

## คู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าอาหารกลางวันสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑. ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายให้ตั้งงบประมาณโครงการอาหารกลางวันไว้ใน งบดำเนินงานหมวดค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ รายการค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา เป็นค่าอาหารกลางวัน งบประมาณค่าอาหารกลางวันจะต้องเบิกหักผลึกส่งไปเข้าบัญชีของสถานศึกษา

๒. การจัดสรรงบประมาณค่าอาหารกลางวันให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันจำนวน ๒๔๕ วัน มีอัตรา ๒๐ บาทต่อคนต่อวัน ใช้ข้อมูลเด็ก ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ของปีนั้น ๆ

๓. เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายได้รับการอนุมัติและประกาศใช้แล้ว แต่กรมยังไม่ได้จัดสรรเงินค่าอาหารกลางวันให้ อปท. อปท. สามารถนำเงินรายได้ของ อปท. ทดรองจ่ายไปพลางก่อน เพื่อนำไปจัดสรรเป็นค่าอาหารกลางวันให้สถานศึกษาได้ สำหรับในกรณีที่ อปท. มีรายได้ไม่เพียงพอ ตามระเบียบเบิกจ่ายข้อ ๘๘ กำหนดไว้ว่า ในระยะ ๓ เดือนแรกของปีงบประมาณ หาก อปท. มีรายได้ไม่เพียงพอ ก็อาจยืมเงินสะสม ทดรองจ่ายไปพลางก่อน เพื่อนำไปจัดสรรเป็นค่าอาหารกลางวันให้สถานศึกษา

๔. เมื่อได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณและได้รับงบประมาณแล้ว ให้ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกหักผลึกส่งให้สถานศึกษา โดยดำเนินการปฏิบัติตามขั้นตอนในการเบิกหักผลึกส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามของสถานศึกษา ให้ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๙๓.๒/ว๑๙๑๘ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๒

๕. หาก อปท.ไม่สามารถจัดสรรเงินค่าอาหารกลางวันให้สถานศึกษาได้ อปท. จะต้องมีหนังสือแจ้งให้สถานศึกษาทดรองจ่ายจากเงินรายได้หรือรายได้สะสมของสถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าอาหารกลางวันเมื่อสถานศึกษาได้รับแจ้งดังกล่าวแล้ว ก็สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวันได้ กล่าวคือ ถ้าสถานศึกษามีรายได้เพียงพอก็สามารถทดรองจ่ายจากเงินรายได้ของสถานศึกษาไปก่อน หากสถานศึกษามีรายได้ไม่เพียงพอ ก็สามารถทดรองจ่ายจากรายได้สะสมของสถานศึกษาไปจ่ายเป็นค่าอาหารกลางวัน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบเบิกจ่ายข้อ ๘๘ โดยอนุโลม

๖. ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑

๗. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลโครงการอาหารกลางวันและประเมินผลโครงการและรายงานให้ผู้บริหารทราบภายในเวลาที่กำหนด

## คู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับ เงินสำหรับสนับสนุนค่าอาหารเสริม(นม)สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑. ตั้งในงบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการค่าวัสดุ ประเภทอาหารเสริม(นม) อปท.เป็นหน่วยจัดซื้อจัดจ้างให้แก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามภารกิจถ่ายโอนงบประมาณ
๒. การจัดสรรงบประมาณค่าอาหารกลางวันให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม(นม) จำนวน ๒๖๐ วัน อัตราจัดสรรคนละ ๗.๓๗ บาท ใช้ข้อมูลเด็ก ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ของปีนั้น ๆ
๓. เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายได้รับการอนุมัติและประกาศใช้แล้ว แต่กรมยังไม่ได้จัดสรรเงินค่าอาหารเสริม(นม) ให้ อปท. สามารถนำเงินรายได้ของ อปท. ทดรองจ่ายไปพลางก่อน ตามระเบียบเบิกจ่ายข้อ ๘๘ กำหนดไว้ว่า ในระยะ ๓ เดือนแรกของปีงบประมาณ หาก อปท. มีรายได้ไม่เพียงพอ ก็อาจยืมเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อน เพื่อนำไปจัดสรรเป็นค่าอาหารเสริม(นม)
๔. เมื่อได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณและได้รับงบประมาณแล้ว ให้กองการศึกษา ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้ออาหารเสริม(นม) ให้แก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๕. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการตามกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๒(๕),๑๙(๑)(๒),๒๗(๖) วิธีกรณีสพิเศษ (ตามมาติ-คณะรัฐมนตรี ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๒ )
๖. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลโครงการอาหารกลางวันและประเมินผลโครงการและรายงานให้ผู้บริหารทราบภายในเวลาที่กำหนด

## คู่มือปฏิบัติงานการรับเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าอาหารกลางวันโรงเรียนสังกัด สพฐ.

๑. โรงเรียนเสนอแผนงาน/โครงการให้แก่ อปท.เพื่อบรรจุไว้ในแผนพัฒนา อปท.ในช่วงเดือน กันยายน – ธันวาคม
๒. โรงเรียนจัดทำโครงการเสนอของบประมาณพร้อมทั้งรายงานยอดเด็กนักเรียน และนำโครงการเสนอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อขอความเห็นชอบ ภายในเดือนมกราคม
๓. โรงเรียนจัดส่งโครงการที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่ อปท. ภายในเดือน มีนาคม ของทุกปี
๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดดำเนินการจัดตั้งงบประมาณ ตั้งโครงการอาหารกลางวันไว้ใน งบเงินอุดหนุนหมวดเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนส่วนราชการ เพื่อจ่ายเป็นเงินอุดหนุนโรงเรียนวัดกลุ่มสำหรับค่าอาหารกลางวันสำหรับเด็กอนุบาลถึงประถมศึกษาปีที่ ๖ ภายในเดือนเมษายน – มิถุนายน
๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งผลการเสนอตั้งงบประมาณที่ผ่านมามติการประชุมและบรรจุไว้ในแผนแล้ว ภายในเดือนสิงหาคม
๖. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งการจัดสรรงบประมาณค่าอาหารกลางวันให้โรงเรียน จะได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันจำนวน ๒๐๐ วัน มีอัตรา ๒๐ บาทต่อคนต่อวัน ใช้ข้อมูลเด็ก ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายนของปีนั้น ๆ
๗. กองการศึกษาดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติจ่ายเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันให้แก่ทางโรงเรียน ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งยอดเงินจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๘. กองคลังดำเนินการจัดทำหนังสือไปแจ้งให้โรงเรียนมารับเงิน
๙. โรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงินเพื่อมารับเงินที่กองคลังพร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ทาง อบต.หนองกะป๋
๑๐. โรงเรียนจะต้องมีการรายงานผลโครงการ ต้องรายงานผลสำเร็จโครงการให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ พร้อมแนบสำเนาหลักฐานการจ่ายเงิน หากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋จะไม่พิจารณาตั้งงบประมาณอุดหนุนในครั้งต่อไป
๑๑. การส่งคืนเงิน (ถ้ามี) หน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋ เมื่อดำเนินงานตามโครงการแล้วเสร็จ หากมีเงินเหลือจ่าย ซึ่งเข้าลักษณะลามิควรรได้ตามกฎหมาย ให้ส่งคืนองค์การบริหารส่วนตำบลภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ พร้อมกับเอกสารหลักฐานในการรายงาน
๑๒. การตรวจติดตาม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการออกตรวจติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการ โดยหลักเกณฑ์การตรวจติดตามจะพิจารณาจากการนำเงินไปใช้ตามวัตถุประสงค์ ระยะเวลา และเป้าหมายของโครงการเป็นสำคัญ หากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการ

ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถเรียกเงินเท่าจำนวนที่อุดหนุนไปทั้งหมดคืนได้

ในกรณี โครงการอาหารกลางวันของโรงเรียนสังกัด สพฐ. คณะกรรมการออกตรวจติดตามและประเมินผลจะออกตรวจติดตามภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋ ผู้สนับสนุนงบประมาณ ต้องติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่รับการสนับสนุนและเปิดเผยผลการดำเนินงานต่อสาธารณชน ภายในเดือน ธันวาคม ของปีงบประมาณนั้น

## คู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนค่าอาหารเสริม(นม)สำหรับโรงเรียน

๑. ตั้งในงบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการค่าวัสดุ ประเภทอาหารเสริม(นม) อปท.เป็นหน่วยจัดซื้อจัดจ้างให้แก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามภารกิจถ่ายโอนงบประมาณ
๒. การจัดสรรงบประมาณค่าอาหารกลางวันให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จะได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม(นม) จำนวน ๒๖๐ วัน อัตราจัดสรรคนละ ๗.๓๗ บาท ใช้ข้อมูลเด็ก ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ของปีนั้น ๆ
๓. เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายได้รับการอนุมัติและประกาศใช้แล้ว แต่กรมยังไม่ได้จัดสรรเงินค่าอาหารเสริม(นม) ให้ อปท. สามารถนำเงินรายได้ของ อปท. ทดรองจ่ายไปพลางก่อน ตามระเบียบเบิกจ่ายข้อ ๘๘ กำหนดไว้ว่า ในระยะ ๓ เดือนแรกของปีงบประมาณ หาก อปท. มีรายได้ไม่เพียงพอ ก็อาจยืมเงินสะสมทดรองจ่ายไปพลางก่อน เพื่อนำไปจัดสรรเป็นค่าอาหารเสริม(นม)
๔. เมื่อได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณและได้รับงบประมาณแล้ว ให้กองการศึกษา ดำเนินการจัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้ออาหารเสริม(นม) ให้แก่โรงเรียน
๕. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการตามกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๑๒(๕),๑๙(๑)(๒),๒๗(๖) วิธีกรณีสพิเศษ (ตามมติ-คณะรัฐมนตรี ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๒ )