

คู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์
เพื่อสนับสนุนการพัฒนาระดับจังหวัด



กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานพาณิชย์จังหวัดชัยนาท
สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
กระทรวงพาณิชย์

จัดทำเมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๑

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. คำจำกัดความ	๒
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
๕. แผนผังการปฏิบัติงาน	๔
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
๗. มาตรฐานงาน	๗
๘. ระบบการติดตามประเมินผล	๗
๙. เอกสารอ้างอิง	๘
๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้	๘
๑๑. ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน	๘
๑๒. ภาคผนวก	๘



คู่มือการปฏิบัติงาน

หน่วยงาน : สำนักงานพาณิชย์จังหวัดชัยนาท

องค์ความรู้ : การจัดทำแผนยุทธศาสตร์

เพื่อสนับสนุนการพัฒนาระดับจังหวัด

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน ถ่ายทอดแผนและวิธีการสู่ผู้ปฏิบัติและบุคคลผู้เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ใช้ในการพัฒนาระบบบริหารจัดการมาตรฐานการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น และถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน

๑.๒ เพื่อให้การขับเคลื่อนงานยุทธศาสตร์ ด้านการวางแผน การปฏิบัติงาน และการควบคุม ติดตาม และประเมินผล สามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. ขอบเขต

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนการพัฒนาระดับจังหวัด มีรูปแบบเนื้อหาครอบคลุมเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์ เพื่อเสนอของบพัฒนาจังหวัด โดยเป็นการสรุปผลตามโครงการพัฒนาศักยภาพในการเชื่อมโยงระดับพื้นที่และจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนการพัฒนาระดับจังหวัด ของจังหวัดชัยนาท ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับการขับเคลื่อนการพัฒนาระดับพื้นที่ให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม พัฒนาทักษะและองค์ความรู้ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ระดับพื้นที่ของจังหวัด ประกอบด้วยเทคนิค วิธีการสืบค้นและใช้ระบบฐานข้อมูลต่างๆ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลระดับการพัฒนาจังหวัดสำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนและ เขียนโครงการ การใช้ Value Chain เพื่อสำรวจความสอดคล้องและบูรณาการของโครงการในระดับต่างๆ และการติดตามและประเมินผลโครงการ

โดยการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนการพัฒนาระดับจังหวัด เริ่มต้นจากสาระสำคัญของการเขียนร่างโครงการให้สอดคล้องกับแผนชาติ แผนพัฒนาภาค แผนกลุ่มจังหวัด และแผนพัฒนาจังหวัด การวิเคราะห์ข้อมูลจริงที่มีเพื่อการวางแผนยุทธศาสตร์ การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ตามศักยภาพของพื้นที่ และการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของโครงการที่จะดำเนินการของจังหวัดด้วยเครื่องมือ Value Chain โดยการจัดทำ Value Chain ๔ ด้าน คือ ด้านการเกษตร ด้านการท่องเที่ยว ด้านคุณภาพชีวิต และด้านสิ่งแวดล้อม การจัดทำแบบสรุปโครงการแบบย่อ (Project Idea) ข้อมูลพื้นฐานระดับกิจกรรมย่อย (โครงการจังหวัด) ซึ่งในแต่ละขั้นตอนของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ มีการติดต่อประสานงานและบูรณาการระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานระดับพื้นที่ของจังหวัด อำเภอ ชุมชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนผู้แทนภาคเอกชน และภาคประชาสังคม

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ ประเด็นยุทธศาสตร์ คือ ประเด็นหลักในการพัฒนาจังหวัด หรือประเด็นหลักที่หน่วยงานในจังหวัดจะต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์

๓.๒ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ คือ สิ่งที่จังหวัดจะต้องบรรลุเพื่อรักษาหรือทำให้เกิดความสามารถในการแข่งขันของจังหวัดซึ่งจะกำหนดทิศทางระยะยาวของการพัฒนาจังหวัด และเป็นแนวทางในการจัดสรรทรัพยากรและปรับเปลี่ยนการจัดสรรทรัพยากร

๓.๓ กลยุทธ์ คือ กลยุทธ์ภายใต้เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

๓.๔ โครงการ คือ ชื่อโครงการภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ โดยเรียงตามลำดับความสำคัญ

๓.๕ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกอบด้วย ๕ กลุ่ม คือ

(๑) Function (ภารกิจพื้นฐาน)

(๒) Agenda (ภารกิจยุทธศาสตร์ นโยบายเร่งด่วน แนวทางปฏิรูปภาครัฐ งบประมาณบูรณาการ)

(๓) Area (ภารกิจพื้นที่ ท้องถิ่น ภูมิภาค จังหวัด กลุ่มจังหวัด) งบประมาณจังหวัด/งบภาค/งบกลุ่มจังหวัด

(๔) งบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น หรืองบภัยพิบัติ หรือเร่งด่วน

(๕) รายจ่ายชดใช้เงินกู้และดอกเบี้ย

๓.๖ ห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) คือ กระบวนการใช้เพื่อสำรวจความสอดคล้องและบูรณาการของโครงการในระดับต่างๆ ประกอบด้วย ๓ องค์ประกอบ คือ ต้นทาง กลางทาง ปลายทาง มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกัน โดยที่ผลลัพธ์ของต้นทาง เป็นผลผลิตของกลางทางและผลลัพธ์ของกลางทางเป็นผลผลิตของปลายทาง ไปสู่การบรรลุเป้าหมาย

๓.๗ โลจิสติกส์ (Logistics) คือ กิจกรรมที่มีการเคลื่อนย้าย จัดเก็บสินค้า วัสดุ วัตถุดิบ เอกสาร จากที่หนึ่งไปสู่อีกที่หนึ่ง ในระยะเวลาชั่วคราวหรือระยะเวลายาวนาน โดยมีความพยายามในการจัดการกิจกรรมต่างๆ เหล่านี้ ให้เกิดค่าใช้จ่ายโดยรวมต่ำที่สุด-

๓.๘ โครงการแยกย่อย (Project Idea) คือ การจัดทำแบบสรุปโครงการแบบย่อของทุกโครงการภายใต้งบประมาณของจังหวัด ตามประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด กลยุทธ์ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ ระบุแนวทางและวิธีการดำเนินงานที่เป็นกิจกรรมหลักที่ส่งผลให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์และสามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์มีผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

๑.๑ พาณิชย์จังหวัด ต้องได้รับความเห็นชอบจากพาณิชย์จังหวัด ในการนำเสนอโครงการต่อจังหวัด

๑.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน ดำเนินการนำเสนอโครงการตามแผนยุทธศาสตร์แก่พาณิชย์จังหวัดพิจารณา ก่อนนำเสนอต่อจังหวัดต่อไป

๑.๓ นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน ดำเนินการรวบรวมข้อมูลระดับพื้นที่และจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนการพัฒนาในระดับจังหวัด

๒. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ สำนักงานจังหวัด กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด ที่ปรึกษาให้คำแนะนำในการนำเสนอโครงการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด

๒.๒ ผู้รับผิดชอบหลักของยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัดแต่ละประเด็น ที่จะต้องดำเนินการติดต่อประสานงานและบูรณาการระหว่างหน่วยงานในกรณีโครงการที่นำเสนอเป็นกิจกรรมย่อย ได้แก่

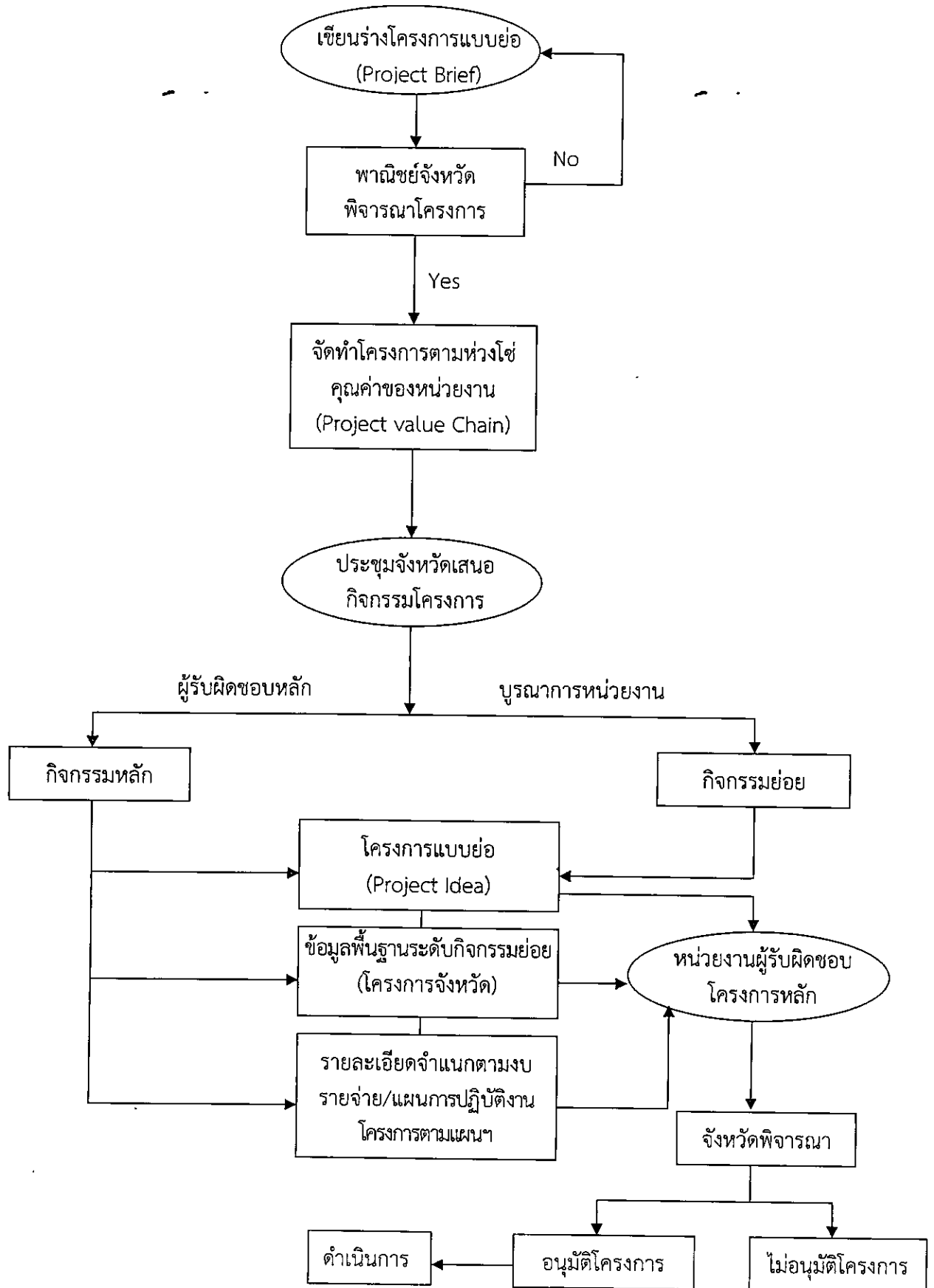
- ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๑ : การพัฒนาการผลิต การแปรรูป การตลาด และระบบ Logistics สินค้าเกษตรมาตรฐาน มีสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด เป็นผู้รับผิดชอบหลัก

- ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๒ : การเพิ่มศักยภาพด้านท่องเที่ยวเพื่อการเรียนรู้และวิถีชีวิตชุมชน มีสำนักงานท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด เป็นผู้รับผิดชอบหลัก

- ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๓ : การบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้ น้ำ สัตว์น้ำ และสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน มีสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด เป็นผู้รับผิดชอบหลัก

- ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๔ : การพัฒนาคุณภาพคน และเสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยทางสังคม มีสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เป็นผู้รับผิดชอบหลัก

๕. แผนผังการปฏิบัติงาน



๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ เขียนร่างโครงการ - กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน ศึกษาความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแผนการปฏิรูปประเทศ ๑๑ ด้าน กับแผนพัฒนาจังหวัด ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ซึ่งจะให้เห็นภาพและเข้าใจว่า แผนพัฒนาจังหวัด ๔ ปี ของจังหวัด ประเด็นใดที่สอดคล้อง เชื่อมโยง และช่วยขับเคลื่อนเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแผนการปฏิรูปประเทศ ๑๑ ด้าน ในเรื่องใด สอดคล้อง เชื่อมโยง และช่วยขับเคลื่อนเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแผนการปฏิรูปประเทศ ๑๑ ด้าน รวมถึงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ แผนภาค แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด และแผนพัฒนาจังหวัด ในเรื่องใด เพื่อให้แผนในทุกระดับมีลักษณะ One plan และนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายเดียวกัน (One Plan go to Goal together) โดยการจัดทำโครงการแบบย่อ (Project Brief) ประกอบด้วย

- ๑) ประเด็นยุทธศาสตร์ของจังหวัด
- ๒) ชื่อโครงการ
- ๓) ความสำคัญของโครงการ หลักการและเหตุผล
- ๔) วัตถุประสงค์ของโครงการ
- ๕) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
- ๖) ผลผลิตของโครงการ
- ๗) ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์และความพร้อมของโครงการ
- ๘) ระยะเวลาดำเนินการโครงการ
- ๙) กิจกรรมที่สำคัญของโครงการ
- ๑๐) งบประมาณ
- ๑๑) ผู้รับผิดชอบ
- ๑๒) หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เทคนิคการทำงาน คือ แผนที่จะดำเนินโครงการจะต้อง สร้างรายได้ สร้างอาชีพแก่ประชาชน ลดต้นทุนการผลิต และเพิ่มมูลค่าการตลาด ทำโครงการแล้วเกิดการเปลี่ยนแปลง การส่งเสริมและพยายามใช้ต้นทุนทางสังคมที่มีอยู่ โดยใช้พื้นที่เป็นฐาน ประชาชนเป็นศูนย์กลาง เพื่อให้เกิดกระบวนการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน โดยมีกระบวนการ ดังนี้

- ๑) การเข้าใจยุทธศาสตร์เชิงนโยบาย
- ๒) ค้นหาข้อมูลของยุทธศาสตร์ (ข้อมูลสำคัญและจำเป็นกับยุทธศาสตร์)
- ๓) วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของจังหวัด
- ๔) สืบค้น วิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก ผ่านระบบสารสนเทศ (Internet)
- ๕) วิเคราะห์แนวโน้มในอนาคต
- ๖) เทียบเคียงความเป็นเลิศ
- ๗) นำเสนอแนวทางการพัฒนา

๖.๒ พาณิชย์จังหวัดพิจารณาโครงการ - ผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน นำร่างโครงการที่ได้จัดทำ เสนอต่อพาณิชย์จังหวัด เพื่อขอคำปรึกษา แนะนำ และพิจารณาในเบื้องต้น

เทคนิคการทำงาน คือ ควรจะมีการเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วนและครอบคลุม ก่อนที่จะนำโครงการไปเสนอและปรึกษาพาณิชย์จังหวัด เพื่อที่จะสามารถอธิบายและตอบข้อซักถามหรือประเด็นสงสัยต่อผู้บริหารได้

๒.๓ จัดทำโครงการตามห่วงโซ่คุณค่าของหน่วยงาน (Project Value Chain) - โดยสำรวจความสอดคล้องและบูรณาการของโครงการในระดับต่างๆ ประกอบด้วย ๓ องค์ประกอบ คือ ต้นทาง กลางทาง ปลายทาง มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกัน โดยที่ผลลัพธ์ของต้นทาง เป็นผลผลิตของกลางทางและผลลัพธ์ของกลางทางเป็นผลผลิตของปลายทาง ไปสู่การบรรลุเป้าหมาย

เทคนิคการทำงาน คือ โครงการที่จะนำเสนอจะต้อง ครอบคลุมประเด็นการพัฒนาสำคัญ ระดับชาติ เชื่อมโยงตั้งแต่ต้นทาง กลางทาง ปลายทาง มีความเหมาะสมและเป็นไปได้ มีความคุ้มค่า มีรายละเอียดข้อมูลครบถ้วน พิจารณาความเหมาะสมของค่าใช้จ่ายได้ แสดงหน่วยงานที่พร้อมรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นต่อไป เสนอโครงการที่ต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการมากกว่า ๑ ปี และต้องได้รับอนุมัติ หรืออนุญาต จากเจ้าของพื้นที่หรือหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ก่อน และจะต้องนำเสนอต่อพาณิชย์จังหวัดพิจารณา เห็นชอบในรายละเอียดโครงการ ก่อนนำส่งจังหวัดด้วยทุกครั้ง

๒.๔ ประชุมจังหวัดเสนอกิจกรรมโครงการ

- กรณีเป็นผู้รับผิดชอบหลักของโครงการ (กิจกรรมหลัก) ดำเนินการจัดทำแบบสรุปโครงการย่อ (Project Idea) ข้อมูลพื้นฐานโครงการของจังหวัด (ระดับกิจกรรมย่อย) และแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (งบพัฒนาจังหวัด)

- กรณีเป็นการบูรณาการ (กิจกรรมย่อย) ดำเนินการจัดทำแบบสรุปโครงการย่อ (Project Idea) ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการหลัก รวบรวมเข้าสู่ Project Idea หลัก

เทคนิคการทำงาน คือ การนำเสนอกิจกรรมโครงการ สามารถอธิบายและตอบข้อซักถาม หรือประเด็นสงสัยต่อจังหวัดได้ และขอข้อมูลชื่อผู้ประสานงาน หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานในประเด็น ยุทธศาสตร์โครงการเดียวกันทั้งหน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการหลัก และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกิจกรรมต่างๆ

๒.๕ หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการหลัก รวบรวมแบบสรุปโครงการย่อ (Project Idea) ข้อมูลพื้นฐานโครงการของจังหวัด (ระดับกิจกรรมย่อย) และแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการตาม แผนปฏิบัติราชการประจำปี (งบพัฒนาจังหวัด) ตามประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด กลยุทธ์ภายใต้ประเด็น ยุทธศาสตร์ ระบุแนวทางและวิธีการดำเนินงานที่เป็นกิจกรรมหลักและกิจกรรมย่อย จัดส่งให้จังหวัดเพื่อพิจารณา ทบทวน โครงการที่เสนอ

เทคนิคการทำงาน คือ เมื่อได้รับมอบเป็นหน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการหลัก จะต้องขอ ข้อมูลชื่อผู้ประสานงาน หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานในประเด็นยุทธศาสตร์โครงการเดียวกันที่เป็น หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกิจกรรมย่อยต่างๆ ของโครงการที่รับผิดชอบ

๒.๖ จังหวัดพิจารณาโครงการ เมื่อคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการจังหวัด (ก.บ.จ.) เห็นชอบโครงการแล้ว สำนักงานจังหวัดจะดำเนินการเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติ โครงการ กรณีมีหน่วยงานย่อยให้เสนอโครงการมาพร้อมกับโครงการใหญ่ ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งส่วนราชการ ดำเนินการ ส่วนราชการดำเนินการตามโครงการ

เทคนิคการทำงาน คือ เมื่อเสนอโครงการจังหวัดแล้ว ต้องติดตามความคืบหน้าของการ ดำเนินการเป็นระยะ โดยสอบถามไปยังกลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด สำนักงานจังหวัด ผู้รับผิดชอบ ซึ่งจะต้องขอข้อมูลชื่อผู้ประสานงาน หมายเลขโทรศัพท์ของสำนักงานจังหวัดไว้ และให้ชื่อกับ หมายเลขโทรศัพท์แก่ผู้รับผิดชอบสำนักงานจังหวัดไว้ด้วย เพื่อติดต่อประสานงานในกรณีเร่งด่วนเกี่ยวกับการ ดำเนินงานโครงการ

๒.๗ อนุมัติโครงการ เมื่อได้รับหนังสือแจ้งจากจังหวัดให้ทราบ ผลการพิจารณาการอนุมัติ โครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการหลักจะดำเนินการแจ้งให้หน่วยงานกิจกรรมย่อยที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป และ

ผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมจะต้องจัดทำรายละเอียดแบบฟอร์มการขออนุมัติดำเนินโครงการ ตามโครงการ และกิจกรรมหลักที่รับผิดชอบ ประกอบด้วยแบบฟอร์มการขออนุมัติดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (งบพัฒนาจังหวัด) ประจำปีงบประมาณ แบบฟอร์มยืนยันความถูกต้อง การตรวจสอบรายละเอียดค่าใช้จ่ายและแบบแปลนโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (งบพัฒนาจังหวัด) ประจำปีงบประมาณ และแบบฟอร์มแผนการปฏิบัติงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (งบพัฒนาจังหวัด) ไปยังสำนักงานจังหวัด

เทคนิคการทำงาน คือ เมื่อได้รับแจ้งอนุมัติโครงการ จะต้องดำเนินการขออนุมัติดำเนินการ และหากต้องการเปลี่ยน หน่วยดำเนินงาน กิจกรรม เป้าหมาย พื้นที่ดำเนินการ รายละเอียดค่าใช้จ่าย ให้ระบุไว้ในหนังสือที่จัดส่งข้อเสนอโครงการให้จังหวัดด้วย (การเปลี่ยนแปลงดังกล่าว เป็นอำนาจ ก.บ.จ.)

๗. มาตรฐานงาน

แผนยุทธศาสตร์เพื่อการสนับสนุนการพัฒนาระดับจังหวัด จะต้อง

- ๗.๑ ทำโครงการแล้วเกิดการเปลี่ยนแปลง โดยสร้างงาน สร้างอาชีพ สร้างรายได้ ให้กับประชาชนในจังหวัด
- ๗.๒ ตั้งต้นจากต้นทุนของจังหวัดที่มีอยู่แล้ว โดยให้พื้นที่เป็นฐาน ประชาชนเป็นศูนย์กลาง
- ๗.๓ ตอบโจทย์การเชื่อมโยงจังหวัดและประเทศ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนปฏิรูปประเทศ ๑๑ ด้าน แผนการบูรณาการเชิงพื้นที่ และแผนของท้องถิ่น

๘. ระบบการติดตามประเมินผล

๘.๑ การติดตามความก้าวหน้าของโครงการเพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์

- มีวัตถุประสงค์ของการติดตาม ดังนี้
 - (๑) ติดตามว่าโครงการได้มีการดำเนินการ และการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนหรือไม่
 - (๒) ติดตามว่าการดำเนินโครงการมีปัญหา/อุปสรรคหรือไม่ อย่างไร และได้มีการดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา/อุปสรรคไปอย่างไรแล้วบ้าง เพื่อกำหนดแนวทางในการแก้ไขต่อไป
 - (๓) ติดตามว่าโครงการได้มีการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของจังหวัดหรือไม่ อย่างไร
- ระยะเวลาในการติดตามที่เหมาะสม ดังนี้
 - (๑) รายเดือน กรณีเป็นโครงการใหม่ โครงการสำคัญของจังหวัด โครงการที่ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในวงกว้าง และโครงการที่มูลค่าการลงทุนสูง
 - (๒) รายไตรมาส กรณีเป็นโครงการต่อเนื่อง โครงการสำคัญต่อการขับเคลื่อนเป้าหมายการพัฒนาของจังหวัด
 - (๓) ทุก ๖ เดือน กรณีเป็นโครงการที่มีลักษณะงานประจำ ต่อเนื่องจนระบบอยู่ตัวแล้ว
 - (๔) ๑ ปี กรณีเป็นงานปกติ โครงการที่มีระยะเวลามากกว่า ๑ ปี โครงการประเภทการประชุม การอบรม เป็นต้น
- ผู้ที่ทำหน้าที่ติดตาม ได้แก่
 - (๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ/หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ
 - (๒) แต่งตั้งคณะทำงานติดตาม
 - (๓) หน่วยงาน/องค์กร ที่มีหน้าที่ในการติดตาม อาทิเช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และคณะกรรมการธรรมาภิบาล เป็นต้น

๘.๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการเพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์

- มีวัตถุประสงค์ของการประเมินผล ดังนี้
 - (๑) เพื่อประเมินประสิทธิภาพในการบริหารจัดการโครงการ
 - (๒) เพื่อประเมินว่าโครงการเกิดประโยชน์ต่อประชาชนหรือไม่ อย่างไร
 - (๓) เพื่อประเมินว่าโครงการจะมีการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง
- ระยะเวลาที่เหมาะสมในการประเมินผลสัมฤทธิ์ คือ เมื่อโครงการแล้วเสร็จ

๙. เอกสารอ้างอิง

- ๙.๑ บริบทใหม่ของการวางแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ๗ มิถุนายน ๒๕๖๑
- ๙.๒ สรุปลงแผนพัฒนาจังหวัด ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ฉบับทบทวน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดชัยนาท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๙.๓ สรุปผลการอบรมเชิงปฏิบัติการโครงการพัฒนาศักยภาพในการเชื่อมโยงระดับพื้นที่และจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนการพัฒนาระดับจังหวัด จังหวัดชัยนาท ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมธรรมจักร (๕๐๑) ศาลากลางจังหวัดชัยนาท

๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๑๐.๑ แบบฟอร์มโครงการแบบย่อ (Project Brief)
- ๑๐.๒ แบบฟอร์มการจัดทำ Project Value Chain ของหน่วยงาน ตามประเด็นการพัฒนา
- ๑๐.๓ แบบสรุปลงโครงการแบบย่อ (Project Idea)
- ๑๐.๔ แบบฟอร์มข้อมูลพื้นฐานระดับกิจกรรมย่อย (โครงการของจังหวัด)
- ๑๐.๕ แบบฟอร์มรายละเอียดจำแนกตามงบรายจ่าย
- ๑๐.๖ แบบฟอร์มแผนการปฏิบัติงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี (งบพัฒนาจังหวัด)
- ๑๐.๗ แบบฟอร์มการขออนุมัติดำเนินงาน
- ๑๐.๘ แบบฟอร์มยืนยันความถูกต้อง การตรวจสอบรายละเอียดค่าใช้จ่ายและแบบแปลน

๑๑. ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน

ผู้รับผิดชอบประสบปัญหาขาดประสบการณ์ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน :

- ๑) เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการโครงการพัฒนาศักยภาพในการเชื่อมโยงระดับพื้นที่และจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนการพัฒนาระดับจังหวัด ที่จัดโดยสำนักงานจังหวัดทุกครั้ง
- ๒) สอบถามรายละเอียดที่ไม่เข้าใจกับกลุ่มงานที่รับผิดชอบด้านยุทธศาสตร์ของจังหวัด
- ๓) ประสานงานและสร้างเครือข่ายกลุ่มงานยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในจังหวัด
- ๔) ศึกษาข้อมูลจังหวัด ทำความเข้าใจการจัดทำแผนยุทธศาสตร์จากผู้ที่มีการประสบการณ์ ตัวอย่างโครงการที่เคยนำเสนอไปแล้วในปีที่ผ่านมา และเอกสารประกอบการบรรยายของอาจารย์ที่ปรึกษาการวางแผนยุทธศาสตร์ของจังหวัดอย่างสม่ำเสมอ

๑๒. ภาคผนวก

- ๑๒.๑ แบบฟอร์มโครงการแบบย่อ (Project Brief)
- ๑๒.๒ แบบฟอร์มการจัดทำ Project Value Chain ของหน่วยงาน ตามประเด็นการพัฒนา
- ๑๒.๓ แบบสรุปโครงการแบบย่อ (Project Idea)
- ๑๒.๔ แบบฟอร์มข้อมูลพื้นฐานระดับกิจกรรมย่อย (โครงการของจังหวัด)
- ๑๒.๕ แบบฟอร์มรายละเอียดจำแนกตามงบรายจ่าย
- ๑๒.๖ แบบฟอร์มแผนการปฏิบัติงานโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี (งบพัฒนาจังหวัด)
- ๑๒.๗ แบบฟอร์มการขออนุมัติดำเนินงาน
- ๑๒.๘ แบบฟอร์มยืนยันความถูกต้อง การตรวจสอบรายละเอียดค่าใช้จ่ายและแบบแปลน

แบบฟอร์มโครงการแบบย่อ (Project Brief)

โครงการแบบย่อ (Project Brief)	
ประเด็นยุทธศาสตร์ :	
๑. ชื่อโครงการ	
๒. ความสำคัญของโครงการ หลักการและเหตุผล	
๓. วัตถุประสงค์ของโครงการ	
๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	
๕. ผลผลิตของโครงการ	
๖. ตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ	
๗. ความเชื่อมโยงกับ ยุทธศาสตร์และความ พร้อมของโครงการ	
๘. ระยะเวลาดำเนินการ โครงการ	
๙. กิจกรรมที่สำคัญของ โครงการ	
๑๐. งบประมาณ	
๑๑. ผู้รับผิดชอบ	
๑๒. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	

แบบฟอร์มการจัดทำ Project Value Chain ของหน่วยงาน ตามประเด็นการพัฒนา

ประเด็นการพัฒนาของจังหวัด

ประเด็นหลักภายใต้ประเด็นการพัฒนาจังหวัด.....

เป้าหมายการพัฒนาของปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ๑.

๒.

๓.

แนวคิดการพัฒนาเชิงกลยุทธ์และห่วงโซ่คุณค่า และหน่วยงานรับผิดชอบ					
แนวคิดการ พัฒนาแบบ Mission Based	แนวคิดการ พัฒนาแบบ Problem Based	แนวคิดการ พัฒนาแบบ Development Based	แนวคิดการ พัฒนาแบบ Creative Based	แนวคิดการ พัฒนาแบบ Benchmarks Based	แนวคิดการ พัฒนาแบบ Innovative Based
เป็นการคิด กิจกรรมตาม ภารกิจหน้าที่ หลักกฎหมาย มาตรฐาน และหลัก วิชาการ	เป็นการคิด กิจกรรมที่ สอดคล้องกับ สภาพปัญหาใน ปัจจุบัน	เป็นการคิด กิจกรรมที่ ต้องการต่อ ยอดจาก กิจกรรมที่เคย ทำอยู่	เป็นการคิด กิจกรรมเชิง สร้างสรรค์ที่ยังไม่ เคยทำมาก่อน	เป็นการคิด กิจกรรมที่นำ ตัวอย่างความ เป็นเลิศ หรือ แนวทางปฏิบัติ ที่ดีของที่อื่นมา เป็นแบบอย่าง	เป็นการคิด กิจกรรมที่เป็น การสร้าง นวัตกรรม เพื่อ สร้างการ เปลี่ยนแปลง แบบก้าว กระโดด

หมายเหตุ : ในแต่ละช่องแนวคิดการพัฒนาเชิงกลยุทธ์ ในระบุกิจกรรมสำคัญที่สอดคล้องตามแนวคิด และระบุห่วงโซ่คุณค่า (ต้นทาง (US), กลางทาง (MS), หรือปลายทาง (DS) และหน่วยงานรับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม

แบบสรุปโครงการแบบย่อ (Project idea)

ประเด็นการพัฒนาจังหวัด :

กลยุทธ์

หัวข้อ	รายละเอียด
๑. ชื่อโครงการ	ระบุชื่อโครงการ
๒. ความสำคัญของโครงการ หลักการและเหตุผล	ระบุถึงที่มาที่ไป หลักการและเหตุผลของโครงการ
๓. วัตถุประสงค์ของโครงการ	ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการ ที่จะส่งผลต่อความสำเร็จตามประเด็น การพัฒนา
๔. พื้นที่เป้าหมาย	ระบุพื้นที่เป้าหมายของโครงการ
๕. กิจกรรมหลัก	ระบุแนวทางและวิธีการดำเนินงานที่เป็นกิจกรรมหลักที่ส่งผลให้โครงการ บรรลุวัตถุประสงค์
๕.๑ กิจกรรมหลักที่ ๑ งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
๕.๒ กิจกรรมหลักที่ ๒ งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
๖. หน่วยงานดำเนินงาน	ระบุหน่วยงานรับผิดชอบในการดำเนินโครงการ
๗. ระยะเวลาในการ ดำเนินงาน	ระบุระยะเวลาในการดำเนินโครงการ
๘. งบประมาณ	ระบุงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการและแหล่งที่มาของงบประมาณ
๙. ผลผลิต (Output)	ระบุผลผลิตของโครงการ
๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (Outcome)	ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการในลักษณะของผลลัพธ์ (Outcome) และเป็นผลลัพธ์ที่สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรมทั้งเชิง ปริมาณและเชิงคุณภาพ

ข้อมูลพื้นฐานระดับกิจกรรมย่อย (โครงการจังหวัด)

(๑ ชุด : ๑ โครงการ)
ลำดับความสำคัญ.....

ชื่อโครงการ : วงเงิน.....บาท
ประเด็นยุทธศาสตร์ของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด.....
กลยุทธ์.....
หน่วยดำเนินการ :
ผู้รับผิดชอบ : ตำแหน่ง :
สถานที่ติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์

(๑) หลักการและเหตุผล

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

(๑.๒) สรุปสาระสำคัญ

สภาพปัญหา/ความต้องการ :

ความเร่งด่วน :

(๒) ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

(๒.๑) วัตถุประสงค์ของโครงการ

(๑).....

(๒).....

(๒.๒) สถานภาพของโครงการ

โครงการเดิม

โครงการใหม่

(๒.๓) ประเภทของโครงการ

พัฒนา

ดำเนินการปกติ

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

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

(๓) กลุ่มเป้าหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๓.๑) กลุ่มเป้าหมาย :

(๓.๒) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย :

(๔) เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ

(๔.๑) เป้าหมายโครงการ :

ตัวชี้วัด

.....

(๔.๒) ผลผลิต :

.....

(๔.๓) ผลลัพธ์ :

.....

(๔.๔) ผลกระทบ :

เชิงบวก :

.....

เชิงลบ :

.....

(๕) แนวทางการดำเนินงาน

(แสดงรายละเอียดกิจกรรมที่จะทำภายใต้โครงการที่จังหวัด/กลุ่มจังหวัด เสนอขอ และทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระยะเวลาที่จะเริ่มดำเนินงาน ของแต่ละกิจกรรมสำคัญด้วย)

กิจกรรมที่สำคัญ	ระยะเวลาที่จะเริ่มดำเนินการ			
	ก.ย.- ธ.ค. ๖๒	ม.ค. - มี.ค. ๖๓	เม.ย.-มิ.ย. ๖๓	ก.ค. - ก.ย. ๖๓
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				

(๖) วิธีการดำเนินงาน ดำเนินการเอง จ้างเหมา

(๗) วงเงินของโครงการ จำนวน.....บาท

(ให้กรอกรายละเอียดข้อมูลตามแบบฟอร์มรายละเอียดจำแนกตามงบรายจ่ายด้วย)

เอกสารที่ ๓

(๘) ความพร้อมของโครงการ

(๘.๑) พื้นที่ดำเนินโครงการ

ดำเนินการได้ทันที หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดพื้นที่ดำเนินการหรือได้รับอนุญาตตามกฎหมายแล้ว และสามารถดำเนินการได้ทันที

อยู่ในระหว่างเตรียมการ หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดพื้นที่ดำเนินการแล้ว อยู่ในระหว่างจัดเตรียมพื้นที่ หรือกำลังแก้ไขปัญหา/อุปสรรคต่างๆ หรือเตรียมการขออนุญาตตามกฎหมาย

อยู่ในระหว่างศึกษาความเหมาะสม และคัดเลือกพื้นที่ดำเนินการ

(๘.๒) แบบรูปรายการ/แผนการปฏิบัติงาน

มี และสมบูรณ์ (ให้ระบุชื่อหน่วยงานเจ้าของรูปแบบรายการที่ใช้)

มี แต่ยังไม่สมบูรณ์ (ให้ระบุชื่อหน่วยงานเจ้าของรูปแบบรายการที่ใช้)

ไม่มี

(๘.๓) ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ และเทคนิคการดำเนินการ

• บุคลากรมีประสบการณ์ ทั้งหมด บางส่วน ไม่มีประสบการณ์

• เครื่องมือดำเนินการ มีความพร้อมดำเนินการได้ทันที
 มีบางส่วนและต้องจัดหาเพิ่มเติม
 ไม่มี ต้องจัดหาเพิ่มเติม

• เทคนิคในการบริหารจัดการ มีประสบการณ์สูง
 มีประสบการณ์ปานกลาง
 ไม่มีประสบการณ์

(๙) วิธีการบริหารจัดการหรือการดูแลบำรุงรักษา เมื่อโครงการแล้วเสร็จ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนของโครงการ

.....

(๑๐) ปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัด :

.....

.....

ภาคผนวก ค

หน่วย : บาท

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)						รวมงบประมาณ
	งบดำเนินงาน			งบลงทุน		งบรายจ่ายอื่น	
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์	ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
งบประมาณทั้งสิ้นรวมทุกกิจกรรม	-	-	-	-	-	-	-
รวมงบประมาณ	-	-	-	-	-	-	-

แบบฟอร์มการขออนุมัติดำเนินงาน
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี (งบพัฒนาจังหวัด)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ชื่อโครงการ :
กิจกรรมหลัก :
วงเงิน : บาท (.....)
ประเด็นยุทธศาสตร์ของจังหวัด :
หน่วยดำเนินการ :
ผู้รับผิดชอบ : ตำแหน่ง :
สถานที่ติดต่อ : หมายเลขโทรศัพท์ :
โทร.(มือถือ) :

(๑) หลักการและเหตุผล

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

(๑.๒) สรุปสาระสำคัญ

สภาพปัญหา/ความต้องการ :
.....
.....
.....

ความเร่งด่วน :
.....
.....
.....

(๒) ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

(๒.๑) วัตถุประสงค์ของโครงการ

(๑).....

(๒).....

(๒.๒) ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....ปี เริ่มต้นสิ้นสุด.....

(๒.๒.๑) แผนการปฏิบัติงานการดำเนินโครงการ (ตารางผนวก ก)

(๒.๒.๒) แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ตารางผนวก ข)

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

(๓) กลุ่มเป้าหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๓.๑) กลุ่มเป้าหมาย :

(๓.๒) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย :

(๔) เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ

(๔.๑) เป้าหมายโครงการ :

ตัวชี้วัด

.....

(๔.๒) ผลผลิต :

.....

(๔.๓) ผลลัพธ์ :

.....

(๔.๔) ผลกระทบ :

เชิงบวก :

.....

เชิงลบ :

.....

(๕) แนวทางการดำเนินงาน

(แสดงรายละเอียดกิจกรรมที่จะทำภายใต้โครงการที่จังหวัด/กลุ่มจังหวัด เสนอขอ และทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระยะเวลาที่จะเริ่มดำเนินงาน ของแต่ละกิจกรรมสำคัญด้วย)

กิจกรรมที่สำคัญ	ระยะเวลาที่จะเริ่มดำเนินการ			
	ก.ย.- ธ.ค. ๖๒	ม.ค. - มี.ค. ๖๓	เม.ย.-มิ.ย. ๖๓	ก.ค. - ก.ย. ๖๓
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				

(๖) วิธีการดำเนินงาน ดำเนินการเอง จ้างเหมา

(๗) วงเงินของโครงการ จำนวน.....บาท

(ให้กรอกรายละเอียดข้อมูลตามแบบฟอร์มรายละเอียดจำแนกตามงบรายจ่ายด้วย)

(๘) ความพร้อมของโครงการ

(๘.๑) พื้นที่ดำเนินโครงการ

ดำเนินการได้ทันที หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดพื้นที่ดำเนินการหรือได้รับอนุญาตตามกฎหมายแล้ว และสามารถดำเนินการได้ทันที

อยู่ในระหว่างเตรียมการ หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดพื้นที่ดำเนินการแล้ว อยู่ในระหว่างจัดเตรียมพื้นที่ หรือกำลังแก้ไขปัญหา/อุปสรรคต่างๆ หรือเตรียมการขออนุญาตตามกฎหมาย

อยู่ในระหว่างศึกษาความเหมาะสม และคัดเลือกพื้นที่ดำเนินการ

(๘.๒) แบบสรุปรายการ/แผนการปฏิบัติงาน

มี และสมบูรณ์ (ให้ระบุชื่อหน่วยงานเจ้าของรูปแบบรายการที่ใช้)

มี แต่ยังไม่สมบูรณ์ (ให้ระบุชื่อหน่วยงานเจ้าของรูปแบบรายการที่ใช้)

ไม่มี

(๘.๓) ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ และเทคนิคการดำเนินการ

• บุคลากรมีประสบการณ์ ทั้งหมด บางส่วน ไม่มีประสบการณ์

• เครื่องมือดำเนินการ มีความพร้อมดำเนินการได้ทันที
 มีบางส่วนและต้องจัดหาเพิ่มเติม
 ไม่มี ต้องจัดหาเพิ่มเติม

• เทคนิคในการบริหารจัดการ มีประสบการณ์สูง
 มีประสบการณ์ปานกลาง
 ไม่มีประสบการณ์

(๙) วิธีการบริหารจัดการหรือการดูแลบำรุงรักษา เมื่อโครงการแล้วเสร็จ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนของโครงการ

.....
.....
.....
.....
.....

(๑๐) ผู้เสนอโครงการ :

กิจกรรมหลัก :

งบประมาณ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้าส่วนราชการผู้รับผิดชอบหลัก)

(๑๑) ผู้เห็นชอบโครงการ :
กิจกรรมหลัก :
งบประมาณ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด

(๑๒) ผู้อนุมัติโครงการ :
กิจกรรมหลัก :
งบประมาณ

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)
ผู้ว่าราชการจังหวัด

แบบฟอร์มยืนยันความถูกต้อง
การตรวจสอบรายละเอียดค่าใช้จ่าย และแบบแปลน
โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัด (งบพัฒนาจังหวัด)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

ส่วนราชการ.....

ได้ตรวจสอบโครงการ.....

งบประมาณ.....บาท หน่วยงานรับผิดชอบ.....

ตั้งรายการต่อไปนี้

๑. รายละเอียดค่าใช้จ่าย งบประจำ ตามรายการที่ได้รับอนุมัติ
๒. รายละเอียดค่าใช้จ่าย งบลงทุน รายการครุภัณฑ์ ตามที่ได้รับอนุมัติ
๓. รายละเอียดค่าใช้จ่าย พร้อมแบบแปลน งบลงทุน รายการสิ่งก่อสร้าง ประเภทอาคาร
๔. รายละเอียดค่าใช้จ่าย พร้อมแบบแปลน งบลงทุน รายการสิ่งก่อสร้าง ประเภทแหล่งน้ำ
๕. รายละเอียดค่าใช้จ่าย พร้อมแบบแปลน งบลงทุน รายการสิ่งก่อสร้าง ประเภทถนน

ขอรับรองว่า รายละเอียดค่าใช้จ่าย รายการครุภัณฑ์ และแบบแปลน ตามรายการข้างต้น
เป็นไปตามราคามาตรฐานของทางราชการ ทั้งนี้ หากเป็นรายการที่ไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการ
ที่กำหนดไว้ ให้ใช้ราคาของกระทรวงพาณิชย์ หรือหากไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการหรือราคาของ
กระทรวงพาณิชย์ ให้ใช้ราคาท้องถิ่น

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....