



# บันทึกข้อความ

๑๐ พ.ค. ๒๕๖๐  
๑๔ ต.ค. ๒๕๖๖

ส่วนราชการ สำนักแผนงานและสารสนเทศ ส่วนแผนงานและงบประมาณ  
ที่ ทส ๑๖๐๓.๒๒/ว ๓๓๓๕๓ วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓  
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ส่วนราชการ	ทส.๒๒
เลขที่รับ	๑๕๖
วันที่	๑๕ ต.ค. ๒๕๖๖
เวลา	

กรมแผนงาน	
และติดตามประเมินผล	
เลขที่รับ	๑๕๖
วันที่	๑๕ ต.ค. ๒๕๖๖
เวลา	

ตามหนังสือสำนักแผนงานและสารสนเทศ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๓.๒๒/ว ๓๓๓๕๓ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ เพื่อให้หน่วยงานจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ นั้น

สำนักแผนงานและสารสนเทศพิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ในส่วนของกิจกรรมอำนาจการงานแผนงานและสารสนเทศ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและทันกำหนดเวลา จึงเห็นสมควรแจ้งให้สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓ และสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา ดำเนินการจัดทำข้อมูลสำหรับกิจกรรมอำนาจการงานแผนงานและสารสนเทศ (ส่วนกลาง) ส่งให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. จัดทำรายละเอียดความต้องการ**งบลงทุนเบื้องต้น** ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ตามแบบฟอร์ม (เอกสาร ๑)
๒. จัดทำรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ตามแบบฟอร์ม สผส.๕๘/๑-๕๘/๕ (เอกสาร ๒)

ทั้งนี้ ขอให้ส่งข้อมูลเบื้องต้นทาง E-mail.Sunita\_june@hotmail.com เพื่อสำนักแผนงาน-และสารสนเทศจักได้ดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๑ ส่วนราชการ

๒ ส่วนส่วนบริหารปกครอง

๓ ส่วนปฏิบัติการ/กอง/ศูนย์/สำนักงาน

๔ ส่วนงานอื่น ๆ

(นายสุรดี กาญจนบุญชู)

ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศ

Mr. An. Pimka.

- info person

- การขอใบอนุญาตนอกเขตป่าอนุรักษ์

เลขที่ ๓๐๖๖ ก.อ. ๒๕๕๖

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

*(Handwritten signature)*

๒๘ ๓๐๖๖

(นายสมชาย กันเจริญ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

๒๕ ๒๕๕๖

(นายสุรชาติ ปุณณานิชศิริ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

ผู้อำนวยการส่วนงานวิชาการ

- กงค. / (ในเขตป่าอนุรักษ์)

- กงค. / (นอกเขตป่าอนุรักษ์)

*(Handwritten signature)*

(นายสมศักดิ์ เร่งเพียร)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕

\* รายละเอียดโปรดดูที่ <http://www.forest.go.th/bp/indonesi>



# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

สำเนาเวียน  
เลขที่ ๑๖๓๐  
วันที่ - 4 ต.ค. 2556  
เรื่อง ๑๘๖

สำนักงานคณะกรรมการ  
เลขที่ ๓๐๗๑  
วันที่ - 4 ต.ค. 2556  
เรื่อง ๑๘๖

ส่วนราชการ สำนักแผนงานและสารสนเทศ ส่วนแผนงานและงบประมาณ โทร. ๕๒๒๓

ที่ ทส ๑๖๐๓.๒๓/๑๗๗๓๓

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘

ฝ่ายการเงิน บัญชี และพัสดุ

เลขรับ 609

วันที่ 7 ต.ค. ๕๖

เวลา ๐๙.๕๗

- เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ตาม (ร่างเบื้องต้น) ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ได้กำหนดขั้นตอนการจัดทำแผนความต้องการงบลงทุนเบื้องต้น ระหว่างวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๕๖ เพื่อให้สำนักงานงบประมาณจะได้พิจารณารายละเอียดเพื่อประกอบการจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ต่อไป นั้น

สำนักแผนงานและสารสนเทศพิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของกรมป่าไม้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและทันกำหนดเวลา จึงขอให้หน่วยงานของท่านดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำรายละเอียดความต้องการงบลงทุนเบื้องต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ ให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ ภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เพื่อจะได้รวบรวมข้อมูลส่งสำนักงบประมาณภายในระยะเวลาที่กำหนดต่อไป
๒. เตรียมการจัดทำรายละเอียดคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ (หมวดบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบรายจ่ายอื่น งบอุดหนุน) ตามแบบฟอร์ม สทส.๕๘/๑ - ๕๘/๕ ให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ ภายในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ส่ง ส่วนอำนวยการ

ส่ง ฝ่ายการพิมพ์

๕

(นางสาวรัชชานันท์ เจริญศรีพิชัย)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(นายสุรดี กาญจนบุญชร)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศ



# ด่วนที่สุด

# บันทึกข้อความ

๑๐๙๐๖  
๑๕ ต.ค. ๒๕๕๖

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง ส่วนการคลัง โทร.๐๒ ๕๖๑ ๔๒๙๒ ต่อ ๕๖๓๕

ที่ ทส ๑๖๐๑.๒/ ๑๘๐๖๓ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๖

เรื่อง รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๕ - กันยายน ๒๕๕๖

ส่วนราชการ  
เลขที่รับ ๑๕๓  
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๕๖  
เวลา

- เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ - ๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

งานแผนงาน  
และติดตามประเมินผล  
เลขที่รับ ๑๕๓  
วันที่ ๒๕ ต.ค. ๕๖  
เวลา

กรมป่าไม้ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๒/ ๕๓๕๓ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๕๖ เรื่อง รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๕ - กันยายน ๒๕๕๖ มาเพื่อโปรดทราบ

- ส่วนอำนวยการ
- ส่วนปฏิบัติการป่าไม้
- ส่วนปฏิบัติการป่าไม้
- ส่วนปฏิบัติการป่าไม้
- ส่วนวิชาการป่าไม้

*(Handwritten signature)*

(นางเปรมพินิต ทิมพันธ์)  
ผู้ตรวจราชการกรม รักษาการแทนรองอธิบดีกรมป่าไม้  
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

24 ต.ค. 2556

*(Handwritten signature)*  
นายสมศักดิ์ เร่งเพียร

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕

13๐๗ ๑๑๐.๑๓๓๑.๑.  
- ๑๓๐๖๓๓๓๓  
- ๑๓๐๖๓๓๓๓๑.๑.๑๓๐๖๓๓๓๓๑  
๑๓๐๖๓๓๓๓๑ ๑๓๐๖๓๓๓๓๑  
๕๕/๕๕.๖๕ นท.  
- ๑๓๐๖๓๓๓๓๑

๕๙ ต.ค. ๒๕๕๖  
(นายสุเมธ ปิ่นทอง)  
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ  
ผู้อำนวยการ

๑๘ ต.ค. ๕๖.  
(นายสมชาย สันทรัพย์)  
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

(ร่างเบื้องต้น)

ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

กระบวนการ	ลำดับ	ระยะเวลา	ขั้นตอนและกิจกรรม	
การทบทวนงบประมาณ	๑	๘ ต.ค. ๕๖	คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดแนวทางการจัดทำงบประมาณและปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	
	๒	ต.ค. ๕๖ ม.ค. ๕๗	ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่น - รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณปี ๒๕๕๖ ส่งสำนักงบประมาณ - รายงานการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART) ส่งสำนักงบประมาณ	
	๓	ต.ค. - ธ.ค. ๕๖	ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่น ร่วมกับสำนักงบประมาณ - ทบทวน/ปรับปรุงเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ - ปรับปรุงฐานข้อมูลประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง - จัดทำประมาณการรายจ่ายประจำปีซึ่งเป็นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่สอดคล้องกับฐานข้อมูลประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง	
การวางแผนงบประมาณ	งบลงทุนเบื้องต้น	ก	๔ ต.ค. ๕๖ - ๓ ม.ค. ๕๗ การจัดทำแผนความต้องการงบลงทุนเบื้องต้น ๑) กำหนดแนวทางการทบทวนและจัดหางบลงทุน - สำนักงบประมาณกำหนดแนวทางการทบทวนและจัดหางบลงทุน - คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบแนวทางการทบทวนและจัดหางบลงทุน ๕ ต.ค. ๕๖ - คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบแนวทางการทบทวนและจัดหางบลงทุน ๘ ต.ค. ๕๖ - ๘ พ.ย. ๕๖ ๒) ติดตามและทบทวนงบลงทุนให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล - รองนายกรัฐมนตรีที่รับผิดชอบหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดมอบนโยบายการทบทวนและปรับงบลงทุนให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล - ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ติดตามและทบทวนงบลงทุนให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล ๑๑ - ๑๔ พ.ย. ๕๖ ๓) จัดทำและวิเคราะห์ความต้องการและความพร้อมของงบลงทุนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - รองนายกรัฐมนตรีที่รับผิดชอบหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดให้จุดเน้นเชิงนโยบายและลำดับความสำคัญตามนโยบายรัฐบาล - ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น จัดทำและวิเคราะห์ความต้องการและความพร้อมของงบลงทุนเบื้องต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	
		๒	๑๖ ต.ค. ๕๖ - ๓ ม.ค. ๕๗ ๔) สรุปความต้องการงบลงทุนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - รองนายกรัฐมนตรีที่รับผิดชอบหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดให้ความเห็นชอบงบลงทุนเบื้องต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ส่งให้สำนักงบประมาณ - สำนักงบประมาณสรุปภาพรวมงบลงทุนเบื้องต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในแต่ละกระทรวงและแต่ละด้าน (Sector) นำเสนอนายกรัฐมนตรีและรองนายกรัฐมนตรีที่รับผิดชอบ - นายกรัฐมนตรีและรองนายกรัฐมนตรีที่รับผิดชอบทบทวนและให้ความเห็นชอบงบลงทุนเบื้องต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อประกอบการพิจารณา ในการประชุม ๕ หน่วยงาน (กค./สงป./สศช./สพท.)	
		๕	๑๖ ต.ค. ๕๖ - ๑๕ ม.ค. ๕๗	สำนักงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ร่วมกันพิจารณาและจัดทำข้อเสนอเป้าหมาย/ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน
		๖	๑๑ ม.ค. ๕๗	คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
	๗	๑๒ - ๑๔ ม.ค. ๕๗	นายกรัฐมนตรีมอบนโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘	
๘	๑๖ ม.ค. - ๗ ก.พ. ๕๗	กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และธนาคารแห่งประเทศไทย ประชุมร่วมกันเพื่อทบทวนประมาณการรายได้และพิจารณา กำหนดวงเงินงบประมาณรายจ่าย และโครงสร้างงบประมาณ และประมาณการล่วงหน้า ๓ ปี		
๙	๑๑ ก.พ. ๕๗	คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบนโยบายงบประมาณ วงเงิน โครงสร้างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘		

กระบวนการ	ลำดับ	ระยะเวลา	ขั้นตอนและกิจกรรม
การจัดทำงบประมาณ	๑๐	๒๗ - ๒๘ มี.ค. ๕๗	รองนายกรัฐมนตรีที่รับผิดชอบหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด มอบนโยบายให้กระทรวง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น จัดทำเป้าหมายและยุทธศาสตร์กระทรวงที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ และให้นำข้อสรุปแผน ความต้องการลงทุนเบื้องต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ไปจัดทำคำของบประมาณ
	๑๑	๒๗ มี.ค. - ๒๑ ก.พ. ๕๗	ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่น จัดทำรายละเอียดวงเงินและคำของบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ บูรณาการงบประมาณในมิตินโยบายสำคัญของรัฐบาลและบูรณาการงบประมาณ ในมิติพื้นที่ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัด และประมาณการรายได้ประจำปี เสนอ รองนายกรัฐมนตรีที่รับผิดชอบหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และส่งสำนักงบประมาณ
	๑๒	๒๔ ก.พ. - ๔ เม.ย. ๕๗	สำนักงบประมาณพิจารณาและจัดทำรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรี
	๑๓	๔ เม.ย. ๕๗	คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
	๑๔	๔ - ๑๗ เม.ย. ๕๗	รองนายกรัฐมนตรีที่รับผิดชอบหรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณาปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณ รายจ่ายประจำปีฯ เสนอรองนายกรัฐมนตรี พร้อมแจ้งสำนักงบประมาณ
	๑๕	๑๘ - ๒๕ เม.ย. ๕๗	สำนักงบประมาณโดยความเห็นชอบของนายกรัฐมนตรีพิจารณาและปรับปรุงรายละเอียดงบประมาณ รายจ่ายประจำปีฯ เพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรี
	๑๖	๒๕ เม.ย. ๕๗	คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับปรุงงบประมาณรายจ่ายประจำปีฯ
	๑๗	๓๐ เม.ย. - ๑๔ พ.ค. ๕๗	สำนักงบประมาณจัดพิมพ์ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีฯ และเอกสารประกอบงบประมาณ
	๑๘	๒๐ พ.ค. ๕๗	คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ และเอกสารประกอบงบประมาณ เพื่อนำเสนอสภาผู้แทนราษฎรต่อไป
	การอนุมัติงบประมาณ	๑๙	๔ - ๕ มิ.ย. ๕๗
๒๐		๒๐ - ๒๑ ส.ค. ๕๖	สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในวาระที่ ๒ - ๓
๒๑		๘ ก.ย. ๕๗	วุฒิสภาพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗
๒๒		๑๕ ก.ย. ๕๗	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีนำร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายเพื่อประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมายต่อไป

หมายเหตุ : ๑. ตามกฎหมายรัฐธรรมนูญมาตรา ๑๖๘

'สภาผู้แทนราษฎรจะต้องพิจารณาให้เสร็จภายใน ๑๐๕ วัน นับตั้งแต่วันที่คณะรัฐมนตรีส่ง ร่างพระราชบัญญัติฯ ถึงสภาผู้แทนราษฎร'

'วุฒิสภาจะต้องให้ความเห็นชอบหรือไม่ให้ความเห็นชอบภายใน ๒๐ วันนับตั้งแต่วันที่ ร่าง พ.ร.บ. นั้น'



ลำดับ ความ สำคัญ	รายการ	หน่วยนับ	ราคา ต่อหน่วย	แผนความต้องการ งบประมาณ		ความสอดคล้องกับ หลักเกณฑ์พิจารณาแผนความต้องการ งบประมาณของสำนักงานประมง (เกณฑ์เฉพาะ)***								หมายเหตุ					
				จำนวน	งบประมาณ	1)	2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)						
	1.2 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์																		
	(1) รายการ .....																		
	(2) รายการ .....																		
	1.3 ครุภัณฑ์สำนักงาน																		
	(1) รายการ .....																		
	(2) รายการ .....																		
	ครุภัณฑ์ .....																		
	(1) รายการ .....																		
	(2) รายการ .....																		
	2. ครุภัณฑ์ที่บริจาคโดยหน่วยงานอื่น																		
	2.1 ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง																		
	(1) รายการ .....																		
	(2) รายการ .....																		
	2.2 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์																		
	(1) รายการ .....																		
	(2) รายการ .....																		
	2.3 ครุภัณฑ์สำนักงาน																		
	(1) รายการ .....																		
	(2) รายการ .....																		
	ครุภัณฑ์ .....																		
	(1) รายการ .....																		
	(2) รายการ .....																		

หมายเหตุ : \*\*\* เกณฑ์เฉพาะ ตาม หมวด ก. หลักเกณฑ์พิจารณาแผนความต้องการงบประมาณ ไม่คู่มือการจัดทำและวิเคราะห์ความต้องการงบประมาณเบื้องต้นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557



แบบฟอร์มแสดงความต้องการงบประมาณเบื้องต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของรายการครุภัณฑ์

- 1.1 หน่วยงาน : .....
- 1.2 แผนงาน : ..... ผลผลิต/โครงการ : .....
- กิจกรรมหลัก : ..... กิจกรรมย่อย : .....
- 1.3 หมวดรายจ่ายหลัก : ..... หมวดรายจ่ายย่อย : .....
- 1.4 นโยบายเร่งด่วน : .....
- 1.5 นโยบายสำคัญ : .....
- 1.6 มติ ครม. : .....
- 1.7 บูรณาการยุทธศาสตร์ : .....
- 1.8 ยุทธศาสตร์ AEC 8 ข้อ : .....
- 1.9 แผนอื่นๆ  แผนพัฒนาเศรษฐกิจ  แผนกระทรวง  แผนหน่วยงาน  แผนจังหวัด  
 แผนแม่บทอื่นๆ ระบุ.....
- 1.10 ด้าน (Sector)  เศรษฐกิจ  สังคม  ความมั่นคง  ภาพชีวิต  แวดล้อม

ส่วนที่ 2 รายละเอียดของรายการครุภัณฑ์

- 2.1 ประเภทครุภัณฑ์ : .....
- 2.2 ชื่อครุภัณฑ์ : .....
- 2.3 วงเงิน : ..... 2.4 จังหวัด.....
- 2.5 ครุภัณฑ์ราคาต่อหน่วย  ต่ำกว่า 1 ล้านบาท  สูงกว่าตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป
- 2.6 ทิศ  จุดเดียว (Point)  จุดแบบผสม (MultiPoint)  
 เส้น/ระยะทาง (Line , Polyline)  พื้นที่ (Polygon)
- 2.7 รายการเดิม (ผูกพัน) : ..... (ตามสัญญา/มาตรา 23).... 2.8 เริ่มต้น พ.ศ..... สิ้นสุด พ.ศ.....
- 2.9 ขั้นตอนการดำเนินงาน : .....
- 2.10 สถานะการดำเนินงาน  1-25%  26-50%  51-75%  76-100%
- 2.11 สถานะการเบิกจ่าย  1-25%  26-50%  51-75%  76-100%
- 2.12 รายการใหม่ : ..... (ปีเดียว/ผูกพัน).... 2.13 เริ่มต้น พ.ศ..... สิ้นสุด พ.ศ.....
- 2.14 ขั้นตอนการดำเนินงาน : .....

ส่วนที่ 3 วัตถุประสงค์ของรายการครุภัณฑ์

- 3.1 กรณี ... (  ทดแทนของเดิมฯ  เพิ่มปริมาณเป้าหมายฯ  ทืมประสิทธิภาพฯ  ทืมผลผลิตใหม่) ..
- 3.2 อายุการใช้งาน : เริ่มต้น พ.ศ..... สิ้นสุด พ.ศ.....

1. ทดแทนของเดิม (เพื่อรักษาปริมาณผลผลิต)

- 1) ความจำเป็น : .....
- 2) สภาพการใช้งาน : .....
- 3) แนวทางการซ่อมแซม : .....
- 4) เปรียบเทียบสัดส่วนผู้ใช้ประโยชน์ต่อจำนวนครุภัณฑ์ : ..... (เท่าเดิม/เพิ่มขึ้น/ลดลง) ...  
 -ก่อนดำเนินการ : .....
- หลังดำเนินการ : .....
- 5) ใช้งานครุภัณฑ์ร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่ : ..... (ได้/ไม่ได้).....

6) สรุปทางเลือกจัดหาครุภัณฑ์ใหม่ เพื่อทดแทนครุภัณฑ์เดิม :.....

## 2. เพิ่มปริมาณเป้าหมายผลผลิต

1) ปริมาณกลุ่มเป้าหมายเพิ่มขึ้น :  1-25%  26-50%  51-75%  76-100%

2) ปริมาณกิจกรรม/งานที่เพิ่มขึ้น :  1-25%  26-50%  51-75%  76-100%

3) ความจำเป็น : .....

4) ครุภัณฑ์เดิมสามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นได้หรือไม่ : .....

5) เปรียบเทียบสัดส่วนผู้ใช้ประโยชน์ต่อจำนวนครุภัณฑ์ : ....(เท่าเดิม/เพิ่มขึ้น/ลดลง)...

-ก่อนดำเนินการ : .....

-หลังดำเนินการ : .....

6) ใช้งานครุภัณฑ์ร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่ : ....(ได้/ไม่ได้).....

7) สรุปทางเลือกการใช้ครุภัณฑ์เดิม เพื่อรองรับการเพิ่มเป้าหมายผลผลิต : .....

## 3. เพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพผลผลิต

1) ข้อมูลประสิทธิภาพ/คุณภาพ ครุภัณฑ์เดิม ..(มี/ไม่มี).. 2) แผนการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพ : (มี/ไม่มี)..

3) ความจำเป็น : .....

4) ครุภัณฑ์เดิมสามารถรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพตามภารกิจได้หรือไม่ : .....

5) เปรียบเทียบสัดส่วนผู้ใช้ประโยชน์ต่อจำนวนครุภัณฑ์ : ....(เท่าเดิม/เพิ่มขึ้น/ลดลง)...

-ก่อนดำเนินการ : .....

-หลังดำเนินการ : .....

6) ใช้งานครุภัณฑ์ร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่ : ....(ได้/ไม่ได้).....

7) สรุปทางเลือกการใช้ครุภัณฑ์เดิม เพื่อรองรับการเพิ่มเป้าหมายผลผลิต : .....

## 4. เพิ่มผลผลิตใหม่

1) ปริมาณกลุ่มเป้าหมายใหม่ : .....

2) ปริมาณกิจกรรม/งานใหม่ : .....

3) ความจำเป็น : .....

4) ครุภัณฑ์เดิมสามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานใหม่ได้หรือไม่ : .....

5) เปรียบเทียบสัดส่วนผู้ใช้ประโยชน์ต่อจำนวนครุภัณฑ์ : ....(เท่าเดิม/เพิ่มขึ้น/ลดลง)...

-ก่อนดำเนินการ : .....

-หลังดำเนินการ : .....

6) ใช้งานครุภัณฑ์ร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่ : ....(ได้/ไม่ได้).....

7) สรุปทางเลือกการใช้ครุภัณฑ์เดิม เพื่อรองรับการเพิ่มเป้าหมายผลผลิต : .....

## ส่วนที่ 4 วิเคราะห์ความคุ้มค่าและความพร้อม

### 4.1 ครุภัณฑ์ที่ทั่วไป

1) ส่วนราชการมีแผนการใช้ประโยชน์ครุภัณฑ์ที่สามารถอ้างอิงได้ชัดเจน

มีความจำเป็นในการใช้งานของผู้ใช้/กลุ่มเป้าหมาย

ปริมาณผู้ใช้งานครุภัณฑ์.....คน

มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้/กลุ่มเป้าหมาย

2) ส่วนราชการลงทุนจัดหาครุภัณฑ์ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

มีความจำเป็นต้องมีครุภัณฑ์ เพื่อรองรับการดำเนินการตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กฎเกณฑ์สอดคล้องกับขอบเขตภารกิจของส่วนราชการ

3) ส่วนราชการลงทุนในการจัดหาบุคลากรตามนโยบายรัฐบาล และสอดคล้องกับความต้องการ หรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย

เป็นบุคลากรที่รองรับเป้าหมายการดำเนินงานของส่วนราชการ และสอดคล้องตามนโยบายรัฐบาล แผนบริหารราชการแผ่นดิน และแผนปฏิบัติราชการ

เป็นบุคลากรเพื่อตอบสนองต่อความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย

4) ส่วนราชการมีข้อมูลระดับการใช้งานบุคลากรเดิมที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ใช้งานเต็มศักยภาพ (90%-100%)

ใช้งานพอสมควร (70%-90%)

ใช้งานไม่เต็มที่ (ต่ำกว่า 70%)

ไม่มีบุคลากรลักษณะเดียวกับบุคลากรที่ขอรับประมาณ

5) ส่วนราชการมีแผนและประมาณการงบประมาณสำหรับการบำรุงรักษาตลอดอายุการใช้งานของบุคลากรที่จะขอรับการสนับสนุน

งบประมาณหรือไม่ และมีแนวโน้มที่จะสร้างภาระเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็นหรือไม่

จะเกิดภาระงบประมาณในการบำรุงรักษา สูงกว่าที่เคยได้รับ

จะเกิดภาระงบประมาณในการบำรุงรักษา เท่ากับ/ใกล้เคียงกับที่เคยได้รับ

จะเกิดภาระงบประมาณในการบำรุงรักษา ต่ำกว่าที่เคยได้รับ

6) ส่วนราชการมีความพร้อมในการดำเนินงาน

มีคุณลักษณะเฉพาะ มีงบประมาณราคาหรือผลการสอบราคา

มีสถานที่พื้นที่พร้อมรองรับบุคลากร

มีการตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว

4.3 กรณีคอมพิวเตอร์

1) ส่วนราชการมีแผนการใช้ประโยชน์บุคลากรที่สามารถอ้างอิงได้ชัดเจน

มีความจำเป็นในการใช้งานของผู้ใช้กลุ่มเป้าหมาย

ปริมาณผู้ใช้งานบุคลากร.....คน

มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้กลุ่มเป้าหมาย

2) ส่วนราชการลงทุนจัดหาบุคลากรซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

มีความจำเป็นต้องมีบุคลากร เพื่อรองรับการดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

บุคลากรสอดคล้องกับขอบเขตภารกิจของส่วนราชการ

3) ส่วนราชการลงทุนในการจัดหาบุคลากรตามนโยบายรัฐบาล และสอดคล้องกับความต้องการ หรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย

เป็นบุคลากรที่รองรับเป้าหมายการดำเนินงานของส่วนราชการ และสอดคล้องตามนโยบายรัฐบาล แผนบริหารราชการแผ่นดินและแผนปฏิบัติราชการ

เป็นบุคลากรเพื่อตอบสนองต่อความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย

4) ส่วนราชการมีข้อมูลระดับการใช้งานบุคลากรเดิมที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ใช้งานเต็มศักยภาพ (90%-100%)

ใช้งานพอสมควร (70%-90%)

ใช้งานไม่เต็มที่ (ต่ำกว่า 70%)

ไม่มีบุคลากรลักษณะเดียวกับบุคลากรที่ขอรับประมาณ

5) ส่วนราชการมีแผนและประมาณการงบประมาณสำหรับการบำรุงรักษาตลอดอายุการใช้งานของบุคลากรที่จะขอรับการสนับสนุน

งบประมาณหรือไม่ และมีแนวโน้มที่จะสร้างภาระเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็นหรือไม่

จะเกิดภาระงบประมาณในการบำรุงรักษา สูงกว่าที่เคยได้รับ

จะเกิดภาระงบประมาณในการบำรุงรักษา เท่ากับ/ใกล้เคียงกับที่เคยได้รับ

จะเกิดภาระงบประมาณในการบำรุงรักษา ต่ำกว่าที่เคยได้รับ

6) ส่วนราชการมีความพร้อมในการดำเนินงาน

มีคุณลักษณะเฉพาะ มีประมาณราคาหรือผลการสอบราคา

มีสถานที่พื้นที่พร้อมรองรับบุคลากร

มีการตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว

กรณีจัดหาบุคลากรคอมพิวเตอร์ที่มีวงเงินงบประมาณเกิน 100 ล้านบาท ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์

4.3.1 กรณีระบบงานที่ใช้โดยกรม/สภ.ศษ.

1) ลักษณะการจ้างที่ปรึกษา.....

2) การพิจารณาค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์แนวทาง และขอบเขต

การพิจารณางบประมาณรายการค่าจ้างที่ปรึกษา ของสำนักมาตรฐาน สำนักงบประมาณ

แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทย ของกระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายของทางราชการ

ส่วนที่ 5 หากไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจะมีผลกระทบคือ

- ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
- การดำเนินนโยบายรัฐบาล

ผลการตัดสินใจ (สำหรับสำนักงบประมาณ)

1. ค่าของประมาณ

จำนวน 1 รายการ ปริมาณ.....(หน่วยนับ)

เป็นเงิน.....บาท (รวมทั้งสิ้น)

2. อนุมัติ

จำนวน 1 รายการ ปริมาณ.....(หน่วยนับ)

เป็นเงิน.....บาท (รวมทั้งสิ้น)

รวมเป็นเงิน

งบประมาณ.....บาท

เงินนอกงบประมาณ.....บาท

แผนการใช้จ่ายเงิน

ประเภทเงิน	ปี	ปี	ปี	ปี	รวม
งบประมาณ					
เงินนอกงบประมาณ					
รวม					

3. ไม่อนุมัติ

เหตุผล.....

4. รวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม/ขอให้หน่วยงานปรับรายละเอียด

เหตุผล.....

ผู้รายงาน.....

ผู้พิจารณา.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี.....

วัน/เดือน/ปี.....

โทรศัพท์.....

โทรศัพท์.....

ฉบับนี้เอง

1. ความหมาย

มติกรม : ถ้าเป็นนิติ กรม, สัญญา ให้ระบุคำว่าย่า เป็น กรม, สัญญาที่โอน  
 ด้านเศรษฐกิจ : ผลที่ได้รับจากการใช้ประโยชน์ผลผลิต/โครงการ ที่ก่อให้เกิดการสร้างผลผลิตทางเศรษฐกิจและการเงินโดยตรง  
 ด้านสังคม : ผลที่ได้รับจากการใช้ประโยชน์ผลผลิต/โครงการ ที่ส่งผลต่อสังคมทั้งในด้านการพัฒนาสังคมและการทำให้สังคมดีขึ้น  
 ด้านความมั่นคง : ผลที่ได้รับจากการใช้ประโยชน์ผลผลิต/โครงการ ที่ส่งผลต่อความมั่นคงของชาติ ทั้งด้านความมั่นคงภายในและความมั่นคงระหว่างประเทศ โดยครอบคลุมทั้งการเสริมสร้างความมั่นคงและการป้องกันภัยความมั่นคง  
 ด้านสิ่งแวดล้อม : ผลที่ได้รับจากการใช้ประโยชน์ผลผลิต/โครงการ ที่ส่งผลต่อสิ่งแวดล้อมที่เป็นการอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ  
 ด้านคุณภาพชีวิต : ผลที่ได้รับจากการใช้ประโยชน์ผลผลิต/โครงการ ที่ส่งผลต่อคุณภาพชีวิตของประชาชนที่ดีขึ้นและลดค่าของ  
 งบประมาณ หมายถึง รายจ่ายที่ผ่านคลังไว้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าอุปกรณ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่ผ่านคลังให้อำนาจบวกรายจ่ายอื่นใด (เช่น เงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น) ในลักษณะรายจ่ายสิ่งก่อสร้าง  
 ประเภทครุภัณฑ์ เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง เป็นต้น  
 รายการครุภัณฑ์ เช่น เครื่องพิมพ์ดีด รถยนต์นั่งส่วนบุคคล เป็นต้น  
 ประเภทสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าก่อสร้างอาคารที่ทำการและสิ่งก่อสร้างประกอบ ค่าก่อสร้างทางและสะพานค่าก่อสร้างแหล่งน้ำ ค่าก่อสร้างอาคารที่พักอาศัยและสิ่งก่อสร้างประกอบ เป็นต้น  
 รายการสิ่งก่อสร้าง เช่น บ้านพักข้าราชการระดับ 5-6 สะพาน ค.ศ.ค. คิวราจกรข้าง 7 เมตร Slip Type อาคาร ค.ศ.ค. 4 ชั้น ขนาด 18 ห้องเรียน แบบ 318 ก/30 เนื้อที่ 2.394 ตารางเมตร เป็นต้น  
 หมายรายจ่ายหลักหมวดรายจ่ายย่อย : ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เงินอุดหนุน (ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน) รายจ่ายอื่น (ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน)  
 สถานการณ์ดำเนินงานและสถานการณ์เบิกจ่าย : ให้ระบุผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายของแห่งราชการหากเป็นทัศนคติในครั้ง ให้ปิดขึ้น เช่น 25.6% ให้ถือถือว่า 26-50%

2. ขั้นตอนการดำเนินงาน เช่น

- จัดทำร่าง TOR/ร่างคุณลักษณะเฉพาะ
- มี TOR/คุณลักษณะเฉพาะแล้ว
- ประกาศประกวดราคา ให้ผลการประกวดราคา
- ลงนามในสัญญาแล้ว
- มีการตรวจรับงานแล้ว เป็นไปตามแผน
- มีการตรวจรับงานแล้ว เร็วกว่าแผน
- มีการตรวจรับงานแล้ว ช้ากว่าแผน

3. ความจำเป็น เช่น

มีความจำเป็นในการใช้งานของ...  
 เพื่อรองรับการดำเนินงานตามกฎ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4. ลักษณะการจ้างที่ปรึกษา เช่น

- ใช้เทคโนโลยีขั้นสูง
- ปฏิบัติงานระยะเวลายาว
- ปริมาณงานของหน่วยงานมาก

5. การวิเคราะห์งบประมาณตามวัตถุประสงค์ของครุภัณฑ์

- 1) กรณีที่ 1 ทดแทนของเดิม (เพื่อรักษาประมาณผลผลิต)
  - > ระบุความจำเป็นที่สิ่งจำเป็นเพื่อทดแทนครุภัณฑ์เดิม
  - > สภาพการใช้งานครุภัณฑ์เดิม (จำนวนปีที่ใช้งาน, ประวัติการซ่อมแซม)
    - ใช้งานได้สมบูรณ์
    - ใช้งานได้บางส่วน แต่ไม่สมบูรณ์ (เพื่อสภาพชำรุดหรือเสียหาย)
    - ไม่สามารถใช้งานได้
    - อื่นๆ
  - > แนวทางการซ่อมแซมหรือจัดการครุภัณฑ์ทดแทน
    - สามารถซ่อมแซมได้และคุ้มค่ากว่าการจัดหาครุภัณฑ์ใหม่
    - สามารถซ่อมแซมได้ แต่ไม่คุ้มค่า
    - ไม่สามารถซ่อมแซมได้เสีย
    - อื่นๆ
  - > สัดส่วนจำนวนกลุ่มเป้าหมายต่อจำนวนครุภัณฑ์มีความเหมาะสม (เปรียบเทียบก่อนและหลังการจัดการครุภัณฑ์ทดแทน)
  - > สามารถใช้งานครุภัณฑ์ร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่
  - > สรุปทางเลือกการจัดหาครุภัณฑ์ใหม่ เพื่อทดแทนครุภัณฑ์เดิม
    - สามารถใช้งานครุภัณฑ์เดิมได้ โดยไม่ต้องจัดหาทดแทน
    - สามารถใช้งานครุภัณฑ์เดิมได้ โดยปรับปรุงหรือซ่อมแซมครุภัณฑ์เดิม
    - ไม่สามารถใช้งานครุภัณฑ์เดิม/ไม่คุ้มค่าที่จะซ่อมแซม ต้องจัดหาครุภัณฑ์ใหม่ทดแทน
    - หากกรณีอื่นข้อมูลที่ชัดเจน ควร ได้ตรวจสอบข้อมูลและเทียบทานใหม่อีกครั้ง
    - ทมเหลืออื่นๆ
- 2) กรณีที่ 2 เพิ่มปริมาณเป้าหมายผลผลิต
  - > มีแผนแสดงการขยายเพิ่มปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานของส่วนราชการ
    - ระบุเป้าหมายของปริมาณกลุ่มเป้าหมายที่เพิ่มขึ้น และแผนการเพิ่มกลุ่มเป้าหมายในอนาคต
    - ระบุเป้าหมายของปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และแนวโน้มงานที่เพิ่มขึ้น
  - > การขยายเพิ่มปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานต้องสอดคล้องกับ
    - นโยบายรัฐบาล (6-9) แผนการบริหารราชการแผ่นดิน และแผนการปฏิบัติราชการส่วนราชการ
    - ความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย
  - > ครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่สามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานที่จะเพิ่มขึ้นได้หรือไม่
    - สามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานที่จะเพิ่มขึ้นได้ โดยไม่ต้องจัดหาใหม่
    - สามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานที่จะเพิ่มขึ้นได้ แต่ต้องปรับปรุงครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่แล้ว
    - ไม่สามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานที่จะเพิ่มขึ้นได้ ต้องจัดหาใหม่เพิ่มขึ้น
    - อื่นๆ
  - > สัดส่วนจำนวนกลุ่มเป้าหมายต่อจำนวนครุภัณฑ์ (เปรียบเทียบก่อนและหลังการจัดการครุภัณฑ์เพิ่มเติม)
  - > สามารถใช้งานครุภัณฑ์ร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่

- > สรุปทางเลือกในการใช้เงินครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่เพื่อรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานส่วนเพิ่ม
  - สามารถใช้เงินครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่แล้ว หรือใช้เงินครุภัณฑ์ลักษณะเดียวกัน โดยไม่ต้องจัดหาใหม่
  - ต้องจัดหาใหม่เพิ่มเติม
  - ขาดการยืนยันข้อมูลที่ชัดเจน ควรให้ตรวจสอบข้อมูลและทบทวนใหม่อีกครั้ง
  - ทางเลือกอื่นๆ

กรณีที่ 3 เพิ่มประสิทธิภาพคุณภาพผลผลิต

- > มีข้อมูลระดับประสิทธิภาพคุณภาพของครุภัณฑ์เดิม หรือสภาพการดำเนินงานเดิม
- > แผนรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพคุณภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของส่วนราชการ
  - ระบุความสำเร็จการคุณภาพของครุภัณฑ์ให้สอดคล้องกับค่าระดับที่ควรจะเป็น (อ้างอิงมาตรฐาน/ข้อกำหนด)
- > การเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพผลผลิต ต้องสอดคล้องกับ
  - นโยบายรัฐบาล (16+9) แผนการบริหารราชการแผ่นดิน และแผนการปฏิบัติงานราชการส่วนราชการ
  - ความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย
- > ครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่สามารถรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพคุณภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของส่วนราชการได้หรือไม่
  - สามารถรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพคุณภาพได้ โดยไม่ต้องจัดหาใหม่
  - สามารถรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพคุณภาพได้ แต่ต้องปรับปรุงครุภัณฑ์เดิม
  - ไม่สามารถรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพคุณภาพได้ ต้องจัดหาใหม่เพิ่มเติม
  - อื่นๆ

- > จัดส่วนจำนวนกลุ่มเป้าหมายต่อจำนวนครุภัณฑ์ (เปรียบเทียบกับก่อนและหลังการจัดหาครุภัณฑ์เพิ่มเติม)
- > สามารถใช้เงินครุภัณฑ์ร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่
- > สรุปทางเลือกในการใช้เงินครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่เพื่อรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพคุณภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของส่วนราชการ
  - สามารถใช้เงินหรือปรับปรุงครุภัณฑ์อื่นๆ ที่มีอยู่แล้วได้ โดยไม่ต้องจัดหาใหม่
  - ไม่สามารถใช้เงินครุภัณฑ์อื่นๆ ที่มีอยู่ได้ ต้องจัดหาใหม่เพิ่มเติม
  - ขาดการยืนยันข้อมูลที่ชัดเจน ควรให้ตรวจสอบข้อมูลและทบทวนใหม่อีกครั้ง
  - ทางเลือกอื่นๆ

กรณีที่ 4 เพิ่มผลผลิตใหม่

- > ใช้ครุภัณฑ์ที่สนับสนุนการเพิ่มผลผลิตใหม่ให้สอดคล้องกับการกิจของส่วนราชการ
- > แผนรองรับการเพิ่มปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงาน (ใหม่) ของส่วนราชการ
  - ระบุเป้าหมายของปริมาณกลุ่มเป้าหมาย (ใหม่) และแผนการรองรับกลุ่มเป้าหมาย (ใหม่) ในอนาคต
  - ระบุเป้าหมายของปริมาณงาน (ใหม่) และแนวโน้มงาน (ใหม่) ในอนาคต
- > การเพิ่มปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงาน (ใหม่) ต้องสอดคล้องกับ
  - นโยบายรัฐบาล (16+9) แผนการบริหารราชการแผ่นดิน และแผนการปฏิบัติงานราชการส่วนราชการ
  - ความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย
- > ครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่สามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงาน (ใหม่) ได้หรือไม่
  - สามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานที่จะเพิ่มขึ้นได้ โดยไม่ต้องจัดหาใหม่
  - สามารถรองรับได้ แต่ต้องปรับปรุงครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่แล้ว
  - ไม่สามารถรองรับได้ ต้องจัดหาใหม่เพิ่มเติม
  - อื่นๆ
- > จัดส่วนจำนวนกลุ่มเป้าหมายต่อจำนวนครุภัณฑ์ (เปรียบเทียบกับก่อนและหลังการจัดหาครุภัณฑ์เพิ่มเติม)
- > สามารถใช้เงินครุภัณฑ์ร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่
- > สรุปทางเลือกในการใช้ครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่เพื่อรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงาน (ใหม่)
  - สามารถใช้เงินหรือปรับปรุงครุภัณฑ์อื่นๆ ที่มีอยู่แล้วได้ โดยไม่ต้องจัดหาใหม่
  - ไม่สามารถใช้เงินครุภัณฑ์อื่นๆ ที่มีอยู่ได้ ต้องจัดหาใหม่เพิ่มเติม
  - ขาดการยืนยันข้อมูลที่ชัดเจน ควรให้ตรวจสอบข้อมูลและทบทวนใหม่อีกครั้ง
  - ทางเลือกอื่นๆ

หมายเหตุ แบบฟอร์มนี้ใช้ควบคุมคู่มือการวัดค่าและวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์เบื้องต้น ในหมวด ก. แผนทางการวิเคราะห์ผลสัมฤทธิ์ (ครุภัณฑ์) ในข้อ 3. การวิเคราะห์แบบลงทุนตามวัตถุประสงค์ของครุภัณฑ์

แบบฟอร์มแสดงความต้องการลงทุนเบื้องต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของรายการที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง

- 1.1 หน่วยงาน .....
- 1.2 แผนงาน..... ผลผลิต/โครงการ .....
- กิจกรรมหลัก..... กิจกรรมย่อย.....
- 1.3 หมวดราชการหลัก..... หมวดรายจ่ายย่อย.....
- 1.4 นโยบายเร่งด่วน .....
- 1.5 นโยบายสำคัญ .....
- 1.6 ชนิด กรม.....
- 1.7 บูรณาการยุทธศาสตร์.....
- 1.8 ยุทธศาสตร์ ABC 3 ข้อ .....
- 1.9 แผนอื่นๆ  แผนพัฒนาเศรษฐกิจ  แผนกระทรวง  แผนหน่วยงาน  แผนจังหวัด  
 แผนแม่บทอื่น ๆ ระบุ.....
- 1.10 ด้าน (Sector)  เศรษฐกิจ  สังคม  ความมั่นคง  อนุภาพชีวิต  สิ่งแวดล้อม

ส่วนที่ 2 รายละเอียดของที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง

- 2.1 ชื่อรายการ .....
- 2.2 ประเภทที่ดิน  จัดซื้อ  จัดกรรมสิทธิ์
- 2.3 ประเภทสิ่งก่อสร้าง .....
- 2.4 รายการเดิม (ผูกพัน) ..(ตามสัญญา, นวต 123) 2.5 เริ่มต้น พ.ศ..... สิ้นสุด พ.ศ.....
- 2.6 ขั้นตอนการดำเนินงาน
- ที่ดิน .....
- สิ่งก่อสร้าง .....
- 2.7 สถานะการดำเนินงาน  1-25%  26-50%  51-75%  76-100%
- 2.8 สถานะการเบิกจ่าย  1-25%  26-50%  51-75%  76-100%
- 2.9 รายการใหม่ ..... (เดี่ยว/ผูกพัน)..... 2.10 เริ่มต้น พ.ศ..... สิ้นสุด พ.ศ.....
- 2.11 วงเงิน: ..... 2.12 จังหวัด.....
- 2.13 ที่ดิน/สิ่งก่อสร้างราคาต่อหน่วย  ต่ำกว่า 10 ล้าน  มากกว่า ตั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไป
- 2.14 ที่กีด  จุดเดียว (Point)  รูปนูนกลม (MushPoint)  
 เส้นตรงหลาย (Line, PolyLine)  ี่เหลี่ยม (Polygon)
- 2.15 ขั้นตอนการดำเนินงาน

ที่ดิน	<input type="radio"/> กรมที่ดิน	<input type="radio"/> มีที่ดิน
	<input type="radio"/> กรมที่ดิน	<input type="radio"/> ไม่มีที่ดิน
สิ่งก่อสร้าง	<input type="radio"/> กรมที่ดิน	<input type="radio"/> กรมที่ดิน
1) ความพร้อมของที่ดิน	<input type="radio"/> มีพร้อม	<input type="radio"/> ไม่พร้อม
2) ลักษณะของที่ดิน	<input type="radio"/> มีพร้อม	<input type="radio"/> ไม่พร้อม
3) ลักษณะของสิ่งก่อสร้าง	<input type="radio"/> มีพร้อม	<input type="radio"/> ไม่พร้อม
4) งบประมาณของโครงการ	<input type="radio"/> มีพร้อม	<input type="radio"/> ไม่พร้อม
5) การประเมินราคาที่ดิน	<input type="radio"/> มีพร้อม	<input type="radio"/> ไม่พร้อม
6) การประเมินราคาสิ่งก่อสร้าง	<input type="radio"/> มีพร้อม	<input type="radio"/> ไม่พร้อม
7) การประเมินราคาที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	<input type="radio"/> มีพร้อม	<input type="radio"/> ไม่พร้อม
8) การประเมินราคาที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	<input type="radio"/> มีพร้อม	<input type="radio"/> ไม่พร้อม
9) การประเมินราคาที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	<input type="radio"/> มีพร้อม	<input type="radio"/> ไม่พร้อม
10) การประเมินราคาที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	<input type="radio"/> มีพร้อม	<input type="radio"/> ไม่พร้อม
11) การประเมินราคาที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	<input type="radio"/> มีพร้อม	<input type="radio"/> ไม่พร้อม
12) การประเมินราคาที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	<input type="radio"/> มีพร้อม	<input type="radio"/> ไม่พร้อม
13) การประเมินราคาที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	<input type="radio"/> มีพร้อม	<input type="radio"/> ไม่พร้อม
14) การประเมินราคาที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	<input type="radio"/> มีพร้อม	<input type="radio"/> ไม่พร้อม
15) การประเมินราคาที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	<input type="radio"/> มีพร้อม	<input type="radio"/> ไม่พร้อม

ส่วนที่ 3 วัตถุประสงค์ของสิ่งก่อสร้าง

3.1 กรณี... (  ทดแทนของเดิมฯ  เพิ่มปริมาณเป้าหมายฯ  เพิ่มประสิทธิภาพฯ  เพิ่มผลผลิตใหม่).

3.2 อนุญาตใช้งาน : เริ่มต้น พ.ศ..... ถึงจุด พ.ศ.....

**1. ทดแทนของเดิมฯ หรือโครงการเดิมผลผลิต**

- 1) ความจำเป็น : .....
- 2) สภาพการใช้งานครุภัณฑ์ : .....
- 3) แนวทางการซ่อมแซม : .....
- 4) เปรียบเทียบสัดส่วนผู้ใช้ประโยชน์ต่อจำนวนครุภัณฑ์ : ..... (เท่าเดิม/เพิ่มขึ้น/ลดลง)...  
-ก่อนดำเนินการ : .....
- หลังดำเนินการ : .....
- 5) สรุปทางเลือกการก่อสร้างสิ่งก่อสร้างใหม่เพื่อทดแทน : .....

**2. เพิ่มปริมาณเป้าหมายผลผลิต**

- 1) ปริมาณกลุ่มเป้าหมายเพิ่มขึ้น :  1-25%  26-50%  51-75%  76-100%
- 2) ปริมาณกิจกรรม/งานที่เพิ่มขึ้น :  1-25%  26-50%  51-75%  76-100%
- 3) ความจำเป็น : .....
- 4) สิ่งก่อสร้างเดิมสามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมายปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นได้หรือไม่ : .....
- 5) เปรียบเทียบสัดส่วนพื้นที่ใช้งาน/จำนวนกลุ่มเป้าหมาย : ..... (เท่าเดิม/เพิ่มขึ้น/ลดลง)...  
-ก่อนดำเนินการ : .....
- หลังดำเนินการ : .....
- 6) ใช้งานสิ่งก่อสร้างร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่ : .... (ได้/ไม่ได้).....
- 7) สรุปทางเลือกการใช้สิ่งก่อสร้างเดิมเพื่อรองรับการเพิ่มเป้าหมายผลผลิต : .....

**3. เพิ่มประสิทธิภาพคุณภาพผลผลิต**

- 1) ข้อมูลประสิทธิภาพคุณภาพ สิ่งก่อสร้างเดิม ... (มี/ไม่มี) .. 2) แผนการเพิ่มประสิทธิภาพคุณภาพ : (มี/ไม่มี) ..
- 3) ความจำเป็น : .....
- 4) สิ่งก่อสร้างเดิมสามารถรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพคุณภาพตามภารกิจได้หรือไม่ : .....
- 5) เปรียบเทียบสัดส่วนพื้นที่ใช้งาน/จำนวนกลุ่มเป้าหมาย : ..... (เท่าเดิม/เพิ่มขึ้น/ลดลง)...  
-ก่อนดำเนินการ : .....
- หลังดำเนินการ : .....
- 6) ใช้งานสิ่งก่อสร้างร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่ : .... (ได้/ไม่ได้).....
- 7) สรุปทางเลือกการใช้สิ่งก่อสร้างเดิม เพื่อรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพคุณภาพ : .....

**4. เพิ่มผลผลิตใหม่**

- 1) ปริมาณกลุ่มเป้าหมายใหม่ : .....
- 2) ปริมาณกิจกรรม/งานใหม่ : .....
- 3) ความจำเป็น : .....
- 4) สิ่งก่อสร้างเดิมสามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมายปริมาณงานใหม่ได้หรือไม่ : .....
- 5) เปรียบเทียบสัดส่วนพื้นที่ใช้งาน/จำนวนกลุ่มเป้าหมาย : ..... (เท่าเดิม/เพิ่มขึ้น/ลดลง)...  
-ก่อนดำเนินการ : .....
- หลังดำเนินการ : .....
- 6) ใช้งานสิ่งก่อสร้างร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่ : .... (ได้/ไม่ได้).....
- 7) สรุปทางเลือกการใช้สิ่งก่อสร้างเดิม เพื่อรองรับกลุ่มเป้าหมายปริมาณงานใหม่ : .....



ตอนที่ 4 วัตถุประสงค์ (ข้อควรพิจารณาเรื่อง)

1) วัตถุประสงค์

1) ส่วนราชการมีแผนการใช้ประโยชน์สิ่งก่อสร้างที่สามารถอ้างอิงได้ชัดเจน

มีความจำเป็นในการใช้งานของผู้ใช้กลุ่มเป้าหมาย

ปริมาณผู้ใช้งานสิ่งก่อสร้าง.....คน

มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้กลุ่มเป้าหมาย

2) ส่วนราชการลงทุนจัดหาสิ่งก่อสร้างซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

มีความจำเป็นต้องมีสิ่งก่อสร้าง เพื่อรองรับการดำเนินการตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

สิ่งก่อสร้างสอดคล้องกับขอบเขตภารกิจของส่วนราชการ

3) ส่วนราชการลงทุนในสิ่งก่อสร้างตามนโยบายรัฐบาล และสอดคล้องกับความต้องการ หรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย

เป็นสิ่งก่อสร้างที่รองรับเป้าหมายการดำเนินงานภารกิจของส่วนราชการ และสอดคล้องตามนโยบายรัฐบาล แผนบริหารราชการแผ่นดิน

และแผนปฏิบัติการ

เป็นสิ่งก่อสร้างเพื่อตอบสนองต่อความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย

4) ส่วนราชการมีข้อมูลระดับการใช้งานสิ่งก่อสร้างเดิมที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ใช้งานเต็มทุกพื้นที่ (90%-100%)

ใช้งาน ไม่เต็มพื้นที่ (70%-90%)

ใช้งานน้อยหรือบางแห่ง ไม่ได้ใช้งาน (ต่ำกว่า 70%)

ไม่มีสิ่งก่อสร้างลักษณะเดียวกับสิ่งก่อสร้างที่ขอบบประมาณ

5) ส่วนราชการมีแผนและประมาณการงบประมาณสำหรับการบำรุงรักษาตลอดอายุการใช้งานของสิ่งก่อสร้างที่จะขอรับการสนับสนุน

งบประมาณหรือไม่ และมีแนวโน้มที่จะสร้างภาระเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็นหรือไม่

จะเกิดภาระงบประมาณในการบำรุงรักษาฯ สูงกว่าที่เคยได้รับ

จะเกิดภาระงบประมาณในการบำรุงรักษาฯ เท่ากับ/ใกล้เคียงกับที่เคยได้รับ

จะเกิดภาระงบประมาณในการบำรุงรักษาฯ ต่ำกว่าที่เคยได้รับ

6) ส่วนราชการมีความพร้อมในการดำเนินการ

มีรายละเอียดแบบรูปรายการและการประมาณราคา

มีสถานที่พื้นที่พร้อมที่จะดำเนินการ

มีการตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว

2) วัตถุประสงค์ (ข้อควรพิจารณาเรื่อง)

1) ลักษณะการจ้างที่ปรึกษา.....

2) การพิจารณาค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์แนวทาง และขอบเขต

การพิจารณางบประมาณราชการค่าจ้างที่ปรึกษา ของสำนักงานตรรกาน สรณังงบประมาณ

แนวทางการ ใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทย ของกระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายของทางราชการ

3) วัตถุประสงค์ (ข้อควรพิจารณาเรื่อง)

ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

การดำเนินนโยบายรัฐบาล

ผลการจัดซื้อ (สำหรับยื่นขอกับประมาณ)

1. ค่าของงบประมาณ

จำนวน (รายการ ปริมาณ.....(หน่วยนับ) เป็นเงิน.....บาท (รวมทั้งสิ้น)

2. อนุมัติ

จำนวน (รายการ ปริมาณ.....(หน่วยนับ) เป็นเงิน.....บาท (รวมทั้งสิ้น)

รวมเป็นเงิน

งบประมาณ.....บาท

เงินนอกงบประมาณ.....บาท

แผนการใช้จ่ายเงิน

ประเภทเงิน	ปี	ปี	ปี	ปี	รวม
งบประมาณ					
เงินนอกงบประมาณ					
รวม					

3. ไม่อนุมัติ

เหตุผล.....

4. รอขึ้นต้นข้อมูลเพิ่มเติม/ขอให้หน่วยงานปรับรายละเอียด

เหตุผล.....

ผู้รายงาน.....

ผู้พิจารณา.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันเดือนปี.....

วันเดือนปี.....

โทรศัพท์.....

โทรศัพท์.....









รายละเอียดประกอบงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

แผนงาน.....

ผลผลิต .....

กิจกรรมหลัก .....

กิจกรรม .....

\*\*\*\*\*

หน่วยงานรับผิดชอบ

(1) .....

(2) .....

สรุปสาระสำคัญ

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

นโยบายและมติ ครม.ที่เกี่ยวข้อง

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

รายละเอียดกิจกรรม

(1) งบประมาณ ..... บาท

- งบบุคลากร.....บาท
- งบดำเนินงาน.....บาท
- งบลงทุน.....บาท
- งบเงินอุดหนุน.....บาท
- งบรายจ่ายอื่น.....บาท

(2) สถานที่/พื้นที่ดำเนินการ

- .....
- .....





(6) แผนการใช้จ่ายเงิน

กิจกรรมที่ปฏิบัติ	แผนการใช้จ่ายเงิน												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวม
งบบุคลากร													
งบดำเนินงาน													
งบลงทุน													
งบเงินอุดหนุน													
งบรายจ่ายอื่น													
รวม													

(7) การจัดสรรงบประมาณ

หน่วยปฏิบัติ

1) ปฏิบัติงานในพื้นที่ส่วนกลาง วงเงิน .....บาท

2) ปฏิบัติงานในพื้นที่ภูมิภาค วงเงิน .....บาท

หน่วยเบิกจ่าย

3) เบิกจ่ายส่วนกลาง วงเงิน .....บาท

4) เบิกจ่ายส่วนภูมิภาค วงเงิน .....บาท

(8) เกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

1) .....

2) .....

(9) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1) .....

2) .....

(10) ข้อมูล/รายละเอียดอื่น ๆ (ถ้ามี)

1) .....

2) .....

หน่วยงาน .....  
กิจกรรม .....

หมวดรายจ่าย-หมวดรายจ่ายย่อย-รายการ	รวมทั้งสิ้น		ค่าใช้จ่าย					
	ปริมาณ	งบประมาณ	จำนวน	หน่วยนับ	จำนวน	หน่วยนับ	จำนวน	หน่วยนับ
<b>1. งบบุคลากร</b>								
(1) เงินเดือนและค่าจ้างประจำ								
- เงินเดือน			คน					
- ค่าจ้างประจำ			คน					
(2) ค่าตอบแทนพนักงานราชการ			คน					
<b>2. งบดำเนินงาน</b>								
(1) ค่าตอบแทน								
- ค่าอาหารทำการบินนอกเวลา			คน	บาท	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒
(2) ค่าใช้สอย			คน	บาท	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒
- เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่ายานพาหนะ			คน	บาท	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒
- เบี้ยเลี้ยง			คน	บาท	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒
- ค่าเช่าที่พัก			คน	บาท	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒
- ค่ายานพาหนะ			คน	บาท	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒
- ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง			คน	บาท	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒
- ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง			คน	บาท	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒
- ค่าจ้างเหมาบริการ			คน	บาท	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒
- ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม			คน	บาท	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒
(3) ค่าวัสดุ								
- วัสดุสำนักงาน			บาท	เดือน	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒
- วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น			บาท	เดือน	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒
- วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์			บาท	เดือน	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒
- วัสดุสนามและภารกิจ			บาท	เดือน	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒
- วัสดุการเกษตร			บาท	เดือน	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒
- วัสดุคอมพิวเตอร์			บาท	เดือน	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒	๒๒๒๒

หมวดจ่าย-หมวดจ่ายย่อย-รายการ	รวมทั้งสิ้น		คำชี้แจง					
	ปริมาณ	งบประมาณ						
(4) คำสาขานโยบาย								
3. งบลงทุน								
(1) ค่าครุภัณฑ์								
- รายการ.....			nnnn	เครื่อง	x	bbbb	บาท	
- รายการ.....			nnnn	เครื่อง	x	bbbb	บาท	
- รายการ.....			nnnn	เครื่อง	x	bbbb	บาท	
(2) ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง								
4. งบอุดหนุน								
5. งบรายจ่ายอื่น								

หมายเหตุ : ที่สามารถให้รับหน่วยนับได้ตามความเหมาะสม



แผนปฏิบัติการ	เป้าหมาย ตัวชี้วัด	แผนปฏิบัติการ			งบกลาง			งบดำเนินงาน			งบลงทุน			รวมทั้งสิ้น	
		กิจกรรม ที่ 1	กิจกรรม ที่ 2	กิจกรรม ที่ 3	งบกลาง			งบดำเนินงาน			งบลงทุน				
					เงินเดือน	ค่าจ้าง ประจำ	ค่าตอบแทน พนักงานราชการ	รวม	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าวัสดุ อุปโภค	ค่าวัสดุ บริโภค		รวม
งบดำเนินงาน															
งบลงทุน															
รวม															
งบกลาง															
งบดำเนินงาน															
งบลงทุน															
รวม															
งบกลาง															
งบดำเนินงาน															
งบลงทุน															
รวม															

หมายเหตุ : 1. สำหรับหน่วยงานที่มีหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานและผู้ปฏิบัติงาน ให้ระบุชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ และจัดทำแบบแสดงรายการ ใช้วงเงิน  
 2. สำหรับจัดการทรัพยากรบุคคล ให้ใช้ชื่อโครงการงบประมาณของหน่วยงานผู้รับผิดชอบในส่วนต่างๆ ส่วนเงินจากภายนอกให้ใช้ส่วนอื่นๆ

สำนักปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
 โทร. ๑๑๑๗๑  
 ๒๕ ปีที่ ๒๕๕๖



# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักแผนงานและสารสนเทศ ส่วนแผนงานและงบประมาณ โทร ๕๒๒๗

ที่ ทส ๑๖๐๓.๒๓/๑๓๕๒๖

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๖

เรื่อง การจัดทำและวิเคราะห์แผนความต้องการงบประมาณเบื้องต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

- เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก  
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓  
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา  
 ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร  
 หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามหนังสือสำนักแผนงานและสารสนเทศ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๓.๒ ๓/๑๓๕๒๖ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำรายละเอียดความต้องการงบประมาณเบื้องต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ ภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เพื่อจะได้รวบรวมข้อมูลส่งสำนักงบประมาณภายในระยะเวลาที่กำหนดต่อไป นั้น

สำนักแผนงานและสารสนเทศขอเรียนว่า สำนักงบประมาณได้ โทรหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗/๑๖/๖ ๙ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การจัดทำและวิเคราะห์แผนความต้องการงบประมาณเบื้องต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ เพื่อให้ส่วนราชการ/หน่วยงาน นำไปใช้ในการจัดทำและวิเคราะห์ความต้องการงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและยุทธศาสตร์ประ เทศ

สำนักแผนงานและสารสนเทศพิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดทำรายละเอียดความต้องการงบประมาณเบื้องต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของกรมป่าไม้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้หน่วยงานของท่านดำเนินการจัดทำรายละเอียดความต้องการงบุดทุนดังกล่าว ให้เป็นไปตามคู่มือการจัดทำและวิเคราะห์ความต้องการงบประมาณเบื้องต้นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ที่สำนักงานปลัดกระทรวงกำหนด

ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดคู่มือการจัดทำและวิเคราะห์ความต้องการงบประมาณเบื้องต้นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้ที่เว็บไซต์ของส่วนแผนงานและงบประมาณ สำนักแผนงานและสารสนเทศ (<http://www.forest.go.th/bp/index.php>)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

- ส่วนงานแผนการ
- ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ส่วนส่งเสริมที่ดินป่าไม้
- ส่วนส่งเสริมการอนุรักษ์

(นายสุรดี กาญจนกฤษชร์)  
 ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศ