บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี (ฝ่ายบริหารทั่วไป) โทร. ๐-๗๓๓๔-๙๕๑๙
ที่ ปน ๐๐๒๓.๑ / ๒๑๘๕ **วันที่** ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
เรื่อง การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มงาน หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าฝ่าย และท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งให้ หน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนัก/กองและสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทุกจังหวัด จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ให้เป็นไปตามแนวทางที่ คณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้ความเห็นชอบตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ภายในวันศุกร์ ที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานีเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพ เห็นควรดำเนินการ ให้ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าฝ่าย และท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของ กลุ่มงาน/ฝ่ายและสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ให้เป็นไปตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงาน/ฝ่ายและสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ โดยให้จัดทำข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดและจัดส่งให้ฝ่ายบริหารทั่วไป จำนวน ๒ ชุด ภายในวันอังคาร ที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และจัดส่ง เป็นไฟล์เอกสารทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ e-mail : pisitch@dla.go.th อีกช่องทางหนึ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

(นายเพิ่ม เพ็ชรพรหม)
ท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี

☑ ฝ.บห.
☐ กง.บถ.
☐ กง.สส.
☐ กง.กม.
☐ กง.กง.

903 สกจ ปัตตานี
รับที่ 10288
วันที่ 15 พ.ย. 2561
เวลา 13.37 น.

ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กองยุทธศาสตร์และแผนงาน โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๑๒๔
ที่ มท ๐๘๑๕.๓/ว ๑๒๗ **วันที่** ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
เรื่อง การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๕.๓/ว ๓๕๒๐ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ แจ้งกรอบระยะเวลาการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้ สำนัก/กอง/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดทราบ และเตรียมการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด จึงขอให้สำนัก/กอง/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่คณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้ความเห็นชอบ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ในกรณีที่เสนอโครงการที่มีลักษณะเป็นแผนงานบูรณาการขอให้ส่งคำของบประมาณให้เจ้าภาพหลักของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อรวบรวมส่งให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

๒. การมอบหมายภารกิจด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

๒.๑ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน เป็นเจ้าภาพหลักร่วมกับสำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้องพิจารณาการจัดทำงบอำนวยการของ สำนัก/กอง/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และโครงการต่าง ๆ ที่เสนอขอตั้งงบประมาณ

๒.๒ กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น เป็นเจ้าภาพหลักร่วมกับ สำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้องพิจารณาจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ พร้อมจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง จัดส่งข้อมูลให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

๒.๓ กองการเจ้าหน้าที่ จัดทำคำของบบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง ตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมจัดส่งข้อมูลให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

๒.๔ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่เกี่ยวข้องกับค่าพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ และค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ พร้อมจัดส่งข้อมูลให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ทั้งนี้ โครงการที่เสนอค่าพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของส่วนกลาง ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือกระทรวงมหาดไทยก่อนจัดส่งคำของบประมาณให้สำนักงบประมาณ

๒.๕ กองคลัง จัดทำรายการค่าใช้จ่าย Fixed cost ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมจัดส่งข้อมูลให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

/๒.๖ ให้ สำนัก ...

๒.๖ ให้ สำนัก/กอง ที่ได้รับมอบหมายภารกิจเป็นเจ้าภาพหลักงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวน ๑๕ แผนงานบูรณาการ ดังนี้

แผนงานบูรณาการ	หน่วยงานเจ้าภาพ
๑. การขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้	สำนักงานเลขานุการกรม
๒. การป้องกัน ปราบปราม และการบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด	กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
๓. การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น
๔. การพัฒนาศักยภาพด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัยและนวัตกรรม	กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
๕. การพัฒนาพื้นที่ระดับภาค	กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
๖. การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต	กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
๗. การยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพเท่าเทียมและทั่วถึง	กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น
๘. การสร้างความเสมอภาคเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ	กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
๙. การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ	กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
๑๐. การพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศและการจัดการมลพิษและสิ่งแวดล้อม	กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
๑๑. การส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
๑๒. การส่งเสริมการพัฒนาจังหวัดแบบบูรณาการ	กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
๑๓. การต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๔. การปฏิรูปกฎหมายและการพัฒนากระบวนการยุติธรรม	กองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น
๑๕. การพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

โดยรวบรวมโครงการจาก สำนัก/กอง/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ที่เสนอขอตั้งงบประมาณภายใต้แผนงานบูรณาการของแต่ละแผนงานส่งให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน และขอให้ประสานหน่วยงานเจ้าภาพหลักแผนงานบูรณาการเพื่อบรรจุโครงการดังกล่าวเข้าแผนงานบูรณาการ

ทั้งนี้ ขอให้ สำนัก/กอง/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจัดส่งเอกสารพร้อมจัดส่งไฟล์ข้อมูลทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ e-mail : bg 0815.3@hotmail.com ให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ภายในวันศุกร์ที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายชจร ศรีชวโนทัย)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ผู้ประสานงาน : นางสาวสุรีรัตน์ เวทวงค์
โทรศัพท์ : ๐๘-๑๙๐๘-๕๖๓๘

การมอบหมายภารกิจด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้โปรดมีคำสั่ง ที่ ๖๖๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยมีอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นประธานคณะกรรมการ และมีรองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นรองประธานคณะกรรมการ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง และท้องถิ่นจังหวัด เป็นกรรมการ และมีผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน เป็นกรรมการและเลขานุการ

เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๓๐ น. ได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ณ ห้องประชุม ๕๕๐๑ อาคาร ๕ ชั้น ๕ เพื่อพิจารณากำหนดแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้เป็นไปตามแนวทางและระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด โดยที่ประชุมมีมติเห็นชอบแนวทางการทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดำเนินการและถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การมอบหมายภารกิจด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

คณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เห็นชอบมอบหมายภารกิจด้านการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับสำนัก/กอง ต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ มอบหมายกองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณเป็นเจ้าภาพหลักร่วมกับสำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้องพิจารณาการจัดทำงบอำนวยการของ สำนัก/กอง/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และโครงการต่าง ๆ ที่เสนอขอตั้งงบประมาณ เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑.๒ มอบหมายกองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น ส่วนส่งเสริมการกระจายอำนาจและการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน เป็นเจ้าภาพหลักร่วมกับ สำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้องพิจารณาจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ พร้อมจัดทำประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง จัดส่งข้อมูลให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน และจัดทำคำชี้แจงเบื้องต้นต่อคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑.๓ มอบหมายกองการเจ้าหน้าที่ จัดทำคำของบบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง พร้อมจัดส่งข้อมูลให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน และจัดทำคำชี้แจงเบื้องต้นต่อคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑.๔ มอบหมายศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น จัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่เกี่ยวข้องกับค่าพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ และค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ พร้อมจัดส่งข้อมูลให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน และจัดทำคำชี้แจงเบื้องต้นต่อคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกรมส่งเสริมการปปกครองท้องถิ่น ทั้งนี้ โครงการที่เสนอค่าพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของส่วนกลาง ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือกระทรวงมหาดไทยก่อนจัดส่งคำของบประมาณให้สำนักงบประมาณ

๑.๕ มอบหมายกองคลัง จัดทำรายการค่าใช้จ่าย Fixed cost ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดส่งข้อมูลให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน และจัดทำคำชี้แจงเบื้องต้นต่อคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑.๖ มอบหมายภารกิจการเป็นเจ้าภาพงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดังนี้

แผนงานบูรณาการ	เจ้าภาพ สถ.
๑. การขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้	สล.สถ.
๒. การป้องกัน ปราบปราม และการบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด	กพส. (สพศ.)
๓. การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล	ศส.
๔. การพัฒนาศักยภาพด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัยและนวัตกรรม	กพส. (สวถ.)
๕. การพัฒนาพื้นที่ระดับภาค	กพส. (สกจ.)
๖. การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต	กพส. (สพศ.)
๗. การยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพเท่าเทียมและทั่วถึง	กศ.
๘. การสร้างความเสมอภาคเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ	กพส. (สพศ.)
๙. การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ	กพส. (สพค.)
๑๐. การพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศและการจัดการมลพิษและสิ่งแวดล้อม	กพส. (สสส.)
๑๑. การส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่ อปท.* (เจ้าภาพแผนงานบูรณาการ)	กพส. (สกจ.)
๑๒. การส่งเสริมการพัฒนาจังหวัดแบบบูรณาการ	กพส. (สกจ.)
๑๓. การต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ	ศปท.สถ.
๑๔. การปฏิรูปกฎหมายและการพัฒนากระบวนการยุติธรรม	กม.
๑๕. การพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ	ก.พ.ร.สถ.

ทั้งนี้ กรณีที่มีแผนงานบูรณาการ นอกเหนือจากที่กำหนดให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน พิจารณารายละเอียดแผนงานบูรณาการ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นเจ้าภาพแผนงานบูรณาการ

๒. แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

การเสนอขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น คือ สำนัก/กอง และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ขอให้จัดทำโครงการเสนอขอตั้งงบประมาณตามแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๒.๑ การเสนอโครงการเพื่อขอตั้งงบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประกอบด้วย งบอำนวยการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และงบเงินอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งการเสนอขอตั้งงบประมาณดังกล่าวจะต้องเป็นโครงการ ดังนี้

(๑) เป็นโครงการที่สามารถเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ นโยบายสำคัญของรัฐบาล แผนปฏิบัติราชการกระทรวงมหาดไทย และแผนการปฏิบัติราชการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๒) เป็นโครงการที่บรรจุในแผนการปฏิรูปประเทศ

(๓) เป็นโครงการที่อยู่ภายใต้เป้าหมายแผนแม่บทตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

(๔) เป็นโครงการภายใต้แผนงานบูรณาการของสำนักงบประมาณ

(๕) เป็นโครงการตามนโยบายของผู้บริหารกระทรวงมหาดไทย และผู้บริหารกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒.๒ รูปแบบการจัดทำคำของบประมาณ

(๑) การเสนอตั้งงบประมาณขอให้ สำนัก/กอง/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด จัดทำโครงการและรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วนตามแบบฟอร์มคำของบประมาณที่ฝ่ายเลขานุการได้ปรับปรุงเพื่อรองรับการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ทั้งนี้ ให้จัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายทุกรายการตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของสำนักงบประมาณ

(๒) กรณีเป็นโครงการภายใต้แผนงานบูรณาการให้ สำนัก/กอง ที่เป็นเจ้าภาพบูรณาการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์มคำของบประมาณ และแบบฟอร์มคำของบประมาณของเจ้าภาพหลักแผนงานบูรณาการส่งให้กองยุทธศาสตร์และแผนงานในคราวเดียวกัน

(๓) กรณีของบประมาณค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ให้สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบให้ประมาณการค่าใช้จ่ายโดยละเอียด พร้อมส่งอัตราค่าเบี้ยประชุมกรรมการในการเสนอตั้งคำของบประมาณ จำนวน ๔ รายการ ดังนี้

