

แนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

โครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนงบประมาณเพื่อดำเนินการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

1. ระดับจังหวัด

1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองและตรวจสอบข้อมูลการขอรับสนับสนุนงบประมาณโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนงบประมาณเพื่อดำเนินการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1.1.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการฯ ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| (1) ท้องถิ่นจังหวัด | เป็นประธานคณะกรรมการ |
| (2) ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ | เป็นกรรมการ |
| (3) ผู้มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรม | เป็นกรรมการ |
| (4) ผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ฯลฯ

1.1.2 คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) กลั่นกรองและตรวจสอบข้อมูลการเสนอขอรับสนับสนุนงบประมาณโครงการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนงบประมาณเพื่อดำเนินการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- (2) พิจารณาให้ความเห็นชอบคำขอรับสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนงบประมาณเพื่อดำเนินการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- (3) จัดเรียงลำดับความสำคัญของโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอขอรับสนับสนุนงบประมาณโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนงบประมาณเพื่อดำเนินการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวก่อนส่งคำขอรับสนับสนุนงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- (4) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.2 แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดโครงการ รูปแบบรายการ วงเงินงบประมาณ การขอรับสนับสนุนงบประมาณโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนงบประมาณเพื่อดำเนินการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1.2.1 องค์ประกอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบฯ ประกอบด้วย

- (1) วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ สังกัด.....
- (2) ผู้อำนวยการส่วนโยธา สังกัด.....
- (3) ผู้อำนวยการกองช่าง สังกัด.....

ฯลฯ

1.2.2 มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดโครงการ แบบแปลน วงเงินงบประมาณโครงการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร้องขอ ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานของทางราชการเป็นสำคัญ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของทางราชการ พร้อมทั้งบันทึกผลการตรวจสอบรายละเอียดด้านเทคนิคและประมาณการราคาโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนดส่งให้จังหวัด เพื่อประกอบการขอรับการสนับสนุนงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.3 แจกเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ตรวจสอบแหล่งท่องเที่ยวที่อยู่ในความรับผิดชอบ หากมีความประสงค์จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนงบประมาณเพื่อดำเนินการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

1.4 ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารโครงการตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

1.5 จัดทำสรุปบทนำในภาพรวมของจังหวัด โดยจัดพิมพ์รายละเอียดโครงการ จุดพิกัดสถานที่ ดำเนินการก่อสร้างโครงการ และข้อมูลอื่น ๆ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

1.6 จัดส่งเอกสาร พร้อมบันทึกข้อมูลในแผ่น CD หรือ DVD ประกอบด้วย

1.6.1 สรุปบทนำภาพรวมของจังหวัดตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

1.6.2 จัดเรียงเอกสารโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ตามที่คณะกรรมการฯ ให้ความเห็นชอบ ดังนี้

(1) บันทึกการตรวจสอบรายละเอียดด้านเทคนิคและประมาณการราคาโครงการ โดยผู้มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรม (ผู้มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม) ตามที่จังหวัดแต่งตั้ง เป็นผู้ลงนามตรวจสอบโครงการแล้ว

(2) รายละเอียดโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนงบประมาณเพื่อดำเนินการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(3) ประมาณการราคาโครงการ พร้อมบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณแรงงาน และราคาต่อหน่วยของวัสดุและแรงงาน (B.O.Q.) กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบโครงการ จะต้องเป็นราคาตามราคามาตรฐานของทางราชการ และหากเป็นรายการที่ไม่มีราคามาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้ ให้มีใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง

(4) แบบแปลนของโครงการ โดยมีรายละเอียดประกอบแบบแปลนครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้

(5) สำเนาบันทึกการส่งมอบภารกิจให้แก่ อบท. ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. พ.ศ. 2542 (กรณีที่เป็นการถ่ายโอน)

(6) ผังบริเวณสถานที่ดำเนินโครงการ

(7) ภาพถ่ายสถานที่ดำเนินโครงการ

(8) สำเนาแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ระบุโครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

(9) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามแต่กรณี เช่น หนังสือแสดงเอกสิทธิ์หรือหนังสือที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ดำเนินการ เป็นต้น

1.6.3 รวบรวมเอกสารโครงการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ส่งถึงกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น **ภายในวันที่.....โดยให้จัดส่ง ดังนี้**

(1) จัดส่งเอกสารตัวจริงทั้งหมด จำนวน 2 ชุด

(2) จัดส่งเอกสารตามข้อ 1.4.1 เป็นไฟล์ Excel จำนวน 1 ไฟล์ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ e-mail :trips2565@gmail.com ระบุหัวข้อ “งบพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวปี 66 จังหวัด...”

(3) สแกนเอกสารโครงการ ตามข้อ 1.4.2 (1) - (8) เป็นไฟล์ PDF (1 โครงการ ต่อ 1 ไฟล์ โดยตั้งชื่อไฟล์เป็นชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ e-mail :trips2565@gmail.com

2. ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.1 จัดทำคำขอรับสนับสนุนงบประมาณโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนงบประมาณเพื่อดำเนินการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ตามแบบฟอร์มรายละเอียดโครงการ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

2.2 จัดส่งเอกสาร พร้อมบันทึกข้อมูลในแผ่น CD หรือ DVD ประกอบด้วย

2.2.1 สรุบบนภาพรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้จัดเรียงความสำคัญ จำเป็น เร่งด่วนตามลำดับ

2.2.2 จัดเรียงเอกสารโครงการตามความสำคัญที่ได้จัดเรียงไว้ ดังนี้

(1) บันทึกการตรวจสอบรายละเอียดด้านเทคนิคและประมาณการราคาโครงการ โดยผู้มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรม (ผู้มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม) ตามที่จังหวัดแต่งตั้ง เป็นผู้ลงนามตรวจสอบโครงการแล้ว

(2) รายละเอียดโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนงบประมาณเพื่อดำเนินการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(3) ประมาณการราคาโครงการ พร้อมบัญชีแสดงปริมาณวัสดุ ปริมาณแรงงาน และราคาต่อหน่วยของวัสดุและแรงงาน (B.O.Q.) กรณีที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบโครงการ จะต้องเป็นราคาตามราคารมาตรฐานของทางราชการ และหากเป็นรายการที่ไม่มีราคารมาตรฐานของทางราชการกำหนดไว้ ให้มีใบเสนอราคาจากสถานประกอบการอย่างน้อย 3 แห่ง

(4) แบบแปลนของโครงการ โดยมีรายละเอียดประกอบแบบแปลนครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้

(5) สำเนาบันทึกการส่งมอบภารกิจให้แก่ อบท. ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ อบท. พ.ศ. 2542 (กรณีที่เป็นการถ่ายโอน)

(6) ผังบริเวณสถานที่ดำเนินโครงการ

(7) ภาพถ่ายสถานที่ดำเนินโครงการ

(8) สำเนาแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ระบุโครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

(9) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามแต่กรณี เช่น หนังสือแสดงเอกสิทธิ์หรือหนังสือที่ได้รับอนุมัติหรืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ดำเนินการ เป็นต้น

2.2.3 รวบรวมเอกสารโครงการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เสนอขอรับสนับสนุนงบประมาณ ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ดังนี้

(1) เอกสารตัวจริงทั้งหมด จำนวน 3 ชุด (สจ. 1 ชุด / สด. 2 ชุด)

(2) จัดส่งเอกสารตามข้อ 2.2.1 เป็นไฟล์ Excel จำนวน 1 ไฟล์

(3) สแกนเอกสารโครงการ ตามข้อ 2.2.2 (1) - (9) เป็นไฟล์ PDF (1 โครงการ ต่อ 1 ไฟล์)

**หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาคำขอรับสนับสนุนงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประกอบการศึกษาของคณะกรรมการกลั่นกรองและตรวจสอบข้อมูลการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
โครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนงบประมาณเพื่อดำเนินการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

1. พื้นที่เป้าหมาย

- 1.1 เป็นแหล่งท่องเที่ยวสำคัญ/แหล่งท่องเที่ยวยอดนิยม/มีนักท่องเที่ยวมาก
- 1.2 เน้นพื้นที่เมืองท่องเที่ยวรอง/ส่วนเมืองหลักให้เน้นชานเมืองหรือชุมชนเมือง/เมืองที่อยู่รอบ ๆ สนามบินหลัก
- 1.3 เป็นแหล่งท่องเที่ยวเดิมที่มีความชำรุดทรุดโทรม (ปรับปรุงซ่อมแซม)
- 1.4 เป็นพื้นที่ที่ไม่ใช่เป็นของเอกชน
- 1.5 เป็นพื้นที่ที่มีศักยภาพด้านการท่องเที่ยว มีความโดดเด่นและทรงคุณค่าทางธรรมชาติ วัฒนธรรม และหรือภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 1.6 เป็นพื้นที่ที่มีกิจกรรมการท่องเที่ยวที่หลากหลาย
- 1.7 เป็นพื้นที่ที่สามารถพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชื่อมโยงกับแหล่งท่องเที่ยวอื่น ๆ

2. ประเภทกิจกรรมในการสนับสนุนการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

การก่อสร้าง/ซ่อมแซม/ปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวกนักท่องเที่ยว ซึ่งมีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากเกี่ยวพันโดยตรงกับ ความสะดวกสบาย และความปลอดภัยของนักท่องเที่ยว และการได้รับประสบการณ์ จากแหล่งท่องเที่ยว ซึ่งเป็นสิ่งที่นักท่องเที่ยวใช้ในการพิจารณาเลือกมาท่องเที่ยว และในการตัดสินใจประเมินคุณภาพและคุณค่าที่ได้รับจากการเข้ามาท่องเที่ยว ดังนี้

2.1 ศูนย์บริการนักท่องเที่ยว การจัดการอาคารศูนย์บริการนักท่องเที่ยว หมายถึง การวางแผน การจัดให้มีการดำเนินการให้ศูนย์บริการข้อมูลนักท่องเที่ยวอยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมต่อการรองรับการเข้ามาของนักท่องเที่ยว การจัดการดูแลอาคารศูนย์บริการข้อมูลนักท่องเที่ยว ควรเน้นที่การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อความรู้สึกของนักท่องเที่ยว โดยต้องมีการประดับตกแต่งให้พื้นที่มีชีวิตชีวา ตลอดจนการรักษาให้มีสภาพที่สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา การดูแลและปรับแต่งให้อาคารของศูนย์บริการข้อมูลนักท่องเที่ยวให้มีลักษณะและรูปแบบที่ทันสมัยและรสนิยมของนักท่องเที่ยว เป็นอีกเรื่องที่ต้องมีการทบทวนเป็นระยะจุดที่สำคัญ ในการจัดการและดูแลในศูนย์บริการนักท่องเที่ยว ได้แก่ 1) จุดทางเข้า ต้อนรับและพักรอ รวมถึงที่นั่งพัก 2) บริเวณโต๊ะติดต่อ 3) สภาพบรรยากาศภายในอาคาร ได้แก่ ความสว่าง ความสะอาด ความเรียบร้อยและสวยงามในอาคารทั้งหมด 4) จุดแจกจ่ายเอกสารและข้อมูล

2.2 อาคารห้องน้ำ อาคารห้องน้ำ คือ สิ่งอำนวยความสะดวกจำเป็นหลักของแหล่งท่องเที่ยว โดยทั่วไปจะประกอบด้วยห้องน้ำ 3 ชุด แยกเป็นห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิง และห้องน้ำผู้พิการ/ผู้สูงอายุ/เด็ก แต่ละชุดยังมักแบ่งเป็นส่วนล้างมือ และส่วนสุขภัณฑ์

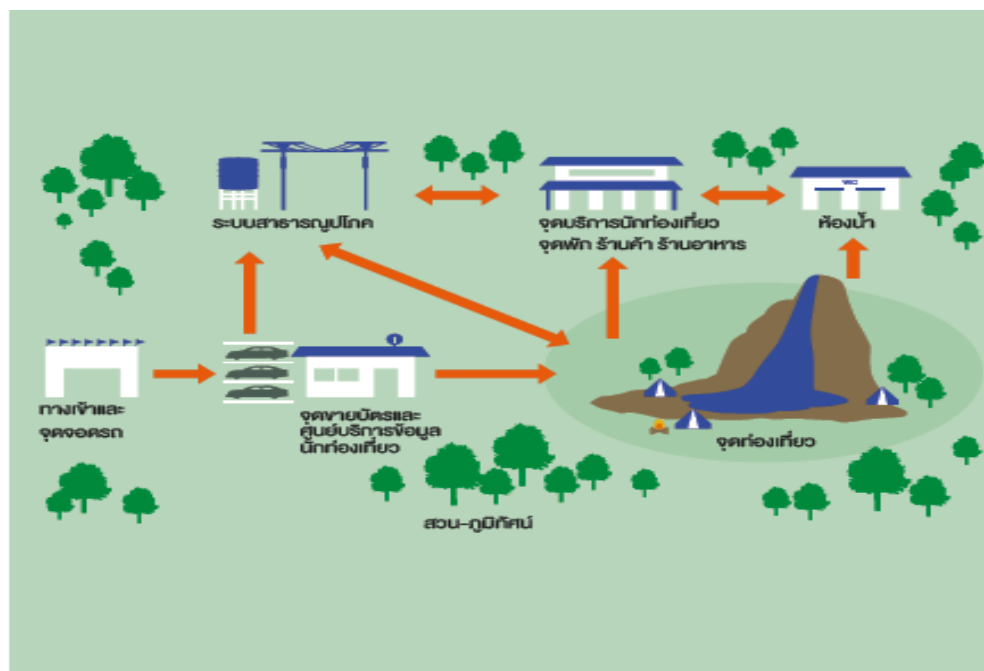
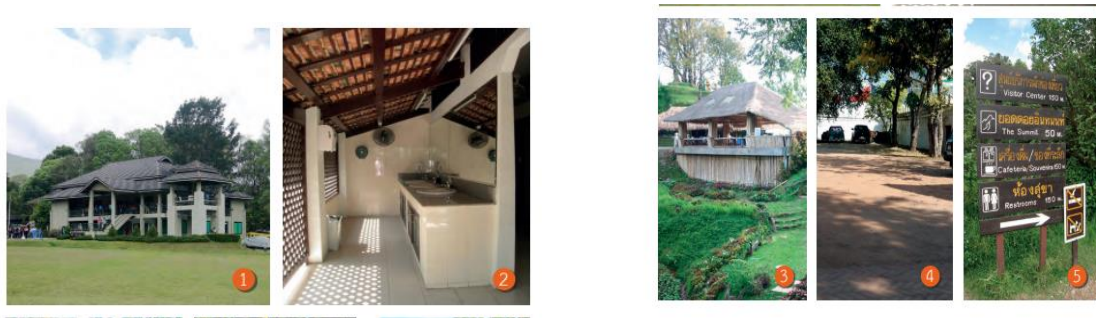
2.3 ร้านจำหน่ายสินค้าและของที่ระลึก ชุม ชุมน ศาลา และสิ่งปลูกสร้างที่อำนวยความสะดวกนักท่องเที่ยว การจัดการชุม ชน ศาลา ร้านค้า และร้านอาหาร เกี่ยวข้องกับการจัดการ กำกับ และควบคุมให้สิ่งปลูกสร้างข้างต้น ทั้งภายในอาคาร ภายนอก และบริเวณโดยรอบมีสภาพที่เป็นระเบียบ สมบูรณ์ และมีการจัดตั้งสิ่งของอย่างเรียบร้อยสวยงาม ดังนั้น การจัดการชุม ศาลา ร้านค้า และร้านอาหาร มีส่วนหลักที่ควรคำนึงถึง คือด้านความสะอาด และความเรียบร้อยของพื้นที่ เป็นสำคัญ โดยเฉพาะบริเวณร้านอาหารการจัดบริเวณส่วนขาย และแสดงสินค้าอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย และมีความ สมบูรณ์พร้อมบริการ ซึ่งเป็นเรื่องของการจัดให้มีแผนการซ่อมแซม และซ่อมบำรุงเป็นระยะเช่นเดียวกันกับอาคาร ประเภทอื่น ๆ ภายในแหล่งท่องเที่ยว แต่ต้องคำนึงถึงรูปแบบและความทันสมัย กลมกลืนกับสภาพแวดล้อมของแหล่ง ท่องเที่ยวอีกด้วยวนนอกจากนี้ในส่วนร้านอาหาร พื้นที่ให้บริการ และพื้นที่ปรุงอาหาร ควรให้ความสำคัญเรื่องความสะอาด และเรียบร้อย การจัดการขยะ และความปลอดภัยในการใช้งานสารไวไฟด้วย

2.4 จุดจอดรถ เส้นทางสัญจรเชื่อมแหล่งท่องเที่ยว และทางเดินภายในแหล่งท่องเที่ยว เป็นองค์ประกอบสำคัญในการเข้าถึง และรองรับนักท่องเที่ยว มักตั้งอยู่ในบริเวณด้านหน้าของแหล่งท่องเที่ยว จึงมักเป็นสิ่งที่นักท่องเที่ยวได้สัมผัส จุดจอดรถของแหล่งท่องเที่ยว มักมีลักษณะเป็นลานกว้าง มีการกำหนดช่องและแนวจอดรถ นอกจากนี้แล้ว ในบริเวณโดยรอบจุดจอดรถมักมีร้านค้า และจุดบริการนักท่องเที่ยว ซึ่งได้แก่ จุดพัก ห้องน้ำ และที่ทิ้งขยะตั้งประกอบอยู่ด้วยจุดจอดรถ มักเป็นบริเวณที่มีความวุ่นวาย และอาจเกิดปัญหากระทบกระทั่งระหว่างนักท่องเที่ยวได้ในช่วงฤดูกาลท่องเที่ยว หรือช่วงเวลาเทศกาลบรรยากาศ และสภาพของบริเวณจุดจอดรถ จึงมีผลต่อความรู้สึกและความประทับใจครั้งแรกของนักท่องเที่ยว

2.5 ป้ายบอกทาง ป้ายเตือน ป้ายห้าม ป้ายสื่อความหมาย เป็นต้น ซึ่งเป็นองค์ประกอบสนับสนุนสำคัญในการอำนวยความสะดวกสร้างความปลอดภัย และให้ข้อมูลที่จำเป็นแก่นักท่องเที่ยวรูปแบบและสภาพที่พร้อมสมบูรณ์ของป้ายภายในแหล่งท่องเที่ยว ยังเป็นส่วนประกอบของภาพรวมทางกายภาพของแหล่งท่องเที่ยวอีกด้วย ป้ายและเครื่องหมายในแหล่งท่องเที่ยวมักจัดทำขึ้นจากโลหะ หรือไม้ เพื่อให้มีอายุการใช้งานคงทนในระยะยาว

2.6 อื่น ๆ อาทิ การปรับปรุงภูมิทัศน์ การจัดระเบียบพื้นที่แหล่งท่องเที่ยว ระบบไฟฟ้า ระบบน้ำในสถานที่ท่องเที่ยว รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ สำหรับรองรับนักท่องเที่ยว ผู้สูงอายุ เด็ก และคนพิการ

ภาพตัวอย่าง



3. หลักเกณฑ์การพิจารณา

3.1 เกณฑ์ทั่วไป

- (1) ดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาแหล่งท่องเที่ยวที่เสื่อมโทรม
- (2) ดำเนินการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยว
- (3) สอดคล้องกับนโยบาย/ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวของประเทศ/กลุ่มจังหวัด/จังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (4) สอดคล้องกับความต้องการของตลาด/คุ้มค่าต่อการลงทุน
- (5) ชุมชนโดยรอบแหล่งท่องเที่ยวมีส่วนร่วมในการพัฒนา หรือได้รับประโยชน์จากการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวนั้น ๆ
- (6) มีการศึกษาผลกระทบทั้งทางด้านสังคม วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม

3.2 เกณฑ์เฉพาะ

- (1) ข้อมูลความต้องการ (คำขอ) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (2) เป็นโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการถ่ายโอนภารกิจจากกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา หรือจากส่วนราชการอื่น หรือเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ซึ่งมีสภาพชำรุดเสียหายจนไม่สามารถใช้งานได้หรือชำรุดเสียหายบางส่วน และมีความจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาและปรับปรุงให้สามารถใช้ประโยชน์ได้
- (3) มีความพร้อมด้านสถานที่ มีหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์หรือหนังสือยินยอม/รับรองการใช้ที่ดิน
- (4) ระบุชื่อสถานที่/แหล่งท่องเที่ยว
- (5) ระบุจำนวนนักท่องเที่ยวหรือผู้ได้รับประโยชน์ (จำนวนต่อเดือนหรือปี)
- (6) ระบุรายได้ที่เกิดขึ้นในชุมชนหรือหมู่บ้านหรือตำบล (รายได้ต่อเดือนหรือปี)
- (7) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่เคยได้รับการจัดสรรงบประมาณโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ เงินอุดหนุนสำหรับการก่อสร้าง/ซ่อมแซมปรับปรุงและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ในปีงบประมาณที่ผ่านมา (พ.ศ. 2563 – 2565) จะได้รับการพิจารณาเป็นลำดับแรก หากเคยได้รับจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 – 2565 แล้วแต่มีความจำเป็น ให้พิจารณาเป็นลำดับถัดไป
- (8) มีรายละเอียดรูปแบบรูปร่างการและประมาณการราคา มีสถานที่/พื้นที่ พร้อมดำเนินการ รวมทั้งมีการตรวจสอบความเหมาะสม และดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- (9) มีความพร้อมสามารถดำเนินการได้ทันที จัดจ้างได้ภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ และแล้วเสร็จไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