

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ สำหรับบุคคลภายนอก
แผนงานบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ผลผลิต การจัดการน้ำชลประทาน
เพื่อวางแผนการบริหารจัดการน้ำ ก่อน ระหว่าง และหลังการส่งน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

หลักการและเหตุผล

ที่ผ่านมาหน่วยงานภาครัฐมีความพยายามกำหนดแนวนโยบายยุทธศาสตร์ ตลอดจนแผนแม่บท และแผนปฏิบัติงานต่างๆ โดยมุ่งให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดในการบริหารจัดการทั้งระดับประเทศ พบว่าในช่วงก่อนการปฏิรูประบบราชการ พ.ศ. ๒๕๔๕ การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานราชการที่หลากหลาย โครงสร้างการดำเนินงานมีความซับซ้อนและทับซ้อน ทำให้ขาดความเป็นเอกภาพในการปฏิบัติงานและเป็นงานนโยบายในลักษณะรวมศูนย์ (Centralization) ภายหลังการปฏิรูประบบราชการ พ.ศ.๒๕๔๕ มีการถ่ายโอนภารกิจ แต่หากยังไม่มี การดำเนินการในลักษณะองค์รวม กรมชลประทานในฐานะเป็นหน่วยงานที่ดูแลเรื่องน้ำ จึงกำหนดยุทธศาสตร์เป็นแนวทางแก้ไขโดยคำนึงถึงศักยภาพ ข้อจำกัด และความเชื่อมโยงระหว่างลุ่มน้ำหาแนวทางที่เหมาะสมภายใต้ข้อจำกัดของการพัฒนา และบริหารจัดการน้ำในแต่ละลุ่ม และยังพิจารณาถึงทิศทางในการพัฒนาประเทศที่เหมาะสมกับศักยภาพของพื้นที่ทั้งด้านเศรษฐกิจ อุตสาหกรรม การท่องเที่ยว และการเกษตร โดยทั้งนี้ได้นำข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะ จากการจัดเวทีรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนในพื้นที่ เพื่อร่วมกันบริหารจัดการน้ำให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

สำนักงานชลประทานที่ ๙ จึงมีนโยบายวางแผนการบริหารจัดการน้ำรายฤดู เพื่อให้เกิดความถูกต้องใกล้เคียงกับพื้นที่เพาะปลูกจริงเพื่อเป็นการประหยัดน้ำ จึงจำเป็นต้องจัดประชุมร่วมกับผู้ใช้น้ำเพื่อหาข้อมูลตามความต้องการเพาะปลูก ได้แก่ พื้นที่และชนิดพืชที่ปลูก เพื่อให้การวางแผนการบริหารจัดการน้ำเกิดประสิทธิภาพสูงสุดตามยุทธศาสตร์ของกรมชลประทาน และเพื่อขับเคลื่อนนโยบายเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่กลุ่มเกษตรกรที่อยู่ภายใต้การแนะนำของหน่วยงานโดยมีหลักสูตรหัวข้อวิชา “ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง” ๑ ชม. ในทุกครั้งที่จัดประชุม

การดำเนินงานจะต้องมีกระบวนการสร้างความเข้าใจให้ความรู้กับเกษตรกรผู้ใช้น้ำชลประทานให้เกิดความเข้าใจในงานชลประทาน และตระหนักถึงผลประโยชน์ที่เกษตรกรจะได้รับจากการดำเนินงานร่วมกัน จึงมีความจำเป็นที่จำเป็นต้องมีโครงการฝึกอบรมสำหรับบุคคลภายนอกตามแผนงานงบประมาณค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงระบบการจัดการน้ำ และพัฒนาองค์กรผู้ใช้น้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๓ หลักสูตรได้แก่

