



๘. วัตถุประสงค์ของโครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๙. เป้าหมายการดำเนินการ (ผลผลิตโครงการ : ตัวชี้วัด)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๐. วิธีการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๑. งบประมาณ

.....  
.....

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลลัพธ์โครงการ)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

๑๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

๑๔. ผู้ควบคุมโครงการ

.....  
.....  
.....  
.....  
.....



หน่วยงาน .....

รายละเอียดประกอบคำขอรับการจัดสรรเงินกองทุน  
เพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

แผนงาน / งาน	เงินที่ขอรับการจัดสรร	คำชี้แจงรายละเอียด
<p>โครงการ .....</p> <p><b>๑. งบประมาณ</b></p> <p><b>ค่าจ้างชั่วคราว</b></p> <p>๑.๑ ตำแหน่ง.....คน</p> <p>๑.๒ ตำแหน่ง.....คน</p> <p>รวม.....คน</p> <p><b>๒. งบดำเนินงาน</b></p> <p><b>ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุและ</b> <b>ค่าสาธารณูปโภค</b></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>ฯลฯ</p>		(ให้กรอกรายละเอียดพร้อมคำชี้แจงเหตุผลประกอบให้ชัดเจนในการขอรับการจัดสรรเงินแต่ละหมวดรายจ่าย)
<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 ค่ากองทุนเงินทดแทน</p> <p>๒.๒.๖ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์</p> <p>๒.๒.๗ ค่าเช่าทรัพย์สิน</p> <p>๒.๒.๘ ค่าจ้างเหมาบริการ</p> <p>๒.๒.๙ ค่าใช้จ่ายในการสัมมนา และฝึกอบรม</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 ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ๒.๓.๕ 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		





