



คู่มือ การปฏิบัติงาน

กองวิเคราะห์ตลาดและพื้นที่ลงทุนฝ่ายกลยุทธ์การตลาดและพัฒนาผลิตภัณฑ์



การเคหะแห่งชาติ
National Housing Authority

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของกองวิเคราะห์ตลาดและพื้นที่ลงทุน ฝ่ายกลยุทธ์ตลาดและพัฒนาผลิตภัณฑ์ ฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นเอกสารประกอบการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานและลูกจ้างฯ ของกองวิเคราะห์ตลาดและพื้นที่ลงทุน ซึ่งจะให้คำแนะนำในขั้นตอนการปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยเนื้อหาในคู่มือฉบับนี้ประกอบไปด้วย 3 ส่วน ตามลักษณะของกลุ่มงาน ดังนี้

ส่วนที่ 1 กลุ่มงานสำรวจวิจัยโครงการ

ส่วนที่ 2 กลุ่มงานราคาขายและเงื่อนไขการขาย อัตราเช่าซื้อ

ส่วนที่ 3 กลุ่มงานวางแผนและประเมินผล

ทั้งนี้ งานที่ใช้พื้นฐานของการสำรวจวิจัย จะพบว่าแต่ละงานมีขั้นตอนและวิธีการเหมือนกันหรือคล้ายคลึงกัน จะมีความแตกต่างเฉพาะบางขั้นตอนตามวัตถุประสงค์ของการศึกษา กองวิเคราะห์ตลาดและพื้นที่ลงทุน ฝ่ายกลยุทธ์ตลาดและพัฒนาผลิตภัณฑ์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน และจะดำเนินการปรับปรุงเป็นระยะๆ ตามความเหมาะสมต่อไป

กองวิเคราะห์ตลาดและพื้นที่ลงทุน

ฝ่ายกลยุทธ์ตลาดและพัฒนาผลิตภัณฑ์

มีนาคม 2564

สารบัญ

หน้า

ตัวอักษรย่อ	1
ผังโครงสร้างและอัตรากำลัง กองวิเคราะห์ตลาดและพื้นที่ลงทุน	2
การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ กองวิเคราะห์ตลาดและพื้นที่ลงทุน	3
ลักษณะกลุ่มงาน กองวิเคราะห์ตลาดและพื้นที่ลงทุน	4
กลุ่มงานที่ 1 : งานสำรวจวิจัยโครงการ	5
1.1 งานสำรวจวิจัยเพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการ	6
1.2 งานสำรวจวิจัยทดสอบตลาดเพื่อประกอบการกำหนดราคาขาย	11
1.3 งานจัดจ้างเพื่อศึกษาความเป็นไปได้ทางการตลาด โครงการ กคช.	16
กลุ่มงานที่ 2 : งานกำหนดราคาขาย ค่าเช่าซื้อ	21
2.1 การกำหนดราคาขายโครงการใหม่	22
2.2 การกำหนดราคาขายโครงการที่มีอาคารคงเหลือ (จากการยึดคืน หรือที่อยู่ระหว่างขาย หรืออาคารว่าง)	25
2.3 การกำหนดราคาขายและเงื่อนไขการขาย (ยกมัด) โครงการเคหะชุมชน	28
2.4 การกำหนดราคาขายและเงื่อนไขการขาย (ยกอาคารหรือทั้งโครงการ) โครงการบ้านเอื้ออาทร	30
2.5 การบันทึกข้อมูลราคาขายหรืออัตราค่าเช่าลงในระบบ FRONT END	32
กลุ่มงานที่ 3 : งานวางแผนและประเมินผล	38
3.1 งานจัดทำแผนปฏิบัติการและงบประมาณ (รายปี)	39
3.2 งานจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน	43
3.3 งานธุรการ	45
● การบริหารงบประมาณ	
● การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	
● การจัดซื้อจัดจ้าง	
● การจัดทำสถิติวันปฏิบัติงาน, วันลา ของพนักงานและลูกจ้าง	

ตัวอักษรย่อ

ตำแหน่ง
ผว.
รอง ผว.
ผช.ผว.
ผอ.
ผอก.
หน่วยงานระดับฝ่าย
กต.
บข.
กม.
พก.1
พก.2
พก.3
ชช.
ทน.
ทบ.
บช.
พค.
ปบ.
สท.
หน่วยงานระดับกอง
บล.
บบ.
พต.
พบ.
वल.

ผู้ว่าการเคหะแห่งชาติ
รองผู้ว่าการ การเคหะแห่งชาติ
ผู้ช่วยผู้ว่าการ การเคหะแห่งชาติ
ผู้อำนวยการฝ่าย
ผู้อำนวยการกอง

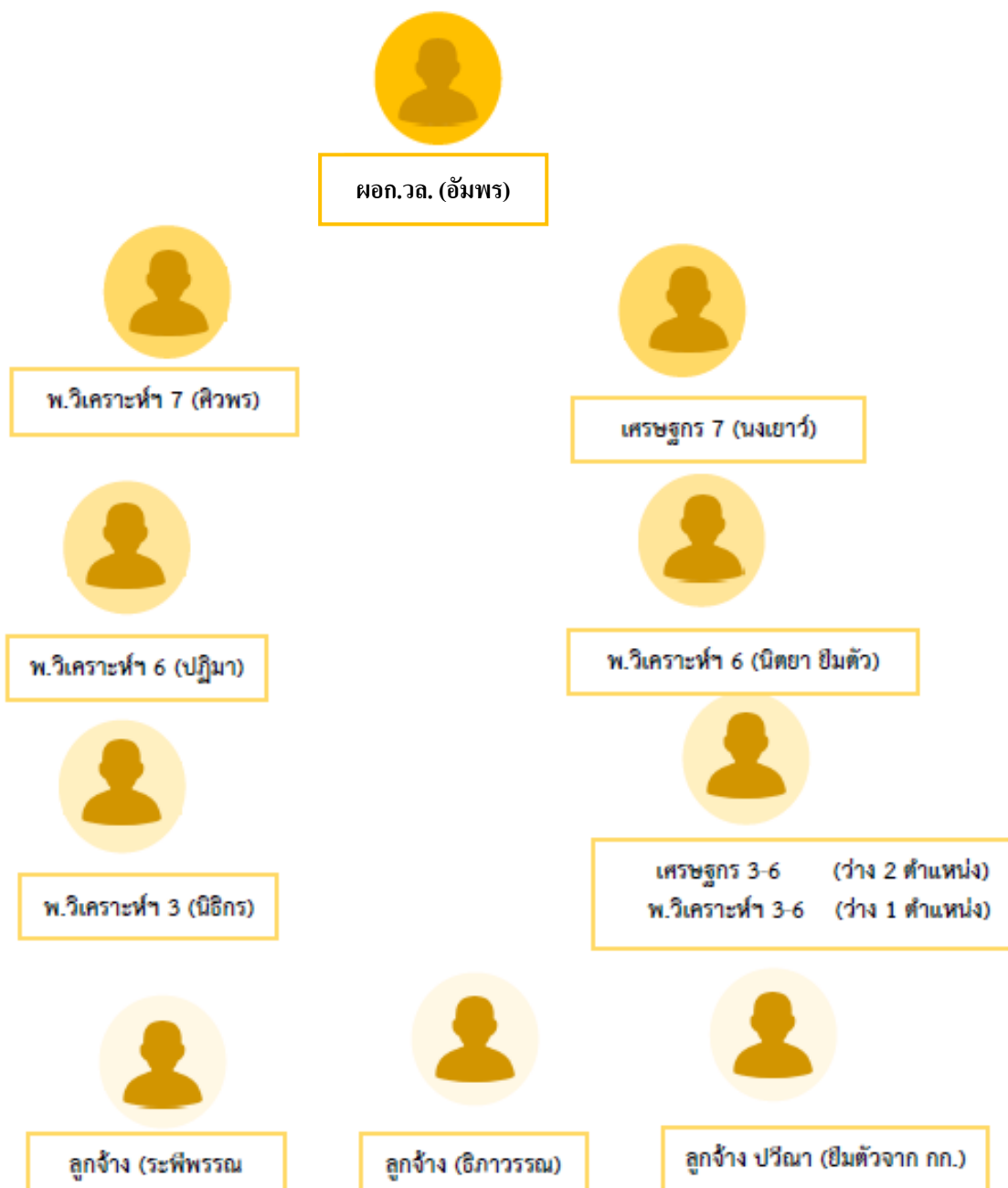
ฝ่ายกลยุทธ์ตลาดและพัฒนาผลิตภัณฑ์
ฝ่ายบริหารงานขายและลูกค้าสัมพันธ์
ฝ่ายกฎหมาย
ฝ่ายพัฒนาโครงการ 1
ฝ่ายพัฒนาโครงการ 2
ฝ่ายพัฒนาโครงการ 3
ฝ่ายบริหารงานชุมชน
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
ฝ่ายการบัญชี
ฝ่ายพัสดุและบริการโครงการก่อสร้าง
ฝ่ายปรับปรุงและบำรุงรักษาชุมชน
ฝ่ายบริหารสินทรัพย์และลงทุน

กองบัญชีลูกหนี้
กองบัญชีบริหาร
กองพัสดุและจัดหา
กองพัฒนาทรัพยากรบุคคล
กองวิเคราะห์ตลาดและพื้นที่ลงทุน

อื่นๆ
สคจ.
อบต.

สำนักงานเคหะจังหวัด
องค์การบริหารส่วนตำบล

ผังโครงสร้างและอัตรากำลัง กองวิเคราะห์ตลาดและพื้นที่ลงทุน



การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ
กองวิเคราะห์ตลาดและพื้นที่ลงทุน
ฝ่ายกลยุทธ์ตลาดและพัฒนาผลิตภัณฑ์
ตามระเบียบการเคหะแห่งชาติ
ว่าด้วย การจัดแบ่งส่วนงานและ
บริหารงานในระดับกอง พ.ศ. 2563



- ก. ศึกษาและวิจัยความต้องการตลาดอสังหาริมทรัพย์ โดยมุ่งเน้นด้านที่อยู่อาศัยที่เป็นไปได้ตามภารกิจและกลุ่มเป้าหมายของการเคหะแห่งชาติ และสภาพการแข่งขันในตลาดในพื้นที่ซึ่งการเคหะแห่งชาติมีแผนงานในการพัฒนาโครงการ เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจด้านลงทุนการดำเนินงาน
- ข. กำหนดหลักเกณฑ์ ราคาขาย ค่าเช่าซื้อ และเงื่อนไขอื่นๆ รวมทั้งปรับปรุงแก้ไขตามสถานการณ์ทางการตลาดโดยบันทึกราคาและเงื่อนไขการขายในระบบฐานข้อมูลของการเคหะแห่งชาติ
- ค. จัดทำข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจ
- ง. ปฏิบัติงานร่วมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดำเนินงานโครงการตามนโยบายของรัฐบาลและปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายกำหนดหลักเกณฑ์ ราคาขาย อัตราค่าเช่า ค่าเช่าซื้อ และเงื่อนไขอื่น รวมทั้งปรับปรุงแก้ไขตามสถานการณ์ทางการตลาด และปรับปรุงแก้ไขได้ตามความเหมาะสม

กองวิเคราะห์ตลาดและพื้นที่ลงทุน (วล.กต.)



1. กลุ่มงานสำรวจวิจัยโครงการ แบ่งออกเป็น

- 1.1 งานสำรวจวิจัยเพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการ
- 1.2 งานสำรวจวิจัยทดสอบตลาดเพื่อประกอบการกำหนดราคาขาย
- 1.3 งานจัดจ้างเพื่อศึกษาความเป็นไปได้ทางการตลาดโครงการ กคช.

