**ตัวอย่างรายละเอียดงบประมาณ**

9. งบประมาณโครงการ (งบประมาณไม่เกิน 300,000 บาท) โปรดแจกแจงรายละเอียดงบประมาณ

9.1 Outbound Activities

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **รายการ** | **จำนวนเงิน** | **หมายเหตุ** |
| 1 | ค่าเดินทางไปราชการ/ปฏิบัติงาน (กรุณาแจกแจงรายละเอียด) เช่น   * ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ไป-กลับ ภายในประเทศ   ( บาท x คน)   * ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ไป-กลับ ระหว่างประเทศ   ( บาท x คน)   * ค่าพาหนะเดินทางในต่างประเทศ (ถ้ามี) |  |  |
| 2 | ค่าที่พักในต่างประเทศ  (ห้องละ บาท x ห้อง x คืน) |  |  |
| 3 | ค่าอาหารและเครื่องดื่มสำหรับประชุมหารือ/ ค่าเลี้ยงรับรอง/ ค่าใช้จ่ายในการรับรอง ณ ต่างประเทศ  - ค่าอาหารและเครื่องดื่ม  ( บาท x มื้อ x คน)  - ค่าเลี้ยงรับรอง/ ค่าใช้จ่ายในการรับรอง  ( บาท x มื้อ x คน) |  |  |
| 4 | ค่าของที่ระลึก ( บาท x ชิ้น) |  |  |
| 5 | ค่าใช้สอยอื่น ๆ   * ค่าเช่ารถ / ค่ารถรับจ้าง/ ค่าเชื้อเพลิงสำหรับยานพาหนะ * ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นต้องจ่ายในการเดินทาง เพื่อให้เดินทางถึงจุดหมายหรือสถานที่ปฏิบัติงาน * ค่าวีซ่า ( บาท x คน) * ค่าประกันการเดินทาง / อุบัติเหตุ / สุขภาพ   (ราคาตามช่วงเวลาที่เดินทาง x คน ) |  |  |
|  | **รวม** |  |  |

9.2 Inbound Activities

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **รายการ** | **จำนวนเงิน** | **หมายเหตุ** |
| 1 | ค่าเดินทางมาปฏิบัติงาน (กรุณาแจกแจงรายละเอียด) เช่น   * ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ไป-กลับ ภายในประเทศ   ( บาท x คน)   * ค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ไป-กลับ ระหว่างประเทศ   ( บาท x คน) |  |  |
| 2 | ค่าที่พักในประเทศไทย  (ห้องละ บาท x ห้อง x คืน) |  |  |
| 3 | ค่าอาหารและเครื่องดื่มสำหรับประชุมหารือ/ ค่าเลี้ยงรับรอง/ ค่าใช้จ่ายในการรับรอง  ค่าอาหารและเครื่องดื่ม  ( บาท x มื้อ x คน)  ค่าเลี้ยงรับรอง/ ค่าใช้จ่ายในการรับรอง  ( บาท x มื้อ x คน) |  |  |
| 4 | ค่าของที่ระลึก ( บาท x ชิ้น) |  |  |
| 5 | ค่าใช้สอยอื่น ๆ   * ค่าเช่ารถ / ค่ารถรับจ้าง/ ค่าเชื้อเพลิงสำหรับยานพาหนะ * ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นต้องจ่ายในการรับรองอาคันตุกะ |  |  |
|  | **รวม** |  |  |

**หมายเหตุ :**

1. ถัวจ่ายได้ทุกรายการ

2. ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทาง ให้เบิกจ่ายตาม พ.ร.ก. การเดินทางไปราชการ และประกาศ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1. ค่าใช้สอย และวัสดุ ให้ดำเนินการตามพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. ไม่สนับสนุนค่าตอบแทนสำหรับบุคลากรภายใน มช. /ค่าเบี้ยเลี้ยง /ค่าจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ /

โมเดลงาน (ให้เบิกจ่ายจากส่วนงาน)