

แบบเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน
สนับสนุนการอบรมและพัฒนาศักยภาพผู้ผลิต
และสร้างบุคลากรด้านภาพยนตร์ สารคดี ละคร ซีรีส์ และแอนิเมชัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
กรมส่งเสริมวัฒนธรรม

ประเภทที่ ๔ โครงการอบรมเพื่อสร้างบุคลากรศักยภาพสูงเข้าสู่อุตสาหกรรมภาพยนตร์ สารคดี ละคร ซีรีส์ และแอนิเมชัน สำหรับบุคลากรในอุตสาหกรรมภาพยนตร์ สารคดี ละคร ซีรีส์ และแอนิเมชัน

๑. ชื่อโครงการภาษาไทย และภาษาอังกฤษ (ถ้ามี).....

๒. หลักการและเหตุผล

.....

.....

๓. หน่วยงานที่ดำเนินโครงการ/ หน่วยงานที่สนับสนุนและร่วมบูรณาการ (ถ้ามี)

๓.๑ หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

๓.๒ หน่วยงาน/องค์กร ที่ร่วมดำเนินงาน

๓.๒.๑

๓.๒.๒

๓.๒.๓

๔. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๔.๑

๔.๒

๔.๓

๕. กลุ่มเป้าหมาย

๕.๑ เชิงคุณภาพ (กลุ่มเฉพาะเจาะจง)

๕.๒ เชิงปริมาณคน

๖. ลักษณะรูปแบบของการดำเนินการตามโครงการ (บรรยายให้ละเอียด ชัดเจน)

(เช่น ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ สัมมนา เสวนา ฯลฯ)

.....

.....

.....

๗. ระยะเวลาของการดำเนินโครงการ

๗.๑ ระยะเวลาเริ่มโครงการ ตั้งแต่ วันที่ ถึง วันที่

รวมจำนวนวัน

๗.๒ ระยะเวลาจัดงาน ตั้งแต่ วันที่ ถึง วันที่

รวมจำนวนวัน

๘. พื้นที่/สถานที่จัดกิจกรรม (สถานที่จัดกิจกรรมต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของสถานที่)

.....

.....

๙. แผนปฏิบัติการ/ขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการ (บรรยายให้ละเอียดและชัดเจน)

.....

.....

๑๐. วิธีการดำเนินการ (อธิบายรายละเอียดในการดำเนินการ ทำอย่างไรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล)

.....

.....

๑๑. งบประมาณ (ให้ระบุงบประมาณทั้งหมดของโครงการ โดยจำแนกรายละเอียดของค่าใช้จ่ายในแต่ละหมวด และให้ระบุงบประมาณที่จะขอรับการสนับสนุนจากกรมส่งเสริมวัฒนธรรม และค่าใช้จ่ายต่อคน)

๑๑.๑ งบประมาณทั้งหมดของโครงการ จำนวนบาท

รายการค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑) หมวดค่าตอบแทนและค่าจ้าง

- เป็นเงิน บาท

- เป็นเงิน บาท

๒) หมวดค่าใช้สอยหรือค่าดำเนินการ

- เป็นเงิน บาท

- เป็นเงิน บาท

๓) หมวดค่าวัสดุ

- เป็นเงิน บาท

- เป็นเงิน บาท

๔) หมวดอื่นๆ

- เป็นเงิน บาท

- เป็นเงิน บาท

รวมเป็นเงิน บาท

(.....บาทถ้วน)

๑๑.๒ งบประมาณที่จะขอรับการสนับสนุนจากกรมส่งเสริมวัฒนธรรม จำนวน บาท

รายการค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑) หมวดค่าตอบแทนและค่าจ้าง

- เป็นเงิน บาท

- เป็นเงิน บาท

๒) หมวดค่าใช้สอยหรือค่าดำเนินการ

- เป็นเงิน บาท

- เป็นเงิน บาท

๓) หมวดค่าวัสดุ

- เป็นเงิน บาท
- เป็นเงิน บาท

๔) หมวดอื่นๆ

- เป็นเงิน บาท
- เป็นเงิน บาท

รวมเป็นเงิน บาท

(.....บาทถ้วน)

๑๑.๓ ค่าใช้จ่ายต่อคน จำนวน..... บาท (คิดจากงบประมาณทั้งหมดของโครงการ/จำนวนผู้เข้าอบรม)

๑๒. วิธีการประเมินผล/เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ (อธิบาย เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ)

๑๒.๑ วิธีการประเมินผล

.....
.....

๑๒.๒ เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๑๒.๒.๑ เชิงปริมาณ

๑)

๒)

๑๒.๒.๒ เชิงคุณภาพ

๑)

๒)

๑๒.๓ แผนการ/กระบวนการติดตามผลในระยะยาว

.....
.....

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (Outcome) /ผลกระทบเชิงบวกที่จะได้รับจากโครงการ (Impact)

.....
.....

๑๔. ข้อมูลและประวัติของหน่วยงาน พอสังเขป (ประกอบด้วย ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ของมูลนิธิ/สมาคม/นิติบุคคล/องค์กรเอกชน ผู้เสนอโครงการ และทีมงาน)

.....
.....

๑๕. ประวัติผลงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกับโครงการที่เสนอขอรับเงินอุดหนุน พอสังเขป

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

หมายเหตุ

๑. ข้อความข้างต้นและเอกสารประกอบแนบท้ายทุกฉบับเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏว่าเอกสารหลักฐาน เป็นเท็จอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการหรือกระทบสิทธิบุคคลอื่นข้าพเจ้าขอรับผิดชอบทุกประการ

๒. ข้าพเจ้ายินยอมให้ติดต่อประสานงานในกระบวนการยื่นและแก้ไขเอกสารหลักฐานต่าง ๆ รวมถึงการรับแจ้งผลด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ E-mail โทรศัพท์

๓. ผู้ขอรับเงินอุดหนุน จะต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงรายละเอียด หรือส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมตามที่กรมส่งเสริมวัฒนธรรมแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด หากไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด ถือว่าสละสิทธิการขอรับเงินอุดหนุน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า กิจกรรมโครงการที่จะขอรับการสนับสนุนต้องเป็นโครงการที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายกระทบสิทธิหรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น หากเกิดการกระทำผิดดังกล่าวขึ้น ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและทางอาญาแต่เพียงผู้เดียว

ผู้ยื่นเสนอโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....