

ด่วนที่สุด

ที่ นพ ๐๐๒๓.๓/ว ๑๔๗๕๖



ศาลากลางจังหวัดนครพนม

ถนนอภิบาลบัญชา นพ ๔๘๐๐๐

๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การจัดทำฐานข้อมูลภารกิจที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดนครพนม และนายกเทศมนตรีเมืองนครพนม

อ้างถึง ๑.หนังสือจังหวัดนครพนม ด่วนที่สุด ที่ นพ ๐๐๒๓.๓/ว ๕๕๑๙ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒

๒.หนังสือจังหวัดนครพนม ด่วนที่สุด ที่ นพ ๐๐๒๓.๓/ว ๑๔๒๓๔ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ฐานข้อมูลภารกิจถ่ายโอนของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ จำนวน ๑ ชุด

๒. แบบสำรวจข้อมูลภารกิจที่ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดนครพนมแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภารกิจที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมรายงานฐานข้อมูลภารกิจที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งให้จังหวัดทราบเพื่อรายงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ จังหวัดนครพนม ตรวจสอบข้อมูลการรายงานดังกล่าวแล้วปรากฏว่าข้อมูลการรายงานยังมีความคลาดเคลื่อนและไม่ตรงตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด และยังมีได้รับรายงานผลการดำเนินการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่ง ประกอบกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีหนังสือเร่งรัดการจัดทำฐานข้อมูลภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้อำเภอพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑.ให้อำเภอสำรวจภารกิจถ่ายโอนที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของแบบสำรวจข้อมูลภารกิจที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทุกแห่ง พร้อมรวบรวมแบบเอกสารการส่งมอบภารกิจถ่ายโอนให้ครบถ้วน

๒.ให้อำเภอจัดทำแบบสำรวจข้อมูลภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่กำหนดและระบุข้อมูลให้ครบถ้วนทุกช่องให้แล้วเสร็จและรวบรวมข้อมูลเป็นภาพรวมของอำเภอ ส่งให้จังหวัดภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ ในรูปแบบเอกสารตามแบบรายงานที่ส่งมาด้วย ๒ พร้อมเอกสารการส่งมอบภารกิจถ่ายโอน และบันทึกข้อมูลลงในแผ่น CD ด้วยโปรแกรม Excel เซลล์เดียว

/๓. หากมีองค์กรปกครอง...

๓. หากมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ไม่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจจากส่วนราชการ ให้อำเภอรายงานข้อมูลให้จังหวัดทราบภายในกำหนดระยะเวลาด้วย

๔. หากมีข้อมูลภารกิจถ่ายโอนนอกเหนือจากจากฐานข้อมูลภารกิจถ่ายโอนที่ส่งมาพร้อมนี้ ให้จัดทำแยกแบบรายงานออกมามีอีกฉบับ

ทั้งนี้ เนื่องจากข้อมูลดังกล่าวมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการพิจารณาประกอบการดำเนินงานด้านภารกิจถ่ายโอนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงขอกำชับให้ความสำคัญของข้อมูลที่รายงาน และขอให้รายงานจังหวัดทราบภายในวันที่กำหนดอย่างเคร่งครัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป สำหรับเทศบาลเมืองนครพนม และองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครพนม ให้ดำเนินการเช่นเดียวกัน

ขอแสดงความนับถือ



(นางวิไลวรรณ ไกรโสดา)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครพนม

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น
โทรศัพท์ ๐-๔๒๕๑-๕๗๒๐ ต่อ ๑๓
โทรสาร ๐-๔๒๕๑-๕๗๒๐ ต่อ ๑๘

แบบสำรวจข้อมูลถนนที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ถนน

ที่	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	เส้นทางที่ถ่ายโอน (5)	ระยะทาง (กม.) (6)	ประเภทถนน (7)			ที่ตั้ง (8)		ส่วนราชการ ที่ถ่ายโอน (9)	ปีที่ได้รับ ถ่ายโอน (พ.ศ.) (10)	หลักฐาน การส่งมอบ (11)		สภาพการใช้ประโยชน์ (12)		ปัญหา/ อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ (13)	หมายเหตุ (14)	
						ถูกรัง	ลาดยาง	คอนกรีต	อื่นๆ	จาก			ตั้ง	มี	ไม่มี	ดี			พอใช้ ปรับปรุง
1	(2)	(3)	(4)																
2																			
3																			

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง..ท้องถิ่นอำเภอ.....

คำชี้แจงการจัดทำข้อมูล : ถนน

(1) = ลำดับที่ของการถ่ายโอน

(2) = จังหวัดที่ตั้งของ อปท.

(3) = อำเภอที่ตั้งของ อปท.

(4) = อปท. ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ (ให้ระบุประเภท อปท. ได้แก่ อบจ. ทน. ทบ. อบต. และเมืองพัทยา นำหน้าชื่อ อปท. ด้วย เว้นแต่กรณีเดียวกัน)

(5) = ชื่อภารกิจ/ถนน/เส้นทางที่ถ่ายโอน

(6) = ระยะทางของถนน/เส้นทางที่ถ่ายโอน (หน่วยเป็นกิโลเมตร)

(7) = ประเภทของถนน ประกอบด้วย

1) อูทกรัง

2) ลาดยาง

3) คอนกรีต

การกรอกประเภทถนนที่ข้อมูลให้ระบุจำนวนเป็นตัวเลข เช่น แยกทางหลวงหมายเลข 106 (ป่าซาง) - บรรจบทางหลวงหมายเลข 1156 (หนองขี้) เป็นถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก 1 สายทาง ให้ระบุ 1 หากเป็นประเภทที่ไม่ได้ระบุไว้ลำดับที่ 1 - 3) ให้เลือก 4) อื่นๆ ภารกิจงานก่อสร้างที่สอดคล้องกับประเภทและพื้นที่ผู้โดยสาร

วิศวกรรมจราจรและสัญญาณไฟจราจร บั๊กคัลเจอร์ เป็นต้น

(8) = ที่ตั้งภารกิจ/ถนน/เส้นทางที่ถ่ายโอน ให้ระบุหมู่ที่ ตำบล อำเภอ ของจุดเริ่มต้นภารกิจ ถึงหมู่ที่ ตำบล อำเภอที่ภารกิจสิ้นสุดลง

(9) = ส่วนราชการเจ้าของภารกิจระดับกรมที่ถ่ายโอนไปให้ อปท. (หากเป็นหน่วยงานผู้แทนของส่วนราชการที่อยู่ในภูมิภาค เช่น แขวงทางหลวงชนบท 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

แบบสำรวจข้อมูลสะพานที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
สะพาน

ที่	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	สะพานที่ถ่ายโอน	ระยะทาง (กม.)	ประเภทสะพาน				ที่ตั้ง (8)				ส่วนราชการ ที่ถ่ายโอน	ปีที่ได้รับ ถ่ายโอน (พ.ศ.)	หลักฐาน การส่งมอบ		สภาพการใช้ประโยชน์		ปัญหา/ อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
						คอนกรีต	เหล็ก	ไม้	อื่นๆ	หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ	หมู่ที่			ตำบล	อำเภอ	มี	ไม่มี		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)								
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
ตำแหน่ง ท้องถิ่นอำเภอ.....

คำชี้แจงการจัดทำข้อมูล : สะพาน

- (1) = ลำดับที่ของภารกิจถ่ายโอน
- (2) = จังหวัดที่ตั้งของ อปท.
- (3) = อำเภอที่ตั้งของ อปท.
- (4) = อปท. ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ (ให้ระบุประเภท อปท. ได้แก่ อบจ. ทน. ทด. อบต. และเมืองพัทยา นำมาชื่อ อปท. ด้วย เมื่อมีชื่อซ้ำกัน)
- (5) = ชื่อภารกิจ/สะพานที่ถ่ายโอน (หน่วยเป็นกิโลเมตร)
- (6) = ระยะทางของสะพานที่ถ่ายโอน
- (7) = ประเภทของสะพาน ประกอบด้วย
 - 1) คอนกรีต
 - 2) เหล็ก
 - 3) ไม้

การกรอกประเภทข้อมูลให้ระบุจำนวนเป็นตัวเลข เช่น ก่อสร้างสะพาน คลส. บ.คลองหลวง ประเภทสะพาน คือ สะพานคอนกรีต จำนวน 1 แห่ง ให้ระบุ 1 หากเป็นประเภทที่ไม่ได้ระบุไว้ลำดับที่ 1) - 3) ให้เลือก 4) อื่นๆ