- ๑) ประชุมชี้แจง สอบถาม และประชาสัมพันธ์ ในการบริหารจัดการน้ำก่อนการส่งน้ำ
- ๒) ประชุมชี้แจง สอบถาม และประชาสัมพันธ์ ในการบริหารจัดการน้ำขณะส่งน้ำ
- ๓) ประชุมชี้แจง สอบถาม และประชาสัมพันธ์ ในการบริหารจัดการน้ำเมื่อสิ้นสุดการส่งน้ำ

วัตถุประสงค์

- ๑) ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรม เรื่องการขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ๒) เพื่อให้การวางแผนการจัดสรรน้ำ ตรงตามความต้องการของเกษตรกร และเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำ
- ๓) ติดตามปริมาณน้ำระหว่างการส่งน้ำว่ามากหรือน้อยเกินไปเพราะอะไร และปรับแผนการส่งน้ำต่อไป
- ๔) ติดตามผลการส่งน้ำ และสำรวจผลผลิตของเกษตรกร
- ๕) สอบถามข้อมูลพื้นฐานการใช้น้ำของเกษตรกร

หัวข้อการฝึกอบรม

- ๑) การประชุมชี้แจง สอบถาม และประชาสัมพันธ์ ในการบริหารจัดการน้ำก่อนการส่งน้ำ (หลักสูตร ๑/๒ วัน และ ๑ วัน)
 - หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๑.๐ ชั่วโมง
 - ระเบียบวาระการประชุมตามโครงการกำหนด
- ๒) การประชุมชี้แจง สอบถาม และประชาสัมพันธ์ ในการบริหารจัดการน้ำขณะส่งน้ำ (หลักสูตร ๑/๒ วัน และ ๑ วัน)
 - หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๑.๐ ชั่วโมง
 - ระเบียบวาระการประชุมตามโครงการกำหนด
- ๓) การประชุมชี้แจง สอบถาม และประชาสัมพันธ์ ในการบริหารจัดการน้ำเมื่อสิ้นสุดการส่งน้ำ (หลักสูตร ๑/๒ วัน และ ๑ วัน)
 - หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๑.๐ ชั่วโมง
 - ระเบียบวาระการประชุมตามโครงการกำหนด

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เกษตรกรได้เรียนรู้และเข้าใจถึงหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ได้รับรู้ปัญหาของชาวบ้านในแต่ละพื้นที่ ซึ่งทำให้มีข้อมูลของผู้ใช้น้ำส่งผลให้การส่งน้ำชลประทานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น เกษตรกรได้รับผลผลิตที่มั่นคง รายได้สูงขึ้น ลดปัญหาความขัดแย้งในเรื่องน้ำระหว่างเกษตรกร ชุมชนมีความสุข ผลลัพธ์สุดท้ายคือการบริหารจัดการน้ำชลประทานมีความยั่งยืนอย่างแท้จริง

คุณสมบัติของผู้เข้าร่วมประชุม

- เกษตรกรและผู้นำชุมชนในเขตพื้นที่ชลประทาน
- อาสาสมัครชลประทาน

จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม

ตามความเหมาะสมของแต่ละหลักสูตร ประมาณ ๑๐ – ๑๐๐ คน/หลักสูตร

ระยะเวลาการจัดประชุม

เดือนตุลาคม ๒๕๕๙ – กันยายน ๒๕๖๐

ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม

โดยใช้งบประมาณค่าบริหารจัดการน้ำของแต่ละโครงการ

สถานที่ในการจัดประชุม

ณ สถานที่ของทางราชการ วัด โรงเรียน หรือหน่วยงานเอกชนที่เหมาะสม

เทคนิคในการจัดประชุม

การบรรยาย และกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

วิทยากรบรรยายในที่ประชุม

วิทยากรจากโครงการ สำนักฯ หรือหน่วยงานราชการที่เหมาะสม

การประเมินผลการจัดประชุม

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของการจัดประชุม ดังนี้

๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับฟังบรรยายจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับฟังบรรยายตามเป้าหมายที่โครงการกำหนดไว้

๑.๒ ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับฟังบรรยาย ได้มีการประเมินความรู้และพฤติกรรมการเรียนรู้โดยการสุ่มตัวอย่างสัมภาษณ์ผู้เข้ารับฟังบรรยาย ได้แก่ เกษตรกรและผู้นำชุมชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน

๑.๓ จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่น้อยกว่าร้อยละ๒

๒. ประเมินความพึงพอใจของผู้บรรยาย ความเหมาะสมของเนื้อหา ประเมินความคุ้มค่าของโครงการ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

๑. จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้าร่วมประชุม ผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี

๓. ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมประชุมอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่า “ค่อนข้างมาก”

ที่ปรึกษาโครงการ

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน
๒. ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา

ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานโครงการ

ผู้อำนวยการโครงการ

สถานที่ติดต่อรายละเอียด

โครงการ _____ สำนักงานชลประทานที่ ๙ โทร ๐ ๓๘๓๔ ๑๒๕๒ - ๔

รายละเอียดหัวข้อวิชา

๑) การประชุมชี้แจง สอบถาม และประชาสัมพันธ์ ในการบริหารจัดการน้ำก่อนการส่งน้ำ
(หลักสูตร ๑/๒ วัน และ ๑ วัน)

- หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๑.๐ ชั่วโมง
 - วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกษตรกรได้เรียนรู้และเข้าใจถึงหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
 - แนวทางการฝึกอบรม สร้างความเข้าใจถึงหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ระเบียบวาระการประชุมตามโครงการกำหนด
 - วัตถุประสงค์ เพื่อสอบถามเกษตรกรในเรื่องพื้นที่ ที่ต้องการเพาะปลูกและชนิดพืชที่ปลูก แล้วนำมาวางแผนการจัดสรรน้ำให้ตรงกับความต้องการ ชี้แจง ให้ความรู้ เกี่ยวกับเรื่องชลประทาน สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเกษตรกรกับเจ้าหน้าที่ชลประทาน และเก็บข้อมูลของเกษตรกรเพื่อนำมาจัดทำฐานข้อมูลของเกษตรกรให้การบริหารจัดการน้ำมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒) การประชุมชี้แจง สอบถาม และประชาสัมพันธ์ ในการบริหารจัดการน้ำขณะส่งน้ำ
(หลักสูตร ๑/๒ วัน และ ๑ วัน)

- หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๑.๐ ชั่วโมง
 - วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกษตรกรได้เรียนรู้และเข้าใจถึงหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
 - แนวทางการฝึกอบรม สร้างความเข้าใจถึงหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

- ระเบียบวาระการประชุมตามโครงการกำหนด
 - วัตถุประสงค์ เพื่อติดตามปริมาณน้ำที่ส่งมากหรือน้อยเพราะอะไร แล้วนำมาปรับแผนการจัดสรรน้ำให้ตรงกับความต้องการ ชี้แจง ให้ความรู้ เกี่ยวกับเรื่องชลประทาน สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเกษตรกรกับเจ้าหน้าที่ชลประทาน และเก็บข้อมูลของเกษตรกรเพื่อนำมาจัดทำฐานข้อมูลของเกษตรกรให้การบริหารจัดการน้ำมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓) การประชุมชี้แจง สอบถาม และประชาสัมพันธ์ ในการบริหารจัดการน้ำเมื่อสิ้นสุดการส่งน้ำ (หลักสูตร ๑/๒ วัน และ ๑ วัน)

- หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๑.๐ ชั่วโมง
 - วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกษตรกรได้เรียนรู้และเข้าใจถึงหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
 - แนวทางการฝึกอบรม สร้างความเข้าใจถึงหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

- ระเบียบวาระการประชุมตามโครงการกำหนด
 - วัตถุประสงค์ เพื่อติดตามประเมินผลการส่งน้ำ และสำรวจผลผลิตของเกษตรกร ชี้แจง ให้ความรู้ เกี่ยวกับเรื่องชลประทาน สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเกษตรกรกับเจ้าหน้าที่ชลประทาน และเก็บข้อมูลของเกษตรกรเพื่อนำมาจัดทำฐานข้อมูลของเกษตรกรให้การบริหารจัดการน้ำมีประสิทธิภาพมากขึ้น

รายละเอียดหลักสูตร

๑. การประชุม ชี้แจง และประชาสัมพันธ์ในการบริหารจัดการชลประทานโดยเกษตรกรมีส่วนร่วม (หลักสูตร ๑/๒ วัน และ ๑ วัน)

วัน/ เวลา	๐๙.๐๐- ๑๐.๐๐น.	๑๐.๐๐- ๑๑.๐๐น.	๑๑.๐๐- ๑๒.๐๐น.		๑๓.๐๐- ๑๔.๐๐น.	๑๔.๐๐- ๑๕.๐๐น.	๑๕.๐๐- ๑๖.๐๐น.	๑๖.๐๐- ๑๖.๓๐น.
๑	หลัก ปรัชญา เศรษฐกิจ พอเพียง	วิชาที่ ๑	วิชาที่ ๒	พักเที่ยง	วิชาที่ ๓	วิชาที่ ๔	วิชาที่ ๕	-สรุปผล -พิธีปิด

หมายเหตุ : ลงทะเบียน และพิธีเปิด เวลา ๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น. จัดหัวข้อการประชุมให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

รายชื่อหัวข้อวิชา

ภาพรวมการมีส่วนร่วม

๑. ความรู้เบื้องต้นงานชลประทาน
๒. ความจำเป็นและประโยชน์ของการบริหารจัดการชลประทานโดยเกษตรกรมีส่วนร่วม
๓. การบริหารจัดการน้ำในอนาคต
๔. ย้อยรอยสู่อดีต
๕. กิจกรรม การมีส่วนร่วม

การจัดตั้ง และการบริหารองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

๖. ความรู้เกี่ยวกับสหกรณ์
๗. การจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน
๘. เราจะจัดระเบียบการบริหารองค์กรผู้ใช้น้ำอย่างไร
๙. การเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารกลุ่มผู้ใช้น้ำ
๑๐. การจัดทำระเบียบข้อบังคับกลุ่มผู้ใช้น้ำ
๑๑. การทำข้อตกลงการมีส่วนร่วม
๑๒. การบริหารองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน
๑๓. การบริหารกลุ่มผู้ใช้น้ำ (ทำอย่างไรให้กลุ่มเข้มแข็ง)
๑๔. การสร้างองค์กรผู้ใช้น้ำให้เข้มแข็ง (ดูงานกลุ่มที่ประสบความสำเร็จ)
๑๕. บทบาทหน้าที่ของหัวหน้า/รองหัวหน้ากลุ่มผู้ใช้น้ำและสมาชิก
๑๖. การประชุมที่มีประสิทธิภาพ
๑๗. การพัฒนากลุ่มผู้ใช้น้ำพื้นฐานไปสู่กลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทาน
๑๘. การพัฒนากลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทาน ไปสู่เกษตรกรผู้ใช้น้ำชลประทาน หรือสมาคมผู้ใช้น้ำชลประทาน หรือสหกรณ์ผู้ใช้น้ำชลประทาน

อาสาสมัครชลประทาน

๑๙. การคัดเลือกอาสาสมัครชลประทาน
๒๐. บทบาทหน้าที่อาสาสมัครชลประทาน
๒๑. การปฏิบัติงานของอาสาสมัครชลประทาน

การส่งน้ำและบำรุงรักษา

๒๒. การบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษาคุ่งน้ำ
๒๓. ขั้นตอนการส่งน้ำและบำรุงรักษา
๒๔. การวางแผนการส่งน้ำประจำฤดูกาล
๒๕. เราจะจัดระเบียบการใช้น้ำอย่างไร
๒๖. ฤดูแล้งนี้จะเตรียมการปลูกพืชอย่างไร
๒๗. การสร้างกตিকা การใช้น้ำและบำรุงรักษาในระดับคูน้ำ

- ๒๘. การจัดรอบเวรการใช้น้ำ ภายในแฉก (คูน้ำ/ท่อ)
- ๒๙. การบำรุงรักษาระบบชลประทาน
- ๓๐. ฝึกปฏิบัติบำรุงรักษาระดับแปลงนา
- ๓๑. ขุดลอกคูน้ำและบำรุงรักษาระบบชลประทานเพื่อใคร
- ๓๒. การจ้างเหมางานบำรุงรักษาแก่กลุ่มผู้ใช้น้ำ

กองทุนชลประทาน

- ๓๓. การจัดตั้งกองทุนชลประทาน
- ๓๔. การบริหารกองทุนชลประทาน
- ๓๕. ฝึกปฏิบัติการจัดทำบัญชีรายรับ รายจ่ายของกองทุนชลประทานและบัญชีงบประมาณ
- ๓๖. การสร้างความโปร่งใสในการบริหารกองทุนชลประทาน

คณะกรรมการบริหารจัดการชลประทาน

- ๓๗. การจัดตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการชลประทาน
- ๓๘. การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารจัดการชลประทาน

การประเมินความเข้มแข็งองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

- ๓๙. การประเมินความเข้มแข็งองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

หมายเหตุ : รายชื่อหัวข้อวิชาที่นำมาแสดง เพื่อเป็นตัวอย่างให้เกิดแนวคิดเท่านั้น โครงการฯ ผู้จัดฝึกอบรมเกษตรกร สามารถกำหนดขึ้นใหม่ก็ได้ ให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย สภาพปัญหา สภาพพื้นที่ และความต้องการของเกษตรกร

รายละเอียดการคำนวณค่าใช้จ่าย
โครงการฝึกอบรมบุคลากรภายนอกกรมชลประทาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

รายการ	อัตรา ราคางาน ต่อหน่วย	หน่วยนับ	การประชุมเกษตรกร / เวิร์กช็อป						อัตรา ราคางาน ต่อหน่วย	หน่วยนับ	หลักสูตร ๑ วัน (ไม่พักโรงแรม สถานที่ของทางราชการและรัฐวิสาหกิจ)						บุคลากรเรียนรู้งานชลประทาน	
			ครึ่งวัน			เต็มวัน					การอบรมเชิงปฏิบัติการ / การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ			การดูงาน			หลักสูตร ฝึกอบรม ๑ วัน (ไม่พักแรม)	หลักสูตร ฝึกอบรมใน โรงเรียน (๓ ชม.)
			๓๐	๖๐	๑๐๐	๓๐	๖๐	๑๐๐			๓๐	๖๐	๑๐๐	๒๐	๔๐	๘๐	๔๐	๕๐
๑. จำนวนเกษตรกร/บุคลากร		คน	๓๐	๖๐	๑๐๐	๓๐	๖๐	๑๐๐		คน	๓๐	๖๐	๑๐๐	๒๐	๔๐	๘๐	๔๐	๕๐
๒. จำนวนวิทยากร		คน	-	-	-	-	-	-		คน	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๑
๓. จำนวนเจ้าหน้าที่		คน	๒	๒	๒	๒	๒	๒		คน	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๑
รวม		คน	๓๒	๖๒	๑๐๒	๓๒	๖๒	๑๐๒		คน	๓๖	๖๖	๑๐๖	๒๖	๔๖	๘๖	๔๖	๕๒
๑. จำนวนมื้ออาหารว่าง - เครื่องดื่ม		มื้อ	๑	๑	๑	๒	๒	๒		มื้อ	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	-
๒. จำนวนมื้ออาหารกลางวัน-เย็น (ไม่ครบทุกมื้อ)		มื้อ	-	-	-	๑	๑	๑		มื้อ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-
๓. จำนวนรถเช่า		คัน	-	-	-	-	-	-		คัน	-	-	-	๒	๑	๒	๑	-
๔. จำนวนชั่วโมงบรรยาย		ชั่วโมง	-	-	-	-	-	-		ชั่วโมง	๖	๖	๖	๖	๖	๖	๙	๓
๕. จำนวนห้องพัก		ห้อง	-	-	-	-	-	-		ห้อง	-	-	-	-	-	-	-	-
ค่าใช้จ่าย																		
๑. ค่าสัมมนาคุณวิทยากร	๖๐๐	บาท/ชั่วโมง	-	-	-	-	-	-	๖๐๐	บาท/ชั่วโมง	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๕,๔๐๐
๒. ค่าที่พัก																		
๓. ค่าเช่ารถ (รถตู้ไม่เกิน ๑๑ ที่นั่ง)	๒,๕๐๐	บาท/คัน	-	-	-	-	-	-	๒,๕๐๐	บาท/คัน	-	-	-	๕,๐๐๐	-	-	-	-
๔. ค่าเช่ารถ พร้อมประกันอุบัติเหตุ (รถบัสนี้ไม่เกิน ๔๐ ที่นั่ง)	๑๕,๐๐๐	บาท/คัน	-	-	-	-	-	-	๑๕,๐๐๐	บาท/คัน	-	-	-	-	๑๕,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	-
๕. ค่าพาหนะสำหรับเกษตรกร	๒๐๐	บาท/คน	-	-	-	-	-	-	๒๐๐	บาท/คน	๖,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๔,๐๐๐	๘,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	-	-
๖. ค่าอาหารว่าง-เครื่องดื่ม	๓๕	บาท/มื้อ/คน	๑,๑๒๐	๒,๑๖๐	๓,๕๗๐	๒,๒๔๐	๔,๓๔๐	๗,๑๔๐	๓๕	บาท/มื้อ/คน	๒,๕๒๐	๔,๖๒๐	๗,๔๒๐	๑,๘๒๐	๓,๒๒๐	๖,๐๒๐	๓,๒๒๐	-
๗. ค่าอาหารกลางวัน-เย็น (ไม่ครบทุกมื้อ)	๘๐	บาท/มื้อ/คน	-	-	-	๒,๕๖๐	๔,๙๖๐	๘,๑๖๐	๑๕๐	บาท/มื้อ/คน	๕,๔๐๐	๙,๙๐๐	๑๕,๙๐๐	๓,๙๐๐	๖,๙๐๐	๑๒,๙๐๐	๖,๙๐๐	-
๘. ค่าเอกสารสำหรับผู้เข้าอบรม	๕๐	บาท/คน	-	-	-	-	-	-	๕๐	บาท/คน	๑,๕๐๐	๓,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑,๐๐๐	๒,๐๐๐	๔,๐๐๐	๒,๐๐๐	๒,๕๐๐
๙. ค่าเอกสารสำหรับประชุมเกษตรกร	๒๐	บาท/คน	๖๐๐	๑,๒๐๐	๒,๐๐๐	๖๐๐	๑,๒๐๐	๒,๐๐๐	๒๐	บาท/คน	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๐. ค่าใช้จ่ายที่จำเป็น		บาท	๕๘๐	๑,๒๓๐	๑,๔๓๐	๖๐๐	๑,๓๐๐	๑,๔๐๐	เหมากำจ่าย	บาท	๑,๖๘๐	๓,๑๘๐	๔,๐๘๐	๑,๖๘๐	๒,๗๘๐	๔,๔๘๐	๖,๔๘๐	๑,๐๐๐
รวม			๒,๓๐๐	๔,๖๐๐	๗,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๑,๘๐๐	๑๘,๗๐๐			๒๐,๗๐๐	๓๖,๓๐๐	๕๖,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	๔๑,๕๐๐	๗๗,๐๐๐	๓๙,๐๐๐	๕,๓๐๐

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายสามารถถัวจ่ายได้