และไม่คุ้มค่าที่ทำการซ่อมแซม
- ☐ (3) อาคารเดิมมีพื้นที่ใช้สอยไม่เพียงพอ เนื่องจากมีขนาดเล็ก แออัด
- ☐ (4) มีปัญหาในกรรมสิทธิ์ที่ดิน จำเป็นต้องไปสร้างอาคารใหม่ในที่ดินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
มีกรรมสิทธิ์หรือได้อนุญาตให้ใช้ได้
- ☐ (5) อาคารเดิมตั้งอยู่ในสภาพแวดล้อม หรือภูมิประเทศที่ไม่เหมาะสม หรืออยู่ในพื้นที่เสี่ยง
หรือประสบกับอุบัติเหตุทางธรรมชาติอยู่เป็นประจำ เช่น น้ำท่วม แผ่นดินไหว เป็นต้น
- ☐ (6) อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ความพร้อมของสถานที่ก่อสร้าง (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)

- ☐ (1) มีที่ดินในการก่อสร้างเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ☐ (2) มีที่ดินในการก่อสร้างเป็นที่ราชพัสดุ ที่สาธารณประโยชน์ หรือที่ดินอื่น ๆ ที่มีเอกสารการอนุญาตให้
ใช้ในการก่อสร้างฯ อย่างถูกต้อง

- ☐ (3) เป็นพื้นที่ชุมชนเมืองขนาดใหญ่ เช่น มีตลาดสด/ชุมชนหนาแน่น/แหล่งจำหน่ายอาหารจำนวนมากและไม่เข้าซ้อนกับการดำเนินโครงการของหน่วยงานอื่น
- ☐ (4) มีสถานที่ดำเนินการ.....(ระบุข้อมูลที่จัดทำคำขอ).....ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โปรดระบุ)
- ☐ (5) มอบหมายเอกชนดำเนินการ.....(ระบุข้อมูลที่จัดทำคำขอ).....ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โปรดระบุ)
- ☐ (6) มีที่ดินอื่น ๆ (ระบุ)

หมายเหตุ : กรณีมีที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ในการก่อสร้างให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแนบสำเนาเอกสารสิทธิ์ในที่ดิน หรือสำเนาหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน **พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง** ส่งมาพร้อมแบบขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ นี้ด้วย

6. ขอรับรองว่าได้มีการวิเคราะห์ศึกษาความจำเป็น เหมาะสม ความคุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ โดยละเอียดรอบคอบแล้ว อีกทั้งมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ และสามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

7. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

8. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

9. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....(นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....

ด้านที่ 5 : ด้านบริหารจัดการ

1. รายการการจัดบริหารสาธารณะด้านการบริหารจัดการอื่น ๆ (โรงฆ่าสัตว์หรือโรงพักสัตว์)

1.1 เกณฑ์เฉพาะ

- 1) เป็นโครงการที่มีงบประมาณไม่ต่ำกว่า 500,000 บาท
- 2) เป็นโครงการที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาแผนงานการประกอบกิจการการฆ่าสัตว์ประจำจังหวัด
- 3) เป็นโครงการใหม่ หรือโครงการเพิ่มประสิทธิภาพจากโครงการเดิม

4) หลักทดแทน (อาคารโรงฆ่าสัตว์หรือโรงพักสัตว์เดิมชำรุด/ทรุดโทรม) การก่อสร้างอาคารโรงฆ่าสัตว์หรือโรงพักสัตว์เดิมเพื่อทดแทนอาคารเดิมที่เสื่อมสภาพ โดยต้องแสดงสภาพการใช้งานของอาคารหลังเดิม ความจำเป็นที่ต้องก่อสร้างใหม่ทดแทนการปรับปรุงของเดิม และคาดการณ์ผู้ใช้งาน/ผู้ใช้ประโยชน์ภายหลังจากการก่อสร้างเสร็จสิ้น

5) หลักขาดแคลน (ไม่มีอาคารโรงฆ่าสัตว์หรือโรงพักสัตว์/มีแต่ไม่เพียงพอ) การก่อสร้างอาคารโรงฆ่าสัตว์หรือโรงพักสัตว์เพิ่มเติม เพื่อรองรับจำนวนสัตว์ที่เพิ่มมากขึ้น หรือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพ/มาตรฐานของการปฏิบัติงาน โดยต้องมีแผนการขยายหรือเพิ่มปริมาณกลุ่มเป้าหมายหรือปริมาณงานอย่างชัดเจน

- 6) จำนวนสัตว์หรือประเภทสัตว์ที่จะเข้าโรงฆ่าสัตว์หรือโรงพักสัตว์ที่จะเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

1.2 การจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ ดังนี้

- 1) รายละเอียดโครงการก่อสร้างโรงฆ่าสัตว์หรือโรงพักสัตว์ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
- 2) ผลการศึกษาความเหมาะสมและออกแบบรายละเอียดของโครงการ
- 3) บันทึกการตรวจสอบรายละเอียดด้านเทคนิคและประมาณการราคาโครงการ สำหรับผู้มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรม (ผู้มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม) เป็นผู้ลงนามตรวจสอบโครงการ
- 4) ประมาณการราคาโครงการ พร้อมบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณแรงงาน และรายละเอียดการคำนวณค่างานต้นทุนต่อหน่วยของวัสดุและแรงงาน (B.O.Q.) พร้อมทั้งมาของราคาแต่ละรายการ กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบโครงการ จะต้องเป็นไปตามราคามาตรฐานของทางราชการ และหากเป็นรายการที่ไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้ ให้มีใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง

- 5) แบบแปลนของโครงการ โดยมีรายละเอียดประกอบแบบแปลนครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้

- 6) ผังบริเวณสถานที่ดำเนินโครงการ

- 7) ภาพถ่ายสถานที่ดำเนินโครงการ

- 8) คู่มือการดำเนินการและบำรุงรักษา

- 9) ผลการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน

- 10) แผนการบริหารจัดการโครงการ ประกอบไปด้วย

- แผนงานการเดินระบบและบำรุงรักษาระบบ
- แผนงบประมาณการเดินระบบและบำรุงรักษา
- แผนการจัดโครงสร้างองค์กรและบุคลากร
- แผนการมีส่วนร่วมของประชาชน
- แผนการติดตามและประเมินโครงการ

- 11) รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (Environmental and Health Impact Assessment : EHIA) หรือรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น (IEE) หรือ การรับฟังความคิดเห็นจากประชาชน
- 12) หนังสือแสดงเอกสิทธิ์หรือหนังสือที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ดำเนินการ

*****ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้**



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงานกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด **หมายเลข 431**

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการก่อสร้างโรงฆ่าสัตว์หรือโรงพักสัตว์ -

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีวงงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมวงเงินสมทบ จำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 ประเภทกิจกรรม (เลือกโครงการเพียง 1 ประเภท)

- ☐ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ☐ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ☐ ด้านสาธารณสุข
- ☐ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม
- ☐ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว
- ☐ ด้านสิ่งแวดล้อม
- ☐ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

1.2 ลักษณะงานที่ดำเนินการ

- ☐ สิ่งก่อสร้าง ☐ ครุภัณฑ์ ☐ สิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์

(1) จำนวน..... (ระบุตัวเลข)

(2) หน่วยนับ..... (ระบุข้อความ)

(3) ราคาต่อหน่วย.....บาท (ระบุตัวเลข)

(4) กรณีครุภัณฑ์ให้ระบุราคาครุภัณฑ์ที่ใช้อ้างอิง

- ☐ บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ (แบบบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ที่เสนอขอ)

1. ชื่อรายการครุภัณฑ์.....
2. ชื่อรายการครุภัณฑ์.....
3. ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

- ☐ สืบราคาจากท้องตลาด (ใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง)

1.3 ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการ (ระบุรายละเอียดโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเอง)

.....

1.4 สถานที่ดำเนินการ

พิกัดที่ตั้ง : N

E

1.4.1 หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

1.4.2 ข้อมูลจำนวนโรงฆ่าสัตว์หรือโรงพักสัตว์ (กรณีเงินอุดหนุนด้านสาธารณสุข)

(1) ชื่อโรงฆ่าสัตว์หรือโรงพักสัตว์.....

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.อำเภอ.....จังหวัด.....

จำนวนโรงฆ่าสัตว์หรือโรงพักสัตว์

ประเภทสัตว์ เช่น จำนวน (สุกร).....ตัว จำนวน (ไก่)ตัว

(2) จำนวนสัตว์แพทย์หรือสัตวบาล ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หากไม่มีกรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)

สัตวแพทย์.....คน สัตวบาล.....คน ☐ ไม่มี

1.5 ยอดเงินสะสม บาท ยอดเงินสะสมสุทธิ บาท

หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมทางบัญชีของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน

ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้ ณ ปัจจุบัน

1.6 แผนการดำเนินงาน / โครงการที่จะได้รับ

ระยะเวลาดำเนินการ วัน เริ่มต้น เดือน/ปี สิ้นสุด เดือน/ปี

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
2	จัดทำราคากลาง		
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคา		
5	กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์		
6	ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		
7	เริ่มก่อสร้าง / เริ่มดำเนินการ		
8	ก่อสร้าง / ดำเนินการแล้วเสร็จ		

1.7 แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะได้รับ

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

ไตรมาสที่ 1 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 4 จำนวนรวม บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ						หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)					
ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

- 1.8 ผู้ประสานงานโครงการ (โปรดระบุชื่อ)
- ตำแหน่ง
- หน่วยงาน
- โทรศัพท์ โทรสาร
- E-mail :

2. ข้อมูลโครงการ

- 2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ
-
- 2.2 หลักการและเหตุผลของโครงการ
-
- 2.3 ที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา ความต้องการ หรือความจำเป็น)
-
- 2.4 กลุ่มเป้าหมาย / ผู้รับประโยชน์ของโครงการ
- ประชาชนหมู่ที่/ชุมชนที่ ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน
- ครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวน ครัวเรือน จำนวน..... คน
- (กรณีผู้รับประโยชน์มีหลายหมู่บ้าน / ชุมชน ให้ระบุเป็นจำนวนรวม)
- สถานที่สาธารณะ เช่น ตลาด,โรงเรียน,โรงพยาบาล หรือสถานที่อื่น โปรดระบุ.....แห่ง
- 2.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

3. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา (ระดับท้องถิ่น / จังหวัด / กลุ่มจังหวัด)

- 3.1 ☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ เรื่อง
- 3.2 ☐ แผนพัฒนาจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.3 ☐ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.4 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

4. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (ระดับชาติ / รัฐบาล / กระทรวง)

- 4.1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.)
- ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.2 ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่
- ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.3 ☐ นโยบายรัฐบาล ด้านที่ เรื่อง

- 4.4 ☐ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.5 ☐ มติคณะรัฐมนตรี : เมื่อวันที่ เรื่อง
- 4.6 ☐ นโยบาย/ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง
- 4.7 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

5. ข้อมูลประกอบเพื่อการพิจารณา (กรณีลักษณะงาน สิ่งก่อสร้าง หรือ สิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์)

