

รายการและเกณฑ์อัตราค่าใช้จ่ายโครงการในประเทศที่กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมสนับสนุน

ลำดับที่	รายการ	อัตราค่าใช้จ่ายที่กองทุนฯ สนับสนุน	หมายเหตุ
๑	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม		ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
	๑.๑ ค่าสมนาคุณวิทยากร (ในประเทศ)		
	(๑) วิทยากรเป็นบุคลากรของรัฐ	ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท/คน	
	(๒) วิทยากรที่มีใบบุคคลตามข้อ (๑)	ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท/คน	
	๑.๒ ค่าอาหารในการฝึกอบรม		
	(๑) กรณีจัดฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เช่น วัด ชุมชน หมู่บ้าน เป็นต้น		
	จัดครบทุกมื้อ	ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/คน/วัน	
	จัดไม่ครบทุกมื้อ	ไม่เกิน ๔๐๐ บาท/คน/วัน	
	(๒) กรณีจัดฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน		
	จัดครบทุกมื้อ	ไม่เกิน ๙๕๐ บาท/คน/วัน	
	จัดไม่ครบทุกมื้อ	ไม่เกิน ๗๐๐ บาท/คน/วัน	
	(๓) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		
จัดในสถานที่ราชการ	ไม่เกิน ๓๕ บาท/คน/มื้อ		
จัดในสถานที่เอกชน	ไม่เกิน ๕๐ บาท/คน/มื้อ		
๑.๓ ค่าที่พัก			
(๑)กรณีห้องพักคนเดียว	ไม่เกิน ๑,๔๕๐ บาท/คน/วัน		หนังสือ ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๖.๔/๘๔๐ ลว. ๑๖ ม.ค. ๕๖ เรื่อง มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
(๒) กรณีห้องพักร่วม	ไม่เกิน ๙๐๐ บาท/คน/วัน		
๑.๔ ค่าพาหนะ (ยกเว้นค่าเครื่องบิน)			
(๑) ค่าพาหนะรถรับจ้างเหมาจ่าย	เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด โดยอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ		ปรับเพื่อให้สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายจริงในปัจจุบัน

ลำดับที่	รายการ	อัตราค่าใช้จ่ายที่กองทุนฯ สนับสนุน	หมายเหตุ
	(๒) ค่าเช่ารถตู้ (๓) ค่าเช่ารถบัส	ไม่เกิน ๑,๘๐๐ บาท/คัน/วัน ไม่รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท/วัน ไม่รวมค่าน้ำมัน	ปรับเพื่อให้สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายจริงในปัจจุบัน
	๑.๕ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุม/สัมมนา/อบรม (๑) ค่าเช่าสถานที่/ค่าบำรุงสถานที่เพื่อจัดประชุมและพิธีเปิด (๒) ค่าใช้จ่ายในการจัดและตกแต่งสถานที่อบรม รวมดอกไม้รูป เทียน เวที (๓) ค่าเช่าเครื่องเสียง (๔) ค่าเช่าเครื่อง LCD และจอโปรเจ็คเตอร์	เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด โดยอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/ครั้ง ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/ครั้ง ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/ครั้ง	ปรับเพื่อให้สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายจริงในปัจจุบัน ปรับเพื่อให้สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายจริงในปัจจุบัน ปรับเพื่อให้สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายจริงในปัจจุบัน
	๑.๖ ค่าประสานงาน หมายถึง ค่าใช้จ่ายในติดต่อประสานงานระหว่างการดำเนินงานกิจกรรมโครงการ เช่น (๑) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร (๒) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ฯลฯ	ร้อยละ ๕ ของโครงการที่ได้รับอนุมัติ โดยไม่รวมค่าประสานงาน	- การจ่ายค่าประสานงานรายการใดที่มีใบเสร็จรับเงินให้ใช้ใบเสร็จรับเงินประกอบการเบิกจ่าย และรายการใดไม่อาจจัดหาใบเสร็จรับเงินได้ ให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน พร้อมระบุรายการ ชื่อผู้รับเงินและผู้จ่ายเงิน และสำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ทั้งนี้ ให้ทำเฉพาะรายกรณีเท่านั้น - การขออนุมัติค่าประสานงานองค์การสวัสดิการสังคม ผู้ขอต้องระบุรายการที่ขอและกรอบการใช้จ่าย ให้ชัดเจน เพื่อให้คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ พิจารณา

ลำดับที่	รายการ	อัตราค่าใช้จ่ายที่กองทุนฯ สนับสนุน	หมายเหตุ
	<p>๑.๗ ค่าติดตามประเมินผล หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นหลังจากโครงการสิ้นสุดลง เช่น</p> <p>(๑) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร</p> <p>(๒) ค่าเช่ารถสำหรับใช้ในการติดตามประเมินผล</p> <p>(๓) ค่าอัดภาพถ่ายประกอบการจัดกิจกรรมโครงการ</p> <p>(๔) ค่าจัดทำเอกสารรายงานผลการติดตาม</p> <p>(๕) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมเพื่อติดตามผลโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าอาหาร - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม - ค่าเอกสารประกอบการประชุมในการติดตาม 	<p>ร้อยละ ๑๐ ของโครงการที่ได้รับการสนับสนุน โดยจำแนก ดังนี้</p> <p>เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด</p> <p>ไม่เกิน ๑,๘๐๐ บาท/คัน/วัน ไม่รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>- ไม่เกิน ๑๒๐ บาท/คน/มื้อ - ไม่เกิน ๓๕ บาท/คน/มื้อ - ไม่เกิน ๕๐ บาท/คน</p>	<p>- ปรับเพื่อให้สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายจริงในปัจจุบัน</p> <p>- กรณีค่าอาหารและอาหารว่าง หนังสือ ด่วน ที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๘๔๐ ลว. ๑๖ ม.ค. ๕๖ เรื่องมาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม</p>
	<p>๑.๘ ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการจัดประชุม/การฝึกอบรม/สัมมนา</p> <p>(๑) ค่าใบเกียรติบัตร</p> <p>(๒) ค่าเอกสาร</p> <p>(๓) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์</p>	<p>ไม่เกิน ๓๐ บาท/ฉบับ</p> <p>เอกสารการประชุม ๕๐ บาท/คน</p> <p>เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด โดยอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ</p>	<p>ปรับเพื่อให้สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายจริงในปัจจุบัน</p> <p>ปรับเพื่อให้สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายจริงในปัจจุบัน</p>
๒	<p>ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์</p> <p>๒.๑ ค่าเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เช่น วารสาร จุลสาร แผ่นพับ โปสเตอร์ความรู้ เอกสารเผยแพร่อื่น</p> <p>๒.๒ ป้ายประชาสัมพันธ์โครงการ</p> <p>๒.๓ ค่าบอร์ดนิทรรศการ</p> <p>๒.๔ ค่าจัดทำเว็บไซต์</p>	<p>เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด</p> <p>ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/แผ่น</p> <p>ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/ป้าย</p> <p>เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด โดยดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารกองทุน</p>	<p>ปรับเพื่อให้สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายจริงในปัจจุบัน</p> <p>ปรับเพื่อให้สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายจริงในปัจจุบัน</p>

ลำดับที่	รายการ	อัตราค่าใช้จ่ายที่กองทุนฯ สนับสนุน	หมายเหตุ
๓	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาวิจัย	เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด ทั้งนี้ ให้อยู่ใน ดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหาร กองทุนฯ	ปัจจุบันกรรมการทำการศึกษาวิจัยใช้ วิธีการทำ TOR กับสถาบัน การศึกษาประกอบกับกองทุนอื่น ไม่ได้กำหนดค่าใช้จ่ายรายการนี้ไว้ ทำให้ไม่มีเกณฑ์อ้างอิงที่ชัดเจน จึงกำหนดให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง

**เกณฑ์วงเงินค่าใช้จ่ายในการพิจารณาโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม
ขององค์กรสาธารณประโยชน์ในต่างประเทศ**

รายการ	วงเงินค่าใช้จ่าย ในการสนับสนุน	เกณฑ์ค่าใช้จ่ายตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง	หมายเหตุ
<p>1. การฝึกอบรม</p> <p>1.1 ค่าอาหาร</p> <p>1.2 ค่าเช่าที่พัก</p> <p style="padding-left: 20px;">- ห้องเดี่ยว</p> <p style="padding-left: 20px;">- ห้องคู่</p> <p>1.3 ค่าสมนาคุณวิทยากร</p> <p>1.4 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม</p> <p>1.5 ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการ จัดอบรม</p> <p>1.6 ค่ายานพาหนะ</p>	<p>- ไม่เกิน 2,500 บาท/มื้อ/วัน/คน</p> <p>- ไม่เกิน 8,000 บาท</p> <p>- ไม่เกิน 5,600 บาท</p> <p>- ภาครัฐ ไม่เกิน 600 บาท/คน/ชั่วโมง</p> <p>- ภาคเอกชนไม่เกิน 1,200 บาท/คน/ชั่วโมง</p> <p>(เป็นอัตราในประเทศไทย ถ้าเป็น อัตราในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้ เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด)</p> <p>- ไม่เกิน 50 บาท/คน/มื้อ</p> <p>(เป็นอัตราในประเทศไทย ถ้าเป็น อัตราในต่างประเทศให้เบิกจ่ายได้ เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด)</p> <p>ไม่มีอัตราในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด</p>	<p>- ไม่เกิน 2,500 บาท/มื้อ/วัน/คน</p> <p>- ไม่เกิน 8,000 บาท</p> <p>- ไม่เกิน 5,600 บาท</p> <p>- ไม่เกิน 1,200 บาท/คน/ชั่วโมง</p> <p>- ไม่เกิน 50 บาท/คน/มื้อ</p> <p>- ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตาม ความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด</p> <p>- ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตาม ความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด</p>	<p>- ให้อิงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและ การประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555</p> <p>- ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการ บรรยายให้จ่ายค่าสนับสนุนวิทยากรได้ ไม่เกิน 1 คน</p> <p>- ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการ อภิปราย หรือสัมมนาเป็นคณะให้จ่ายค่า สมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน 5 คน</p> <p>- ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการ แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปราย หรือสัมมนาหรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่ง จำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่มให้จ่ายค่า สมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน</p> <p>- ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่า จำนวนกำหนดให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณ วิทยากรไม่เกินภายในจำนวนที่จ่ายได้ตาม หลักเกณฑ์</p> <p>- วิทยากรบรรยายไม่ถึง 30 นาที แต่เกิน 25 นาที ให้จ่ายสมนาคุณในอัตรา 30 นาที</p>

รายการ	วงเงินค่าใช้จ่าย ในการสนับสนุน	เกณฑ์ค่าใช้จ่ายตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง	หมายเหตุ
<p>2. การจัดประชุม</p> <p>2.1 ค่าอาหาร</p> <p>2.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม</p> <p>2.3 ค่าเช่าที่พัก</p> <p>- ห้องเดี่ยว</p> <p>- ห้องคู่</p> <p>2.4 ค่าตอบแทนวิทยากร</p> <p>2.5 ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการประชุม</p> <p>2.6 ค่าพาหนะ</p>	<p>- ไม่เกิน 2,500 บาท/มือ/วัน/คน</p> <p>- ไม่เกิน 50 บาท/คน/มือ/วัน</p> <p>(เป็นอัตราในประเทศไทย ถ้าเป็น อัตราในต่างประเทศให้เบิกจ่ายได้ เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด)</p> <p>- ไม่เกิน 8,000 บาท</p> <p>- ไม่เกิน 5,600 บาท</p> <p>- ภาครัฐ ไม่เกิน 600 บาท/คน/ชั่วโมง</p> <p>- ภาคเอกชนไม่เกิน 1,200 บาท/คน/ชั่วโมง</p> <p>(เป็นอัตราในประเทศไทย ถ้าเป็น อัตราในต่างประเทศให้เบิกจ่ายได้ เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด)</p> <p>ไม่มีอัตราในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด</p>	<p>- ไม่เกิน 2,500 บาท/มือ/วัน/คน</p> <p>- ไม่เกิน 50 บาท/คน/มือ/วัน</p> <p>- ไม่เกิน 8,000 บาท</p> <p>- ไม่เกิน 5,600 บาท</p> <p>- ไม่เกิน 1,200 บาท/คน/ชั่วโมง</p> <p>ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงตามความ จำเป็น เหมาะสมและประหยัด</p>	<p>- ให้อิงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและ การประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555</p> <p>- ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการ บรรยายให้จ่ายค่าสนับสนุนวิทยากรได้ ไม่เกิน 1 คน</p> <p>- ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการ อภิปราย หรือสัมมนาเป็นคณะให้จ่ายค่า สมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน 5 คน</p> <p>- ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการ แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปราย หรือสัมมนาหรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่ง จำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่มให้จ่ายค่า สมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน</p> <p>- ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่า จำนวนกำหนดให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณ วิทยากรไม่เกินภายในจำนวนที่จ่ายได้ตาม หลักเกณฑ์</p> <p>- วิทยากรบรรยายไม่ถึง 30 นาที แต่เกิน 25 นาที ให้จ่ายสมนาคุณในอัตรา 30 นาที</p>

รายการ	วงเงินค่าใช้จ่าย ในการสนับสนุน	เกณฑ์ค่าใช้จ่ายตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง	หมายเหตุ
3. การจัดงาน 3.1 ค่าอาหาร 3.2 ค่ากรรมการ 3.3 ค่าเช่าสถานที่จัดงาน 3.4 ค่าใช้จ่ายประชาสัมพันธ์ (ป้ายผ้า/ไวเนล) 3.5 ค่าบอร์ดนิทรรศการ 3.6 ค่าประกาศนียบัตร	- ไม่เกิน 2,500 บาท/มือ/วัน/คน ไม่มีอัตราในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด	- ไม่เกิน 2,500 บาท/มือ/วัน/คน ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงตามความ จำเป็น เหมาะสมและประหยัด	- ให้อิงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและ การประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555
4. โครงการที่มีผลต่อบุคคลหรือ กลุ่มบุคคลซึ่งอยู่ในสถานะ ยากลำบากหรือที่จำเป็นต้อง ได้รับการช่วยเหลือ	ไม่มีอัตราในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด		