อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

แนบท้ายประกาศ ฉบับลงวันที่ ๙ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	รายการ	อัตราวงเงินค่าใช้จ่าย ต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
๑	**ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม** กรณีจัดในโรงแรม/สถานที่เอกชน ที่ให้บริการด้านการอบรมหรือการจัดงาน - จัดอาหารครบ ๓ มื้อ	ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/วัน/คน	๑. เฉพาะโรงแรมที่มีหลักฐานว่าไม่มีบริการอาหารเช้าให้ผู้พัก ๒. มีการอบรม/จัดงานแบบค้างแรม แก่ผู้เข้าร่วม
	- จัดไม่ครบ ๓ มื้อ	ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/วัน/คน	๑. มีการอบรม/จัดงานในโรงแรม ๒. ระยะเวลาจัดมีความจำเป็นต้องจัดอาหาร
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	มื้อละไม่เกิน ๕๐ บาท/คน	๑. มีการอบรม/จัดงานในโรงแรม ๒. ระยะเวลาจัดมีความจำเป็นต้องจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม
	กรณีจัดในสถานที่ราชการ วัด หรือสถานที่เอกชนที่มิได้จัดเป็นอาชีพ - จัดอาหาร	มื้อละไม่เกิน ๑๒๐ บาท/คน	๑. มีการจัดอบรม/จัดงานในสถานที่ราชการ วัด หรือสถานที่เอกชน ๒. ระยะเวลาจัดมีความจำเป็นต้องจัดอาหาร

ลำดับที่	รายการ	อัตราวงเงินค่าใช้จ่าย ต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	มื้อละไม่เกิน ๓๕ บาท/คน	๑. มีการอบรม/จัดงานในสถานที่ราชการ วัด หรือสถานที่เอกชน ๒. ระยะเวลาจัดมีความจำเป็นต้องจัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๒	**ค่าที่พัก**		
	<u>กรณีจัดในโรงแรม</u> - ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	จ่ายจริงไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/วัน/คน	๑. มีการอบรม/จัดงานในโรงแรม ๒. ระยะเวลาจัดมีความจำเป็นต้องจัดที่พัก ๓. เบิกจ่ายเฉพาะในกรณีที่กลุ่มเป้าหมายไม่ครบคู่/มีความจำเป็นที่ต้องพักเดี่ยว
	- ค่าเช่าห้องพักคู่	จ่ายจริงไม่เกิน ๗๕๐ บาท/วัน/คน	๑. มีการอบรม/จัดงานในโรงแรม ๒. ระยะเวลาจัดมีความจำเป็นต้องจัดที่พัก
	- กรณีผู้จัดไม่จัดที่พัก	แบบเหมาจ่ายให้แก่ผู้เข้าอบรมที่เป็นเอกชน ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน	๑. มีการอบรม/จัดงาน แต่ผู้จัดไม่จัดหาที่พักให้กับผู้เข้าอบรมเฉพาะที่เป็นเอกชนเท่านั้น แต่ในส่วนผู้อบรมเป็นข้าราชการห้ามเบิกจ่ายในกรณีนี้ ๒. เป็นหลักสูตรที่มีความจำเป็นต้องพักแรม

ลำดับที่	รายการ	อัตราวงเงินค่าใช้จ่าย ต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
	<u>กรณีที่พักเป็นสถานที่ราชการ วัด หรือ</u> <u>เอกชนแต่ไม่ออกใบเสร็จ</u> -เหมาจ่ายเป็นค่าสาธารณูปโภค	ไม่เกิน ๑๕๐ บาท/วัน/คน	๑. มีการอบรม/จัดงานในสถานที่ราชการ วัด หรือสถานที่เอกชน ๒. ระยะเวลาจัดมีความจำเป็นต้องจัดที่พัก
๓	**ค่าพาหนะ** ๓.๑ โดยรถไฟ	ให้จ่ายค่าพาหนะตามอัตราโดยสารรถไฟ แบบนอน ชั้น ๒ พัดลม หรือแบบนั่ง ปรับอากาศ	๑. สถานที่พักและที่จัดอบรม/จัดงานอยู่ในเส้นทางรถไฟ ๒. ได้รับแจ้งจากผู้จัดให้เดินทางโดยรถไฟได้และได้เดินทางจริง
	๓.๒ โดยรถยนต์โดยสาร/เรือโดยสาร	ให้จ่ายไม่เกินอัตารถโดยสารประจำทางปรับ อากาศ (ป.๑) หรือเรือโดยสารนั้น	๑. สถานที่พักและที่จัดอบรม/จัดงานอยู่ในเส้นทางรถยนต์ ๒. ได้รับแจ้งจากผู้จัดให้เดินทางโดยรถยนต์โดยสาร และได้เดินทางจริง
	๓.๓ การเดินทางโดยรถรับจ้าง ภายในจังหวัดหน่วยจัด	ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/คน	๑. มีความจำเป็นสถานที่พักและที่จัดอบรม/จัดงาน อยู่ในเส้นทางรถยนต์โดยสาร ๒. ได้รับแจ้งจากผู้จัดให้เดินทางโดยรถยนต์โดยสาร และได้เดินทางจริง

ลำดับที่	รายการ	อัตราวงเงินค่าใช้จ่าย ต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
	๓.๔ การเดินทางโดยรถรับจ้างจากจังหวัดที่ติดต่อหน่วยจัด	ให้เบิกจ่ายตามจริงไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/คน	๑. สถานที่พักและที่จัดอบรม/จัดงานอยู่ในเส้นทางรถยนต์โดยสาร ๒. ได้รับแจ้งจากผู้จัดให้เดินทางโดยรถยนต์โดยสารและได้เดินทางจริง
	๓.๕ การเดินทางนอกพื้นที่หน่วยจัดที่มิใช่จังหวัดที่ติดต่อหน่วยจัด	ให้เบิกจ่ายตามจริง	๑. สถานที่พักและที่จัดอบรม/จัดงานอยู่ในเส้นทางรถยนต์โดยสาร ๒. ได้รับแจ้งจากผู้จัดให้เดินทางโดยรถยนต์โดยสารและได้เดินทางจริง
	๓.๖ การเดินทางโดยเครื่องบิน	- วิทยากรเดินทางโดยชั้นประหยัด - เจ้าหน้าที่ของโครงการ ไม่เกิน ๓ คน สามารถเดินทางโดยสายการบินต้นทุนต่ำ - ผู้เข้าอบรมเบิกได้ไม่เกินอัตราเดินทางภาคพื้นดิน	๑. มีการอบรม/จัดงาน ๒. มีความจำเป็นต้องเดินทางโดยเครื่องบิน
	๓.๗ ค่าชดเชยในกรณีใช้ยานพาหนะส่วนตัวในการเดินทาง	- รถยนต์ กิโลเมตรละ ๔ บาท - รถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ ๒ บาท	๑. ได้รับการอนุมัติจากผู้จัดหรือได้รับแจ้งจากผู้จัดว่าให้เดินทางเข้าร่วมอบรมจากถิ่นที่อยู่ถึงสถานที่จัดอบรมโดยพาหนะส่วนตัวได้ ๒. ให้เบิกจ่ายตามระยะทางโดยพิจารณาจากระยะทางจริงตามเส้นทางหลักที่ใกล้ที่สุด

ลำดับที่	รายการ	อัตราวงเงินค่าใช้จ่าย ต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
๔	**ค่าสมนาคุณวิทยากร** -บรรยาย (จะต้องไม่เกิน ๑ คน/ชั่วโมง) -อภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ (จะต้องไม่เกิน ๕ คน/ชั่วโมง) -แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม (จะต้องไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน)	- วิทยากรภาครัฐ ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท - วิทยากรภาคเอกชน ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท - วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เสนอคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนเป็นรายกรณี	<u>บรรยาย</u> (จะต้องไม่เกิน ๑ คน/ชั่วโมง) <u>อภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ</u> (จะต้องไม่เกิน ๕ คน/ชั่วโมง) <u>แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม</u> (จะต้องไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน)
	วิทยากรฝึกอาชีพทั่วไป วิทยากรฝึกอาชีพเชี่ยวชาญ (มีวุฒิบัตรหรือเอกสารราชการรับรองในสาขาที่อบรม)	-ไม่เกินชั่วโมงละ ๔๐๐ บาท -ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท ไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงต่อหลักสูตร	<u>บรรยาย</u> (จะต้องไม่เกิน ๑ คน/ชั่วโมง) -แบ่งกลุ่มโดยเบิกได้ไม่เกิน ๒ คน
๕	**ค่าตอบแทนล่ามภาษามือ**	อัตราตามที่กำหนดในระเบียบว่าด้วยบริการล่ามภาษามือ	หลักเกณฑ์ และวิธีการเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการให้บริการล่ามภาษามือ

