

แนวทางการจัดทำฐานข้อมูลภารกิจที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1. ให้คณะอนุกรรมการอำนวยการการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. ระดับจังหวัด รวบรวมข้อมูลที่ อปท. รายงานตามแบบสำรวจฯ และนำเข้าสู่ที่ประชุมพิจารณาตรวจสอบภารกิจถ่ายโอนของ อปท. ว่าถูกต้องตรงกันกับข้อมูลของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐที่ถ่ายโอนให้แก่ อปท. ทั้ง 11 แห่ง หรือไม่
2. นำข้อมูลที่คณะอนุกรรมการอำนวยการการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. ระดับจังหวัดพิจารณาแล้วตามข้อ 1 มาจัดทำข้อมูลภารกิจถ่ายโอนของ อปท. ในเขตจังหวัด ตามแบบสำรวจฯ โดยให้แยกประเภทข้อมูลถนน สะพาน แหล่งน้ำ รพ.สต. ฯลฯ ตามแบบฟอร์ม โดยจัดเรียงลำดับ อปท. แยกเป็นรายอำเภอจนครบทั้งจังหวัด
3. เมื่อจัดทำข้อมูลภารกิจถ่ายโอนตามข้อ 2 เสร็จแล้ว ให้สรุปข้อมูลลงในแบบสำรวจฯ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) ทั้งนี้ ขอให้จังหวัดตรวจสอบข้อมูลให้มีความถูกต้องและครบถ้วน เนื่องจาก การจัดทำฐานข้อมูลมีความสำคัญต่อการวางแผนจัดทำและขอรับงบประมาณสำหรับบำรุงรักษา และการปรับปรุงซ่อมแซมภารกิจด้านโครงสร้างพื้นฐานของ อปท.
4. กรณี อปท. มีปัญหา/อุปสรรคการถ่ายโอนภารกิจ ทั้งในด้านการบริหารจัดการ อัตราค่าจ้าง งบประมาณ รวมถึงการรับมอบทรัพย์สิน หนี้สินที่ค้างและอื่นๆ ให้คณะอนุกรรมการอำนวยการการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. ระดับจังหวัด ดำเนินการแก้ไขและรายงานการแก้ไขปัญหา รวมทั้งข้อเสนอแนะให้ สถ. ทราบ
5. กรณีภารกิจใดที่มีการถ่ายโอนให้ อปท. แล้ว แต่ไม่มีหลักฐานการส่งมอบ-รับมอบภารกิจถ่ายโอน ให้จังหวัดเสนอคณะอนุกรรมการอำนวยการการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. ระดับจังหวัด มีมติให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่อยู่ในพื้นที่จังหวัด ซึ่งเป็นส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้ถ่ายโอนภารกิจดังกล่าวให้ อปท. ออกหนังสือยืนยันว่า มีการถ่ายโอนภารกิจดังกล่าวให้ อปท. จริง
6. การจัดส่งข้อมูล
  - จัดส่งข้อมูลในรูปแบบเอกสารถึงกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในเดือนพฤศจิกายน 2561
  - จัดส่งข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel มายัง dss0810.8@hotmail.com

สำหรับ อปท.

**แนวทางการจัดทำฐานข้อมูลภารกิจที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

1. ให้ อปท. ดำเนินการนำข้อมูลภารกิจถ่ายโอนของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ ทั้ง 11 แห่ง ที่จังหวัดจัดส่งให้ มาตรวจสอบว่าถูกต้องครบถ้วนตรงตามข้อมูลของ อปท. ที่ได้จัดทำไว้แล้วหรือไม่
2. จัดทำข้อมูลภารกิจถ่ายโอนของ อปท. ที่ถ่ายโอนครบถ้วนแล้ว โดยให้แยกประเภทข้อมูลถนน สะพาน แหล่งน้ำ รพ.สต. ฯลฯ ตามแบบสำรวจฯ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2) และจัดส่งให้ คณะอนุกรรมการอำนวยการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. ระดับจังหวัด กรณีมีปัญหา/อุปสรรคการถ่ายโอนภารกิจ ทั้งในด้านการบริหารจัดการ อัตราค่าจ้าง งบประมาณ รวมถึงการรับมือทรัพย์สิน หนี้สินที่ค้าง และอื่นๆ ให้รายงานคณะอนุกรรมการอำนวยการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. ระดับจังหวัดทราบ ทั้งนี้ ขอให้ อปท. ตรวจสอบข้อมูลให้มีความถูกต้อง และครบถ้วน เนื่องจากการจัดทำฐานข้อมูลมีความสำคัญต่อการวางแผนจัดทำและขอรับงบประมาณสำหรับบำรุงรักษา และการปรับปรุงซ่อมแซมภารกิจด้านโครงสร้างพื้นฐานของ อปท.
3. กรณีภารกิจใดที่มีการถ่ายโอนให้ อปท. แล้ว แต่ไม่มีหลักฐานการส่งมอบ - รับมอบภารกิจถ่ายโอนดังกล่าว ให้รายงานคณะอนุกรรมการอำนวยการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. ระดับจังหวัด เพื่อพิจารณาให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐที่อยู่ในพื้นที่จังหวัด ซึ่งถ่ายโอนภารกิจดังกล่าวให้ อปท. ออกหนังสือยืนยันว่ามีการถ่ายโอนภารกิจให้ อปท. นั้นๆ จริง เพื่อเป็นหลักฐาน
4. การจัดส่งข้อมูล
  - จัดส่งข้อมูลในรูปแบบเอกสารให้คณะอนุกรรมการอำนวยการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. ระดับจังหวัด
  - จัดส่งข้อมูลในรูปแบบไฟล์ excel ให้คณะอนุกรรมการอำนวยการกระจายอำนาจให้แก่ อปท. ระดับจังหวัด ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....ภายในวันที่.....

แบบสำรวจข้อมูลภารกิจที่ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ  
ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

1. ชื่อจังหวัด.....
2. จำนวนอำเภอ ทั้งสิ้น..... อำเภอ
3. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งจังหวัด จำนวน..... อปท.
4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ จำนวน..... อปท.
5. ภารกิจที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการถ่ายโอน แบ่งเป็น
  - 5.1 ถนน จำนวน ..... ระยะทาง (กิโลเมตร)
  - 5.2 สะพาน จำนวน ..... แห่ง
  - 5.3 แหล่งน้ำ จำนวน ..... ภารกิจ
  - 5.4 รพ.สต. จำนวน ..... แห่ง
  - 5.5 โรงเรียน จำนวน ..... แห่ง
  - 5.6 ศพด. จำนวน ..... แห่ง
  - 5.7 สถานีขนส่งทางบก จำนวน ..... แห่ง
6. ปัญหาอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ.....  
.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล  
(.....)

ประธานอนุกรรมการอำนวยการกระจายอำนาจ  
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด  
วันที่.....

หมายเหตุ : จังหวัดจะต้องตรวจสอบข้อมูลให้มีความถูกต้องและครบถ้วน เนื่องจากการจัดทำฐานข้อมูลมีความสำคัญต่อการวางแผนจัดทำและขอรับงบประมาณ สำหรับบำรุงรักษา และการปรับปรุงซ่อมแซมภารกิจด้านโครงสร้างพื้นฐานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น  
ส่วนส่งเสริมการกระจายอำนาจและการจัดทำงบประมาณเงินอุดหนุน  
ติดต่อเจ้าหน้าที่ 02-241-9000 ต่อ 2302

-ตัวอย่าง-

แบบสำรวจข้อมูลถนนที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จังหวัด...ลำพูน...

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) ประเภทถนน				(8) ที่ตั้ง			(9) ส่วนราชการที่ถ่ายโอน	(10) ปีที่ได้รับถ่ายโอน (พ.ศ.)	(11) หลักฐานการส่งมอบ		(12) สภาพการใช้ประโยชน์			(13) ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ	(14) หมายเหตุ				
																						จาก		ถึง	
						ลูกรัง	ลาดยาง	คอนกรีต	อื่นๆ	หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ			หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ	มี	ไม่มี			ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง	
1	ลำพูน	ป่าซาง	ทต.แม่แรง	แยกทางหลวงหมายเลข 106 (ป่าซาง) - บรรจบทางหลวงหมายเลข 1156 (หนองตู่) ระหว่าง กม. 2+341-4+872	2.531		1			1	ปากบ่อง	ป่าซาง	1	ปากบ่อง	ป่าซาง	กรมทางหลวง	2552	✓		✓					
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									

คำชี้แจงการจัดทำข้อมูล : ถนน

(1) = ลำดับที่ของภารกิจถ่ายโอน

(2) = จังหวัดที่ตั้งของ อปท.

(3) = อำเภอที่ตั้งของ อปท.

(4) = อปท. ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ (ให้ระบุประเภท อปท. ได้แก่ อบจ. ทน. ทม. ทต. อบต. และเมืองพัทยา นำหน้าชื่อ อปท. ด้วย เนื่องจาก อปท. บางแห่งมีชื่อซ้ำกัน)

(5) = ชื่อภารกิจ/ถนน/เส้นทางที่ถ่ายโอน

(6) = ระยะทางของถนน/เส้นทางที่ถ่ายโอน (หน่วยเป็นกิโลเมตร)

(7) = ประเภทของถนน ประกอบด้วย

1) ลูกรัง

2) ลาดยาง

3) คอนกรีต

การกรอกประเภทข้อมูลให้ระบุจำนวนเป็นตัวเลข เช่น แยกทางหลวงหมายเลข 106 (ป่าซาง) - บรรจบทางหลวงหมายเลข 1156 (หนองตู่) เป็นถนนลาดยาง จำนวน 1 สายทาง ให้ระบุ 1 หากเป็นประเภทที่ไม่ได้ระบุไว้ลำดับที่ 1) - 3) ให้เลือก 4) อื่นๆ เช่น ภารกิจงานก่อสร้างที่จอดรถประจำทางและที่พักผู้โดยสาร วิศวกรรมจราจรและสัญญาณไฟจราจร บ็อกคิลวีรท์ เป็นต้น

(8) = ที่ตั้งของภารกิจ/ถนน/เส้นทางที่ถ่ายโอน ให้ระบุหมู่ที่ ตำบล อำเภอ ของจุดเริ่มต้นภารกิจ ถึงหมู่ที่ ตำบล อำเภอที่ภารกิจนั้นสิ้นสุดลง

(9) = ส่วนราชการเจ้าของภารกิจระดับกรมที่ถ่ายโอนไปให้ อปท. (หากเป็นหน่วยงานผู้แทนของส่วนราชการที่อยู่ในภูมิภาค เช่น แขวงทางหลวงชนบทที่ 12 ให้ระบุเป็น กรมทางหลวงชนบท)

(10) = ปีที่ อปท. ได้รับถ่ายโอนภารกิจ (ระบุเป็นปี พ.ศ.)

(11) = หลักฐานการส่งมอบระหว่างส่วนราชการเจ้าของภารกิจและ อปท. ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ (กรณีไม่มีหลักฐานการส่งมอบ ให้ อปท. ดำเนินการประสานส่วนราชการเจ้าของภารกิจ เพื่อจัดทำเอกสารการส่งมอบให้ถูกต้องด้วย)

(12) = สภาพการใช้ประโยชน์ หรือสภาพของเส้นทาง/ถนนที่ถ่ายโอน มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

ดี คือ ไม่มีการชำรุดเสียหาย

พอใช้ คือ มีการชำรุดเสียหายบางส่วน

ต้องปรับปรุง คือ มีการชำรุดเสียหายอย่างหนัก ต้องการการปรับปรุงและซ่อมบำรุง

(13) = ให้นำข้อมูลสภาพการใช้ประโยชน์ตาม (12) มาระบุปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ เช่น ปัญหาผิวทางชำรุดเนื่องจากน้ำท่วม มีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณในการซ่อมแซม เป็นต้น

(14) = ข้อมูลเพิ่มเติมที่ไม่มี/ไม่สามารถกรอกข้อมูลในตารางได้

-ตัวอย่าง-

แบบสำรวจข้อมูลสะพานที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
จังหวัด...ชุมพร...

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) ประเภทสะพาน				(8) ที่ตั้ง			(9) ส่วนราชการที่ถ่ายโอน	(10) ปีที่ได้รับถ่ายโอน (พ.ศ.)	(11) หลักฐานการส่งมอบ		(12) สภาพการใช้ประโยชน์			(13) ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ	(14) หมายเหตุ					
																						จาก		ถึง		
						คอนกรีต	เหล็ก	ไม้	อื่นๆ	หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ			หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ	มี	ไม่มี			ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง		
1	ชุมพร	สวี	อบต.ครน	ก่อสร้างสะพาน คสล. บ.คลองหลง	0.2	1				13	ครน	สวี	13	ครน	สวี	กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	2559	✓		✓						
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										

