

**แบบฟอร์มและการส่งแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด
และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖**

บัญชีรายการเอกสาร

	หน้า
๑. จังหวัด	
๑.๑ สรุปผลการทบทวนแผนพัฒนาจังหวัด...	๔
๑.๒ แบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (แบบรายงาน สงป. ๓๐๑)	๕
๑.๓ แบบฟอร์มการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด (แบบ จ. ๑)	๑๑
๑.๔ รายการตรวจสอบการดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงาน จังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑ จังหวัด....	๑๓
๑.๕ แบบสรุปโครงการตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดที่จะขอรับการสนับสนุน จากส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จำแนกตามกระทรวง กรม (แบบ ๑)	๑๕
๑.๖ แบบแสดงโครงการตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดที่จะขอรับการ สนับสนุนจากส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (จำแนกตามกระทรวง กรม) (แบบ ๒)	๑๖
๑.๗ แบบฟอร์มการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (แบบ จ.๒)	๑๘
- แบบฟอร์มข้อมูลพื้นฐานโครงการของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด (ระดับกิจกรรมย่อย)	๒๑
- แบบฟอร์มรายละเอียดจำแนกตามงบรายจ่าย (๑ ชุด : ๑ โครงการ)	๒๘
๒. กลุ่มจังหวัด	
๒.๑ สรุปผลการทบทวนแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด...	๓๕
๒.๒ แบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (แบบรายงาน สงป. ๓๐๑)	๓๖
๒.๓ แบบฟอร์มการจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด (แบบ กจ. ๑)	๔๒
๒.๔ รายการตรวจสอบการดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงาน จังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑ กลุ่มจังหวัด....	๔๔
๒.๕ แบบสรุปโครงการตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดที่จะขอรับการสนับสนุน จากส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จำแนกตามกระทรวง กรม (แบบ ๑)	๔๕
๒.๖ แบบแสดงโครงการตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดที่จะขอรับการสนับสนุน จากส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (จำแนกตามกระทรวง กรม) (แบบ ๒)	๔๖
๒.๗ แบบฟอร์มการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (แบบ กจ.๒)	๔๘
- แบบฟอร์มข้อมูลพื้นฐานโครงการของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด (ระดับกิจกรรมย่อย)	๕๑
- แบบฟอร์มรายละเอียดจำแนกตามงบรายจ่าย (๑ ชุด : ๑ โครงการ)	๕๘
๓. การจัดส่งแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๖๔

จังหวัด

รายการเอกสาร	กำหนดจัดส่ง
๑. สรุปผลการทบทวนแผนพัฒนาจังหวัด...	๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔
๒. แบบฟอร์มการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด (แบบ จ. ๑)	
๓. แบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (แบบรายงาน สงป. ๓๐๑)	
๔. รายการตรวจสอบการดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑ จังหวัด....	
๕. แบบสรุปโครงการตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดที่จะขอรับการสนับสนุนจากส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จำแนกตามกระทรวง กรม (แบบ ๑)	
๖. แบบแสดงโครงการตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดที่จะขอรับการสนับสนุนจากส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (จำแนกตามกระทรวง กรม) (แบบ ๒)	

๑. สรุปผลการทบทวนแผนพัฒนาจังหวัด.....

ประเด็น	ผลการทบทวน/เหตุผลประกอบ
วิสัยทัศน์	<input type="checkbox"/> คงเดิม <input type="checkbox"/> ปรับปรุงใหม่เป็นดังนี้ เหตุผล.....
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่... - เป้าประสงค์ - ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย - กลยุทธ์	<input type="checkbox"/> คงเดิม <input type="checkbox"/> ปรับปรุงใหม่เป็นดังนี้ เหตุผล.....

ทั้งนี้ จังหวัดต้องแนบข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ข้อมูลทั่วไปของจังหวัดเกี่ยวกับข้อมูลการปกครอง ประชากร โครงสร้างพื้นฐาน และข้อมูลเชิงสถิติที่สำคัญในพื้นที่

๒. ข้อมูลสรุปผลการดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณทุกโครงการ เพื่อดูการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาว่ามีการดำเนินบรรลุตามเป้าหมายของยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาจังหวัดมากน้อยเพียงใด โดยใช้แบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (แบบรายงาน สงป. ๓๐๑) (ดูแบบรายงานฯ และตัวอย่างในหน้าถัดไป)

๓. ข้อมูลการวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ครบทุกมิติสำคัญของพื้นที่ และระบุทิศทางหรือนโยบายการพัฒนาในมิติที่สำคัญทุกด้านในพื้นที่ (การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง โดยการทำให้ SWOT Analysis หรือเครื่องมืออื่น ๆ ว่ามีผลหรือไม่มีผลกระทบต่อศักยภาพและทิศทางการพัฒนาของจังหวัด)

๔. สรุปข้อมูลแผนพัฒนาจังหวัด ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ/เป้าประสงค์รวม (ถ้ามี) และประเด็นยุทธศาสตร์

๕. แบบ จ. ๑

แบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (แบบรายงาน สงป. ๓๐๑)

แบบ สงป. 301

แบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.



งบส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ



งบกลาง รายการ.....

กระทรวง :

รหัส จัดทำแผน

ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ :

รหัส รายงานผล ไตรมาสที่ ..

หน่วย : ล้านบาท (คิดนิยม 3 เดือน)

ประเด็นยุทธศาสตร์ แผนงบประมาณ เป็นประเด็นเชิงยุทธศาสตร์ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลลัพธ์/โครงการ กิจกรรม	หน่วยนับ	รวมทั้งสิ้น		ไตรมาส 1 (ต.ค. - ธ.ค.)		ไตรมาส 2 (ม.ค. - มี.ค.)		ไตรมาส 3 (เม.ย. - มิ.ย.)		ไตรมาส 4 (ก.ค. - ก.ย.)	
		แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
ประเด็นยุทธศาสตร์ :											
แผนงบประมาณ :											
เป็นประเด็นเชิงยุทธศาสตร์ :											
1.โครงการ.....											
1.1 ตัวชี้วัด											
1.1.1 เชิงปริมาณ											
1)											
2).....											
3)											
1.1.2 เชิงคุณภาพ											
1)											
2).....											
1.1.3 ด้านเวลา.....											
1.1.4 ค่าใช้จ่าย											
2. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (2.1)											
2.1 เงินงบประมาณ	บาท										
2.2 เงินงบประมาณที่ทันไต่เบิกเหลือมีที่ผ่านมา											
2.3 เงินนอกงบประมาณ											

← ระยะเวลาจากแบบ สงป. 302 →

← ระยะเวลาจากแบบ สงป. 302 →

ประเด็นยุทธศาสตร์ แผนงบประมาณ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลิต/ โครงการ กิจกรรม	หน่วยนับ	รวมทั้งสิ้น		ไตรมาส 1 (ต.ค. - ธ.ค.)		ไตรมาส 2 (ม.ค. - มี.ค.)		ไตรมาส 3 (เม.ย. - มิ.ย.)		ไตรมาส 4 (ก.ค. - ก.ย.)	
		แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
โครงการที่ 1 :											
1. แผนการปฏิบัติงาน											
1.1 คิวชีวิต :											
1.1.1 ปริมาณ :											
1.1.2 คุณภาพ :											
1.1.3 เวลา :											
1.1.4 ค่าใช้จ่าย :											
1.2 กิจกรรมหลัก											
1.2.1 กิจกรรมหลักที่ 1:											
1.2.2 กิจกรรมหลักที่ 2:											
2. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (2.1)											
2.1 เงินงบประมาณ											
2.1.1 กิจกรรมหลักที่ 1:											
2.1.2 กิจกรรมหลักที่ 2:											
2.2 เงินงบประมาณที่กันไว้เบิกเหลือปีที่ผ่านมา											
2.3 เงินคงงบประมาณ											
รวมเงินงบประมาณทั้งสิ้น											

←----- ปริมาณขอมูลมาจากแบบ สงป. 302 ----->
 ←----- ปริมาณขอมูลมาจากแบบ สงป. 302 ----->

สำหรับส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ

คำชี้แจงเพิ่มเติม

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

ผู้รายงาน :	หัวหน้าส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ :
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง :	ตำแหน่ง :
วัน/เดือน/ปี : โทร :	วัน/เดือน/ปี : โทร :

สำหรับสำนักงบประมาณ

ความเห็นหรือข้อสังเกต

ผู้พิจารณา :	ผู้ให้ความเห็นชอบ :
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง :	ตำแหน่ง :
วัน/เดือน/ปี : โทร :	วัน/เดือน/ปี : โทร :

ตัวอย่างการจัดทำแบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
(แบบรายงาน สงป. ๓๐๑)

รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

จังหวัด

ร้อยเอ็ด

ผลผลิต/โครงการ ตัวชี้วัดระดับผลผลิต	หน่วยนับ	รวมทั้งสิ้น		ไตรมาส 1 (สะสม)		ไตรมาส 2 (สะสม)		ไตรมาส 3 (สะสม)		ไตรมาส 4 (สะสม)	
		แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
ผลผลิต: การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	ล้านบาท	37.22	35.43	15.33	2.00	29.83	3.75	34.87	14.97	37.22	35.43
เชิงคุณภาพ: ร้อยละความสำเร็จของเป้าหมายกลุ่มโครงการ	ร้อยละ	80	100							80	100
ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน					0		10.67		0		125
ผลผลิต: การพัฒนาด้านสังคม	ล้านบาท	2.00	2.31	0.49	0.55	1.25	1.13	2.00	1.28	2.00	2.31
เชิงคุณภาพ: ร้อยละความสำเร็จของเป้าหมายกลุ่มโครงการ	ร้อยละ	80	100							80	100
ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน					0		0		0		125
ผลผลิต: การบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและ	ล้านบาท	0.35	0.52	0.00	0.00	0.34	0.00	0.35	0.34	0.35	0.52
เชิงคุณภาพ: ร้อยละความสำเร็จของเป้าหมายกลุ่มโครงการ	ร้อยละ	80	100							80	100
ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน					0		0		0		125
ผลผลิต: การบริหารจัดการ	ล้านบาท	10.00	10.11	2.00	0.47	5.50	2.02	8.50	4.75	10.00	10.11
เชิงคุณภาพ: ร้อยละความสำเร็จของเป้าหมายกลุ่มโครงการ	ร้อยละ	80	N/A							80	N/A
ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน					0		0		0		

ตัวอย่างการจัดทำแบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
(แบบรายงาน สงป. ๓๐๑) (ต่อ)

ผลผลิต/โครงการ: การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	
ส่วนราชการ	สำนักงบประมาณ
<p>ปัญหา อุปสรรค: กรณีสูงกว่าแผน >10%</p> <p>จังหวัดมีการบริหารจัดการที่ดีเกี่ยวกับการดำเนินงานตามโครงการ จึงทำให้สามารถดำเนินการได้สูงกว่าแผนที่วางไว้ รวมถึงมีการวางระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการ และมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>แนวทางแก้ไข:</p> <p>ไม่ระบุ</p> <p>ค่าชี้แจงเพิ่มเติม:</p> <p>ไม่ระบุ</p>	<p>ความเห็นข้อสังเกต:</p> <p>ไม่ระบุ</p>
ผลผลิต/โครงการ: การพัฒนาด้านสังคม	
ส่วนราชการ	สำนักงบประมาณ
<p>ปัญหา อุปสรรค: กรณีสูงกว่าแผน >10%</p> <p>จังหวัดมีการบริหารจัดการที่ดีเกี่ยวกับการดำเนินงานตามโครงการ จึงทำให้สามารถดำเนินการได้สูงกว่าแผนที่วางไว้ รวมถึงมีการวางระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการ และมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>แนวทางแก้ไข:</p> <p>ไม่ระบุ</p> <p>ค่าชี้แจงเพิ่มเติม:</p> <p>ไม่ระบุ</p>	<p>ความเห็นข้อสังเกต:</p> <p>ไม่ระบุ</p>
ผู้รายงาน :	หัวหน้าส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ :
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง :	ตำแหน่ง :
วัน/เดือน/ปี : โทร :	วัน/เดือน/ปี : โทร :

แบบฟอร์มการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด พ.ศ..... - พ.ศ.....

วิสัยทัศน์ :(๑).....

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่(๒).....

เป้าประสงค์ เชิงยุทธศาสตร์ (๓)	ตัวชี้วัด (๔)	ค่าเป้าหมาย					กลยุทธ์ (๖)
		พ.ศ. (๕)	พ.ศ.	พ.ศ.	พ.ศ.	พ.ศ.... - พ.ศ.... (๖)	

บัญชีรายการชุดโครงการ			งบประมาณดำเนินการ				หน่วยดำเนินการ (๑๒)
โครงการ (๘)	แหล่ง งปม. (๙)	ผลผลิต (๑๐)	พ.ศ. (๑๑)	พ.ศ.	พ.ศ.	พ.ศ.	
๑. โครงการ.....							
๒. โครงการ.....							
๓. โครงการ.....							
๔. โครงการ.....							
๕. โครงการ.....							
๖. โครงการ.....							

คำอธิบายแบบ จ.๑

- (๑) **วิสัยทัศน์** หมายถึง ภาพที่แสดงให้เห็นทิศทางที่จังหวัดจะดำเนินไปในอนาคต
- (๒) **ประเด็นยุทธศาสตร์** หมายถึง ประเด็นหลักในการพัฒนาจังหวัด หรือ ประเด็นหลักที่หน่วยงานในจังหวัดจะต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์
- (๓) **เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์** หมายถึง สิ่งที่จังหวัดต้องบรรลุเพื่อรักษาหรือทำให้เกิดความสามารถในการแข่งขันของจังหวัดซึ่งจะกำหนดทิศทางระยะยาวของ การพัฒนาจังหวัด และเป็นแนวทางในการจัดสรรทรัพยากรและปรับเปลี่ยนการจัดสรรทรัพยากร
- (๔) **ตัวชี้วัด** หมายถึง สารสนเทศที่เป็นตัวเลขที่บอกจำนวนปัจจัยนำเข้า ผลผลิต และผลการดำเนินการของกระบวนการ ผลผลิต บริการ และผลการดำเนินการของจังหวัดโดยรวม ตัวชี้วัดอาจเป็นแบบง่าย ๆ ที่ได้จากการวัดแต่ละครั้ง หรือแบบหลายตัวประกอบกัน
- (๕) **ค่าเป้าหมาย พ.ศ.** หมายถึง ระดับความสำเร็จของตัวชี้วัดที่จังหวัดจะต้องการบรรลุถึงภายในรอบระยะเวลาที่กำหนด
- (๖) **ค่าเป้าหมาย พ.ศ. – พ.ศ.** หมายถึง ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดเฉลี่ย ๔ ปี
- (๗) **กลยุทธ์** หมายถึง วิธีการดำเนินงาน ที่คาดว่าจะนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของจังหวัด
- (๘) **โครงการ** หมายถึง ชื่อโครงการภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ โดยเรียงตามลำดับความสำคัญ
- (๙) **แหล่งงบประมาณ** หมายถึง แหล่งงบประมาณของโครงการ โดยกำหนดไว้ ๔ แหล่ง โดยให้ระบุหมายเลขของแหล่งงบประมาณ ดังนี้
- ๑ หมายถึง งบประมาณของจังหวัด
 - ๒ หมายถึง งบประมาณของกระทรวง/กรม
 - ๓ หมายถึง งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ๔ หมายถึง งบประมาณของภาคเอกชน
- (๑๐) **ผลผลิต** หมายถึง ประเภทของผลผลิตของโครงการ โดยกำหนดไว้ ๕ แหล่ง โดยให้ระบุหมายเลขของผลผลิต ดังนี้
- ๑ หมายถึง ด้านเศรษฐกิจ
 - ๒ หมายถึง ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต
 - ๓ หมายถึง ด้านทรัพยากรและธรรมชาติ
 - ๔ หมายถึง ด้านรักษาความมั่นคงและความสงบ
 - ๕ หมายถึง ด้านการบริหารจัดการ
- (๑๑) **งบประมาณดำเนินการ** หมายถึง งบประมาณในการดำเนินการของโครงการในแต่ละปีงบประมาณ โดยให้ใช้หน่วยเป็น “บาท”
- (๑๒) **หน่วยดำเนินการ** หมายถึง หน่วยงานรับผิดชอบในการดำเนินการโครงการ หากโครงการมีหลายหน่วยรับผิดชอบในการดำเนินโครงการ ให้ระบุเฉพาะหน่วยงานรับผิดชอบหลัก

รายการตรวจสอบการดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัด
และกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑

จังหวัด.....

การดำเนินการทบทวนแผนพัฒนาจังหวัด

- ก.บ.จ. ทบทวนและประเมินสถานการณ์ สภาพแวดล้อมภายนอกแล้วพบว่า ไม่มีผลกระทบต่อศักยภาพและทิศทางการพัฒนาของจังหวัดและมีมติยืนยันแผนพัฒนาจังหวัด
- ก.บ.จ. ทบทวนและประเมินสถานการณ์ สภาพแวดล้อมภายนอกแล้วพบว่า มีผลกระทบต่อศักยภาพและทิศทางการพัฒนาของจังหวัดอย่างมีนัยสำคัญที่อาจทำให้ต้องเปลี่ยนยุทธศาสตร์ ซึ่งจะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

การดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว	ไม่ได้ดำเนินการ
<p>๑) สํารวจความคิดเห็นของประชาชนในท้องถิ่นในจังหวัดด้วยวิธีหนึ่งวิธีใด ดังต่อไปนี้</p> <p><input type="checkbox"/> มอบให้ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษา หรือบุคคลอื่นใดทำการศึกษาศํารวจความคิดเห็นของประชาชนในท้องถิ่นในจังหวัด</p> <p><input type="checkbox"/> มอบให้ฝ่ายเลขานุการ ก.บ.จ. ดำเนินการหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น ทำการศึกษา สํารวจความคิดเห็นของประชาชนในท้องถิ่นในจังหวัด</p> <p><input type="checkbox"/> แต่งตั้งคณะอนุกรรมการของ ก.บ.จ. ขึ้นคณะหนึ่ง ทำหน้าที่ ประสานงานเพื่อให้ได้ ข้อมูลความคิดเห็นของประชาชนในท้องถิ่นในจังหวัด</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการอื่นตามที่ ก.บ.จ. เห็นสมควร โดยดำเนินการ.....</p>		
<p>๒) จัดประชุมหารือร่วมกันระหว่างหัวหน้าส่วนราชการที่มีสถานที่ตั้งทำการอยู่ในจังหวัดไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาคหรือราชการบริหารส่วนกลางและผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมดในจังหวัด รวมทั้ง ผู้แทนภาคประชาสังคม และผู้แทนภาคธุรกิจเอกชน เพื่อรับฟังความคิดเห็น เกี่ยวกับแผนพัฒนาจังหวัดตามมาตรา ๕๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ และมาตรา ๑๙ มาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ มาตรา ๒๓ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑</p>		
<p>๓) การประชุมของ ก.บ.จ. เพื่อจัดทำและเห็นชอบแผนพัฒนาจังหวัดตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.น.จ. กำหนด</p>		

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ ทั้งนี้ได้แนบรายงานการประชุม
คณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.จ.) มาพร้อมนี้ด้วย

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

แบบสรุปโครงการตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
ที่จะขอรับการสนับสนุนจากส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
จำแนกตามกระทรวง กรม

จังหวัด/กลุ่มจังหวัด

ที่	ส่วนราชการ	จำนวน โครงการ	รวมงบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ

หมายเหตุ

ให้ทำใน worksheet excel

**แบบแสดงโครงการตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
ที่จะขอรับการสนับสนุนจากส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
(จำแนกตามกระทรวง กรม)**

จังหวัด/กลุ่มจังหวัด

กระทรวง.....

ลำดับ	โครงการ	งบประมาณ (บาท)	ประเด็นยุทธศาสตร์	สาระสำคัญของ โครงการโดยสรุป	ส่วนราชการที่ ขอรับการ สนับสนุน
					กรม.....

หมายเหตุ

๑. ให้ทำใน worksheet excel
๒. ให้เรียงลำดับความสำคัญของโครงการ
๓. สาระสำคัญของโครงการ ควรมีข้อมูลเพียงพอที่จะให้กระทรวง กรมที่ขอรับการสนับสนุนใช้ประกอบการพิจารณาได้

รายการเอกสาร	กำหนดจัดส่ง
แบบฟอร์มการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (แบบ จ.๒) สำหรับโครงการที่เป็นคำของบประมาณของจังหวัดจะต้องจัดทำ ข้อมูลพื้นฐานของโครงการพร้อมทั้งกรอกแบบฟอร์มรายละเอียด จำแนกตามงบรายจ่าย (๑ ชุด : ๑ โครงการ)	๑๖ มกราคม ๒๕๕๕

แบบฟอร์มการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

จังหวัด.....

วิสัยทัศน์:.....(๑).....

ประเด็นยุทธศาสตร์(๒).....

ลำดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์.....(๓).....

โครงการตามแผนพัฒนาจังหวัด (๔)	กลยุทธ์ (๕)	ผลผลิต (๑๐)	ความ สอดคล้อง กับ นโยบาย รัฐบาล (๑๑)	เป้าหมาย/ ผลสัมฤทธิ์ของ โครงการ (๑๒)	งบประมาณ (บาท) (๑๓)	หน่วย ดำเนินการ (๑๔)
๑.โครงการของจังหวัด (๕)*						
๑.๑ โครงการ.....						
๑.๒ โครงการ.....						
๒. โครงการของกระทรวง กรม (๖)						
๒.๑ โครงการ.....						
๒.๒ โครงการ.....						
๓. โครงการขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (๗)						
๓.๑ โครงการ.....						
๓.๒ โครงการ.....						
๔. โครงการความร่วมมือกับภาคเอกชน (๘)						
๔.๑ โครงการ.....						
๔.๒ โครงการ.....						

* โครงการของจังหวัดจะต้องจัดทำข้อมูลพื้นฐานของโครงการพร้อมทั้งกรอกแบบฟอร์มรายละเอียดจำแนกตามงบรายจ่าย

(๑ ชุด : ๑ โครงการ)

คำอธิบายแบบ จ.๒

๑. **วิสัยทัศน์** หมายถึง ภาพที่แสดงให้เห็นทิศทางที่จังหวัดจะดำเนินไปในอนาคต
๒. **ประเด็นยุทธศาสตร์** หมายถึง ประเด็นหลักในการพัฒนาจังหวัด หรือ ประเด็นหลักที่หน่วยงานในจังหวัดจะต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์
๓. **ลำดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์** ให้ระบุลำดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์
๔. **โครงการตามแผนพัฒนาจังหวัด** หมายถึง โครงการภายใต้แผนพัฒนาจังหวัด
๕. **โครงการของจังหวัด** หมายถึง โครงการที่ดำเนินการโดยจังหวัด และยื่นเป็นคำของบประมาณของจังหวัด เพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี (โดยให้เรียงลำดับความสำคัญของโครงการพร้อมทั้งจัดทำข้อมูลพื้นฐานของแต่ละโครงการ ทั้งนี้ ลำดับความสำคัญของโครงการใน แบบ กจ.๒ ต้องตรงกับลำดับความสำคัญของข้อมูลพื้นฐานด้วย)
๖. **โครงการของกระทรวง กรม** หมายถึง โครงการที่ดำเนินการโดยส่วนราชการ ที่ใช้งบประมาณของส่วนราชการ และสอดคล้องกับแผนพัฒนาของจังหวัด
๗. **โครงการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** หมายถึง โครงการที่ดำเนินการโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสอดคล้องกับแผนพัฒนาของจังหวัด
๘. **โครงการความร่วมมือกับภาคเอกชน** หมายถึง โครงการของภาคเอกชน ซึ่งใช้งบประมาณของภาคเอกชน และสอดคล้องกับแผนพัฒนาของจังหวัด
๙. **กลยุทธ์** หมายถึง วิธีการดำเนินงาน ที่คาดว่าจะนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของกลุ่มจังหวัด
๑๐. **ผลผลิต** หมายถึง ประเภทของผลผลิตของโครงการ โดยกำหนดไว้ ๕ แห่ง โดยให้ระบุหมายเลขของผลผลิต ดังนี้
 - ๑ หมายถึง ด้านเศรษฐกิจ
 - ๒ หมายถึง ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต
 - ๓ หมายถึง ด้านทรัพยากรและธรรมชาติ
 - ๔ หมายถึง ด้านรักษาความมั่นคงและความสงบ
 - ๕ หมายถึง ด้านการบริหารจัดการ
๑๑. **ความสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล** หมายถึง การจำแนกโครงการเป็นประเภทโครงการตามความสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล โดยให้ระบุหมายเลขของประเภทโครงการ ดังนี้

ประเภทโครงการ	หมายเลข
๑. การบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ	๑
๒. โครงสร้างพื้นฐาน	๒
๓. พัฒนาการเกษตร	๓
๔. ทรีพยากรธรรมชาติ	๔
๕. การท่องเที่ยว	๕
๖. การค้าการลงทุน	๖
๗. หนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP)	๗
๘. อุตสาหกรรม	๘
๙. ปรองดอง สมานฉันท์ สร้างเสริมความจงรักภักดี	๙
๑๐. แก้ไขปัญหายาเสพติด	๑๐
๑๑. ความมั่นคง	๑๑
๑๒. โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	๑๒
๑๓. พัฒนาสังคม/ยกระดับคุณภาพชีวิต	๑๓
๑๔. ป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติ	๑๔
๑๕ อื่น ๆ	๑๕

๑๒. เป้าหมาย/ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ หมายถึง เป้าหมายของโครงการโดยให้ระบุเป็นผลลัพธ์ที่สามารถวัดและประเมินได้

๑๓. งบประมาณ หมายถึง งบประมาณค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นที่ใช้ในการดำเนินการของโครงการ

๑๔. หน่วยดำเนินการ หมายถึง หน่วยงานรับผิดชอบในการดำเนินการโครงการ หากโครงการมีหลายหน่วยรับผิดชอบในการดำเนินโครงการ ให้ระบุเฉพาะหน่วยงานรับผิดชอบหลัก

แบบฟอร์มข้อมูลพื้นฐานโครงการของจังหวัด (ระดับกิจกรรมย่อย)

(๑ ชุด : ๑ โครงการ)

ลำดับความสำคัญ.....

ชื่อโครงการ : วงเงิน บาท

ประเด็นยุทธศาสตร์ของจังหวัด.....

หน่วยดำเนินการ :

ผู้รับผิดชอบ : ตำแหน่ง : สถานที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์

(๑) หลักการและเหตุผล

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

.....

(๑.๒) สรุปสาระสำคัญ

สภาพปัญหา / ความต้องการ :

.....

ความเร่งด่วน : (ระบุระดับความจำเป็นเร่งด่วน)

.....

(๒) ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

(๒.๑) วัตถุประสงค์ของโครงการ :

.....

(๒.๒) ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด

กับประเด็นยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ (เลือกเพียงข้อเดียว)

- การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจพื้นฐาน เพื่อยกระดับรายได้ พัฒนาการค้าการท่องเที่ยวและบริการของจังหวัด
- การเสริมสร้างคุณภาพชีวิต สร้างความมั่นคงของประชาชน ตลอดจนการบำรุงศาสนา และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
- การอนุรักษ์ ป้องกัน และควบคุมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม
- การป้องกัน ปรามปราม และสร้างระบบการรักษาความมั่นคงของประเทศ
- การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

(๒.๓) ลักษณะโครงการ (เลือกเพียงข้อเดียว)

- การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การพัฒนาด้านสังคม ด้านการบริหารจัดการ
- การบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านการรักษาความมั่นคงและความสงบ

(๒.๔) สถานภาพของโครงการ

- โครงการเดิม โครงการใหม่

(๒.๕) ประเภทของโครงการ

- พัฒนา ดำเนินการปกติ

(๒.๖) ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....ปี เริ่มต้นปี..... สิ้นสุดปี.....

(๒.๗) สถานที่ดำเนินโครงการ : (ระบุพื้นที่ดำเนินการ เช่น อำเภอ ตำบล หมู่บ้าน เป็นต้น)

.....

(๓) กลุ่มเป้าหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๓.๑) กลุ่มเป้าหมาย :

(๓.๒) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย :

(๔) เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ

(๔.๑) เป้าหมายโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปี ๒๕๕๔ แผน (ผล)*	ปี ๒๕๕๕ แผน	ปี ๒๕๕๖ แผน	ปี ๒๕๕๗ แผน	ปี ๒๕๕๘ แผน
- ตัวชี้วัด.....						
- ตัวชี้วัด.....						
- ตัวชี้วัด.....						
- ตัวชี้วัด.....						

* ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ตุลาคม ๒๕๕๓ - กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔)

(๔.๒) ผลลัพธ์ :

.....

.....

(๔.๓) ผลกระทบ :

เชิงบวก :

เชิงลบ :

(๕) แนวทางการดำเนินงาน

(แสดงรายละเอียดกิจกรรมที่จะทำภายใต้โครงการที่จังหวัด/กลุ่มจังหวัด เสนอขอ)

.....

.....

.....

.....

.....

(๖) วิธีการดำเนินงาน ดำเนินการเอง จ้างเหมา

(๗) วงเงินของโครงการ

หน่วย : บาท

ปีงบประมาณ	เงินงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	รวม
๒๕๕๔			
๒๕๕๕			
๒๕๕๖			
๒๕๕๗			
๒๕๕๘			
รวมทั้งสิ้น			

(๘) วงเงินของโครงการจำแนกตามงบรายจ่าย (ให้กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มรายละเอียดจำแนกตามงบรายจ่าย)

3

หน่วย : บาท

รายการ	งบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ
รวมทั้งสิ้น		
งบดำเนินงาน - ค่าตอบแทน - ค่าใช้สอย - ค่าวัสดุ - ค่าสาธารณูปโภค งบลงทุน - ค่าครุภัณฑ์ - ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น		

(๙) ความพร้อมของโครงการ

(๙.๑) พื้นที่ดำเนินโครงการ

- ดำเนินการได้ทันที หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดพื้นที่ดำเนินการหรือได้รับอนุญาตตามกฎหมาย และสามารถดำเนินการได้ทันที
- อยู่ในระหว่างเตรียมการ หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดพื้นที่ดำเนินการแล้ว แต่อยู่ในระหว่างจัดเตรียมพื้นที่ หรือกำลังแก้ไขปัญหา / อุปสรรคต่างๆ หรือเตรียมการขออนุญาตตามกฎหมาย
- อยู่ในระหว่างศึกษาความเหมาะสม และคัดเลือกพื้นที่ดำเนินการ

(๙.๒) แบบรูปรายการ / แผนการปฏิบัติงาน

- มี และสมบูรณ์ (ให้ระบุชื่อหน่วยงานเจ้าของรูปแบบรายการที่ใช้)
- มีแต่ยังไม่สมบูรณ์ (ให้ระบุชื่อหน่วยงานเจ้าของรูปแบบรายการที่ใช้)
- ไม่มี

(๙.๓) ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ และเทคนิคการดำเนินการ

- ๐ บุคลากรมีประสบการณ์ ทั้งหมด บางส่วน ไม่มีประสบการณ์
- ๐ เครื่องมือดำเนินการ มีพร้อมดำเนินการได้ทันที
 มีบางส่วนและต้องจัดหาเพิ่มเติม
 ไม่มี ต้องจัดหาเพิ่มเติม
- ๐ เทคนิคในการบริหารจัดการ มีประสบการณ์สูง
 มีประสบการณ์ปานกลาง
 ไม่มีประสบการณ์

(๙.๔) ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

- ผ่านคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติแล้ว
- อยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ
- คณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติยังไม่พิจารณา

(๙.๕) รายงานการศึกษาความเหมาะสม (FS)

- ไม่ต้องทำรายงานการศึกษา
- ต้องทำรายงานการศึกษา

(๙.๖) ผลตอบแทน

- มีผลตอบแทนทางเศรษฐกิจ/สังคม IRR
- ไม่มีผลตอบแทนทางเศรษฐกิจ/สังคม IRR

(๑๐) วิธีการบริหารจัดการหรือการดูแลบำรุงรักษา เมื่อโครงการแล้วเสร็จ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนของโครงการ :

.....

.....

.....

.....

(๑๑) ปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัด :

.....

.....

.....

.....

(๑๒) แนวทางแก้ไข :(ระบุแนวทางแก้ไข เช่น แก้ไขกฎหมาย ปรับโครงสร้างหน่วยงาน ปรับกลยุทธ์ ฯลฯ)...

.....

.....

.....

.....

ข้อมูลพื้นฐานของกิจกรรมย่อย (โครงการของจังหวัด)

ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ **ที่มา** ระบุจุดริเริ่มของความต้องการที่ทำให้เกิดโครงการ เช่น บทบัญญัติของรัฐธรรมนูญฯ กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย/ประชาชน แผนพัฒนาของภาครัฐ แผนพัฒนาของหน่วยงาน เป็นต้น

๑.๒ **สภาพปัญหา / ความต้องการ** ระบุสภาพปัญหาความเดือดร้อนของกลุ่มเป้าหมาย/ประชาชน หรือความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ควรมียุทธศาสตร์ประกอบ คือ ต้นเหตุของปัญหา/ความต้องการสภาพของปัญหา/ความต้องการในปัจจุบัน แนวโน้มของปัญหา เป็นต้น

๑.๓ **ความเร่งด่วน** ระบุระดับของความจำเป็นเร่งด่วนของความต้องการ หากไม่สามารถดำเนินการจะทำให้เกิดผลกระทบต่อกลุ่มเป้าหมาย หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใด อย่างไรและมีระดับความรุนแรงมากน้อยเพียงใด

๒. วัตถุประสงค์โครงการ

หมายถึง ข้อความที่กำหนดสภาพของจุดหมายซึ่งต้องการบรรลุผลของแต่ละโครงการ และใช้กำกับคัดเลือกกิจกรรมที่จะทำ ซึ่งข้อความดังกล่าวควรสั้น กระชับ ชัดแจ้ง เข้าใจง่าย

การเขียนวัตถุประสงค์ควรมียุทธศาสตร์ประกอบ คือ

(๑) กลุ่มเป้าหมาย (กลุ่มผู้รับประโยชน์ หรือพื้นที่ ชุมชน หรือสังคม เศรษฐกิจ ส่วนรวม)

(๒) แนวทางการดำเนินการ (กลยุทธ์หรือแนวทาง/วิธีดำเนินงาน)

(๓) สิ่งที่ต้องการบรรลุ (ระบุสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมาย เมื่อดำเนินการโครงการแล้วเสร็จ)

๒.๑ **ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด / กลุ่มจังหวัด** (ประเด็นยุทธศาสตร์) จำแนกประเด็นยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ได้แก่ (๑) การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจพื้นฐาน เพื่อยกระดับรายได้ พัฒนาการค้าการท่องเที่ยวและบริการของจังหวัด (๒) การเสริมสร้างคุณภาพชีวิต สร้างความมั่นคงของประชาชน ตลอดจนการบำรุงศาสนา และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม (๓) การอนุรักษ์ ป้องกัน และควบคุมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม (๔) การป้องกันปราบปราม และสร้างระบบการรักษาความมั่นคงของประเทศ (๕) การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ โดยให้ระบุเพียงประเด็นยุทธศาสตร์เดียว

๒.๒ **ลักษณะโครงการ** ให้จำแนกลักษณะโครงการ ที่ต้องการให้เกิดผลลัพธ์ด้านใด เช่น ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านรักษาความมั่นคง และด้านการบริหารจัดการ โดยให้ระบุเพียงลักษณะเดียวและต้องสอดคล้องกับข้อ ๒.๑

๒.๓ สถานภาพของโครงการ ให้ระบุสถานภาพของโครงการในปีที่ขอตั้งงบประมาณว่าเป็นโครงการเดิม (เคยได้รับการจัดสรรงบประมาณตามเอกสารฯในปี ๒๕๕๑ แล้ว) หรือเป็นโครงการใหม่ในปีงบประมาณ ๒๕๕๒ หรือเป็นโครงการต่อยอดจากส่วนราชการ

๒.๔ ประเภทของโครงการ ให้ระบุประเภทของโครงการว่าเป็นโครงการประเภทพัฒนา หรือเป็นการดำเนินการปกติ

๒.๕ ระยะเวลาการดำเนินโครงการ ระบุระยะเวลาการดำเนินโครงการจำนวนปี และจากปีงบประมาณใด ถึงปีงบประมาณใด

๒.๖ สถานที่ดำเนินโครงการ ระบุพื้นที่ตั้งของโครงการ เช่น พื้นที่ตั้งเขื่อน พื้นที่ในแนวเขตทางถนน พื้นที่บ่อน้ำ/อ่างเก็บน้ำ พื้นที่อาคารต่างๆ เป็นต้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓.๑ กลุ่มเป้าหมาย กลุ่มผู้ได้รับประโยชน์หรือผู้ได้รับบริการจากโครงการโดยตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้

๓.๒ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย บุคคล กลุ่มบุคคล และ/หรือองค์การใด ๆ ที่ได้รับผลกระทบจากโครงการทั้งด้านบวกและด้านลบ (เฉพาะที่สำคัญ) พร้อมทั้งแนวทางบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น จัดให้มีส่วนร่วมของประชาชน จัดให้มีมาตรการบรรเทาผลกระทบ

๔. เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ

๔.๑ เป้าหมายโครงการ แสดงตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ พร้อมเป้าหมายตามตัวชี้วัดในแต่ละปีที่คาดว่าจะดำเนินงานตามแผน พร้อมแสดงผลงานปีที่ผ่านมา

๔.๒ ผลลัพธ์ ผลที่ได้รับจากการใช้ประโยชน์ผลผลิตของโครงการ ซึ่งมีทั้งเชิงบวกและเชิงลบ และมีหลากหลายมิติ ได้แก่ มิติด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง และคุณภาพชีวิต เป็นต้น และหมายรวมถึงประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการใช้ผลผลิตของโครงการโดยกลุ่มเป้าหมาย

๔.๓ ผลกระทบ ผลที่ตามมาจากการดำเนินงานโครงการและการใช้ประโยชน์โครงการ ทั้งที่เกิดกับกลุ่มเป้าหมายและผู้ที่มีใช้กลุ่มเป้าหมาย รวมถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นกับโครงการ/กิจกรรมอื่น ๆ ซึ่งมีอยู่แล้ว โดยผลกระทบนี้อาจเป็นได้ทั้งเชิงบวกและเชิงลบ และมีหลากหลายมิติ ได้แก่ มิติด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง และคุณภาพชีวิต เป็นต้น

๕. แนวทางการดำเนินงาน แสดงรายละเอียดกิจกรรมดำเนินงานของโครงการ

๖. วิธีการดำเนินงาน ระบุวิธีการดำเนินงาน โดยดำเนินการเอง หรือจ้างเหมา

๗. วงเงินของโครงการ วงเงินรวมทั้งสิ้นของโครงการจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

๘. วงเงินโครงการจำแนกตามงบรายจ่าย เพื่อให้เป็นไปตามหลักการจำแนกประเภทงบรายจ่าย

๙. ความพร้อมของโครงการ

๙.๑ ระบุความพร้อมของพื้นที่ดำเนินโครงการ

- มีความพร้อมดำเนินการได้ทันที หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมแล้วและสามารถดำเนินการได้ทันที

- อยู่ในระหว่างเตรียมการ หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดพื้นที่ดำเนินการแล้ว อยู่ในระหว่างจัดเตรียมพื้นที่ หรือกำลังแก้ไขปัญหา/อุปสรรคต่างๆ

- อยู่ในระหว่างศึกษาความเหมาะสม หมายถึง กำลังศึกษาความเหมาะสมและคัดเลือกพื้นที่ดำเนินการ

๙.๒ แบบรูปรายการ / แผนการปฏิบัติงาน

- มี และสมบูรณ์

- มีแต่ยังไม่สมบูรณ์

- ไม่มี

๙.๓ ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ และเทคนิคการดำเนินการ

- บุคลากรมีประสบการณ์

- เครื่องมือดำเนินการ

- เทคนิคในการบริหารจัดการ

๙.๔ ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

- ผ่านคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติแล้ว

- อยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติแล้ว

- คณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติยังไม่พิจารณา

๙.๕ รายงานผลการศึกษาความเหมาะสม (FS)

- ไม่ต้องทำรายงานการศึกษา

- ต้องทำรายงานการศึกษา

๙.๖ ผลตอบแทน

- มีผลตอบแทนทางเศรษฐกิจ IRR

- ไม่มีผลตอบแทนทางเศรษฐกิจ/สังคม

๑๐. วิธีการบริหารจัดการหรือการบำรุงดูแลรักษา

๑๑. ปัญหาและอุปสรรคและข้อจำกัด ปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลให้การดำเนินโครงการไม่บรรลุผลสำเร็จครบตามที่ได้วางแผนไว้ โดยปัจจัยดังกล่าวสามารถเกิดขึ้นได้ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ ตั้งแต่ การริเริ่มโครงการ (Planning) การดำเนินโครงการ (Implementation Phase) จนกระทั่ง การใช้ประโยชน์จากโครงการ (Utilization Phase)

๑๒. แนวทางแก้ไข คือ สิ่งที่ได้รับผิดชอบโครงการ และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้วางแผนเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในตลอดระยะเวลาดำเนินงานโครงการ

แบบฟอร์มรายละเอียดจำแนกตามงบรายจ่าย (๑ ชุด : ๑ โครงการ)

หน่วย : บาท

งบรายจ่าย - รายการ (ทะเบียนรายการ ประเภทรายการ ของสำนักงบประมาณ)	งบประมาณ		คำชี้แจง
	ปี ๒๕๕๕ (ถ้ามี)	ปี ๒๕๕๖	
จังหวัด/กลุ่มจังหวัด.....			
<p>แผนงาน :บริหารจังหวัดและกลุ่มจังหวัด</p> <p>ผลผลิต :.....</p> <p>กิจกรรมหลัก :.....</p> <p>กิจกรรมย่อย (โครงการ) :</p> <p>๑. งบดำเนินงาน</p> <p>๑.๑ ค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ</p> <p>๑.๑.๑ ค่าตอบแทน</p> <p>(๑) เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p> <p>(๒) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ</p> <p>(๓) ค่าเช่าบ้าน</p> <p>(๔) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ</p> <p>(๕) เงินตอบแทนตำแหน่งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน</p> <p>(๖) เงินพิเศษจ่ายแก่ลูกจ้างในต่างประเทศ</p> <p>(๗) ค่าตอบแทนวิทยากร (สัมมนาและฝึกอบรม)</p> <p>(๘) ค่าตอบแทนพิเศษพนักงานราชการ</p> <p>๑.๑.๒ ค่าใช้สอย</p> <p>(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ</p> <p>(๒) ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง</p> <p>(๓) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์</p> <p>(๔) ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง</p> <p>(๕) ค่าเช่าทรัพย์สิน</p> <p>(๖) ค่าจ้างเหมาบริการ</p> <p>(๗) ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม</p> <p>(๘) ค่ารับรองและพิธีการ</p> <p>(๙) เงินสมทบทุนประกันสังคม</p>			<p>ระบุจำนวน/คน/ระยะเวลา/ค่าใช้จ่าย</p> <p>ระบุจำนวน/หน่วย/ระยะเวลา/อัตราค่าใช้จ่าย</p>

งบรายจ่าย - รายการ (ทะเบียนรายการ ประเภทรายการ ของสำนักงานงบประมาณ)	งบประมาณ		คำชี้แจง
	ปี ๒๕๕๕ (ถ้ามี)	ปี ๒๕๕๖	
๑.๑.๓ ค่าวัสดุ			} ระบุจำนวนหน่วย/ราคา
(๑) วัสดุสำนักงาน			
(๒) วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น			
(๓) วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ			
(๔) วัสดุโฆษณาและเผยแพร่			
(๕) วัสดุคอมพิวเตอร์			
(๖) วัสดุก่อสร้าง			
(๗) วัสดุงานบ้านงานครัว			
(๘) วัสดุเวชภัณฑ์			
(๙) วัสดุสนามและการฝึก			
(๑๐) วัสดุการศึกษา			
(๑๑) วัสดุหนังสือ วารสารและตำรา			
(๑๒) วัสดุเครื่องแต่งกาย			
(๑๓) วัสดุอาหาร			
(๑๔) วัสดุการเกษตร			
(๑๕) วัสดุยานพาหนะและขนส่ง			
๒.๒ ค่าสาธารณูปโภค			} ระบุจำนวนหน่วย/ราคา
๒.๑ ค่าไฟฟ้า			
๒.๒ ค่าน้ำประปา			
๒.๓ ค่าบริการโทรศัพท์			
๒.๔ ค่าบริการไปรษณีย์			
๒.๕ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม			
๒. งบลงทุน			
๒.๑ ค่าครุภัณฑ์			
(๑) ราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๑ ล้านบาท			

งบรายจ่าย - รายการ (ทะเบียนรายการ ประเภทรายการ ของสำนักงานงบประมาณ)	งบประมาณ		คำชี้แจง
	ปี ๒๕๕๕ (ถ้ามี)	ปี ๒๕๕๖	
(๒) ราคาต่อหน่วยตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป			<p>ระบุเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการตั้งงบประมาณ อัตราราคาค่างานต่อหน่วย บัญชีราคามาตรฐาน สำนักงานงบประมาณ ราคามาตรฐานของหน่วยงานราชการอื่น ได้แก่.....</p> <p>ระบุเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการตั้งงบประมาณ อัตราราคาค่างานต่อหน่วย บัญชีราคามาตรฐาน สำนักงานงบประมาณ ราคามาตรฐานของหน่วยงานราชการอื่น ได้แก่.....</p>
(๑.๑) ครุภัณฑ์สำนักงาน (ระบุนายการ)			
(๑.๒) ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง (ระบุนายการ)			
(๑.๓) ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (ระบุนายการ)			
(๑.๔) ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว (ระบุนายการ)			
(๑.๕) ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ (ระบุนายการ)			
(๑.๖) ครุภัณฑ์ก่อสร้าง (ระบุนายการ)			
(๑.๗) ครุภัณฑ์การเกษตร (ระบุนายการ)			
(๑.๘) ครุภัณฑ์การศึกษา (ระบุนายการ)			
(๑.๙) ครุภัณฑ์การแพทย์ (ระบุนายการ)			
(๑.๑๐) ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ (ระบุนายการ)			
(๑.๑๑) ครุภัณฑ์โรงงาน (ระบุนายการ)			

งบรายจ่าย - รายการ (ทะเบียนรายการ ประเภทรายการ ของสำนักงานงบประมาณ)	งบประมาณ		คำชี้แจง
	ปี ๒๕๕๕ (ถ้ามี)	ปี ๒๕๕๖	
(๑.๑๒) ครุภัณฑ์สำรวจ (ระบุนายการ)			ระบุเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการตั้งงบประมาณ อัตราราคาค่างานต่อหน่วย บัญชีราคามาตรฐาน สำนักงานงบประมาณ ราคามาตรฐานของหน่วยงานราชการอื่น ได้แก่.....
(๑.๑๓) ครุภัณฑ์กีฬา (ระบุนายการ)			
(๑.๑๔) ครุภัณฑ์ดนตรี (ระบุนายการ)			
(๑.๑๕) ครุภัณฑ์อาวุธ (ระบุนายการ)			
(๑.๑๖) ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ (ระบุนายการ)			
(๑.๑๗) ครุภัณฑ์เครื่องจักรกล (ระบุนายการ)			
(๑.๑๘) ครุภัณฑ์สนาม (ระบุนายการ)			
(๑.๑๙) ครุภัณฑ์กลาโหม (ระบุนายการ)			
๒.๒ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง			
(๑) ราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๑๐ ล้านบาท			
(๒) ราคาต่อหน่วยตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป			
(๑.๑) ค่าที่ดิน (ระบุนายการ)			
(๑.๒) ค่าก่อสร้างอาคารที่พักอาศัยและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุนายการ)			
(๑.๓) ค่าปรับปรุงอาคารก่อสร้างที่พักอาศัยและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุนายการ)			
(๑.๔) ค่าก่อสร้างอาคารที่ทำการและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุนายการ)			

งบรายจ่าย - รายการ (ทะเบียนรายการ ประเภทรายการ ของสำนักงบประมาณ)	งบประมาณ		คำชี้แจง
	ปี ๒๕๕๕ (ถ้ามี)	ปี ๒๕๕๖	
(๑.๕) ค่าปรับปรุงอาคารที่ทำการและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุนายการ)			<p>ระบุเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการตั้งงบประมาณ อัตราราคาค่างานต่อหน่วย บัญชีราคามาตรฐาน สำนักงบประมาณ ราคามาตรฐานของหน่วยงานราชการอื่น ได้แก่.....</p>
(๑.๖) ค่าก่อสร้างอาคารการศึกษาและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุนายการ)			
(๑.๗) ค่าปรับปรุงอาคารการศึกษาและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุนายการ)			
(๑.๘) ค่าก่อสร้างอาคารสาธารณสุขและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุนายการ)			
(๑.๙) ค่าปรับปรุงอาคารสาธารณสุขและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุนายการ)			
(๑.๑๐) ค่าก่อสร้างสนามกีฬาและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุนายการ)			
(๑.๑๑) ค่าปรับปรุงสนามกีฬาและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุนายการ)			
(๑.๑๒) ค่าก่อสร้างระบบสาธารณูปโภค (ระบุนายการ)			
(๑.๑๓) ค่าปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค (ระบุนายการ)			
(๑.๑๔) ค่าก่อสร้างแหล่งน้ำ (ระบุนายการ)			
(๑.๑๕) ค่าปรับปรุงแหล่งน้ำ (ระบุนายการ)			
(๑.๑๖) ค่าก่อสร้างทางและสะพาน (ระบุนายการ)			
(๑.๑๗) ค่าปรับปรุงทางและสะพาน (ระบุนายการ)			

งบรายจ่าย - รายการ (ทะเบียนรายการ ประเภทรายการ ของสำนักงบประมาณ)	งบประมาณ		คำชี้แจง
	ปี ๒๕๕๕ (ถ้ามี)	ปี ๒๕๕๖	
(๑.๑๘) ค่าบำรุงรักษาทางและสะพาน (ระบุนรายการ)			ระบุมูลความจำเป็นและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการตั้งงบประมาณ อัตราราคาค่างานต่อหน่วย บัญชีราคามาตรฐาน สำนักงบประมาณ ราคามาตรฐานของหน่วยงานราชการอื่น ได้แก่.....
(๑.๑๙) ค่าสำรวจออกแบบ (ระบุนรายการ)			
(๑.๒๐) ค่าควบคุมงาน (ระบุนรายการ)			
(๑.๒๑) ค่าจ้างบริษัทที่ปรึกษา (ระบุนรายการ)			
๓. งบเงินอุดหนุน			ระบุมูลความจำเป็นและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการตั้งงบประมาณ
๓.๑ เงินอุดหนุนทั่วไป			
๑) เงินอุดหนุนทั่วไป :.....			
๓.๒ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ			
๑) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ :.....			
๔. งบรายจ่ายอื่น			
๔.๑			

หมายเหตุ

๑. เพื่อประโยชน์ในการประมวลผลข้อมูลให้จังหวัดและกลุ่มจังหวัดใช้ทะเบียนรายการ ประเภทรายการ ของสำนักงบประมาณเท่านั้น
กรุณาอย่าเพิ่มประเภทรายการใหม่โดยไม่จำเป็น
๒. กรณีประสงค์จะเพิ่มทะเบียนประเภทรายการ ให้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่สำนักงบประมาณที่รับผิดชอบจังหวัดและกลุ่มจังหวัดก่อน
๓. ตามแบบฟอร์มฯ ให้เลือกเฉพาะ (ระบุ) งบรายจ่าย และรายการที่มีงบประมาณเท่านั้น

กลุ่มจังหวัด

รายการเอกสาร	กำหนดจัดตั้ง
๑. สรุปผลการทบทวนแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด...	๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔
๒. แบบฟอร์มการจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด (แบบ กจ. ๑)	
๓. แบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (แบบรายงาน สงป. ๓๐๑)	
๔. รายการตรวจสอบการดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑ กลุ่มจังหวัด....	
๕. แบบสรุปโครงการตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดที่จะขอรับการสนับสนุนจากส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จำแนกตามกระทรวง กรม (แบบ ๑)	
๖. แบบแสดงโครงการตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดที่จะขอรับการสนับสนุนจากส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (จำแนกตามกระทรวง กรม) (แบบ ๒)	

๑. สรุปผลการทบทวนแผนพัฒนาของกลุ่มจังหวัด.....

ประเด็น	ผลการทบทวน/เหตุผลประกอบ
วิสัยทัศน์	<input type="checkbox"/> คงเดิม <input type="checkbox"/> ปรับปรุงใหม่เป็นดังนี้ เหตุผล.....
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่... - เป้าประสงค์ - ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย - กลยุทธ์	<input type="checkbox"/> คงเดิม <input type="checkbox"/> ปรับปรุงใหม่เป็นดังนี้ เหตุผล.....

ทั้งนี้ กลุ่มจังหวัดต้องแนบข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มจังหวัดเกี่ยวกับข้อมูลการปกครอง ประชากร โครงสร้างพื้นฐาน และข้อมูลเชิงสถิติที่สำคัญในพื้นที่

๒. ข้อมูลสรุปผลการดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณทุกโครงการ เพื่อดูการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาว่ามีการดำเนินบรรลุตามเป้าหมายของยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาของกลุ่มจังหวัดมากน้อยเพียงใด โดยใช้แบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (แบบรายงาน สงป. ๓๐๑) (ดูแบบรายงานฯ และตัวอย่างในหน้าถัดไป)

๓. ข้อมูลการวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ครบทุกมิติสำคัญของพื้นที่ และระบุทิศทางหรือนโยบายการพัฒนาในมิติที่สำคัญทุกด้านในพื้นที่ (การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง โดยการทำให้ SWOT Analysis หรือเครื่องมืออื่น ๆ ว่ามีผลหรือไม่มีผลกระทบต่อศักยภาพและทิศทางการพัฒนาของกลุ่มจังหวัด)

๔. สรุปข้อมูลแผนพัฒนาของกลุ่มจังหวัด ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ/เป้าประสงค์รวม (ถ้ามี) และประเด็นยุทธศาสตร์

๕. แบบ กจ. ๑

แบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (แบบรายงาน สงป. ๓๐๑)

แบบ สงป. 301

แบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

งบส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ
 งบกลาง รายการ.....

กระทรวง : รหัส
 ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ : รหัส

จัดทำแผน
 รายงานผล ไตรมาสที่ ..

หน่วย : ล้านบาท (คิดนิยม 3 ล้านหนึ่ง)

ประเด็นยุทธศาสตร์ แผนงบประมาณ เป็นประเด็นเชิงยุทธศาสตร์ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลผลิต/ โครงการ กิจกรรม	หน่วยนับ	รวมทั้งสิ้น		ไตรมาส 1 (ต.ค. - ธ.ค.)		ไตรมาส 2 (ม.ค. - มี.ค.)		ไตรมาส 3 (เม.ย. - มิ.ย.)		ไตรมาส 4 (ก.ค. - ก.ย.)	
		แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
ประเด็นยุทธศาสตร์ :											
แผนงบประมาณ :											
เป็นประเด็นเชิงยุทธศาสตร์ :											
1.โครงการ.....											
1.1 ตัวชี้วัด											
1.1.1 เชิงปริมาณ											
1)											
2).....											
3)											
1.1.2 เชิงคุณภาพ											
1)											
2).....											
1.1.3 ด้านเวลา.....											
1.1.4 ค่าใช้จ่าย											
2. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (2.1)											
2.1 เงินงบประมาณ	บาท										
2.2 เงินงบประมาณที่ทันไต่เบิกเหลือมีที่ผ่านมา											
2.3 เงินนอกงบประมาณ											

←-----> ประมวลผลมาจากแบบ สงป. 302
 ←-----> ประมวลผลมาจากแบบ สงป. 302

สำหรับส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ

คำชี้แจงเพิ่มเติม

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

ผู้รายงาน :

(.....)

ตำแหน่ง :

วัน/เดือน/ปี : โทร :

หัวหน้าส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ :

(.....)

ตำแหน่ง :

วัน/เดือน/ปี : โทร :

สำหรับสำนักงบประมาณ

ความเห็นหรือข้อสังเกต

ผู้พิจารณา :

(.....)

ตำแหน่ง :

วัน/เดือน/ปี : โทร :

ผู้ให้ความเห็นชอบ :

(.....)

ตำแหน่ง :

วัน/เดือน/ปี : โทร :

ตัวอย่างการจัดทำแบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
(แบบรายงาน สงป. ๓๐๑)

รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

จังหวัด

ร้อยเอ็ด

ผลผลิต/โครงการ ตัวชี้วัดระดับผลผลิต	หน่วยนับ	รวมทั้งสิ้น		ไตรมาส 1 (สะสม)		ไตรมาส 2 (สะสม)		ไตรมาส 3 (สะสม)		ไตรมาส 4 (สะสม)	
		แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
ผลผลิต: การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	ล้านบาท	37.22	35.43	15.33	2.00	29.83	3.75	34.87	14.97	37.22	35.43
เชิงคุณภาพ: ร้อยละความสำเร็จของเป้าหมายกลุ่มโครงการ	ร้อยละ	80	100							80	100
ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน					0		10.67		0		125
ผลผลิต: การพัฒนาด้านสังคม	ล้านบาท	2.00	2.31	0.49	0.55	1.25	1.13	2.00	1.28	2.00	2.31
เชิงคุณภาพ: ร้อยละความสำเร็จของเป้าหมายกลุ่มโครงการ	ร้อยละ	80	100							80	100
ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน					0		0		0		125
ผลผลิต: การบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและ	ล้านบาท	0.35	0.52	0.00	0.00	0.34	0.00	0.35	0.34	0.35	0.52
เชิงคุณภาพ: ร้อยละความสำเร็จของเป้าหมายกลุ่มโครงการ	ร้อยละ	80	100							80	100
ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน					0		0		0		125
ผลผลิต: การบริหารจัดการ	ล้านบาท	10.00	10.11	2.00	0.47	5.50	2.02	8.50	4.75	10.00	10.11
เชิงคุณภาพ: ร้อยละความสำเร็จของเป้าหมายกลุ่มโครงการ	ร้อยละ	80	N/A							80	N/A
ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน					0		0		0		

ตัวอย่างการจัดทำแบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
(แบบรายงาน สงป. ๓๐๑) (ต่อ)

ผลผลิต/โครงการ: การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	
ส่วนราชการ	สำนักงบประมาณ
<p>ปัญหา อุปสรรค: กรณีสูงกว่าแผน >10%</p> <p>จังหวัดมีการบริหารจัดการที่ดีเกี่ยวกับการดำเนินงานตามโครงการ จึงทำให้สามารถดำเนินการได้สูงกว่าแผนที่วางไว้ รวมถึงมีการวางระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการ และมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>แนวทางแก้ไข:</p> <p>ไม่ระบุ</p> <p>คำชี้แจงเพิ่มเติม:</p> <p>ไม่ระบุ</p>	<p>ความเห็นข้อสังเกต:</p> <p>ไม่ระบุ</p>
ผลผลิต/โครงการ: การพัฒนาด้านสังคม	
ส่วนราชการ	สำนักงบประมาณ
<p>ปัญหา อุปสรรค: กรณีสูงกว่าแผน >10%</p> <p>จังหวัดมีการบริหารจัดการที่ดีเกี่ยวกับการดำเนินงานตามโครงการ จึงทำให้สามารถดำเนินการได้สูงกว่าแผนที่วางไว้ รวมถึงมีการวางระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานโครงการ และมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>แนวทางแก้ไข:</p> <p>ไม่ระบุ</p> <p>คำชี้แจงเพิ่มเติม:</p> <p>ไม่ระบุ</p>	<p>ความเห็นข้อสังเกต:</p> <p>ไม่ระบุ</p>
ผู้รายงาน :	หัวหน้าส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ :
(.....)	(.....)
ตำแหน่ง :	ตำแหน่ง :
วัน/เดือน/ปี : โทร :	วัน/เดือน/ปี : โทร :

แบบฟอร์มการจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด พ.ศ..... - พ.ศ.....

วิสัยทัศน์ :(๑).....

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่(๒)..... :.....

เป้าประสงค์ เชิงยุทธศาสตร์ (๓)	ตัวชี้วัด (๔)	ค่าเป้าหมาย					กลยุทธ์ (๗)
		พ.ศ. (๕)	พ.ศ.	พ.ศ.	พ.ศ.	พ.ศ.... - พ.ศ.... (๖)	

บัญชีรายการชุดโครงการ			งบประมาณดำเนินการ				หน่วยดำเนินการ (๑๒)
โครงการ (๘)	แหล่ง งปม. (๙)	ผลผลิต (๑๐)	พ.ศ. (๑๑)	พ.ศ.	พ.ศ.	พ.ศ.	
๑. โครงการ.....							
๒. โครงการ.....							
๓. โครงการ.....							
๔. โครงการ.....							
๕. โครงการ.....							
๖. โครงการ.....							

คำอธิบายแบบ กจ.๑

- (๑) **วิสัยทัศน์** หมายถึง ภาพที่แสดงให้เห็นทิศทางที่กลุ่มจังหวัดจะดำเนินไปในอนาคต
- (๒) **ประเด็นยุทธศาสตร์** หมายถึง ประเด็นหลักในการพัฒนากลุ่มจังหวัด หรือ ประเด็นหลักที่หน่วยงานในกลุ่มจังหวัดจะต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุ วิสัยทัศน์
- (๓) **เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์** หมายถึง สิ่งที่กลุ่มจังหวัดต้องบรรลุเพื่อรักษาหรือทำให้เกิดความสามารถในการแข่งขันของกลุ่มจังหวัดซึ่งจะกำหนดทิศทางระยะยาวของการพัฒนากลุ่มจังหวัด และเป็นแนวทางในการจัดสรรทรัพยากรและปรับเปลี่ยนการจัดสรรทรัพยากร
- (๔) **ตัวชี้วัด** หมายถึง สารสนเทศที่เป็นตัวเลขที่บอกจำนวนปัจจัยนำเข้า ผลผลิต และผลการดำเนินการของกระบวนการ ผลผลิต บริการ และผลการดำเนินการของกลุ่มจังหวัดโดยรวม ตัวชี้วัดอาจเป็นแบบง่าย ๆ ที่ได้จากการวัดแต่ละครั้ง หรือแบบหลายตัวประกอบกัน
- (๕) **ค่าเป้าหมาย พ.ศ.** หมายถึง ระดับความสำเร็จของตัวชี้วัดที่กลุ่มจังหวัดต้องการบรรลุถึงภายในรอบระยะเวลาที่กำหนด
- (๖) **ค่าเป้าหมาย พ.ศ. - พ.ศ.** หมายถึง ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดเฉลี่ย ๔ ปี
- (๗) **กลยุทธ์** หมายถึง วิธีการดำเนินงาน ที่คาดว่าจะนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของกลุ่มจังหวัด
- (๘) **โครงการ** หมายถึง ชื่อโครงการภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ โดยเรียงตามลำดับความสำคัญ
- (๙) **แหล่งงบประมาณ** หมายถึง แหล่งงบประมาณของโครงการ โดยกำหนดไว้ ๔ แหล่ง โดยให้ระบุหมายเลขของแหล่งงบประมาณ ดังนี้
- ๑ หมายถึง งบประมาณของกลุ่มจังหวัด
 - ๒ หมายถึง งบประมาณของกระทรวง/กรม
 - ๓ หมายถึง งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ๔ หมายถึง งบประมาณของภาคเอกชน
- (๑๐) **ผลผลิต** หมายถึง ประเภทของผลผลิตของโครงการ โดยกำหนดไว้ ๕ แหล่ง โดยให้ระบุหมายเลขของผลผลิต ดังนี้
- ๑ หมายถึง ด้านเศรษฐกิจ
 - ๒ หมายถึง ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต
 - ๓ หมายถึง ด้านทรัพยากรและธรรมชาติ
 - ๔ หมายถึง ด้านรักษาความมั่นคงและความสงบ
 - ๕ หมายถึง ด้านการบริหารจัดการ
- (๑๑) **งบประมาณดำเนินการ** หมายถึง งบประมาณในการดำเนินการของโครงการในแต่ละปีงบประมาณ โดยให้ใช้หน่วยเป็น “บาท”
- (๑๒) **หน่วยดำเนินการ** หมายถึง หน่วยงานรับผิดชอบในการดำเนินการโครงการ หากโครงการมีหลายหน่วยรับผิดชอบในการดำเนินโครงการ ให้ระบุเฉพาะหน่วยงานรับผิดชอบหลัก

รายการตรวจสอบการดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัด

และกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑

กลุ่มจังหวัด.....

การดำเนินการทบทวนแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด

- ก.บ.ก. ทบทวนและประเมินสถานการณ์ สภาพแวดล้อมภายนอกแล้วพบว่า ไม่มีผลกระทบต่อศักยภาพและทิศทางการพัฒนาของกลุ่มจังหวัดและมีมติยืนยันแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด
- ก.บ.ก. ทบทวนและประเมินสถานการณ์ สภาพแวดล้อมภายนอกแล้วพบว่า มีผลกระทบต่อศักยภาพและทิศทางการพัฒนาของกลุ่มจังหวัดอย่างมีนัยสำคัญที่อาจทำให้ต้องเปลี่ยนยุทธศาสตร์ ซึ่งจะต้องมีการดำเนินการดังต่อไปนี้

การดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว	ไม่ได้ดำเนินการ
๑) นำข้อมูลการสำรวจความคิดเห็นของประชาชนในท้องถิ่นในจังหวัดของ จังหวัดทุกจังหวัดในกลุ่มจังหวัดไปประกอบการจัดทำแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ตามที่ ก.น.จ. กำหนด		
๒) จัดประชุมหารือร่วมกันระหว่างหัวหน้าส่วนราชการที่มีสถานที่ตั้งทำการ อยู่ในจังหวัดทุกจังหวัดในกลุ่มจังหวัดไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาคหรือราชการบริหารส่วนกลางและผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมดในจังหวัด รวมทั้ง ผู้แทนภาคประชาสังคม และผู้แทนภาคธุรกิจเอกชน เพื่อรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนพัฒนาจังหวัดตามมาตรา ๕๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ และมาตรา ๑๙ มาตรา ๒๑ มาตรา ๒๒ มาตรา ๒๓ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑		
๓) การประชุมของ ก.บ.ก. เพื่อจัดทำและเห็นชอบแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.น.จ. กำหนด		

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ ทั้งนี้ได้แนบรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.บ.ก.) มาพร้อมนี้ด้วย

(ลงชื่อ).....

(.....)

หัวหน้ากลุ่มจังหวัด.....

หมายเหตุ ให้จังหวัดที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัดเป็นผู้จัดทำ

แบบสรุปโครงการตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
ที่จะขอรับการสนับสนุนจากส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
จำแนกตามกระทรวง กรม

จังหวัด/กลุ่มจังหวัด

ที่	ส่วนราชการ	จำนวน โครงการ	รวมงบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ

หมายเหตุ

ให้ทำใน worksheet excel

**แบบแสดงโครงการตามแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
ที่จะขอรับการสนับสนุนจากส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
(จำแนกตามกระทรวง กรม)**

จังหวัด/กลุ่มจังหวัด

กระทรวง.....

ลำดับ	โครงการ	งบประมาณ (บาท)	ประเด็นยุทธศาสตร์	สาระสำคัญของ โครงการโดยสรุป	ส่วนราชการที่ ขอรับการ สนับสนุน
					กรม.....

หมายเหตุ

๑. ให้ทำใน worksheet excel
๒. ให้เรียงลำดับความสำคัญของโครงการ
๓. สาระสำคัญของโครงการ ควรมีข้อมูลเพียงพอที่จะให้กระทรวง กรมที่ขอรับการสนับสนุนใช้ประกอบการพิจารณาได้

รายการเอกสาร	กำหนดจัดส่ง
แบบฟอร์มการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (แบบ กจ.๒) สำหรับโครงการที่เป็นค่าของงบประมาณของกลุ่มจังหวัดจะต้อง จัดทำข้อมูลพื้นฐานของโครงการพร้อมทั้งกรอกแบบฟอร์ม รายละเอียดจำแนกตามงบรายจ่าย (๑ ชุด : ๑ โครงการ)	๑๖ มกราคม ๒๕๕๕

แบบฟอร์มการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

กลุ่มจังหวัด.....

วิสัยทัศน์:.....(๑).....

ประเด็นยุทธศาสตร์(๒).....

ลำดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์.....(๓).....

โครงการตามแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด (๔)	กลยุทธ์ (๕)	ผลผลิต (๑๐)	ความ สอดคล้อง กับ นโยบาย รัฐบาล (๑๑)	เป้าหมาย/ ผลสัมฤทธิ์ของ โครงการ (๑๒)	งบประมาณ (บาท) (๑๓)	หน่วย ดำเนินการ (๑๔)
๑.โครงการของกลุ่มจังหวัด (๕)*						
๑.๑ โครงการ.....						
๑.๒ โครงการ.....						
๒. โครงการของกระทรวง กรม (๖)						
๒.๑ โครงการ.....						
๒.๒ โครงการ.....						
๓. โครงการขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (๗)						
๓.๑ โครงการ.....						
๓.๒ โครงการ.....						
๔. โครงการความร่วมมือกับภาคเอกชน (๘)						
๔.๑ โครงการ.....						
๔.๒ โครงการ.....						

* โครงการของกลุ่มจังหวัดจะต้องจัดทำข้อมูลพื้นฐานของโครงการพร้อมทั้งกรอกแบบฟอร์มรายละเอียดจำแนกตามงบ
รายจ่าย (๑ ชุด : ๑ โครงการ)

คำอธิบายแบบ กจ.๒

๑. **วิสัยทัศน์** หมายถึง ภาพที่แสดงให้เห็นทิศทางที่กลุ่มจังหวัดจะดำเนินไปในอนาคต
๒. **ประเด็นยุทธศาสตร์** หมายถึง ประเด็นหลักในการพัฒนากลุ่มจังหวัด หรือ ประเด็นหลักที่หน่วยงานในกลุ่มจังหวัดจะต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์
๓. **ลำดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์** ให้ระบุลำดับความสำคัญของประเด็นยุทธศาสตร์
๔. **โครงการตามแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด** หมายถึง โครงการภายใต้แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด
๕. **โครงการของกลุ่มจังหวัด** หมายถึง โครงการที่ดำเนินการโดยกลุ่มจังหวัด และยื่นเป็นคำของบประมาณของกลุ่มจังหวัด เพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี (โดยให้เรียงลำดับความสำคัญของโครงการพร้อมทั้งจัดทำข้อมูลพื้นฐานของแต่ละโครงการ ทั้งนี้ ลำดับความสำคัญของโครงการใน แบบ กจ.๒ ต้องตรงกับลำดับความสำคัญของข้อมูลพื้นฐานด้วย)
๖. **โครงการของกระทรวง กรม** หมายถึง โครงการที่ดำเนินการโดยส่วนราชการ ที่ใช้งบประมาณของส่วนราชการ และสอดคล้องกับแผนพัฒนาของกลุ่มจังหวัด
๗. **โครงการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** หมายถึง โครงการที่ดำเนินการโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสอดคล้องกับแผนพัฒนาของกลุ่มจังหวัด
๘. **โครงการความร่วมมือกับภาคเอกชน** หมายถึง โครงการของภาคเอกชน ซึ่งใช้งบประมาณของภาคเอกชน และสอดคล้องกับแผนพัฒนาของกลุ่มจังหวัด
๙. **กลยุทธ์** หมายถึง วิธีการดำเนินงาน ที่คาดว่าจะนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของกลุ่มจังหวัด
๑๐. **ผลผลิต** หมายถึง ประเภทของผลผลิตของโครงการ โดยกำหนดไว้ ๕ แห่ง โดยให้ระบุหมายเลขของผลผลิต ดังนี้
 - ๑ หมายถึง ด้านเศรษฐกิจ
 - ๒ หมายถึง ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต
 - ๓ หมายถึง ด้านทรัพยากรและธรรมชาติ
 - ๔ หมายถึง ด้านรักษาความมั่นคงและความสงบ
 - ๕ หมายถึง ด้านการบริหารจัดการ
๑๑. **ประเภทโครงการ** หมายถึง การจำแนกประเภทของโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล โดยให้ระบุหมายเลขของประเภทโครงการ ดังนี้

ประเภทโครงการ	หมายเลข
๑. การบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ	๑
๒. โครงสร้างพื้นฐาน	๒
๓. พัฒนาการเกษตร	๓
๔. ทรัพยากรธรรมชาติ	๔
๕. การท่องเที่ยว	๕
๖. การค้าการลงทุน	๖
๗. หนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP)	๗
๘. อุตสาหกรรม	๘
๙. ปรองดอง สมานฉันท์ สร้างเสริมความจงรักภักดี	๙
๑๐. แก้ไขปัญหายาเสพติด	๑๐
๑๑. ความมั่นคง	๑๑
๑๒. โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	๑๒
๑๓. พัฒนาสังคม/ยกระดับคุณภาพชีวิต	๑๓
๑๔. ป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติ	๑๔
๑๕ อื่น ๆ	๑๕

๑๒. เป้าหมาย/ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ หมายถึง เป้าหมายของโครงการโดยให้ระบุเป็นผลลัพธ์ที่สามารถวัดและประเมินได้

๑๓. งบประมาณ หมายถึง งบประมาณค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นที่ใช้ในการดำเนินการของโครงการ

๑๔. หน่วยดำเนินการ หมายถึง หน่วยงานรับผิดชอบในการดำเนินการโครงการ หากโครงการมีหลายหน่วยรับผิดชอบในการดำเนินโครงการ ให้ระบุเฉพาะหน่วยงานรับผิดชอบหลัก

แบบฟอร์มข้อมูลพื้นฐานโครงการของกลุ่มจังหวัด (ระดับกิจกรรมย่อย)

(๑ ชุด : ๑ โครงการ)

ลำดับความสำคัญ:

ชื่อโครงการ : วงเงิน บาท

ประเด็นยุทธศาสตร์ของกลุ่มจังหวัด :

หน่วยดำเนินการ :

ผู้รับผิดชอบ : ตำแหน่ง : สถานที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์

(๑) หลักการและเหตุผล

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

.....

(๑.๒) สรุปสาระสำคัญ

สภาพปัญหา / ความต้องการ :

.....

ความเร่งด่วน : (ระบุระดับความจำเป็นเร่งด่วน)

.....

(๒) ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

(๒.๑) วัตถุประสงค์ของโครงการ :

.....

(๒.๒) ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด / กลุ่มจังหวัด

ประเด็นยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ (เลือกเพียงข้อเดียว)

- การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจพื้นฐาน เพื่อยกระดับรายได้ พัฒนาการค้าการท่องเที่ยวและบริการของจังหวัด
- การเสริมสร้างคุณภาพชีวิต สร้างความมั่นคงของประชาชน ตลอดจนการบำรุงศาสนา และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
- การอนุรักษ์ ป้องกัน และควบคุมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม
- การป้องกัน ปรามปราม และสร้างระบบการรักษาความมั่นคงของประเทศ
- การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

(๒.๓) ลักษณะโครงการ (เลือกเพียงข้อเดียว)

- การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การพัฒนาด้านสังคม ด้านการบริหารจัดการ
- การบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านการรักษาความมั่นคงและความสงบ

(๒.๔) สถานภาพของโครงการ

- โครงการเดิม โครงการใหม่

(๒.๕) ประเภทของโครงการ

- พัฒนา ดำเนินการปกติ

(๒.๖) ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....ปี เริ่มต้นปี..... สิ้นสุดปี.....

(๒.๗) สถานที่ดำเนินโครงการ : (ระบุพื้นที่ดำเนินการ เช่น อำเภอ ตำบล หมู่บ้าน เป็นต้น)

.....

(๓) กลุ่มเป้าหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๓.๑) กลุ่มเป้าหมาย :

(๓.๒) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย :

(๔) เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ

(๔.๑) เป้าหมายโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปี ๒๕๕๔ แผน (ผล)*	ปี ๒๕๕๕ แผน	ปี ๒๕๕๖ แผน	ปี ๒๕๕๗ แผน	ปี ๒๕๕๘ แผน
- ตัวชี้วัด.....						
- ตัวชี้วัด.....						
- ตัวชี้วัด.....						
- ตัวชี้วัด.....						

* ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ตุลาคม ๒๕๕๓ - กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔)

(๔.๒) ผลลัพธ์ :

.....

.....

(๔.๓) ผลกระทบ :

เชิงบวก :

เชิงลบ :

(๕) แนวทางการดำเนินงาน

(แสดงรายละเอียดกิจกรรมที่จะทำภายใต้โครงการที่จังหวัด/กลุ่มจังหวัด เสนอขอ)

.....

.....

.....

.....

.....

(๖) วิธีการดำเนินงาน ดำเนินการเอง จ้างเหมา

(๗) วงเงินของโครงการ

หน่วย : บาท

ปีงบประมาณ	เงินงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	รวม
๒๕๕๔			
๒๕๕๕			
๒๕๕๖			
๒๕๕๗			
๒๕๕๘			
รวมทั้งสิ้น			

(๘) วงเงินของโครงการจำแนกตามงบรายจ่าย (ให้กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มรายละเอียดจำแนกตามงบรายจ่าย)

3

หน่วย : บาท

รายการ	งบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ
รวมทั้งสิ้น		
งบดำเนินงาน - ค่าตอบแทน - ค่าใช้สอย - ค่าวัสดุ - ค่าสาธารณูปโภค งบลงทุน - ค่าครุภัณฑ์ - ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น		

(๙) ความพร้อมของโครงการ

(๙.๑) พื้นที่ดำเนินโครงการ

- ดำเนินการได้ทันที หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดพื้นที่ดำเนินการหรือได้รับอนุญาตตามกฎหมาย และสามารถดำเนินการได้ทันที
- อยู่ในระหว่างเตรียมการ หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดพื้นที่ดำเนินการแล้ว แต่อยู่ในระหว่างจัดเตรียมพื้นที่ หรือกำลังแก้ไขปัญหา / อุปสรรคต่างๆ หรือเตรียมการขออนุญาตตามกฎหมาย
- อยู่ในระหว่างศึกษาความเหมาะสม และคัดเลือกพื้นที่ดำเนินการ

(๙.๒) แบบรูปรายการ / แผนการปฏิบัติงาน

- มี และสมบูรณ์ (ให้ระบุชื่อหน่วยงานเจ้าของรูปแบบรายการที่ใช้)
- มีแต่ยังไม่สมบูรณ์ (ให้ระบุชื่อหน่วยงานเจ้าของรูปแบบรายการที่ใช้)
- ไม่มี

(๙.๓) ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ และเทคนิคการดำเนินการ

- ๐ บุคลากรมีประสบการณ์ ทั้งหมด บางส่วน ไม่มีประสบการณ์
- ๐ เครื่องมือดำเนินการ มีพร้อมดำเนินการได้ทันที
 มีบางส่วนและต้องจัดหาเพิ่มเติม
 ไม่มี ต้องจัดหาเพิ่มเติม
- ๐ เทคนิคในการบริหารจัดการ มีประสบการณ์สูง
 มีประสบการณ์ปานกลาง
 ไม่มีประสบการณ์

(๙.๔) ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

- ผ่านคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติแล้ว
- อยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ
- คณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติยังไม่พิจารณา

(๙.๕) รายงานการศึกษาความเหมาะสม (FS)

- ไม่ต้องทำรายงานการศึกษา
- ต้องทำรายงานการศึกษา

(๙.๖) ผลตอบแทน

- มีผลตอบแทนทางเศรษฐกิจ/สังคม IRR
- ไม่มีผลตอบแทนทางเศรษฐกิจ/สังคม IRR

(๑๐) วิธีการบริหารจัดการหรือการดูแลบำรุงรักษา เมื่อโครงการแล้วเสร็จ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนของโครงการ :

.....

.....

.....

.....

(๑๑) ปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัด :

.....

.....

.....

.....

(๑๒) แนวทางแก้ไข :(ระบุแนวทางแก้ไข เช่น แก้ไขกฎหมาย ปรับโครงสร้างหน่วยงาน ปรับกลยุทธ์ ฯลฯ)...

.....

.....

.....

.....

ข้อมูลพื้นฐานของกิจกรรมย่อย (โครงการของกลุ่มจังหวัด)

ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ที่มา ระบุจุดริเริ่มของความต้องการที่ทำให้เกิดโครงการ เช่น บทบัญญัติของรัฐธรรมนูญฯ กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย/ประชาชน แผนพัฒนาของภาครัฐ แผนพัฒนาของหน่วยงาน เป็นต้น

๑.๒ สภาพปัญหา/ความต้องการระบุสภาพปัญหาความเดือดร้อนของกลุ่มเป้าหมาย/ประชาชน หรือความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ควรมียุทธศาสตร์ คือ ต้นเหตุของปัญหา/ความต้องการสภาพของปัญหา/ความต้องการในปัจจุบัน แนวโน้มของปัญหา เป็นต้น

๑.๓ ความเร่งด่วน ระบุระดับของความจำเป็นเร่งด่วนของความต้องการ หากไม่สามารถดำเนินการจะทำให้เกิดผลกระทบต่อกลุ่มเป้าหมาย หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใด อย่างไร และมีระดับความรุนแรงมากน้อยเพียงใด

๒. วัตถุประสงค์โครงการ

หมายถึง ข้อความที่กำหนดสภาพของจุดหมายซึ่งต้องการบรรลุผลของแต่ละโครงการ และใช้กำกับกำกับการคัดเลือกกิจกรรมที่จะทำ ซึ่งข้อความดังกล่าวควรสั้น กระชับ ชัดแจ้ง เข้าใจง่าย

การเขียนวัตถุประสงค์ควรมียุทธศาสตร์ประกอบ คือ

(๑) กลุ่มเป้าหมาย (กลุ่มผู้รับประโยชน์ หรือพื้นที่ ชุมชน หรือสังคม เศรษฐกิจ ส่วนรวม)

(๒) แนวทางการดำเนินการ (กลยุทธ์หรือแนวทาง/วิธีดำเนินงาน)

(๓) สิ่งที่ต้องการบรรลุ (ระบุสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมาย เมื่อดำเนินการโครงการแล้วเสร็จ)

๒.๑ ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด / กลุ่มจังหวัด (ประเด็นยุทธศาสตร์) จำแนกประเด็นยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ได้แก่ (๑) การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจพื้นฐาน เพื่อยกระดับรายได้ พัฒนาการค้าการท่องเที่ยวและบริการของจังหวัด (๒) การเสริมสร้างคุณภาพชีวิต สร้างความมั่นคงของประชาชน ตลอดจนการบำรุงศาสนา และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม (๓) การอนุรักษ์ ป้องกัน และควบคุมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม (๔) การป้องกันปราบปราม และสร้างระบบการรักษาความมั่นคงของประเทศ (๕) การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ โดยให้ระบุเพียงประเด็นยุทธศาสตร์เดียว

๒.๒ ลักษณะโครงการ ให้จำแนกลักษณะโครงการ ที่ต้องการให้เกิดผลลัพธ์ด้านใด เช่น ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านรักษาความมั่นคง และด้านการบริหารจัดการ โดยให้ระบุเพียงลักษณะเดียวและต้องสอดคล้องกับข้อ ๒.๑

๒.๓ สถานภาพของโครงการ ให้ระบุสถานภาพของโครงการในปีที่ขอตั้งงบประมาณว่าเป็นโครงการเดิม (เคยได้รับการจัดสรรงบประมาณตามเอกสารฯในปี ๒๕๕๑ แล้ว) หรือเป็นโครงการใหม่ในปีงบประมาณ ๒๕๕๒ หรือเป็นโครงการต่อยอดจากส่วนราชการ

๒.๔ ประเภทของโครงการ ให้ระบุประเภทของโครงการว่าเป็นโครงการประเภทพัฒนา หรือเป็นการดำเนินการปกติ

๒.๕ ระยะเวลาการดำเนินโครงการ ระบุระยะเวลาการดำเนินโครงการจำนวนปี และจากปีงบประมาณใด ถึงปีงบประมาณใด

๒.๖ สถานที่ดำเนินโครงการ ระบุพื้นที่ตั้งของโครงการ เช่น พื้นที่ตั้งเขื่อน พื้นที่ในแนวเขตทางถนน พื้นที่บ่อน้ำ/อ่างเก็บน้ำ พื้นที่อาคารต่างๆ เป็นต้น

๓. กลุ่มเป้าหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓.๑ กลุ่มเป้าหมาย กลุ่มผู้ได้รับประโยชน์หรือผู้ได้รับบริการจากโครงการโดยตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้

๓.๒ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย บุคคล กลุ่มบุคคล และ/หรือองค์การใด ๆ ที่ได้รับผลกระทบจากโครงการทั้งด้านบวกและด้านลบ (เฉพาะที่สำคัญ) พร้อมทั้งแนวทางบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น จัดให้มีส่วนร่วมของประชาชน จัดให้มีมาตรการบรรเทาผลกระทบ

๔. เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ

๔.๑ เป้าหมายโครงการ แสดงตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ พร้อมเป้าหมายตามตัวชี้วัดในแต่ละปีที่คาดว่าจะดำเนินงานตามแผน พร้อมแสดงผลงานปีที่ผ่านมา

๔.๒ ผลลัพธ์ ผลที่ได้รับจากการใช้ประโยชน์ผลผลิตของโครงการ ซึ่งมีทั้งเชิงบวกและเชิงลบ และมีหลากหลายมิติ ได้แก่ มิติด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง และคุณภาพชีวิต เป็นต้น และหมายรวมถึงประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการใช้ผลผลิตของโครงการโดยกลุ่มเป้าหมาย

๔.๓ ผลกระทบ ผลที่ตามมาจากการดำเนินงานโครงการและการใช้ประโยชน์โครงการ ทั้งที่เกิดกับกลุ่มเป้าหมายและผู้ที่มีไขกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นกับโครงการ/กิจกรรมอื่น ๆ ซึ่งมีอยู่แล้ว โดยผลกระทบนี้อาจเป็นได้ทั้งเชิงบวกและเชิงลบ และมีหลากหลายมิติ ได้แก่ มิติด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง และคุณภาพชีวิต เป็นต้น

๕. แนวทางการดำเนินงาน แสดงรายละเอียดกิจกรรมดำเนินงานของโครงการ

๖. วิธีการดำเนินงาน ระบุวิธีการดำเนินงาน โดยดำเนินการเอง หรือจ้างเหมา

๗. วงเงินของโครงการ วงเงินรวมทั้งสิ้นของโครงการจังหวัด/กลุ่มจังหวัด

๘. วงเงินโครงการจำแนกตามงบรายจ่าย เพื่อให้เป็นไปตามหลักการจำแนกประเภทงบรายจ่าย

๙. ความพร้อมของโครงการ

๙.๑ ระบุความพร้อมของพื้นที่ดำเนินโครงการ

- มีความพร้อมดำเนินการได้ทันที หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมแล้วและสามารถดำเนินการได้ทันที

- อยู่ในระหว่างเตรียมการ หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดพื้นที่ดำเนินการแล้ว อยู่ในระหว่างจัดเตรียมพื้นที่ หรือกำลังแก้ไขปัญหา/อุปสรรคต่างๆ

- อยู่ในระหว่างศึกษาความเหมาะสม หมายถึง กำลังศึกษาความเหมาะสมและคัดเลือกพื้นที่ดำเนินการ

๙.๒ แบบรูปรายการ / แผนการปฏิบัติงาน

- มี และสมบูรณ์

- มีแต่ยังไม่สมบูรณ์

- ไม่มี

๙.๓ ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ และเทคนิคการดำเนินการ

- บุคลากรมีประสบการณ์

- เครื่องมือดำเนินการ

- เทคนิคในการบริหารจัดการ

๙.๔ ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

- ผ่านคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติแล้ว

- อยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติแล้ว

- คณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติยังไม่พิจารณา

๙.๕ รายงานผลการศึกษาความเหมาะสม (FS)

- ไม่ต้องทำรายงานการศึกษา

- ต้องทำรายงานการศึกษา

๙.๖ ผลตอบแทน

- มีผลตอบแทนทางเศรษฐกิจ IRR

- ไม่มีผลตอบแทนทางเศรษฐกิจ/สังคม

๑๐. วิธีการบริหารจัดการหรือการบำรุงดูแลรักษา

๑๑. ปัญหาและอุปสรรคและข้อจำกัด ปัจจุบันต่าง ๆ ที่ส่งผลให้การดำเนินโครงการไม่บรรลุผลสำเร็จครบตามที่ได้วางแผนไว้ โดยปัจจัยดังกล่าวสามารถเกิดขึ้นได้ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ ตั้งแต่ การริเริ่มโครงการ (Planning) การดำเนินโครงการ (Implementation Phase) จนกระทั่ง การใช้ประโยชน์จากโครงการ (Utilization Phase)

๑๒. แนวทางแก้ไข คือ สิ่งที่ได้รับผิดชอบโครงการ และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้วางแผนเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในตลอดระยะเวลาดำเนินงานโครงการ

แบบฟอร์มรายละเอียดจำแนกตามงบรายจ่าย (๑ ชุด : ๑ โครงการ)

หน่วย : บาท

งบรายจ่าย - รายการ (ทะเบียนรายการ ประเภทรายการ ของสำนักงบประมาณ)	งบประมาณ		คำชี้แจง
	ปี ๒๕๕๕ (ถ้ามี)	ปี ๒๕๕๖	
จังหวัด/กลุ่มจังหวัด.....			
<p>แผนงาน :บริหารจังหวัดและกลุ่มจังหวัด</p> <p>ผลผลิต :.....</p> <p>กิจกรรมหลัก :.....</p> <p>กิจกรรมย่อย (โครงการ) :</p> <p>๑. งบดำเนินงาน</p> <p>๑.๑ ค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ</p> <p>๑.๑.๑ ค่าตอบแทน</p> <p>(๑) เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p> <p>(๒) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ</p> <p>(๓) ค่าเช่าบ้าน</p> <p>(๔) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ</p> <p>(๕) เงินตอบแทนตำแหน่งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน</p> <p>(๖) เงินพิเศษจ่ายแก่ลูกจ้างในต่างประเทศ</p> <p>(๗) ค่าตอบแทนวิทยากร (สัมมนาและฝึกอบรม)</p> <p>(๘) ค่าตอบแทนพิเศษพนักงานราชการ</p> <p>๑.๑.๒ ค่าใช้สอย</p> <p>(๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ</p> <p>(๒) ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง</p> <p>(๓) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์</p> <p>(๔) ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง</p> <p>(๕) ค่าเช่าทรัพย์สิน</p> <p>(๖) ค่าจ้างเหมาบริการ</p> <p>(๗) ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม</p> <p>(๘) ค่ารับรองและพิธีการ</p> <p>(๙) เงินสมทบทุนประกันสังคม</p>			<p>ระบุจำนวน/คน/ระยะเวลา/ค่าใช้จ่าย</p> <p>ระบุจำนวน/หน่วย/ระยะเวลา/อัตราค่าใช้จ่าย</p>

งบรายจ่าย - รายการ (ทะเบียนรายการ ประเภทรายการ ของสำนักงานงบประมาณ)	งบประมาณ		คำชี้แจง
	ปี ๒๕๕๕ (ถ้ามี)	ปี ๒๕๕๖	
<p>๑.๑.๓ ค่าวัสดุ</p> <p>(๑) วัสดุสำนักงาน</p> <p>(๒) วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น</p> <p>(๓) วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ</p> <p>(๔) วัสดุโฆษณาและเผยแพร่</p> <p>(๕) วัสดุคอมพิวเตอร์</p> <p>(๖) วัสดุก่อสร้าง</p> <p>(๗) วัสดุงานบ้านงานครัว</p> <p>(๘) วัสดุเวชภัณฑ์</p> <p>(๙) วัสดุสนามและการฝึก</p> <p>(๑๐) วัสดุการศึกษา</p> <p>(๑๑) วัสดุหนังสือ วารสารและตำรา</p> <p>(๑๒) วัสดุเครื่องแต่งกาย</p> <p>(๑๓) วัสดุอาหาร</p> <p>(๑๔) วัสดุการเกษตร</p> <p>(๑๕) วัสดุยานพาหนะและขนส่ง</p> <p>๒.๒ ค่าสาธารณูปโภค</p> <p>๒.๑ ค่าไฟฟ้า</p> <p>๒.๒ ค่าน้ำประปา</p> <p>๒.๓ ค่าบริการโทรศัพท์</p> <p>๒.๔ ค่าบริการไปรษณีย์</p> <p>๒.๕ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม</p> <p>๒. งบลงทุน</p> <p>๒.๑ ค่าครุภัณฑ์</p> <p>(๑) ราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๑ ล้านบาท</p>			<p>ระบุจำนวนหน่วย/ราคา</p> <p>ระบุจำนวนหน่วย/ราคา</p>

งบรายจ่าย - รายการ (ทะเบียนรายการ ประเภทรายการ ของสำนักงานงบประมาณ)	งบประมาณ		คำชี้แจง
	ปี ๒๕๕๕ (ถ้ามี)	ปี ๒๕๕๖	
(๒) ราคาต่อหน่วยตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป			<p>ระบุเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการตั้งงบประมาณ อัตราราคาค่างานต่อหน่วย บัญชีราคามาตรฐาน สำนักงานงบประมาณ ราคามาตรฐานของหน่วยงานราชการอื่น ได้แก่.....</p> <p>ระบุเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการตั้งงบประมาณ อัตราราคาค่างานต่อหน่วย บัญชีราคามาตรฐาน สำนักงานงบประมาณ ราคามาตรฐานของหน่วยงานราชการอื่น ได้แก่.....</p>
(๑.๑) ครุภัณฑ์สำนักงาน (ระบุนายการ)			
(๑.๒) ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง (ระบุนายการ)			
(๑.๓) ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (ระบุนายการ)			
(๑.๔) ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว (ระบุนายการ)			
(๑.๕) ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ (ระบุนายการ)			
(๑.๖) ครุภัณฑ์ก่อสร้าง (ระบุนายการ)			
(๑.๗) ครุภัณฑ์การเกษตร (ระบุนายการ)			
(๑.๘) ครุภัณฑ์การศึกษา (ระบุนายการ)			
(๑.๙) ครุภัณฑ์การแพทย์ (ระบุนายการ)			
(๑.๑๐) ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ (ระบุนายการ)			
(๑.๑๑) ครุภัณฑ์โรงงาน (ระบุนายการ)			

งบรายจ่าย - รายการ (ทะเบียนรายการ ประเภทรายการ ของสำนักงานงบประมาณ)	งบประมาณ		คำชี้แจง
	ปี ๒๕๕๕ (ถ้ามี)	ปี ๒๕๕๖	
(๑.๑๒) ครุภัณฑ์สำรวจ (ระบุนายการ)			ระบุเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการตั้งงบประมาณ อัตราราคาค่างานต่อหน่วย บัญชีราคามาตรฐาน สำนักงานงบประมาณ ราคามาตรฐานของหน่วยงานราชการอื่น ได้แก่.....
(๑.๑๓) ครุภัณฑ์กีฬา (ระบุนายการ)			
(๑.๑๔) ครุภัณฑ์ดนตรี (ระบุนายการ)			
(๑.๑๕) ครุภัณฑ์อาวุธ (ระบุนายการ)			
(๑.๑๖) ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ (ระบุนายการ)			
(๑.๑๗) ครุภัณฑ์เครื่องจักรกล (ระบุนายการ)			
(๑.๑๘) ครุภัณฑ์สนาม (ระบุนายการ)			
(๑.๑๙) ครุภัณฑ์กลาโหม (ระบุนายการ)			
๒.๒ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง			
(๑) ราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๑๐ ล้านบาท			
(๒) ราคาต่อหน่วยตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป			
(๑.๑) ค่าที่ดิน (ระบุนายการ)			
(๑.๒) ค่าก่อสร้างอาคารที่พักอาศัยและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุนายการ)			
(๑.๓) ค่าปรับปรุงอาคารก่อสร้างที่พักอาศัยและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุนายการ)			
(๑.๔) ค่าก่อสร้างอาคารที่ทำการและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุนายการ)			

งบรายจ่าย - รายการ (ทะเบียนรายการ ประเภทรายการ ของสำนักงานงบประมาณ)	งบประมาณ		คำชี้แจง
	ปี ๒๕๕๕ (ถ้ามี)	ปี ๒๕๕๖	
(๑.๕) ค่าปรับปรุงอาคารที่ทำการและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุนายการ)			<p>ระบุเหตุผลความจำเป็นและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการตั้งงบประมาณ อัตราราคาค่างานต่อหน่วย บัญชีราคามาตรฐาน สำนักงานงบประมาณ ราคามาตรฐานของหน่วยงานราชการอื่น ได้แก่.....</p>
(๑.๖) ค่าก่อสร้างอาคารการศึกษาและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุนายการ)			
(๑.๗) ค่าปรับปรุงอาคารการศึกษาและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุนายการ)			
(๑.๘) ค่าก่อสร้างอาคารสาธารณสุขและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุนายการ)			
(๑.๙) ค่าปรับปรุงอาคารสาธารณสุขและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุนายการ)			
(๑.๑๐) ค่าก่อสร้างสนามกีฬาและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุนายการ)			
(๑.๑๑) ค่าปรับปรุงสนามกีฬาและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุนายการ)			
(๑.๑๒) ค่าก่อสร้างระบบสาธารณูปโภค (ระบุนายการ)			
(๑.๑๓) ค่าปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค (ระบุนายการ)			
(๑.๑๔) ค่าก่อสร้างแหล่งน้ำ (ระบุนายการ)			
(๑.๑๕) ค่าปรับปรุงแหล่งน้ำ (ระบุนายการ)			
(๑.๑๖) ค่าก่อสร้างทางและสะพาน (ระบุนายการ)			
(๑.๑๗) ค่าปรับปรุงทางและสะพาน (ระบุนายการ)			

งบรายจ่าย - รายการ (ทะเบียนรายการ ประเภทรายการ ของสำนักงบประมาณ)	งบประมาณ		คำชี้แจง
	ปี ๒๕๕๕ (ถ้ามี)	ปี ๒๕๕๖	
(๑.๑๘) ค่าบำรุงรักษาทางและสะพาน (ระบุนรายการ)			ระบุมูลความจำเป็นและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการตั้งงบประมาณ อัตราราคาค่างานต่อหน่วย บัญชีราคามาตรฐาน สำนักงบประมาณ ราคามาตรฐานของหน่วยงานราชการอื่น ได้แก่.....
(๑.๑๙) ค่าสำรวจออกแบบ (ระบุนรายการ)			
(๑.๒๐) ค่าควบคุมงาน (ระบุนรายการ)			
(๑.๒๑) ค่าจ้างบริษัทที่ปรึกษา (ระบุนรายการ)			
๓. งบเงินอุดหนุน			ระบุมูลความจำเป็นและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการตั้งงบประมาณ
๓.๑ เงินอุดหนุนทั่วไป			
๑) เงินอุดหนุนทั่วไป :.....			
๓.๒ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ			
๑) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ :.....			
๔. งบรายจ่ายอื่น			
๔.๑			

หมายเหตุ

๑. เพื่อประโยชน์ในการประมวลผลข้อมูลให้จังหวัดและกลุ่มจังหวัดใช้ทะเบียนรายการ ประเภทรายการ ของสำนักงบประมาณเท่านั้น
กรุณาอย่าเพิ่มประเภทรายการใหม่โดยไม่จำเป็น
๒. กรณีประสงค์จะเพิ่มทะเบียนประเภทรายการ ให้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่สำนักงบประมาณที่รับผิดชอบจังหวัดและกลุ่มจังหวัดก่อน
๓. ตามแบบฟอร์มฯ ให้เลือกเฉพาะ (ระบุ) งบรายจ่าย และรายการที่มีงบประมาณเท่านั้น

การจัดส่งแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

กลุ่มจังหวัด/จังหวัด	การจัดส่งเอกสาร
ภาคกลางตอนบน ๑	๑. ฝ่ายเลขานุการ อ.ก.น.จ. ด้านแผนและด้านงบประมาณร่วม
พระนครศรีอยุธยา	๑.๑ สถานที่จัดส่ง
นนทบุรี	สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมภาคกลาง
ปทุมธานี	๘๘/๓๘ หมู่ ๔ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอถนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐
สระบุรี	โทรศัพท์: ๐๒-๒๕๓-๒๗๒๘ Email : CESO-group@nesdb.go.th
ภาคกลางตอนบน ๒	๑.๒ เอกสารที่จัดส่ง
ลพบุรี	ก. ส่งภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ มีดังนี้
สิงห์บุรี	๑) สรุปผลการทบทวนแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดแนบมาพร้อม
ชัยนาท	แบบฟอร์ม จ.๑/ กจ.๑ จำนวน ๕ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ๑ ชุด
อ่างทอง	๒) รายงานการประชุม ก.บ.จ./ก.บ.ก. จำนวน ๑ ชุด
ภาคกลางตอนกลาง	ข. ส่งภายในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๕ มีดังนี้
ฉะเชิงเทรา	๑) แผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ประจำปี
สมุทรปราการ	งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวน ๕ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ๑ ชุด
นครนายก	๒) รายงานการประชุม ก.บ.จ./ก.บ.ก. จำนวน ๑ ชุด
สระแก้ว	
ปราจีนบุรี	๒. ฝ่ายเลขานุการ ก.น.จ. (สำนักงาน ก.พ.ร.)
กลางตอนล่าง ๑	๑.๑ สถานที่จัดส่ง
นครปฐม	๕๙ ถนนพิษณุโลก แขวงจิตรลดา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐
กาญจนบุรี	โทรศัพท์: ๐๒-๓๕๖-๙๙๙๙ ต่อ ๘๘๓๖, ๙๙๒๖
ราชบุรี	๑.๒ เอกสารที่จัดส่ง
สุพรรณบุรี	ก. ส่งภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ มีดังนี้
ภาคกลางตอนล่าง ๒	๑) สรุปผลการทบทวนแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดแนบมาพร้อม
เพชรบุรี	แบบฟอร์ม จ.๑/ กจ.๑ จำนวน ๑๐ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ๔ ชุด
ประจวบคีรีขันธ์	๒) แบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
สมุทรสงคราม	(แบบรายงาน สงป. ๓๐๑) จำนวน ๑ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ๑ ชุด
สมุทรสาคร	๓) รายการตรวจสอบการดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการ
ภาคตะวันออก	บริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑ จำนวน ๑ ชุด
ชลบุรี	๔) รายงานการประชุม ก.บ.จ./ก.บ.ก. จำนวน ๑ ชุด
ระยอง	๕) รายละเอียดโครงการตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด
จันทบุรี	ที่จะขอรับการสนับสนุนจากส่วนราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (เฉพาะ
ตราด	ในเรื่องน้ำ ถนน การเกษตร และการท่องเที่ยว) ตามแบบฟอร์มแบบ ๑ และ
	แบบ ๒ จำนวน ๕ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ๔ ชุด

กลุ่มจังหวัด/จังหวัด	การจัดส่งเอกสาร
	<p>ข. ส่งภายในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๕ มีดังนี้</p> <p>๑) แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวน ๑๐ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ๔ ชุด</p> <p>๒) รายงานการประชุม ก.บ.จ./ก.บ.ก. จำนวน ๑ ชุด</p>

กลุ่มจังหวัด/จังหวัด	การจัดส่งเอกสาร
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑	<p>๑. ฝ่ายเลขานุการ อ.ก.น.จ. ด้านแผนและด้านงบประมาณร่วม</p> <p>๑.๑ สถานที่จัดส่ง</p> <p>สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐ โทรศัพท์: ๐๔๓-๒๓๖๗๘๔ Email : NEESO-group@nesdb.go.th</p> <p>๑.๒ เอกสารที่จัดส่ง</p> <p>ก. ส่งภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ มีดังนี้</p> <p>๑) สรุปผลการทบทวนแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดแนบมาพร้อมแบบฟอร์ม จ.๑/ กจ.๑ จำนวน ๕ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ๑ ชุด</p> <p>๒) รายงานการประชุม ก.บ.จ./ก.บ.ก. จำนวน ๑ ชุด</p> <p>ข. ส่งภายในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๕ มีดังนี้</p> <p>๑) แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวน ๕ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ๑ ชุด</p> <p>๒) รายงานการประชุม ก.บ.จ./ก.บ.ก. จำนวน ๑ ชุด</p>
อุดรธานี	
หนองบัวลำภู	
หนองคาย	
เลย	
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒	
สกลนคร	
มุกดาหาร	
นครพนม	
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง	
ขอนแก่น	<p>๒. ฝ่ายเลขานุการ ก.น.จ. (สำนักงาน ก.พ.ร.)</p> <p>๑.๑ สถานที่จัดส่ง</p> <p>๕๕ ถนนพิษณุโลก แขวงจิตรลดา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ โทรศัพท์: ๐๒-๓๕๖-๙๙๙๙ ต่อ ๘๘๓๖, ๙๙๒๖</p> <p>๑.๒ เอกสารที่จัดส่ง</p> <p>ก. ส่งภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ มีดังนี้</p> <p>๑) สรุปผลการทบทวนแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดแนบมาพร้อมแบบฟอร์ม จ.๑/ กจ.๑ จำนวน ๑๐ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ๔ ชุด</p> <p>๒) แบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (แบบรายงาน สงป. ๓๐๑) จำนวน ๑ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ๑ ชุด</p> <p>๓) รายงานตรวจสอบการดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑ จำนวน ๑ ชุด</p> <p>๔) รายงานการประชุม ก.บ.จ./ก.บ.ก. จำนวน ๑ ชุด</p> <p>๕) รายละเอียดโครงการตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาภูมิภาค</p>
มหาสารคาม	
ร้อยเอ็ด	
กาฬสินธุ์	
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๑	
นครราชสีมา	
ชัยภูมิ	
บุรีรัมย์	
สุรินทร์	
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒	
อุบลราชธานี	
อำนาจเจริญ	
ศรีสะเกษ	
ยโสธร	

กลุ่มจังหวัด/จังหวัด	การจัดส่งเอกสาร
	<p>ที่จะขอรับการสนับสนุนจากส่วนราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (เฉพาะในเรื่องน้ำ ถนน การเกษตร และการท่องเที่ยว) ตามแบบฟอร์มแบบ ๑ และแบบ ๒ จำนวน ๕ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ๔ ชุด</p> <p>ข. ส่งภายในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๕ มีดังนี้</p> <p>๑) แผนปฏิบัติการราชการประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวน ๑๐ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ๔ ชุด</p> <p>๒) รายงานการประชุม ก.บ.จ./ก.บ.ก. จำนวน ๑ ชุด</p>

กลุ่มจังหวัด/จังหวัด	การจัดส่งเอกสาร
<p>ภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย</p> <p>สุราษฎร์ธานี</p> <p>ชุมพร</p> <p>นครศรีธรรมราช</p> <p>พัทลุง</p>	<p>๑. ฝ่ายเลขานุการ อ.ก.น.จ. ด้านแผนและด้านงบประมาณร่วม</p> <p>๑.๑ สถานที่จัดส่ง</p> <p>สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมภาคใต้ ๑๓๐/๘ ถนนกาญจนวนิช ตำบลเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐</p> <p>โทรศัพท์: ๐๗๔ -๓๑๒๗๐๒ Email : SESO-group@nesdb.go.th</p>
<p>ภาคใต้ฝั่งอันดามัน</p> <p>ภูเก็ต</p> <p>ระนอง</p> <p>พังงา</p> <p>กระบี่</p> <p>ตรัง</p>	<p>๑.๒ เอกสารที่จัดส่ง</p> <p>ก. ส่งภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ มีดังนี้</p> <p>๑) สรุปผลการทบทวนแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดแนบมาพร้อมแบบฟอร์ม จ.๑/ กจ.๑ จำนวน ๕ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ๑ ชุด</p> <p>๒) รายงานการประชุม ก.บ.จ./ก.บ.ก. จำนวน ๑ ชุด</p> <p>ข. ส่งภายในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๕ มีดังนี้</p> <p>๑) แผนปฏิบัติการราชการประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวน ๕ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ๑ ชุด</p>
<p>ภาคใต้ชายแดน</p> <p>สงขลา</p> <p>ปัตตานี</p> <p>ยะลา</p> <p>นราธิวาส</p> <p>สตูล</p>	<p>๒. ฝ่ายเลขานุการ ก.น.จ. (สำนักงาน ก.พ.ร.)</p> <p>๑.๑ สถานที่จัดส่ง</p> <p>๕๙ ถนนพิษณุโลก แขวงจิตรลดา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐</p> <p>โทรศัพท์: ๐๒-๓๕๖-๙๙๙๙ ต่อ ๘๘๓๖, ๙๙๒๖</p> <p>๑.๒ เอกสารที่จัดส่ง</p> <p>ก. ส่งภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ มีดังนี้</p> <p>๑) สรุปผลการทบทวนแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดแนบมาพร้อมแบบฟอร์ม จ.๑/ กจ.๑ จำนวน ๑๐ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ๔ ชุด</p> <p>๒) แบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ</p>

กลุ่มจังหวัด/จังหวัด	การจัดส่งเอกสาร
	<p>(แบบรายงาน สงป. ๓๐๑) จำนวน ๑ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ๑ ชุด</p> <p>๓) รายการตรวจสอบการดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๑ จำนวน ๑ ชุด</p> <p>๔) รายงานการประชุม ก.บ.จ./ก.บ.ก. จำนวน ๑ ชุด</p> <p>๕) รายละเอียดโครงการตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดที่จะขอรับการสนับสนุนจากส่วนราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (เฉพาะในเรื่องน้ำ ถนน การเกษตร และการท่องเที่ยว) ตามแบบฟอร์มแบบ ๑ และแบบ ๒ จำนวน ๕ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ๔ ชุด</p> <p>ข. ส่งภายในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๕ มีดังนี้</p> <p>๑) แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวน ๑๐ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ๔ ชุด</p> <p>๒) รายงานการประชุม ก.บ.จ./ก.บ.ก. จำนวน ๑ ชุด</p>

กลุ่มจังหวัด/จังหวัด	การจัดส่งเอกสาร
ภาคเหนือตอนบน ๑	<p>๑. ฝ่ายเลขานุการ อ.ก.น.จ. ด้านแผนและด้านงบประมาณร่วม</p> <p>๑.๑ สถานที่จัดส่ง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมภาคเหนือ ตึกคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๒ โทรศัพท์: ๐๕๓-๘๙๒๑๑๕ Email : NESO-group@nesdb.go.th</p> <p>๑.๒ เอกสารที่จัดส่ง</p> <p>ก. ส่งภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ มีดังนี้</p> <p>๑) สรุปผลการทบทวนแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดแบบมาพร้อมแบบฟอร์ม จ.๑/ กจ.๑ จำนวน ๕ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ๑ ชุด</p> <p>๒) รายงานการประชุม ก.บ.จ./ก.บ.ก. จำนวน ๑ ชุด</p> <p>ข. ส่งภายในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๕ มีดังนี้</p> <p>๑) แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวน ๕ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ๑ ชุด</p> <p>๒) รายงานการประชุม ก.บ.จ./ก.บ.ก. จำนวน ๑ ชุด</p> <p>๒. ฝ่ายเลขานุการ ก.น.จ. (สำนักงาน ก.พ.ร.)</p> <p>๑.๑ สถานที่จัดส่ง ๕๙ ถนนพิชณุโลก แขวงจิตรลดา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ โทรศัพท์: ๐๒-๓๕๖-๘๘๘๘ ต่อ ๘๘๓๖, ๘๘๒๖</p>
เชียงใหม่	
ลำพูน	
ลำปาง	
แม่ฮ่องสอน	
ภาคเหนือตอนบน ๒	
เชียงราย	
พะเยา	
แพร่	
น่าน	
ภาคเหนือตอนล่าง ๑	<p>๑) แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวน ๕ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ๑ ชุด</p> <p>๒) รายงานการประชุม ก.บ.จ./ก.บ.ก. จำนวน ๑ ชุด</p>
พิษณุโลก	
ตาก	
เพชรบูรณ์	
สุโขทัย	
อุตรดิตถ์	
ภาคเหนือตอนล่าง ๒	
นครสวรรค์	

กลุ่มจังหวัด/จังหวัด	การจัดส่งเอกสาร
อุทัยธานี	๑.๒ เอกสารที่จัดส่ง
กำแพงเพชร	ก. ส่งภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ มีดังนี้
พิจิตร	<p>๑) สรุปผลการทบทวนแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดแนบมาพร้อมแบบฟอร์ม จ.๑/ กจ.๑ จำนวน ๑๐ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ๔ ชุด</p> <p>๒) แบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (แบบรายงาน สงป. ๓๐๑) จำนวน ๑ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ๑ ชุด</p> <p>๓) รายงานตรวจสอบการดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ. ๒๕๕๓ จำนวน ๑ ชุด</p> <p>๔) รายงานการประชุม ก.บ.จ./ก.บ.ก. จำนวน ๑ ชุด</p> <p>๕) รายละเอียดโครงการตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดที่จะขอรับการสนับสนุนจากส่วนราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (เฉพาะในเรื่องน้ำ ถนน การเกษตร และการท่องเที่ยว) ตามแบบฟอร์มแบบ ๑ และแบบ ๒ จำนวน ๕ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ๔ ชุด</p> <p>ข. ส่งภายในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๕ มีดังนี้</p> <p>๑) แผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวน ๑๐ ชุด พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล ๔ ชุด</p> <p>๒) รายงานการประชุม ก.บ.จ./ก.บ.ก. จำนวน ๑ ชุด</p>