

ด่วนที่สุด
ที่ มท 0893.3/ว 1555



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนราชสีมา เขตดุสิต กทม. 10300

๑๑ สิงหาคม 2553

เรื่อง โครงการสนับสนุนการจัดการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย 15 ปี

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0893.3/ว 440 ลงวันที่ 3 มีนาคม 2553

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. บัญชีรายละเอียดการจัดสรรงบประมาณ จำนวน 1 ชุด
2. แนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายงบประมาณ จำนวน 1 ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ออนจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ แผนงาน เสริมสร้างรายได้พัฒนาคุณภาพชีวิตและความมั่นคงด้านสังคม โครงการสนับสนุนการจัดการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย 15 ปี ของโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2553 ไปแล้วนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโรงเรียนในสังกัดได้รายงานจำนวนเด็กนักเรียนที่เพิ่มขึ้นจากภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2552

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอแจ้งการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ แผนงาน เสริมสร้างรายได้พัฒนาคุณภาพชีวิตและความมั่นคงด้านสังคม โครงการสนับสนุนการจัดการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย 15 ปี ของโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2553 (เพิ่มเติม) และจัดสรรค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัวส่วนเพิ่ม Top Up) รายละเอียดการจัดสรรและแนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายงบประมาณปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายไพรัตน์ สกลพันธุ์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักประสานและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น

ส่วนแผนและงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น

โทร 0-2241-9021-3 ต่อ 129

โทรสาร 0-2241-9021-3 ต่อ 112, 113

แนวทางปฏิบัติในการเบิกจ่ายงบประมาณ

โครงการสนับสนุนการจัดการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย 15 ปีของโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ส่งตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ค่วนที่สุด ที่ มท 0893.3/ว 1555 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2553

1. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่ง “แผนการใช้จ่ายเงินโครงการสนับสนุนการจัดการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย 15 ปีของโรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด โดยถือเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินจากคลังจังหวัด ที่แสดงว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหนี้ใกล้จะถึงกำหนดชำระที่สามารถขอเบิกเงินจากคลังได้ รายละเอียดตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ค่วนที่สุด ที่ กค 0406.3/27601 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2552

2. กรณีเป็นสถานศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับ โอนจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ซึ่งเคยเป็นสถานศึกษานิติบุคคล มีประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณของตนเอง ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเบิกหักผลส่งเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามของสถานศึกษา โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 และมอบหมายให้ผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษากำกับดูแลให้สถานศึกษาใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายเงิน

3. กรณีเป็นสถานศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดตั้งเอง หากมีความพร้อมในการดำเนินงาน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเบิกหักผลส่งเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามของสถานศึกษา โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 และมอบหมายให้ผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษากำกับดูแลให้สถานศึกษาใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายเงิน แต่หากยังไม่มีความพร้อมก็ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 โดยให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินของแต่ละสถานศึกษา (เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินจากคลังจังหวัด)

4. การใช้จ่ายงบประมาณ

(1) ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว) และรายหัวส่วนเพิ่ม (Top Up)

- ให้สถานศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แล้วแต่กรณี) ใช้จ่ายตามกิจการของสถานศึกษาตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ผ่านมาเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษา โดยปฏิบัติตามแนวทางของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2551 โดยอนุโลม

/(2) ค่าเครื่องแบบ...

(2) ค่าเครื่องแบบนักเรียน

- ให้สถานศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แล้วแต่กรณี) จ่ายเงินสดให้กับนักเรียนหรือผู้ปกครอง เพื่อไปจัดซื้อเครื่องแบบนักเรียนคนละ 2 ชุด ในกรณีต้องใช้เครื่องแบบนักเรียนที่แตกต่างไปจากเครื่องแบบปกติและราคาสูงกว่าวงเงินที่ได้รับ อาจจัดซื้อได้เพียง 1 ชุด หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจ่ายเงินรายได้มาสมทบเพิ่มได้ และหากมีเครื่องแบบนักเรียนปกติเพียงพอแล้ว สถานศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แล้วแต่กรณี) อาจนำเงินที่ได้รับไปจัดซื้อเข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า ชุดลูกเสือ/ยุวกาชาด/ชุดกีฬา เพิ่มให้ด้วยก็ได้

- เมื่อสถานศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แล้วแต่กรณี) ได้รับเงินงบประมาณแล้ว ให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับการโอนเงินและจำนวนเงินในสมุดคู่ฝากของธนาคารว่ามีจำนวนเงินที่ถูกต้องตรงกัน

- ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งผู้จ่ายเงินอย่างน้อย 2 คน เพื่อร่วมกันจ่ายเงินให้กับนักเรียน หรือผู้ปกครอง (แล้วแต่กรณี)

- จ่ายเงินให้กับนักเรียน โดยลงลายมือชื่อรับเงิน กรณีนักเรียนไม่สามารถลงลายมือชื่อรับเงินได้ ให้ผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับเงินแทน เพื่อไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

- แจ้งให้นักเรียน/ผู้ปกครอง เลือกซื้อเครื่องแบบนักเรียนได้ตามความความต้องการ และให้ทันก่อนเปิดภาคเรียน

- สถานศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แล้วแต่กรณี) ติดตามใบเสร็จรับเงินจากนักเรียน/ผู้ปกครอง

(3) ค่าหนังสือเรียน

- ให้ครูผู้สอน เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกหนังสือเรียนในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้ครบทั้ง 8 กลุ่มสาระ โดยให้พิจารณาคัดเลือกหนังสือเรียนให้ตรงตามหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด และมีเนื้อหาสาระตรงตามความต้องการของครูผู้สอน โดยสามารถเลือกจากทุกสำนักพิมพ์ตามรายการในบัญชีหนังสือเรียนของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งดูได้จากเว็บไซต์ <http://210.1.20.39/new2551/node/107> สำหรับหนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ค่วนที่สุตที่ มท 0893.3/ว 440 ลงวันที่ 3 มีนาคม 2553

- ให้สถานศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แล้วแต่กรณี) สามารถถัวจ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในแต่ละระดับชั้นตามจำนวนนักเรียน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจนำเงินรายได้มาสมทบค่าหนังสือเรียนได้ตามความจำเป็น

/(4) ค่าอุปกรณ์...

(4) ค่าอุปกรณ์การเรียน

- ให้สถานศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แล้วแต่กรณี) จ่ายเงินสดให้กับนักเรียนหรือผู้ปกครอง เพื่อนำไปเลือกซื้ออุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นต้องใช้ในการเรียนการสอนได้ตามความต้องการให้เหมาะสมกับนักเรียนในแต่ละระดับชั้น ดังนี้

1. ระดับอนุบาลศึกษา เช่น กระดาษ สีเทียน ดินน้ำมัน ไร้สารพิษ เป็นต้น
2. ระดับประถมศึกษา เช่น แบบฝึกหัด สมุด ดินสอ ยางลบ ปากกา ไม้บรรทัด ไม้โปรแทรกเตอร์ วัสดุฝึก ICT เป็นต้น
3. ระดับมัธยมศึกษา เช่น สมุด ยางลบ ปากกา ดินสอ ไม้บรรทัด ไม้โปรแทรกเตอร์ เครื่องมือเรขาคณิต วัสดุฝึก ICT เป็นต้น

- วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การควบคุม ติดตามและตรวจสอบ ให้ปฏิบัติเหมือนกับการจ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน

(5) ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

- เมื่อสถานศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แล้วแต่กรณี) ได้รับเงินงบประมาณแล้ว ให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับการโอนเงินและจำนวนเงินในสมุดคู่ฝากของธนาคารว่ามีจำนวนเงินที่ถูกต้องตรงกัน

- ให้สถานศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แล้วแต่กรณี) จัดกิจกรรมสำหรับนักเรียน ดังต่อไปนี้

1. กิจกรรมวิชาการ ปีละ 1 ครั้ง
2. กิจกรรมคุณธรรม / ลูกเสือ / เนตรนารี / ยุวภาษา ปีละ 1 ครั้ง
3. กิจกรรมการทัศนศึกษา ปีละ 1 ครั้ง
4. การให้บริการสารสนเทศ / ICT ปีละ 40 ชั่วโมง/คน

(6) เงินเหลือจ่ายจากการดำเนินการ

- หากมีเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และบรรลุลวัตถุประสงค์แล้ว สถานศึกษาหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แล้วแต่กรณี) สามารถนำไปใช้จ่ายภายในกรอบรายการที่ได้รับจัดสรร ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ เมื่อสถานศึกษาได้ดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินโครงการสนับสนุนการจัดการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย 15 ปี (เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินจากคลังจังหวัด) หากมีเงินเหลือจ่ายไม่ต้องส่งคืนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ปฏิบัติตามแนวทางของหนังสือกระทรวงมหาดไทย ค่วนที่ สด ที่ มท 0893.2/ว 1918 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2552
