



ที่ กบ ๐๐๓๗.๙/ว ๑๗/๖๔

ศาลากลางจังหวัดกรุงปี
ถนนอุต្តรภิจ กบ ๘๑๐๐

๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการประสานงานเพื่อขอความร่วมมือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการ
รวบรวมข้อมูลสายทาง

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกรุงปี และนายกเทศมนตรีเมืองกรุงปี
สิ่งที่ส่งมาด้วย ขั้นตอนการดำเนินการรวบรวมข้อมูลสายทางเพื่อการติดตามผลและการปรับปรุงแผนแม่บท
การพัฒนาระบบโครงข่ายทางหลวงท้องถิ่น (ระยะที่ ๓)

ด้วยจังหวัดกรุงปีได้รับแจ้งจากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า กรมทางหลวงชนบท
กำลังดำเนินการจัดทำแผนแม่บท (Master Plan) การพัฒนาระบบโครงข่ายทางหลวงท้องถิ่น (ระยะที่ ๓)
โดยมีเป้าหมายจะดำเนินการรวบรวมสายทางท้องถิ่นให้ครบทุกแห่ง ๑๕๐,๐๐๐ กิโลเมตร ซึ่งเดิมในระยะ
ที่ ๑ และระยะที่ ๒ ได้ดำเนินการมาแล้วเป็นระยะทางประมาณ ๖๐,๐๐๐ กิโลเมตร เพื่อให้ข้อมูลตามแผน
แม่บทการพัฒนาทางหลวงท้องถิ่นระยะที่ ๓ มีความเป็นปัจจุบัน สามารถนำไปเป็นแผนการจัดตั้งงบประมาณ
ตามแผนพัฒนาระบบโครงข่ายทางหลวงท้องถิ่นในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ – ๒๕๕๘ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความร่วมมือในการดำเนินการรวบรวมข้อมูลสายทาง พัฒนาข้อมูล
สายทางเดิมและจัดทำข้อมูลเพิ่มในส่วนที่ยังขาดอยู่แก่กรมทางหลวงชนบทด้วย

ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการดังกล่าว
จะเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในอนาคต และให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลแก่กรมทาง
หลวงชนบทด้วย ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบและพิจารณาดำเนินการด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมาน แสงอาทิตย์)

รองผู้อำนวยการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการจังหวัดกรุงปี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น
โทร/โทรสาร ๐-๗๕๕๖๑-๑๘๘๘ , ๐-๘๑๕๖๒-๒๔๓๗



ขั้นตอนการดำเนินการรวบรวมข้อมูลสายทาง
เพื่อการติดตามผลและจัดทำแผนแม่บท
การพัฒนาระบบโครงข่ายทางหลวงท้องถิ่น (ระยะที่ 3)

สำนักส่งเสริมการพัฒนาทางหลวงท้องถิ่น กรมทางหลวงชนบท

ขั้นตอนการดำเนินการรวบรวมข้อมูลสายทางเพื่อการติดตามผล และจัดทำแผนแม่บทฯ (ระยะที่ 3)

1. คำชี้แจง

กรมทางหลวงชนบทได้มีการจัดส่งเอกสาร การจัดเก็บข้อมูลสายทางในเขตพื้นที่ อปท. ทั่วประเทศ ซึ่งเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญ ของการดำเนินการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาระบบโครงข่ายทางหลวงท้องถิ่น (ระยะที่ 3) ให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ ซึ่งเป็นภารกิจ ตามแผนกรุงรัชยานาชาติให้แก่ อปท. (ฉบับที่ 2) อันจะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางหลวงในพื้นที่ อปท. ทั่วประเทศ

2. ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล

- 1) ตรวจสอบเอกสารที่ส่งมาครบสมบูรณ์หรือไม่ (หากไม่ครบให้ติดต่อความเบื้องต้นพัฒนาฯ ผ่านทาง Website: <http://masterplan.dmr.go.th> (สำหรับ อปท. ที่ต้องการบันทึกข้อมูล ผ่านทาง Website)
 - เอกสารขั้นตอนการกรอกข้อมูลผ่านทาง Website: <http://masterplan.dmr.go.th> (สำหรับ อปท. ที่ต้องการบันทึกข้อมูล
 - แบบสำรวจที่บันทึกข้อมูลสายทาง ตามแผนแม่บทฯ (ระยะที่ 2) เพื่อการตรวจสอบโดย อปท.
 - แบบสำรวจสายทางฯ งบลงทุนที่นิ่นความรับผิดชอบของ อปท. (สำหรับบันทึกข้อมูลสายทางใหม่ที่ อปท. มีความต้องการจะพัฒนาเพิ่มเติม) เพื่อจัดทำแผนแม่บทฯ (ระยะที่ 3)
 - ด้วยย่างการบันทึกแบบสำรวจพร้อมค่าอิฐนาย
 - แผนที่ อปท. แสดงสายทาง
 - แบบฟอร์มสำหรับแนบภาพถ่ายสายทาง (แสดงจุดเริ่มต้น ระหว่างสายทาง และจุดสิ้นสุดของสายทาง)
 - แบบฟอร์มคำตกลง-คำศรัทธา ที่ อปท. ยอมรับมายอยครั้ง
 - ของชำร่วยสำหรับให้อปท. นำไปใช้
- 2) ศึกษาด้วยช่องทาง และทำความเข้าใจการบันทึกข้อมูลจากค่าอิฐนายในด้านย่างการบันทึกแบบสำรวจ
- 3) อปท. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลในแบบสำรวจที่บันทึกข้อมูลสายทางตามแผนแม่บทฯ (ระยะที่ 2) และบันทึกข้อมูลลงในแบบสำรวจที่ได้รับ สำหรับบันทึกข้อมูลสายทางใหม่ที่ อปท. มีความต้องการจะพัฒนาเพิ่มเติม เพื่อจัดทำแผนแม่บทฯ (ระยะที่ 3)
- 4) ตรวจสอบแนวสายทางตามข้อ 3 ก่อนในแผนที่ว่าถูกต้องตรงตามสภาพปัจจุบันหรือไม่ พร้อมทั้งตรวจสอบสายทางเพิ่มเติม ในการนี้ขอเพิ่มสายทาง โดยระบุตำแหน่งจุดเริ่มต้น และสิ้นสุดให้ชัดเจนในแผนที่
- 5) ถ่ายรูปสายทางที่ขอเพิ่มเติม โดยระบุตำแหน่งจุดเริ่มต้น สิ้นสุด และช่วงกลางถนนที่มีความเสียหาย ลงในแบบฟอร์ม สำหรับแนบภาพถ่ายสายทาง พร้อมทั้งแสดงทิศทางและระบุหมายเลขทางบนแผนที่
- 6) เมื่อทำการบันทึกข้อมูลตามขั้นตอนที่ 1-5 เรียบร้อยแล้ว ให้ส่งคืนเอกสาร/ข้อมูล

3. การจัดส่งคืนเอกสารข้อมูล

เมื่อดำเนินการตามข้อ 2 แล้วขอความร่วมมือให้อปท. จัดส่งข้อมูลกลับมา โดยทำได้ 2 วิธี คือ

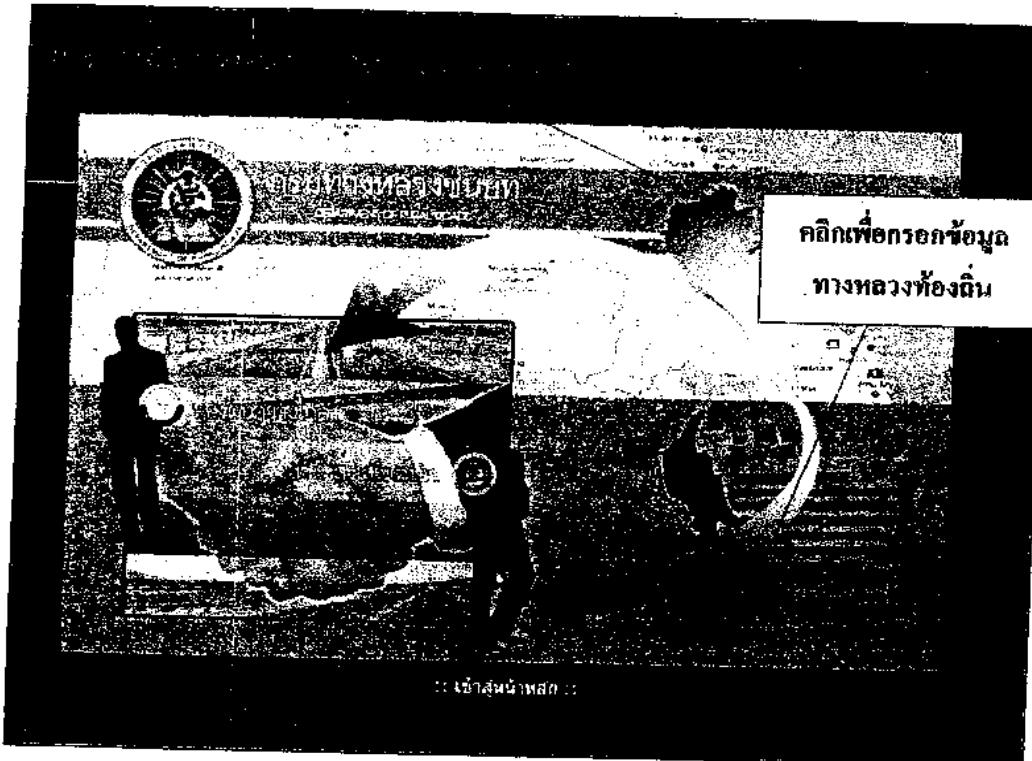
- 1) ส่งเอกสารส่งทาง Email: ampdm@ampgroups.com หรือ
- 2) ทางไปรษณีย์โดยใช้ช่องจดหมายที่แนบไปให้ (ส. ตุ๊ป. ๙๘ ถนนสุรศุนห์ กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๙) โดยเอกสาร/ข้อมูล ที่ส่ง ต้องประกอบด้วย
 - แบบสำรวจที่บันทึกข้อมูลสายทางตามแผนแม่บทฯ (ระยะที่ 2) และผ่านการตรวจสอบแก้ไขจาก อปท.
 - แบบสำรวจที่ อปท. ได้บันทึกสายทางใหม่เพิ่มเติม
 - แบบฟอร์มสำหรับแนบภาพถ่ายสายทาง พร้อมติดรูปถ่ายเรียบร้อยแล้ว
 - แผนที่สายทางที่ อปท. ได้ตรวจสอบและเวลาสายทางเพิ่มเติมลงในแผนที่พร้อมระบุตำแหน่งจุดเริ่มต้น และสิ้นสุดให้ชัดเจนในแผนที่

ทั้งนี้สามารถกดดาวน์โหลดแบบฟอร์ม หรือบันทึกข้อมูลผ่านทาง Website: <http://masterplan.dmr.go.th> รวมถึงสอบถามวิธีบันทึก ข้อมูลได้ทางเจ้าหน้าที่ประสานงาน ติดต่อคุณสายนาฬิก: 089-2065187, 081-9843698, 089-8106298. ขอความอนุเคราะห์ส่งเอกสารกลับมากว่าใน 7 วัน

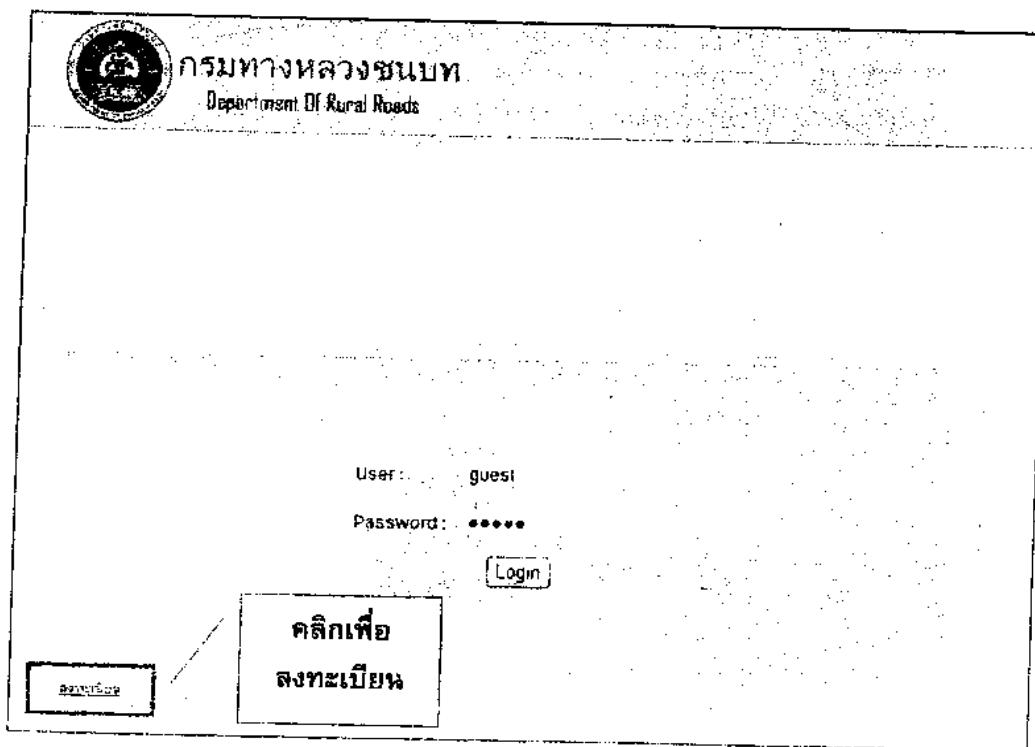
กรมทางหลวงชนบท ขอขอบคุณ อปท. ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ข้อมูลในครั้งนี้

เอกสารขั้นตอนการกรอกข้อมูลสายทางผ่านทางเว็บไซต์

- ใช้โปรแกรม Internet Explorer เข้าสู่ระบบโดยพิมพ์ <http://masterplan.drt.go.th> จะปรากฏหน้าจอดังแสดงในรูปต่อไปนี้ ให้คลิกที่ "แบบสำรวจทางหลวงท่องเที่ยว สำหรับการจัดทำแผนแม่บท คลิกที่นี่!!"

