

เอกสารหมายเลข 1

**หลักเกณฑ์การเสนอแผนงาน/โครงการพร้อมเอกสารประกอบการขอสนับสนุนงบประมาณ
การปรับปรุงซ่อมแซมสิ่งอำนวยความสะดวกในอุทยานแห่งชาติ**

1. การเสนอขอสนับสนุนงบประมาณ ให้จัดทำในรูปแบบแผนงานหรือโครงการ
2. ระบุหมายเลขทะเบียนที่ราชพัสดุของสิ่งปลูกสร้าง ปีงบประมาณและราคาค่าก่อสร้าง
3. รูปถ่ายสี แสดงสภาพที่ชัดเจนของสิ่งก่อสร้าง และ/หรือบริเวณที่จะดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซม
4. แบบแปลนที่ขอปรับปรุงซ่อมแซม แบ่งเป็น 2 กรณี คือ

- 4.1 งานซ่อมแซม คือ งานที่ดำเนินการแล้วไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างความแข็งแรงของอาคาร เช่น ซ่อมกระเบื้องปูพื้น, ซ่อมกระเบื้องมุงหลังคา, ซ่อมฝ้าเพดาน, ซ่อมประตู, หน้าต่าง ฯลฯ ให้แบบแปลนโดยสังเขปของบริเวณที่จะซ่อมแซมพร้อม ปร.4, ปร.5
- 4.2 งานปรับปรุง คืองานที่ดำเนินการแล้วมีผลกระทบต่อโครงสร้างความแข็งแรงของอาคาร แบบแปลนจะต้องมีสถาปนิกหรือวิศวกรลงนามรับรองแบบแปลนของงานที่ขอปรับปรุงพร้อม ปร.4, ปร.5 แบ่งออกเป็น

- กรณีการปรับปรุงอาคาร เช่น งานเปลี่ยนโครงสร้างคาน, เสา, โครงหลังคา จะต้องแบบแปลนพร้อมรายละเอียดโครงสร้างและรายการที่เกี่ยวข้องมาด้วย
- กรณีการปรับปรุงต่อเติมอาคารจะต้องแบบแปลนและรูปตัดที่แสดงการเชื่อมต่ออาคารเดิมและส่วนที่ต่อเติมรวมทั้งรายละเอียดโครงสร้างในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- กรณีปรับปรุงงานระบบภายใน-ภายนอกอาคาร เช่น ระบบไฟฟ้า, ระบบประปา หรือระบบสุขาภิบาล ต้องแบบผังระบบงานนั้น ๆ พร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้รายละเอียดของแบบแปลนให้ดำเนินการตามนัยหลักเกณฑ์การตรวจรับรองแบบแปลนสิ่งก่อสร้างของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พ.ศ.2546

5. รายการประมาณราคา (ปร.4, ปร.5)

1. แบบรายการประมาณราคาต้องเป็นตามแบบมาตรฐานสำนักงบประมาณ ตามตัวอย่างที่แนบมา
2. ราคาวีสดุให้ใช้ราคาากลางตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนดเป็นเกณฑ์ในการจัดทำ
3. ผู้ประมาณราคาต้องมีคุณสมบัติด้านช่าง เช่น นายช่างโยธา, สถาปนิก, วิศวกร, หรือผู้มีวิชาชีพเกี่ยวข้องและลงนามรับรองการประมาณราคา กรณีที่มีแบบแปลนให้แบบสำเนาไปประกอบวิชาชีพ (กว.) ด้วย

6. รายงานผลและข้อคิดเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- 6.1 สมควรปรับปรุงซ่อมแซมหรือไม่ อย่างไร
- 6.2 สมควรซื้อหรือจ้างหรือไม่ อย่างไร ให้พิจารณาความคุ้มค่าหรืออยู่ในสถานะเป็นมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อมหรือไม่

เอกสารหมายเลข 2

รูปแบบการจัดทำแผนงาน/โครงการ

1. ชื่อแผนงาน/โครงการ (ควรแจกแจงแผนงาน/โครงการ แต่ละรายการที่จะดำเนินการเพื่อ
ความสะดวกในการพิจารณาสนับสนุน)
หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....
2. หลักการและเหตุผล (ชี้แจงหลักการและเหตุผล และความจำเป็นในการทำแผนงาน
โครงการนี้)
3. วัตถุประสงค์ (ระบุวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ เป็นข้อ ๆ ให้ชัดเจน)
4. เป้าหมาย (ระบุเป้าหมายเชิงปริมาณที่ชัดเจนหรือกำหนดเป็นตัวเลขที่สามารถวัดได้)
5. ความสอดคล้องและความสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์และแผน (ระบุความสอดคล้องและ
ความสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์และแผนต่าง ๆ เช่น แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ฉบับที่ 9 และยุทธศาสตร์ของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม)
6. พื้นที่ดำเนินการ (ระบุพื้นที่/ชื่อสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งอำนวยความสะดวก)
7. งบประมาณ (ระบุงบบูรณาการจังหวัด, ขอใช้เงินรายได้หรืออื่นๆ)
8. ระยะเวลาในการดำเนินการ
9. วิธีดำเนินการ (ดำเนินการเองหรือจ้างเหมา)
10. การบริหารงานโครงการ (ผู้รับผิดชอบภายหลังเสร็จสิ้นโครงการ)
11. ตัวชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