ลำดับที่	รายการ	อัตราวงเงินค่าใช้จ่าย ต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
๖	**ค่าเช่าสถานที่ดำเนินโครงการ**		
	กรณีจัดในโรงแรม	เบิกจ่ายตามจริง เหมาะสมและประหยัด	กรณีจัดในโรงแรมที่เรียกเก็บค่าเช่าห้องประชุม
	กรณีจัดในสถานที่ราชการ	เบิกจ่ายตามจริง เหมาะสมและประหยัด	กรณีสถานที่ราชการที่จัดเรียกเก็บค่าเช่าห้องประชุม
	กรณีจัดในสถานที่เอกชน	ไม่เกินวันละ ๕,๐๐๐ บาท (กรณีระยะเวลาดำเนินโครงการมากกว่า ๕ วัน ให้เหมาจ่ายไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท/โครงการ)	กรณีสถานที่เอกชนที่จัดเรียกเก็บค่าเช่าห้องประชุม
๗	**ค่าเช่ารถ**		
	๑๐.๑ ค่าเช่ารถตู้ปรับอากาศ ๑๐ - ๑๖ ที่นั่ง	ไม่เกินวันละ ๑,๘๐๐ บาท/คัน/วัน	กรณีมีความจำเป็นต้องจัดรถสำหรับผู้จัดหรือผู้เข้าอบรม
	๑๐.๒ ค่าเช่ารถบัสแบบพัดลม ๔๐ - ๕๐ ที่นั่ง	ไม่เกินวันละ ๕,๕๐๐ บาท/คัน/วัน	กรณีมีความจำเป็นต้องจัดรถสำหรับผู้จัดหรือผู้เข้าอบรม
	๑๐.๓ ค่าเช่ารถบัสปรับอากาศ ๓๐ - ๓๒ ที่นั่ง (ชั้นเดียว)	ไม่เกินวันละ ๘,๐๐๐ บาท/คัน/วัน	กรณีมีความจำเป็นต้องจัดรถสำหรับผู้จัดหรือผู้เข้าอบรม
	๑๐.๔ ค่าเช่ารถบัสปรับอากาศ VIP ๒ ชั้น ๔๐ - ๔๕ ที่นั่ง	ไม่เกินวันละ ๑๒,๐๐๐ บาท/คัน/วัน	กรณีมีความจำเป็นต้องจัดรถสำหรับผู้จัดหรือผู้เข้าอบรม
	๑๐.๕ ค่าเช่ารถบัสปรับอากาศ VIP ๒ ชั้น ๔๐ - ๕๐ ที่นั่ง	ไม่เกินวันละ ๑๕,๐๐๐ บาท/คัน/วัน	กรณีมีความจำเป็นต้องจัดรถสำหรับผู้จัดหรือผู้เข้าอบรม

ลำดับที่	รายการ	อัตราวงเงินค่าใช้จ่าย ต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
๘	**ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง** ๑๑.๑ รถยนต์	เท่าที่จ่ายจริง	สำหรับรถส่วนกลาง รถเช่า หรือรถที่ยืมมาใช้ในการปฏิบัติตามโครงการตามความจำเป็น โดยระบุทะเบียนรถและหน่วยงาน/บุคคลที่เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองรถ
	๑๑.๒ รถจักรยานยนต์	เท่าที่จ่ายจริง	สำหรับรถส่วนกลาง รถเช่า หรือรถที่ยืมมาใช้ในการปฏิบัติตามโครงการตามความจำเป็น โดยระบุทะเบียนรถและเจ้าของหรือผู้ครอบครองรถ
๙	**ค่าเอกสารประกอบการอบรม /จัดงาน** ๑๒.๑ เอกสารทั่วไป	ไม่เกิน ๕๐ บาท/ชุด	ตามความจำเป็น เหมาะสม โดยประหยัด
	๑๒.๒ เอกสารอักษรเบรลล์	ไม่เกิน ๒๐๐ บาท/ชุด	ตามความจำเป็น เหมาะสม โดยประหยัด
	๑๒.๓ เอกสารเสียงเทป/ซีดี	ไม่เกินม้วนละ/แผ่นละ ๒๐ บาท	ตามความจำเป็น เหมาะสม โดยประหยัด
๑๐	**ค่าวัสดุฝึกอบรม/ฝึกอาชีพ**	ตามความจำเป็นแต่ละโครงการ	ตามความจำเป็น เหมาะสม โดยประหยัด
๑๑	**ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนและคุ้มครองสิทธิของคนพิการ**	เป็นไปตามอัตราที่กำหนดระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้น	ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้นกำหนด
๑๒	**ค่าบริหารจัดการโครงการ**	เบิกจ่ายแบบเหมาจ่ายให้องค์กรไม่เกิน ๑๐% ของค่าใช้จ่ายทั้งหมดของโครงการที่ได้รับการอนุมัติ	๑. ค่าใช้จ่ายในการติดตาม/ประเมินผลโครงการ/ถอดบทเรียน ๒. ค่าตอบแทนผู้ช่วยเหลือคนพิการเฉพาะกิจ อัตราไม่เกิน ๓๐๐ บาท/คน/วัน