5.1 เหตุผลและความจำเป็น (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ 5.1.1 ไม่มีโรงฆ่าสัตว์หรือโรงพักสัตว์เป็นของตนเอง (ปัจจุบันใช้โรงฆ่าสัตว์หรือโรงพักสัตว์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือเอกชน (โปรดระบุ.....))
- ☐ 5.1.2 โรงฆ่าสัตว์หรือโรงพักสัตว์เดิมมีสภาพชำรุดทรุดโทรมมาก และไม่คุ้มค่าที่จะทำการซ่อมแซม
- ☐ 5.1.3 โรงฆ่าสัตว์หรือโรงพักสัตว์เดิมมีพื้นที่ใช้สอยไม่เพียงพอ เนื่องจากจำนวนสัตว์ที่เข้ามาฆ่าในแต่ละวันมีจำนวนมาก
- ☐ 5.1.4 มีปัญหาในกรรมสิทธิ์ที่ดิน จำเป็นต้องไปก่อสร้างโรงฆ่าสัตว์หรือโรงพักสัตว์แห่งใหม่ในที่ดินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีกรรมสิทธิ์หรือได้รับอนุญาตให้ใช้ได้
- ☐ 5.1.5 โรงฆ่าสัตว์เดิมตั้งอยู่ในสภาพแวดล้อม หรือภูมิประเทศที่ไม่เหมาะสม หรืออยู่ในพื้นที่เขตชุมชนหรือประสบกับอุบัติเหตุทางธรรมชาติอยู่เป็นประจำ เช่น น้ำท่วม แผ่นดินไหว เป็นต้น
- ☐ 5.1.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5.2 ความพร้อมของสถานที่ก่อสร้าง (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)

- ☐ 1) มีที่ดินในการก่อสร้างเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ☐ 2) มีที่ดินในการก่อสร้างเป็นที่ราชพัสดุ ที่สาธารณประโยชน์ หรือที่ดินอื่น ๆ ที่มีเอกสารการอนุญาตให้ใช้ในการก่อสร้างฯ อย่างถูกต้อง
- ☐ 3) มีที่ดินอื่น ๆ (ระบุ)

หมายเหตุ : กรณีมีที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ในการก่อสร้างให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแนบสำเนาเอกสารสิทธิ์ในที่ดิน หรือสำเนาหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน **พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง** ส่งมาพร้อมแบบขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ นี้ด้วย

6. ขอรับรองว่าได้มีการวิเคราะห์ศึกษาความจำเป็น เหมาะสม ความคุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ โดยละเอียดรอบคอบแล้ว อีกทั้งมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ และสามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

7. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)
 (.....)

ตำแหน่ง

8. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)
 (.....)

ตำแหน่ง

9. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)
 (.....)

ตำแหน่ง.....(นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น).....

2. รายการก่อสร้าง/ปรับปรุงตลาด

2.1 เกณฑ์เฉพาะ

1) หลักทดแทน (การก่อสร้างตลาดเดิมชำรุด/ทรุดโทรม) การก่อสร้างตลาดเดิมเพื่อทดแทนอาคารเดิมที่เสื่อมสภาพ โดยต้องแสดงสภาพการใช้งานของอาคารหลังเดิม ความจำเป็นที่ต้องก่อสร้างใหม่ทดแทนการปรับปรุงของเดิม และคาดการณ์ผู้ใช้งาน/ผู้ใช้ประโยชน์ ภายหลังจากการก่อสร้างเสร็จสิ้น

2) หลักขาดแคลน (ไม่มีการก่อสร้างตลาด/มีแต่ไม่เพียงพอ) การก่อสร้างตลาดเพิ่มเติม เพื่อรองรับจำนวนสินค้าหรือผลิตภัณฑ์หรือบริการที่เพิ่มมากขึ้น หรือเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพ/มาตรฐานของการปฏิบัติงาน โดยต้องมีแผนการขยายหรือเพิ่มปริมาณกลุ่มเป้าหมายหรือปริมาณงานอย่างชัดเจน

3) จำนวนแผงค้าภายในสถานที่ก่อสร้างตลาดที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

1.2 การจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ ดังนี้

1) รายละเอียดโครงการก่อสร้าง/ปรับปรุงตลาด (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)

2) ผลการศึกษาความเหมาะสมและออกแบบรายละเอียดของโครงการ

3) บันทึกการตรวจสอบรายละเอียดด้านเทคนิคและประมาณการราคาโครงการ สำหรับผู้มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรม (ผู้มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม) เป็นผู้ลงนามตรวจสอบโครงการ

4) ประมาณการราคาโครงการ พร้อมบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณแรงงาน และรายละเอียดการคำนวณค่างานต้นทุนต่อหน่วยของวัสดุและแรงงาน (B.O.Q.) พร้อมทั้งมาของราคาแต่ละรายการ กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบโครงการ จะต้องเป็นไปตามราคามาตรฐานของทางราชการ และหากเป็นรายการที่ไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้ ให้มีใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง

5) แบบแปลนของโครงการ โดยมีรายละเอียดประกอบแบบแปลนครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้

6) ผังบริเวณสถานที่ดำเนินโครงการ

7) ภาพถ่ายสถานที่ดำเนินโครงการ

8) คู่มือการดำเนินการและบำรุงรักษา

9) ผลการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน

10) แผนการบริหารจัดการโครงการ ประกอบไปด้วย

- แผนงานการเดินระบบและบำรุงรักษาระบบ
- แผนงบประมาณการเดินระบบและบำรุงรักษา
- แผนการจัดโครงสร้างองค์กรและบุคลากร
- แผนการมีส่วนร่วมของประชาชน
- แผนการติดตามและประเมินโครงการ

11) รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ (Environmental and Health Impact Assessment : EHIA) หรือรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น (IEE) หรือ การรับฟังความคิดเห็นจากประชาชน

12) หนังสือแสดงเอกสิทธิ์หรือหนังสือที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ดำเนินการ

***ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงาน
กับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์
ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด หมายเลข 431

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการก่อสร้าง/ปรับปรุงตลาด -

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีวงงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมเงินสดจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 ประเภทกิจกรรม (เลือกโครงการเพียง 1 ประเภท)

- ☐ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ☐ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ☐ ด้านสาธารณสุข
- ☐ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม
- ☐ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว
- ☐ ด้านสิ่งแวดล้อม
- ☐ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

1.2 ลักษณะงานที่ดำเนินการ

- ☐ สิ่งก่อสร้าง ☐ ครุภัณฑ์ ☐ สิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์

(1) จำนวน..... (ระบุตัวเลข)

(2) หน่วยนับ..... (ระบุข้อความ)

(3) ราคาต่อหน่วย.....บาท (ระบุตัวเลข)

(4) กรณีครุภัณฑ์ให้ระบุราคาครุภัณฑ์ที่ใช้อ้างอิง (แนบบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ที่เสนอขอ)

- ☐ บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ

1. ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

2. ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

- ☐ บัญชีเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ

และสังคม (DE) ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

☐ บัญชีนวัตกรรมไทย ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

☐ บัญชีรายการครุภัณฑ์ของหน่วยงานกลางอื่น (ระบุ.....)

ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

- ☐ สืบราคาจากท้องตลาด (ใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง)

(5) กรณีก่อนก่อสร้าง

- ☐ บัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง สำนักงบประมาณ
- ☐ บัญชีราคามาตรฐานหน่วยงานกลางอื่น (ระบุ.....)
- ☐ แบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.3 ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการ (ระบุรายละเอียดโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเอง)

1.4 สถานที่ดำเนินการ

พิกัดที่ตั้ง : N

E

1.4.1 หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

1.4.2 ข้อมูลตลาด (กรณีเงินอุดหนุนสำหรับการจัดบริการสาธารณะด้านตลาด)

(1) ชื่อตลาด.....

(กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)☐ ประเภทที่ 1 ตลาดมีโครงสร้าง ☐ ประเภท 2 ตลาดไม่มีโครงสร้าง

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.อำเภอ.....จังหวัด.....

(2) ประเภทตลาด (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)☐ จัดตั้งเอง ☐ รับถ่ายโอน เมื่อปี

(3) จำนวนประชาชนผู้ใช้บริการ รวมทั้งหมด.....คน

1.5 ยอดเงินสะสม บาท ยอดเงินสะสมสุทธิ บาท

หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมทางบัญชีของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน

ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้ ณ ปัจจุบัน

1.6 แผนการดำเนินงาน / โครงการที่จะได้รับ

ระยะเวลาดำเนินการ วัน เริ่มต้น เดือน/ปี สิ้นสุด เดือน/ปี

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
2	จัดทำราคากลาง		
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคา		
5	กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์		
6	ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		
7	เริ่มก่อสร้าง / เริ่มดำเนินการ		
8	ก่อสร้าง / ดำเนินการแล้วเสร็จ		

1.7 แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะได้รับ

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

ไตรมาสที่ 1 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 4 จำนวนรวม บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ						หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)					
ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

1.8 ผู้ประสานงานโครงการ (โปรดระบุชื่อ)

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail :

2. ข้อมูลโครงการ

2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.2 หลักการและเหตุผลของโครงการ

2.3 ที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา ความต้องการ หรือความจำเป็น)

2.4 กลุ่มเป้าหมาย / ผู้รับประโยชน์ของโครงการ

ประชาชนหมู่ที่/ชุมชนที่ ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน

ครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวน ครัวเรือน จำนวน คน

(กรณีผู้รับประโยชน์มีหลายหมู่บ้าน / ชุมชน ให้ระบุเป็นจำนวนรวม)

สถานที่สาธารณะ เช่น ตลาด, โรงเรียน, โรงพยาบาล หรือสถานที่อื่น โปรดระบุ.....แห่ง

2.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :

- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

3. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา (ระดับท้องถิ่น / จังหวัด / กลุ่มจังหวัด)

3.1 ☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ เรื่อง3.2 ☐ แผนพัฒนาจังหวัด ข้อ เรื่อง3.3 ☐ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ข้อ เรื่อง3.4 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

4. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (ระดับชาติ / รัฐบาล / กระทรวง)

- 4.1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.)
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.2 ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.3 ☐ นโยบายรัฐบาล ด้านที่ เรื่อง
- 4.4 ☐ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.5 ☐ มติคณะรัฐมนตรี : เมื่อวันที่ เรื่อง
- 4.6 ☐ นโยบาย/ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง
- 4.7 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

5. ข้อมูลประกอบเพื่อการพิจารณา (กรณีลักษณะงาน สิ่งก่อสร้าง หรือ สิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์)

5.1 เหตุผลและความจำเป็น (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ 5.1.1 ไม่มีตลาดเป็นของตนเอง (ปัจจุบันใช้ตลาดหรือสถานที่ของ (โปรดระบุ.....)
- ☐ 5.1.2 ตลาดเดิมมีสภาพชำรุดทรุดโทรมมาก และไม่คุ้มค่าที่ทำการซ่อมแซม
- ☐ 5.1.3 ตลาดเดิมมีพื้นที่ใช้สอยไม่เพียงพอ เนื่องจากมีขนาดเล็ก แออัด
- ☐ 5.1.4 มีปัญหาในกรรมสิทธิ์ที่ดิน จำเป็นต้องไปก่อสร้างตลาดใหม่ในที่ดินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีกรรมสิทธิ์หรือได้รับการอนุญาตให้ใช้ได้
- ☐ 5.1.5 ตลาดเดิมตั้งอยู่ในสภาพแวดล้อม หรือภูมิประเทศที่ไม่เหมาะสม หรืออยู่ในพื้นที่เสี่ยงหรือประสบกับอุบัติเหตุทางธรรมชาติอยู่เป็นประจำ เช่น น้ำท่วม แผ่นดินไหว เป็นต้น
- ☐ 5.1.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5.2 ความพร้อมของสถานที่ก่อสร้าง (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)

- ☐ 1) มีที่ดินในการก่อสร้างเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ☐ 2) มีที่ดินในการก่อสร้างเป็นที่ราชพัสดุ ที่สาธารณประโยชน์ หรือที่ดินอื่น ๆ ที่มีเอกสารการอนุญาตให้ใช้ในการก่อสร้างฯ อย่างถูกต้อง
- ☐ 3) มีที่ดินอื่น ๆ (ระบุ)

หมายเหตุ : กรณีมีที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ในการก่อสร้างให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแนบสำเนาเอกสารสิทธิ์ในที่ดิน หรือสำเนาหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน **พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง** ส่งมาพร้อมแบบขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ นี้ด้วย

6. ขอรับรองว่าได้มีการวิเคราะห์ศึกษาความจำเป็น เหมาะสม ความคุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ โดยละเอียดรอบคอบแล้ว อีกทั้งมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ และสามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

7. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

8. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

9. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....(นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น).....

3. รายการการจัดบริการสาธารณะด้านการบริหารจัดการอื่น ๆ

โดยดำเนินการจัดทำโครงการและรายละเอียดประกอบโครงการ ดังนี้

- 1) รายละเอียดโครงการนั้น ๆ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
- 2) ประมาณการราคาโครงการ พร้อมบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณแรงงาน และราคาต่อหน่วยของวัสดุและแรงงาน (B.O.Q) กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบโครงการ จะต้องเป็นราคาตามราคามาตรฐานของทางราชการ และหากเป็นรายการที่ไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้ให้มีใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง
- 3) แบบแปลนโครงการ โดยมีรายละเอียดประกอบแบบแปลนครบถ้วนสามารถตรวจสอบได้
- 4) กรณีได้รับการถ่ายโอนต้องมีสำเนาบันทึกการส่งมอบให้เทศบาล ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
- 5) ผังบริเวณสถานที่ดำเนินโครงการ
- 6) รูปถ่ายสภาพสถานที่ดำเนินโครงการ
- 7) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามแต่กรณี เช่น หนังสือแสดงเอกสิทธิ์หรือหนังสือที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ดำเนินการ เป็นต้น

***ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเขียนโครงการได้ที่ QR Code ด้านล่างนี้



ทั้งนี้ หากท่านมีข้อคำถาม หรือข้อสงสัยในการเขียนโครงการตามแบบฟอร์ม สามารถติดต่อประสานงานกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ภายในเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด **หมายเลข 431**

- แบบฟอร์มรายละเอียดโครงการด้านบริหารจัดการ อื่น ๆ -

ชื่อโครงการ.....(ระบุชื่อโครงการตามรูปแบบรายการ).....

หน่วยงาน : เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณเสนอขอ.....(บาท)

งบประมาณสมทบ.....(บาท)

งบประมาณรวม.....(บาท)

(กรณีวงงบประมาณเสนอตั้งแต่ 10,000,000 บาท ขึ้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเตรียมวงเงินสมทบ จำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินงบประมาณทั้งโครงการ)

(เงินนอกงบประมาณ หมายถึง เงินรายได้ เงินสะสม หรือเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่นำมาสมทบกับงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 ประเภทกิจกรรม (เลือกโครงการเพียง 1 ประเภท)

- ☐ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ☐ ด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ☐ ด้านสาธารณสุข
- ☐ ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม
- ☐ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว
- ☐ ด้านสิ่งแวดล้อม
- ☐ ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

1.2 ลักษณะงานที่ดำเนินการ

- ☐ สิ่งก่อสร้าง ☐ ครุภัณฑ์ ☐ สิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์

(1) จำนวน..... (ระบุตัวเลข)

(2) หน่วยนับ..... (ระบุข้อความ)

(3) ราคาต่อหน่วย.....บาท (ระบุตัวเลข)

(4) กรณีครุภัณฑ์ให้ระบุราคาครุภัณฑ์ที่ใช้อ้างอิง (แนบบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ที่เสนอขอ)

- ☐ บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงานงบประมาณ

1. ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

2. ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

- ☐ บัญชีเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ

และสังคม (DE) ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

☐ บัญชีนวัตกรรมไทย ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

☐ บัญชีรายการครุภัณฑ์ของหน่วยงานกลางอื่น (ระบุ.....)

ชื่อรายการครุภัณฑ์.....

- ☐ สืบราคาจากท้องตลาด (ใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง)

(5) กรณีก่อนก่อสร้าง

- ☐ บัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง สำนักงบประมาณ
- ☐ บัญชีราคามาตรฐานหน่วยงานกลางอื่น (ระบุ.....)
- ☐ แบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.3 ปริมาณงานที่ต้องดำเนินการ (ระบุรายละเอียดโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเอง)

1.4 สถานที่ดำเนินการ

พิกัดที่ตั้ง : N

E

1.4.1 หมู่ที่.....ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

1.5 ยอดเงินสะสม บาท ยอดเงินสะสมสุทธิ บาท

หมายเหตุ : ยอดเงินสะสม คือ เงินสะสมทางบัญชีของหน่วยงานทั้งหมด ณ ปัจจุบัน

ยอดเงินสะสมสุทธิ คือ เงินสะสมของหน่วยงานที่หักหนี้และค่าใช้จ่ายแล้วสามารถนำไปใช้ได้ ณ ปัจจุบัน

1.6 แผนการดำเนินงาน / โครงการที่จะได้รับ

ระยะเวลาดำเนินการ วัน เริ่มต้น เดือน/ปี สิ้นสุด เดือน/ปี

ลำดับ	รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	
		เริ่มต้น (เดือน/ปี)	สิ้นสุด (เดือน/ปี)
1	จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		
2	จัดทำราคากลาง		
3	จัดทำร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์		
4	ดำเนินการเผยแพร่ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคา		
5	กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์		
6	ลงนามสัญญาหรือข้อตกลง		
7	เริ่มก่อสร้าง / เริ่มดำเนินการ		
8	ก่อสร้าง / ดำเนินการแล้วเสร็จ		

1.7 แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่จะได้รับ

งบประมาณทั้งสิ้น บาท

ไตรมาสที่ 1 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 2 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 3 จำนวนรวม บาท

ไตรมาสที่ 4 จำนวนรวม บาท

แผนการใช้จ่ายงบประมาณ						หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)					
ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.

- 1.8 ผู้ประสานงานโครงการ (โปรดระบุชื่อ)
- ตำแหน่ง
- หน่วยงาน
- โทรศัพท์ โทรสาร
- E-mail :

2. ข้อมูลโครงการ

- 2.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 2.2 หลักการและเหตุผลของโครงการ
- 2.3 ที่มาของโครงการ (ระบุปัญหา ความต้องการ หรือความจำเป็น)
- 2.4 กลุ่มเป้าหมาย / ผู้รับประโยชน์ของโครงการ
- ประชาชนหมู่ที่/ชุมชนที่ ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน
- ครัวเรือนและประชาชนผู้รับประโยชน์ จำนวน ครัวเรือน จำนวน คน
- (กรณีผู้รับประโยชน์มีหลายหมู่บ้าน / ชุมชน ให้ระบุเป็นจำนวนรวม)
- สถานที่สาธารณะ เช่น ตลาด,โรงเรียน,โรงพยาบาล หรือสถานที่อื่น โปรดระบุ.....แห่ง
- 2.5 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :
 - ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

3. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา (ระดับท้องถิ่น / จังหวัด / กลุ่มจังหวัด)

- 3.1 ☐ แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ เรื่อง
- 3.2 ☐ แผนพัฒนาจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.3 ☐ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ข้อ เรื่อง
- 3.4 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

4. ความสอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (ระดับชาติ / รัฐบาล / กระทรวง)

- 4.1 ☐ ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.)
- ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.2 ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่
- ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.3 ☐ นโยบายรัฐบาล ด้านที่ เรื่อง

- 4.4 ☐ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
ยุทธศาสตร์ที่ เรื่อง
- 4.5 ☐ มติคณะรัฐมนตรี : เมื่อวันที่ เรื่อง
- 4.6 ☐ นโยบาย/ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย เรื่อง
- 4.7 ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

5. ข้อมูลประกอบเพื่อการพิจารณา (กรณีลักษณะงาน สิ่งก่อสร้าง หรือ สิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์)

5.1 กรณีขอรับการสนับสนุนเป็นค่าครุภัณฑ์

เหตุผลและความจำเป็น (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ (1) ไม่มีครุภัณฑ์ที่หน่วยงานเป็นเจ้าของ ปัจจุบันใช้ครุภัณฑ์ของหน่วยงานอื่น
(โปรดระบุชื่อหน่วยงานอื่น
- ☐ (2) ครุภัณฑ์เดิมมีสภาพชำรุดทรุดโทรมมาก และไม่คุ้มค่าที่ทำการซ่อมแซม
(โปรดระบุจำนวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่.....(โปรดระบุหน่วยนับ) อายุการใช้งาน.....ปี)
- ☐ (3) ครุภัณฑ์มีแต่ไม่เพียงพอ
(โปรดระบุจำนวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่.....(โปรดระบุหน่วยนับ) อายุการใช้งาน.....ปี)
- ☐ (4) อื่น ๆ (โปรดระบุ)

5.2 กรณีขอรับการสนับสนุนเป็นค่าสิ่งก่อสร้าง

เหตุผลและความจำเป็น (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐ สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ☐ (1) ไม่มีอาคารเป็นของตนเอง (ปัจจุบันใช้อาคารหรือสถานที่ของหน่วยงานอื่น)
(โปรดระบุชื่อหน่วยงานอื่น.....)
- ☐ (2) อาคารเดิมมีสภาพชำรุดทรุดโทรมมาก และไม่คุ้มค่าที่ทำการซ่อมแซม
- ☐ (3) อาคารเดิมมีพื้นที่ใช้สอยไม่เพียงพอ เนื่องจากมีขนาดเล็ก แออัด
- ☐ (4) มีปัญหาในกรรมสิทธิ์ที่ดิน จำเป็นต้องไปสร้างอาคารใหม่ในที่ดินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
มีกรรมสิทธิ์หรือได้อนุญาตให้ใช้ได้
- ☐ (5) อาคารเดิมตั้งอยู่ในสภาพแวดล้อม หรือภูมิประเทศที่ไม่เหมาะสม หรืออยู่ในพื้นที่เสี่ยง
หรือประสบกับอุบัติเหตุทางธรรมชาติอยู่เป็นประจำ เช่น น้ำท่วม แผ่นดินไหว เป็นต้น
- ☐ (6) อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ความพร้อมของสถานที่ก่อสร้าง (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ใน ☐)

- ☐ (1) มีที่ดินในการก่อสร้างเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ☐ (2) มีที่ดินในการก่อสร้างเป็นที่ราชพัสดุ ที่สาธารณประโยชน์ หรือที่ดินอื่น ๆ ที่มีเอกสารการอนุญาตให้
ใช้ในการก่อสร้างฯ อย่างถูกต้อง
- ☐ (3) เป็นพื้นที่ชุมชนเมืองขนาดใหญ่ เช่น มีตลาดสด/ชุมชนหนาแน่น/แหล่งจำหน่ายอาหารจำนวนมาก
และไม่เข้าซ้อนทับกับการดำเนินโครงการของหน่วยงานอื่น
- ☐ (4) มีสถานที่ดำเนินการ.....(ระบุข้อมูลที่ทำคำขอ).....ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(โปรดระบุ)

☐ (5) มอบหมายเอกชนดำเนินการ.....(ระบุข้อมูลที่จัดทำคำขอ).....ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(โปรดระบุ)

☐ (6) มีที่ดินอื่น ๆ (ระบุ)

หมายเหตุ : กรณีมีที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือที่ดินที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ในการก่อสร้างให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแนบสำเนาเอกสารสิทธิในที่ดิน หรือสำเนาหนังสืออนุญาตให้ใช้ที่ดิน **พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง** ส่งมาพร้อมแบบขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ นี้ด้วย

6. ขอรับรองว่าได้มีการวิเคราะห์ศึกษาความจำเป็น เหมาะสม ความคุ้มค่าของพัสดุ ผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพ โดยละเอียดรอบคอบแล้ว อีกทั้งมีความพร้อมของแบบรูปรายการ ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินการ และสามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

7. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

8. ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

9. ผู้อนุมัติโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....(นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น).....

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งาน..... ฝ่าย..... กอง..... โทร. ๐-๕๓๕๑-๑๒๒๒ ต่อ

ที่ รอ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ.....

เรียน

ต้นเรื่อง

ตาม(สำนัก/กอง อ่างบันทึกข้อความกองยุทธศาสตร์และงบประมาณที่..... ลงวันที่ ในการแจ้งสำนัก/กอง ในการส่งโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นนั้น ๆ โดยให้จัดส่งรายละเอียดโครงการ และเอกสารประกอบโครงการให้กับกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ภายในวันที่.....) นั้น

ข้อเท็จจริง

งาน..... ฝ่าย..... สำนัก/กอง..... ได้ดำเนินการจัดทำโครงการ..... งบประมาณ.....บาท เพื่อดำเนินการ..... (โดยอธิบายเหตุผลความสำคัญของโครงการที่จะดำเนินการนั้นๆ) เรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอ / ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินโครงการ..... เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์ต่อการบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในพื้นที่ เห็นควรอนุมัติโครงการ..... ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งาน..... ฝ่าย..... กอง..... โทร. ๐-๕๓๕๑-๑๒๒๒ ต่อ

ที่ รอ วันที่

เรื่อง ขออนุมัติแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น.....

เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ได้ประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น..... เมื่อวันที่..... ซึ่งดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

ข้อเท็จจริง

งาน..... ฝ่าย..... สำนัก/กอง..... มีความประสงค์ในการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น..... เนื่องจาก.....(อธิบายเหตุผลที่จะขอแก้ไขแผนฯ)..... จึงขอแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น..... จำนวนรายการ ดังนี้

รายละเอียดในแผนพัฒนาท้องถิ่น (เดิม)	รายละเอียดในแผนพัฒนาท้องถิ่น (แก้ไขใหม่)
๑.	๑.
๒.	๒.

***กรณีมีแก้ไขแผนฯ จำนวน ๑ รายการ ไม่จำเป็นต้องทำเป็นตารางก็ได้

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๑ การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น

ข้อเสนอ / ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงรายงานเพื่อขอความเห็นชอบดำเนินการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น..... ต่อนายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งาน..... ฝ่าย..... กอง..... โทร. ๐-๕๓๕๑-๑๒๒๒ ต่อ

ที่ รอ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตดำเนินโครงการ.....

เรียน

เรื่องเดิม

ตามที่สำนัก/กอง..... (อธิบายแหล่งที่มาของการอนุมัติงบประมาณของการดำเนินโครงการนั้นๆ) ดังนี้

ตัวอย่าง

๑. กรณีที่ได้ตั้งงบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. แผนงาน..... งาน..... งบ..... หมวด..... ประเภทรายจ่าย..... ค่าใช้จ่ายตามโครงการ..... จำนวน.....บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัด..... ให้แก่.....

๒. กรณีงบประมาณจากสำนักงบประมาณ (งบลงทุน) : ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. และตามใบจัดสรรงบประมาณ ที่ งวดที่..... เลขที่เอกสาร..... ลงวันที่..... รหัสโครงการ..... เพื่อดำเนินโครงการ..... งบประมาณ.....บาท

๓. กรณีงบประมาณจากจังหวัดร้อยเอ็ด หรือกลุ่มจังหวัดฯ : ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. และตามใบจัดสรรงบประมาณ ที่ งวดที่..... เลขที่เอกสาร..... ลงวันที่..... รหัสโครงการ..... เพื่อดำเนินโครงการ..... งบประมาณ.....บาท

๔. กรณีงบประมาณจากส่วนราชการอื่น : ให้อ้างอิงหนังสือสั่งการของส่วนราชการนั้นๆ

ข้อเท็จจริง

ทั้งนี้ ...สำนัก/กอง... มีความประสงค์ที่จะดำเนินการโครงการ.....ขึ้น เพื่อ..... (ชี้แจงรายละเอียดของการดำเนินการในโครงการนั้นๆ) ตามรายละเอียดโครงการที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อวันที่..... และโครงการดังกล่าวได้บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลเมืองร้อยเอ็ดเรียบร้อยแล้ว

ข้อระเบียบ/กฎหมาย (ถ้ามี)

....สำนัก/กอง อ้างอิงระเบียบ/หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ.....

ข้อเสนอ / ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการโครงการ..... เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. อนุญาตการดำเนินโครงการ.....

๒.(อาจจะมีการขออนุมัติยืมเงิน).....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

หนังสือรับรองความพร้อมของสถานที่ดำเนินการ

เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

ชื่อโครงการ (ตรงชื่อในรูปแบบรายการ).....

งบประมาณที่ขอรับจัดสรร บาท

สถานที่ดำเนินการ

- ☐ เป็นกรรมสิทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ☐ อยู่ในเขตป่าชุมชน ป่าอนุรักษ์ ป่าตามพระราชบัญญัติป่าไม้ พ.ศ. 2484
- ☐ อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการอื่น
- ☐ ที่สาธารณประโยชน์
- ☐ ที่ดินของวัด/ที่ธรณีสงฆ์
- ☐ ที่ดินของภาคเอกชน (รวมถึงที่ดินของประชาชน)
- ☐ อื่น ๆ (ให้ระบุ).....

ความพร้อมของสถานที่ดำเนินโครงการ

- ☐ มีความพร้อมดำเนินการ
 - ☐ มีเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ เลขที่.....
 - ☐ ได้รับอนุญาตให้ใช้พื้นที่ตามหนังสือ เลขที่.....
- ☐ อยู่ระหว่างเสนอขอใช้พื้นที่ ตามหนังสือ เลขที่.....

เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้รายงานข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้รับรอง
 (.....)
 นายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด

หมายเหตุ ให้แนบสำเนาเอกสารที่แสดงความพร้อมของสถานที่ดำเนินโครงการพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

บันทึกการตรวจสอบรายละเอียดด้านเทคนิคและประมาณการราคาโครงการ
(กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอขอรับการจัดสรรรายการค่าสิ่งก่อสร้าง)

ชื่อโครงการ(ตรงกับชื่อในแบบรายการ).....

ปริมาณงาน

งบประมาณรวมทั้งสิ้น		บาท
งบประมาณเงินอุดหนุน		บาท
เงินนอกงบประมาณ (สมทบ)		บาท

หน่วยดำเนินการ เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

ผลการตรวจสอบ

- ☐ ถูกต้อง เอกสารครบถ้วน / เป็นไปตามมาตรฐานของทางราชการ
- ☐ เห็นควรทบทวน

ความเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง

ใบอนุญาตเลขที่

วันที่อนุญาต วันที่สิ้นสุดการอนุญาต.....

หมายเหตุ ผู้มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรม (ผู้มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม) ที่จังหวัดแต่งตั้งเป็นผู้ลงนามตรวจสอบโครงการ

แบบแสดงความจำนงในการนำเงินนอกงบประมาณสมทบกับงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

ชื่อโครงการ

รหัสคำของงบประมาณ

งบประมาณดำเนินการทั้งสิ้น		บาท
งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	จำนวน	บาท
เงินนอกงบประมาณ (สมทบ)	จำนวน	บาท

เงินนอกงบประมาณที่เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ตำบลในเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด จะนำมาสมทบกับ
งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

☐ เงินงบประมาณ ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. โดยเทศบาลเมืองร้อยเอ็ด มีแผนที่จะตราจ่ายเป็นงบลงทุนเพื่อสมทบกับงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่จะได้รับจัดสรร

☐ เงินสะสมของ..... โดยแสดงรายละเอียด ดังนี้

- | | | | |
|---------------------------------------|-----|-------------|-----|
| 1. เงินสะสม ณ วันที่ | (1) | จำนวน | บาท |
| 1.1 เงินสะสมทางบัญชี | | จำนวน | บาท |
| 1.1 เงินสะสมตามบัญชีเงินฝากธนาคาร | | จำนวน | บาท |
| 2. หักค่าใช้จ่ายและภาระผูกพัน | (2) | จำนวน | บาท |
| 2.1 รายการกันเงิน (มีหนี้ที่ต้องจ่าย) | | จำนวน | บาท |
| 2.2 สำรองไว้ตามระเบียบ | | จำนวน | บาท |
| 3. เงินสะสมคงเหลือที่สามารถนำมาใช้ได้ | | จำนวน | บาท |

หลังหักภาระผูกพันและได้กันไว้

ตามระเบียบแล้ว (3) = (1) - (2)

☐ อื่น ๆ (ระบุ)

เทศบาลเมืองร้อยเอ็ด ขอยืนยันว่าจะนำงบประมาณที่อยู่ในความรับผิดชอบของ..... มาใช้
จ่ายเพื่อสมทบกับงบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ จริง

ลงชื่อ

(.....)

นายกเทศมนตรีเมืองร้อยเอ็ด

