

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ 04180/5072



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
อุตรดิตถ์ เขต 1 ถนนพาดवारี ตำบลป่าเช่า  
อำเภอเมืองอุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์ 53000

19 สิงหาคม 2564

เรื่อง แจ้งการดำเนินงานตามโครงการให้ความช่วยเหลือบรรเทาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษา  
ในช่วงการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกโรงเรียนในสังกัด

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04180/2954  
ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2564

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แนวทางการดำเนินงานโครงการให้ความช่วยเหลือฯ จำนวน 1 ชุด  
2. แบบบัญชีรายชื่อฯ (แบบ 1-3) จำนวน 1 ชุด

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้แจ้งแนวทางการดำเนินงานตามโครงการให้ความช่วยเหลือบรรเทาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เพื่อสร้างความเข้าใจ เตรียมความพร้อมในการขอรับจัดสรรงบประมาณตามโครงการให้ความช่วยเหลือบรรเทาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 ได้ดำเนินการแจ้งกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง และโรงเรียนในสังกัดทราบ และดำเนินการ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินโครงการให้ความช่วยเหลือบรรเทาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาในช่วงการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 เป็นไปตามแนวทางการจัดสรรเงินกู้และการใช้จ่ายเงินกู้ ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการตามแนวทางหรือวิธีการที่หน่วยงานกำหนดในการดำเนินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (รายการค่าอุปกรณ์การเรียน และเครื่องแบบนักเรียน) จึงแจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ทราบและดำเนินการ ดังนี้

1. ยกเลิกหนังสือฉบับที่อ้างถึงดังกล่าว
2. เตรียมการเปิดบัญชีธนาคาร เพื่อรองรับเงินกู้ที่ขอเบิกจากบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลัง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะแจ้งแนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดบัญชีให้ทราบอีกครั้ง

/3. แจ้งประชาสัมพันธ์.....

3. แจกประชาสัมพันธ์ผู้ปกครองของนักเรียนให้รับทราบและเข้าใจถึงหลักการให้ความช่วยเหลือตามมติคณะรัฐมนตรี ซึ่งโรงเรียนจะดำเนินการจ่ายเงินกู้ โดยวิธีโอนเข้าบัญชีธนาคารหรือจ่ายเป็นเงินสดให้กับผู้ปกครองหรือนักเรียน

4. ตรวจสอบข้อมูลจำนวนนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงในสถานศึกษา ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2564 โดยไม่นับนักเรียนที่อายุไม่ถึงเกณฑ์ อายุเกินเกณฑ์ และนักเรียนที่ไม่สามารถจำหน่ายออกจากระบบ DMC

5. ตรวจสอบการโอนเงินกู้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้โอนเข้าบัญชีของโรงเรียน (ตามข้อ 1 ข้างต้น) พร้อมออกใบเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการในนามของโรงเรียน ตามจำนวนเงินที่ได้รับส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน กรณีไม่ถูกต้อง ให้แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายใน 1 วันทำการ

6. การจ่ายเงินกู้ให้จ่ายให้กับผู้ปกครองหรือนักเรียน ตามจำนวนนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงในโรงเรียน ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2564 และต้องเรียนอยู่ในโรงเรียน ณ วันที่จ่ายเงินกู้ โดยไม่นับนักเรียนที่อายุไม่ถึงเกณฑ์ อายุเกินเกณฑ์ และนักเรียนที่ไม่สามารถจำหน่ายออกจากระบบ DMC โดยให้จ่ายภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับโอนเงินกู้

6.1 กรณีโอนเข้าบัญชีธนาคาร ให้โอนเข้าบัญชีธนาคารของผู้ปกครอง หากผู้ปกครองไม่มีบัญชีเงินฝากธนาคาร ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคารของนักเรียนแทนได้ โดยให้เก็บหลักฐานที่สามารถระบุตัวตนของผู้ปกครองและหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้

6.2 กรณีจ่ายเงินสด ให้ดำเนินการตามแนวทางโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (รายการค่าอุปกรณ์การเรียนและค่าเครื่องแบบนักเรียน) และให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) อย่างเคร่งครัด

พร้อมทั้ง จัดทำรายละเอียดข้อมูลการจ่ายเงินกู้ ตามแบบรายงานที่กำหนด (แบบ 1 โรงเรียน) ส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1

7. นักเรียนที่จะยังไม่ได้รับเงินกู้ ตามข้อ 6 ข้างต้น คือ นักเรียนที่ย้ายเข้าหลังวันที่ 25 มิถุนายน 2564 ดังนี้

- นักเรียนย้ายเข้ามาจากสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- นักเรียนย้ายเข้ามาจากสังกัดอื่น เช่น สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษา

เอกชน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นต้น

ให้โรงเรียนจัดทำข้อมูลนักเรียนรายบุคคลดังกล่าว รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามแบบรายงานที่กำหนด (แบบ 3 โรงเรียน) ส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลนักเรียนรายบุคคล เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่นๆ ในภาพรวมทั้งประเทศ และเป็นข้อมูลในการจ่ายเงินกู้

8. การจ่ายเงิน ตามข้อ 6 ข้างต้น ที่โอนเข้าบัญชีธนาคารและจ่ายเงินสดให้กับผู้ปกครองหรือนักเรียน ให้จัดเก็บหลักฐานการจ่ายเงินกู้ไว้ที่โรงเรียน เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้

9. กรณีไม่มีผู้มารับหรือไม่สามารถจ่ายเงินกู้ได้ ในกรณีใดๆ ให้โรงเรียนรายงานข้อมูลรายชื่อนักเรียน พร้อมส่งเงินกู้กลับคืนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายใน 3 วันทำการ หลังจากการจ่ายเงินกู้เพื่อรวบรวมส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามแบบรายงานที่กำหนด (แบบ 2 โรงเรียน) และนำส่งเงินกู้กลับคืนส่วนกลางต่อไป

10. กรณีขอสนับสนุนเงินเพิ่มเติม ตามข้อ 7 ข้างต้น ให้โรงเรียนรายงานข้อมูลรายชื่อนักเรียนส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ภายใน 3 วันทำการ หลังจากการจ่ายเงินกู้ เพื่อรวบรวมส่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามแบบรายงานที่กำหนด (แบบ 3 โรงเรียน) ในการขอสนับสนุนเงินกู้เพิ่มเติมจากส่วนกลางต่อไป

11. การดำเนินงานของโรงเรียนให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานโครงการให้ความช่วยเหลือบรรเทาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาในช่วงการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1) สำหรับการสำรวจข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดสรรเงินกู้ ให้โรงเรียนจัดส่งแบบรายงานแบบ 1 โรงเรียน, แบบ 2 โรงเรียน (ถ้ามี), แบบ 3 โรงเรียน (ถ้ามี) และแบบสรุปโรงเรียน (ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2) โดยให้จัดทำเป็นไฟล์ Excel ส่งที่อีเมล [utdone2000@gmail.com](mailto:utdone2000@gmail.com) พร้อมทั้งส่งต้นฉบับให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตต์ เขต 1 ภายในวันศุกร์ที่ 27 สิงหาคม 2564

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินจากคลัง ของโครงการเงินกู้เพื่อให้ความช่วยเหลือบรรเทาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาในช่วงการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 จะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายชัยชัย ทับทิมอ่อน)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตต์เขต 1

กลุ่มนโยบายและแผน

โทร. 0-5581-7751

โทรสาร 0-5581-7759