(๓.๑) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หน่วยงานรับผิดชอบสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

(๓.๒) ค่าตอบแทนคณะกรรมการส่งเสริมกิจการหอพักจังหวัดและคณะอนุกรรมการออกกฎกระทรวง กำหนดค่าธรรมเนียม การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และออกประกาศกำหนดแบบบัตรประจำตัวนายทะเบียนและเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ. ๒๕๕๘ หน่วยงานรับผิดชอบกองกฎหมายและระเบียบท้องถิ่น

(๓.๓) ค่าตอบแทนคณะอนุกรรมการอำนวยการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระดับจังหวัด หน่วยงานรับผิดชอบกองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น ส่วนส่งเสริมการกระจายอำนาจและการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน

(๓.๔) ค่าตอบแทนคณะกรรมการตามพระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ หน่วยงานรับผิดชอบกองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น ส่วนส่งเสริมการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๓ หลักเกณฑ์การจัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย

การจัดทำประมาณการค่าใช้จ่ายขอให้ สำนัก/กอง/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ใช้หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของสำนักงบประมาณ ดังนี้

(๑) งบดำเนินงาน

(๑.๑) หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ฉบับเดือนมกราคม ๒๕๖๑ (เช่น ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า เป็นต้น)

(๑.๒) หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ฉบับเดือนมกราคม ๒๕๖๑

- การฝึกอบรม สัมมนา เช่น ไม่ควรตั้งงบค่าเบี้ยเลี้ยง, ค่ากระเป๋า
- การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ เช่น ไม่ควรตั้งงบค่าหนังสือพิมพ์ ค่า VTR และให้จัดทำร่างขอบเขตงาน TOR
- การจ้างที่ปรึกษา เช่น ตั้งระยะเวลาการจ้างงานหัวหน้าโครงการไม่ควรเกิน ๙ เดือน และควรน้อยกว่าจ้างที่ปรึกษา และให้จัดทำร่างขอบเขตงาน TOR

(๒) งบลงทุน

สำนัก/กอง/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดที่จะเสนอของบประมาณเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์, ปรับปรุง/ซ่อมแซมอาคารที่ทำการและค่าพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ รายการฯ ดังกล่าวจะต้องถูกบรรจุของในแผนความต้องการงบลงทุนของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒.๔ การจัดส่งคำของบประมาณ

(๑) กรณีงบอำนวยการของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ขอ*ให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป*เป็นหน่วยงาน*รวบรวมคำของบประมาณภายในสำนัก/กอง/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด.* จัดทำบัญชีสรุปโครงการ วงเงิน พร้อมขอให้*ตรวจสอบเอกสารแนบท้ายโครงการ*เสนอของบประมาณ เช่น ประมาณการค่าใช้จ่าย ร่างขอบเขตของงาน TOR ของโครงการที่มีลักษณะเป็นการจ้างที่ปรึกษา ค่าพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ และค่าบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ เป็นต้น หากเอกสารไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง กองยุทธศาสตร์และแผนงานสามารถส่งเรื่องคืนให้ สำนัก/กอง/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดไปดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องได้

(๒) กรณีงบเงินอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอให้จัดส่งคำของบประมาณให้กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น ส่วนส่งเสริมการกระจายอำนาจและการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน ดำเนินการรวบรวมข้อมูล สรุปวงเงิน และจัดทำรายละเอียดประกอบคำขอส่งให้กองยุทธศาสตร์และแผนงาน ภายในห้วงระยะเวลาที่กำหนด (ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑)

(๓) กรณีเสนอของบประมาณแผนงานบูรณาการ ขอให้เจ้าภาพแผนงานบูรณาการของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นหน่วยงานประสาน สำนัก/กอง ที่เสนอขอตั้งงบประมาณ รวบรวมส่งให้องยุทธศาสตร์และประสานหน่วยงานเจ้าภาพหลักเพื่อบรรจุโครงการเข้าแผนงานบูรณาการ พร้อมเข้าร่วมประชุมตามที่เจ้าภาพหลักแผนงานบูรณาการเชิญประชุม พร้อมรายงานผลการประชุมให้อธิบดี/รองอธิบดีที่กำกับดูแลทราบและแจ้งกองยุทธศาสตร์และแผนงานทราบภายใน ๓ วันทำการ

(๔) ขอให้ สำนัก/กอง ที่ได้รับมอบหมายภารกิจ ดำเนินการจัดทำและรวบรวมข้อมูลคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ส่งให้กองยุทธศาสตร์และแผนงานตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด

****

รายละเอียดแนวทางของแผนงานบูรณาการของสำนักงบประมาณ
และการมอบหมายภารกิจด้านแผนงานบูรณาการของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ที่	ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ/แผนงานบูรณาการ	รายละเอียดประกอบแผนงานบูรณาการ	เจ้าภาพหลัก สถ.	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เจ้าภาพหลักแผนงานบูรณาการ
ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง					
๑	**แผนงานบูรณาการขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้**	**นโยบายการจัดสรรงบประมาณ** (๑) ด้านความมั่นคง : มุ่งเตรียมความพร้อมและดูแลรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ ๘ เมืองหลัก (๒) ด้านการพัฒนา : มุ่งให้ประชาชนในพื้นที่พึ่งพาตนเองได้ ด้วยหลักประชารัฐ (๓) ด้านการสร้างความเข้าใจ : มุ่งให้ทุกภาคส่วนทั้งในและนอกพื้นที่ จชต. รวมทั้ง ตปท. สนับสนุนแนวทางภาครัฐ	สล.สถ.	กศ., กพส.	สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ
๒	**แผนงานบูรณาการป้องกันปราบปราม และบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด**	**นโยบายการจัดสรรงบประมาณ** (๑) สร้างภูมิคุ้มกัน เฝ้าระวัง และสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชนในการป้องกันยาเสพติด (๒) ปราบปรามการค้ายาเสพติด และส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศ (๓) บำบัดรักษาผู้ใช้ ผู้เสพ ผู้ติดยาเสพติด ลดอันตรายจากการใช้ยาเสพติดและติดตามดูแล ช่วยเหลือผู้ผ่านการบำบัดรักษายาเสพติด	กพส. (สพศ.)	กศ., สล.สถ., กจ., สน.บถ.	สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ					
๓	**แผนงานบูรณาการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล**	**นโยบายการจัดสรรงบประมาณ** (๑) ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานและสร้างโอกาสในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและสร้างรายได้สำหรับประชาชนทุกกลุ่ม (๒) บูรณาการการทำงานและการบริการของภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล (๓) พัฒนากำลังคนและประชาชนสู่ยุคดิจิทัล (๔) สร้างระบบนิเวศที่เอื้ออำนวยต่อการเติบโตของระบบเศรษฐกิจดิจิทัล	ศส.	สน.บถ., สน.คท., กยผ., กจ., สบ.พถ.	กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
๔	**แผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีวิจัยและนวัตกรรม**	**นโยบายการจัดสรรงบประมาณ** (๑) ส่งเสริมให้เอกชนร่วมลงทุนด้านวิจัยและนวัตกรรมผ่านโปรแกรมยุทธศาสตร์เป้าหมาย (Spearhead) (๒) สนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับอุตสาหกรรมเป้าหมาย (๓) ส่งเสริมงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อพัฒนา แก้ปัญหา สังคม และสิ่งแวดล้อมตามโปรแกรมยุทธศาสตร์เป้าหมาย (Spearhead) เรื่องเร่งด่วนและตามนโยบายรัฐ	กพส. (สวถ.)	กพส. (สสส., สพศ., สพค.), กจ., สบ.พถ., สน.บถ.	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรมแห่งชาติ

ที่	ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ/แผนงานบูรณาการ	รายละเอียดประกอบแผนงานบูรณการ	เจ้าภาพหลัก สถ.	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เจ้าภาพหลักแผนงานบูรณการ
		(๔) สนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมด้านสังคมในประเด็นสำคัญตามยุทธศาสตร์ของประเทศ การจัดการและถ่ายทอดองค์ความรู้ (๕) สนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการ (๖) สนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาศักยภาพการทำงานของหน่วยงาน (๗) พัฒนาบุคลากรและเครือข่ายวิจัย (๘) สนับสนุนเขตเศรษฐกิจนวัตกรรม (๙) ส่งเสริมบัญชีนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ (๑๐) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้าน วิจัยและนวัตกรรม (๑๑) สนับสนุนให้ได้มาตรฐานการวิจัย/อุตสาหกรรม			
๕	**แผนงานบูรณาการพัฒนาพื้นที่ระดับภาค**	**นโยบายการจัดสรรงบประมาณ** (๑) เพิ่มศักยภาพภาคอุตสาหกรรม การค้าและการลงทุน (๒) เพิ่มศักยภาพภาคการเกษตร (๓) เพิ่มศักยภาพภาคการท่องเที่ยวและการบริการ	กพส. (สกจ.)	กพส. (สพค., สพศ.)	สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน					
๖	**แผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต**	**นโยบายการจัดสรรงบประมาณ** (๑) ส่งเสริมการเกิดอย่างมีคุณภาพและการมีพัฒนาการสมวัย (เด็กปฐมวัย ๐ - ๕ ปี) (๒) ส่งเสริมการเรียนรู้และทักษะการดารงชีวิตสู่ศตวรรษที่ ๒๑(เด็กวัยเรียน วัยรุ่น นักศึกษา ๕-๒๑ ปี) (๓) พัฒนาทักษะและสมรรถนะสู่ศตวรรษที่ ๒๑ อย่างต่อเนื่อง (วัยแรงงาน ๑๕-๕๙ ปี) (๔) เสริมสร้างทักษะการดำรงชีวิต การเรียนรู้และการพัฒนาตลอดชีวิต (ผู้สูงอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป) (๕) สร้างความพร้อมให้เด็กปฐมวัย (เด็กปฐมวัย ๐-๕ ปี) (๖) พัฒนาโอกาสทางการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น และเสริมสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ (เด็กวัยเรียน วัยรุ่น นักศึกษา ๕-๒๑ ปี) (๗) สร้างความมั่นคงในชีวิตให้แรงงาน (วัยแรงงาน ๑๕-๕๙ ปี) (๘) สร้างความมั่นคงในชีวิตของผู้สูงอายุ (ผู้สูงอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป)	กพส. (สพศ.)	กพส. (สสส), กศ., กจ., สบ.พถ.	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ที่	ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ/แผนงานบูรณาการ	รายละเอียดประกอบแผนงานบูรณการ	เจ้าภาพหลัก สถ.	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เจ้าภาพหลักแผนงานบูรณการ
๗	แผนงานบูรณาการยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเรียนรู้ให้มีคุณภาพเท่าเทียมและทั่วถึง	นโยบายการจัดสรรงบประมาณ (๑) ส่งเสริมการผลิตและพัฒนาคุณภาพครูคณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา (๒) ส่งเสริมการผลิตและพัฒนากำลังคนที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของประเทศ (๓) พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล (๔) พัฒนาสื่อและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต (๕) ขยายโอกาสการเข้าถึงบริการทางการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ	กศ.	สน.บถ., ศส.	กระทรวงศึกษาธิการ
ยุทธศาสตร์ด้านการแก้ไขปัญหาความยากจน ลดความเหลื่อมล้ำ และสร้างการเติบโตจากภายใน					
๘	แผนงานบูรณาการสร้างความเสมอภาคเพื่อรองรับสังคมผู้สูงอายุ	นโยบายการจัดสรรงบประมาณ (๑) พัฒนากลไกการสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคมของผู้สูงอายุ (๒) ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม (๓) พัฒนาระบบและกลไกการดูแลสุขภาพและคุ้มครองทางสังคมผู้สูงอายุ (๔) การปรับปรุงสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวก	กพส. (สพศ.)	กพส. (สพค., สสส), ศส.	กรมกิจการผู้สูงอายุ
ยุทธศาสตร์ด้านการจัดการน้ำและสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน					
๙	แผนงานบูรณาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ	นโยบายการจัดสรรงบประมาณ (๑) จัดหาพัฒนาแหล่งน้ำต้นทุน เพิ่มประสิทธิภาพและขยายเขตระบบประปา เพื่ออุปโภคบริโภค (๒) พัฒนา เพิ่มประสิทธิภาพ อนุรักษ์ ฟื้นฟูแหล่งน้ำ ระบบกระจายน้ำ และเชื่อมโยงวางระบบเครือข่ายน้ำ/ลุ่มน้ำ ทั้งในและนอกเขตชลประทาน (๓) ปรับปรุงทางน้ำ ทางผันน้ำ พื้นที่รับน้ำนอง เขตการใช้ประโยชน์ที่ดิน จัดทำผังเมือง และระบบป้องกันน้ำท่วมชุมชนและพื้นที่เศรษฐกิจ (๔) พัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพระบบบำบัดน้ำเสียป้องกันระดับความเค็มและลดน้ำเสียจากแหล่งกำเนิดชุมชนและพื้นที่เศรษฐกิจ (๕) อนุรักษ์ ฟื้นฟูพื้นที่ป่าต้นน้ำที่เสื่อมโทรม (๖) จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในลุ่มน้ำ แผนปฏิบัติการประจำปี เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ สนับสนุนองค์กรลุ่มน้ำ พัฒนาระบบฐานข้อมูล ติดตามประเมินผล ประชาสัมพันธ์และการมีส่วนร่วม	กพส. (สพค.)	กพส. (สพศ., สสส.)	กรมทรัพยากรน้ำ

ที่	ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ/แผนงานบูรณาการ	รายละเอียดประกอบแผนงานบูรณการ	เจ้าภาพหลัก สถ.	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เจ้าภาพหลักแผนงานบูรณการ
๑๐	**แผนงานบูรณาการพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศและการจัดการมลพิษและสิ่งแวดล้อม**	**นโยบายการจัดสรรงบประมาณ** (๑) เพิ่มศักยภาพการจัดการขยะมูลฝอยชุมชนของเสียอันตรายชุมชน และขยะมูลฝอยติดเชื้อ (๒) เพิ่มศักยภาพการจัดการกากอุตสาหกรรมที่เป็นอันตราย (๓) บังคับใช้กฎหมายกับแหล่งกำเนิดมลพิษทางอากาศ (๔) ป้องกันและแก้ไขปัญหาหมอกควันและไฟป่า (๕) พัฒนาและยกระดับเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมสู่เมืองสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน (๖) นำระบบการประเมินสิ่งแวดล้อมเชิงยุทธศาสตร์ (SEA) มาใช้ในการจัดทำแผนหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาในสาขาเป้าหมายหรือพื้นที่เป้าหมาย	กพส. (สสส.)	กพส. (สพค.), สล.สถ., กม.	กรมควบคุมมลพิษ
ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ					
๑๑	**แผนงานบูรณาการส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่ อปท.* (เจ้าภาพแผนงานบูรณาการ)**	**นโยบายการจัดสรรงบประมาณ** (๑) การจัดบริการสาธารณะด้านการศึกษา (๒) การจัดบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน (๓) การจัดบริการสาธารณะด้านสังคม (๔) การจัดการบริการสาธารณะด้านสิ่งแวดล้อม (๕) การจัดบริการสาธารณะด้านบริหารจัดการ	กพส. (สกจ.)	กพส., กศ., สน.บถ., สน.คท.	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๒	**แผนงานบูรณาการส่งเสริมการพัฒนาจังหวัดแบบบูรณาการ**	**นโยบายการจัดสรรงบประมาณ** (๑) เพิ่มศักยภาพภาคอุตสาหกรรม การค้า การลงทุน (๒) เพิ่มศักยภาพภาคการเกษตร (๓) เพิ่มศักยภาพภาคการท่องเที่ยวและการบริการ (๔) การพัฒนาด้านสังคม (๕) การบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (๖) การรักษาความมั่นคงและความสงบ	กพส. (สกจ.)	กพส.	สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

ที่	ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ/แผนงานบูรณาการ	รายละเอียดประกอบแผนงานบูรณการ	เจ้าภาพหลัก สถ.	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เจ้าภาพหลักแผนงานบูรณการ
๑๓	**แผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ**	**นโยบายการจัดสรรงบประมาณ** (๑) ปลูกฝังวิธีคิด สร้างจิตสำนึก ให้มีความซื่อสัตย์สุจริต (๒) ป้องกันการทุจริตเชิงรุก (๓) ปราบปรามการทุจริต	ศปท.สถ.	กศ., กจ., สบ.พถ., สล.สถ.	สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
๑๔	**แผนงานบูรณาการปฏิรูปกฎหมายและการพัฒนากระบวนการยุติธรรม**	**นโยบายการจัดสรรงบประมาณ** (๑) พัฒนา ปรับปรุงและบังคับใช้กฎหมายรวมทั้งสร้างการรับรู้เรื่องสิทธิและความรู้พื้นฐานในการเข้าถึงกระบวนการยุติธรรม (๒) ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการยุติธรรมทางเลือก (๓) ส่งเสริมการป้องกันการกระทำความผิดและการป้องกันอาชญากรรม (๔) พัฒนาประสิทธิภาพเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบงานในกระบวนการยุติธรรมเพื่ออำนวยความเป็นธรรม ให้กับประชาชน	กม.	กจ., สน.คท., สน.บถ., กพส.	สำนักงานกิจการยุติธรรม
๑๕	**แผนงานบูรณาการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ**	**นโยบายการจัดสรรงบประมาณ** (๑) เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ (๒) ให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว โดยผู้รับบริการสามารถติดตามสถานะและให้ข้อคิดเห็นเพื่อพัฒนางานบริการได้ (๓) พัฒนาการบริการให้เข้าสู่ระบบดิจิทัลในการประกอบธุรกิจ (Digital services for Doing Business) (๔) ปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกทางธุรกิจ	ก.พ.ร.สถ.	กพส.(สบด.), สน.คท.	สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ



คำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด .....

จัดทำโดย : สำนักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด .....

กลุ่มงาน/ฝ่าย.....

โทร. ..... ต่อ .....

โทรสาร .....

e- mail : .....

สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ www.dla.go.th

หน่วยงานภายใน กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

หัวข้อ หนังสือราชการ

สรุปภาพรวมคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

(เฉพาะงบโครงการ)

ที่	โครงการ/รายการ	งบประมาณ	เอกสารแนบท้ายโครงการ (✓)								ลำดับความสำคัญ	หมายเหตุ
			ประมาณการค่าใช้จ่าย						ร่างขอบเขตงาน (TOR)	แบบแปลน BOQ, ปร.4 -5		
			ฝึกอบรม	พิมพ์หนังสือ	ตรวจติดตาม	จ้างที่ปรึกษา	ประชาสัมพันธ์	อื่น ๆ (ระบุ)				
1	โครงการ											
2	โครงการ											
3	โครงการ											
4	โครงการ											
5	โครงการ											
6	โครงการ											
7	โครงการ											
8	โครงการ											
9	โครงการ											
	รวมคำขอทั้งสิ้น											

ชื่อ - สกุล ..... ผู้ตรวจสอบเอกสาร

ตำแหน่ง ..... (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)

มือถือ .....

โทรศัพท์สำนักงาน .....

ชื่อ - สกุล ..... ผู้รายงาน

ตำแหน่ง ทถจ. .....

แบบสรุปประมาณการคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด.....

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ภายใต้การกำกับ/ดูแล			บุคลากรสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด						สรุปคำของบประมาณแยกตามประเภทงบรายจ่าย		
องค์การบริหารส่วนจังหวัด	จำนวน	แห่ง	กลุ่มงาน	ข้าราชการ	พนักงานราชการ	ลูกจ้าง วถ.	อื่น ๆ	รวม	1. งบดำเนินงาน		- บาท
เทศบาลนคร	จำนวน	แห่ง	ผู้บริหาร สถจ.					-	- ค่าตอบแทน	จำนวน	- บาท
เทศบาลเมือง	จำนวน	แห่ง	กลุ่มบริหารงานทั่วไป					-	- ค่าใช้สอย	จำนวน	- บาท
เทศบาลตำบล	จำนวน	แห่ง	กลุ่มงานกฎหมายฯ					-	- ค่าวัสดุ	จำนวน	- บาท
องค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน	แห่ง	กลุ่มงานการเงินฯ					-			
อื่น ๆ ระบุ ..... (ถ้ามี)	จำนวน	แห่ง	กลุ่มงานส่งเสริมฯ					-			
			กลุ่มงานมาตรฐานฯ					-			
			สถอ.								
รวมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งสิ้น	**จำนวน**	**- แห่ง**	**รวมบุคลากรทั้งสิ้น**	-	-	-	-	-	**รวมงบประมาณทั้งสิ้น**		**- บาท**

ประมาณการคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

งบดำเนินงาน		
1.1 ค่าตอบแทน	-	**บาท**
(1) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ		บาท
(2) ค่าเช่าบ้าน		บาท
(3) ค่าเช่าที่เก็บเอกสารทางราชการ		
1.2 ค่าใช้สอย	-	**บาท**
(1) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุมราชการ		บาท
(2) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและพาหนะ		บาท
(3) ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง		บาท
(4) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์		บาท
(5) ค่าตรวจติดตามการดำเนินงานของ อปท.		บาท
(6) อื่น ๆ .....(ถ้ามี)		
1.3 ค่าวัสดุ	-	**บาท**
(1) ค่าวัสดุสำนักงาน		บาท
(2) ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์		บาท
(3) ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น		บาท
(4) ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว		
รวมทั้งสิ้น	-	**บาท**

ข้อมูลพื้นฐานสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด.....

ที่ตั้ง : ..... หมู่ที่ ..... ตำบล ..... อำเภอ .....

จังหวัด .....รหัสไปรษณีย์ : ..... เบอร์โทรศัพท์ : .....

e-mail : .....website : .....

พิกัดที่ตั้งสำนักงาน : ละติจูดที่ ..... ลองติจูดที่ .....

