

ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ร๑๕๖๒



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๘ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง การปรับหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน และค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา / มัธยมศึกษา / ศูนย์การศึกษาพิเศษ / โรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย ทุกแห่ง

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๓๒๐๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖
๒. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๒๘๑๒ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายการจัดงาน และค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

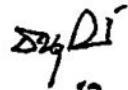
ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑. และ ๒. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แจ้งหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน และค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาแล้ว เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายดังกล่าว เป็นไปอย่างคล่องตัว มีประสิทธิภาพ สามารถปฏิบัติได้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน รวมถึงมีความเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจปัจจุบัน เกิดความประหยัด คุ่มค่า และประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงยกเลิกหลักเกณฑ์ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑. และ ๒. และให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยแทน ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

อนึ่ง ในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าว ขอให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน พิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด ภายในวงเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งโรงเรียนในสังกัดทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี 
(ธนุ วงษ์จินดา)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักการคลังและสินทรัพย์

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๓๑

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
แนบท้ายหนังสือ สพฐ. ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๑๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๓

ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมภายในประเทศ ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เนื่องจากสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบันมีภาวะค่าครองชีพสูงขึ้น ภาคเอกชนผู้ประกอบการโรงแรมมีการปรับอัตราค่าบริการในส่วนของค่าอาหารและค่าเช่าที่พัก ส่งผลให้หน่วยงานในสังกัดที่จำเป็นต้องใช้สถานที่ของภาคเอกชนซึ่งมีสิ่งอำนวยความสะดวกมากกว่าสถานที่ราชการสำหรับการจัดโครงการฝึกอบรม ไม่สามารถสรรหาผู้ประกอบการโรงแรมที่มีความพร้อมในเรื่องของห้องจัดอบรม อุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการจัดอบรม รวมถึงสถานที่ตั้งที่สะดวก และปลอดภัยในการเดินทางไปยังสถานที่จัดอบรม ภายใต้อัตราค่าบริการของภาคเอกชน ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณ เป็นไปอย่างคล่องตัว มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสามารถปฏิบัติได้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน รวมถึงมีความเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจปัจจุบัน เกิดความประหยัด คุ่มค่า และประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงเห็นควรให้ปรับหลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ดังต่อไปนี้

๑. รายการค่าใช้จ่ายต่อไปนี้ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม คุ่มค่า และประหยัด

- ๑.๑ ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม
- ๑.๒ ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์
- ๑.๓ ค่าประกาศนียบัตร
- ๑.๔ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- ๑.๕ ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- ๑.๖ ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร

๒. รายการค่าใช้จ่ายต่อไปนี้ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลัง กำหนด

๒.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ทุกประเภทการอบรม เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๘๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๖ ซึ่งคณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบเมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖)

| จัดในสถานที่ราชการ / รัฐวิสาหกิจ | จัดในสถานที่เอกชน |
|----------------------------------|----------------------------|
| ไม่เกิน ๓๕ บาท / มื้อ / คน | ไม่เกิน ๕๐ บาท / มื้อ / คน |

๒.๒ ค่าของสมนาคุณในการดูงาน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

๒.๓ ค่าสมนาคุณ...

๒.๓ ค่าสมาคมนักวิทยากร

| ประเภท | เป็นบุคลากรของรัฐ | ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ |
|---------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| อบรมประเภท ก | ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท ต่อคน | ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท ต่อคน |
| อบรมประเภท ข และอบรมบุคคลภายนอก | ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท ต่อคน | ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท ต่อคน |

กรณีจำเป็นต้องจ่ายค่าสมาคมนักวิทยากรเกินกว่าอัตราที่กำหนด สำหรับส่วนกลางให้อยู่ในดุลยพินิจของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือโรงเรียน ซึ่งเป็นหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรม มอบให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน

๒.๔ ค่ายานพาหนะ ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตราตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ยกเว้น การจัดหลักสูตรฝึกอบรมมากกว่า ๑ วัน การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางไป - กลับ ระหว่างสถานที่อยู่ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการ ไปยังสถานที่จัดฝึกอบรมทุกวัน ให้เบิกเป็นค่าพาหนะประจำทาง

๓. รายการค่าใช้จ่ายต่อไปนี้ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๓.๑ ค่าอาหารสำหรับการฝึกอบรม เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราต่อไปนี้

| ประเภท | จัดในสถานที่ราชการ / รัฐวิสาหกิจ บาท / วัน / คน | | จัดในสถานที่เอกชน บาท / วัน / คน | |
|-----------------|--|------------------|-------------------------------------|------------------|
| | จัดครบทุกมื้อ | จัดไม่ครบทุกมื้อ | จัดครบทุกมื้อ | จัดไม่ครบทุกมื้อ |
| อบรมประเภท ก | ไม่เกิน ๘๕๐ | ไม่เกิน ๖๐๐ | ไม่เกิน ๑,๒๐๐ | ไม่เกิน ๘๕๐ |
| อบรมประเภท ข | ไม่เกิน ๖๐๐ | ไม่เกิน ๔๐๐ | ไม่เกิน ๙๐๐ | ไม่เกิน ๗๐๐ |
| อบรมบุคคลภายนอก | ไม่เกิน ๕๐๐ | ไม่เกิน ๓๐๐ | ไม่เกิน ๘๐๐ | ไม่เกิน ๖๐๐ |

๓.๒ ค่าเช่าที่พัก เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราต่อไปนี้

| ประเภท | ค่าเช่าห้องพักคนเดียว บาท / วัน / คน | ค่าเช่าห้องพักร่วม บาท / วัน / คน |
|-----------------|---|--------------------------------------|
| อบรมประเภท ก | ไม่เกิน ๒,๔๐๐ | ไม่เกิน ๑,๓๐๐ |
| อบรมประเภท ข | ไม่เกิน ๑,๔๐๐ | ไม่เกิน ๗๐๐ |
| อบรมบุคคลภายนอก | ไม่เกิน ๑,๒๐๐ | ไม่เกิน ๖๐๐ |

๓.๓ ค่ากระเป่าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม คุ่มค่า และประหยัด แต่ไม่เกินอัตราใบละ ๒๐๐ บาท

กรณีจำเป็นต้องจ่ายค่าใช้จ่ายตามข้อ ๓. (๓.๑ ถึง ๓.๓) เกินกว่าอัตราที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด สำหรับส่วนกลางให้อยู่ในดุลยพินิจของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือโรงเรียน ซึ่งเป็นหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรม มอบให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน ซึ่งอัตราที่จำเป็นต้องจ่ายเกินจะต้องไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖ และอัตราตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

๔. รายการค่าใช้จ่ายต่อไปนี้ ควรหลีกเลี่ยง หรืองดเบิก

๔.๑ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และการตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม หรือค่าเช่าสถานที่จัดฝึกอบรม

๔.๒ ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม

กรณีจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจ่ายค่าใช้จ่ายตามข้อ ๔. สำหรับส่วนกลางให้อยู่ในดุลยพินิจของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือโรงเรียน ซึ่งเป็นหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรม มอบให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน

หมายเหตุ : รายการที่เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้น รายการค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ได้รับการยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ (กวจ) ๐๔๐๖.๒/ว ๓๙๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

การจัดฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

หมายถึง การฝึกอบรมโดยผู้เข้ารับการอบรมมิได้อยู่ในสถานที่เดียวกัน และการฝึกอบรมที่มีวิทยากรบรรยายสด ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ วิทยากรสามารถโต้ตอบกับผู้เข้ารับการอบรมได้ หรือมีการสื่อสารในลักษณะสองทาง ไม่ใช่การฝึกอบรมในรูปแบบ E-learning ที่ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเข้าเรียนได้ตลอดเวลา โดยต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑. ขออนุมัติการจัดฝึกอบรมพร้อมแนบโครงการ ซึ่งระบุชัดเจนว่าเป็นการดำเนินการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยระบุ หลักสูตรหรือโครงการ กำหนดการ จำนวนผู้เข้ารับการอบรม สถานที่ ประมาณ การค่าใช้จ่าย คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม หนังสือแจ้งผู้เข้ารับการอบรม หนังสือเชิญวิทยากร (ถ้ามี) และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดให้ผู้เข้ารับการอบรมแสดงตนเพื่อเข้าร่วมการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๓. จัดให้มีการบันทึกภาพ เสียง หรือทั้งภาพและเสียง แล้วแต่กรณี ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตลอดระยะเวลาที่มีการฝึกอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

การเบิกค่าใช้จ่ายและเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดข้างต้น โดยเบิกค่าใช้จ่ายให้เฉพาะผู้ที่เข้าร่วมการฝึกอบรม ณ สถานที่จัดการฝึกอบรม ทั้งนี้ ต้องมีการบันทึกภาพหน้าจอที่ปรากฏตัวตนของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมอย่างชัดเจน ครบถ้วน เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกค่าใช้จ่าย

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน
สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
แนบท้ายหนังสือ สพฐ. ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๑๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗

ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ให้เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติหรือตามนโยบายของทางราชการได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณ เป็นไปอย่างคล่องตัว มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสามารถปฏิบัติได้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน รวมถึงมีความเหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจปัจจุบัน เกิดความประหยัด คุ่มค่า และประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงเห็นควรให้ปรับหลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ดังต่อไปนี้

๑. รายการค่าใช้จ่ายต่อไปนี้ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม คุ่มค่า และประหยัด

- ๑.๑ ค่าใช้จ่ายพิธีทางศาสนา
- ๑.๒ ค่าจ้างเหมาพาหนะสำหรับรับ - ส่ง ครูและนักเรียนไปร่วมงาน หรือขนส่งอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดงาน
- ๑.๓. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้สถานที่จัดงาน
- ๑.๔. ค่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัยในการจัดงาน
- ๑.๕. ค่าจ้างเหมาทำความสะอาดสถานที่จัดงาน
- ๑.๖ ค่าสาธารณูปโภค
- ๑.๗ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการให้บริการสุขา เบิกได้ตามอัตราที่หน่วยงานที่ให้บริการเรียกเก็บ
- ๑.๘ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการให้บริการพยาบาล เบิกได้ตามอัตราที่หน่วยงานที่ให้บริการเรียกเก็บ
- ๑.๙ ค่าวัสดุต่าง ๆ ที่ใช้ในการจัดงาน
- ๑.๑๐ ค่ายาและเวชภัณฑ์
- ๑.๑๑ ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์การจัดงาน
- ๑.๑๒ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการจัดงาน

๒. รายการค่าใช้จ่ายต่อไปนี้ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (อัตราเดียวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม) เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๘๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๖ ซึ่งคณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบเมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ (หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖)

| จัดในสถานที่ราชการ / รัฐวิสาหกิจ | จัดในสถานที่เอกชน |
|----------------------------------|----------------------------|
| ไม่เกิน ๓๕ บาท / มื้อ / คน | ไม่เกิน ๕๐ บาท / มื้อ / คน |

๒.๒. ค่าเบี้ยเลี้ยง...

๒.๒. ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ กรณีหน่วยงานผู้จัดงานไม่จัดอาหาร ที่พัก และพาหนะให้ หรือจัดให้เพียงบางส่วน ให้ผู้เข้าร่วมงานเบิกจ่ายได้ตามสิทธิ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม

๓. รายการค่าใช้จ่ายต่อไปนี้จะเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๓.๑. ค่าอาหารสำหรับการจัดงาน (อัตราเดียวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม) ผู้จัดงานเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราต่อไปนี้

| ประเภทผู้เข้าร่วมงาน | จัดในสถานที่ราชการ / รัฐวิสาหกิจ บาท / วัน / คน | | จัดในสถานที่เอกชน บาท / วัน / คน | |
|----------------------|--|------------------|-------------------------------------|------------------|
| | จัดครบทุกมื้อ | จัดไม่ครบทุกมื้อ | จัดครบทุกมื้อ | จัดไม่ครบทุกมื้อ |
| ประเภท ก | ไม่เกิน ๘๕๐ | ไม่เกิน ๖๐๐ | ไม่เกิน ๑,๒๐๐ | ไม่เกิน ๘๕๐ |
| ประเภท ข | ไม่เกิน ๖๐๐ | ไม่เกิน ๔๐๐ | ไม่เกิน ๙๐๐ | ไม่เกิน ๗๐๐ |
| ประเภทบุคคลภายนอก | ไม่เกิน ๕๐๐ | ไม่เกิน ๓๐๐ | ไม่เกิน ๘๐๐ | ไม่เกิน ๖๐๐ |

๓.๒ ค่าเช่าที่พัก (อัตราเดียวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม) ผู้จัดงานเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราต่อไปนี้

| ประเภทผู้เข้าร่วมงาน | ค่าเช่าห้องพักคนเดียว บาท / วัน / คน | ค่าเช่าห้องพักรู้ บาท / วัน / คน |
|----------------------|---|-------------------------------------|
| ประเภท ก | ไม่เกิน ๒,๔๐๐ | ไม่เกิน ๑,๓๐๐ |
| ประเภท ข | ไม่เกิน ๑,๔๐๐ | ไม่เกิน ๗๐๐ |
| ประเภทบุคคลภายนอก | ไม่เกิน ๑,๒๐๐ | ไม่เกิน ๖๐๐ |

หมายเหตุ : ๑. การเบิกค่าใช้จ่ายตามข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ ให้พิจารณาว่าการจัดงานในครั้งนั้น มีการกำหนดให้ผู้เข้าร่วมงานเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคคลกลุ่มใด ตัวอย่างเช่น ผู้เข้าร่วมงานเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ลงมา ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษ ลงมา ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น หรือตำแหน่งระดับ ๘ ลงมา หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า ถือว่าเป็นการจัดงานประเภท ข และเบิกจ่ายตามอัตราของผู้เข้าร่วมงานประเภท ข เป็นต้น

๒. กรณีจำเป็นต้องจ่ายค่าใช้จ่ายตามข้อ ๓.๑ และ ๓.๒ เกินกว่าอัตราที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด สำหรับส่วนกลางให้อยู่ในดุลยพินิจของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือโรงเรียน ซึ่งเป็นหน่วยงานผู้จัดงาน มอบให้

อยู่ในดุลยพินิจ...

อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน ซึ่งอัตราที่จำเป็นต้องจ่ายเกินจะต้องไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่กค ๐๔๐๖.๔/ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖ และอัตราตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

๓.๓. ค่าสมนาคุณวิทยากร หรือพิธีกร หรือผู้ทำหน้าที่ดำเนินรายการ

| เป็นบุคลากรของรัฐ | ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ |
|--------------------------------|----------------------------------|
| ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท ต่อคน | ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท ต่อคน |

กรณีจำเป็นต้องจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรเกินกว่าอัตราที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด สำหรับส่วนกลางให้อยู่ในดุลยพินิจของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือโรงเรียน ซึ่งเป็นหน่วยงานผู้จัดงาน มอบให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน

๓.๔. ค่าใช้จ่ายในการจัดประกวด หรือการแข่งขัน

| ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน | ค่าโล่ / ถ้วยรางวัล / ของรางวัล สำหรับผู้ชนะการประกวดหรือการแข่งขัน | เงิน / รางวัล สำหรับผู้ชนะการประกวดหรือการแข่งขัน |
|---|---|---|
| เหมาจ่ายไม่เกินวันละ ๑,๕๐๐ บาท ต่อวัน ต่อคน | ชั้นละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท | ตามดุลยพินิจและจำเป็นประหยัด เหมาะสม |

กรณีจำเป็นต้องจ่ายค่าตอบแทนกรรมการตัดสินเกินกว่าอัตราที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด สำหรับส่วนกลางให้อยู่ในดุลยพินิจของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือโรงเรียน ซึ่งเป็นหน่วยงานผู้จัดงาน มอบให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน

หมายเหตุ : รายการที่เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้น รายการค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ได้รับการยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ (กวจ) ๐๔๐๖.๒/ว ๓๔๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

**หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ
สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
แนบท้ายหนังสือ สพฐ. ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๑๕๖๒ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๓**

ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ ให้นำหน่วยงานผู้จัด เบิกจ่ายตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ ตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย ดังนี้

๑. การประชุมราชการ หมายถึง การประชุมที่กฎหมายบัญญัติให้ต้องมีการประชุม หรือ การประชุมราชการในเนื้องานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจงานตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ซึ่งได้รับอนุมัติให้ จัดประชุมจากหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑.๑ มีการกำหนดเป้าหมาย มีวาระหรือมีประเด็นของการประชุมอย่างชัดเจน

๑.๒ มีผู้ร่วมประชุมตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป ปรีกษาหารือและแสดงความคิดเห็นร่วมกัน

๑.๓ มีรายงานการประชุม หรือบันทึกการประชุม ถูกต้องครบถ้วน

ในการนี้ให้หมายรวมถึง การประชุมราชการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ร่วมประชุมมิได้อยู่ในสถานที่เดียวกัน และสามารถประชุมปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๒. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ ให้อยู่ในดุลยพินิจของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือ ผู้อำนวยการโรงเรียน พิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย โดยหน่วยงานผู้จัด เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน อัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๘๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๖ ซึ่งคณะรัฐมนตรีลงมติเห็นชอบเมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ (หนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๒ และตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔ /ว ๙๖ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๓

๒.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมการประชุมที่อยู่ในสถานที่จัดประชุม ราชการ ได้แก่ ประธาน ผู้ร่วมประชุม และเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่เกี่ยวข้อง หน่วยงานผู้จัดสามารถเบิกจ่าย ดังนี้

| จัดในสถานที่ราชการ / รัฐวิสาหกิจ | จัดในสถานที่เอกชน |
|----------------------------------|----------------------------|
| ไม่เกิน ๓๕ บาท / มื้อ / คน | ไม่เกิน ๕๐ บาท / มื้อ / คน |

๒.๒ กรณีกำหนดเวลาการประชุมคาบเกี่ยวกับมื้ออาหาร และมีความจำเป็นต้องจัดอาหาร ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในการประชุมได้ไม่เกิน ๑๒๐ บาท ต่อมื้อ ต่อคน

๒.๓ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง หน่วยงานผู้จัด เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด และหากเป็นรายการที่เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ต้องดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ

๓.๑ หนังสืออนุมัติให้จัดประชุมราชการ

๓.๒ หนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม

๓.๓ หลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญ

รับเงิน

๓.๔ ใบลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม

๓.๕ เอกสารรับรองการจัดการประชุมและจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม โดยให้เจ้าหน้าที่จัดการประชุมเป็นผู้รับรอง เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (สำหรับกรณีผู้เข้าร่วมการประชุม มิได้ลงลายมือชื่อ)

๓.๖ แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) สำหรับกรณีผู้เข้าร่วมประชุม เกิดสิทธิที่จะได้รับค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๗ เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

หมายเหตุ : ๑. หากหน่วยงานผู้จัด จัดประชุมราชการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารหลักฐานต่าง ๆ เช่น หนังสืออนุมัติให้จัดประชุม หนังสือเชิญประชุม เอกสารที่เกี่ยวข้อง ต้องมีการระบุว่าเป็นการจัดประชุมราชการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และระหว่างการประชุมนั้น ต้องมีการบันทึกภาพหน้าจอที่ปรากฏตัวตนของผู้เข้าร่วมการประชุมอย่างชัดเจน ครบถ้วน เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกค่าใช้จ่าย

