แบบฟอร์มข้อมูลพื้นฐานโครงการของจังหวัด (ระดับกิจกรรมย่อย) **(๑ ชุด : ๑ โครงการ/กิจกรรม)**

โครงการ :..... (ของจังหวัด)

กิจกรรมหลัก..... (ของจังหวัดถ้ามี)

ชื่อโครงการ/กิจจกรม ..... (ของแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนการพัฒนาฯ (ข้อ ๔.๓.๔)

วงเงิน ..... บาท

ยุทธศาสตร์ชาติ.....

แผนแม่บทฯ.....

ประเด็นการพัฒนาของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด.....

แผนงาน.....

หน่วยดำเนินการ : .....

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

(๑) หลักการและเหตุผล

(๑.๑) ที่มา : (ระบุที่มาและความสำคัญของโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และที่เกี่ยวข้อง เช่น มติ ครม. นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาภาค แผนพัฒนาจังหวัด)

.....

(๑.๒) สรุปสาระสำคัญ

สภาพปัญหา / ความต้องการ : .....

.....

ความเร่งด่วน : (ระบุระดับความจำเป็นเร่งด่วน) : .....

.....

(๒) ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

(๒.๑) วัตถุประสงค์ของโครงการ :.....

.....

(๒.๒) สถานภาพของโครงการ

☐ โครงการเดิม ☐ โครงการใหม่

(๒.๓) ประเภทของโครงการ

☐ พัฒนา ☐ ดำเนินการปกติ

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

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

.....

(๓) กลุ่มเป้าหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๓.๑) กลุ่มเป้าหมาย : .....

(๓.๒) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย : .....

(๔) เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ

(๔.๑) เป้าหมายโครงการ

ตัวชี้วัด .....

(๔.๒) ผลผลิต.....

(๔.๓) ผลลัพธ์ .....

(๔.๔) ผลกระทบ :

เชิงบวก : .....

เชิงลบ : .....

(๕) แนวทางการดำเนินงาน

(แสดงรายละเอียดกิจกรรมที่จะทำภายใต้โครงการที่จังหวัดเสนอขอ และทำเครื่องหมาย ✓ลงในช่องระยะเวลาที่จะเริ่มดำเนินงานของแต่ละกิจกรรมสำคัญด้วย)

กิจกรรมย่อย	ระยะเวลาที่จะเริ่มดำเนินการ			
	ต.ค. - ธ.ค. ..	ม.ค. - มี.ค. ..	เม.ย. - มิ.ย. ..	ก.ค. - ก.ย. ..
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				

(๖) วิธีการดำเนินงาน ☐ ดำเนินการเอง ☐ จ้างเหมา

(๗) วงเงินของโครงการ จำนวน.....บาท

(ให้กรอกรายละเอียดข้อมูลตามแบบฟอร์มรายละเอียดจำแนกตามงบรายจ่ายด้วย)

(๘) รายงานความสำเร็จของการดำเนินงานที่ผ่านมา

(ให้กรอกเฉพาะโครงการที่มีการใช้ระยะเวลาในการดำเนินการมากกว่าหนึ่งปี และโครงการที่มีการดำเนินการเป็นประจำทุกปี เช่น โครงการกระตุ้นการท่องเที่ยวประจำปี โครงการที่ดำเนินกิจกรรมเดิมแต่เปลี่ยนหรือขยายพื้นที่ดำเนินการหรือกลุ่มเป้าหมาย เป็นต้น โดยให้แสดงรายละเอียดผลการดำเนินงานและความสำเร็จในการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา รวมทั้งต้องแสดงความก้าวหน้าในการบรรลุวัตถุประสงค์และค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด)

(๙) ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

☐ โครงการไม่ใช่ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

☐ โครงการเป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑๐) ความพร้อมของโครงการ

(๑๐.๑) พื้นที่ดำเนินโครงการ

☐ ดำเนินการได้ทันที หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดพื้นที่ดำเนินการหรือได้รับอนุญาตตามกฎหมาย และสามารถดำเนินการได้ทันที

☐ อยู่ในระหว่างเตรียมการ หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดพื้นที่ดำเนินการแล้ว แต่อยู่ในระหว่างจัดเตรียมพื้นที่ หรือกำลังแก้ไขปัญหา / อุปสรรคต่างๆ หรือเตรียมการขออนุญาตตามกฎหมาย

☐ อยู่ในระหว่างศึกษาความเหมาะสม และคัดเลือกพื้นที่ดำเนินการ

(๑๐.๒) แบบรูปรายการ/ แผนการปฏิบัติงาน

☐ มี และสมบูรณ์ (ให้ระบุชื่อหน่วยงานเจ้าของรูปแบบรายการที่ใช้) .....

☐ มีแต่ยังไม่สมบูรณ์ (ให้ระบุชื่อหน่วยงานเจ้าของรูปแบบรายการที่ใช้) .....

☐ ไม่มี

(๑๐.๓) ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ และเทคนิคการดำเนินการ

๑) บุคลากรมีประสบการณ์ ☐ ทั้งหมด ☐ บางส่วน ☐ ไม่มีประสบการณ์

๒) เครื่องมือดำเนินการ ☐ มี พร้อมดำเนินการได้ทันที
☐ มีบางส่วนและต้องจัดหาเพิ่มเติม
☐ ไม่มี ต้องจัดหาเพิ่มเติม

๓) เทคนิคในการบริหารจัดการ ☐ มีประสบการณ์สูง
☐ มีประสบการณ์ปานกลาง
☐ ไม่มีประสบการณ์

(๑๐.๔) ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

- ☐ ผ่านคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติแล้ว
- ☐ อยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ
- ☐ คณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติยังไม่พิจารณา

(๑๐.๕) รายงานการศึกษาความเหมาะสม (FS)

- ☐ ไม่ต้องทำรายงานการศึกษา
- ☐ ต้องทำรายงานการศึกษา

(๑๑) วิธีการบริหารจัดการหรือการดูแลบำรุงรักษา เมื่อโครงการแล้วเสร็จ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนของโครงการ (ให้ระบุหน่วยงานให้ชัดเจน) :

.....

.....

.....

(๑๒) ปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัด :

.....

.....

.....

แบบบัญชีรายการเอกสารที่ต้องแนบประกอบ (Check List)

- ☐ 1. แบบฟอร์มจำแนกงบรายจ่าย
- ☐ 2. ประมาณการราคา (ปร.4, ปร.5)
- ☐ 3. แบบรูปรายการที่ผ่านการรับรองจากผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
- ☐ 4. บันทึกข้อตกลงการดูแลและการบำรุงรักษาทรัพย์สิน
- ☐ 5. เอกสาร/หลักฐานการขออนุมัติ/อนุญาตการใช้พื้นที่/อนุญาตการใช้พื้นที่สาธิตในพื้นที่เอกชน
- ☐ 6. เอกสาร/หลักฐานการประชาคม
- ☐ 7 แบบฟอร์มภาพถ่ายและรายละเอียด กรณีงบลงทุน ประเภทสิ่งก่อสร้าง
- ☐ 8 หลักสูตรการฝึกอบรม (กรณีเป็นการฝึกอบรม)
- ☐ 9. อื่น ๆ (ระบุ) .....

๕. โครงการ/กิจกรรมที่ขับเคลื่อนการพัฒนาโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ จังหวัด.....

พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๐

๕.๒ โครงการ/กิจกรรมที่ขับเคลื่อนการพัฒนาฯ ที่จังหวัดขอรับการสนับสนุนจากกระทรวง/กรม (งบประมาณส่วนราชการ)

สรุปโครงการ/กิจกรรมที่ขับเคลื่อนการพัฒนาฯ ที่จังหวัดขอรับการสนับสนุนจากกระทรวง/กรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕XX
จังหวัด .....

กระทรวง กรม	จำนวนโครงการ (โครงการ)	งบประมาณ (บาท)
๑) กระทรวง ก.		
๑.๑ กรม ก๑		
๑.๒ กรม ก๒		
๒) กระทรวง ข.		
๒.๑ กรม ข๑		
๒.๒ กรม ข๒		
รวมทั้งสิ้น		

ตารางสรุปรายโครงการ

(ให้กรอกตามลำดับความสำคัญของโครงการ)

ลำดับ	โครงการ	กระทรวง (ที่ขอรับการสนับสนุน)	กรม (ที่ขอรับการสนับสนุน)	ความสอดคล้องกับประเด็นการพัฒนาของจังหวัด	กิจกรรมสำคัญของโครงการ	รายการ (ตามรูปแบบของสำนักงบประมาณ)	หน่วยดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)
๑	โครงการ.....							
๒	โครงการ.....							
๓	โครงการ.....							
...	โครงการ.....							
...	โครงการ.....							
...	โครงการ.....							
...	โครงการ.....							
...	โครงการ.....							
...	โครงการ.....							
...	โครงการ.....							
รวมทั้งสิ้น								

โครงการแบบย่อ (๑ ชุด : ๑ โครงการ)

หัวข้อ	รายละเอียด
๑. ลำดับความสำคัญ	ระบุลำดับความสำคัญของโครงการ
๒. ชื่อโครงการ	ระบุชื่อโครงการที่จังหวัดขอรับการสนับสนุนจากกระทรวง/กรม
๓. ประเด็นการพัฒนาของจังหวัด	ระบุว่าโครงการอยู่ภายใต้ประเด็นการพัฒนาใดของจังหวัด
๔. ชื่อแผนงาน	ระบุว่าโครงการอยู่ภายใต้แผนงานใด
๕. แนวทางการพัฒนา	ระบุว่าโครงการอยู่ภายใต้แนวทางการพัฒนาใดของจังหวัด
๖. หลักการและเหตุผล	ระบุถึงที่มาที่ไป หลักการและเหตุผลของโครงการ
๗. วัตถุประสงค์ของโครงการ	ระบุวัตถุประสงค์สำคัญของโครงการ ที่จะส่งผลต่อความสำเร็จตามประเด็นการพัฒนา
๘. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	ระบุตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายจากการดำเนินโครงการ โดยต้องสามารถวัดความสำเร็จของการดำเนินโครงการได้
๙. พื้นที่เป้าหมาย	ระบุพื้นที่เป้าหมายของโครงการ
๑๐. กลุ่มเป้าหมาย	ระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะดำเนินการ
๑๑. กิจกรรมหลัก	ระบุแนวทางและวิธีการดำเนินงานที่เป็นกิจกรรมหลักที่ส่งผลให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์อย่างชัดเจน
๑๑.๑ กิจกรรมหลักที่ ๑ งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
๑๑.๒ กิจกรรมหลักที่ ๒ งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
๑๒. หน่วยงานดำเนินการ	ระบุหน่วยงานผู้รับผิดชอบหลักของโครงการ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ
๑๓. ลักษณะของโครงการ	ระบุว่าเป็นโครงการต่อเนื่องหรือโครงการที่ดำเนินการ ๑ ปี ทั้งนี้ กรณีเป็นโครงการต่อเนื่อง ให้ระบุช่วงปีที่จะดำเนินการ
๑๔. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ	ระบุระยะเวลาในการดำเนินโครงการ
๑๕. วิธีการดำเนินโครงการ	ระบุว่าเป็นการดำเนินโครงการแบบใด อาทิ ดำเนินการเอง ดำเนินการแบบจ้างเหมา และอื่น ๆ
๑๖. งบประมาณ	ระบุงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ และแหล่งที่มาของงบประมาณ
๑๗. ผลผลิต (Output)	ระบุผลผลิตของโครงการ
๑๘. ผลลัพธ์จากการดำเนินโครงการ (Outcome)	ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ ในลักษณะของผลลัพธ์ (Outcome) และเป็นผลลัพธ์ที่สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
๑๙. ความพร้อมในการดำเนินโครงการ	ระบุความพร้อมในการดำเนินโครงการว่าสามารถเริ่มดำเนินการได้ทันทีหลังจากการได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงบประมาณหรือไม่
๒๐. หน่วยงานรับผิดชอบหลังสิ้นสุดโครงการ (เฉพาะกรณีงบลงทุน)	ระบุชื่อหน่วยงานรับผิดชอบในการบำรุง ดูแล รักษา หลังจากดำเนินโครงการแล้วเสร็จ (เฉพาะกรณีงบลงทุน)