

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๕๒๕๗



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กทม. ๑๐๓๐๐

๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป
ประจำปีงบประมาณที่ ๑ (เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖) กรณี เงินอุดหนุนด้านการจัดการศึกษาท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๕๕๓๗ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายละเอียดการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประจำปีงบประมาณที่ ๑ (เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖)

จำนวน ๑ ชุด

๒. แนวทางการบริหารงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษา

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงมหาดไทยได้ชักชวนแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่าย
รองรับเงินอุดหนุนทั่วไปด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(เฉพาะเทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล) เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นแนวทางปฏิบัติ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ประจำปีงบประมาณที่ ๑ (เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๖) กรณี เงินอุดหนุน
ด้านการจัดการศึกษาท้องถิ่น โดยข้อมูลจำนวนเด็กที่ใช้ในการจัดสรรงบประมาณจะใช้ข้อมูลการประมวลผล
จากระบบข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (Local Education Center information system : LEC)
เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน

๒. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารเสริม (นม)

๓. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษา

ขั้นพื้นฐาน

๔. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. เงินอุดหนุนสำหรับส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาท้องถิ่น (ค่าปัจจัยพื้นฐานสำหรับ

นักเรียนยากจน)

๖. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัด

ชายแดนภาคใต้

/๗. เงินอุดหนุน ...

๗. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาแก่เด็กด้อยโอกาส

๘. เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการบริหารสนามกีฬา

ทั้งนี้ ขอความร่วมมือจังหวัดกำชับให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบริหารงบประมาณรายการข้างต้นให้เป็นไปตามแนวทางดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานของทางราชการให้ถูกต้องครบถ้วน โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของทางราชการเป็นสำคัญด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุรพล เจริญภูมิ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น

กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๒๔

โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๓๑๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน : นางสาวปรีญาภรณ์ อุบล โทร. ๐๖๒ -๖๐๓๖๑๖๔

แนวทางการบริหารงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป
ด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(แนบท้ายหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๔๒๔๗ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖)

๑. รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน

๑.๑ หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

- (๑) จัดสรรสำหรับเด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, เด็กอนุบาล และเด็ก ป.๑ - ป.๖
(๒) จัดสรรอัตราตามขนาดของสถานศึกษา 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	อัตราการ จัดสรร (วัน)
๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.) ที่ อปท. จัดตั้งขึ้นเองและรับถ่ายโอนภารกิจ	๒๔๕
๒	โรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)	๒๐๐
๓	โรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)	๒๐๐
๔	สถานศึกษาสังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน (ศูนย์การเรียนรู้ชุมชนบนพื้นที่ราบสูง)	๒๘๐
๕	สถานศึกษาสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (ศูนย์รับเลี้ยงเด็กของกรม ประชาสงเคราะห์ (เดิม))	๒๘๐

๑.๒ แนวทางการดำเนินงานในการใช้จ่ายงบประมาณ

(๑) กรณีสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายเพื่อโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษาตามบัญชี ๑๐ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

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

- ให้สถานศึกษานำระบบแนะนำสำหรับอาหารกลางวันสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ (Thai School Lunch) มาปรับใช้เพื่อให้สถานศึกษาสามารถจัดเมนูอาหารกลางวันได้เร็ว หลากหลาย มีคุณภาพมากขึ้น และช่วยในการประมวลผลคุณค่าอาหารและงบประมาณที่ใช้ของแต่ละสถานศึกษา ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพอาหารของเด็กนักเรียนไทยแบบยั่งยืน

(๒) กรณีสถานศึกษาสังกัดอื่น (สพฐ., กศน., พม. และ ศพด. (เลือกรูปแบบที่ ๓))

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

๒. รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารเสริม (นม)

๒.๑ หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

(๑) จัดสรรสำหรับเด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก , เด็กอนุบาล และเด็ก ป.๑ - ป.๖

(๒) จัดสรรในอัตราคนละ ๗.๕๑ บาท (ซึ่งเป็นอัตราในการจัดสรรไม่ใช่ราคากลางในการซื้อขายอาหารเสริม (นม) โรงเรียน) โดยจัดสรรให้แก่สถานศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ ประกอบด้วย

ที่	สถานศึกษา	อัตราการ จัดสรร (วัน)
๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.) ที่ อบท. จัดตั้งขึ้นเองและรับถ่ายโอนภารกิจ	๒๖๐
๒	โรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)	๒๖๐
๓	โรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)	๒๖๐
๔	สถานศึกษาสังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน (ศูนย์การเรียนรู้ชุมชนบนพื้นที่ราบสูง)	๒๘๐
๕	สถานศึกษาสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (ศูนย์รับเลี้ยงเด็กของกรมประชาสงเคราะห์ (เดิม))	๒๘๐
๖	โรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา (โรงเรียนศึกษาสงเคราะห์, โรงเรียนศึกษาพิเศษ)	๒๘๐

๒.๒ แนวทางการดำเนินงาน

(๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยจัดซื้อจัดจ้างให้แก่สถานศึกษา โดยถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้อง

(๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการอาหารนมเพื่อเด็กและเยาวชน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินงานโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน เพื่อให้สถานศึกษาได้รับอาหารเสริม (นม) สำหรับแจกจ่ายให้ผู้เรียนในวันเปิดภาคเรียน ทั้งนี้ คณะกรรมการอาหารนมเพื่อเด็กและเยาวชนจะแจ้งประกาศปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง

๓. รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษา ขั้นพื้นฐาน

✦ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เบิกจ่ายเพื่อโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษาตามนัยข้อ ๑๐ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงานทั่วไปของสถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) โดยให้สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) เป็นหน่วยกำหนดสัดส่วนรายจ่ายดังกล่าว ให้มีความเหมาะสมกับกิจการของสถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย)

✦ จัดสรรสำหรับผู้เรียนในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โรงเรียน/วิทยาลัย) ประกอบด้วย ๕ กิจกรรม ดังนี้

๓.๑ ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว) แบ่งเป็น

หน่วย: บาทต่อคนต่อปี	
ระดับการศึกษา	ค่าจัดการเรียนการสอน
ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว)	
ระดับก่อนประถมศึกษา (อนุบาล)	๑,๘๓๖
ระดับประถมศึกษา	๒,๐๕๒
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	๓,๗๘๐
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	๔,๑๐๔
ระดับอาชีวศึกษา (ปวช.)	
- อุตสาหกรรม/อุตสาหกรรมสิ่งทอ/เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๗,๐๒๐
- พาณิชยกรรม	๕,๒๙๒
- คหกรรม/อุตสาหกรรมท่องเที่ยว	๕,๙๔๐
- ศิลปกรรม/อุตสาหกรรม บันเทิงและดนตรี	๖,๖๙๖
- ประมง/เกษตรกรรม	๖,๓๗๒
- เกษตรกรรม (ปฏิจรูป)	๑๒,๘๕๒
รายหัวส่วนเพิ่ม (Top Up)	
ระดับประถมศึกษา	๕๐๐
- โรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กที่มีนักเรียน ๑๒๐ คนลงมาให้เพิ่มจากรายหัวที่ได้รับปกติ	
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	๑,๐๐๐
- โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็กที่มีนักเรียน ๓๐๐ คนลงมาให้เพิ่มจากรายหัวที่ได้รับปกติ	

แนวทางการดำเนินงาน

รายการค่าใช้จ่ายดังกล่าวทุกรายการต้องปรากฏในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) กรณีสถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) ใด มีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนรายจ่ายให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงให้สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) นั้น ขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และขออนุมัติต่อผู้บริหารท้องถิ่น

๓.๒ ค่าหนังสือเรียน แบ่งเป็น

หน่วย: บาทต่อคนต่อปี

ระดับการศึกษา	ค่าหนังสือเรียน
ระดับก่อนประถมศึกษา (อนุบาล)	๒๐๐
ระดับประถมศึกษา	
ประถมศึกษาปีที่ ๑	๖๕๖.๒๕
ประถมศึกษาปีที่ ๒	๖๔๙.๙๕
ประถมศึกษาปีที่ ๓	๖๕๓.๑๐
ประถมศึกษาปีที่ ๔	๗๐๖.๖๕
ประถมศึกษาปีที่ ๕	๘๔๖.๓๐
ประถมศึกษาปีที่ ๖	๘๕๘.๙๐
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	
มัธยมศึกษาปีที่ ๑	๘๐๘.๒๐
มัธยมศึกษาปีที่ ๒	๙๒๐.๘๕
มัธยมศึกษาปีที่ ๓	๙๙๖.๔๕
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	
มัธยมศึกษาปีที่ ๔	๑,๓๘๓.๙๐
มัธยมศึกษาปีที่ ๕	๑,๓๒๖.๑๕
มัธยมศึกษาปีที่ ๖	๑,๑๖๔.๔๕
ระดับอาชีวศึกษา (ปวช.)	๒,๐๐๐

แนวทางการดำเนินงาน

๑. ลักษณะของหนังสือที่ใช้

งบประมาณที่จัดสรรให้สถานศึกษาตามนโยบายโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อให้เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อหนังสือเรียน ดังนี้

๑.๑ ระดับก่อนประถมศึกษา ใช้หนังสือเสริมประสบการณ์ระดับปฐมวัยที่สอดคล้องตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๑.๒ ระดับประถมศึกษา (ป.๑-ป.๖) ใช้หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน รายวิชาพื้นฐาน ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม คือ

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

และแบบฝึกหัดในรายวิชาพื้นฐาน ๓ กลุ่มสาระการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้มีเพื่อเสริมทักษะที่จำเป็นแก่ผู้เรียน เฉพาะระดับประถมศึกษาเท่านั้น ได้แก่ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ และภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)

๑.๓ ระดับมัธยมศึกษา (ม.๑-ม.๖) ใช้หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐานรายวิชาพื้นฐาน ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ ระดับอาชีวศึกษา (ประกาศนียบัตรวิชาชีพ : ปวช.) ให้สถานศึกษาเลือกซื้อหนังสือเรียนอาชีวศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง รายชื่อหนังสือเรียนอาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ตามหลักสูตร

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ แบ่งเป็น ๓ หมวดวิชาและกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้ หมวดวิชา
สมรรถนะแกนกลาง หมวดวิชาสมรรถนะวิชาชีพ หมวดวิชาเลือกเสรี และกิจกรรมเสริมหลักสูตรโดยแต่ละภาคเรียน
สถานศึกษาต้องจัดแผนการเรียนรู้ในแต่ละหมวดวิชาแตกต่างกันไปตามความเหมาะสม

อนึ่ง ขอให้ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานการจัดซื้อหนังสืออาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สำหรับ
สถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยสามารถดาวน์โหลดคู่มือฯ ได้ที่ <https://bit.ly/3MmqKHO>
และให้ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งมาตรฐานของทางราชการ โดยพิจารณาประโยชน์
สูงสุดของราชการเป็นสำคัญ

๒. การคัดเลือกหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด

๒.๑ หนังสือเสริมประสบการณ์ระดับชั้นก่อนประถมศึกษา (อนุบาล) ให้ครูผู้สอนระดับชั้นอนุบาล
เป็นผู้คัดเลือกหนังสือตามหลักการจัดการศึกษาปฐมวัย โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย
(ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และผู้แทนนักเรียน) และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

การพิจารณาคัดเลือก ให้พิจารณาจากความสอดคล้องของหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยและหลักสูตร
สถานศึกษา ปลุกฝังให้เด็กมีนิสัยรักการอ่าน ส่งเสริมกระบวนการคิด คุณธรรม จริยธรรม รักสิ่งแวดล้อม ฯลฯ
ซึ่งสามารถดูรายชื่อตัวอย่างหนังสือที่ผ่านการประกวด/การคัดเลือกจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชนจาก
เว็บไซต์สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา <http://academic.obec.go.th> หรือเว็บไซต์ฐานข้อมูลบัญชี
กำหนดสื่อการเรียนรู้สำหรับเลือกใช้ในสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑
(<http://academic.obec.go.th/textbook/web/>)

๒.๒ หนังสือเรียนและแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐาน ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน
พุทธศักราช ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ครูผู้สอนเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกหนังสือตามเหตุผลเชิงคุณค่า
ทางวิชาการ เสนอคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี
๔ ฝ่าย (ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และผู้แทนนักเรียน) และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

การพิจารณาคัดเลือก ให้พิจารณาจากหนังสือเรียนและแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐาน พิจารณาคัดเลือก
จากหนังสือที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรสถานศึกษา มีเนื้อหาสาระยากง่าย
เหมาะสมกับผู้เรียน โดยปกติให้เลือกจากบัญชีกำหนดสื่อการเรียนรู้ สำหรับเลือกใช้ในสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๓
จากเว็บไซต์ฐานข้อมูลบัญชีกำหนดสื่อการเรียนรู้สำหรับเลือกใช้ในสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลาง
การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (<http://academic.obec.go.th/textbook/web/>) หรือเว็บไซต์
ของสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา <http://academic.obec.go.th>

๒.๓ หนังสือเรียนและรายวิชา ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ให้ครูผู้สอน
เป็นผู้คัดเลือกรายการหนังสือเรียนประจำรายวิชาตามรายการที่ประกาศทางเว็บไซต์ของสำนักงาน
คณะกรรมการการอาชีวศึกษา <http://bsq.vec.go.th> ในหัวข้อ สอศ. สนับสนุนการศึกษา ตั้งแต่ระดับ
อนุบาลถึงขั้นพื้นฐาน (เรียนฟรี ๑๕ ปี) และขอให้ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานการจัดซื้อหนังสือเรียน
อาชีวศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สำหรับสถานศึกษาในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยสามารถ
ดาวน์โหลดคู่มือฯ ได้ที่ <https://bit.ly/3MmqKHO> หรือ QR Code ที่ปรากฏด้านล่างนี้



๓. แนวทางการจัดซื้อหนังสือเรียนและแบบฝึกหัด

๓.๑ การจัดซื้อหนังสือเสริมประสบการณ์ระดับชั้นก่อนประถมศึกษา (อนุบาล) ให้จัดซื้อเพื่อใช้สำหรับ
การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ควรมีหลากหลาย

ประเภท หลากหลายในด้านของผู้แต่ง ผู้วาดภาพ ประกอบและเนื้อหาการเรียนรู้ และมีจำนวนเพียงพอกับเด็กเหมาะสมต่อการจัดประสบการณ์ในห้องเรียนระดับชั้นก่อนประถมศึกษา (อนุบาล)

๓.๒ การจัดซื้อหนังสือเรียนและแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐาน ตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้ดำเนินการจัดซื้อดังนี้

(๑) จัดซื้อหนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐานทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้ให้นักเรียนครบทุกคน โดยหนังสือเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสาระภูมิศาสตร์ ในกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้พิจารณาเลือกซื้อฉบับที่สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้ และตัวชี้วัด (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) ตามหลักสูตร แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

(๒) จัดซื้อแบบฝึกหัดรายวิชาพื้นฐานระดับประถมศึกษา โดยให้จัดซื้อแบบฝึกหัดใน ๓ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ได้แก่ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ และภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) เพื่อแจกให้นักเรียนชั้นประถมศึกษาทุกคน โดยไม่เรียกเก็บคืน ทั้งนี้ การจัดซื้อแบบฝึกหัดคณิตศาสตร์ชั้นประถมศึกษา ให้พิจารณาเลือกซื้อฉบับที่สอดคล้องกับมาตรฐานการเรียนรู้และตัวชี้วัดกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐) ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

กรณีมีงบประมาณที่เหลือจากการจัดซื้อหนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน รายวิชาพื้นฐานให้นักเรียนทุกคนแล้วสถานศึกษาสามารถนำไปจัดซื้อหนังสือเสริมประสบการณ์ระดับปฐมวัย หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้เพิ่มเติม รายวิชาเพิ่มเติมที่เหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตรสถานศึกษา หรือจัดทำสำเนาเอกสารประกอบการเรียนการสอน เช่น ใบงาน ใบความรู้ เป็นต้น โดยผ่านความเห็นชอบร่วมกันของคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาจากหนังสือเรียนที่จัดซื้อให้นักเรียนทุกคนโดยไม่เรียกเก็บคืน และสร้างวินัยให้นักเรียนมีความรับผิดชอบ ตระหนักถึงการใช้หนังสือให้คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๓ การจัดซื้อหนังสือเรียน ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช ๒๕๖๒ ให้สถานศึกษาจัดซื้อหนังสือเรียนประจำรายวิชาก่อนเป็นอันดับแรก เมื่อได้ครบตามจำนวนรายวิชาที่ครูผู้สอนเสนอ และครบตามจำนวนผู้เรียนแล้ว จึงพิจารณาจัดซื้อหนังสือเรียนเสริมรายวิชา หรือหนังสือเรียนอ่านเพิ่มเติมอ่านประกอบ ค้นคว้าอ้างอิง และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามงบประมาณที่เหลือเป็นลำดับต่อไป

๔. วิธีดำเนินการจัดซื้อ

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

กรณีหนังสือเรียนที่คัดเลือกมีความจำเป็นต้องระบุชื่อสำนักพิมพ์และชื่อผู้แต่งเป็นการเฉพาะให้ดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม โดยให้จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีอาชีพ ร้านค้า สำนักพิมพ์ เข้าแข่งขันราคาให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เมื่อมีผู้เสนอราคาต่ำสุดแล้วหากเห็นว่าราคายังไม่เหมาะสมให้ทำการต่อรองราคาให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

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

๔.๓ เมื่อได้รับเงินงบประมาณให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับแจ้งการโอนและจำนวนเงินในสมุดคู่ฝากของธนาคารว่ามีจำนวนเงินถูกต้องตรงกัน

๔.๔ ออกใบเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการในนามของสถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) ตามจำนวนเงินที่ได้รับ พร้อมส่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

๔.๕ เมื่อดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนเรียบร้อยแล้ว ให้สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) ลงบัญชีวัสดุหนังสือเรียน และให้นักเรียนลงชื่อรับหนังสือไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ

๔.๖ การจัดซื้อหนังสือเรียนจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๓.๓ ค่าอุปกรณ์การเรียน แบ่งเป็น

หน่วย: บาทต่อคนต่อปี

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

แนวทางการดำเนินงาน

✧ ให้สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) จ่ายเงินสด ให้กับนักเรียนและ/หรือผู้ปกครอง เพื่อนำไปเลือกซื้ออุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นต้องใช้ในการเรียนการสอนได้ตามความต้องการให้เหมาะสมกับนักเรียนในแต่ละระดับชั้น เช่น สีเทียน สีน้ำ ดินน้ำมัน ไร์สารพิษ 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) ตามจำนวนเงินที่ได้รับส่งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

๓. สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) แต่งตั้งผู้จ่ายเงินอย่างน้อย ๒ คน เพื่อร่วมกันจ่ายเงินให้กับนักเรียนและ/หรือผู้ปกครอง โดยลงลายมือชื่อรับเงินกรณีนักเรียนไม่สามารถลงลายมือชื่อรับเงินได้ให้ผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับเงินแทน เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

๔. สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) แจ้งให้นักเรียนและ/หรือผู้ปกครองจัดซื้อ/จัดหาอุปกรณ์การเรียนได้ตามความต้องการ เช่น จัดซื้อจากร้านค้าชุมชน เป็นต้น โดยดำเนินการให้ทันก่อนเปิดภาคเรียน

๕. สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) ติดตามใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหาอุปกรณ์การเรียนจากนักเรียนหรือผู้ปกครอง

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

๗. ผู้ปกครองสามารถใช้จ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน โดยถัวจ่ายร่วมกับค่าเครื่องแบบนักเรียนได้

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

หมายเหตุ : สถานศึกษาสามารถใช้แบบหลักฐานยืนยันการจัดหา (กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้หลักฐานการจัดหาแทน) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อติดตามใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหา ค่าอุปกรณ์การเรียนจากนักเรียนและ/หรือผู้ปกครอง ตามข้อ ๕ ได้

๓.๔ ค่าเครื่องแบบนักเรียน แบ่งเป็น

หน่วย: บาทต่อคนต่อปี

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

แนวทางการดำเนินงาน

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

๑. แต่งตั้งผู้จ่ายเงินสด อย่างน้อย ๒ คน เพื่อร่วมกันจ่ายเงินให้กับนักเรียนและ/หรือผู้ปกครองโดยลงลายมือชื่อรับเงิน กรณีนักเรียนไม่สามารถลงลายมือชื่อรับเงินได้ ให้ผู้ปกครองลงลายมือชื่อรับเงินแทนเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการจ่าย

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

๓. ติดตามใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหาเครื่องแบบนักเรียนจากนักเรียนและ/หรือผู้ปกครอง

๔. กรณีพบว่านักเรียนไม่มีเครื่องแบบนักเรียน โดยที่นักเรียนและ/หรือผู้ปกครองนำเงินไปใช้จ่ายอย่างอื่นที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ผู้ปกครองจะต้องคืนเงินให้กับทางราชการ

๕. นักเรียนและ/หรือผู้ปกครองสามารถใช้จ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียนโดยถัวจ่ายร่วมกับค่าอุปกรณ์การเรียนได้

๖. ผู้ปกครองสามารถบริจาคเงินค่าเครื่องแบบนักเรียนให้แก่สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) ได้เพื่อให้สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) นำไปพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย)

หมายเหตุ : สถานศึกษาสามารถใช้แบบหลักฐานยืนยันการจัดหา (กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้หลักฐานการจัดหาแทน) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อติดตามใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหาเครื่องแบบนักเรียนจากนักเรียนและ/หรือผู้ปกครอง ตามข้อ ๓ ได้

๓.๕ ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แบ่งเป็น

หน่วย: บาทต่อคนต่อปี

ระดับการศึกษา	ค่าอุปกรณ์การเรียน
ระดับก่อนประถมศึกษา (อนุบาล)	๔๖๔
ระดับประถมศึกษา	๕๑๘
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	๙๕๐
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย	๑,๐๒๖
ระดับอาชีวศึกษา (ปวช.)	๑,๐๒๖

แนวทางการดำเนินงาน

✦ การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) จัดกิจกรรมให้ครอบคลุม โดยจัดทำโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา และสามารถใช้งบประมาณดำเนินการใน ๕ กิจกรรม ได้แก่

๑. กิจกรรมวิชาการ

กิจกรรมวิชาการ เป็นกิจกรรมที่สถานศึกษาจัดเพิ่มเติมนอกจากการเรียนปกติในชั้นเรียน เพื่อให้ นักเรียนทุกคนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพส่งเสริมเด็กเก่งให้มีความเป็นเลิศ และแก้ไขข้อบกพร่อง ของนักเรียนที่เรียนอ่อนให้มีศักยภาพสูงขึ้น เน้นกิจกรรมที่เสริมสร้างจินตนาการให้โอกาสนักเรียนได้เรียนรู้ ได้แก่ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนด้านประชาธิปไตย ด้านการแก้ปัญหา ด้านการใช้เทคโนโลยี และทักษะการเรียนรู้ ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้และเพื่อเสริมสร้างทักษะการทำงาน การดำรงชีพ และทักษะชีวิต โดยตอบสนองความสนใจ ความถนัด และความต้องการของผู้เรียนตามความแตกต่างระหว่างบุคคล ฝึกการทำงาน ทักษะทางอาชีพทรัพย์สินทางปัญญา อยู่อย่างพอเพียงและมีวินัยทางการเงิน พัฒนาความสามารถด้านการใช้ ทักษะชีวิตและสร้างเสริมสมรรถนะทางกาย รวมทั้งการส่งเสริมการศึกษาอาชีพเพื่อการมีงานทำ โดยกำหนดให้ ดำเนินกิจกรรมดังกล่าว อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์

กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม ลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์ เป็นกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริม ให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมที่ดีงามและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ เพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะ และค่านิยมโดยปลูกฝัง ค่านิยมและจิตสำนึกการทำประโยชน์ต่อสังคมมีจิตสาธารณะและการให้บริการ ด้านต่าง ๆ ทั้งที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและต่อส่วนรวม ปลูกฝังความรักชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ปลูกฝัง คุณธรรม จริยธรรม (มีวินัย ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ อดทน มุ่งมั่นในการทำงานกตัญญู) และปลูกฝังความรัก ความภาคภูมิใจในความเป็นไทยและหวงแหนสมบัติของชาติ โดยมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

๒.๑ กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา ยกตัวอย่างเช่น ค่ายเด็กดีของชุมชน ค่ายรักษโลก ค่ายรักษสัตว์ ค่ายยุวชนคนดี ค่ายสันติวิธี กิจกรรมอาสาพัฒนา กิจกรรมอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมหลัก ๑๒ ประการ เป็นต้น

๒.๒ กิจกรรมลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด/ผู้บำเพ็ญประโยชน์ เป็นกิจกรรมภาคปฏิบัติในการเรียน ลูกเสือ/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 เพื่อให้ นักเรียนมีความรู้และประสบการณ์อย่างกว้างขวาง โดยกำหนดให้ดำเนินกิจกรรมดังกล่าวอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

๔. กิจกรรมการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)

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

๕. กิจกรรมการจัดการเรียนการสอนทางไกล

กิจกรรมการจัดการเรียนการสอนทางไกล เช่น การผลิตสื่อการเรียนการสอน ใบงาน แบบฝึกหัด และค่าใช้จ่ายในการติดตามและเยี่ยมบ้านนักเรียน ที่เป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นต้น

๔. รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประกอบด้วย

๔.๑ ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

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

(๒) จัดสรรในอัตราคนละ ๑,๘๓๖ บาทต่อปี

(๓) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงานทั่วไปของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นหน่วยกำหนดสัดส่วนรายจ่ายดังกล่าว ให้มีความเหมาะสมกับกิจการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ

๑. กรณีเป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ถ่ายโอนจากกรมการศาสนาที่เลือกรูปแบบบริหารจัดการ ตามนัยหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๓.๔/ว ๒๗๖ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๔ แบบที่ ๑ (อปท. บริหารจัดการทั้งหมด) และแบบที่ ๒ (อปท. และศาสนสถาน บริหารจัดการร่วมกัน)

๑.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แยกเป็นรายศูนย์

๑.๒ การกำหนดรายการใช้จ่ายงบประมาณค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว) ต้องปรากฏรายการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของแต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๓ ให้หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ใช้จ่ายเงินค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว) ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของแต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายการค่าใช้จ่ายค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว) ให้หัวหน้าสถานศึกษาเสนอคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพิจารณาให้ความเห็นชอบ และขออนุมัติต่อผู้บริหารท้องถิ่นก่อนดำเนินการ

๑.๔ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยควบคุมดูแลการเบิกจ่ายเงินค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไป ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของแต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. กรณีเป็นศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ถ่ายโอนจากกรมการศาสนาที่เลือกรูปแบบการบริหารจัดการตามนัยหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๓.๔/ว ๒๗๖ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๔ แบบที่ ๓ (ศาสนสถาน บริหารจัดการทั้งหมด)

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบจำนวนเด็กที่มีอยู่จริงของแต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่เลือกรูปแบบการบริหารจัดการ แบบที่ ๓ เพื่อใช้ในการคำนวณยอดเงินที่จะต้องใช้จ่าย โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

๔.๒ คำหนังสือเรียน

หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

- (๑) จัดสรรสำหรับเด็กปฐมวัย (อายุ ๓ - ๕ ปี) ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๒) จัดสรรในอัตราคนละ ๒๐๐ บาทต่อปี

แนวทางการดำเนินงาน

๑. ลักษณะของหนังสือที่ใช้

หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ กำหนดหลักการจัดประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย อายุ ๓ - ๕ ปี เพื่อพัฒนาเด็กโดยองค์รวมอย่างต่อเนื่องในรูปแบบบูรณาการ ไม่สอนเป็นรายวิชา ยึดหลักการบูรณาการที่ว่า หนึ่งแนวคิดเด็กสามารถเรียนรู้ได้หลายกิจกรรม หนึ่งกิจกรรมเด็กสามารถเรียนรู้ได้หลายทักษะ หลายประสบการณ์สำคัญ การที่เด็กมีโอกาสได้เลือกอ่านหนังสือบ่อย ๆ จะทำให้เด็กคุ้นเคยกับการใช้หนังสือ และคุ้นเคยกับตัวหนังสือ สิ่งสำคัญที่ควรตระหนัก คือ หากเด็กมีประสบการณ์ที่ดีและมีความสุขในการใช้หนังสือ จะเป็นส่วนสำคัญที่ช่วยปลูกฝังให้เด็กมีนิสัยรักการอ่านได้อย่างดียิ่งในอนาคต หนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสนองความต้องการของเด็ก เสริมสร้างความคิดสร้างสรรค์ พัฒนาการเรียนรู้ด้านภาษา ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม และเจตคติให้เด็กเกิดนิสัยรักการอ่าน ทั้งนี้ หนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยควรพิจารณาจากหลักการ ดังนี้

- (๑) สอดคล้องกับจุดหมายของการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- (๒) สอดคล้องกับหลักการจัดประสบการณ์การศึกษาปฐมวัย
- (๓) เหมาะสมกับวัย ความสนใจ ความสามารถและ พัฒนาการของเด็กปฐมวัย อายุ ๓ - ๕ ปี
- (๔) เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม บริบทสังคมและวัฒนธรรมท้องถิ่น

๒. การคัดเลือกหนังสือ

ครูผู้สอน เป็นผู้คัดเลือกหนังสือเสริมประสบการณ์ระดับปฐมวัยตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย (ผู้แทนครู ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนชุมชน และผู้แทนนักเรียน) และคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยพิจารณาคัดเลือกหนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย ดังนี้

- (๑) คัดเลือกประเภทหนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยที่มีคุณสมบัติส่งเสริมและพัฒนาเด็ก ตามมาตรฐานคุณลักษณะที่พึงประสงค์ในหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และ/หรือ
- (๒) เลือกจากตัวอย่างรายชื่อหนังสือเสริมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัยที่ผ่านการประกวด/การคัดเลือกจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน รายละเอียดสามารถ Download จากเว็บไซต์ของสำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา ที่ (<http://academic.obec.go.th>) และเว็บไซต์ฐานข้อมูลบัญชีกำหนดสื่อการเรียนรู้สำหรับเลือกใช้ในสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑ (<http://academic.obec.go.th/textbook/web/>)

๓. หลักการจัดซื้อหนังสือ

- (๑) หนังสือเสริมประสบการณ์ระดับปฐมวัย จัดซื้อเพื่อใช้สำหรับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และมีจำนวนเพียงพอเหมาะสมต่อการจัดประสบการณ์ในห้องเรียนระดับปฐมวัย

ทั้งนี้ ควรเลือกหนังสือเสริมประสบการณ์ที่หลากหลายในด้านประเภทผู้แต่ง ผู้วาดภาพประกอบ และเนื้อหาการเรียนรู้ เพราะจะช่วยให้เด็กมีโอกาสอ่านหนังสือเสริมประสบการณ์ที่หลากหลายและเกิดการเรียนรู้ได้มากที่สุด นอกจากนี้แล้วประเภทของหนังสือที่เหมาะสมกับเด็กปฐมวัย ควรมีเหตุการณ์ที่คาดเดาได้

มีลักษณะเป็นคำกลอน คำคล้องจอง เป็นจังหวะ มีรูปแบบซ้ำ ภาพสวยงาม เช่น หนังสือนิทาน หนังสือภาพ สารานุกรมสำหรับเด็กปฐมวัย นิตยสารสำหรับเด็ก หนังสือพลาสติก หนังสือที่ผลิตจากวัสดุอื่น หนังสือที่แสดงวิธีการทำหรือประดิษฐ์สิ่งต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแจกหนังสือเรียนที่จัดซื้อให้แก่ผู้เรียนทุกคน โดยไม่เรียกคืน และปลูกฝัง ให้เด็กมีความรับผิดชอบตระหนักถึงการใช้หนังสือให้คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

๔. วิธีดำเนินการจัดซื้อ

(๑) ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดำเนินการจัดซื้อโดยถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ และกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงคุณภาพที่เหมาะสมกับราคาและให้ต่อรองราคาจากผู้ขายเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เตรียมดำเนินการหาผู้ขายไว้ให้พร้อมเพื่อที่จะทำสัญญาได้ทันทีเมื่อได้รับแจ้ง อนุมัติการโอนเงินงบประมาณเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๓) เมื่อได้รับเงินงบประมาณให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับแจ้งการโอนเงินและจำนวนเงินในสมุด คู่ฝากของธนาคารว่ามีจำนวนเงินที่ถูกต้องตรงกัน

(๔) ออกใบเสร็จรับเงินตามแบบของทางราชการ ในนามของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามจำนวนเงิน ที่ได้รับส่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อรวบรวมไว้เป็นหลักฐาน

(๕) เมื่อดำเนินการจัดซื้อหนังสือเสริมประสบการณ์เรียบร้อยแล้ว ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กลงบัญชี วัสดุหนังสือเสริมประสบการณ์ และให้นักเรียนลงชื่อรับหนังสือไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบ

(๖) การจัดซื้อหนังสือเสริมประสบการณ์จะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๔.๓ ค่าอุปกรณ์การเรียน

หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

- (๑) จัดสรรสำหรับเด็กปฐมวัย (อายุ ๓ - ๕ ปี) ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๒) จัดสรรในอัตราคนละ ๒๙๐ บาทต่อปี

แนวทางการดำเนินงาน

✦ ให้สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) จ่ายเงินสด ให้กับผู้ปกครองเพื่อนำไปเลือกซื้ออุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นต้องใช้ในการเรียนการสอนได้ตามความต้องการให้เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละช่วงอายุ ได้แก่ ดินน้ำมัน ไร้สารพิษ สีเทียน สีน้ำ กระดาษ สมุด ดินสอ ยางลบ ไม้บรรทัด เป็นต้น โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนการจ่ายเงิน การควบคุม ติดตามและตรวจสอบดังนี้

๑. เมื่อได้รับเงินงบประมาณให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับแจ้งการโอนเงินและจำนวนเงินในสมุดคู่ฝากของธนาคารว่ามีจำนวนเงินที่ถูกต้องตรงกัน

๒. แต่งตั้งผู้จ่ายเงินอย่างน้อย ๒ คน เพื่อร่วมกันจ่ายเงินให้กับผู้ปกครองโดยลงลายมือชื่อรับเงินเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

๓. แจ้งให้ผู้ปกครองจัดซื้อ จัดหาอุปกรณ์การเรียนได้ตามความต้องการ ได้แก่ จัดซื้อจากสหกรณ์ร้านค้าชุมชน เป็นต้น

๔. ติดตามใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหาอุปกรณ์การเรียนจากผู้ปกครอง

๕. ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดูแลให้ผู้เรียนมีอุปกรณ์การเรียนจริง

๖. กรณีพบว่าผู้เรียนไม่มีอุปกรณ์การเรียน โดยที่ผู้ปกครองนำเงินไปใช้จ่ายอย่างอื่นที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ผู้ปกครองจะต้องคืนเงินให้กับทางราชการ

๗. ผู้ปกครองสามารถใช้จ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน โดยถัวจ่ายร่วมกับค่าเครื่องแบบนักเรียนได้

๘. กรณีที่ผู้ปกครองบริจาคค่าอุปกรณ์การเรียนให้แก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้วยความสมัครใจ ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนำไปพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หมายเหตุ : สถานศึกษาสามารถใช้แบบหลักฐานยืนยันการจัดหา (กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้หลักฐานการจัดหาแทน) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อติดตามใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหา ค่าอุปกรณ์การเรียนจากผู้ปกครอง ตามข้อ ๔ ได้

๔.๕ ค่าเครื่องแบบนักเรียน

หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

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

(๒) จัดสรรในอัตราคนละ ๓๒๕ บาทต่อปี

แนวทางการดำเนินงาน

✦ ให้สถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) จ่ายเงินสด ให้กับผู้ปกครองเพื่อนำไปเลือกซื้อเครื่องแบบนักเรียน คนละ ๒ ชุด กรณีต้องใช้เครื่องแบบนักเรียนที่แตกต่างไปจากเครื่องแบบปกติและราคาสูงกว่าวงเงินที่ได้รับจัดสรร อาจจัดซื้อได้เพียง ๑ ชุด และหากมีเครื่องแบบปกติเพียงพอแล้วอาจนำเงินที่ได้รับไปจัดซื้อเข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า ชุดกีฬา/อุปกรณ์การเรียนที่จำเป็นได้ โดยดำเนินการตามขั้นตอนการจ่ายเงิน การควบคุม ติดตามและตรวจสอบ ดังนี้

๑. เมื่อได้รับเงินงบประมาณให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับแจ้งที่การโอนเงินและจำนวนเงินในสมุดคู่ฝากของธนาคารว่ามีจำนวนเงินถูกต้องตรงกัน

๒. แต่งตั้งผู้จ่ายเงินสด อย่างน้อย ๒ คน เพื่อร่วมกันจ่ายเงินให้ผู้ปกครองโดยลงลายมือชื่อรับเงิน เพื่อไว้เป็นหลักฐานการจ่าย

๓. แจ้งให้ผู้ปกครอง จัดซื้อจัดหาเครื่องแบบนักเรียนได้ตามความต้องการ เช่น จัดซื้อจากสหกรณ์ร้านค้าชุมชน กลุ่มแม่บ้าน หรือตัดเย็บเอง เป็นต้น

๔. ติดตามใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหาเครื่องแบบนักเรียนจากผู้ปกครอง

๕. กรณีพบว่าผู้เรียนไม่มีเครื่องแบบผู้เรียน โดยที่ผู้ปกครองนำเงินไปใช้จ่ายอย่างอื่นที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ผู้ปกครองจะต้องคืนเงินให้กับทางราชการ

๖. ผู้ปกครองสามารถใช้จ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน โดยถัวจ่ายร่วมกับค่าอุปกรณ์การเรียนได้

๗. กรณีที่ผู้ปกครองบริจาคค่าเครื่องแบบผู้เรียนให้แก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้วยความสมัครใจ ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนำไปพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค

หมายเหตุ : สถานศึกษาสามารถใช้แบบหลักฐานยืนยันการจัดหา (กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงิน ให้ใช้หลักฐานการจัดหาแทน) ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อติดตามใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหา ค่าเครื่องแบบนักเรียนจากผู้ปกครอง ตามข้อ ๔ ได้

๔.๕ ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

- (๑) จัดสรรสำหรับเด็กปฐมวัย (อายุ ๓ - ๕ ปี) ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๒) จัดสรรในอัตราคนละ ๔๖๔ บาทต่อปี

แนวทางการดำเนินงาน

✦ การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดกิจกรรมให้ครอบคลุม โดยจัดทำโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และสามารถใช้งบประมาณดำเนินการใน ๕ กิจกรรมได้แก่

๑. กิจกรรมวิชาการ

กิจกรรมวิชาการ เป็นกิจกรรมที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดเพิ่มเติมนอกจากการเรียนปกติในชั้นเรียน เพื่อให้ผู้เรียนทุกคนได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ ส่งเสริมเด็กเก่งให้มีความเป็นเลิศ และแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียนที่เรียนอ่อนให้มีศักยภาพสูงขึ้น เน้นกิจกรรมที่เสริมสร้างจินตนาการให้โอกาสผู้เรียนได้เรียนรู้ เพื่อให้ได้มาตรฐานคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ตลอดจนให้เด็กได้รับการส่งเสริมทุกด้าน ทั้งด้านร่างกาย สังคม อารมณ์ และสติปัญญา อย่างสมดุล ได้แก่ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนด้านประชาธิปไตย ด้านการแก้ปัญหา ด้านการคิดวิเคราะห์ เพื่อให้ผู้เรียนได้เติบโตในสังคมได้อย่างมีความสุข มีความกระตือรือร้น ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน เหมาะสมกับวัย โดยกำหนดให้ดำเนินกิจกรรมดังกล่าว อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม เป็นกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริม

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

๓. กิจกรรมทัศนศึกษา

กิจกรรมทัศนศึกษา โดยเน้นภูมิศาสตร์และประวัติศาสตร์ของชาติและท้องถิ่น และ/หรือทัศนศึกษาตามแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เพื่อสร้างเสริมประสบการณ์ตรงให้กับผู้เรียนที่เพิ่มเติมจากการเรียนในห้องเรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และประสบการณ์อย่างกว้างขวาง โดยกำหนดให้ดำเนินกิจกรรมดังกล่าว อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. กิจกรรมการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)

กิจกรรมการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) เป็นกิจกรรมการให้บริการ ICT/บริการคอมพิวเตอร์แก่ผู้เรียนเพิ่มเติมจากการเรียนคอมพิวเตอร์พื้นฐานตามหลักสูตรปกติ ได้แก่ ปลูกฝังให้ผู้เรียนรักการเรียนรู้ คิดค้นหาคำตอบ ผ่านบทเรียน

คอมพิวเตอร์ช่วยสอนในเนื้อหาการเรียนรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวัยและพัฒนาการของเด็ก ส่งเสริมให้ผู้เรียน ใช้คอมพิวเตอร์ในการสร้างสรรค์ผลงานศิลปะง่าย ๆ การวาดภาพ การปะติดภาพเป็นเรื่องราวต่าง ๆ ที่ผู้เรียนสนใจ ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีทัศนคติที่ดีต่อการแสวงหาความรู้จากเทคโนโลยี เป็นต้น โดยกำหนดให้ดำเนินกิจกรรมดังกล่าว อย่างน้อย ๔๐ ชั่วโมง/คน/ปี

๕. กิจกรรมการจัดการเรียนการสอนทางไกล

กิจกรรมการจัดการเรียนการสอนทางไกล เช่น การผลิตสื่อการเรียนการสอน ใบงาน แบบฝึกหัด และค่าใช้จ่ายในการติดตามและเยี่ยมบ้านนักเรียนที่เป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นต้น

๕. รายการเงินอุดหนุนสำหรับส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาของท้องถิ่น

๕.๑ หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

(๑) จัดสรรให้แก่สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล) ทุกแห่ง

(๒) จัดสรรตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติที่จัดส่งให้กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น ประกอบด้วย

ที่	ระบบ	อัตราในการจัดสรร
๑	ระบบ Asymmetric Digital Subscriber Line : ADSL	สถานศึกษาละ ๙,๖๐๐ บาท
๒	ระบบ Wireless Fidelity : WiFi	สถานศึกษาละ ๗,๒๐๐ บาท

๕.๒ แนวทางการดำเนินงาน

(๑) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดหาหรือพัฒนาระบบสารสนเทศของสถานศึกษา เช่น ระบบ ADSL, ระบบ WIFI เป็นต้น

(๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจพิจารณานำเงินรายได้มาสมทบเพิ่มได้ตามความจำเป็น

๖. รายการเงินอุดหนุนสำหรับส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาท้องถิ่น (ค่าปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน)

หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

๑. หลักการ

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

(๒) นักเรียนยากจน หมายถึง นักเรียนยากจนที่มีรายได้เฉลี่ยต่อครัวเรือนไม่เกิน ๓๖,๐๐๐ บาทต่อปี และผ่านเกณฑ์ระบบการคัดกรองปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจนที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) สามารถบริหารจัดการเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นักเรียนกลุ่มเป้าหมายได้รับประโยชน์ ส่งผลในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

๓. เกณฑ์การพิจารณาจัดสรร

จัดสรรให้นักเรียนที่ยากจนในชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้

๓.๑ นักเรียนยากจน ให้พิจารณาคัดกรองจากนักเรียน ดังนี้

๑. เบื้องต้นให้พิจารณาจากครอบครัวที่มีรายได้เฉลี่ยต่อปี ไม่เกิน ๓๖,๐๐๐ บาท
๒. เมื่อผ่านเกณฑ์การพิจารณาข้อ ๑.๑ แล้ว จะพิจารณาเกณฑ์สถานะครัวเรือนเพื่อจัดระดับความยากจน ดังนี้
 - (๑) ครอบครัวมีภาระพึ่งพิง ได้แก่ ในครอบครัวมีคนพิการหรือผู้สูงอายุเกิน ๖๐ ปี หรือมีคนอายุ ๑๕ - ๖๕ ปีว่างงาน (ที่ไม่ใช่ นักเรียน/นักศึกษา)
 - (๒) สภาพที่อยู่อาศัย สภาพบ้านชำรุดทรุดโทรม หรือบ้านทำจากวัสดุพื้นบ้าน เช่น ไม้ไผ่ ใบจาก หรือวัสดุเหลือใช้ หรืออยู่บ้านเช่า หรือไม่มีห้องส้วมในที่อยู่อาศัยและบริเวณ
 - (๓) ไม่มีรถยนต์ส่วนบุคคลหรือรถจักรยานยนต์ หรือรถบรรทุกเล็ก หรือรถตู้ หรือรถไถ/รถเกี่ยวข้าว/รถอีแต่น/รถอื่น ๆ ประเภทเดียวกัน
 - (๔) เป็นเกษตรกรที่มีที่ดินทำกิน (รวมเช่า) ไม่เกิน ๑ ไร่ หรือไม่มีที่ดินเป็นของตนเอง
๓. ผ่านเกณฑ์การคัดกรองในระบบ CCT (Conditional Cash Transfer) ของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

๔. ระดับความยากจน

การพิจารณาคัดกรองนักเรียนยากจน จะพิจารณาด้วยวิธีการแบบวัดรายได้ทางอ้อม Proxy Means Tests หรือ PMTs ซึ่งเป็นประมาณการรายได้ตามสถานะของครัวเรือนนักเรียนและทำการสร้างตัวชี้วัดความยากจนในรูปคะแนนความขาดแคลนทุนทรัพย์ของนักเรียน (ระดับความยากจน) ที่มีคะแนนความขาดแคลนทุนทรัพย์ มีค่าระหว่าง ๐ (ยากจนน้อย) ถึง ๑ (ยากจนมากที่สุด) ระดับความขาดแคลนทุนทรัพย์ โดยแบ่งเป็น ๓ กลุ่ม ได้แก่

- (๑) กลุ่มที่หนึ่ง ระดับยากจนพิเศษ (คะแนนมากกว่า ๐.๙๑ ขึ้นไป)
- (๒) กลุ่มที่สอง ระดับยากจน (คะแนน ๐.๗๑ - ๐.๙๐)
- (๓) กลุ่มที่สาม ระดับใกล้จน (คะแนน ๐.๕๑ - ๐.๗๐)

๓.๒ การจัดสรรงบประมาณ

การจัดสรรงบประมาณจะจัดให้นักเรียนยากจน ๒ กลุ่ม คือ กลุ่มระดับยากจน และระดับยากจนพิเศษ โดยจัดสรรดังนี้

๑. ระดับประถมศึกษา คนละ ๕๐๐ บาท/ภาคเรียน (๑,๐๐๐ บาท/ปี)

๒. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น คนละ ๑,๕๐๐ บาท/ภาคเรียน (๓,๐๐๐ บาท/ปี)

แนวทางการดำเนินงาน

๑. การใช้จ่ายงบประมาณ

๑.๑ วิธีการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน สามารถดำเนินการได้ ๒ วิธี ดังนี้

๑.๑.๑ สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย) สามารถดำเนินการจ่ายเป็นเงินสดให้แก่ ผู้เรียน/ผู้ปกครอง โดยตรง โดยให้สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการจ่ายเงินอย่างน้อย ๓ คน โดยใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐาน หรือ

๑.๑.๒ สถานศึกษาสามารถจัดหาปัจจัยพื้นฐานที่จำเป็นให้นักเรียนยากจนโดยตรง ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ดังนี้

(๑) ค่าหนังสือเรียนและอุปกรณ์การเรียน

(๒) ค่าเสื้อผ้าและวัสดุเครื่องแต่งกายนักเรียน

(๓) ค่าอาหาร

(๔) ค่าพาหนะในการเดินทางหรือจ้างเหมารถรับ-ส่งนักเรียน

(๕) ค่าใช้จ่ายที่นักเรียนยากจนต้องการ/จำเป็นในการดำรงชีวิตประจำวัน นอกเหนือจาก

(๑) - (๔)

ทั้งนี้ รายการที่สถานศึกษาจัดหาให้นักเรียนยากจนต้องไม่ซ้ำซ้อนกับรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากหน่วยงานอื่นแล้ว

๑.๒ กรณีการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือแจ้งเวียนที่เกี่ยวข้อง

๒. การดำเนินงาน

๒.๑. ระดับสถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย)

(๑) สํารวจข้อมูลนักเรียนยากจนและรายงานข้อมูลในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (Local Education Center System : LEC)

(๒) รายงานข้อมูลในระบบคัดกรองปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน (CCT) ของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาตามแบบขอรับทุนการศึกษานักเรียนยากจน (แบบ นร.๐๑) ภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

(๓) จัดสรรงบประมาณให้นักเรียนตามรายชื่อที่ได้รับการคัดกรองจากระบบ CCT ของกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา และติดตาม ควบคุม กำกับให้นักเรียนใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามความต้องการจำเป็น

(๔) รายงานผลการดำเนินงาน

๒.๒ ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) แต่งตั้งคณะกรรมการ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและรายงานผลการดำเนินงาน

(๒) ตามพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๕ สำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ได้ร่วมกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดทำโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข สนับสนุนเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข โดยนำข้อมูลเด็กกลุ่มระดับยากจนพิเศษมาคัดกรองเป็นนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข ตั้งแต่ระดับชั้น ป.๑ - ม.๓ เพิ่มเติมคนละ ๓,๐๐๐ บาท/คน/ปี โดยเงินอุดหนุนดังกล่าวสำนักงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) เป็นผู้ดำเนินการจัดสรรและกำหนดแนวทางการบริหารงบประมาณ

๒.๓ ระดับจังหวัด

กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ

๗. รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการบริหารสนามกีฬา

๗.๑ หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

(๑) จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับถ่ายโอนภารกิจสนามกีฬา เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการบริหารสนามกีฬาที่ได้รับการถ่ายโอนประกอบด้วยรายการ ดังนี้

(๒) จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับถ่ายโอนภารกิจสนามกีฬา เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการบริหารสนามกีฬาที่ได้รับการถ่ายโอนประกอบด้วยรายการ ดังนี้

ที่	รายการ	อัตราในการจัดสรร
๑	ค่าตอบแทน เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว และเงินประกันสังคม - พนักงานจ้างตามภารกิจ (วุฒิปริญญาตรี)	จำนวน ๑๕,๗๕๐ บาทต่อคนต่อเดือน
๒	ค่าสาธารณูปโภคสำหรับสนามกีฬา - สนามกีฬานาขนาดเล็ก	แห่งละ ๑๔๔,๐๐๐ บาทต่อปี
๓	ค่าพัฒนาบุคลากรประจำสนามกีฬา	แห่งละ ๑๒,๐๐๐ บาท
๔	ปรับปรุงซ่อมแซมบำรุงรักษาสถาปัตยกรรมกีฬา - สนามกีฬานาขนาดเล็ก	จำนวน ๙๐๐,๐๐๐ บาทต่อปี

๗.๒ แนวทางการดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พนักงานจ้างรายได้ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้รับค่าตอบแทนรวมกับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแล้วสูงกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดเบิกจ่ายงบประมาณจากเงินรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมทบเพิ่มในส่วนที่สูงกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรร โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘. รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาแก่เด็กด้อยโอกาส

๘.๑ หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

✦ จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ดังนี้

- (๑) ค่าตอบแทน เงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว และเงินประกันสังคมสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ครูสอนเด็กด้อยโอกาส จำนวน ๑๕,๗๕๐ บาทต่อคนต่อเดือน
- (๒) ค่าวัสดุการศึกษา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นละ ๑๐,๐๐๐ บาท
- (๓) ค่าพัฒนาบุคลากร ครูสอนเด็กด้อยโอกาส องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แห่งละ ๑ คน คนละ ๖,๐๐๐ บาท

๘.๒ แนวทางการดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พนักงานจ้างรายใดได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้รับค่าตอบแทนรวมกับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวแล้วสูงกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดเบิกจ่ายงบประมาณจากเงินรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมทบเพิ่มในส่วนที่สูงกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และเบิกจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๙. รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ประกอบด้วย

๙.๑ ค่าตอบแทน และเงินสวัสดิการ ฯ

หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

๑. จัดสรรให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

๒. อัตราในการจัดสรร

(๑) ค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ

(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 วัน ๆ ละ ๓๐๐ บาท

(๕) เงินประกันสังคมสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ อัตราร้อยละ ๕ ต่อเดือน

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

(๗) เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (สปพ.) ตามประกาศกระทรวงการคลังเรื่องการกำหนดสำนักงานในพื้นที่พิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท/คน

แนวทางการดำเนินงาน

๑. เพื่อเป็นค่าตอบแทนรายเดือนและเงินเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการตำแหน่งผู้ช่วยครูและวิทยากร (ปฏิบัติหน้าที่ครูสอนอิสลามศึกษา ครูสอนพุทธศาสนา ครูสอนพระปริยัติธรรม และครูผู้ปฏิบัติงานโภชนาการ)

๒. ค่าจ้างเหมาบริการรายเดือน

(๑) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ้างคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีให้เบิกจ่ายอัตราเดือนละ ๙,๘๔๐ บาท

(๒) กรณีจ้างคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีให้เบิกจ่ายตามคุณวุฒิที่จ้างจริง

(๓) กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายค่าตอบแทนสูงกว่า ๙,๘๔๐ บาท/เดือน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เงินรายได้สมทบ

๙.๒ ค่าอาหารกลางวันสำหรับนักเรียน

หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

๑. จัดสรรให้แก่โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

๒. อัตราในการจัดสรร

(๑) ค่าอาหารกลางวัน คนละ ๘๐ วัน ๆ ละ ๒๐ บาท

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

(๒) ค่าอาหารกลางวัน คนละ ๒๐๐ วัน ๆ ละ ๒๐ บาท

สำหรับโรงเรียนที่จัดการเรียนการสอนหลักสูตรผสมผสานระหว่างหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรอิสลามศึกษาและหลักสูตรพระปริยัติธรรม ระดับมัธยมศึกษา (ม.๑-๖)

(๓) ค่าวัสดุรายหัว/แบบเรียน ตามหลักสูตรอิสลามศึกษา และหลักสูตรพระปริยัติธรรม คนละ ๑,๐๐๐ บาท

สำหรับโรงเรียนที่จัดการเรียนการสอนหลักสูตรผสมผสานระหว่างหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน หลักสูตรอิสลามศึกษาและหลักสูตร พระปริยัติธรรม ระดับมัธยมศึกษา (ม.๑-๖)

๙.๓ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร และสื่อการเรียนการสอน

หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

๑. จัดสรรให้แก่โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

๒. อัตราในการจัดสรร

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

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

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

๙.๔ ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมส่งเสริมพระพุทธศาสนา

หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

๑. จัดสรรให้แก่โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

๒. อัตราในการจัดสรร

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

๙.๕ ค่าวัสดุส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาไทย

หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

๑. จัดสรรให้แก่โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้

๒. อัตราในการจัดสรร

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

ติดต่อ/ประสานงาน

ที่	รายการ	กลุ่มงาน	เบอร์โทรศัพท์
๑	รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน	กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนา การจัดการศึกษาท้องถิ่น (ก.ย.ศ.)	- โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๒๔ หรือ ๐๖๒ - ๖๐๓๖๑๖๔ - โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๓๑๘
๒	รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารเสริม (นม)	กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนา การจัดการศึกษาท้องถิ่น (ก.ย.ศ.)	- โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๒๔ หรือ ๐๖๒ - ๖๐๓๖๑๖๔ - โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๓๑๘
๓	รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน	กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนา การจัดการศึกษาท้องถิ่น (ก.ย.ศ.)	- โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๒๔ หรือ ๐๖๒ - ๖๐๓๖๑๖๔ - โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๓๑๘
๔	รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนา การจัดการศึกษาท้องถิ่น (ก.ย.ศ.)	- โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๒๔ หรือ ๐๖๒ - ๖๐๓๖๑๖๔ - โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๓๑๘
๕	รายการเงินอุดหนุนสำหรับส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาของท้องถิ่น	กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนา การจัดการศึกษาท้องถิ่น (ก.ย.ศ.)	- โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๒๔ หรือ ๐๖๒ - ๖๐๓๖๑๖๔ - โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๓๑๘
๖	รายการเงินอุดหนุนสำหรับส่งเสริมศักยภาพการจัดการศึกษาท้องถิ่น (ค่าปัจจัยพื้นฐานสำหรับนักเรียนยากจน)	กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนา การจัดการศึกษาท้องถิ่น (ก.ย.ศ.)	- โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๒๔ หรือ ๐๖๒ - ๖๐๓๖๑๖๔ - โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๓๑๘
๗	รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการบริหารสนามกีฬา	กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น (ก.ย.ศ.)	- โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๓๔, ๕๓๓๒ หรือ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๔๐๒ - โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๔๑๘
๘	รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาแก่เด็กด้อยโอกาส	กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบ ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น (ก.ย.ศ.)	- โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๓๔, ๕๓๓๒ หรือ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๔๐๒ - โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๔๑๘
๙	รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	กลุ่มงานส่งเสริมการจัดการศึกษาท้องถิ่น (ก.ย.ศ.)	- โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๓๔ หรือ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๒๐๒ - ๒๑๓ - โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๒๑๘

แนวทางการบริหารงบประมาณ เงินอุดหนุนทั่วไป

ด้านการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แนบท้ายหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๔๒๔๗ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ คำนวนีโหลทรายละเอียดได้ที่ลิงค์หรือ QR Code ที่แนบมาพร้อมนี้



<https://citly.me/6jRjL>