



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสร้างเป็น กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่ อค ๘๓๕๐๕๑๗/

วันที่ ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติโครงการสนับสนุนค่าเครื่องแบบนักเรียนสำหรับเด็กปฐมวัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสร้างเป็น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นางกองกำกับการบริหารส่วนตำบลสร้างเป็น

ตามหนังสือส่วนที่ ๓๓๓ ที่ มท ๑๓๑๓.๒/ว ๓๒๗๕ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง ข่า้ออม แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบรองรับเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ นั้น

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสร้างเป็น ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเพื่อรองรับเงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐจัดสรรให้องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อตั้งงบประมาณให้สถานศึกษา และสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ และโมบิงปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสร้างเป็น ได้รับการจัดสรรเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน (เด็กอายุ ๓ - ๕ ปี) เป็นเงิน ๑๓,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ใช้ในการดำเนินโครงการในครั้งนี้เป็นเงิน ๖,๐๐๐ บาท (หกพันบาทถ้วน)

ดังนั้นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสร้างเป็น จึงได้จัดทำโครงการสนับสนุนค่าเครื่องแบบนักเรียนสำหรับเด็กปฐมวัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวมยุรี เจริญธรรม)

หัวหน้าสถานศึกษา

ความเห็น ผู้อำนวยการกองการศึกษา

พันพิชญะ อเนงสี ศึกษารสรนรทุนค่าเครื่องแบบนักเรียน

(นางสาวมยุรี เจริญธรรม)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ความเห็น ผู้อำนวยการกองคลัง

เพ็ญใจ งามคุณาสาว

(นางสาวสุพร แซ่มคำ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็น รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างแป้น

- 1. กิจการพิเศษการก่อสร้าง

(นางสาวสุสิทร เพี้ยเพ็ง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างแป้น

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างแป้น

- 1. กิจการพิเศษการก่อสร้าง

จ.อ.

(พิสิทธิ์ นัทธี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างแป้น

คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างแป้น

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ

จ.อ.

(พิสิทธิ์ นัทธี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างแป้น

ชื่อโครงการ	สนับสนุนค่าเครื่องแบบนักเรียนสำหรับเด็กปฐมวัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสร้างแป้น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
สนองมาตรฐานฯ (ชั้นพัฒนา)	มาตรฐาน ที่ ๕,๙
สอดคล้องแผนฯ อบค.	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สังคม และการเมือง (แนวทางที่ ๑ การพัฒนาด้านการศึกษา)
แผนงาน	ด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ลักษณะโครงการ	() ต่อเนื่อง (/) ใหม่
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวพัชรี จำปามา และนางสาวณัดทยา แก่นดี
ระยะเวลาดำเนินการ	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (๑ ต.ค.๒๕๖๑ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๒)

๑. หลักการและเหตุผล

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นสถานศึกษา ตามมาตรา ๔ ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๓ ซึ่งเป็นการกิจที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องรับผิดชอบให้การอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการการเรียนรู้ให้เด็กเล็กมีความพร้อมทางด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคมและสติปัญญาที่เหมาะสมกับวัย มีคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อศักยภาพในการจัดการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

ดังนั้น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสร้างแป้น จึงทำโครงการจัดซื้อเครื่องแบบนักเรียนสำหรับเด็กปฐมวัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ขึ้นซึ่งเป็นปัจจัยพื้นฐานที่จำเป็นในการดำรงชีวิตและเพิ่มโอกาสทางการศึกษาให้กับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และนอกจากนี้ยังเป็นการสนับสนุนการบริหารจัดการศึกษาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน
- ๒.๒ เพื่อให้เด็กนักเรียนมีเครื่องแบบนักเรียนที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- ๒.๓ เพื่อเพิ่มโอกาสทางการศึกษาและแบ่งเบาภาระผู้ปกครอง

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ เจริญปริมาณ
 - เด็กนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสร้างแป้นเด็กอายุ ๓-๕ ปี
- ๓.๒ เจริญคุณภาพ
 - เด็กนักเรียนมีเครื่องแบบนักเรียนที่มีคุณภาพ

๔. กิจกรรม ขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน

- ๔.๑ ประชุมวางแผนการดำเนินงาน
- ๔.๒ จัดทำโครงการและเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ
- ๔.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

๕.๕. คำวินิจฉัยการทบทวน

- ครูผู้ดูแลเด็กพิจารณาคัดเลือกเครื่องแบบนักเรียน
- ประชุมคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกเครื่องแบบนักเรียน
- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕.๕. สรุป-ประเมินและรายงานผลการดำเนินการ

๕. งบประมาณ

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวดค่าใช้สอย (๕๓๒๐๐๐) ประเภทรายจ่ายต่อเนื่องกับกาปฏิบัติราชการที่มีเข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ (๖) ประเภทโครงการ สนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา เพื่อจ่ายเป็นค่าเครื่องแบบนักเรียนเด็กอายุ ๓-๕ ปี จำนวน ๖๕ คน ๆ ละ ๓๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๙,๕๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ให้ในการดำเนินโครงการในครั้งที่ จำนวน ๖,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายให้กับ ผู้ปกครองเด็ก ๓-๕ ปี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ดังนี้

- เด็ก ๓-๕ ปี จำนวน ๒๐ คน ๆ ละ ๓๐๐ บาท รวมเป็นเงิน ๖,๐๐๐ บาท

๖. สถานที่ดำเนินการ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสร้างเนิน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างเนิน

๗. การวัด และประเมินผล

- ๗.๑ แบบประเมินโครงการ
- ๗.๒ รายงานผลการปฏิบัติงาน

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๘.๑ เด็กก่อนวัยเรียนได้รับการส่งเสริมด้านการศึกษา
- ๘.๒ เด็กนักเรียนมีเครื่องแบบนักเรียนที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- ๘.๓ เพิ่มโอกาสทางการศึกษาและแบ่งเบาภาระผู้ปกครอง

ลงชื่อ.....ผู้เขียนโครงการ
(นางสาวพัชรี จำปามา)
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(นางสามสุรี เจริญรูป)
หัวหน้าสถานศึกษา

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวสุสิพร เทียมเพ็ง)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างเนิน

ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ

(ฟิลิทธิ์ นัทธี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างแก่น

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติโครงการ

(ฟิลิทธิ์ นัทธี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างแก่น

บัญชีรายละเอียดรายการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายไปยังหน่วยงาน พ.ศ. 2562

แผนงานบูรณาการส่งเสริมการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นของกรมการคลัง กระทรวงการคลัง มีเงินอุดหนุนให้แต่ละสำนักงานปกครองส่วนท้องถิ่น

งบเงินอุดหนุนทั่วไป รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับ ศูนย์พัฒนาเด็ก

หน่วยบัญชีท้องถิ่น ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวน 0316 2/ 1536 สบคที่ 23 เมษายน 2562

ที่	จังหวัด	อำเภอ	แหล่งปกครองส่วนท้องถิ่น	ชื่อผู้สนับสนุนเด็ก	ตำแหน่งผู้เงิน	ค่าอุปการะการเงิน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	ค่าโครงการพัฒนา (บาท)	รวมการนิรโทษ
426	อุดรธานี	เมือง	อบต.สว่างเมฆ	บ้านดอนดอนยาว	7,600	7,600	16,340	42,960	
427	อุดรธานี	เมือง	อบต.สว่างเมฆ	บ้านสว่างเมฆ	9,000	9,000	19,350	50,450	
428	อุดรธานี	เมือง	อบต.สว่างเมฆ สรจวน	บ้านสว่าง	16,600	16,600	35,690	91,796	
429	อุดรธานี	เมือง	อบต.สว่างเมฆ	บ้านสว่าง	6,200	6,200	13,350	35,030	
430	อุดรธานี	เมือง	อบต.สว่างเมฆ	บ้านสว่าง	8,400	8,400	12,600	47,460	
431	อุดรธานี	เมือง	อบต.สว่างเมฆ	บ้านสว่าง	3,200	3,200	6,860	18,080	
432	อุดรธานี	เมือง	อบต.สว่างเมฆ	บ้านสว่าง	6,400	6,400	12,400	48,590	
433	อุดรธานี	เมือง	อบต.สว่างเมฆ	บ้านสว่าง	11,200	11,200	16,500	56,160	
434	อุดรธานี	เมือง	อบต.สว่างเมฆ	บ้านสว่าง	3,600	3,600	7,740	23,340	
435	อุดรธานี	เมือง	อบต.สว่างเมฆ	บ้านสว่าง	3,000	3,000	6,150	19,950	
436	อุดรธานี	เมือง	อบต.สว่างเมฆ	บ้านสว่าง	50,600	50,600	108,770	261,890	
437	อุดรธานี	เมือง	อบต.สว่างเมฆ	บ้านสว่าง	12,200	12,200	26,230	66,530	
438	อุดรธานี	เมือง	อบต.สว่างเมฆ	บ้านสว่าง	10,400	10,400	22,360	58,760	
439	อุดรธานี	เมือง	อบต.สว่างเมฆ	บ้านสว่าง	22,600	22,600	48,390	127,690	
440	อุดรธานี	เมือง	อบต.สว่างเมฆ	บ้านสว่าง	11,400	11,400	24,210	64,410	
441	อุดรธานี	เมือง	อบต.สว่างเมฆ	บ้านสว่าง	11,400	11,400	24,210	64,410	
442	อุดรธานี	เมือง	อบต.สว่างเมฆ	บ้านสว่าง	16,600	16,600	35,690	91,796	
443	อุดรธานี	เมือง	อบต.สว่างเมฆ	บ้านสว่าง	16,600	16,600	35,690	91,796	

แนวทางการบริหารงบประมาณ
เงินอุดหนุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

แบบท้ายหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นส่วนที่ลูก จ. ๓๓๑๘๘๖๒/๔ ๕๒๕๒๖ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนจากเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๖ ข้อ ๒๒ กำหนดให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายหัวหน้าหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในหัวหน้าหน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมอบหมายข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานแผนการบริหารงบประมาณรายจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดแนวทางการบริหารงบประมาณ ดังนี้

สำเนาถูกต้อง

๑. ฝ่ายบัญชีการเงิน

๑.๑ เกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณ

- จัดสรรสำหรับเด็กปฐมวัย (อายุ ๓ - ๕ ปี) ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- มีกำหนด ๒๐๐ บาท/ปี

[Signature]
คุณหญิง กฤษณา

๑.๒ แนวทางการใช้จ่ายเงินรวม

(๑) ลักษณะของหนังสือที่ใช้

งบประมาณที่จัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขาดงบรายจ่ายโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อจัดตั้งหรือขยายให้เด็กเล็กในสังกัดก่อนประถมศึกษา (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ ๓ - ๕ ปี ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ให้ใช้หนังสือแจ้งมอบเงินอุดหนุนการวัดระดับปฐมวัยที่คลังของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น พุทธศักราช ๒๕๖๒

(๒) แนวทางการดำเนินงาน

๒.๑ การคัดเลือกหนังสือ

ครูผู้สอนปฐมวัยเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกหนังสือพิมพ์หรือสารคดีเกี่ยวกับปฐมวัยจากหนังสือพิมพ์รายวันและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ๕ ฝ่าย (ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน โดยผู้แทนผู้เรียน) โดยขอความเห็นชอบกรณีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยหนังสือดังกล่าวควรมีลักษณะของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยและสอดคล้องกับสาระสำคัญของการส่งเสริมศักยภาพเด็กปฐมวัย ดังนี้

๑. สอดคล้องกับจุดประสงค์ของการพัฒนาเด็กปฐมวัย
๒. สอดคล้องกับหลักการที่ประเทศกำหนดการจัดการศึกษาปฐมวัย
๓. เหมาะสมกับ วิสัยทัศน์และวิสัยทัศน์ของศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย อายุ ๓ - ๕ ปี

ซึ่งสามารถดูรายละเอียดตัวอย่างหนังสือที่ผ่านการประกวด/การคัดเลือกจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชนจากเว็บไซต์สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (<http://academic.obec.go.th/web/node/3262>)

๒.๒ หลักการจัดซื้อหนังสือ

- ๑) ทบทวนวิธีและขั้นตอนการดำเนินงานจัดซื้อหนังสือให้รัดกุมในการจัดงบประมาณ
- ๒) มีความหลากหลายและมีอำนาจเพียงพอต่อการจัดงบประมาณไม่น้อยกว่าร้อยละสิบ
- ๓) ให้หน่วยงานศึกษา คุณสมบัติของสินค้าและบริการ หนังสือเวียนให้จัดซื้อให้เป็นที่พอใจทุกคน โดยไม่เปรียบเทียบราคา

๒.๓ วิธีดำเนินการจัดซื้อ

- ๑) ให้ครูผู้สอนคัดเลือกหนังสือเรียนประจำชั้นเรียน โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ๓ ฝ่าย และคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แล้วจัดส่งรายชื่อหนังสือเรียนประจำชั้นเรียนไปยังสำนักงาโครงการส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยดำเนินการจัดซื้อ
- ๒) ใช้วิธีการประกวดราคาผ่านซองปิดผนึกดำเนินการจัดซื้อโดยถือปฏิบัติตามระเบียบวิธีปฏิบัติการจัดซื้อและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับ และมติรัฐมนตรีว่าหนังสือพิมพ์ที่ออกจำหน่ายเป็นรายวันหรือรายสัปดาห์ที่จัดซื้อโดยหน่วยงานของรัฐ และให้ใช้ระเบียบการพัสดุของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เพื่อให้การจัดซื้อหนังสือเรียนที่จัดซื้อโดยหน่วยงานของรัฐเป็นรายวันหรือรายสัปดาห์เป็นรายวัน โดยให้ดำเนินการโดยเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเสรี โดยให้จัดซื้อหนังสือเรียนที่จัดซื้อโดยสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เพื่อให้การจัดซื้อหนังสือเรียนที่จัดซื้อโดยสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาเป็นรายวันหรือรายสัปดาห์เป็นรายวัน

- ๓) ให้สำนักงานโครงการส่วนท้องถิ่นเตรียมดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนที่จัดซื้อโดยสำนักงานโครงการส่วนท้องถิ่น
- ๔) เมื่อได้รับเงินงบประมาณให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับแจ้งการโอนเงินและจำนวนเงินในสมุดบัญชีธนาคารว่ามีจำนวนเงินที่ถูกต้องครบถ้วน
- ๕) เมื่อดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนประจำชั้นเรียนเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งพัสดุของสำนักงานโครงการส่วนท้องถิ่นจัดส่งหนังสือเรียนที่จัดซื้อโดยสำนักงานโครงการส่วนท้องถิ่น (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และให้ผู้ปกครองลงนามรับหนังสือเรียนที่จัดซื้อโดยสำนักงานโครงการส่วนท้องถิ่น
- ๖) การจัดซื้อหนังสือเรียนจะกระทำเป็นการด้วยความโปร่งใส ตามวิธีตรวจสอบใช้

สำเนาถูกต้อง

๒.๑. หัวหน้าโครงการโรงเรียน

๒๕๖๓ ๒๓ มี ๗

๒.๑. เกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

- จัดสรรส่วนหัวปีงบประมาณ (๒๕๖๓ - ๒๕๖๔) ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- อัตราคนละ ๒๐๐ บาท/ปี

๒.๒. แนวทางการจัดซื้อหนังสือ

ให้ใช้วิธีการประกวดราคาผ่านซองปิดผนึกดำเนินการจัดซื้อโดยถือปฏิบัติตามระเบียบวิธีปฏิบัติการจัดซื้อและการบริหารพัสดุของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เพื่อให้การจัดซื้อหนังสือเรียนที่จัดซื้อโดยสำนักงานโครงการส่วนท้องถิ่นเป็นรายวันหรือรายสัปดาห์เป็นรายวัน โดยให้ดำเนินการโดยเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเสรี โดยให้จัดซื้อหนังสือเรียนที่จัดซื้อโดยสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เพื่อให้การจัดซื้อหนังสือเรียนที่จัดซื้อโดยสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาเป็นรายวันหรือรายสัปดาห์เป็นรายวัน

- ๑. เมื่อได้รับเงินงบประมาณให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับแจ้งการโอนเงินและจำนวนเงินในสมุดบัญชีธนาคารว่ามีจำนวนเงินที่ถูกต้องครบถ้วน
- ๒. เมื่อจัดส่งพัสดุของสำนักงานโครงการส่วนท้องถิ่นจัดส่งหนังสือเรียนที่จัดซื้อโดยสำนักงานโครงการส่วนท้องถิ่น (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และให้ผู้ปกครองลงนามรับหนังสือเรียนที่จัดซื้อโดยสำนักงานโครงการส่วนท้องถิ่น

๓. เพื่อให้ผู้ปกครองแจ้งชื่อ จักหาอุปการะการเลี้ยงดูได้ตามความต้องการ ได้แก่ จัดชื่อจากสหกรณ์ จำนวนกลุ่มชน เป็นต้น

๔. ติดตามใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการหักเงินอุปการะการเลี้ยงดูจากผู้ปกครอง

๕. ให้สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ดูแลให้ผู้เรียนมีอุปการะการเลี้ยงดูจนถึง

๖. กรณีพบว่าผู้เรียนไม่มีผู้ปกครองการเลี้ยงดู โดยที่นำเงินไปใช้จ่ายอย่างอื่นที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ผู้ปกครองจะต้องคืนเงินให้กับทางราชการ

๗. ผู้ปกครองสามารถใช้จ่ายเงินในค่าอุปการะการเลี้ยงดู โดยนำจ่ายร่วมกับค่าหนังสือเรียนก็ได้

๘. กรณีที่ผู้ปกครองบริจาคค่าอุปการะการเลี้ยงดูให้แก่สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ค่าอาหารกลางวัน ให้สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) นำไปหักกับค่าอาหารกลางวันจากผู้ปกครองของผู้เรียน

๔. ค่าครองชีพแบบผู้เรียน

๓.๑ แผนช่วยเหลือครอบครัว

- จัดสรรสำหรับเด็กปฐมวัย (อายุ ๓ - ๕ ปี) ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- อัตราคนละ ๓๐๐ บาท/ปี

๓.๒ แนวทางการดำเนินงาน

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จ่ายเงินสมทบ ให้กับผู้ปกครอง เพื่อนำไปเลี้ยงดูหรือเลี้ยงดูแบบผู้เรียน คนละ ๒ ชุด กรณีที่ค่าใช้จ่ายหรือแบบผู้เรียนที่แตกต่างไปจากที่ของแม่พิมพ์ดีดและราคาสูง ควรเงินที่ได้รับจัดสรร อาจจัดซื้อได้เพียง ๑ ชุด และหากมีหรือแบบแม่พิมพ์ดีดพอแล้ว อาจนำเงินที่ได้รับไปจัดซื้อสิ่งอื่นได้ ขอบข่ายดังกล่าว ถูกกฎหมายอุปการะการเลี้ยงดู ที่จำเป็นได้ โดยคำนึงการความจำเป็นต่อการจ่ายเงิน การควบคุม ติดตามและตรวจสอบ ดังนี้

๑. เมื่อได้รับเงินงบประมาณให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับเงินอุดหนุนและจำนวนเงินในสมุดบัญชีของธนาคารว่ามีจำนวนเงินที่ถูกต้องตรงกับ

๒. แจ้งตั้งผู้จ่ายเงินสด อย่างน้อย ๒ คน เพื่อร่วมกันจ่ายเงินให้กับผู้ปกครองโดยลงลายมือชื่อรับเงิน เพื่อให้เป็นหลักฐานการจ่าย

๓. แจ้งให้ผู้ปกครองนำชื่อผู้ปกครองหรือชื่อแบบผู้เรียนไปขึ้นทะเบียนกับสหกรณ์หรือสหกรณ์ผู้เรียน

๔. ติดตามใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการหักเงินหรือแบบผู้เรียนจากผู้ปกครอง

๕. กรณีพบว่าผู้เรียนไม่มีผู้ปกครองแบบผู้เรียน โดยที่นำเงินไปใช้จ่ายอย่างอื่นที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ผู้ปกครองจะต้องคืนเงินให้กับทางราชการ

๖. ผู้เรียนหรือผู้ปกครองสามารถใช้จ่ายเงินค่าหนังสือเรียนได้โดยนำจ่ายร่วมกับค่าอุปการะการเลี้ยงดู

๗. กรณีที่ผู้ปกครองบริจาคค่าหนังสือเรียนให้แก่สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ค่าอาหารกลางวัน ให้สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) นำไปหักกับค่าอาหารกลางวันจากผู้ปกครองของผู้เรียน

๕. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๕.๑ แผนช่วยเหลือครอบครัว

- จัดสรรสำหรับเด็กปฐมวัย (อายุ ๓ - ๕ ปี) ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- อัตราคนละ ๕๐๐ บาท/ปี

ผู้อำนวยการศูนย์

(ชื่อ-นามสกุล)

๕.๒ แผนงานยุทธศาสตร์เป็นงาน

กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ประกอบด้วย

- ๑. กิจกรรมวิชาการ
- ๒. กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม
- ๓. กิจกรรมกีฬา/นันทนาการ
- ๔. กิจกรรมการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)

กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน มีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

๑. กิจกรรมวิชาการ เป็นกิจกรรมที่สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) จัดให้มีขึ้นนอกจาก การเรียนปกติในชั้นเรียน เพื่อให้ผู้เรียนทุกคนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ ส่งเสริมเด็กเก่งให้มีความเชื่อมั่น และเด็กที่อ่อนกว่าหรือของผู้เรียนที่เรียนล่าช้าให้มีศักยภาพสูงขึ้น เป็นกิจกรรมที่เสริมสร้างประสบการณ์ให้โอกาส ผู้เรียนได้เรียนรู้ เพื่อให้ได้มาตรฐานคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ตลอดจนให้เด็กได้ได้รับการส่งเสริมทุกด้าน ทั้งด้านร่างกาย สังคม อารมณ์ และสติปัญญา อย่างสมดุล ได้แก่ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนด้านภาษาอังกฤษ ด้านพหุวัฒนธรรม ด้านการบริการเทคโนโลยี เพื่อให้ผู้เรียน ได้เติบโตอย่างมีความสุข มีคุณธรรมคือมีใจรับ ใส่ผู้ ใจเรียน เคารพคนอื่นไว้ โดยกำหนดให้ดำเนินการ กิจกรรมดังกล่าว อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม เป็นกิจกรรมที่ถ่ายทอดให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ก้าวข้ามขีดจำกัดและคุณลักษณะที่ไร้ประสอ์ เพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะและคำนิยม โดยปลูกฝัง คำนิยมและจิตสำนึก การทำประโยชน์ต่อสังคมมีจิตสาธารณะและการให้ บริการช่วยเหลือ ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและต่อส่วนรวม ปลูกฝังความรักชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม (วินัย) ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ อุตสาห มุ่งมั่นในการทำงานอดทนอดกลั้น และปลูกฝังความรับผิดชอบต่อหน้าที่ในครอบครัว สังคมและชาวชนบทด้วยจิตพอเพียง โดยกำหนดให้ดำเนินการกิจกรรมดังกล่าว อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓. กิจกรรมกีฬา/นันทนาการ ให้ความสำคัญต่อบุคคลประเภท วิถีการสร้างสรรค์และท้องถิ่น และ/หรือ ทัศนศึกษา ตามแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อสร้างเสริมประสบการณ์ตรงให้ผู้เรียนที่เพิ่มขึ้น จากการเรียนรู้ในห้องเรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และประสบการณ์อย่างกว้างขวาง โดยกำหนดให้ดำเนินการกิจกรรมดังกล่าว อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

๔. กิจกรรมการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) เป็นกิจกรรมการให้บริการ ICT/ บริการคอมพิวเตอร์แก่ผู้เรียนเพิ่มเติมจากการเรียนคอมพิวเตอร์พื้นฐานตามหลักสูตรภาคี ฝึกฝน ปลูกฝัง ให้ผู้เรียนบริการเรียนรู้ จากห้องทำห้อง ผ่านบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนในเนื้อหาสาระเรียนรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับวัยและพัฒนาการของเด็ก ส่งเสริมให้ผู้เรียนใช้คอมพิวเตอร์ในการสร้างสรรค์ผลงานศิลปะต่าง ๆ การวางแผน การปะสิศภาพเป็นเรื่องราวต่าง ๆ ผู้เรียนสนใจส่งเสริมให้ผู้เรียนมีทัศนคติที่ดีต่อการแสวงหาความรู้จาก เทคโนโลยีได้ เป็นต้น โดยกำหนดให้ดำเนินการกิจกรรมดังกล่าว อย่างน้อย ๑๐ ครั้งในภาคเรียน

ผู้อำนวยการ

 (นาย...) ๒๐๒๕

ติดต่อ/ประสานงาน
 กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น
 ฝ่ายขบปรระกอบทางการศึกษาท้องถิ่น
 โทรทัศน์ ๐ ๒๒๕๖ ๕๐๒๖-๓ ส.๒ ๓๓๕, ๓๓๖, ๓๓๗
 โทรสาร ๐ ๒๒๕๖ ๕๐๒๖-๓ ส.๒ ๓๓๕

