



ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

เรื่อง กำหนดอัตรารวเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการให้การสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่พิจารณาเห็นว่าสภาพเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบันเปลี่ยนแปลงไป จึงสมควรแก้ไขปรับปรุงประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตรารวเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการให้การสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ วรรคสอง ของระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน การจัดทำรายงานสถานะการเงิน และการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ จึงออกประกาศกำหนดอัตรารวเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการให้การสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตรารวเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการให้การสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ เรื่อง กำหนดอัตรารวเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการให้การสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และอัตรารวเงินแนบท้ายประกาศ

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“การฝึกอบรมประเภท ก” หมายถึง การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ข้าราชการตำแหน่งอำนวยการระดับสูง ข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น และระดับสูง หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

“การฝึกอบรมประเภท ข” หมายถึง การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ข้าราชการระดับประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า

“การฝึกอบรมบุคคลภายนอก” หมายถึง การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งมิใช่บุคลากรของรัฐ

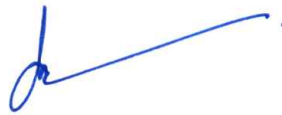
ข้อ ๕ อัตรารวเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการให้การสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ ที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศแนบท้ายนี้ให้นำระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้นมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๖ อัตรารวเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการให้การสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ ที่กำหนดไว้ในประกาศแนบท้ายนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขโดยระเบียบกระทรวงการคลังให้นำระเบียบกระทรวงการคลังนั้น มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๗ กรณีที่อัตรารวเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้ไม่สามารถใช้ดำเนินงานตามโครงการได้อย่างเพียงพอกับความจำเป็นให้เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการพิจารณาเป็นกรณีไป

ข้อ ๘ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการหรือเคยดำเนินการอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับมีผลใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปตามประกาศเดิมจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางอาทิตย์ยา ปัญญา)

ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ประธานกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ

บัญชีแนบท้ายประกาศ

คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ

เรื่อง กำหนดอัตราเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ
ให้การสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุน
และพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๖๙

ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ

๑. ค่าตอบแทน

๑.๑ ค่าสมนาคุณวิทยากร

อบรมประเภท ก

(๑) เป็นบุคลากรของรัฐ รวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ เบิกจ่ายได้ไม่เกิน
ชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท/คน

(๒) ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ รวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยที่ไม่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ เบิกจ่ายได้ไม่เกิน
ชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท/คน

(๓) เป็นวิทยากรต่างประเทศไม่เกินชั่วโมงละ ๓,๐๐๐ บาท/คน

อบรมประเภท ข และอบรมบุคคลภายนอก

(๑) เป็นบุคลากรของรัฐ รวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ เบิกจ่ายได้ไม่เกิน
ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท/คน

(๒) ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ รวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยที่ไม่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ เบิกจ่ายได้ไม่เกิน
ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท/คน

(๓) เป็นวิทยากรต่างประเทศไม่เกินชั่วโมงละ ๓,๐๐๐ บาท/คน

๑.๒ การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ๑ คน

(๒) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณ
วิทยากรได้ไม่เกิน ๕ คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(๓) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา
หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมและจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม
ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน

(๔) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (๑) (๒) หรือ (๓) ให้เฉลี่ยจ่าย
ค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่จ่ายตามหลักเกณฑ์

(๕) การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลา
ที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม แต่ละชั่วโมงการฝึกอบรมต้องมีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า
๕๐ นาที กรณีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่ถึง ๕๐ นาที แต่ไม่น้อยกว่า ๒๕ นาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ทั้งหนึ่ง

กรณีที่ต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เป็นพิเศษเพื่อประโยชน์
ในการฝึกอบรม หรือหลักสูตรที่กำหนดจะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดก็ได้
โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ

๑.๓ ค่าล่ามภาษามือ ให้จ่ายตามที่ปฏิบัติงานจริง อัตราชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท/คน เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๒ คน
และไม่เกิน ๖ ชั่วโมง/วัน



๑.๔ ค่าค่าในการแปลภาษาท้องถิ่น หรือภาษาต่างประเทศ จ่ายตามที่ปฏิบัติงานจริง อัตราไม่เกิน ๘๐๐ บาท/ชั่วโมง แต่ไม่เกินวันละ ๓,๐๐๐ บาท/วัน/คน

๑.๕ ค่าแปลหนังสือหรือเอกสาร เบิกจ่ายได้ตามจริง เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ดังนี้

- (๑) แปลจากอังกฤษเป็นภาษาไทย เบิกจ่ายได้ตามจริง แต่ไม่เกิน ๔๐๐ บาท/หน้า
- (๒) แปลจากไทยเป็นอังกฤษ เบิกจ่ายได้ตามจริง แต่ไม่เกิน ๔๐๐ บาท/หน้า
- (๓) แปลจากภาษาอื่น (นอกจากภาษาอังกฤษ) เป็นภาษาไทย เบิกจ่ายได้ตามจริง แต่ไม่เกิน ๗๑๐ บาท/หน้า
- (๔) แปลจากภาษาไทยเป็นภาษาอื่น (นอกเหนือภาษาอังกฤษ) เบิกจ่ายได้ตามจริง แต่ไม่เกิน ๗๑๐ บาท/หน้า

๑.๖ ค่าช่วยเหลือคนพิการเฉพาะกิจ คนละ ๓๐๐ บาท/วัน

๑.๗ ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิที่ทำหน้าที่วิพากษ์งานวิชาการ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

- (๑) ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ใช้อัตราค่าใช้จ่ายเดียวกับผู้เข้ารับการอบรม
- (๒) ค่าตอบแทนวิพากษ์ ใช้อัตราค่าใช้จ่ายเดียวกับค่าสมนาคุณวิทยากร

๒. ค่าใช้สอย

๒.๑ ค่าเบี้ยเลี้ยง

ระดับเชี่ยวชาญหรือเทียบเท่าขึ้นไป ๒๗๐ บาท/คน/วัน

ระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา ๒๔๐ บาท/คน/วัน

๒.๒ ค่าอาหาร

(๑) ฝึกอบรมในสถานที่เอกชน (โรงแรม)

การฝึกอบรมประเภท ก

- จัดครบทุกมื้อ ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/วัน/คน

- จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกิน ๑,๑๐๐ บาท/วัน/คน

การฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก

- จัดครบทุกมื้อ ไม่เกิน ๑,๒๐๐ บาท/วัน/คน

- จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกิน ๙๐๐ บาท/วัน/คน

(๒) ฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐ/ชมรม สมาคม มูลนิธิ ฯลฯ

การฝึกอบรมประเภท ก

- จัดครบทุกมื้อ ไม่เกิน ๑,๑๐๐ บาท/วัน/คน

- จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกิน ๗๕๐ บาท/วัน/คน

การฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก

- จัดครบทุกมื้อ ไม่เกิน ๗๕๐ บาท/วัน/คน

- จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/วัน/คน

๒.๓ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

(๑) กรณีจัดในสถานที่เอกชน (โรงแรม)

- ไม่เกิน ๕๐ บาท/คน/มื้อ

(๒) กรณีจัดในสถานที่ราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐ ชมรม สมาคม มูลนิธิ ฯลฯ

- ไม่เกิน ๓๕ บาท/คน/มื้อ



๒.๔ ค่าที่พัก (ไม่รวมค่าอาหาร)

(๑) กรณีจัดในโรงแรม

การฝึกอบรมประเภท ก

- ค่าเช่าห้องพักคนเดียว ไม่เกิน ๒,๗๐๐ บาท/วัน/คน

- ค่าเช่าห้องพักร่วม ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/วัน/คน

การฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก

- ค่าเช่าห้องพักคนเดียว ไม่เกิน ๑,๖๐๐ บาท/วัน/คน

- ค่าเช่าห้องพักร่วม ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/วัน/คน

(๒) กรณีจัดในสถานที่ราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐ ชมรม สมาคม มูลนิธิ ฯลฯ

- ให้เหมาจ่ายเป็นค่าบำรุงสถานที่ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานเรียกเก็บ จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน ๕๐๐ บาท/คืน/คน

(๓) ค่าที่พักวิทยากรต่างประเทศ

- ตามที่จ่ายจริงแต่ ไม่เกิน ๖,๐๐๐ บาท/วัน/คน

๒.๕ ค่าพาหนะ

(๑) รถไฟ ให้เดินทางโดยรถไฟนั่งหรือนอน ชั้น ๒ ปรับอากาศ

(๒) การเดินทางโดยรถยนต์โดยสาร ให้เบิกจ่ายตามจริงไม่เกินอัตราลดปรับอากาศมาตรฐาน ๑ (ก) หรือรถโดยสารประจำทางปรับอากาศชั้นพิเศษ (VIP)

(๓) การเดินทางโดยใช้รถยนต์และรถจักรยานยนต์ส่วนตัว จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา และให้เบิกเป็นเงินชดเชยในการใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ สำหรับรถยนต์ในอัตรา กิโลเมตรละ ๔ บาท และรถจักรยานยนต์ในอัตรา กิโลเมตรละ ๒ บาท

(๔) การเดินทางภายในพื้นที่หน่วยจัด (ภายในจังหวัด) ให้เบิกจ่ายตามจริง ไป - กลับ ไม่เกิน ๖๐๐ บาท

(๕) การเดินทางนอกพื้นที่หน่วยจัดให้เบิกจ่ายตามจริง

(๕.๑) กรณีเป็นการเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่างกรุงเทพฯ กับจังหวัดที่มีเขตติดต่อกับกรุงเทพฯ หรือการเดินทางข้ามเขตจังหวัดที่ผ่านเขตกรุงเทพฯ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน ๖๐๐ บาท

(๕.๒) กรณีเป็นการเดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ (๕.๑) ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน ๕๐๐ บาท

(๖) กรณีใช้ยานพาหนะของส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม หรือกรณียืมยานพาหนะจากส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง

(๗) กรณีใช้ยานพาหนะประจำทางหรือเช่าเหมายานพาหนะ ให้จัดยานพาหนะตามระดับของการฝึกอบรมตามสิทธิของข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยอนุโลม ดังนี้

(๗.๑) การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง เว้นแต่กรณีเดินทางโดยเครื่องบินให้ใช้ชั้นธุรกิจ แต่ถ้าไม่สามารถเดินทางโดยชั้นธุรกิจได้ ให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง

(๗.๒) การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน

(๗.๓) การฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน



- (๘) เจ้าของโครงการไม่เกิน ๓ คน สามารถเดินทางโดยเครื่องบินชั้นประหยัด
 - (๙) วิทยากรสามารถเดินทางโดยเครื่องบินชั้นประหยัดได้
- ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

๒.๖ ค่าใช้จ่ายอื่น

- (๑) ค่าถ่ายรูป ให้จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท/ครั้ง
 - (๒) ค่าจัดทำบันทึกวิดีโอพร้อมตัดต่อ จัดทำสำเนาให้จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท/ครั้ง
 - (๓) ค่าจ้างบันทึกวิดีโอภาษามือลงในวิดีโอ (เฉพาะโครงการของบุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน) ๗๐๐ บาท/คน/วัน
 - (๔) ค่าจัดทำเอกสารอักษรเบรลล์เพื่อใช้ประกอบการประชุม อบรม สัมมนา ให้จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน ๒๐๐ บาท/ชุด
 - (๕) ค่าเอกสารทั่วไป ให้จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน ๑๐๐ บาท/คน/หลักสูตร
 - (๖) ค่าจัดทำเอกสารเสียงเทป หรือไฟล์ดิจิทัล ให้จ่ายตามจริง แต่ไม่เกินม้วนละหรือแผ่นละ ๓๐ บาท
 - (๗) ค่าจ้างเหมารถพร้อมพนักงานขับรถ ให้จ่ายตามจริง แต่ไม่เกินวันละ ๒,๐๐๐ บาท/คัน และค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามที่จ่ายจริง
 - (๘) ค่าจ้างพิมพ์เอกสารแนวทางการสอนนักเรียน ให้จ่ายตามจริง แต่ไม่เกินหน้าละ ๑๐ บาท
 - (๙) ค่าจัดพิมพ์เอกสารอักษรเบรลล์ ให้จ่ายตามจริง แต่ไม่เกินหน้าละ ๑๐๐ บาท
 - (๑๐) ค่าจัดทำต้นฉบับเอกสารภาษามือ ให้จ่ายตามจริง แต่ไม่เกินเล่มละ ๓๐๐ บาท
 - (๑๑) ค่าจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับสถานศึกษา ให้จ่ายตามจริง แต่ไม่เกินเล่มละ ๑๕๐ บาท
 - (๑๒) ค่าใช้จ่ายอื่นนอกเหนือจากข้อที่ ๑ - ๑๑ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง หรือระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- กรณีนอกเหนือจาก (๑) - (๑๒) ให้เป็นไปตามความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารกองทุน ส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ

๓. ค่าวัสดุ

- ๑. ค่าวัสดุ อุปกรณ์ สำหรับฝึกจัดทำสื่อของผู้เข้าอบรมเพื่อพัฒนาคนพิการ ให้เบิกจ่ายตามจริง แต่ไม่เกินคนละ ๑,๐๐๐ บาท
- ๒. ค่าวัสดุ สำหรับผู้เข้าประชุม/อบรม ให้จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน ๑๐๐ บาท/คน
- ๓. ค่ากระเป๋ใส่เอกสาร ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน ๓๐๐ บาท/ใบ

๔. ค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุน

เบิกจ่ายตามแผนที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ

หมายเหตุ หากมีความจำเป็นต้องประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การอนุมัติเบิกจ่ายให้เป็นไปตามที่ระเบียบ กระทรวงการคลังกำหนด

