



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

พ.ศ. ๒๕๖๓/๒๑

ส่วนราชการ กองแผนงาน ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๖๕๕ ต่อ ๒๒๑๓
ที่ กพว๐๕/๕๖๓/๒๕๖๓ วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดทำคำขอประมาณการรายจ่ายเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ๖๒๑๒๔๕

พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์

ด้วยกองแผนงาน ได้จัดทำปฏิทินประมาณการรายจ่ายเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรประมาณการรายจ่ายและมาตรการในการจัดสรรประมาณการรายจ่ายเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (เอกสารที่แนบ ๑) ซึ่งคณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานเห็นชอบกรอบวงเงินในการจัดสรรประมาณการรายจ่าย จำนวนเงิน ๗๕๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท แล้ว โดยจัดทำรายละเอียดดังนี้

๑. งบประมาณ ได้แก่ ค่าตอบแทนพนักงานเงินทุนฯ ของสำนักงานชลประทานและโครงการฯ จัดเก็บค่าชลประทาน ให้จัดทำแบบฟอร์มคำขอของบุคลากร (เอกสารที่แนบ ๒)

๒. งบดำเนินงาน ได้แก่ ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ค่าประกันสังคมของพนักงานเงินทุนฯ ให้จัดทำแบบฟอร์มคำขอของดำเนินงาน (เอกสารที่แนบ ๓)

๓. งบลงทุน

๓.๑ ค่าครุภัณฑ์

๓.๑.๑ ครุภัณฑ์ประเภทคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ และประเภทเครื่องมือสื่อสารและโทรคมนาคม ให้จัดทำแบบฟอร์มขอรับการสนับสนุนครุภัณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ส่งให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เท่านั้น (เอกสารที่แนบ ๔)

๓.๑.๒ ครุภัณฑ์ประเภทอื่น จัดทำแบบฟอร์ม ดังนี้ (๑) คำชี้แจงประกอบคำขอ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ (แบบ กท.ขป.๐๕) (๒) เหตุผลความจำเป็นประกอบคำขอประมาณการรายจ่ายประจำปี งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ (เอกสารที่แนบ ๕)

๓.๒ งานโครงการ

๓.๒.๑ งานโครงการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้จัดทำแบบฟอร์มเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (แบบ ICT๐๑) ส่งให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เท่านั้น (เอกสารที่แนบ ๖)

๓.๒.๒ งานโครงการประเภทอื่น จัดทำแบบฟอร์ม ดังนี้ (๑) รายละเอียดงานโครงการ (แบบ กท.ขป.๐๔) (๒) แบบประมาณการ (แบบ ขป.๓๒๕) (๓) แผนการดำเนินกิจกรรม (๔) แผนการใช้จ่ายเงิน และกรณีมีงานดำเนินการเอง ให้จัดทำแบบฟอร์มรายละเอียดค่าใช้จ่าย (เอกสารที่แนบ ๗)

ดังนั้น จึงขอให้หน่วยงานที่มีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน จัดทำคำขอประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในภาพรวมของสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ โดยงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ให้จัดลำดับความสำคัญ และส่งเอกสารพร้อมไฟล์ข้อมูลให้ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน กองแผนงาน ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ ทั้งนี้ สามารถ Download ไฟล์เอกสารได้ที่ <http://kromchol.rid.go.th/budgets/budgetsrid/fund.html> หัวข้อ หนังสือเวียน (สำหรับหน่วยงาน)

ทั้งนี้ กรณี...

ทั้งนี้ กรณีมีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อครุภัณฑ์จากประมาณการรายจ่ายเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานจะนำคำขอประมาณการรายจ่ายฯ ประจำปีในส่วนที่ยังไม่ได้รับอนุมัติจัดสรรมาพิจารณาจัดสรรให้เพิ่มเติมเท่านั้น และขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาคำขอประมาณการฯ ที่หน่วยงานขอจัดสรรเพิ่มเติมในระหว่างปีงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการภายในกำหนด



(นายวิชัย ไตรสุรัตน์)

ผอ.ผง.

เรียน ผอ.สงน., ผอช.พต., ทน ๑-๙ ผอ. แง,

ผนท.ผอ. (๓ท.ผอ., ผส.ผอ., จม.ผอ., พต.ผอ.)

