



ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ  
เรื่อง กำหนดอัตราวางเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงาน  
หรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

โดยที่ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ ได้ปรับปรุงสาระสำคัญเกี่ยวกับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ใหม่ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ และเกิดประโยชน์ต่อคนพิการมากขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ วรรคสอง แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบมติคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ และครั้งที่ ๑๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๗ คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวางเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตราวางเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนในการจัดทำแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ฉบับลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒

/ข้อ ๔ อัตราวางเงิน...

ข้อ ๔ อัตรารวเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ให้เป็นไปตามตารางท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ ให้อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจกำหนดแบบเอกสารและวิธีการในการปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายวิเชียร ชวลิต)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์  
ประธานอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

อัตรารวเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

แบบท้ายประกาศ ฉบับลงวันที่ ๙ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

ลำดับที่	รายการ	อัตรารวเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
๑	<p>ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม  <u>กรณีจัดในโรงแรม/สถานที่เอกชน</u>  <u>ที่ให้บริการด้านการอบรมหรือการจัดงาน</u>                      - จัดอาหารครบ ๓ มื้อ</p>	ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/วัน/คน	๑. เฉพาะโรงแรมที่มีหลักฐานว่าไม่มีบริการอาหารเข้าให้ผู้พัก 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
	<p><u>กรณีจัดในสถานที่ราชการ วัด หรือ</u>  <u>สถานที่เอกชนที่มีได้จัดเป็นอาชีพ</u>                      - จัดอาหาร</p>	มื้อละไม่เกิน ๑๒๐ บาท/คน	๑. มีการจัดอบรม/จัดงานในสถานที่ราชการ วัด หรือสถานที่เอกชน ๒. ระยะเวลาจัดมีความจำเป็นต้องจัดอาหาร

ลำดับที่	รายการ	อัตรารวงเงินค่าใช้จ่าย ต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	มีอัตรามากไม่เกิน ๓๕ บาท/คน	๑. มีการอบรม/จัดงานในสถานที่ราชการ วัด หรือสถานที่เอกชน ๒. ระยะเวลาจัดมีความจำเป็นต้องจัดอาหารว่าง และเครื่องดื่ม
๒	<b>ค่าที่พัก</b>		
	<u>กรณีจัดในโรงแรม</u> - ค่าเช่าห้องพักคนเดียว	จ่ายจริงไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/วัน/คน	๑. มีการอบรม/จัดงานในโรงแรม ๒. ระยะเวลาจัดมีความจำเป็นต้องจัดที่พัก ๓. เบิกจ่ายเฉพาะในกรณีที่กลุ่มเป้าหมายไม่ครบคู่/ มีความจำเป็นต้องพักเดี่ยว
	- ค่าเช่าห้องพักคู่	จ่ายจริงไม่เกิน ๗๕๐ บาท/วัน/คน	๑. มีการอบรม/จัดงานในโรงแรม ๒. ระยะเวลาจัดมีความจำเป็นต้องจัดที่พัก
	- กรณีผู้จัดไม่จัดที่พัก	แบบเหมาจ่ายให้แก่ผู้เข้าอบรมที่เป็นเอกชน ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คน	๑. มีการอบรม/จัดงาน แต่ผู้จัด ไม่จัดหาที่พักให้กับผู้เข้าอบรมเฉพาะที่เป็นเอกชนเท่านั้น แต่ในส่วนผู้อบรมเป็นข้าราชการห้ามเบิกจ่ายในกรณีนี้ ๒. เป็นหลักสูตรที่มีความจำเป็นต้องพักแรม

ลำดับที่	รายการ	อัตรารวมเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
	<p>กรณีที่พักเป็นสถานที่ราชการ วัด หรือเอกชนแต่ไม่ออกไปเสร็จ</p> <p>-เหมาจ่ายเป็นค่าสาธารณูปโภค</p>	ไม่เกิน ๑๕๐ บาท/วัน/คน	<p>๑. มีการอบรม/จัดงานในสถานที่ราชการ วัด หรือสถานที่เอกชน</p> <p>๒. ระยะเวลาจัดมีความจำเป็นต้องจัดที่พัก</p>
๓	<p><b>ค่าพาหนะ</b></p> <p>๓.๑ โดยรถไฟ</p> <p>๓.๒ โดยรถยนต์โดยสาร/เรือโดยสาร</p> <p>๓.๓ การเดินทางโดยรถรับจ้างภายในจังหวัดหน่วยจัด</p>	<p>ให้จ่ายค่าพาหนะตามอัตราโดยสารรถไฟแบบนอน ชั้น ๒ พัดลม หรือแบบนั่งปรับอากาศ</p> <p>ให้จ่ายไม่เกินอัตรารถโดยสารประจำทางปรับอากาศ (ป.๑) หรือเรือโดยสารนั้น</p> <p>ให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง</p> <p>ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/คน</p>	<p>๑. สถานที่พักและที่จัดอบรม/จัดงานอยู่ในเส้นทางรถไฟ</p> <p>๒. ได้รับแจ้งจากผู้จัดให้เดินทางโดยรถไฟได้และได้เดินทางจริง</p> <p>๑. สถานที่พักและที่จัดอบรม/จัดงานอยู่ในเส้นทางรถยนต์โดยสาร</p> <p>๒. ได้รับแจ้งจากผู้จัดให้เดินทางโดยรถยนต์โดยสารและได้เดินทางจริง</p> <p>๑. มีความจำเป็นสถานที่พักและที่จัดอบรม/จัดงานอยู่ในเส้นทางรถยนต์โดยสาร</p> <p>๒. ได้รับแจ้งจากผู้จัดให้เดินทางโดยรถยนต์โดยสารและได้เดินทางจริง</p>

ลำดับที่	รายการ	อัตรารวมเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
	๓.๔ การเดินทางโดยรถรับจ้างจากจังหวัดที่ติดต่อหน่วยจัด	ให้เบิกจ่ายตามจริงไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/คน	๑. สถานที่พักและที่จัดอบรม/จัดงานอยู่ในเส้นทางรถยนต์โดยสาร ๒. ได้รับแจ้งจากผู้จัดให้เดินทางโดยรถยนต์โดยสาร และได้เดินทางจริง
	๓.๕ การเดินทางนอกพื้นที่ที่หน่วยจัดที่มีใช้จังหวัดที่ติดต่อหน่วยจัด	ให้เบิกจ่ายตามจริง	๑. สถานที่พักและที่จัดอบรม/จัดงานอยู่ในเส้นทางรถยนต์โดยสาร ๒. ได้รับแจ้งจากผู้จัดให้เดินทางโดยรถยนต์โดยสาร และได้เดินทางจริง
	๓.๖ การเดินทางโดยเครื่องบิน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิทยากรเดินทางโดยชั้นประหยัด</li> <li>- เจ้าหน้าที่ของโครงการ ไม่เกิน ๓ คนสามารถเดินทางโดยสายการบินต้นทุนต่ำ</li> <li>- ผู้เข้าอบรมเบิกได้ไม่เกินอัตราเดินทางภาคพื้นดิน</li> </ul>	๑. มีการอบรม/จัดงาน ๒. มีความจำเป็นต้องเดินทางโดยเครื่องบิน
	๓.๗ ค่าชดเชยในกรณีใช้ยานพาหนะส่วนตัวในการเดินทาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รถยนต์ กิโลเมตรละ ๔ บาท</li> <li>- รถจักรยานยนต์ กิโลเมตรละ ๒ บาท</li> </ul>	๑. ได้รับการอนุมัติจากผู้จัดหรือได้รับแจ้งจากผู้จัดว่าให้เดินทางเข้าร่วมอบรมจากถิ่นที่อยู่ถึงสถานที่จัดอบรมโดยพาหนะส่วนตัวได้ ๒. ให้เบิกจ่ายตามระยะทางโดยพิจารณาจากระยะทางจริงตามเส้นทางหลักที่ใกล้ที่สุด

ลำดับที่	รายการ	อัตรารวมเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
๔	<b>ค่าสมนาคุณวิทยากร</b> -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 ให้เสนอคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนเป็นรายการณี	<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	<b>ค่าตอบแทนล่ามภาษามือ</b>	อัตราตามที่กำหนดในระเบียบว่าด้วยบริการล่ามภาษามือ	หลักเกณฑ์ และวิธีการเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการให้บริการล่ามภาษามือ

ลำดับที่	รายการ	อัตรารวเงินค่าใช้จ่าย ต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
๖	ค่าเช่าสถานที่ดำเนินโครงการ กรณีจัดในโรงแรม	เบิกจ่ายตามจริง เหมาะสมและประหยัด	กรณีจัดในโรงแรมที่เรียกเก็บค่าเช่าห้องประชุม
	กรณีจัดในสถานที่ราชการ	เบิกจ่ายตามจริง เหมาะสมและประหยัด	กรณีสถานที่ราชการที่จัดเรียกเก็บค่าเช่าห้องประชุม
	กรณีจัดในสถานที่เอกชน	ไม่เกินวันละ ๕,๐๐๐ บาท (กรณีระยะเวลา ดำเนินโครงการมากกว่า ๕ วัน ให้เหมาจ่ายไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท/โครงการ)	กรณีสถานที่เอกชนที่จัดเรียกเก็บค่าเช่าห้องประชุม
๗	<b>ค่าเช่ารถ</b>		
	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	อัตรารวเงินค่าใช้จ่าย ต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
๘	<b>ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง</b> ๑๑.๑ รถยนต์	เท่าที่จ่ายจริง	สำหรับรถส่วนกลาง รถเช่า หรือรถที่ยืมมาใช้ในการปฏิบัติ ตามโครงการตามความจำเป็น โดยระบุทะเบียนรถและ หน่วยงาน/บุคคลที่เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองรถ
	๑๑.๒ รถจักรยานยนต์	เท่าที่จ่ายจริง	สำหรับรถส่วนกลาง รถเช่า หรือรถที่ยืมมาใช้ในการปฏิบัติ ตามโครงการตามความจำเป็น โดยระบุทะเบียนรถและ เจ้าของหรือผู้ครอบครองรถ
๙	<b>ค่าเอกสารประกอบการอบรม /จัดงาน</b> 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	<b>ค่าวัสดุฝึกอบรม/ฝึกอาชีพ</b>	ตามความจำเป็นแต่ละโครงการ	ตามความจำเป็น เหมาะสม โดยประหยัด
๑๑	<b>ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุน และคุ้มครองสิทธิของคนพิการ</b>	เป็นไปตามอัตราที่กำหนดระเบียบ ของทางราชการว่าด้วยการนั้น	ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ระเบียบ ของทางราชการว่าด้วยการนั้นกำหนด
๑๒	<b>ค่าบริหารจัดการโครงการ</b>	เบิกจ่ายแบบเหมาจ่ายให้องค์กรไม่เกิน ๑๐% ของค่าใช้จ่ายทั้งหมดของโครงการที่ได้รับการ อนุมัติ	๑. ค่าใช้จ่ายในการติดตาม/ประเมินผลโครงการ/ ถอดบทเรียน ๒. ค่าตอบแทนผู้ช่วยเหลือคนพิการเฉพาะกิจ อัตราไม่เกิน ๓๐๐ บาท/คน/วัน