- (8) = ที่ตั้งของภารกิจ/สะพานที่ถ่ายโอน ให้ระบุหมู่ที่ ตำบล อำเภอ ของจุดเริ่มตั้งภารกิจ ถึงหมู่ที่ ตำบล อำเภอ ที่ภารกิจสิ้นสุดลง
- (9) = ส่วนราชการเจ้าของภารกิจระดับกรมที่ถ่ายโอนไปให้ อปท. (หากเป็นหน่วยงานผู้แทนของส่วนราชการที่อยู่ในภูมิภาคให้ระบุเป็นหน่วยงานระดับกรม)
- (10) = ปีที่ อปท. ได้รับถ่ายโอนภารกิจ (ระบุเป็นปี พ.ศ.)
- (11) = หลักฐานการส่งมอบระหว่างส่วนราชการเจ้าของภารกิจและ อปท. ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ (กรณีไม่มีหลักฐานการส่งมอบให้ อปท. ดำเนินการประสานส่วนราชการเจ้าของภารกิจ เพื่อจัดทำเอกสารส่งมอบให้ถูกต้องด้วย)
- (12) = สภาพการใช้ประโยชน์ หรือสภาพของสะพานที่ถ่ายโอน มีหลักเกณฑ์ ดังนี้
 - ดี คือ ไม่มีการชำรุดเสียหาย
 - พอใช้ คือ มีการชำรุดเสียหายบางส่วน
 - ต้องปรับปรุง คือ มีการชำรุดเสียหายอย่างหนัก ต้องการปรับปรุงและซ่อมบำรุง

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

แบบสำรวจข้อมูลโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รพ.สต.

ที่	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	รพ.สต. ที่ถ่ายโอน	ประเภท			ที่ตั้ง			ส่วนราชการ ที่ถ่ายโอน	ปีที่ได้รับ ถ่ายโอน (พ.ศ.)	หลักฐาน การส่งมอบ		สภาพการใช้ประโยชน์		ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ		
					รพ.สต.	สตช.	สุทธาตรา	หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ			มี	ไม่มี	ดี	พอใช้			ต้องปรับปรุง	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)			(7)			(8)	(9)	(10)		(11)		(12)	(13)		
1																				
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. ทต. อบต. และเมืองพัทยา บำเหน็จ อปท. ด้วย เนื่องจาก อปท. บางแห่งมีชื่อซ้ำกัน)
- (5) = ชื่อภารกิจ รพ.สต. ที่ถ่ายโอน
- (6) = ประเภทของ รพ.สต. ที่ถ่ายโอน ให้ระบุจำนวนเป็นตัวเลข เช่น สถานีอนามัยเขาสยามยอด (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 หรือสภาพของสถานที่ถ่ายโอน มีลักษณะ ดังนี้
ดี คือ ไม่มีการชำรุดเสียหาย
พอใช้ คือ มีการชำรุดเสียหายบางส่วน
ต้องปรับปรุง คือ มีการชำรุดเสียหายอย่างหนัก ต้องการการปรับปรุงและซ่อมบำรุง
- (12) = ให้นำข้อมูลสภาพการใช้ประโยชน์ตาม (11) มาระบุปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ เช่น อาคารสำนักงาน รพ.สต. ชำรุด มีความจำเป็นต้องใจงบประมาณในการซ่อมแซม เป็นต้น

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....ท้องถิ่นอำเภอ.....

แบบสำรวจข้อมูลสถานศึกษา (โรงเรียน) ที่ถ่ายโอนให้แก่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
โรงเรียน

ที่	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	สถานศึกษาที่ถ่ายโอน (โรงเรียน)	ประเภทสถานศึกษา (6)		ที่ตั้ง (7)		ส่วนราชการ ที่ถ่ายโอน (8)	ปีที่ได้รับ ถ่ายโอน (พ.ศ.) (9)	หลักฐาน การส่งมอบ (10)		สภาพการใช้ประโยชน์ (11)		ปัญหา/อุปสรรค/ ข้อเสนอแนะ (12)	หมายเหตุ (13)
					ประถมศึกษา	ขยายโอกาส มัธยมศึกษา	หมู่ที่	ตำบล			อำเภอ	มี	ไม่มี	ดี		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)					(8)	(9)					(12)	(13)
1																
2																
3																
4																
5																

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
ตำแหน่ง. ท้องถิ่นอำเภอ.....

คำชี้แจงการจัดทำข้อมูล : สถานศึกษา

- (1) = ลำดับที่ของภารกิจถ่ายโอน
- (2) = จังหวัดที่ตั้งของ อปท.
- (3) = อำเภอที่ตั้งของ อปท.
- (4) = อปท. ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ (ให้ระบุประเภท อปท. ได้แก่ อจ. ทม. ทศ. อบต. และเมืองพัทยา นำหน้าชื่อ อปท. ด้วย เนื่องจาก อปท. 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 อปท. (หากเป็นหน่วยงานผู้แทนของส่วนราชการที่อยู่ในภูมิภาคให้ระบุเป็นหน่วยงานระดับกรม)
- (9) = ปีที่ อปท. ได้รับถ่ายโอนภารกิจ (ระบุเป็นปี พ.ศ.)
- (10) = หลักฐานการส่งมอบระหว่างส่วนราชการเจ้าของภารกิจและ อปท. ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ (กรณีไม่มีหลักฐานการส่งมอบ ให้ อปท. ดำเนินการประสานส่วนราชการเจ้าของภารกิจ เพื่อจัดทำเอกสารการส่งมอบให้ถูกต้องด้วย)
- (11) = สภาพการใช้ประโยชน์ หรือสภาพของสถานที่ถ่ายโอน มีลักษณะ ดังนี้
ดี คือ ไม่มีการชำรุดเสียหาย
พอใช้ คือ มีการชำรุดเสียหายบางส่วน
ต้องปรับปรุง คือ มีการชำรุดเสียหายอย่างหนัก ต้องการการปรับปรุงและซ่อมบำรุง
- (12) = ให้นำข้อมูลสภาพการใช้ประโยชน์ตาม (11) มาระบุปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ เช่น ปัญหาห้องเรียน อาคารสถานที่ไม่เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน เป็นต้น

แบบสำรวจข้อมูลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สถานศึกษา (ศพด.)

ที่	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	ศพด. ที่ถ่ายโอน	ที่ตั้ง			ปีที่ได้รับถ่ายโอน (พ.ศ.)	หลักฐานการส่งมอบ	สภาพการใช้ประโยชน์			ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
					หมู่ที่	ตำบล	อำเภอ			มี	ไม่มี	ดี		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)			(8)	(9)	(10)			(11)	(12)
1	นครพนม	เมืองนครพนม	อบจ.บพ.											
2	นครพนม	เมืองนครพนม	เทศบาลเมืองนครพนม											
3	นครพนม	เมืองนครพนม	ทต.หนองญาติ											
4	นครพนม	เมืองนครพนม	อบต.บารวยควาย											
5	นครพนม	เมืองนครพนม	อบต.อภางสามาร											
6	นครพนม	เมืองนครพนม	อบต.ท่าค้อ											
7	นครพนม	เมืองนครพนม	อบต.จมนคร											
8	นครพนม	เมืองนครพนม	อบต.ดงวาง											

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
ตำแหน่ง, ท้องถิ่นอำเภอ.....

คำชี้แจงการทำข้อมูล : สถานศึกษา

- (1) = ลำดับที่ของภารกิจถ่ายโอน
- (2) = จังหวัดที่ตั้งของ อปท.
- (3) = อำเภอที่ตั้งของ อปท.
- (4) = อปท. ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ (ให้ระบุประเภท อปท. ได้แก่ อบจ. อบต. พท. ทต. 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 (กรณีไม่มีหลักฐานการส่งมอบให้ อปท. ดำเนินการประเมินความเหมาะสมของภารกิจ เพื่อจัดทำเอกสารส่งมอบให้ถูกต้องด้วย)
- (10) = สภาพการใช้ประโยชน์ หรือสภาพของพื้นที่ถ่ายโอน มีลักษณะที่ ดังนี้
ดี คือ ไม่มีการรื้อถอนเสียหาย
พอใช้ คือ มีการรื้อถอนเสียหายบางส่วน

ต้องปรับปรุง คือ มีการรื้อถอนเสียหายอย่างหนัก ต้องการการปรับปรุงและซ่อมบำรุง

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

แบบสำรวจข้อมูลสถานียขนส่งทางบกที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สถานีขนส่ง

ที่	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	สถานีส่งทางบกที่ถ่ายโอน	ที่ตั้ง (6)		ส่วนราชการที่ถ่ายโอน (7)	ปีที่รับถ่ายโอน (พ.ศ.) (8)	หลักฐานการส่งมอบ (9)		สภาพการใช้ประโยชน์ (10)		ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ (11)	หมายเหตุ (12)
					หมู่ที่	ตำบล			อำเภอ	มี	ไม่มี	พอใช้		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(7)	(8)					(11)	(12)
1														
2														
3														
4														
5														

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการ.....

คำชี้แจงการจัดทำข้อมูล : สถานีขนส่ง

- (1) = ลำดับที่ของภารกิจถ่ายโอน
- (2) = จังหวัดที่ตั้งของ อปท.
- (3) = อำเภอที่ตั้งของ อปท.
- (4) = อำเภอที่ตั้งของ อปท.
- (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
 - คือ ไม่มีการชำรุดเสียหาย
 - พอใช้ คือ มีการชำรุดเสียหายบางส่วน ต้องการการปรับปรุงและซ่อมบำรุง
- (11) = ให้นำข้อมูลสภาพการใช้ประโยชน์ตาม (10) มาระบุปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ เช่น อาคารผู้โดยสารมีพื้นที่ไม่เพียงพอต่อจำนวนผู้ใช้บริการ เป็นต้น