เพื่อโปรดพิจารณา แผนงานที่มีดงามปรารถ

ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากเงินทุนหมุนเวียนฯ

จัดทำคำขอปร ๓๓๓๓ฯ ส่วนที่ สอนม้งนบม้งน้ำสูง รึกมา

จรมจมส่ง ในภาพรวมส่งให้ฯ พยในจันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๓



(นายธีระพล ดั่งสมบุญ)

ผส.บอ. ๒ ๖ ธ.ค. ๒๕๖๓



หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรประมาณการรายจ่าย และมาตรการในการจัดสรรประมาณการรายจ่าย
เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรประมาณการรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๑ ให้จัดสรรประมาณการรายจ่ายเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ดังต่อไปนี้

- (๑) งบบุคลากร
- (๒) งบดำเนินงาน
- (๓) งบลงทุน

ข้อ ๒ งบบุคลากร ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นค่าตอบแทนพนักงานกองทุน (เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน) หรือค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี วุฒิ ปวส. สำหรับโครงการที่จัดทะเบียนสาขาและจัดเก็บรายได้ค่าชลประทาน โครงการละ ๑ ตำแหน่ง

(๒) เป็นค่าตอบแทนพนักงานกองทุน (เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน) หรือค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่งนายช่างชลประทาน วุฒิ ปวส. สำหรับสำนักงานชลประทานที่ ๑ - ๑๗ สำนักงานละ ๑ ตำแหน่ง

(๓) เป็นค่าตอบแทนพนักงานกองทุน (เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน) หรือค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ในส่วนกลาง ตามความจำเป็นและสอดคล้องกับปริมาณงาน

(๔) เป็นค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ในส่วนกลาง

ข้อ ๓ งบดำเนินงาน ให้พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสม และเป็นไปตามหลักเกณฑ์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร

(ก) สำนักงานชลประทานที่ ๑ - ๑๗ สำนักงานละไม่เกิน ๕ เครื่อง

(ข) สำนักหรือกองในส่วนกลาง สำนักหรือกองละไม่เกิน ๓ เครื่อง

(ค) โครงการชลประทาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา หรือโครงการก่อสร้างโครงการละ ๑ เครื่อง

(๒) ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ สำหรับโครงการที่มีการจัดเก็บรายได้ค่าชลประทาน

(๓) ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ สำหรับโครงการที่มีผู้ใช้น้ำรายใหม่ รายละ ๒๐,๐๐๐ บาท

(๔) ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ สำหรับสำนักงานชลประทานที่ ๑ - ๑๗ ที่กำกับโครงการจัดเก็บรายได้

(๕) ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุสำหรับเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน

(๖) ค่าตอบแทนพิเศษลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน/พนักงานกองทุน (เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน) ของสำนักงานชลประทานที่ ๑๗ และโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาโลก

ข้อ ๔ งบลงทุน แบ่งการจัดสรรเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

(๑) การจัดสรรแผนงานหรือโครงการ ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นโครงการที่สนับสนุนการจัดเก็บรายได้ค่าชลประทานเข้าเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน

(ข) เป็นโครงการตามยุทธศาสตร์เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานที่ไม่เข้าซ้อนกับงบประมาณของกรมชลประทาน

(ค) เป็นโครงการตามนโยบายกรมชลประทานที่สนับสนุนยุทธศาสตร์เงินทุนหมุนเวียน
เพื่อการชลประทาน

(ง) เป็นโครงการวิจัยหรือโครงการที่ทำให้เกิดนวัตกรรมหรือองค์ความรู้ใหม่ซึ่งสนับสนุน
ยุทธศาสตร์กรมชลประทานหรือยุทธศาสตร์เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน

(๒) การจัดสรรครุภัณฑ์ ให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(ก) จัดสรรให้ตามกรอบมาตรฐานครุภัณฑ์ กรมชลประทาน ที่เป็นปัจจุบัน และเป็นไปตาม
เงื่อนไขอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๑) เป็นครุภัณฑ์ที่สำนัก กอง หรือโครงการที่ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณ
ยังไม่เคยมีมาก่อน

๒) เป็นครุภัณฑ์ทดแทนครุภัณฑ์ที่จะจำหน่าย หากสำนัก กอง หรือโครงการได้รับ
อนุมัติจัดสรรงบประมาณ

๓) เป็นไปตามนโยบายของกรมชลประทาน หรือคณะกรรมการบริหารเงินทุน
หมุนเวียนเพื่อการชลประทาน หรือสนับสนุนยุทธศาสตร์ของเงินทุนหมุนเวียน
เพื่อการชลประทาน