ลำดับที่	รายการ	อัตรารวมเงินค่าใช้จ่ายต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
			๓. ค่าตอบแทนอาสาสมัครที่ทำหน้าที่ประสานงาน อัตราไม่เกิน ๓๐๐ บาท/คน/วัน ๔. ค่าจ้างเจ้าหน้าที่บันทึกวีดิโอภาษามือ (สำหรับโครงการ ของคนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย) ๕. ค่าจัดทำและบันทึกวีดิโอ/วีซีดี ๖. ค่าถ่ายภาพและล้างอัดขยายภาพ ๗. ค่าจัดทำเอกสารรายงานผลโครงการ ๘. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามความจำเป็น
๑๓	ค่าอุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก โดยการสนับสนุนสถานประกอบการที่ คนพิการแต่ละประเภทได้ปฏิบัติงานอยู่/ อาคารหรือสถานที่สาธารณะ	เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท/ รายการ	๑. เฉพาะตามรายการแนบท้ายกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๓๗ ๒. เพื่อให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากการ มีงานทำของคนพิการมากขึ้น ๓. ให้สถานประกอบการส่งโครงการขอรับการสนับสนุน จากกองทุนเพื่อสมทบกับงบประมาณของสถานประกอบการ
๑๔	ค่าสนับสนุนผู้ช่วยเหลือคนพิการ ในที่ทำงานของสถานประกอบการ	-ไม่เกิน ๕๐ บาท/ชั่วโมง -เบิกได้ไม่เกิน ๖ ชั่วโมงต่อวัน รวมแล้ว ไม่เกิน ๓๐ วัน/คนพิการ	๑. เพื่อช่วยเหลือแนะนำการทำงานและการปรับตัว ของคนพิการในสถานประกอบการ ๒. เบิกจ่ายให้ทั้งบุคคลภายในและบุคคลภายนอก สถานประกอบการ ๓. ผ่านการอบรมหลักสูตรการช่วยเหลือคนพิการ ในสถานประกอบการ

ลำดับที่	รายการ	อัตรารวเงินค่าใช้จ่าย ต่อหน่วยนับ	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย
๑๕	ค่าอุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวก สำหรับการปรับปรุงที่อยู่อาศัยของคน พิการ	อัตราที่กำหนดโดยประกาศกรมส่งเสริมและ พัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยความเห็นชอบ ของกระทรวงการคลัง	เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนา คุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยการนั้น
๑๖	ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการโครงการ/ นิเทศ /ติดตามประเมินผลโครงการของ องค์กร/หน่วยงาน	เป็นค่าเบี้ยเลี้ยง พาหนะ และค่าใช้จ่ายอื่น ในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงาน เพื่อเตรียมการโครงการ นิเทศ หรือติดตามผล โครงการ	๑. นายกสมาคม/กรรมการสมาคม ที่ได้รับมอบหมาย เทียบได้ข้าราชการระดับชำนาญการ ๒. เจ้าหน้าที่ขององค์กรตามความจำเป็นเทียบได้โดยใช้อัตรา เงินเดือนกับเงินเดือนของข้าราชการชั้นต้นในตำแหน่งนั้น ๓. หลักเกณฑ์อื่นให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา การเดินทางไปราชการ
๑๗	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็น	ให้นำระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้น มาใช้โดยอนุโลม หรือได้รับความเห็นชอบจาก กระทรวงการคลัง หรือเสนอคณะอนุกรรมการ บริหารกองทุนพิจารณาเป็นรายกรณี	ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด