

แบบฟอร์มการจัดทำโครงการ/กิจกรรม
เพื่อขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ชื่อโครงการ :
๒. ลักษณะโครงการ โครงการต่อเนื่อง โครงการใหม่
ดำเนินการแล้ว.....ปี ตั้งแต่ปี พ.ศ..... ถึง พ.ศ.....
- ๒.๑ โครงการที่ไม่เคยขอรับการจัดสรรจากสำนักงบประมาณแหล่งทุนอื่น
 ใช่ ไม่ใช่
- ๒.๒ โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือแหล่งทุนอื่นแล้ว แต่มีภารกิจ
เรื่องแรงงานต่างด้าวเพิ่มขึ้นและไม่สามารถใช้งบประมาณดังกล่าวได้ จึงขอของบประมาณกองทุนเพิ่ม
 ใช่ ไม่ใช่
๓. ชื่อหน่วยงาน :
๔. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ :
๕. พื้นที่ดำเนินการ :
๖. ระยะเวลาดำเนินการ :
๗. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๘. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๙. เป้าหมายการดำเนินการ (ผลผลิตโครงการ : ตัวชี้วัด)

๑๐. วิธีการดำเนินการ

๑๑. งบประมาณ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลลัพธ์โครงการ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๔. ผู้ควบคุมโครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หน่วยงาน
 สรุปลงเงินที่ขอรับการจัดสรรจําแนกตามหมวดรายจ่าย ปี ๒๕๖๒
 โครงการ

หมวดรายจ่าย	เงินที่ขอรับการจัดสรร
๑. งบบุคลากร	
๑.๑ ค่าจ้างชั่วคราว
๒. งบดำเนินงาน	
๒.๑ ค่าตอบแทน
๒.๒ ค่าใช้สอย
๒.๓ ค่าวัสดุ
๒.๔ ค่าสาธารณูปโภค
๓. งบลงทุน	
๓.๑ ค่าครุภัณฑ์
ฯลฯ	
รวม

(.....ระบุจำนวนเงินเป็นตัวหนังสือ.....)

หน่วยงาน

รายละเอียดประกอบคำขอรับการจัดสรรเงินกองทุน
เพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ปี ๒๕๖๒

แผนงาน / งาน	เงินที่ขอรับการจัดสรร	คำชี้แจงรายละเอียด
<p>โครงการ</p> <p>๑. งบบุคลากร</p> <p> ค่าจ้างชั่วคราว</p> <p> ๑.๑ ตำแหน่ง.....คน</p> <p> ๑.๒ ตำแหน่ง.....คน</p> <p> รวม.....คน</p> <p>๒. งบดำเนินงาน</p> <p> ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุและ</p> <p> ค่าสาธารณูปโภค</p> <p> ๒.๑ ค่าตอบแทน</p> <p> ๒.๑.๑ ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาฯ</p> <p> ๒.๑.๒ เงินตอบแทนพิเศษรายเดือน</p> <p> ๒.๑.๓ ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ/ อนุกรรมการ</p> <p> ๒.๑.๔ ค่าพาหนะเหมาจ่าย</p> <p> ฯลฯ</p>		<p>(ให้กรอกรายละเอียดพร้อมคำชี้แจงเหตุผลประกอบให้ชัดเจนในการขอรับการจัดสรรเงินแต่ละหมวดรายจ่าย)</p>
<p>๒.๒ ค่าใช้สอย</p> <p> ๒.๒.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง</p> <p> ๒.๒.๒ ค่าเช่าที่พัก</p> <p> ๒.๒.๓ ค่าพาหนะ</p> <p> ๒.๒.๔ ค่าประกันสังคม</p> <p> ๒.๒.๕ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์</p> <p> ๒.๒.๖ ค่าเช่าทรัพย์สิน</p> <p> ๒.๒.๗ ค่าจ้างเหมาบริการ</p> <p> ๒.๒.๘ ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา และฝึกอบรม</p> <p> ๒.๒.๙ ค่าโฆษณาและเผยแพร่</p> <p> ๒.๒.๑๐ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม</p> <p> ฯลฯ</p>		

แผนงาน / งาน	เงินที่ขอรับการจัดสรร	คำชี้แจงรายละเอียด
๒.๓ ค่าวัสดุ ๒.๓.๑ ค่าวัสดุสำนักงาน ๒.๓.๒ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ๒.๓.๓ ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ๒.๓.๔ ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ๒.๓.๕ ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ๒.๓.๖ ค่าวัสดุสิ่งพิมพ์ ๒.๓.๗ ค่าวัสดุบริโภค ฯลฯ		
๒.๔ ค่าสาธารณูปโภค ๒.๔.๑ ค่าโทรศัพท์ ๒.๔.๒ ค่าไฟฟ้า ๒.๔.๓ ค่าน้ำประปา ๒.๔.๔ ค่าไปรษณีย์ ๒.๔.๕ ฯลฯ		
๓. งบลงทุน ๓.๑ ค่าครุภัณฑ์ ๓.๒ ฯลฯ		

