

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่าย

ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

หมวด	รายการ	หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย
๑	ค่าตอบแทน ข้อ ๑๐ ค่าใช้จ่ายสำหรับบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้ส่วนราชการฯ	
	๑. ค่าใช้จ่ายในการประชุมจัดทำแผนแก้ไข บำบัด ฟื้นฟู (มาตรการพิเศษแทนการดำเนินคดีอาญา)	
	๑.๑ ค่าตอบแทนผู้เข้าร่วมประชุม (เฉพาะผู้ที่มีหนังสือเชิญให้เข้าร่วมประชุม) ๑.๑.๑ ผู้เสียหาย - ผู้เสียหายมิได้เป็นผู้เยาว์ - ผู้เสียหายเป็นผู้เยาว์	- ๓๐๐ บาท/คน/วัน - ๓๐๐ บาท/คน/วัน
	๑.๑.๒ บิดา มารดาหรือผู้ปกครองของเด็ก หรือเยาวชนที่กระทำความผิด (เฉพาะรายที่พนักงานคุม ประพฤติใช้ดุลยพินิจว่ายากจนและร้องขอ)	- ๓๐๐ บาท/คน/วัน
	๑.๑.๓ ผู้เข้าร่วมประชุม นอกเหนือจาก ๑.๑.๑ และ ๑.๑.๒ (ยกเว้นข้าราชการในสังกัดกรมพินิจฯ)	- ๓๐๐ บาท/คน/วัน
	๑.๒ ค่าพาหนะ (เฉพาะผู้ที่มีหนังสือเชิญให้เข้า ร่วมประชุม) ๑.๒.๑ ผู้เสียหาย - ผู้เสียหายมิได้เป็นผู้เยาว์ - ผู้เสียหายเป็นผู้เยาว์	- เหม่าจ่าย ๒๐๐ บาท/คน/ครั้ง - เหม่าจ่าย ๒๐๐ บาท/คน/ครั้ง
	๑.๒.๒ ฝ่ายเด็กหรือเยาวชน (เฉพาะรายที่ พนักงานคุมประพฤติใช้ดุลยพินิจว่ายากจนและ ร้องขอ)	- เหม่าจ่าย ๒๐๐ บาท/คน/ครั้ง
	๑.๒.๓ ผู้เข้าร่วมประชุม นอกเหนือจาก ๑.๒.๑ และ ๑.๒.๒ (ยกเว้นข้าราชการในสังกัดกรมพินิจฯ)	- เหม่าจ่าย ๒๐๐ บาท/คน/ครั้ง
	๒. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะกรรมการ สหวิชาชีพ ๒.๑ ค่าตอบแทนสำหรับคณะกรรมการสหวิชาชีพ	- ๘๐๐ บาท/คน/ครั้ง (ไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาท/เดือน)
	๒.๒ ค่าพาหนะ สำหรับคณะกรรมการสหวิชาชีพ	- เหม่าจ่าย ๒๐๐ บาท/คน/ครั้ง

6

หมวด	รายการ	หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย
	๓. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมการจัดทำแนวทางการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนก่อนปล่อย และแนวทางการติดตามเด็กและเยาวชนหลังปล่อย (ระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยค่าป่วยการ ค่าพาหนะเดินทาง ค่าเช่าที่พัก และค่าตอบแทนอย่างอื่นของผู้เข้าร่วมประชุมในการจัดทำแนวทางการเตรียมความพร้อมเด็กและเยาวชนก่อนปล่อย และแนวทางการติดตามเด็กและเยาวชนหลังปล่อย พ.ศ. ๒๕๖๓) ๓.๑ ค่าตอบแทนในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เข้าร่วมประชุม ยกเว้น ผู้เข้าร่วมประชุมดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทน - เจ้าพนักงานพินิจหรือเจ้าหน้าที่ของศูนย์ฝึกฯ/สถานพินิจฯ ที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ - เด็กและเยาวชนที่กระทำความผิด - บุคคลในครอบครัวของเด็กและเยาวชนที่กระทำความผิด	- ๓๐๐ บาท/วัน/คน
	๓.๒ ค่าพาหนะในการเดินทางมาปฏิบัติหน้าที่ของผู้เข้าร่วมประชุม	- เหม่าจ่ายไม่เกิน ๒๐๐ บาท/คน/ครั้ง
	๔. ค่าใช้จ่ายในการสงเคราะห์ช่วยเหลือและติดตามเด็กและเยาวชนภายหลังปล่อย (ระเบียบกระทรวงยุติธรรม ว่าด้วยค่าป่วยการ ค่าพาหนะเดินทาง ค่าเช่าที่พัก และค่าตอบแทนอย่างอื่นของบุคลากรองค์การหรือองค์กรอื่น หรือบุคคลอื่นที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐในการสงเคราะห์ช่วยเหลือและติดตามเด็กและเยาวชนภายหลังปล่อย พ.ศ. ๒๕๖๓) ๔.๑ ค่าตอบแทนการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรองค์การหรือองค์กรอื่น หรือบุคคลอื่นที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๔.๒ ค่าพาหนะเดินทาง ๔.๓ ค่าเช่าที่พัก (ถ้ามี)	- ๘๐๐ บาท/วัน/คน (ไม่เกิน ๘,๐๐๐ บาท/เดือน/คน) - เหม่าจ่าย ๒๐๐ บาท/วัน/คน - ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๘๐๐ บาท/วัน/คน (เทียบตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญประเภททั่วไป ลักษณะการพักคู่ ๑-๗ วัน ตามหนังสือกรมพินิจฯ ด่วนที่สุด ที่ ยธ ๐๖๐๐๑/ว ๑๘๒๙ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒)
	ข้อ ๑๑ (๑) ค่าตอบแทนล่ามในการแปลภาษาท้องถิ่นภาษาต่างประเทศ หรือภาษามือ	- ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินชั่วโมงละ ๓๐๐ บาท และไม่เกินวันละ ๓ ชั่วโมง *** ทั้งนี้ ไม่สามารถเบิกจ่ายให้แก่ข้าราชการ หรือลูกจ้างในสังกัดกรมพินิจฯ

1/6

หมวด	รายการ	หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย
๒	ค่าใช้จ่าย ข้อ ๑๒ (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๙๖ ลว. ๑๖ กันยายน ๒๕๕๓ ๑. ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการ ระหว่างรับเสด็จ ส่งเสด็จ หรือเกี่ยวเนื่องกับการรับเสด็จ ส่งเสด็จ พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระบรมวงศานุวงศ์	- ตามที่จ่ายจริง
	๒. ค่าจ้างเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ (เฉพาะจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เช่น พนักงาน ข้าราชการ พนักงานราชการ เป็นต้น)	- เบิกจ่ายตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกรม
	๓. ค่าใช้จ่ายในการเผยแพร่ หรือการประชาสัมพันธ์ งานของส่วนราชการ	- ตามที่จ่ายจริง
	๔. ค่าพานพุ่มดอกไม้ พานประดับพุ่มดอกไม้ พานพุ่มเงินพุ่มทอง กรวยดอกไม้พวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา สำหรับวางอนุสาวรีย์ หรือใช้ในการจัดงาน จัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในวโรกาส ต่าง ๆ ค่าหรีด หรือพวงมาลาสำหรับสักการศพ ให้เบิกจ่ายในนามของส่วนราชการเป็นส่วนรวม เฉพาะสักการศพ ผู้ที่เคยให้ความช่วยเหลือ หรือเป็นผู้เคยทำประโยชน์ให้แก่ประเทศ หรือส่วนราชการจนเป็นที่ประจักษ์ชัด	- ตามที่จ่ายจริง - เสนอกรมฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
	๕. ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ และให้หมายรวมถึงการประชุมราชการทางไกลผ่านดาวเทียม เช่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุมคาบเกี่ยวมื้ออาหาร ค่าเช่าห้องประชุม ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็น เป็นต้น	การจัดประชุมราชการของหน่วยงาน ก.ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม: ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๓๕ บาท/มื้อ/คน - ค่าอาหารกลางวัน ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๕๐ บาท/มื้อ/คน ข.ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็น ตามที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด *** ให้มีหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายประกอบด้วย ๑. สำเนาหนังสือขออนุมัติจัดประชุมที่ได้รับอนุมัติจาก ผู้มีอำนาจอนุมัติ ๒. สำเนาหนังสือเชิญประชุม ๓. สำเนาทะเบียนการเข้าร่วมประชุม (ถ้ามี) ๔. ระเบียบวาระการประชุม ๕. ประมาณการค่าใช้จ่าย ๖. รายชื่อและลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ๗. เจ้าหน้าที่จัดประชุมรับรองการจัดประชุมและจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม

หมวด	รายการ	หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย
		๘. ใบเสร็จรับเงินค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และ หรือค่าอาหารกลางวันหรือใบรับรองแทน ใบเสร็จรับเงิน ๙. ใบสำคัญรับเงิน ๑๐. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการซื้อ/จ้าง พัสดุ
	๖. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับกรณีหน่วยงาน อื่นหรือบุคคลภายนอกเข้าดูงานหรือเยี่ยมชม ส่วนราชการ หรือกรณีการตรวจเยี่ยมหรือ ตรวจราชการตามภารกิจปกติของบุคลากรภายใน ส่วนราชการมอบเงินหรือสิ่งของบริจาค	- ตามที่จ่ายจริง ไม่เกิน ๓๕ บาท/มื้อ/คน
	๗. ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินของส่วนราชการ ที่เกิดจาก การเสื่อมสภาพ หรือชำรุดเสียหายจากการใช้งาน ปกติ ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินของส่วนราชการที่ได้รับ ความเสียหาย ซึ่งมีได้เกิดจากการเสื่อมสภาพหรือ ชำรุดเสียหายจากการใช้งานปกติ เมื่อส่วนราชการ จ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวแล้ว ให้ดำเนินการหาผู้รับผิดชอบ ทางละเมิดตามกฎหมาย และระเบียบว่าด้วย ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่	- ตามที่จ่ายจริง
	๘. ค่าของขวัญ หรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาว ต่างประเทศ กรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศ ชั่วคราว กรณีชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศ ไทย ในนามของส่วนราชการเป็นส่วนรวม ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้กรณี หน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือส่วนราชการ หรือกรณี การเยี่ยมชม ส่วนราชการในนามของส่วนราชการ เป็นส่วนรวม	- เสนอกรมฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
	๙. ค่าโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ ค่ากรอบใบประกาศ เกียรติคุณ ของขวัญ ของรางวัล ของที่ระลึกสำหรับ ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุ หรือผู้ให้ ความช่วยเหลือหรือควรได้รับการยกย่องจาก ทางราชการ	- เสนอกรมฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
	๑๐. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำ Website และส่วนอื่นที่ เกี่ยวข้องในการจัดทำ Website	- เสนอกรมฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
	๑๑. ค่าธรรมเนียมในการคืนบัตรเปลี่ยนบัตรโดยสาร พาหนะในการเดินทางไปราชการ หรือค่าบัตร โดยสารที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนบัตรได้ กรณี เลื่อนการเดินทางไปราชการหรืองดเดินทาง หรือเหตุ สุดวิสัยอื่น ๆ ที่เกิดจากส่วนราชการเป็นเหตุมิใช่ตัว ผู้เดินทางเป็นเหตุ	- เสนอกรมฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยมีเอกสาร หลักฐานประกอบการพิจารณา

14
6

หมวด	รายการ	หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย
	๑๒. ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่มีใช้ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวกของส่วนราชการที่มีใช้เป็น การร้องขอของผู้มีสิทธิส่งเงิน	- ตามที่จ่ายจริง
	๑๓. ค่าใช้บริการอินเทอร์เน็ตของผู้เดินทางไปราชการเพื่อประโยชน์ราชการ	- เสนอกรมฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
	๑๔. ค่าใช้จ่ายในการใช้สถานที่ชั่วคราวของส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ	- ตามที่จ่ายจริง
	๑๕. ค่าใช้จ่ายในการประดับตกแต่งอาคารสถานที่ของส่วนราชการ	- ตามที่จ่ายจริง
	๑๖. ค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกำจัดแมลง แมง หนู หรือสัตว์ ที่อาจเป็นพาหนะนำโรค ร้ายมาสู่คน การกำจัดเชื้อโรค เชื้อรา ตามส่วนราชการหรือบ้านพักของทางราชการจัดไว้ให้	- ตามที่จ่ายจริง
	๑๗. ค่าใช้จ่ายในการจัดหาอาหารสำหรับผู้ป่วยสามัญ ผู้ป่วยโรคเรื้อน ของสถานบริการของส่วนราชการ หรือสำหรับผู้ถูกควบคุม คุมขัง กักขัง คุมความประพฤติ หรือผู้ที่ถูกใช้มาตรการอื่นใดอันมีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิเสรีภาพซึ่งต้องหาว่ากระทำความผิดหรืออาหาร นม อาหารเสริม สำหรับเด็กที่อยู่ในการสงเคราะห์ของทางราชการ หรือหน่วยงานของทางราชการ	- เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กรมพินิจฯ กำหนด (กรณีการจัดอาหารระหว่างการเดินทางให้เด็กและเยาวชนที่ศาลมีคำพิพากษาให้ฝึกอบรมในต่างท้องที่ที่ต้องเดินทางข้ามเขตจังหวัดโดยใช้ระยะเวลาการเดินทางคาบเกี่ยวมื้ออาหาร ให้เบิกค่าอาหารตามที่จ่ายจริงไม่เกิน ๔๕ บาท/มื้อ/คน)
	๑๘. ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิก หรือการจัดซื้อหนังสือ จุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ในราชการโดยส่วนรวม	- ตามที่จ่ายจริง
	๑๙. ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล จัดเก็บขยะของส่วนราชการ ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูลบ้านพักของทางราชการกรณีไม่มีผู้พักอาศัย	- ตามที่จ่ายจริง
	๒๐. ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าบริการจอดรถในการเดินทางไปราชการ สำหรับรถยนต์ของส่วนราชการตามระเบียบว่าด้วยรถราชการ ซึ่งส่วนราชการได้มาโดยวิธีการซื้อ การยืม หรือรับบริจาค หรือได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศและขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ของส่วนราชการนั้น การเช่า หรือรถส่วนตัวของข้าราชการรถใช้ในราชการผู้ที่เลือกรับเงินค่าตอบแทนเหมาะสมแทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งที่ได้จัดหามาใช้ในการปฏิบัติราชการ	- ตามที่จ่ายจริง

14
6

หมวด	รายการ	หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย
	๒๑. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดผลิตรายการ และถ่ายทอดทางสถานีโทรทัศน์และวิทยุ	- เสนอกรมฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
	๒๒. ค่าพาหนะกรณีเดินทางไปปฏิบัติราชการ ซึ่งส่วนราชการ ไม่สามารถจัดรถยนต์ส่วนกลางให้ได้	- ตามระยะทางที่จ่ายจริง ไม่เกินเที่ยวละ ๔๐๐ บาท โดยมีหลักฐานที่ระบุชัดเจนว่าหน่วยงาน ไม่สามารถจัดหารถส่วนกลางให้ได้
	๒๓. ค่าตรวจสอบเพื่อรับรองระบบการทำงาน หรือมาตรฐานการทำงาน	ตามที่จ่ายจริง
	๒๔. ค่าระวางบรรทุก ขนส่งพัสดุหรือพัสดุภัณฑ์ของส่วนราชการ ยกเว้น ค่าระวางบรรทุกขนส่งพัสดุหรือพัสดุภัณฑ์ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ	ตามที่จ่ายจริง
	๒๕. ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดจากการใช้พัสดุที่ยืมจากหน่วยงานอื่น เพื่อใช้ปฏิบัติราชการ กรณีจำเป็นเร่งด่วนเป็นการชั่วคราว	- ตามที่จ่ายจริง
	๒๖. ค่าตรวจร่างกายของบุคลากรเพื่อตรวจหาสารกัมมันตภาพรังสี และเชื้อ HIV จากการปฏิบัติงานตามภารกิจปกติและไม่ถือเป็นสวัสดิการการรักษาพยาบาลที่ข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำที่จะใช้สิทธิเบิกจ่ายตามกฎหมายเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล	- เสนอกรมฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
	๒๗. ค่ารักษาพยาบาลสัตว์ และค่าตรวจสุขภาพสัตว์สำหรับหน่วยงานที่มีภารกิจปกติในการดูแลสัตว์	- ไม่ใช่ภารกิจปกติของกรม
๓	ค่าวัสดุ ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ	- ตามที่จ่ายจริง
๔	ค่าสาธารณูปโภค	
	๑. ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ ของส่วนราชการ และบ้านพักราชการที่ไม่มีผู้พักอาศัย	- ตามที่จ่ายจริง
	๒. ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากส่งไปรษณีย์ ค่าบริการไปรษณีย์ตอบรับ ค่าดวงตราไปรษณีย์ ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์	- ตามที่จ่ายจริง
	๓. ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น ค่าใช้ระบบ ค่าใช้บริการอินเทอร์เน็ต ค่าเคเบิลทีวี ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม ค่าสื่อสารผ่านดาวเทียม ค่าวิทยุสื่อสาร วิทยุติดตามตัว เป็นต้น	- ตามที่จ่ายจริง
	๔. ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง	- เสนอกรมฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
	๕. ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงิน	- ตามที่จ่ายจริง

หมวด	รายการ	หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย			
๕	ข้อ ๑๙ บรรดาความตกลงที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่มีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ และมีอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้มีผลใช้บังคับต่อไปจนกว่าจะมีการยกเลิกหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง ๑. ค่าถุงยังชีพ	- ชาย ไม่เกิน ๓๐๐ บาท - หญิง ไม่เกิน ๔๐๐ บาท			
		<table><tr><th>ชาย</th><th>หญิง</th></tr><tr><td>๑.ยาสระผม ๑ ขวด เป็นเงิน ๑๕ บาท ๒.สบู่ ๑ ก้อน เป็นเงิน ๑๐ บาท ๓.ยาสีฟัน ๑ หลอด เป็นเงิน ๑๕ บาท ๔.แปรงสีฟัน ๑ ด้าม เป็นเงิน ๒๐ บาท ๕.ผ้าเช็ดตัว ๑ ผืน เป็นเงิน ๕๐ บาท ๖.กางเกงชั้นใน ๒ ตัว เป็นเงิน ๔๐ บาท ๗.เสื้อยืด ๑ ตัว เป็นเงิน ๕๐ บาท ๘.กางเกงขายาว ๑ ตัวเป็นเงิน ๑๐๐บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๑๐ บาท</td><td>๑.ยาสระผม ๑ ขวด เป็นเงิน ๑๕ บาท ๒.สบู่ ๑ ก้อน เป็นเงิน ๑๐ บาท ๓.ยาสีฟัน ๑ หลอด เป็นเงิน ๑๕ บาท ๔.แปรงสีฟัน ๑ ด้าม เป็นเงิน ๒๐ บาท ๕.ผ้าเช็ดตัว ๑ ผืน เป็นเงิน ๕๐ บาท ๖.กางเกงชั้นใน ๒ ตัว เป็นเงิน ๔๐ บาท ๗.เสื้อยืด ๑ ตัว เป็นเงิน ๕๐ บาท ๘.กางเกงขายาว ๑ ตัว เป็นเงิน๑๐๐ บาท ๙.เสื้อยกทรง ๒ ตัว เป็นเงิน ๘๐ บาท ๑๐.ผ้าอนามัย ๑ ห่อ เป็นเงิน ๒๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๐๐ บาท</td></tr></table>	ชาย	หญิง	๑.ยาสระผม ๑ ขวด เป็นเงิน ๑๕ บาท ๒.สบู่ ๑ ก้อน เป็นเงิน ๑๐ บาท ๓.ยาสีฟัน ๑ หลอด เป็นเงิน ๑๕ บาท ๔.แปรงสีฟัน ๑ ด้าม เป็นเงิน ๒๐ บาท ๕.ผ้าเช็ดตัว ๑ ผืน เป็นเงิน ๕๐ บาท ๖.กางเกงชั้นใน ๒ ตัว เป็นเงิน ๔๐ บาท ๗.เสื้อยืด ๑ ตัว เป็นเงิน ๕๐ บาท ๘.กางเกงขายาว ๑ ตัวเป็นเงิน ๑๐๐บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๑๐ บาท
	ชาย	หญิง			
๑.ยาสระผม ๑ ขวด เป็นเงิน ๑๕ บาท ๒.สบู่ ๑ ก้อน เป็นเงิน ๑๐ บาท ๓.ยาสีฟัน ๑ หลอด เป็นเงิน ๑๕ บาท ๔.แปรงสีฟัน ๑ ด้าม เป็นเงิน ๒๐ บาท ๕.ผ้าเช็ดตัว ๑ ผืน เป็นเงิน ๕๐ บาท ๖.กางเกงชั้นใน ๒ ตัว เป็นเงิน ๔๐ บาท ๗.เสื้อยืด ๑ ตัว เป็นเงิน ๕๐ บาท ๘.กางเกงขายาว ๑ ตัวเป็นเงิน ๑๐๐บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๓๑๐ บาท	๑.ยาสระผม ๑ ขวด เป็นเงิน ๑๕ บาท ๒.สบู่ ๑ ก้อน เป็นเงิน ๑๐ บาท ๓.ยาสีฟัน ๑ หลอด เป็นเงิน ๑๕ บาท ๔.แปรงสีฟัน ๑ ด้าม เป็นเงิน ๒๐ บาท ๕.ผ้าเช็ดตัว ๑ ผืน เป็นเงิน ๕๐ บาท ๖.กางเกงชั้นใน ๒ ตัว เป็นเงิน ๔๐ บาท ๗.เสื้อยืด ๑ ตัว เป็นเงิน ๕๐ บาท ๘.กางเกงขายาว ๑ ตัว เป็นเงิน๑๐๐ บาท ๙.เสื้อยกทรง ๒ ตัว เป็นเงิน ๘๐ บาท ๑๐.ผ้าอนามัย ๑ ห่อ เป็นเงิน ๒๐ บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๐๐ บาท				
๒. ค่าพาหนะสำหรับเด็ก/เยาวชนที่ได้รับการสงเคราะห์	- ตามที่จ่ายจริง *** โดยคิดอัตราเทียบเท่ากับค่าโดยสารรถไฟชั้นธรรมดาหรือรถโดยสารธรรมดา หากเป็นรถรับจ้างที่มีค่าเดินทางไม่แน่นอนให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ				
๖.	ค่าอาหารเด็ก/เยาวชนในการเดินทางกลับภูมิลำเนา	- วันละไม่เกิน ๓ มื้อ มื้อละไม่เกิน ๔๕ บาท			
	*** ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ นอกเหนือจากนี้ให้พิจารณาจาก “ระเบียบกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนว่าด้วยการกำหนดจำนวนเงิน หลักเกณฑ์ และวิธีการในการสงเคราะห์เด็ก/เยาวชนยากจน และเด็ก/เยาวชนด้อยโอกาสที่ถูกดำเนินคดี พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๙				