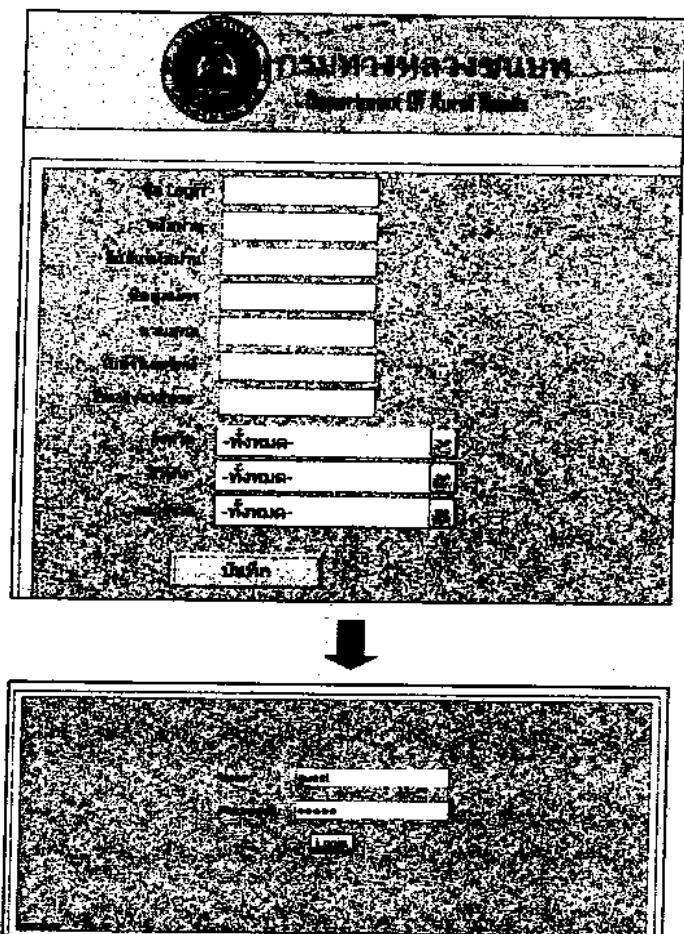


- จากนั้นระบบจะแสดงหน้าสำรวจการใช้ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน
**กรณีใช้งานครั้งแรก จะต้องทำการลงทะเบียน โดยคลิกที่คำว่า "ลงทะเบียน"



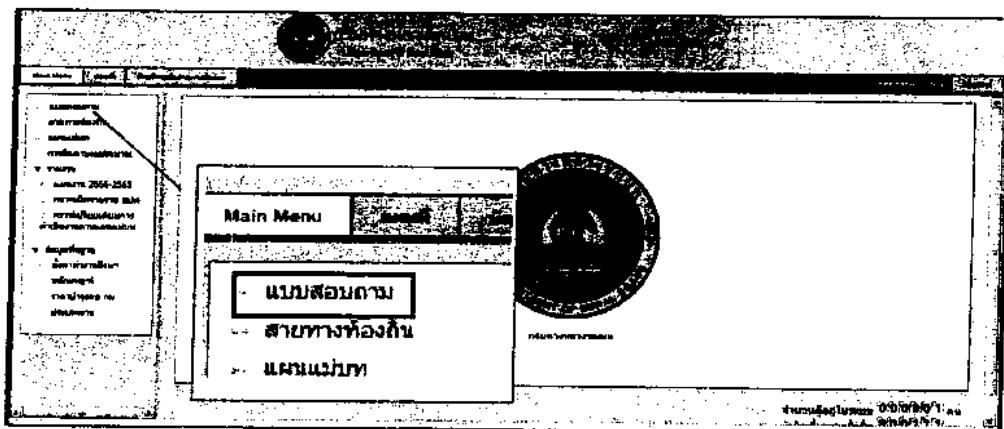
2.1 การลงทะเบียน สำหรับอปท.ที่เข้าใช้งานครั้งแรก

- เมื่อผู้ใช้คลิกเพื่อลงทะเบียนแล้ว ให้กรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มการลงทะเบียน แล้วกดปุ่ม “บันทึก”
- จากนั้นก็จะไปสู่หน้าจอการ Login ให้ใช้ชื่อ Login (Username) และรหัสผ่าน (Password) ตามที่ได้ลงทะเบียนไว้

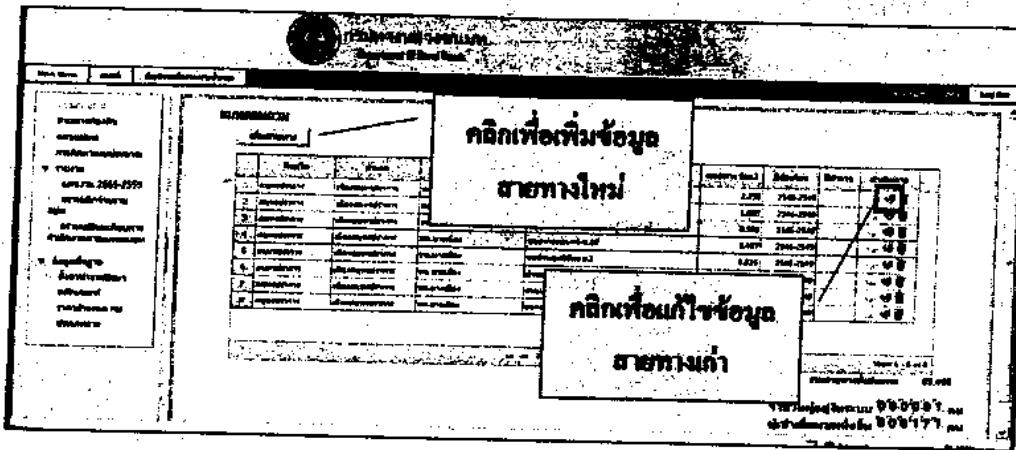


2.2 การเข้าสู่ระบบ หลังจากลงทะเบียนแล้ว และสำหรับการกรอกข้อมูลบนระบบในครั้งต่อๆ ไป ให้ผู้ใช้งาน Login โดยใช้ชื่อ Login (Username) และรหัสผ่าน (Password) ตามที่ได้ลงทะเบียนไว้ โดยไม่ต้องลงทะเบียนใหม่อีก

3. จากนั้นเมื่อเข้าสู่หน้าหลักของระบบ ให้คลิกที่เมนู “แบบสอบถาม” ทางด้านซ้ายของหน้าจอ



4. ระบบจะแสดงรายชื่อสายทางของหน่วยงานที่มีอยู่ในฐานข้อมูล ตามหน่วยงานที่ Login เข้าสู่ระบบ
- 4.1 หากต้องการเพิ่มสายทางใหม่ คลิกที่ปุ่ม “เพิ่มสายทาง”
- 4.2 หากต้องการแก้ไขข้อมูลสายทางที่มีอยู่ในระบบ และ/หรือ เพิ่มແเนกท์สายทางที่มีอยู่ในระบบ คลิกที่ปุ่มแก้ไข
● ในช่อง “ดำเนินการ” ที่สายทางที่ต้องการ



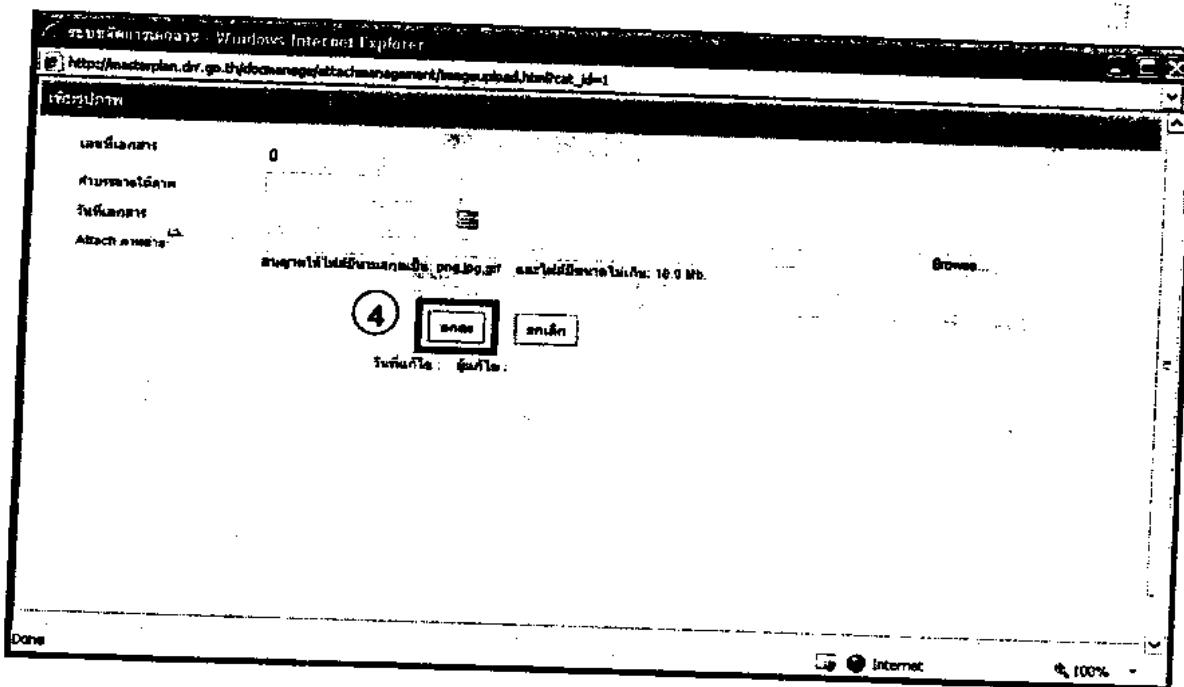
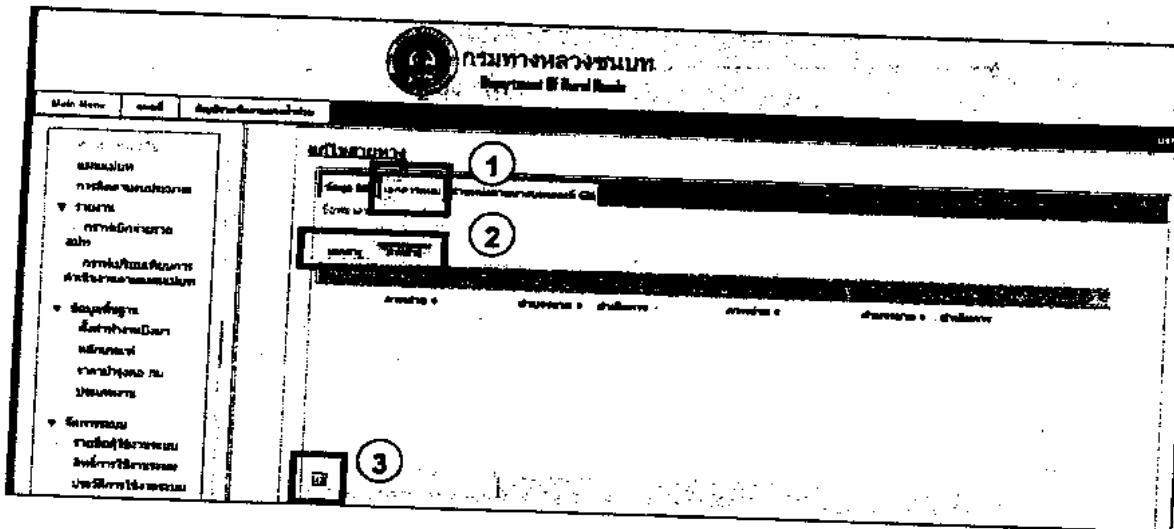
5. จากนั้นระบบจะแสดงหน้าเพื่อกรอกข้อมูล ให้ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนทุกช่อง โดยจะแบ่งข้อมูลเป็น 6 กลุ่ม ให้ผู้ใช้คลิกที่ Tab กลุ่มข้อมูลทั้ง 6 เพื่อกรอกรายละเอียด หรือแก้ไขรายละเอียดข้อมูลนั้นๆ จากนั้นกดปุ่ม “บันทึก” ①

ข้อมูลทั้ง 6 กลุ่ม ประกอบด้วย ②

- 1) สภาพสายทาง
- 2) กิจกรรมที่จะขอดำเนินการ
- 3) การป่ารุกรากษาที่ฝ่าฝืน
- 4) การเข้าถึงชุมชน
- 5) การประกอบอาชีพของคนในชุมชน
- 6) มาตรฐานความปลอดภัยของสายทาง

The screenshot shows a detailed registration form for a route. The form is divided into sections numbered 1.1 to 1.10. Section 1.1 is 'ชื่อสายทาง' (Route Name), 1.2 is 'ประเภทถนนที่เดินทาง' (Type of road), 1.3 is 'ระยะทาง (km)', 1.4 is 'จำนวนผู้เดินทาง (คน)' (Number of people), 1.5 is 'จำนวนจักรยาน', 1.6 is 'จำนวนคนเดินทาง', 1.7 is 'จำนวนบริษัทเดินทาง (คน)' (Number of people from companies), 1.8 is 'จำนวนรถจักรยาน (คัน/ต่อวัน)' (Number of bicycles per day), 1.9 is 'จำนวนคนที่เดินทางเดินทาง', and 1.10 is 'มาตรฐานความปลอดภัยของทาง'. There are 'บันทึก' (Save) and 'ยกเลิก' (Cancel) buttons at the bottom.

6. การเพิ่มเอกสารแนบ / ภาพถ่ายสายทาง / ไฟล์แผนที่
- 6.1 ให้ผู้ใช้คลิกที่ Tab "เอกสารแนบ" ① จะปรากฏหน้าจอดังภาพด้านล่าง
- 6.2 ให้เลือก Tab ป้อง ตามหมวดหมู่ของเอกสาร เช่น Tab "เอกสาร" (แผนที่สายทาง) หรือ Tab "ภาพถ่าย" (รูปถ่ายสภาพสายทาง) ②
- 6.3 จากนั้นคลิกปุ่มเพิ่มเอกสารหรือภาพ ③
- 6.4 กรอกรายละเอียด และนำเข้าไฟล์ที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม "ตกลง" ④ เพื่อบันทึก

