

ด่วนที่สุด

ที่ กก ๐๔๐๖/ร ๑๕๒๐๕



กรมการท่องเที่ยว
๑๕๕ ถนนพระรามที่ ๑
เขตปทุมวัน ๑๐๓๓๐

๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเสนอโครงการ จำนวน ๑ ชุด
๒. แผนการดำเนินงาน จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมการท่องเที่ยว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีนโยบายพัฒนาฟื้นฟูแหล่งท่องเที่ยวทั่วประเทศ เพื่อยกระดับคุณภาพแหล่งท่องเที่ยวและสามารถกระจายนักท่องเที่ยวไปยังทุกพื้นที่เพื่อเพิ่มรายได้ให้กับชุมชนและท้องถิ่นอย่างทั่วถึง ตามนโยบายกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

ในการนี้ กรมการท่องเที่ยว จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดมอบหมายให้ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด พิจารณาโครงการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ส่งให้กรมการท่องเที่ยวภายใน ๑๒ มกราคม ๒๕๖๑ เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกและเสนอของบประมาณต่อไป โดยมีกรอบระยะเวลาและแผนการดำเนินงาน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนันต์ วงศ์เบญจรัตน์)
อธิบดีกรมการท่องเที่ยว

กองพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
โทร. ๐ ๒๒๑๙ ๔๐๓๕

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเสนอโครงการ

* ๑. พื้นที่เป้าหมาย พิจารณาคัดเลือกจากข้อมูล ดังนี้

* ๑.๑ เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญ / แหล่งท่องเที่ยวยอดนิยม / มีนักท่องเที่ยวมาก (แหล่งที่มีศักยภาพสูง)

๑.๒ เน้นพื้นที่เมืองท่องเที่ยวรอง / ส่วนเมืองหลักให้เน้นชานเมืองหรือชุกชุมนอกเมือง / เมืองที่อยู่รอบๆ สนามบินหลัก

๑.๓ เป็นแหล่งท่องเที่ยวเดิมที่มีความชำรุดทรุดโทรม

๑.๔ โครงการขนาดเล็กไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑ ปี (Quick Win)

จะได้รับการพิจารณาเป็นลำดับแรก

๑.๕ โครงการประเภทปรับปรุงซ่อมแซม (ไม่ใช่การก่อสร้างใหม่/ขนาดใหญ่) การปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวเพื่อรองรับคนทั้งมวล (Universal Design) จะได้รับการพิจารณาเป็นลำดับแรก

๒. โครงการมีความพร้อม

๒.๑ มีรายละเอียดโครงการ

(ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ใน www.tourism.go.th - งานพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว)

๒.๒ กรณีเป็นงานปรับปรุง / ก่อสร้าง

- มีแบบบูรณาการ (พิมพ์เขียว)

- มีประมาณราคา (BOQ)

- มีหนังสืออนุญาตให้ใช้พื้นที่ โดยผู้มีอำนาจอนุญาตอย่างถูกต้อง

๒.๓ กรณีไม่ใช่งานก่อสร้าง

- มีประมาณราคา / ราคาต่อหน่วย ตามอัตราของทางราชการ

๒.๔ ผลการประชุมรับฟังความคิดเห็นของประชาชน (ถ้ามี)

๒.๕ มีแผนบริการจัดการและระบุหน่วยงานผู้ดูแลรักษาหลังการพัฒนาแล้วเสร็จ

๒.๖ มีแผนการจัดซื้อจัดจ้างแนบมาในข้อเสนอโครงการ

๓. ตัวอย่างแนวคิดหรือลักษณะโครงการ *

- เน้นการสร้างแหล่งกำเนิดสินค้า OTOP ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว

- พัฒนาลาดที่มีอยู่เดิม ให้เป็นตลาดเพื่อการท่องเที่ยว

- การพัฒนาย่าน Down Town/Center Point ของเมือง

- การปรับปรุงภูมิทัศน์/ ป้ายบอกทาง/ ป้ายสื่อความหมาย

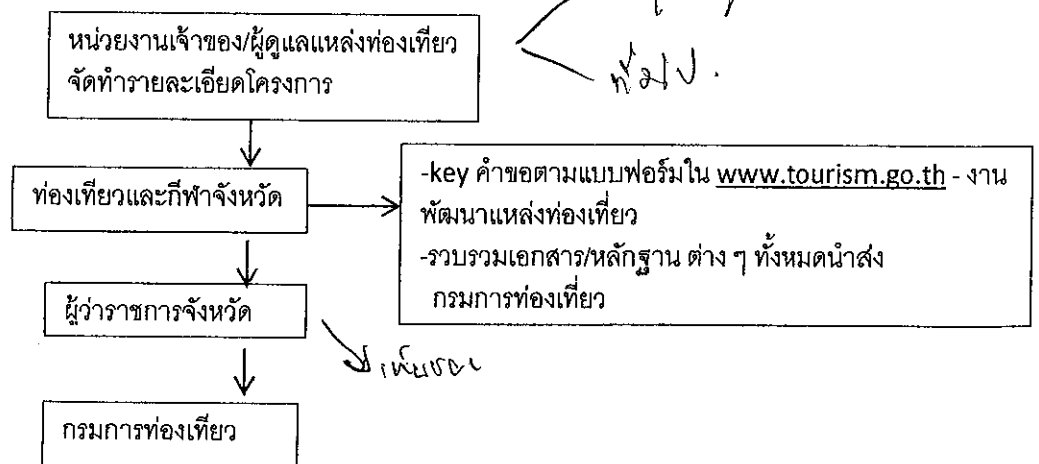
- การปรับปรุงซ่อมแซมแหล่งท่องเที่ยวเพื่อให้สามารถรองรับนักท่องเที่ยวทุกกลุ่ม (ผู้พิการ/ผู้สูงอายุ)

- เน้นการสร้างเรื่องราว (Story)

- ส่งเสริมการท่องเที่ยวข้ามคำคืน/ มีการพักค้างนานขึ้น

- ส่งเสริมการใช้ยางพาราเป็นวัตถุดิบหรือส่วนประกอบของงานก่อสร้าง

๔. ขั้นตอนการเสนอโครงการ



๕. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ กองพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว กรมการท่องเที่ยว โทร. ๐ ๒๒๑๙ ๔๐๓๕ , ๐ ๒๒๑๔ ๒๑๗๒, ๐ ๒๒๑๙ ๔๐๓๙

ขั้นตอนและแผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	ธ.ค. 60				ม.ค. 61				ก.พ. 61				มี.ค. 61				เม.ย. 61			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. กทท. แจ้งผลจ.ทุกจังหวัด ให้เสนอโครงการตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด (โดยให้ ทกจ.รวบรวม) ส่ง กทท. ภายใน 12 มค.61			←			→														
2. กทท. สํารวจพื้นที่จริง เพื่อวิเคราะห์ความเหมาะสม/ ความพร้อมโครงการ				←			→													
3. กทท. พิจารณา กลั่นกรองโครงการ โดยตั้ง คณะกรรมการกลั่นกรองจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ							←			→										
4. เสนอขอขบประมาณ										←			→							
5. ได้รับจัดสรรขบประมาณ													←	→						
6. จัดซื้อจัดจ้าง															←					→
7. ลงนามสัญญา																			←	→
8. ติดตามความก้าวหน้า โครงการ/ผลการเบิกจ่าย/ผล การดำเนินงานผ่านระบบ สารสนเทศของกระทรวงการ ท่องเที่ยวและกีฬา																				→

หมายเหตุ 1. กทท. คือ กรมการท่องเที่ยว
2. เป็นกรอบเวลาเบื้องต้น/อาจเปลี่ยนแปลงได้
3. ใช้ขบประมาณปี พ.ศ. 2561 (งบเพิ่มเติม)

**แบบฟอร์มการเขียนโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
กรมการท่องเที่ยว**

๑. ชื่อโครงการ

.....

๒. หลักการ และเหตุผล (ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการดำเนินโครงการฯ)

.....

.....

๓. วัตถุประสงค์ของโครงการฯ (ระบุวัตถุประสงค์โครงการเป็นข้อๆ อย่างชัดเจน)

๑.....

๒.....

๓.....

๔. เป้าหมายโครงการ (ระบุเป้าหมายเชิงปริมาณที่ชัดเจน หรือกำหนดเป็นตัวเลขที่สามารถวัดได้)

๑.....

๒.....

๓.....

๕. ประเภทของโครงการ

วัฒนธรรม

เอกลักษณ์พื้นถิ่น

อาหาร

การพัฒนาบุคลากร

การส่งเสริมการใช้ยางพาราเพื่อการท่องเที่ยว

การท่องเที่ยวเชิงกีฬา

ท่องเที่ยวทางน้ำ

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

สิ่งแวดล้อมสีเขียว

การท่องเที่ยวกลางคืน

การพัฒนาระบบ Logistic

พัฒนาผังเมืองเพื่อการท่องเที่ยว

การลดมลภาวะ

การให้ข้อมูลด้านการท่องเที่ยว

พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๕. สถานที่ / พื้นที่ดำเนินโครงการ

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

พิกัด GIS

(พร้อมแนบหนังสืออนุญาตให้ใช้พื้นที่)

๖. หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

ที่อยู่หน่วยงาน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

๗. จำนวนเงินที่ขอรับการสนับสนุน ทั้งสิ้น.....บาท
(.....)

๘. รายละเอียดงบประมาณ

- ค่า.....เป็นเงิน.....บาท
- ค่า.....เป็นเงิน.....บาท
- ค่า.....เป็นเงิน.....บาท

(พร้อมแนบแบบแปลน (พิมพ์เขียว), บัญชีแสดงปริมาณวัสดุและราคา : BOQ)

๙. แผนการดำเนินงาน (แสดงปริมาณงานตามขั้นตอน และระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดโครงการ)

- ขั้นตอนที่ ๑.....ระยะเวลา.....
- ขั้นตอนที่ ๒.....ระยะเวลา.....
- ขั้นตอนที่ ๓.....ระยะเวลา.....
- ขั้นตอนที่ ๔.....ระยะเวลา.....

หรืออาจจัดทำเป็นรูปตาราง (ในรูป Gantt Chart) ก็ได้

๑๐. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ

๑๐.๑ ผลเชิงปริมาณ ที่เกิดจากการดำเนินโครงการ

- ๑.) การเพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยวชาวไทย / ชาวต่างประเทศ.....คน/วัน หรือปี
- ๒.) การเพิ่มรายได้จากการท่องเที่ยว.....บาท/ ชมชนหรือครัวเรือน

๑๐.๒ ผลเชิงคุณภาพ ที่เกิดจากการดำเนินโครงการ

- ๑.....
- ๒.....
- ๓.....

๑๑. แนวทาง/ ขั้นตอนการบริหารจัดการ (แยกเป็นข้อชัดเจน)

๑๑.๑ ขั้นตอนการบริหารจัดการก่อนดำเนินโครงการ / ขณะดำเนินการ

- ๑.....
- ๒.....
- ๓.....

๑๑.๒ ขั้นตอนการบริหารจัดการหลังโครงการแล้วเสร็จ

- ๑.....
- ๒.....
- ๓.....

๑๒. หน่วยงาน / องค์กรที่จะรับผิดชอบในการดูแลรักษาและบริหารจัดการหลังโครงการแล้วเสร็จ

ชื่อหน่วยงาน..... หัวหน้าหน่วยงาน คือ.....

ตำแหน่ง.....

๑๓. ข้อมูลเพิ่มเติมอื่นๆ ของผู้ขอรับการสนับสนุนฯ

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

๑๔. ผู้เสนอโครงการ

ลงนาม.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

รายงานความคืบหน้าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อโครงการ

งบประมาณ บาท

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง.....

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	วันที่ดำเนินการ ว/ด/ป	ระยะเวลา (วัน)	หมายเหตุ
1	แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ			
2	ขออนุมัติราคากลาง			
3	จัดทำและเผยแพร่ประกาศร่างขอบเขต ของงานฯ ทางเว็บไซต์			
4	ปรับปรุงแก้ไขร่างฯ (กรณีมีผู้เสนอแนะ วิจารณ์) และเห็นควรปรับปรุงแก้ไข			
5	จัดทำและเผยแพร่ประกาศ และเอกสาร ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์			
6	กำหนดวันเสนอราคา			
7	คณะกรรมการพิจารณาผลฯ รายงานการ พิจารณาต่อหัวหน้าส่วนราชการพร้อม เสนอสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง			
8	ประกาศผลการพิจารณาฯ			
9	ลงนามสัญญา			
10	ระยะเวลาดำเนินการวัน			
11	การตรวจรับงาน			โปรดแนบรูป ถ่ายในการ ตรวจรับงาน
	งวดที่ 1			
	งวดที่ 2			
	งวดที่			
	งวดสุดท้าย			

ชื่อผู้ประสานงาน.....

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ.....

โทรศัพท์.....