

คำแนะนำในการคำนวณค่าใช้จ่ายในโครงการ

1. รายการค่าใช้จ่ายในแผนงานหรือ โครงการ หรือกิจกรรม ต้องเหมาะสมกับลักษณะงาน
2. กรอบอัตราและเงื่อนไขเป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ที่จะกำหนดขึ้นตามประกาศ คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้กรุงเทพมหานครดำเนินงาน และบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2561 ลงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2561 และ กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ของกรุงเทพมหานครในส่วนที่เกี่ยวข้องมาบังคับใช้โดยอนุโลม
3. รายการค่าใช้จ่ายที่ไม่มีกรอบอัตรากำหนดไว้ หรือรายการค่าใช้จ่ายที่สำคัญจำเป็นในการดำเนิน โครงการฯ แต่ไม่ได้กำหนดรายการค่าใช้จ่ายไว้ ให้ใช้ราคาที่เหมาะสมจากราคาตลาดของสินค้าหรือบริการนั้นๆ โดยการนำราคา ที่ร้านค้าหรือผู้ประกอบการตั้งราคาไว้มาประกอบการประเมินเพื่อกำหนดวงเงินที่จะขอรับการสนับสนุน และให้แนบ เอกสารข้อมูลราคาตลาดดังกล่าวมาพร้อมๆกับโครงการฯ ที่ยื่นขอสนับสนุนค่าใช้จ่ายด้วย
4. รายการค่าใช้จ่ายของกิจกรรมที่มีการดำเนินงานบ่อยครั้ง และกรุงเทพมหานครมีอัตรากำหนดไว้ มีดังนี้

ตาราง 1 การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย
1 ค่าสมนาคุณวิทยากร	
- บุคลากรของรัฐ	600 บาท/ชม.
- ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ	1,200 บาท/ชม.
2 ค่าอาหาร	
จัดไม่ครบทุกมื้อ	
ในสถานที่ของราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ	ไม่เกิน 150 บาท/มื้อ/คน
ในสถานที่ของเอกชน	ไม่เกิน 600 บาท/วัน/คน
จัดครบทุกมื้อ	
ในสถานที่ของราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ	ไม่เกิน 500 บาท/วัน/คน
ในสถานที่ของเอกชน	ไม่เกิน 800 บาท/วัน/คน
3 อาหารว่างและเครื่องดื่ม	
ในสถานที่ของราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ	ไม่เกิน 25 บาท/มื้อ/คน
ในสถานที่ของเอกชน	ไม่เกิน 50 บาท/มื้อ/คน
4 ค่ายานพาหนะ	
- การจ้างเหมารถตู้รวมค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	ไม่เกิน 3,300 บาท/ คัน/ วัน
- การจ้างเหมารถยนต์โดยสารปรับอากาศ ขนาด 40 ที่นั่งขึ้นไป ระยะทางจากกรุงเทพมหานคร 0 – 70 กิโลเมตร	ไม่เกิน 11,400 บาท/ คัน/ วัน



	รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย
5	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามจำเป็น/เหมาะสม/ประหยัด
6	ค่าเช่าที่พัก กรณีพักแรมร่วมกันในสถานที่ของทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจ กรณีที่พักแรมร่วมกันในสถานที่ของเอกชน - ห้องพัสดุ - ห้องพักคนเดียว	ตามที่เรียกเก็บ ทั้งนี้ อัตราศูนย์ฝึก อบรม หนองจอก กรุงเทพมหานคร เท่ากับ 150 บาท/คืน/คน ไม่เกิน 750 บาท/วัน/คน ไม่เกิน 1,200 บาท/วัน/คน
7	ค่าใช้จ่ายในพิธีการเปิด-ปิดการฝึกอบรม	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามจำเป็น/เหมาะสม/ประหยัด
8	ค่าวัสดุ เครื่องเขียน และอุปกรณ์	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามจำเป็น/เหมาะสม/ประหยัด ทั้งนี้ ค่าวัสดุและค่าใช้จ่ายที่จำเป็นอื่น ในการฝึกอบรม รวมกันแล้ว ไม่เกิน 10,000 บาท สำหรับโครงการฝึกอบรม ระยะยาวตั้งแต่ 1 เดือนขึ้นไป ให้เบิกได้ ไม่เกิน 30,000 บาท ต่อโครงการ
9	ค่าพิมพ์และเขียนในประกาศนียบัตร วุฒิบัตร หนังสือรับรอง ผู้ผ่านการฝึกอบรม	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามจำเป็น/เหมาะสม/ประหยัด
10	ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งตีพิมพ์	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามจำเป็น/เหมาะสม/ประหยัด
11	ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามจำเป็น/เหมาะสม/ประหยัด
12	ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกการอบรม	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามจำเป็น/เหมาะสม/ประหยัด
13	ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการฝึกอบรม	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามจำเป็น/เหมาะสม/ประหยัด



หลักเกณฑ์ เงื่อนไข เพิ่มเติม ท้ายตาราง 1

- ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกิน 1 คน
 - ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายเป็นหมู่คณะหรือสัมมนาให้จ่ายค่าสมนาคุณได้ไม่เกิน 5 คน
 - ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติแบ่งกลุ่มอภิปราย หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่มให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรประจำกลุ่มได้ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน
 - ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่ากำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้น ให้เฉลี่ยจ่ายเงินสมนาคุณภายในจำนวนเงินที่จ่ายได้
 - การฝึกอบรม 1 ชั่วโมง ต้องมีเวลาไม่น้อยกว่า 50 นาที หากการฝึกอบรมมีเวลาไม่เต็ม 1 ชั่วโมง แต่ไม่น้อยกว่า 25 นาที ให้เบิกจ่ายเงินสมนาคุณได้ครึ่งหนึ่ง
- การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานแบบไป-กลับ ให้เบิกอาหารได้ไม่ครบมือ
 - การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานแบบพักค้าง ยึดหลักความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด เป็นสำคัญ ทั้งนี้ การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานแบบพักค้าง ในกรณีวันแรกและวันสุดท้ายของการเดินทาง หากสถานที่ ณ จุดแรกและจุดสุดท้ายที่กำหนด
ในโครงการระยะทางไม่ถึง 300 กิโลเมตร ให้พิจารณา เบิกค่าอาหารตามที่จ่ายจริง ดังนี้
 - วันแรกให้เบิกค่าอาหารครบมือได้
 - วันสุดท้ายให้เบิกค่าอาหารไม่ครบมือ
 - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง ตามความจำเป็นเหมาะสม และประหยัด
 - การเบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ต้องเบิกจ่ายเป็นมือ (1 มือต่อครึ่งวันทำการ) ตามอัตราที่กำหนดตามสถานที่จัด (ราชการ / เอกชน) และต้องกำหนดให้มีกิจกรรมของโครงการอย่างน้อย 2 ชั่วโมง
- การจัดที่พักสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้พักรวมตั้งแต่สองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง ตามสภาพของสถานที่ เว้นแต่เป็นกรณีที่ไม่เหมาะสมหรือมีเหตุจำเป็นไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้
 - กรณีที่พักร่วมกันในสถานที่ของเอกชนโดยเหมารวมห้องพัก ซึ่งมีทั้งห้องพักคนเดียวและห้องพักตั้งแต่สองคนขึ้นไป ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาได้เท่าที่จ่ายจริง โดยเฉลี่ยไม่เกินอัตราค่าเช่าที่พักรวมที่กำหนด
- การเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก กับสถานที่จัดฝึกอบรมในช่วงระหว่างการฝึกอบรม ห้ามเบิกค่าพาหนะรับจ้าง
- รายการที่เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ผู้เสนอแผนงาน/โครงการฯ ควรแนบข้อมูลราคาตลาดเพื่อประกอบการพิจารณา
- กรณีจัดประชุมระหว่างหน่วยงาน หรือกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ให้จ่ายค่าเลี้ยงรับรองประเภทค่าเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละ 10 บาท/ครึ่งวัน หรือ
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินคนละ 50 บาท/ครึ่งวัน หรือ
ค่าอาหารรวมกับค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินวันละ 120 บาท/คน



ตาราง 2 การจัดงานหรือจัดกิจกรรม

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย
1. ค่าใช้จ่ายทางพิธีศาสนา	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามจำเป็น/เหมาะสม/ประหยัด
2. ค่ารับรองผู้มาร่วมงานหรือร่วมกิจกรรม ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าเครื่องดื่ม ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามจำเป็น/เหมาะสม/ประหยัด ทั้งนี้ การรับรองผู้มีเกียรติ ในงานพิธีต่างๆ อันเกี่ยวเนื่องกับ การจัดกิจกรรมเด็ก เยาวชน ประชาชน ดนตรี กีฬา และห้องสมุดประชาชน ไม่เกิน 50 บาท/คน/ครั้งวัน 10 บาท/คน/ครั้งวัน ไม่เกิน 120 บาท/คน/วัน
3. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่ (ก) ค่าสถานที่จัดงาน (ข) ค่าเช่าและค่าบริการวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการจัดงาน (ค) ค่ารักษาความปลอดภัย เช่น เจ้าหน้าที่ตำรวจ ทหาร หรือ อื่นๆ (ง) ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด (จ) ค่าใช้จ่ายในการตกแต่ง จัดสถานที่รวมค่าติดตั้งและค่าเรือถอน (ฉ) ค่าสาธารณูปโภคต่างๆ เช่น ค่ากระแสไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ รวมค่าติดตั้ง ค่าเช่าอุปกรณ์ และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (ช) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเกี่ยวกับการจัดสถานที่	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามจำเป็น/เหมาะสม/ประหยัด
4. ค่าวัสดุต่างๆ ที่ใช้ในการจัดงานหรือกิจกรรม เช่น ค่าผ้าแพรมคลุมป้าย ค่าวัสดุจัดทำเอกสารเผยแพร่การจัดงาน หรือกิจกรรม ค่าของชำร่วยหรือของที่ระลึก เป็นต้น	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามจำเป็น/เหมาะสม/ประหยัด
5. ค่าจ้างเหมาจัดงานนิทรรศการ ค่าจ้างเหมาจัดบอร์ดนิทรรศการ	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามจำเป็น/เหมาะสม/ประหยัด
6. ค่าใช้จ่ายในการโฆษณาประชาสัมพันธ์งาน เช่น ค่าโฆษณาทางสื่อ ประเภทสิ่งพิมพ์ต่างๆ ค่าใช้จ่ายในการออกอากาศวิทยุ-โทรทัศน์ ค่าจ้างเหมาทำป้ายโฆษณาหรือสิ่งพิมพ์ เป็นต้น	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามจำเป็น/เหมาะสม/ประหยัด
7. ค่าบัตรผ่านประตูเข้าชมของผู้ร่วมกิจกรรมและเจ้าหน้าที่ ตามกิจกรรมที่โครงการกำหนด	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามจำเป็น/เหมาะสม/ประหยัด



ตาราง 3 การจัดกิจกรรมส่งเสริมการกีฬา

รายการ	อัตราค่าใช้จ่าย
1. ค่าอุปกรณ์กีฬาที่ใช้ในการฝึกซ้อมและการแข่งขัน	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามจำเป็น/เหมาะสม/ประหยัด
2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับรับรองผู้มีเกียรติในงานพิธีต่างๆ อันเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมกีฬา เด็ก เยาวชน ประชาชน	ค่าเลี้ยงรับรอง - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกิน 50 บาท/คน/ครั้งวัน - ค่าเครื่องดื่ม 10 บาท/คน/ครั้งวัน - ค่าอาหาร อาหารว่างและ เครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ ไม่เกิน 120 บาท/คน/วัน
3. ค่าใช้จ่ายในการจัดประกวดหรือแข่งขัน <ul style="list-style-type: none"> - ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน - ค่าเขียนป้ายชื่อผู้เข้าร่วมแข่งขันและค่าเขียน เกียรติบัตร หรือประกาศเกียรติคุณ - ค่าโล่ หรือถ้วยรางวัลที่มอบให้ผู้ชนะการประกวดหรือแข่งขัน - เงินหรือของรางวัลผู้ชนะการประกวดหรือแข่งขัน 	เบิกจ่ายตามประเภทกีฬา เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามจำเป็น/เหมาะสม/ประหยัด เบิกจ่ายได้ ชั้นละไม่เกิน 6,000 บาท รางวัลชนะเลิศ รางวัลละ 3,000 บาท รองชนะเลิศอันดับ 1 รางวัลละ 2,000 บาท รองชนะเลิศ อันดับ 2 รางวัลละ 1,000 บาท รางวัลชมเชยไม่เกิน 3 รางวัล รางวัลละ 500 บาท
4. ค่าขนส่งในการจัดงานพิธี	เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามจำเป็น/เหมาะสม/ประหยัด
5. ค่าตอบแทนผู้นำการออกกำลังกาย	250 บาทต่อชั่วโมง



หลักเกณฑ์ เงื่อนไข เพิ่มเติม ท้ายตาราง 3.

1. ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน

- ฟุตบอล (ต่อ 1 คู่)
- ผู้ตัดสิน คนละ 300 บาท (3คน) ผู้ตัดสินสำรอง คนละ 150 บาท (1คน)
ผู้เก็บลูกฟุตบอล คนละ 60 บาท (6 คน)
- กรีฑา
- ผู้ตัดสินประเภทลู่อู่ ผู้ตัดสินประเภทลาน ผู้ตัดสินประจำประเภทเดิน คนละ 200 บาท
- จักรยาน
- กรรมการผู้ปล่อยตัว กรรมการเส้นชัย คนละ 200 บาท
- อัตราค่าตอบแทนกรรมการและเจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยอัตราค่าตอบแทน ค่ารางวัล ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่ารับรอง ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าของรางวัล ของขวัญและของที่ระลึก พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2557

2. รายการที่เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ให้ผู้เสนอแผนงาน/โครงการฯ แนบข้อมูลราคาตลาดเพื่อประกอบการพิจารณา

