



ด้านที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองคลัง ฝ่ายงบประมาณ โทร. 1426

ที่..... นร 0202/ฝงป./569 วันที่ 30 มกราคม 2549

เรื่อง..... ขอรายละเอียดค่าใช้จ่ายเงินรายได้สมทบเงินงบประมาณ

เรียน นอ.สำนัก/นอ.กอง/ประชาสัมพันธ์จังหวัด

เพื่อโปรดพิจารณาลงนามอนุมัติ

ตาม คำสั่ง กปส. ที่ 56 / 2549 ลว. 23 มกราคม 2549 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรเงินรายได้ตามแผนยุทธศาสตร์ นั้น

กคส. ใคร่ขอให้ สำนัก/กอง จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายเงินรายได้สมทบเงินงบประมาณตามแผนงาน / โครงการ และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง วงเงินไม่เกินฐานเดิมของปี 48 ตามแบบฟอร์มโครงการภารกิจพื้นฐานและภารกิจตามยุทธศาสตร์ส่งให้ ฝงป. กคส. ภายในวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2549 เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการจัดสรรเงินรายได้ตามแผนยุทธศาสตร์พิจารณาจัดสรรตามลำดับ ความสำคัญ ความจำเป็น เร่งด่วน หากหน่วยงานใดไม่จัดส่งข้อมูลภายในกำหนด คณะกรรมการจะพิจารณาจัดสรรให้ตามความเห็นสมควรต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการภายในกำหนด จักขอบพระคุณยิ่ง

(นางทัศนีย์ ไตรอรุณ)

อกค.

การกรอกแบบฟอร์มใช้โปรแกรม Microsoft Word 2000 ตัวอักษร Angsana New ขนาด 18
พร้อมส่ง Diskette มาด้วย

แบบฟอร์มโครงการตามภารกิจพื้นฐานของสำนัก / กอง ปีงบประมาณ พ.ศ.2550

โครงการหลัก โครงการเสริมสร้างความเข้าใจแก่ประชาชนและประชาคมโลกในยุทธศาสตร์ชาตินโยบายสำคัญของรัฐบาล

โครงการย่อย โครงการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของกรมประชาสัมพันธ์

หน่วยงานรับผิดชอบ (ระบุชื่อสำนัก / กอง)

ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุระยะเวลาดำเนินการ)

งบประมาณ (ระบุงบประมาณปี 2550)

ลำดับความสำคัญ _____

1. หลักการและเหตุผล

- ชี้แจงหลักการ เหตุผล และความจำเป็นในการจัดทำโครงการให้สอดคล้องกับภารกิจประจำของสำนัก / กอง

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการโดยอาจระบุเป็นข้อๆ ให้ชัดเจน

3. ผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวัง (RESULTS)

- ผลผลิต (OUTPUT).....
(ระบุผลงานหรือบริการที่หน่วยงานจัดทำขึ้นเป็นผลสำเร็จ)
- ผลลัพธ์ (OUTCOME).....
(ระบุผลกระทบที่เกิดจากผลผลิตหรือผลงานที่ได้ทำขึ้น ซึ่งจะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่องาน / ผู้รับบริการ)

4. วิธีการวัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

- ตัวชี้วัดผลผลิต.....
- ตัวชี้วัดผลลัพธ์.....
(ระบุวิธีการวัดว่าผลผลิต / ผลลัพธ์ของโครงการด้วยตัววัดอะไร ด้วยวิธีการอะไรจากการดำเนินโครงการนี้)

5. กลุ่มเป้าหมาย

- ระบุกลุ่มเป้าหมายหลักและกลุ่มเป้าหมายรอง

6. ระยะเวลาดำเนินการ

- ระบุระยะเวลาเริ่มต้นจนถึงเวลาสิ้นสุดโครงการ

7. แผนการดำเนินงานตามโครงการ

- ชี้แจงรายละเอียดลักษณะและวิธีการดำเนินงานตามโครงการทั้งโครงการว่าจะดำเนินการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่วางไว้ในลักษณะใด และมีวิธีการดำเนินงานอย่างไร โดยอาจแบ่งอธิบายเป็นข้อๆ ให้เห็นลักษณะกิจกรรม ขั้นตอน และแนวทางการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน

ปีงบประมาณ 2550

ชื่อกิจกรรม	เป้าหมายตามแผน		แผนการจัดกิจกรรมและงบประมาณ											หน่วยงานรับผิดชอบ	
			ค.ค.	ท.ธ	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ธ	พ.ค	มิ.ธ	ก.ค	ส.ค		ก.ธ
กิจกรรม ก.	การค้ามีนงน	จำนวนผลิต(ครั้ง/ตอน ฯลฯ)	49	49	49	50	50	50	50	50	50	50	50	50	กิจกรรม
		จำนวนกลุ่มเป้าหมาย (คน/หน่วยงาน ฯลฯ)													
	งบประมาณ (บาท)														
กิจกรรม ข.	การค้ามีนงน	จำนวนผลิต(ครั้ง/ตอน ฯลฯ)													กิจกรรม
		จำนวนกลุ่มเป้าหมาย (คน/หน่วยงาน ฯลฯ)													
	งบประมาณ (บาท)														
กิจกรรม ค.	การค้ามีนงน	จำนวนผลิต(ครั้ง/ตอน ฯลฯ)												กิจกรรม	
		จำนวนกลุ่มเป้าหมาย (คน/หน่วยงาน ฯลฯ)													
	งบประมาณ (บาท)														

8. พื้นที่ดำเนินการตามโครงการ

- ระบุพื้นที่ที่จะดำเนินการตามโครงการว่าจะดำเนินการในพื้นที่หรือห้องที่ใดบ้าง อาจระบุเป็นอำเภอ จังหวัด ภาค หรือสถานที่ใดๆ ตามแต่กรณี

9. ค่าใช้จ่ายและอัตรากำลัง

- งบประมาณค่าใช้จ่ายของโครงการ
ระบุงบประมาณค่าใช้จ่ายที่กำหนดจะใช้ในการดำเนินงานตาม โครงการทั้งโครงการและแยกงบประมาณเป็นรายกิจกรรม
- อัตรากำลัง
ระบุอัตรากำลังหรือบุคลากรที่จะใช้ในการดำเนินงานตามโครงการฯ ว่ามีจำนวนเท่าใด จากไหน และตำแหน่งใดบ้าง

การกรอกแบบฟอร์มใช้โปรแกรม Microsoft Word 2000 ตัวอักษร Angsana New ขนาด 18
พร้อมส่ง Diskette มาด้วย

แบบฟอร์มโครงการตามยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ของแผนการบริหารราชการแผ่นดิน (ระบุประเด็นยุทธศาสตร์และประเด็นยุทธศาสตร์ย่อย (ถ้ามี))
กลยุทธ์ของแผนการบริหารราชการแผ่นดิน (ระบุกลยุทธ์)
ยุทธศาสตร์ของกรมประชาสัมพันธ์ (ระบุประเด็นยุทธศาสตร์)
กลยุทธ์ของกรมประชาสัมพันธ์ (ระบุกลยุทธ์)
โครงการหลัก (ระบุชื่อโครงการหลัก)
โครงการย่อย (ระบุชื่อโครงการย่อย)
กิจกรรม (ระบุชื่อกิจกรรม (ถ้ามี))
ประเภทโครงการ (ใหม่/ต่อเนื่อง)
หน่วยงานรับผิดชอบ (ระบุชื่อสำนัก/กอง)
ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุระยะเวลาดำเนินการ)
งบประมาณ (ระบุงบประมาณ ปี 2549)

(หากเป็นโครงการต่อเนื่อง 2549 – 2552 ให้ระบุงบประมาณในแต่ละปี)

1. หลักการและเหตุผล

- ชี้แจงหลักการ เหตุผล และความจำเป็นในการจัดทำโครงการนี้

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยอาจระบุเป็นข้อๆ ให้ชัดเจน

3. ผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวัง (RESULTS)

- ผลผลิต (OUTPUT).....
(ระบุผลงานหรือบริการที่หน่วยงานจัดทำขึ้นเป็นผลสำเร็จ)
- ผลลัพธ์ (OUTCOME).....
(ระบุผลกระทบที่เกิดจากผลผลิตหรือผลงานที่ได้ทำขึ้น ซึ่งจะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต้องงาน / ผู้รับบริการ)

4. วิธีการวัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

- ตัวชี้วัดผลผลิต.....
- ตัวชี้วัดผลลัพธ์.....

(ระบุวิธีการวัดว่าผลผลิต / ผลลัพธ์ของ โครงการด้วยตัววัดอะไร ด้วยวิธีการอะไรจากการดำเนินโครงการนี้)

5. กลุ่มเป้าหมาย

- ระบุกลุ่มเป้าหมายหลักและกลุ่มเป้าหมายรอง

6. ระยะเวลาดำเนินการ

- ระบุระยะเวลาเริ่มต้นจนถึงเวลาสิ้นสุดโครงการ

7. แผนการดำเนินงานตามโครงการ

- ชี้แจงรายละเอียดลักษณะและวิธีการดำเนินงานตามโครงการทั้งโครงการว่าจะดำเนินการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่วางไว้ในลักษณะใด และมีวิธีการดำเนินงานอย่างไร โดยอาจแบ่งอธิบายเป็นข้อๆให้เห็นลักษณะกิจกรรม ขั้นตอน และแนวทางการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน

ปีงบประมาณ 2548

ชื่อกิจกรรม	เป้าหมายตามแผน		แผนการจัดกิจกรรมและงบประมาณ											หน่วยงานรับผิดชอบ
			ค.ศ.	ท.ศ.	ธ.ศ.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	
			48	48	48	49	49	49	49	49	49	49	49	49
กิจกรรม ก.	การดำเนินงาน	จำนวนผลิต(ครั้ง/ตอน ฯลฯ)												
		จำนวนกลุ่มเป้าหมาย (คน/หน่วยงาน ฯลฯ)												
	งบประมาณ (บาท)													
กิจกรรม ข.	การดำเนินงาน	จำนวนผลิต(ครั้ง/ตอน ฯลฯ)												
		จำนวนกลุ่มเป้าหมาย (คน/หน่วยงาน ฯลฯ)												
	งบประมาณ (บาท)													
กิจกรรม ค.	การดำเนินงาน	จำนวนผลิต(ครั้ง/ตอน ฯลฯ)												
		จำนวนกลุ่มเป้าหมาย (คน/หน่วยงาน ฯลฯ)												
	งบประมาณ (บาท)													

8. พื้นที่ดำเนินการตามโครงการ

- ระบุพื้นที่ที่จะดำเนินการตามโครงการว่าจะดำเนินการในพื้นที่หรือห้องที่ใดบ้าง อาจระบุเป็นอำเภอ จังหวัด ภาค หรือสถานที่ใดๆ ตามแต่กรณี