1. กลุ่มงานกำหนดหลักเกณฑ์ ราคาขาย ค่าเช่าซื้อ และเงื่อนไขอื่นๆ แบ่งออกเป็น

- 1.1 การกำหนดราคาขายโครงการใหม่
- 1.2 การกำหนดราคาขายโครงการที่มีอาคารคงเหลือ (จากการยึดคืน, อยู่ระหว่างรอขาย หรืออาคารว่าง)
- 1.3 การกำหนดราคาขายและเงื่อนไขการขาย (ยกสิทธิ์) โครงการเคหะชุมชน
- 1.4 การกำหนดราคาขายและเงื่อนไขการขาย (ยกอาคารหรือทั้งโครงการ) โครงการบ้านเอื้ออาทร
- 1.5 การบันทึกข้อมูลราคาขายลงในระบบ FRONT END

3. กลุ่มงานวางแผนและประเมินผล แบ่งออกเป็น

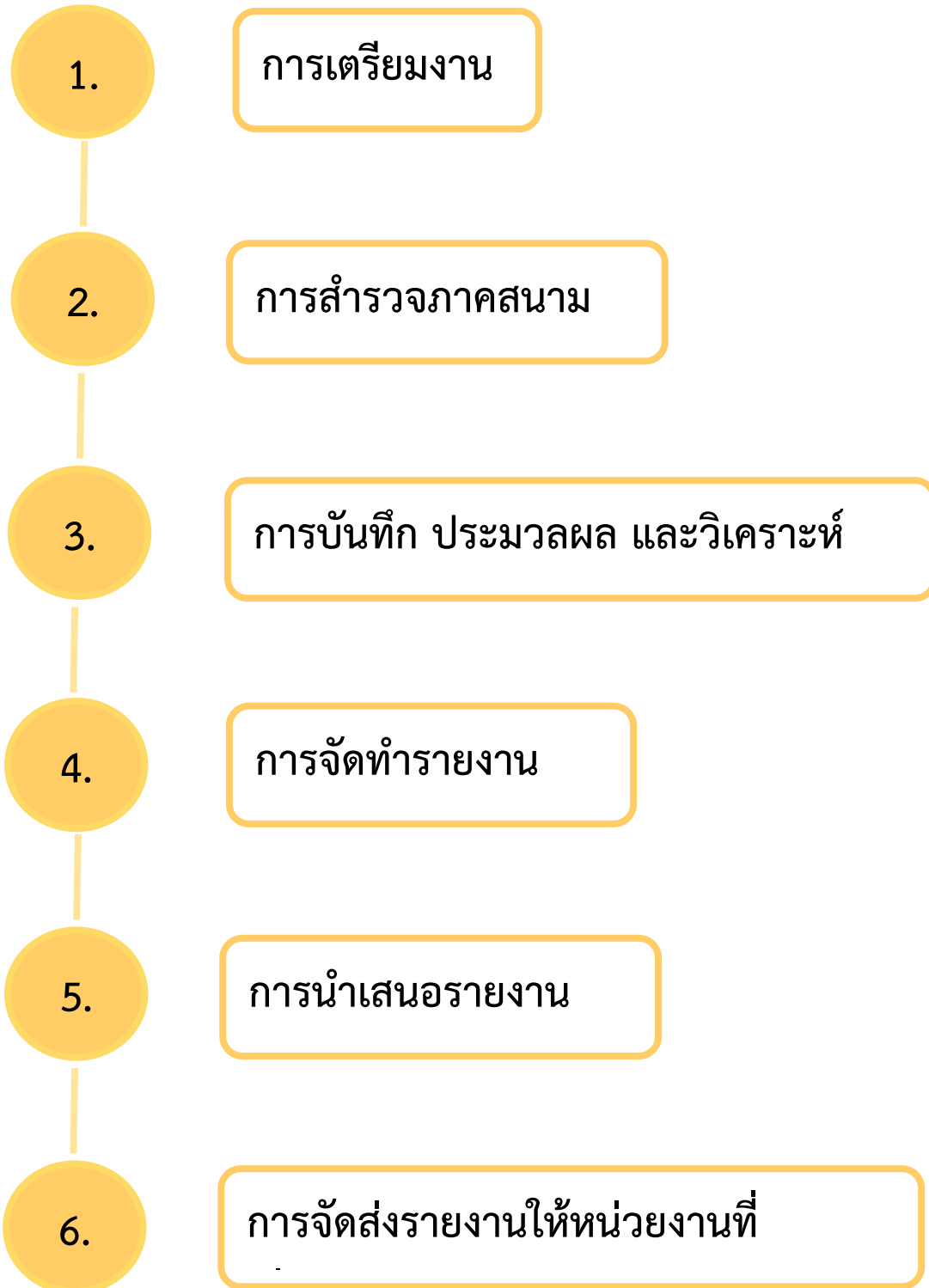
- 3.1 งานจัดทำแผนปฏิบัติการและงบประมาณ (รายปี)
- 3.2 งานจัดทำแผนความเสี่ยง / ควบคุมภายใน
- 3.3 งานธุรการ
 - การบริหารงบประมาณ
 - การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน
 - การรับ-ส่งเอกสาร โดยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-DOCUMENT)
 - การจัดทำสถิติวันปฏิบัติงาน, วันลา ของพนักงานและลูกจ้าง
 - การจัดซื้อจัดจ้าง



1. กลุ่มงานสำรวจวิจัย โครงการ



-
- 1.1 งานสำรวจวิจัยเพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการ
 - 1.2 งานสำรวจวิจัยทดสอบตลาดเพื่อประกอบการกำหนดราคาขาย
 - 1.3 งานจัดจ้างเพื่อศึกษาความเป็นไปได้ทางการตลาดโครงการ


1.1 งานสำรวจวิจัยเพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการประเภทโครงการเชิงสังคม และโครงการหารายได้




ขั้นตอน	วิธีการ	ระยะเวลา (วันทำการ)
<p>1. การเตรียมงาน</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ● ประสานงานกับฝ่ายพัฒนาโครงการ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอรายละเอียดเบื้องต้นของโครงการ ● ประชุมทีมงานเพื่อกำหนดขอบเขต / วิธีการศึกษา / ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ● จัดทำบันทึกขออนุมัติเดินทางและปฏิบัติงาน / จดหมายติดต่อหน่วยงานภาครัฐและเอกชน / จัดทำแบบสอบถาม / จัดทำคู่มือลงรหัส ● ติดต่อสถาบันการศึกษา เพื่อจัดเตรียมนักศึกษา เพื่อช่วยปฏิบัติงานส่วนตัวอย่างสัมภาษณ์ความต้องการที่อยู่อาศัย ● จัดทำเครื่องมือในการเก็บและรวบรวมข้อมูล รวมทั้งการทดสอบเครื่องมือ (pretest) จัดเตรียมเอกสารและอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานภาคสนาม 	5
<p>2. การสำรวจภาคสนาม</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ● สำรวจสภาพบริเวณโดยรอบที่ดินที่จะจัดทำโครงการ <ul style="list-style-type: none"> ✓ สำรวจศักยภาพทำเลที่ตั้งโครงการ ✓ โครงข่ายการคมนาคม ✓ ระบบสาธารณูปโภค / สาธารณูปการ ✓ สภาพชุมชนบริเวณโดยรอบ ● สำรวจสภาพพื้นที่ตามขอบเขตการศึกษาที่กำหนดไว้ <ul style="list-style-type: none"> ✓ ลักษณะทางกายภาพของชุมชน ✓ แนวโน้ม ทิศทางการขยายตัวของเมืองในพื้นที่ศึกษาทั้งในปัจจุบันและอนาคต ✓ สำรวจ่านพาณิชย์กรรมและการค้าของเมือง ● ติดต่อขอข้อมูลจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน <ul style="list-style-type: none"> ✓ สำนักงานจังหวัด : บรรยายสรุป แผนพัฒนาจังหวัด ✓ โยธาธิการและผังเมือง : กฎฎีกาผังเมืองรวม / แนวโน้มการขยายตัวของเมือง ✓ สำนักงานที่ดิน : ราคาประเมินที่ดิน, ราคาซื้อ-ขายที่ดิน, การขออนุญาตจัดสรร ✓ พาณิชย์จังหวัด : ข้อมูลตลาด, ภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน / แนวโน้มในอนาคต 	10

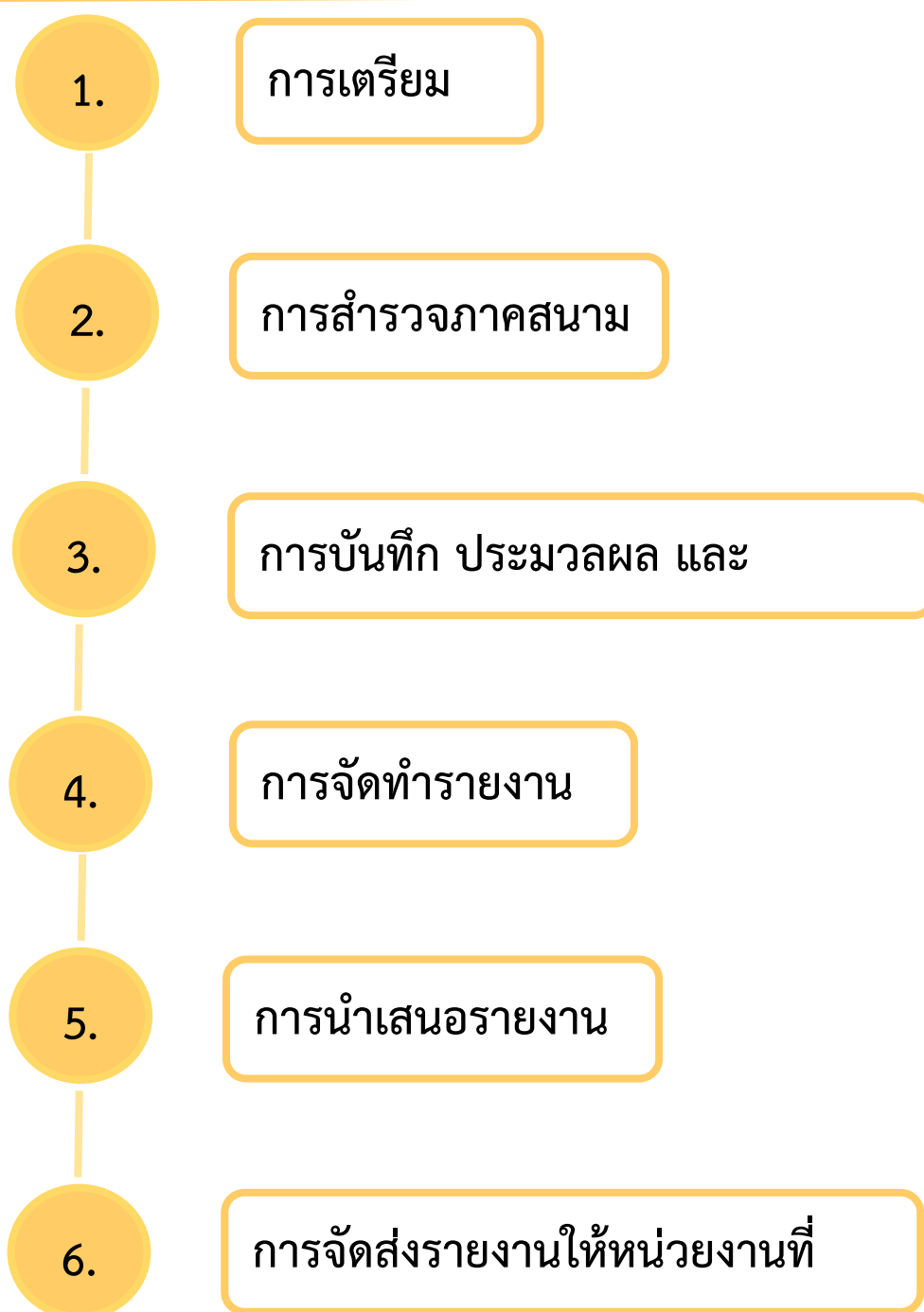
ขั้นตอน	วิธีการ	ระยะเวลา (วันทำการ)
2. การสำรวจภาคสนาม (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ เทศบาล / อบต. : บรรยายสรุป แผนที่ จำนวนประชากร / บ้าน ✓ ท้องการคำจังหวัด : ภาวะการณ์ลงทุนภาคเอกชนในปัจจุบัน และแนวโน้มในอนาคต ■ การกำหนดกรอบการเก็บข้อมูลและนิเทศงาน <ul style="list-style-type: none"> ✓ วิเคราะห์สภาพพื้นที่ ลักษณะประชากรและการกระจายตัวเพื่อวางกรอบการเก็บข้อมูล ✓ ติดต่อสถาบันการศึกษาระดับอาชีวะหรืออุดมศึกษา เพื่อขอความร่วมมือในการคัดเลือกนักศึกษาในการเก็บข้อมูลภาคสนาม พร้อมทั้งนิเทศงาน เพื่อความเข้าใจในวัตถุประสงค์และวิธีการสัมภาษณ์ความต้องการที่อยู่อาศัย ● สุ่มตัวอย่างโดยใช้ Google Form สัมภาษณ์ความต้องการที่อยู่อาศัย / ทศนคติของประชาชนที่มีต่อทำเลที่ตั้งโครงการ, รูปแบบอาคาร, ราคาขาย, องค์กรประกอบในโครงการและวิเคราะห์ความต้องการของกลุ่มเป้าหมายที่มีศักยภาพ และมีผลต่อการจัดทำโครงการของการเคหะแห่งชาติ ● สำรวจโครงการที่อยู่อาศัยภาคเอกชน ตามขอบเขตการศึกษาที่กำหนดไว้ และแสดงข้อมูลในรูปแบบของตารางดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ✓ ชื่อโครงการ / เจ้าของโครงการ ✓ ขนาด / ที่ตั้งโครงการ ✓ องค์กรประกอบ / รูปแบบที่อยู่อาศัยในโครงการ ✓ กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย ✓ ระยะเวลาที่เปิดดำเนินโครงการ ✓ ความคืบหน้าของโครงการ ✓ จำนวนหน่วยทั้งโครงการ / ยอดขาย / จำนวนหน่วยคงเหลือ ✓ ราคาขายและเงื่อนไขการชำระเงิน ✓ ราคาที่ดินขาด-เกิน (บาท/ตารางวา) 	



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ขนาดพื้นที่อาคาร / ที่ดินแต่ละแบบ ✓ จุดขายของโครงการ 	
ขั้นตอน	วิธีการ	ระยะเวลา (วันทำการ)
2. การสำรวจภาคสนาม (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ วิธีการขาย การโฆษณาส่งเสริมการขาย ✓ รูปถ่ายหรือแผ่นปลิวโฆษณาโครงการ 	
3. การบันทึก ประมวลผล และ วิเคราะห์ข้อมูล 	<ul style="list-style-type: none"> ● ตรวจสอบแบบสอบถาม ● บันทึกข้อมูลจากแบบสอบถามออนไลน์ (Google Form) ลงในคอมพิวเตอร์ (โปรแกรม Excel) ● ประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้โปรแกรม SPSS for Windows 	2
4. การจัดทำรายงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดทำรายงานโดยกำหนดหัวข้อ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ✓ บทสรุปสำหรับผู้บริหาร ✓ สารบัญ ✓ ส่วนที่ 1 บทนำและวิธีการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> ■ หลักการและเหตุผล ■ วัตถุประสงค์ ■ ขอบเขตการศึกษา ■ วิธีการศึกษา ■ ระยะเวลาการศึกษา ✓ ส่วนที่ 2 ผลการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> ■ ข้อมูลทั่วไปของจังหวัด ■ ข้อมูลทั่วไปของอำเภอ / เทศบาล / อบต. ■ การศึกษาสถานการณ์ตลาดที่อยู่อาศัยภาคเอกชน ■ การศึกษาตามแนวคิดส่วนประสมทางการตลาด <ul style="list-style-type: none"> ○ ผลิตภัณฑ์หรือสินค้า (Product) <ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่งที่ตั้งโครงการ 	10

	<ul style="list-style-type: none"> - เส้นทางเข้า-ออกโครงการ - การเข้าถึงโครงการ - ขนาดที่ดิน และข้อกำหนดการใช้ประโยชน์ที่ดิน - ราคาที่ดิน - รูปที่ดินและสภาพทั่วไปของที่ดิน - การวางผังและออกแบบอาคาร - สภาพแวดล้อมโดยรอบที่ดิน 	
ขั้นตอน	วิธีการ	ระยะเวลา (วันทำการ)
4. การจัดทำรายงาน (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> ○ ความเหมาะสมของราคาขาย (Price) ประชากรกลุ่มเป้าหมายและความต้องการที่อยู่อาศัย (Population) ○ ช่องทางการจัดจำหน่าย (Place) ○ การส่งเสริมการขาย (Promotion) ✓ ส่วนที่ 3 สรุปและข้อเสนอแนะ <ul style="list-style-type: none"> ▪ บทสรุปผลการศึกษา ▪ การวิเคราะห์ SWOT Analysis ▪ การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ทางการตลาดในการจัดทำโครงการ ▪ ข้อเสนอแนะ ✓ ภาคผนวก <ol style="list-style-type: none"> 1. รายชื่อผู้วิจัย 2. รายละเอียดโครงการที่อยู่อาศัยภาคเอกชน ✓ รายชื่อผู้สนใจโครงการ 	
5. การนำเสนอรายงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ● นัดหมายผู้บริหาร / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ● ติดต่อจองห้องประชุม ● จัดเตรียมเอกสารในการประชุม ● รายงานผลการศึกษาต่อผู้บริหาร ✓ ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้บริหาร 	3

<p>6. การจัดส่งรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> 	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ เพื่อจัดส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 	2
---	---	---

1.2 งานสำรวจวิจัยทดสอบตลาดเพื่อประกอบการกำหนดราคาขายประเภทโครงการเชิงสังคม และโครงการหารายได้





ขั้นตอน	วิธีการ	ระยะเวลา (วันทำการ)
<p>1. การเตรียมงาน</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ● ประสานงานกับฝ่ายพัฒนาโครงการ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอรายละเอียดเบื้องต้นของโครงการ ● ประชุมทีมงานเพื่อกำหนดขอบเขต / วิธีการศึกษา / ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ● จัดทำบันทึกขออนุมัติเดินทางและปฏิบัติงาน / จดหมายติดต่อหน่วยงานภาครัฐและเอกชน / จัดทำแบบสอบถาม / จัดทำคู่มือลงรหัส ● ติดต่อสถาบันการศึกษา เพื่อจัดเตรียมนักศึกษา เพื่อช่วยปฏิบัติงานส่วนตัวอย่างสัมภาษณ์ความต้องการที่อยู่อาศัย ● จัดทำเครื่องมือในการเก็บและรวบรวมข้อมูล รวมทั้งการทดสอบเครื่องมือ (pretest) จัดเตรียมเอกสารและอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานภาคสนาม 	5
<p>2. การสำรวจภาคสนาม</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ● สำรวจสภาพบริเวณโดยรอบที่ดินที่จะจัดทำโครงการ <ul style="list-style-type: none"> ✓ สำรวจศักยภาพทำเลที่ตั้งโครงการ ✓ โครงข่ายการคมนาคม ✓ ระบบสาธารณูปโภค / สาธารณูปการ ✓ สภาพชุมชนบริเวณโดยรอบ ● สำรวจสภาพพื้นที่ตามขอบเขตการศึกษาที่กำหนดไว้ <ul style="list-style-type: none"> ✓ ลักษณะทางกายภาพของชุมชน ✓ แนวโน้ม ทิศทางการขยายตัวของเมืองในพื้นที่ศึกษาทั้งในปัจจุบันและอนาคต ✓ สำรวจ่านพาณิชย์กรรมและการค้าของเมือง ● ติดต่อขอข้อมูลจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน <ul style="list-style-type: none"> ✓ สำนักงานจังหวัด : บรรยายสรุป แผนพัฒนาจังหวัด ✓ โยธาธิการและผังเมือง : กฎฎีกาผังเมืองรวม / แนวโน้มการขยายตัวของเมือง ✓ สำนักงานที่ดิน : ราคาประเมินที่ดิน, ราคาซื้อ-ขายที่ดิน, การขออนุญาตจัดสรร ✓ พาณิชย์จังหวัด : ข้อมูลตลาด, ภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน / แนวโน้มในอนาคต 	10

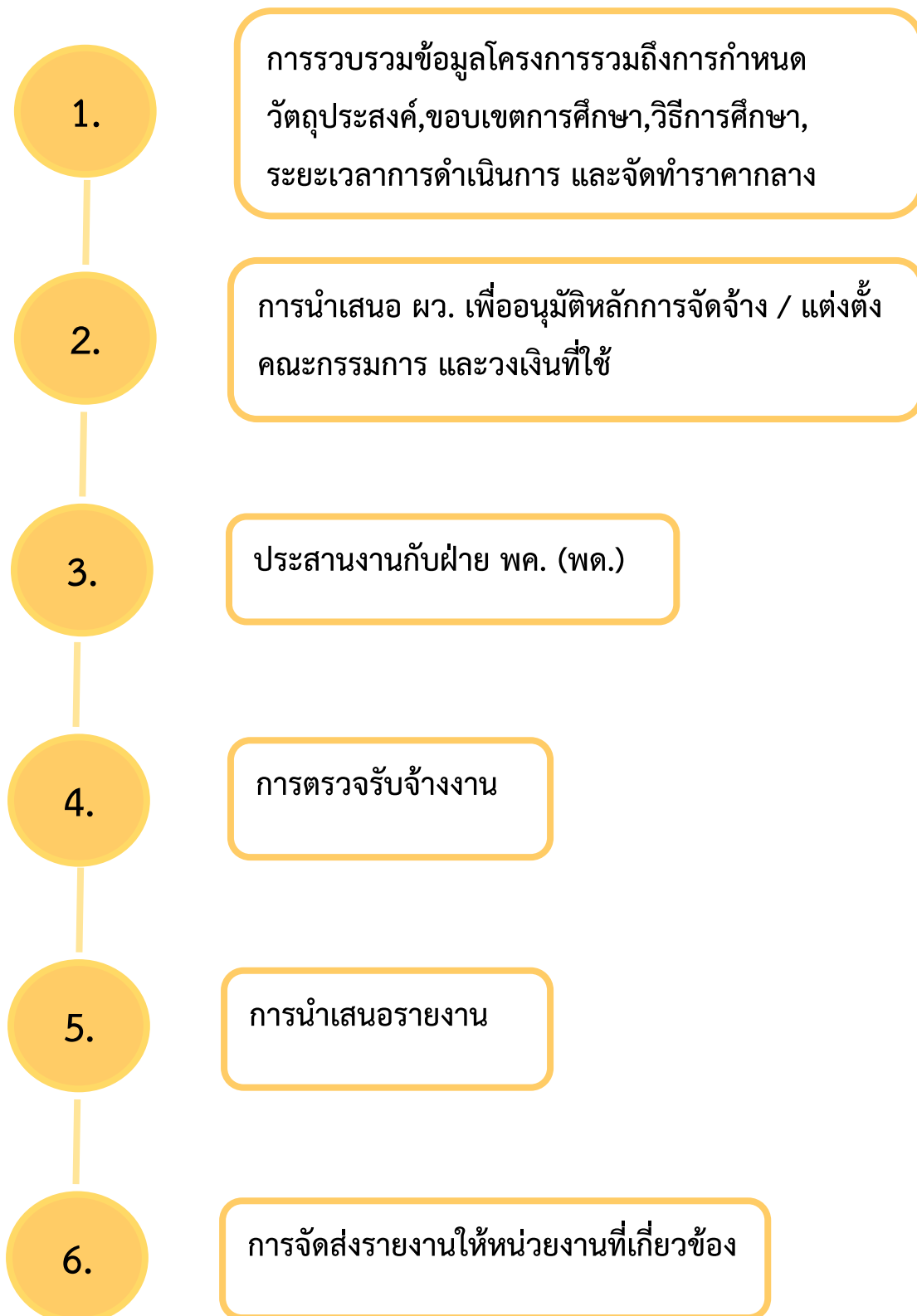
ขั้นตอน	วิธีการ	ระยะเวลา (วันทำการ)
2. การสำรวจภาคสนาม (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ เทศบาล / อบต. : บรรยายสรุป แผนที่ จำนวน ประชากร / บ้าน ✓ หอการค้าจังหวัด : ภาวะการณ์ลงทุนภาคเอกชนใน ปัจจุบัน และแนวโน้มในอนาคต ■ การกำหนดกรอบการเก็บข้อมูลและนิเทศงาน <ul style="list-style-type: none"> ✓ วิเคราะห์สภาพพื้นที่ ลักษณะประชากรและการ กระจายตัวเพื่อวางกรอบการเก็บข้อมูล ✓ ติดต่อสถาบันการศึกษาระดับอาชีวะหรืออุดมศึกษา เพื่อขอความร่วมมือในการคัดเลือกนักศึกษาในการ เก็บข้อมูลภาคสนาม พร้อมทั้งนิเทศงาน เพื่อความ เข้าใจในวัตถุประสงค์และวิธีการสัมภาษณ์ความ ต้องการที่อยู่อาศัย ● สุ่มตัวอย่างโดยใช้ Google Form สัมภาษณ์ความต้องการ ที่อยู่อาศัย / ทศนคติของประชาชนที่มีต่อทำเลที่ตั้ง โครงการ, รูปแบบอาคาร, ราคาขาย, องค์กรประกอบใน โครงการและวิเคราะห์ความต้องการของกลุ่มเป้าหมายที่มี ศักยภาพ และมีผลต่อการจัดทำโครงการของการเคหะ แห่งชาติ ● สำรวจโครงการที่อยู่อาศัยภาคเอกชน ตามขอบเขต การศึกษาที่กำหนดไว้ และแสดงข้อมูลในรูปแบบของตาราง ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ✓ ชื่อโครงการ / เจ้าของโครงการ ✓ ขนาด / ที่ตั้งโครงการ ✓ องค์กรประกอบ / รูปแบบที่อยู่อาศัยในโครงการ ✓ กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย 	

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ระยะเวลาที่เปิดดำเนินโครงการ ✓ ความคืบหน้าของโครงการ ✓ จำนวนหน่วยทั้งโครงการ / ยอดขาย / จำนวนหน่วยคงเหลือ ✓ ราคาขายและเงื่อนไขการชำระเงิน ✓ ราคาที่ดินขาด-เกิน (บาท/ตารางวา) ✓ ขนาดพื้นที่อาคาร / ที่ดินแต่ละแบบ ✓ จุดขายของโครงการ 	
ขั้นตอน	วิธีการ	ระยะเวลา (วันทำการ)
2. การสำรวจภาคสนาม (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ วิธีการขาย การโฆษณาส่งเสริมการขาย ✓ รูปถ่ายหรือแผ่นปลิวโฆษณาโครงการ 	
3. การบันทึก ประมวลผล และ วิเคราะห์ข้อมูล 	<ul style="list-style-type: none"> ● ตรวจสอบแบบสอบถาม ● บันทึกข้อมูลจากแบบสอบถามออนไลน์ (Google Form) ลงในคอมพิวเตอร์ (โปรแกรม Excel) โดยใช้โปรแกรม SPSS for Windows ✓ ประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูล 	2
4. การจัดทำรายงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดทำรายงานโดยกำหนดหัวข้อ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ✓ บทสรุปสำหรับผู้บริหาร ✓ สารบัญ ✓ ส่วนที่ 1 บทนำและวิธีการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> ■ หลักการและเหตุผล ■ วัตถุประสงค์ ■ ขอบเขตการศึกษา ■ วิธีการศึกษา ■ ระยะเวลาการศึกษา ✓ ส่วนที่ 2 ผลการศึกษา 	10

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ข้อมูลทั่วไปของจังหวัด ▪ ข้อมูลทั่วไปของอำเภอ / เทศบาล / อบต. ▪ การศึกษาสถานการณ์ตลาดที่อยู่อาศัยภาคเอกชน ▪ การศึกษาตามแนวคิดส่วนประสมทางการตลาด <ul style="list-style-type: none"> ○ ผลิตภัณฑ์หรือสินค้า (Product) <ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่งที่ตั้งโครงการ - เส้นทางเข้า-ออกโครงการ - การเข้าถึงโครงการ - ขนาดที่ดิน และข้อกำหนดการใช้ประโยชน์ที่ดิน - ราคาที่ดิน - รูปที่ดินและสภาพทั่วไปของที่ดิน - การวางผังและออกแบบอาคาร - สภาพแวดล้อมโดยรอบที่ดิน 	
ขั้นตอน	วิธีการ	ระยะเวลา (วันทำการ)
4. การจัดทำรายงาน (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> ○ ความเหมาะสมของราคาขาย (Price) ประชากรกลุ่มเป้าหมายและความต้องการที่อยู่อาศัย (Population) ○ ช่องทางการจัดจำหน่าย (Place) ○ การส่งเสริมการขาย (Promotion) <p>✓ ส่วนที่ 3 สรุปและข้อเสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ บทสรุปผลการศึกษา ▪ การวิเคราะห์ SWOT Analysis ▪ การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ทางการตลาดในการจัดทำโครงการ ▪ ข้อเสนอแนะ <p>✓ ภาคผนวก</p>	

	3. รายชื่อผู้วิจัย 4. รายละเอียดโครงการที่อยู่อาศัยภาคเอกชน ✓ รายชื่อผู้สนใจโครงการ	
5. การนำเสนอรายงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ● นัดหมายผู้บริหาร / หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ● ติดต่อจองห้องประชุม ● จัดเตรียมเอกสารในการประชุม ● รายงานผลการศึกษาต่อผู้บริหาร ✓ ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้บริหาร 	3
6. การจัดส่งรายงานให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ เพื่อจัดส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 	2

1.3 งานจัดจ้างเพื่อศึกษาความเป็นไปได้ทางการตลาด โครงการ กคช.



ขั้นตอน	วิธีการ	ระยะเวลา (วันทำการ)
<p>1. รวบรวมข้อมูล โครงการ เช่น ขนาด ที่ดิน ทำเลที่ตั้ง และ ข้อมูล สภาพแวดล้อม ทั่วไปเพื่อจัดทำ ข้อกำหนดโครงการ (Terms of Reference)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● เพื่อทราบถึงอุปสงค์หรือความต้องการที่อยู่อาศัยของประชาชนในเขตพื้นที่ศึกษาตามที่การเคหะแห่งชาติกำหนด ● เพื่อทราบถึงความต้องการที่อยู่อาศัยของกลุ่มเป้าหมายที่มีศักยภาพต่อการจัดทำโครงการของการเคหะแห่งชาติ และทัศนคติในด้านต่างๆที่มีต่อโครงการของการเคหะแห่งชาติ ● เพื่อทราบถึงความเป็นไปได้ทางการตลาด ในการจัดทำโครงการที่อยู่อาศัยของการเคหะแห่งชาติ ในเขตพื้นที่ศึกษาในระยะเวลาที่กำหนด เช่น รูปแบบอาคาร ราคาขาย กลุ่มเป้าหมาย กลยุทธ์ทางการตลาด และผลตอบแทนจากการลงทุน (วิเคราะห์หั่งบการเงิน) ● เพื่อทราบถึงสภาพตลาดจนแนวนิยม และทิศทางการเจริญเติบโตของเมือง และจังหวัดในพื้นที่ศึกษาทั้งในปัจจุบันและอนาคต ● เพื่อทราบราคาซื้อขายที่ดินแปลงว่าง / ราคาประเมินที่ดินหรือทั้งที่เป็นที่ดินยังไม่ได้พัฒนา (ที่ดินดิบ), ที่ดินพัฒนาแล้ว และที่ดินจัดสรร ● เพื่อทราบถึงอุปทานหรือการผลิตที่อยู่อาศัยในภาคเอกชน และราคาซื้อขาย พร้อมทั้งราคาที่ดินขาด-เกินจากแปลงมาตรฐาน รัศมีโดยรอบประมาณ 5 กม. หรือตามที่การเคหะแห่งชาติกำหนด 	5
<p>❖ ขอบเขตการศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ศึกษาและวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง ศึกษาการใช้ประโยชน์จากที่ดินในเขตพื้นที่ศึกษา รัศมีประมาณ 5-10 กม. หรือตามที่การเคหะแห่งชาติกำหนด ● ศึกษาสภาพปัญหาเชิงธุรกิจ โครงการอสังหาริมทรัพย์ เอกชนและธุรกิจต่อเนื่อง แนวโน้มทางธุรกิจเพื่อให้ทราบอุปสงค์ อุปทาน ช่องว่างทางการตลาด ระดับราคา และเงื่อนไขการขาย ● ศึกษาความสำเร็จทางการตลาดของโครงการพัฒนาที่ดินสำคัญๆ แต่ละประเภท 	14

ขั้นตอน	วิธีการ	ระยะเวลา (วันทำการ)
❖ ขอบเขตการศึกษา (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> ● ศึกษาและวิเคราะห์ทำเลที่ตั้ง ศึกษาการใช้ประโยชน์จากที่ดินในเขตพื้นที่ศึกษา รัศมีประมาณ 5-10 กม. หรือตามที่มีการเคหะแห่งชาติกำหนด ● ศึกษาสภาพปัญหาเชิงธุรกิจ โครงการอสังหาริมทรัพย์ เอกชนและธุรกิจต่อเนื่อง แนวโน้มทางธุรกิจเพื่อให้ทราบอุปสงค์ อุปทาน ช่องว่างทางการตลาด ระดับราคา และเงื่อนไขการขาย ● ศึกษาความสำเร็จทางการตลาดของโครงการพัฒนาที่ดินสำคัญๆ แต่ละประเภท ● ศึกษาความเป็นไปได้ทางการตลาด เพื่อให้ได้รูปแบบอาคาร จำนวนหน่วยก่อสร้าง กลุ่มเป้าหมาย ราคาขาย จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ● ศึกษาโครงสร้างของประชากร อัตราการเพิ่มขึ้น และแหล่งที่มาของประชากรในอาณาบริเวณพื้นที่ศึกษา ● ศึกษาความเป็นไปได้ทางการเงิน รูปแบบของการลงทุน แหล่งเงิน เป็นต้น ● สรุปผลการวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ ที่จะนำไปสู่ความสำเร็จของการพัฒนาที่ดิน และศึกษาปัญหาอุปสรรคจากกฎหมาย กรรมสิทธิ์ ราคาที่ดิน หน่วยงานและประชาชนผู้เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่การกำหนดเป้าหมายและแผนงานให้สอดคล้องกับสภาพและสถานการณ์ปัจจุบัน ● ประเมินศักยภาพของที่ดินบริเวณพื้นที่ศึกษา เป็นการยกมาตรฐานที่ดินเพื่อที่จะได้เห็นกระบวนการขั้นตอนลักษณะของบทบาทที่การเคหะแห่งชาติ และหรือหน่วยงานอื่นๆ สามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดระดับแผนงานได้ ● ให้ข้อเสนอแนะ แนวทาง และวิธีการพัฒนาที่ดิน ให้เกิดประโยชน์ทางเศรษฐกิจสูงสุดแก่การเคหะแห่งชาติ เพื่อนำรายได้มาสนับสนุน ● โครงการการพัฒนาที่อยู่อาศัย เพื่อตอบสนองนโยบายของรัฐบาล 	5

ขั้นตอน	วิธีการ	ระยะเวลา (วันทำการ)
❖ วิธีการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> ● สำรวจสภาพแวดล้อมทางกายภาพของเมือง และจัดเก็บรวบรวมเอกสารข้อมูลจากหน่วยงานราชการ และหน่วยงานภาคเอกชนพร้อมจัดทำตารางและแผนที่แสดงประกอบการวิเคราะห์ และบรรยายสรุปรายงานตามตัวอย่างของแหล่งข้อมูลที่กำหนด ● สำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล และเอกสารแผ่นปลิวโฆษณาโครงการบ้านจัดสรรเอกชนในเขตเทศบาลและบริเวณโดยรอบ ในรายการข้อมูลต่างๆ ที่จะต้องเก็บรวบรวม ● การสำรวจโดยวิธีสุ่มตัวอย่างสัมภาษณ์ประชาชนทั่วไปที่อยู่อาศัยในบ้านพักประเภทต่างๆ ในพื้นที่ศึกษาและชุมชนที่มีผลกระทบต่อการจัดทำโครงการของการเคหะแห่งชาติ (ถ้ามี) โดยใช้แบบสอบถามที่การเคหะแห่งชาติรับรองเพื่อขอทราบข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์ความต้องการที่อยู่อาศัยและรายละเอียดโครงการที่ต้องการจะซื้อ ในเรื่องทำเลที่ตั้ง รูปแบบอาคาร ราคาขายองค์ประกอบ โครงการ เป็นต้น และวิเคราะห์หาความต้องการของกลุ่มเป้าหมายที่มีศักยภาพทั้งหมด และที่มีผลต่อการจัดทำโครงการของการเคหะแห่งชาติ ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ ● จัดทำราคากลาง 	5
2. นำเสนอ ผว. เพื่ออนุมัติหลักการ จัดจ้าง	<p>งบประมาณในการจัดจ้าง (ประมาณการจากราคากลาง)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● แต่งตั้งคณะกรรมการการจ้าง ● แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง 	14
3. ประสานงาน พต.พค. เป็นผู้ดำเนินการจัดจ้าง	พต.พค. ดำเนินการจัดจ้าง	14

4. คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างพิจารณา รายงานผลการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> พิจารณารายงานผลการศึกษาความเป็นไปได้ทางการตลาด จากการนำเสนอข้อมูลต่าง ๆ ของผู้รับจ้าง (PRESENTATION) 	14
ขั้นตอน	วิธีการ	ระยะเวลา (วันทำการ)
4. คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างพิจารณา รายงานผลการศึกษา (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> พิจารณารูปเล่มรายงานผลการศึกษาความเป็นไปได้ทางการตลาดให้เป็นไปตามข้อกำหนดในการจัดจ้างศึกษา (TERMS OF REFERENCE) 	14
5. นำเสนอรายงาน ผลการศึกษา ให้ผู้บริหารในฝ่าย กต.	<ul style="list-style-type: none"> นัดหมายผู้บริหาร / ผู้รับจ้าง / คณะกรรมการ แจ้งผู้รับจ้างจัดเตรียมข้อมูล / เอกสาร เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร ภายหลังจากการประชุมผู้รับจ้างปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้บริหาร และจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ให้คณะกรรมการตรวจ รับงานจัดจ้างพร้อมแผ่นซีดี 	14
6. การจัดส่งรูปเล่ม รายงานผลการศึกษาฯ ฉบับสมบูรณ์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำบันทึก นำส่งรูปเล่มรายงานผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 	14

2. กลุ่มงานกำหนดหลักเกณฑ์ ราคาขาย



- 2.1 การกำหนดราคาขายโครงการใหม่
- 2.2 การกำหนดราคาขายโครงการที่มีอาคารคงเหลือ (จากการยึดคืน, อยู่ระหว่างรอขาย หรืออาคารว่าง)
- 2.3 การให้ส่วนลดพิเศษ กรณีชำระเงินสด
- 2.4 การให้แลกเปลี่ยนอาคาร
- 2.5 การกำหนดราคาขายและเงื่อนไขการขาย (ยกล็อต)
โครงการเคหะชุมชน
- 2.6 การกำหนดราคาขายและเงื่อนไขการขาย (ยกอาคารหรือทั้งโครงการ)
โครงการบ้านเอื้ออาทร
- 2.7 การบันทึกข้อมูลราคาขายลงในระบบ FRONT END

2.1 การกำหนดราคาขายโครงการใหม่

1

ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
เพื่อขอข้อมูลต่างๆ อาทิ บข. ,
พพ., พส.1-2, ชช.1-4, กม., พด.

2

จัดทำประมาณการต้นทุน
โครงการฯ

3

การกำหนดราคาขายเบื้องต้น

4

การสำรวจข้อมูลโครงการ และ
ข้อมูลคู่แข่งชั้นภาคเอกชน

5

การกำหนดราคาขายอาคารแต่ละ
ประเภท โครงการ กคช.

6

การวิเคราะห์ผลกำไร / ขาดทุน
โครงการ กคช. นำเสนอที่ประชุม
คณะกรรมการพิจารณาราคาขาย /
โครงการ กคช.

7

การนำเสนอขออนุมัติราคาขาย
โครงการ กคช.

ขั้นตอน	วิธีการ	ระยะเวลา (วันทำการ)
1. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อขอข้อมูล	<ul style="list-style-type: none"> ● พพ., พส.1-2 เพื่อขอข้อมูลเล่มโครงการ และรายละเอียดโครงการ เช่น ผังบริเวณโครงการ / จำนวนหน่วย / พื้นที่โครงการ / ประเภทอาคารและวัสดุของอาคารแต่ละประเภท / สัดส่วนการใช้ที่ดินโครงการ / การเงินโครงการ อาทิ ระบบไฟฟ้า-ประปาภายนอก, งานเพิ่ม-ลด จากสัญญาก่อสร้าง ● บข. เพื่อทราบดอกเบี้ยระหว่างก่อสร้าง, ดอกเบี้ยค่าที่ดิน, ต้นทุนทางบัญชี ● ชช.1-4 เพื่อขอรายละเอียดค่าบริหารชุมชน, ค่าเบี้ยประกันอัคคีภัยของอาคารแต่ละประเภท ● กม. เพื่อขอสัญญาเช่าที่ดินระหว่าง กคช.กับกรมธนารักษ์ , เทศบาลฯ (กรณีเป็นโครงการอาคารเช่า) / สำเนาโฉนดที่ดิน 	1
2. การจัดทำประมาณการต้นทุนโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> ● ประมาณการต้นทุนโครงการใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดราคาขาย ประกอบด้วย 4 หมวด ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ✓ หมวดค่าที่ดิน ประกอบด้วย ค่าที่ดินดิบ, ดอกเบี้ยค่าที่ดิน, ค่ารังวัดแบ่งแยกโฉนด ✓ หมวดค่าปรับปรุงที่ดิน / สาธารณูปโภค-สาธารณูปการ ประกอบด้วย ค่าถมดิน, ปรับเกลี่ย, กำจัดวัชพืช, ถนนทางเท้าในโครงการ, งานท่อ, รางระบายน้ำ, ระบบบำบัดน้ำเสีย สะพาน, ลานจอดรถ, ระบบประปาภายนอก, ระบบไฟฟ้าภายนอก, ภูมิสถาปัตยกรรม ✓ หมวดค่าก่อสร้างอาคาร ประกอบด้วย ค่าก่อสร้างอาคาร, งานเพิ่ม-งานลด (นอกเหนือจากสัญญา) ✓ หมวดค่าสำรองราคา, ค่าดำเนินการ และดอกเบี้ยระหว่างก่อสร้าง 	14

<p>3. กำหนดราคาขายเบื้องต้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● การกำหนดราคาขาย และเงื่อนไขการชำระเงินของอาคารแต่ละประเภทเบื้องต้น เพื่อนำไปใช้ประกอบการสัมผัสนิติของประชาชนที่มีต่อโครงการ กคช. ✓ พิจารณาจากประมาณการต้นทุนโครงการ / ต้นทุนอาคารแต่ละประเภทเบื้องต้น และเปรียบเทียบกับราคาขายบ้านจัดสรรเอกชน ✓ จัดทำตารางประมาณการราคาขาย และอัตราค่าธรรมเนียม 	<p>1</p>
---------------------------------	---	----------

ขั้นตอน	วิธีการ	ระยะเวลา (วันทำการ)
<p>5. การกำหนดราคาขายของอาคารแต่ละประเภท</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดทำตารางเปรียบเทียบข้อมูลต่างๆ ระหว่างโครงการ กคช. และโครงการภาคเอกชน (เฉพาะโครงการที่เป็นคู่แข่งชั้นกับโครงการ กคช.) ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ✓ ศักยภาพทำเลที่ตั้งโครงการ ✓ องค์ประกอบภายในโครงการ ✓ รูปแบบอาคาร/ขนาดที่ดิน (ตารางวา) /พื้นที่ใช้สอย (ตารางเมตร) ✓ ราคาขายเงินสด และเงื่อนไขการชำระเงิน ● กำหนดราคาขายอาคารแต่ละประเภท โครงการ กคช. โดยพิจารณาประกอบกับสรุปผลการสำรวจข้อมูลตลาด (ความต้องการที่อยู่อาศัยที่สนใจที่มีต่อโครงการ กคช. ได้แก่รูปแบบอาคาร / ราคาขาย เงื่อนไขการชำระเงินและคู่แข่งชั้นภาคเอกชน) 	<p>1</p>

<p>6. การวิเคราะห์ผลกำไร-ขาดทุนโครงการ กคช.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ปรับปรุงประมาณการต้นทุนโครงการฯ ให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน ให้จัดทำตารางประมาณการผลกำไร-ขาดทุน ของอาคารแต่ละประเภทโครงการ กคช. 	<p>5</p>
---	---	----------

<p>7. นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาราคาขายโครงการ กคช.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● นัดหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง / ผู้บริหาร และคณะกรรมการฯ เพื่อประชุมพิจารณาราคาขายอาคารแต่ละประเภทของโครงการ กคช. 	<p>5</p>
---	--	----------

8. การนำเสนอขออนุมัติราคาขาย	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดทำบันทึกสรุปการพิจารณาราคาขายอาคารแต่ละประเภทที่เหมาะสมตามความเห็นชอบของที่ประชุม (คณะกรรมการฯ) นำเสนอขออนุมัติจาก ผว. ● แจ้งหน่วยงานต่างๆ ภายหลังจาก ผว. อนุมัติเรียบร้อยแล้ว 	5
------------------------------	--	---

2.2 การกำหนดราคาขายอาคารคงเหลือ

(จากการยึดคืน, อยู่ระหว่างรอขาย หรืออาคารว่าง)

1

ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
เพื่อขอข้อมูลต่างๆ อาทิ บข., ชช.
1-4

2

สำรวจข้อมูลในโครงการ กคช.
และข้อมูลโครงการคู่แข่งชั้น

3

พิจารณาการกำหนดราคาขาย

4

นำเสนอ ผว. อนุมัติราคาขาย /
อัตราค่าเช่า และระยะเวลาการ
ยืมราคา และแจ้งผลการอนุมัติให้
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

ขั้นตอน	วิธีการ	ระยะเวลา (วันทำการ)
1. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดทำบันทึกถึงฝ่าย บช. เพื่อขอข้อมูลต้นทุนทางบัญชีโครงการ กคช. (ข้อมูล ณ ปัจจุบัน) ● ประสานงานกับ ชช.1-4 เพื่อขอข้อมูลและรายละเอียดโครงการดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● ที่ตั้งโครงการ, ปีที่เปิดขาย, จำนวนหน่วยก่อสร้างรวม ● รายละเอียดอาคาร เช่น รูปแบบ, ขนาดที่ดิน/พื้นที่ ตามโฉนด/ หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ● จำนวนหน่วยคงเหลือ วางพร้อมขาย/วางไม่พร้อมขาย ● มูลค่าต่อเติมอาคาร (กรณีมีการต่อเติมอาคาร) ● มูลค่าซ่อมแซมอาคาร (ถ้ามี) ● ราคาประกาศซื้อ-ขาย ภายในโครงการ ● ภาพถ่ายภายใน-ภายนอกอาคาร ● สำเนาโฉนด/หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ● ผังโครงการ พร้อมระบุตำแหน่งที่ตั้ง ● ใบคำร้องแจ้งความประสงค์ขอซื้ออาคาร (ถ้ามี) 	<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">1</p>
2. การสำรวจข้อมูลในโครงการ กคช.	<ul style="list-style-type: none"> ● สำรวจทำเลที่ตั้งโครงการ / สภาพปัจจุบันของอาคาร ● สำรวจราคาประกาศขายอาคารในโครงการ กคช. ● สำรวจราคาตลาดภาคเอกชนบริเวณใกล้เคียงโครงการ กคช. 	<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">2</p>
3. การพิจารณา กำหนดการยื่นราคาขาย และระยะเวลาการยื่นราคา	<ul style="list-style-type: none"> ● พิจารณาจากข้อมูลต่างๆ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ✓ ต้นทุนทางบัญชีโครงการ กคช. ซึ่งได้แยกออกเป็นต้นทุนทางบัญชีของอาคารแต่ละประเภท (ข้อมูล ณ ปัจจุบัน) ✓ ศักยภาพทำเลที่ตั้งโครงการ การคมนาคม รวมทั้งระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ในพื้นที่บริเวณใกล้เคียงโดยรอบ ✓ ข้อมูลราคาประกาศซื้อขายของอาคารประเภทเดียวกันภายในโครงการ ✓ ข้อมูลตลาดที่อยู่อาศัยโครงการเอกชนในบริเวณใกล้เคียง เช่น ราคาขาย, ราคาที่ดินขาดเกิน, สถานการณ์การขายปัจจุบัน ✓ สภาพอาคาร, มูลค่าต่อเติม, ค่าเสื่อมราคา และความสนใจซื้อ ✓ ราคาประเมินค่าก่อสร้างประจำปี 	-

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ราคาประเมินที่ดินของกรมธนารักษ์ ✓ ข้อมูลอาคารคงเหลือ ณ ปัจจุบัน 	
<p>4. การนำเสนอ ผว. พิจารณาอนุมัติ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดทำบันทึกสรุปผลการพิจารณาราคาขาย พร้อมกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดการยื่นราคาขายโครงการ กคช. ● แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายหลังจาก ผว. อนุมัติเรียบร้อยแล้ว 	<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">1</p>

2.3 การกำหนดราคาขายและเงื่อนไขการขาย (ยกเว้น) โครงการเคหะชุมชน

1

ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
เพื่อขอข้อมูลต่างๆ อาทิ บข., ชช.
1-4

2

การพิจารณาราคาขายและ
เงื่อนไขการขาย

3

นำเสนอที่ประชุมคณะทำงานแก้ไข
ปัญหาอาคารคงเหลือ

4

การนำเสนอขออนุมัติโครงการที่
จะขายยกเว้น

5

การประชาสัมพันธ์

6

การนำเสนอขออนุมัติ
ผู้ได้สิทธิซื้อโครงการ

7

บันทึกข้อมูลในระบบ Front End

ขั้นตอน	วิธีการ	ระยะเวลา (วันทำการ)
1. ขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน กคช.	<ul style="list-style-type: none"> ประสานงานกับ ชช.1-ชช.4 เพื่อขอรายละเอียดข้อมูลโครงการ เช่น ที่ตั้งโครงการ ปีที่เปิดขาย รูปแบบอาคาร จำนวนหน่วย ขนาดที่ดินต่อหน่วย ราคาขายต่อหน่วย ราคาที่ดินส่วนขาด-เกิน จำนวนอาคารคงเหลือ ภาพถ่ายอาคาร ผังบริเวณโครงการ และผังแสดงที่ตั้งอาคาร 	1
2. การพิจารณาราคาขายและเงื่อนไขการขาย	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการรวบรวมข้อมูล, พิจารณาราคาขาย และเงื่อนไขการขาย 	1
3. นำเสนอที่ประชุมคณะทำงานแก้ไขปัญหาอาคารคงเหลือ	<ul style="list-style-type: none"> นัดหมายคณะทำงานฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประชุมพิจารณาราคาขายและเงื่อนไขการขาย 	1
4. การนำเสนอขออนุมัติโครงการที่จะขายยกสิทธิ์	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำบันทึกสรุปการพิจารณาราคาขายตามความเห็นชอบของที่ประชุม (คณะทำงานฯ) นำเสนอขออนุมัติจาก ผว. 	5
5. การประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ผู้สนใจซื้อยื่นข้อเสนอซื้อโครงการแบบยกสิทธิ์ ณ โครงการที่ขาย สำนักงานที่ขาย เว็บไซต์ของการเคหะแห่งชาติ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน ทั้งนี้ หากไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอซื้อภายในระยะเวลาที่กำหนด จะขยายระยะเวลา หรือยกเลิกประชาสัมพันธ์เพื่อดำเนินการใหม่ก็ได้ 	5
6. การนำเสนอขออนุมัติผู้ได้สิทธิซื้อโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำบันทึกขออนุมัติจาก ผว. แจ้งหน่วยงานต่างๆ ภายหลังจาก ผว. อนุมัติเรียบร้อยแล้ว 	5
7. บันทึกข้อมูลในระบบ Front End	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการบันทึกราคาขายและเงื่อนไขการขายที่ได้รับอนุมัติลงในระบบ Front End 	5

2.4 การกำหนดราคาขายและเงื่อนไขการขาย (ยกอาคารหรือทั้งโครงการ) โครงการบ้านเอื้ออาทร

1

ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
เพื่อขอข้อมูลต่างๆ อาทิ บข., ชช.
1-4, บข.

2

สำรวจข้อมูลในโครงการ กคช.
และข้อมูลโครงการคู่แข่งชั้น

3

พิจารณาการกำหนดราคาขาย

4

นำเสนอ ผว. อนุมัติราคาขาย /
อัตราค่าเช่า และระยะเวลาการ
ยืมราคา และแจ้งผลการอนุมัติให้
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

5

การประชุมสัมพันธ์

6

การนำเสนอขออนุมัติ
ผู้ได้สิทธิซื้อโครงการ

7

บันทึกข้อมูลในระบบ Front End

ขั้นตอน	วิธีการ	ระยะเวลา (วันทำการ)
1. ขอข้อมูลจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งภายใน กคช.	<ul style="list-style-type: none"> ประสานงานกับ บข, ชช.1-ชช.4 เพื่อขอรายละเอียดข้อมูลโครงการ เช่น ที่ตั้งโครงการ ปีที่เปิดขาย รูปแบบอาคาร จำนวนหน่วย ขนาดที่ดินต่อหน่วย ราคาขายต่อหน่วย ราคาที่ดินส่วนขาด-เกิน จำนวนอาคารคงเหลือ ภาพถ่ายอาคาร ผังบริเวณโครงการ และผังแสดงที่ตั้งอาคาร 	1 1
2. จ้างบริษัทเพื่อประเมิน ราคาขายต่อหน่วย	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำบันทึกขอความร่วมมือจาก ปท. ให้ดำเนินการจ้างบริษัทประเมินอย่างน้อย 2 บริษัท เพื่อประเมินราคาตลาดต่อหน่วยของโครงการที่ประกาศ 	1
3. พิจารณาผู้ได้สิทธิซื้อ	<ul style="list-style-type: none"> นัดหมายคณะกรรมการฯ เป็นผู้พิจารณาผู้ได้สิทธิซื้อ โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด 	1
4. การนำเสนอขออนุมัติ โครงการที่จะขาย ยกสิทธิ์	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำบันทึกสรุปการพิจารณาราคาขายตามความเห็นชอบของที่ประชุม (คณะทำงานฯ) นำเสนอขออนุมัติจาก ผว. 	5
5. การประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ผู้สนใจซื้อยื่นข้อเสนอซื้อโครงการแบบยกสิทธิ์ ณ โครงการที่ขาย สำนักงานที่ขาย เว็บไซต์ของการเคหะแห่งชาติ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน ทั้งนี้ หากไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอซื้อภายในระยะเวลาที่กำหนด จะขยายระยะเวลา หรือยกเลิกประชาสัมพันธ์เพื่อดำเนินการใหม่ก็ได้ 	5
6. การนำเสนอขออนุมัติ ผู้ได้สิทธิซื้อโครงการ	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำบันทึกขออนุมัติจาก ผว. แจ้งหน่วยงานต่างๆ ภายหลังจาก ผว. อนุมัติเรียบร้อยแล้ว 	5
7. บันทึกข้อมูลในระบบ Front End	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการบันทึกราคาขายและเงื่อนไขการขายที่ได้รับอนุมัติลงในระบบ Front End 	5

2.5 การบันทึกข้อมูลราคาขายในระบบ Front End

1

การขอ User Name

2

เอกสารประกอบ
การกำหนดราคาขาย

3

การกำหนดราคาขายในระบบ
Front End
สัญญาจะซื้อจะขาย

4

การกำหนดราคาขายในระบบ
Front End
สัญญาจอง

5

การกำหนดราคาขายในระบบ
Front End
สัญญาเช่าเพื่อซื้อ

6

การกำหนดราคาขายในระบบ
Front End
สัญญาจะซื้อจะขาย (ยกเลิก)

7

การกำหนดราคาขายในระบบ
Front End
สัญญาเช่าซื้อ

การขอ User Name

- จัดทำบันทึกถึง ทน. โดยระบุชื่อ-นามสกุล, รหัสพนักงาน, ตำแหน่ง และหน่วยงานที่สังกัด เพื่อขอ User Name และ Password

เอกสารประกอบการกำหนดราคาขาย

- สผ.21
- แบบฟอร์มกำหนดราคาขาย
- บันทึกอนุมัติ (ถ้ามี)
- ผังโครงการพร้อมระบุทำเลแปลงพิเศษ (ถ้ามี)
- เอกสารระบุจำนวนเงินต้นคงเหลือ กรณีถูกซื้อคืนจากสถาบันการเงิน/ยึดคืน
- สำเนาสัญญาจะซื้อจะขาย
- ใบคำร้องทั่วไป (ถ้ามี)

การกำหนดราคาขายในระบบ Front End

สัญญาจะซื้อจะขาย

- โครงการเคหะชุมชน

กำหนดข้อมูลพื้นฐานโครงการ ได้แก่ รหัสโครงการ, แบบบ้าน, ทำเล/ชั้น, บ้านเลขที่ 8 หลัก, ราคาขายต่อหน่วย, ราคาพื้นที่ต่อหน่วย, ขนาดพื้นที่ต่อหน่วย เป็นต้น

- ✓ สัญญาจะซื้อจะขาย (ตามเลขที่หน่วย)

เงินมัดจำ	งวดที่ 1-1	xxx	บาท
-----------	------------	-----	-----

เงินเทแบงค์	งวดที่ 999-999	xxx	บาท
-------------	----------------	-----	-----

รายการที่ต้องชำระเพิ่ม (ถ้ามี) เช่น

- โครงการบ้านเอื้ออาทร

กำหนดข้อมูลพื้นฐานโครงการ ได้แก่ รหัสโครงการ, แบบบ้าน, ทำเล/ชั้น, บ้านเลขที่ 8 หลัก, ราคาขายต่อหน่วย, ราคาพื้นที่ต่อหน่วย, ขนาดพื้นที่ต่อหน่วย เป็นต้น

- ✓ สัญญาจะซื้อจะขาย (ตามแบบบ้าน)

เงินมัดจำ	งวดที่ 1-1	xxx	บาท
-----------	------------	-----	-----

เงินเทแบงค์	งวดที่ 999-999	xxx	บาท
-------------	----------------	-----	-----

รายการที่ต้องชำระเพิ่ม (ถ้ามี) เช่น

ค่าดูแลชุมชน (รอโอน)	งวดที่ 999-999	xxx	บาท
----------------------	----------------	-----	-----

ค่าเบี้ยประกันภัยรอเรียกคืน	งวดที่ 999-999	xxx	บาท
-----------------------------	----------------	-----	-----

เงินประกันรวม	งวดที่ 999-999	xxx	บาท
---------------	----------------	-----	-----

- ✓ สัญญาจะซื้อจะขาย (ตามเลขที่หน่วย) กรณีมีค่าทำเลพิเศษ

เงินมัดจำ	งวดที่ 1-1	xxx	บาท
-----------	------------	-----	-----

เงินเทแบงค์	งวดที่ 999-999	xxx	บาท
-------------	----------------	-----	-----

รายการที่ต้องชำระเพิ่ม (ถ้ามี) เช่น

ค่าดูแลชุมชน (รอโอน)	งวดที่ 999-999	xxx	บาท
----------------------	----------------	-----	-----

ค่าเบี้ยประกันภัยรอเรียกคืน	งวดที่ 999-999	xxx	บาท
-----------------------------	----------------	-----	-----

เงินประกันรวม	งวดที่ 999-999	xxx	บาท
---------------	----------------	-----	-----

การกำหนดราคาขายในระบบ Front End

สัญญาจะซื้อจะขาย

- โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย กรณีโครงการยังก่อสร้างไม่แล้วเสร็จ

กำหนดข้อมูลพื้นฐานโครงการ ได้แก่ รหัสโครงการ, แบบบ้าน, ทำเล/ชั้น, บ้านเลขที่ 8 หลัก, ราคาขายต่อหน่วย, ราคาพื้นที่ต่อหน่วย, ขนาดพื้นที่ต่อหน่วย เป็นต้น

- ✓ สัญญาจะซื้อจะขาย (ตามแบบบ้าน)

เงินมัดจำ	งวดที่ 1-1	xxx	บาท
เงินมัดจำ	งวดที่ 2-999	xxx	บาท
เงินเทเบงค์	งวดที่ 999-999	xxx	บาท

- ✓ สัญญาจะซื้อจะขาย (ตามเลขที่หน่วย) กรณีมีค่าทำเลพิเศษ

เงินมัดจำ	งวดที่ 1-1	xxx	บาท
เงินมัดจำ	งวดที่ 2-999	xxx	บาท

- โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย กรณีโครงการที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ

กำหนดข้อมูลพื้นฐานโครงการ ได้แก่ รหัสโครงการ, แบบบ้าน, ทำเล/ชั้น, บ้านเลขที่ 8 หลัก, ราคาขายต่อหน่วย, ราคาพื้นที่ต่อหน่วย, ขนาดพื้นที่ต่อหน่วย เป็นต้น

- ✓ สัญญาจะซื้อจะขาย (ตามแบบบ้าน)

เงินมัดจำ	งวดที่ 1-1	xxx	บาท
เงินเทเบงค์	งวดที่ 999-999	xxx	บาท

- ✓ สัญญาจะซื้อจะขาย (ตามเลขที่หน่วย) กรณีมีค่าทำเลพิเศษ

เงินมัดจำ	งวดที่ 1-1	xxx	บาท
-----------	------------	-----	-----

การกำหนดราคาขายในระบบ Front End

สัญญาจอง

- โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย กรณีโครงการอาคารชุดที่ยังก่อสร้างไม่แล้วเสร็จ

กำหนดข้อมูลพื้นฐานโครงการ ได้แก่ รหัสโครงการ, แบบบ้าน, ทำเล/ชั้น, บ้านเลขที่ 8 หลัก, ราคาขายต่อหน่วย, ราคาพื้นที่ต่อหน่วย, ขนาดพื้นที่ต่อหน่วย เป็นต้น

- ✓ สัญญาจอง (ตามแบบบ้าน)

เงินจอง	งวดที่ 1-1	xxx	บาท
เงินจอง	งวดที่ 2-999	xxx	บาท
เงินเทเบงค์	งวดที่ 999-999	xxx	บาท

การกำหนดราคาขายในระบบ Front End

สัญญาเช่าเพื่อซื้อ Rent to Buy (ประเภทสัญญาเช่า)

- **โครงการเคหะชุมชน**

กำหนดข้อมูลพื้นฐานโครงการ ได้แก่ รหัสโครงการ, แบบบ้าน, ทำเล/ชั้น, บ้านเลขที่ 8 หลัก, อัตราค่าเช่าต่อเดือน, ราคาพื้นที่ต่อหน่วย, ขนาดพื้นที่ต่อหน่วย เป็นต้น

- ✓ **สัญญาเช่า (เช่าเพื่อซื้อ)**

ค่าเช่า	งวดที่ 1-12	xxx	บาท
---------	-------------	-----	-----

รายการที่ต้องชำระเพิ่ม (ถ้ามี) เช่น

เงินประกันรวม	งวดที่ 1-1	xxx	บาท
---------------	------------	-----	-----

- **โครงการบ้านเอื้ออาทร**

กำหนดข้อมูลพื้นฐานโครงการ ได้แก่ รหัสโครงการ, แบบบ้าน, ทำเล/ชั้น, บ้านเลขที่ 8 หลัก, อัตราค่าเช่าต่อเดือน, ราคาพื้นที่ต่อหน่วย, ขนาดพื้นที่ต่อหน่วย เป็นต้น

- ✓ **สัญญาเช่า (เช่าเพื่อซื้อ)**

ค่าเช่าเอื้ออาทร	งวดที่ 1-12	xxx	บาท
------------------	-------------	-----	-----

รายการที่ต้องชำระเพิ่ม (ถ้ามี) เช่น

เงินประกันรวม	งวดที่ 1-1	xxx	บาท
---------------	------------	-----	-----

การกำหนดราคาขายในระบบ Front End

สัญญาจะซื้อจะขาย ยกถือ

- กำหนดข้อมูลพื้นฐานโครงการ ได้แก่ รหัสโครงการ, แบบบ้าน, ทำเล/ชั้น, บ้านเลขที่ 8 หลัก, ราคาขายต่อหน่วย, ราคาพื้นที่ต่อหน่วย, ขนาดพื้นที่ต่อหน่วย เป็นต้น

- ✓ **สัญญาจะซื้อจะขาย (ตามเลขที่หน่วย)**

เงินมัดจำ	งวดที่ 1-1	xxx	บาท
-----------	------------	-----	-----

เงินเทแบงค์	งวดที่ 999-999	xxx	บาท
-------------	----------------	-----	-----

รายการที่ต้องชำระเพิ่ม (ถ้ามี) เช่น

ค่าเบี้ยประกันภัยรอกเรียกคืน	งวดที่ 999-999	xxx	บาท
------------------------------	----------------	-----	-----

การกำหนดราคาขายในระบบ Front End สัญญาเช่าซื้อ

- **บันทึกแก้ไขอัตราการผ่อนชำระค่าเช่าซื้อ**

- ✓ **กำหนดราคาเริ่มต้น - ราคาสิ้นสุด, จำนวนงวด, ระยะเวลาต่องวด**

ราคาเริ่มต้น	xxx	บาท	ราคาสิ้นสุด	xxx	บาท
จำนวนงวด	xxx	งวด	ระยะเวลาต่องวด	xxx	เดือน

- ✓ **กำหนดเงินต่องวด, ดอกเบี้ย, จำนวนงวด**

จำนวนเงินต่องวด	xxx	บาท	ดอกเบี้ย	xxx	บาท
จำนวนงวด	xxx	งวด			

- **บันทึกแก้ไขอัตราการผ่อนชำระค่าเช่าซื้อตามโครงการ**

- ✓ **กำหนดรหัสโครงการ, อัตราการผ่อนชำระ**

โครงการ	lxxxxx
กำหนดอัตราการผ่อนชำระ	xxx

- ✓ **กำหนดวันที่เริ่มต้น, วันที่สิ้นสุด**

วันที่เริ่มต้น	xxx	วันที่สิ้นสุด	xxx
----------------	-----	---------------	-----

- **บันทึกแก้ไขราคาขายสัญญาเช่าซื้อ**

- ✓ **กำหนดรหัสโครงการ, แบบบ้าน/อาคาร, ทำเล/ชั้น, เลขที่ตามผัง, ราคาขายต่อหน่วย, ราคาพื้นที่ต่อหน่วย, ขนาดพื้นที่ต่อหน่วย**

โครงการ	lxxxxx				
แบบบ้าน/อาคาร	xxx	ทำเล/ชั้น	xxx		
ตั้งแต่เลขที่ตามผัง	xxx	ถึงเลขที่ตามผัง	xxx		
ราคาขาย	xxx	บาท	ราคาพื้นที่	xxx	บาทต่อหน่วย
ขนาดพื้นที่มาตรฐาน	xxx	หน่วย	หน่วยพื้นที่	xxx	ตร.ว./ตร.ม.
แบบ	ชำระเงินมัดจำ 3,000 บาท ผ่อนชำระค่าเช่าซื้อ 120 งวด				

- ✓ **กำหนดเงินมัดจำ**

รายการ	เงินมัดจำ
จำนวนเงิน	xxx บาท
เป็นเงินงวดละ	xxx บาท

- ✓ **กำหนดรายการที่ต้องชำระเพิ่ม**

รายการ เช่น	ค่าเบี้ยประกันรถเรียกคืน
-------------	--------------------------

3. กลุ่มงานวางแผนและประเมินผล



3.1 งานจัดทำแผนปฏิบัติการและงบประมาณ (รายปี)

3.2 งานจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน

- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการการเคหะแห่งชาติ (รายเดือน)
- รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดองค์กร (รายไตรมาส)
- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (รายไตรมาส)
- รายงานความเสี่ยงและควบคุมภายใน (รายไตรมาส)
- รายงานแผนกลยุทธ์เพื่อปรับปรุงการเพิ่มประสิทธิภาพ (SIP) (รายเดือน)

3.3 งานธุรการ

- การบริหารงบประมาณ
- การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน
- การรับ-ส่งเอกสาร โดยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-DOCUMENT)
- การจัดทำสถิติวันปฏิบัติงาน, วันลา ของพนักงานและลูกจ้าง
- การจัดซื้อจัดจ้าง

3.1 งานจัดทำแผนปฏิบัติการและงบประมาณ (รายปี)

1.

ประชุมภายในหน่วยงาน เพื่อร่วมกันจัดทำแผนงานและงบประมาณประจำปี

2.

จัดทำรายละเอียดการขอตั้งงบประมาณ และแผนงานประจำปี

3.

จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณตามแบบฟอร์มที่ 3

4.

สรุปภาพรวมงบประมาณ ตามแบบฟอร์มที่ 2

5.

สรุปทำแผนงานโครงการ และงบประมาณตามแบบฟอร์มที่ 1

6.

สรุปภาพรวมศูนย์ EVM

ขั้นตอน	วิธีการ	ระยะเวลา (วันทำการ)
1. ประชุมภายในหน่วยงาน เพื่อร่วมกันจัดทำแผนงาน และงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม ● จองห้องประชุมและทำบันทึกเชิญประชุม ● ดำเนินการประชุมและสรุปผลการประชุม 	-
2. ทำรายละเอียดการขอตั้งงบประมาณและแผนงานประจำปีตามแบบฟอร์มที่ 3	<ol style="list-style-type: none"> 1. นำงบประมาณที่ได้รับอนุมัติในปีปัจจุบันมาเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ขอตั้งใหม่ 2. ในหมวดเงินเดือน (พนักงาน), เงินเพิ่มค่าครองชีพ (ถ้ามี) และเงินสนับสนุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพจะต้องขอรายละเอียดจาก ทบ. และสำหรับเป็นค่าจ้างเหมาปฏิบัติงาน ลูกจ้างที่ขาดอัตรากำลัง 3. งบประมาณในหัวข้อค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม หลังจากคำนวณประมาณการค่าใช้จ่ายแล้ว ให้หมายเหตุไว้ว่า ค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานตั้งไว้เป็นเท่าใด และให้นำงบประมาณดังกล่าวไปรวมไว้กับ พบ.ทบ. (เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่จะต้องจัดฝึกอบรมให้) 4. งบประมาณในหัวข้อค่ารับรองประจำตำแหน่ง ให้คำนวณดังนี้ ค่ารับรองประจำตำแหน่ง x จำนวนเดือน 12 เดือน 5. ค่าล่วงเวลาให้ใช้เกณฑ์คำนวณค่าล่วงเวลาพนักงาน แล้วประมาณการโดยเฉลี่ยทั้งปีประมาณคนละ 5,000 บาท/คน 6. ค่าใช้จ่ายในการขาย คัดเลือกโครงการที่จะต้องดำเนินการวิจัยต่างๆ มาคำนวณค่าใช้จ่าย โดยใช้เกณฑ์ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● กรณีต้องปฏิบัติงานวิจัยในกรุงเทพฯและปริมณฑล มีค่าใช้จ่ายโดยประมาณโครงการละ 50,000 บาท ● กรณีต้องปฏิบัติงานวิจัยในต่างจังหวัด มีค่าใช้จ่ายโดยประมาณโครงการละ 80,000 บาท 7. ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ เป็นค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสียหาย และจำเป็นต้องซ่อมแซมให้ใช้งานได้แทนการซื้อใหม่ เช่น โต๊ะ, เก้าอี้, กล้องถ่ายรูป โดยจะประมาณการไว้ประมาณปีละ 5,000 บาท 	-

	8. ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ให้ทำประมาณการโดยการเฉลี่ย ทั้งปี คำนวณจาก ค่าใช้จ่ายประมาณ xx บาท/แผ่น x จำนวนการถ่าย เอกสารโดยประมาณต่อปี	
ขั้นตอน	วิธีการ	ระยะเวลา (วันทำการ)
2. ทำรายละเอียดการ ขอตั้งงบประมาณ และแผนงาน ประจำปี ตามแบบฟอร์มที่ 3	<p>9. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถเบิกจ่ายใน หมวดต่างๆ ได้ เช่นค่าตรายาง ฯลฯ</p> <p>10. งบรอ ครม. อนุมัติสำหรับวิจัยเพื่อจัดทำโครงการ เพื่อทำ สำรวจวิจัยความต้องการที่อยู่อาศัย ความเป็นไปได้ทาง การตลาด เพื่อจัดทำโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย ขอตั้ง งบประมาณโดยนำโครงการที่คาดว่าจะได้รับการอนุมัติ ให้ จัดทำจาก นผ. เพื่อคำนวณงบประมาณค่าใช้จ่าย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • กรณีต้องปฏิบัติงานวิจัยในกรุงเทพฯและปริมณฑล มี ค่าใช้จ่ายโดยประมาณโครงการละ 50,000 บาท • กรณีต้องปฏิบัติงานวิจัยในต่างจังหวัด มีค่าใช้จ่าย โดยประมาณโครงการละ 80,000 บาท <p>11. วัสดุสำนักงาน เพื่อเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์ใช้ในสำนักงาน ซึ่ง เมื่อตั้งงบแล้วแบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • กรณีขอเบิกการใช้วัสดุจากคลังพัสดุ • กรณีจัดซื้อเอง ซึ่งใช้ตามหลักเกณฑ์การจัดซื้อวัสดุ สำนักงาน <p>12. วัสดุคอมพิวเตอร์ เพื่อเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้กับเครื่อง คอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ เช่น หมึกพิมพ์ เป็นต้น</p>	-
3. จัดทำรายละเอียด แผนปฏิบัติการ ประจำปี (โดยดูแบบฟอร์ม แผนปฏิบัติการ เอกสารหมายเลข 15)	<p>1. นำแผนยุทธศาสตร์ประจำปีของ กคช. มาใช้ประกอบการ จัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน</p> <p>2. แจกแจงรายละเอียดตามข้อ 1-9 ในแบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ</p> <p>3. สำหรับหัวข้อที่ 8 แผนงาน / โครงการ / กิจกรรม ให้ใส่ รายละเอียดกิจกรรมต่างๆ ที่ต้องดำเนินการในปีงบประมาณ นั้น โดยแบ่งเป็นแผนงานต่างๆ พร้อมทั้งปรับเปลี่ยน งบประมาณที่ตั้งไว้ลงในแต่ละแผนงาน</p>	-

	<p>4. แผนบริหารงานทั่วไป เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน ให้นำงบประมาณในหัวข้อต่างๆ ดังนี้ มาใส่ไว้เดิมตามงบประมาณที่ตั้งไว้ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เงินเดือน ● ค่ารับรอง ● เงินสนับสนุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ● ค่าล่วงเวลา ● เงินเพิ่มค่าครองชีพ (ถ้ามี) 	
--	--	--

ขั้นตอน	วิธีการ	ระยะเวลา (วันทำการ)
4. สรุปภาพรวมงบทำการประจำปีตามแบบฟอร์มที่ 2	โดยนำรายละเอียดงบประมาณที่ทำไว้ตามข้อ 2 มาสรุปภาพรวมของงบประมาณที่ขอตั้งไว้ ตามหมวดต่างๆ	-
5. สรุปแผนงาน / โครงการ / งานแสดงงบประมาณประจำปีตามแบบฟอร์มที่ 1	โดยนำแผนงานที่ได้จัดทำไว้ในข้อ 3 มาสรุปตามแผนยุทธศาสตร์ พร้อมทั้งใส่งบประมาณ และผลที่ได้รับจากการตั้งงบรายจ่าย	-
6. นำส่งรายละเอียดแผนงาน	โดยนำส่งรายละเอียดแผนงานและงบประมาณที่ตั้งไว้มาใส่ในสรุปภาพรวม ศูนย์ EVM งบทำการประจำปี ตามแบบฟอร์มที่ 4 และ 5	-

3.2 งานจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน

1.

จะมีบันทึกแจ้งให้ดำเนินการรายงานผลรายงานต่างๆ จากหน่วยงานต้นสังกัด

2.

หลังจากได้รับบันทึกให้จัดทำรายงานประเภทต่างๆ แล้ว ให้ดำเนินการ Download แบบฟอร์มรายงานประเภทต่างๆ ตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด

3.

จัดหาข้อมูลเพื่อใช้สำหรับตอบรายงานประเภทต่างๆ

4.

ตอบรายงานตามแบบฟอร์มที่ได้รับส่งหน่วยงานต้นสังกัด

ขั้นตอน	วิธีการ	ระยะเวลา (วันทำการ)
1. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (รายไตรมาส)	<ul style="list-style-type: none"> ● จะมีบันทึกแจ้งให้ดำเนินการรายงานผลรายงานต่างๆ จากหน่วยงานต้นสังกัด ● หลังจากได้รับบันทึกให้จัดทำรายงานประเภทต่างๆ แล้ว ให้ดำเนินการ Download แบบฟอร์มรายงานประเภทต่างๆ ตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด ● จัดหาข้อมูลเพื่อใช้สำหรับตอบรายงานประเภทต่างๆ ● ตอบรายงานตามแบบฟอร์มที่ได้รับส่งหน่วยงานต้นสังกัด 	-

3.3 งานธุรการ

1.

การกั้นงบประมาณ

2.

การโอนงบประมาณ

3.

ขออนุมัติเงินยืมทรงจ่าย / หักล้างเงินยืมทรงจ่าย

4.

การจัดซื้อจัดจ้าง

5.

การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

6.

การควบคุมครุภัณฑ์

7.

การทำสถิติวันลาของพนักงาน

ขั้นตอน	วิธีการ	ระยะเวลา (วันทำการ)
1. การกั้นงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> ● ทำบันทึกขออนุมัติการขอ กั้นงบประมาณเสนอ ผอ.กต พร้อมทั้งแนบแบบฟอร์มขอ กั้นงบประมาณ (Download) แบบฟอร์มจาก บท. ● ส่งให้ บท. ผูกพันงบ ● หลังจากผูกพันงบแล้วจะต้องทำ Excel template ซึ่งดาว์นโหลดจาก บท. ใส่ CD ส่งให้ บท. ต่อไป 	-
2. การโอนงบประมาณ	<p>ทำบันทึกขออนุมัติการโอนงบประมาณ ถ้าภายในหมวดเดียวกัน อำนาจอนุมัติเป็นของ ผอ.กต. ถ้าต่างหมวด อำนาจอนุมัติเป็นของ รพว. ที่คุมสายงาน หลังจากได้รับอนุมัติแล้ว ให้ทำการโอนงบในระบบ Sap</p>	-
3. ขออนุมัติเงินยืม ทตรงจ่าย / หักล้าง เงินยืมทตรงจ่าย	<ul style="list-style-type: none"> ● การขออนุมัติเงินยืมทตรงจ่าย <ul style="list-style-type: none"> ✓ ทำบันทึกขออนุมัติเงินยืมทตรงจ่าย พร้อมทั้งแนบแบบฟอร์ม กคช. กค.7 ✓ หลังจากอนุมัติแล้ว ให้เบิกเงินสดที่ กง.บช. ● การหักล้างเงินยืมทตรงจ่าย <ul style="list-style-type: none"> ✓ ทำบันทึกอนุมัติหักล้างเงินยืมทตรงจ่าย ✓ ถ้ามีเงินเหลือจากการขออนุมัติ ให้คืนเงินที่ห้อง กง.ชั้น 1 ✓ ตัดจ่ายในระบบ Sap 	-
4. การจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> ● การจัดซื้อจัดจ้าง แบ่งเป็น 2 แบบ <ul style="list-style-type: none"> ✓ กรณีจัดซื้อเอง <ul style="list-style-type: none"> - ทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง - เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ดำเนินการจัดซื้อ พร้อมทั้งแนบใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี - ตัดจ่ายงบประมาณในระบบ Sap ✓ กรณีให้พัสดุจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> - ทำบันทึกขออนุมัติซื้อ / จ้าง - จัดทำใบ PR ให้กับฝ่ายพัสดุ หลังจากนั้นฝ่ายพัสดุจะเป็นฝ่ายดำเนินการเอง 	-

5. การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● การจัดซื้อจัดจ้าง แบ่งเป็น 2 แบบ ✓ กรอรายละเอียดตามแบบฟอร์ม กคช.สผ.107 ✓ นำใบไปให้พัสดุตั้งงบประมาณ ✓ ไปเบิกของที่คลังพัสดุ 	-
ขั้นตอน	วิธีการ	ระยะเวลา (วันทำการ)
6. การควบคุมครุภัณฑ์	<ul style="list-style-type: none"> ● การโอนย้ายครุภัณฑ์ ✓ ทำบันทึกขอโอนย้ายครุภัณฑ์มี 3 Copy ตามแบบฟอร์ม กคช. สผ. 96 ● การตรวจนับครุภัณฑ์ ปีละ 1 ครั้ง ✓ นำแบบฟอร์มที่ขอจากพัสดุ (ใบสำรวจครุภัณฑ์ พ.017) เพื่อมาตรวจสอบ ✓ นำลาเบลมาติดตามหมายเลขครุภัณฑ์ 	-
7. การทำสถิติวันลาของพนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> ● พนักงานต้องกรอกใบลาลงในแบบฟอร์มการลา แล้วนำมาลงในแฟ้มสีฟ้า ซึ่งมีแบบฟอร์มอยู่ ถ้าลาป่วยให้ใช้ปากกาสีน้ำเงิน ถ้าลาพักร้อนให้ใช้ปากกาสีแดงลงในแบบฟอร์ม ● นำวันลาคงเหลือลงในแบบฟอร์มให้พนักงาน พร้อมลงชื่อกำกับตรงพนักงานธุรการ ● นำให้ ผอก.ว. ลงนามอนุมัติ ● เมื่อสิ้นเดือน นำลงระบบ Sap ● ให้พนักงานลงนามรับรองการลาของแต่ละคน 	-
8. อื่นๆ	<ul style="list-style-type: none"> ● ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	-

