



ที่ ศธ ๐๔๐๐๖/ว ๒๕๕๕

จ.พ.ก.ก.ท.ท.พ.ว. ศ.ศ.ศ.

วันที่ ๒๖/๑๒/๕๕ 10041

สำนักงาน	<input type="checkbox"/> อำนวยการ	<input type="checkbox"/> ส่งเสริม
กระทรวงศึกษาธิการ	<input checked="" type="checkbox"/> การศึกษาขั้นพื้นฐาน	<input type="checkbox"/> ส่งเสริม
	<input type="checkbox"/> การศึกษาพิเศษ	<input type="checkbox"/> ส่งเสริม
	<input type="checkbox"/> การศึกษานอกโรงเรียน	<input type="checkbox"/> ส่งเสริม
	<input type="checkbox"/> การศึกษานอกระบบ	<input type="checkbox"/> ส่งเสริม
	<input type="checkbox"/> การศึกษานอกระบบ	<input type="checkbox"/> ส่งเสริม

๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

กรมงานบริหารการเงินฯ

เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับนักเรียน

ว.ที่ 644

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ๒๐ และ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษที่เป็นหน่วยเบิก และผู้อำนวยการโรงเรียนที่เป็นหน่วยเบิก

- อ้างถึง ๑ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๓๒๖ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๔
- ๒ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๖/๒๒๗๙ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับนักเรียนด้วยงบประมาณอุดหนุน สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ ข้อ ๒.๑ กระทรวงการคลังกำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ กำหนดระเบียบภายในควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุน เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอตั้งงบประมาณ และตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้แจ้งหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติกรใช้จ่าย งบประมาณ เงินอุดหนุน เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแล้ว เนื่องจากปัจจุบันโรงเรียนได้กำหนดแผน ในการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้เพิ่มเติมให้กับนักเรียน เช่น การจัดกิจกรรมเข้าค่ายทางวิชาการ กิจกรรมเข้าค่าย คุณธรรม/คุณเลิศ/เนตรนารี / ยุวภาษาฯ การพานักเรียนไปทัศนศึกษาตามแหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกโรงเรียน รวมทั้ง การพานักเรียนไปร่วมกิจกรรมหรือร่วมแข่งขันทางการศึกษากับโรงเรียนอื่น/หน่วยงานอื่น โดยใช้จ่ายจากเงินอุดหนุน ที่โรงเรียนได้รับ ซึ่งในการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ โรงเรียนบางแห่งยังไม่ชัดเจนว่ารายการใดสามารถเบิกจ่ายได้ และรายการใด ไม่สมควรเบิกจ่าย ดังนั้น เพื่อให้การใช้จ่ายเงินอุดหนุนตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ และแนวทางการดำเนินงานตาม นโยบายสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนสาหรับเป็น ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้กับนักเรียน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับนักเรียน ด้วยงบเงินอุดหนุน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ การพิจารณาเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้คำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด ภายในวงเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบ และต้องไม่เป็นเหตุในการเรียกเก็บเงินจากผู้ปกครองเพิ่มเติมด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งโรงเรียนในสังกัดทราบ เพื่อถือ ปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชินภัทร ภูมิรัตน)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักการคลังและสินทรัพย์  
โทร ๐ ๒๒๕๒ ๒๔๖๐ - ๐ ๒๒๕๔ ๕๖๓๒ - ๐ ๒๒๕๔ ๕๖๓๓  
โทรสาร ๐ ๒๒๕๔ ๕๖๓๒ - ๐ ๒๒๕๔ ๕๔๘๘

หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับนักเรียน  
ด้วยงบประมาณอุดหนุน  
สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับนักเรียน ได้แก่ การทำนักเรียนไปร่วมกิจกรรมวิชาการ กิจกรรมคุณธรรม/ถูกเลือก/นครนาฏ/บุภาพชาติ หรือทัศนศึกษาตามแหล่งเรียนรู้ ทั้งในและนอกโรงเรียน ตามนโยบายสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งการพานักเรียนไปร่วมกิจกรรมหรือร่วมแข่งขันทางการศึกษา กับโรงเรียน / หน่วยงานอื่น โดยใช้จ่ายจากงบเงินอุดหนุนที่โรงเรียนได้รับ ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับนักเรียน ดังนี้

๑ การวางแผนกิจกรรมต่าง ๆ ต้องให้ภาคี ๔ ฝ่าย (ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และผู้แทนกรรมการนักเรียน) และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วมและพิจารณา  
๒ การพิจารณาสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมรวมทั้งการพักแรม ให้เลือกใช้บริการสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เป็นลำดับแรก กรณีจำเป็นต้องจัดกิจกรรมในสถานที่ของเอกชนให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารโรงเรียน โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และวงเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบ

สำหรับค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม / การแข่งขัน แบ่งเป็น ๒ กรณี

กรณีที่ ๑ โรงเรียนเป็นหน่วยงานผู้จัดกิจกรรม / การแข่งขัน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ดังนี้

- ๑ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้และตกแต่งสถานที่จัดกิจกรรม
- ๒ ค่าวัสดุต่าง ๆ สำหรับการจัดกิจกรรม
- ๓ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์
- ๔ ค่าหนังสือสำหรับการจัดกิจกรรม
- ๕ ค่าเช่าอุปกรณ์สำหรับการจัดกิจกรรม
- ๖ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินมื้อละ ๕๐.- บาทต่อคน
- ๗ ค่าเข้าชมสถานที่แหล่งเรียนรู้
- ๘ ค่าสาธารณูปโภค
- ๙ ค่าสมนาคุณวิทยากร

๙.๑ หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร

- กรณีเป็นการบรรยายให้ความรู้กับนักเรียน ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ ไม่เกิน ๑ คน
- กรณีเป็นการแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการจัดกิจกรรม และจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ ๒ คน
- การนับชั่วโมงการบรรยาย หรือทำกิจกรรม ให้นับตามเวลาที่กำหนดในตาราง การจัดกิจกรรม โดยแต่ละชั่วโมงต้องกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที กรณีกำหนดเวลาไม่ถึง ๕๐ นาที แต่ไม่น้อยกว่า ๒๕ นาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ทั้งหมด

๙.๒ อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร

- วิทยากรเป็นบุคลากรของรัฐ ให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๒๐๐.- บาท
- วิทยากรที่ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ ให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ ๑,๒๐๐.- บาท

ทั้งนี้ ให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร (เอกสารแนบ ๑)

๑๐ ค่าอาหารสำหรับการจัดกิจกรรม มือละไม่เกิน ๘๐.- บาท หรือกรณีจำเป็นต้องจัดกิจกรรม ในสถานที่ของเอกชน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินมือละ ๑๕๐.- บาท

๑๑ กรณีไม่สามารถจัดอาหารให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ทุกมื้อ หรือจัดอาหารให้เพียงบางมื้อ ให้เบิก ค่าใช้จ่ายได้ ดังนี้

๑๑.๑ สำหรับครูให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย

๑๑.๑.๑ โดยคำนวณเวลาตั้งแต่เวลาที่เดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการ ตามปกติ จนกลับถึงสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการปกติ แล้วแต่กรณี (นับเวลา ๒๔ ชั่วโมง = ๑ วัน ส่วนที่เกิน ๒๔ ชั่วโมง หากนับได้เกิน ๑๒ ชั่วโมง ให้นับเพิ่มอีก ๑ วัน)

๑๑.๑.๒ นำจำนวนวันที่ทั้งหมด (ตามข้อ ๑๑.๑.๑) คูณ กับอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายตามสิทธิ

๑๑.๑.๓ นับจำนวนมื้ออาหารที่จัดให้ตลอดการจัดกิจกรรม

๑๑.๑.๔ คำนวณค่าอาหารทั้งหมด โดยให้คิดค่าอาหารมือละ ๑ ใน ๓ ของอัตรา

ค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายที่ได้รับ

๑๑.๑.๕ นำจำนวนเงินค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายที่คำนวณได้ ตาม (ข้อ ๑๑.๑.๒) หารด้วย

จำนวนเงินค่าอาหารที่คำนวณได้ ตาม (ข้อ ๑๑.๑.๔) ส่วนที่เหลือเป็น

ค่าเบี้ยเลี้ยงที่จะได้รับ

๑๑.๒ สำหรับนักเรียนให้เบิกจ่ายเป็นค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่าย ในอัตราดังนี้

ที่	การจัดอาหาร ต่อวัน	เบิกค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่าย
๑	จัดอาหาร ๒ มื้อ	คนละไม่เกิน ๘๐.- บาทต่อวัน
๒	จัดอาหาร ๑ มื้อ	คนละไม่เกิน ๑๒๐.- บาทต่อวัน
๓	ไม่จัดอาหารทั้ง ๓ มื้อ	คนละไม่เกิน ๒๔๐.- บาทต่อวัน

โดยใช้แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียน (เอกสารแนบ ๒) เป็นหลักฐานการจ่าย

๑๒ ค่าเช่าที่พักสถานที่หน่วยงานให้บริการที่พักรับเรียกเก็บ หรือกรณีจำเป็นต้องพักในสถานที่ของเอกชน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินอัตราที่กำหนดดังนี้

\* ค่าเช่าห้องพักรู้ ไม่เกินคนละ ๖๐๐.- บาท ต่อวัน

\* ค่าเช่าห้องพักรับเดี่ยว ไม่เกินคนละ ๑,๒๐๐.- บาท ต่อวัน

๑๓ ค่าจ้างแม่บ้านหุงหาญ - ส่ง ครู และนักเรียนไปร่วมกิจกรรม / สนส่งอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม

๑๔ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการให้บริการสุขภาพให้เบิกได้ตามอัตราที่หน่วยงานที่ให้บริการเรียกเก็บ

๑๕ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการให้บริการพยาบาลให้เบิกได้ตามอัตราที่หน่วยงานที่ให้บริการเรียกเก็บ

๑๖ ค่าใช้จ่ายในการจัดประกวด หรือแข่งขัน

๑๖.๑ ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน

๑๖.๑.๑ กรรมการที่เป็นบุคลากรของรัฐ เบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกินคนละ ๖๐๐.- บาท ต่อวัน

๑๖.๑.๒ กรรมการที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐ เบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกินคนละ

๑,๒๐๐.- บาทต่อวัน

๑๖.๒ ค่าได้ หรือถ้วยรางวัล หรือของรางวัลที่มอบให้ผู้ชนะการประกวดหรือแข่งขัน เพื่อเป็น

การประกาศเกียรติคุณ ขึ้นละไม่เกิน ๑,๕๐๐.- บาท

๑๗ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นสำหรับการจัดกิจกรรม

กรณีที่ ๒ โรงเรียนพานักเรียนไปร่วมกิจกรรม / ร่วมการแข่งขัน กับโรงเรียนอื่นหรือหน่วยงานอื่น  
ซึ่งเป็นผู้จัดกิจกรรม / การแข่งขัน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายได้ดังนี้

๑ สำหรับครู

- ๑.๑ กรณีโรงเรียนอื่นหรือหน่วยงานอื่นซึ่งเป็นผู้จัดกิจกรรม / การแข่งขัน มีการจัดอาหาร ที่พัก และ  
พาหนะให้แล้ว ให้จดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว
- ๑.๒ กรณีโรงเรียนอื่นหรือหน่วยงานอื่นซึ่งเป็นผู้จัดกิจกรรม / การแข่งขัน ไม่จัดอาหาร ที่พัก พาหนะ  
ที่จัดหรือจัดให้บางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดสำหรับครูตามหลักเกณฑ์และ  
วิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการใช้จ่ายเงินในการเดินทางไปราชการ ยกเว้น
  - \* ค่าเช่าที่พักให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ ๒๐๐.- บาท ต่อวัน สำหรับค่าเช่า-  
ห้องพักรู และไม่เกินคนละ ๑,๒๐๐.- บาท ต่อวัน ค่าเช่าห้องพักรูเดียว
  - \* ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ให้คำนวณเช่นเดียวกับกรณีที่ ๑ ข้อ ๑๑.๓

๒ สำหรับนักเรียน

- ๒.๑ กรณีโรงเรียนอื่นหรือหน่วยงานอื่นซึ่งเป็นผู้จัดกิจกรรม / การแข่งขัน มีการจัดอาหาร ที่พัก และ  
พาหนะให้แล้ว ให้จดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว
- ๒.๒ กรณีโรงเรียนอื่นหรือหน่วยงานอื่นซึ่งเป็นผู้จัดกิจกรรม / การแข่งขัน ไม่จัดอาหาร ที่พัก พาหนะ  
ที่จัดหรือจัดให้บางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้กับนักเรียน ดังนี้
  - \* ค่าอาหารในลักษณะแจกจ่าย ตามข้อ ๑๑.๒ (ส่วนของนักเรียน)
  - \* ค่าเช่าที่พักแจกจ่าย ไม่เกินคนละ ๕๐๐.- บาท ต่อวัน
  - \* ค่าพาหนะ ให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน  
(เทียบเท่าระดับ ๑ - ๔)
  - \* ใช้แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียน (เอกสารแนบ ๒)  
เป็นหลักฐานการจ่าย
- ๓ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นสำหรับการพานักเรียนไปร่วมกิจกรรม / ร่วมการแข่งขัน

\*\*\*\*\*

หมายเหตุ

การพิจารณาเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้คำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด ภายในวงเงิน  
ที่อยู่ในความรับผิดชอบ เท่านั้น และต้องไม่เป็นเหตุในการเรียกเก็บเงินจากผู้ปกครองเพิ่มเติมด้วย