ทั้งนี้ กรณีที่มีความจำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์ที่ไม่มีรายการปรากฏอยู่ในกรอบ
มาตรฐานครุภัณฑ์ กรมชลประทาน (นอกกรอบมาตรฐานครุภัณฑ์) หรือมีรายการปรากฏอยู่ แต่เกินจำนวน
ที่กำหนดไว้ในกรอบมาตรฐานครุภัณฑ์ กรมชลประทาน (เกินกรอบมาตรฐานครุภัณฑ์) ให้ชี้แจงเหตุผลและ
ความจำเป็นเป็นรายกรณี โดยการจัดซื้อครุภัณฑ์ดังกล่าวต้องสอดคล้องกับนโยบายของกรมชลประทานหรือ
คณะกรรมการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานด้วย

(ข) จัดสรรให้กับหน่วยงาน โดยเรียงลำดับความสำคัญ ดังต่อไปนี้

๑) โครงการที่มีการจัดเก็บรายได้ค่าชลประทาน หรือโครงการที่มีแผนการจัดเก็บ
รายได้ค่าชลประทาน

๒) สำนักที่กำกับโครงการที่มีการจัดเก็บรายได้ค่าชลประทาน

๓) สำนัก กอง หรือโครงการอื่นที่สนับสนุนการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียน
เพื่อการชลประทาน

ทั้งนี้ สำนัก กอง หรือโครงการที่ขออนุมัติจัดสรรงบประมาณต้องจัดลำดับความสำคัญ
ของครุภัณฑ์ พร้อมจัดทำคำชี้แจงประกอบการเสนอขออนุมัติตามแบบฟอร์มที่กำหนด

มาตรการในการจัดสรรประมาณการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๑ การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างจากประมาณการรายจ่ายเงินทุนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

คำครุภัณฑ์

(๑) กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือกและเจาะจง ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จและส่งผลรับราคา (แบบ งท.๐๔) เพื่อประกอบการโอนเงิน และให้ก่อนนี้ผูกพันภายในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑

(๒) กรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จและส่งผลรับราคา (แบบ งท.๐๔) เพื่อประกอบการโอนเงินภายในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ และให้ก่อนนี้ผูกพันภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๒

ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดไม่สามารถดำเนินการได้ภายในกำหนด ผู้บริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานจะดำเนินการเปลี่ยนแปลงหน่วยงาน โดยนำเสนอประธานกรรมการบริหารเงินทุนฯ หรือประธานอนุกรรมการบริหารเงินทุนฯ พิจารณานุมัติ เพื่อจัดสรรให้หน่วยงานที่มีศักยภาพในการดำเนินการต่อไป

งานโครงการ

(๑) ให้ดำเนินการตามแผนกิจกรรมการดำเนินงานและการเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๒

(๒) กรณีโครงการที่มีการจ้างเหมา ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จและส่งผลรับราคา (แบบ งท.๐๔) เพื่อประกอบการโอนเงิน และก่อนนี้ผูกพันภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๒

ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดไม่สามารถดำเนินการได้ภายในกำหนด ผู้บริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานจะพิจารณาปรับลดงบประมาณหรือไม่พิจารณาจัดสรรประมาณการรายจ่ายเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้หน่วยงานดังกล่าว

ข้อ ๒ การดำเนินงานตามตัวชี้วัดในบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานเงินทุนฯ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๒

(๑) หากหน่วยงานใดไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้บริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานจะจัดลำดับความสำคัญ ประกอบการพิจารณาจัดสรรประมาณการรายจ่ายเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้หน่วยงานดังกล่าวในลำดับท้าย

(๒) หากหน่วยงานใดไม่สามารถดำเนินการตามตัวชี้วัดในบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๒ ได้ตามแผนที่กำหนด ผู้บริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานจะพิจารณาปรับลดงบประมาณหรือไม่พิจารณาจัดสรรประมาณการรายจ่ายเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้หน่วยงานดังกล่าว

คำชี้แจงประกอบคำขอรับค่าเงินงาน

เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

หน่วยงาน.....

ลำดับ ที่	รายการ	ค่าใช้จ่าย		หมายเหตุ
		จำนวนเงิน/เดือน	รวมทั้งสิ้น	
1	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร			
2	ค่าตอบแทนผู้ใช้สอยและวัสดุ			
3	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและล้อรถสำหรับจุดตรวจวัดคุณภาพน้ำ ปี 2563			
4	ค่าประกันสังคม (สำหรับค่าตอบแทนพนักงานเงินทุน)			
5	อื่นๆ (ระบุประเภทค่าใช้จ่าย)			
	รวม			

คำชี้แจงประกอบคำขอลงทุน ค่าสุกัญช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

หน่วยงาน :		โครงการ :														
ลำดับ ที่	ประเภท - รายการ (ระบุคุณสมบัติหรือปริมาณโดยสังเขป)	จำนวน กรม	หน่วย นับ	จำนวน หน่วย	ได้รับจากงบ (ระบุ)	พ.ศ. ที่ได้รับ	รายการที่มีอยู่เดิม		สภาพการใช้จ่าย			รายการที่ขออนุมัติใหม่		สรุปคำสั่ง (เหตุผล)		
							อายุการใช้งาน	อายุ/ปี	คือ	ซ่อม	จำหน่าย	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อหน่วย		จำนวนเงิน (บาท)	
รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น (บาท)																

รายละเอียดการขออนุมัติประมาณการรายจ่ายเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)

เหตุผลและความจำเป็น

ตัวอย่าง

เหตุผลความจำเป็นประกอบคำขอประมาณการรายจ่ายประจำปี งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
1	เครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผลทั่วไป	10	28,800.00	288,000.00

เหตุผลและความจำเป็น

ด้วยสำนักชลประทานงานชลประทานที่ 11 มีความประสงค์ขอครุภัณฑ์ประเภทเครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผลทั่วไป เพื่อใช้เกี่ยวกับงานสำนักงาน หน่วยงานต่างๆ ได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน ทั้งการพิมพ์เอกสาร การจัดเก็บข้อมูล การสื่อสารทาง Internet ซึ่งหน่วยงานมีความจำเป็นต้องมีการจัดเก็บข้อมูลต่างๆ ให้เป็นระบบเพื่อสะดวกในการค้นหาในด้านข้อมูลการบริหารจัดการน้ำ การบริหารการเงิน การพัสดุ ด้านสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ครุภัณฑ์ดังกล่าวเป็นเครื่องมือที่สนับสนุนให้การทำงานมีแหล่งข้อมูลทันต่อเหตุการณ์ ซึ่งปัจจุบันแต่ละหน่วยงานมีงานเพิ่มขึ้น และครุภัณฑ์ดังกล่าวมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

ซึ่งภารกิจดังกล่าวสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ว่าด้วยเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน พ.ศ. 2545 ข้อ 3 การซ่อมแซมเสริมพลัง คันกั้นน้ำ อาคารชลประทานและการขุดลอกทางน้ำชลประทาน จึงขอครุภัณฑ์ประเภท เครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผลทั่วไป จำนวน 822 เครื่อง จากประมาณการรายจ่ายเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน พ.ศ. 2558



แบบฟอร์มเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
หน่วยงาน

๑.๗ แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการ

.....

.....

.....

.....

.....

๒. ระบบงานที่มีในปัจจุบัน

๒.๑ รายละเอียดระบบงานปัจจุบัน

รายการ	รายละเอียด	จำนวน
- ฮาร์ดแวร์		
- ซอฟต์แวร์		
- ระบบสารสนเทศ		
- อื่นๆ (ถ้ามี)		

๒.๒ โครงรูปและการเชื่อมโยงอุปกรณ์

(แทรกแผนผังการเชื่อมโยง)



แบบฟอร์มเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....
หน่วยงาน

๓. รายละเอียดของระบบงานใหม่ที่เสนอ

๓.๑ หลักการและเหตุผล

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

๓.๒ วัตถุประสงค์

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

๓.๓ เป้าหมาย

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

๓.๔ ตัวชี้วัด

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

๔. สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการดิจิทัลของหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์.....

แผนงาน.....

โครงการสำคัญ.....

๕. สอดคล้องกับแผนพัฒนาระบบเกษตรดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ระยะปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)

ยุทธศาสตร์.....

แผนงาน.....

โครงการสำคัญ.....



แบบฟอร์มเสนอขอจัดงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....
หน่วยงาน

๖. แผนงาน/โครงการที่เสนอมีความสอดคล้องกับแผนแม่บท/นโยบาย

- สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล เรื่อง.....
- สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง.....
- สอดคล้องกับแผน/พันธกิจ..... ของ.....
- อื่นๆ กรุณาระบุ.....

๗. รายละเอียดระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ขออนุมัติ

๗.๑ รายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (Hardware) ที่เสนอ

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม	เทคโนโลยีกลาง ICT		กรณีไม่ใช่เทคโนโลยีกลาง ให้ระบุเหตุผล
					ใช้	ไม่ใช่	
รวม							

๗.๒ รายการ Software ที่เสนอ

ลำดับ	ชื่อ Software	จำนวน	ราคาต่อหน่วย License	ราคารวม
รวม				

๗.๓ ค่าใช้จ่ายบุคลากรสำหรับการพัฒนาระบบ (ที่ปรึกษาโครงการ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้พัฒนาระบบ อื่นๆ)

ลำดับ	ตำแหน่งบุคลากร	เงินเดือน	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน)	อัตรา (บาท)	ระยะเวลา (เดือน)	รวมจำนวนเงิน (บาท)	เกณฑ์การพิจารณา	
								ใช้	ไม่ใช่
รวม									



แบบฟอร์มเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

หน่วยงาน

๗.๔ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือนที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือน	จำนวน (เดือน)	ราคาต่อเดือน (บาท)	รวมจำนวนเงิน (บาท)
รวม				

๗.๕ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	การคำนวณค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
รวม			

๘. ขอบเขตและวิธีการดำเนินงาน

.....

.....

.....

.....

๙. กลุ่มเป้าหมาย

.....

.....

.....

.....



แบบฟอร์มเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

หน่วยงาน

๑๐. ระยะเวลา/แผนการดำเนินการ

๑๐.๑ ระยะเวลาดำเนินงาน

.....

.....

๑๐.๒ แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ปีงบประมาณ												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	

๑๑. ค่าใช้จ่าย

งบประมาณรวม.....บาท

๑๒. ในกรณีการจัดหาทดแทนของเดิม กรุณาระบุรายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เดิมที่ถูกทดแทน

ลำดับ	รายการที่ถูกทดแทน	หมายเลขครุภัณฑ์	ปีที่จัดซื้อ



แบบฟอร์มเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....
หน่วยงาน

๑๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๓.๑ ประโยชน์ต่อองค์กร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๓.๒ ประโยชน์ต่อเกษตรกร/ประชาชน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้รายงาน.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ผู้รับรอง.....
(.....)

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร.....
วันที่.....

ผู้รับรองรายงาน.....
(.....)

ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง.....
วันที่.....



แบบฟอร์มเสนอขอต้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....
หน่วยงาน

(แนบ)

๑. รายงานการประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ (CIO) ของหน่วยงาน
๒. รายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐานระบบ หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ขออนุมัติ
๓. แผนการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ทดแทน

เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน
รายละเอียดโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ประเด็นยุทธศาสตร์ :

เป้าประสงค์ :

กลยุทธ์ :

1. ชื่อโครงการ :

2. เหตุผลความจำเป็น :

(สภาพปัญหาที่เกิดขึ้น)

3. วัตถุประสงค์ :

4. สถานที่ดำเนินงาน :

5. ระยะเวลาการดำเนินงาน :

6. วงเงินทั้งสิ้นของโครงการ :

7. ขั้นตอนการดำเนินงาน หรือกิจกรรมที่สำคัญ :

7.1

7.2

7.3

7.4

7.5

8. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ :

8.1

8.2

9. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ :

10. ผู้รับผิดชอบ :

หมายเหตุ 1. ถ้าเป็นโครงการจัดหาครุภัณฑ์ ให้แนบบทฟอร์มที่ 5 รายละเอียดคำขอครุภัณฑ์ พร้อมรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะ (Specification)

2. ถ้าเป็นโครงการอื่น ๆ ให้แนบบทฟอร์ม ขป.325 แบบประมาณการ

รายละเอียด

เอกสารที่แนบ 7

จำนวน	รายการ	หน่วย	อัตรา	จำนวนเงิน		รวมเงิน	

แผนการใช้จ่ายเงิน โครงการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ลำดับที่	รายการ	เดือน												รวมเงิน (บาท)		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
	งบดำเนินงาน															
1	กิจกรรม.....															
2	กิจกรรม.....															
3	กิจกรรม.....															
4	กิจกรรม.....															
5	กิจกรรม.....															
	งบจ้างเหมา															
1	กิจกรรม.....															
2	กิจกรรม.....															
3	กิจกรรม.....															
4	กิจกรรม.....															
5	กิจกรรม.....															
	รวมงบประมาณ															
	รวมงบประมาณ สะสม															
	รวมงบประมาณ แยกเป็นรายเดือน															
	รวมงบประมาณ สะสม															