คำชี้แจงการจัดทำข้อมูล : สะพาน

- (1) = ลำดับที่ของภารกิจถ่ายโอน
- (2) = จังหวัดที่ตั้งของ อบท.
- (3) = อำเภอที่ตั้งของ อบท.
- (4) = อบท. ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ (ให้ระบุประเภท อบท. ได้แก่ อบจ. ทน. ทม. ทต. อบต. และเมืองพัทยา นำหน้าชื่อ อบท. ด้วย เนื่องจาก อบท. บางแห่งมีชื่อซ้ำกัน)
- (5) = ชื่อภารกิจ/สะพานที่ถ่ายโอน
- (6) = ระยะทางของสะพานที่ถ่ายโอน (หน่วยเป็นกิโลเมตร)
- (7) = ประเภทของสะพาน ประกอบด้วย
  - 1) คอนกรีต
  - 2) เหล็ก
  - 3) ไม้
 การกรอกประเภทข้อมูลให้ระบุจำนวนเป็นตัวเลข เช่น ก่อสร้างสะพาน คสล. บ.คลองหลง **ประเภทสะพาน คือ สะพานคอนกรีต จำนวน 1 แห่ง ให้ระบุ 1** หากเป็นประเภทที่ไม่ได้ระบุไว้ลำดับที่ 1) - 3) ให้เลือก 4) อื่นๆ
- (8) = ที่ตั้งของภารกิจ/สะพานที่ถ่ายโอน ให้ระบุหมู่ที่ ตำบล อำเภอ ของจุดเริ่มต้นภารกิจ ถึงหมู่ที่ ตำบล อำเภอที่ภารกิจนั้นสิ้นสุดลง
- (9) = ส่วนราชการเจ้าของภารกิจระดับกรมที่ถ่ายโอนไปให้ อบท. (หากเป็นหน่วยงานผู้แทนของส่วนราชการที่อยู่ในภูมิภาคให้ระบุเป็นหน่วยงานระดับกรม )
- (10) = ปีที่ อบท. ได้รับถ่ายโอนภารกิจ (ระบุเป็นปี พ.ศ.)
- (11) = หลักฐานการส่งมอบระหว่างส่วนราชการเจ้าของภารกิจและ อบท. ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ (กรณีไม่มีหลักฐานการส่งมอบ ให้ อบท. ดำเนินการประสานส่วนราชการเจ้าของภารกิจ เพื่อจัดทำเอกสารการส่งมอบให้ถูกต้องด้วย)
- (12) = สภาพการใช้ประโยชน์ หรือสภาพของสะพานที่ถ่ายโอน มีหลักเกณฑ์ ดังนี้
  - ดี คือ ไม่มีการชำรุดเสียหาย
  - พอใช้ คือ มีการชำรุดเสียหายบางส่วน
  - ต้องปรับปรุง คือ มีการชำรุดเสียหายอย่างหนัก ต้องการการปรับปรุงและซ่อมบำรุง
- (13) = ให้นำข้อมูลสภาพการใช้ประโยชน์ตาม (12) มาระบุปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ เช่น ปัญหาสะพานชำรุดเนื่องจากน้ำท่วม มีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณในการซ่อมแซม เป็นต้น
- (14) = ข้อมูลเพิ่มเติมที่ไม่มี/ไม่สามารถกรอกข้อมูลในตารางได้

**-ตัวอย่าง-**

แบบสำรวจข้อมูลแหล่งน้ำที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
จังหวัด...กระบี่...

ที่	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	แหล่งน้ำที่ถ่ายโอน	ความจุ (ลบ.ม.)	ประเภทแหล่งน้ำ/โครงสร้าง (7)																	ที่ตั้ง (8)			ส่วนราชการ ที่ถ่ายโอน (9)	ปีที่ได้รับ ถ่ายโอน (พ.ศ.) (10)	หลักฐาน การส่งมอบ (11)		สภาพการใช้ประโยชน์ (12)		ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ (13)	หมายเหตุ (14)			
						อ่างเก็บน้ำ (แห่ง)	ฝาย (แห่ง)	ประตูระบายน้ำ (แห่ง)	ท่านเดิน (แห่ง)	สระเก็บน้ำ (แห่ง)	บ่อบาดาล (บ่อ)	บ่อน้ำตื้น (บ่อ)	ประปา (โครงการ)	หลุมประปา (ลูก)	อาคารอัดน้ำ (แห่ง)	เครื่องสูบน้ำ (ตัว)	สถานีสูบน้ำ (แห่ง)	ถังเก็บน้ำ (ถัง)	ระบบส่งน้ำ (แห่ง)	ประมงโรงเรียน (แห่ง)	ท่านปลา (แห่ง)	ท่ามาลง/คลอง/ฝาย (แห่ง)	อื่นๆ	หมู่ที่	ตำบล			อำเภอ	มี	ไม่มี	ดี			พอใช้	ต้องปรับปรุง	
																																				1
1	กระบี่	เมือง	ทศ.กระบี่น้อย	ฝายคลองบางตย	50,000		1													6	กระบี่น้อย	เมือง	กรมชลประทาน	2546	✓		✓									
2																																				
3																																				
4																																				
5																																				
6																																				
7																																				

**คำชี้แจงการจัดทำข้อมูล : แหล่งน้ำ**

- (1) = ลำดับที่ของภารกิจถ่ายโอน
- (2) = จังหวัดที่ตั้งของ อปท.
- (3) = อำเภอที่ตั้งของ อปท.
- (4) = อปท. ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ (ให้ระบุประเภท อปท. ได้แก่ อบจ. ทน. ทต. ทส. อบต. และเมืองพัทยา นำหน้าชื่อ อปท. ด้วย เนื่องจาก อปท. บางแห่งมีชื่อซ้ำกัน)
- (5) = ชื่อภารกิจ/แหล่งน้ำที่ถ่ายโอน
- (6) = ความจุของแหล่งน้ำที่ถ่ายโอน (**หน่วยเป็นลูกบาศก์เมตร**)
- (7) = ประเภทของแหล่งน้ำ การกรอกประเภทข้อมูลให้ระบุจำนวนเป็นตัวเลข เช่น **ฝายคลองบางตย จำนวน 1 แห่ง ให้ระบุ 1 ในช่องประเภทแหล่งน้ำ/โครงสร้าง** หากเป็นประเภทที่ไม่ได้ระบุไว้ให้เลือกอื่นๆ
- (8) = ที่ตั้งของภารกิจ/แหล่งน้ำที่ถ่ายโอน ให้ระบุหมู่ที่ ตำบล อำเภอ ที่ภารกิจนั้นตั้งอยู่
- (9) = ส่วนราชการเจ้าของภารกิจระดับกรมที่ถ่ายโอนไปให้ อปท. (หากเป็นหน่วยงานผู้แทนของส่วนราชการที่อยู่ในภูมิภาคให้ระบุเป็นหน่วยงานระดับกรม)
- (10) = ปีที่ อปท. ได้รับถ่ายโอนภารกิจ (ระบุเป็นปี พ.ศ.)
- (11) = หลักฐานการส่งมอบระหว่างส่วนราชการเจ้าของภารกิจและ อปท. ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ (**กรณีไม่มีหลักฐานการส่งมอบ ให้ อปท. ดำเนินการประสานส่วนราชการเจ้าของภารกิจ เพื่อจัดทำเอกสารส่งมอบให้ถูกต้องด้วย**)
- (12) = สภาพการใช้ประโยชน์ หรือสภาพของสะพานที่ถ่ายโอน มีลักษณะที่ ดังนี้  
ดี คือ ไม่มีการชำรุดเสียหาย  
พอใช้ คือ มีการชำรุดเสียหายบางส่วน  
ต้องปรับปรุง คือ มีการชำรุดเสียหายอย่างหนัก ต้องการการปรับปรุงและซ่อมแซมบ้าง
- (13) = ให้นำข้อมูลสภาพการใช้ประโยชน์ตาม (12) มารวบรวมปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ เช่น อ้างถึงน้ำตื้นเขิน มีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณในการขุดลอก เป็นต้น
- (14) = ข้อมูลเพิ่มเติมที่มี/ไม่มี/ไม่สามารถกรอกข้อมูลในตารางได้

-ตัวอย่าง-

แบบสำรวจข้อมูลโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
จังหวัด...ลพบุรี...

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)			(7)			(8)	(9)	(10)		(11)			(12)	(13)	
					รพ.สต.	สสช.	สุขศาลา	หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ			มี	ไม่มี	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง			
1	ลพบุรี	เมือง	ทม.เขาสายอด	สถานีอนามัยเขาสายอด	1			4	เขาสายอด	เมือง	สำนักงานปลัด กระทรวงสาธารณสุข	2551	✓			✓				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				

คำชี้แจงการจัดทำข้อมูล : รพ.สต.

- (1) = ลำดับที่ของภารกิจถ่ายโอน
- (2) = จังหวัดที่ตั้งของ อปท.
- (3) = อำเภอที่ตั้งของ อปท.
- (4) = อปท. ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ (ให้ระบุประเภท อปท. ได้แก่ อบจ. ทน. ทม. ทต. อบต. และเมืองพัทยา นำหน้าชื่อ อปท. ด้วย เนื่องจาก อปท. บางแห่งมีชื่อซ้ำกัน)
- (5) = ชื่อภารกิจ รพ.สต. ที่ถ่ายโอน
- (6) = ประเภทของ รพ.สต. การกรอกประเภทข้อมูลให้ระบุจำนวนเป็นตัวเลข เช่น สถานีอนามัยเขาสายอด (รพ.สต.) จำนวน 1 แห่ง ให้ระบุ 1
- (7) = ที่ตั้งของ รพ.สต. ที่ถ่ายโอน ให้ระบุหมู่ที่ ตำบล อำเภอ ที่ภารกิจนั้นตั้งอยู่
- (8) = ส่วนราชการเจ้าของภารกิจระดับกรมที่ถ่ายโอนไปให้ อปท. (หากเป็นหน่วยงานผู้แทนของส่วนราชการที่อยู่ในภูมิภาคให้ระบุเป็นหน่วยงานระดับกรม)
- (9) = ปีที่ อปท. ได้รับถ่ายโอนภารกิจ (ระบุเป็นปี พ.ศ.)
- (10) = หลักฐานการส่งมอบระหว่างส่วนราชการเจ้าของภารกิจและ อปท. ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ (กรณีไม่มีหลักฐานการส่งมอบ ให้ อปท. ดำเนินการประสานส่วนราชการเจ้าของภารกิจ เพื่อจัดทำเอกสารการส่งมอบให้ถูกต้องด้วย)
- (11) = สภาพการใช้ประโยชน์ หรือสภาพของสะพานที่ถ่ายโอน มีหลักเกณฑ์ ดังนี้  
ดี คือ ไม่มีการชำรุดเสียหาย  
พอใช้ คือ มีการชำรุดเสียหายบางส่วน  
ต้องปรับปรุง คือ มีการชำรุดเสียหายอย่างหนัก ต้องการการปรับปรุงและซ่อมบำรุง
- (12) = ให้นำข้อมูลสภาพการใช้ประโยชน์ตาม (11) มาระบุปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ เช่น อาคารสำนักงาน รพ.สต. ชำรุด มีความจำเป็นต้องใช้งบประมาณในการซ่อมแซม เป็นต้น
- (13) = ข้อมูลเพิ่มเติมที่ไม่มี/ไม่สามารถกรอกข้อมูลในตารางได้

-ตัวอย่าง-

แบบสำรวจข้อมูลสถานศึกษา (โรงเรียน) ที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
จังหวัด...นนทบุรี...

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)			(7)			(8)	(9)	(10)		(11)			(12)	(13)	
					ประถมศึกษา	ขยายโอกาส	มัธยมศึกษา	หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ			มี	ไม่มี	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง			
1	นนทบุรี	เมือง	อบจ.นนทบุรี	โรงเรียนวัดชลอ	1			3	วัดชลอ	บางกรวย	สพฐ.	2551	✓		✓					ป.1-ป.6
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				