๒. กรณีหากมีการเบิกค่าตอบแทนกรรมการ หรือค่าเบี้ยประชุมกรรมการ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น



ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๓๒๕๐ ๓

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

เรื่อง ปรับหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน และค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาทุกเขต ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษา-
มัธยมศึกษาทุกเขต ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษที่เป็นหน่วยงานผู้เบิกทุกศูนย์ และผู้อำนวยการ
โรงเรียนที่เป็นหน่วยงานผู้เบิกทุกโรงเรียน

อ้างถึง ๑ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๑๐๓๔ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๑
๒ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๒๕๓๐ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมราชการ
สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

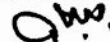
ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แจ้งหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย
ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ และตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ ได้แจ้งหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและ
ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัด
ฝึกอบรม การจัดงานและการจัดประชุมราชการ ของหน่วยงานในสังกัด เป็นไปอย่างคล่องตัว มีประสิทธิภาพ สอดคล้อง
กับระเบียบของทางราชการและสถานะเศรษฐกิจที่สูงขึ้น รวมทั้งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้จ่ายเงิน
ให้เป็นไปตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงยกเลิกหลักเกณฑ์ดังกล่าวตามหนังสือที่อ้างถึง
และให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยแทน ทั้งนี้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

อนึ่ง ในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าว ขอให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่-
การศึกษา หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน พิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายเงินดังกล่าว
โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด ภายในวงเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบและต้องไม่ทำให้เป้าหมาย
ผลผลิตหรือโครงการตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินลดลง รวมทั้งเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
เป็นสำคัญ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และโรงเรียนในสังกัดเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายอภิชาติ จีระวุฒิ)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักการคลังและสินทรัพย์

โทร ๐ ๒๒๘๒ ๒๘๖๐ ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๓๓

โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๕๑๑๒ ๐ ๒๖๒๘ ๘๘๘๘

**หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ
สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

เบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๒ และตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔ /ว ๙๖ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๓ กระทรวงการคลัง มอบให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการเบิกจ่ายได้ ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

ดังนั้น เพื่อให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ ดังนี้

๑ การประชุมราชการ หมายถึงการประชุมราชการในเนื้องานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน ซึ่งมีบุคคลตั้งแต่ ๒ คน ขึ้นไป ร่วมกันสื่อสาร แสดงความคิดเห็น ปรัชญาหรือกระทำกิจกรรมให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง โดยมีการกำหนด

- เป้าหมายแน่นอน มีวาระหรือประเด็นของการประชุมชัดเจน
- ผู้เข้าร่วมประชุมมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นการประชุม
- ต้องมีรายงานการประชุมหรือบันทึกการประชุมอย่างถูกต้องชัดเจน

ในการนี้ให้หมายรวมถึงการประชุมราชการทางไกลผ่านดาวเทียม ด้วย

๒ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน พิจารณออนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับตั้งรายการต่อไปนี้

๒.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

- จัดประชุมในสถานที่ราชการ เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๓๕ บาท ต่อมือ ต่อคน
- จัดประชุมในสถานที่เอกชน เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ๕๐ บาท ต่อมือ ต่อคน

๒.๒ กรณีกำหนดเวลาการประชุมคาบเกี่ยวกับมื้ออาหาร และมีความจำเป็นต้องจัดอาหาร

ให้เบิกจ่ายค่าอาหารในการประชุมได้ไม่เกิน ๑๒๐ บาท ต่อมือ ต่อคน

อัตราตามกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔ / ๘๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๖ ซึ่งคณะรัฐมนตรีลงมติเห็นชอบเมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

๒.๓ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการจัดประชุมราชการ เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

๓ บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุมราชการ ได้แก่ ประธานการประชุม ผู้เข้าร่วมการประชุม และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเข้าร่วมประชุมด้วย

๔ เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

- หนังสืออนุมัติให้จัดประชุมราชการ
- หนังสือเชิญประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม
- หลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงิน
- เอกสารรับรองการจัดการประชุมและจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม โดยให้เจ้าหน้าที่จัดการประชุม

เป็นผู้รับรอง เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

- เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป ซึ่งในการเบิกจ่ายให้คำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด ภายในวงเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบและต้องไม่ทำให้เป้าหมาย ผลผลิตหรือโครงการตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงินลดลง รวมทั้งเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ



ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๒๕๑๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๕๗

เรื่อง การปรับหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาทุกเขต
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาทุกเขต
ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษที่เป็นหน่วยเบิกทุกศูนย์ และ
ผู้อำนวยการโรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิกทุกโรงเรียน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒ / ว ๓๒๐๗
ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการจัดงาน
สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แจ้งหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมราชการ สำหรับหน่วยงานในสังกัด โดยให้ถือปฏิบัติ
ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแล้ว เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณ
เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายดังกล่าว มีความเหมาะสม คุ่มค่า ประหยัด และเป็นแนวทางเดียวกัน จึงยกเลิกหลักเกณฑ์
การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ตามหนังสือที่อ้างถึง
และให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์สิ่งที่ส่งมาด้วยแทน ทั้งนี้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป สำหรับ
หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการตามหนังสือที่อ้างถึง ยังคงถือปฏิบัติต่อไปเช่นเดิม

อนึ่ง ในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าว ขอให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่-
การศึกษา หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน พิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน
โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด ภายในวงเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบ และเกิดประโยชน์สูงสุด
ต่อทางราชการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งโรงเรียนในสังกัด
ทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายภล รอดคล้าย)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักการคลังและสินทรัพย์

โทร ๐ ๒๒๘๒ ๒๘๖๐ ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๓๓

โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๕๑๑๒ ๐ ๒๖๒๘ ๘๘๘๘

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการจัดงาน สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดสัมมนา การจัดงาน ตามภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและหน่วยงานในสังกัด มีความเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจ ประหยัด คุ่มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ ภายใต้วงเงินที่รับผิดชอบ จึงยกเลิกหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๒ / ว ๓๒๐๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ และให้ถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ก ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมภายในประเทศ

ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔ / ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖ และ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔ / ๘๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๖ ซึ่งคณะรัฐมนตรีลงมติเห็นชอบเมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖ / ว ๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ จึงกำหนดการเบิกจ่ายดังต่อไปนี้

๑ รายการค่าใช้จ่ายต่อไปนี้ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลัง กำหนด โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม คุ่มค่า และประหยัด

- ๑.๑ ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด - ปิด การฝึกอบรม
- ๑.๒ ค่าวัสดุ เครื่องเขียนและอุปกรณ์
- ๑.๓ ค่าประกาศนียบัตร
- ๑.๔ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- ๑.๕ ค่าหนังสือสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- ๑.๖ ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร
- ๑.๗ ค่าของสมนาคุณในการจัดงาน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แห่งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท
- ๑.๘ ค่าสมนาคุณวิทยากร

| ประเภทการฝึกอบรม | เป็นบุคลากรของรัฐ | ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ |
|-----------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| ประเภท ก | ไม่เกินชั่วโมงละ ๘๐๐ บาท ต่อคน | ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๖๐๐ บาท ต่อคน |
| ประเภท ข และ ประเภทบุคคลภายนอก | ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท ต่อคน | ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท ต่อคน |

กรณีจำเป็นต้องจ่ายเกินกว่าที่กำหนด สำหรับส่วนกลางให้อยู่ในดุลยพินิจของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ ศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือ โรงเรียน ซึ่งเป็นหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรม มอบให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน

๑.๙ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มทุกประเภทการอบรม เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน อัตราที่กระทรวงการคลังกำหนด

| จัดในสถานที่ราชการ / รัฐวิสาหกิจ | จัดในสถานที่เอกชน |
|----------------------------------|----------------------------|
| ไม่เกิน ๓๕ บาท / มื้อ / คน | ไม่เกิน ๕๐ บาท / มื้อ / คน |

๑.๑๐ ค่ายานพาหนะ เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินสิทธิที่กระทรวงการคลังกำหนด ยกเว้น การจัดหลักสูตรฝึกอบรมมากกว่า ๑ วัน การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางไป - กลับ ระหว่างสถานที่อยู่ที่พัก หรือสถานที่ปฏิบัติราชการ ไปยังสถานที่จัดฝึกอบรมทุกวัน ให้เบิกเป็นค่าพาหนะประจำทาง

๒ รายการค่าใช้จ่ายต่อไปนี้ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม คุ่มค่า และประหยัด

๒.๑ ค่ากระเป่าหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสาร เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา โบนัส ๒๐๐ บาท

๒.๒ ค่าเช่าที่พัก เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราต่อไปนี้

| ประเภทการฝึกอบรม | ค่าเช่าห้องพักคนเดียว บาท / วัน / คน | ค่าเช่าห้องพักร่วม บาท / วัน / คน |
|-------------------|---|--------------------------------------|
| ประเภท ก | ไม่เกิน ๒,๔๐๐ | ไม่เกิน ๑,๓๐๐ |
| ประเภท ข | ไม่เกิน ๑,๒๐๐ | ไม่เกิน ๖๐๐ |
| ประเภทบุคคลภายนอก | ไม่เกิน ๑,๒๐๐ | ไม่เกิน ๖๐๐ |

๒.๓ ค่าอาหารสำหรับการฝึกอบรม เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราต่อไปนี้

* จัดฝึกอบรมในสถานที่ราชการ / รัฐวิสาหกิจ

(บาท / วัน / คน)

| ประเภทการฝึกอบรม | จัดครบทุกมื้อ | จัดไม่ครบทุกมื้อ |
|-------------------|---------------|------------------|
| ประเภท ก | ไม่เกิน ๘๕๐ | ไม่เกิน ๖๐๐ |
| ประเภท ข | ไม่เกิน ๖๐๐ | ไม่เกิน ๔๐๐ |
| ประเภทบุคคลภายนอก | ไม่เกิน ๕๐๐ | ไม่เกิน ๓๐๐ |

* จัดฝึกอบรมในสถานที่เอกชน

(บาท / วัน / คน)

| ประเภทการฝึกอบรม | จัดครบทุกมื้อ | จัดไม่ครบทุกมื้อ |
|-------------------|---------------|------------------|
| ประเภท ก | ไม่เกิน ๑,๒๐๐ | ไม่เกิน ๘๕๐ |
| ประเภท ข | ไม่เกิน ๘๐๐ | ไม่เกิน ๖๐๐ |
| ประเภทบุคคลภายนอก | ไม่เกิน ๘๐๐ | ไม่เกิน ๖๐๐ |

กรณีจำเป็นต้องจ่ายค่าใช้จ่ายตามข้อ ๒ เกินกว่าที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด สำหรับส่วนกลางให้อยู่ในดุลยพินิจของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือโรงเรียน ซึ่งเป็นหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรม มอบให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน ซึ่งอัตราที่จำเป็นต้องจ่ายเกินจะต้องไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังและหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนด

/ ๓ รายการ...

๓ รายการค่าใช้จ่ายต่อไปนี้ ควรหลีกเลี่ยง หรืองดเบิก

๓.๑ ค่าใช้สถานที่ หรือค่าเช่าสถานที่จัดฝึกอบรม

๓.๒ ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม

กรณีจำเป็นต้องจ่าย สำหรับส่วนกลางให้อยู่ในดุลยพินิจของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ ศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือ โรงเรียน ซึ่งเป็นหน่วยงานผู้จัดการฝึกอบรม มอบให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน

ข ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กระทรวงการคลังมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการ พิจารณอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานตามภารกิจของส่วนราชการ ได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ยกเว้นค่าอาหารและค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตรา ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยปัจจุบันอัตราค่าอาหารและค่าเช่าที่พักกระทรวงการคลังให้ถือปฏิบัติตาม ระเบียบดังกล่าวและหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔ / ว ๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๖ สำหรับค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มให้เบิกจ่ายตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔ / ๘๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๖ ซึ่งมีมติคณะรัฐมนตรีเห็นชอบเมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ตามหนังสือ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖ / ว ๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ โดยอนุโลม

ดังนั้น เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นไปอย่างเหมาะสม คุ่มค่า ประหยัด และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ จึงกำหนดค่าใช้จ่ายในการจัดงานตามภารกิจของหน่วยงาน ให้เบิกจ่ายได้ดังรายการต่อไปนี้

๑ ค่าใช้จ่ายพิธีทางศาสนา เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง

๒ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (ใช้อัตราเดียวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม)

| จัดงานในสถานที่ราชการ / รัฐวิสาหกิจ | จัดงานในสถานที่เอกชน |
|-------------------------------------|----------------------------|
| ไม่เกิน ๓๕ บาท / มื้อ / คน | ไม่เกิน ๕๐ บาท / มื้อ / คน |

๓ ค่าเช่าที่พัก (ใช้อัตราเดียวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม)

| ประเภทการฝึกอบรม | ค่าเช่าห้องพักคนเดียว บาท / วัน / คน | ค่าเช่าห้องพักร่วม บาท / วัน / คน |
|-------------------|---|--------------------------------------|
| ประเภท ก | ไม่เกิน ๒,๔๐๐ | ไม่เกิน ๑,๓๐๐ |
| ประเภท ข | ไม่เกิน ๑,๒๐๐ | ไม่เกิน ๖๐๐ |
| ประเภทบุคคลภายนอก | ไม่เกิน ๑,๒๐๐ | ไม่เกิน ๖๐๐ |

การเบิกจ่ายค่าเช่าที่พักในอัตราใด ให้พิจารณาว่าการจัดงานครั้งนั้น ๆ กำหนดให้มีผู้เข้าร่วมงานเกินกึ่งหนึ่งจัดอยู่ในประเภทใดของการฝึกอบรม ตัวอย่างเช่น ผู้เข้าร่วมงานเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งดำรงตำแหน่งระดับ ๓ - ๘ ก็จัดอยู่ในการฝึกอบรมประเภท ข เป็นต้น

กรณีจำเป็นต้องจ่ายเกินกว่าที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด สำหรับส่วนกลางให้อยู่ในดุลยพินิจของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

/ หรือศูนย์การศึกษา...

หรือศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือโรงเรียน ซึ่งเป็นหน่วยงานผู้จัดงาน มอบให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน ซึ่งอัตราที่จำเป็นต้องจ่ายเกินจะต้องไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังและหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนด

๔ ค่าอาหารสำหรับการจัดงาน (ใช้อัตราเดียวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม)

* จัดงานในสถานที่ราชการ / รัฐวิสาหกิจ

(บาท / วัน / คน)

| ประเภทการฝึกอบรม | จัดครบทุกมือ | จัดไม่ครบทุกมือ |
|-------------------|--------------|-----------------|
| ประเภท ก | ไม่เกิน ๘๕๐ | ไม่เกิน ๖๐๐ |
| ประเภท ข | ไม่เกิน ๖๐๐ | ไม่เกิน ๔๐๐ |
| ประเภทบุคคลภายนอก | ไม่เกิน ๕๐๐ | ไม่เกิน ๓๐๐ |

* จัดงานในสถานที่เอกชน

(บาท / วัน / คน)

| ประเภทการฝึกอบรม | จัดครบทุกมือ | จัดไม่ครบทุกมือ |
|-------------------|---------------|-----------------|
| ประเภท ก | ไม่เกิน ๑,๒๐๐ | ไม่เกิน ๘๕๐ |
| ประเภท ข | ไม่เกิน ๘๐๐ | ไม่เกิน ๖๐๐ |
| ประเภทบุคคลภายนอก | ไม่เกิน ๘๐๐ | ไม่เกิน ๖๐๐ |

การพิจารณาอัตราการเบิกจ่ายให้พิจารณาเช่นเดียวกันกับข้อ ๓ ค่าเช่าที่พักสำหรับการจัดงาน

กรณีจำเป็นต้องจ่ายเกินกว่าที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด สำหรับส่วนกลาง ให้อยู่ในดุลยพินิจของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือโรงเรียน ซึ่งเป็นหน่วยงานผู้จัดงาน มอบให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือผู้อำนวยการโรงเรียน ซึ่งอัตราที่จำเป็นต้องจ่ายเกินจะต้องไม่เกินอัตราที่กระทรวงการคลังและหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนด

๕ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ กรณีหน่วยงานผู้จัดงานไม่จัดอาหาร ที่พัก และพาหนะให้ หรือจัดให้เพียงบางส่วน ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม

๖ ค่าจ้างเหมาพาหนะสำหรับรับ - ส่ง ครูและนักเรียนไปร่วมงาน หรือขนส่งอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดงาน

๗ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้สถานที่จัดงาน

๘ ค่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัยในการจัดงาน

๙ ค่าจ้างเหมาทำความสะอาดสถานที่จัดงาน

๑๐ ค่าสาธารณูปโภค

๑๑ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้บริการสุขา ให้เบิกได้ตามอัตราที่หน่วยงานที่ให้บริการเรียกเก็บ

๑๒ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้บริการพยาบาล ให้เบิกได้ตามอัตราที่หน่วยงานที่ให้บริการเรียกเก็บ

๑๓ ค่าวัสดุต่าง ๆ ที่ใช้ในการจัดงาน

๑๔ ค่ายาและเวชภัณฑ์

๑๕ ค่าสมนาคุณวิทยากร หรือพิธีกร หรือผู้ทำหน้าที่ดำเนินรายการ

- เป็นบุคลากรของรัฐ เบิกจ่ายได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท ต่อคน
- ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ เบิกจ่ายได้ไม่เกินชั่วโมงละ ๑,๒๐๐ บาท ต่อคน

กรณีจำเป็นต้องจ่ายเกินกว่ากำหนด สำหรับส่วนกลางให้อยู่ในดุลยพินิจของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษา-
ขั้นพื้นฐาน สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือโรงเรียน ซึ่งเป็นหน่วยงาน
ผู้จัดงาน ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ
หรือผู้อำนวยการโรงเรียน

๑๖ ค่าใช้จ่ายในการจัดประกวด หรือการแข่งขัน

๑๖.๑ ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน

- ให้เบิกจ่ายในลักษณะเหมาจ่ายไม่เกินวันละ ๑,๕๐๐ บาท ต่อวัน ต่อคน

กรณีจำเป็นต้องจ่ายเกินกว่ากำหนด สำหรับส่วนกลางให้อยู่ในดุลยพินิจของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษา-
ขั้นพื้นฐาน สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือโรงเรียน ซึ่งเป็นหน่วยงาน
ผู้จัดงาน ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ
หรือผู้อำนวยการโรงเรียน

๑๖.๒ ค่าโล่ หรือถ้วยรางวัล หรือของรางวัล ที่มอบให้กับผู้ชนะการประกวด หรือ
การแข่งขัน ขึ้นละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท

๑๖.๓ เงินหรือรางวัลสำหรับผู้ชนะการประกวดหรือการแข่งขัน

๑๗ ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์การจัดงาน

๑๘ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการจัดงาน
