



ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม  
เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดวงเงินและรายการที่ให้การสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔ แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน การรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุน และการควบคุมการใช้จ่ายเงินของกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดวงเงินและรายการที่ให้การสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดวงเงินและรายการที่ให้การสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดวงเงินและรายการที่ให้การสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๓) ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดวงเงินและรายการที่ให้การสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ

“คณะกรรมการบริหารกองทุน” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

“สำนักงาน ก.ส.ค.” หมายความว่า สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ

ข้อ ๔ เจือจางการปฏิบัติ การรายงานและการติดตามผลการดำเนินงานของโครงการให้เป็นไปตามแบบที่อธิบดีกำหนด

ส่วนที่ ๑

วงเงินและรายการที่ให้การสนับสนุน

ข้อ ๕ วงเงินและรายการที่ให้การสนับสนุนแก่องค์การสวัสดิการสังคม เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการสังคม หรือการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม ได้แก่

(๑) การสนับสนุนโครงการด้านการจัดสวัสดิการสังคมที่มีผลต่อผู้รับบริการสวัสดิการสังคม และเป็นโครงการด้านการส่งเสริม การพัฒนา การสงเคราะห์ การคุ้มครอง การป้องกัน การแก้ไข และการบำบัดฟื้นฟู รวมทั้งเป็นโครงการที่สนับสนุนการพัฒนาหรือการให้บริการเกี่ยวข้องกับสาขาใดสาขาหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม เช่น การบริการทางสังคม การศึกษา สุขภาพอนามัย ที่อยู่อาศัย การฝึกอาชีพ นันทนาการ และกระบวนการยุติธรรม

(๒) การสนับสนุนค่าใช้จ่ายตามโครงการด้านการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมขององค์การสวัสดิการสังคม ซึ่งโครงการที่จะขอรับการสนับสนุนจากกองทุน ประกอบด้วยค่าใช้จ่ายตามโครงการด้านการจัดทำแผน การรวบรวมข้อมูล การศึกษาวิจัยและพัฒนา การประสานงาน การประชาสัมพันธ์ การร่วมมือและประสานงานระหว่างองค์กรที่เกี่ยวข้อง การติดตามและประเมินผล การส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการพัฒนาวิชาการและบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรสาธารณประโยชน์ การพัฒนามาตรฐานและการให้การรับรองการปฏิบัติงาน การกำกับดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรสาธารณประโยชน์ องค์กรสวัสดิการชุมชน การจัดทำทะเบียนการจัดฝึกอบรมนักสังคมสงเคราะห์และอาสาสมัคร รวมทั้งบุคลากรอื่นตามความจำเป็น

(๓) ค่าใช้จ่ายในการสมทบโครงการที่มีการดำเนินงานมาแล้ว โดยมีทุนอยู่แล้วบางส่วน และจะสมทบให้เฉพาะกรณีกิจกรรมที่มีผลต่อการให้บริการสวัสดิการสังคมแก่สมาชิกขององค์กรสวัสดิการชุมชน และหรือกลุ่มบุคคลซึ่งอยู่ในสภาวะยากลำบาก หรือที่จำเป็นต้องได้รับการช่วยเหลือ

ค่าใช้จ่ายที่สนับสนุนให้เป็นไปตามอัตราและรายการตามระเบียบหรือประกาศของทางราชการแนบท้ายประกาศนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงอัตราหรือรายการตามระเบียบหรือประกาศของทางราชการ ให้ใช้อัตราหรือรายการที่เป็นปัจจุบัน

กรณีใช้อัตราและรายการค่าใช้จ่ายกำหนดไว้ไม่สามารถใช้ดำเนินงานตามโครงการได้อย่างเพียงพอกับความจำเป็น หรือกรณีไม่มีอัตราและรายการกำหนดไว้ให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนพิจารณาเป็นกรณีไป

ข้อ ๖ โครงการที่ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุน ต้องมีลักษณะ ดังนี้

(๑) โครงการขององค์การสวัสดิการสังคม ต้องเป็นโครงการที่สอดคล้องต่อแผนพัฒนาสวัสดิการสังคมไทย ทั้งนี้ โครงการนั้นต้องไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการและแหล่งทุนอื่น ๆ หรือได้รับการสนับสนุนแต่ไม่เพียงพอ

(๒) โครงการอื่นตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

ส่วนที่ ๒  
การขอรับการสนับสนุน

---

ข้อ ๗ การยื่นเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนจากกองทุน

(๑) กรณีที่ตั้งสำนักงานขององค์การสวัสดิการสังคมและกลุ่มเป้าหมายตามโครงการอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร เว้นแต่กรณีกลุ่มเป้าหมายอยู่นอกเขตกรุงเทพมหานครให้ยื่นต่อสำนักงาน ก.ส.ค.

(๒) กรณีที่ตั้งสำนักงานขององค์การสวัสดิการสังคมและกลุ่มเป้าหมายตามโครงการอยู่ในจังหวัดใด ให้ยื่นต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนั้น เว้นแต่กรณีกลุ่มเป้าหมายตามโครงการอยู่นอกเขตจังหวัดที่องค์การสวัสดิการสังคมนั้นตั้งอยู่ให้ยื่นต่อสำนักงาน ก.ส.ค.

(๓) กรณีที่ตั้งสำนักงานขององค์การสวัสดิการสังคมและกลุ่มเป้าหมายตามโครงการอยู่ในต่างประเทศ ให้ยื่นต่อสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ หรือสำนักงานการค้าและเศรษฐกิจไทย - ไทเป เพื่อทำความเข้าใจประกอบคำขอรับการสนับสนุนจากกองทุนก่อนส่งให้สำนักงาน ก.ส.ค.

ข้อ ๘ ระยะเวลาการรับโครงการ เปิดรับตลอดปี

ข้อ ๙ การเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนจากกองทุน ให้เป็นไปตามแบบที่อธิบดีกำหนด

ส่วนที่ ๓  
การพิจารณา การแจ้งผล และการทำสัญญา

---

ข้อ ๑๐ เมื่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพิจารณาโครงการแล้ว ให้แจ้งผลการพิจารณาโครงการและกำหนดระยะเวลาการลงนามในสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุน

(๑) โครงการที่ยื่นขอรับการสนับสนุนต่อสำนักงาน ก.ส.ค. ตามข้อ ๗ ให้สำนักงาน ก.ส.ค. แจ้งผลการพิจารณาและกำหนดระยะเวลาการลงนามในสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนให้องค์การสวัสดิการสังคมที่ยื่นขอรับการสนับสนุนทราบ

(๒) โครงการที่ยื่นขอรับการสนับสนุนต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร ตามข้อ ๗ ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร แจ้งผลการพิจารณาและกำหนดระยะเวลาการลงนามในสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนให้องค์การสวัสดิการสังคมที่ยื่นขอรับการสนับสนุนทราบแล้วแต่กรณี

เมื่อองค์การสวัสดิการสังคมในต่างประเทศลงนามในสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนแล้ว ให้ส่งสัญญานั้นให้สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ สถานกงสุล หรือสำนักงานการค้าและเศรษฐกิจไทย - ไทเป เพื่อส่งต่อให้สำนักงาน ก.ส.ค.

แบบสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุน ให้เป็นไปตามแบบที่อธิบดีกำหนด

ส่วนที่ ๔  
การจ่ายเงินสนับสนุน

ข้อ ๑๑ การจ่ายเงินสนับสนุนโครงการให้แก่องค์การสวัสดิการสังคมในประเทศ ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนอนุมัติ ให้สำนักงาน ก.ส.ค. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร จ่ายเงินให้แก่องค์การสวัสดิการสังคม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ระเบียบของทางราชการกำหนด

ข้อ ๑๒ การจ่ายเงินสนับสนุนโครงการให้แก่องค์การสวัสดิการสังคมในต่างประเทศ ตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนอนุมัติ ให้สำนักงาน ก.ส.ค. จ่ายเงินให้แก่องค์การสวัสดิการสังคม ในต่างประเทศ ด้วยวิธีการจ่ายเงินผ่านธนาคาร เข้าบัญชีขององค์การสวัสดิการสังคมที่ได้รับการสนับสนุนเงิน จากกองทุน ตามระเบียบของทางราชการกำหนด หรือวิธีอื่นซึ่งมีหลักเกณฑ์ทางราชการให้กระทำได้

การจ่ายเงินสนับสนุนขององค์การสวัสดิการสังคมในต่างประเทศตามวรรคหนึ่ง ให้อธิบดี หรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายส่งจ่ายเป็นเงินไทย โดยคิดตามอัตราแลกเปลี่ยนเงิน ณ วันที่โอนเงิน และหากมี ค่าธรรมเนียม ให้

(๑) ค่าธรรมเนียมการจ่ายเงินต่างประเทศขาออกที่ธนาคารในประเทศเรียกเก็บ ให้กองทุน เป็นผู้จ่าย โดยให้อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายเป็นผู้ส่งจ่ายจากเงินกองทุน

(๒) ค่าธรรมเนียมการจ่ายเงินที่ธนาคารต่างประเทศเรียกเก็บ หรือค่าธรรมเนียมอื่น ให้องค์การสวัสดิการสังคมในต่างประเทศที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนเป็นผู้จ่าย

การจ่ายค่าธรรมเนียมขององค์การสวัสดิการสังคมในต่างประเทศตามวรรคสอง ห้ามมิให้หัก จากเงินที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน

กรณีองค์การสวัสดิการสังคมในต่างประเทศที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนมีเงินเหลือ จากการดำเนินโครงการ ให้องค์การสวัสดิการสังคมในต่างประเทศส่งเงินอุดหนุนที่เหลือคืนตามสัญญารับเงิน อุดหนุน และให้กองทุนเป็นผู้จ่ายค่าธรรมเนียมส่งคืนเงินที่ธนาคารในประเทศเรียกเก็บ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์  
ประธานกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

รายการและเกณฑ์อัตราค่าใช้จ่ายโครงการในประเทศที่กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมสนับสนุน

| ลำดับที่                           | รายการ   | อัตราค่าใช้จ่ายที่กองทุนฯ สนับสนุน | หมายเหตุ  |
|------------------------------------|--|------------------------------------|---|
| ๑                                  | ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม/สัมมนา/<br>ฝึกอบรม  |                                    | ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย<br>ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัด<br>งานและการประชุมระหว่าง<br>ประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไข<br>เพิ่มเติม |
|                                    | ๑.๑ ค่าสมนาคุณวิทยากร (ในประเทศ)   |                                    |   |
|                                    | (๑) วิทยากรเป็นบุคลากรของรัฐ   | ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท/คน        |   |
|                                    | (๒) วิทยากรที่มีใบบุคคลตามข้อ (๑)  | ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท/คน      |   |
|                                    | ๑.๒ ค่าอาหารในการฝึกอบรม   |                                    |   |
|                                    | (๑) กรณีจัดฝึกอบรมในสถานที่ของ<br>ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงาน<br>อื่นของรัฐ เช่น วัด ชุมชน หมู่บ้าน<br>เป็นต้น |                                    |   |
|                                    | จัดครบทุกมื้อ  | ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/คน/วัน             |   |
|                                    | จัดไม่ครบทุกมื้อ   | ไม่เกิน ๔๐๐ บาท/คน/วัน             |   |
|                                    | (๒) กรณีจัดฝึกอบรมในสถานที่ของ<br>เอกชน  |                                    |   |
|                                    | 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   |                                    |   |
| (๒) กรณีห้องพักร่วม                | ไม่เกิน ๙๐๐ บาท/คน/วัน   |                                    |   |
| ๑.๔ ค่าพาหนะ (ยกเว้นค่าเครื่องบิน) |  |                                    |   |
| (๑) ค่าพาหนะรถรับจ้างเหมาจ่าย      | เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น<br>เหมาะสมและประหยัด โดยอยู่ในดุลย<br>พินิจของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ             |                                    | ปรับเพื่อให้สอดคล้องกับค่าใช้จ่าย<br>จริงในปัจจุบัน   |

หนังสือ ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๖.๔/  
๘๔๐ ลว. ๑๖ ม.ค. ๕๖ เรื่อง  
มาตรการบรรเทาผลกระทบจากการ  
ปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่ม  
ความสามารถของผู้ประกอบการ  
ธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

หนังสือ ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๖.๔/  
๕ ลว. ๑๔ ม.ค. ๕๖ เรื่อง มาตรการ  
บรรเทาผลกระทบจากการปรับ  
อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ปี ๒๕๕๖

| ลำดับที่ | รายการ  | อัตราค่าใช้จ่ายที่กองทุนฯ สนับสนุน  | หมายเหตุ  |
|----------|---|---|---|
|          | (๒) ค่าเช่ารถตู้<br><br>(๓) ค่าเช่ารถบัส  | ไม่เกิน ๑,๘๐๐ บาท/คัน/วัน<br>ไม่รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง<br><br>ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท/วัน<br>ไม่รวมค่าน้ำมัน   | ปรับเพื่อให้สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายจริงในปัจจุบัน   |
|          | ๑.๕ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุม/สัมมนา/อบรม<br><br>(๑) ค่าเช่าสถานที่/ค่าบำรุงสถานที่เพื่อจัดประชุมและพิธีเปิด<br><br>(๒) ค่าใช้จ่ายในการจัดและตกแต่งสถานที่อบรม รวมดอกไม้รูป เทียน เวที<br><br>(๓) ค่าเช่าเครื่องเสียง<br><br>(๔) ค่าเช่าเครื่อง LCD และจอโปรเจ็คเตอร์ | เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด โดยอยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ<br><br>ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/ครั้ง<br><br>ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท/ครั้ง<br><br>ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/ครั้ง | ปรับเพื่อให้สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายจริงในปัจจุบัน<br><br><br><br><br><br>ปรับเพื่อให้สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายจริงในปัจจุบัน<br><br><br>ปรับเพื่อให้สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายจริงในปัจจุบัน   |
|          | ๑.๖ ค่าประสานงาน หมายถึง ค่าใช้จ่ายในติดต่อประสานงานระหว่างการดำเนินงานกิจกรรมโครงการ เช่น<br><br>(๑) ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร<br>(๒) ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ฯลฯ  | ร้อยละ ๕ ของโครงการที่ได้รับอนุมัติ โดยไม่รวมค่าประสานงาน   | - การจ่ายค่าประสานงานรายการใดที่มีใบเสร็จรับเงินให้ใช้ใบเสร็จรับเงินประกอบการเบิกจ่าย และรายการใดไม่อาจจัดหาใบเสร็จรับเงินได้ ให้ใช้ใบสำคัญรับเงิน พร้อมระบุรายการ ชื่อผู้รับเงินและผู้จ่ายเงิน และสำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ทั้งนี้ ให้ทำเฉพาะรายกรณีเท่านั้น<br><br>- 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"> <li>- ค่าอาหาร</li> <li>- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม</li> <li>- ค่าเอกสารประกอบการประชุมในการติดตาม</li> </ul> | <p>ร้อยละ ๑๐ ของโครงการที่ได้รับการสนับสนุน โดยจำแนก ดังนี้</p> <p>เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด</p> <p>ไม่เกิน ๑,๘๐๐ บาท/คัน/วัน<br/>ไม่รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>- ไม่เกิน ๑๒๐ บาท/คน/มื้อ<br/>- ไม่เกิน ๓๕ บาท/คน/มื้อ<br/>- 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 ตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ | ปัจจุบันกรรมการทำการศึกษาวิจัยใช้วิธีการทำ TOR กับสถาบันการศึกษาประกอบกับกองทุนอื่นไม่ได้กำหนดค่าใช้จ่ายรายการนี้ไว้ ทำให้ไม่มีเกณฑ์อ้างอิงที่ชัดเจน จึงกำหนดให้เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริง |



**เกณฑ์วงเงินค่าใช้จ่ายในการพิจารณาโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม  
ขององค์กรสาธารณประโยชน์ในต่างประเทศ**

| รายการ   | วงเงินค่าใช้จ่ายในการสนับสนุน  | เกณฑ์ค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง  | หมายเหตุ  |
|--|--|--|---|
| <p><b>1. การฝึกอบรม</b></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 ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการจัดอบรม</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 ถ้าเป็นอัตราในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด)</p> <p>- ไม่เกิน 50 บาท/คน/มื้อ</p> <p>(เป็นอัตราในประเทศไทย ถ้าเป็นอัตราในต่างประเทศให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด)</p> <p>ไม่มีอัตราในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น 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>- ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด</p> <p>- ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด</p> | <p>- ให้อิงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2555</p> <p>- ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยายให้จ่ายค่าสนับสนุนวิทยากรได้ไม่เกิน 1 คน</p> <p>- ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปราย หรือสัมมนาเป็นคณะให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน 5 คน</p> <p>- ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปราย หรือสัมมนาหรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่มให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน</p> <p>- ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนกำหนดให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์</p> <p>- วิทยากรบรรยายไม่ถึง 30 นาที แต่เกิน 25 นาที ให้จ่ายสมนาคุณในอัตรา 30 นาที</p> |

| รายการ   | วงเงินค่าใช้จ่าย<br>ในการสนับสนุน  | เกณฑ์ค่าใช้จ่ายตาม<br>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<br/>อัตราในต่างประเทศให้เบิกจ่ายได้<br/>เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น<br/>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<br/>อัตราในต่างประเทศให้เบิกจ่ายได้<br/>เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น<br/>เหมาะสม และประหยัด)</p> <p>ไม่มีอัตราในต่างประเทศ<br/>ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง<br/>ตามความจำเป็น เหมาะสม<br/>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<br/>จำเป็น เหมาะสมและประหยัด</p> | <p>- ให้อิงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย<br/>ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและ<br/>การประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ 3)<br/>พ.ศ. 2555</p> <p>- ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการ<br/>บรรยายให้จ่ายค่าสนับสนุนวิทยากรได้<br/>ไม่เกิน 1 คน</p> <p>- ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการ<br/>อภิปราย หรือสัมมนาเป็นคณะให้จ่ายค่า<br/>สมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน 5 คน</p> <p>- ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการ<br/>แบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปราย<br/>หรือสัมมนาหรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่ง<br/>จำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่มให้จ่ายค่า<br/>สมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน</p> <p>- ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่า<br/>จำนวนกำหนดให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณ<br/>วิทยากรไม่เกินภายในจำนวนที่จ่ายได้ตาม<br/>หลักเกณฑ์</p> <p>- วิทยากรบรรยายไม่ถึง 30 นาที แต่เกิน<br/>25 นาที ให้จ่ายสมนาคุณในอัตรา 30 นาที</p> |

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