



งานบริหารการศึกษา กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

คำนำ

ตามที่ กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดหลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เกี่ยวกับการสนับสนุนงบประมาณให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ โดยคำนึงถึงสถานะทางการคลังที่จะต้องใช้งบประมาณไปดำเนินงานในภารกิจหลัก เพื่อบริการสาธารณะ ซึ่งมีภาระด้านการบริหารงานทั่วไป ด้านการพัฒนาท้องถิ่น การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสังคม การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน ตลอดจนการแก้ไขปัญหาของประเทศชาติโดยรวม ตามแนวนโยบายของรัฐเบื้องต้น ก่อนจะพิจารณาจัดสรรงบประมาณเป็นเงินอุดหนุน นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบล โนนตาล เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง องค์การบริหารส่วนตำบล โนนตาล จึงจัดทำคู่มือ ฯ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้แก่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐในภารกิจ ด้านการศึกษา หรือภารกิจ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล องค์กร ประชาชน องค์การการกุศล และองค์กรที่จัดตั้งตามกฎหมาย ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในท้องถิ่น ขอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนได้ศึกษา หลักเกณฑ์ และแนวทางอย่างละเอียด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือ ฯ เล่มนี้ จะเกิดประโยชน์ ต่อหน่วยงานของท่าน ที่จะขอรับเงินอุดหนุนต่อไป และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

หลักเกณฑ์การเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

หมวด : เงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนโนนตาล อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม
ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓
เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓

๑. เงินอุดหนุน หมายความว่า

เงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณอุดหนุนให้แก่ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อให้
ดำเนินการตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย

๒. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน หมายความว่า

(๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง
(๒) ส่วนราชการ ได้แก่ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
(๓) รัฐวิสาหกิจ ได้แก่การไฟฟ้า การประปา และ องค์การจัดการน้ำเสีย
(๔) องค์กรประชาชน ได้แก่ องค์กรซึ่งเป็นการรวมของประชาชนที่จัดตั้งโดยถูกต้องตามกฎหมาย
ระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ หรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยโดยมีวัตถุประสงค์
เพื่อประโยชน์สาธารณะ และมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๕) องค์กรทางศาสนาซึ่งจัดตั้งถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ
เช่น วัด มัสยิด

(๖) องค์กรการกุศล ได้แก่ องค์กรซึ่งมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อดำเนินงานการกุศลหรือบำเพ็ญ
สาธารณประโยชน์มิใช่การมุ่งแสวงหากำไรที่จัดตั้งตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงานของรัฐ
เช่น มูลนิธิเหล่ากาชาดจังหวัด

๓. หลักเกณฑ์การขอรับเงินอุดหนุน

๓.๑ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนโดยให้พิจารณา ดังนี้

- (๑) โครงการจะต้องอยู่ในอำนาจหน้าที่ของผู้ขอรับเงินอุดหนุน
- (๒) โครงการจะต้องมีการแสดงรายการประมาณการค่าใช้จ่าย
- (๓) ผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องมีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติ ใน การนำเงิน
อุดหนุนไปใช้จ่าย
- (๔) โครงการของผู้ขอรับเงินอุดหนุนจะต้องแสดงให้เห็นว่าประชาชนในพื้นที่ของ ผู้ให้เงิน
อุดหนุนได้ประโยชน์อย่างไร
- (๕) ห้ามดำเนินการหรือก่อนนี้ผู้กักหนก่อนที่จะได้รับเงินอุดหนุน
- (๖) เมื่อหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้รับเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วให้ออก
ใบเสร็จรับเงินเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเก็บไว้เป็น หลักฐาน
เว้นแต่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่มีใบเสร็จรับเงินใช้ในลักษณะงานปกติให้ออก
ใบสำคัญรับเงินแทน

(๗) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนรายงานผล ทราบภายใน
๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ หากมีเงินเหลือให้ส่งคืน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในคราวเดียวกัน

๓.๒ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการ ต้องมีงบประมาณในส่วนของตนเองร่วมสมทบ
โดยใช้จ่ายจากแหล่งเงินงบประมาณใดก็ได้และไม่กำหนดจำนวน เงินสมทบ

๓.๓ หน่วยงานดังต่อไปนี้ไม่ต้องมีเงินสมทบ

(๑) รัฐวิสาหกิจ

(๒) องค์การประชาชน

(๓) องค์การการกุศล

(๔) ส่วนราชการที่ได้รับเงินอุดหนุนตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนด

แผนและ ขั้นตอนการอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น เงินค่าอาหารกลางวันโรงเรียน สังกัด กระทรวงศึกษาธิการ อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน

๔. การขอรับงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การขอรับงบประมาณอุดหนุนค่าใช้จ่ายโครงการอาหารกลางวัน

๑. นักเรียนไม่เกิน ๔๐ คน อัตราคนละ ๓๖ บาท/คน/วัน

๒. นักเรียนไม่เกิน ๑๐๐ คน อัตราคนละ ๒๗ บาท/คน/วัน

๓. นักเรียนไม่เกิน ๑๒๐ คน รับ ๒๔ บาท/คน/วัน

๔. นักเรียน ๑๒๐ คนขึ้นไป รับ ๒๒ บาท/คน/วัน

เป็นค่าอาหารกลางวันให้โรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยเป็นผู้ตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น บนพื้นฐานข้อมูลนักเรียนชั้นอนุบาล ๑ - ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน) โดยจัดสรรผ่านองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล) ให้โอนจัดสรรให้กับโรงเรียน จำนวน ๒๐๐ วันต่อปีการศึกษา โรงเรียนสามารถดำเนินการขอรับงบประมาณ ตามขั้นตอนดังนี้

๑.๑ โรงเรียนที่จะขอรับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ต้องเขียนโครงการ ระบุวัตถุประสงค์โดยละเอียด เหตุผลความจำเป็น จำนวนเงินที่ชัดเจนพร้อมทั้งข้อมูลประกอบ (ถ้ามี) และ จำนวนนักเรียน

๑.๒ โรงเรียนต้องนำโครงการดังกล่าว เข้าที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานของโรงเรียนเพื่อขอความเห็นชอบ พร้อมทั้งแนบรายงานการประชุม ส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)

๑.๓ โรงเรียนนำโครงการดังกล่าวที่ได้รับอนุมัติแล้ว ไปขอรับการอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ล่วงหน้า ๑ ปีภายในเดือนมิถุนายนของทุกปี

๑.๔ โรงเรียนทำหนังสือขออนุมัติรับการอุดหนุน (ใช้เงิน) หลังจากที่ได้เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) มีผลบังคับใช้แล้ว ตามวัตถุประสงค์การขอรับการอุดหนุน

๑.๕ เมื่อโรงเรียนนำงบประมาณไปใช้แล้ว และเสร็จสิ้นโครงการ โรงเรียนต้องรายงานการใช้จ่าย งบประมาณโดยละเอียด พร้อมภาพประกอบการดำเนินโครงการ หลังสิ้นสุดโครงการภายใน ๓๐ วัน งบประมาณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายนของทุกปี หากมีงบประมาณเหลือจ่ายต้องส่งคืนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ที่มา: คู่มือการดำเนินงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

๕. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ ต้องเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณนั้น

๕.๒ ตรวจสอบว่าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติในการ ใช้จ่ายอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพหรือไม่ หากไม่มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณาไม่ เบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานดังกล่าวได้

๕.๓ ก่อนเบิกจ่ายให้จัดทำบันทึกข้อตกลงตามแบบที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนดกับหัวหน้าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน สำหรับองค์กรประชาชน และองค์กรการกุศล ให้จัดทำเป็นบันทึกข้อตกลงกับผู้แทนของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่น้อยกว่า ๓ คน

๕.๔ เมื่อได้รับเงินแล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรียกใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับเงินจากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

๕.๕ แจ้งหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนรายงานผลการดำเนินงาน ตามแบบที่ปลัดกระทรวง มหาดไทย กำหนด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ

๖. การติดตามและประเมินผล

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผล การใช้จ่ายตามที่เห็นสมควร เพื่อติดตามผลการดำเนินโครงการจนแล้วเสร็จ หากไม่ดำเนินการตามโครงการ ให้เรียกเงินคืนทั้งหมด

ขั้นตอนและการจัดทำเอกสารโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

๑. ขั้นตอนการเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน

(ตัวอย่าง หนังสือขอรับการสนับสนุนงบประมาณ)



ที่.....

เขียนที่.....

เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

วันที่.....

เรื่อง ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าอาหารกลางวัน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. โครงการเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ	จำนวน ๑ ชุด
	๒. แบบแจ้งจำนวนนักเรียน	จำนวน ๑ ชุด
	๓. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเบิกจ่ายเงินฯ	จำนวน ๑ ฉบับ
	๔. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร	จำนวน ๑ ฉบับ
	๕. รายชื่อผู้ลงนามในบันทึกข้อตกลง (๓ คน)	จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ได้ประกาศใช้ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓๔ หมวดงบเงินอุดหนุน เพื่ออุดหนุนให้ส่วนราชการโครงการอุดหนุนอาหารกลางวันสำหรับเด็กนักเรียนโรงเรียนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

บัดนี้ โรงเรียน.....หมู่ที่.....ตำบลโนนตาล อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม ได้จัดทำโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ประจำปีการศึกษา.....มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ให้นักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันทุกคน มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรงและมีสุขภาพจิตดีและได้รับประทานอาหารที่สะอาดและถูกหลักโภชนาการ จึงขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานของท่านสนับสนุน งบประมาณ จำนวน.....บาท (.....) เพื่อให้โครงการดังกล่าว บรรลุตามวัตถุประสงค์และเกิดผลสัมฤทธิ์ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ตัวอย่าง สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ โครงการเสนอของบประมาณอุดหนุนอาหารกลางวัน)

ชื่อโครงการ โครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน
สนองกลยุทธ์
แผนงาน จัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา/การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา
ลักษณะโครงการ โครงการ ☐ ใหม่ ☐ ต่อเนื่อง
งาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป
ผู้รับผิดชอบโครงการ
ระยะเวลาดำเนินการ ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

๑. หลักการและเหตุผล (ปรับแก้ได้ตามความเหมาะสม)

มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานที่ ๑ ได้ให้ความสำคัญกับการสร้างให้ผู้เรียนมีสุขนิสัย สุขภาพกาย และสุขภาพจิตที่ดี การมีสุขภาพที่ดีสมบูรณ์แข็งแรง เป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้ผู้เรียนสามารถมีพัฒนาการด้านต่างๆ ได้เหมาะสมตามวัยและเต็มตามศักยภาพ สุขภาพที่ดีเป็นที่พึงปรารถนาของทุกคน การทำให้นักเรียนมีสุขภาพที่ดีได้นั้น ปัจจัยหนึ่งที่สำคัญคือ การให้นักเรียนได้รับประทานอาหารที่มีคุณค่าครบทุกมื้อ ทุกวัน โดยเฉพาะในช่วงกลางวัน นักเรียนทุกคนต้องเรียนหนังสือที่โรงเรียน ดังนั้นจึงถือเป็นภารกิจ และหน้าที่ของโรงเรียนโดยตรงที่จะต้องจัดบริการอาหารมื้อกลางวัน ที่มีคุณค่าตามหลักโภชนาการ ให้นักเรียน ทุกคนได้รับประทานอย่างมีความสุข สมตามวัย แต่เนื่องด้วยโรงเรียนไม่ได้รับงบประมาณสนับสนุนการดำเนิน โครงการอาหารกลางวันโดยตรงจากรัฐ ทางโรงเรียน.....จึงจัดทำโครงการนี้ขึ้นมา เพื่อขอสนับสนุนงบประมาณดังกล่าวให้แก่นักเรียน จำนวนคน ให้ได้รับประทานอาหารกลางวัน ที่มีคุณค่า ถูกหลักโภชนาการให้แก่นักเรียน

๒. วัตถุประสงค์ (ปรับแก้ได้ตามความเหมาะสม)

- ๒.๑ เพื่อให้นักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันทุกคน
- ๒.๒ เพื่อให้นักเรียนทุกคนมีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรงและมีสุขภาพจิตดี
- ๒.๓ เพื่อให้นักเรียนได้รับประทานอาหารที่สะอาดและถูกหลักโภชนาการ
- ๒.๔ เพื่อให้นักเรียนมีน้ำหนักส่วนสูง และมีสมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์

๓. เป้าหมายของโครงการ (ปรับแก้ได้ตามความเหมาะสม)

๓.๑ ด้านปริมาณ

- | | |
|----------------------------|---|
| ๓.๑.๑ นักเรียนร้อยละ | ได้รับประทานอาหารกลางวัน |
| ๓.๑.๒ นักเรียนร้อยละ..... | มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง |
| ๓.๑.๓ นักเรียนร้อยละ..... | ได้รับประทานอาหารกลางวันที่สะอาด และถูกหลักโภชนาการ |
| ๓.๑.๔ นักเรียนร้อยละ..... | มีน้ำหนักส่วนสูงและมีสมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์ |
- มาตรฐานการศึกษา

๓.๒ ด้านคุณภาพ

- | |
|--|
| ๓.๒.๑ นักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันทุกคน |
| ๓.๒.๒ นักเรียนมีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง และมีพัฒนาการด้านต่าง ๆ ดีขึ้น |
| ๓.๒.๓ นักเรียนได้รับประทานอาหาร สะอาดและถูกหลักอนามัย |
| ๓.๒.๔ นักเรียนมีน้ำหนัก ส่วนสูง และมีสมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา |

๔. วิธีดำเนินการ

- ๔.๑ ประชุมชี้แจงรายละเอียดของโครงการ
- ๔.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน
- ๔.๓ ประชุมคณะทำงาน
- ๔.๔ ดำเนินกิจกรรมตามแผน / โครงการ
 - ๔.๔.๑ กำหนดรูปแบบในการจัดหาอาหารกลางวัน
 - ๔.๔.๒ จัดหาอาหารกลางวันให้บริการนักเรียน จำนวน คน ทุกวันในวันเปิดเรียน
 - ๔.๔.๓ ทำบัญชีรายรับรายจ่าย
- ๔.๕ นิเทศ กำกับ ติดตาม สนับสนุนปัจจัยเอื้อ
- ๔.๖ การประเมินผล สรุปผลและการเขียนรายงาน
- ๔.๗ นำผลประเมินไปใช้วางแผนพัฒนาในปีต่อไป
- ๔.๘ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลงาน

๕. สถานที่และระยะเวลาดำเนินการ

- ๕.๑ สถานที่ โรงเรียน..... หมู่ที่ ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด.....
- ๕.๒ ระยะเวลาดำเนินการ ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....
ตั้งแต่วันที่.....ถึง..... รวมทั้งสิ้น.....วัน

๖. งบประมาณ

ได้รับการสนับสนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล งบประมาณทั้งสิ้น.....บาท
(.....) รายละเอียดดังต่อไปนี้
นักเรียน จำนวน.....คน อัตราคนละ บาท จำนวน วัน

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน (คน)	งบประมาณ คน X วัน X..... บาท
		คน Xวัน X บาท =.....บาท
รวมทั้งสิ้น	คน	 บาท

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....
หมายเลขโทรศัพท์.....

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ปรับแก้ได้ตามความเหมาะสม ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์)

- ๘.๑ นักเรียนรับประทานอาหารกลางวันทุกคน
- ๘.๒ นักเรียนรับประทานอาหารกลางวันที่สะอาดถูกหลักอนามัย
- ๘.๓ นักเรียนมีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง และมีสุขภาพจิตดี
- ๘.๔ นักเรียนมีน้ำหนักส่วนสูง และมีสมรรถภาพทางกายได้มาตรฐานการศึกษา

๙. การติดตามความสำเร็จของโครงการ (KPI = ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ)

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธี / ประเมินผล	เครื่องมือเครื่องใช้
๑. นักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันทุกคน	-การสังเกต/สอบถาม/ประเมินสภาพจริง	- แบบสังเกต/แบบสอบถาม/ แบบบันทึกการรับประทานอาหาร กลางวัน
๒. นักเรียนทุกคนมีสุขภาพ สมบูรณ์แข็งแรงและมีสุขภาพจิตดี	-การสังเกต/สอบถาม /ประเมิน สภาพจริง	- แบบสังเกต/แบบสอบถาม/ บันทึก การตรวจสุขภาพ
๓. นักเรียนได้รับประทานอาหารที่ สะอาดและถูกหลักอนามัย	-การสังเกต/สอบถาม/ประเมิน สภาพจริง	- บันทึกการจัดทำอาหารกลางวัน/ รายงานโครงการ
๔. นักเรียนมีน้ำหนัก ส่วนสูง และ มีสมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์	-การสังเกต/สอบถาม/ประเมิน สภาพจริง	- แบบบันทึกการวัดน้ำหนักส่วนสูง/ รายงานโครงการ

(ลงชื่อ)ผู้เสนอโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

(ตัวอย่าง สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ แบบแจ้งจำนวนนักเรียน)

จำนวนนักเรียนโรงเรียน.....
ภาคเรียนที่.....ประจำปีการศึกษา..... ข้อมูล ณ วันที่.....

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

บัญชีรายชื่อนักเรียนประกอบการของงบประมาณโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน (แยกรายชั้นเรียน)
ภาคเรียนที่..... ประจำปีการศึกษา..... ข้อมูล ณ วันที่.....

ชั้นเรียน.....

[illegible]

ที่มา: ภาคผนวก ก คู่มือการดำเนินงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน

(ตัวอย่าง สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนฯ)



คำสั่ง.....

ที่/.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน.....

เนื่องด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ได้ตั้งงบประมาณรายจ่าย ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เพื่ออุดหนุนค่าใช้จ่ายโครงการอาหารกลางวันเป็นค่าอาหารกลางวันให้กับโรงเรียน..... สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อดำเนินการจ่ายเป็นค่าอาหารกลางวัน สำหรับเด็กนักเรียนโรงเรียนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล จำนวนงบประมาณ บาท (.....) ดังนั้น เพื่อให้การรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล เป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ โรงเรียน..... จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันประจำภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา..... จากองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑.ตำแหน่ง.....

๒.ตำแหน่ง.....

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการ และหน่วยงาน หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บริหารทราบโดยทันที ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าการดำเนินการจะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

รายงานผลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายเงินอุดหนุน เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องรายงานผลการดำเนินการพร้อมรายงานการใช้จ่ายเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่นในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืนองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล พร้อมการรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินการผู้ให้เงินอุดหนุนของสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้ในโอกาสต่อไป และหากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่คืนเงินเหลือจ่ายผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมให้ผู้ให้เงินอุดหนุน ดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย พร้อมยินยอมเสียดอกเบี้ยตามที่กฎหมายกำหนด

ตัวอย่าง



ที่.....

เขียนที่.....

เลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

วันที่.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการฯ จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาใบเสร็จรับเงิน จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาบันทกข้อตกลงฯ จำนวน ๑ ชุด
๔. สำเนาเอกสารประกอบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนฯ จำนวน ๑ ชุด
๕. เงินคืนเหลือจ่ายโครงการฯ (เงินสด) (ถ้ามี) จำนวน..... บาท

ตามที่โรงเรียน.....ได้รับงบประมาณ ตามข้อบัญญัติงบประมาณ

รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....หมวดเงินอุดหนุน ประเภทอุดหนุนส่วนราชการ จากองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการอาหารกลางวัน ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....จำนวนเงิน.....บาท (.....) ไปแล้วนั้น

บัดนี้ โรงเรียน.....ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล เก็บไว้เป็นหลักฐานและตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

รายงานผลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

โครงการขอรับเงินอุดหนุนอาหารกลางวันประจำ ภาคเรียนที่

รายงาน ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

๑. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

๒. งบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล จำนวน บาท

งบประมาณที่ใช้จ่ายจริงตามโครงการฯ จำนวน บาท

งบประมาณเหลือจ่าย (ถ้ามี) จำนวน บาท

๓. ผลการดำเนินการ

๓.๑ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ตามบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน เลขที่ / วันที่ เดือน พ.ศ. ได้เริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

๓.๒ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งสำเนาเอกสารใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่น จำนวน ฉบับ จำนวนเงิน บาท (.....) ของการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนมาพร้อมหนังสือนี้ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

๓.๓ ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวน บาท คืนมาพร้อมหนังสือนี้

๓.๔ ประโยชน์ที่ได้รับจากเงินอุดหนุนโครงการฯ (เป็นไปตามที่ระบุในโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนฯ และสอดคล้องกับรายงานผลโครงการฯ)

๑)

๒)

๓)

๔. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ เนื่องจาก

จึงขอส่งเงินคืน จำนวน บาท (.....) มาพร้อมหนังสือนี้

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

ตำแหน่ง.....

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

ตำแหน่ง.....

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

ตำแหน่ง.....