**ข้อเสนอโครงการเบื้องต้น (Project Brief)**

 **(Project Brief รายโครงการ)**

**เอกสารแนบ/สิ่งที่ส่งมาด้วย 3**

**แผนงานหรือโครงการภายใต้พระราชกำหนด**

**ให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินเพื่อแก้ไขปัญหา เยียวยา และฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคม ที่ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 พ.ศ. ๒๕๖๓**

| **หัวข้อ** | **รายละเอียด** |
| --- | --- |
| **๑. ชื่อโครงการ** | ระบุชื่อโครงการ โดยอาจพิจารณาชื่อโครงการตามประเภท/ตัวอย่างที่แนะนำ |
| **2. ความสอดคล้องกับกรอบนโยบายการฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ** | 🞏 แผนงานหรือโครงการลงทุนและกิจกรรมการพัฒนาที่สามารถพลิกฟื้นกิจกรรมทางเศรษฐกิจ เพิ่มศักยภาพและยกระดับการค้า การผลิต และการบริการในสาขาเศรษฐกิจที่สำคัญของประเทศ โดยครอบคลุมภาคเกษตร อุตสาหกรรม การค้าและการลงทุน ท่องเที่ยวและบริการ🞏 แผนงานฟื้นฟูเศรษฐกิจท้องถิ่นและชุมชน ผ่านการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมเพื่อสร้างงาน สร้างอาชีพ โดยการส่งเสริมตลาดสำหรับผลผลิต และผลิตภัณฑ์ของธุรกิจชุมชนที่เชื่อมโยงกับการท่องเที่ยวหรือภาคบริการอื่น การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในชุมชน การจัดหาปัจจัยการผลิตและสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาผลิตภัณฑ์ท้องถิ่นและชุมชน รวมทั้งการสร้างการเข้าถึงช่องทางการตลาด พร้อมทั้งยกระดับมาตรฐานคุณภาพและมูลค่าเพิ่มของสินค้าและผลิตภัณฑ์ท้องถิ่นและชุมชน🞏 แผนงานหรือโครงการเพื่อส่งเสริมและกระตุ้นการบริโภคภาคครัวเรือนและเอกชน รวมถึงการลงทุนต่างๆของภาคเอกชน เพื่อให้สภาวะการบริโภคและการลงทุนกลับเข้าสู่ระดับปกติได้โดยเร็ว🞏 แผนงานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานผ่านการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมเพื่อสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจ ยกระดับโครงสร้างพื้นฐานและสนับสนุนกระบวนการผลิตเพื่อการพัฒนาประเทศในระยะต่อไป |
| **3. ความสอดคล้องกับแผนระดับต่างๆ**  | 3.1 ยุทธศาสตร์ชาติ : ด้าน ....ระบุ....3.2 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ : ประเด็น ....ระบุ....3.3 ประเด็นการพัฒนาจังหวัดฯ : ประเด็นการพัฒนา ....ระบุ.... |
| **4. ความสำคัญของโครงการ หลักการและเหตุผล** | โดยอาจระบุที่มา (มติ ครม. นโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจ แผนพัฒนาจังหวัด) สภาพปัญหา ความต้องการและความจำเป็นเร่งด่วนที่ทำให้ต้องเร่งดำเนินการและไม่สามารถใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ |
| **5. วัตถุประสงค์ของโครงการ** | ระบุวัตถุประสงค์สำคัญของโครงการ ที่จะส่งผลต่อความสำเร็จตามประเด็นการพัฒนา พร้อมระบุกลุ่มเป้าหมายที่สำคัญ (ประชาชน เกษตรกร ผู้ประกอบการ อื่นๆ ในพื้นที่ (ระบุ)) |
| **6. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย**  | ควรมีความเกี่ยวข้องหรือเป็นเหตุเป็นผลโดยตรงต่อวัตถุประสงค์โครงการ สามารถวัดค่าใน**เชิงปริมาณ** และ **เชิงคุณภาพ** มีแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือและมีการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดเป็นหัวข้อตัวชี้วัด เช่น 6.1 เพิ่มรายได้ ... (หน่วย : บาท) 6.2 ลดรายจ่าย ... (หน่วย : บาท) 6.3 ลดต้นทุน ... (หน่วย : บาท) 6.4 เพิ่มการจ้างงาน/รักษาการจ้างงาน ... (หน่วย : คน) 6.5 อื่นๆ ... (หน่วย : ระบุ) |
| **7. พื้นที่เป้าหมาย**  | ระบุพื้นที่เป้าหมายของโครงการ (หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ และจังหวัด) |
| **8. กิจกรรมหลัก** | ระบุแนวทางและวิธีการดำเนินงานที่เป็นกิจกรรมหลักที่ส่งผลให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ |
| **8.1 กิจกรรมที่ 1**  งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | (กรณีมีกิจกรรมย่อย ภายใต้กิจกรรมหลัก : ให้ระบุ) |
| **8.2 กิจกรรมที่ 2** งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | (กรณีมีกิจกรรมย่อย ภายใต้กิจกรรมหลัก : ให้ระบุ) |
| **9. หน่วยงานดำเนินงาน** | ระบุหน่วยงานรับผิดชอบในการดำเนินโครงการ |
| **10. ระยะเวลาในการดำเนินงาน** | ระยะเวลาดำเนินงาน .... ปี .... เดือน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ....) ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเดือน กันยายน 2564 |
| **11. งบประมาณ** | ระบุงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ |
| **12. ผลผลิต (output)** | ระบุผลผลิตของโครงการ (เชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพซึ่งเป็นผลโดยตรงและเกิดจากการดำเนินโครงการที่ทำขึ้น) |
| **๑3. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (Outcome)** | ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ ในลักษณะของผลลัพธ์ (Outcome)และเป็นผลลัพธ์ที่สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เช่น พื้นที่ใดจำนวนผู้ได้รับประโยชน์จากโครงการ เช่น จำนวนประชากร จำนวนครัวเรือน จำนวนนักท่องเที่ยว จำนวนเกษตรกร จำนวนแรงงาน (คน) พื้นที่เพาะปลูก (ไร่) หรือรายได้ (บาท) |
| **14. ความพร้อมของโครงการ** | **14.1 พื้นที่ดำเนินการ**🞏 พร้อม 🞏 ไม่พร้อม**14.2 งบดำเนินงาน** ร่างขอบเขตของงาน (TOR) (แนบเอกสาร) เอกสารอื่นๆ .....(โปรดระบุ+แนบเอกสาร......)**14.3 งบลงทุน** ใบประมาณราคา (ปร.4,ปร.5) (แนบเอกสาร) แบบแปลน (แนบเอกสาร) แผนการบริหารจัดการ/โอนทรัพย์สิน ระบุหน่วยรับ โอน....(MOU)... (แนบเอกสาร) หนังสืออนุมัติ/อนุญาตใช้พื้นที่ (แนบเอกสาร) |

**รายชื่อผู้รับผิดชอบข้อมูล/ผู้ประสานงาน**

(1) ชื่อ-สกุล.................................................................................................

 ตำแหน่ง................................................................................................

 หน่วยงาน..............................................................................................

 เบอร์มือถือ............................................................................................

(2) ชื่อ-สกุล.................................................................................................

 ตำแหน่ง................................................................................................

 หน่วยงาน..............................................................................................

 เบอร์มือถือ............................................................................................