

**แนวทางการบริหารงบประมาณ
เงินอุดหนุนสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**

แนบท้ายหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ **๑๑๓๖** ลงวันที่ **๒๓** เมษายน ๒๕๖๒

+++++

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๖ ข้อ ๒๒ กำหนดให้ผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายหัวหน้าหน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมอบหมายข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานและการบริหารงบประมาณรายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดแนวทางการบริหารงบประมาณ ดังนี้

๑. คำหนังสือเรียน

๑.๑ เกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

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

๑.๒ แนวทางการดำเนินงาน

(๑) ลักษณะของหนังสือที่ใช้

งบประมาณที่จัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามนโยบายโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อจัดซื้อหนังสือเรียนให้แก่เด็กในระดับก่อนประถมศึกษา (หมายถึงเด็กที่มีอายุตั้งแต่ ๓ - ๕ ปี ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ให้ใช้หนังสือเสริมประสบการณ์ระดับปฐมวัยที่สอดคล้องตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐

(๒) แนวทางการดำเนินงาน

๒.๑ การคัดเลือกหนังสือ

ครูผู้สอนปฐมวัยเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกหนังสือเสริมประสบการณ์ระดับปฐมวัยตามหลักการจัดการศึกษาปฐมวัยและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย (ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และผู้แทนผู้เรียน) และคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยพิจารณาจากความสอดคล้องของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยและหลักสูตรสถานศึกษาต่อการส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน ส่งเสริมกระบวนการคิด คุณธรรมจริยธรรม รักสิ่งแวดล้อม ฯลฯ โดยมีวิธีการเลือกหนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย ดังนี้

๑. สอดคล้องกับจุดหมายของการพัฒนาเด็กปฐมวัย
 ๒. สอดคล้องกับหลักการจัดประสบการณ์การศึกษาปฐมวัย
 ๓. เหมาะสมกับวัยความสนใจความสามารถและพัฒนาการของเด็กปฐมวัย
- อายุ ๓ - ๕ ปี

ซึ่งสามารถดูรายชื่อตัวอย่างหนังสือที่ผ่านการประกวด/การคัดเลือกจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชนจากเว็บไซต์สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา (<http://academic.obec.go.th/web/node/๑๒๓>)

๒.๒ หลักการจัดซื้อหนังสือ

- ๑) หนังสือเสริมประสบการณ์ระดับปฐมวัย จัดซื้อเพื่อใช้สำหรับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ ที่มีความหลากหลายและมีจำนวนเพียงพอเหมาะสมต่อการจัดประสบการณ์ในห้องเรียนระดับปฐมวัย
- ๒) ให้สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) แจกหนังสือเรียนที่จัดซื้อให้แก่ผู้เรียนทุกคน โดยไม่เรียกคืนทุกช่วงชั้น และให้ผู้เรียนตระหนักถึงการใช้หนังสือให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๒.๓ วิธีดำเนินการจัดซื้อ

- ๑) ให้ครูผู้สอนคัดเลือกหนังสือเสริมประสบการณ์ระดับปฐมวัย โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แล้วจัดส่งรายชื่อหนังสือเสริมประสบการณ์ระดับปฐมวัยดังกล่าวให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยดำเนินการในการจัดซื้อ
- ๒) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดซื้อโดยถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องดำเนินการโดยให้คำนึงถึงคุณภาพที่เหมาะสมกับราคา และให้ต่อรองราคาจากผู้ขายเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกรณีหนังสือเรียนที่คัดเลือกมีความจำเป็นต้องระบุชื่อสำนักพิมพ์และชื่อผู้แต่ง เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม โดยให้จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีอาชีพร้านค้า สำนักพิมพ์ เข้าแข่งขันราคาให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เมื่อมีผู้เสนอราคาต่ำสุดแล้ว หากเห็นว่าราคายังไม่เหมาะสมให้ทำการต่อรองราคาให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้
- ๓) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเตรียมดำเนินการหาผู้ขายไว้ให้พร้อม เพื่อที่จะทำสัญญาได้ทันทีเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติการโอนเงินงบประมาณเข้าบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) เมื่อได้รับเงินงบประมาณให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับแจ้งการโอนเงินและจำนวนเงินในสมุดคู่ฝากของธนาคารว่ามีจำนวนเงินที่ถูกต้องตรงกัน
- ๕) เมื่อดำเนินการจัดซื้อหนังสือเสริมประสบการณ์ระดับปฐมวัยเรียบร้อยแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งหนังสือให้สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ลงบัญชีวัสดุหนังสือเรียน และให้ผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับหนังสือไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ
- ๖) การจัดซื้อหนังสือเรียนจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๒. ค่าอุปกรณ์การเรียน

๒.๑ เกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

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

๒.๒ แนวทางการดำเนินงาน

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จ่ายเงินสด ให้กับผู้ปกครอง เพื่อนำไปเลือกซื้ออุปกรณ์การเรียน ที่จำเป็นต้องใช้ในการเรียนการสอนได้ตามความต้องการให้เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละช่วงอายุ ได้แก่ สีเทียน สีน้ำ ดินน้ำมัน ไร์สารพิษ กระดาษ สมุด ดินสอ ปากกา ยางลบ ไม้บรรทัด เป็นต้น โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนการจ่ายเงิน การควบคุม ติดตามและตรวจสอบ ดังนี้

๑. เมื่อได้รับเงินงบประมาณให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับแจ้งการโอนเงินและจำนวนเงินในสมุดคู่ฝากของธนาคารว่ามีจำนวนเงินที่ถูกต้องตรงกัน
๒. แต่งตั้งผู้จ่ายเงินอย่างน้อย ๒ คน เพื่อร่วมกันจ่ายเงินให้กับผู้ปกครองโดยลงลายมือชื่อรับเงิน เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

๓. แจ้งให้ผู้ปกครองจัดซื้อ จัดหาอุปกรณ์การเรียนได้ตามความต้องการ ได้แก่ จัดซื้อจากสหกรณ์ ร้านค้าชุมชน เป็นต้น

๔. ติดตามใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหาอุปกรณ์การเรียนจากผู้ปกครอง

๕. ให้สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ดูแลให้ผู้เรียนมีอุปกรณ์การเรียนจริง

๖. กรณีพบว่าผู้เรียนไม่มีอุปกรณ์การเรียน โดยที่นำเงินไปใช้จ่ายอย่างอื่นที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ผู้ปกครองจะต้องคืนเงินให้กับทางราชการ

๗. ผู้ปกครองสามารถใช้จ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน โดยถัวจ่ายร่วมกับค่าเครื่องแบบผู้เรียนได้

๘. กรณีที่ผู้ปกครองบริจาคค่าอุปกรณ์การเรียนให้แก่สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ด้วยความสมัครใจ ให้สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) นำไปพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

๓. ค่าเครื่องแบบผู้เรียน

๓.๑ เกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

- จัดสรรสำหรับเด็กปฐมวัย (อายุ ๓ - ๕ ปี) ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- อัตราคนละ ๓๐๐ บาท/ปี

๓.๒ แนวทางการดำเนินงาน

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จ่ายเงินสด ให้กับผู้ปกครอง เพื่อนำไปเลือกซื้อเครื่องแบบผู้เรียน คนละ ๒ ชุด กรณีต้องใช้เครื่องแบบผู้เรียนที่แตกต่างไปจากเครื่องแบบปกติและราคาสูงกว่าวงเงินที่ได้รับจัดสรร อาจจัดซื้อได้เพียง ๑ ชุด และหากมีเครื่องแบบปกติเพียงพอแล้ว อาจนำเงินที่ได้รับไปจัดซื้อเข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า ชุดกีฬา/อุปกรณ์การเรียน ที่จำเป็นได้ โดยดำเนินการตามขั้นตอนการจ่ายเงิน การควบคุม ติดตามและตรวจสอบ ดังนี้

๑. เมื่อได้รับเงินงบประมาณให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับแจ้งการโอนเงินและจำนวนเงินในสมุดคู่ฝากของธนาคารว่ามีจำนวนเงินที่ถูกต้องตรงกัน

๒. แต่งตั้งผู้จ่ายเงินสด อย่างน้อย ๒ คน เพื่อร่วมกันจ่ายเงินให้กับผู้ปกครองโดยลงลายมือชื่อรับเงิน เพื่อไว้เป็นหลักฐานการจ่าย

๓. แจ้งให้ผู้ปกครอง จัดซื้อจัดหาเครื่องแบบผู้เรียนได้ตามความต้องการ เช่น จัดซื้อจากสหกรณ์ร้านค้า ชุมชน กลุ่มแม่บ้าน หรือตัดเย็บเอง

๔. ติดตามใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหาเครื่องแบบผู้เรียนจากผู้ปกครอง

๕. กรณีพบว่าผู้เรียนไม่มีเครื่องแบบผู้เรียน โดยที่นำเงินไปใช้จ่ายอย่างอื่นที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ผู้ปกครองจะต้องคืนเงินให้กับทางราชการ

๖. ผู้เรียนหรือผู้ปกครองสามารถใช้จ่ายเงินค่าเครื่องแบบผู้เรียนโดยถัวจ่ายร่วมกับค่าอุปกรณ์การเรียนได้

๗. กรณีที่ผู้ปกครองบริจาคค่าเครื่องแบบผู้เรียนให้แก่สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ด้วยความสมัครใจ ให้สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) นำไปพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

๔. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

๔.๑ เกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

- จัดสรรสำหรับเด็กปฐมวัย (อายุ ๓ - ๕ ปี) ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- อัตราคนละ ๔๓๐ บาท/ปี

๔.๒ แนวทางการดำเนินงาน

กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ประกอบด้วย

๑. กิจกรรมวิชาการ
๒. กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม
๓. กิจกรรมทัศนศึกษา
๔. กิจกรรมการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)

กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน มีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

๑. กิจกรรมวิชาการ เป็นกิจกรรมที่สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) จัดเพิ่มเติมนอกจากการเรียนปกติในชั้นเรียน เพื่อให้ผู้เรียนทุกคนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ ส่งเสริมเด็กเก่งให้มีความเป็นเลิศ และแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนที่เรียนอ่อนให้มีศักยภาพสูงขึ้น เน้นกิจกรรมที่เสริมสร้างจินตนาการให้โอกาสผู้เรียนได้เรียนรู้ เพื่อให้ได้มาตรฐานคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ตลอดจนให้เด็กได้รับการส่งเสริมทุกด้าน ทั้งด้านร่างกาย สังคม อารมณ์ และสติปัญญา อย่างสมดุล ได้แก่ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนด้านประชาธิปไตย ด้านการแก้ปัญหา ด้านการคิดวิเคราะห์ เพื่อให้ผู้เรียนได้เติบโตในสังคมได้อย่างมีความสุข มีความกระตือรือร้น ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน เหมาะสมกับวัย โดยกำหนดให้ดำเนินการกิจกรรมดังกล่าว อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม เป็นกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริมให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่พึงามและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะและค่านิยม โดยปลูกฝัง ค่านิยมและจิตสำนึก การทำประโยชน์ต่อสังคมมีจิตสาธารณะและการให้บริการด้านต่าง ๆ ทั้งที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและต่อส่วนรวม ปลูกฝังความรักชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม (มีวินัย ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ อดทน มุ่งมั่นในการทำงานกตัญญู) และปลูกฝังความรักความภาคภูมิใจในความเป็นไทยและหวงแหนสมบัติของชาติ โดยกำหนดให้มีการดำเนินการกิจกรรมดังกล่าว อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓. กิจกรรมทัศนศึกษา โดยเน้นภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ของชาติและท้องถิ่น และ/หรือ ทัศนศึกษา ตามแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อสร้างเสริมประสบการณ์ตรงให้กับผู้เรียนที่เพิ่มเติมจากการเรียนในห้องเรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และประสบการณ์อย่างกว้างขวาง โดยกำหนดให้ดำเนินการกิจกรรมดังกล่าว อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. กิจกรรมการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) เป็นกิจกรรมการให้บริการ ICT/ บริการคอมพิวเตอร์แก่ผู้เรียนเพิ่มเติมจากการเรียนคอมพิวเตอร์พื้นฐานตามหลักสูตรปกติ ได้แก่ ปลูกฝังให้ผู้เรียนรักการเรียนรู้ คิดค้นหาคำตอบ ผ่านบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนในเนื้อหาการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับวัยและพัฒนาการของเด็ก ส่งเสริมให้ผู้เรียนใช้คอมพิวเตอร์ในการสร้างสรรค์ผลงานศิลปะง่าย ๆ การวาดภาพ การปะติดภาพเป็นเรื่องราวต่าง ๆ ที่ผู้เรียนสนใจ ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีทัศนคติที่ดีต่อการแสวงหาความรู้จากเทคโนโลยี เป็นต้น โดยกำหนดให้ดำเนินการกิจกรรมดังกล่าว อย่างน้อย ๔๐ ชั่วโมง/คน/ปี

ติดต่อ/ประสานงาน

กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น

ฝ่ายงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๓๑๕, ๓๑๖, ๓๐๔

โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๓๑๘