

1. โครงการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ระบุรายละเอียดของงบประมาณ และแหล่งที่มา ประมาณการค่าใช้จ่าย โดยระบุระเบียบฯ ที่ใช้
 ว่าเป็นไปตามระเบียบฯ ไต กรณีเป็นการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานที่กลุ่มเป้าหมายหลักคือข้าราชการ/ลูกจ้างให้ระบุว่า
 ได้ส่งให้สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาความเหมาะสมแล้ว เมื่อวันที่..... (ก่อนเสนอคำของบประมาณฯ)
 กรณีเป็นการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานที่กลุ่มเป้าหมายหลักเป็นบุคคลภายนอกสำหรับสำนักงานเขตให้ระบุว่าได้ส่งให้
 สำนักที่กำกับดูแล พิจารณาความเหมาะสมแล้ว เมื่อวันที่..... (ก่อนเสนอคำของบประมาณฯ) รวมทั้งระบุว่าปีงบประมาณ
 ที่ผ่านมา เป็นโครงการที่เคยได้รับงบประมาณแล้วในปีงบประมาณใดบ้าง จำนวนงบประมาณเท่าใด โดยแสดงรายละเอียด
 การคำนวณค่าใช้จ่าย ตัวอย่าง

ชื่อโครงการ.....

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	กฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง
กิจกรรม..... ระบุว่าเป็นการ อบรมสัมมนา/ ศึกษาดูงาน - หลักสูตร - จำนวนรุ่น - ระบุสถานที่ ในการศึกษาดูงาน	ระบุว่าเป็น ข้าราชการ / ลูกจ้าง / อื่น ๆ.....จำนวน(คน)	ระบุรายการค่าใช้จ่าย - ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และ การตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม - ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิดการฝึกอบรม - วัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์ (แนบรายละเอียด) - ค่าพิมพ์และเขียนใบประกาศนียบัตร วุฒิบัตร หนังสือรับรองผู้ผ่านการฝึกอบรม - ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งตีพิมพ์ - ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร - ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน คน (จำนวนคน x อัตรา) - ค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน .....คน (จำนวนคน x อัตรา x ชั่วโมง) - ค่าอาหาร จำนวน คน (จำนวนคน x อัตรา) - ค่าเช่าที่พัก - ค่ายานพาหนะ - ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง - ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรม	xx,xxx xxx,xxx xxx,xxx xx,xxx xx,xxx xxx,xxx xx,xxx xxx,xxx xx,xxx xxx,xxx xx,xxx	.......................................................

โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. แผนงานงาน
 หมวด รายการ จำนวนเงินทั้งสิ้น บาท เบิกจ่ายตามระเบียบ
 กรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. 2541 หลักเกณฑ์และคู่มือวิเคราะห์โครงการ คำสั่งกรุงเทพมหานคร
 ที่ 1802/2552 ลงวันที่ 28 เมษายน 2552 เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดโครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน หนังสือ
 ที่ กท 0401/311 ลงวันที่ 23 มกราคม 2547 เรื่อง คู่มือวิเคราะห์โครงการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และผ่านการ
 พิจารณาความเหมาะสมจากสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานครแล้ว เมื่อวันที่

2. โครงการศึกษาวิจัย

แสดงแผนการดำเนินงานวิจัย ตามระยะเวลา และขั้นตอนการวิจัย รายละเอียดงบประมาณ และแหล่งที่มา
 และประมาณการค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการดำเนินการวิจัย ตั้งแต่เริ่มต้นทำวิจัยจนจบโครงการ โดยอ้างถึงระเบียบฯ ที่ใช้ว่าเป็นไป
 ตามระเบียบฯ ไต ตัวอย่าง

ชื่อโครงการ.....

กิจกรรม	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน(บาท)	กฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง
1. เตรียมการและวางแผน			
2. การศึกษาเอกสารที่ เกี่ยวข้อง	- ค่าหนังสือ เอกสาร และการสืบค้นข้อมูล - ค่าโทรศัพท์	xx,xxx xxx,xxx	..........
3. การกำหนดกรอบแนวคิด การวิจัย	- ค่าพาหนะ	xxx,xxx	.....
4. การสร้างเครื่องมือวิจัย	- ค่าถ่ายเอกสาร	xxx,xxx	.....
5. การทดลองและปรับปรุง เครื่องมือ	- ค่าพาหนะ - ค่าตอบแทน	xxx,xxx xxx,xxx	..........
6. การเก็บรวบรวมข้อมูล	- ค่าที่พัก	xxx,xxx	.....
7. การวิเคราะห์ข้อมูล	- ค่าพาหนะ - ค่าถ่ายเอกสาร - ค่าจ้างผู้ช่วยเก็บรวบรวม - ค่าจ้างผู้ช่วยวิเคราะห์ข้อมูล - ค่าจัดทำแบบสอบถาม - ค่าจัดพิมพ์เอกสาร	xxx,xxx xxx,xxx xxx,xxx xxx,xxx xxx,xxx xxx,xxx	..............................
8. การจัดทำร่างรายงาน วิจัย	- ค่าจ้างพิมพ์รายงานวิจัย - ค่าจัดพิมพ์รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์	xxx,xxx xxx,xxx	..........
9. การเสนองานวิจัยฉบับ สมบูรณ์	- ค่าวัสดุ (แนบรายละเอียด) - ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	xxx,xxx xx,xxx	.....

โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. แผนงานงาน
 หมวด รายการ จำนวนเงินทั้งสิ้น บาท

3. โครงการก่อสร้าง

แสดงรูปภาพของสภาพพื้นที่ในการดำเนินการก่อสร้าง แผนผังบริเวณที่จะดำเนินการ และสภาพพื้นที่ใกล้เคียงหรือพื้นที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง ระบุว่าเป็นที่สาธารณะหรือไม่ รวมทั้งแสดงแผนการปฏิบัติงาน ระยะเวลาดำเนินการ อธิบายถึงปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น กรณีก่อสร้างถนนที่มีงานสร้างท่อระบายน้ำ ต้องมีเอกสารการกำหนดระดับกันท้อ และขนาดกันท้อระบายน้ำ จากสำนักการระบายน้ำ และกรณียกถนนสูงกว่า 30 เซนติเมตร ให้ทำประชาพิจารณ์ พร้อมแนบแบบใบประมาณราคาในการก่อสร้าง โดยจำแนกรายละเอียดในการคำนวณค่าใช้จ่าย กรณีโครงการก่อสร้างที่มีครุภัณฑ์ รวมอยู่ ให้แยกแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่าย รายการครุภัณฑ์ หรือมีค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา ให้แยกแสดงรายละเอียด และอ้างถึงระเบียบฯ ที่ใช้ว่าเป็นไปตามระเบียบฯ ไต ตัวอย่าง

ชื่อโครงการ

ประมาณการงบประมาณ

รายละเอียดรายการ	ระยะเวลาการดำเนินงาน			รวมทั้งสิ้น	กฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง
	ปี 25....	ปี 25....	ปี 25....		
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	xx,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	xxx,xxx,xxx	
งบลงทุน					
1. งานก่อสร้าง.....	xx,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	.....
2. ครุภัณฑ์.....	xx,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	.....
- รายการครุภัณฑ์ จำนวน .....(หน่วยนับ)	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	.....
- รายการครุภัณฑ์ จำนวน .....(หน่วยนับ)	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	.....
3. ค่าใช้จ่ายในการจ้างที่ปรึกษา	xx,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	.....
4. ค่าใช้จ่ายในการอบรมบุคลากร	xx,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	.....
- อบรมผู้บริหาร จำนวนคน x วัน x ครั้ง	xx,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	.....
- อบรมเจ้าหน้าที่ จำนวนคน x วัน x ครั้ง	xx,xxx,xxx	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	.....

โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. แผนงาน
 โครงการ..... หมวด จำนวนเงินบาท ส่วนที่เหลือผูกพัน
 งบประมาณปีต่อไป วงเงินงบประมาณทั้งโครงการ บาท

โดยได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- รูปภาพของสภาพพื้นที่ในการดำเนินการก่อสร้าง จำนวน ฉบับ
 - แผนผังบริเวณที่จะดำเนินการ และสภาพพื้นที่ใกล้เคียง หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง จำนวน ฉบับ
 - แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ จำนวน ฉบับ
 - เอกสารการทำประชาพิจารณ์ ฉบับ
 - งบประมาณราคา ฉบับ
 - เอกสารกำหนดกั้นท่อ ระดับกั้นท่อและขนาดกั้นท่อระบายน้ำจากสำนักการระบายน้ำ จำนวน ฉบับ
- ดำเนินการในที่สาธารณะ

ฯลฯ

4. โครงการรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ เผยแพร่

แสดงรายละเอียดวิธีการจัดทำโครงการรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ว่าใช้วิธีการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อช่องทางใด หรือใช้กิจกรรมใด พร้อมรายละเอียดค่าใช้จ่าย ระบุกลุ่มเป้าหมาย และอ้างถึงระเบียบฯ ที่ใช้ว่าเป็นไปตามระเบียบฯ ใด โดยจำแนกตามกิจกรรมที่ดำเนินการ ตัวอย่าง

ชื่อโครงการ.....

กิจกรรม	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
1. ผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ใน สื่อดิจิทัล และสื่อสังคมออนไลน์	ค่าใช้จ่ายในการผลิต		
	- ผลิตสื่อ Animation ความยาวไม่น้อยกว่า 30 วินาที	xxx,xxx	.....
	- ออกแบบและผลิตสโปดหรือสก็ูปวิหุคความยาวไม่น้อยกว่า 30 วินาที จำนวน 3 เรื่อง	xx,xxx	.....
	- ออกแบบและผลิต Banner Online จำนวนไม่น้อยกว่า 3 เรื่อง	xxx,xxx	.....
	ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่		
	- เผยแพร่สื่อ Animation ที่ผลิตทางสื่อสังคมออนไลน์จำนวน 3 เรื่อง ระยะเวลาเผยแพร่ไม่น้อยกว่า 1 เดือนต่อเรื่อง	xxx,xxx	.....
	- เผยแพร่สโปดหรือสก็ูปวิหุคที่ผลิตจำนวนไม่น้อยกว่า 300 ครั้ง	xxx,xxx	.....
	- เผยแพร่ Banner Online ที่ผลิต ผ่านเว็บไซต์ ที่ได้รับความนิยมมากที่สุด 5 อันดับ	xxx,xxx	.....
	ระยะเวลา เผยแพร่ไม่น้อยกว่า 1 เดือน		

โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. แผนงานงาน
 หมวด รายการ จำนวนเงินทั้งสิ้น บาท

5. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ

แสดงรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย แหล่งที่มาของงบประมาณ โดยจำแนกครุภัณฑ์ ระบบ/ชุดคำสั่งควบคุม การปฏิบัติการ อุปกรณ์อื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการอบรม ฯลฯ จัดทำแผนการดำเนินงาน และแผนงบประมาณ รวมทั้ง กลุ่มเป้าหมาย ตัวอย่าง

ชื่อโครงการ

ประมาณการงบประมาณ

รายละเอียด/กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินงาน			รวมทั้งสิ้น	กฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง
	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564		
รวมงบประมาณทั้งสิ้น	xx,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	xxx,xxx,xxx	
งบลงทุน					
1. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์					
- คอมพิวเตอร์แม่ข่าย Web Server 1 ชุด	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	.....
- คอมพิวเตอร์แม่ข่ายBackup Server 1ชุด	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	.....
- เครื่องสำรองไฟ LPS KVA 1 เครื่อง	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	.....
- เครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน เครื่อง	xx,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	.....
2. ระบบชุดคำสั่งควบคุมการปฏิบัติการ					
- ระบบชุดคำสั่งควบคุมการอ่านเขียนบัตร Smart Card พร้อมสิทธิการใช้งาน	xx,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	.....
- ระบบชุดคำสั่งควบคุมการพิมพ์รายงานประจำวัน (Line Printer) พร้อมสิทธิการใช้งาน	xx,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	xx,xxx,xxx	.....
3. ค่าใช้จ่ายในการอบรมบุคลากร					
- อบรมผู้บริหาร จำนวนคน x วัน x ครั้ง	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	.....
- อบรมเจ้าหน้าที่ จำนวนคน x วัน x ครั้ง	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	x,xxx,xxx	.....

โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. แผนงานงาน
 หมวด รายการ จำนวนเงินทั้งสิ้น บาท ส่วนที่เหลือผูกพัน
 งบประมาณปีต่อไป วงเงินงบประมาณทั้งโครงการ บาท

แผนการดำเนินงาน

รายละเอียด/กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินงาน		
	ปี 2562	ปี 2563	ปี 2564
1. รวบรวมข้อมูล และความต้องการของผู้ใช้งาน			
2. ดำเนินการออกแบบฐานข้อมูลและApplication			
- ระบบข้อมูลพื้นฐาน			
- ระบบรายงานข้อมูลเชิงวิเคราะห์			
- ระบบรายงานเฉพาะกิจ (Ad-Hoc)			
- ระบบการจัดระเบียบข้อมูล (Data Clearing House)			
3. วิเคราะห์และพัฒนาระบบจัดการองค์ความรู้			
4. เชื่อมโยงระบบงานกับคลังข้อมูล และนำส่งข้อมูลไปยังระบบอื่นที่ต้องการ			
5. ติดตั้งซอฟต์แวร์สนับสนุนและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์			
6. ทดสอบระบบ			
7. จัดทำเอกสารคู่มือการใช้งานระบบ			
8. ฝึกอบรมการใช้งาน			
9. ปรับปรุง และอัปเดตระบบงาน			

6. โครงการจัดงาน/กิจกรรม

แสดงรายละเอียดกิจกรรมที่จะดำเนินการ รายละเอียดค่าใช้จ่าย โดยจำแนกตามแต่ละกิจกรรม เป็นไปอย่างประหยัด ไม่ซ้ำซ้อน ระบุจำนวนกลุ่มเป้าหมาย พร้อมจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และอ้างถึงระเบียบฯ ที่ใช้ว่า เป็นไปตามระเบียบฯ ใด จำแนกตามกิจกรรมที่ดำเนินการ **ตัวอย่าง**

รายการค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

กิจกรรม	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง
1. กิจกรรมวันสงกรานต์ กลุ่มเป้าหมายคือ ผู้สูงอายุ และประชาชน จำนวน คน	- ค่าใช้จ่ายพิธีทางศาสนา (แนบรายละเอียด)	xx,xxx	.....
	- ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ (แนบรายละเอียด)	x,xxx	.....
	- ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน คน (จำนวนคน x อัตรา)	xxx,xxx	.....
	- ค่าใช้จ่ายในการตกแต่งสถานที่ (แนบรายละเอียด)	xx,xxx	.....
	- ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน(แนบรายละเอียด)	xxx,xxx	.....
	- ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการจัดงาน(แนบรายละเอียด)	xxx,xxx	.....
2. กิจกรรมวันเด็ก กลุ่มเป้าหมายคือเด็ก และประชาชน จำนวน คน	- ค่าใช้จ่ายพิธีทางศาสนา (แนบรายละเอียด)	xx,xxx	.....
	- ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ (แนบรายละเอียด)	x,xxx	.....
	- ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน คน (จำนวนคน x อัตรา)	xxx,xxx	.....
	- ค่าใช้จ่ายในการตกแต่งสถานที่ (แนบรายละเอียด)	xx,xxx	.....
	- ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน(แนบรายละเอียด)	xxx,xxx	.....
	- ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการจัดงาน(แนบรายละเอียด)	xxx,xxx	.....

โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. แผนงานงาน
หมวด รายการ จำนวนเงินทั้งสิ้น บาท พร้อมนี้ได้แนบ
แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ จำนวน ฉบับ