รายนามผู้จัดทำประมาณการคำขอ

1. ชื่อ สกุล ..... โทร. .....
2. ชื่อ สกุล ..... โทร. .....
3. ชื่อ สกุล ..... โทร. .....
4. ชื่อ สกุล ..... โทร. .....
5. ชื่อ สกุล ..... โทร. .....
6. ชื่อ สกุล ..... โทร. .....
7. ชื่อ สกุล ..... โทร. .....

แบบฟอร์ม
คำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
งบดำเนินงาน

แบบคำชี้แจงประมาณการคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด .....

งบรายจ่าย - รายการ	งบประมาณ ปี 2562	ประมาณการ คำขอ ปี 2563	สรุปคำชี้แจง/เหตุผล/ความจำเป็น
รวมทั้งสิ้น			
1. งบดำเนินงาน			
1.1 ค่าตอบแทน			
1.1.1 ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ			เพื่อเป็นค่าอาหารทำการนอกเวลาให้กับข้าราชการและพนักงานราชการ ดังนี้
			(1) สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด .....
* ไม่เกิน 4 ชม. ต่อวัน			วันธรรมดา _____ คน เฉลี่ยคนละ _____ วันๆ ละ 200 บาท เป็นเงิน _____ บาท
* ไม่เกิน 7 ชม. ต่อวัน			วันหยุดราชการ _____ คน เฉลี่ยคนละ _____ วันๆ ละ 420 บาท เป็นเงิน _____ บาท
			(2) สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ .....
			วันธรรมดา _____ คน เฉลี่ยคนละ _____ วันๆ ละ 200 บาท เป็นเงิน _____ บาท
			วันหยุดราชการ _____ คน เฉลี่ยคนละ _____ วันๆ ละ 420 บาท เป็นเงิน _____ บาท
1.1.2 ค่าเช่าบ้าน			เพื่อเป็นค่าเช่าบ้านให้กับข้าราชการที่มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด/อำเภอ
			ค่าเช่าบ้าน คน (นำตัวเลขมาจากแบบ สถ. 2) เป็นเงิน _____ บาท
1.1.3 ค่าเช่าที่เก็บเอกสารทางราชการ			เพื่อเป็นที่เช่าเอกสารของทางราชการ (กรณีที่ได้รับงบประมาณปี 2560 ให้แนบสัญญาเช่าส่ง กยผ. ด้วย หากไม่แนบถือว่าไม่ประสงค์ของบประมาณปี 2561)
			- ค่าเช่าที่เก็บเอกสาร (นำตัวเลขมาจากแบบ สถ. 3) เป็นเงิน _____ บาท
1.2 ค่าใช้สอย			
1.2.1 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุมราชการ			เพื่อเป็นค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการจัดประชุมของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด/อำเภอ
			(1) ค่าจัดประชุม สถจ. 0 บาท
			(1.1) เรื่อง .....
			- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม _____ คน จำนวน _____ ครั้งๆ ละ 35 บาท เป็นเงิน _____ บาท
			(1.2) เรื่อง .....
			- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม _____ คน จำนวน _____ ครั้งๆ ละ 35 บาท เป็นเงิน _____ บาท
			(1.3) เรื่อง .....
			- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม _____ คน จำนวน _____ ครั้งๆ ละ 35 บาท เป็นเงิน _____ บาท
			(2) ค่าจัดประชุม สถอ.
			- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม _____ คน จำนวน _____ ครั้งๆ ละ 35 บาท เป็นเงิน _____ บาท

งบรายจ่าย - รายการ	งบประมาณ ปี 2562	ประมาณการ คำขอ ปี 2563	สรุปคำชี้แจง/เหตุผล/ความจำเป็น
1.2.2 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและพาหนะ			**เพื่อค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติราชการต่างจังหวัด ดังนี้** (1) ค่าเบี้ยเลี้ยง (ประเภท ก.) _____ _____ _____ รวม _____ บาท - เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส/ชำนาญการพิเศษลงมา _____ คน เฉลี่ยคนละ _____ วันๆ ละ 240 บาท เป็นเงิน _____ บาท - เจ้าหน้าที่ระดับเชี่ยวชาญ/อำนวยการต้นขึ้นไป _____ คน เฉลี่ยคนละ _____ วันๆ ละ 270 บาท เป็นเงิน _____ บาท (2) ค่าเช่าที่พัก รวม _____ บาท - เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส/ชำนาญการพิเศษลงมา _____ คน เฉลี่ยคนละ _____ วันๆ ละ 600 บาท เป็นเงิน _____ บาท - เจ้าหน้าที่ระดับเชี่ยวชาญ/อำนวยการต้นขึ้นไป _____ คน เฉลี่ยคนละ _____ วันๆ ละ 1,200 บาท เป็นเงิน _____ บาท (3) ค่าพาหนะ รวม _____ บาท - เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส/ชำนาญการพิเศษลงมา _____ คน เฉลี่ยคนละ _____ ครั้งๆ ละ _____ บาท เป็นเงิน _____ บาท - เจ้าหน้าที่ระดับเชี่ยวชาญ/อำนวยการต้นขึ้นไป _____ คน เฉลี่ยคนละ _____ ครั้งๆ ละ _____ บาท เป็นเงิน _____ บาท
1.2.3 ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง			**ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมยานพาหนะของ สถจ.** 1. รถยนต์นั่งธรรมดา ทะเบียน ..... เครื่องยนต์เบนซิน รวมเป็นเงิน ..... บาท อายุการใช้งาน..... ปี ระยะทาง ..... กิโลเมตรจำนวน..... คัน ๆ ละ..... บาท 2. รถยนต์บรรทุกดีเซล ขนาดไม่เกิน 1 ตัน ทะเบียน ..... รวมเป็นเงิน ..... บาท อายุการใช้งาน..... ปี ระยะทางใช้งาน ..... กิโลเมตร จำนวน..... คัน ๆ ละ..... บาท 3. รถยนต์บรรทุกดีเซล ขนาดไม่เกิน 1 ตัน ขับเคลื่อน .... ล้อ ทะเบียน ..... รวมเป็นเงิน ..... บาท อายุการใช้งาน..... ปี ระยะทางใช้งาน ..... กิโลเมตร จำนวน..... คัน ๆ ละ..... บาท 4. รถจักรยานยนต์ ทะเบียน ..... เครื่องยนต์ รวมเป็นเงิน รวมเป็นเงิน ..... บาท อายุการใช้งาน..... ปี ระยะทางใช้งาน ..... กิโลเมตร จำนวน..... คัน ๆ ละ..... บาท
1.2.4 ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์			เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมครุภัณฑ์ ดังนี้ (1) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์สำนักงาน รวม _____ บาท (1.1) เครื่องโทรสาร จำนวน _____ เครื่อง เฉลี่ยเครื่องละ 500 บาท เป็นเงิน _____ บาท (1.2) เครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน _____ เครื่อง เฉลี่ยเครื่องละ 1,000 บาท เป็นเงิน _____ บาท (1.3) เครื่องพิมพ์สำเนาระบบดิจิตอล จำนวน _____ เครื่อง เฉลี่ยเครื่องละ 2,000 บาท เป็นเงิน _____ บาท (1.4) เครื่องปรับอากาศ จำนวน _____ เครื่อง เฉลี่ยเครื่องละ 1,000 บาท เป็นเงิน _____ บาท (1.5) อื่น ๆ (กรุณาระบุรายการ) จำนวน _____ เครื่อง เฉลี่ยเครื่องละ _____ บาท เป็นเงิน _____ บาท

งบรายจ่าย - รายการ	งบประมาณ ปี 2562	ประมาณการ คำขอ ปี 2563	สรุปคำชี้แจง/เหตุผล/ความจำเป็น
			(2) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ รวม _____ บาท
			(2.1) เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC) จำนวน _____ เครื่อง เฉลี่ยเครื่องละ 1,500 บาท เป็นเงิน _____ บาท
			(2.2) เครื่องคอมพิวเตอร์ (NOTEBOOK) จำนวน _____ เครื่อง เฉลี่ยเครื่องละ 1,500 บาท เป็นเงิน _____ บาท
			(2.3) เครื่องพิมพ์แบบ LASER จำนวน _____ เครื่อง เฉลี่ยเครื่องละ 1,500 บาท เป็นเงิน _____ บาท
			(2.4) เครื่องพิมพ์แบบ INKJET จำนวน _____ เครื่อง เฉลี่ยเครื่องละ 1,000 บาท เป็นเงิน _____ บาท
			(2.5) อื่น ๆ (กรุณาระบุรายการ) จำนวน _____ เครื่อง เฉลี่ยเครื่องละ _____ บาท เป็นเงิน _____ บาท
			(3) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ รวม _____ บาท
			(3.1) โทรทัศน์สี จำนวน _____ เครื่อง เฉลี่ยเครื่องละ _____ บาท เป็นเงิน _____ บาท
			(3.2) เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ จำนวน _____ เครื่อง เฉลี่ยเครื่องละ _____ บาท เป็นเงิน _____ บาท
			(3.3) กล้องถ่ายรูประบบดิจิตอล จำนวน _____ เครื่อง เฉลี่ยเครื่องละ _____ บาท เป็นเงิน _____ บาท
			(3.4) กล้องถ่ายวีดิโอ จำนวน _____ เครื่อง เฉลี่ยเครื่องละ _____ บาท เป็นเงิน _____ บาท
			(3.5) อื่น ๆ (กรุณาระบุรายการ) จำนวน _____ เครื่อง เฉลี่ยเครื่องละ _____ บาท เป็นเงิน _____ บาท
1.2.5 ค่าตรวจติดตามการดำเนินงานของ อปท.			เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการตรวจติดตามการดำเนินงานของ อปท. ภายใต้การกำกับ/ดูแลของ สถจ. จำนวน _____ แห่ง ดังนี้
			(1) ตรวจติดตาม อปท. ของ สถจ.
			(1.1) ตรวจติดตาม เรื่อง ..... _____ _____ _____
			- ค่าเบี้ยเลี้ยง _____ คน เฉลี่ยคนละ _____ วันๆ ละ 240 บาท เป็นเงิน _____ บาท
			- ค่าพาหนะ _____ คน เฉลี่ยคนละ _____ วันๆ ละ _____ บาท เป็นเงิน _____ บาท
			- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง _____ คน เฉลี่ยคนละ _____ วันๆ ละ _____ บาท เป็นเงิน _____ บาท
			- อื่น ๆ .....(ถ้ามี โปรดระบุ) เป็นเงิน _____ บาท
			(1.2) ตรวจติดตาม เรื่อง ..... _____ _____ _____
			- ค่าเบี้ยเลี้ยง _____ คน เฉลี่ยคนละ _____ วันๆ ละ 240 บาท เป็นเงิน _____ บาท
			- ค่าพาหนะ _____ คน เฉลี่ยคนละ _____ วันๆ ละ _____ บาท เป็นเงิน _____ บาท
			- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง _____ คน เฉลี่ยคนละ _____ วันๆ ละ _____ บาท เป็นเงิน _____ บาท
			- อื่น ๆ .....(ถ้ามี โปรดระบุ) เป็นเงิน _____ บาท

งบรายจ่าย - รายการ	งบประมาณ ปี 2562	ประมาณการ คำขอ ปี 2563	สรุปคำชี้แจง/เหตุผล/ความจำเป็น
			(2) ตรวจติดตาม อปท. ของ สถอ. ..... (1.1) ตรวจติดตาม เรื่อง ..... - ค่าเบี้ยเลี้ยง _____ คน เฉลี่ยคนละ _____ วันๆ ละ 240 บาท เป็นเงิน _____ บาท - ค่าพาหนะ _____ คน เฉลี่ยคนละ _____ วันๆ ละ _____ บาท เป็นเงิน _____ บาท - ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง _____ คน เฉลี่ยคนละ _____ วันๆ ละ _____ บาท เป็นเงิน _____ บาท - อื่น ๆ .....(ถ้ามี โปรดระบุ) เป็นเงิน _____ บาท (1.2) ตรวจติดตาม เรื่อง ..... - ค่าเบี้ยเลี้ยง _____ คน เฉลี่ยคนละ _____ วันๆ ละ 240 บาท เป็นเงิน _____ บาท - ค่าพาหนะ _____ คน เฉลี่ยคนละ _____ วันๆ ละ _____ บาท เป็นเงิน _____ บาท - ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง _____ คน เฉลี่ยคนละ _____ วันๆ ละ _____ บาท เป็นเงิน _____ บาท - อื่น ๆ .....(ถ้ามี โปรดระบุ) เป็นเงิน _____ บาท
1.3 ค่าวัสดุ 1.3.1 ค่าวัสดุสำนักงาน			เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ดังนี้ **(1) สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด .....** - แฟ้มเอกสาร ขนาด ..... นิ้ว ..... แฟ้ม x ราคา .... บาท เป็นเงิน _____ บาท - กระดาษ A4 ขนาด .... แกรม ..... กล่อง x ราคา ..... บาท เป็นเงิน _____ บาท - อื่น ๆ (ระบุ) ..... เป็นเงิน _____ บาท **(2) สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ .....** - แฟ้มเอกสาร ขนาด ..... นิ้ว ..... แฟ้ม x ราคา .... บาท เป็นเงิน _____ บาท - กระดาษ A4 ขนาด .... แกรม ..... กล่อง x ราคา ..... บาท เป็นเงิน _____ บาท - อื่น ๆ (ระบุ) ..... เป็นเงิน _____ บาท
1.3.2 ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์			เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ดังนี้ **(1) สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด .....** - ตลับหมึกสำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ ยี่ห้อ ..... รุ่น ..... เป็นเงิน _____ บาท ทะเบียน .....สี..... รุ่น .....จำนวน ..... ตลับ x ราคา ..... บาท - แผ่น CD-RW ..... กล่อง (.....แผ่น) x ราคา รวมเป็นเงิน _____ บาท - แฟลชไดร์ฟ ความจุ ..... GB จำนวน ..... อัน รวมเป็นเงิน _____ บาท - อื่น ๆ (ระบุ) ..... รวมเป็นเงิน _____ บาท

งบรายจ่าย - รายการ	งบประมาณ ปี 2562	ประมาณการ คำขอ ปี 2563	สรุปคำชี้แจง/เหตุผล/ความจำเป็น
1.3.3 ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น			(2) สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ .....(ถ้ามี) - ตลับหมึกสำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ ยี่ห้อ ..... รุ่น ..... เป็นเงิน _____ บาท ทะเบียน .....สี..... รุ่น .....จำนวน ..... ตลับ x ราคา ..... บาท - แผ่น CD-RW ..... กล่อง (.....แผ่น) x ราคา รวมเป็นเงิน _____ บาท - แฟลชไดร์ฟ ความจุ ..... GB จำนวน ..... อัน รวมเป็นเงิน _____ บาท - อื่น ๆ (ระบุ) ..... รวมเป็นเงิน _____ บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ดังนี้ 1. ค่าวัสดุเชื้อเพลิง - รถโดยสารขนาด 10 -12 ที่นั่ง เครื่องยนต์ดีเซล ร รวมเป็นเงิน _____ บาท 55,300 บาท/ปี - รถยนต์บรรทุกขนาดไม่เกิน 1 ตัน เครื่องยนต์ดีเซ รวมเป็นเงิน _____ บาท จำนวน ..... คัน ๆ ละ 52,900 บาท/ปี - รถยนต์บรรทุกขนาดไม่เกิน 1 ตัน เครื่องยนต์ดีเซ รวมเป็นเงิน _____ บาท จำนวน ..... คัน ๆ ละ 58,700 บาท/ปี - รถจักรยานยนต์ เครื่องเบนซินแก๊สโซฮอล์ออกแ รวมเป็นเงิน _____ บาท จำนวน ..... คัน ๆ ละ 4,500 บาท/ปี - รถจักรยานยนต์ เครื่องเบนซินแก๊สโซฮอล์ E20 รวมเป็นเงิน _____ บาท จำนวน ..... คัน ๆ ละ 4,100 บาท/ปี 2. ค่าวัสดุหล่อลื่นยานพาหนะ - รถโดยสารขนาด 10 -12 ที่นั่ง เครื่องยนต์ดีเซล ร รวมเป็นเงิน _____ บาท 3,500 บาท/ปี - รถยนต์บรรทุกขนาดไม่เกิน 1 ตัน เครื่องยนต์ดีเซ รวมเป็นเงิน _____ บาท จำนวน ..... คัน ๆ ละ 3,700 บาท/ปี - รถยนต์บรรทุกขนาดไม่เกิน 1 ตัน เครื่องยนต์ดีเซ รวมเป็นเงิน _____ บาท จำนวน ..... คัน ๆ ละ 3,700 บาท/ปี - รถจักรยานยนต์ เครื่องเบนซินแก๊สโซฮอล์ออกแ รวมเป็นเงิน _____ บาท จำนวน ..... คัน ๆ ละ 260 บาท/ปี - รถจักรยานยนต์ เครื่องเบนซินแก๊สโซฮอล์ E20 รวมเป็นเงิน _____ บาท จำนวน ..... คัน ๆ ละ 260 บาท/ปี

งบรายจ่าย - รายการ	งบประมาณ ปี 2562	ประมาณการ คำขอ ปี 2563	สรุปคำชี้แจง/เหตุผล/ความจำเป็น
1.3.4 ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว			เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว ดังนี้ - ค่าน้ำยาล้างจาน ขนาดบรรจุ ..... มล. _____ ขวด ๆ ละ _____ บาท เป็นเงิน _____ บาท - ค่าน้ำยาถูพื้น ขนาดบรรจุ ..... มล. _____ ขวด ๆ ละ _____ บาท เป็นเงิน _____ บาท - ค่าไม้กวาด _____ อัน ๆ ละ _____ บาท เป็นเงิน _____ บาท - อื่น ๆ (ระบุ) ..... เป็นเงิน _____ บาท

ประมาณการค่าเช่าบ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย
สำนักงานส่งแสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด/อำเภอ ....

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ -นามสกุล	ประเภทตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด	ฐานเงินเดือน	ฐานข้อมูลการเบิกจ่าย (ค่าเช่าบ้าน) ปี 62			ประมาณเบิกจ่าย (ค่าเช่าบ้าน)				หมายเหตุ
								สิทธิเบิก	ขอเบิก	รวมทั้งปี	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	
								รวมทั้งสิ้น		-	-	-	-		

แบบ สถจ. 4

แบบแสดงความต้องการขอค่าเช่าอาคารเพื่อเก็บเอกสารหรือพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด .....

หน่วย : บาท

ที่	พื้นที่เช่า/สถานที่ตั้ง	เหตุผลความจำเป็นในการเช่า	จำนวนพื้นที่ในการเก็บเอกสารหรือพัสดุ (ตร.ม.)	อัตราค่าเช่าต่อเดือน	รวมงบประมาณ 12 เดือน

สำหรับ สถจ. ที่ได้รับค่าเช่าในปี 2562 ให้แนบสำเนาสัญญาส่งให้ กยผ.
เพื่อของบประมาณในการเช่าต่อในปี 2563
หากไม่มีสัญญาเช่าถือว่าไม่ประสงค์รับการสนับสนุนงบประมาณต่อไป

หมายเหตุ : แนบภาพถ่ายสภาพพื้นที่จัดเก็บเอกสารในปัจจุบัน

ขอรับรองว่า รายการที่ขอตั้งงบประมาณดังกล่าวนี้ ได้ตรวจสอบถูกต้องและครบถ้วนแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอขอตั้งงบประมาณ

(.....)

ตำแหน่ง ท้องถิ่นจังหวัด .....

แบบฟอร์ม
คำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
งบโครงการ

○ โครงการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ.....
○ โครงการใหม่ปีงบประมาณ .....

แบบคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

****

ชื่อโครงการ : .....

วงเงินงบประมาณ: ..... บาท

หน่วยงานรับผิดชอบ.....

(1) ชื่อ ..... สกุล ..... ตำแหน่ง.....โทร.....

(2) ชื่อ ..... สกุล ..... ตำแหน่ง.....โทร.....

ลักษณะโครงการ

❒ ด้านเศรษฐกิจ ❒ ด้านสังคม ❒ ด้านสิ่งแวดล้อม

❒ ด้านความมั่นคง ❒ ด้านคุณภาพชีวิต ❒ อื่น ๆ (ระบุ).....

ประเภทโครงการ

❒ เงินอุดหนุนให้แก่ อปท. ❒ ฝึกอบรม ❒ ค่าตรวจติดตาม

❒ พิมพ์หนังสือ/คู่มือ ❒ พัฒนา/ปรับปรุงระบบ IT ❒ ค่าบำรุงรักษา IT

❒ ค่าวิจัย/ศึกษาวิเคราะห์ ❒ ค่าประชาสัมพันธ์ ❒ อื่น ๆ (ระบุ) .....

<u>ส่วนที่ 1 ความสอดคล้องในมิติเชิงยุทธศาสตร์</u>

1.1 ความสอดคล้องของนโยบายระดับชาติ

❒ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) :

ยุทธศาสตร์ชาติ ด้าน .....

เป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ .....

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ชาติ .....

ประเด็นยุทธศาสตร์ชาติ เรื่อง .....

❒ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) :

แผนแม่บท เรื่อง .....

❒ แผนการปฏิรูปประเทศ 11 ด้าน :

ด้าน.....

ประเด็นการปฏิรูป/แนวทางการปฏิรูป .....

❒ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 :

ยุทธศาสตร์ที่.....

แนวทางการพัฒนา .....

❒ สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล :

นโยบายเรื่อง .....

❒ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่.....

เรื่อง .....

❒ สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs)

เป้าหมายเรื่อง .....

❒ สอดคล้องกับนโยบายเน้นหนักของกระทรวงมหาดไทย:

เรื่อง .....

❒ สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของ มท. :

ยุทธศาสตร์ที่ .....

เป้าประสงค์ .....

กลยุทธ์ .....

❒ สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของ สถ.

ยุทธศาสตร์ที่ .....

เป้าประสงค์ .....

กลยุทธ์ .....

❒ อื่น ๆ (ระบุ) .....

<u>ส่วนที่ 2 ข้อมูลโครงการ</u>

2.1 หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

(1) เพื่อ.....

(2) เพื่อ.....

2.3 เป้าหมายของโครงการ

(1) .....

(2) .....

2.4 กลุ่มเป้าหมาย

.....จำนวน.....(หน่วยนับ)

2.5 ระยะเวลาการดำเนินงาน

.....

2.6 พื้นที่ดำเนินการ/สถานที่ดำเนินการ

.....

.....

2.7 วิธีดำเนินการ

❒ ดำเนินการเอง ❒ จ้างเหมา ❒ อื่น ๆ (ระบุ) .....

2.8 ขั้นตอนและกิจกรรมการดำเนินงาน

ขั้นตอน/กิจกรรม	ช่วงเวลา
1)	ตั้งแต่.....ถึง.....
2)	ตั้งแต่.....ถึง.....
3)	ตั้งแต่.....ถึง.....

2.9 แผนการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

2.9.1 แผนการดำเนินโครงการ

(หน่วย : บาท)

ลำดับ	ชื่อกิจกรรมหลัก	รายละเอียด/วิธีการดำเนินกิจกรรม	ผลที่คาดหวัง	ระยะเวลาดำเนินกิจกรรม			งบประมาณ (รวมทุกแหล่งเงิน
				เริ่มต้น	สิ้นสุด	รวมระยะเวลา (กี่เดือน)	
รวมทั้งสิ้น							

2.9.2 ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ลำดับ	วิธีการดำเนินกิจกรรม	ห้วงระยะเวลาดำเนินงาน											
		ต.ค. 62	พ.ย. 62	ธ.ค. 62	ม.ค. 63	ก.พ. 63	มี.ค. 63	เม.ย. 63	พ.ค. 63	มิ.ย. 63	ก.ค. 63	ส.ค. 63	ก.ย. 63

2.9.3 แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

โครงการ/กิจกรรม/รายการ	หน่วยนับ	งบประมาณ	สถานภาพ	แผน	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
				ผล	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
โครงการที่ 1																
กิจกรรมที่ 1:.....			ลงนามสัญญา	แผน												
				ผล												
			การใช้จ่าย	แผน												
				ผล												
- รายการที่ 1:			ลงนามสัญญา	แผน												
				ผล												
			การใช้จ่าย	แผน												
				ผล												
- รายการที่ 2:			ลงนามสัญญา	แผน												
				ผล												
			การใช้จ่าย	แผน												
				ผล												

2.10 วงเงินงบประมาณที่ขอรับจัดสรรในครั้งนี้ของโครงการ และให้จัดทำบัญชีประมาณการค่าใช้จ่ายอย่างละเอียดประกอบแนบท้ายโครงการ

งบรายจ่าย / โครงการ / กิจกรรม	งบบุคลากร					งบดำเนินงาน					งบลงทุน				งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น
	เงินเดือน	ค่าจ้างประจำ	ค่าจ้างชั่วคราว	ค่าตอบแทนพนักงานฯ	รวม	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าสาธารณูปโภค	รวม	ค่าครุภัณฑ์	ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		รวม		
												ที่ดิน	สิ่งก่อสร้าง			
โครงการ:																
กิจกรรมที่ 1 :.....																
รายการที่ 1 :.....																
รายการที่ 2 :.....																

2.11 วงเงินของโครงการและกรอบงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง

(หน่วย: บาท)

แหล่งเงิน	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
รวมทั้งสิ้น					
เงินงบประมาณ					
เงินนอกงบประมาณ					

2.12 ผลผลิต (Output) / ตัวชี้วัดผลผลิต

ผลผลิต (Output)	ตัวชี้วัดผลผลิต	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด				
			ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
.....	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ						
.....	(1)						
.....	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ						
	(1)						

ตัวชี้วัดขอให้ระบุตัวชี้วัดทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ หน่วยนับ และค่าเป้าหมาย ทั้งนี้ ตัวชี้วัดต้องสามารถวัดได้จริง

คำอธิบายตัวชี้วัด : .....

.....

.....

.....

2.13 ผลลัพธ์ (Outcomes)

.....

.....

.....

2.14 ผลกระทบ(Impact)

.....

.....

.....

2.15 ผลที่คาดว่าจะได้รับ/ผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

.....

.....

.....

2.16 ความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ (เฉพาะที่ได้รับงบประมาณในปีที่ผ่านมา)

(1) แผนการปฏิบัติงาน ❒ ตามแผน ❒ สูงกว่าแผน ❒ ต่ำกว่าแผน ❒ อื่น ๆ .....

(2) แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ❒ ตามแผน ❒ สูงกว่าแผน ❒ ต่ำกว่าแผน ❒ อื่น ๆ .....

2.17 แนวทางการประเมินผล

ผู้ประเมิน	วิธีการประเมิน	ประเภทของการประเมิน
❒ ประเมินตนเอง	❒ ประเมินกระบวนการ	❒ ประเมินก่อนดำเนินโครงการ
❒ ผู้ประเมินอิสระ	❒ ประเมินผลกระทบ	❒ ประเมินระหว่างดำเนินโครงการ
	❒ ประเมินผลผลิต	❒ ประเมินเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ
	❒ ประเมินสภาวะแวดล้อม	❒ ประเมินหลังเสร็จสิ้นโครงการ
	❒ ประเมินปัจจัยเบื้องต้น	
	❒ อื่น ๆ (ระบุ)	

2.18 ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2562 (เป็นงานตามนโยบาย/งานต่อเนื่อง) โดยสรุป

ปีงบประมาณ พ.ศ.2561

.....

.....

.....

ปีงบประมาณ พ.ศ.2562

.....

.....

.....

2.19 ปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัด

.....

.....

2.20 แนวทางแก้ไข

.....

.....

ส่วนที่ 3 ความเป็นไปได้ของการดำเนินโครงการ

3.1 ความพร้อมของโครงการ

(1) ความพร้อมของโครงการ

❒ มีความพร้อมดำเนินการได้ทันที ❒ อยู่ในระหว่างเตรียมการ

❒ อยู่ในระหว่างศึกษาความเหมาะสม

(2) ความพร้อมของบุคลากร/ทีมงาน

❒ ต่ำมาก ❒ ต่ำ ❒ ปานกลาง ❒ สูง ❒ สูงมาก

(3) ความพร้อมของการบริหารจัดการ (Management)

❒ ต่ำมาก ❒ ต่ำ ❒ ปานกลาง ❒ สูง ❒ สูงมาก

(4) ความพร้อมของวัตถุดิบ/เครื่องมือ/อุปกรณ์ (Material/Machine) (เฉพาะงานก่อสร้าง)

❒ ต่ำมาก ❒ ต่ำ ❒ ปานกลาง ❒ สูง ❒ สูงมาก

(4.1) วัตถุดิบ

- ความเพียงพอของวัตถุดิบ ❒ เพียงพอ ❒ ไม่เพียงพอ
- การเตรียมการ/ความพร้อมในการจัดหาเพิ่มเติม ❒ ไม่มี ❒ มี

(4.2) เครื่องมือ/อุปกรณ์ ❒ มีพร้อมสามารถใช้งานได้ทันที ❒ ไม่มีต้องจัดหาใหม่

(5) ประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ❒ ไม่มี ❒ มี

กรณีมีการประเมิน ❒ ผ่านคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมฯ แล้ว

❒ อยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมฯ

❒ ยังไม่ผ่านคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมฯ

3.2 ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

❒ ความเสี่ยงด้านการเมืองและสังคม ❒ ความเสี่ยงด้านการเงินและเศรษฐกิจ ❒ ความเสี่ยงด้านกฎหมาย

❒ ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี ❒ ความเสี่ยงด้านการดำเนินการ ❒ ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม

ความเสี่ยง		ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง	สาเหตุ	ผลกระทบ	กลุ่มความเสี่ยง (ความเป็นไปได้ – ระดับผลกระทบ)	แนวทางจัดการ	วิธีการจัดการ	แผนรองรับเมื่อเกิดขึ้น
การเมือง								
เศรษฐกิจ/การเงิน								
กฎหมาย								
เทคโนโลยี								
ดำเนินการ								
สิ่งแวดล้อม								

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง ท้องถิ่นจังหวัด.....

แบบประมาณการค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมและสัมมนาทั้งในประเทศและต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำนัก/กอง/สถจ. .....

โครงการ .....

หน่วย : บาท

ยุทธศาสตร์/แผนงาน/ผลผลิต/โครงการ/กิจกรรม/งบรายจ่าย/รายการ (ชื่อโครงการ/หลักสูตร)	รายละเอียดงบประมาณปี 2563												คำชี้แจง (เหตุผลความจำเป็นและผลประโยชน์ที่จะได้รับ)
	ครั้ง/รุ่น	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม (คน)				ระบุจำนวน (เช่น ชั่วโมง, วัน เป็นต้น) / หน่วยนับ		อัตราที่ตั้ง		รวมเงิน	สถานที่ดำเนินการ (ใส่เครื่องหมาย √)		
		ประเภท ก	ประเภท ข	บุคคลภายนอก	รวม	จำนวน	หน่วยนับ	อัตรา	หน่วยนับ		ราชการ	เอกชน	
รวมทั้งสิ้น													
แผนงานยุทธศาสตร์...													
ผลผลิต/โครงการ...													
กิจกรรม...													
งบรายจ่าย...													
1. รายการ (ชื่อโครงการ/หลักสูตร...)													วัตถุประสงค์
ในประเทศ													กลุ่มเป้าหมาย
- ค่าสมนาคุณวิทยากร (บุคลากรของรัฐ)													ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
- ค่าสมนาคุณวิทยากร (มิใช่บุคลากรของรัฐ)													
- ค่าอาหาร													
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม													
- ค่าเช่าที่พัก													
- ค่ายานพาหนะ													
- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ... (โปรดระบุรายละเอียด)													

หมายเหตุ : รายละเอียดแนบท้ายโครงการ

1. ค่ายานพาหนะ ให้ระบุรายการค่าใช้จ่ายให้ชัดเจน เช่น ค่าโดยสารเครื่องบิน ค่าเช่ารถบัส ค่าเช่ารถตู้ ค่าแท็กซี่ เป็นต้น
2. ข้อสังเกตคณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ได้ให้ข้อสังเกตุเกี่ยวกับการตั้งงบฝึกอบรมสัมมนา ดังนี้
   2.1 ค่ากระเป๋าเอกสารไม่สามารถเบิกจ่ายได้ (ตามข้อสังเกตของคณะอนุกรรมาธิการฝึกอบรมสัมมนาปี 2553)
   2.2 ค่าเอกสารหรือค่าเบ็ดเตล็ด เบิกจ่ายได้ 70 บาท/คน/หลักสูตร
   2.3 ระบุค่าวัสดุอุปกรณ์อื่นๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรม แล้วแต่หลักสูตร (ทั้งนี้ไม่ควรเกิน 5,000 บาท ตามข้อสังเกตกรรมาธิการวิสามัญฯ พ.ศ.2554 สภาผู้แทนราษฎร)
3. ไม่ควรขอตั้งค่าเบี้ยเลี้ยงในค่าฝึกอบรม สัมมนา

แบบประมาณการค่าใช้จ่ายการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำนัก/กอง/สถจ. .....

โครงการ .....

หน่วย : บาท

ยุทธศาสตร์/แผนงาน/ผลผลิต/โครงการ/ กิจกรรม/งบรายจ่าย/รายการ	รายละเอียดงบประมาณปี 2563					คำชี้แจง (เหตุผลความจำเป็น และผลประโยชน์ที่จะได้รับ)
	จำนวน (นาที/ คอลัมน์/...) ต่อครั้ง	ครั้ง	ช่วงเวลา	อัตราที่ตั้ง	รวมเงิน	
รวมทั้งสิ้น						
ยุทธศาสตร์...						
แผนงานยุทธศาสตร์...						
ผลผลิต/โครงการ...						
กิจกรรม...						
งบรายจ่าย...						
1. รายการ...						วัตถุประสงค์
1.1 สถานีโทรทัศน์						ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
- โทรทัศน์ (สถานีราชการ)						
- โทรทัศน์ (ระบุสถานี...)						
1.2 สถานีวิทยุ						
- วิทยุ (สถานีราชการ)						
- วิทยุ (ระบุสถานี...)						
1.3 หนังสือพิมพ์						
- หนังสือพิมพ์ (คอลัมน์ 6 x 10 นิ้ว ขาวดำ)						
- หนังสือพิมพ์ (คอลัมน์ 6 x 10 นิ้ว สี)						
- หนังสือพิมพ์ (คอลัมน์ 12 x 10 นิ้ว ขาวดำ)						
1.4 สื่ออื่นๆ						
- CD-ROM / DVD5						
- โปสเตอร์						
- แผ่นพับ						
- ป้ายโฆษณาไวนิล						
- อื่น ๆ (ระบุ)...						

หมายเหตุ รายละเอียดแนบท้ายโครงการ พร้อมร่างขอบเขตงาน (TOR)

แบบประมาณการค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษาชาวไทยและชาวต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำนัก/กอง/สถจ. .....

โครงการ .....

หน่วย : บาท

ยุทธศาสตร์/แผนงาน/ผลผลิต/โครงการ/ กิจกรรม/งบรายจ่าย/รายการ	รายละเอียดงบประมาณปี 2563									คำชี้แจง (เหตุผลความจำเป็น และผลประโยชน์ที่จะได้รับ)
	กลุ่มวิชาชีพ	ระดับการศึกษา (ใส่เครื่องหมาย √)			ประสบการณ์ (ปี)	จำนวนที่ปรึกษา (คน)	ระยะเวลา (เดือน)	อัตราที่ตั้ง	รวมเงิน	
		ป. ตรี	ป. โท	ป. เอก						
รวมทั้งสิ้น										
ยุทธศาสตร์...										
แผนงานพื้นฐานด้าน...										
ผลผลิต/โครงการ...										
กิจกรรม...										
งบรายจ่าย...										
1. ที่ปรึกษาไทย										วัตถุประสงค์
(1) รายการ...										ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
(1.1) บุคลากรหลัก										
- ค่าตอบแทนที่ปรึกษา (หัวหน้า/ผู้จัดการ)									- ไม่มี -	
- ค่าตอบแทนที่ปรึกษา (ทปษ./ผชช.)										
- ค่าตอบแทนที่ปรึกษา (นักวิจัย/นักวิเคราะห์)										
- ค่าตอบแทนที่ปรึกษา (...)										
- ค่าตอบแทนที่ปรึกษา (...)										
- ค่าตอบแทนที่ปรึกษา (...)										
(1.2) บุคลากรสนับสนุน										
- ค่าตอบแทนบุคลากรสนับสนุน										
- เลขานุการโครงการ										
- พนักงานพิมพ์ดีด/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล										
(1.3) ค่าใช้จ่ายอื่น										
- อื่น ๆ ... (โปรดระบุรายละเอียด)										
...										

หมายเหตุ : 1. รายการค่าจ้างที่ปรึกษา ให้แสดงรายชื่อโครงการและรายชื่อที่ปรึกษาที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (ถ้ามี)

2. รายละเอียดแนบท้ายโครงการ พร้อมร่างขอบเขตงาน (TOR) พร้อมร่างขอบเขตงาน (TOR)

แบบประมาณการค่าพิมพ์หนังสือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำนัก/กอง .....

โครงการ .....

รายการ	ประเภท		ค่าแปลภาษา			คุณลักษณะสื่อ/สิ่งพิมพ์						จำนวนที่พิมพ์	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ	คำชี้แจง (เหตุผลความจำเป็นและผลประโยชน์ที่จะได้รับ)
	หนังสือ		อัตรา/หน้า	จำนวนหน้า	รวม	ค่าใช้จ่ายทำอาร์ตเวิร์ก	ขนาด (นิ้ว x นิ้ว)	ประเภทกระดาษ	ความหนา (แกรม)	จำนวนหน้า	วิธีเข้าเล่ม				
รวมทั้งสิ้น															
1.	หนังสือ	ปก													วัตถุประสงค์
		เนื้อใน													
2.	หนังสือ	ปก													กลุ่มเป้าหมาย
		เนื้อใน													
	หนังสือ	ปก													ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
		เนื้อใน													
	หนังสือ	ปก													
		เนื้อใน													
	หนังสือ	ปก													
		เนื้อใน													
	หนังสือ	ปก													
		เนื้อใน													
	หนังสือ	ปก													
		เนื้อใน													
	หนังสือ	ปก													
		เนื้อใน													

หมายเหตุ : รายละเอียดแนบท้ายโครงการ พร้อมร่างขอบเขตงาน (TOR)

แบบประมาณการค่าตรวจติดตาม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำนัก/กอง .....

โครงการ .....

โครงการ/กิจกรรม/รายการ	กลุ่มเป้าหมาย (แห่ง)				สถานที่ดำเนินการ (โปรดระบุจังหวัด)	รายละเอียดค่าใช้จ่าย					คำชี้แจง (เหตุผลความจำเป็น)
	สถ.	สถจ./สถอ.	อปท.	อื่น ๆ		คน	วัน	อัตราเบิก	ครั้ง	รวมเงิน	
1 โครงการ.....											วัตถุประสงค์
1.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง											
(1) เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส/ชำนาญการพิเศษลงมา								240			
(2) เจ้าหน้าที่ระดับเชี่ยวชาญ/อำนวยการต้นขึ้นไป								270			กลุ่มเป้าหมาย
1.2 ค่าเช่าที่พัก											
(1) เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส/ชำนาญการพิเศษลงมา								600			
(2) เจ้าหน้าที่ระดับเชี่ยวชาญ/อำนวยการต้นขึ้นไป								1,200			ประโยชน์ที่ได้รับ
1.3 ค่าพาหนะ											
(1) เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส/ชำนาญการพิเศษลงมา											
(2) เจ้าหน้าที่ระดับเชี่ยวชาญ/อำนวยการต้นขึ้นไป											
1.4 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี)											
(1) ..... (โปรดระบุ)											
(2) ..... (โปรดระบุ)											
(3) ..... (โปรดระบุ)											

หมายเหตุ : รายละเอียดแนบท้ายโครงการ พร้อมร่างขอบเขตงาน (TOR)

แบบฟอร์ม
คำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
แผนงานบูรณาการ

รายละเอียดประกอบการชี้แจง

คำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

แผนงานบูรณาการ.....

โครงการ.....

วงเงินงบประมาณ..... บาท

1. หลักการและเหตุผล

.....

.....

2. วัตถุประสงค์

.....

3. เป้าหมายของโครงการ

.....

.....

4. กลุ่มเป้าหมาย

.....จำนวน.....(หน่วยนับ)

5. ระยะเวลาการดำเนินงาน

.....

6. พื้นที่ดำเนินการ/สถานที่ดำเนินการ

.....

.....

7. ขั้นตอนและกิจกรรมการดำเนินงาน

ขั้นตอน/กิจกรรม	ช่วงเวลา
1)	ตั้งแต่.....ถึง.....
2)	ตั้งแต่.....ถึง.....
3)	ตั้งแต่.....ถึง.....

8. แผนการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

(1) แผนการดำเนินงาน

ลำดับ	ชื่อกิจกรรมหลัก	รายละเอียด/วิธีปฏิบัติกิจกรรม	ผลที่คาดหวัง	ระยะเวลากิจกรรม	เริ่มต้น	สิ้นสุด	งบประมาณ (รวมทุกแหล่งเงิน)
1							
2							
3							
4							
5							

(2) แผนผัง ปฏิทินการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ชื่อกิจกรรม	ห้วงระยะเวลาดำเนินงาน (เป็นลูกศร)											
		ต.ค.-61	พ.ย.-61	ธ.ค.-61	ม.ค.-62	ก.พ.-62	มี.ค.-62	เม.ย.-62	พ.ค.-62	มิ.ย.-62	ก.ค.-62	ส.ค.-62	ก.ย.-62
1													
2													
3													

(3) แผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

โครงการ/กิจกรรม/รายการ	หน่วยนับ	งบประมาณ	สถานภาพ	แผน	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
				ผล	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
โครงการที่ 1																
กิจกรรมที่ 1:.....			ลงนามสัญญา	แผน												
				ผล												
			การใช้จ่าย	แผน												
				ผล												
- รายการที่ 1:			ลงนามสัญญา	แผน												
				ผล												
			การใช้จ่าย	แผน												
				ผล												
- รายการที่ 2:			ลงนามสัญญา	แผน												
				ผล												
			การใช้จ่าย	แผน												
				ผล												

9. วงเงินงบประมาณที่ขอรับจัดสรรในครั้งนี้ของโครงการ และให้จัดทำบัญชีประมาณการค่าใช้จ่ายอย่างละเอียดประกอบแนบท้ายโครงการ

งบรายจ่าย / โครงการ / กิจกรรม	งบบุคลากร					งบดำเนินงาน					งบลงทุน				งบเงินอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น
	เงินเดือน	ค่าจ้างประจำ	ค่าจ้างชั่วคราว	ค่าตอบแทนพนักงานฯ	รวม	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าสาธารณูปโภค	รวม	ค่าครุภัณฑ์	ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		รวม		
												ที่ดิน	สิ่งก่อสร้าง			
โครงการ:																
กิจกรรมที่ 1 :.....																
รายการที่ 1 :.....																
รายการที่ 2 :.....																

10. ตัวชี้วัดผลสำเร็จโครงการ

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ.....

ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ.....

11. ผลลัพธ์ (Outcomes)

.....

12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

.....

13. ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560-2562 (เป็นงานตามนโยบาย/งานต่อเนื่อง) โดยสรุป

(1) ปีงบประมาณ พ.ศ.2560 .....

(2) ปีงบประมาณ พ.ศ.2561 .....

(3) ปีงบประมาณ พ.ศ.2562 .....

14. ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

.....

15. หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ

ชื่อ ..... สกุล ..... ตำแหน่ง.....สำนัก/กอง.....

โทรศัพท์ที่ทำงาน..... มือถือ.....

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง ท้องถิ่นจังหวัด .....

แบบประมาณการค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมและสัมมนาทั้งในประเทศและต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำนัก/กอง/สถจ. .....

โครงการ .....

หน่วย : บาท

ยุทธศาสตร์/แผนงาน/ผลผลิต/โครงการ/กิจกรรม/งบรายจ่าย/รายการ (ชื่อโครงการ/หลักสูตร)	รายละเอียดงบประมาณปี 2563												คำชี้แจง (เหตุผลความจำเป็นและผลประโยชน์ที่จะได้รับ)
	ครั้ง/รุ่น	จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม (คน)				ระบุจำนวน (เช่น ชั่วโมง, วัน เป็นต้น) / หน่วยนับ		อัตราที่ตั้ง		รวมเงิน	สถานที่ดำเนินการ (ใส่เครื่องหมาย √)		
		ประเภท ก	ประเภท ข	บุคคลภายนอก	รวม	จำนวน	หน่วยนับ	อัตรา	หน่วยนับ		ราชการ	เอกชน	
รวมทั้งสิ้น													
แผนงานยุทธศาสตร์...													
ผลผลิต/โครงการ...													
กิจกรรม...													
งบรายจ่าย...													
1. รายการ (ชื่อโครงการ/หลักสูตร...)													วัตถุประสงค์
ในประเทศ													กลุ่มเป้าหมาย
- ค่าสมนาคุณวิทยากร (บุคลากรของรัฐ)													ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
- ค่าสมนาคุณวิทยากร (มิใช่บุคลากรของรัฐ)													
- ค่าอาหาร													
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม													
- ค่าเช่าที่พัก													
- ค่ายานพาหนะ													
- ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ... (โปรดระบุรายละเอียด)													

หมายเหตุ : รายละเอียดแนบท้ายโครงการ

1. ค่ายานพาหนะ ให้ระบุรายการค่าใช้จ่ายให้ชัดเจน เช่น ค่าโดยสารเครื่องบิน ค่าเช่ารถบัส ค่าเช่ารถตู้ ค่าแท็กซี่ เป็นต้น
2. ข้อสังเกตคณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ได้ให้ข้อสังเกตุเกี่ยวกับการตั้งงบฝึกอบรมสัมมนา ดังนี้
   2.1 ค่ากระเป๋าเอกสารไม่สามารถเบิกจ่ายได้ (ตามข้อสังเกตของคณะอนุกรรมาธิการฝึกอบรมสัมมนาปี 2553)
   2.2 ค่าเอกสารหรือค่าเบ็ดเตล็ด เบิกจ่ายได้ 70 บาท/คน/หลักสูตร
   2.3 ระบุค่าวัสดุอุปกรณ์อื่นๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรม แล้วแต่หลักสูตร (ทั้งนี้ไม่ควรเกิน 5,000 บาท ตามข้อสังเกตกรรมาธิการวิสามัญฯ พ.ศ.2554 สภาผู้แทนราษฎร)
3. ไม่ควรขอตั้งค่าเบี้ยเลี้ยงในค่าฝึกอบรม สัมมนา

แบบประมาณการค่าใช้จ่ายการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำนัก/กอง/สถจ. .....

โครงการ .....

หน่วย : บาท

ยุทธศาสตร์/แผนงาน/ผลผลิต/โครงการ/ กิจกรรม/งบรายจ่าย/รายการ	รายละเอียดงบประมาณปี 2563					คำชี้แจง (เหตุผลความจำเป็น และผลประโยชน์ที่จะได้รับ)
	จำนวน (นาที/ คอลัมน์/...) ต่อครั้ง	ครั้ง	ช่วงเวลา	อัตราที่ตั้ง	รวมเงิน	
รวมทั้งสิ้น						
ยุทธศาสตร์...						
แผนงานยุทธศาสตร์...						
ผลผลิต/โครงการ...						
กิจกรรม...						
งบรายจ่าย...						
1. รายการ...						วัตถุประสงค์
1.1 สถานีโทรทัศน์						ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
- โทรทัศน์ (สถานีราชการ)						
- โทรทัศน์ (ระบุสถานี...)						
1.2 สถานีวิทยุ						
- วิทยุ (สถานีราชการ)						
- วิทยุ (ระบุสถานี...)						
1.3 หนังสือพิมพ์						
- หนังสือพิมพ์ (คอลัมน์ 6 x 10 นิ้ว ขาวดำ)						
- หนังสือพิมพ์ (คอลัมน์ 6 x 10 นิ้ว สี)						
- หนังสือพิมพ์ (คอลัมน์ 12 x 10 นิ้ว ขาวดำ)						
- หนังสือพิมพ์ (คอลัมน์ 12 x 10 นิ้ว สี)						
- หนังสือพิมพ์ (คอลัมน์ 12 x 20 นิ้ว ขาวดำ)						
- หนังสือพิมพ์ (คอลัมน์ 12 x 20 นิ้ว สี)						
- หนังสือพิมพ์ (คอลัมน์ขนาด..... สี/ขาวดำ (ระบุ))						
1.4 สื่ออื่นๆ						
- CD-ROM / DVD5						
- โปสเตอร์						
- แผ่นพับ						
- ป้ายโฆษณาไวนิล						
- อื่น ๆ (ระบุ)...						

หมายเหตุ รายละเอียดแนบท้ายโครงการ พร้อมร่างขอบเขต

แบบประมาณการค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษาชาวไทยและชาวต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำนัก/กอง/สถจ. .....

โครงการ .....

หน่วย : บาท

ยุทธศาสตร์/แผนงาน/ผลผลิต/โครงการ/ กิจกรรม/งบรายจ่าย/รายการ	รายละเอียดงบประมาณปี 2563									คำชี้แจง (เหตุผลความจำเป็น และผลประโยชน์ที่จะได้รับ)
	กลุ่มวิชาชีพ	ระดับการศึกษา (ใส่เครื่องหมาย √)			ประสบการณ์ (ปี)	จำนวนที่ปรึกษา (คน)	ระยะเวลา (เดือน)	อัตราที่ตั้ง	รวมเงิน	
		ป. ตรี	ป. โท	ป. เอก						
รวมทั้งสิ้น										
ยุทธศาสตร์...										
แผนงานพื้นฐานด้าน...										
ผลผลิต/โครงการ...										
กิจกรรม...										
งบรายจ่าย...										
1. ที่ปรึกษาไทย										วัตถุประสงค์
(1) รายการ...										ผลประโยชน์ที่จะได้รับ
(1.1) บุคลากรหลัก										
- ค่าตอบแทนที่ปรึกษา (หัวหน้า/ผู้จัดการ)									- ไม่มี -	
- ค่าตอบแทนที่ปรึกษา (ทปษ./ผชช.)										
- ค่าตอบแทนที่ปรึกษา (นักวิจัย/นักวิเคราะห์)										
- ค่าตอบแทนที่ปรึกษา (...)										
- ค่าตอบแทนที่ปรึกษา (...)										
- ค่าตอบแทนที่ปรึกษา (...)										
(1.2) บุคลากรสนับสนุน										
- ค่าตอบแทนบุคลากรสนับสนุน										
- เลขานุการโครงการ										
- พนักงานพิมพ์ดีด/เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล										
(1.3) ค่าใช้จ่ายอื่น										
- อื่น ๆ ... (โปรดระบุรายละเอียด)										
...										

หมายเหตุ : 1. รายการค่าจ้างที่ปรึกษา ให้แสดงรายชื่อโครงการและรายชื่อที่ปรึกษาที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (ถ้ามี)

2. รายละเอียดแนบท้ายโครงการ พร้อมร่างขอบเขตงาน (TOR) พร้อมร่างขอบเขตงาน (TOR)

แบบประมาณการค่าพิมพ์หนังสือ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำนัก/กอง .....

โครงการ .....

รายการ	ประเภท		ค่าแปลภาษา			คุณลักษณะสื่อ/สิ่งพิมพ์						จำนวนที่พิมพ์	ราคาต่อหน่วย	รวมงบประมาณ	คำชี้แจง (เหตุผลความจำเป็นและผลประโยชน์ที่จะได้รับ)
	หนังสือ		อัตรา/หน้า	จำนวนหน้า	รวม	ค่าใช้จ่ายทำอาร์ตเวิร์ก	ขนาด (นิ้ว x นิ้ว)	ประเภทกระดาษ	ความหนา (แกรม)	จำนวนหน้า	วิธีเข้าเล่ม				
รวมทั้งสิ้น															
1.	หนังสือ	ปก													วัตถุประสงค์
		เนื้อใน													
2.	หนังสือ	ปก													กลุ่มเป้าหมาย
		เนื้อใน													
	หนังสือ	ปก													ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
		เนื้อใน													
	หนังสือ	ปก													
		เนื้อใน													
	หนังสือ	ปก													
		เนื้อใน													
	หนังสือ	ปก													
		เนื้อใน													
	หนังสือ	ปก													
		เนื้อใน													
	หนังสือ	ปก													
		เนื้อใน													

หมายเหตุ : รายละเอียดแนบท้ายโครงการ พร้อมร่างขอบเขตงาน (TOR)

แบบประมาณการค่าตรวจติดตาม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำนัก/กอง .....

โครงการ .....

โครงการ/กิจกรรม/รายการ	กลุ่มเป้าหมาย (แห่ง)				สถานที่ดำเนินการ (โปรดระบุจังหวัด)	รายละเอียดค่าใช้จ่าย				รวมเงิน	คำชี้แจง (เหตุผลความจำเป็น)
	สถ.	สถจ./สถอ.	อปท.	อื่น ๆ		คน	วัน	อัตราเบิก	ครั้ง		
1 โครงการ.....											วัตถุประสงค์
1.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง											
(1) เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส/ชำนาญการพิเศษลงมา								240			
(2) เจ้าหน้าที่ระดับเชี่ยวชาญ/อำนวยการต้นขึ้นไป								270			กลุ่มเป้าหมาย
1.2 ค่าเช่าที่พัก											
(1) เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส/ชำนาญการพิเศษลงมา								600			
(2) เจ้าหน้าที่ระดับเชี่ยวชาญ/อำนวยการต้นขึ้นไป								1,200			ประโยชน์ที่ได้รับ
1.3 ค่าพาหนะ											
(1) เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส/ชำนาญการพิเศษลงมา											
(2) เจ้าหน้าที่ระดับเชี่ยวชาญ/อำนวยการต้นขึ้นไป											
1.4 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี)											
(1) ..... (โปรดระบุ)											
(2) ..... (โปรดระบุ)											
(3) ..... (โปรดระบุ)											

หมายเหตุ : รายละเอียดแนบท้ายโครงการ พร้อมร่างขอบเขตงาน (TOR)