

แบบฟอร์มข้อมูลพื้นฐานโครงการของจังหวัดระยอง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ระดับกิจกรรมย่อย)

ชื่อโครงการ : (สั้น กระชับ ระบุทำอะไร ที่ไหน เพื่ออะไร)

ชื่อกิจกรรม : (สั้น กระชับ ระบุทำอะไร ที่ไหน เพื่ออะไร)

วงเงิน.....บาท (.....ตัวหนังสือ.....) (เป็นตัวเลขกลมๆ ๓ หน่วยหลัง)

ประเด็นการพัฒนาจังหวัดที่..... (ระบุรายละเอียดตามที่ระบุในแผนพัฒนาจังหวัดปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔)

แนวทางการพัฒนา : (ระบุรายละเอียดตามที่ระบุในแผนพัฒนาจังหวัดปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔)

หน่วยดำเนินการ : ชื่อส่วนราชการ/อำเภอ

ผู้รับผิดชอบ : (หัวหน้าส่วน/นายอำเภอ)

ตำแหน่ง :

สถานที่ติดต่อ : ที่อยู่..

หมายเลขโทรศัพท์ :

๑. หลักการและเหตุผล

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

(ระบุจุดเริ่มต้นของความต้องการที่ทำให้เกิดโครงการ เช่น บทบัญญัติของรัฐธรรมนูญฯ กฎหมายระเบียบ
มติคณะรัฐมนตรี นโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย/ประชาชน แผนพัฒนา
ของภาครัฐ แผนพัฒนาของหน่วยงานแผนพัฒนาจังหวัด เป็นต้น)

๑.๒ สรุปสาระสำคัญ

๑) สภาพปัญหา/ความต้องการ :

(สภาพทั่วไป/ต้นเหตุของปัญหา / ความต้องการ สภาพของปัญหา / ความต้องการในปัจจุบัน
แนวโน้มของปัญหา)

๒) ความเร่งด่วน :

(ระบุระดับของความจำเป็นเร่งด่วนของความต้องการ หาก ไม่สามารถดำเนินการจะทำให้เกิดผลกระทบ
ต่อกลุ่มเป้าหมาย หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใด อย่างไรและมีระดับความรุนแรงมากน้อยเพียงใด)

๒. ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

๒.๑ วัตถุประสงค์ของโครงการ : (๒ – ๓ ข้อ) (สั้น กระชับ ชัดแจ้ง เข้าใจง่าย)

๑) เพื่อ (ให้กลุ่มเป้าหมาย.....เป็นอย่างไร.....โดยดำเนินการอย่างไร.....)

๒) เพื่อ....

๓)

๒.๒ สถานภาพของโครงการ

☐ โครงการเดิม

☒ โครงการใหม่

(ระบุสถานภาพของโครงการในปีที่ขอตั้งงบประมาณว่าเป็นโครงการเดิม (เคยได้รับการจัดสรรงบประมาณ
แล้ว) หรือเป็นโครงการใหม่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒)

๒.๓ ประเภทของการพัฒนา

☐ พัฒนา

☒ ดำเนินการตามปกติ

(ระบุประเภทของโครงการว่าเป็นโครงการประเภทพัฒนา หรือเป็นการดำเนินการปกติ)

๒.๔ ระยะเวลาดำเนินโครงการ..... เดือน เริ่มต้นตั้งแต่เดือนกันยายน 2561 ถึงเดือน - (ต้องระบุ
เริ่มต้น - สิ้นสุดแต่ต้องไม่เกินปีงบประมาณ)

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

(ต้องเป็นสถานที่ราชการ สาธารณะ หรือเอกชนมอบให้แก่รัฐแล้ว)

พื้นที่ดำเนินการ.....(เป็นของใคร) ได้รับการอนุญาตโดยมีหลักฐานคือ.....(เช่น MOU หนังสือ
ยินยอมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หนังสืออนุญาตจากกระทรวงต้นสังกัด เป็นต้น).

๓. กลุ่มเป้าหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓.๑ กลุ่มเป้าหมาย : ให้ระบุเป็นกลุ่มหรือบุคคล และระบุเป็นจำนวนด้วย โดยเขียนตามวัตถุประสงค์)

๓.๒ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย : (บุคคล กลุ่มบุคคล และ/หรือองค์การใดๆ ที่ได้รับผลกระทบจากโครงการทั้งด้านบวกและ
ด้านลบ) แต่ได้มีแนวทางการบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดย... (เช่น จัดให้มีส่วนร่วมของประชาชน จัดให้มีมาตรการ
บรรเทาผลกระทบ เป็นต้น)

๔. เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ

๔.๑ เป้าหมายโครงการ

ตัวชี้วัด..... (แสดงตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ พร้อมเป้าหมายตามตัวชี้วัดในแต่ละปีที่คาดว่าจะดำเนินงานตามแผน พร้อมแสดงผลงานปีที่ผ่านมา)

๔.๒ ผลผลิต : (ผลการดำเนินการที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรมที่สำเร็จแล้ว อาจเป็นผลผลิต
(Product) หรือผลจากการให้บริการ (Service) อาจระบุเป็นจำนวน ขนาด เช่น สร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก
ที่มาตรฐาน จำนวน ๑,๐๐๐ เมตร อาคารฝึกอาชีพขนาด.... จำนวน 1 หลัง เป็นต้น)

๔.๓ ผลลัพธ์ : (ผลที่ได้รับจากการใช้ประโยชน์ผลผลิตของโครงการ ซึ่งมีทั้งเชิงบวกและเชิงลบ และมี
หลากหลายมิติ ได้แก่ มิติด้านเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ความมั่นคงและความสงบ
เป็นต้น และหมายรวมถึงประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการใช้ผลผลิตของโครงการโดยกลุ่มเป้าหมาย เช่น เช่น เมื่อทำ
ถนนในระยะ ๑,๐๐๐ เมตร จะทำให้ประชาชนในพื้นที่มีรายได้เพิ่มขึ้น ๒% เมื่อติดตั้งช่องจราจรปิด จะให้
คดีจราจรลดลง เป็นต้น เป็นต้น)

๔.๔ ผลกระทบ : (ผลที่ตามมาจากการดำเนินงานโครงการและการใช้ประโยชน์โครงการ ทั้งที่เกิดกับ
กลุ่มเป้าหมายและผู้ที่มีใช้กลุ่มเป้าหมาย รวมถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นกับโครงการ / กิจกรรมอื่นๆ ซึ่งมีอยู่แล้ว
โดยผลกระทบนี้อาจเป็นได้ทั้งเชิงบวกและเชิงลบ และมีหลากหลายมิติ ได้แก่ มิติด้านเศรษฐกิจ สังคม
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ความมั่นคงและความสงบ เป็นต้น)

*****ทุกโครงการจะต้องมี เป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบ*****

๕. แนวทางการดำเนินงาน

(แสดงรายละเอียดกิจกรรมที่จะเสนอและทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระยะเวลาที่จะเริ่มดำเนินการของแต่ละกิจกรรมสำคัญด้วย)

กิจกรรมสำคัญ	ระยะเวลาดำเนินการ			
	ต.ค. - ธ.ค.๖๒	ม.ค. - มี.ค.๖๓	เม.ย. - มิ.ย.๖๓	ก.ค. - ก.ย.๖๓
๑. (แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานโดยระบุกิจกรรม ขนาด ลักษณะงานที่ทำอย่างชัดเจน ในกรณีที่มีการทำกิจกรรมย่อยให้เขียนแสดงทุกกิจกรรม พร้อมระยะเวลาเริ่มดำเนินการทุกกิจกรรม)				
๒.				
๓.				

๖. วิธีการดำเนินงาน

☐ ดำเนินการเอง

☐ จ้างเหมา

๗. วงเงินของโครงการบาท (ตัวอักษรไทย)

(ให้ระบุงบประมาณเฉพาะปี 2562 พร้อมจัดทำข้อมูลจำแนกรายจ่ายแนบมาทุกกิจกรรม)

(ให้กรอกรายละเอียดข้อมูลตามแบบฟอร์มจำแนกงบประมาณรายจ่าย)

๘. ความพร้อมของโครงการ

๘.๑ พื้นที่ดำเนินโครงการ

☒ ดำเนินการได้ทันที หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดพื้นที่ดำเนินการหรือได้รับอนุญาต ตามกฎหมาย และสามารถดำเนินการได้ทันที

☐ อยู่ในระหว่างเตรียมการ หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดพื้นที่ดำเนินการแล้ว แต่อยู่ในระหว่างจัดเตรียมพื้นที่ หรือกำลังแก้ไขปัญหา/อุปสรรคต่าง ๆ หรือเตรียมการขออนุญาตตามกฎหมาย

☐ อยู่ในระหว่างศึกษาความเหมาะสม และคัดเลือกพื้นที่ดำเนินการ

๘.๒ แบบรูปรายการ/แผนการปฏิบัติงาน

☒ มี และสมบูรณ์ หน่วยงานเจ้าของรูปแบบ (ให้ใส่ชื่อหน่วยงานที่ออกแบบ)

☐ มี แต่ยังไม่สมบูรณ์ หน่วยงานเจ้าของรูปแบบ.....

☐ ไม่มี

๘.๓ ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ และเทคนิคการดำเนินการ

- บุคลากรมีประสบการณ์ ☒ ทั้งหมด ☐ บางส่วน ☐ ไม่มีประสบการณ์

- เครื่องมือดำเนินการ ☒ มีพร้อมดำเนินการได้ทันที

☐ มีบางส่วนและต้องจัดหาเพิ่มเติม

☐ ไม่มี ต้องจัดหาเพิ่มเติม

- เทคนิคในการบริหารจัดการ
- ☒ มีประสบการณ์สูง
 - ☐ มีประสบการณ์ปานกลาง
 - ☐ ไม่มีประสบการณ์

๘.๔ ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

- ☐ ผ่านคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติแล้ว
- ☐ อยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ
- ☐ คณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติยังไม่พิจารณา
- ☒ ไม่ต้องศึกษา

๘.๕ รายงานการศึกษาความเหมาะสม (FS)

- ☒ ไม่ต้องทำรายงานการศึกษา
- ☐ ต้องทำรายงานการศึกษา

๙. วิธีการบริหารจัดการหรือการดูแลบำรุงรักษา เมื่อโครงการแล้วเสร็จ

(ระบุวิธีการหรือการดูแลบำรุงรักษาเมื่อโครงการแล้วเสร็จเพื่อให้เกิดความยั่งยืนของโครงการ และชุมชน
อำเภอ จังหวัด มีการใช้ประโยชน์อย่างต่อเนื่อง)

๑๐. ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัด :

(ระบุส่งผลให้การดำเนินโครงการไม่บรรลุผลสำเร็จครบตามที่ได้วางแผนไว้ โดยปัจจัยดังกล่าวสามารถ
เกิดขึ้นได้ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ ตั้งแต่การริเริ่มโครงการ (Planning) การดำเนินโครงการ
(Implementation Phase) จนกระทั่ง การใช้ประโยชน์จากโครงการ (Utilization Phase) เช่น เป็นช่วงฤดู
ฝน การจราจรหนาแน่น เป็นต้น

.....

แบบฟอร์มรายละเอียดจำแนกตามงบรายจ่าย (๑ ชุด : ๑ โครงการ)

งบรายจ่าย - รายการ (ทะเบียนรายการ ประเภทรายการของสำนักงบประมาณ)	งบประมาณ		คำชี้แจง
	ปี 2562	ปี 2563	
จังหวัดระยอง แผนงาน : บริหารจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ ผลผลิต :..... (มี 3 ผลผลิตคือ 1) ผลผลิต:การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ 2) ผลผลิต:การพัฒนาด้านสังคม และ 3) ผลผลิต:การบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมหลัก :..... กิจกรรมย่อย (โครงการ) : ๑. งบดำเนินงาน ๑.๑ ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ๑.๑.๑ ค่าตอบแทน (๑) เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (๒) ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ (๓) ค่าเช่าบ้าน (๔) ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ (๕) เงินตอบแทนตำแหน่งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน (๖) เงินพิเศษจ่ายแก่ลูกจ้างในต่างประเทศ (๗) ค่าตอบแทนวิทยากร (สัมมนาและฝึกอบรม) (๘) ค่าตอบแทนพิเศษพนักงานราชการ ๑.๑.๒ ค่าใช้สอย (๑) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ (๒) ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง (๓) ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ (๔) ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง (๕) ค่าเช่าทรัพย์สิน (๖) ค่าจ้างเหมาบริการ (๗) ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม (๘) ค่ารับรองและพิธีการ (๙) เงินสมทบทุนประกันสังคม ๑.๑.๓ ค่าวัสดุ (๑) วัสดุสำนักงาน (๒) วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น (๓) วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ (๔) วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ (๕) วัสดุคอมพิวเตอร์ (๖) วัสดุก่อสร้าง (๗) วัสดุงานบ้านงานครัว (๘) วัสดุเวชภัณฑ์ (๙) วัสดุสนามและการฝึก (๑๐) วัสดุการศึกษา			1. หน่วยงานจะต้องแจ้งงบประมาณให้มากที่สุด เช่น ค่าวัสดุ 50,000 บาท ก็จะต้องแจ้งด้วยว่าค่าอะไรบ้าง เช่น กระดาษ 5 รีมรีมละ 120 บาท ซึ่งเป็นไปตามที่กรมบัญชีกลาง หรือกระทรวงพาณิชย์ กำหนด 2. ค่าใช้จ่ายใดๆ ที่ไม่ต้องระบุในตารางให้ตัดออกไป

งบรายจ่าย - รายการ (ทะเบียนรายการ ประเภทรายการของสำนักงบประมาณ)	งบประมาณ		คำชี้แจง
	ปี 2562	ปี 2563	
(๑๑) วัสดุหนังสือ วารสารและตำรา (๑๒) วัสดุเครื่องแต่งกาย (๑๓) วัสดุอาหาร (๑๔) วัสดุการเกษตร (๑๕) วัสดุยานพาหนะและขนส่ง ๒.๒ ค่าสาธารณูปโภค ๒.๑ ค่าไฟฟ้า ๒.๒ ค่าน้ำประปา ๒.๓ ค่าบริการโทรศัพท์ ๒.๔ ค่าบริการไปรษณีย์ ๒.๕ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม			
๒. งบลงทุน ๒.๑ ค่าครุภัณฑ์ (๑) ราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๑ ล้านบาท (๒) ราคาต่อหน่วยตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป (๑.๑) ครุภัณฑ์สำนักงาน(ระบุรายการ) (๑.๒) ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง (ระบุรายการ) (๑.๓) ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (ระบุรายการ) (๑.๔) ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว (ระบุรายการ) (๑.๕) ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่(ระบุรายการ) (๑.๖) ครุภัณฑ์ก่อสร้าง(ระบุรายการ) (๑.๗) ครุภัณฑ์การเกษตร(ระบุรายการ) (๑.๘) ครุภัณฑ์การศึกษา(ระบุรายการ) (๑.๙) ครุภัณฑ์การแพทย์(ระบุรายการ) (๑.๑๐) ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ (ระบุรายการ) (๑.๑๑) ครุภัณฑ์โรงงาน(ระบุรายการ) (๑.๑๒) ครุภัณฑ์สำรวจ(ระบุรายการ) (๑.๑๓) ครุภัณฑ์กีฬา(ระบุรายการ) (๑.๑๔) ครุภัณฑ์ดนตรี(ระบุรายการ) (๑.๑๕) ครุภัณฑ์อาวุธ(ระบุรายการ) (๑.๑๖) ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์(ระบุรายการ) (๑.๑๗) ครุภัณฑ์เครื่องจักรกล(ระบุรายการ) (๑.๑๘) ครุภัณฑ์สนาม(ระบุรายการ) (๑.๑๙) ครุภัณฑ์กลาโหม(ระบุรายการ) ๒.๒ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (๑) ราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๑๐ ล้านบาท (๒) ราคาต่อหน่วยตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป (๑.๑) ค่าที่ดิน(ระบุรายการ) (๑.๒) ค่าก่อสร้างอาคารที่พักอาศัยและสิ่งก่อสร้างประกอบ(ระบุรายการ) (๑.๓) ค่าปรับปรุงอาคารก่อสร้างที่พักอาศัยและ			

งบรายจ่าย - รายการ (ทะเบียนรายการ ประเภทรายการของสำนักงบประมาณ)	งบประมาณ		คำชี้แจง
	ปี 2562	ปี 2563	
สิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุรายการ) (๑.๔) ค่าก่อสร้างอาคารที่ทำการและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุรายการ) (๑.๕) ค่าปรับปรุงอาคารที่ทำการและสิ่งก่อสร้างประกอบ(ระบุรายการ) (๑.๖) ค่าก่อสร้างอาคารการศึกษาและสิ่งก่อสร้างประกอบ(ระบุรายการ) (๑.๗) ค่าปรับปรุงอาคารการศึกษาและสิ่งก่อสร้างประกอบ(ระบุรายการ) (๑.๘) ค่าก่อสร้างอาคารสาธารณสุขและสิ่งก่อสร้างประกอบ(ระบุรายการ) (๑.๙) ค่าปรับปรุงอาคารสาธารณสุขและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุรายการ) (๑.๑๐) ค่าก่อสร้างสนามกีฬาและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุรายการ) (๑.๑๑) ค่าปรับปรุงสนามกีฬาและสิ่งก่อสร้างประกอบ (ระบุรายการ) (๑.๑๒) ค่าก่อสร้างระบบสาธารณูปโภค(ระบุรายการ) (๑.๑๓) ค่าปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค (ระบุรายการ) (๑.๑๔) ค่าก่อสร้างแหล่งน้ำ(ระบุรายการ) (๑.๑๕) ค่าปรับปรุงแหล่งน้ำ(ระบุรายการ) (๑.๑๖) ค่าก่อสร้างทางและสะพาน(ระบุรายการ) (๑.๑๗) ค่าปรับปรุงทางและสะพาน(ระบุรายการ) (๑.๑๘) ค่าบำรุงรักษาทางและสะพาน(ระบุรายการ) (๑.๑๙) ค่าสำรวจออกแบบ(ระบุรายการ) (๑.๒๐) ค่าควบคุมงาน(ระบุรายการ) (๑.๒๑) ค่าจ้างบริษัทที่ปรึกษา(ระบุรายการ)			
๓. งบเงินอุดหนุน ๓.๑ เงินอุดหนุนทั่วไป ๑) เงินอุดหนุนทั่วไป :..... ๓.๒ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ๑) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ :.....			
๔. งบรายจ่ายอื่น ๔.๑			

คำนิยามประกอบการจัดทำข้อมูลพื้นฐานระดับกิจกรรมย่อย (โครงการของจังหวัดระยอง)

1. หลักการและเหตุผล

1.1 ที่มา ระบุจุดริเริ่มของความต้องการที่ทำให้เกิดโครงการ เช่น บทบัญญัติของรัฐธรรมนูญฯ กฎหมายระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี นโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย/ประชาชน แผนพัฒนาของภาครัฐ แผนพัฒนาของหน่วยงานแผนพัฒนาจังหวัด เป็นต้น

1.2 สภาพปัญหา / ความต้องการ ระบุสภาพปัญหาความเดือดร้อนของกลุ่มเป้าหมาย / ประชาชน หรือความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ควรมียุทธศาสตร์ประกอบ คือ ต้นเหตุของปัญหา / ความต้องการ สภาพของปัญหา / ความต้องการในปัจจุบัน แนวโน้มของปัญหา เป็นต้น

1.3 ความเร่งด่วน ระบุระดับของความจำเป็นเร่งด่วนของความต้องการ หาก ไม่สามารถดำเนินการจะทำให้เกิดผลกระทบต่อกิจกรรม หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มใด อย่างไรและมีระดับความรุนแรงมากน้อยเพียงใด

2. ข้อมูลพื้นฐานของโครงการ

2.1 วัตถุประสงค์โครงการ

หมายถึง ข้อความที่กำหนดสภาพของจุดหมายซึ่งต้องการบรรลุผลของแต่ละโครงการ และใช้กำกับการคัดเลือกกิจกรรมที่จะทำ ซึ่งข้อความดังกล่าวควรสั้น กระชับ ชัดแจ้ง เข้าใจง่าย

การเขียนวัตถุประสงค์ควรมียุทธศาสตร์ประกอบ คือ

(1) กลุ่มเป้าหมาย (กลุ่มผู้รับประโยชน์ หรือพื้นที่ ชุมชน หรือสังคม เศรษฐกิจส่วนรวม)

(2) สิ่งที่ต้องการบรรลุ (ระบุสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมายเมื่อดำเนินโครงการแล้ว

เสร็จ)

(3) แนวทางการดำเนินการ (กลยุทธ์หรือแนวทาง / วิธีดำเนินงาน)

2.2 สถานภาพของโครงการ ให้ระบุสถานภาพของโครงการในปีที่ขอตั้งงบประมาณว่าเป็นโครงการเดิม (เคยได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว) หรือเป็นโครงการใหม่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

2.3 ประเภทของโครงการ ให้ระบุประเภทของโครงการว่าเป็นโครงการประเภทพัฒนา หรือเป็นการดำเนินการปกติ

2.4 ระยะเวลาการดำเนินโครงการ ระบุระยะเวลาการดำเนินโครงการเริ่มต้นและสิ้นสุด

2.5 สถานที่ดำเนินโครงการ ระบุพื้นที่ตั้งของโครงการ เช่น พื้นที่ตั้งเชื่อมพื้นที่ในแนวเขตทางถนน พื้นที่บ่อน้ำ/อ่างเก็บน้ำ พื้นที่อาคารต่างๆ เป็นต้น

3. กลุ่มเป้าหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

3.1 กลุ่มเป้าหมาย ระบุกลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับประโยชน์ หรือผู้ได้รับบริการ จากโครงการโดยตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้

3.2 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือ บุคคล กลุ่มบุคคล และ/หรือองค์กรใดๆ ที่ได้รับผลกระทบจากโครงการทั้งด้านบวกและด้านลบ (เฉพาะที่สำคัญ) พร้อมทั้งแนวทางบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น จัดให้มีส่วนร่วมของประชาชน จัดให้มีมาตรการบรรเทาผลกระทบ เป็นต้น

4. เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ

4.1 ค่าเป้าหมายโครงการ แสดงตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ พร้อมเป้าหมายตามตัวชี้วัดในแต่ละปีที่เราคาดว่าจะดำเนินงานตามแผน พร้อมแสดงผลงานปีที่ผ่านมา

4.2 ผลผลิต (Output) ผลการดำเนินการที่ได้รับจากการดำเนินกิจกรรมที่สำเร็จแล้ว อาจเป็นผลผลิต (Product) หรือผลจากการให้บริการ (Service) อาจระบุเป็นจำนวน ขนาด

4.3 ผลลัพธ์ (Outcome) ผลที่ได้รับจากการใช้ประโยชน์ผลผลิตของโครงการ ซึ่งมีทั้งเชิงบวกและเชิงลบ และมีหลากหลายมิติ ได้แก่ มิติด้านเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ความมั่นคงและความสงบ เป็นต้น และหมายรวมถึงประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการใช้ผลผลิตของโครงการโดยกลุ่มเป้าหมาย

4.3 ผลกระทบ ผลที่ตามมาจากการดำเนินงานโครงการและการใช้ประโยชน์โครงการ ทั้งที่เกิดกับกลุ่มเป้าหมายและผู้ที่มีใช้กลุ่มเป้าหมาย รวมถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นกับโครงการ / กิจกรรมอื่นๆ ซึ่งมีอยู่แล้ว โดยผลกระทบนี้อาจเป็นได้ทั้งเชิงบวกและเชิงลบ และมีหลากหลายมิติ ได้แก่ มิติด้านเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ความมั่นคงและความสงบ เป็นต้น

5. แนวทางการดำเนินงาน ให้แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานโดยระบุกิจกรรม ขนาด ลักษณะงานที่ทำอย่างชัดเจน ในกรณีที่มีการทำกิจกรรมย่อยให้เขียนแสดงทุกกิจกรรม พร้อมระยะเวลาเริ่มดำเนินการทุกกิจกรรม

7. วงเงินของโครงการ ให้ระบบงบประมาณเฉพาะปี 2563 พร้อมจัดทำข้อมูลจำแนกรายจ่ายแนบมาทุกกิจกรรม

8. ความพร้อมของโครงการ

8.1 พื้นที่ดำเนินโครงการ

- มีความพร้อมดำเนินการได้ทันที หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดพื้นที่ดำเนินการหรือได้รับอนุญาตตามกฎหมายแล้ว และสามารถดำเนินการได้ทันที
- อยู่ระหว่างเตรียมการ หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดพื้นที่ดำเนินการแล้ว อยู่ระหว่างจัดเตรียมพื้นที่ หรือกำลังแก้ไขปัญหา/อุปสรรคต่างๆ หรือเตรียมการขออนุญาตตามกฎหมาย
- อยู่ระหว่างศึกษาความเหมาะสม หมายถึง กำลังศึกษาความเหมาะสมและคัดเลือกพื้นที่ดำเนินการ

8.2 แบบรูปรายการ / แผนการปฏิบัติงาน

- มีแบบรูปรายการ/แผนการปฏิบัติงาน และมีความสมบูรณ์
- มีแบบรูปรายการ/แผนการปฏิบัติงาน แต่ยังไม่มีความสมบูรณ์
- ไม่มีแบบรูปรายการ/แผนการปฏิบัติงาน

8.3 ความพร้อมของบุคลากร / เครื่องมือ และเทคนิคการดำเนินการพิจารณาตรวจสอบว่าบุคลากร / เครื่องมือและเทคนิคในการบริหารจัดการ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอในด้านปริมาณและความพร้อมในด้านคุณภาพ หรือไม่ เพียงใด

อนึ่ง กรณีเป็นโครงการที่มีผลกระทบต่อสาธารณะ ต้องมีการเตรียมความพร้อมด้านต่างๆ เช่น การศึกษาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การทำประชาพิจารณ์ เป็นต้น

9. วิธีการบริหารจัดการ หรือการดูแลบำรุงรักษาเมื่อโครงการแล้วเสร็จเพื่อให้เกิดความยั่งยืนของโครงการ และชุมชนอำเภอ จังหวัด มีการใช้ประโยชน์อย่างต่อเนื่อง

10. ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัด ปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลให้การดำเนินโครงการไม่บรรลุผลสำเร็จครบตามที่ได้วางแผนไว้ โดยปัจจัยดังกล่าวสามารถเกิดขึ้นได้ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ ตั้งแต่การริเริ่มโครงการ (Planning) การดำเนินโครงการ (Implementation Phase) จนกระทั่ง การใช้ประโยชน์จากโครงการ (Utilization Phase)