1853

ด่วนที่สุด

ที่ นศ ๐๐๒๓.๓/ว ๗๗๒๑

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง แนวทางการบริหารงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป ด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ และนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช ด่วนที่สุด ที่ นศ ๐๐๒๓.๓/ว ๕๐๓๔ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๕๗๒๑ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดนครศรีธรรมราช ได้แจ้งวิธีปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีเงินอุดหนุนทั่วไป ด้านการบริหารจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการบริหารจัดการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสามารถตอบสนองต่อความต้องการ และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีเป้าหมายเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนตามแนวนโยบายของรัฐบาล และกระทรวงมหาดไทย นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งว่าเพื่อให้การบริหารงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป ด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เกิดความชัดเจน ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของทางราชการเป็นสำคัญ จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลให้ดำเนินการตามแนวทางการบริหารงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป ด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๒. องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลเมือง และเทศบาลตำบล ให้ดำเนินการตามแนวทางดังกล่าว โดยอนุโลม

รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุวัฒิน์ จันทร์สุข)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น
โทร.๐ ๗๕๓๕ ๖๑๔๔ ต่อ ๓๒
ผู้ประสานงาน นางสาวจีรพร เสนแก้ว โทร.๐๘ ๖๒๙๒ ๔๗๒๒

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
เลขรับ 21928
วันที่ ๑๔ ก.ค. ๒๕๖๙ เวลา ..... น.

ด่วนที่สุด
ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๕๗๒๑

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐

๙ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง แนวทางการบริหารงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป ด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช
เลขรับ 19138
วันที่ ๑๔ ก.ค. ๒๕๖๙
เวลา ..... จำนวน ๑ ชุด

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๕๖๙๖ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการบริหารงบประมาณฯ

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงมหาดไทยได้แจ้งวิธีปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีเงินอุดหนุนทั่วไป ด้านการบริหารจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการบริหารจัดการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสามารถตอบสนองต่อความต้องการ และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีเป้าหมายเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนตามแนวนโยบายของรัฐบาล และกระทรวงมหาดไทย นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป ด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เกิดความชัดเจน ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของทางราชการเป็นสำคัญ จึงขอความร่วมมือจังหวัดกำชับให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลให้ดำเนินการตามแนวทางการบริหารงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป ด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๒. องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลนคร เทศบาลเมือง และเทศบาลตำบล ให้ดำเนินการตามแนวทางดังกล่าว โดยอนุโลม

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น
เลขที่รับ 3610
วันที่ 14 ก.ค. 69
เวลา .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายปิยะ ปิจนำ)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองการศึกษาท้องถิ่น
กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนการศึกษาท้องถิ่น
โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๒๔ /โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๓๑๘
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th
ผู้ประสานงาน : นายปริญ ภัทรธนชินวัณ /นางสาวอิสราภรณ์ อุบล โทร. ๐๖๓ - ๒๗๑๕๔๑๑

แนวทางการบริหารงบประมาณ

เงินอุดหนุนทั่วไป ด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

(แนบท้ายหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๕๗๒๑ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๙)

สามารถดาวน์โหลดเอกสารผ่านทาง QR Code หรือลิงก์ที่แนบมาพร้อมนี้

https://bit.ly/4hSsWHk

แนวทางการบริหารงบประมาณ

เงินอุดหนุนทั่วไป ด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

(แนบท้ายหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๕๗๒๑ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๙)

๑. รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน

๑.๑ หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

(๑) จัดสรรสำหรับเด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, เด็กอนุบาล, เด็กนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ และเด็กนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

(๒) อัตราการจัดสรรเป็นไปตามขนาดของสถานศึกษา (ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕) ดังนี้

จำนวนนักเรียน	อัตราค่าอาหารกลางวัน (บาท/คน/วัน)
๑ - ๔๐ คน	๓๖
๔๑ - ๑๐๐ คน	๒๗
๑๐๑ - ๑๒๐ คน	๒๔
๑๒๑ คนขึ้นไป	๒๒

โดยจัดสรรให้แก่สถานศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ ประกอบด้วย

ที่	สถานศึกษา	จำนวนที่จัดสรร (วัน)
๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.) ที่ อปท. จัดตั้งขึ้นเองและรับถ่ายโอนภารกิจ	๒๔๕
๒	โรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)	๒๐๐
๓	โรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)	๒๐๐
๔	โรงเรียนสังกัดกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน (ตชด.)	๒๐๐
๕	สถานศึกษาสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ (ศูนย์การเรียนชุมชนบนพื้นที่ราบสูง)	๒๘๐
๖	สถานศึกษาสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (ศูนย์รับเลี้ยงเด็กของกรมประชาสงเคราะห์ (เดิม))	๒๘๐

(๓) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหนังสือแจ้งสถานศึกษารายงานข้อมูลจำนวนเด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, เด็กอนุบาล, เด็กนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ และเด็กนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาจากสถานศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบทุกครั้งก่อนจัดสรรงบประมาณรายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณเป็นไปตามจำนวนเด็กนักเรียน ณ ปัจจุบัน

๑.๒ แนวทางการดำเนินงานในการใช้จ่ายงบประมาณ

(๑) กรณีสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายเพื่อโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษาตามนัยข้อ ๑๐ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

- สถานศึกษาดำเนินการจัดหาอาหารกลางวันตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประกอบหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

- ให้สถานศึกษาพิจารณานำระบบแนะนำสำรับอาหารกลางวันสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ (Thai School Lunch) มาปรับใช้ เพื่อให้สถานศึกษาสามารถจัดเมนูอาหารกลางวันได้เร็ว หลากหลาย มีคุณภาพมากขึ้น ตลอดจนช่วยในการประมวลผลคุณค่าทางโภชนาการ และงบประมาณที่จะต้องใช้ของแต่ละสถานศึกษา ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพอาหารของเด็กนักเรียนอย่างยั่งยืน

(๒) กรณีสถานศึกษาสังกัดอื่น (สพฐ., กศน., พม., และ ตชด. และ ศพด. ที่ถ่ายโอนจากกรมการศาสนา ที่เลือกรูปแบบที่ ๓ (ศาสนสถานบริหารจัดการทั้งหมด) ตามนัยหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๓.๔/ว ๒๗๖ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๔)

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๕๒๒ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙

๑.๓ <u>แนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</u>

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจพิจารณาดำเนินการตามแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะออกหนังสือแจ้งแนวทางฯ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปฏิบัติงานโครงการอาหารกลางวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดแก่เด็กนักเรียน

<u>หมายเหตุ</u> : อัตราการจัดสรรงบประมาณเป็นไปตามขนาดของสถานศึกษา (ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕) ไม่ใช่ราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวัน กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาเห็นว่างบประมาณค่าอาหารกลางวันที่รัฐจัดสรรให้สถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ไม่เพียงพอ ส่งผลกระทบต่อการเสริมสร้างสุขอนามัย โภชนาการและการเรียนรู้ของเด็กนักเรียน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก็สามารถพิจารณานำเงินรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาสมทบเพิ่มได้

๒. รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารเสริม (นม)

๒.๑ หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

(๑) จัดสรรสำหรับเด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก , เด็กอนุบาล และเด็กนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖

(๒) จัดสรรในอัตราคนละ ๗.๙๗ บาท (อัตราในการจัดสรรไม่ใช่ราคากลางในการซื้อขายอาหารเสริม (นม) โรงเรียน แต่เป็นเพียงราคาเฉลี่ยระหว่างนมพาสเจอร์ไรส์ และนม ยู เอช ที) โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) โรงเรียน ให้แก่สถานศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้

ที่	สถานศึกษา	จำนวนที่จัดสรร (วัน)
๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.) ที่ อปท. จัดตั้งขึ้นเองและรับถ่ายโอนภารกิจ	๒๖๐
๒	โรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)	๒๖๐
๓	โรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)	๒๖๐
๔	สถานศึกษาสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ (ศูนย์การเรียนชุมชนบนพื้นที่ราบสูง)	๒๘๐
๕	สถานศึกษาสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (ศูนย์รับเลี้ยงเด็กของกรมประชาสงเคราะห์ (เดิม))	๒๘๐
๖	โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา (โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์, โรงเรียนศึกษาพิเศษ)	๒๘๐

๒.๒ แนวทางการดำเนินงาน

(๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยจัดซื้อ) จัดทำสัญญาเป็นหนังสือกับองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) หรือผู้ประกอบการผลิตภัณฑ์นมที่ได้รับมอบอำนาจจากองค์การส่งเสริมกิจการโคนมแห่งประเทศไทย (อ.ส.ค.) เพื่อจัดซื้อนมโรงเรียนให้แก่สถานศึกษา โดยถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้อง

(๒) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการอาหารนมเพื่อเด็กและเยาวชน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินงานโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ซึ่งคณะกรรมการอาหารนมเพื่อเด็กและเยาวชนจะแจ้งประกาศปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง

(๓) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหนังสือแจ้งสถานศึกษารายงานข้อมูลจำนวนเด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, เด็กอนุบาล และเด็กนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ จากสถานศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบทุกครั้งก่อนดำเนินการตามกระบวนงานของกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๓. รายการเงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหนังสือแจ้งสถานศึกษารายงานข้อมูลจำนวนนักเรียนจากสถานศึกษาในสังกัด (โรงเรียน/วิทยาลัย) ทุกครั้งก่อนจัดสรรงบประมาณ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายเพื่อโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษาตามนัยข้อ ๑๐ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยประกอบด้วย ๕ กิจกรรม ดังนี้

๓.๑ ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว)

ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว) เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) ได้แก่ ค่าสื่อและอุปกรณ์การเรียนการสอน ค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ โดยให้สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) เป็นหน่วยกำหนดสัดส่วนรายจ่ายดังกล่าวให้มีความเหมาะสมกับภารกิจของสถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย)

ทั้งนี้ รายการค่าใช้จ่ายดังกล่าวทุกรายการต้องจัดทำเป็นโครงการหรือกิจกรรมบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) และกรณีสถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) ใดมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนรายจ่ายให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง ให้สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) นั้นขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และขออนุมัติต่อผู้บริหารท้องถิ่น

หน่วย: บาทต่อคนต่อปี

ระดับการศึกษา	ค่าจัดการเรียนการสอน
ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว)	
ระดับก่อนประถมศึกษา (อนุบาล)	๒,๐๔๐
ระดับประถมศึกษา	๒,๒๘๐
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	๔,๒๐๐
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	๔,๕๖๐
ระดับอาชีวศึกษา (ปวช.)	
- อุตสาหกรรม/อุตสาหกรรมสิ่งทอ/เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๗,๘๐๐
- พาณิชยกรรม	๕,๘๘๐
- คหกรรม/อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	๖,๖๐๐
- ศิลปกรรม/อุตสาหกรรม บันเทิงและดนตรี	๗,๔๔๐
- ประมง/เกษตรกรรม	๗,๐๘๐
- เกษตรกรรม (ปฏิรูป)	๑๔,๒๘๐
รายหัวส่วนเพิ่ม (Top Up)	
ระดับประถมศึกษา - โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กที่มีนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษา จำนวนไม่เกิน ๑๒๐ ให้เพิ่มจากรายหัวที่ได้รับปกติ	๕๐๐
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น - โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็กที่มีนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น จำนวนไม่เกิน ๓๐๐ คน ให้เพิ่มจากรายหัวที่ได้รับปกติ	๑,๐๐๐

๓.๒ ค่าหนังสือเรียน

หน่วย: บาทต่อคนต่อปี

ระดับการศึกษา	ค่าหนังสือเรียน
ระดับก่อนประถมศึกษา (อนุบาล)	๒๐๐
ระดับประถมศึกษา	
ประถมศึกษาปีที่ ๑	๖๕๖
ประถมศึกษาปีที่ ๒	๖๕๐
ประถมศึกษาปีที่ ๓	๖๕๓
ประถมศึกษาปีที่ ๔	๗๐๗
ประถมศึกษาปีที่ ๕	๘๔๖
ประถมศึกษาปีที่ ๖	๘๕๙
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	
มัธยมศึกษาปีที่ ๑	๘๐๘
มัธยมศึกษาปีที่ ๒	๙๒๑
มัธยมศึกษาปีที่ ๓	๙๙๖
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	
มัธยมศึกษาปีที่ ๔	๑,๓๘๔
มัธยมศึกษาปีที่ ๕	๑,๓๒๖
มัธยมศึกษาปีที่ ๖	๑,๑๖๔
ระดับอาชีวศึกษา (ปวช.)	๒,๐๐๐

<u>แนวทางการดำเนินงาน</u>

๑. ลักษณะของหนังสือที่ใช้

งบประมาณที่จัดสรรให้สถานศึกษาตามนโยบายโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อหนังสือเรียน ดังนี้

๑.๑ ระดับก่อนประถมศึกษา ใช้หนังสือเสริมประสบการณ์ระดับปฐมวัยที่สอดคล้องตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ตามที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติกำหนด

๑.๒ ระดับประถมศึกษา (ป.๑ - ป.๖) ใช้หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน รายวิชาพื้นฐาน ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติกำหนด คือ

(๑) ภาษาไทย
(๒) คณิตศาสตร์
(๓) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
(๔) สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(๕) สุขศึกษาและพลศึกษา
(๖) ศิลปะ
(๗) การงานอาชีพ
(๘) ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)

และแบบฝึกหัดในรายวิชาพื้นฐาน ๓ กลุ่มสาระการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติกำหนด ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้มีเพื่อเสริมทักษะที่จำเป็นแก่ผู้เรียนเฉพาะระดับประถมศึกษาเท่านั้น ได้แก่

(๑) ภาษาไทย
(๒) คณิตศาสตร์
(๓) ภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)

๑.๓ ระดับมัธยมศึกษา (ม.๑ - ม.๖) ใช้หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐานรายวิชาพื้นฐาน ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติกำหนด

๑.๔ ระดับอาชีวศึกษา (ประกาศนียบัตรวิชาชีพ : ปวช.) ให้สถานศึกษาเลือกซื้อหนังสือเรียนอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ตามประกาศนียบัตรวิชาชีพที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด ประกอบด้วย ๓ หมวดวิชาและกิจกรรมเสริมหลักสูตร ได้แก่ หมวดวิชาสมรรถนะแกนกลาง หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ หมวดวิชาเลือกเสรี และกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยแต่ละภาคเรียนสถานศึกษาต้องจัดแผนการเรียนในแต่ละหมวดวิชาแตกต่างกันไปตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานการจัดซื้อหนังสืออาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สำหรับสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยสามารถดาวน์โหลดคู่มือฯ ได้ที่ https://bit.ly/๓MmqKHO และให้ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งมาตรฐานของทางราชการ โดยพิจารณาประโยชน์สูงสุดของราชการเป็นสำคัญ

๒. การคัดเลือกหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด

๒.๑ ระดับชั้นก่อนประถมศึกษา (อนุบาล)

หนังสือเสริมประสบการณ์ระดับชั้นก่อนประถมศึกษา (อนุบาล) ให้ครูผู้สอนระดับชั้นอนุบาลเป็นผู้คัดเลือกหนังสือตามหลักการจัดการศึกษาปฐมวัย โดยผ่านความเห็นชอบจาก**คณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย (ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และผู้แทนนักเรียน)** และ**คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**

การพิจารณาคัดเลือก ให้พิจารณาจากความสอดคล้องของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย และหลักสูตรสถานศึกษา ปลูกฝังให้เด็กมีนิสัยรักการอ่าน ส่งเสริมกระบวนการคิด คุณธรรม จริยธรรม รักษ์สิ่งแวดล้อม ฯลฯ ซึ่งสามารถดูรายชื่อตัวอย่างหนังสือที่ผ่านการประกวด/การคัดเลือกจากหน่วยงาน ภาครัฐและเอกชน จากเว็บไซต์สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา ตามที่อยู่เว็บไซต์ http://academic.obec.go.th หรือเว็บไซต์ฐานข้อมูลบัญชีกำหนดสื่อการเรียนรู้สำหรับเลือกใช้ในสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานตามที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติกำหนด ที่อยู่เว็บไซต์ http://academic.obec.go.th/textbook/web/

๒.๒ หนังสือเรียนและแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐาน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานตามที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติกำหนด

ให้ครูผู้สอนเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกหนังสือตามเหตุผลเชิงคุณค่าทางวิชาการ โดยผ่านความเห็นชอบจาก**คณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย (ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และผู้แทนนักเรียน)** และ**คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**

การพิจารณาคัดเลือก ให้พิจารณาจากหนังสือเรียนและแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐาน พิจารณาคัดเลือกจากหนังสือที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน และหลักสูตรสถานศึกษา มีเนื้อหาสาระยากง่ายเหมาะสมกับผู้เรียน โดยปกติให้เลือกจากบัญชีกำหนดสื่อการเรียนรู้สำหรับเลือกใช้ในสถานศึกษาจากเว็บไซต์ฐานข้อมูลบัญชีกำหนดสื่อการเรียนรู้สำหรับเลือกใช้ในสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐานตามที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติกำหนด ที่อยู่เว็บไซต์ http://academic.obec.go.th/textbook/web/ หรือเว็บไซต์ของสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา ตามที่อยู่เว็บไซต์ http://academic.obec.go.th

๒.๓ หนังสือเรียนและรายวิชา ตามประกาศนียบัตรวิชาชีพที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด

ให้ครูผู้สอน เป็นผู้คัดเลือกรายการหนังสือเรียนประจำรายวิชาตามรายการที่ประกาศทางเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา https://www.vec.go.th/ (ค้นหาในหัวข้อสารสนเทศ สอศ. ➡ สำนักมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ ➡ เรียนฟรี ๑๕ ปี) และขอให้ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานการจัดซื้อหนังสือเรียนอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สำหรับสถานศึกษาในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยสามารถดาวน์โหลดคู่มือฯ ได้ที่ https://bit.ly/3MmqKHO หรือ QR Code ที่ปรากฏด้านล่างนี้

๓. แนวทางการจัดซื้อหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด

๓.๑ การจัดซื้อหนังสือเสริมประสบการณ์ระดับชั้นก่อนประถมศึกษา (อนุบาล)

ให้จัดซื้อเพื่อใช้สำหรับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ตามที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติกำหนด ควรมีหลากหลายประเภท หลากหลายในด้านของผู้แต่ง ผู้วาดภาพประกอบและเนื้อหาการเรียนรู้ และมีจำนวนเพียงพอกับเด็กเหมาะสมต่อการจัดประสบการณ์ในห้องเรียนระดับชั้นก่อนประถมศึกษา (อนุบาล)

๓.๒ การจัดซื้อหนังสือเรียนและแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐาน ตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติกำหนด ให้ดำเนินการจัดซื้อ ดังนี้

(๑) จัดซื้อหนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐานทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้**ให้แก่นักเรียนครบทุกคน** โดยหนังสือเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสาระภูมิศาสตร์ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้พิจารณาเลือกซื้อฉบับที่สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัด ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติกำหนด

(๒) จัดซื้อแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐานระดับประถมศึกษา โดยให้จัดซื้อแบบฝึกหัดใน ๓ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ได้แก่ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ และภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) **เพื่อแจกให้แก่นักเรียนชั้นประถมศึกษาทุกคน โดยไม่เรียกเก็บคืน** ทั้งนี้ การจัดซื้อแบบฝึกหัดคณิตศาสตร์ชั้นประถมศึกษาให้พิจารณาเลือกซื้อฉบับที่สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติกำหนด

กรณีมีงบประมาณที่เหลือจากการจัดซื้อหนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน รายวิชาพื้นฐานให้แก่นักเรียนทุกคนแล้ว สถานศึกษาสามารถนำไปจัดซื้อหนังสือเสริมประสบการณ์ระดับปฐมวัย หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้เพิ่มเติม รายวิชาเพิ่มเติมที่เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา หรือจัดทำสำเนาเอกสารประกอบการเรียนการสอน เช่น ใบงาน ใบความรู้ เป็นต้น โดยผ่านความเห็นชอบร่วมกันของคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ **ให้สถานศึกษาแจกหนังสือเรียนที่จัดซื้อให้แก่นักเรียนทุกคนโดยไม่เรียกเก็บคืน** และสร้างวินัยให้นักเรียนมีความรับผิดชอบ ตระหนักถึงการใช้หนังสือให้คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๓ การจัดซื้อหนังสือเรียน ตามประกาศนียบัตรวิชาชีพที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด

ให้สถานศึกษาจัดซื้อหนังสือเรียนประจำรายวิชาก่อนเป็นอันดับแรก เมื่อได้ครบตามจำนวนรายชื่อหนังสือที่ครูผู้สอนเสนอและครบตามจำนวนผู้เรียนแล้ว จึงพิจารณาจัดซื้อหนังสือเรียนเสริมรายวิชา หรือหนังสือเรียนอ่านเพิ่มเติม อ่านประกอบ ค้นคว้าอ้างอิง และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามงบประมาณที่เหลือเป็นลำดับต่อไป

๔. วิธีดำเนินการจัดซื้อ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการโอนจัดสรรงบประมาณค่าหนังสือเรียน ซึ่งเป็นเงินอุดหนุนทั่วไปให้สถานศึกษาดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียน โดยให้สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๔.๑ เมื่อได้รับเงินงบประมาณให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับแจ้งการโอนและจำนวนเงินในสมุดคู่ฝากของธนาคารว่ามีจำนวนเงินถูกต้องตรงกัน

๔.๒ ออกใบเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการในนามของสถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) ตามจำนวนเงินที่ได้รับ พร้อมส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

๔.๓ ให้สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) เตรียมดำเนินการหาผู้ขายไว้ให้พร้อม เพื่อที่จะทำสัญญาได้ทันทีเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติการโอนเงินงบประมาณเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย)

๔.๔ ให้สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) ดำเนินการจัดซื้อ โดยถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงคุณภาพที่เหมาะสมกับราคา และให้ต่อรองราคาจากผู้ขายเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

กรณีหนังสือเรียนที่คัดเลือกมีความจำเป็นต้องระบุชื่อสำนักพิมพ์และชื่อผู้แต่งเป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม โดยให้จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีอาชีพ ร้านค้า สำนักพิมพ์ เข้าแข่งขันราคาให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เมื่อมีผู้เสนอราคาต่ำสุดแล้ว หากเห็นว่าราคายังไม่เหมาะสมให้ทำการต่อรองราคาให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยดำเนินการให้เป็นไปตามนัย มาตรา ๕๖ (๑) (ง) หรือ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

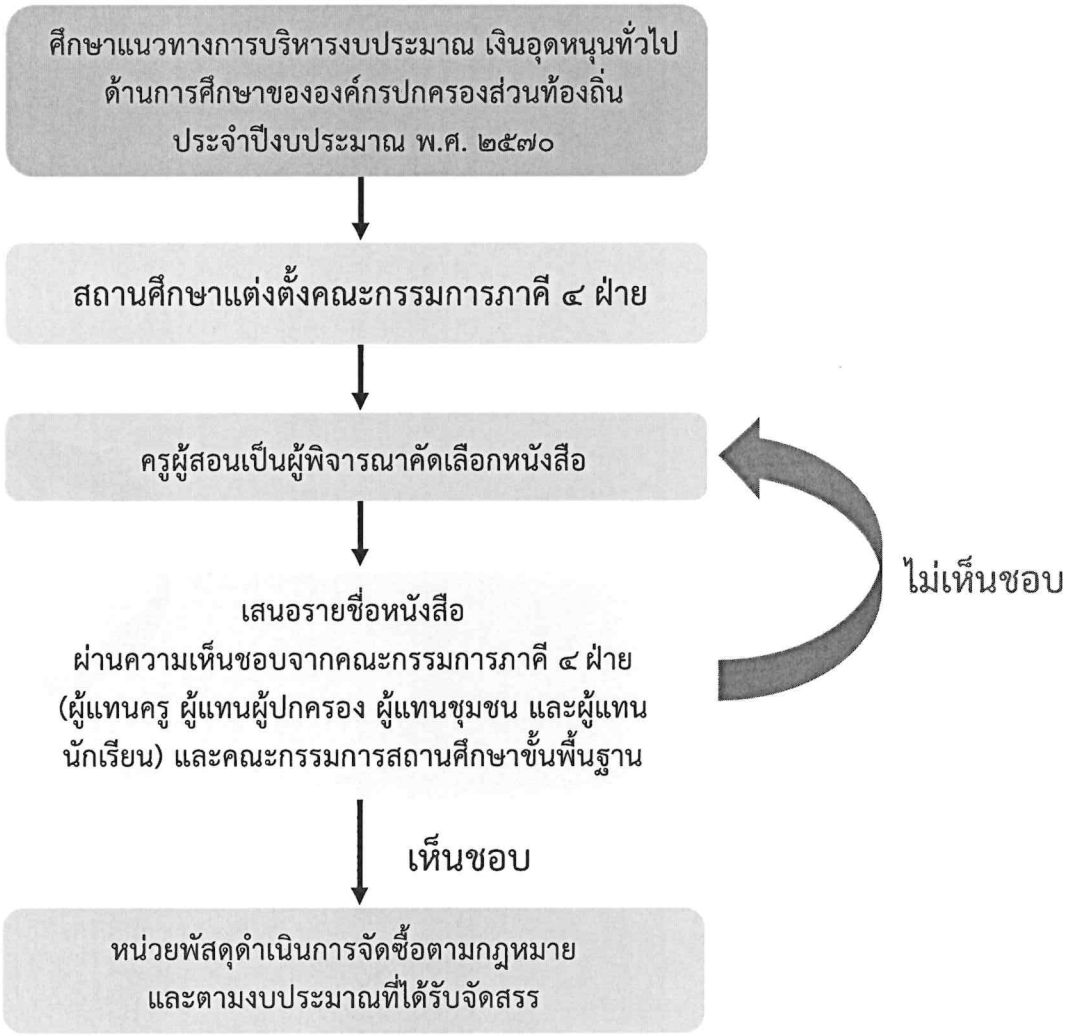
กรณีที่ยังไม่ได้รับอนุมัติเงินประจำงวดจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สถานศึกษาดำเนินการจัดซื้อ โดยมีเงื่อนไขว่าจะก่อหนี้ผูกพันสัญญาต่อเมื่อได้รับอนุมัติเงินประจำงวดจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๕ เมื่อดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนเรียบร้อยแล้ว ให้สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) **ลงบัญชีวัสดุหนังสือเรียน และให้นักเรียนลงชื่อรับหนังสือไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ**

กรณีนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา หรือนักเรียนที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ และไม่สามารถลงชื่อรับหนังสือไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบได้ ให้ผู้ปกครองลงชื่อรับหนังสือไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ

๔.๖ การจัดซื้อหนังสือเรียน**ต้องจัดซื้อตามจำนวนผู้เรียนให้ทันก่อนเปิดภาคเรียน** และต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

ขั้นตอนการจัดซื้อหนังสือเรียน



๓.๓ ค่าอุปกรณ์การเรียน

หน่วย: บาทต่อคนต่อปี

ระดับการศึกษา	ค่าอุปกรณ์การเรียน
ระดับก่อนประถมศึกษา (อนุบาล)	๒๙๐
ระดับประถมศึกษา	๔๔๐
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	๕๒๐
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	๕๒๐
ระดับอาชีวศึกษา (ปวช.)	๕๒๐

แนวทางการดำเนินงาน

ให้สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) **จ่ายเงินสด ให้กับนักเรียนและ/หรือผู้ปกครอง** เพื่อนำไปเลือกซื้ออุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นต้องใช้ในการเรียนการสอนได้ตามความต้องการ ให้เหมาะสมกับนักเรียนในแต่ละระดับชั้น เช่น สีเทียน สีน้ำ ดินน้ำมันไร้สารพิษ กรรไกรสำหรับเด็กปฐมวัย กระดาษ สมุด ดินสอ ปากกา ยางลบ ไม้บรรทัด เครื่องมือเรขาคณิต วัสดุฝึกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ วัสดุฝึกอาชีพ วัสดุด้าน ICT เป็นต้น โดยดำเนินการขั้นตอนการจ่ายเงิน การควบคุม ติดตามและตรวจสอบ ดังนี้

๑. เมื่อสถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) ได้รับเงินงบประมาณให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับแจ้งการโอนเงินและจำนวนเงินในสมุดคู่ฝากของธนาคารว่ามีจำนวนเงินที่ถูกต้องตรงกัน

๒. สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) ออกใบเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการในนามของสถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) ตามจำนวนเงินที่ได้รับ ส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

๓. สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) **แต่งตั้งผู้จ่ายเงินอย่างน้อย ๒ คน** เพื่อร่วมกันจ่ายเงินให้กับนักเรียนและ/หรือผู้ปกครอง โดยดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ให้ผู้จ่ายเงิน (ตามจำนวนที่ได้แต่งตั้ง) ลงลายมือชื่อจ่ายเงินในใบสำคัญรับเงิน

๓.๒ ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงิน กรณีนักเรียนไม่สามารถลงลายมือชื่อรับเงินได้ ให้ผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับเงินแทน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

๔. แจ้งให้นักเรียนและ/หรือผู้ปกครองจัดซื้อ/จัดหาอุปกรณ์การเรียนได้ตามความต้องการ เช่น จัดซื้อจากสหกรณ์ ร้านค้า ชุมชน เป็นต้น โดยดำเนินการให้ทันก่อนเปิดภาคเรียน

๕. สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) ติดตาม ประเมินผลการใช้จ่ายค่าอุปกรณ์การเรียนจากใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหาอุปกรณ์การเรียนจากนักเรียนหรือผู้ปกครอง

ทั้งนี้ สถานศึกษาสามารถใช้แบบหลักฐานยืนยันการจัดหา (กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อติดตาม ประเมินผลการใช้จ่ายค่าอุปกรณ์การเรียนจากใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหาค่าอุปกรณ์การเรียนจากนักเรียนและ/หรือผู้ปกครอง ได้

๖. สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) ดูแลให้นักเรียนมีอุปกรณ์การเรียนจริง หากพบว่านักเรียนไม่มีอุปกรณ์การเรียน โดยนักเรียนหรือผู้ปกครองนำเงินไปใช้จ่ายอย่างอื่นที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ผู้ปกครองจะต้องคืนเงินให้กับทางราชการ

๗. ผู้ปกครองสามารถใช้จ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน โดยถัวจ่ายร่วมกับค่าเครื่องแบบนักเรียนได้

๘. ผู้ปกครองสามารถบริจาคเงินค่าอุปกรณ์การเรียนให้แก่สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) ได้ เพื่อให้สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) นำไปพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย)

๓.๔ ค่าเครื่องแบบนักเรียน

หน่วย: บาทต่อคนต่อปี

ระดับการศึกษา	ค่าเครื่องแบบนักเรียน
ระดับก่อนประถมศึกษา (อนุบาล)	๓๒๕
ระดับประถมศึกษา	๔๐๐
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	๕๐๐
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	๕๕๐
ระดับอาชีวศึกษา (ปวช.)	๙๕๐

แนวทางการดำเนินงาน

ให้สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) **จ่ายเงินสด ให้กับนักเรียนและ/หรือผู้ปกครอง**เพื่อนำไปเลือกซื้อเครื่องแบบนักเรียนคนละ ๒ ชุด กรณีต้องใช้เครื่องแบบนักเรียนที่แตกต่างไปจากเครื่องแบบปกติและราคาสูงกว่าวงเงินที่ได้รับจัดสรร อาจจัดซื้อได้เพียง ๑ ชุด และหากมีเครื่องแบบปกติเพียงพอแล้ว อาจนำเงินที่ได้รับไปจัดซื้อเข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า ชุดลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ชุดกีฬา/อุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นได้ โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๑. เมื่อสถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) ได้รับเงินงบประมาณให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับแจ้งการโอนเงินและจำนวนเงินในสมุดคู่ฝากของธนาคารว่ามีจำนวนเงินที่ถูกต้องตรงกัน

๒. สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) ออกใบเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการในนามของสถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) ตามจำนวนเงินที่ได้รับ ส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

๓. สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) **แต่งตั้งผู้จ่ายเงินอย่างน้อย ๒ คน** เพื่อร่วมกันจ่ายเงินให้กับนักเรียนและ/หรือผู้ปกครอง โดยดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ให้ผู้จ่ายเงิน (ตามจำนวนที่ได้แต่งตั้ง) ลงลายมือชื่อจ่ายเงินในใบสำคัญรับเงิน

๓.๒ ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในใบสำคัญรับเงิน กรณีนักเรียนไม่สามารถลงลายมือชื่อรับเงินได้ให้ผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับเงินแทน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

๔. แจ้งให้นักเรียนและ/หรือผู้ปกครอง จัดซื้อจัดหาเครื่องแบบนักเรียนได้ตามความต้องการ เช่น จัดซื้อจากสหกรณ์ ร้านค้าชุมชน กลุ่มแม่บ้าน หรือตัดเย็บเอง โดยดำเนินการให้ทันก่อนเปิดภาคเรียน

๕. สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) ติดตาม ประเมินผลการใช้จ่ายค่าเครื่องแบบนักเรียนจากใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหาเครื่องแบบนักเรียนจากนักเรียนและ/หรือผู้ปกครอง

ทั้งนี้ สถานศึกษาสามารถใช้แบบหลักฐานยืนยันการจัดหา (กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อติดตาม ประเมินผลการใช้จ่ายค่าเครื่องแบบนักเรียนจากใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหาเครื่องแบบนักเรียนจากนักเรียนและ/หรือผู้ปกครอง ได้

๖. กรณีพบว่านักเรียนไม่มีเครื่องแบบนักเรียน โดยที่นักเรียนและ/หรือผู้ปกครองนำเงินไปใช้จ่ายอย่างอื่นที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ผู้ปกครองจะต้องคืนเงินให้กับทางราชการ

๗. นักเรียนและ/หรือผู้ปกครองสามารถใช้จ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียนโดยถัวจ่ายร่วมกับค่าอุปกรณ์การเรียนได้

๘. ผู้ปกครองสามารถบริจาคเงินค่าเครื่องแบบนักเรียนให้แก่สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) ได้ เพื่อให้สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) นำไปพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย)

แบบหลักฐานยืนยันการจัดหา

(กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้หลักฐานการจัดหาแทน)

☐ ค่าเครื่องแบบนักเรียน ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

☐ ค่าอุปกรณ์การเรียน ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ระดับชั้น ☐ ก่อนประถมศึกษา (อนุบาล).....

☐ ประถมศึกษาปีที่.....

☐ มัธยมศึกษาปีที่.....

☐ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) .....

นักเรียนจำนวนทั้งสิ้น.....คน ได้รับเงินจากโรงเรียน/วิทยาลัย.....
สังกัด อบจ./เทศบาล/อบต. .....และขอรับรองว่านักเรียนทุกคน/ผู้ปกครองได้นำเงินไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานจริง

ที่	ชื่อ - สกุล (นักเรียน)	เลขประจำตัวประชาชนนักเรียน (13 หลัก)	จำนวนเงิน (บาท)			ลายมือชื่อ/ผู้ปกครอง/นักเรียน	หมายเหตุ
			เครื่องแบบนักเรียน	อุปกรณ์การเรียน	รวม		
		รวมทั้งสิ้น					

ตรวจถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ครูประจำชั้น

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ลงชื่อ หัวหน้าสถานศึกษา

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

๓.๕ ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

หน่วย: บาทต่อคนต่อปี

ระดับการศึกษา	ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
ระดับก่อนประถมศึกษา (อนุบาล)	๕๗๐
ระดับประถมศึกษา	๖๓๐
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	๑,๑๘๐
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	๑,๒๖๐
ระดับอาชีวศึกษา (ปวช.)	๑,๒๖๐

แนวทางการดำเนินงาน

ให้สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้ครอบคลุมตามหลักสูตรการศึกษา ตามที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติกำหนด ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๙๘๕๕ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจัดทำโครงการบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา และสามารถใช้งบประมาณดำเนินการใน ๕ กิจกรรม ได้แก่