คำชี้แจงการจัดทำข้อมูล : สถานศึกษา

- (1) = ลำดับที่ของภารกิจถ่ายโอน
- (2) = จังหวัดที่ตั้งของ อบท.
- (3) = อำเภอที่ตั้งของ อบท.
- (4) = อบท. ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ (ให้ระบุประเภท อบท. ได้แก่ อบจ. ทน. ทม. ทต. อบต. และเมืองพัทยา นำหน้าชื่อ อบท. ด้วย เนื่องจาก อบท. บางแห่งมีชื่อซ้ำกัน)
- (5) = ชื่อภารกิจ/สถานศึกษาที่ถ่ายโอน (โรงเรียน)
- (6) = ประเภทของสถานศึกษา การกรอกประเภทข้อมูลให้ระบุจำนวนเป็นตัวเลข เช่น โรงเรียนวัดชลอ เป็นโรงเรียนที่สอนในระดับประถมศึกษา ให้ระบุ 1 ในช่องประถมศึกษา \*\*หากเป็นโรงเรียนที่จัดการเรียนการสอนมากกว่า 1 ระดับขึ้นไป เช่น สอนในระดับประถมศึกษา-มัธยมศึกษา ให้ระบุ 1 ในช่องประถมศึกษา และระบุ 1 ในช่องมัธยมศึกษาด้วย ทั้งนี้ กรุณากรอกระดับชั้นที่จัดการเรียนการสอนดังกล่าว ในช่อง (12) ด้วย เช่น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 เป็นต้น
- (7) = ที่ตั้งของสถานศึกษาที่ถ่ายโอน ให้ระบุหมู่ที่ ตำบล อำเภอ ที่ภารกิจนั้นตั้งอยู่
- (8) = ส่วนราชการเจ้าของภารกิจระดับกรมที่ถ่ายโอนไปให้ อบท. (หากเป็นหน่วยงานผู้แทนของส่วนราชการที่อยู่ในภูมิภาคให้ระบุเป็นหน่วยงานระดับกรม)
- (9) = ปีที่ อบท. ได้รับถ่ายโอนภารกิจ (ระบุเป็นปี พ.ศ.)
- (10) = หลักฐานการส่งมอบระหว่างส่วนราชการเจ้าของภารกิจและ อบท. ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ (กรณีไม่มีหลักฐานการส่งมอบ ให้ อบท. ดำเนินการประสานส่วนราชการเจ้าของภารกิจ เพื่อจัดทำเอกสารการส่งมอบให้ถูกต้องด้วย)
- (11) = สภาพการใช้ประโยชน์ หรือสภาพของสะพานที่ถ่ายโอน มีหลักเกณฑ์ ดังนี้  
ดี คือ ไม่มีการชำรุดเสียหาย  
พอใช้ คือ มีการชำรุดเสียหายบางส่วน  
ต้องปรับปรุง คือ มีการชำรุดเสียหายอย่างหนัก ต้องการการปรับปรุงและซ่อมบำรุง
- (12) = ให้นำข้อมูลสภาพการใช้ประโยชน์ตาม (11) มาระบุปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ เช่น ปัญหาห้องเรียน อาคารสถานที่ไม่เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน เป็นต้น
- (13) = ข้อมูลเพิ่มเติมที่ไม่มี/ไม่สามารถกรอกข้อมูลในตารางได้



-ตัวอย่าง-

แบบสำรวจข้อมูลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
จังหวัด...กาญจนบุรี...

ที่ (1)	จังหวัด (2)	อำเภอ (3)	อปท. (4)	ศพด. ที่ถ่ายโอน (5)	ที่ตั้ง (6)			ส่วนราชการ ที่ถ่ายโอน (7)	ปีที่ได้รับ ถ่ายโอน (พ.ศ.) (8)	หลักฐาน การส่งมอบ (9)		สภาพการใช้ประโยชน์ (10)			ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ (11)	หมายเหตุ (12)
					หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ			มี	ไม่มี	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง		
1	กาญจนบุรี	ท่ามะกา	อบต.ยางม่วง	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยกระดาน	1	ยางม่วง	ท่ามะกา	กรมการพัฒนาชุมชน	2546	✓			✓			
2																
3																
4																
5																

คำชี้แจงการจัดทำข้อมูล : สถานศึกษา

- (1) = ลำดับที่ของภารกิจถ่ายโอน
- (2) = จังหวัดที่ตั้งของ อปท.
- (3) = อำเภอที่ตั้งของ อปท.
- (4) = อปท. ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ (ให้ระบุประเภท อปท. ได้แก่ อบจ. ทน. ทม. ทต. อบต. และเมืองพัทยา นำหน้าชื่อ อปท. ด้วย เนื่องจาก อปท. บางแห่งมีชื่อซ้ำกัน)
- (5) = ชื่อภารกิจ/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ถ่ายโอน
- (6) = ที่ตั้งของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ถ่ายโอน ให้ระบุหมู่ที่ ตำบล อำเภอ ที่ภารกิจนั้นตั้งอยู่
- (7) = ส่วนราชการเจ้าของภารกิจระดับกรมที่ถ่ายโอนไปให้ อปท. (หากเป็นหน่วยงานผู้แทนของส่วนราชการที่อยู่ในภูมิภาคให้ระบุเป็นหน่วยงานระดับกรม)
- (8) = ปีที่ อปท. ได้รับถ่ายโอนภารกิจ (ระบุเป็นปี พ.ศ.)
- (9) = หลักฐานการส่งมอบระหว่างส่วนราชการเจ้าของภารกิจและ อปท. ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ (กรณีไม่มีหลักฐานการส่งมอบ ให้ อปท. ดำเนินการประสานส่วนราชการเจ้าของภารกิจ เพื่อจัดทำเอกสารการส่งมอบให้ถูกต้องด้วย)
- (10) = สภาพการใช้ประโยชน์ หรือสภาพของสะพานที่ถ่ายโอน มีหลักเกณฑ์ ดังนี้
  - ดี คือ ไม่มีการชำรุดเสียหาย
  - พอใช้ คือ มีการชำรุดเสียหายบางส่วน
  - ต้องปรับปรุง คือ มีการชำรุดเสียหายอย่างหนัก ต้องการการปรับปรุงและซ่อมบำรุง
- (11) = ให้นำข้อมูลสภาพการใช้ประโยชน์ตาม (10) มาระบุปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ เช่น ปัญหาห้องเรียน อาคารสถานที่ไม่เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน เป็นต้น
- (12) = ข้อมูลเพิ่มเติมที่ไม่มี/ไม่สามารถกรอกข้อมูลในตารางได้

-ตัวอย่าง-

แบบสำรวจข้อมูลสถานีขนส่งทางบกที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จังหวัด...สงขลา...

ที่ (1)	จังหวัด (2)	อำเภอ (3)	อปท. (4)	สถานีขนส่งทางบกที่ถ่ายโอน (5)	ที่ตั้ง (6)			ส่วนราชการ ที่ถ่ายโอน (7)	ปีที่ได้รับ ถ่ายโอน (พ.ศ.) (8)	หลักฐาน การส่งมอบ (9)		สภาพการใช้ประโยชน์ (10)			ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ (11)	หมายเหตุ (12)
					หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ			มี	ไม่มี	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง		
1	สงขลา	หาดใหญ่	ทน.หาดใหญ่	สถานีขนส่งผู้โดยสารอำเภอหาดใหญ่ แห่งที่ 1	-	หาดใหญ่	หาดใหญ่	กรมการขนส่งทางบก	2549	✓		✓				
2																
3																
4																
5																

คำชี้แจงการจัดทำข้อมูล : สถานีขนส่ง

(1) = ลำดับที่ของภารกิจถ่ายโอน

(2) = จังหวัดที่ตั้งของ อปท.

(3) = อำเภอที่ตั้งของ อปท.

(4) = อปท. ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ (ให้ระบุประเภท อปท. ได้แก่ อบจ. ทน. ทม. ทต. อบต. และเมืองพัทยา นำหน้าชื่อ อปท. ด้วย เนื่องจาก อปท. บางแห่งมีชื่อซ้ำกัน)

(5) = ชื่อภารกิจ/สถานีขนส่งที่ถ่ายโอน

(6) = ที่ตั้งของสถานีขนส่งที่ถ่ายโอน ให้ระบุหมู่ที่ ตำบล อำเภอ ที่ภารกิจนั้นตั้งอยู่

(7) = ส่วนราชการเจ้าของภารกิจระดับกรมที่ถ่ายโอนไปให้ อปท. (หากเป็นหน่วยงานผู้แทนของส่วนราชการที่อยู่ในภูมิภาคให้ระบุเป็นหน่วยงานระดับกรม)

(8) = ปีที่ อปท. ได้รับถ่ายโอนภารกิจ (ระบุเป็นปี พ.ศ.)

(9) = หลักฐานการส่งมอบระหว่างส่วนราชการเจ้าของภารกิจและ อปท. ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ (กรณีไม่มีหลักฐานการส่งมอบ ให้ อปท. ดำเนินการประสานส่วนราชการเจ้าของภารกิจ เพื่อจัดทำเอกสารการส่งมอบให้ถูกต้องด้วย)

(10) = สภาพการใช้ประโยชน์ หรือสภาพของสะพานที่ถ่ายโอน มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

ดี คือ ไม่มีการชำรุดเสียหาย

พอใช้ คือ มีการชำรุดเสียหายบางส่วน

ต้องปรับปรุง คือ มีการชำรุดเสียหายอย่างหนัก ต้องการการปรับปรุงและซ่อมบำรุง

(11) = ให้นำข้อมูลสภาพการใช้ประโยชน์ตาม (10) มาระบุปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ เช่น อาคารผู้โดยสารมีพื้นที่ไม่เพียงพอต่อจำนวนผู้ใช้บริการ เป็นต้น

(12) = ข้อมูลเพิ่มเติมที่ไม่มี/ไม่สามารถกรอกข้อมูลในตารางได้