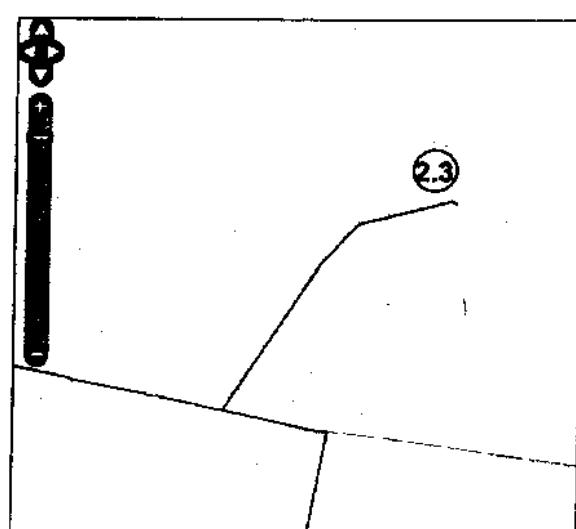
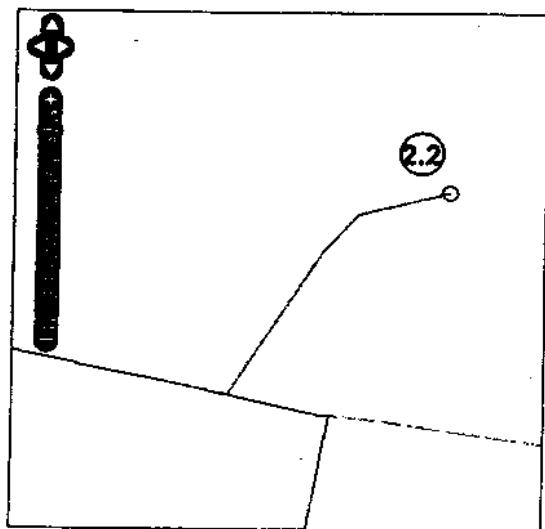
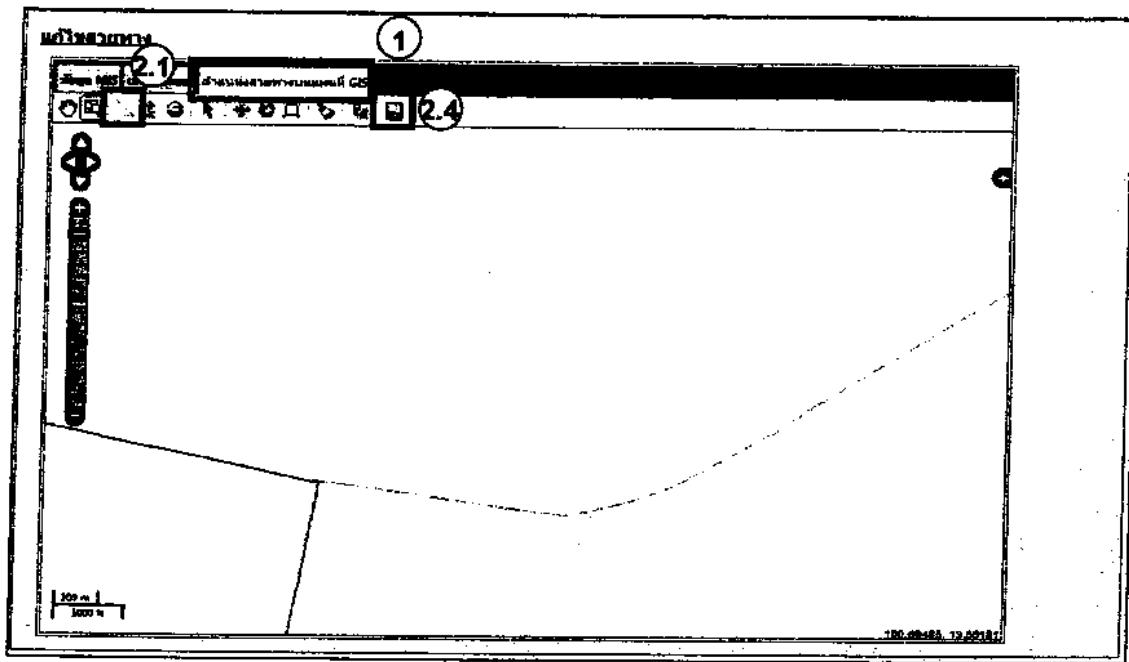


7. การสร้างเส้นแผนที่ทางหลวงท่องเที่ยว

7.1 ให้ผู้ใช้คลิกที่ Tab "คำแนะนำทางบนแผนที่ GIS" ①

7.2 จากนั้นคลิกปุ่ม "วางแผน" ②.1 และคลิกคำแนะนำที่ต้องการ วิเคราะห์บนแผนที่ โดยสามารถคลิกสร้างเส้น เชื่อมต่อจุดกันไปเรื่อยๆ (จะปรากฏเป็นเส้นสีพื้า) ②.2 จนได้ตามระเบียบทางเส้นแผนที่

7.3 จากนั้นทำการ Double Click ที่ Mouse (เส้นที่ลากไว้จะเปลี่ยนเป็นเส้นสีเข้ม) ②.3 แล้วกดปุ่ม "บันทึก" ②.4



แบบสำรวจที่บันทึกข้อมูลสายทาง ตามแผนแม่บท (รชบท 2)

ชื่อผู้ให้ข้อมูล

โทรศัพท์

ชื่อบาทร. พรับศิริธรรม บพ. ทองหลาง

จังหวัด

เชียงราย

รายการ		รายการ		รายการ		รายการ		รายการ		รายการ	
ลำดับ	รายละเอียด	ลำดับ	รายละเอียด	ลำดับ	รายละเอียด	ลำดับ	รายละเอียด	ลำดับ	รายละเอียด	ลำดับ	รายละเอียด
1. สถานภาพทาง		ເພື່ອທີ່	ສ								
1.1 ชื่อสกุล	บันทึก	บันทึก	บันทึก								
1.2 หมายเหตุสำหรับบันทึก											
1.3 ระยะเวลา (ปี.)	8										
1.4 ชนิดค่าใช้จ่ายของค่าใช้จ่ายทาง	6.0										
1.5 ความเรียบง่าย程度 (1: ตื้น 2: พอๆ 3: ญ)	4.0										
1.6 จำนวนครัวเรือน	2										
1.7 ความกว้างของช่องทางรวม 1.7 (เมตร) (ไม่รวมไฟฟ้า)	3										
1.8 ปริมาณการใช้พลังงาน (ตันวัน)	000										
1.9 จำนวนตัวที่ซึ่งสามารถเดินเท้า	0										
1.10 จำนวนตัวที่ซึ่งสามารถเดินทางโดยทาง	1										
2. กิจกรรมที่จะดูแลในครัวเรือน	1										
2.1 กิจกรรมที่จะดูแลในครัวเรือน	6										
2.2 งบประมาณรวมตัวชี้ (บาท)	50,000										
2.3 บิลเช่าห้อง / บิลเช่าที่ดิน	2										
2.4 งบประมาณตัวชี้ (บาท)	100,000										
3. ภารกิจที่ต้องดูแลในครัวเรือน	2										
3.1 บิลไฟฟ้าเช่า / บิลเช่าที่ดิน	2550	2551	2552	2553	2554	2550	2551	2552	2553	2554	
3.2 กิจกรรมที่ต้องดูแลในครัวเรือนประจำ				1	1				2		
3.3 แหล่งงบประมาณ				1	1				2		
3.4 งบประมาณที่ต้องดูแล / บิลเช่า (บาท)				60,000	60,000				100,000		
3.5 ภารกิจที่ต้องดูแล / บิลเช่า (บาท)				6.0	6.0				4.0		

แบบสำรวจสายทางทางหลวงท้องถิ่น ในความรับผิดชอบของ อบต. เพื่อจัดทำแผนแม่บท (ระยะที่ 3)

ชื่อบ้านที่สำรวจ	โครงการ	จำนวนทางหลวงที่ผ่านด้วย		จำนวนสายทางท้องถิ่นที่ผ่านด้วย		จำนวนทางหลวงที่ผ่านด้วย
		ทางบก	ทางน้ำ	ทางบก	ทางน้ำ	
1. สาธารณูปโภค	เส้นทาง	เส้นทาง	เส้นทาง	เส้นทาง	เส้นทาง	เส้นทาง
1.1 ค่าตั๋วที่						
1.2 ซื้อเติมน้ำ						
1.3 พาหนะและทางบกและน้ำ						
1.4 ระบบสาธารณูปโภค (กม.)						
1.5 ชนิดผังทางหลวงของประเทศ	ชนิด	ลักษณะ	ลักษณะ	ชนิด	ลักษณะ	ชนิด
1.6 ทราบเรื่องข้อกฎหมาย (1: ตี 2: พอดี 3: มาก)						
1.7 จำนวนคนต่อครัว						
1.8 ความกว้างของถนน (เมตร)						
(ไม่ว่าในส่วนใด)						
1.9 ประเมินสถานะทางหลวง (ดี/ดี+/ดี++)						
1.10 จำนวนครัวที่ใช้หม้อไฟหุงอาหารเป็นเดือน						
1.11 จำนวนครัวที่รับยกเว้นภาษีอากรครัวเดือน						
2. กิจกรรมที่กระทำการให้ผล						
2.1 กิจกรรมที่ดูดซึมประวัติ						
2.2 งบประมาณรวมทั้งสิ้น (บาท)	2555	2556	2557	2558	2559	2560
2.3 ไปรษณีย์ / ไปรษณีย์						
2.4 งบประมาณรวมทั้งสิ้น (บาท)						
3. กิจกรรมที่รับประทานและเสบียง						
3.1 ไปรษณีย์ครัว / ไปรษณีย์	2550	2551	2552	2553	2554	2555
3.2 กิจกรรมที่ต้องเบิกการใบอนุญาตประกอบอาชีพ						
3.3 แหล่งมาบรรยาย						
3.4 งบประมาณที่ใช้กันครัว / บ้านทั้งหลัง (บาท)						
3.5 งบประมาณที่ซื้อครัว / บ้านทั้งหลัง (บาท)						

หัวข้อที่ต้องการทราบ	ประเด็นที่ 1	ประเด็นที่ 2	ประเด็นที่ 3
4.1 คุณภาพน้ำดื่มน้ำสะอาดตามกำหนด (มาตรฐาน)			
4.2 จำนวนครั้งที่ต้องตรวจสอบความสะอาดของน้ำดื่ม (ครั้งต่อเดือน)			
4.3 ประมาณการรวมทุกหมวดหมู่ตามมาตรฐาน (ค่า)			
5. การประเมินคุณภาพของน้ำดื่มน้ำสะอาดตามวิธีทดสอบ			
5.1 ผ่านมาตรฐานค่าทางการ (ย่อม)			
5.2 ผ่านมาตรฐานรับรอง (ย่อม)			
5.3 ผ่านมาตรฐานค่าทางการและมาตรฐานเยี่ยง (ย่อม)			
5.4 ผ่านมาตรฐานค่าทางการและมาตรฐานเยี่ยง (ไม่ย่อม)			
5.5 ผ่านมาตรฐาน (เยี่ยง)			
5.6 ผ่านมาตรฐานค่าทางการ (เยี่ยง)			
5.7 ผ่านมาตรฐานค่าทางการเยี่ยง (เยี่ยง)			
5.8 กรณีไม่ผ่านมาตรฐานค่าทางการ			
- ดำเนินการตรวจสอบการรับประทาน			
6. มาตรฐานทางเคมีของน้ำดื่มน้ำสะอาด			
6.1 มาตรฐานทางเคมีของน้ำดื่มน้ำสะอาด			
1) มีค่าพิเศษอย่างไร			
2) มีการกันสนับสนุนเรียบง่ายได้			
3) มีเดินทางสะดวกและมีประสิทธิภาพ			
4) มีมีค่าเบ็ดเตล็ดทางเคมี			
5) มีหลักการ			

หมายเหตุ: 1. กรณีต้องเพิ่มข้อมูลเพิ่มเติมให้แนบมาด้วยไฟล์ ยกเว้นเอกสาร และต้องแนบมาด้วยไฟล์เอกสารที่แนบมาด้วยไฟล์เอกสารเดิม หากเอกสารมาด้วยไฟล์เอกสารเดิมให้แนบมาด้วยไฟล์เอกสารเดิมที่ทางสถาบันได้มีรายละเอียดไว้ทางหน้าเว็บไซต์ให้แนบมาด้วยไฟล์เอกสารเดิม

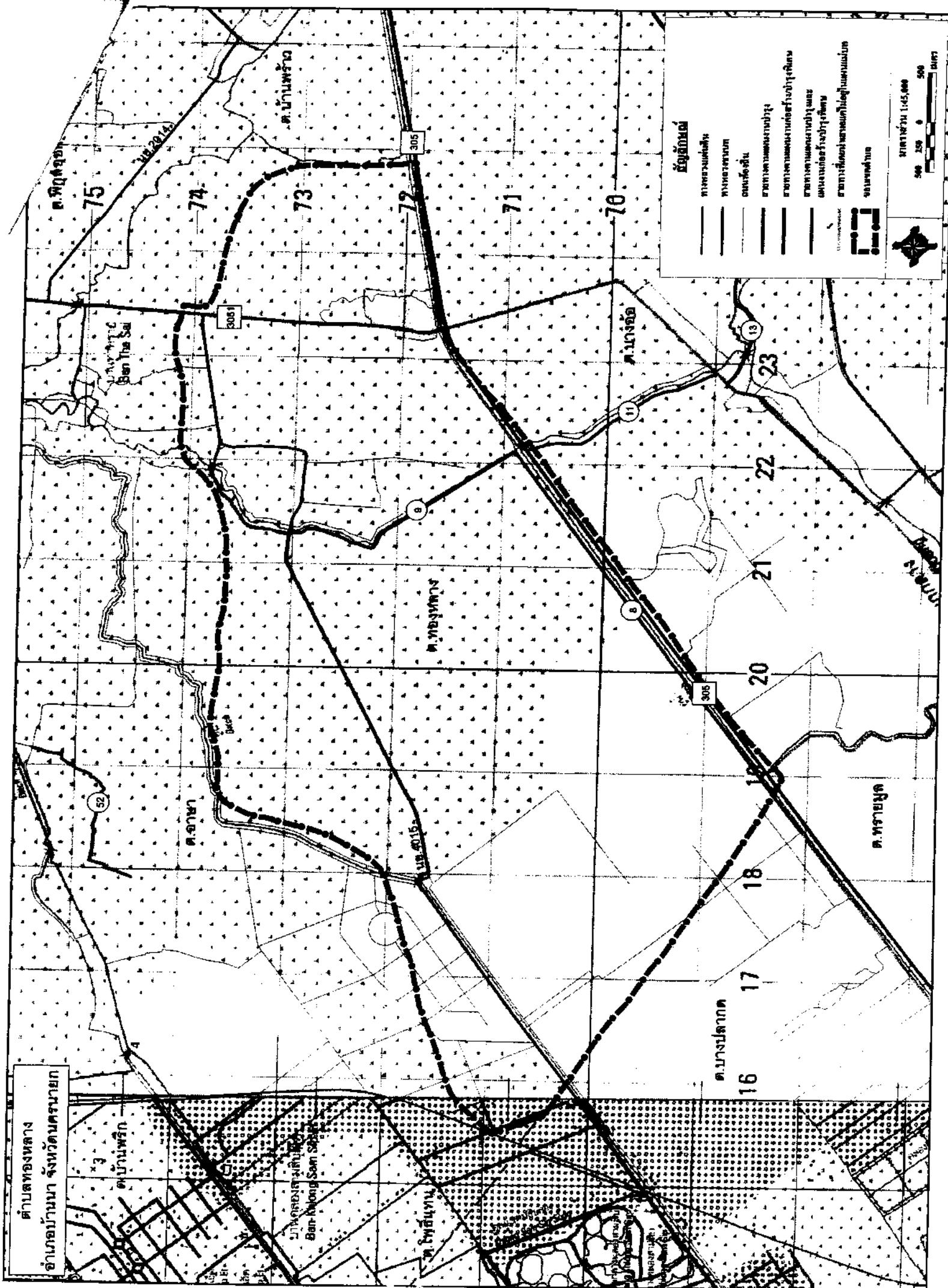
2. กรณี ยก. ต้องการเพิ่มข้อมูลเพิ่มเติมให้แนบมาด้วยไฟล์เอกสารเดิมที่ทางสถาบันได้มีรายละเอียดไว้ทางหน้าเว็บไซต์ ยก. เศรษฐกรและน้ำดื่ม (ฉบับที่ 3) และเอกสารเดิมที่ระบุตัวตนของผู้ขอรับอนุญาตให้รับอนุญาตเพิ่มเติมที่ทางสถาบันได้มีรายละเอียดไว้ทางหน้าเว็บไซต์ ยก. ให้แนบมาด้วยไฟล์เอกสารเดิมที่ทางสถาบันได้มีรายละเอียดไว้ทางหน้าเว็บไซต์ ยก.
3. เพื่อป้องกันภัยคุกคาม จึงห้ามสืบสาน หรือจารกรรมในสิ่งที่เป็นภัยคุกคาม ให้แก่สถาบันฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่ ทางสถาบันฯ ห้ามนำเอกสารเดิมที่ทางสถาบันได้มีรายละเอียดไว้ทางหน้าเว็บไซต์ ยก.
4. เป็นการห้ามไว้ ห้ามสืบสาน หรือจารกรรมในสิ่งที่เป็นภัยคุกคาม ให้แก่สถาบันฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่ ทางสถาบันฯ ห้ามนำเอกสารเดิมที่ทางสถาบันได้มีรายละเอียดไว้ทางหน้าเว็บไซต์ ยก.
5. ไม่อนุญาตให้ติดต่อทางโทรศัพท์ โทรสาร หรือจดหมายเหตุ ทางสถาบันฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่ ทางสถาบันฯ ห้ามนำเอกสารเดิมที่ทางสถาบันได้มีรายละเอียดไว้ทางหน้าเว็บไซต์ ยก.
6. ทางสถาบันฯ ห้ามสืบสาน หรือจารกรรมในสิ่งที่เป็นภัยคุกคาม ให้แก่สถาบันฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่ ทางสถาบันฯ ห้ามนำเอกสารเดิมที่ทางสถาบันได้มีรายละเอียดไว้ทางหน้าเว็บไซต์ ยก.
7. สถาบันฯ ห้ามสืบสาน หรือจารกรรมในสิ่งที่เป็นภัยคุกคาม ให้แก่เจ้าหน้าที่ ทางสถาบันฯ ห้ามนำเอกสารเดิมที่ทางสถาบันได้มีรายละเอียดไว้ทางหน้าเว็บไซต์ ยก.

ชื่อ ณ พ.ร.บ. ที่ได้รับอนุญาต สำหรับการค้าขายและซื้อขาย	นางสาวอรุณรัตน์ ใจกลาง
รั้นที่	1234

ตัวอย่างการบันทึกแผนสำราญพร้อมค่าตอบแทน

ชื่อผู้พนักงาน / พนักงานประจำ / ให้เช่า		โทรศัพท์ 080-305210		ชื่อผู้รับ ผู้รับผิดชอบ ยล.ก.ก.หมายเหตุ		จำนวน เบี้ยนาที		จำนวน น้ำดื่ม		เบี้ยอาหารสำเนาอย่างหนึ่งละ 10 กิโลเมตร	
1. ภาระพนักงาน											
1.1 ค่าใช้จ่าย				1							
1.2 ค่าเดินทาง											
1.3 ห้องน้ำและห้องน้ำส่วนตัว											
1.4 อาหารกลางวัน (กม.)				73							
1.5 ค่าใช้จ่ายของห้องน้ำสาธารณะ					2.00						
1.6 ความเรียบร้อยรถ (1:สี 2:อะไหล่ 3:แมง)						2					
1.7 จำนวนของจราจร						2					
1.8 ค่าธรรมเนียมจราจรต่อ 1.7 (เบี้ยร.) (ไม่รวมไฟฟ้า)						3					
1.9 ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (ค่าน้ำ)						200					
1.10 ค่าน้ำดูดที่ศูนย์กลางน้ำตามเดือน											
1.11 ค่าน้ำดูดที่ศูนย์กลางน้ำตามเดือน						1					
2. ภาระค่าเดินทางค่าเดินทาง											
2.1 ค่าใช้จ่ายเดินทาง											
2.2 ค่าใช้จ่ายเดินทางที่ดิน (บาท)						100,000					
2.3 น้ำมันเชื้อเพลิง / บำรุงรักษา						2556	2557	2558	2559	2560	ปั๊มน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับเดินทาง
2.4 ค่าบำรุงรักษาเครื่องจักร (บาท)						30,000	50,000				บันทึกบัญชีค่าเดินทางสำหรับเดินทาง
3. ภาระค่าเดินทางสำหรับเดินทาง											
3.1 ค่าใช้จ่ายเดินทางสำหรับเดินทาง						2550	2551	2552	2553	2554	บันทึกภาระค่าเดินทางสำหรับเดินทาง
3.2 ภาระค่าเดินทางสำหรับเดินทาง									2		บันทึกภาระค่าเดินทางสำหรับเดินทาง
3.3 แหล่งงบประมาณฯ											
3.4 ค่าเบ็ดเตล็ดที่ต้องจ่าย / น้ำมันรักษารถ										1	บันทึกภาระค่าเดินทางสำหรับเดินทาง
3.5 ภาระค่าเดินทางสำหรับเดินทาง											

(โปรดพิจารณาดำเนินการ)



**แบบฟอร์มสำหรับแบบภาพถ่ายสายทาง
(แสดงจุดเริ่มต้น ระหว่างสายทาง และจุดสิ้นสุดของสายทาง)**

ชื่อ อปท. ที่รับผิดชอบ _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____
หมายเหตุเดินทางบนแผนที่ _____
ชื่อสายทาง _____



รูปที่ 1 ภาพถ่ายจุดเริ่มต้นสายทาง



รูปที่ 2 ภาพถ่ายระหว่างทาง



รูปที่ 3 ภาพถ่ายจุดสิ้นสุดสายทาง

หมายเหตุ: ดิจิตรัปถกับสีดาบนแบบฟอร์มนี้ พร้อมทั้งแสดงทิศทางและหมายเลขอภาพบนแผนที่

แบบฟอร์มคำถก-คำตอบ ที่ อปท. สอบถามบอยครั้ง

ประเด็นคำถามและคำตอบ	
1. แบบสำรวจที่มีข้อมูลสายทางความเห็นแบบทบ (ระดับที่ 2)	คำตอบ
1.1 การแก้ไขข้อมูลในแบบสำรวจที่มีข้อมูลสายทางความเห็นแบบทบ (ระดับที่ 2) สามารถทำให้ลดไปในแบบสำรวจโดยไม่ได้หรือไม่	อปท. สามารถแก้ไขในแบบสำรวจที่มีข้อมูลสายทางความเห็นแบบทบ (ระดับที่ 2) ให้โดยใช้การแก้ไขลดลงไปได้เลย
1.2 สายทางที่อยู่ในแผนแม่บท (ระดับที่ 2) ไม่มีแผนที่หรือแนวเส้นทางในแผนที่ไม่ถูกต้อง จะให้แก้ไขอย่างไร	ให้ อปท. แก้ไขแนวเส้นทางในแผนที่ให้ถูกต้องหรือสายทางเพิ่มเติมในแผนที่ได้เลย
1.3 ในแบบสำรวจที่มีข้อมูลสายทางความเห็นแบบทบ (ระดับที่ 2) ให้ ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลให้สมบูรณ์ใช้หรือไม่ และจะต้องส่งกลับพร้อมแบบสำรวจที่เสนอขอสายทางเพิ่มเติมใช้หรือไม่	ใช่ แบบสำรวจที่มีข้อมูลสายทางความเห็นแบบทบ (ระดับที่ 2) ให้ อปท. ตรวจสอบแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องและเพิ่มข้อมูลให้สมบูรณ์ หาก อปท. มีความประสงค์ที่จะเสนอขอสายทางเพิ่มเติม ให้กรอกข้อมูลในแบบสำรวจที่เสนอขอสายทางเพิ่มเติมในความรับผิดชอบของ อปท. สำหรับการจัดทำแผนแม่บท (ระดับที่ 3) แล้วจึงมาส่งกลับมา
1.4 อปท. ซึ่งถ่ายรูปสายทางที่อยู่ในแผนแม่บท (ระดับที่ 2) และสายทางที่จะเพิ่มเติมแบบไปด้วยหรือไม่	อปท. ซึ่งถ่ายรูปสายทางที่อยู่ในแผนแม่บท (ระดับที่ 2) และสายทางที่เสนอเพิ่มเติมด้วย (สำหรับแผนแม่บท (ระดับที่ 3))
1.5 ความก้าวหน้าให้รวมให้ถูกต้องหรือไม่	ไม่รวมให้ถูกต้อง
2. แบบสำรวจสายทางทั้งหมดทั้งเดือนในความรับผิดชอบของ อปท. (สำหรับบันทึกข้อมูลสายทางใหม่ที่ อปท. มีความต้องการเพิ่มเติม)	คำตอบ
2.1 การเสนอขอสายทางเพิ่มเติมต่อหน้าเส้นสายทางที่อยู่ในเขตความรับผิดชอบของ อปท. เท่านั้นหรือไม่	ใช่ ต้องเป็นสายทางในเขตพื้นที่รับผิดชอบของ อปท. เท่านั้น
2.2 สำเนาเส้นทางที่จะเสนอขอเพิ่มเติมไม่ได้เป็นเส้นทางที่เป็นโครงสร้าง สายหัวหอดหรือเป็นต้นทางซึ่งอนุญาตให้เสนอเพิ่มเติมได้หรือไม่	เสนอได้
2.3 สายทางที่นำง อปท. รับผิดชอบ เป็นเส้นทางในหมู่บ้านหรือเส้นทางในชุมชนนี้จะเข้าสู่สายทางที่เสนอขอเพิ่มเติมได้หรือไม่	เสนอได้
2.4 สายทางที่เสนอเพิ่มเติมหากไม่ได้เป็นสายทางที่อยู่ในแผนพัฒนาของ อปท. สามารถนำเสนอเพิ่มเติมได้หรือไม่	เสนอได้
2.5 การระบุหมายเลขสายทางที่เสนอเพิ่มเติมลงในแผนที่จะได้เรียบร้อย อย่างไร	ให้ อปท. กำหนดให้เอง โดยระบุหมายเลขสายทางในแบบสำรวจให้ครบถ้วนหมายเหตุในแผนที่
2.6 แผนที่ที่แนบมา มีความละเอียดค่อนข้างน้อย ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบ สายทางลงได้ เมื่อจากสายทางมีระยะทางสั้น ตั้งนั้นสามารถตรวจสอบสายทางลงในแผนที่ที่ทาง อปท. นี้ และทั้งหมดก็จะไปด้วยได้หรือไม่	สามารถใช้แผนที่ของ อปท. ได้
2.7 อปท. บางแห่งที่ไม่มีสายทางที่จะเสนอเพิ่มเติม โดยให้เหตุผลว่าได้ พัฒนาสายทางครอบคลุมทุกส่วนที่รับผิดชอบแล้ว และยังคงมีงบประมาณ สำหรับการพัฒนาด้านถนนทางลึกลับเป็นจำนวนมาก	อปท. ควรจะเสนอเพิ่มเติมเนื่องจากเป็นประโยชน์สำหรับ อปท. เช่น หากเส้นทางได้รับการก่อสร้างหมุดแล้ว ก่อสามารถเสนอขอสายทางมาของบประมาณซึ่งบ้างจะได้
3. งบประมาณ	คำตอบ
3.1 การกรอกงบประมาณของกิจกรรมที่จะขอดำเนินการให้ได้เป็น งบประมาณคร่าวๆ ได้หรือไม่	ได้ สามารถใส่เป็นจำนวนงบประมาณคร่าวๆ
3.2 การกรอกงบประมาณรวมของกิจกรรมในแบบฟอร์มน้ำหน้า 2.2 เป็นงบประมาณที่ยังไม่ได้จัดสรรแยกรายปี	ใช่ เป็นงบประมาณรวมที่ยังไม่ได้จัดสรรแยกรายปี
4. อื่นๆ	คำตอบ
4.1 การส่งข้อมูลที่บันทึกเรียบเรียงแล้วสามารถจัดส่งทางอีเมลได้หรือไม่	สามารถส่งข้อมูลผ่านทางอีเมลหรือการผ่านทางเว็บไซต์ พัฒนาทั้งแบบรูปถ่ายสายทาง และแผนที่ หากบันทึกข้อมูลเสร็จแล้วไม่ต้องส่งข้อมูลมาทางไปรษณีย์อีกครั้ง
4.2 แผนที่ที่จัดส่งไปไม่ตรงกับพื้นที่รับผิดชอบของ อปท. ให้ดำเนินการอย่างไร	สามารถ Download ผ่านทางเว็บไซต์ได้ หรือให้ทางจังหวัดเจ้าหน้าที่ที่หมายเลข 089-2065187, 081-9843696, 089-8106298
4.3 สามารถตรวจสอบการดำเนินงานในการส่งข้อมูลของ อปท. ได้อย่างไร	ตรวจสอบผลการส่งข้อมูลได้ที่เว็บไซต์ http://masterplan.dmt.go.th
4.4 สามารถเข้าไปกรอกข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ได้หรือไม่	ได้ และเมื่อบันทึกข้อมูลเสร็จแล้ว ไม่ต้องส่งข้อมูลมาทางไปรษณีย์อีกครั้ง