

ด่วนที่สุด

ที่ สน ๐๐๒๓.๕/ว ๑๐๕๒



ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นโดยคณะกรรมการจัดทำแผนความต้องการงบประมาณ ได้กำหนดรูปแบบการรายงานผลเพื่อประกอบแผนความต้องการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗ จึงขอให้จังหวัดแจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด จัดทำแผนความต้องการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน

ในการนี้จึงขอให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ จัดทำแผนความต้องการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน แล้วรายงานข้อมูลตามแบบฟอร์มในแผนความต้องการงบประมาณของหน่วยงาน จัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑ เพื่อรายงานให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำเนินการต่อไป รายละเอียดตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร. / โทรสาร ๐-๔๒๗๑-๕๑๒๒ ต่อ ๕

www.sakonlocal.go.th

ผู้ประสานงาน นางสาวสุพรรณมาชาติมา ๐๘-๘๓๒๕-๒๑๓๑

รับทราบ

งานบริหาร
 กลุ่มงานกฎหมาย
 กลุ่มงานการตรวจบัญชี
 กลุ่มงานการเงิน
ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๑๕.๓/๑ ๒๕๖๑

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ
 เลขที่รับ 1283 วันที่ 20 ก.ย. 2561



ศาลากลางจังหวัดสกลนคร
 รับเลขที่ ๒๑๐13
 วันที่ 19 ก.ย. 2561
 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๕ กันยายน ๒๕๖๑
 3458
 19 ก.ย. 2561
 จำนวน ๑ ชุด

เรื่อง การจัดทำแผนความต้องการงบลงทุน พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย รูปแบบแผนความต้องการงบลงทุน พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยคณะกรรมการจัดทำแผนความต้องการงบลงทุน ได้กำหนดรูปแบบการรายงานผลเพื่อประกอบแผนความต้องการงบลงทุน พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗ ในการนี้ จึงขอให้จังหวัดแจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด จัดทำแผนความต้องการงบลงทุน พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗ ของหน่วยงาน แล้วรายงานข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด จัดส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๑ และผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail : bg0810.3@hotmail.com) อีกทางหนึ่ง ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ทางเว็บไซต์ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th หัวข้อ “หนังสือราชการ”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายคชภู สุวัฒน์วิทยากร)
 รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
 อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
 กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ
 โทร. ๐-๒๒๕๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๑๒๒ - ๔๑๒๔
 โทรสาร. ๐-๒๒๕๓-๐๖๕๖
 ผู้รับผิดชอบ : งามเนตร พิมพ์ธารา
 โทรศัพท์ : ๐๘๙-๙๒๕-๒๘๕๘



แผนความต้องการงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แนวทางการของบประมาณ

งบลงทุน

๑. หลักเกณฑ์การเสนอตั้งงบประมาณ (งบลงทุน)

☞ **ครุภัณฑ์** ใช้บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ ยกเว้นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ให้ใช้เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มีสถานที่หรือพื้นที่พร้อมรองรับครุภัณฑ์

- กรณีนอกบัญชีมาตรฐานให้ สำนัก/กอง จัดทำการเปรียบเทียบใบเสนอราคา จำนวน ๓ ราย พร้อมชี้แจงคุณลักษณะพื้นฐาน

- กรณีครุภัณฑ์ทดแทน รายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทดแทนให้ทดแทนเฉพาะที่มีอายุใช้งานเกินกว่า ๗ ปี รายการครุภัณฑ์ยานพาหนะให้ทดแทนเฉพาะรถยนต์ที่มีอายุการใช้งานเกินกว่า ๑๒ ปี ครุภัณฑ์ยานพาหนะประเภทรถยนต์ขับเคลื่อน ๔ ล้อ ให้เฉพาะในพื้นที่สูงหรือทุรกันดารเท่านั้น

☞ **ค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง** ใช้บัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้างของสำนักงบประมาณ โดยต้องมีรายละเอียดโครงการ BOQ แบบรูปรายการและประมาณราคา ปร.๔, ปร.๕ และมีสถานที่หรือพื้นที่พร้อมที่จะดำเนินการ

- ค่าก่อสร้างอาคารที่ทำการหรืออาคารที่พักอาศัยจะต้องมีหนังสือแสดงการขออนุญาตให้ใช้พื้นที่หรือหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดินที่เป็นจุดดำเนินงานโครงการ

- ค่าปรับปรุงให้จัดทำค่าใช้จ่ายพร้อมระบุเหตุผลความจำเป็นไม่ควรขอติดต่อกันทุกปี

☞ **ค่าพัฒนาระบบ**

- รายการจ้างที่ปรึกษาในส่วนหัวหน้าโครงการควรมีประสบการณ์ ระหว่าง ๑๐-๒๐ ปี สำหรับนักวิชาการ/ผู้เชี่ยวชาญ ควรมีประสบการณ์ ระหว่าง ๕ - ๑๐ ปี โดยให้พิจารณาจ้างสถาบันวิชาการของรัฐหรือองค์กรที่ปรึกษาของรัฐเป็นลำดับแรก ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงคุณสมบัติและประสบการณ์ให้เหมาะสมกับลักษณะงานของโครงการ โดยระยะเวลาในการจ้างไม่เกิน ๙ เดือน

- รายการอุปกรณ์ โปรแกรมให้ใช้เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

- กรณีนอกบัญชีมาตรฐานให้ สำนัก/กอง จัดทำการเปรียบเทียบใบเสนอราคา จำนวน ๓ ราย พร้อมชี้แจงคุณลักษณะพื้นฐาน

- กรณีค่าพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ให้จัดทำร่างขอบเขตงาน TOR แนบท้ายโครงการ และผลการพิจารณาของคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระดับหน่วยงาน/กระทรวง ตามวงเงินที่กำหนด

- การจัดฝึกอบรมและสัมมนา ควรกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน ทั้งด้านจำนวน คน หลักสูตร และระยะเวลา รวมทั้งในแต่ละหลักสูตรควรตอบสนองต่อภารกิจหลักของหน่วยงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับและความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณ

๒. ขอบเขตการดำเนินงานขอการเสนอตั้งงบประมาณ

☞ **ครุภัณฑ์** ที่ขอไม่ควรมีราคาต่ำกว่า ๒,๐๐๐ บาท

๓. แนวทางการดำเนินงานขอเสนอตั้งงบประมาณ

๓.๑ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจัดตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน จำนวน ๙ คน เพื่อจัดทำ และทบทวนแผนความต้องการงบลงทุน โดยประกอบด้วยท้องถิ่นจังหวัด เป็นประธาน ผอ.กลุ่มงานทั้ง ๔ กลุ่มงาน เป็นกรรมการ ผู้แทนท้องถิ่นอำเภอ จำนวน ๓ คน เป็นกรรมการ และหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เป็นกรรมการและเลขานุการ

๓.๒ ศึกษา ตรวจสอบ ทำความเข้าใจเนื้อหาและสาระสำคัญของแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนปฏิรูปประเทศ แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๑๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๙) และแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) เพื่อพิจารณาความสอดคล้องของสถานการณ์ และบทบาทของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดในการสนับสนุนการบรรลุเป้าประสงค์ ของแผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓.๓ ศึกษารายละเอียดแบบแผนความต้องการงบลงทุน (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗) พิจารณาทบทวน ข้อมูล/ฐานข้อมูลที่จัดเก็บไว้ หรือรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อสามารถนำไปใช้ประกอบการ ลงรายละเอียดในแบบแผนความต้องการงบลงทุน (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗) และทบทวนข้อมูลความต้องการ ในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายลงทุนประจำปี

๓.๔ การจัดทำแผนความต้องการงบลงทุนขอให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไปเป็นหน่วยงานรวบรวม คำของบประมาณใน สำนัก/กอง/สจ. จัดทำบัญชีสรุปและจัดลำดับความสำคัญของโครงการ ลงในแผน ความต้องการงบลงทุนของ สำนัก/กอง/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด พร้อมทั้งขอให้ตรวจสอบ เอกสารแนบท้ายโครงการเสนอของบประมาณ เช่น ประมาณการค่าใช้จ่าย ร่างขอบเขตงาน TOR ของโครงการที่มีลักษณะเป็นค่าพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ เป็นต้น หากเอกสารไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง กยผ. สามารถส่งเรื่องคืนให้ สำนัก/กอง/สจ. ไปดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป

คำอธิบายแบบ

ประกอบแผนความต้องการงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2567

ชื่อแบบ	แผนความต้องการงบประมาณ
แบบ ผ.1 คส.	แผนการจัดการครุภัณฑ์สำนักงาน
แบบ ผ.2 คค.	แผนการจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
แบบ ผ.3 คพ.	แผนการจัดการครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ
แบบ ผ.4 คพ.	แผนการจัดการครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่
แบบ ผ.5 คพ.	แผนการจัดการครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง
แบบ ผ.6 คบ.	แผนการจัดการครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว
แบบ ผ.7 คอ.	แผนการจัดการครุภัณฑ์อื่น ๆ
แบบ ผ.8 พร.	แผนการพัฒนาระบบ
แบบ ผ.9 กส.	แผนการก่อสร้างอาคารหรือสิ่งก่อสร้างและปรับปรุงซ่อมแซมต่อเติม

ทั้งนี้ การจัดทำแผนฯ ดังกล่าวหน่วยงานจะต้องเตรียมเอกสารและจัดทำข้อมูล ดังนี้

1. ครุภัณฑ์ : ใช้ราคามาตรฐานกลาง และมีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ (SPEC)

2. สิ่งก่อสร้าง :

2.1 รูปแบบตามมาตรฐาน แบบคำนวณราคา ปร.4 และ ปร.5

2.2 รายการซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างที่ตั้งค่าของงบประมาณไม่เกิน 10 ล้านบาท อาทิเช่น

ค่าปรับปรุงอาคาร วงเงิน 950,000 บาท ประกอบด้วยงาน

ทาสีอาคาร 300,000 บาท ซ่อมห้องน้ำ 500,000 บาท และซ่อมห้องทำงาน 150,000 บาท

ขอให้รวบรวมเนื้องานเพื่อกำหนดชื่อเพียง 1 รายการ คือ ค่าปรับปรุงอาคารศาลากลางจังหวัดพะเยา

3. ขอให้ระบุสถานที่ (พิกัด) ระดับตำบล อำเภอ จังหวัด ทั้งครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างทุกรายการ

4. รายการอื่นในลักษณะรายจ่ายลงทุน : เช่น ค่าพัฒนาระบบให้ของงบประมาณ 1 ปี เว้น 1 ปี

แผนการจัดหาครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว

สำนักกอง/สอจ.....

รายการ	แผนการจัดซื้อ										ส่วน/กลุ่มงาน/ ฝ่าย/สอจ.	พิกัด ตำบล อำเภอ จังหวัด							
	ครุภัณฑ์ที่ใช้ในปัจจุบัน			วัตถุประสงค์				จำนวนงบประมาณ						(1) ความพร้อม					
	อายุ งาน (ปี)	(1) สภาพการใช้งาน		เพิ่ม ปริมาณ รองรับ งานที่ เพิ่มขึ้น	เพิ่ม ประสิทธิภาพ /ปรับปรุง คุณภาพ	เพิ่ม ผลิต ใหม่	ปี 63	ปี 64		ปี 65			ปี 66		ปี 67		ราคา มาตรฐาน ครุภัณฑ์	มีคุณลักษณะ เฉพาะ SPEC	
		จำนวน (เครื่อง)	90 - 100%					70 - 90%	ต่ำกว่า กว่า 70%	ทดแทน			จำนวน	จัดหาใหม่	จำนวน	จัดหาใหม่			จำนวน
รวมทั้งสิ้น																			
1. เครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น แบบสองถัง ขนาด 2 ลิตร	5					5	/									/		บริหารงานทั่วไป สอจ.	
2. ตู้เย็น	5					5	/									/		บริหารงานทั่วไป สอจ.	
3.																			
4.																			
5.																			
6.																			
7.																			
8.																			
9.																			
10.																			

หมายเหตุ : ครุภัณฑ์รายการใดที่ไม่ใช้ราคามาตรฐานขอให้แนบเอกสารแสดงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ (SPEC)

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

สำนัก/กอง/สจจ.....

รายการ	ครุภัณฑ์ที่ใช้ในปัจจุบัน		แผนการจัดซื้อ										ส่วน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/ สจจ.	พิกัด ตำบล อำเภอ จังหวัด	
	อายุ งาน (ปี)	จำนวน (คัน)	สภาพการใช้งาน		วัตถุประสงค์			จำนวนการสั่งซื้อ		ราคา		มีความพร้อม			
			90 - 100%	70 - 90%	ต่ำกว่า 70%	เพิ่ม ปริมาณ รองรับ งานที่ เพิ่มขึ้น	เพิ่ม ประสิทธิภาพ/ ปรับปรุง คุณภาพ	เพิ่ม ผลผลิต ใหม่	ปีเดียว	คู่กัน ใหม่	ราคาต่อ หน่วย (บาท)				
															ปี 63
		จำนวน	งบประมาณ (บาท)	จำนวน	งบประมาณ (บาท)	จำนวน	งบประมาณ (บาท)	จำนวน	งบประมาณ (บาท)	จำนวน	งบประมาณ (บาท)	จำนวน	งบประมาณ (บาท)		
รวมทั้งสิ้น															
(2) รถโดยสาร ขนาด 12 ที่นั่ง (ดี เซล) ปริมาตร กระบอกลูก ไม้ต่ำกว่า 2,400 ซี ซี เครื่องยนต์สูงสุด ไม่ต่ำกว่า 90 กิโล วัตต์															
(3) รถตรวจการณ้ รับเคลื่อน 4 ล้อ (ดีเซล)															
3.															
4.															
5.															
6.															
7.															
8.															
9.															
10.															

หมายเหตุ : ครุภัณฑ์รายการใดที่ไม่ใช้ราคามาตรฐานขอให้แนบเอกสารแสดงรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะครุภัณฑ์ (SPEC)

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

แผนการจัดทำครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

สำนัก/กอง/สจจ.....

รายการ	แผนการจัดซื้อ														ส่วน/กลุ่มงาน/ ฝ่าย/สจจ.	พิกัด ตำบล อำเภอ จังหวัด			
	ครุภัณฑ์ที่ใช้ในปัจจุบัน				วัตถุประสงค์				จำนวน/งบประมาณ		จำนวน/งบประมาณ		จำนวน/งบประมาณ				มี คุณสมบัติ เฉพาะ SPEC	ผ่าน คกค. คณพวิ เคอร์รี่	
	อายุ งาน (ปี)	จำนวน (เครื่อง)	สภาพการใช้งาน		วัตถุประสงค์		ราคา ต่อหน่วย (บาท)	จำนวน/งบประมาณ		จำนวน/งบประมาณ		จำนวน/งบประมาณ							
			90 - 100%	70 - 90%	เพิ่ม ปริมาณ รองรับ งานที่ เพิ่มขึ้น	เพิ่ม ประสิทธิภาพ/ ปรับปรุง คุณภาพ		เพิ่ม ผลิต ใหม่	ปี 63	ปี 64	ปี 65	ปี 66	ปี 67						
		ต่ำกว่า 70%	ต่ำกว่า 90%	ทดแทน ของเดิม	เพิ่ม ปริมาณ รองรับ งานที่ เพิ่มขึ้น	เพิ่ม ประสิทธิภาพ/ ปรับปรุง คุณภาพ	เพิ่ม ผลิต ใหม่	ปีเดียว	ผู้พัน ใหม่	จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท)			
รวมทั้งสิ้น																			
1. เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน(จอ ขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว)	5	10	-	-	5	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	บริหารงานทั่วไป	สจจ.
2. เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ เครื่องพิมพ์ Multifunction ขาวดำ	5	10	-	-	5	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	บริหารงานทั่วไป	สจจ.
3.																			
4.																			
5.																			
6.																			
7.																			
8.																			
9.																			
10.																			

หมายเหตุ : ครุภัณฑ์รายการใดที่ไม่ใช้ราคามาตรฐานขอให้แนบเอกสารแสดงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ (SPEC)

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

แผนการก่อสร้างอาคารหรือสิ่งก่อสร้างและปรับปรุงซ่อมแซมต่อเติม

สำนัก/กอง/สภจ.....

รายการ (ชื่ออาคาร จำนวนชั้น พื้นที่ใช้สอยประมาณ ระยะเวลาก่อสร้าง)	ประวัติ		วัตถุประสงค์				แผนการจัดจ้าง												ที่มา							
	อายุงาน (ปี)	สภาพการใช้งาน	เพิ่มเติมปริมาณรองรับงานที่เพิ่มขึ้น	เพิ่มเติมประสิทธิภาพ/ปรับปรุงคุณภาพ	เพิ่มเติมผลผลิตใหม่	ราคาต่อหน่วย (บาท)	วงเงินรวมทั้งสิ้น (เริ่ม-ปี 60)	ปี 63			ปี 64			ปี 65			ปี 66			ปี 67			ชนิดกรม/อื่นๆ	รูปแบบรายการ	สถานที่ดำเนินการ	รอบตรวจสอบระเบียบ
								จำนวน	งบประมาณ (บาท)	จำนวน	งบประมาณ (บาท)	จำนวน	งบประมาณ (บาท)	จำนวน	งบประมาณ (บาท)	จำนวน	งบประมาณ (บาท)	จำนวน	งบประมาณ (บาท)	จำนวน	งบประมาณ (บาท)	จำนวน				
	90 - 100%	70 - 90%	ต่ำกว่า 70%				จำนวน	งบประมาณ (บาท)	จำนวน	งบประมาณ (บาท)	จำนวน	งบประมาณ (บาท)	จำนวน	งบประมาณ (บาท)	จำนวน	งบประมาณ (บาท)	จำนวน	งบประมาณ (บาท)	จำนวน	งบประมาณ (บาท)	จำนวน	งบประมาณ (บาท)	จำนวน	งบประมาณ (บาท)	จำนวน	งบประมาณ (บาท)
รวมทั้งสิ้น																										
1.ผู้กั้นเดิม																										
2.ผู้กั้นใหม่																										
3.รายการพิเศษ																										

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : 1. แบบเอกสาร ป.ร.4 และ ป.ร.5 ทุกรายการที่จัดทำแผนสิ่งก่อสร้าง
2. ความพร้อมด้านสถานที่ก่อสร้าง เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ
3. การก่อสร้างต้องผ่านความเห็นจาก กกท.ที่เกี่ยวข้อง

แผนการจัดหาครุภัณฑ์อื่นๆ

แบบ ผ.7 คอ.

สำนัก/กอง/สศง.....

รายการ	ครุภัณฑ์ที่ใช้ในปัจจุบัน		แผนการจัดซื้อ										ส่วน/กลุ่มงาน/ ฝ่าย/สศง.	พิกัด ตำบล อำเภอ จังหวัด			
	อายุ งาน (ปี)	จำนวน (เครื่อง)	(A) สภาพการใช้งาน				(B) วัตถุประสงค์				(C) ความพร้อม						
			90 - 100%	70 - 90%	ต่ำ กว่า 70%	ทดแทน ของเดิม	เพิ่มปริมาณหรือรับ งานที่เพิ่มขึ้น	เพิ่มประสิทธิภาพ/ ปรับปรุงคุณภาพ	เพิ่ม ผลิต ใหม่	ปีเดียว	ราคา ต่อหน่วย (บาท)	จำนวน/งบประมาณ					
												ปี 63			ปี 64	ปี 65	ปี 66
จำนวน (บาท)		จำนวน (บาท)		จำนวน (บาท)		จำนวน (บาท)		จำนวน (บาท)		จำนวน (บาท)		จำนวน (บาท)					
รวมทั้งสิ้น																	
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	
8.																	
9.																	
10.																	

หมายเหตุ : ครุภัณฑ์รายการใดที่ไม่ใช้ราคามาตรฐานขอให้แนบเอกสารแสดงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ (SPEC)

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ข้อมูลพื้นฐานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด (สจจ.)

1. ฐานข้อมูลบุคลากรของ สจจ.

บุคลากรสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด							
กลุ่มงาน	ข้าราชการ			พนักงานราชการ	ลูกจ้าง วถ.	อื่น ๆ	รวม
	ตามกรอบ	ปฏิบัติงานจริง	มาช่วยราชการ				
ท้องถิ่นจังหวัด							-
หน.กลุ่มบริหารทั่วไป							-
หน.กลุ่มงานกฎหมายฯ							-
หน.กลุ่มงานการเงินฯ							-
หน.กลุ่มงานการเงินฯ							-
หน.กลุ่มงานส่งเสริมฯ							-
หน.กลุ่มงานมาตรฐานฯ							-
กลุ่มบริหารงานทั่วไป							-
กลุ่มงานกฎหมายฯ							-
กลุ่มงานการเงินฯ							-
กลุ่มงานส่งเสริมฯ							-
กลุ่มงานมาตรฐานฯ							-
สจจ.							-
รวม	-	-	-	-	-	-	-

2. ฐานข้อมูล อปท.

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ภายใต้กำกับ/ดูแล			
องค์การบริหารส่วนจังหวัด	จำนวน	1	แห่ง
เทศบาลนคร	จำนวน		แห่ง
เทศบาลเมือง	จำนวน		แห่ง
เทศบาลตำบล	จำนวน		แห่ง
องค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน		แห่ง
อื่น ๆ ระบุ.....(ถ้ามี)	จำนวน		แห่ง
รวม อปท. ทั้งสิ้น	จำนวน	1	แห่ง

3. สถานที่ตั้งและพิกัด

3.1 สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด.....

ที่ตั้ง : หมู่ที่ ตำบล อำเภอ.....
 จังหวัด รหัสไปรษณีย์ เบอร์โทรศัพท์
 e-mail : จำนวน อปท. ที่กำกับ.....แห่ง
 พิกัดที่ตั้งสำนักงาน : ละติจูดที่..... ลองจิจูดที่.....

3.2 สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ.....

ที่ตั้ง : หมู่ที่ ตำบล อำเภอ.....
 จังหวัด รหัสไปรษณีย์ เบอร์โทรศัพท์
 e-mail : จำนวน อปท. ที่กำกับ.....แห่ง
 พิกัดที่ตั้งสำนักงาน : ละติจูดที่..... ลองจิจูดที่.....

3.3 สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ.....

ที่ตั้ง : หมู่ที่ ตำบล อำเภอ.....
 จังหวัด รหัสไปรษณีย์ เบอร์โทรศัพท์
 e-mail : จำนวน อปท. ที่กำกับ.....แห่ง
 พิกัดที่ตั้งสำนักงาน : ละติจูดที่..... ลองจิจูดที่.....