

แนวทางการเตรียมความพร้อมโครงการ/กิจกรรม
ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ของจังหวัดลำพูน

ที่	ประเภทโครงการ/ กิจกรรม	รายละเอียดที่ต้องเตรียมความพร้อม	หมายเหตุ (สิ่งที่ต้องส่งให้จังหวัด)
๑	งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง)	๑.๑ ให้ตรวจสอบ ความถูกต้องของ ชื่อกิจกรรม / สถานที่ดำเนินงาน / ปริมาณงาน	ให้จัดส่งเอกสารตามข้อ ๑.๒ ให้จังหวัดทราบ
		๑.๒ ให้จัดทำเอกสาร ดังต่อไปนี้	
		(๑) จัดเตรียมแบบสรุปรายการ ประมาณการราคา (ปร.๔/๕) ที่ผ่านการรับรองของวิศวกรตามที่กำหนด	๑.สำเนาสรุปรายการ ประมาณการราคา ขนาด A๔ โครงการ/กิจกรรมละ ๑ ชุด ๒.แนกนเป็นไฟล์เอกสาร
		(๒) หนังสือแสดงการอนุญาตให้ใช้สถานที่ หรือแสดงการเป็นเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในสถานที่ที่จะดำเนินการ	หนังสืออนุญาต หรือเอกสารแสดงการเป็นเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ของหน่วยงาน
		(๓) หนังสือรับรองการบริหารจัดการเมื่อโครงการ/กิจกรรมแล้วเสร็จ	หนังสือรับรองการบริหารจัดการ
๒	งบดำเนินงาน	๒.๑ ให้ตรวจสอบ ความถูกต้องของกิจกรรม / จัดทำข้อมูลรายละเอียดค่าใช้จ่าย	-ให้จัดทำข้อมูลตามแบบที่กำหนด ตามข้อ ๒.๒ -ให้สรุปข้อมูล/ค่าใช้จ่ายกิจกรรมที่กำหนด ดังนี้ ๑)กิจกรรมการฝึกอบรมและสัมมนา ๒)กิจกรรมการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ ๓)กิจกรรมการจ้างเหมาและบริการ
		๒.๒ ให้จัดทำข้อมูล ดังต่อไปนี้	
		- แบบสรุปงบดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม	
		(๑) แบบสรุป “การฝึกอบรมและสัมมนา” ๑) สรุปรายการ “การฝึกอบรมและสัมมนา” ๒) สรุปค่าใช้จ่าย “การฝึกอบรมและสัมมนา”	
		(๒) แบบสรุป “การโฆษณาและประชาสัมพันธ์” ๑) สรุปรายการ “การโฆษณาและประชาสัมพันธ์” ๑) สรุปค่าใช้จ่าย “การโฆษณาและประชาสัมพันธ์”	
		(๓) แบบสรุปงาน “จ้างเหมาและบริการ” ๑) สรุปรายการ “จ้างเหมาและบริการ” ๒) สรุปค่าใช้จ่าย “จ้างเหมาและบริการ”	