๑. กิจกรรมวิชาการ

กิจกรรมวิชาการ เป็นกิจกรรมที่สถานศึกษาจัดเพิ่มเติมนอกเหนือจากการเรียนปกติในชั้นเรียน เพื่อให้นักเรียนทุกคนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพส่งเสริมเด็กเก่งให้มีความเป็นเลิศ และแก้ไขข้อบกพร่องของนักเรียนที่เรียนอ่อนให้มีศักยภาพสูงขึ้น เน้นกิจกรรมที่เสริมสร้างจินตนาการให้โอกาสนักเรียนได้เรียนรู้ ได้แก่ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนด้านประชาธิปไตย ด้านการแก้ปัญหา ด้านการใช้เทคโนโลยี และทักษะการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้และเพื่อเสริมสร้างทักษะการทำงาน การดำรงชีพ และทักษะชีวิต โดยตอบสนองความสนใจ ความถนัด และความต้องการของผู้เรียนตามความแตกต่างระหว่างบุคคล ฝึกการทำงาน ทักษะทางอาชีพทรัพย์สินทางปัญญา อยู่อย่างพอเพียงและมีวินัยทางการเงิน พัฒนาความสามารถด้านการใช้ทักษะชีวิตและสร้างเสริมสมรรถนะทางกาย รวมทั้งการส่งเสริมการศึกษาอาชีพเพื่อการมีงานทำ โดยกำหนดให้ดำเนินกิจกรรมดังกล่าว อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์

กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์ เป็นกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะและค่านิยมโดยปลูกฝัง ค่านิยมและจิตสำนึกการทำประโยชน์ต่อสังคมมีจิตสาธารณะและการให้บริการด้านต่าง ๆ ทั้งที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและต่อส่วนรวม ปลูกฝังความรักชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม (มีวินัย ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ อดทน มุ่งมั่นในการทำงานกตัญญู) และปลูกฝังความรักความภาคภูมิใจในความเป็นไทยและหวงแหนสมบัติของชาติ โดยมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

๒.๑ กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา ยกตัวอย่างเช่น ค่ายเด็กดีของชุมชน ค่ายรักษ์โลก ค่ายรักษ์สัตว์ ค่ายยุวชนคนดี ค่ายสันติวิธี กิจกรรมอาสาพัฒนา กิจกรรมอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมหลัก ๑๒ ประการ เป็นต้น

๒.๒ กิจกรรมลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์ เป็นกิจกรรมภาคปฏิบัติในการเรียนลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด โดยให้นักเรียน ได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริง ฝึกทักษะการจัดการเผชิญสถานการณ์ การใช้ชีวิตร่วมกันเป็นหมู่คณะ ได้แก่ การเดินทางไกล การอยู่ค่ายพักแรม การผจญภัย (ไต่เขา ปีนต้นไม้ ฯลฯ) เป็นต้น โดยกำหนดให้มีการดำเนินการกิจกรรมดังกล่าวอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓. กิจกรรมทัศนศึกษา

กิจกรรมทัศนศึกษา โดยเน้นภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ของชาติ และท้องถิ่น และ/หรือทัศนศึกษาตามแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อสร้างเสริมประสบการณ์ตรงให้กับนักเรียนที่เพิ่มเติมจากการเรียนในห้องเรียน เพื่อให้นักเรียนมีความรู้และประสบการณ์อย่างกว้างขวาง โดยกำหนดให้ดำเนินกิจกรรมดังกล่าวอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

๔. กิจกรรมการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)

กิจกรรมการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) เป็นกิจกรรมการให้บริการ ICT/ บริการคอมพิวเตอร์แก่นักเรียนเพิ่มเติมจากการเรียนคอมพิวเตอร์พื้นฐานตามหลักสูตรปกติ ได้แก่ การให้บริการสืบค้นความรู้ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต การให้บริการคอมพิวเตอร์ในการจัดทำสื่อรายงานการนำเสนอข้อมูล การออกแบบ สร้างสรรค์ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น โดยกำหนดให้ดำเนินกิจกรรมดังกล่าว อย่างน้อย ๔๐ ชั่วโมง/คน/ปี

๕. กิจกรรมการจัดการเรียนการสอนทางไกล

กิจกรรมการจัดการเรียนการสอนทางไกล เช่น การผลิตสื่อการเรียนการสอน ใบงาน แบบฝึกหัด และค่าใช้จ่ายในการติดตามและเยี่ยมบ้านนักเรียน ที่เป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นต้น

๔. รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหนังสือแจ้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กรายงานข้อมูลจำนวนเด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกครั้งก่อนจัดสรรงบประมาณ ซึ่งประกอบด้วย ๕ กิจกรรม และให้เบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้

รูปแบบ	การเบิกจ่าย
รูปแบบที่ ๑ (อปท. บริหารจัดการทั้งหมด) และ รูปแบบที่ ๒ (อปท. และศาสนสถานบริหารจัดการร่วมกัน)	เบิกจ่ายเพื่อโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษาตามนัยข้อ ๑๐ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
รูปแบบที่ ๓ (ศาสนสถานบริหารจัดการทั้งหมด)	ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๕๒๒ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙

หมายเหตุ : ตามนัยหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๓.๔/ว ๒๗๖ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๔

๔.๑ ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

<u>หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ</u>

(๑) จัดสรรสำหรับเด็กปฐมวัย (อายุ ๒ - ๕ ปี) ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๒) จัดสรรในอัตราคนละ ๒,๐๔๐ บาทต่อปี

(๓) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้และการบริหารงานทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นหน่วยกำหนดสัดส่วนรายจ่ายดังกล่าว ให้มีความเหมาะสมกับกิจการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

<u>แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ</u>

กรณีเป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ถ่ายโอนจากกรมการศาสนาที่เลือกรูปแบบบริหารจัดการ รูปแบบที่ ๑ (อปท. บริหารจัดการทั้งหมด) และรูปแบบที่ ๒ (อปท. และศาสนสถานบริหารจัดการร่วมกัน) ตามนัยหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๓.๔/ว ๒๗๖ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๔

๑.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แยกเป็นรายศูนย์ ตามนัยข้อ ๑๐ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๒ การกำหนดรายการใช้จ่ายงบประมาณค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว) ต้องจัดทำเป็นโครงการหรือกิจกรรมบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๓ ให้หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ใช้จ่ายเงินค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว) ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของแต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่ายค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว) ให้หัวหน้าสถานศึกษาเสนอคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพิจารณาให้ความเห็นชอบ และขออนุมัติต่อผู้บริหารท้องถิ่นก่อนดำเนินการ

๑.๔ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยควบคุมดูแลการเบิกจ่ายเงินค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของแต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๒ ค่าหนังสือเรียน

หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

(๑) จัดสรรสำหรับเด็กปฐมวัย (อายุ ๓ - ๕ ปี) ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๒) จัดสรรในอัตราคนละ ๒๐๐ บาทต่อปี

แนวทางการดำเนินงาน

๑. ลักษณะของหนังสือที่ใช้

ใช้หนังสือเสริมประสบการณ์ระดับปฐมวัยที่สอดคล้องตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ตามที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติกำหนด หนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสนองความต้องการของเด็ก เสริมสร้างความคิดสร้างสรรค์ พัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษา ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม และเจตคติให้เด็กเกิดนิสัยรักการอ่าน ทั้งนี้ หนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยควรพิจารณาจากหลักการ ดังนี้

(๑) สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการพัฒนาเด็กปฐมวัย

(๒) สอดคล้องกับหลักการจัดประสบการณ์การศึกษาปฐมวัย

(๓) เหมาะสมกับวัย ความสนใจ ความสามารถและพัฒนาการของเด็กปฐมวัย อายุ ๓ - ๕ ปี

(๔) เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม บริบทสังคมและวัฒนธรรมท้องถิ่น

๒. การคัดเลือกหนังสือ

ครูผู้สอน เป็นผู้คัดเลือกหนังสือเสริมประสบการณ์ระดับปฐมวัยตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยตามที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติกำหนด โดยผ่านความเห็นชอบจาก**คณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย (ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และผู้แทนเด็ก) และคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** โดยพิจารณาคัดเลือกหนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย ดังนี้

(๑) คัดเลือกประเภทหนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยที่มีคุณสมบัติส่งเสริมและพัฒนาเด็กตามมาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ตามที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติกำหนด และ/หรือ

(๒) เลือกจากตัวอย่างรายชื่อหนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยที่ผ่านการประกวด/การคัดเลือกจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน รายละเอียดสามารถ Download จากเว็บไซต์ของสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา ตามที่อยู่เว็บไซต์ http://academic.obec.go.th และเว็บไซต์ฐานข้อมูลบัญชีกำหนดสื่อการเรียนรู้ สำหรับเลือกใช้ในสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติกำหนด ตามที่อยู่เว็บไซต์ http://academic.obec.go.th/textbook/web/

๓. หลักการจัดซื้อหนังสือ

หนังสือเสริมประสบการณ์ระดับปฐมวัย จัดซื้อเพื่อใช้สำหรับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ ทั้งนี้ ควรเลือกหนังสือเสริมประสบการณ์ที่หลากหลายในด้านประเภทผู้แต่ง ผู้วาดภาพประกอบและเนื้อหาการเรียนรู้ เพราะจะช่วยให้เด็กมีโอกาสอ่านหนังสือเสริมประสบการณ์ที่หลากหลายและเกิดการเรียนรู้ได้มากที่สุด นอกจากนี้แล้วประเภทของหนังสือที่เหมาะสมกับเด็กปฐมวัย ควรมีเหตุการณ์ที่คาดเดาได้มีลักษณะเป็นคำกลอน คำคล้องจอง เป็นจังหวะ มีรูปแบบซ้ำ ภาพสวยงาม เช่น หนังสือนิทาน หนังสือภาพ สารานุกรมสำหรับเด็กปฐมวัย นิตยสารสำหรับเด็ก หนังสือพลาสติก หนังสือที่ผลิตจากวัสดุอื่น หนังสือที่แสดงวิธีการทำหรือประดิษฐ์สิ่งต่าง ๆ เป็นต้น

๔. วิธีดำเนินการจัดซื้อ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการโอนจัดสรรงบประมาณค่าหนังสือเรียน ซึ่งเป็นเงินอุดหนุนทั่วไป ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียน โดยให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๔.๑ เมื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับเงินงบประมาณให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับแจ้งการโอน และจำนวนเงินในสมุดคู่ฝากของธนาคารว่ามีจำนวนเงินถูกต้องตรงกัน

๔.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กออกใบเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการในนามของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามจำนวนเงินที่ได้รับ พร้อมส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

๔.๓ ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเตรียมดำเนินการหาผู้ขายไว้ให้พร้อม เพื่อที่จะทำสัญญาได้ทันที เมื่อได้รับแจ้งอนุมัติการโอนเงินงบประมาณเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๔ ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดำเนินการจัดซื้อ โดยถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงคุณภาพที่เหมาะสมกับราคา และให้ต่อรองราคาจากผู้ขายเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

กรณีหนังสือเสริมประสบการณ์ที่คัดเลือกมีความจำเป็นต้องระบุชื่อสำนักพิมพ์และชื่อผู้แต่งเป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม โดยให้จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีอาชีพ ร้านค้า สำนักพิมพ์ เข้าแข่งขันราคาให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เมื่อมีผู้เสนอราคาต่ำสุดแล้ว หากเห็นว่าราคายังไม่เหมาะสมให้ทำการต่อรองราคาให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยดำเนินการให้เป็นไปตามนัยมาตรา ๕๖ (๑) (ง) หรือ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

กรณีที่ยังไม่ได้รับอนุมัติเงินประจำงวดจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดำเนินการจัดซื้อ โดยมีเงื่อนไขว่าจะก่อหนี้ผูกพันสัญญาต่อเมื่อได้รับอนุมัติเงินประจำงวดจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๕ เมื่อดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนเรียบร้อยแล้ว ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**ลงบัญชีวัสดุหนังสือเสริมประสบการณ์** และ**ให้ผู้ปกครองของเด็กลงลายมือชื่อรับหนังสือไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ**

๔.๖ การจัดซื้อหนังสือเสริมประสบการณ์ต้อง**จัดซื้อตามจำนวนผู้เรียนให้ทันก่อนเปิดภาคเรียน** และต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๔.๓ ค่าอุปกรณ์การเรียน

<u>หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ</u>

(๑) จัดสรรสำหรับเด็กปฐมวัย (อายุ ๓ - ๕ ปี) ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๒) จัดสรรในอัตราคนละ ๒๙๐ บาทต่อปี

<u>แนวทางการดำเนินงาน</u>

ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<u>จ่ายเงินสดให้กับผู้ปกครอง</u>เพื่อนำไปเลือกซื้ออุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นต้องใช้ในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ได้ตามความต้องการให้เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละช่วงอายุ ได้แก่ ดินน้ำมัน ไร้สารพิษสีเทียน สีน้ำ กระดาษ สมุด ดินสอ ยางลบ ไม้บรรทัด เป็นต้น โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนการจ่ายเงิน การควบคุม ติดตามและตรวจสอบ ดังนี้

๑. เมื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับเงินงบประมาณให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับแจ้งการโอนเงินและจำนวนเงินในสมุดคู่ฝากของธนาคารว่ามีจำนวนเงินที่ถูกต้องตรงกัน

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กออกใบเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการในนามของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามจำนวนเงินที่ได้รับ ส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<u>**แต่งตั้งผู้จ่ายเงินอย่างน้อย ๒ คน**</u> เพื่อร่วมกันจ่ายเงินให้กับผู้ปกครองโดยดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ให้ผู้จ่ายเงิน (ตามจำนวนที่ได้แต่งตั้ง) ลงลายมือชื่อจ่ายเงินในใบสำคัญรับเงิน

๓.๒ ให้ผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับเงินแทนเด็กในใบสำคัญรับเงิน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน <u>เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน</u>

๔. แจ้งให้ผู้ปกครองจัดซื้อ จัดหาอุปกรณ์การเรียนได้ตามความต้องการ เช่น จัดซื้อจากสหกรณ์ ร้านค้าชุมชน เป็นต้น

๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กติดตาม ประเมินผลการใช้จ่ายค่าอุปกรณ์การเรียนจากใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหาอุปกรณ์การเรียนจากเด็กหรือผู้ปกครอง

ทั้งนี้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารถใช้แบบหลักฐานยืนยันการจัดหา (กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อติดตาม ประเมินผลการใช้จ่ายค่าอุปกรณ์การเรียนจากใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหาค่าอุปกรณ์การเรียนจากผู้ปกครอง ได้

๖. ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดูแลให้เด็กมีอุปกรณ์การเรียนจริง

๗. กรณีพบว่าเด็กไม่มีอุปกรณ์การเรียน <u>โดยที่ผู้ปกครองนำเงินไปใช้จ่ายอย่างอื่นที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ผู้ปกครองจะต้องคืนเงินให้กับทางราชการ</u>

๘. ผู้ปกครองสามารถใช้จ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน โดยถัวจ่ายร่วมกับค่าเครื่องแบบนักเรียนได้

๙. กรณีที่ผู้ปกครองบริจาคค่าอุปกรณ์การเรียนให้แก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้วยความสมัครใจให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนำไปพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๔ ค่าเครื่องแบบนักเรียน

<u>หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ</u>

(๑) จัดสรรสำหรับเด็กปฐมวัย (อายุ ๓ - ๕ ปี) ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๒) จัดสรรในอัตราคนละ ๓๒๕ บาทต่อปี

<u>แนวทางการดำเนินงาน</u>

ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<u>**จ่ายเงินสดให้กับผู้ปกครอง**</u>เพื่อนำไปเลือกซื้อเครื่องแบบนักเรียน คนละ ๒ ชุด กรณีต้องใช้เครื่องแบบนักเรียนที่แตกต่างไปจากเครื่องแบบปกติและราคาสูงกว่าวงเงินที่ได้รับจัดสรร อาจจัดซื้อได้เพียง ๑ ชุด และหากมีเครื่องแบบปกติเพียงพอแล้วอาจนำเงินที่ได้รับไปจัดซื้อเข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า ชุดกีฬา/อุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นได้ โดยดำเนินการตามขั้นตอนการจ่ายเงิน การควบคุม ติดตามและตรวจสอบ ดังนี้

๑. เมื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้รับเงินงบประมาณให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับแจ้งการโอนเงินและจำนวนเงินในสมุดคู่ฝากของธนาคารว่ามีจำนวนเงินที่ถูกต้องตรงกัน

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กออกใบเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการในนามของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามจำนวนเงินที่ได้รับ ส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก<u>**แต่งตั้งผู้จ่ายเงินอย่างน้อย ๒ คน**</u> เพื่อร่วมกันจ่ายเงินให้กับผู้ปกครอง โดยดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ให้ผู้จ่ายเงิน (ตามจำนวนที่ได้แต่งตั้ง) ลงลายมือชื่อจ่ายเงินในใบสำคัญรับเงิน

๓.๒ ให้ผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับเงินแทนเด็กในใบสำคัญรับเงิน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับเงิน <u>เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน</u>

๔. แจ้งให้ผู้ปกครอง จัดซื้อจัดหาเครื่องแบบนักเรียนได้ตามความต้องการ เช่น จัดซื้อจากสหกรณ์ ร้านค้าชุมชน กลุ่มแม่บ้าน หรือตัดเย็บเอง เป็นต้น

๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กติดตาม ประเมินผลการใช้จ่ายค่าเครื่องแบบนักเรียนจากใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหาเครื่องแบบนักเรียนจากผู้ปกครอง

ทั้งนี้ สถานศึกษาสามารถใช้แบบหลักฐานยืนยันการจัดหา (กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อติดตาม ประเมินผลการใช้จ่ายค่าเครื่องแบบนักเรียนจากใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหาเครื่องแบบนักเรียนจากผู้ปกครอง ได้

๖. กรณีพบว่าเด็กไม่มีเครื่องแบบนักเรียน <u>โดยที่ผู้ปกครองนำเงินไปใช้จ่ายอย่างอื่นที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ผู้ปกครองจะต้องคืนเงินให้กับทางราชการ</u>

๗. ผู้ปกครองสามารถใช้จ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน โดยถัวจ่ายร่วมกับค่าอุปกรณ์การเรียนได้

๘. กรณีที่ผู้ปกครองบริจาคค่าเครื่องแบบนักเรียนให้แก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้วยความสมัครใจ ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนำไปพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

แบบหลักฐานยืนยันการจัดหา

(กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้หลักฐานการจัดหาแทน)

☐ ค่าเครื่องแบบนักเรียน ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

☐ ค่าอุปกรณ์การเรียน ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา.....

ระดับปฐมวัย (๓ - ๕ ปี)

เด็กปฐมวัยจำนวนทั้งสิ้น.....คน ได้รับเงินจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....

สังกัด อบจ./เทศบาล/อบต. .....และขอรับรองว่าเด็กปฐมวัยทุกคน/ผู้ปกครองได้นำเงินไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจริง

ที่	ชื่อ - สกุล (เด็กปฐมวัย)	เลขประจำตัวประชาชนเด็กปฐมวัย (๑๓ หลัก)	จำนวนเงิน (บาท)			ลายมือชื่อผู้ปกครอง	หมายเหตุ
			เครื่องแบบนักเรียน	อุปกรณ์การเรียน	รวม		
		รวมทั้งสิ้น					

ตรวจถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ครู

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ลงชื่อ หัวหน้าสถานศึกษา

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

๔.๕ ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

(๑) จัดสรรสำหรับเด็กปฐมวัย (อายุ ๓ - ๕ ปี) ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๒) จัดสรรในอัตราคนละ ๕๗๐ บาทต่อปี

แนวทางการดำเนินงาน

ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กปฐมวัยให้ครอบคลุมตามหลักสูตรการศึกษา ตามที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติกำหนด ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๙๘๕๕ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจัดทำโครงการบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา และสามารถใช้งบประมาณดำเนินการใน ๕ กิจกรรม ได้แก่

๑. กิจกรรมวิชาการ

กิจกรรมวิชาการ เป็นกิจกรรมที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดเพิ่มเติมนอกเหนือจากการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ปกติในชั้นเรียน เพื่อให้เด็กปฐมวัยทุกคนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ ส่งเสริมเด็กปฐมวัยให้มีความเป็นเลิศ เน้นกิจกรรมที่เสริมสร้างจินตนาการให้โอกาสเด็กปฐมวัยได้เรียนรู้ เพื่อให้ได้มาตรฐานคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ตามที่กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติกำหนด ตลอดจนให้เด็กปฐมวัยได้รับการส่งเสริมพัฒนาการอย่างรอบด้านสมดุล ทั้งด้านร่างกาย สังคม อารมณ์ จิตใจ และสติปัญญา ได้แก่ กิจกรรมพัฒนาเด็กปฐมวัยด้านประชาธิปไตย ด้านการแก้ปัญหา ด้านการคิดวิเคราะห์ เพื่อให้เด็กปฐมวัยได้เติบโตในสังคมได้อย่างมีความสุข มีความกระตือรือร้น ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน เหมาะสมกับวัย โดยกำหนดให้ดำเนินกิจกรรมดังกล่าวอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม เป็นกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริม

กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม เป็นกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมให้เด็กปฐมวัยมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะและค่านิยม โดยปลูกฝังค่านิยมและจิตสำนึกการทำประโยชน์ต่อสังคมมีจิตสาธารณะและการให้บริการด้านต่าง ๆ ทั้งที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและต่อส่วนรวม ปลูกฝังความรักชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม (มีวินัย ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ อดทน มุ่งมั่นในการทำงานกตัญญู) และปลูกฝังความรักความภาคภูมิใจในความเป็นไทยและหวงแหนสมบัติของชาติ โดยกำหนดให้มีการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓. กิจกรรมทัศนศึกษา

กิจกรรมทัศนศึกษา โดยเน้นภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ของชาติและท้องถิ่น และ/หรือทัศนศึกษาตามแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อสร้างเสริมประสบการณ์ตรงให้กับเด็กปฐมวัยที่เพิ่มเติมจากการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ในห้องจัดประสบการณ์ และเพื่อให้เด็กปฐมวัยมีความรู้และประสบการณ์อย่างกว้างขวาง โดยกำหนดให้ดำเนินกิจกรรมดังกล่าว อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. กิจกรรมการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)

กิจกรรมการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) เป็นกิจกรรมการให้บริการ ICT/บริการคอมพิวเตอร์แก่เด็กปฐมวัยเพิ่มเติมจากการจัดประสบการณ์การเรียนรู้คอมพิวเตอร์พื้นฐานตามหลักสูตรการศึกษาปกติ ได้แก่ ปลูกฝังให้เด็กปฐมวัยรักการเรียนรู้ คิดค้นหาคำตอบ ผ่านบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนในเนื้อหาการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวัยและพัฒนาการของเด็ก ส่งเสริมให้เด็กปฐมวัยใช้คอมพิวเตอร์ในการสร้างสรรค์ผลงานศิลปะง่าย ๆ การวาดภาพ การปะติดภาพเป็นเรื่องราวต่าง ๆ ที่เด็กปฐมวัยสนใจ ส่งเสริมให้เด็กปฐมวัยมีทัศนคติที่ดีต่อการแสวงหาความรู้จากเทคโนโลยี เป็นต้น โดยกำหนดให้ดำเนินกิจกรรมดังกล่าว อย่างน้อย ๔๐ ชั่วโมง/คน/ปี

๕. กิจกรรมการจัดการเรียนการสอนทางไกล

กิจกรรมการจัดการเรียนการสอนทางไกล เช่น การผลิตสื่อประกอบการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ใบงาน แบบฝึกหัด และค่าใช้จ่ายในการติดตามและเยี่ยมบ้านเด็กปฐมวัยที่เป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นต้น

๕. รายการเงินอุดหนุนสำหรับส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาของท้องถิ่น (ส่งเสริม พัฒนาการศึกษาและการประเมินผล)

๕.๑ <u>หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ</u>

(๑) จัดสรรให้แก่สถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง

(๒) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรรตามข้อบัญญัติที่จัดส่งให้กองการศึกษาท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และกรณีหน่วยรับงบประมาณต้องบรรจุรายการดังกล่าวไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ โดยมีอัตราการจัดสรร ดังนี้

ที่	รายการ	อัตราการจัดสรร
งานพัฒนาเด็กนักเรียน		
๑	ค่าใช้จ่ายอินเทอร์เน็ตโรงเรียน จัดสรรให้สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) สังกัด อปท.ประกอบด้วย	
๑.๑	- ระบบ Asymmetric Digital Subscriber Line : ADSL	สถานศึกษาละ ๙,๖๐๐ บาท
๑.๒	- ระบบ Wireless Fidelity : WiFi	สถานศึกษาละ ๗,๒๐๐ บาท
๒	การพัฒนา/ปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียน จัดสรรให้สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) สังกัด อปท.	แห่งละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท
งานพัฒนาครู		
๓	การรณรงค์การป้องกันยาเสพติดในสถานศึกษา จัดสรรให้สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) สังกัด อปท.	แห่งละ ๑๕,๐๐๐ บาท
งานพัฒนาสถานศึกษา		
๔	การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน จัดสรรให้สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) สังกัด อปท.	แห่งละ ๕๐,๐๐๐ บาท
๕	การพัฒนา/ปรับปรุง/ซ่อมแซมอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/อาคารเรียนและอาคารประกอบ จัดสรรให้สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัด อปท.	แห่งละ ๑๕๐,๐๐๐ บาท

๕.๒ <u>แนวทางการดำเนินงาน</u>

(๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายเพื่อโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษาตามนัยข้อ ๑๐ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) กรณีค่าใช้จ่ายอินเทอร์เน็ตโรงเรียน สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดหาหรือพัฒนาระบบสารสนเทศของสถานศึกษา เช่น ระบบ ADSL, ระบบ WIFI เป็นต้น

(๓) กรณีการพัฒนา/ปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียน ปรับปรุง/ซ่อมแซมอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และปรับปรุง/ซ่อมแซมอาคารเรียนและอาคารประกอบ ให้พิจารณาตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๒๕๙ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง ซ้อมความเข้าใจนิยามความหมาย “งานก่อสร้าง” ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

- การซ่อมแซม หมายถึง การซ่อม การดำเนินการ และหรือการเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ให้คงสภาพและหรือใช้งานได้ตามปกติดังเดิม

- การปรับปรุง หมายถึง การแก้ไข การกระทำ และหรือการดำเนินการอื่นใด อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้มีสภาพดียิ่งขึ้น

(๔) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจพิจารณานำเงินรายได้มาสมทบเพิ่มได้ตามความจำเป็น

๖. รายการเงินอุดหนุนสำหรับส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาท้องถิ่น (ค่าปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน)

๑. นิยาม

๑.๑ งบประมาณเงินอุดหนุนสำหรับส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาท้องถิ่น (ค่าปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน) คือ งบประมาณที่จัดสรรให้แก่สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) ที่มีนักเรียนยากจนเพื่อจัดหาปัจจัยพื้นฐานที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต และเพิ่มโอกาสทางการศึกษา เป็นการช่วยเหลือนักเรียนที่ยากจนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ให้มีโอกาสได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น

๑.๒ นักเรียนยากจน หมายถึง นักเรียนที่ครัวเรือนมีรายได้เฉลี่ยต่อเดือน ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท และผ่านเกณฑ์การคัดกรองความยากจนในระบบ CCT (Conditional Cash Transfer) ของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) สามารถบริหารจัดการเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นักเรียนกลุ่มเป้าหมายได้รับประโยชน์ ส่งผลในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๓. เกณฑ์การคัดกรองความยากจน

๓.๑ ข้อมูลรายได้

พิจารณาจากครอบครัวที่มีรายได้เฉลี่ยต่อเดือน ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท (คำนวณจากรายได้ของสมาชิกที่อยู่ในครัวเรือนทั้งหมดหารจำนวนสมาชิกที่อยู่ในครัวเรือนทั้งหมด)

๓.๒ ข้อมูลสถานะครัวเรือน ๘ ด้าน

เมื่อผ่านเกณฑ์การพิจารณาข้อ ๓.๑ แล้ว ให้พิจารณาเกณฑ์สถานะครัวเรือนเพื่อจัดระดับความยากจน ดังนี้

๑. สมาชิกครัวเรือนที่มีภาระพึ่งพิง (ผู้พิการ/เจ็บป่วยเรื้อรัง ผู้สูงอายุ หรือผู้ไม่มีรายได้)

๒. การอยู่อาศัย (บ้านตนเอง/บ้านเช่า/อยู่กับผู้อื่น)

๓. ลักษณะที่อยู่อาศัย (สภาพบ้านชำรุดทรุดโทรม หรือบ้านทำจากวัสดุพื้นบ้าน เช่น ไม้ไผ่ ใบจาก หรือวัสดุเหลือใช้ หรืออยู่บ้านเช่า หรือไม่มีห้องส้วมในที่อยู่อาศัยและบริเวณ)

๔. ที่ดินทำการเกษตรได้ (เป็นเกษตรกรที่มีที่ดินทำกิน (รวมเช่า) ไม่เกิน ๑ ไร่ หรือไม่มีที่ดินเป็นของตนเอง)

๕. แหล่งน้ำดื่ม

๖. แหล่งไฟฟ้า

๗. ยานพาหนะในครัวเรือน (ที่ใช้งานได้)

๘. ของใช้ในครัวเรือน (ที่ใช้งานได้)

๓.๓ ระดับความยากจน

เกณฑ์การคัดกรองความยากจน พิจารณาจากข้อมูล ๒ ส่วน ประกอบด้วย ส่วนที่หนึ่ง ข้อมูลรายได้ และ ส่วนที่สอง ข้อมูลสถานะครัวเรือน ๘ ด้าน ตามข้อ ๓.๑ - ๓.๒ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะนำมาคำนวณด้วยวิธีการทางสถิติแบบวัดรายได้ทางอ้อม (Proxy Mean Test : PMT) โดยกำหนดน้ำหนักให้กับสถานะครัวเรือนแต่ละด้าน ค่าน้ำหนักที่ได้จะนำมาแปลงเป็นคะแนนความยากจนของนักเรียนแต่ละคน ซึ่งจัดกลุ่มนักเรียนยากจนตามค่าน้ำหนักคะแนนความยากจน แยกเป็น ๓ ระดับ คือ

กลุ่มที่ ๑ นักเรียนยากจนน้อย

กลุ่มที่ ๒ นักเรียนยากจน

กลุ่มที่ ๓ นักเรียนยากจนพิเศษ

๔. การดำเนินงาน

๔.๑ ระดับสถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย)

(๑) สำรวจข้อมูลนักเรียนยากจนและรายงานข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (Local Education Center information system : LEC)

(๒) บันทึกข้อมูลคัดกรองนักเรียนยากจนผ่านระบบการคัดกรองนักเรียนยากจนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบคัดกรองทุนนักเรียนเสมอภาค (CCT)) ของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ตามแบบขอรับทุนการศึกษานักเรียนยากจน (แบบ กสศ.๐๑) ภายในระยะเวลาที่กำหนดเพื่อคัดกรองความยากจน สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ https://cct.eef.or.th

(๓) ตรวจสอบรายชื่อนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์การคัดกรองความยากจน ด้วยวิธีการวัดรายได้ทางอ้อม (Proxy Means Test : PMT) ได้ที่ระบบคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามเว็บไซต์ https://cct.eef.or.th ด้วย User บทบาทครูแอดมิน ในเมนูประกาศผลนักเรียนยากจน (อปท.)

(๔) จัดสรรงบประมาณให้นักเรียนตามรายชื่อที่ได้รับการคัดกรองจากระบบ CCT ของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ตามข้อ (๓) และติดตาม ควบคุม กำกับให้นักเรียนใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามความต้องการจำเป็น

(๕) รายงานผลการดำเนินงาน

๔.๒ ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสนับสนุน ติดตาม และตรวจสอบ สถานศึกษาบันทึกข้อมูลนักเรียนในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (Local Education Center information System : LEC) และระบบการคัดกรองนักเรียนยากจนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบการคัดกรองนักเรียนยากจน cct.eef.or.th) ของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาตามแบบขอรับทุนการศึกษานักเรียนยากจน (แบบ กสศ.๐๑) ภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อคัดกรองความยากจน สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ https://cct.eef.or.th

(๒) ตรวจสอบรายชื่อนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์การคัดกรองความยากจน ด้วยวิธีการวัดรายได้ทางอ้อม (Proxy Means Test : PMT) ได้ที่ระบบคัดกรองนักเรียนยากจน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น https://cct.eef.or.th ด้วย User บทบาทแอดมินของ อปท. ในเมนูประกาศผลนักเรียนยากจน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตรวจสอบรายชื่อนักเรียนได้ที่ เมนูติดตามผลการดำเนินงาน เมนูการโอนเงินปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน (อปท.)

(๓) เบิกจ่ายเพื่อโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษาตามนัยข้อ (๑๐) ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

(๔) แต่งตั้งคณะกรรมการ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและรายงานผลการดำเนินงาน (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถกำหนดเองได้)

๔.๓ ระดับจังหวัด

(๑) สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด มีบทบาทในการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ

(๒) สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด สามารถตรวจสอบจำนวนนักเรียนยากจนได้ในระบบสารสนเทศคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค เข้าใช้งานโดย User ของแอดมินจังหวัด ในเมนูการจัดสรรเงินอุดหนุน รายงานสถานะการจ่ายเงินปัจจัยพื้นฐาน

๕. การจัดสรรงบประมาณ

๕.๑ อัตราการจัดสรร

ระดับ	อัตราการจัดสรร (บาท/คน)	
	ภาคเรียนละ	ปีละ
ประถมศึกษา	๕๐๐	๑,๐๐๐
มัธยมศึกษาตอนต้น	๑,๕๐๐	๓,๐๐๐

๕.๒ ข้อแนะนำในการจัดสรรงบประมาณ

- ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๙ (เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๙ - มีนาคม ๒๕๗๐) จัดสรรในช่วงไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ ๒๕๗๐ โดยใช้ข้อมูลรายชื่อนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์การคัดกรองความยากจนจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ซึ่งจะประกาศรายชื่อในเดือนมกราคม ๒๕๗๐

- ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๗๐ (เดือนพฤษภาคม ๒๕๗๐ - ตุลาคม ๒๕๗๐) จัดสรรในช่วงไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ ๒๕๗๐ โดยใช้ข้อมูลรายชื่อนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์การคัดกรองความยากจนจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา ซึ่งจะประกาศรายชื่อในเดือนสิงหาคม ๒๕๗๐

๕.๓ การตั้งงบประมาณเพิ่ม

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายรายการเงินอุดหนุนสำหรับส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาท้องถิ่น (ค่าปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน) ไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ได้โดยไม่ซ้ำซ้อนกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปตามเกณฑ์การคัดกรองความยากจนในระบบ CCT (Conditional Cash Transfer) ของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาโดยเคร่งครัด

๖. การใช้จ่ายงบประมาณ

๖.๑ วิธีการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน สามารถดำเนินการได้ ๒ วิธี ดังนี้

๖.๑.๑ สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) สามารถดำเนินการจ่ายเป็นเงินสดให้แก่ ผู้เรียน/ผู้ปกครองโดยตรง โดยให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจ่ายเงินอย่างน้อย ๓ คน โดยใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐาน

๖.๑.๒ สถานศึกษาสามารถจัดหาปัจจัยพื้นฐานที่จำเป็นให้แก่นักเรียนยากจนโดยตรง ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ดังนี้

(๑) ค่าหนังสือเรียนและอุปกรณ์การเรียน

(๒) ค่าเสื้อผ้าและวัสดุเครื่องแต่งกายนักเรียน

(๓) ค่าอาหาร

(๔) ค่าพาหนะในการเดินทางหรือจ้างเหมารถรับ-ส่งนักเรียน

(๕) ค่าใช้จ่ายที่นักเรียนยากจนต้องการ/จำเป็นในการดำรงชีวิตประจำวัน นอกเหนือจาก (๑) - (๔)

ทั้งนี้ รายการที่สถานศึกษาจัดหาให้แก่นักเรียนยากจนต้องไม่ซ้ำซ้อนกับรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากหน่วยงานอื่นแล้ว

๖.๒ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ : ตาม พ.ร.บ.กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๕ สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ได้ร่วมกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดทำโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข สนับสนุนเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข โดยนำข้อมูลเด็กกลุ่มระดับยากจนพิเศษมาคัดกรองเป็นนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ตั้งแต่ระดับชั้น ป.๑ - ม.๓ เพิ่มเติม คนละ ๔,๒๐๐ บาท/คน/ปี โดยเงินอุดหนุนดังกล่าวสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) เป็นผู้ดำเนินการจัดสรรและกำหนดแนวทางการบริหารงบประมาณ

๗. รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการบริหารสนามกีฬา

๗.๑ หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

(๑) จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับถ่ายโอนภารกิจสนามกีฬา เพื่อเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง

(๒) จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับถ่ายโอนภารกิจสนามกีฬา เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการบริหารสนามกีฬาที่ได้รับการถ่ายโอน
ประกอบด้วยรายการ ดังนี้

ที่	รายการ	อัตราในการจัดสรร
๑	**ค่าตอบแทน เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว และเงินประกันสังคม** - พนักงานจ้างตามภารกิจ (วุฒิปริญญาตรี) - ค่าประกันสังคม	 จำนวน ๑๘,๑๕๐ บาทต่อคนต่อเดือน จำนวน ๘๗๕ บาทต่อคนต่อเดือน
๒	**ค่าสาธารณูปโภคสำหรับสนามกีฬา** - สนามกีฬาขนาดเล็ก	 แห่งละ ๑๔๔,๐๐๐ บาทต่อปี
๓	**ค่าพัฒนาบุคลากรประจำสนามกีฬา**	แห่งละ ๑๒,๐๐๐ บาท
๔	**ปรับปรุงซ่อมแซมบำรุงรักษาสนามกีฬา** - สนามกีฬาขนาดเล็ก	 จำนวน ๙๐๐,๐๐๐ บาทต่อปี

๗.๒ แนวทางการดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ พนักงานจ้างรายใดได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้รับค่าตอบแทนรวมกับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแล้วสูงกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดเบิกจ่ายงบประมาณจากเงินรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมทบเพิ่มในส่วนที่สูงกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๘. รายการเงินอุดหนุนโครงการพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร ตามพระราชดำริ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี

๘.๑ หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

จัดสรรให้แก่สถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโครงการพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร ตามพระราชดำริ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี ตามรายชื่อสถานศึกษา จำนวน ๓๙ แห่ง ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ รายการเงินอุดหนุนโครงการพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร ตามพระราชดำริ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี แห่งละ ๒๐๐,๐๐๐ บาท ประกอบด้วย โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนี้

ลำดับ	ชื่อสถานศึกษา	ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑	โรงเรียน ตชด.บ้านมอเกอร์	อบต.พบพระ
๒	โรงเรียน ตชด.จาตุรจินดา	อบต.พระธาตุ
๓	โรงเรียนบ้านสี่หลัง	อบต.พระธาตุ
๔	โรงเรียน ตชด.บ้านแสมใหญ่	อบต.สามหมื่น
๕	โรงเรียน ตชด.บ้านถ้ำเสือ	อบต.พระธาตุผาแดง
๖	ศพด.บ้านขุนห้วยแม่สอด	อบต.พระธาตุผาแดง
๗	ศพด.บ้านพะเด๊ะ	อบต.พระธาตุผาแดง
๘	ศพด.บ้านถ้ำเสือ	อบต.พระธาตุผาแดง
๙	โรงเรียน ตชด.บ้านห้วยน้ำขุ่น	อบต.มหาวัน
๑๐	โรงเรียน ตชด.ศึกษาสงเคราะห์ ๒	อบต.แม่กุ
๑๑	โรงเรียน ตชด.บ้านแม่กลองใหญ่	อบต.โมโกร
๑๒	ศพด.บ้านน้ำว้า	อบต.บ่อเกลือเหนือ
๑๓	ศพด.บ้านสะไล	อบต.บ่อเกลือเหนือ
๑๔	ศพด.บ้านห้วยโป่ง	ทต.บ่อเกลือใต้
๑๕	ศพด.บ้านน้ำแคะ	อบต.ดงพญา
๑๖	ศพด.บ้านสว้า	อบต.ดงพญา
๑๗	ศพด.บ้านผาสุก	อบต.ภูฟ้า
๑๘	ศพด.บ้านหนองหอย	อบต.กุสุมาลย์
๑๙	ศพด.บ้านนิรมัย	อบต.กุสุมาลย์
๒๐	ศพด.บ้านโนนสะอาด	อบต.กุสุมาลย์
๒๑	ศพด.ประชาสุขสันต์	อบต.กุสุมาลย์
๒๒	ศพด.บ้านอีกุด	อบต.กุสุมาลย์
๒๓	ศพด.เทศบาลตำบลกุสุมาลย์	ทต.กุสุมาลย์
๒๔	ศพด.บ้านหนองปลาตอง	อบต.นาเพียง
๒๕	ศพด.บ้านนาเพียงเก่า	อบต.นาเพียง
๒๖	ศพด.บ้านซ่งเต่า	อบต.นาเพียง
๒๗	ศพด.บ้านกุงศรี	อบต.นาเพียง

ลำดับ	ชื่อสถานศึกษา	ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒๘	ศพด.บ้านโคกม่วง	อบต.นาโพธิ์
๒๙	ศพด.บ้านนาโพธิ์	อบต.นาโพธิ์
๓๐	ศพด.บ้านม่วง	อบต.นาโพธิ์
๓๑	ศพด.บ้านนาดี	อบต.โพธิไพศาล
๓๒	ศพด.บ้านโพนทอง	อบต.โพธิไพศาล
๓๓	ศพด.บ้านกุดสะกอย	อบต.โพธิไพศาล
๓๔	ศพด.บ้านกุดฮู	อบต.โพธิไพศาล
๓๕	ศพด.แก้งคำประชาสามัคคี	อบต.อุ่มจาน
๓๖	ศพด.บ้านงิ้วศิริราษฎร์บำรุง	อบต.อุ่มจาน
๓๗	ศพด.บ้านสนามบิน	อบต.อุ่มจาน
๓๘	ศพด.ชุมชนบ่อแสนพันมิตรภาพที่ ๒๑๑	อบต.อุ่มจาน
๓๙	โรงเรียนบ้านในวง	อบจ.ระนอง

๘.๒ <u>แนวทางการดำเนินงาน</u>

๑. เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโครงการพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร ตามพระราชดำริ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ดำเนินการตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร ตามพระราชดำริ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี

๒. เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในโครงการพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร ตามพระราชดำริ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ในการประกวดแข่งขันระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่

๒.๑ การประกวดแข่งขันกิจกรรมการคัดเลือกผลงาน “แนวปฏิบัติที่ดี” ของครูผู้สอน

๒.๒ การประกวดแข่งขันกิจกรรมทักษะวิชาการของนักเรียน

๓. เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังนี้

๓.๑ เดินทางเข้าร่วมโครงการจัดงานการประกวดแข่งขันและคัดเลือกความสามารถของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร ตามพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี ระดับประเทศ

๓.๒ เดินทางเข้าร่วมการจัดประชุมวิชาการ การพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร ตามพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี ประจำปี ทั้งนี้ ตามที่หน่วยงานเจ้าภาพจะเป็นผู้กำหนดสถานที่ ในการจัดประชุมต่อไป

๓.๓ เบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๙. รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ประกอบด้วย

๙.๑ ค่าตอบแทน และเงินสวัสดิการ ฯ

<u>หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ</u>

๑. จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

๒. อัตราในการจัดสรร

(๑) ค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ (วุฒิปริญญาตรี)

(๒) ค่าจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการรายเดือน (ปฏิบัติหน้าที่ครูสอนอิสลามศึกษา ครูสอนพุทธศาสนา และครูสอนพระปริยัติธรรม) **เดือนละ ๙,๘๔๐ บาท**

(๓) ค่าตอบแทนพนักงานจ้างรายชั่วโมง (ปฏิบัติหน้าที่ครูสอน อิสลามศึกษา และครูสอนพระปริยัติธรรม) **คนละ ๘๐ วัน วันละ ๘ ชั่วโมง ๆ ละ ๒๐๐ บาท**

(๔) ค่าตอบแทนรายวันนักการภารโรง (เสาร์-อาทิตย์) **คนละ ๘๐ วันๆ ละ ๓๐๐ บาท**

(๕) เงินประกันสังคมสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ **อัตราร้อยละ ๕ ต่อเดือน**

(๖) ค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมติ ครม. พ.ศ. ๒๕๕๑ **เดือนละ ๒,๕๐๐ บาท/คน**

(๗) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.) ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดสำนักงานในเขตพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ **เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท/คน**

<u>แนวทางการดำเนินงาน</u>

๑. เพื่อเป็นค่าตอบแทนรายเดือนและเงินเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการตำแหน่งผู้ช่วยครูและวิทยากร (ปฏิบัติหน้าที่ครูสอนอิสลามศึกษา ครูสอนพุทธศาสนา ครูสอนพระปริยัติธรรม และครูผู้ปฏิบัติงานโภชนาการ)

๒. ค่าจ้างเหมาบริการรายเดือน

(๑) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ้างคุณวุฒิสูงกว่าปริญญาตรีให้เบิกจ่ายอัตราเดือนละ ๙,๘๔๐ บาท

(๒) กรณีจ้างคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีให้เบิกจ่ายตามคุณวุฒิที่จ้างจริง

(๓) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายค่าตอบแทนสูงกว่า ๙,๘๔๐ บาท/เดือน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เงินรายได้สมทบ

๙.๒ ค่าอาหารกลางวันสำหรับนักเรียน

<u>หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ</u>

๑. จัดสรรให้แก่โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

๒. อัตราในการจัดสรร

(๑) ค่าอาหารกลางวัน คนละ ๘๐ วัน ๆ ละ ๒๐ บาท

สำหรับโรงเรียนที่จัดการเรียนการสอนหลักสูตรฟัรฎูอีน (ตาดีกา) และหลักสูตรพระปริยัติธรรม ระดับประถมศึกษา (ป.๑ - ๖)

(๒) ค่าอาหารกลางวัน คนละ ๒๐๐ วัน ๆ ละ ๒๐ บาท

สำหรับโรงเรียนที่จัดการเรียนการสอนหลักสูตรผสมผสานระหว่างหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรอิสลามศึกษาและหลักสูตรพระปริยัติธรรม ระดับมัธยมศึกษา (ม.๑ - ๖)

(๓) ค่าวัสดุที่เกี่ยวกับการปฏิบัติศาสนกิจ/แบบเรียน คนละ ๑,๐๐๐ บาท

สำหรับสถานศึกษาที่จัดการศึกษาแบบผสมผสานระหว่างหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและหลักสูตรอิสลามศึกษา (อิสลามศึกษาตอนกลาง/มุตะวัซซีเฏาะห์ (ชั้น ม.๑ - ม.๓) และอิสลามศึกษาตอนปลาย/ซานาวียะห์ (ชั้น ม.๔ - ม.๖))

๙.๓ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน

<u>หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ</u>

๑. จัดสรรให้แก่โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

๒. อัตราในการจัดสรร

(๑) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอนวิชาอิสลามศึกษา และวิชาพุทธศาสนาในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับโรงเรียนที่เพิ่มชั่วโมง วิชาสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม **โรงเรียนละ ๑๕๐,๐๐๐ บาท**

(๒) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรอิสลามศึกษาตอนกลาง (มุตะวัซซีเฏาะห์) และสื่อการเรียนการสอนในโรงเรียนที่จัดการศึกษาหลักสูตรผสมผสานในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ **โรงเรียนละ ๑๕๐,๐๐๐ บาท**

(๓) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรอิสลามศึกษาตอนปลาย (ซานาวียะห์) และสื่อการเรียนการสอนในโรงเรียนที่จัดการศึกษาหลักสูตรผสมผสานในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔-๖ **โรงเรียนละ ๑๕๐,๐๐๐ บาท**

๙.๔ ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมส่งเสริมพระพุทธศาสนา

<u>หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ</u>

๑. จัดสรรให้แก่โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

๒. อัตราในการจัดสรร

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดกระบวนการเรียนรู้/การเรียนการสอน/การจัดกิจกรรม/การจัดสื่อการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้พระพุทธศาสนา **โรงเรียนละ ๓๐๐,๐๐๐ บาท**

๙.๕ ค่าวัสดุส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาไทย

<u>หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ</u>

๑. จัดสรรให้แก่โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

๒. อัตราในการจัดสรร

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดกระบวนการเรียนรู้/การเรียนการสอน/การจัดกิจกรรม/การจัดสื่อการเรียนการสอน เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาไทย อัตราในการจัดสรร **โรงเรียนละ ๒๐,๐๐๐ บาท**

๑๐. รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาแก่เด็กด้อยโอกาส

๑๐.๑ หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

(๑) ค่าตอบแทน และเงินประกันสังคมสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ครูสอนเด็กด้อยโอกาส (วุฒิปริญญาตรี) จำนวน ๑๘,๑๕๐ บาทต่อคนต่อเดือน และเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ร้อยละ ๕ ของค่าจ้าง

(๒) ค่าวัสดุการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นละ ๑๐,๐๐๐ บาท

(๓) ค่าพัฒนาบุคลากร ครูสอนเด็กด้อยโอกาส องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แห่งละ ๑ คน คนละ ๖,๐๐๐ บาท

๑๐.๒ แนวทางการดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ พนักงานจ้างรายใดได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้รับค่าตอบแทนรวมกับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแล้วสูงกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดเบิกจ่ายงบประมาณจากเงินรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมทบเพิ่มในส่วนที่สูงกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร โดยถือปฏิบัติตามระเบียกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๖๖

๑๑. รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ (โรงเรียนกีฬา)

๑๑.๑ หลักการ

โรงเรียนกีฬาเป็นสถาบันการศึกษาที่จัดตั้งขึ้นเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนนักเรียนและเยาวชนที่มีความสามารถพิเศษทางด้านการกีฬา และถือได้ว่ามีส่วนสำคัญในการพัฒนากีฬาเพื่อความเป็นเลิศของประเทศ รวมไปถึงการพัฒนานักกีฬาสู่ความเป็นเลิศเพื่อเป็นตัวแทนของประเทศเข้าร่วมการแข่งขันในระดับนานาชาติ ซึ่งสิ่งสำคัญที่จะสามารถทำให้โรงเรียนกีฬาพัฒนาจากขั้นพื้นฐานสู่ความเป็นเลิศและเป็นตัวแทนนักกีฬาระดับชาติได้นั้นจำเป็นต้องมีการจัดการกีฬาอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่ปัจจัยนำเข้าในด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านการจัดการ โดยมีกระบวนการของการวางแผน การจัดองค์กร การชี้นำ และการควบคุม ซึ่งเป็นกระบวนการที่ทำให้การกีฬาของโรงเรียนกีฬา เกิดการพัฒนาไปอย่างมีระบบและก้าวสู่ความเป็นเลิศ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔ กำหนดให้ “สถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ” ได้แก่ หลักสูตรความเป็นเลิศทางด้านวิชาการ หลักสูตรความเป็นเลิศทางด้านดนตรี หลักสูตรความเป็นเลิศทางด้านกีฬา หลักสูตรความเป็นเลิศทางด้านศิลปะ หลักสูตรความเป็นเลิศทางด้านวิชาชีพ หรือด้านอื่น ข้อ ๒๐ รายจ่ายของสถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ ประกอบด้วย (๑) ค่าเครื่องแต่งกายและอุปกรณ์สำหรับผู้เรียนในการฝึกกีฬา (๒) ค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับจัดที่พักอาศัย (๓) ค่าประกันอุบัติเหตุ (๔) ค่าจ้างเหมาบริการซักรีด (๕) ค่าอาหารประจำวัน (๖) ค่าอาหารเสริมเฉพาะในกรณีที่มีความจำเป็น (๗) ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ ข้อ ๒๑ การกำหนดให้สถานศึกษาใดเป็นสถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ ให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงมหาดไทย และข้อ ๒๕ สถานศึกษาใดที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานซึ่งจัดหลักสูตรพัฒนาผู้เรียนสู่ความเป็นเลิศ ตามคำนิยาม คำว่า “สถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ” ตามระเบียบนี้ อยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ถือว่าเป็นสถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ ตามระเบียบนี้

๑๑.๒ หลักเกณฑ์การจัดสรร

๑. ต้องเป็นสถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ (โรงเรียนกีฬา) ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย

๒. ข้อมูลสถานศึกษาและจำนวนนักเรียนในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ (โรงเรียนกีฬา) ตั้งแต่ระดับประถมศึกษาปีที่ ๔ - มัธยมศึกษาปีที่ ๖ ที่ศึกษาอยู่ในหลักสูตรความเป็นเลิศทางด้านกีฬา

๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายเพื่อโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษาตามนัยข้อ ๑๐ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. รายจ่ายตามรายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ (โรงเรียนกีฬา) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราใช้จ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ แบ่งเป็น สถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ (โรงเรียนกีฬา) รูปแบบการจัดการศึกษาแบบประจำ และสถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ (โรงเรียนกีฬา) รูปแบบการจัดการศึกษาแบบไป - กลับ ดังนี้

๔.๑ สถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาแบบประจำ

(๑) ค่าหนังสือเรียน

- ระดับประถมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ คนละ ๖๐๐ บาท/ปี
- ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ คนละ ๙๐๐ บาท/ปี

(๒) ค่าอุปกรณ์การเรียน

- ระดับประถมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ คนละ ๓,๓๐๐ บาท/ปี
- ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ คนละ ๓,๔๐๐ บาท/ปี

(๓) ค่าเครื่องแบบนักเรียน

- ระดับประถมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ คนละ ๖,๒๐๐ บาท/ปี
- ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ คนละ ๘,๒๐๐ บาท/ปี

(๔) ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- ระดับประถมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ คนละ ๔๐๐ บาท/ปี
- ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ คนละ ๗๐๐ บาท/ปี

(๕) ค่าอาหารประจำวัน อัตราคนละ ๑๒๐ บาท/คน/วัน จำนวน ๒๘๐ วัน

(๖) ค่าอาหารเสริม (นม) สำหรับระดับประถมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ จัดสรรให้จำนวน ๒๖๐ วัน

๔.๒ สถานศึกษาที่มีการจัดการศึกษาแบบไป - กลับ

(๑) ค่าหนังสือเรียน

- ระดับประถมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ คนละ ๖๐๐ บาท/ปี
- ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ คนละ ๙๐๐ บาท/ปี

(๒) ค่าอุปกรณ์การเรียน

- ระดับประถมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ คนละ ๓,๓๐๐ บาท/ปี
- ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ คนละ ๓,๔๐๐ บาท/ปี

(๓) ค่าเครื่องแบบนักเรียน

- ระดับประถมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ คนละ ๖,๒๐๐ บาท/ปี
- ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ คนละ ๘,๒๐๐ บาท/ปี

(๔) ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

- ระดับประถมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ คนละ ๔๐๐ บาท/ปี
- ระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ คนละ ๗๐๐ บาท/ปี

(๕) ค่าอาหารกลางวัน สำหรับระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ และเด็กนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา อัตราตามขนาดสถานศึกษา ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ จำนวน ๒๐๐ วัน

(๖) ค่าอาหารเสริม (นม) สำหรับระดับประถมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ จัดสรรให้จำนวน ๒๖๐ วัน

๕. นักเรียนในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ (โรงเรียนกีฬา) รูปแบบการจัดการศึกษาแบบประจำ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ ที่ได้รับเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ (โรงเรียนกีฬา) ค่าอาหารประจำวัน ไม่สามารถขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน ระดับประถมศึกษาได้

๖. นักเรียนในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ (โรงเรียนกีฬา) รูปแบบการจัดการศึกษาแบบประจำ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ และแบบไป-กลับที่ได้รับเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ (โรงเรียนกีฬา) ไม่สามารถขอรับเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานได้

๗. สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ (โรงเรียนกีฬา) ที่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ (โรงเรียนกีฬา) ต้องมีแผนประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาที่ชัดเจน และผลงานเชิงประจักษ์เหมาะสมกับงบประมาณที่ได้รับ

๑๑.๓ แนวทางการดำเนินงาน

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหนังสือขอข้อมูลจำนวนนักเรียนจากสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ (โรงเรียนกีฬา) ทุกครั้งก่อนจัดสรรงบประมาณ ดังนี้

๑๑.๑ ค่าหนังสือเรียน ค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแบบนักเรียน และค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายเพื่อโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษาตามนัยข้อ ๑๐ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และดำเนินการตามแนวทางรายการเงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยอนุโลม

สำหรับค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตั้งงบประมาณให้สถานศึกษาตามข้อ ๖ (๑) (ข) ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้

๑๑.๒ ค่าอาหารประจำวัน

- ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายเพื่อโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษาตามนัยข้อ ๑๐ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
- สถานศึกษาดำเนินการจัดหาอาหารกลางวันตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประกอบหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒
- ให้สถานศึกษาพิจารณานำระบบแนะนำสำรับอาหารกลางวันสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ (Thai School Lunch) มาปรับใช้
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจพิจารณาดำเนินการตามแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะออกหนังสือแจ้งแนวทางฯ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปฏิบัติงานโครงการอาหารกลางวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดแก่เด็กนักเรียน

๑๑.๓ ค่าอาหารเสริม (นม)

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หน่วยจัดซื้อ) จัดทำสัญญาเป็นหนังสือกับ อ.ส.ค. หรือผู้ประกอบการผลิตภัณฑ์นมที่ได้รับมอบอำนาจจาก อ.ส.ค. เพื่อจัดซื้อนมโรงเรียนให้แก่สถานศึกษา โดยถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้อง
- ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการอาหารนมเพื่อเด็กและเยาวชน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินงานโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ซึ่งคณะกรรมการอาหารนมเพื่อเด็กและเยาวชนจะแจ้งประกาศปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง

ติดต่อ/ประสานงาน

ที่	รายการ	กลุ่มงาน	เบอร์โทรศัพท์
๑	เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุน อาหารกลางวัน	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนการศึกษาท้องถิ่น (กง.ยผ.)	- โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๒๔ หรือ ๐๖๓ - ๒๗๑๕๔๑๑ - โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๓๑๘
๒	เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุน อาหารเสริม (นม)	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนการศึกษาท้องถิ่น (กง.ยผ.)	- โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๒๔ หรือ ๐๖๓ - ๒๗๑๕๔๑๑ - โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๓๑๘
๓	เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาล จนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนการศึกษาท้องถิ่น (กง.ยผ.)	- โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๒๔ หรือ ๐๖๓ - ๒๗๑๕๔๑๑ - โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๓๑๘
๔	เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนการศึกษาท้องถิ่น (กง.ยผ.)	- โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๒๔ หรือ ๐๖๓ - ๒๗๑๕๔๑๑ - โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๓๑๘
๕	เงินอุดหนุนสำหรับส่งเสริมศักยภาพ การจัดการศึกษาของท้องถิ่น	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนการศึกษาท้องถิ่น (กง.ยผ.)	- โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๒๔ หรือ ๐๖๓ - ๒๗๑๕๔๑๑ - โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๓๑๘
๖	เงินอุดหนุนสำหรับส่งเสริมศักยภาพ การจัดการศึกษาท้องถิ่น (ค่าปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน)	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนการศึกษาท้องถิ่น (กง.ยผ.)	- โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๒๔ หรือ ๐๖๓ - ๒๗๑๕๔๑๑ - โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๓๑๘
๗	เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุน การบริหารสนามกีฬา	กลุ่มงานส่งเสริมการเรียนรู้และวัฒนธรรมท้องถิ่น (กง.สว.)	- โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๓๔, ๕๓๓๒ หรือ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๔๐๒ - โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๔๑๘
๘	เงินอุดหนุนโครงการพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร ตามพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี	กลุ่มงานส่งเสริมการเรียนรู้และวัฒนธรรมท้องถิ่น (กง.สว.)	- โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๓๔, ๕๓๓๒ หรือ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๔๐๒ - โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๔๑๘
๙	เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	กลุ่มงานการศึกษาขั้นพื้นฐานและอาชีวศึกษาท้องถิ่น (กง.พอ.)	- โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๑๔ หรือ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๒๐๒ - ๒๑๓ - โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๒๑๘
๑๐	เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาแก่เด็กด้อยโอกาส	กลุ่มงานส่งเสริมการเรียนรู้และวัฒนธรรมท้องถิ่น (กง.สว.)	- โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๓๔, ๕๓๓๒ หรือ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๔๐๒ - โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๔๑๘
๑๑	เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการจัดการศึกษาลักษณะพิเศษ (โรงเรียนกีฬา)	กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนการศึกษาท้องถิ่น (กง.ยผ.)	- โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๒๔ หรือ ๐๖๓ - ๒๗๑๕๔๑๑ - โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๓๑๘