



คู่มือการให้บริการขอรับเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน  
สำหรับเด็กนักเรียนโรงเรียนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลชองด่าน



งานการศึกษา สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลชองด่าน  
ตำบลชองด่าน อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี

## คำนำ

ตามที่ กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการสนับสนุนงบประมาณให้แก่หน่วยงานต่างๆ โดยคำนึงถึงสถานะทางการคลังที่จะต้องใช้งบประมาณไปดำเนินงานในภารกิจหลัก เพื่อบริการสถานะ ซึ่งมีภาวะด้านการบริหารทั่วไป ด้านการพัฒนาท้องถิ่น การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสังคม การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน ตลอดจนการแก้ไขปัญหาของประเทศชาติโดยรวม ตามแนวนโยบายของรัฐเบื้องต้น ก่อนจะพิจารณาจัดสรรงบประมาณเป็นเงินอุดหนุน นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่านเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง องค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน จึงจัดทำคู่มือฉบับนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้แก่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐในภารกิจด้านการศึกษาหรือภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล องค์กร ประชาชน องค์กรการกุศลและองค์กรที่จัดตั้งตามกฎหมาย ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในท้องถิ่น ขอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนได้ศึกษา หลักเกณฑ์ และแนวทางอย่างละเอียด องค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน ที่จะขอรับเงินอุดหนุนต่อไป และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

งานการศึกษา  
องค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน  
มีนาคม ๒๕๖๙

## การขอรับเงินอุดหนุนตามโครงการอาหารกลางวัน

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ประกาศเมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๙ ได้กำหนดดังนี้

**เงินอุดหนุน** หมายความว่า เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อให้ดำเนินตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย

**หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน** หมายความว่า

(๑) องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์กรบริหารส่วนตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

(๒) ส่วนราชการ ได้แก่ ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

(๓) รัฐวิสาหกิจ ได้แก่ การไฟฟ้า การประปา และ องค์กรจัดการน้ำเสีย

(๔) องค์กรประชาชน ได้แก่ องค์กรซึ่งเป็นการรวมตัวของประชาชนในพื้นที่และจัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ทางสาธารณะ และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๕) องค์กรทางศาสนาซึ่งจัดตั้งตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ เช่น วัด มัสยิด

(๖) องค์กรการกุศล ได้แก่ องค์กรซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อดำเนินงานการกุศลหรือบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ มิใช่การมุ่งแสวงหากำไรที่จัดตั้งตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ เช่น มูลนิธิ เหล่ากาชาดจังหวัด

**หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการอนุมัติเงินอุดหนุน**

๑. ต้องตรงกับอำนาจหน้าที่ : โครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องอยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่ยื่นขอรับเงิน

๒. ประชาชนต้องได้ประโยชน์ : ประชาชนในเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นผู้ให้เงินอุดหนุน จะต้องได้รับประโยชน์จากโครงการดังกล่าว

๓. ลำดับความสำคัญและความซ้ำซ้อน : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องให้ความสำคัญกับการดำเนินงานตามภารกิจหลักของตนเองก่อนเป็นอันดับแรก และหลีกเลี่ยงการอุดหนุนงบประมาณที่ซ้ำซ้อนกับงบประมาณปกติของหน่วยงานที่ขอรับเงิน

๔. การเสนอโครงการและการนำเงินไปใช้

๔.๑ หน่วยงานที่ต้องการงบประมาณต้องจัดทำและเสนอโครงการ โดยระบุเหตุผลความจำเป็น รายละเอียดของกิจกรรมในโครงการ ระยะเวลาดำเนินการตามโครงการ และงบประมาณที่ต้องการอย่างชัดเจน

๔.๒ เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว ห้ามหน่วยงานนำเงินไปใช้ผิดวัตถุประสงค์จากที่ระบุไว้ในโครงการ และห้ามโอนเงินหรือมอบหมายให้หน่วยงานอื่นไปดำเนินการแทน เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากอปท. ผู้ให้เงิน

๕. การประเมินผล การรายงาน และการคืนเงิน

๕.๑ การติดตามผล : ผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องแต่งตั้งคณะทำงานขึ้นมาเพื่อติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนและการดำเนินโครงการ

๕.๒ การรายงานผล : เมื่อโครงการดำเนินการเสร็จสิ้น หน่วยงานที่รับเงินจะต้องประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน รวมถึงสรุปการใช้จ่ายเงินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่โครงการเสร็จสิ้น

๕.๓ การคืนเงิน : หากมีเงินอุดหนุนเหลือจ่ายจากการดำเนินโครงการ หรือโครงการไม่สามารถดำเนินการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และระยะเวลาที่กำหนดได้ หน่วยงานที่รับเงินจะต้องส่งคืนเงินส่วนที่เหลือหรือเงินทั้งหมดให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### เกณฑ์การจัดสรรเงินค่าอาหารกลางวัน

โดยจัดสรรอัตราอาหารกลางวัน ดังนี้

๑. นักเรียน ๑-๔๐ คน อัตราคนละ ๓๖ บาท/คน/วัน
๒. นักเรียน ๔๑-๑๐๐ คน อัตราคนละ ๒๗ บาท/คน/วัน
๓. นักเรียน ๑๐๑-๑๒๐ คน อัตราคนละ ๒๔ บาท/คน/วัน
๔. นักเรียน ๑๒๐ คนขึ้นไป อัตราคนละ ๒๒ บาท/คน/วัน

เป็นค่าอาหารกลางวันให้โรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย เป็นผู้จัดตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น บนพื้นฐานข้อมูลนักเรียนชั้นอนุบาล ๑ - ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน) ซึ่งจัดสรรผ่านองค์การบริหารส่วนตำบลชองदान โดยโอนจัดสรรให้กับโรงเรียน จำนวน ๒๐๐ วันต่อปีการศึกษา

### ขั้นตอนและระยะเวลาการขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

๑. แจ้งโรงเรียนจัดส่งแบบประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการ (โดยถือว่าประมาณค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นการเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน) พร้อมแนบบแบบแจ้งจำนวนนักเรียนแยกรายชั้น ตามข้อมูลเด็กนักเรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน โดยจัดส่งให้งานการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลชองदान ภายในเดือนมิถุนายนของทุกปี กรณีมีจำนวนนักเรียนเพิ่มขึ้นในระหว่างปีงบประมาณ ให้ดำเนินการจัดส่งหนังสือแจ้งจำนวนนักเรียนที่เพิ่มเติม ให้งานการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลชองदान ทราบโดยทันที เพื่อจะได้จัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมให้ต่อไป

๒. เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีผลบังคับใช้ องค์การบริหารส่วนตำบลชองदान จะดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับโรงเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ โดยจะแจ้งให้โรงเรียนดำเนินการจัดส่งหนังสือขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลชองदानได้กำหนดการเบิกจ่ายเงินออกเป็น ๒ งวด คือ งวดที่ ๑ เดือน พ.ย. และงวดที่ ๒ เดือน พ.ค. (งวด ๆ ละ ๑๐๐ วัน)

๓. โรงเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ต้องรายงานผลการดำเนินการ พร้อมสรุปรายงานการใช้จ่ายเงิน และสำเนาใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารหลักฐานอื่น ให้้องค์การบริหารส่วนตำบลชองदानทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ หากไม่รายงานผลการดำเนินการตามกำหนด ้องค์การบริหารส่วนตำบลชองदानอาจไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้ในโอกาสต่อไป

๔. ให้้องค์การบริหารส่วนตำบลชองदानแต่งตั้งคนทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายตามที่เห็นสมควร เพื่อติดตามผลการดำเนินโครงการจบแล้วเสร็จ หากโรงเรียนไม่ดำเนินการตามโครงการให้เรียกเงินคืนทั้งหมด

**ช่องทางการให้บริการ**

งานการศึกษา สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี

**ค่าธรรมเนียม** -ไม่มีค่าธรรมเนียม-

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ มีดังต่อไปนี้**

- หนังสือเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน
- แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
- แบบแจ้งจำนวนนักเรียนแยกรายชั้น
- หนังสือขอรับเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน
- รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน

(ตัวอย่าง หนังสือเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน)



ที่.....

เขียนที่.....

เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

วันที่.....

เรื่อง เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการ จำนวน ๑ ชุด

๒. แบบแจ้งจำนวนนักเรียนแยกรายชั้น จำนวน ๑ ชุด

ด้วยโรงเรียน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....ปัจจุบันมีนักเรียนระดับชั้น.....ถึงระดับชั้น.....จำนวนทั้งสิ้น.....คน

ได้ดำเนินการจัดทำโครงการ.....งบประมาณ.....บาท ขึ้น โดยมี

วัตถุประสงค์เพื่อยกระดับโภชนาการของนักเรียนให้ได้รับอาหารที่ครบ ๕ หมู่ สะอาด ปลอดภัย และเพียงพอใน

ทุกวันเรียน เพื่อลดปัญหาภาวะทุพโภชนาการ และส่งเสริมการเจริญเติบโตทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ จิตใจ

ตามเกณฑ์ พร้อมทั้งช่วยแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายของผู้ปกครอง นั้น

เพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โรงเรียน.....

จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์องค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน สนับสนุนงบประมาณสำหรับดำเนินโครงการให้บรรลุ  
วัตถุประสงค์ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)



แบบแจ้งจำนวนนักเรียนแยกรายชั้น

จำนวนนักเรียนโรงเรียน.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน .....

| ระดับชั้น         | จำนวนนักเรียน |      | หมายเหตุ |
|-------------------|---------------|------|----------|
|                   | ชาย           | หญิง |          |
| อนุบาล ๑          |               |      |          |
| อนุบาล ๒          |               |      |          |
| อนุบาล ๓          |               |      |          |
| ประถมศึกษาปีที่ ๑ |               |      |          |
| ประถมศึกษาปีที่ ๒ |               |      |          |
| ประถมศึกษาปีที่ ๓ |               |      |          |
| ประถมศึกษาปีที่ ๔ |               |      |          |
| ประถมศึกษาปีที่ ๕ |               |      |          |
| ประถมศึกษาปีที่ ๖ |               |      |          |
| มัธยมศึกษาปีที่ ๑ |               |      |          |
| มัธยมศึกษาปีที่ ๒ |               |      |          |
| มัธยมศึกษาปีที่ ๓ |               |      |          |
| รวม               |               |      |          |

(ตัวอย่าง หนังสือขอรับเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน)



ที่.....

เขียนที่.....

เลขที่.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....

วันที่.....

เรื่อง ขอรับเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน ภาคเรียนที่...../..... ปีงบประมาณ พ.ศ.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน ได้ตั้งงบประมาณอุดหนุนอาหารกลางวัน ให้กับโรงเรียน.....เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการ..... ประจำปีงบประมาณ..... นั้น

เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โรงเรียน.....จึงขอรับเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน ภาคเรียนที่...../..... ปีงบประมาณ พ.ศ.....เพื่อนำไปดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก  
องค์การบริหารส่วนตำบลช่องด่าน

โครงการ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

รายงาน ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน.....

๒. งบประมาณ

๒.๑ งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน.....บาท

๒.๒ งบประมาณที่ได้ใช้ไปในการดำเนินงานโครงการ.....บาท

๒.๓ งบประมาณคงเหลือ.....บาท (ถ้ามี)

๓. ผลการดำเนินการ

๓.๑ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ โดยได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๓.๒ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งสำเนาเอกสารใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่น จำนวน.....ฉบับ จำนวนเงิน.....บาท (.....) ของการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนมาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

๓.๓ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวน.....บาทคืนมาพร้อมหนังสือนี้

๓.๔ ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับ (เขียนให้เห็นว่าเกิดประโยชน์กับประชาชนในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ขอรับเงินอุดหนุนอย่างไร).....

๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ เนื่องจาก.....

จึงขอส่งเงินคืน จำนวน.....บาท (.....) มาพร้อมหนังสือนี้

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน (ผู้ได้รับเงินอุดหนุน)

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ กรณีองค์กรประชาชนและองค์กรการกุศลลงนามไม่น้อยกว่าสามคน