

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ๑๕ รายการ



๑. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม
๒. ค่าใช้จ่ายในพิธี เปิด-ปิด การฝึกอบรม
๓. ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์
๔. ค่าประกาศนียบัตร
๕. ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสาร และสิ่งพิมพ์
๖. ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
๗. ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
๘. ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ในการฝึกอบรม

(เบิกเท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด)

๙. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๐. ค่ากระเป่า / สิ่งที่ใช้บรรจุเอกสาร ไม่เกินใบละ ๓๐๐ บาท
๑๑. ค่าของสมนาคุณในการดูงาน แห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท
๑๒. ค่าสมนาคุณวิทยากร
๑๓. ค่าอาหาร
๑๔. ค่าเช่าที่พัก
๑๕. ค่ายานพาหนะ

(เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนด)