**แบบฟอร์มข้อมูลพื้นฐานโครงการของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด (ระดับกิจกรรมย่อย)** (1ชุด : 1 กิจกรรมหลัก) ลำดับความสำคัญ.......

**ชื่อโครงการ**.....................................................

**กิจกรรมหลัก**...**.............................................. วงเงิน**........................**บาท**

**ยุทธศาสตร์ชาติ**……………………………………….

**ประเด็นการพัฒนาของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด**..................................................

**แผนงาน**..........................................................................

**หน่วยดำเนินการ :** .............................................................

**ผู้รับผิดชอบ** .................... **ตำแหน่ง**......................**สถานที่ติดต่อ**..................... **หมายเลขโทรศัพท์**....................

**(1) หลักการและเหตุผล**

  **(1.1) ที่มา :** (ระบุ เช่น มติ ครม. นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติแผนพัฒนาภาค แผนพัฒนาจังหวัด กลุ่มจังหวัด)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**(1.2) สรุปสาระสำคัญ**

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

**…**………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

 **ความเร่งด่วน :** (ระบุระดับความจำเป็นเร่งควน)

**(2) ข้อมูลทั่วไปของโครงการ**

**(2.1) วัตถุประสงค์ของโครงการ** :…………………………………………………………………………………….………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**(2.2) สถานภาพของโครงการ**

🞎 โครงการเดิม 🞎 โครงการใหม่

**(2.3) ประเภทของโครงการ**

🞎 พัฒนา 🞎 ดำเนินการปกติ

**(2.4) ระยะเวลาดำเนินโครงการ**................**ปี** **เริ่มต้นปี**.............. **สิ้นสุดปี**……………………

**(2.5) สถานที่ดำเนินโครงการ** (ระบุพื้นที่ดำเนินการ เช่น อำเภอ ตำบล หมู่บ้าน เป็นต้น) .

**(3) กลุ่มเป้าหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**

 **(3.1) กลุ่มเป้าหมาย** :…………………………………………………………………………………………….….……………

 **(3.2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** :………………………………………………………………..………………………..……………

**(4) เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ**

**(4.1) เป้าหมายโครงการ**

 **ตัวชี้วัด**.........................................................................................................................................

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

**(4.2) ผลผลิต**……………………………………………………………………………………………………………………..…..

**(4.3) ผลลัพธ์**…………………………………………………………………………………………………………………….…..

**(4.4) ผลกระทบ :**

 **เชิงบวก**..........................................................................................

 **เชิงลบ**............................................................................................

2

**(5) แนวทางการดำเนินงาน**

(แสดงรายละเอียดกิจกรรมที่จะทำภายใต้โครงการที่จังหวัด/กลุ่มจังหวัด เสนอขอและทำเครื่องหมาย / ลงในช่องระยะเวลาที่จะเริ่มดำเนินงานของแต่ละกิจกรรมสำคัญด้วย)

|  |  |
| --- | --- |
| **กิจกรรมย่อย** | **ระยะเวลาที่จะเริ่มดำเนินการ** |
| **ต.ค.- ธ.ค. 62** | **ม.ค. - มี.ค. 63** | **เม.ย.-มิ.ย. 63** | **ก.ค. - ก.ย. 63** |
| 1 |   |   |   |   |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

**(6) วิธีการดำเนินงาน** 🞎 ดำเนินการเอง 🞎 จ้างเหมา

**(7) วงเงินของโครงการ** จำนวน...............**บาท**

(ให้กรอกรายละเอียดข้อมูลสามแบบฟอร์มรายละเอียดจำแนกสามงบรายจ่ายด้วย)

**(8) ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

🞎 โครงการไม่ใช่ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

🞎 โครงการเป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ต้องมีเหตุผลความจำเป็นและเกินศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

 🞎 มีหนังสือยืนยันจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

 🞎 ไม่มีหนังสือยืนยันจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

 **(9) ความพร้อมของโครงการ**

**(9.1) พื้นที่ดำเนินโครงการ**

 🞎 ดำเนินการได้ทันที หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดพื้นที่ดำเนินการหรือได้รับอนุญาตตามกฎหมาย และสามารถดำเนินการได้ทันที

 🞎 อยู่ในระหว่างเตรียมการ หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดพื้นที่ดำเนินการแล้ว แต่อยู่ในระหว่างจัดเตรียมพื้นที่ หรือกำลังแก้ไขปัญหา / อุปสรรคต่างๆ หรือเตรียมการขออนุญาตตามกฎหมาย

🞎 อยู่ในระหว่างศึกษาความเหมาะสม และคัดเลือกพื้นที่ดำเนินการ

**(9.2) แบบรูปรายการ/แผนการปฏิบัติงาน**

 🞎 มี และสมบูรณ์ (ให้ระบุชื่อหน่วยงานเจ้าของรูปแบบรายการที่ใช้) ...................................

 🞎 มีแต่ยังไม่สมบูรณ์ (ให้ระบุชื่อหน่วยงานเจ้าของรูปแบบรายการที่ใช้) ..............................

 🞎 ไม่มี

 **(9.3) ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ และเทคนิคการดำเนินการ**

 \* บุคลากรมีประสบการณ์ 🞎 ทั้งหมด 🞎 บางส่วน 🞎 ไม่มีประสบการณ์

 \* เครื่องมือดำเนินการ 🞎 มีพร้อมดำเนินการได้ทันที

 🞎 มีบางส่วนและต้องจัดหาเพิ่มเติม

 🞎 ไม่มี ต้องจัดหาเพิ่มเติม

 \* เทคนิคในการบริหารจัดการ 🞎 มีประสบการณ์สูง

🞎 มีประสบการณ์ปานกลาง

🞎 ไม่มีประสบการณ์

3

**(9.4) ผลกระทบสิ่งแวดล้อม**

🞎ผ่านคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติแล้ว

🞎อยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

🞎คณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติยังไม่พิจารณา

**(9.5) รายงานการศึกษาความเหมาะสม (FS)**

🞎ไม่ต้องทำรายงานการศึกษา

🞎ต้องทำรายงานการศึกษา

**(10) วิธีการบริหารจัดการหรือการดูแลบำรุงรักษา เมื่อโครงการแล้วเสร็จ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนของโครงการ:**

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

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

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

**(11) ปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัด :**

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

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

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

**คำอธิบาย**

**คำนิยามประกอบการจัดทำข้อมูลพื้นฐานระดับกิจกรรมย่อย (โครงการของจังหวัด/ กลุ่มจังหวัด)**

ลำดับความสำคัญของโครงการ ให้ระบุความสำคัญของโครงการโดยเรียงจากโครงการทั้งหมด

1. หลักการและเหตุผล

1.1 ที่มา ระบุจุดริเริ่มของความต้องการที่ทำให้เกิดโครงการ เช่น บทบัญญัติของรัฐธรรมนูญฯ กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาภาค ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย/ประชาชน แผนพัฒนาของภาครัฐ แผนพัฒนาของหน่วยงาน แผนพัฒนาจังหวัด เป็นต้น

1.2 สภาพปัญหา / ความต้องการ ระบุสภาพปัญหาความเดือดร้อนของ กลุ่มเป้าหมาย / ประชาชน หรือความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ควรมีองค์ประกอบ คือ ต้นเหตุของปัญหา / ความต้องการ สภาพของปัญหา / ความต้องการในปัจจุบัน แนวโน้มของปัญหา เป็นต้น

1.3 ความเร่งด่วน ระบุระดับของความจำเป็นเร่งด่วนของความต้องการ หากไม่สามารถดำเนินการจะทำให้เกิดผลกระทบต่อกลุ่มเป้าหมาย หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลุ่มใด อย่างไรและมีระดับความรุนแรงมากน้อยเพียงใด

2. ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

2.1 วัตถุประสงค์โครงการ

หมายถึง ข้อความที่กำหนดสภาพของจุดหมายซึ่งต้องการบรรลุผลของแต่ละโครงการ และใช้กำกับการคัดเลือกกิจกรรมที่จะทำ ซึ่งข้อความดังกล่าวควรสั้น กระชับ ชัดแจ้ง เข้าใจง่าย

การเขียนวัตถุประสงค์ควรมีองค์ประกอบ คือ

1. กลุ่มเป้าหมาย (กลุ่มผู้รับประโยชน์ หรือพื้นที่ ชุมชน หรือสังคม เศรษฐกิจส่วนรวม)
2. สิ่งที่ต้องการบรรลุ (ระบุสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมายเมื่อดำเนินโครงการแล้วเสร็จ)
3. แนวทางการดำเนินการ (กลยุทธ์หรือแนวทาง / วิธีดำเนินงาน)

 2.2 สถานภาพของโครงการ ให้ระบุสถานภาพของโครงการในปีที่ขอตั้งงบประมาณว่าเป็นโครงการเดิม (เคยได้รับการจัดสรรงบประมาณมาแล้ว)หรือเป็นโครงการใหม่ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

 2.3 ประเภทของโครงการ ให้ระบุประเภทของโครงการว่าเป็นโครงการประเภทพัฒนา หรือเป็นการดำเนินการปกติ

 2.4 ระยะเวลาการดำเนินโครงการ ระบุระยะเวลาการดำเนินโครงการเริ่มต้นและสิ้นสุด

 2.5 สถานที่ดำเนินโครงการ ระบุพื้นที่ตั้งของโครงการ เช่น พื้นที่ตั้งเขื่อน พื้นที่ในแนวเขตทางถนน พื้นที่บ่อน้ำ/อ่างเก็บน้ำ พื้นที่อาคารต่างๆ เป็นต้น

3. กลุ่มเป้าหมาย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

3.1 กลุ่มเป้าหมาย ระบุจำนวนกลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับประโยชน์ หรือจำนวนผู้ได้รับบริการจากโครงการโดยตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้

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

4. เป้าหมาย ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ

4.1 ค่าเป้าหมายโครงการ แสดงตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ พร้อมเป้าหมายตามตัวชี้วัดในแต่ละปีที่คาดว่าจะดำเนินงานตามแผน พร้อมแสดงผลงานปีที่ผ่านมา

4.2 ผลผลิต (Output) ผลการดำเนินงานที่ได้รับจากการดำเนินงานตามกิจกรรมที่เสร็จสมบูรณ์แล้ว ซึ่งอาจเป็นผลผลิต (Product) หรือการให้บริการ (Service) ที่ดำเนินงาน โดยอาจระบุเป็นจำนวน ขนาด

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

4.4 ผลกระทบ ผลที่ตามมาจากการดำเนินงานโครงการและการใช้ประโยชน์โครงการ ทั้งที่เกิดกับกลุ่มเป้าหมายและผู้ที่มิใช่กลุ่มเป้าหมาย รวมถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นกับโครงการ / กิจกรรมอื่นๆ ซึ่งมีอยู่แล้ว โดยผลกระทบนี้อาจเป็นได้ทั้งเชิงบวกและเชิงลบ และมีหลากหลายมิติ ได้แก่ มิติด้านเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ความมั่นคง และความสงบเรียบร้อย เป็นต้น

5. แนวทางการดำเนินงาน ให้แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน โดยระบุกิจกรรม ขนาด ลักษณะงานที่ทำให้ชัดเจน ในกรณีที่โครงการใดมีกิจกรรมย่อยให้เขียนรายละเอียดทุกกิจกรรม พร้อมระยะเวลาที่จะเริ่มดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม

6. วิธีการดำเนินงาน ให้ระบุวิธีการดำเนินงานว่าเป็นการดำเนินการเอง หรือจ้างเหมา

7. วงเงินของโครงการ ให้ระบุวงเงินงบประมาณของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ที่ขอตั้ง พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลจำแนกตามงบรายจ่าย แนบมาในแต่ละโครงการด้วย

8. ความพร้อมของโครงการ

 8.1 พื้นที่ดำเนินโครงการ

- มีความพร้อมดำเนินการได้ทันที หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสม และกำหนดพื้นที่ดำเนินการหรือได้รับอนุญาตตามกฎหมายแล้ว และสามารถดำเนินการได้ทันที

- อยู่ในระหว่างเตรียมการ หมายถึง ได้ศึกษาความเหมาะสมและกำหนดพื้นที่ดำเนินการแล้ว อยู่ในระหว่างจัดเตรียมพื้นที่ หรือกำลังแก้ไขปัญหา/อุปสรรคต่างๆหรือเตรียมการขออนุญาตตามกฎหมาย

- อยู่ในระหว่างศึกษาความเหมาะสม หมายถึง กำลังศึกษาความเหมาะสมและคัดเลือกพื้นที่ดำเนินการ

8.2 แบบรูปรายการ / แผนการปฏิบัติงาน

 - มีแบบรูปรายการ/แผนการปฏิบัติงาน และมีความสมบูรณ์

- มีแบบรูปรายการ/แผนการปฏิบัติงาน แต่ยังไม่มีความสมบูรณ์

- ไม่มีแบบรูปรายการ/แผนการปฏิบัติงาน

8.3 ความพร้อมของบุคลากร / เครื่องมือ และเทคนิคการดำเนินการ พิจารณาตรวจสอบว่าบุคลากร / เครื่องมือ และเทคนิคในการบริหารจัดการ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอในด้านปริมาณ และความพร้อมในด้านคุณภาพหรือไม่ เพียงใด

อนึ่ง กรณีเป็นโครงการที่มีผลกระทบต่อสาธารณะ ต้องมีการเตรียมความพร้อมด้านต่างๆ เช่น การศึกษาผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การทำประชาพิจารณ์ เป็นต้น

9. วิธีการบริหารจัดการ หรือการดูแลบำรุงรักษาเมื่อโครงการแล้วเสร็จ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนของโครงการ และชุมชน อำเภอ จังหวัด มีการใช้ประโยชน์อย่างต่อเนื่อง

10. ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัด ปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลให้การดำเนินโครงการ ไม่บรรลุผลสำเร็จครบตามที่ได้วางแผนไว้ โดยปัจจัยดังกล่าวสามารถเกิดขึ้นได้ตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ ตั้งแต่การริเริ่มโครงการ (Planning) การดำเนินโครงการ (Implementation Phase) จนกระทั่งการใช้ประโยชน์จากโครงการ (Utilization Phase)

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*