แบบ ทบ.๐๐๑

กทปส

เลขที่ ๐๓ - ...../๕๗

แบบคำขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุนวิจัยและพัฒนา กิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม เพื่อประโยชน์สาธารณะ

การยื่นความประสงค์ขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุน

มาตรา ๕๒(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรด้านกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ กิจการโทรคมนาคม และเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนการดำเนินการขององค์กรซึ่งทำหน้าที่จัดทำมาตรฐานทางจริยธรรมของการประกอบอาชีพหรือวิชาชีพตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการกระจายเสียง และกิจการโทรทัศน์

☐ **ขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุนด้านกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์**

☐ **ขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุนด้านกิจการโทรคมนาคม**

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุน

๑.๑ ชื่อหน่วยงาน.....

๑.๒ ชื่อโครงการ.....

.....

๑.๓ งบประมาณโครงการ.....**(บาท) กรอกรายละเอียดในภาคผนวก**

๑.๔ ระยะเวลาการดำเนินโครงการ.....**(เดือน)**

๑.๕ สถานภาพผู้ขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุน

[...] สมาคม มูลนิธิ หรือนิติบุคคลอื่นที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ที่มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์สาธารณะโดยไม่แสวงหากำไรในทางธุรกิจ ทั้งนี้ต้องมีวัตถุประสงค์และการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองทุน

[...] หน่วยงานของรัฐ

[...] สถานศึกษา

[...] องค์กรเอกชนที่เกิดจากการรวมกลุ่มของบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ เพื่อส่งเสริมการรวมกลุ่มของผู้รับใบอนุญาต ผู้ผลิตรายการและผู้ประกอบวิชาชีพสื่อสารมวลชนที่เกี่ยวกับกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์

[...] หน่วยงานอื่น ๆ (โปรดระบุ).....

๑.๖ ชื่อหัวหน้าโครงการ (ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ชื่อ-นามสกุล .....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

โทรสาร.....อีเมล์.....

อายุ.....ปี สัญชาติ.....บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นๆ (ระบุ).....

เลขที่.....ออกให้โดย..... จังหวัด.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

๑.๗ ชื่อผู้มีอำนาจกระทำการ

ชื่อ-นามสกุล .....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

โทรสาร.....อีเมล์.....

อายุ.....ปี สัญชาติ.....บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นๆ (ระบุ).....

เลขที่.....ออกให้โดย..... จังหวัด.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

๑.๘ ชื่อผู้รับมอบอำนาจ

ชื่อ-นามสกุล .....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

โทรสาร.....อีเมล์.....

อายุ.....ปี สัญชาติ.....บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นๆ (ระบุ).....

เลขที่.....ออกให้โดย..... จังหวัด.....

อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

๑.๙ ชื่อบุคคลที่สามารถติดต่อได้ (บุคคลที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ประสานงาน)

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....อีเมล์.....

๑.๑๐ สถานที่ตั้งของโครงการ

เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

อีเมล์/ เว็บไซด์.....

๑.๑๑ สถานที่ติดต่อ [...] ที่อยู่เดียวกับสถานที่ตั้งของโครงการ

เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ส่วนที่ ๒ รายการข้อมูลเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุน

ข้าพเจ้าได้จัดส่งเอกสารและหลักฐานที่สำคัญ เพื่อประกอบการขอรับการส่งเสริมสนับสนุนเงินจากกองทุน ดังต่อไปนี้

[...] เอกสารแสดงสถานะบุคคลที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐและหลักฐานแสดงการดำเนินการในปัจจุบันอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และ/หรือ เอกสารแสดงถึงการรวมกลุ่มของผู้รับใบอนุญาต ผู้ผลิตรายการ และผู้ประกอบวิชาชีพสื่อสารมวลชนที่เกี่ยวกับกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์

และ/หรือ เอกสารแสดงถึงการจัดตั้งคณะกรรมการควบคุมจริยธรรมที่เกี่ยวกับกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์

[...] หนังสือแสดงการเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนองค์กร พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจกระทำการแทนองค์กร ในกรณีที่มีการมอบอำนาจต้องมีสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจยื่นมาพร้อมหนังสือมอบอำนาจตามกฎหมายด้วย

[...] เอกสารแสดงประวัติผู้รับผิดชอบและบุคลากรที่จะดำเนินโครงการหรือกิจกรรม

[...] สถานที่ดำเนินโครงการ

[...] สำเนาหลักฐานที่แสดงถึงวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ หรือระเบียบขององค์กร

[...] สรุปผลการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับองค์กร และ/หรือกิจการที่เกี่ยวข้องกับภารกิจด้านกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมย้อนหลังไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

[...] เอกสารรับรองสถานภาพทางการเงินขององค์กร ที่เชื่อถือได้

[...] บัญชีรายชื่อบุคคลซึ่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารขององค์กรไม่น้อยกว่าสามคน พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ที่อยู่ พร้อมทั้งประวัติรายบุคคล

[...] ข้อมูลรายละเอียดข้อเสนอโครงการตามที่กำหนดในภาคผนวก (ถ้ามี)

<u>ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน ที่ประกอบการยื่นขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุน ต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ</u>

ส่วนที่ ๓ คำรับรองของผู้ประสงค์ขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุน

๓.๑ ข้าพเจ้าได้รับทราบ และทำความเข้าใจกฎหมาย หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขของการดำเนินงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนจากกองทุนเป็นที่เข้าใจแล้ว และยินดีปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขดังกล่าว ตลอดจนคำสั่งทางปกครองที่คณะกรรมการบริหารกองทุน เลขานุการกองทุน และสำนักงาน กำหนดทุกประการ

๓.๒ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ปรากฏในแบบคำขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุน พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาขอรับการส่งเสริมและสนับเงินจากกองทุนนี้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุน

(.....)

วัน/เดือน/ปี.....

หมายเหตุ กรณีผู้ขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุนเป็นนิติบุคคล หมายถึงผู้แทนนิติบุคคลหรือผู้มีอำนาจกระทำการแทน เช่น ปลัดกระทรวงหรืออธิบดี อธิการบดี กรรมการผู้จัดการใหญ่ ประธานมูลนิธิ เป็นต้น

กรณีผู้ขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุน**<u>ไม่เป็นนิติบุคคล</u>** หมายถึงหัวหน้าผู้บริหารขององค์กร

ภาคผนวก

แบบ ทบ.๐๐๒

เลขที่..... - ...../๕๗

กทปส

แบบแสดงรายละเอียดข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุน

---

๑. ชื่อโครงการ(ไทย).....

ชื่อโครงการ (อังกฤษ).....

ชื่อหน่วยงาน.....

ชื่อหัวหน้าโครงการ (ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....อีเมล์.....

๒. ลักษณะโครงการ

[...] โครงการใหม่ [...] โครงการต่อเนื่อง โปรดระบุ.....

๓. ความเชื่อมโยงกับโครงการอื่น

ระบุความเกี่ยวข้อง เชื่อมโยงกับโครงการหรือกิจกรรมของตัวเองหรือของผู้อื่นที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วหรือกำลังดำเนินการอยู่ มีความเชื่อมโยงเกี่ยวอย่างไร

๔. ผู้ใช้ประโยชน์จากโครงการ *(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)*

[...] ๑. ผู้บริโภค.....

[...] ๒. ผู้ประกอบกิจการ.....

[...] ๓. ภาคเอกชน.....

[...] ๔. หน่วยงานรัฐ.....

[...] ๕. อื่น ๆ.....

๕. ความสอดคล้องกับนโยบายภาครัฐและแผนที่เกี่ยวข้อง

[...] นโยบายภาครัฐ (โปรดระบุ).....

[...] แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

[...] แผนแม่บทกิจการโทรคมนาคม

[...] แผนแม่บทกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์

[...] แผนแม่บทการบริหารคลื่นความถี่

[...] อื่นๆ โปรดระบุ.....

๖. หลักการและเหตุผลความจำเป็น

แสดงให้เห็นถึง ปัญหา/ความจำเป็น/เหตุผล ที่นำไปสู่การจัดทำโครงการนี้ หากไม่ทำโครงการเกิดผลกระทบอย่างไร ต่อใครบ้าง เมื่อทำโครงการนี้แล้วจะเกิดประโยชน์กับใคร อย่างไร และหากเป็นโครงการต่อเนื่องกรุณาให้ข้อมูลโครงการเดิมโดยสรุป

๗. วัตถุประสงค์ของโครงการ

มีความชัดเจนสอดคล้องกับหลักการความจำเป็น ตรงตามเป้าหมายของการจัดสรรเงินตามมาตรา ๕๒ และสามารถทำให้เกิดผลสำเร็จได้ตามระยะเวลาที่กำหนด

๘. ขอบเขต และกิจกรรมการดำเนินงาน

ระบุขอบเขตของการทำโครงการ ว่ามีกิจกรรมสำคัญอะไรบ้าง มีการดำเนินการภายใต้เงื่อนไขใดบ้าง หรือภายใต้ข้อจำกัดใดบ้าง กลุ่มเป้าหมายคือใคร

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุประโยชน์ที่ได้รับ สิ่งที่ได้รับ กลุ่มเป้าหมาย หากโครงการสำเร็จ

๑๐.ตัวชี้วัดผลผลิต

ตัวชี้วัดที่ใช้ประเมินค่าความสำเร็จของโครงการและค่าเป้าหมายที่แสดงถึงความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑๑.ตัวชี้วัดผลลัพธ์

ผลลัพธ์หรือประโยชน์ที่เกิดจากการนำผลผลิตจากโครงการไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๑๒.ทฤษฎี/งานวิจัย/โครงการที่เกี่ยวข้อง

ระบุข้อมูลทฤษฎีหลักการหรือข้อเท็จจริงต่างๆที่มีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ หรือที่จะนำมาใช้ในโครงการ หรือโครงการที่ได้มีการดำเนินการแล้วในรูปแบบหรือลักษณะเดียวกัน อาจเป็นของตัวเองหรือของผู้อื่นหรือหน่วยงานอื่นดำเนินการ พร้อมด้วยข้อมูลผลลัพธ์

๑๓.กรอบแนวคิด หรือรายละเอียดด้านเทคนิค

กรอบแนวคิดเป็นทิศทาง และแนวทางในการทำโครงการ แนวทางในการ เก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล ที่สามารถตอบวัตถูประสงค์ของโครงการได้ครบถ้วน หรือเทคนิคหลักการที่จะนำมาใช้ในการทำโครงการ

๑๔.วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ

อธิบายถึงการทำงานในขั้นตอนต่างๆของโครงการหรือกิจกรรมอย่างละเอียด เช่นวิธีการเก็บข้อมูล/การสุ่มตัวอย่าง/ การทดลอง/การจัดซื้อจัดจ้าง/การติดตั้ง/การอบรม/การประมวลผลข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล / การประเมินผลโครงการ/ การนำไปใช้ประโยชน์ ให้ชัดเจน/เขียนแผนงานขั้นตอนการดำเนินโครงการตั้งแต่เริ่มต้นจนกระทั่งสิ้นสุดโครงการโดยระบุรายละเอียดของขั้นตอน และกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด

กิจกรรม	เดือน											
	ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
กิจกรรม ๑												
กิจกรรม ๒												

๑๕..ความเสี่ยงของโครงการ

ระบุความเสี่ยงหรือปัจจัยเสี่ยงที่อาจทำให้โครงการไม่ประสบความสำเร็จหรือเกิดปัญหา ความเสี่ยงเรื่องลิขสิทธิ์ ความเสี่ยงต่อสังคมคุณภาพชีวิต คุณธรรม จริยธรรม พร้อมทั้งแนวทางการป้องกันหรือแก้ปัญหานั้น

๑๖.สถานที่ดำเนินโครงการ

กำหนดสถานที่ดำเนินการโครงการ สถานที่ทำการทดลอง สถานที่ใช้ในการเก็บรวมข้อมูล สถานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

๑๗.บุคลากรในโครงการ

ระบุรายละเอียด ตำแหน่ง จำนวนบุคลากร ในการดำเนินโครงการ

๑๘.งบประมาณสมทบ (ถ้ามี)

ระบุให้ชัดเจนว่าจะใช้จ่ายอะไรบ้าง (ตามภาคผนวก) จะต้องระบุให้ชัดเจนว่าหากมี ครุภัณฑ์ ที่ใช้หลังจากการวิจัยแล้วจะดำเนินการอย่างไร หากมีการสมทบจากหน่วยงานต้นสังกัดให้ระบุด้วย

๑๙.บรรณานุกรม/เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี):

ระบุเอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่ รายชื่อหนังสือ สิ่งพิมพ์อื่น ๆ โสตทัศนวัสดุ ตลอดจนวิธีการ ที่ได้ข้อมูลมาเพื่อประกอบการจัดทำโครงการ

๒๐.ทรัพย์สินทางปัญญา (เฉพาะทุนวิจัย)

[...] ทรัพย์สินทางปัญญาในผลการวิจัยให้เป็นของผู้ให้ทุนแต่เพียงผู้เดียว

[...] คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายมีการตกลงกันเป็นอย่างอื่นก่อนการลงนามสัญญา โปรดระบุ : .....

๒๑.ข้อมูลอื่นๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี)

สิ่งแนบมาด้วยเพิ่มเติม เช่นข้อมูลรายละเอียด อุปกรณ์ หรือข้อมูลของโครงการเกี่ยวข้อง

แบบ ทบ.๐๐๓

เลขที่..... - ...../๕๗

กทปส

แบบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานพร้อมทั้งสมมติฐานการประมาณการทางการเงิน และเอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
๑. ค่าตอบแทนบุคลากรหรือค่าจ้างนักวิจัย		
๑.๑ ค่าตอบแทนที่ปรึกษาโครงการ (จำนวน ..... คนๆ ละ ..... บาท) ๑.๒ ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัย (จำนวน ..... คนๆ ละ ..... บาท) ๑.๓ ค่าจ้างชั่วคราวผู้ช่วยนักวิจัย (จำนวน .....คนๆ ละ ..... บาท) ๑.๔ ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ (จำนวน ..... คนๆ ละ ..... บาท) ๑.๕ ค่าตอบแทนวิทยากร (จำนวน ..... คนๆ ละ ..... บาท) ๑.๖ ค่าตอบแทนกรรมการ (จำนวน ..... คนๆ ละ ..... บาท) ๑.๗ ค่าตอบแทนทำงานล่วงเวลา (จำนวน ..... คนๆ ละ ..... บาท) ๑.๘ ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล (จำนวน ..... คนๆ ละ ..... บาท) ๑.๙ ค่าตอบแทนกลุ่มตัวอย่าง (จำนวน ..... คนๆ ละ ..... บาท) ๑.๑๐ ค่าตอบแทนบุคลากรอื่นๆ โปรดระบุ ---------- ---------- ----------		
๒. ค่าใช้สอยหรือค่าดำเนินการ		
๒.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง (จำนวน ..... คน ๆ ละ ..... วัน ๆ ละ ..... บาท) ๒.๒ ค่าที่พัก (จำนวน ..... คน ๆ ละ ..... คืน ๆ ละ ..... บาท) ๒.๓ ค่าพาหนะ (จำนวน ..... คน ๆ ละ ..... เที่ยว ๆ ละ ..... บาท) ๒.๔ ค่าอาหาร(เช้า/กลางวัน/เย็น) (จำนวน ..... คน ๆ ละ ..... มื้อ ๆ ละ ..... บาท)		

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
๒.๕ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (จำนวน ..... คน ๆ ละ ..... มื้อ ๆ ละ ..... บาท) ๒.๖ ค่าเช่าเหมารถ (จำนวน ..... คัน ๆ ละ ..... วัน ๆ ละ ..... บาท) ๒.๗ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (น้ำมันสำหรับยานพาหนะปฏิบัติงานโครงการกิจกรรมต่าง ๆ) ๒.๘ ค่าเช่าพื้นที่/ห้องประชุม/ห้องสัมมนา/เต็นท์ (จำนวน ..... วัน ๆ ละ ..... บาท) ๒.๙ ค่าพิมพ์เอกสาร/ค่ากระดาษแผ่นพับ (จำนวน ..... แผ่น ๆ ละ ..... บาท) ๒.๑๐ ค่าจัดทำเอกสารประกอบการประชุม (จำนวน ..... เล่ม ๆ ละ ..... บาท) ๒.๑๑ ค่าใช้สอยหรือค่าดำเนินการอื่นๆ โปรดระบุ ---------- ---------- ----------		
๓. ค่าวัสดุ		
๓.๑ ค่าวัสดุสำนักงาน ๓.๒ ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ๓.๓ ค่าวัสดุก่อสร้าง ๓.๔ ค่าวัสดุการเกษตร ๓.๕ ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว ๓.๖ ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ๓.๗ ค่าวัสดุการแพทย์ ๓.๘ ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง ๓.๙ ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ๓.๑๐ ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ๓.๑๑ ค่าวัสดุอื่นๆ โปรดระบุ ---------- ---------- ----------		
๔. ค่าครุภัณฑ์		
๔.๑ ค่าครุภัณฑ์การวิจัย ---------- ---------- ----------		

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
๔.๒ ค่าครุภัณฑ์ดำเนินโครงการ - ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน - ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ - ค่าครุภัณฑ์ก่อสร้าง - ค่าครุภัณฑ์การเกษตร - ค่าครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว - ค่าครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ - ค่าครุภัณฑ์การแพทย์ - ค่าครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง - ค่าครุภัณฑ์เชื้อเพลิงและหล่อลื่น - ค่าครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ ๔.๓ ค่าครุภัณฑ์อื่นๆ โปรดระบุ ---------- ---------- ----------		
๕. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ		
๕.๑ ค่าสาธารณูปโภค ๕.๒ ค่าขนส่งไปรษณีย์ ๕.๓ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ โปรดระบุ ---------- ---------- ----------		
๖. ค่าบริหารจัดการโครงการ		
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ		
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)		
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		