

หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับนักเรียนด้วยเงินอุดหนุน

สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับนักเรียนได้แก่ การพานักเรียนไปร่วมกิจกรรมวิชาการ กิจกรรมคุณธรรม/ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาดหรือทัศนศึกษาตามแหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกโรงเรียน ตามนโยบายสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งการพานักเรียนไปร่วมกิจกรรมหรือร่วมแข่งขันทางการศึกษา กับโรงเรียน/หน่วยงานอื่น โดยใช้จ่ายจากงบเงินอุดหนุนที่โรงเรียนได้รับ ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงกำหนดหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ให้กับนักเรียน ดังนี้

1 การวางแผนกิจกรรมต่างๆต้อง-ให้ภาคี 4 ฝ่าย (ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนนักเรียน ผู้แทนชุมชน และผู้แทนกรรมการนักเรียน) และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีส่วนร่วมและพิจารณา

2 การพิจารณาสถานที่สำหรับจัดกิจกรรมรวมทั้งการพักรวม -ให้เลือก-ใช้บริการของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เป็นอันดับแรก กรณีต้องจัดกิจกรรม-ในสถานที่ของเอกชน-ให้อยู่-ในดุลพินิจของผู้อำนวยการโรงเรียน โดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และวงเงินที่อยู่-ในความรับผิดชอบ

สำหรับค่า-ใช้จ่าย-ในการจัดกิจกรรม/การแข่งขัน แบ่งเป็น 2 กรณี

กรณีที่ 1 โรงเรียนเป็นหน่วยงานผู้จัดกิจกรรม /การแข่งขัน -ให้เบิกจ่ายค่า-ใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง ดังนี้

- | | |
|---|---|
| 1) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการ-ใช้และตกแต่งสถานที่จัดกิจกรรม | 2) ค่าวัสดุต่างๆ สำหรับจัดกิจกรรม |
| 3) ค่าถ่ายเอกสาร ค่าถ่ายเอกสารและสิ่งพิมพ์ | 4) ค่าหนังสือสำหรับกิจกรรม |
| 5) ค่าเช่าอุปกรณ์สำหรับจัดกิจกรรม | 6) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ไม่เกินมื้อละ 50 บาท/คน |
| 7) ค่าเข้าชมสถานที่แหล่งเรียนรู้ | 8) ค่าสาธารณูปโภค |
| 9) ค่าสัมมนาคุณวิทยากร มีดังนี้ | |

9.1) หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสัมมนาคุณวิทยากร

- กรณีเป็นการบรรยายให้ความรู้กับนักเรียน ให้จ่ายค่าสัมมนาคุณได้ไม่เกิน 1 คน

- กรณีเป็นการแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการจัดกิจกรรมและจำเป็นต้องใช้วิทยากร

ประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสัมมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน *การนับชั่วโมงการบรรยายหรือทำกิจกรรม ให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการจัดกิจกรรม โดยแต่ละชั่วโมงต้องกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า 50 นาที กรณีกำหนดเวลาไม่ถึง 50 นาที แต่ไม่น้อยกว่า 25 นาทีให้จ่ายค่าสัมมนาคุณวิทยากรได้กึ่งหนึ่ง

9.2) อัตราค่าสัมมนาคุณวิทยากร

*วิทยากรเป็นบุคลากรของรัฐ ให้ได้รับค่าสัมมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ 600 บาท

* วิทยากรที่มีใช่เป็นบุคลากรของรัฐ ให้ได้รับค่าสัมมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ 1200 บาท ทั้งนี้ให้ใช้

ใบสำคัญรับเงินสำหรับวิทยากร

10) ค่าอาหารสำหรับจัดกิจกรรม มื้อละไม่เกิน 80 บาท หรือกรณีจำเป็นต้องจัดกิจกรรมในสถานศึกษาของเอกชน ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินมื้อละ 150 บาท

11) กรณีไม่สามารถจัดอาหารให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ทุกมื้อ หรือจัดอาหารให้เพียงบางมื้อ ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ดังนี้

11.1) สำหรับครูให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่าย

11.1.1) โดยคำนวณเวลาตั้งแต่เวลาเดินทางออกจากสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติกรตามปกติ จนกลับถึงสถานที่อยู่ หรือสถานที่ปฏิบัติราชการปกติ แล้วแต่กรณี(นับเวลา 24 ชั่วโมง =1วัน หากนับได้เกิน 12 ชั่วโมง ให้นับเพิ่มอีก 1 วัน)

