

☐	ก.อ.
☐	ก.อ.อ.
☒	ก.อ.อ.
☐	ก.อ.อ.
☐	ก.อ.อ.

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๕๑.๔/ว ๕๖๕



ท้องถิ่นจังหวัด	...
เลขที่รับ	๒๗๘๑
เวลา	...
ลงวันที่	๑๘ มี.ค. ๕๑

งาน	๒๔ มี.ค ๒๕๕๑	๑๘๑๑
รับวัน	...	...
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	...	...

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑

เรื่อง การจ้างนักเรียน นักศึกษา ทำงานในช่วงปิดภาคเรียนหรือวันหยุดราชการ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาดังกล่าว
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๕๑.๔/ว ๕๖๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๕.๓/ว ๓๔ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๔๗

๒. แบบรายงานผลการดำเนินงาน

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งจังหวัดขอความร่วมมือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
จ้างนักเรียน นักศึกษา จากครอบครัวที่มีฐานะยากจนทำงานในช่วงปิดภาคเรียนฤดูร้อน เพื่อสร้างรายได้และเป็น
การบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนของผู้ปกครอง ความแจ้งแล้ว นั้น

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย มีนโยบายในการจัดระเบียบสังคม การป้องกันและแก้ไขปัญหา
ยาเสพติด โดยให้ความสำคัญกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินงานดังกล่าว โดยเฉพาะการป้องกันกลุ่มเสี่ยง
ทั้งในและนอกสถานศึกษา ไม่ให้ยุ่งเกี่ยวกับอบายมุขและสิ่งเสพติด

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีบทบาทสำคัญ
ในการสนับสนุนให้เยาวชนได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ อันเป็นการป้องกันการยุ่งเกี่ยวกับอบายมุข สิ่งเสพติด และสร้าง
รายได้ช่วยเหลือผู้ปกครอง จึงขอให้จังหวัดขอความร่วมมือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาจัดให้มีโครงการ กิจกรรม
จ้างนักเรียน นักศึกษา ทำงานในบทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีแนวทางการดำเนินงาน ดังนี้

๑. จัดให้มีโครงการ กิจกรรม จ้างนักเรียน นักศึกษา ที่มีอายุตั้งแต่ ๑๕ ปี ขึ้นไป โดยมีวุฒิการศึกษา
ไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น (จบมัธยมศึกษาปีที่ ๓) ทำงานในช่วงปิดภาคเรียนในวันทำการราชการ หรือวันหยุด
ราชการ เฉพาะเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ในภารกิจที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หรือกำหนดกิจกรรมเพิ่มเติม
แต่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ และพิจารณาแล้วว่านักเรียน นักศึกษาสามารถปฏิบัติงานนั้นๆ ได้ อาทิ เช่น

- (๑) งานด้านเอกสาร ได้แก่ การจัดพิมพ์หรือจัดเก็บเอกสาร การรับคำร้องงานบริการประชาชน
การรับและตรวจเอกสารข้อมูลการเสียภาษีของประชาชน หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๒) การจัดกิจกรรมด้านการพัฒนาเด็ก เช่น กิจกรรมพัฒนาทักษะวิชาการ การดนตรี ศิลปะ
วัฒนธรรม หรือการกีฬา

(๓) งานด้านการดูแลเด็ก ผู้สูงอายุ ผู้พิการ

(๔) การสำรวจหรือจัดทำแผนที่ข้อมูลท้องถิ่น เช่น ข้อมูลหมู่บ้าน ข้อมูลชุมชน ประชาชนชาวบ้าน

/ภูมิปัญญา...

ภูมิปัญญาท้องถิ่น ที่เกี่ยวข้องกับธรรมชาติ อุบัติภัย อาชญากรรม แหล่งมรดกของชาวชนเพื่อประกอบการจัดทำแผนการ
พัฒนาต่างๆ เช่น แผนชุมชน แผนพัฒนาท้องถิ่น

(๕) กิจกรรมการบูรณะ ซ่อมแซมปรับปรุงอาคารสถานที่ การดูแลสวนสาธารณะ

(๖) กิจกรรมอื่นๆ ที่มีความจำเป็นตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ให้พิจารณาถึงความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และคำนึงถึงความปลอดภัยของนักเรียน นักศึกษา

เป็นสำคัญ

๒. การเบิกจ่ายค่าตอบแทน ตามหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานเต็มวัน ไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก ค่าตอบแทนวันละ ๒๐๐ บาท

(๒) ปฏิบัติงานครึ่งวัน ไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงครึ่ง (ช่วงเช้า/ช่วงบ่าย) ค่าตอบแทน ๑๐๐ บาท

(๓) กรณีไม่เข้าตามข้อ (๑) และ (๒) ให้จ่ายค่าตอบแทนเมื่อปฏิบัติงานครบ ๑ ชั่วโมง อัตรา

ชั่วโมงละ ๒๕ บาท

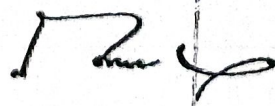
๓. การรับนักเรียน นักศึกษา ปฏิบัติงาน ให้พิจารณาจากกรอบครวัที่มีฐานะยากจนเป็นลำดับสำคัญ

โดยอาจพิจารณาจากข้อมูลครัวเรือนที่ตกเกณฑ์ความจำเป็นขั้นพื้นฐานรายได้ (จปฐ.) หรือให้มีการรับรองจากผู้นำ
ประชาชน อาทิ ผู้นำทางศาสนา กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ประธานกรรมการชุมชนในพื้นที่ สถานศึกษา หรือบุคคลที่น่าเชื่อถือได้
ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีฐานะการคลังเพียงพอ อาจพิจารณา
นักเรียน นักศึกษา จากกลุ่มเป้าหมายอื่นตามที่เห็นสมควร

ให้จังหวัดรายงานรวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่น ตามแบบรายงานที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมพร ไชยพวง)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และการมีส่วนร่วม

ส่วนส่งเสริมการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม และการมีส่วนร่วม

โทร. ๐-๒๒๔๑-๕๐๐๐ ต่อ ๔๑๒๒

โทรสาร. ๐-๒๒๔๑-๕๐๐๐ ต่อ ๔๑๐๒

แบบรายงานผลการจ้างนักเรียน นักศึกษา ปฏิบัติงาน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

จังหวัด

ลำดับที่	จ้างนักเรียน นักศึกษา ช่วงปิดภาคเรียน						จ้างนักเรียน นักศึกษา ในวันหยุดราชการ					
	อ.บ.จ.		เทศบาล		อ.บ.ค.		อ.บ.จ.		เทศบาล		อ.บ.ค.	
	จำนวนคน	งบประมาณ	จำนวนแห่ง	จำนวนคน	งบประมาณ	จำนวนแห่ง	จำนวนคน	งบประมาณ	จำนวนแห่ง	จำนวนคน	จำนวนแห่ง	จำนวนคน
รวม												

หมายเหตุ รายงานทุกวันที่ 30 พฤษภาคม และ 30 กันยายน ของแต่ละปี

ผู้รายงาน.....
 (.....)
 ตำแหน่ง

ความเห็น

ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว.๑๐



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๗ เมษายน ๒๕๕๘

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนักเรียน นักศึกษา ที่ช่วยปฏิบัติงานราชการ
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี
อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๔.๗/ว ๓๔ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร

๒. หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของนักเรียน นักศึกษา ที่รับค่าตอบแทน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและการเบิกจ่าย
เงินค่าตอบแทนให้แก่ นักเรียน นักศึกษา ที่ช่วยปฏิบัติงานราชการ เพื่อเป็นการสนับสนุนนโยบายของรัฐบาล
ในการแก้ไขปัญหาสังคมและความเดือดร้อนของประชาชน ทำให้นักเรียนมีรายได้ระหว่างเรียนจากอาชีพ
ที่เหมาะสม โดยให้ภาคราชการให้ความอนุเคราะห์สนับสนุนการจ้างนักเรียน นักศึกษา ปฏิบัติงานนอกเวลาเรียน
ในวันปกติและวันหยุดราชการ หรือในช่วงปิดภาคเรียน กรณีปฏิบัติงานเต็มวันไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก
ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนวันละ ๒๐๐ บาท และปฏิบัติงานครึ่งวันไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงครึ่ง ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทน
๑๐๐ บาท นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา ที่ช่วยปฏิบัติงานราชการ
ได้รับค่าตอบแทนจากการปฏิบัติงานในอัตราที่เหมาะสม สามารถแบ่งเบาภาระผู้ปกครองได้ จึงเห็นควรยกเลิก
หนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึง และกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินค่าตอบแทนให้ส่วนราชการ
ถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันดังนี้

๑. ในการจ้างนักเรียน นักศึกษา มาช่วยปฏิบัติงานราชการในช่วงปิดภาคเรียนในวันทำการ
หรือวันหยุดราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจ้างได้ตามความจำเป็น เหมาะสม และเพื่อประโยชน์
ของทางราชการ

๒. ในการจ้างงานตามข้อ ๑ ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้ในอัตราดังนี้

๒.๑ กรณีปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมงต่อวัน โดยไม่รวมเวลาหยุดพัก ให้ได้รับค่าตอบแทน
ในอัตราไม่เกินวันละ ๓๐๐ บาทต่อคน

๒.๒ กรณีปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงครึ่งต่อวัน ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราไม่เกิน
๑๕๐ บาทต่อคน

๓. วิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทนสามารถดำเนินการได้ใน ๒ รูปแบบ ดังนี้

๓.๑ กรณีจ่ายเป็นเงินสด ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย

๓.๒ กรณีโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของนักเรียน นักศึกษา ที่ช่วยปฏิบัติงานราชการ
ให้นักเรียน นักศึกษา ที่ช่วยปฏิบัติงานราชการดังกล่าว แสดงเจตนาขอรับเงินผ่านธนาคารตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑
และให้ใช้หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ เป็นหลักฐานการจ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายณริศ ชัยสุตร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๑

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๐

แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร

..... (ระบุชื่อส่วนราชการ)

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน (ผู้อำนวยการกองคลัง หรือตำแหน่งอื่นใด)

ข้าพเจ้านักเรียน นักศึกษา ซึ่งปฏิบัติงาน
ให้กรม ที่อยู่เลขที่ หมู่ที่
ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ บัตรประจำตัวประชาชน

มีความประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร
สาขา บัญชีเลขที่ พร้อมนี้ได้แนบ
สำเนาสมุดคู่ฝากประเภทออมทรัพย์ที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝาก ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะเป็นผู้รับผิดชอบ
ค่าธรรมเนียมธนาคารในการโอนเงินค่าตอบแทนดังกล่าวเอง (ในกรณีที่ธนาคารเรียกเก็บ)

ขอรับรองว่ารายการที่แสดงไว้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อนักเรียน นักศึกษา
ที่รับค่าตอบแทน

(.....)

หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของนักเรียน นักศึกษา ที่รับค่าตอบแทน

ที่วันที่ ถึงธนาคาร สาขา จากส่วนราชการ กระทรวง		ขอส่งเช็คธนาคาร เลขที่..... ลงวันที่ เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของนักเรียน นักศึกษา ที่รับค่าตอบแทนที่แนบ แผ่น	
ลำดับที่	ชื่อ	เลขที่บัญชีเงินฝาก	จำนวนเงินที่ขอโอน เข้าบัญชี
จำนวนเงินรวม (ตัวอักษร)		รวม	
ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง			
ธนาคาร ได้รับเช็คและได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากตามรายชื่อข้างต้นในวันที่ เรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....			

หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของนักเรียน นักศึกษา ที่รับค่าตอบแทน

ที่วันที่ ถึงธนาคาร สาขา จากส่วนราชการ กระทรวง		ขอส่งเช็คธนาคาร เลขที่..... ลงวันที่ เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของนักเรียน นักศึกษา ที่รับค่าตอบแทนที่แนบ ผ่าน	
ลำดับที่	ชื่อ	เลขที่บัญชีเงินฝาก	จำนวนเงินที่ขอโอน เข้าบัญชี
จำนวนเงินรวม (ตัวอักษร)		รวม	
ลงชื่อ (.....) ตำแหน่ง			
ธนาคาร ได้รับเช็คและได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากตามรายชื่อข้างต้นในวันที่ เรียบร้อยแล้ว ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....			