

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๑๕.๓/ว ๒๓๖๘



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๕ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำแผนความต้องการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๕.๓/ว ๒๘๘๒ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำแผนความต้องการงบประมาณ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจัดทำแผนความต้องการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๗ ส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำคำขอประมาณรายจ่ายประจำปี ความละเอียดตามที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอเรียนว่า ได้จัดทำแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำแผนความต้องการงบประมาณ สำหรับให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการจัดทำแผนฯ ทดแทนแผนเดิมที่จะสิ้นสุดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในกรณีนี้ จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจัดทำแผนความต้องการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ ตามแนวทางและหลักเกณฑ์ดังกล่าว จัดส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ในรูปแบบเอกสาร และไฟล์เอกสาร (PDF และ Excel) ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ dla.jk.kdd@gmail.com อีกทางหนึ่ง ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยได้ทาง QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายจอร์ ศรีสุวรรณทัย)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



QR Code ด่วนที่สุดเอกสาร

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๑๒๒ - ๔๑๒๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : Saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน : นายจักรายุทธ คงดี

โทรศัพท์ : ๐๙ ๒๕๑๙ ๔๔๙๘

แนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำแผนความต้องการงบประมาณ

ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำแผนความต้องการงบประมาณ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้หน่วยงานในสังกัด (สำนัก/กอง และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) ใช้เป็นแนวทางการในการจัดทำแผนความต้องการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ สำหรับเป็นฐานข้อมูลของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในการพิจารณาเสนอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนความต้องการงบลงทุนดังกล่าวสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีทิศทาง การดำเนินงานที่ชัดเจน และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ จึงกำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์ฯ ดังนี้

➔ คำนิยาม

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น

(๑) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์

(๒) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท

(๓) รายจ่ายซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง

(๔) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์

(๕) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษีค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติดต่อกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

(๑) รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง

(๒) รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายจ่ายเพื่อดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง มีมูลค่าเพิ่มขึ้น

(๓) รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้า หรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรก ในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ

(๔) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล

(๕) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

(๖) รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

➔ **แนวทางดำเนินการจัดทำแผนความต้องการงบประมาณ**

๑. การจัดตั้งคณะทำงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ สำหรับดำเนินการจัดทำแผนความต้องการงบประมาณ

๑.๑ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

- ดำเนินการจัดตั้งคณะทำงานฯ ประกอบด้วย ท้องถิ่นจังหวัด เป็นประธานคณะทำงาน ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ทุกกลุ่มงาน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้แทนท้องถิ่นอำเภอ จำนวน ๓ คน เป็นคณะทำงาน ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบเป็นคณะทำงานและเลขานุการฯ เพื่อดำเนินการตรวจสอบ/จัดทำฐานข้อมูลครุภัณฑ์ และจัดทำแผนความต้องการงบประมาณ ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ให้สอดคล้องกับความต้องการ ความจำเป็น จำนวนบุคลากร ภารกิจของหน่วยงาน และบริบทของพื้นที่ ทั้งนี้ องค์กรประกอบคณะทำงานฯ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม และให้เป็นดุลพินิจของท้องถิ่นจังหวัด

๑.๒ สำนัก/กอง

- ให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ดำเนินการตรวจสอบ/จัดทำฐานข้อมูลครุภัณฑ์ และจัดทำแผนความต้องการงบประมาณ ของสำนัก/กอง ให้สอดคล้องกับความต้องการ ความจำเป็น และภารกิจของสำนัก/กอง

๒. การพิจารณาจัดทำแผนความต้องการงบประมาณ ให้คำนึงถึงความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์การจัตุสรงบประมาณ แผนปฏิบัติการราชการกระทรวงมหาดไทย แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แผนปฏิบัติการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น นโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภารกิจของหน่วยงาน ความจำเป็น ความคุ้มค่า ความสำคัญเร่งด่วน รวมถึงระเบียบและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลครุภัณฑ์ของหน่วยงาน ตามแบบ รฐ. ๑ - ๘ (ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๗ - ปัจจุบัน) และจัดทำแผนความต้องการงบประมาณของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๐ ตามแบบ ผ. ๑ - ๓ โดยหน่วยงานพิจารณาก่อนกรอง ตรวจสอบข้อมูลให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง ก่อนรายงานให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ)

➔ **หลักเกณฑ์การจัดทำแผนความต้องการงบประมาณ**

➤ **ค่าครุภัณฑ์**

๑. รายการครุภัณฑ์ที่จะดำเนินการจัดทำแผนฯ ให้หน่วยงานพิจารณาคำนึงถึงรายการครุภัณฑ์ที่มีวัตถุประสงค์ในการสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานเป็นหลัก จำนวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่ จำนวนบุคลากร และภาระงานในปัจจุบัน

๒. การกำหนดราคาค่าใช้จ่าย/ราคาต่อหน่วยงบประมาณ ให้อ้างอิงค่าใช้จ่าย/ราคาต่อหน่วยของรายการครุภัณฑ์ ดังนี้

๒.๑ ราคามาตรฐานของหน่วยราชการกำหนด เช่น บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ฉบับล่าสุดของสำนักงบประมาณ (สืบค้นได้ที่ www.bb.go.th) เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ฉบับล่าสุด (สืบค้นได้ที่ www.mdes.go.th.)

๒.๒ กรณีหน่วยงานที่มีความจำเป็นต้องตั้งงบประมาณรายการที่มีแบบรูป และราคานอกบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ที่กล่าวในข้อ ๒.๑ ให้ดำเนินการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ พร้อมใบเสนอราคาจากผู้ประกอบการ จำนวน ๓ ราย เพื่อแสดงที่มาของราคา (ยกเว้นกรณีผู้มีอาชีพขายไม่ถึง ๓ ราย)

/๓. รายการครุภัณฑ์...

๓. รายการครุภัณฑ์ที่จะดำเนินการจัดทำแผนฯ กรณีทดแทนของเดิมมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๓.๑ ทดแทนของเดิม กรณีครุภัณฑ์ชำรุดไม่สามารถซ่อมแซมได้ หรือมีค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมสูง ประโยชน์ที่ได้รับไม่คุ้มกับค่าซ่อม หรือหากใช้งานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงมาก ทั้งนี้ ให้นำหน่วยงานระบุเหตุผลความจำเป็น และสามารถแสดงให้เห็นถึงสภาพของครุภัณฑ์ที่ชำรุด

๓.๒ ทดแทนของเดิม กรณีครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ ให้ทดแทนเฉพาะรายการที่มีอายุการใช้งาน เกินกว่า ๕ ปี

๔. รายการครุภัณฑ์ที่จะดำเนินการจัดทำแผนฯ กรณีจัดหาใหม่ ต้องสามารถแสดงให้เห็นถึงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องดำเนินการจัดหาใหม่ เช่น มีภารกิจเพิ่มขึ้น จัดหาเพื่อเพิ่มปริมาณรองรับงาน ที่เพิ่มขึ้นตามนโยบายรัฐบาล หรือเพิ่มขึ้นตามความต้องการและ/หรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย

๕. รายการครุภัณฑ์ที่จะดำเนินการจัดทำแผนฯ สำหรับค่าพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (เฉพาะสำนัก/กอง) ให้หน่วยงานดำเนินการให้สอดคล้องตามแผนปฏิบัติการดิจิทัล กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ (สืบค้นได้ที่ www.dla.go.th. หัวข้อ หน่วยงานภายใน/ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศท้องถิ่น)

➤ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ค่าที่ดิน

การจัดทำแผนความต้องการรายการที่ดิน (เฉพาะสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) ให้หน่วยงานคำนึงถึงความคุ้มค่า เหตุผลและความจำเป็น และดำเนินการจัดเตรียมความพร้อมในการเสนอ ขอรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามแผนความต้องการงบลงทุนฯ ตามรายการดังต่อไปนี้

๑. ระบุเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

๒. รายละเอียดของที่ดินที่ต้องการซื้อ รวมทั้งเนื้อที่และท้องที่ที่ต้องการ

๓. ราคาประเมินของทางราชการในท้องที่นั้น

๔. ราคาซื้อขายของที่ดินใกล้เคียงบริเวณที่จะซื้อ ครั้งหลังสุดประมาณ ๓ ราย

๕. วงเงินที่จะซื้อ โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณ ว่าจะซื้อในครั้งนั้น

๖. วิธีที่จะซื้อและเหตุผลที่ต้องซื้อโดยวิธีนั้น

๗. เอกสารประกอบ และ/หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการเสนอขอรับงบประมาณ

ค่าสิ่งก่อสร้าง

๑. ชื่อรายการให้มีความชัดเจน ระบุลักษณะงาน หน่วยงานดำเนินการ ระบุสถานที่ดำเนินการ (ตำบล อำเภอ และจังหวัด) ทั้งนี้ ชื่อรายการจะต้องตรงกับรายละเอียดแบบแสดงราคากลาง และแบบรูปรายการ ตัวอย่างเช่น

- รายการปรับปรุงซ่อมแซมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอศีขรภูมิ ตำบลระแงง อำเภอศีขรภูมิ จังหวัดสุรินทร์

- รายการก่อสร้างบ้านพักท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์ ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

๒. การกำหนดค่าใช้จ่าย/ราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง ให้ใช้บัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง อัตราราคาต่อหน่วยของสำนักงานงบประมาณ ฉบับล่าสุด (สืบค้นได้ที่ [www.bb.go.th.](http://www.bb.go.th)) เกณฑ์การคำนวณราคากลาง งานก่อสร้าง ของกรมบัญชีกลาง (สืบค้นได้ที่ [www.cgd.go.th.](http://www.cgd.go.th)) หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. การปรับปรุง/ซ่อมแซมที่ทำการ ให้คำนึงถึงความคุ้มค่า และระบุค่าใช้จ่ายที่สามารถ แสดงให้เห็นถึงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องดำเนินการดังกล่าว

๔. หน่วยงานมีการจัดเตรียมความพร้อมในการเสนอขอรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามแผนความต้องการงบประมาณฯ ดังนี้

(๑) รายละเอียดแบบรูปรายการ (แบบก่อสร้างหรือแบบแปลน)

(๒) แบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างอาคาร ปร.๖ (ถ้ามี)

(๓) แบบสรุปค่าก่อสร้าง ปร.๕

(๔) แบบรายละเอียดค่าก่อสร้าง ปร.๔

(๕) บันทึก/หนังสือแสดงการอนุญาตให้ใช้พื้นที่ดำเนินการ หรือหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ ที่ดินในพื้นที่ดำเนินการ รวมถึงดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย หรือระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๖) ภาพถ่ายสี พิกัดสถานที่ดำเนินการ

(๗) บันทึกชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น และหรือข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการเสนอ ขอรับงบประมาณ

(๘) ลงลายมือชื่อกำกับสำเนาเอกสารทุกหน้า

๕. การคำนวณราคางานก่อสร้างตามข้อ ๔ ต้องมีการปรับปรุงบัญชีราคาและแหล่งวัสดุงาน ก่อสร้างให้มีความเป็นปัจจุบัน (ราคาวัสดุก่อสร้างในช่วงเวลา ๓๐ วัน) ก่อนเสนอขอรับงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ตามแผนความต้องการงบประมาณฯ

➡ กรอบระยะเวลาการจัดแผนความต้องการงบประมาณ

ให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลครุภัณฑ์และแผนความต้องการงบลงทุน พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๐ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด จัดส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กองยุทธศาสตร์ และแผนงาน (กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ) ในรูปแบบเอกสาร และไฟล์เอกสารทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ dla.jk.kdd@gmail.com ภายในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

Checklist การจัดทำแผนความต้องการงบประมาณ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สถิติ.

ชื่อแบบ	รายการ	ดำเนินการ (✓)	หมายเหตุ
	ส่วนที่ 1 ฐานข้อมูลครุภัณฑ์ (พ.ศ. 2547 - ปัจจุบัน)		
แบบ รฐ. 1	ข้อมูลพื้นฐานหน่วยงาน		
แบบ รฐ. 2	ฐานข้อมูลครุภัณฑ์สำนักงาน		
แบบ รฐ. 3	ฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์		
แบบ รฐ. 4	ฐานข้อมูลครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ		
แบบ รฐ. 5	ฐานข้อมูลครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่		
แบบ รฐ. 6	ฐานข้อมูลครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง		
แบบ รฐ. 7	ฐานข้อมูลจัดหาครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว		
แบบ รฐ. 8	ฐานข้อมูลครุภัณฑ์อื่น ๆ		
	ส่วนที่ 2 แผนความต้องการงบประมาณ พ.ศ. 2568 - 2570		
แบบ ผ. 1	แผนความต้องการครุภัณฑ์		
แบบ ผ. 2	แผนความต้องการที่ดิน		
แบบ ผ. 3	แผนความต้องการสิ่งก่อสร้าง		

ผู้รายงาน.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ข้อมูลพื้นฐานหน่วยงาน สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด.....

1. ที่ตั้งสำนักงาน สจจ.

ที่ตั้ง : หมู่ที่..... อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์.....

e-mail :

พิกัดที่ตั้งสำนักงาน : ละติจูดที่ ลองจิจูดที่ (เลขทศนิยม 6 ตำแหน่ง)

2. ข้อมูลบุคลากรของ สจจ.

บุคลากรสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด							
กลุ่มงาน	ข้าราชการ			พนักงานราชการ	ลูกจ้างช่วยปฏิบัติงาน		รวม
	ตามกรอบ	ปฏิบัติงานจริง	ช่วยราชการ		ลูกจ้าง วถ.	อื่น ๆ	
ท้องถิ่นจังหวัด							-
หน.กลุ่มบริหารทั่วไป							-
ผอ.กลุ่มงานกฎหมายฯ							-
ผอ.กลุ่มงานการเงินฯ							-
ผอ.กลุ่มงานส่งเสริมฯ							-
ผอ.กลุ่มงานมาตรฐานฯ							-
ผอ.กลุ่มงานส่งเสริมและประสานงานท้องถิ่นอำเภอ							-
กลุ่มบริหารงานทั่วไป							-
กลุ่มงานกฎหมายฯ							-
กลุ่มงานการเงินฯ							-
กลุ่มงานส่งเสริมฯ							-
กลุ่มงานมาตรฐานฯ							-
กลุ่มงานส่งเสริมและประสานงานท้องถิ่นอำเภอ							-
ท้องถิ่นอำเภอ							-
รวม	-	-	-	-	-	-	-

3. ข้อมูล อปท.

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

4. ข้อมูลสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ จำนวนทั้งสิ้น.....แห่ง

(1) สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ.....

อปท. ที่กำกับ.....แห่ง

ข้าราชการ.....คน

พนักงานราชการ.....คน

ลูกจ้างช่วยปฏิบัติงาน.....คน

พิกัดที่ตั้ง : หมู่ที่..... อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์.....

e-mail :

พิกัดที่ตั้งสำนักงาน : ละติจูดที่ ลองจิจูดที่ (เลขทศนิยม 6 ตำแหน่ง)

(2) สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ.....

อปท. ที่กำกับ.....แห่ง

ข้าราชการ.....คน

พนักงานราชการ.....คน

ลูกจ้างช่วยปฏิบัติงาน.....คน

พิกัดที่ตั้ง : หมู่ที่..... อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์.....

e-mail :

พิกัดที่ตั้งสำนักงาน : ละติจูดที่ ลองจิจูดที่ (เลขทศนิยม 6 ตำแหน่ง)

(3) สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ.....

อปท. ที่กำกับ.....แห่ง

ข้าราชการ.....คน

พนักงานราชการ.....คน

ลูกจ้างช่วยปฏิบัติงาน.....คน

พิกัดที่ตั้ง : หมู่ที่..... อำเภอ.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์.....

e-mail :

พิกัดที่ตั้งสำนักงาน : ละติจูดที่ ลองจิจูดที่ (เลขทศนิยม 6 ตำแหน่ง)

ฐานข้อมูลครุภัณฑ์สำนักงาน ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547 - ปัจจุบัน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แบบ ร 2

ลำดับ	สำนัก/กอง/สจ.	ส่วน/กลุ่มงาน/ ฝ่าย/สอ. ที่รับผิดชอบ	รายละเอียดครุภัณฑ์		จำนวน	หน่วยนับ	ว/ด/ป ได้มาซึ่ง ครุภัณฑ์	ราคาต่อหน่วย (บาท)	อายุการใช้งาน		วิธีการเดิม (✓)				สภาพการใช้งาน (✓)		หมายเหตุ
			รายการครุภัณฑ์ (ระบุชื่อตามมาตรฐานครุภัณฑ์)	ยี่ห้อ ชนิด แบบ ขนาด และลักษณะ					หมายเหตุ ทะเบียนครุภัณฑ์	ปี	เดือน	จัดซื้อ	รับโอน	บริจาค	ใช้งานได้	ใช้งานไม่ได้/ รอจำหน่าย	

ผู้รายงาน ()
ตำแหน่ง

ฐานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547 - ปัจจุบัน

แบบ ส. 3

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ลำดับ	สำนัก/กอง/สจจ.	ส่วน/กลุ่มงาน/ ฝ่าย/สจจ. ที่รับผิดชอบ	รายละเอียดครุภัณฑ์		จำนวน	หน่วยนับ	ว/ด/ป ได้มาซึ่ง ครุภัณฑ์	ราคาต่อหน่วย (บาท)	อายุการใช้งาน		วิธีการที่มา (✓)				สภาพการใช้งาน (✓)		หมายเหตุ
			รายการครุภัณฑ์ (ระบุชื่อตามมาตรฐานครุภัณฑ์)	ยี่ห้อ ชนิด แบบ ขนาด และลักษณะ					หมายเหตุ ทะเบียนครุภัณฑ์	ปี	เดือน	จัดซื้อ	รับโอน	บริจาค	ใช้งานได้	ชำรุด/ ใช้งานไม่ได้ ส่งซ่อม	

ผู้รายงาน ()
ตำแหน่ง _____

ฐานข้อมูลครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547 - ปัจจุบัน

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ลำดับ	สำนัก/กอง/ศจ.	ส่วน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/สคอ.ที่รับผิดชอบ	รายละเอียดครุภัณฑ์		จำนวน	หน่วยนับ	ว/ด/ป ได้มาซึ่งครุภัณฑ์	ราคาต่อหน่วย (บาท)	อายุการใช้งาน		วิธีการได้มา (✓)				สภาพการใช้งาน (✓)		หมายเหตุ	
			รายการครุภัณฑ์ (ระบุชื่อตามมาตรฐานครุภัณฑ์)	อีชื่อ ชนิด แบบ ขนาด และลักษณะ					ปี	เดือน	จัดซื้อ	รับโอน	บริจาค	ใช้งานได้	ชำรุด/สิ้นอายุ	ใช้งานได้		ใช้งานไม่ได้/รอจำหน่าย

ผู้รายงาน ()
 ตำแหน่ง

ฐานข้อมูลครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547 - ปัจจุบัน

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ลำดับ	สำนัก/กอง/สจ.	ส่วน/กลุ่มงาน/ ฝ่าย/สอ. ที่รับผิดชอบ	รายละเอียดครุภัณฑ์		จำนวน	หน่วยนับ	ว/ด/ป ได้มาซึ่ง ครุภัณฑ์	ราคาต่อหน่วย (บาท)	อายุการใช้งาน		วิธีการได้มา (>)			สภาพการใช้งาน (>)			หมายเหตุ			
			รายการครุภัณฑ์ (ระบุชื่อตามมาตรฐานครุภัณฑ์)	ยี่ห้อ ชนิด แบบ ขนาด และลักษณะ					หมายเลข ทะเบียนครุภัณฑ์	ปี	เดือน	จัดซื้อ	รับโอน	บริจาค	ใช้งานได้	ชำรุด/ ส่งซ่อม		ใช้งานไม่ได้/ รอจำหน่าย		

ผู้รายงาน
(_____)
ตำแหน่ง

ฐานข้อมูลครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547 - ปัจจุบัน
 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แบบ ร. 6

ลำดับ	สำนัก/กอง/สจร.	ส่วน/กลุ่มงาน/ ฝ่าย/สอ. ที่รับผิดชอบ	รายละเอียดครุภัณฑ์		จำนวน	หน่วยนับ	ว/ด/ป ได้มากที่สุด ครุภัณฑ์	ราคาต่อหน่วย (บาท)	อายุการใช้งาน		วิธีการที่มา (</>			หมายเหตุ		
			รายการครุภัณฑ์ (ระบุชื่อตามมาตรฐานครุภัณฑ์)	รหัส ชนิด แบบ ขนาด และลักษณะ					หมายเลข ทะเบียนครุภัณฑ์	ปี	เดือน	จัดซื้อ	รับโอน		บริจาค	ใช้งานได้

ผู้รายงาน ()
 ตำแหน่ง ()

ฐานข้อมูลครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547 - ปัจจุบัน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แบบ ร. 7

ลำดับ	สำนัก/กอง/สด.	ส่วน/กลุ่มงาน/ ฝ่าย/สอ. ที่รับผิดชอบ	รายละเอียดครุภัณฑ์		จำนวน	หน่วยนับ	ว/ค/ป ได้มาซึ่ง ครุภัณฑ์	ราคาต่อหน่วย (บาท)	อายุการใช้งาน		วิธีการได้มา (✓)				สภาพการใช้งาน (✓)		หมายเหตุ	
			รายการครุภัณฑ์ (ระบุชื่อตามมาตรฐานครุภัณฑ์)	ยี่ห้อ ชนิด แบบ ขนาด และลักษณะ					หมายเศษ ทะเบียนครุภัณฑ์	ปี	เดือน	จัดซื้อ	รับโอน	บริจาค	ใช้งานไม่ได้	ชำรุด/ ใช้งานไม่ได้ ส่งซ่อม		ใช้งานไม่ได้/ รอจำหน่าย

ผู้รายงาน (_____)
ตำแหน่ง _____

ฐานข้อมูลครุภัณฑ์อื่น ๆ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547 - ปัจจุบัน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แบบ ร. 8

ลำดับ	สำนัก/กอง/สอจ.	ส่วน/กลุ่มงาน/ ฝ่าย/สอจ. ที่รับผิดชอบ	รายละเอียดครุภัณฑ์		จำนวน	หน่วยนับ	ว/ด/ป ได้มาซึ่ง ครุภัณฑ์	ราคาต่อหน่วย (บาท)	อายุการใช้งาน		วิธีการได้มา (✓)			หมายเหตุ	
			รายการครุภัณฑ์ (ระบุชื่อตามมาตรฐานครุภัณฑ์)	ยี่ห้อ ชนิด แบบ ขนาด และลักษณะ					หมายเลข ทะเบียนครุภัณฑ์	ปี	เดือน	จัดซื้อ	รับโอน		บริจาค

ผู้รายงาน (_____)
ตำแหน่ง (_____)

แผนความต้องการการครุภัณฑ์
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนัก/กอง/สภจ.....

ที่	(1) รายการ	(2) *ครุภัณฑ์ไม่ลจบัน					(3) *วัตถุประสงค์ (✓)			แผนการจัดซื้อครุภัณฑ์										(6) *ความพร้อม (✓)			สรุปคุณสมบัติความเป็นคำชี้แจงประกอบ (โดยย่อ)											
		จำนวนที่สิ้น	สภาพการใช้งาน (ระบุจำนวน)		ราคาต่อหน่วย	มูลค่ารวม	✓	✓	✓	ปี 2568			ปี 2569				ปี 2570			รวม	✓	✓		✓										
			ปกติ	ชำรุด/ส่งซ่อม						ไม่สามารถใช้งานได้/รอจำหน่าย	(4) *ทดแทน	(5) *จัดหาใหม่ (จำนวน)	งบประมาณ	ปี	จำนวน	(5) *จัดหาใหม่ (จำนวน)	งบประมาณ	ปี	จำนวน						(5) *จัดหาใหม่ (จำนวน)	งบประมาณ								
																											จำนวน	ปี	จำนวน	ปี	จำนวน			
1	ครุภัณฑ์สำนักงาน	21	13	1	7	-	-	-	4	1	364,500	7	1	460,000	8	1	323,000																	
1.1	เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบสีติดสี (ขาว - ดำ) ความเร็ว 30 แผ่นต่อนาที *ตัวอย่าง	6	1	1	4	✓	✓	✓	1	1	240,000	2	1	360,000	1	1	240,000																เพื่อจัดหาทดแทนครุภัณฑ์เดิมที่ชำรุด และเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน และจัดหาใหม่เนื่องจากมีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นตามนโยบายรัฐบาล	
1.2	เครื่องปริ้นเอกสาร แบบแยกส่วน (ขาดรวมค่าติดตั้ง) แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน (ระบบ inverter) ขนาด 30,000 มีดิว *ตัวอย่าง	15	12		3	✓					124,500							83,000															เพื่อจัดหาทดแทนครุภัณฑ์เดิมที่ชำรุด และเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน	
2	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	42	32	5	5				5	-	100,000	5	-	100,000	5	-	100,000																เพื่อจัดหาทดแทนครุภัณฑ์เดิมที่ชำรุด และเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน	
2.1	คอมพิวเตอร์ สำหรับปฏิบัติงาน (จอแสดงภาพไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว *ตัวอย่าง	42	32	5	5				5	-	100,000	5	-	100,000	5	-	100,000																เพื่อจัดหาทดแทนครุภัณฑ์เดิมที่ชำรุด และเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน	
2.2																																	
3	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง.....																																	

ผู้รายงาน.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

แผนความตกลงที่ดิน
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สถิติ.....

ที่	(1) *รายการ	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง						(3) ความพร้อม* (V)			(4) *พิค		วัตถุประสงค์/เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ (โปรดระบุ)		
		ปี 2568		ปี 2569		ปี 2570		รายชื่อยี่ห้อยี่ห้อ	ราคาประเมินที่ขอ	ราคาซื้อหากพบใบปลิว	ครั้งหลังสุด 3 ราย	ลคคคคค		คคคคคค	
		จำนวน (แห่ง)	*งบประมาณ	จำนวน (แห่ง)	*งบประมาณ	จำนวน (แห่ง)	*งบประมาณ								
	รวมทั้งสิ้น	1	600,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
1	โครงการจัดซื้อที่ดิน ขนาดเนื้อที่ 3 ไร่	1	600,000	-	-	-	-	-	-	-	-	6,977,720	11,333,333		หน่วยงานสามารถแจ้งวัตถุประสงค์/เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อได้

ผู้รายงาน.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

แผนความต้องการสิ่งก่อสร้าง
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แบบ ผ. 3

สถิติ.....

ร.ก	(1) รายการ	ประเภท			ลักษณะรายการ			แผนการจัดซื้อจัดจ้าง						(2) ความพร้อม* (✓)		พิกัด		ลักษณะงาน/เหตุผลและความจำเป็น/ คำชี้แจงประกอบ (โดยย่อ)	
		ก่อสร้างใหม่	ปรับปรุง/ซ่อมแซม	ยกเลิก	ยกเลิก	ยกเลิก	ยกเลิก	ปี 2568		ปี 2569		ปี 2570		แบบบูรณาการ	ป.ร.4/ป.ร.5/ป.ร.6	ความพร้อมศึกษาที่	ละจุด		คงจุด
								จำนวน (แห่ง)	งบประมาณ	จำนวน (แห่ง)	งบประมาณ	จำนวน (แห่ง)	งบประมาณ						
	รวมทั้งสิ้น							1	490,000	1	500,000	-	-						
1	ปรับปรุงซ่อมแซมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภออินทนนท์ ตำบลช้าง อำเภอนินดะ จังหวัดน่าน *ตัวอย่าง	✓			✓			1	490,000	-	-	-	-	✓	✓	✓	✓	11.3333333	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารที่ทำการ สำนักงาน และน็อคเอาท์สภาพชำรุด และมีอายุการใช้งานมานาน
2	ปรับปรุงห้องประชุมสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดน่าน ตำบลโง้ง อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน *ตัวอย่าง	✓			✓			1	-	1	500,000	-	-	✓	✓	✓	✓	11.235647	ขยายห้องประชุมเพื่อรองรับ ผู้เข้าร่วมประชุม การงานตามภารกิจเพิ่มขึ้น
3																		

ผู้รายงาน.....
(.....)
ตำแหน่ง.....