



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

หน้าซองซอง. ลำดับที่	16213
วันที่	20 ต.ค. 2563
เวลา	14,29

ส่วนราชการ ส่วนอำนวยการ ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล
สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) โทร. ๐-๕๓๗๑-๑๔๐๒ ต่อ ๒๑๒
ที่ ทส ๐๙๒๕.๑.๐๒/๑๒๑ วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓
เรื่อง รายงานการประชุมการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๙๐๕.๗๐๒/ว ๒๑๖๓๔ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาเพื่อให้สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) ดำเนินการจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามแนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช รวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ส่งให้สำนักแผนงานและสารสนเทศ ภายในวันศุกร์ที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ ตามแบบคำขอ อส.๖๕ (๑)-(๑๑) เพื่อรวบรวมเป็นภาพรวมของกรมอุทยานแห่งชาติฯ โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์สำนักแผนงานฯ <http://portal.dnp.go.th/planandinfo>

๑.๒ ส่วนอำนวยการ ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ได้ประสานล่วงหน้า ทุกส่วน/กลุ่ม/ศูนย์ เพื่อเข้าร่วมประชุมจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) โดยมีคณะทำงานจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายฯ ตามคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) ที่ ๒๓๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านแผนงานและงบประมาณ ของแต่ละส่วน/กลุ่ม/ศูนย์ และหน่วยงานภาคสนาม

๒. ข้อเท็จจริง

การประชุมดังกล่าวมีขึ้นเพื่อชี้แจงซักซ้อมความเข้าใจแนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และเพื่อให้การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีความถูกต้อง เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยมีสาระสำคัญของการประชุมดังนี้

การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่)

๑. ระดับหน่วยงานปฏิบัติในพื้นที่ (อุทยานแห่งชาติ, เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า, เขตห้ามล่าสัตว์ป่า, หน่วยจัดการต้นน้ำ เป็นต้น)

๑.๑ จัดทำแบบคำขอ อส. ๖๕ (๑) งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น
ทุกหน่วยงาน

๑.๒ จัดทำแบบคำขอ อส. ๖๕ (๕) แบบแสดงการระบุค่าพิกัดงบลงทุน
เฉพาะหน่วยงานที่ของบลงทุน

๑.๓ จัดทำแบบคำขอ อส. ๖๕ (๖)

เฉพาะหน่วยงาน ที่ของบลงทุนข้อมูลค่าที่ดิน (แนวกันไฟ, ฝาย, สิ่งก่อสร้าง (หน่วยพิทักษ์ป่า, จุดสกัด เป็นต้น)

๑.๔ จัดทำแบบคำขอ อส. ๖๕ (๗)

เฉพาะหน่วยงานที่ของบลงทุนข้อมูลค่าที่ดิน (ปลูกป่า บำรุงสวนเดิม บำรุงแปลงปลูก เป็นต้น)

๑.๕ จัดทำแบบคำขอ อส. ๖๕ (๘)

เฉพาะหน่วยงานที่ของบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

๑.๖ จัดทำแบบคำขอ อส. ๖๕ (๙)

เฉพาะหน่วยงานที่ขอครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งทดแทน

๑.๗ จัดทำแบบคำขอ อส. ๖๕ (๑๐) ผังเชื่อมโยงแผนงาน โครงการกิจกรรมกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ และแผนพัฒนาฉบับ ๑๒(รายละเอียดตามเอกสารแนบความเชื่อมโยง) ทุกหน่วยงาน

๑.๘ จัดทำแบบคำขอ อส. ๖๕ (๑๑)

เฉพาะหน่วยงานที่ของบลงทุน (ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เช่น ปลูกป่า และสิ่งก่อสร้างต่างๆ)

๒. ระดับภาพรวมของส่วน (ส่วนอุทยานแห่งชาติ, ส่วนอนุรักษ์สัตว์ป่า เป็นต้น)

๒.๑ จัดทำแบบคำขอ อส. ๖๕ (๒) โดยแยกเป็นรายกิจกรรมในภาพรวมส่วน เช่น ส่วนอนุรักษ์สัตว์ป่า มีทั้งหมด ๑๑ กิจกรรม ก็ให้รวบรวมแบบคำขอ อส.๖๕ (๒) ทั้งหมด ๑๑ กิจกรรม

๓. ระดับภาพรวมสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ ฝายแผนงานและติดตามประเมินผล เป็นผู้รวบรวมและจัดทำ

๓.๑ จัดทำแบบคำขอ อส. ๖๕ (๓) ในส่วนของสรุปคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นแผนงาน ผลผลิต โครงการ กิจกรรมงาน/โครงการ โดยแยกตามประเภทงบรายจ่าย

๓.๒ จัดทำแบบคำขอ อส. ๖๕ (๔) ในส่วนของสรุปคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นแผนงาน ผลผลิต โครงการ กิจกรรมงาน/โครงการ

๓.๓ จัดทำแบบคำขอ อส. ๖๕ (๘)

๓.๔ จัดทำแบบคำขอ อส. ๖๕ (๑๑)

๔. การขอครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง

๔.๑ การขอครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่งทุกรายการ (ทุกชนิด)

๔.๒ การขอครุภัณฑ์หลักที่ขอทดแทน ๔ รายการ ประกอบด้วย รถยนต์รถจักรยานยนต์ (กำหนดให้ขอขนาด ๑๕๐ ซีซีเท่านั้น) เครื่องรับส่งวิทยุและเครื่อง GPS

ให้จัดทำแบบคำขอ อส.๖๕ (๑)(๕)(๘)(๙)(๑๐) ใน แผน ๕. แผนงานยุทธศาสตร์สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนอนุรักษ์ พื้นฟู และป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติโครงการที่ ๑ โครงการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ ดังนี้

- ส่วนอุทยานแห่งชาติ ให้ขอในกิจกรรมป้องกันรักษาป่าแบบบูรณาการ(ด้านอุทยานแห่งชาติ)
- ส่วนอนุรักษ์สัตว์ป่า ให้ขอในกิจกรรมป้องกันรักษาป่าแบบบูรณาการ (ด้านสัตว์ป่า)
- สำหรับส่วนอื่นๆ นอกเหนือจากส่วนอุทยานแห่งชาติและส่วนอนุรักษ์สัตว์ป่า ให้ขอใน

กิจกรรมปกติที่ได้รับงบประมาณ

๕. การขอครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง

๕.๑ การขอครุภัณฑ์สำนักงานเพิ่มเติมและครุภัณฑ์สำนักงานทดแทน (โดยเฉพาะการขอเครื่องปรับอากาศทดแทน กำหนดให้ใช้ชนิดแชนนอน/ตั้งพื้นเท่านั้น)

๕.๒ การขอครุภัณฑ์ทุกประเภทประจำจุดสกัดหรือหน่วยพิทักษ์ที่ได้รับงบประมาณตั้งใหม่ (จัดตั้งแล้วเมื่อปีงบประมาณ ๖๕) นอกเหนือจากรายการครุภัณฑ์ที่มีอยู่แล้ว

๕.๓ การขอปรับปรุงซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างต้องมีเอกสารแนบ ดังนี้

- จัดทำรายการซ่อมแซมปรับปรุง มีแบบ ปร.๔, ปร.๕
- ให้ผู้ได้ใบประกอบวิชาชีพด้านโยธา, วิศวกรรมเซ็นรับรองแบบ
- เป็นการดำเนินการเอง (ไม่มีค่า Factor F) แยกค่าแรงและวัสดุ โดย
 - ๑) จัดหาวัสดุตามอำนาจหัวหน้าหน่วย
 - ๒) จ้างผู้รับจ้างเหมา เฉพาะค่าแรง
- ให้ระบุว่าเป็น ค่าปรับปรุงซ่อมแซม.....(รายการ).....ของหน่วยงาน

ให้จัดทำแบบคำขอ อส.๖๕ (๑)(๕)(๘)(๙)(๑๐)(๑๑) ใน แผน ๓. แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ผลผลิตที่ ๑ พื้นที่ป่าอนุรักษ์ได้รับการบริหารจัดการ ๑. กิจกรรมอนุรักษ์ฟื้นฟู และพัฒนาป่าไม้ ๑.๑๑) ด้านปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง – กิจกรรมปรับปรุงสิ่งก่อสร้างหน่วยงานในพื้นที่ป่าอนุรักษ์

โดยมอบฝ่ายพัสดุฯ เป็นผู้รวบรวม อส.๖๕ (๑)(๕)(๘)(๙)(๑๐)(๑๑) และจัดทำ อส.๖๕ (๒) ในภาพรวมกิจกรรมและจำแนกเป็นแต่ละรายการ

๖. การขอครุภัณฑ์อื่นๆ เช่น ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว (เครื่องซักผ้า เครื่องตัดหญ้า เป็นต้น) ที่จำเป็นต้องขอ ให้ขอในกิจกรรมงานปกติ ตามที่จัดทำทุกปี

๗. ประเภท/รายการ ชื่อรายการและราคาต่อหน่วย ต้องตรงกับบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณปีล่าสุด (ตามเอกสารแนบใน QR Code เอกสารการประชุมคำขอปี ๖๕)

๘. กรณีขอซื้อครุภัณฑ์ใหม่ ต้องระบุเหตุผลในการขอ เช่น จำนวนบุคลากรเพิ่ม (ขอโต๊ะ เก้าอี้ ตู้เอกสาร)

๙. การขอครุภัณฑ์นอกมาตรฐานที่จำเป็น ให้แนบใบเสนอราคา ร้าน เปรียบเทียบด้วยอย่างน้อย ๓ ร้านค้า

๑๐. การขอจัดตั้งหน่วยเพิ่ม(หน่วยพิทักษ์ /จุดสกัด)(ที่จะขอจัดตั้งใหม่ในปีงบประมาณ ๖๕๖๕) พร้อมครุภัณฑ์ประกอบที่จำเป็น ให้จัดทำในแบบ Unit Set โดยหน่วยงานทำความเข้าใจร่วมกันว่าจำเป็นต้องมีครุภัณฑ์อะไรในหน่วยงานบ้าง และจัดทำรายการครุภัณฑ์ พร้อมราคาครุภัณฑ์จากราคามาตรฐานปีล่าสุด ของสำนักงานสำนักงบประมาณ จัดออกมาเป็น ๑ Set ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ตัวอย่าง Set ครุภัณฑ์ จำนวน ๑ Set ประจำหน่วยพิทักษ์ บุคลากรประจำหน่วย ประมาณ ๗ คน

	หน่วยที่มีไฟฟ้า	หน่วยที่ไม่มีไฟฟ้า
ชุดครุภัณฑ์จำเป็น	๑. ตู้เก็บเอกสาร ๒. โต๊ะ เก้าอี้สำนักงาน ๗ ชุด ๓. พัดลมตั้งพื้น ๔. เครื่องตัดหญ้าข้อแข็ง ๕. เต้าแก๊ส ๒ หัว ๖. ตู้เย็น ขนาด ๑๐ คิว ๗. กระจกนํ้าร้อน	๑. ตู้เก็บเอกสาร ๒. โต๊ะ เก้าอี้สำนักงาน ๗ ชุด ๓. เต้าแก๊ส ๒ หัว ๔. เครื่องตัดหญ้าข้อแข็ง

ให้จัดทำแบบคำขอ อส.๖๕ (๑)(๕)(๘)(๑๐) ใน แผน ๕. แผนงานยุทธศาสตร์สร้างการเติบโตอย่างยั่งยืน อนุรักษ์ ป่า และป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติโครงการที่ ๑ โครงการรักษาความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ ดังนี้

- ส่วนอนุรักษ์สัตว์ป่าขอใน ๗) กิจกรรมป้องกันรักษาป่าแบบบูรณาการ (ด้านสัตว์ป่า)
- ส่วนจัดการต้นน้ำขอใน ๑๑) กิจกรรมจัดการพื้นที่ต้นน้ำในพื้นที่ลุ่มน้ำวิกฤต
- ส่วนควบคุมและปฏิบัติการไฟป่า รายการจัดตั้งสถานีป้องกันไฟป่าในพื้นที่ที่ไม่มีหน่วยควบคุมไฟป่าตั้งอยู่ ขอในกิจกรรม ๑๓) กิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาไฟป่า
- ส่วนอุทยานแห่งชาติ ขอใน แผนงาน ๗ แผนงานบูรณาการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว โครงการที่ ๑ โครงการเพิ่มศักยภาพการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ กิจกรรมเพิ่มศักยภาพการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์
- สำหรับส่วนอื่นๆ นอกเหนือจากนี้ให้ขอในกิจกรรมปกติที่ได้รับงบประมาณ

๑๑. การขอครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ต้องระบุคุณลักษณะพื้นฐาน (spec) โดยสามารถดูรายละเอียดได้จาก เอกสารเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้จัดทำแบบคำขอ อส.๖๕ (๑)(๕)(๘)(๑๐) ในแผนงาน ๓. แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ผลผลิตที่ ๑ พื้นที่ป่าอนุรักษ์ได้รับการบริหารจัดการ ๔.กิจกรรมพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โดยมอบศูนย์ปฏิบัติการภูมิสารสนเทศ (เชียงราย) เป็นผู้รวบรวม อส.๖๕ (๑)(๕)(๘)(๑๐)และจัดทำ อส.๖๕ (๒) ในภาพรวมกิจกรรม และจำแนกเป็นแต่ละรายการ

๑๒. หน่วยงานที่ของบประมาณจากจังหวัด และแผนพัฒนาภาคให้นำมาจัดทำแบบคำขอ อส. ๖๕ ในแผนงาน ๘. แผนงานบูรณาการเพื่อพัฒนาพื้นที่ระดับภาค (ภาคเหนือ)

การจัดส่งแบบคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ระดับหน่วยงานปฏิบัติในพื้นที่ (อุทยานแห่งชาติ,เขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า,เขตห้ามล่าสัตว์ป่า,หน่วยจัดการต้นน้ำ เป็นต้น) จัดส่งแบบคำขอ อส.๖๕ (๑) - (๑๑) ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล และเอกสาร จำนวน ๑ ชุด ให้กับส่วนที่สังกัด

ระดับภาพรวมของส่วน (ส่วนอุทยานแห่งชาติ,ส่วนอนุรักษ์สัตว์ป่า เป็นต้น) รวบรวม จัดทำ และจัดส่งแบบคำขอ อส.๖๕ (๒) แยกเป็นรายกิจกรรม และแบบคำขอ อส.๖๕ (๑) - (๑๑) ของแต่ละหน่วยภาคสนามในสังกัดในรูปแบบไฟล์ข้อมูล และเอกสาร จำนวน ๑ ชุด ให้ฝ่ายแผนงานฯ

- ให้นำหน่วยงานจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สามารถดาวน์โหลดเอกสารคำขอฯ ที่เกี่ยวข้อง ได้ที่ QR Code จากเอกสารสรุปแนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณฯ และทางไลน์กลุ่มเจ้าหน้าที่แผนงานสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่)

- เพื่อความถูกต้อง ให้นำหน่วยงานพิจารณาจากคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ได้แจ้งเวียนในไลน์กลุ่มเจ้าหน้าที่แผนงานสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) โดยสามารถแก้ไข เพิ่มเติมข้อมูลคำขอที่หน่วยงานต้องการขอ ให้เป็นปัจจุบัน

- สำหรับกิจกรรมบริหารจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ กิจกรรมบริหารจัดการด้านป่าไม้และสัตว์ป่า กิจกรรมงานพฤกษศาสตร์ป่าไม้ ให้จัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ที่แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม กิจกรรมอนุรักษ์ฟื้นฟู และพัฒนาป่าไม้ กิจกรรมองค์ความรู้ด้านการอนุรักษ์ป่าไม้และสัตว์ป่า

- หน่วยงานในสังกัดส่วนฟื้นฟูและพัฒนาพื้นที่อนุรักษ์ ส่วนจัดการต้นน้ำ ส่วนประสานโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ ที่ต้องการขอฝ่าย และปลูกหญ้าแฝก ให้จัดทำคำขอฯ ในกิจกรรมฟื้นฟูพื้นที่ป่าต้นน้ำ สำหรับหน่วยจัดการต้นน้ำแม่ห้อม หน่วยจัดการต้นน้ำดอยผาหม่น หน่วยจัดการต้นน้ำแม่ซ้าย หน่วยจัดการต้นน้ำแม่เงา หน่วยจัดการต้นน้ำแม่ยาว ที่ดำเนินการจัดส่งคำขอฯ ไปยังสำนักส่วนกลางต้นสังกัดแล้วนั้น ให้จัดส่งคำขอฯ ให้กับฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล เพื่อรวบรวมเป็นภาพรวมของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๕ (เชียงใหม่) ต่อไป

- ขอให้ทุกส่วน/กลุ่ม/ศูนย์ ตรวจสอบเอกสารคำขอฯ ให้มีความครบถ้วนและถูกต้อง ตามแนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จัดส่งให้ฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล ภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่ล่าช้า

๓. ข้อพิจารณา

เห็นควรแจ้งเวียนผลการประชุม ให้ทุกส่วน/กลุ่ม/ศูนย์ ฝ่ายการเงินและบัญชี ฝ่ายพัสดุอาคารสถานที่และยานพาหนะ ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยจัดส่งคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันอังคารที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อรวบรวมส่งกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ตามระยะเวลาที่กำหนดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ดำเนินการตามเสนอ

(นายปรีชา ทองคำเอี่ยม)

20 ต.ค. 2563
เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 15

(นางสาวนุชรีย์ ไม้ค่าง)

นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและติดตามประเมินผล

(นางรัตรี คงมัน)

เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

20 ต.ค. 2563