



ที่ พช ๐๐๐๕ /ว ๓๕๓๔

อบต.ค.ชุมพวง
เลขรับที่ 4
วันที่ ๕, ๒๓, ๕๕
วล.

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
จังหวัดเพชรบูรณ์ ศูนย์ราชการจังหวัด
ถนนสระบุรี-หล่มสัก พช ๖๗๐๐๐

๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

นางอภิสรา ปวงแก้ว
หัวหน้าสำนักปลัด
จำนวน ๑ ชุด

เรื่อง การขอรับเงินอุดหนุนกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองเพชรบูรณ์ นายกเทศมนตรีเมืองหล่มสัก นายกเทศมนตรีเมืองวิเชียรบุรี

นายกเทศมนตรีตำบลทุกแห่ง และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการดำเนินกิจกรรม/โครงการ ประจำปี ๒๕๖๕

๒. ระเบียบกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ว่าด้วยเงินอุดหนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. แบบฟอร์มขอรับเงินอุดหนุน (แบบ สค. ๐๑)

(นางอภิสรา ปวงแก้ว)
หัวหน้าสำนักปลัด
จำนวน ๑ ชุด
จำนวน ๑ ชุด
จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว (สค.) กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ขอความร่วมมือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ประชาสัมพันธ์ให้ศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชนที่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ตามระเบียบกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ว่าด้วยเงินอุดหนุน พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด จัดทำสรุปการพิจารณาเงินอุดหนุนกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว (แบบ สค.๐๕) เพื่อกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวจะได้สนับสนุนเงินอุดหนุนให้แก่ศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน สำหรับการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างความเข้มแข็งของสถาบันครอบครัว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๓

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเพชรบูรณ์ จึงขอความร่วมมือท่านประชาสัมพันธ์ให้ศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชนในพื้นที่ของท่าน ที่ประสงค์จะขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนฯ จัดส่งโครงการตามระเบียบฯ แบบฟอร์มขอรับเงินอุดหนุน (แบบ สค. ๐๑) ที่กำหนด พร้อมทั้งแนบรายงานการประชุมของคณะทำงานฯ สำเนาคำสั่งการจัดตั้งศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชนและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน โดยจัดส่งเอกสารดังกล่าวฯ จำนวน ๑ ชุด มายังสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเพชรบูรณ์ ภายในวันศุกร์ที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ อนึ่ง หากพ้นกำหนดนี้จะถือว่าไม่ประสงค์จะรับเงินอุดหนุนกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวณิชาภัทร วิบูลย์พานิช)

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเพชรบูรณ์

กลุ่มการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

โทรศัพท์ ๐ ๕๖๗๒ ๕๗๔๓ ต่อ ๑๓

ผู้ประสานงาน : นางสาวรวี พันธุ์พิจิตร ๐๙๕ ๒๒๖๔๙๑๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย

รายละเอียด	QR Code
1. แนวทางการดำเนินกิจกรรม/โครงการ ประจำปี 2565	
2. ระเบียบกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ว่าด้วยเงินอุดหนุน พ.ศ. 2563 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	
3. แบบฟอร์มขอรับเงินอุดหนุน (แบบ สค. 01)	

เอกสารที่เกี่ยวข้อง (แนบแบบ สค.01)

ที่	แบบฟอร์ม	หมายเหตุ	ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องเอกสาร (ครบ/ไม่ครบ)
1	แบบขอรับเงินอุดหนุน (แบบ สค.01) <u>ผู้ยื่นคำขอ หมายถึง ประธานองค์กร หรือผู้ที่ได้รับ</u> <u>มอบหมาย ทั้งนี้ ต้องแนบรายงานการประชุมที่มีมติ</u> <u>มอบหมายให้ผู้ใดผู้หนึ่งยื่นคำขอแทนประธาน</u> * โดยผู้ยื่นคำขอจะถือเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ ซึ่งมีสิทธิ์ในการรับเงินอุดหนุนฯ และดูแลการจัดทำ โครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกรม สค. * ผู้รับรองโครงการ หมายถึง หน่วยงานของรัฐ ที่ตั้งอยู่ ในจังหวัดเดียวกันกับผู้ขอรับเงินอุดหนุน (นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น)	ฉบับจริง	
2	สำเนารายงานการประชุมของคณะทำงานศูนย์ พัฒนาครอบครัวในชุมชน ซึ่งมีข้อมูลรายละเอียด การเสนอโครงการและรายชื่อผู้ดูแล/รับผิดชอบโครงการ <u>(มีมติมอบหมายให้ผู้ใดผู้หนึ่งยื่นคำขอหรือรับผิดชอบ</u> <u>ในโครงการแทนประธาน)</u>	สำเนา 1 ชุด	
3	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ (พร้อมใส่หมายเลขโทรศัพท์สำหรับการติดต่อ)	1 ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	
4	แนบกำหนดการ ในการจัดกิจกรรมโครงการให้ชัดเจน	1 ชุด	
5	สำเนาคำสั่งการจัดตั้งศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน	สำเนา 1 ชุด	

แบบสค.01 (word)



ลงชื่อ.....ผู้ส่งเอกสาร

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

แบบขอรับเงินอุดหนุน
กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

โปรดกรอกข้อความแสดงความจำนงเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 ชื่อองค์กร/กลุ่ม/สมาคม/ชมรม.....
ที่ตั้ง.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....

1.2 ชื่อประธานองค์กร/หัวหน้ากลุ่ม/นายกสมาคม/หัวหน้าชมรม
(นาย/นาง/นางสาว/อื่น ๆ).....อายุ.....ปี
โทรศัพท์.....โทรสาร

1.3 องค์กร/กลุ่ม/สมาคม/ชมรม เริ่มก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ.....จำนวนสมาชิกในปัจจุบัน.....คน

1.4 องค์กร/กลุ่ม/สมาคม/ชมรมของท่านมีโครงสร้างคณะกรรมการ/คณะทำงาน หรือไม่

☐ ไม่มี

☐ มี อายุการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการ /คณะทำงาน..... ปี

มีการปรับเปลี่ยนคณะกรรมการ/คณะทำงานตามวาระครั้งล่าสุดเมื่อ.....

1.5 มีการประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงานหรือไม่

☐ ไม่มี

☐ มี ปีละ..... ครั้ง

1.6 วัตถุประสงค์/ภารกิจของการจัดตั้งองค์กร/กลุ่ม/สมาคม/ชมรม คือ

1.6.1.....

1.6.2.....

1.6.3.....

1.7 องค์กร/กลุ่ม/สมาคม/ชมรม มีแผนการจัดโครงการ/กิจกรรม ด้านสตรีและครอบครัว ในปี หรือไม่

☐ มี ☐ ไม่มี

ถ้ามี จำนวน..... โครงการ/กิจกรรม ได้แก่

1.7.1 ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....มีกำหนดดำเนินการเมื่อ.....

1.7.2 ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....มีกำหนดดำเนินการเมื่อ.....

2. ข้อมูลโครงการที่จะขอรับการสนับสนุน

2.1 ชื่อโครงการ.....

2.2 หลักการและเหตุผล / ความสำคัญของปัญหา

.....

.....

.....

.....

.....

2.3 วัตถุประสงค์โครงการ

2.3.1.....

2.3.2.....

2.3.3.....

2.4 กลุ่มเป้าหมาย

2.4.1 ประเภทกลุ่มเป้าหมาย.....

2.4.2 เป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ แบ่งเป็น หญิง..... คน ชาย.....คน

รวมจำนวน.....คนครอบครัว

2.5 สถานที่จัดกิจกรรม

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

2.6 ขั้นตอนและวิธีดำเนินการ (กรุณาชี้แจงให้ละเอียดเพื่อเป็นข้อมูลวิเคราะห์การใช้งบประมาณ เช่น สถานที่ดูงาน หัวข้อวิชา เป็นต้น) แนบกำหนดการ

2.6.1.....

2.6.2.....

2.6.3.....

2.6.4.....

2.6.5.....

2.6.6.....

2.6.7.....

/2.7 ระบุ ...

2.7 ระยะเวลาการดำเนินโครงการ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รวมระยะเวลา.....วัน

2.8 งบประมาณที่ต้องการขอรับการสนับสนุนจากกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

จำนวน.....บาท (.....) โดยมีรายละเอียดกิจกรรม/ค่าใช้จ่าย ดังนี้

2.8.1 ค่าอาหาร จำนวน คน x บาท x มื้อ รวม.....บาท

2.8.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน..... คน x บาท xมื้อ รวม.....บาท

2.8.3 ค่าวิทยากร จำนวน คน x บาท x จำนวน.....ชม. รวม.....บาท

2.8.4 ค่าวัสดุอุปกรณ์ รวม บาท

2.8.5 อื่นๆ

2.9 ในกรณีที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ไม่สามารถสนับสนุนงบประมาณได้อย่างพอเพียง

ผู้ขอรับการสนับสนุนสามารถมีการบูรณาการกับหน่วยงานอื่น ๆ เช่น มูลนิธิ สมาคม องค์กรเอกชน
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหาร
ส่วนตำบล หรือไม่ ถ้ามี โปรดระบุ

2.9.1 การสนับสนุนงบประมาณจาก..... จำนวน บาท

2.9.2 การสนับสนุนทรัพยากรอื่น ๆ เช่น บุคลากร สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ (โปรดระบุ)

2.10 ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ : ผลการดำเนินงานก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนในชุมชน

จำนวน.....คน/ครอบครัว

2.11 ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ : ผลที่คาดว่าจะได้รับหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

2.11.1

2.11.2

2.11.3

2.12 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ.....

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

/2.13 หากท่าน ...

2.13 หากท่านดำเนินโครงการ/กิจกรรมนี้แล้วเสร็จ ท่านมีแผนในการพัฒนาต่อยอดการทำงานในอนาคตหรือไม่
อย่างไร

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

ตำแหน่ง.....

สังกัด เบอร์โทร

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า องค์กร/กลุ่ม/สมาคม/ชมรม.....ตั้งอยู่
ในพื้นที่ ได้จัดตั้งมาแล้วเป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน และปัจจุบันยังได้ดำเนินกิจกรรมอยู่จริง
(กรณีเป็นโครงการของกลุ่มสตรี ชมรมสตรี องค์กรเอกชน มูลนิธิ สมาคม หรือศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน)

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

สังกัด เบอร์โทร

การพิจารณาเบื้องต้น (กรณีผู้ขอรับเงินอุดหนุนยื่นคำขอโครงการต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคง
ของมนุษย์จังหวัด หรือศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว หรือสถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ แต่ค่าใช้จ่าย
โครงการนั้นสูงกว่ากรอบวงเงินค่าใช้จ่ายที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวกำหนด และจัดสรรให้ จึงต้องส่ง
โครงการให้กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว (ส่วนกลาง) อนุมัติโครงการและค่าใช้จ่าย)

☐ ความครบถ้วนของเอกสาร

☐ ความเห็นอื่นๆ

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้พิจารณาโครงการเบื้องต้น

(.....)

ตำแหน่ง.....

สังกัด เบอร์โทร

หมายเหตุ : กรุณาอ่านคำอธิบายประกอบการกรอกแบบขอรับเงินอุดหนุนของกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
(แบบ สค. 01) โดยละเอียด

ส่วนที่ 2 ข้อมูลโครงการที่จะขอรับการสนับสนุน

*2.1 ชื่อโครงการ : ระบุชื่อโครงการเต็ม

*2.2 หลักการและเหตุผล / ความสำคัญของปัญหา : แสดงให้เห็นถึง ความเป็นมา ความจำเป็นหรือ ความสำคัญ ในการจัดทำโครงการ กรุณาระบุสถานการณ์ปัญหาของพื้นที่ หรือข้อมูลของตำบลที่เกี่ยวข้องกับสถานการณ์ ปัญานั้นๆ

*2.3 วัตถุประสงค์โครงการ : ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นข้อ ๆ ให้ชัดเจน ควรสอดคล้องกับหลักการ และเหตุผล สามารถวัดผลการดำเนินงานได้จริง

*2.4 กลุ่มเป้าหมาย : ต้องสอดคล้องกับโครงการ

- ระบุประเภทกลุ่มเป้าหมาย เช่น ครอบครัวเสี่ยง กลุ่มสตรี เยาวชน เป็นต้น
- ระบุจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด และระบุเป็นจำนวนหญิง /ชาย

*2.5 สถานที่จัดกิจกรรม : ระบุสถานที่จัดกิจกรรมให้ชัดเจน เช่น ชื่อวัด ก ตำบล ข อำเภอ ค จังหวัด ง

*2.6 ขั้นตอนและวิธีดำเนินการ : ระบุขั้นตอนการดำเนินการอย่างไรบ้างโดยละเอียด ควรแนบกำหนดการ
ลักษณะกิจกรรมขั้นตอนการดำเนินงานอย่างชัดเจน เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์จัดสรรงบประมาณ

*2.7 ระยะเวลาดำเนินการ : ดำเนินการกี่วัน เช่น 1 วัน/ 2 วัน และระบุวัน/เดือน/ปี ที่จะจัดกิจกรรม หรือ ระบุเป็นช่วงเวลา (ไม่ควรระบุช่วงเวลาเกิน 3 เดือน) เช่น เดือนกุมภาพันธ์ – เมษายน 2564 ทั้งนี้ ต้องดำเนินกิจกรรม ภายในปีงบประมาณนั้น ๆ

*2.8 งบประมาณที่ต้องการขอรับการสนับสนุน : ระบุจำนวนงบประมาณที่ต้องการ รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ต้องการ ขอรับการสนับสนุนให้ชัดเจน เช่น กิจกรรมการฝึกอบรม มีค่าใช้จ่ายประกอบด้วย

- ค่าอาหาร จำนวนกี่คน เป็นเงินเท่าไร
- ค่าวิทยากร จำนวนกี่ชั่วโมง เป็นเงินเท่าไร เป็นต้น

ทั้งนี้ ควรตรวจสอบรายละเอียดค่าใช้จ่าย และงบประมาณรวมทั้งสิ้นให้ถูกต้องครบถ้วน

2.9 ในกรณีที่กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวไม่สามารถสนับสนุนงบประมาณได้อย่างพอเพียงผู้ขอรับการสนับสนุน สามารถขอสนับสนุนทรัพยากรจากหน่วยงานอื่นๆ : ควรระบุว่าสามารถรับการสนับสนุนทรัพยากรใด จากหน่วยงานใด จำนวนเท่าใด เช่น ได้รับการสนับสนุนจาก อบต. สนับสนุนงบประมาณจาก อบต. เป็นเงิน 5,000 บาท โรงพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพตำบล สนับสนุนเอกสารในการจัดกิจกรรม เป็นต้น

2.10 ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ : จำนวนผู้ที่เข้าร่วมโครงการ

2.11 ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ : ผลที่คาดว่าจะได้รับหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ : โครงการที่ขอสนับสนุนให้ประโยชน์ต่อ องค์กร/กลุ่ม ประชาชน และสังคม ใส่ความคาดหวังที่จะได้รับเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของ โครงการ เช่น จะเกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นอย่างไร และจะดำเนินการต่อไปอย่างไร

2.12 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ: แสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะอันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานโครงการ

/2.13 ท่านมีแผน ...

หลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุน ประจำปี 2564

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการจะต้องเป็นค่าใช้จ่ายที่จำเป็น ประหยัด คุ่มค่า เหมาะสมกับสถานที่ และเกิดความคุ้มค่าในการกิจการภาครัฐ โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ของทางราชการกำหนด เช่น

1. ค่าตอบแทนวิทยากรในการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา/อบรมเชิงวิชาการ

(1) บรรยาย ไม่เกิน 1 คน

(2) อภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ไม่เกิน 5 คน

(3) แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปราย หรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม กลุ่มละไม่เกิน 2 คน

ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามอัตราค่าใช้จ่าย ดังนี้

1.1 ภาครัฐ ไม่เกิน 6 ชม./วัน

600 บาท / ชม. / คน

1.2 ภาคเอกชน ไม่เกิน 6 ชม./วัน

1,200 บาท / ชม. / คน

2. ค่าใช้สอย

(1) ค่าอาหาร

- กรณีจัดอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ ราคาตามจริงไม่เกิน 150 บาท / คน / มื้อ

- กรณีจัดอบรมในสถานที่ของเอกชน ราคาตามจริงไม่เกิน 300 บาท / คน / มื้อ

(2) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

- กรณีจัดอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ ราคาตามจริงไม่เกิน 35 บาท / คน / มื้อ

- กรณีจัดอบรมในสถานที่ของเอกชน ราคาตามจริงไม่เกิน 50 บาท / คน / มื้อ

(3) ค่าที่พัก (ห้องพักรู) ราคาตามจริงแต่ไม่เกิน 750 บาท / วัน / คน

(4) ค่าพาหนะ (เหมาจ่าย ไป - กลับ) ในพื้นที่ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายแท็กซี่ คนละไม่เกิน 100 บาท

ค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าที่พัก และค่าพาหนะ พิจารณาสันับสนุนตามความเหมาะสมของกิจกรรมและตามสภาพของพื้นที่ที่มีการดำเนินงาน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

3. ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์ จ่ายจริงไม่เกิน 50 บาท / คน *ยกเว้นผู้จัดโครงการ ไม่สามารถถัวจ่ายได้

4. ค่าจัดทำเอกสารประกอบการประชุม (ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์)

ไม่เกิน 50 บาท / คน *ไม่สามารถถัวจ่ายได้

5. ค่าใช้จ่ายต่อไปนี้ ให้เบิกตามความเป็นจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

(1) ค่าเกียรติบัตร ไม่เกิน 10 บาท / คน / ชิ้น (ใบ) *เฉพาะผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่สามารถถัวจ่ายได้

(2) ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม เช่น เครื่องเสียง จอ LCD เครื่องโปรเจคเตอร์ ฯลฯ

ไม่เกิน 3,000 บาท / วัน *ไม่สามารถถัวจ่ายได้

(3) ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม จ่ายจริงไม่เกิน 2,000 บาท

*ไม่สามารถถัวจ่ายได้

6. ค่าใช้จ่ายที่ไม่สนับสนุน

- (1) ค่าจ้างเหมาจัดกิจกรรม
- (2) ค่าของที่ระลึก/สมนาคุณวิทยากร หากจ่ายเป็นค่าวิทยากรแล้ว ค่าของรางวัล
ค่าจัดทำสื่อ ค่าจัดทำกระเป๋
- (3) ค่าเช่าที่ดิน อาคาร สิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ทุนการศึกษา และค่าจ้างในลักษณะ
การเหมาจ่ายเป็นรายเดือน
- (4) ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของกรรมการและที่ปรึกษาของโครงการ เช่น กรรมการตัดสิน
รางวัลการประกวดหรือการแข่งขันต่าง ๆ เป็นต้น
- (5) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ไม่ระบุรายละเอียด

หมายเหตุ : สามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ ยกเว้น * คือ รายการที่ไม่สามารถถัวจ่ายได้