11.1.2) นำจำนวนวันทั้งหมด(ตามข้อ11.1.1) คูณ กับอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายตามสิทธิ

11.1.3) นับจำนวนมื้ออาหารที่จัดให้ตลอดการจัดกิจกรรม

11.1.4) คำนวณค่าอาหารทั้งหมด โดยให้คิดค่าอาหารมื้อละ 1 ใน 3 ของอัตราค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายที่ได้รับ

11.1.5) นำจำนวนเงินค่าเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายที่คำนวณได้ ตาม (ข้อ11.1.2) หักด้วยจำนวนเงินค่าอาหารที่คำนวณได้ ตาม(ข้อ1.1.1.4) ส่วนที่เหลือเป็นเบี้ยเลี้ยงที่ได้รับ

11.2 สำหรับนักเรียน ให้เบิกจ่ายเป็นค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่าย ในอัตราดังนี้

ที่	การจัดอาหารต่อวัน	เบิกค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่าย
1	จัดอาหาร 2 มื้อ	คนละไม่เกิน 80 บาทต่อวัน
2	จัดอาหาร 1 มื้อ	คนละไม่เกิน 160 บาท ต่อวัน
3	ไม่จัดอาหารทั้ง 3 มื้อ	คนละไม่เกิน 240 บาท ต่อ วัน

โดยใช้แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียน เป็นหลักฐานการจ่าย

12) ค่าเช่าที่พักตามที่หน่วยงานให้บริการที่พักเรียกเก็บ หรือกรณีจำเป็นต้องพักในสถานที่ของเอกชนให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่กำหนด ดังนี้

*ค่าเช่าห้องพักคู่คนละไม่เกิน 600 บาท ต่อวัน * ค่าห้องพักเดี่ยว คนละไม่เกิน 1200 บาท

13) ค่าจ้างเหมาพาหนะรับ ส่ง ครูและนักเรียนไปร่วมกิจกรรม/ขนส่งอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม

14) ค่าใช้จ่ายในการใช้บริการสุขาให้เบิกได้ตามอัตราที่หน่วยงานที่ให้บริการเรียกเก็บ

15) ค่าใช้จ่ายในการใช้บริการพยาบาลให้เบิกได้ตามอัตราที่หน่วยงานที่ให้บริการเรียกเก็บ

16) ค่าใช้จ่ายในการจัดประกวดแข่งขัน หรือแข่งขัน

16.1) ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน

16.1.1 กรรมการที่เป็นบุคลากรของรัฐ เบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกินคนละ 600 บาท

16.1.2 กรรมการที่ไม่ได้เป็นบุคลากรของรัฐ เบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกินคนละ 1200 บาท

16.2) ค่าโล่ หรือถ้วยรางวัลที่มอบให้ผู้ชนะการประกวดหรือแข่งขัน เพื่อเป็นการประกาศเกียรติคุณ ขึ้นละไม่เกิน 1500 บาท

17) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นสำหรับการจัดกิจกรรม

กรณี 2 โรงเรียนพานักเรียนไปร่วมกิจกรรม/ร่วมการแข่งขัน กับโรงเรียนอื่นหรือหน่วยงานอื่น ซึ่งเป็นผู้จัดการ/การแข่งขัน ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ดังนี้

1. สำหรับครู

1.1กรณีโรงเรียนอื่นหรือหน่วยงานอื่นซึ่งเป็นผู้จัดกิจกรรม/การแข่งขัน มีการจัดอาหาร ที่พัก และพาหนะให้แล้ว ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว

1.2กรณีโรงเรียนอื่นหรือหน่วยงานอื่นซึ่งเป็นผู้จัดกิจกรรม/การแข่งขัน ไม่จัดอาหาร ที่พัก และพาหนะทั้งหมดหรือจัดให้เป็นบางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดสำหรับครูตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ยกเว้น

- * ค่าเช่าที่พักให้เบิกได้ตามที่จ่ายจริง ไม่เกินคนละ 600 บาท ต่อวัน สำหรับห้องพักรู้ และไม่เกินคนละ 1200 บาทต่อวัน ค่าเช่าห้องพักเดียว
- * ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้คำนวณเช่นเดียวกันกับกรณีข้อ 11.1

2. สำหรับนักเรียน

- 2.1 กรณีโรงเรียนอื่นหรือหน่วยงานอื่นซึ่งเป็นผู้จัดกิจกรรม/การแข่งขัน มีการจัดอาหารกรณีโรงเรียนอื่นหรือหน่วยงานอื่นซึ่งเป็นผู้จัดกิจกรรม/การแข่งขัน มีการจัดอาหาร ที่พัก และพาหนะให้แล้ว ให้งดเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว
- 2.2 กรณีโรงเรียนอื่นหรือหน่วยงานอื่นซึ่งเป็นผู้จัดกิจกรรม/การแข่งขัน ไม่จัดอาหาร ที่พัก และพาหนะทั้งหรือจัดให้เป็นบางส่วน ให้เบิกค่าใช้จ่ายได้ทั้งหมดหรือส่วนที่ขาดให้กับนักเรียนดังนี้
 - ค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่าย ตามข้อ 11.2(ส่วนของนักเรียน)
 - ค่าเช่าที่พักเหมาจ่าย ไม่เกินคนละ 500 บาท/วัน
 - ค่าพาหนะให้เบิกจ่ายได้ตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน(เทียบเท่าระดับ 1-4)
 - ใช้แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียนเป็นหลักฐานการจ่าย

3. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นสำหรับการพานักเรียนไปร่วมกิจกรรม/ร่วมการแข่งขัน

หมายเหตุ การพิจารณาเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้คำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด ภายในวงเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบเท่านั้น และต้องไม่เป็นเหตุในการเรียกเก็บเงินจากผู้ปกครองเพิ่มเติมด้วย

ที่มา : หนังสือที่ ศธ 04002/ว.2983 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ให้แก่นักเรียน ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2555

หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าใช้จ่ายในการจัดงาน สำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด้วย กระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลาง ได้แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2 พ.ศ 2552 และฉบับที่ 3 พ.ศ.2555) จึงยกเลิกหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการ

ฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการจัดงานตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04002/1262 ลงวันที่ 8 มกราคม 2550 และให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ใหม่ ดังนี้

1. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

1.1 การพิจารณาอนุมัติการจัดฝึกอบรม/การเข้ารับการฝึกอบรม เฉพาะเรื่องที่ยั่งยืน และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

1.2 การกำหนดเจ้าหน้าที่จัดการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรง

1.3 การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ยกเว้น

1.3.1 ค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ตามมาตรการประหยัดค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน(ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ศธ 04002/ว380 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2555 ตามเดิม ดังนี้

1.3.1.1 ค่าเช่าที่พัก

ที่	ระดับการฝึกอบรม	พักเดี่ยว	พักคู่
1	การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก	ไม่เกิน 2000 บาท	ไม่เกิน 1100 บาท
2	การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก	ไม่เกิน 1200 บาท	ไม่เกิน 600 บาท

1.3.1.2 ค่าอาหาร

กรณีจัดอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐทุกระดับการฝึกอบรม เบิกค่าอาหารได้ไม่เกินมื้อละ 150 บาท/คน

*กรณีจัดการฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน ทุกระดับการฝึกอบรม เบิกค่าอาหารได้ดังนี้

จัดอาหาร 1 มื้อ เบิกได้ไม่เกิน 350บาท ต่อ คน

จัดอาหาร 2 มื้อ เบิกได้ไม่เกิน 550 บาท ต่อ คน

จัดอาหาร 3 มื้อ เบิกได้ไม่เกิน 750 บาท ต่อ คน

1.3.1.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ทุกระดับการฝึกอบรม เบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มได้ไม่เกินมื้อละ 50 บาท ต่อคน

1.3.2 ค่ากระเปาะหรือสิ่งที่ใช้บรรจุเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราใบละ 150 บาท

1.3.3 การจัดฝึกอบรมในสถานที่ของเอกชน ซึ่งโดยปกติจะให้บริการเกี่ยวกับสถานที่และอุปกรณ์ต่างๆในการฝึกอบรม เช่น การให้บริการสำหรับการฝึกอบรม หรือเครื่อง LCD หรือเครื่องโปรเจคเตอร์ เป็นต้น โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย จึงขอให้งดเบิกและหลีกเลี่ยงการใช้สถานที่ฝึกอบรมที่ต้องเสียค่าใช้จ่ายดังกล่าว หากจำเป็นต้องจ่ายให้ชี้แจงเหตุผลประกอบการพิจารณาเสนอขออนุมัติต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน/ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ /ผู้อำนวยการโรงเรียนแล้วแต่กรณี

1.3.4 การเบิกค่าพาหนะเดินทาง

*ให้ถือปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยอนุโลมและตามมาตรการประหยัดค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน(ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ศธ 04002/ว380 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2555

* สำหรับกรณีมีการจัดฝึกอบรมมากกว่า 1 วัน การเบิกจ่ายค่าพาหนะเดินทางไป-กลับระหว่างสถานที่อยู่ ที่พัก หรือที่ปฏิบัติราชการไปยังสถานที่จัดฝึกอบรม ทุกวัน ให้เบิกค่าพาหนะประจำทาง

2. ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน

การพิจารณาจัดงาน หรือกิจกรรมต่างๆต้องเป็นไปตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติของแต่ละหน่วยงานหรือตามนโยบายของทางราชการ เช่น การจัดงานนิทรรศการด้านการศึกษา/ การจัดประกวดแข่งขันเกี่ยวกับการศึกษา/การจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาส่งเสริมคุณภาพการศึกษา เป็นต้นไป ให้หน่วยงานผู้จัดเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ดังนี้

1. ค่าใช้จ่ายพิธีทางศาสนา

2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม มือละไม่เกิน 50 บาท ต่อคน

3. ค่าอาหารสำหรับการจัดงาน มือละไม่เกิน 80 บาท ต่อ คน

4. ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายในอัตราเดียวกันกับการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

5. กรณีหน่วยงานที่จัดงานไม่จัดอาหาร ที่พัก หรือยานพาหนะ ทั้งหมด หรือจัดให้บางส่วน ให้หน่วยงานที่จัดงานเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะให้กับประธาน แขกผู้มีเกียรติ ผู้ติดตาม เจ้าหน้าที่หรือผู้เข้าร่วมงานได้ โดยปฏิบัติเช่นเดียวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมยกเว้น

ผู้เข้าร่วมงานที่เป็นนักเรียนและหรือบุคคลภายนอกซึ่งมิได้เป็นบุคลากรของรัฐ ให้จ่ายเป็นค่าอาหารในลักษณะเหมาจ่าย ค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่าย และค่าพาหนะ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ(ฉบับที่ 3) พ.ศ.2555 ข้อ19 โดยอนุโลม

6. ค่าจ้างเหมาพาหนะสำหรับ รับ ส่ง ครูและนักเรียนไปร่วมงาน/ขนส่งอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดงาน

7. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้สถานที่จัดงาน 8. ค่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัย

9. ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด

10. ค่าสาธารณูปโภค

11. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้บริการสุขาให้เบิกได้ตามอัตราที่หน่วยงานที่ให้บริการเรียกเก็บ

12. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้บริการพยาบาลให้เบิกได้ตามอัตราที่หน่วยงานที่ให้บริการเรียกเก็บ

13. ค่าวัสดุต่างๆ ที่ใช้ในการจัดงาน 14. ค่ายาและเวชภัณฑ์

15. ค่าสัมมนาคุณวิทยากร/พิธีกร/ผู้ทำหน้าที่ดำเนินรายการ ในการจัดงาน ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และอัตราเดียวกันกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมโดยอนุโลม

16. ค่าใช้จ่ายในการจัดประกวด หรือการแข่งขัน

16.1 ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน

16.1.1 กรรมการที่เป็นบุคลากรของรัฐ เบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกินคนละ 600 บาท ต่อวัน

16.1.2 กรรมการที่มีได้เป็นบุคลากรของรัฐ เบิกจ่ายได้ในอัตราไม่เกินคนละ 1200 บาท ต่อ วัน

16.2 ค่าโล่ หรือถ้วยรางวัล หรือรางวัลที่มอบให้ผู้ชนะการประกวดหรือแข่งขัน เพื่อเป็นการประกาศเกียรติคุณ ขึ้นละไม่เกิน 1500 บาท

16.3 เงินหรือรางวัลผู้ชนะการประกวดหรือการแข่งขัน

17 ค่าใช้จ่ายในการโฆษณาประชาสัมพันธ์การจัดงาน

18 ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการจัดงาน

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 เป็นต้นไป

ที่มา : คำสั่ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่1846/2555 เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน พ.ศ. 2555