ลำดับที่	รายการ	อัตราวงเงินค่าใช้จ่าย ต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
			๓. ค่าตอบแทนอาสาสมัครที่ทำหน้าที่ประสานงาน อัตราไม่เกิน ๓๐๐ บาท/คน/วัน ๔. ค่าจ้างเจ้าหน้าที่บันทึกวีดีโอภาษามือ (สำหรับโครงการของคนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย) ๕. ค่าจัดทำและบันทึกวีดีโอ/วีซีดี ๖. ค่าถ่ายภาพและล้างอัดขยายภาพ ๗. ค่าจัดทำเอกสารรายงานผลโครงการ ๘. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามความจำเป็น
๑๓	**ค่าอุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกโดยการสนับสนุนสถานประกอบการที่คนพิการแต่ละประเภทได้ปฏิบัติงานอยู่/อาคารหรือสถานที่สาธารณะ**	เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท/รายการ	๑. เฉพาะตามรายการแนบท้ายกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๓๗ ๒. เพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากการมีงานทำของคนพิการมากขึ้น ๓. ให้สถานประกอบการส่งโครงการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อสมทบกับงบประมาณของสถานประกอบการ
๑๔	**ค่าสนับสนุนผู้ช่วยเหลือคนพิการในที่ทำงานของสถานประกอบการ**	-ไม่เกิน ๕๐ บาท/ชั่วโมง -เบิกได้ไม่เกิน ๖ ชั่วโมงต่อวัน รวมแล้วไม่เกิน ๓๐ วัน/คนพิการ	๑. เพื่อช่วยเหลือแนะนำการทำงานและการปรับตัวของคนพิการในสถานประกอบการ ๒. เบิกจ่ายให้ทั้งบุคคลภายในและบุคคลภายนอกสถานประกอบการ ๓. ผ่านการอบรมหลักสูตรการช่วยเหลือคนพิการในสถานประกอบการ

ลำดับที่	รายการ	อัตราวงเงินค่าใช้จ่าย ต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
๑๕	**ค่าอุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการปรับปรุงที่อยู่อาศัยของคนพิการ**	อัตราที่กำหนดโดยประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง	เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยการนั้น
๑๖	**ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการโครงการ/นิเทศ /ติดตามประเมินผลโครงการขององค์กร/หน่วยงาน**	เป็นค่าเบี้ยเลี้ยง พาหนะ และค่าใช้จ่ายอื่นในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงานเพื่อเตรียมการโครงการ นิเทศ หรือติดตามผลโครงการ	๑. นายกสมาคม/กรรมการสมาคม ที่ได้รับมอบหมายเทียบได้ข้าราชการระดับชำนาญการ ๒. เจ้าหน้าที่ขององค์กรตามความจำเป็นเทียบได้โดยใช้อัตราเงินเดือนกับเงินเดือนของข้าราชการขั้นต้นในตำแหน่งนั้น ๓. หลักเกณฑ์อื่นให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาการเดินทางไปราชการ
๑๗	**ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็น**	ให้นำระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้นมาใช้โดยอนุโลม หรือได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง หรือเสนอคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพิจารณาเป็นรายกรณี	ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด