

คู่มือฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

ที่ ๑๕๖ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งผู้จ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียนและค่าเครื่องแบบนักเรียน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพะงาด

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ด่วนที่สุด ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๔๖๘๕ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป กรณีเงินอุดหนุนด้านการจัดการศึกษาท้องถิ่น โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนด แนวทางการดำเนินงานในรายการค่าอุปกรณ์การเรียนและค่าเครื่องแบบนักเรียน ให้สถานศึกษา(ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก)จ่ายเงินสดให้กับนักเรียนและหรือผู้ปกครอง ขั้นตอนในการจ่ายเงินให้สถานศึกษาแต่งตั้งผู้จ่ายเงินอย่างน้อย ๒ คน เพื่อร่วมกันจ่ายเงินให้กับนักเรียนและหรือผู้ปกครอง นั้น

เพื่อให้การดำเนินการค่าอุปกรณ์การเรียนและค่าเครื่องแบบนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านโคกพะงาด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆ จึงแต่งตั้งผู้จ่ายเงิน มีรายนามดังนี้

๑. ผู้จ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| ๑.๑ นางสาวศิริกร ศรีภูวงค์ | ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) |
| ๑.๒ นางสาวอนัญญา อภัยแสน | ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) |

มีหน้าที่

๑. จ่ายเงินสดให้กับผู้ปกครอง โดยลงลายมือชื่อรับเงิน เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน
๒. แจ้งให้ผู้ปกครองจัดซื้อ จัดหาอุปกรณ์การเรียนได้ตามความต้องการ ได้แก่ จัดซื้อจากร้านค้า

ชุมชน เป็นต้น

๓. ติดตามใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหาอุปกรณ์การเรียนจากผู้ปกครอง
๔. ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดูแลผู้เรียนมีอุปกรณ์การเรียนจริง
๕. กรณีพบว่าผู้เรียนไม่มีอุปกรณ์การเรียน โดยที่ผู้ปกครองนำเงินไปใช้จ่ายอย่างอื่นที่ไม่เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ ผู้ปกครองจะต้องคืนเงินให้กับทางราชการ
๖. ผู้ปกครองสามารถใช้จ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน โดยถัวจ่ายร่วมกับค่าเครื่องแบบผู้เรียนได้
๗. ผู้ปกครองสามารถบริจาคค่าอุปกรณ์การเรียนให้แก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้วยความสมัครใจ ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนำไปพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. ผู้จ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| ๒.๑ นางสาวศิริกร ศรีภูวงค์ | ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) |
| ๒.๒ นางสาวอนัญญา อภัยแสน | ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) |

/มีหน้าที่...

ปลัด อบต.	๒๕๖๙.ย. 2569
รองปลัด อบต.	
ผอ.กอง/หัวหน้าส่วน	
ตรวจ/ทาน	
ร่าง/พิมพ์	

มีหน้าที่

๑. จ่ายเงินสดให้กับผู้ปกครอง โดยลงลายมือชื่อรับเงินเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน
 ๒. แจ้งให้ผู้ปกครองจัดซื้อ จัดหาเครื่องแบบนักเรียนได้ตามความต้องการ เช่น จัดซื้อจากสหกรณ์ร้านค้า ชุมชน กลุ่มแม่บ้านหรือตัดเย็บเอง เป็นต้น
 ๓. ติดตามใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหาเครื่องแบบนักเรียนจากผู้ปกครอง
 ๔. กรณีพบว่าผู้เรียนไม่มีเครื่องแบบนักเรียน โดยที่ผู้ปกครองนำเงินไปใช้จ่ายอย่างอื่นที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ผู้ปกครองจะต้องคืนเงินให้กับทางราชการ
 ๕. ผู้ปกครองสามารถใช้จ่ายเงินเครื่องแบบนักเรียน โดยถัวจ่ายร่วมกับค่าอุปกรณ์เรียนได้
 ๖. ผู้ปกครองสามารถบริจาคเงินค่าเครื่องแบบนักเรียนให้แก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้วยความสมัครใจให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนำไปพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายดำรงศักดิ์ นันอุมาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

ที่ ๑๕๖ /๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งผู้จ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียนและค่าเครื่องแบบนักเรียน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพะงาด

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ด่วนที่สุด ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๔๖๘๕ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป กรณีเงินอุดหนุนด้านการจัดการศึกษาท้องถิ่น โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดแนวทางการดำเนินงานในรายการค่าอุปกรณ์การเรียนและค่าเครื่องแบบนักเรียน ให้สถานศึกษา(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)จ่ายเงินสดให้กับนักเรียนและหรือผู้ปกครอง ขั้นตอนในการจ่ายเงินให้สถานศึกษาแต่งตั้งผู้จ่ายเงินอย่างน้อย ๒ คน เพื่อร่วมกันจ่ายเงินให้กับนักเรียนและหรือผู้ปกครอง นั้น

เพื่อให้การดำเนินการค่าอุปกรณ์การเรียนและค่าเครื่องแบบนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกพะงาด เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆ จึงแต่งตั้งผู้จ่ายเงิน มีรายนามดังนี้

๑. ผู้จ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| ๑.๑ นางสาวศิริกร ศรีภูวงค์ | ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) |
| ๑.๒ นางสาวอนัญญา อภัยแสน | ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) |

มีหน้าที่

๑. จ่ายเงินสดให้กับผู้ปกครอง โดยลงลายมือชื่อรับเงิน เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน
๒. แจ้งให้ผู้ปกครองจัดซื้อ จัดหาอุปกรณ์การเรียนได้ตามความต้องการ ได้แก่ จัดซื้อจากร้านค้าชุมชน เป็นต้น
๓. ติดตามใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหาอุปกรณ์การเรียนจากผู้ปกครอง
๔. ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดูแลผู้เรียนมีอุปกรณ์การเรียนจริง
๕. กรณีพบว่าผู้เรียนไม่มีอุปกรณ์การเรียน โดยที่ผู้ปกครองนำเงินไปใช้จ่ายอย่างอื่นที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ผู้ปกครองจะต้องคืนเงินให้กับทางราชการ
๖. ผู้ปกครองสามารถใช้จ่ายเงินค่าอุปกรณ์การเรียน โดยถัวจ่ายร่วมกับค่าเครื่องแบบผู้เรียนได้
๗. ผู้ปกครองสามารถบริจาคค่าอุปกรณ์การเรียนให้แก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้วยความสมัครใจให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนำไปพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. ผู้จ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| ๒.๑ นางสาวศิริกร ศรีภูวงค์ | ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) |
| ๒.๒ นางสาวอนัญญา อภัยแสน | ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) |

/มีหน้าที่...

มีหน้าที่

๑. จ่ายเงินสดให้กับผู้ปกครอง โดยลงลายมือชื่อรับเงินเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน
 ๒. แจ้งให้ผู้ปกครองจัดซื้อ จัดหาเครื่องแบบนักเรียนได้ตามความต้องการ เช่น จัดซื้อจากสหกรณ์ร้านค้า ชุมชน กลุ่มแม่บ้านหรือตัดเย็บเอง เป็นต้น
 ๓. ติดตามใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจัดหาเครื่องแบบนักเรียนจากผู้ปกครอง
 ๔. กรณีพบว่าผู้เรียนไม่มีเครื่องแบบนักเรียน โดยที่ผู้ปกครองนำเงินไปใช้จ่ายอย่างอื่นที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ผู้ปกครองจะต้องคืนเงินให้กับทางราชการ
 ๕. ผู้ปกครองสามารถใช้จ่ายเงินเครื่องแบบนักเรียน โดยถัวจ่ายร่วมกับค่าอุปกรณ์เรียนได้
 ๖. ผู้ปกครองสามารถบริจาคเงินค่าเครื่องแบบนักเรียนให้แก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้วยความสมัครใจให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนำไปพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายดำรงศักดิ์ นันอุมาลี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด