



กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
ในโรงเรียนประถมศึกษา

แนวทางการใช้จ่ายเงิน และหลักเกณฑ์วิธีการ จัดสรรงบประมาณ

กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา



สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารแนวทางการใช้จ่ายเงินและหลักเกณฑ์วิธีการจัดสรรงบประมาณกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของโรงเรียนที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สามารถดำเนินกิจกรรมของโครงการได้ตามกรอบระยะเวลา ข้อกำหนด ระเบียบที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อนักเรียน และเป็นไปตามวัตถุประสงค์พระราชบัญญัติกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2535 ประกอบด้วย ส่วนที่ 1 บทนำ ส่วนที่ 2 แนวทางการดำเนินงาน และส่วนที่ 3 แนวทางการใช้จ่ายเงิน

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารแนวทางการใช้จ่ายเงินและหลักเกณฑ์วิธีการจัดสรรงบประมาณกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ฉบับนี้ จะช่วยให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการใช้จ่ายเงินของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา โดยสามารถเบิกจ่ายเงินได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ต่อไป

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

สารบัญ

หน้า

คำนำ..... ก

สารบัญ..... ข

ส่วนที่ 1 บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ..... 2

วัตถุประสงค์ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา..... 3

กรอบแนวคิดการบริหารงานของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา..... 3

นิยามศัพท์เฉพาะ..... 4

ส่วนที่ 2 แนวทางการดำเนินงาน

แนวทางการดำเนินงานสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนในสังกัด..... 8

บทบาทของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สพฐ..... 9

บทบาทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา..... 10

บทบาทของโรงเรียน..... 11

แนวทางการดำเนินงานสำหรับหน่วยงานและโรงเรียนในสังกัดอื่น..... 13

บทบาทของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สพฐ..... 13

บทบาทหน่วยงานต้นสังกัดอื่น..... 14

บทบาทของโรงเรียน..... 15

ส่วนที่ 3 การใช้จ่ายเงินที่ได้รับจัดสรร

ขั้นตอนการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนที่ได้รับการจัดสรร..... 18

โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ..... 19

กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เตี้ย)..... 19

กิจกรรมสนับสนุนนักเรียนบ้านไกลพักนอนในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน (มือเช้าและมือเย็น) 19

กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน)..... 20

โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่ายเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน..... 21

การบริหารการเงิน.....	23
การรับเงิน.....	23
การจ่ายเงิน.....	23
การเก็บรักษาเงิน.....	24
การบันทึกบัญชีและการรายงาน.....	24
การนำส่งเงินคืนสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน.....	25

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

ภาคผนวก ข กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

ภาคผนวก ค คำสั่งคณะกรรมการจัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดสรรงบประมาณตามโครงการของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

สารบัญแผนภาพ

แผนภาพที่

หน้า

แผนภาพที่ 1	กรอบแนวคิดในการบริหารจัดการกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ในโรงเรียนประถมศึกษา.....	4
แผนภาพที่ 2	แนวทางการดำเนินงานสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน ในสังกัด.....	8
แผนภาพที่ 3	แนวทางการดำเนินงานสำหรับหน่วยงานและโรงเรียน ในสังกัดอื่น	13
แผนภาพที่ 4	แสดงขั้นตอนการใช้จ่ายเงินที่ได้รับการจัดสรร จากสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน.....	18
แผนภาพที่ 5	แนวทางการใช้จ่ายเงินโครงการสร้างความเท่าเทียม ด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (ผอมเตี้ย).....	19
แผนภาพที่ 6	แนวทางการใช้จ่ายเงินโครงการสร้างความเท่าเทียม ด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน).....	20
แผนภาพที่ 7	แนวทางการใช้จ่ายเงินโครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชน และภาคีเครือข่ายเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา.....	21
แผนภาพที่ 8	การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	22
แผนภาพที่ 9	ขั้นตอนการส่งเงินคืนสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน.....	25

1 บทนำ

ส่วนที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เมื่อครั้งดำรงพระอิสริยยศสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้ทรงมีพระราชดำริให้ทดลองทำโครงการอาหารกลางวันพักสวดคร่ำเมื่อปี พ.ศ. 2523 โดยเริ่มที่โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนในจังหวัดราชบุรี กาญจนบุรี และประจวบคีรีขันธ์ ในระยะต่อมาได้ขยายโครงการในพระราชดำริออกไปยัง 44 จังหวัดในพื้นที่ทุรกันดาร ซึ่งพระองค์ทรงมุ่งเน้นทางด้านการศึกษามากขึ้น โดยพระองค์ทรงเห็นว่าการศึกษาก็คือเป็นปัจจัยหลักในการสร้างและพัฒนาความรู้ ความคิด ตลอดจนความประพฤติและคุณงามความดีของบุคคล และทรงตั้งพระราชหฤทัยให้ประชาชนทุกระดับชั้นได้รับการศึกษาอย่างเท่าเทียมกัน ซึ่งถือเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่ประชาชนพึงได้รับจากรัฐ

ในสภาวะการณ์ปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงในทุกมิติ ทั้งเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และการสาธารณสุข โดยเฉพาะภาวะการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่ โรคไวรัสโคโรนา (COVID-19) การเสริมสร้างสุขภาพอนามัยให้แก่เด็กและเยาวชนมีคุณลักษณะเป็นคนไทยที่สมบูรณ์ มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีวิถีพอเพียง จึงเป็นเป้าหมายและนโยบายสำคัญของรัฐบาลที่ได้กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (2561 - 2580) ในยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ตัวชี้วัดที่ 1 โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต สุขภาวะ และความเป็นอยู่ที่ดีของคนไทย กอปรกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570) ในยุทธศาสตร์ที่ 1 การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ โดยมีเป้าหมายการพัฒนา “คนไทยมีสุขภาวะที่ดีขึ้น” และแผนพัฒนาสุขภาพแห่งชาติฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570) ได้กำหนดเป้าประสงค์ให้คนไทยทุกกลุ่มวัยมีสุขภาวะที่ดี ลดการตายก่อนวัยอันควร ด้วยการสร้างระบบบริการสุขภาพเชิงรุก มีระบบป้องกันควบคุมโรคและปัจจัยเสี่ยงด้านสุขภาพ อันจะนำไปสู่การสร้างให้คนไทยมีระบบสุขภาพที่ดีสอดคล้องกับจุดหมายของการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่มุ่งเน้นพัฒนาคนไทยให้มีความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์เป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข และมีความเป็นไทย รักการออกกำลังกาย ดูแลตนเองให้มีสุขภาพและบุคลิกภาพที่ดี มีประสิทธิภาพในการทำงานและการบริโภค มีทักษะในการดำรงชีวิต ดังนั้นอาหาร โภชนาการ และการสร้างให้นักเรียนได้เรียนรู้เกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการบริโภคอาหาร จึงเป็นปัจจัยหลักในการสร้างเสริมให้คนไทยมีคุณลักษณะดังกล่าว

รัฐบาลได้ตระหนักถึงความจำเป็นต้องมีการพัฒนาประเทศอย่างจริงจัง และได้เร่งให้ความช่วยเหลือให้นักเรียนที่ขาดแคลนอาหารกลางวันให้รอดพ้นจากภาวะทุพโภชนาการ โดยตราพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2535 ขึ้น (ราชกิจจานุเบกษาเล่มที่ 109 ตอนที่ 42 ฉบับวันที่ 8 เมษายน 2535 : 50-58) มาตรา 4 ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่งในกระทรวงการคลัง ประกอบด้วยเงินหรือทรัพย์สินอื่น และตามมาตรา 5 มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนและใช้จ่ายสำหรับการสนับสนุนและช่วยเหลือภาวะโภชนาการของนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา พร้อมทั้งสร้างภาคีเครือข่ายดำเนินการร่วมกับหน่วยงาน

ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา และพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามมาตรา ๔ ได้ระบุให้ทุนหมุนเวียน ที่กองทุน กองทุนหมุนเวียน เงินทุน เงินทุนหมุนเวียน ทุน หรือทุนหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้นเพื่อกิจการที่อนุญาตให้นำรายรับสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้ โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน และใช้ดอกผลกองทุนจัดสรรตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ให้บรรลุจุดมุ่งหมาย

ในการบริหารงานกองทุนฯ เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนและใช้จ่ายสำหรับการสนับสนุนและช่วยเหลือภาวะโภชนาการของนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา มีการจัดทำโครงการสนับสนุนงบประมาณในการสนับสนุนและช่วยเหลือภาวะโภชนาการของนักเรียนในโรงเรียน จำนวน ๒ โครงการ ๓ กิจกรรม ได้แก่ 1) โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ ประกอบด้วย กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ไขปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เตี้ย) กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ไขปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน(เริ่มอ้วนและอ้วน) และกิจกรรมสนับสนุนนักเรียนบ้านไกลพักนอนในสังกัดโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน (มือเช้าและมือเย็น) และ 2) โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนภาคีเครือข่ายเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อให้การดำเนินการที่มีประสิทธิภาพและการดำเนินการที่เป็นระบบเดียวกัน และเป็นเครื่องมือช่วยเหลือโรงเรียนให้สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง จึงมีความจำเป็นในการจัดทำแนวทางการใช้จ่ายเงินสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ขึ้น

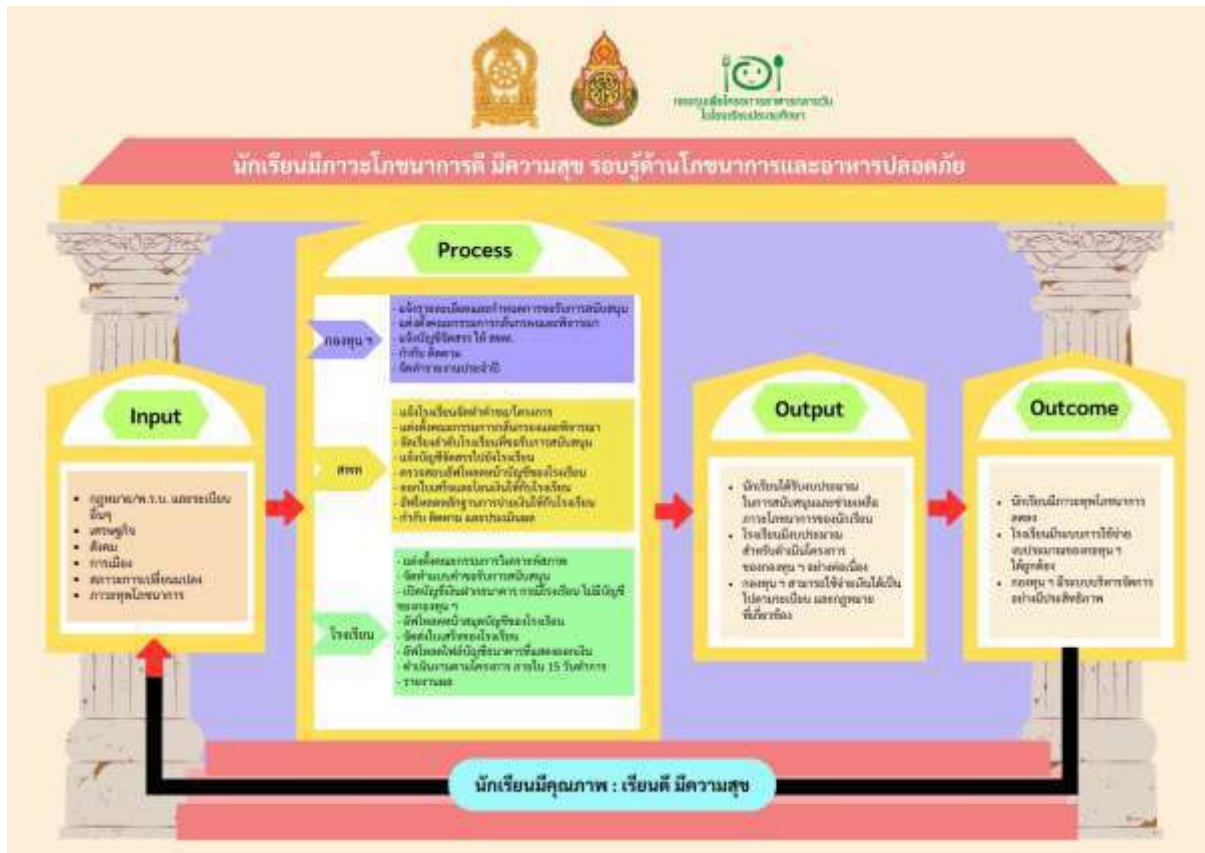
วัตถุประสงค์ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

1. เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนและใช้จ่ายสำหรับการสนับสนุนและช่วยเหลือภาวะโภชนาการของนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา
2. เพื่อแก้ไขปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนในระดับประถมศึกษา
3. เพื่อช่วยให้การดำเนินงานสำนักงานกองทุนฯ เป็นมาตรฐานเดียวกันและการใช้จ่ายเงินได้อย่างถูกต้องตามระเบียบการใช้จ่ายเงินสำนักงานกองทุนฯ

กรอบแนวคิดการบริหารงานของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2535 โดยมีเงินประเดิม 6,000 ล้านบาท (หกพันล้านบาท) และต่อมาได้รับการสนับสนุนมูลนิธิหลวงพ่อดุณ ปรีสุทโธ จำนวน 15 ล้านบาท (สิบห้าล้านบาท) เพื่อให้กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษานำเงินดอกผลไปใช้ในการบริหารงานโดยผ่านคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา คณะอนุกรรมการกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา และใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี ในการแก้ไขปัญหาภาวะทุพโภชนาการและสามารถลดปัญหาภาวะทุพโภชนาการในนักเรียนได้อย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้หน่วยงานทุกระดับมีระบบบริหารจัดการที่ดี มีความรู้ความเข้าใจที่ยั่งยืนสามารถพึ่งตนเองได้โดยการบูรณาการสู่การเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักปรัชญาของ

เศรษฐกิจพอเพียงหลักการดำเนินงานตามหลักเกษตรทฤษฎีใหม่หรือเกษตรเพื่ออาหารนักเรียน และสร้างองค์ความรู้ให้ผู้เรียนมีทักษะการดำรงชีวิต ทักษะอาชีพและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ได้ เพื่อให้นักเรียนมีภาวะโภชนาการที่ดีมีความรอบรู้ด้านอาหารและโภชนาการที่ปลอดภัย สามารถแสดงแผนภาพที่ 1



แผนภาพที่ 1 แสดงแนวคิดในการบริหารจัดการสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. **สำนักงานกองทุน** หมายถึง สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. **งบประมาณ** หมายถึง เงินคอกผลจากกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนตามแผนปฏิบัติการประจำปีของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ของแต่ละปีบัญชี
3. **การใช้จ่ายเงิน** หมายถึง การดำเนินการทางการเงิน บัญชี และพัสดุ ของโรงเรียนเกี่ยวกับโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดทำบัญชีกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2563 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4. การจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

5. ราคากลาง หมายถึง ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลาง กำหนด หรือที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ หรือที่ได้มาจากมาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด หรือที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ หรือราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ตามลำดับ เพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง ทั้งนี้ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

6. พัสดุ หมายถึง สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ตามที่ได้รับงบประมาณจากสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

7. โครงการ หมายถึง โครงการที่สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ให้การสนับสนุนและช่วยเหลือภาวะโภชนาการของนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา ตามแผนปฏิบัติการ จำนวน 2 โครงการ 3 กิจกรรม ได้แก่

7.1 โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ จำนวน 3 กิจกรรม คือ

- 1) กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เตี้ย)
- 2) กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน)
- 3) กิจกรรมสนับสนุนนักเรียนบ้านไกลพักนอนในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน (มือเช้าและมือเย็น)

7.2 โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนภาคีเครือข่ายเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา

8. ค่าอาหารนักเรียน หมายถึง เงินที่ได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน เพื่อใช้จ่ายในการจัดหาอาหารมือเช้าและ/หรืออาหารว่างให้เหมาะสมกับภาวะทุพโภชนาการสำหรับนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาในทุกสังกัด และอาหารมือเช้า-มือเย็นสำหรับนักเรียนบ้านไกลพักนอนสังกัดโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน

9. โภชนาการ หมายถึง อาหารที่เข้าสู่ร่างกายคนแล้วร่างกายสามารถนำไปใช้เป็นประโยชน์ในด้านการเจริญเติบโต การค้าจุนและการซ่อมแซมส่วนต่างๆของร่างกาย

10. ภาวะโภชนาการ หมายถึง ภาวะของร่างกายที่มีผลมาจากการรับประทานอาหาร คือการที่ร่างกายได้ใช้สารต่างๆที่กินเข้าไปให้ได้ประโยชน์มากที่สุด สามารถวัดจากการชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูงแล้วเปรียบเทียบกับอายุ ตามเกณฑ์มาตรฐานทางกระทรวงสาธารณสุข มี 2 ประเภท

11. ภาวะโภชนาการปกติ หมายถึง ภาวะสุขภาพปกติอันเป็นผลมาจากการบริโภคอาหารที่เหมาะสมและร่างกายใช้ประโยชน์สารอาหารได้ปกติ

12. ภาวะทุพโภชนาการนักเรียน หมายถึง นักเรียนที่มีน้ำหนักต่อส่วนสูงต่ำกว่าเกณฑ์และส่วนสูงต่ออายุต่ำกว่าเกณฑ์ (ผอมและเตี้ย) มีน้ำหนักต่อส่วนสูงเกินเกณฑ์และส่วนสูงต่ออายุต่ำกว่าเกณฑ์ (เริ่มอ้วน อ้วนและเตี้ย) มีส่วนสูงตามเกณฑ์อายุต่ำกว่าเกณฑ์ (เตี้ย) มีน้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูงต่ำกว่าเกณฑ์ (ผอม) และ มีน้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูงเกินกว่าเกณฑ์ (เริ่มอ้วนและอ้วน) ตามเกณฑ์มาตรฐานน้ำหนักและส่วนสูง กรมอนามัย

13. อาหารที่เหมาะสมสำหรับเด็กที่มีภาวะทุพโภชนาการ หมายถึง อาหารที่มีสารอาหารครบถ้วนตามคุณค่าทางโภชนาการ โดยจัดให้เด็กรับประทานได้หลากหลายชนิดตามภาวะโภชนาการของเด็กรายบุคคล เพื่อช่วยฟื้นฟูภาวะทุพโภชนาการ ได้แก่ อาหารมื้อเช้า เช่น ข้าวต้มเครื่องใส่ไข่ โจ๊ก ฯลฯ อาหารว่าง เช่น ไข่ นม กล้วย ฯลฯ ทั้งนี้ อาหารมื้อเช้าหรืออาหารว่างควรจัดให้เด็กรับประทานไม่เกินเวลา 10.00 น. และอาหารมื้อเย็น เช่น ข้าวแกง อาหารจานเดียว ฯลฯ จัดให้เด็กรับประทานตามความเหมาะสม ยกเว้น วิตามินเสริม อาหารเสริมสำเร็จรูป รวมถึง บะหมี่กึ่งสำเร็จรูป ขนมกรุบกรอบ ขนมปัง และอาหารหมักดอง เป็นต้น

14. ระบบสารสนเทศเพื่อติดตามและดูแลควบคุมภาวะทุพโภชนาการ (SLS : School Lunch System) หมายถึง ระบบที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารสารสนเทศ ระหว่างสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น และโรงเรียนที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อใช้ในการติดตาม นำส่งข้อมูล รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2

แนวทางการดำเนินงาน

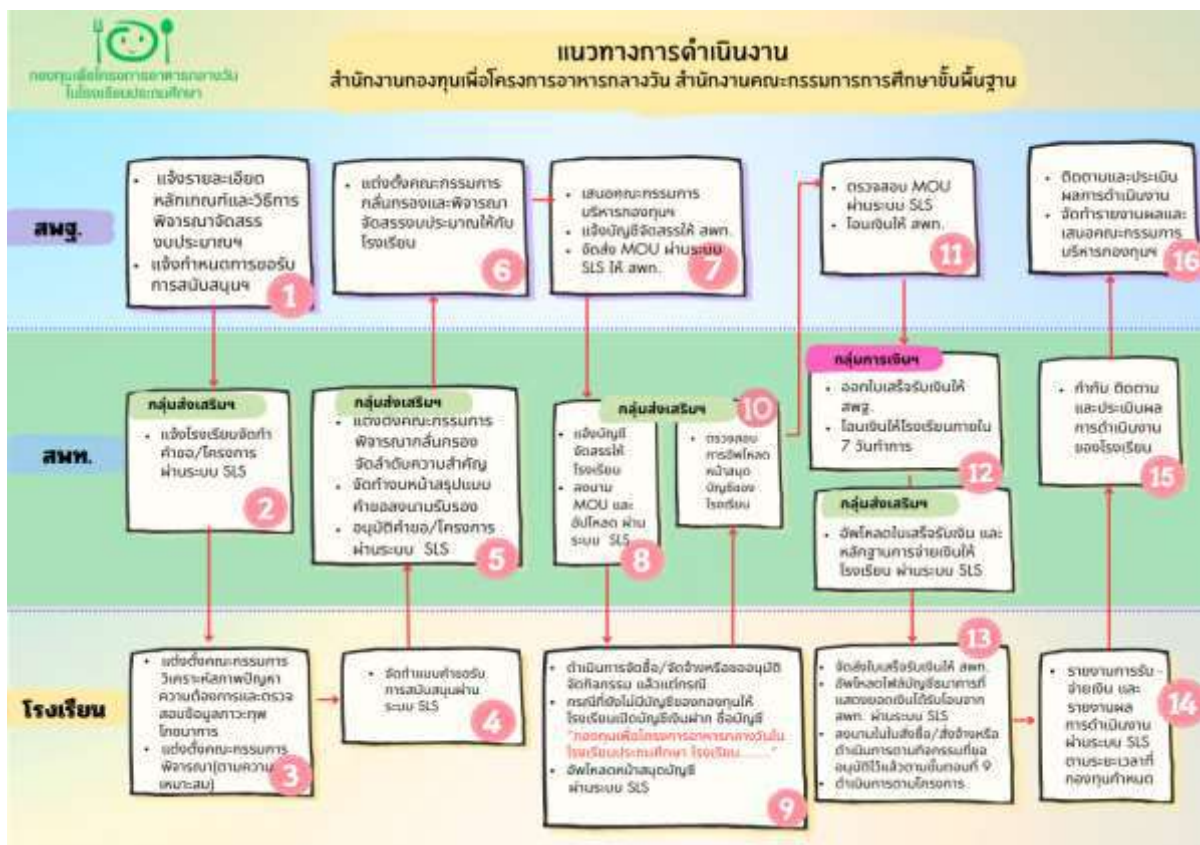
ส่วนที่ 2

แนวทางการดำเนินงาน

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ได้ให้การสนับสนุนและช่วยเหลือภาวะโภชนาการของนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา มีการจัดทำโครงการสนับสนุนงบประมาณในการสนับสนุนและช่วยเหลือภาวะโภชนาการของนักเรียนในโรงเรียน จำนวน 2 โครงการ 3 กิจกรรม ได้แก่ 1) โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ ประกอบด้วย กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (พอม เตี้ย) กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน) และกิจกรรมสนับสนุนนักเรียนบ้านไกลพักนอนในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน (มือเช้าและมือเย็น) และ 2) โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนภาคีเครือข่ายเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อให้การดำเนินการเป็นระบบเดียวกันและเป็นเครื่องมือช่วยเหลือโรงเรียนให้สามารถนำสู่การปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ จึงจัดทำแนวทางการดำเนินงานสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน (ตชด.) นำสู่การปฏิบัติ รายละเอียด ดังนี้

1. แนวทางการดำเนินงานสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนในสังกัด

การดำเนินงานสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนในสังกัด มีแนวทางและขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้



แผนภาพที่ 2 แนวทางการดำเนินงานสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนในสังกัด

จากแผนภาพแนวทางการดำเนินงานกองทุนฯ ซึ่งการดำเนินงานในระดับต่างๆ มีบทบาท รายละเอียด ดังนี้

บทบาทของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. แจ้างรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมแจ้งกำหนดการขอรับการสนับสนุนฯ

2. แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์กลั่นกรอง และจัดทำรายละเอียดข้อมูล ประกอบด้วย

- 1) ผู้แทนจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ หรือ คณะอนุกรรมการดำเนินการกองทุนฯ
- 2) ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
- 3) ผู้แทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 4) ผู้บัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน หรือผู้แทน
- 5) อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือผู้แทน
- 6) เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือผู้แทน
- 7) ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือผู้แทน
- 8) ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 9) ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 10) ผู้บริหารสถานศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 11) ผู้แทนคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกองทุนฯ

3. คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่วิเคราะห์โครงการ กลั่นกรองและพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียนที่เสนอของบประมาณตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

- 1) วิเคราะห์โครงการและจัดลำดับความสำคัญ
- 2) สรุปผลการจัดสรรงบประมาณตามเกณฑ์และกรอบวงเงินของแต่ละโครงการ
- 3) จัดทำบัญชีจัดสรรงบประมาณ

4. ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ

5. แจ้างบัญชีการจัดสรรให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และจัดทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ตามรายละเอียดของแต่ละโครงการ กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และตรวจสอบบันทึกข้อตกลง (MOU) ผ่านระบบ SLS

6. แจ้างการโอนเงินให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

7. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน โรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จัดทำรายงานประจำปี เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา และเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบต่อไป

บทบาทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. แจ้งโรงเรียนให้จัดทำคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณผ่านระบบ SLS แต่ละโครงการ
2. แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อพิจารณากลั่นกรอง จัดลำดับความสำคัญตามความจำเป็น ความเหมาะสม และจัดทำรายละเอียดข้อมูลตามหลักเกณฑ์แต่ละโครงการ ประกอบด้วย
 - 1) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้แทน
 - 2) ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน หรือผู้แทน
 - 3) ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา หรือผู้แทน
 - 4) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ หรือผู้แทน
 - 5) ผู้แทนผู้อำนวยการสถานศึกษา
 - 6) ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้แทน
 - 7) ผู้บริหารองค์กรภาครัฐ/เอกชน หรือผู้แทน
 - 8) ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
 - 9) หน่วยงานสาธารณสุขจังหวัด/สาธารณสุขอำเภอ หรือผู้แทน

ทั้งนี้ จำนวนคณะกรรมการให้พิจารณาตามความเหมาะสม
3. รวบรวมและจัดเรียงโรงเรียนที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามลำดับความสำคัญ จากนั้น จัดพิมพ์สรุปงบหน้าแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ ลงนามรับรองความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ และ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และอัปโหลดผ่านระบบ SLS
4. เมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณตามโครงการที่ขอรับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้
 - 1) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา แจ้งโรงเรียนในสังกัดที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
 - 2) กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา จัดทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ระหว่าง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กับ สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และอัปโหลดผ่านระบบ SLS
5. เมื่อได้รับแจ้งการโอนเงินแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้
 - 1) กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ โอนเงินให้โรงเรียน ภายใน 7 วันทำการ หลังจากได้รับโอนเงินจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - 2) อัปโหลดใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการจ่ายที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโอนเงินให้โรงเรียน ในรูปแบบไฟล์ภาพ (.Jpg) ขนาดไม่เกิน 1 MB. ผ่านระบบ SLS
6. กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียน และรายงานผลการดำเนินงานของโรงเรียน ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ภายในวันที่ 20 เมษายน ของปีถัดไป

บทบาทของโรงเรียน

1. แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการ และตรวจสอบข้อมูลภาวะทุพโภชนาการ ของนักเรียน (ข้อมูล ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน) เพื่อศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหภาวะทุพโภชนาการ คณะกรรมการควรประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้แทน รพสต./ โรงพยาบาล ที่รับผิดชอบงานส่งเสริมสุขภาพนักเรียน ครูผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน และหรือครู ผู้รับผิดชอบโครงการที่โรงเรียนเสนอขอสนับสนุนงบประมาณ

ทั้งนี้ จำนวนคณะกรรมการให้พิจารณาตามความเหมาะสม

2. จัดทำแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ และโครงการ ผ่านระบบ SLS แล้วจัดพิมพ์แบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯจากระบบดังกล่าว จัดเก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อตรวจสอบต่อไป

3. เมื่อได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณโครงการแล้ว ให้โรงเรียนเลือก/กรอกข้อมูลนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการที่ได้รับการสนับสนุนผ่านระบบ SLS ก่อนดำเนินงานโครงการ

4. ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง จนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขาย/ผู้รับจ้าง(แต่ยังไม่ลงนามในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง) หรือดำเนินการขออนุมัติจัดกิจกรรมตามโครงการ แล้วแต่กรณี

5. แจ้งเลขที่บัญชี ชื่อบัญชี “กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียน.....” ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีต่อไป ทั้งนี้ ไม่สามารถใช้ชื่อบัญชีอื่นๆ ขอรับโอนเงินได้

กรณีที่โรงเรียนไม่มีบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว ให้ดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ กับธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐ ชื่อบัญชี “กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียน.....” เท่านั้น

6. เมื่อได้รับแจ้งการโอนเงินแล้ว ให้ตรวจสอบจำนวนเงินกับบัญชีจัดสรร และดำเนินการ ดังนี้

1) ออกใบเสร็จรับเงินและส่งให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2) อัปโหลดหน้าสมุดบัญชีธนาคารของโรงเรียนและหน้าที่มียอดเงินการได้รับโอนเงินจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นไฟล์ภาพ (Jpg) ขนาดไม่เกิน 1 MB. ผ่านระบบ SLS

7. ดำเนินการลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือดำเนินกิจกรรมตามโครงการที่ได้ขออนุมัติไว้แล้ว ตามข้อ 4

8. หากมีการปรับโครงการ/กิจกรรมตามที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ให้ดำเนินการ ดังนี้

1) โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ ให้นำข้อมูลนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการที่จัดเรียงไว้แล้วมาทดแทน

2) โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่าย เพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และรายงานให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ พร้อมแนบบรายงานการประชุม

9. รายได้ที่เกิดจากการดำเนินงานโครงการหรือดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารที่เกิดขึ้น สามารถนำไปใช้หมุนเวียนในโครงการต่อได้

10. กรณียกเลิกโครงการ หรือสิ้นสุดโครงการและไม่ดำเนินการต่อ ให้ส่งคืนเงินเหลือจ่ายพร้อมดอกเบี้ยไปยังสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันโดยตรง ตามแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ยกเลิกโครงการ หรือสิ้นสุดโครงการและไม่ดำเนินการต่อ

11. รายงานการรับ - จ่ายเงิน ผ่านระบบ SLS เป็นรายไตรมาส ภายในวันที่ 25 ของเดือนแรกของไตรมาส ดังนี้

- 1) ไตรมาสที่ 1 (1 ตุลาคม - 31 ธันวาคม) รายงานภายในวันที่ 25 มกราคม ของปีถัดไป
- 2) ไตรมาสที่ 2 (1 มกราคม - 31 มีนาคม) รายงานภายในวันที่ 25 เมษายน ของปีปัจจุบัน
- 3) ไตรมาสที่ 3 (1 เมษายน - 30 มิถุนายน) รายงานภายในวันที่ 25 กรกฎาคม ของปีปัจจุบัน
- 4) ไตรมาสที่ 4 (1 กรกฎาคม - 30 กันยายน) รายงานภายในวันที่ 25 ตุลาคม ของปีปัจจุบัน

12. รายงานผลการดำเนินงาน ผ่านระบบ SLS จำนวน 2 ครั้ง

- 1) ครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 15 ตุลาคม ของปีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน ของปีที่ได้รับการสนับสนุน)
- 2) ครั้งที่ 2 ภายในวันที่ 15 เมษายน (ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม) ของปีถัดไป

2. แนวทางการดำเนินงานสำหรับหน่วยงานและโรงเรียนในสังกัดอื่น (สช./อปท./บข.ตชด.)

การดำเนินงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาสำหรับหน่วยงานและโรงเรียนในสังกัดอื่น มีแนวทางและขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้



แผนภาพที่ 3 แนวทางการดำเนินงานสำหรับหน่วยงานและโรงเรียนในสังกัดอื่น (สช./อปท./บข.ตชด.)

จากแผนภาพแนวทางการดำเนินงานกองทุนฯ ซึ่งการดำเนินงานในระดับต่างๆ มีบทบาท รายละเอียด ดังนี้

บทบาทของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. แจ้งรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานต้นสังกัดอื่น พร้อมแจ้งกำหนดการขอรับการสนับสนุนฯ

2. แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์กลั่นกรอง และจัดทำรายละเอียดข้อมูล ประกอบด้วย

- 1) ผู้แทนจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ หรือ คณะอนุกรรมการดำเนินการกองทุนฯ
- 2) ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
- 3) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 4) ผู้บัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน หรือผู้แทน
- 5) อธิการบดีกรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น หรือผู้แทน

- 6) เลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือผู้แทน
- 7) ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือผู้แทน
- 8) ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 9) ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 10) ผู้บริหารสถานศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 11) ผู้แทนคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกองทุนฯ

3. คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่วิเคราะห์โครงการ กลั่นกรองและพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียนที่เสนอของบประมาณตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

- 1) วิเคราะห์โครงการและจัดลำดับความสำคัญ
- 2) สรุปผลการจัดสรรงบประมาณตามเกณฑ์และกรอบวงเงินของแต่ละโครงการ
- 3) จัดทำบัญชีจัดสรรงบประมาณ
4. ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ
5. แจ้งบัญชีการจัดสรรให้หน่วยงานต้นสังกัดอื่น และจัดทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ตามรายละเอียดของแต่ละโครงการ กับหน่วยงานต้นสังกัดอื่น และตรวจสอบบันทึกข้อตกลง (MOU) ผ่านระบบ SLS
6. แจ้งการโอนเงินให้หน่วยงานต้นสังกัดอื่น
7. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน โรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จัดทำรายงานประจำปี เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา และเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบต่อไป

บทบาทของหน่วยงานต้นสังกัดอื่น (สข./อปท./บข.ตชด.)

1. แจ้งโรงเรียนให้จัดทำคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ผ่านระบบ SLS ประกอบด้วย
 - 1) แบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ฯ
 - 2) โครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ฯ
2. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรอง จัดลำดับความสำคัญ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำรายละเอียดข้อมูล ของโรงเรียนที่เสนอของบประมาณ ทั้งนี้จำนวนคณะกรรมการให้พิจารณาตามความเหมาะสม โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมและหลักธรรมาภิบาล
3. รวบรวมและจัดเรียงโรงเรียนที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามลำดับความสำคัญ จากนั้น จัดพิมพ์สรุปงบหน้าแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ ลงนามรับรองความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ และ ผู้บริหารหน่วยงานต้นสังกัดอื่น และอัปโหลดผ่านระบบ SLS

4. เมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณตามโครงการที่ขอรับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

- 1) แจ้งโรงเรียนในสังกัดที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
- 2) จัดทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ระหว่างหน่วยงานต้นสังกัดอื่น กับ สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และอัปโหลดผ่านระบบ SLS

5. เมื่อได้รับแจ้งการโอนเงินแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

- 1) โอนเงินให้โรงเรียน ภายใน 7 วันทำการ หลังจากได้รับโอนเงินจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 2) อัปโหลดใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการจ่ายที่หน่วยงานต้นสังกัดโอนเงินให้โรงเรียน ในรูปแบบไฟล์ภาพ (Jpg) ขนาดไม่เกิน 1 MB. ผ่านระบบ SLS

6. กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียน และรายงานผลการดำเนินงานของโรงเรียน ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ภายในวันที่ 20 เมษายน ของปีถัดไป

บทบาทของโรงเรียน

1. แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการ และตรวจสอบข้อมูลภาวะทุพโภชนาการ ของนักเรียน (ข้อมูล ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน) เพื่อศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหาภาวะทุพโภชนาการ คณะกรรมการควรประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ครูผู้รับผิดชอบโครงการ

ทั้งนี้ จำนวนคณะกรรมการให้พิจารณาตามความเหมาะสม

2. จัดทำแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ และโครงการ ผ่านระบบ SLS แล้วจัดพิมพ์แบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯจากระบบดังกล่าว จัดเก็บไว้เป็นหลักฐานเพื่อตรวจสอบต่อไป

3. เมื่อได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณโครงการแล้ว ให้โรงเรียนเลือก/กรอกข้อมูลนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการที่ได้รับการสนับสนุนผ่านระบบ SLS ก่อนดำเนินงานโครงการ

4. ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง จนถึงขั้นตอนได้ตัวผู้ขาย/ผู้รับจ้าง(แต่ยังไม่ลงนามในใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง) หรือ ดำเนินการขออนุมัติจัดกิจกรรมตามโครงการ แล้วแต่กรณี

5. แจ้งเลขที่บัญชี ชื่อบัญชี “กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียน.....” ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีต่อไป ทั้งนี้ ไม่สามารถใช้ชื่อบัญชีอื่นๆ ขอรับโอนเงินได้

กรณีที่โรงเรียนไม่มีบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าว ให้ดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ กับธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐ ชื่อบัญชี “กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียน.....” เท่านั้น

6. เมื่อได้รับแจ้งการโอนเงินแล้ว ให้ตรวจสอบจำนวนเงินกับบัญชีจัดสรร และดำเนินการ ดังนี้
 - 1) ออกใบเสร็จรับเงินและส่งให้หน่วยงานต้นสังกัด
 - 2) อัปโหลดหน้าสมุดบัญชีธนาคารของโรงเรียนและหน้าที่มียอดเงินการได้รับโอนเงินจากหน่วยงานต้นสังกัด เป็นไฟล์ภาพ (.jpg) ขนาดไม่เกิน 1 MB. ผ่านระบบ SLS
7. ดำเนินการลงนามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือดำเนินกิจกรรมตามโครงการที่ได้ขออนุมัติไว้แล้ว ตามข้อ 4
8. หากมีการปรับโครงการ/กิจกรรมตามที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ให้ดำเนินการ ดังนี้
 - 1) โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ ให้นำข้อมูลนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการที่จัดเรียงไว้แล้วมาทดแทน
 - 2) โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่าย เพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน ประถมศึกษา ให้ขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และรายงานให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบ พร้อมแนบรายงานการประชุม
9. รายได้ที่เกิดจากการดำเนินงานโครงการและดอกเบี้ยที่เกิดขึ้น สามารถนำไปใช้หมุนเวียนในโครงการต่อได้
10. กรณียกเลิกโครงการ หรือสิ้นสุดโครงการและไม่ดำเนินการต่อ ให้ส่งคืนเงินเหลือจ่ายพร้อมดอกเบี้ยไปยังกองทุนฯ โดยตรง ตามแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ยกเลิกโครงการ หรือสิ้นสุดโครงการและไม่ดำเนินการต่อ
11. รายงานการรับ - จ่ายเงิน ผ่านระบบ SLS เป็นรายไตรมาส ภายในวันที่ 25 ของเดือนแรกของไตรมาส ดังนี้
 - 1) ไตรมาสที่ 1 (1 ตุลาคม - 31 ธันวาคม) รายงานภายในวันที่ 25 มกราคม ของปีถัดไป
 - 2) ไตรมาสที่ 2 (1 มกราคม - 31 มีนาคม) รายงานภายในวันที่ 25 เมษายน ของปีปัจจุบัน
 - 3) ไตรมาสที่ 3 (1 เมษายน - 30 มิถุนายน) รายงานภายในวันที่ 25 กรกฎาคม ของปีปัจจุบัน
 - 4) ไตรมาสที่ 4 (1 กรกฎาคม - 30 กันยายน) รายงานภายในวันที่ 25 ตุลาคม ของปีปัจจุบัน
12. รายงานผลการดำเนินงาน ผ่านระบบ SLS จำนวน 2 ครั้ง
 - 1) ครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 15 ตุลาคม ของปีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน ของปีที่ได้รับการสนับสนุน)
 - 2) ครั้งที่ 2 ภายในวันที่ 15 เมษายน (ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม) ของปีถัดไป

3

การใช้จ่ายเงินที่ได้รับจัดสรร

ส่วนที่ 3

การใช้จ่ายเงินที่ได้รับจัดสรร

การใช้จ่ายเงินสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ซึ่งเป็นเงินดอกผลที่ได้จากทุนประเดิม โดยนำไปใช้ในการแก้ปัญหาด้านโภชนาการของนักเรียนระดับประถมศึกษาในโรงเรียนทุกสังกัด ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ซึ่งจัดสรรให้กับโรงเรียนที่ขอรับการสนับสนุน จำนวน 2 โครงการ 3 กิจกรรม ได้แก่

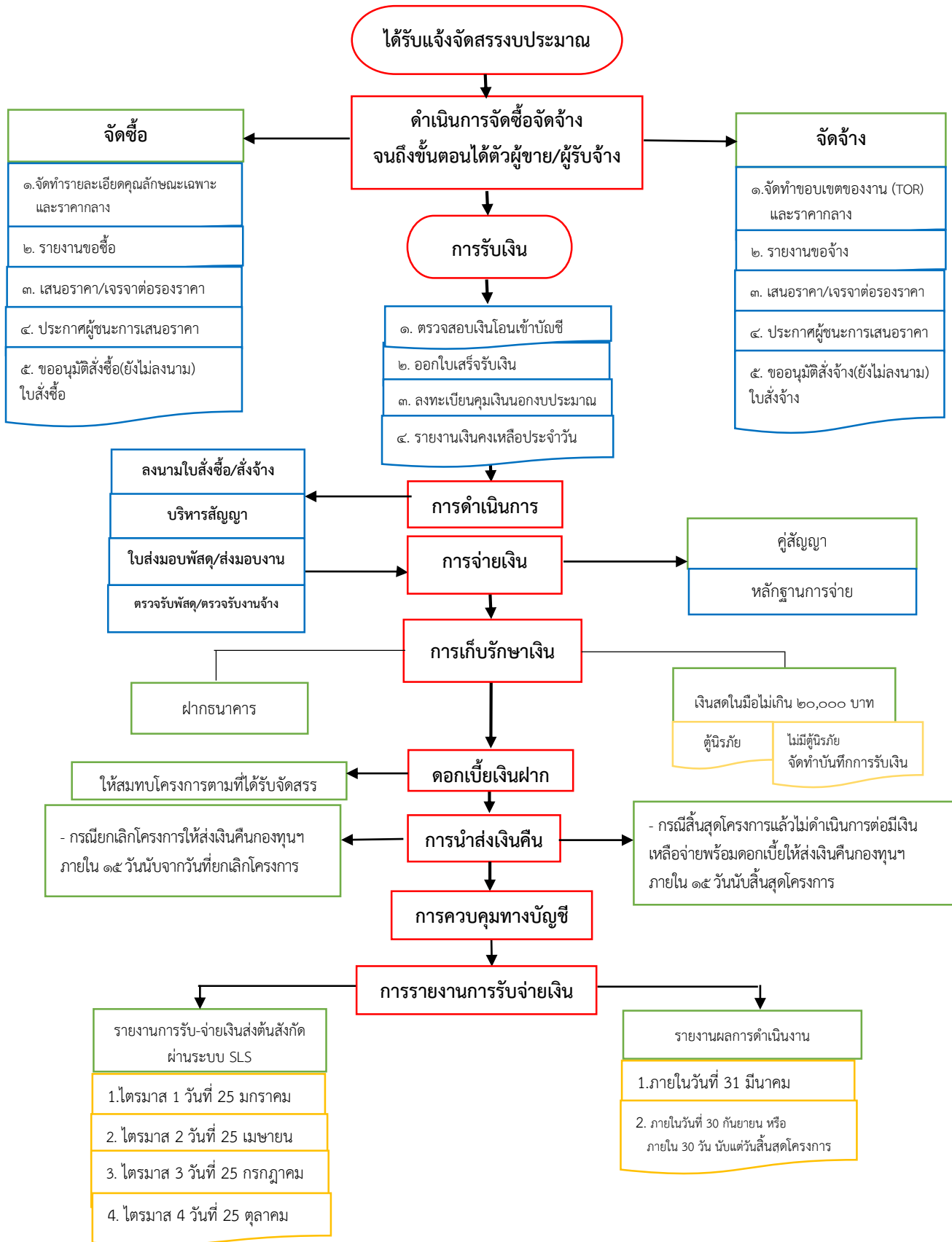
1. โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ

1.1 กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เตี้ย) โรงเรียนสามารถจัดอาหารมื้อเช้าและ/หรืออาหารว่างให้เหมาะสมกับนักเรียนระดับประถมศึกษาที่มีภาวะทุพโภชนาการ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 116 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร

1.2 กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ใช้ตามกิจกรรมของโครงการ โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และแก้ไขเพิ่มเติม และตามคู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04002/ว 1562 ลงวันที่ 18 เมษายน 2567 เรื่อง การปรับหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการจัดงานและค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ

2. โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่ายเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา จัดสรรให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ใช้ตามกิจกรรมของโครงการ โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และแก้ไขเพิ่มเติม

ขั้นตอนการใช้จ่ายเงินของโรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน



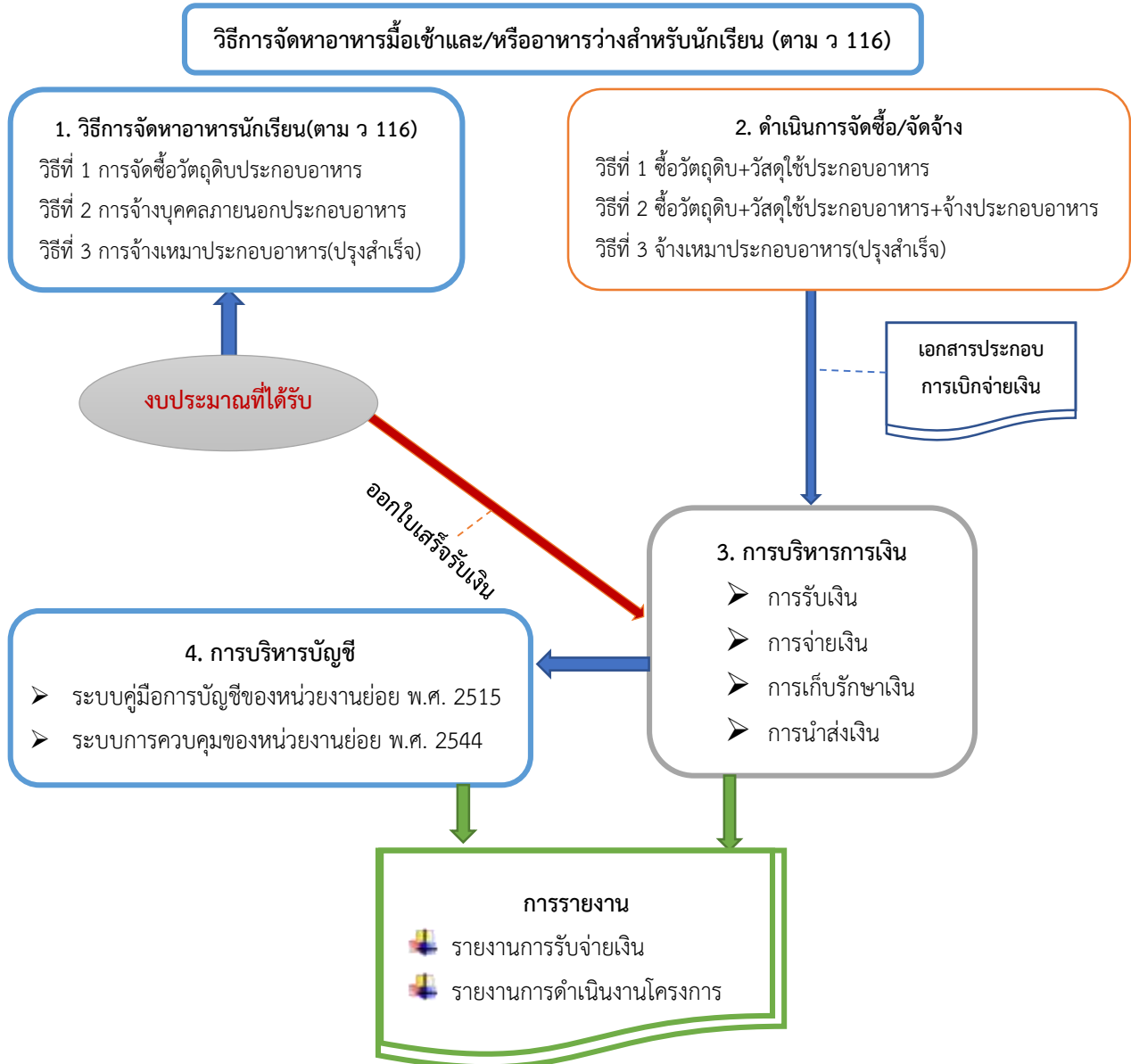
แผนภาพที่ 4 แสดงขั้นตอนการใช้จ่ายเงินที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

1. โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ

1.1 กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เตี้ย) และ

1.2 กิจกรรมสนับสนุนนักเรียนบ้านไกลพักนอนในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน (มือเช้าและมือเย็น)

กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน สนับสนุนเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการจัดหาอาหารมือเช้าและ/หรืออาหารว่างให้นักเรียน และกิจกรรมสนับสนุนนักเรียนบ้านไกลพักนอนในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน (มือเช้าและมือเย็น) มีแนวทางการใช้จ่ายเงินดังแผนภาพ และรายละเอียดการใช้จ่ายเงินดังนี้



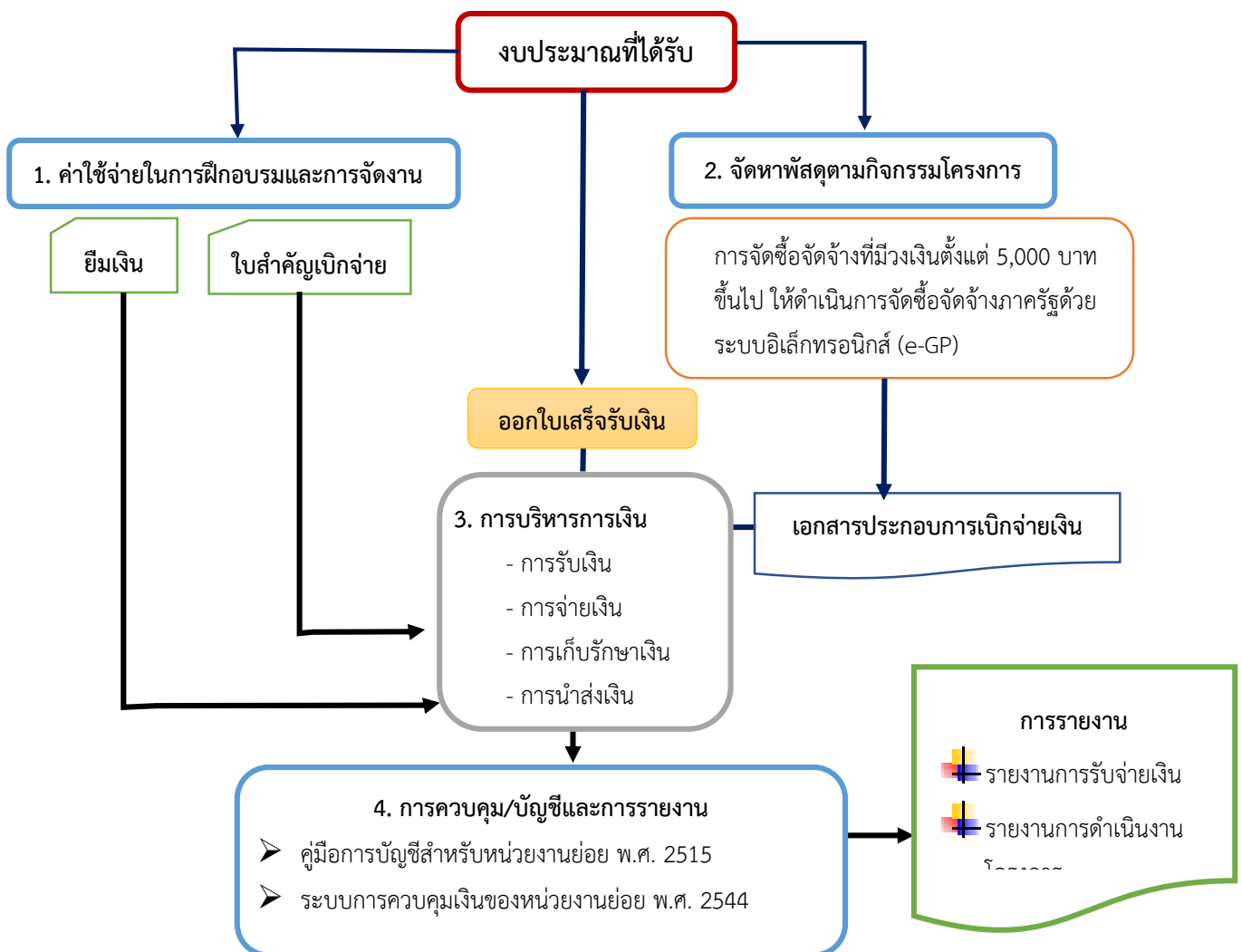
แผนภาพที่ 5 แนวทางการใช้จ่ายเงินโครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เตี้ย) และกิจกรรมสนับสนุนนักเรียนบ้านไกลพักนอนในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน (มือเช้าและมือเย็น) สามารถดำเนินการตามตัวอย่างเอกสารประกอบการเบิกจ่ายตาม QR Code



1.2 กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (เริ่มอ่านและอ่าน)

กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน(เริ่มอ่านและอ่าน) สนับสนุนเพื่อใช้จ่ายในการดำเนินการตามกิจกรรมของโครงการ โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และแก้ไขเพิ่มเติม และตามคู่มือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน และหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04002/ว 1562 ลงวันที่ 18 เมษายน 2567 เรื่อง การปรับหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการจัดงานและค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ มีแนวทางการใช้จ่ายเงินดังแผนภาพ และรายละเอียดการใช้จ่ายเงินดังนี้

แนวทางการใช้จ่ายเงินกิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (เริ่มอ่านและอ่าน)



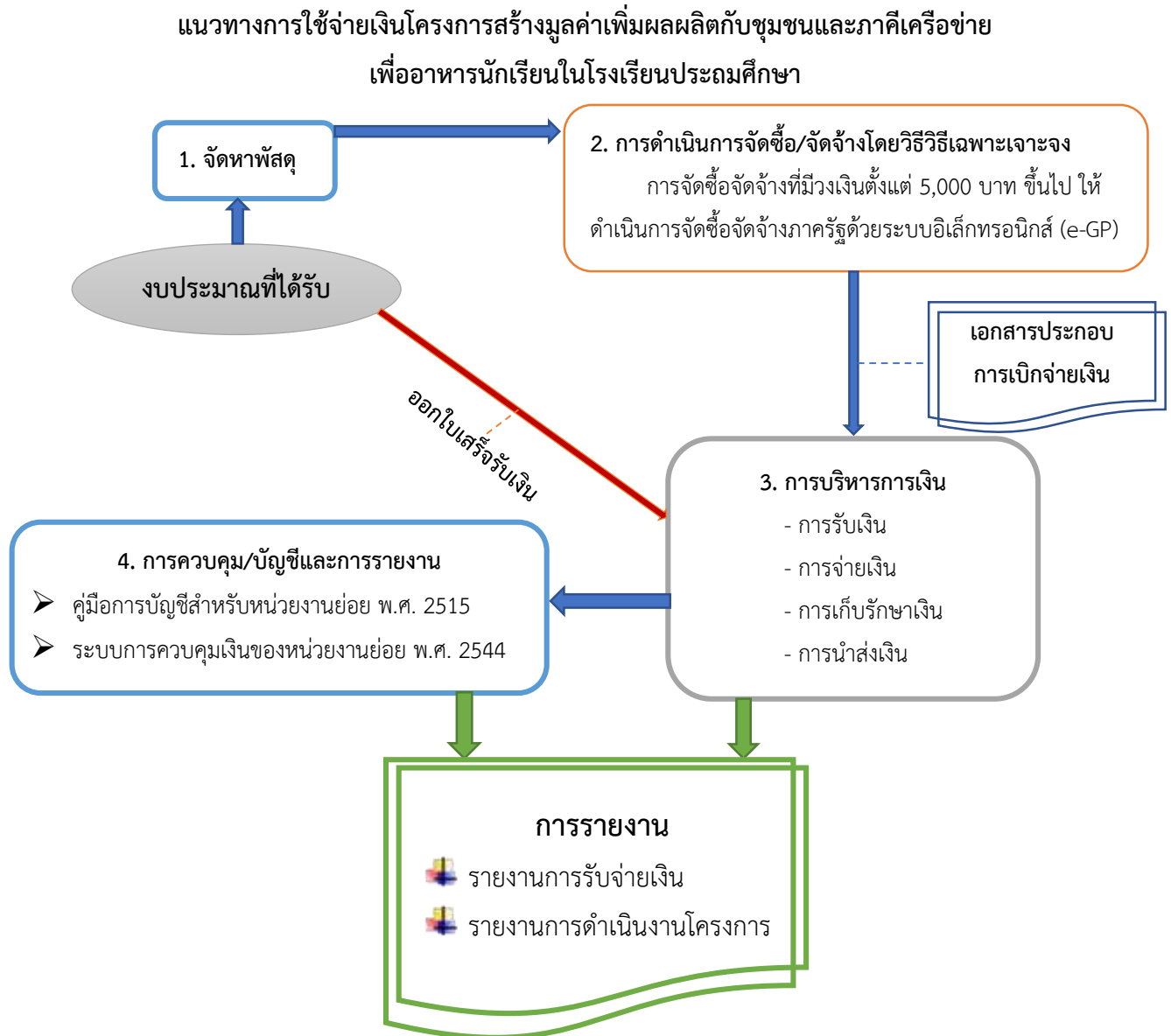
แผนภาพที่ 6 แนวทางการใช้จ่ายเงินกิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (เริ่มอ่านและอ่าน)

วิธีการจัดหาพัสดุ สามารถดำเนินการตามตัวอย่างเอกสารตาม QR Code



2. โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่าย เพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา

การใช้จ่ายเงินดอกผลกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อให้ครอบคลุมแหล่งที่มาของเงิน และวิธีการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องการใช้จ่ายเงินดอกผลของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ตามโครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่ายเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน สรุปได้ดังแผนภาพ และรายละเอียดการดำเนินการ ดังนี้



แผนภาพที่ 7 แนวทางการใช้จ่ายเงินโครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่าย
เพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน

การบริหารการเงิน

การบริหารการเงินให้โรงเรียนปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดทำบัญชี กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2563

1. การรับเงิน

เงินงบประมาณที่โรงเรียนได้รับโอนมาเพื่อดำเนินการตามโครงการของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ให้โรงเรียนออกใบเสร็จรับเงินตามแบบที่ทางราชการกำหนดให้แก่ผู้โอนเงินทุกครั้ง และต้องควบคุมใบเสร็จรับเงินให้สามารถตรวจสอบได้ โดยนำสำเนาใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานการบันทึกรายการบัญชีด้านรับตามระบบบัญชีที่โรงเรียนใช้ตามแต่กรณี

2. การจ่ายเงิน

เมื่อมีการตรวจรับพัสดุครบถ้วน ถูกต้อง จึงจะสามารถจ่ายเงินได้ โดยเรียกใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน **กรณี** ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้ ให้ใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.4231) เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน

ขั้นตอนการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

1. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้าง โดยคำนวณหักภาษี ณ ที่จ่าย ดังนี้

* กรณีจ่ายเงินให้กับบุคคลธรรมดา วงเงินมูลค่าตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างตั้งแต่ 10,000 บาท ขึ้นไป

* กรณีจ่ายเงินให้กับนิติบุคคล วงเงินมูลค่าตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างตั้งแต่ 500 บาท ขึ้นไป

* ให้หักภาษี ณ ที่จ่ายร้อยละ 1 ของราคาสินค้าก่อนรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตัวอย่างเช่น

วงเงินที่จัดจ้าง = 20,000.00 บาท

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% = $20,000 \times (7/107)$ = 1,308.41 บาท

ค่าสินค้า = 18,691.51 บาท

หัก ภาษี ณ ที่จ่าย 1% = 186.92 บาท

คงเหลือจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้าง = 19,813.08 บาท

2. จัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (แบบ 4235) ให้กับผู้รับจ้าง

3. เรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับจ้างเต็มจำนวนเงินที่จ้าง ตามตัวอย่างคือ 20,000 บาท

4. นำเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ ส่งสรรพากรภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป โดยใช้แบบ ภ.ง.ด.3

กรณีบุคคลธรรมดา แบบ ภ.ง.ด.53 กรณีเป็นนิติบุคคล

5. ทุกสิ้นปีปฏิทินจัดทำแบบ ภ.ง.ด.3 ก. และแบบ ภ.ง.ด.53 ส่งสรรพากร โดยสรุปรายละเอียดการนำเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย ตั้งแต่เดือนมกราคม – ธันวาคมของทุกปี

3. การเก็บรักษาเงิน

3.1 โรงเรียนสามารถเก็บรักษาเงินโดยนำฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์กรณีที่ไม่ใช่ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ

3.2 โรงเรียนสามารถเก็บรักษาเงินสดไว้เพื่อสำรองจ่ายได้ ภายในวงเงินไม่เกิน 20,000 บาท ต่อวัน การเก็บรักษาเงินสดให้เก็บไว้ในตู้নিরায় สำหรับโรงเรียนที่ไม่มีตู้নিরায় ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้เก็บรักษาและจัดทำ "บันทึกการรับเงินเพื่อเก็บรักษา" มอบให้เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนไว้เป็นหลักฐานและส่งคืนเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินโรงเรียนเพื่อจ่ายในวันทำการถัดไปโดยวงเงินเก็บรักษาต้องระบุประเภทเงินเก็บรักษาตามแต่ละโครงการในบันทึกการรับเงินเพื่อเก็บรักษาให้ชัดเจน (ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดทำบัญชี กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2563 ข้อ 28)

การบันทึกบัญชีและการรายงาน

1. การบันทึกบัญชี ให้ดำเนินการตามระบบบัญชีของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 และระบบควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544 ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

2. การรายงาน

2.1 รายงานการรับ – จ่ายเงินผ่านระบบ SLS เป็นรายไตรมาส ภายในวันที่ 25 ของเดือนแรกของไตรมาส ดังนี้

ไตรมาสที่ 1 (1 ตุลาคม - 31 ธันวาคม) รายงานภายในวันที่ 25 มกราคมของปีถัดไป

ไตรมาสที่ 2 (1 มกราคม - 31 มีนาคม) รายงานภายในวันที่ 25 เมษายนของปีปัจจุบัน

ไตรมาสที่ 3 (1 เมษายน - 30 มิถุนายน) รายงานภายในวันที่ 25 กรกฎาคมของปีปัจจุบัน

ไตรมาสที่ 4 (1 กรกฎาคม - 30 กันยายน) รายงานภายในวันที่ 25 ตุลาคมของปีปัจจุบัน

2.2 รายงานผลการดำเนินงาน ผ่านระบบ SLS จำนวน 2 ครั้ง

ครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 15 ตุลาคม ของปีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน ของปีที่ได้รับการสนับสนุน)

ครั้งที่ 2 ภายในวันที่ 15 เมษายน (ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม) ของปีถัดไป

การนำส่งเงินคืนสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน



แผนภาพที่ 9 ขั้นตอนการส่งเงินคืนสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

กรณียกเลิกโครงการ หรือสิ้นสุดโครงการและไม่ดำเนินการต่อ ให้ส่งคืนเงินเหลือจ่ายพร้อมดอกเบี้ย ไปยังสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันโดยตรง ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ยกเลิกโครงการ หรือสิ้นสุดโครงการ และไม่ดำเนินการต่อ ตามแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย และบันทึกข้อความการขออนุมัตินำส่งเงินคืนสำนักงานกองทุนโครงการอาหารกลางวัน ต่อไปนี้

 แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย : สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน เพื่อการรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ Company code : 60117 วันที่ /Date : _____ ชื่อโรงเรียน _____ สังกัด สพป. _____ เขต _____ ☐ คืนเงินที่ได้รับจัดสรรปีของปัจจุบัน ☐ คืนเงินที่ได้รับจัดสรรของปีก่อน Ref.1 : รหัสโรงเรียน 10 หลักOBEC _____ Ref.2 : รหัสหน่วยเบิกจ่ายเขตพื้นที่ _____		
☐ เงินสด (Cash) ☐ เงินโอน (TR) ☐ เช็ค (Cheque) เลขที่เช็ค _____	ธนาคาร (Bank) ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	สาขา (Branch) _____
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter) บาท (Bath) _____		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit) _____
รายการ นำส่งเงินคืนโครงการ _____ _____ _____		
ผู้นำฝาก _____	เบอร์โทรศัพท์ _____	เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา) _____

 แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย : สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน เพื่อการรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ Company code : 60117 วันที่ /Date : _____ ชื่อโรงเรียน _____ สังกัด สพป. _____ เขต _____ ☐ คืนเงินที่ได้รับจัดสรรปีของปัจจุบัน ☐ คืนเงินที่ได้รับจัดสรรของปีก่อน Ref.1 : รหัสโรงเรียน 10 หลักOBEC _____ Ref.2 : รหัสหน่วยเบิกจ่ายเขตพื้นที่ _____		
☐ เงินสด (Cash) ☐ เงินโอน (TR) ☐ เช็ค (Cheque) เลขที่เช็ค _____	ธนาคาร (Bank) ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	สาขา (Branch) _____
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter) บาท (Bath) _____		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit) _____
ผู้นำฝาก _____	เบอร์โทรศัพท์ _____	เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา) _____



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา.....

ที่..... วันที่

เรื่อง ขออนุมัตินำส่งเงินคืนกองทุนโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วยโรงเรียน..... ได้ตรวจสอบเงินคงเหลือในบัญชีเงินกองทุนโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนประถมศึกษา และทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ ประเภท เงินกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน แล้ว มีเงินคงเหลือจำนวน..... บาท และโรงเรียน..... ได้ยกเลิกโครงการ/สิ้นสุดโครงการไม่ดำเนินการต่อและมีเงินเหลือจ่ายพร้อมดอกเบี้ย/ มีเงินเหลือจ่ายจากปีก่อนพร้อมดอกเบี้ยและไม่ดำเนินโครงการแล้ว เห็นควรนำส่งเงินโครงการฯ ส่วนที่เหลือคืนให้ กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สพฐ. ตามแบบใบนำส่งเงินที่กองทุนกำหนด ภายใน 15 วันนับจากวันยกเลิกโครงการหรือสิ้นสุดโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

- อนุมัติ ดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....



ภาคผนวก ก

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ
โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ
กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เตี้ย)

.....

1. แนวคิด

ภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เตี้ย) มีสาเหตุหลักมาจากกรรมพันธุ์ พฤติกรรมการบริโภคอาหารของนักเรียน สิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก ทั้งครอบครัว เพื่อน เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การตลาด สื่อ โฆษณา เป็นต้น ล้วนเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อภาวะโภชนาการของนักเรียนเป็นอย่างมาก (กรมอนามัย สำนักโภชนาการ: 2567)

การสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการกิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เตี้ย) เป็นโครงการที่มุ่งแก้ปัญหานักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ หมายถึง ผอม เตี้ย ให้ลดลง โดยสนับสนุนให้ได้รับประทานอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการ เพื่อแก้ไขปัญหาภาวะการเจริญเติบโตให้เป็นไปตามเกณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุข

จากข้อมูลสถิติภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนจากระบบสารสนเทศเพื่อติดตามและดูแลควบคุมภาวะทุพโภชนาการ (SLS : School Lunch System) ในปีการศึกษา 2567 พบว่า นักเรียนที่กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาให้การสนับสนุน จำนวน 174,420 คน เมื่อทำการสำรวจข้อมูลภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน ณ ต้นภาคเรียนที่ 1/2567 นักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการเตี้ย จำนวน 16,903 คน คิดเป็นร้อยละ 9.69 และผอม มีจำนวน 11,937 คน คิดเป็นร้อยละ 6.84 และ ณ ปลายภาคเรียนที่ 1/2567 นักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการเตี้ย จำนวน 7,261 คน คิดเป็นร้อยละ 4.16 และผอม มีจำนวน 4,365 คน คิดเป็นร้อยละ 2.50

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ตระหนักถึงปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน จึงจัดสรรเงินดอกผลกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อสนับสนุนให้โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ดำเนินงานแก้ปัญหานักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการในโรงเรียนให้ลดลง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสนับสนุนให้โรงเรียนแก้ปัญหภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนให้ลดลงเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

2.2 เพื่อส่งเสริมให้โรงเรียนจัดอาหารมื้อเช้าหรืออาหารว่างที่เหมาะสมสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ

2.3 เพื่อส่งเสริมให้โรงเรียนมีระบบบริหารจัดการเกี่ยวกับภาวะทุพโภชนาการอย่างมีประสิทธิภาพ



3. กลุ่มเป้าหมาย...

3. กลุ่มเป้าหมาย

การดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ประกอบด้วยกลุ่มเป้าหมายโรงเรียนที่จัดการศึกษาระดับประถมศึกษา ดังต่อไปนี้

1. สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. สังกัดกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน
4. สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

4. คุณสมบัติของโรงเรียนที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

โรงเรียนกลุ่มเป้าหมายที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากโครงการ ต้องมีคุณสมบัติ 2 ประเด็น ดังนี้

4.1 โรงเรียนที่ไม่เคยได้รับการสนับสนุนงบประมาณในปีที่ผ่านมา หรือเป็นโรงเรียนที่เคยได้รับการสนับสนุนงบประมาณที่สามารถแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ ร้อยละ 80 ขึ้นไป (ลำดับที่ 1 – 20) ในระบบ (SLS : School Lunch System) โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน

4.2 โรงเรียนที่นักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการ (ข้อมูล DMC ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน ของปีที่เสนอของบประมาณ) โดยมีการชั่งน้ำหนัก - วัดส่วนสูงด้วยเครื่องมือและวิธีการที่ได้มาตรฐาน ดังนี้

4.2.1 เตี้ย โดยใช้เกณฑ์ส่วนสูงตามเกณฑ์อายุ

4.2.2 ผอม โดยใช้เกณฑ์น้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูง

5. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

การพิจารณาข้อมูลภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน มีประเด็นในการพิจารณา ดังนี้

5.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ตรวจสอบแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เตี้ย) และให้โรงเรียนตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วนโดยผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ได้รับมอบหมายรับรองความถูกต้องทุกรายการ

5.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น พิจารณาตรวจสอบและจัดเรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

5.2.1 โรงเรียนที่นักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เตี้ย) จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5

5.2.2 โรงเรียนมีโครงการ/กิจกรรมที่มีความเป็นไปได้ในการแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เตี้ย)

5.3 จัดสรรให้ตามวงเงินงบประมาณ ตามจำนวนนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ ดังนี้

5.3.1 นักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ จำนวน 1 - 50 คน ไม่เกินมื้อละ 20 บาท/คน/วัน จำนวน 100 วัน ของปีการศึกษา

5.3.2 นักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ ตั้งแต่ จำนวน 51 คนขึ้นไป ไม่เกินมื้อละ 15 บาท/คน/วัน จำนวน 100 วัน ของปีการศึกษา



6. วิธีการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

6.1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณโครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เตี้ย) ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น

6.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น แจ้งโรงเรียนให้จัดทำคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดประกอบด้วย

6.2.1 แบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

6.2.2 โครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

6.2.3 รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย

6.3 โรงเรียนที่ประสงค์จะเสนอของบประมาณ ดำเนินการ ดังนี้

6.3.1 แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการ ตามความเหมาะสมประกอบด้วย

1) ผู้บริหารสถานศึกษา

2) ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3) ผู้แทน รพสต. /โรงพยาบาล ที่รับผิดชอบงานส่งเสริมสุขภาพนักเรียน

4) ครูผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน และ/หรือครูผู้รับผิดชอบโครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ

ทั้งนี้ โรงเรียนจัดเรียงนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการเป็นอันดับแรก และจัดทำข้อมูลนักเรียนที่มีความเสี่ยงภาวะทุพโภชนาการหรือนักเรียนขาดแคลนหรือนักเรียนด้อยโอกาสไว้ทดแทนกรณีนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการกรณีขาดเรียน ย้ายสถานศึกษา เสียชีวิต หรือสาเหตุอื่น ๆ

6.3.2 ตรวจสอบข้อมูลภาวะทุพโภชนาการของโรงเรียน (ข้อมูล DMC ณ วันที่ 10 พฤศจิกายนของปีทีขอรับการสนับสนุนงบประมาณ) และศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหาภาวะทุพโภชนาการ วิเคราะห์เพื่อคัดเลือกและเรียงลำดับความสำคัญ ความจำเป็นของนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เตี้ย) กำหนดรูปแบบ แนวทางการป้องกันและแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ

6.3.3 จัดทำแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ และโครงการ ผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด จัดพิมพ์แบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากระบบดังกล่าว พร้อมรับรองความถูกต้อง จำนวน 1 ชุด ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น (แล้วแต่กรณี)



6.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ กลั่นกรอง จัดลำดับความสำคัญ ความจำเป็นของโรงเรียนที่เสนอของงบประมาณ ประกอบด้วย

- 6.4.1 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้แทน
- 6.4.2 ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน หรือผู้แทน
- 6.4.3 ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา หรือผู้แทน
- 6.4.4 ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ หรือผู้แทน
- 6.4.5 ผู้แทนผู้อำนวยการสถานศึกษา
- 6.4.6 ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้แทน
- 6.4.7 ผู้บริหารองค์กรภาครัฐ/เอกชน หรือผู้แทน
- 6.4.8 ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
- 6.4.9 สาธารณสุขจังหวัด/สาธารณสุขอำเภอ หรือผู้แทน

*ทั้งนี้ จำนวนคณะกรรมการให้พิจารณาตามความเหมาะสม

6.5 หน่วยงานต้นสังกัดอื่น พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ กลั่นกรอง จัดลำดับความสำคัญ ความจำเป็นของโรงเรียนที่เสนอของงบประมาณ ทั้งนี้ จำนวนคณะกรรมการให้พิจารณาตามความเหมาะสม โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมและหลักธรรมาภิบาล

6.6 ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น รวบรวมข้อมูลโรงเรียนที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณและจัดลำดับความสำคัญ จากข้อมูลภาวะทุพโภชนาการ ข้อ 4.2 และจัดพิมพ์สรุปแบบหน้าแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ลงนามรับรองความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้บริหารหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

6.7 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดทำรายละเอียดข้อมูล ประกอบด้วย

- 6.7.1 ผู้แทนจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ หรือ อนุกรรมการดำเนินการกองทุนฯ
- 6.7.2 ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
- 6.7.3 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 6.7.4 ผู้บัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน หรือผู้แทน
- 6.7.5 อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือผู้แทน
- 6.7.6 เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือผู้แทน
- 6.7.7 ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือผู้แทน
- 6.7.8 ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 6.7.9 ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้ง



6.7.10 ผู้บริหาร...

6.7.10 ผู้บริหารสถานศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้ง

6.7.11 ผู้แทนคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกองฯ

6.8 คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ 6.7 จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่วิเคราะห์โครงการ กลั่นกรองและพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียนที่เสนอของบประมาณ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

6.8.1 วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญ โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เตี้ย)

6.8.2 สรุปผลการจัดสรรงบประมาณ

6.8.3 จัดทำบัญชีจัดสรรงบประมาณ

6.8.4 ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ

6.9 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการ ดังนี้

6.9.1 แจ้งจัดสรรงบประมาณให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น

6.9.2 แจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น แจ้งให้โรงเรียนเลือก และกรอกข้อมูลนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ถูกต้อง ครบทุกคน

6.9.3 จัดทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ระหว่าง สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดตามรายละเอียดบันทึกข้อตกลง (MOU) ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์นี้

6.9.4 ตรวจสอบบันทึกข้อตกลง (MOU) ระหว่างกองทุนฯ กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับจัดสรรงบประมาณให้ถูกต้องครบถ้วน ตามจำนวนโรงเรียนที่ได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณ

6.10 กรณีโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรเงินจากกองทุนฯ ไม่มีบัญชีเงินฝาก ชื่อบัญชี “กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียน...” ให้ดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝาก ประเภทออมทรัพย์ กับธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐ ชื่อบัญชี “กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียน...” เท่านั้น และส่งสำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่นทราบ โดย Upload ผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีต่อไป ทั้งนี้ ไม่สามารถใช้ชื่อบัญชีอื่นๆ ขอรับการโอนเงินได้



เงินที่ได้รับจัดสรรตามวรรคหนึ่ง กรณีไม่ได้จ่ายเนื่องจากยกเลิกโครงการ หรืออื่นใด ให้ส่งเงินคืนไปยัง กองทุนโดยตรง ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันกำหนด (แบบฟอร์ม การชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย) จากกรณี ยกเลิกโครงการ สิ้นสุดโครงการแล้วไม่ดำเนินการต่อ และมีเงินเหลือจ่ายพร้อมดอกเบี้ย หรือมีเงินเหลือจ่ายจากปีก่อนพร้อมดอกเบี้ย และไม่ดำเนินโครงการแล้ว ให้นำส่งเงินคืนภายใน 15 วัน นับจากวันยกเลิกโครงการหรือสิ้นสุดโครงการ (รายละเอียดตาม แนวทางการใช้จ่ายเงินและหลักเกณฑ์วิธีการจัดสรรงบประมาณ กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ในโรงเรียนประถมศึกษา)

6.11 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ดำเนินการดังนี้

6.11.1 แจ้งโรงเรียนเลือกข้อมูลนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการที่ได้รับการสนับสนุนผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ก่อนดำเนินงานโครงการ

6.11.2 อัปโหลดไฟล์เอกสาร (PDF) แจ้งการได้รับจัดสรรและใบเสร็จรับเงินที่สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ออกให้กองทุนฯ ดำเนินการผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

6.11.3 โอนเงินให้โรงเรียน ภายใน 7 วันทำการ หลังจากได้รับโอนเงินจากสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

6.11.4 อัปโหลดไฟล์ภาพ (jpg) ขนาดไม่เกิน 1 MB หลักฐานการโอนเงินที่สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น โอนเงินให้โรงเรียนผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

6.12 โรงเรียนตรวจสอบการรับเงินที่ได้รับการจัดสรร ดำเนินการ ดังนี้

6.12.1 ส่งใบเสร็จรับเงินให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น

6.12.2 อัปโหลดไฟล์ภาพ (jpg) ขนาดไม่เกิน 1 MB หน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของโรงเรียน ที่มียอดเงินการได้รับโอนเงินจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

6.13 โรงเรียนดำเนินการโครงการ กิจกรรมตามที่ได้รับอนุมัติ หากมีนักเรียนขาดเรียน ย้ายสถานศึกษา เสียชีวิต หรือสาเหตุอื่น ๆ ให้ดำเนินการจัดนักเรียนทดแทนตามข้อ 6.3.1

6.14 โรงเรียนรายงานการรับ – จ่ายเงินผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) เป็นรายไตรมาส ภายในวันที่ 25 ของเดือนแรกของไตรมาส ดังนี้

ไตรมาสที่ 1 (วันที่ 1 ตุลาคม - 31 ธันวาคม) รายงานภายในวันที่ 25 มกราคม ของปีถัดไป

ไตรมาสที่ 2 (วันที่ 1 มกราคม - 31 มีนาคม) รายงานภายในวันที่ 25 เมษายน ของปีปัจจุบัน

ไตรมาสที่ 3 (วันที่ 1 เมษายน - 30 มิถุนายน) รายงานภายในวันที่ 25 กรกฎาคม ของปีปัจจุบัน

ไตรมาสที่ 4 (วันที่ 1 กรกฎาคม - 30 กันยายน) รายงานภายในวันที่ 25 ตุลาคม ของปีปัจจุบัน



- 6.15 โรงเรียนรายงานผลการดำเนินงาน ผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) จำนวน 2 ครั้ง
ครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 15 ตุลาคม ของปีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน ของปีที่ได้รับการสนับสนุน)
ครั้งที่ 2 ภายในวันที่ 15 เมษายน (ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม) ของปีถัดไป
- 6.16 โรงเรียนปรับปรุงข้อมูลน้ำหนัก - ส่วนสูงของนักเรียน ผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ณ วันที่ 30 กันยายน ของปีที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ
- 6.17 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียน และรายงานผลการดำเนินงานของโรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ภายในวันที่ 20 เมษายน ของปีถัดไป
- 6.18 สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานโรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จัดทำรายงานประจำปี เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา และเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบต่อไป

7. นิยามศัพท์

ภาวะทุพโภชนาการเตี้ย หมายถึง นักเรียนที่มีส่วนสูงตามเกณฑ์อายุต่ำกว่าเกณฑ์ เกณฑ์อ้างอิง การเจริญเติบโตของกรมอนามัย

ภาวะทุพโภชนาการผอม หมายถึง นักเรียนที่มีน้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูงต่ำกว่าเกณฑ์ เกณฑ์อ้างอิง การเจริญเติบโตของกรมอนามัย

อาหารที่เหมาะสมสำหรับเด็กที่มีภาวะทุพโภชนาการ หมายถึง อาหารที่มีสารอาหารครบถ้วน ตามคุณค่าทางโภชนาการ โดยจัดให้เด็กรับประทานได้หลากหลายชนิดตามภาวะโภชนาการของเด็กรายบุคคล เพื่อช่วยฟื้นฟูภาวะทุพโภชนาการ ได้แก่ อาหารมื้อเช้า อาทิเช่น ข้าวต้มเครื่องใส่ไข่และผัก ข้าวผัดหมู ข้าวสวย และแกงจืดตำลึงหมูสับ อาหารจานเดียว ฯลฯ หรือ อาหารว่าง เช่น ไข่ นม กล้วย ฯลฯ โดยควรจัดอาหาร ที่เป็นแหล่งของพลังงาน เพิ่มอาหารที่เป็นแหล่งของ พลังงาน เช่น ข้าว ข้าวกล้อง เป็นต้น โปรตีน เช่น เนื้อสัตว์ ปลา ไข่ นมจืด เป็นต้น แคลเซียม เช่น นมจืด ปลาเล็กปลาน้อย กุ้งแห้ง เต้าหู้แข็ง เป็นต้น และธาตุเหล็ก เช่น ตับ ผักสีเขียวเข้ม เช่น ผักคะน้า ตำลึง ผักกาดเขียว ผักโขม เป็นต้น



แนวทางในการแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้

1. แนวทางการรับประทานอาหาร แยกประเภทภาวะทุพโภชนาการ ดังนี้

1.1 ผอม เพิ่มอาหารที่เป็นแหล่งของ

พลังงาน เช่น ข้าว ข้าวกล้อง

โปรตีน เช่น เนื้อสัตว์ ปลา ไข่ นมจืด

แคลเซียม เช่น นมจืด ปลาเล็กปลาน้อย กุ้งแห้ง เต้าหู้แข็ง กินอาหารที่มีไขมันเพิ่มขึ้น (ทอด ผัด กะทิ)

ธาตุเหล็ก เช่น ตับ ผักสีเขียวเข้ม เช่น ผักคะน้า ตำลึง ผักกาดเขียว ผักโขม

1.2 เตี้ย เพิ่มอาหารที่เป็นแหล่งของ

พลังงาน เช่น ข้าว ข้าวกล้อง

โปรตีน เช่น เนื้อสัตว์ ปลา ไข่ นมจืด (กำหนดนมโรงเรียนดื่มทุกวัน และเสริมนมจืด

เพิ่มจากโครงการสัปดาห์ละ 3 วัน ทั้งนี้ ให้เน้นการดื่มนมที่โรงเรียนเป็นหลัก)

แคลเซียม เช่น นมจืด ปลาเล็กปลาน้อย กุ้งแห้ง เต้าหู้แข็ง

ธาตุเหล็ก เช่น ตับ ผักสีเขียวเข้ม เช่น ผักคะน้า ตำลึง ผักกาดเขียว ผักโขม

ยกเว้น วิตามินเสริม อาหารเสริมสำเร็จรูป รวมถึง บะหมี่กึ่งสำเร็จรูป ขนมกรุบกรอบ ขนมปัง และอาหารหมักดอง เป็นต้น

ทั้งนี้ ควรจัดให้เด็กได้รับประทานไม่เกินเวลา 10.00 น.

2. การออกกำลังกายและอุปกรณ์สำหรับเด็กภาวะเตี้ย ภาวะผอม

2.1 ผอม ออกกำลังกายตามคำแนะนำที่เหมาะสม เช่น การยืดเหยียดกล้ามเนื้อ เดินเร็ว เต้นแอโรบิก และไม่หักโหมจนเกินไป

2.2 เตี้ย ควรออกกำลังกายชนิดที่มีแรงกระแทกของข้อ เช่น กระโดดยาง กระโดดตบ เล่นบาสเกตบอล การยืดเหยียดกล้ามเนื้อ เดินเร็ว เต้นแอโรบิก หรือเพิ่มกิจกรรมทางกายอื่นๆ ที่เหมาะสมกับวัยของเด็กทุกวัน อย่างน้อยวันละ 60 นาที (สะสมต่อเนื่อง 10 นาทีขึ้นไป) ทุก ๆ วัน

3. นอนหลับอย่างเพียงพอ

3.1 เด็กอายุ 6 – 12 ปี นอนวันละ 9 – 12 ชั่วโมง

3.2 เด็กอายุ 13 – 18 ปี นอนวันละ 8 – 10 ชั่วโมง

เข้านอนก่อน เวลา 21.00 น. อย่างสม่ำเสมอ



+++++

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ
โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ
กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน)
ฉบับปรับปรุง

.....

1. แนวคิด

การดำเนินงานโครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน) เป็นกิจกรรมที่มุ่งแก้ปัญหา ภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนให้ลดลง สนับสนุนนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน) ให้ได้รับ การส่งเสริมสนับสนุนการทำกิจกรรมทางกาย ตลอดจนการได้รับความรู้เกี่ยวกับการลดภาวะทุพโภชนาการ และการรับประทานอาหารที่มีคุณค่าตามหลักโภชนาการเหมาะสมกับภาวะทุพโภชนาการ

จากข้อมูลภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนในระบบสารสนเทศเพื่อติดตามและดูแลควบคุม ภาวะทุพโภชนาการ (SLS : School lunch System) ของนักเรียนที่กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ในโรงเรียนประถมศึกษา ให้การสนับสนุนในปีงบประมาณ 2567 จำนวน 174,420 คน พบว่า ต้นภาคเรียนที่ 1/2567 นักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการ ภาวะเตี้ย จำนวน 16,903 คน คิดเป็นร้อยละ 9.69 ภาวะผอม จำนวน 11,937 คน คิดเป็นร้อยละ 6.84 ภาวะเริ่มอ้วนและอ้วน จำนวน 1,437 คน คิดเป็นร้อยละ 0.82 เมื่อทำการสำรวจข้อมูลนักเรียนปลายภาคเรียนที่ 1/2567 พบว่า นักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการ เริ่มอ้วนและอ้วน จำนวน 234 คน คิดเป็นร้อยละ 0.14 แต่เมื่อพิจารณาร้อยละของนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วน และอ้วน) ค่าเฉลี่ย 3 ปี ย้อนหลัง (ปีงบประมาณ 2565-2567) พบว่า นักเรียนที่กองทุนให้การสนับสนุน ยังคงมีภาวะทุพโภชนาการ ณ สิ้นภาคเรียนที่ 1/2567 คิดเป็นร้อยละ 6.48

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ตระหนักถึงปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน จึงได้จัดทำโครงการ ฯ โดยจัดสรรเงินดอกผลกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อสนับสนุนให้โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัด ดำเนินงานแก้ปัญหา นักเรียนที่มีน้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูง เกินกว่าเกณฑ์ (เริ่มอ้วนและอ้วน) ในโรงเรียนให้ลดลง

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อแก้ไขปัญหภาวะทุพโภชนาการนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน) ให้ลดลง
- 2.2 เพื่อให้โรงเรียนส่งเสริมความรู้และพฤติกรรมด้านสุขภาพที่พึงประสงค์ให้กับนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน)
- 2.3 เพื่อให้โรงเรียนมีโครงการ/กิจกรรมในการแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน)



3. กลุ่มเป้าหมาย...

3. กลุ่มเป้าหมาย

การดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ประกอบด้วยกลุ่มเป้าหมายโรงเรียน ที่จัดการศึกษาระดับประถมศึกษา ดังต่อไปนี้

1. สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. สังกัดกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน
4. สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

4. คุณสมบัติของโรงเรียนที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

โรงเรียนที่นักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการเริ่มอ้วนและอ้วน โดยมีการชั่งน้ำหนัก - วัดส่วนสูง ด้วยเครื่องมือและวิธีการที่ได้มาตรฐาน (ข้อมูล DMC ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน ของปีที่เสนอของบประมาณ)

5. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

การพิจารณาข้อมูลภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน มีประเด็นในการพิจารณา ดังนี้

5.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ตรวจสอบแบบคำขอรับการสนับสนุน งบประมาณ โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ กิจกรรม สนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน) ของโรงเรียนในสังกัด

5.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น พิจารณาตรวจสอบและจัดเรียงลำดับ ตามความสำคัญ ดังนี้

5.2.1 โรงเรียนที่มีข้อมูลภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน) โดยจัดลำดับ ความสำคัญจากโรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการจากมากไปหาน้อย

5.2.2 โรงเรียนมีโครงการ/กิจกรรมที่มีความเป็นไปได้ในการแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน)

5.2.3 พิจารณาแบบคำขอสนับสนุนงบประมาณในการจัดกิจกรรม ดังนี้

1) กิจกรรมส่งเสริมความรู้ด้านโภชนาการ เช่น การจัดอบรมให้ความรู้แก่กลุ่มเป้าหมาย (ครูผู้รับผิดชอบโครงการ นักเรียน ผู้ปกครองนักเรียน และครูประจำชั้น) โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมและประชุม เป็นค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มเท่านั้น โรงเรียนสามารถใช้คู่มือ การจัดการภาวะโภชนาการเกินในเด็กสำหรับสถานศึกษา : กรมอนามัย หรือสร้างและพัฒนานวัตกรรม เพื่อป้องกัน แก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน) ได้

2) กิจกรรมทางกาย เช่น กิจกรรมนันทนาการ การเล่นเกม การออกกำลังกายหรือการฝึกฝน ร่างกาย กิจกรรมส่งเสริม/สร้างแรงจูงใจในการลดน้ำหนัก (กิจกรรมแข่งขันลดน้ำหนัก ประกวด cover dance) เป็นต้น

3) กิจกรรมการจัดหาพัสดุ เช่น จัดหาอุปกรณ์กีฬา (ยกเว้นครุภัณฑ์) วัสดุและอุปกรณ์ในการ ออกกำลังกาย



5.2.4 โรงเรียน...

5.2.4 โรงเรียนที่จัดทำเอกสารประกอบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณได้ครบถ้วน และมีผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ได้รับมอบหมายรับรองความถูกต้องทุกรายการ

5.3 พิจารณาจัดสรรงบประมาณให้โรงเรียน ตามจำนวนนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน) ดังนี้

5.3.1 นักเรียนจำนวน 1 - 10 คน	จัดสรรงบประมาณ	5,000 บาท
5.3.2 นักเรียนจำนวน 11 - 20 คน	จัดสรรงบประมาณ	10,000 บาท
5.3.3 นักเรียนจำนวน 21 - 30 คน	จัดสรรงบประมาณ	15,000 บาท
5.3.4 นักเรียนจำนวน 31 คนขึ้นไป	จัดสรรงบประมาณ	20,000 บาท

6. วิธีการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

6.1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณโครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน) ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น

6.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น แจ้งโรงเรียนให้จัดทำคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ประกอบด้วย

6.2.1 แบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

6.2.2 โครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

6.2.3 รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย

6.3 โรงเรียนที่ประสงค์จะเสนอของบประมาณ ดำเนินการดังนี้

6.3.1 แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการ ประกอบด้วย

1) ผู้บริหารสถานศึกษา

2) ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

3) ผู้แทน รพสต./โรงพยาบาล ที่รับผิดชอบงานส่งเสริมสุขภาพนักเรียน

4) ครูผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน และ/หรือครูผู้รับผิดชอบโครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ

ทั้งนี้ โรงเรียนจัดเรียงนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการเป็นอันดับแรก และจัดทำข้อมูลนักเรียนที่มีความเสี่ยงภาวะทุพโภชนาการหรือนักเรียนขาดแคลนหรือนักเรียนด้อยโอกาสไว้ทดแทนกรณีนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ ขาดเรียน ย้ายสถานศึกษา เสียชีวิต หรือสาเหตุอื่น ๆ



6.3.2 ตรวจสอบ...

6.3.2 ตรวจสอบข้อมูลภาวะทุพโภชนาการของโรงเรียน (ข้อมูล DMC ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน ของปีที่เสนอขอรับงบประมาณ) และศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหาภาวะทุพโภชนาการ วิเคราะห์ เพื่อคัดเลือกและเรียงลำดับความสำคัญ ความจำเป็นของนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน) กำหนดรูปแบบ แนวทางการป้องกันและแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ

6.3.3 จัดทำแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ และโครงการผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด จัดพิมพ์ แบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากระบบดังกล่าว พร้อมรับรองความถูกต้อง จำนวน 1 ชุด ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น (แล้วแต่กรณี)

6.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ กลั่นกรอง จัดลำดับ ความสำคัญ ความจำเป็นของโรงเรียนที่เสนอของบประมาณ ประกอบด้วย

6.4.1 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้แทน

6.4.2 ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน หรือผู้แทน

6.4.3 ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา หรือผู้แทน

6.4.4 ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ หรือผู้แทน

6.4.5 ผู้แทนผู้อำนวยการสถานศึกษา

6.4.6 ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้แทน

6.4.7 ผู้บริหารองค์กรภาครัฐ/เอกชน หรือผู้แทน

6.4.8 ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

6.4.9 สาธารณสุขจังหวัด/สาธารณสุขอำเภอ หรือผู้แทน

* ทั้งนี้ จำนวนคณะกรรมการให้พิจารณาตามความเหมาะสม

6.5 หน่วยงานต้นสังกัดอื่น พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ กลั่นกรอง จัดลำดับความสำคัญ ความจำเป็นของโรงเรียนที่เสนอของบประมาณ ทั้งนี้ จำนวนคณะกรรมการให้พิจารณาตามความเหมาะสม โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมและหลักธรรมาภิบาล

6.6 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีหน้าที่รวบรวมและจัดเรียงลำดับโรงเรียนที่ขอรับการสนับสนุน งบประมาณ โดยพิจารณาความสำคัญจากข้อมูลภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน) ตามข้อ 4 และข้อ 5 และจัดพิมพ์สรุปแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ลงนามรับรองความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบและผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

6.7 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์กลั่นกรอง และจัดทำรายละเอียดข้อมูล ประกอบด้วย

6.7.1 ผู้แทนจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ หรือ อนุกรรมการดำเนินการกองทุนฯ

6.7.2 ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

6.7.3 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้ง



6.7.4 ผู้บัญชาการ...

- 6.7.4 ผู้บัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน หรือผู้แทน
- 6.7.5 อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือผู้แทน
- 6.7.6 เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือผู้แทน
- 6.7.7 ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือผู้แทน
- 6.7.8 ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 6.7.9 ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 6.7.10 ผู้บริหารสถานศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 6.7.11 ผู้แทนคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกองทุนฯ

6.8 คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ 6.7 จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่วิเคราะห์โครงการ กลั่นกรองและพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียนที่เสนอของบประมาณ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

6.8.1 วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญ โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน)

6.8.2 สรุปผลการจัดสรรงบประมาณ

6.8.3 จัดทำบัญชีจัดสรรงบประมาณ

6.8.4 ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ

6.9 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการ ดังนี้

6.9.1 แจ้งจัดสรรงบประมาณให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น

6.9.2 แจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น แจ้งให้โรงเรียนเลือก และกรอกข้อมูลนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ถูกต้อง ครบทุกคน

6.9.3 จัดทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ระหว่าง สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดตามรายละเอียดบันทึกข้อตกลง (MOU) ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์นี้

6.9.4 ตรวจสอบบันทึกข้อตกลง (MOU) ระหว่างกองทุนฯ กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับจัดสรรงบประมาณให้ถูกต้องครบถ้วน ตามจำนวนโรงเรียนที่ได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณ



6.10 กรณีโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรเงินจากกองทุนฯ ไม่มีบัญชีเงินฝาก ชื่อบัญชี “กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียน...” ให้ดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝาก ประเภทออมทรัพย์ กับธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐ ชื่อบัญชี “กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียน...” เท่านั้น และส่งสำเนา หน้าสมุดบัญชีธนาคารให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่นทราบ โดย Upload ผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีต่อไป ทั้งนี้ ไม่สามารถใช้ชื่อบัญชีอื่นๆ ขอรับการโอนเงินได้

เงินที่ได้รับจัดสรรตามวรรคหนึ่ง กรณีไม่ได้จ่ายเนื่องจากยกเลิกโครงการ หรืออื่นใด ให้ส่งเงินคืนไปยัง กองทุนโดยตรง ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันกำหนด (แบบฟอร์ม การชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย) จากกรณี ยกเลิกโครงการ สิ้นสุดโครงการแล้วไม่ดำเนินการต่อ และมีเงินเหลือจ่ายพร้อมดอกเบี้ย หรือมีเงินเหลือจ่ายจากปีก่อนพร้อมดอกเบี้ย และไม่ดำเนินโครงการแล้ว ให้นำส่งเงินคืนภายใน 15 วันนับจากวันยกเลิกโครงการหรือสิ้นสุดโครงการ (รายละเอียดตามแนวทางการใช้จ่ายเงินและหลักเกณฑ์วิธีการจัดสรรงบประมาณ กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา)

6.11 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ดำเนินการ ดังนี้

6.11.1 แจ้งโรงเรียนเลือกข้อมูลนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการที่ได้รับการสนับสนุนผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ก่อนดำเนินงาน โครงการ

6.11.2 อัปโหลดไฟล์เอกสาร (PDF) แจ้งการได้รับจัดสรรและใบเสร็จรับเงินที่สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ออกให้กองทุนฯ ดำเนินการผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

6.11.3 โอนเงินให้โรงเรียน ภายใน 7 วันทำการ หลังจากได้รับโอนเงินจากสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

6.11.4 อัปโหลดไฟล์ภาพ (jpg) ขนาดไม่เกิน 1 MB หลักฐานการโอนเงินที่สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาการศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น โอนเงินให้โรงเรียนผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

6.12 โรงเรียนตรวจสอบการรับเงินที่ได้รับการจัดสรร ดำเนินการ ดังนี้

6.12.1 ส่งใบเสร็จรับเงินให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น

6.12.2 อัปโหลดไฟล์ภาพ (jpg) ขนาดไม่เกิน 1 MB หน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของโรงเรียน ที่มียอดเงินการได้รับโอนเงินจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

6.13 โรงเรียนดำเนินการโครงการ กิจกรรมตามที่ได้รับอนุมัติ หากมีนักเรียนขาดเรียน ย้ายสถานศึกษา เสียชีวิต หรือสาเหตุอื่น ๆ ให้ดำเนินการจัดนักเรียนทดแทนตามข้อ 6.3.2 (ถ้ามี)



6.14 โรงเรียนรายงานการรับ - จ่ายเงินผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) เป็นรายไตรมาส ภายในวันที่ 25 ของเดือนแรกของไตรมาส ดังนี้

ไตรมาสที่ 1 (วันที่ 1 ตุลาคม - 31 ธันวาคม) รายงานภายในวันที่ 25 มกราคม ของปีถัดไป

ไตรมาสที่ 2 (วันที่ 1 มกราคม - 31 มีนาคม) รายงานภายในวันที่ 25 เมษายน ของปีปัจจุบัน

ไตรมาสที่ 3 (วันที่ 1 เมษายน - 30 มิถุนายน) รายงานภายในวันที่ 25 กรกฎาคม ของปีปัจจุบัน

ไตรมาสที่ 4 (วันที่ 1 กรกฎาคม - 30 กันยายน) รายงานภายในวันที่ 25 ตุลาคม ของปีปัจจุบัน

6.15 โรงเรียนรายงานผลการดำเนินงาน ผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) จำนวน 2 ครั้ง - ครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 15 ตุลาคม ของปีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน ของปีที่ได้รับการสนับสนุน)

- ครั้งที่ 2 ภายในวันที่ 15 เมษายน (ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม) ของปีถัดไป

6.16 โรงเรียนปรับปรุงข้อมูลน้ำหนัก - ส่วนสูงของนักเรียน ผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน ของปีที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ

6.17 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียน และรายงานผลการดำเนินงานของโรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ภายในวันที่ 20 เมษายน ของปีถัดไป

6.18 สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานโรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จัดทำรายงานประจำปี เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา และเผยแพร่ ให้สาธารณชนได้รับทราบต่อไป

7. นิยามศัพท์

ภาวะทุพโภชนาการ เริ่มอ้วนและอ้วน หมายถึง นักเรียนที่มีน้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูง สูงกว่าเกณฑ์ เกณฑ์อ้างอิงการเจริญเติบโตของกรมอนามัย

การแก้ไขภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน เริ่มอ้วนและอ้วน หมายถึง โครงการ กิจกรรมที่โรงเรียน ดำเนินการเพื่อลดปัญหาภาวะทุพโภชนาการ ได้แก่

1) กิจกรรมส่งเสริมความรู้ด้านโภชนาการ เช่น การจัดอบรมให้ความรู้แก่กลุ่มเป้าหมาย (ครู นักเรียน ผู้ปกครองนักเรียน) โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรม เป็นค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่มเท่านั้น โรงเรียนสามารถใช้คู่มือการจัดการภาวะโภชนาการเกินในเด็กสำหรับสถานศึกษา : กรมอนามัย หรือสร้างและพัฒนานวัตกรรมเพื่อป้องกัน แก้ไขปัญหาภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน)

2) กิจกรรมทางกาย เช่น กิจกรรมนันทนาการ การเล่นเกม การออกกำลังกายหรือการฝึกฝนร่างกาย กิจกรรมส่งเสริม/สร้างแรงจูงใจในการลดน้ำหนัก (กิจกรรมแข่งขันลดน้ำหนัก ประกวด cover dance) เป็นต้น

3) กิจกรรมการจัดหาพืช เช่น จัดหาอุปกรณ์กีฬา (ยกเว้นครุภัณฑ์) วัสดุและอุปกรณ์ในการออกกำลังกาย



แนวทาง...

แนวทางการแก้ไขภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน เริ่มอ้วนและอ้วน หมายถึง วิธีการที่โรงเรียน ควรดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานของกรมอนามัย ในการแก้ไขปัญหภาวะทุพโภชนาการ ได้แก่

1) การจัดอาหารให้ตามสัดส่วนปริมาณที่เหมาะสมใน 1 วัน สำหรับเด็กอายุ 6 - 11 ปี และอายุ 12 - 18 ปี ลดปริมาณอาหารที่ให้พลังงานสูง ลดและงดอาหารและเครื่องดื่มรสหวาน เช่น น้ำหวาน ขนมหวาน ลูกอม อาหารมัน เช่น ของทอด ของมัน เนื้อสัตว์ติดมัน อาหารเค็ม เช่น ขนมขบเคี้ยว เครื่องปรุงรส อาหารแปรรูป เพิ่มผักหลากสี ผลไม้ (รสหวานน้อย) ต้มนมรสจืด (ไขมันต่ำ) ถั่วเมล็ดแห้ง ธัญพืช

2) เพิ่มกิจกรรมทางกายที่เพียงพอสำหรับเด็ก และวัยรุ่น (อายุ 6 - 17 ปี) อย่างน้อย วันละ 60 นาที ทุกวัน (สะสมต่อเนื่อง 60 นาที เน้นกิจกรรมการเคลื่อนไหวร่างกายและใช้พลังงานเพิ่มขึ้น เช่น วิ่ง กระโดดเชือก กระโดดตบ กีฬาต่างๆ เดินเร็ว ปั่นจักรยาน การยืดเหยียดกล้ามเนื้อ ลูกนั่ง ดันพื้น การยกดัมเบล มีกิจกรรมทางกายเพิ่มขึ้น และปฏิบัติจนเป็นวิถีชีวิตของเด็ก เช่น การเดินขึ้นบันไดแทนการใช้ลิฟท์ การโดยสารรถสาธารณะหรือการเดินแทนการเดินทางด้วยรถยนต์ หรือเพิ่มกิจกรรมในครัวเรือน เช่น การทำความสะอาดบ้าน การทำสวน เป็นต้น และควรติดตามน้ำหนักทุก 1 เดือน

3) จำกัดการดูโทรทัศน์ การใช้คอมพิวเตอร์ และโทรศัพท์มือถือให้น้อยกว่า 2 ชม./วัน เพื่อลดพฤติกรรมเนือยนิ่ง

4) นอนหลับอย่างเพียงพอ เด็กอายุ 6 - 12 ปีจำนวน 9 - 12 ชั่วโมง ต่อวัน เด็กอายุ 13 - 18 ปี จำนวน 8 - 11 ชั่วโมง ต่อวัน

5) จัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนให้เอื้อต่อการมีสุขภาพดีของเด็ก เช่น การจำหน่ายอาหารที่ไม่หวานจัด มันจัด เค็มจัด และมีพื้นที่ในการมีกิจกรรมทางกายของเด็ก รวมทั้งกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอื่นๆ



หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ
โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ
กิจกรรมสนับสนุนนักเรียนบ้านไกลพักนอนในสังกัดโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน
(มือเช้าและมือเย็น)

.....

1. แนวคิด

โรงเรียน/ศูนย์การเรียนตำรวจตระเวนชายแดน เป็นสถานศึกษาในสังกัดกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน ซึ่งตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ห่างไกลทุรกันดาร การคมนาคมยากลำบาก ส่งผลให้นักเรียนไม่สามารถเดินทางไป - กลับ ภายในวันเดียวกัน ระหว่างบ้านกับโรงเรียนได้ สถานศึกษาจึงมีความจำเป็นต้องจัดหาที่พักและอาหารให้กับ “นักเรียนบ้านไกลพักนอน”

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้สนับสนุนงบประมาณเพื่อเป็นค่าอาหารมือเช้าและมือเย็นแก่นักเรียนบ้านไกลพักนอนในสังกัดโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน เพื่อช่วยให้นักเรียนได้รับประทานอาหารที่เหมาะสม ตามหลักโภชนาการครบทุกมื้อ ซึ่งเป็นปัจจัยพื้นฐานสำคัญในการเจริญเติบโต และส่งเสริมให้เด็กนักเรียนสามารถพัฒนาตนเองและมีความพร้อมในการเรียนรู้ได้เต็มตามศักยภาพต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อสนับสนุนให้นักเรียนบ้านไกลพักนอนในสังกัดโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณทุกคนได้รับประทานอาหารครบทุกมื้อ และมีอาหารที่เหมาะสม ถูกหลักโภชนาการ

2.2 เพื่อลดภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนบ้านไกลพักนอนในสังกัดโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน

3. คุณสมบัติของโรงเรียนที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

โรงเรียน/ศูนย์การเรียนตำรวจตระเวนชายแดน ที่มีนักเรียนพักนอนในโรงเรียน

4. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

การพิจารณาข้อมูลภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน มีประเด็นในการพิจารณา ดังนี้

4.1 จัดสรรเป็นค่าอาหารมือเช้าและอาหารมือเย็น ในอัตรา 40 บาท/คน/วัน ระยะเวลา 200 วันทำการ ตามข้อมูลจำนวนนักเรียนบ้านไกลพักนอนที่บันทึกคำขอผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

4.2 พิจารณาจากแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ และโครงการฯ ผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดที่ครบถ้วน โดยมีผู้กำกับผลการตำรวจตระเวนชายแดนต้นสังกัด หรือผู้ได้รับมอบหมายรับรองความถูกต้องทุกรายการ



5. วิธีการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

5.1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจกจ่ายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณโครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ กิจกรรมสนับสนุนนักเรียนบ้านไกลพักนอนในสังกัดโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน (มือเช้าและมือเย็น) ให้กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดนทราบ

5.2 แจกจ่ายกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่มีนักเรียนบ้านไกลพักนอน เพื่อแจ้งให้โรงเรียน/ศูนย์การเรียนตำรวจตระเวนชายแดนในสังกัดที่มีนักเรียนบ้านไกลพักนอน จัดทำคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด ประกอบด้วย

- 1) แบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
- 2) โครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

5.3 โรงเรียนที่ประสงค์จะเสนอขอของบประมาณดำเนินการ ดังนี้

5.3.1 แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการ ตามความเหมาะสม ประกอบด้วย

- 1) ผู้บริหารสถานศึกษา
- 2) ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษา
- 3) ครูผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน และ/หรือครูผู้รับผิดชอบโครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ

5.3.2 จัดทำแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ และโครงการ ผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด จัดพิมพ์แบบคำขอจากระบบดังกล่าว พร้อมรับรองความถูกต้อง จำนวน 1 ชุด ส่งกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนต้นสังกัด

5.4 กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนต้นสังกัด พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ กลั่นกรอง จัดลำดับความสำคัญ ความจำเป็นของโรงเรียนที่เสนอขอของบประมาณ ทั้งนี้ จำนวนคณะกรรมการให้พิจารณาตามความเหมาะสม โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมและหลักธรรมาภิบาล

5.5 ให้กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน รวบรวมและจัดเรียงลำดับความสำคัญของโรงเรียนที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดประกอบด้วย

5.5.1 สรุปงบหน้าแบบคำขอของโรงเรียน

5.5.2 แบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ/โครงการที่ขอรับการสนับสนุน



5.6 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดทำรายละเอียดข้อมูล ประกอบด้วย

- 5.6.1 ผู้แทนจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ หรือ อนุกรรมการดำเนินการกองทุนฯ
- 5.6.2 ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
- 5.6.3 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 5.6.4 ผู้บัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน หรือผู้แทน
- 5.6.5 อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือผู้แทน
- 5.6.6 เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือผู้แทน
- 5.6.7 ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือผู้แทน
- 5.6.8 ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 5.6.9 ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 5.6.10 ผู้บริหารสถานศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 5.6.11 ผู้แทนคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกองทุนฯ

5.7 คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ 5.6 จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่วิเคราะห์โครงการ กลั่นกรองและพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียนที่เสนอของบประมาณ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

5.7.1 วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญ โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการ สำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ กิจกรรมสนับสนุนนักเรียนบ้านไกลพักนอนในสังกัดโรงเรียน ตำรวจตระเวนชายแดน (มือเช้าและมือเย็น)

5.7.2 สรุปผลการจัดสรรงบประมาณ

5.7.3 จัดทำบัญชีจัดสรรงบประมาณ

5.7.4 ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ

5.8 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งบัญชีการจัดสรรให้กองบัญชาการ ตำรวจตระเวนชายแดน

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ระหว่างสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน กับกองกำกับการ ตำรวจตระเวนชายแดน ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ผ่านระบบระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ตามรายละเอียดบันทึกข้อตกลง (MOU) ที่แนบท้าย หลักเกณฑ์นี้



5.9 กองบัญชาการ...

5.9 กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน ดำเนินการ ดังนี้

5.9.1 ตรวจสอบบันทึกข้อตกลง (MOU) ระหว่างสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน กับกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดน ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณให้ถูกต้องครบถ้วน ตามจำนวนโรงเรียน ที่ได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณ

5.9.2 แจ้งโรงเรียนในสังกัดที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ กรอกข้อมูลนักเรียนบ้านไกลพักนอน ที่ได้รับการสนับสนุนผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานกำหนด

5.10 โรงเรียนกรอกข้อมูลนักเรียนบ้านไกลพักนอนที่ได้รับการสนับสนุนผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณ

5.11 ให้กองกำกับการต้นสังกัดของโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรเงินจากกองทุนฯ เปิดบัญชีเงินฝาก ประเภทออมทรัพย์กับธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจ ของรัฐ ชื่อบัญชี “กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ ...” เท่านั้น และแจ้งเลขที่บัญชีให้หน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาเพื่อโอนเงิน เข้าบัญชีต่อไป ทั้งนี้ ไม่สามารถใช้ชื่อบัญชีอื่น ๆ ขอรับโอนเงิน

เงินที่ได้รับจัดสรรตามวรรคหนึ่ง กรณีไม่ได้จ่ายเนื่องจากยกเลิกโครงการ หรืออื่นใด ให้ส่งเงินคืน ไปยังกองทุนโดยตรง ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันกำหนด (แบบฟอร์ม การชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย) จากกรณี ยกเลิกโครงการ สิ้นสุดโครงการแล้วไม่ดำเนินการต่อ และมีเงินเหลือจ่ายพร้อมดอกเบี้ย หรือมีเงินเหลือจ่ายจากปีก่อนพร้อมดอกเบี้ย และไม่ดำเนินโครงการแล้ว ให้นำส่งเงินคืนภายใน 15 วัน นับจากวันยกเลิกโครงการหรือสิ้นสุดโครงการ (รายละเอียดตาม แนวทางการใช้จ่ายเงินและหลักเกณฑ์วิธีการจัดสรรงบประมาณ กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ในโรงเรียนประถมศึกษา)

5.12 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งโอนเงินให้กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน เมื่อโรงเรียนกรอกข้อมูลนักเรียนบ้านไกลพักนอนที่ได้รับการสนับสนุนผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ถูกต้อง

5.13 กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน แจ้งบัญชีจัดสรรงบประมาณให้กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนทราบ เพื่อดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินให้กับสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน



5.14 กองกำกับ...

5.14 กองกำกับตำรวจตระเวนชายแดน ดำเนินการตรวจสอบเงินที่ได้รับการจัดสรร ดังนี้

5.14.1 ส่งใบเสร็จรับเงินให้กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน เพื่อนำส่งสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันต่อไป

5.14.2 อัปโหลดไฟล์ภาพ (.jpg) ขนาดไม่เกิน 1 MB. บัญชีธนาคารของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่มียอดเงินการได้รับโอนเงินจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

5.15 โรงเรียนรายงานการรับ – จ่ายเงินผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) เป็นรายไตรมาสภายในวันที่ 25 ของเดือนแรกของไตรมาส ดังนี้

ไตรมาสที่ 1 (วันที่ 1 ตุลาคม - 31 ธันวาคม) รายงานภายในวันที่ 25 มกราคม ของปีถัดไป

ไตรมาสที่ 2 (วันที่ 1 มกราคม - 31 มีนาคม) รายงานภายในวันที่ 25 เมษายน ของปีปัจจุบัน

ไตรมาสที่ 3 (วันที่ 1 เมษายน - 30 มิถุนายน) รายงานภายในวันที่ 25 กรกฎาคม ของปีปัจจุบัน

ไตรมาสที่ 4 (วันที่ 1 กรกฎาคม - 30 กันยายน) รายงานภายในวันที่ 25 ตุลาคม ของปีปัจจุบัน

5.16 โรงเรียนรายงานผลการดำเนินงาน ผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) จำนวน 2 ครั้ง

ครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 15 ตุลาคม ของปีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน ของปีที่ได้รับการสนับสนุน)

ครั้งที่ 2 ภายในวันที่ 15 เมษายน (ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม) ของปีถัดไป

*รายงานผลการรับจ่ายเงินภายใน 30 วัน นับแต่วันที่สิ้นสุดโครงการ

5.17 โรงเรียนปรับปรุงข้อมูลน้ำหนัก - ส่วนสูงของนักเรียน ผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ณ วันที่ 30 กันยายนของปีที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ

5.18 กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน หรือ กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดน กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ และรายงานผลการดำเนินงานภายในวันที่ 20 เมษายน ของปีถัดไป

5.19 สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานโรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จัดทำรายงานประจำปีเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา และเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบต่อไป



**หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ
โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่าย
เพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา**

.....

1. แนวคิด

จากการดำเนินงานของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา มีวัตถุประสงค์ตามพระราชบัญญัติของกองทุนเพื่ออาหารกลางวัน ในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ.2535 มาตรา 4 โดยให้จัดตั้งกองทุนหนึ่งในกระทรวงการคลัง โดยประกอบด้วยทรัพย์สินอื่นตามมาตรา 5 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนและใช้จ่าย สำหรับสนับสนุนและช่วยเหลือภาวะโภชนาการของนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา และประชาสัมพันธ์ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร โดยพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ.2558 มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้ “ทุนหมุนเวียน” หมายความว่า กองทุน กองทุนหมุนเวียน เงินทุน เงินทุนหมุนเวียน ทุน หรือทุนหมุนเวียนที่ตั้งขึ้นเพื่อกิจการที่อนุญาตให้นำรายรับสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ซึ่งระเบียบบริหารกองทุนเพื่ออาหารกลางวันของโรงเรียนประถมศึกษาว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดทำบัญชีกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ.2563 ข้อ 6 กองทุนนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนและใช้จ่าย สำหรับสนับสนุนและช่วยเหลือภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาและประชาสัมพันธ์ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา โดยจำนวนเงินที่ใช้ในการจัดสรรจากดอกผลกองทุน ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

จากการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียนที่ผ่านมา พบว่า โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชน และภาคีเครือข่ายเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา เป็นโครงการที่สนับสนุนการดำเนินงานอาหารนักเรียนในโรงเรียนได้เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพ และเป็นส่วนหนึ่งในการแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ นอกจากนั้นยังส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะอาชีพ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน โครงการดังกล่าว ได้มีการพัฒนาการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ในการสร้างผลผลิตและรายได้เพื่อนำไปสนับสนุนกิจกรรมด้านอาหารนักเรียนในโรงเรียน ให้นักเรียนได้รับประทานในปริมาณที่เพียงพอตามหลักโภชนาการ หรือ อาจนำมาจัดทำเป็นอาหารเสริมสุขภาพนักเรียนให้มีภาวะโภชนาการที่ดี และสามารถนำผลผลิตไปจำหน่ายสร้างรายได้ให้เป็นทุนหมุนเวียนในการดำเนินงานโครงการอย่างต่อเนื่องสามารถขยายผลไปยังชุมชน และสร้างภาคีเครือข่ายต่อไป



2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้โรงเรียนมีผลผลิตและรายได้สำหรับกิจกรรมด้านอาหารนักเรียนในโรงเรียน

2.2 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้โรงเรียนมีทุนหมุนเวียนในการดำเนินงานโครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนตามบริบทพื้นที่และสนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อการมีงานทำ (Learn to Earn) ให้มีความยั่งยืน

2.3 เพื่อสนับสนุนให้โรงเรียนแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนให้ลดลง

2.4 เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนพัฒนาสมรรถนะการประกอบอาชีพ สร้างผู้ประกอบการ (Entrepreneur) ในอนาคตและการรับรู้เรื่องการเงิน (Financial Literacy) ของนักเรียน โดยบูรณาการสู่การจัดการเรียนรู้ในโรงเรียน

2.5 เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชน

3. กลุ่มเป้าหมาย

การดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ประกอบด้วยกลุ่มเป้าหมายโรงเรียนที่จัดการศึกษาระดับประถมศึกษา ดังต่อไปนี้

1. สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. สังกัดกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน
4. สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

4. คุณสมบัติของโรงเรียนที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

โรงเรียนกลุ่มเป้าหมายที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากโครงการ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

4.1. โรงเรียนที่ไม่เคยได้รับการสนับสนุนงบประมาณ หรือเคยได้รับการสนับสนุนงบประมาณเกินสามปีบัญชี จากกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ในโครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่าย เพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา หรือโครงการอื่น ๆ ของกองทุนฯ ที่มีวัตถุประสงค์อย่างเดียวกัน

4.2 ในกรณีที่โรงเรียนเคยได้รับการสนับสนุนงบประมาณ จากกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ในโครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่าย เพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา หรือโครงการอื่น ๆ ของกองทุนฯ ที่มีวัตถุประสงค์อย่างเดียวกัน ดังนี้

4.2.1 เป็นโรงเรียนที่เคยได้รับการสนับสนุนงบประมาณในโครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชน และภาคีเครือข่าย เพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา ได้ผลคะแนนการประเมินจากระบบ (SLS : School Lunch System) ของปีที่ผ่านมา ระดับร้อยละ 90 ขึ้นไป

4.2.2 มีการระบุกิจกรรมได้หลากหลาย เช่น ปลูกผัก เพาะเห็ด เลี้ยงปลา เลี้ยงไก่ เลี้ยงหมู เป็นต้น



4.2.3 เป็นโรงเรียนสามารถปรับเปลี่ยนกิจกรรมตามฤดูกาล หรือสถานการณ์ที่เหมาะสม โดยนำผลผลิตที่ได้รับเพื่อเป็นอาหารสำหรับนักเรียนในการแก้ไขปัญหาภาวะทุพโภชนาการเป็นอันดับแรก หากมีผลผลิตเหลือสามารถนำไปจำหน่าย ผู้ปกครอง ชุมชน หรือบุคคลภายนอกโดยนำรายได้เข้าบัญชีเงินดอกผล กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาของโรงเรียนเพื่อใช้จ่ายในการบริหารโครงการดังกล่าว เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน

4.3 เป็นโรงเรียนที่มีนักเรียนมีปัญหาภาวะทุพโภชนาการ ในกรณีโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้ข้อมูลนักเรียนทั้งหมดจากฐานข้อมูล DMC นำเข้าระบบ (SLS : School Lunch System) ก่อนวันขอรับการสนับสนุนงบประมาณ และวันที่ได้รับการโอนเงินจากเขตพื้นที่การศึกษา (เพื่อการสรุปรายงานผล ในการตอบตัวชี้วัด และรายงานคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ) สำหรับโรงเรียนสังกัดอื่น ให้ใช้ฐานข้อมูลนักเรียน หน่วยงานต้นสังกัดนั้น

4.4 เป็นโรงเรียนประถมศึกษาที่มีความต้องการดำเนินงานส่งเสริมผลผลิตเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน

4.5 เป็นโรงเรียนที่สามารถนำผลผลิต/รายได้ มาสนับสนุนเพื่อแก้ไขปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน

4.6 เป็นโรงเรียนที่มีความพร้อมในการบริหารจัดการและดำเนินกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของกองทุน เพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

4.7 เป็นโรงเรียนมีโครงการที่สามารถดำเนินงานสนับสนุนกิจกรรมอาหารนักเรียนได้อย่างต่อเนื่อง ยั่งยืน เป็นแหล่งเรียนรู้ ส่งเสริมให้นักเรียน เรียนรู้โดยผ่านกระบวนการเรียนรู้และนำไปสู่การประกอบอาชีพได้

5. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

การพิจารณาข้อมูลภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน มีประเด็นในการพิจารณา ดังนี้

5.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น พิจารณาจากแบบคำขอรับการสนับสนุน งบประมาณฯ และโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ ผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดที่ครบถ้วน และมีผู้บริหารสถานศึกษา หรือ ผู้ได้รับ มอบหมายรับรองความถูกต้องทุกรายการ

5.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น พิจารณาจัดเรียงตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

5.2.1 พิจารณาให้โรงเรียนที่มีความพร้อม ทั้งด้านพื้นที่ในการทำกิจกรรมและบุคลากร ในการดำเนินการ

5.2.2 พิจารณาให้โรงเรียนที่มีแผนการนำผลผลิต/รายได้ มาสนับสนุนเพื่อแก้ไขปัญหาภาวะ ทุพโภชนาการของนักเรียน และสามารถนำเงินมาหมุนเวียนโครงการอย่างต่อเนื่อง

5.2.3 พิจารณาให้โรงเรียนพื้นที่สูง ในถิ่นทุรกันดาร ชายแดน ชายฝั่งทะเล และเกาะแก่ง

5.2.4 พิจารณาให้โรงเรียนที่มีนักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการสูง



5.3 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน/คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ พิจารณาจัดสรรให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตภายใต้ตามกรอบวงเงินงบประมาณ ภายในกรอบวงเงินที่สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันกำหนด ดังนี้

จำนวนโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาทั้งหมด	จำนวนเงิน(บาท)
1 - 50	65,000
51 - 100	85,000
101 - 150	100,000
151 - 200	120,000
201 - 250	140,000
251 ขึ้นไป	160,000

5.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น พิจารณาจัดสรรตามกรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5.5 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สามารถพิจารณาส่งคำขอของโรงเรียน โดยจัดลำดับสำรองไม่เกิน 5 โรงเรียน โดยจัดลำดับความสำคัญให้สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

5.6 หน่วยงานสังกัดอื่น กรอบวงเงินงบประมาณ สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน เป็นผู้พิจารณา

ทั้งนี้ ภายใต้ประมาณการราคากลางสำหรับการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่าย เพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์นี้

6. วิธีการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

ในการขอรับงบประมาณ มีขั้นตอนในการดำเนินการขอรับการสนับสนุนดังต่อไปนี้

6.1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณโครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่าย เพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น

6.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น แจ้งโรงเรียนจัดทำคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดประกอบด้วย

6.2.1 แบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

6.2.2 โครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

6.2.3 รายละเอียดประมาณการใช้จ่ายงบประมาณ

6.2.4 ภาพถ่ายพื้นที่ที่จะดำเนินงานโครงการฯ อย่างน้อย 4 ภาพ



6.3 โรงเรียนที่ประสงค์จะเสนอของบประมาณดำเนินการ ดังนี้

6.3.1 แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการ ตามความเหมาะสม ประกอบด้วย

- 1) ผู้บริหารสถานศึกษา
- 2) ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 3) ครูผู้รับผิดชอบโครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่าย เพื่ออาหารนักเรียน ในโรงเรียนประถมศึกษา

6.3.2 จัดทำแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ และโครงการฯ ผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดเท่านั้น จัดพิมพ์แบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ จากระบบดังกล่าว พร้อมรับรองความถูกต้อง จำนวน 1 ชุด ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น (แล้วแต่กรณี)

6.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อพิจารณากันกรอง จัดลำดับความสำคัญ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำรายละเอียดข้อมูล ประกอบด้วย

- 6.4.1 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้แทน
 - 6.4.2 ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน หรือผู้แทน
 - 6.4.3 ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา หรือผู้แทน
 - 6.4.4 ผู้แทนผู้อำนวยการสถานศึกษา
 - 6.4.5 ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้แทน
 - 6.4.6 ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา หรือผู้แทน
 - 6.4.7 ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ หรือผู้แทน
 - 6.4.8 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
 - 6.4.9 สาธารณสุขจังหวัด/สาธารณสุขอำเภอ หรือผู้แทน
- *ทั้งนี้ จำนวนคณะกรรมการให้พิจารณาตามความเหมาะสม

6.5 หน่วยงานต้นสังกัดอื่น แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากันกรอง จัดลำดับความสำคัญ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำรายละเอียดข้อมูล ของโรงเรียนที่เสนอของบประมาณ ทั้งนี้จำนวนคณะกรรมการให้พิจารณาตามความเหมาะสม โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมและหลักธรรมาภิบาล

6.6 ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น รวบรวมและจัดเรียงโรงเรียนที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามลำดับความสำคัญ จากนั้น จัดพิมพ์สรุปงบหน้าแบบคำขอรับการสนับสนุน งบประมาณ ผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ลงนามรับรองความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ และ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้บริหาร หน่วยงานต้นสังกัดอื่น



6.7 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดทำ รายละเอียดข้อมูล ประกอบด้วย

6.7.1 ผู้แทนจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ หรือ อนุกรรมการดำเนินการกองทุนฯ

6.7.2 ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

6.7.3 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้ง

6.7.4 ผู้บัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน หรือผู้แทน

6.7.5 อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือผู้แทน

6.7.6 เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือผู้แทน

6.7.7 ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือผู้แทน

6.7.8 ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้ง

6.7.9 ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้ง

6.7.10 ผู้บริหารสถานศึกษา ที่ได้รับการแต่งตั้ง

6.7.11 ผู้แทนคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกองทุนฯ

6.8 คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน วิเคราะห์โครงการ กลั่นกรองและพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียนที่เสนอของบประมาณโดยยึดหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ดังนี้

6.8.1 วิเคราะห์โครงการตามหลักเกณฑ์โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่าย เพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา

6.8.2 สรุปผลการจัดสรรงบประมาณตามสัดส่วนกรอบวงเงิน

6.8.3 จัดทำบัญชีจัดสรรงบประมาณ

6.8.4 ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ

6.9 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งบัญชีการจัดสรรให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน จัดทำบันทึกข้อตกลง (MOU) กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ที่ได้รับจัดสรร งบประมาณ ผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ตามรายละเอียดบันทึกข้อตกลง (MOU) ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์นี้

6.10 กรณีที่โรงเรียนที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ไม่มีบัญชี เงินฝากธนาคาร ชื่อบัญชี “กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียน.....” ให้ดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์กับธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคาร ที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐ ชื่อบัญชี “กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียน.....” เท่านั้น และแจ้งเลขที่บัญชีให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีต่อไป ทั้งนี้ ไม่สามารถใช้ชื่อบัญชีอื่นๆ ขอรับโอนเงินได้



เงินที่ได้รับจัดสรรตามวรรคหนึ่ง กรณีไม่ได้จ่ายเนื่องจากยกเลิกโครงการ หรืออื่นใด ให้ส่งเงินคืนไปยัง กองทุนโดยตรง ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันกำหนด (แบบฟอร์มการชำระเงิน ผ่านธนาคารกรุงไทย) จากกรณี ยกเลิกโครงการ สิ้นสุดโครงการแล้วไม่ดำเนินการต่อ และมีเงินเหลือจ่าย พร้อมดอกเบี้ย หรือมีเงินเหลือจ่ายจากปีก่อนพร้อมดอกเบี้ย และไม่ดำเนินโครงการแล้วให้นำส่งเงินคืนภายใน 15 วันนับจากวันยกเลิกโครงการหรือสิ้นสุดโครงการ (รายละเอียดตามแนวทางการใช้จ่ายเงินและหลักเกณฑ์ วิธีการจัดสรรงบประมาณ กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา)

6.11 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจกเงินโอนให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น

6.12 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น อัปโหลดไฟล์เอกสาร (PDF) แจกเงินที่ได้รับจัดสรรและใบเสร็จรับเงินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ออกให้กองทุนฯ ดำเนินการผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

6.13 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ดำเนินการดังนี้

6.13.1 โอนเงินให้โรงเรียน ภายใน 7 วันทำการ หลังจากได้รับ โอนเงินจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

6.13.2 อัปโหลดไฟล์ภาพ (ไฟล์.jpg) ขนาดไม่เกิน 1 MB. หลักฐานการโอนเงินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น โอนเงินให้โรงเรียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

6.14 โรงเรียนตรวจสอบเงินที่ได้รับการจัดสรร ดำเนินการ ดังนี้

6.14.1 ส่งใบเสร็จรับเงินให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น

6.14.2 อัปโหลดไฟล์ภาพ (ไฟล์.jpg) ขนาดไม่เกิน 1 MB. บัญชีธนาคารของโรงเรียนที่มียอดเงิน การได้รับโอนเงินจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

6.15 โรงเรียนดำเนินการโครงการ กิจกรรมตามที่ได้รับอนุมัติ หากมีการปรับโครงการ/กิจกรรมตามที่ได้รับ อนุมัติ ให้โรงเรียนขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น เพื่อทราบ โดยแนบรายงานการประชุมฯ

หากมีรายได้ หรือ ดอกเบี้ย หรือ เงินคงเหลือจากโครงการ/กิจกรรมให้นำสมทบดำเนินการตามโครงการ/ กิจกรรมต่อไป ยกเว้น หากยกเลิกหรือไม่ประสงค์จะดำเนินการต่อไปให้ส่งเงินคืนตามข้อ 6.10

6.16 โรงเรียนรายงานการรับ - จ่ายเงินผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) เป็นรายไตรมาส ภายในวันที่ 25 ของเดือนแรกของไตรมาส ดังนี้

ไตรมาสที่ 1 (วันที่ 1 ตุลาคม - 31 ธันวาคม) รายงานภายในวันที่ 25 มกราคม ของปีถัดไป

ไตรมาสที่ 2 (วันที่ 1 มกราคม - 31 มีนาคม) รายงานภายในวันที่ 25 เมษายน ของปีปัจจุบัน

ไตรมาสที่ 3 (วันที่ 1 เมษายน - 30 มิถุนายน) รายงานภายในวันที่ 25 กรกฎาคม ของปีปัจจุบัน

ไตรมาสที่ 4 (วันที่ 1 กรกฎาคม - 30 กันยายน) รายงานภายในวันที่ 25 ตุลาคม ของปีปัจจุบัน

6.17 โรงเรียน...



6.17 โรงเรียนรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) จำนวน 2 ครั้ง
- ครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 15 ตุลาคม ของปีที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน
ของปีที่ได้รับการสนับสนุน)

- ครั้งที่ 2 ภายในวันที่ 15 เมษายน (ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม) ของปีถัดไป

6.18 โรงเรียนปรับปรุงข้อมูลน้ำหนัก - ส่วนสูงของนักเรียน ผ่านระบบ (SLS : School Lunch System)
ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายนของปีที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ

6.19 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น กำกับ ติดตาม ประเมินผล
การดำเนินงานของโรงเรียน และรายงานผลการดำเนินงานของโรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
ผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ภายในวันที่ 20 เมษายน ของปีถัดไป

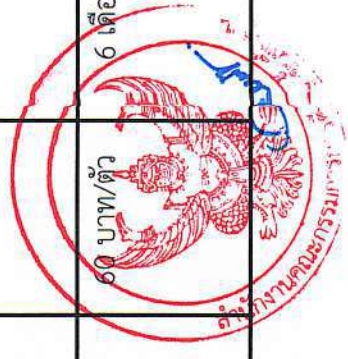
6.20 สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จัดทำรายงานประจำปี
เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา และเผยแพร่
ให้สาธารณชนได้รับทราบต่อไป



ประมาณราคากลางสำหรับการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่าย เพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา

ที่	รายการ	ขนาดโรงเรียน ที่ขอรับการ สนับสนุน	ปริมาณ	วัสดุอุปกรณ์	ค่าอาหารและ วัสดุอื่น	ค่าวัสดุก่อสร้าง/ ค่าจ้าง	เป็นเงิน	ใช้เวลาเลี้ยง
1.	กบในวงบ่อซีเมนต์	ขนาดเล็ก	ไม่เกิน 1,000 ตัว	2 บาท/ตัว	8 บาท/ตัว	วงบ่อซีเมนต์	10 บาท/ตัว	4 เดือน
		ขนาดกลาง	ไม่เกิน 1,500 ตัว			550 บ./บ่อ		
		ขนาดใหญ่	ไม่เกิน 2,000 ตัว					
2.	ปลาตู้ในวงบ่อซีเมนต์	ขนาดเล็ก	ไม่เกิน 1,000 ตัว	2 บาท/ตัว	8 บาท/ตัว	วงบ่อซีเมนต์	10 บาท/ตัว	4 เดือน
		ขนาดกลาง	ไม่เกิน 1,500 ตัว			550 บ./บ่อ		
		ขนาดใหญ่	ไม่เกิน 2,000 ตัว					
3.	ปลาตู้ในบ่อดิน	ขนาดเล็ก	ไม่เกิน 1,000 ตัว	2 บาท/ตัว	7 บาท/ตัว	1 ลบ.ม./30 บาท	9 บาท/ตัว	4 เดือน
		ขนาดกลาง	ไม่เกิน 1,500 ตัว					
		ขนาดใหญ่	ไม่เกิน 2,000 ตัว					
4.	การเพาะเห็ด	ขนาดเล็ก	ไม่เกิน 2,000 ก่อน	10 บาท/ก่อน	-		10 บาท/ก่อน	5 - 6 เดือน
		ขนาดกลาง	ไม่เกิน 2,500 ก่อน					
		ขนาดใหญ่	ไม่เกิน 3,000 ก่อน					
5.	ไก่พื้นเมือง	ขนาดเล็ก	ไม่เกิน 100 ตัว	20 บาท/ตัว	40 บาท/ตัว		60 บาท/ตัว	6 เดือน
		ขนาดกลาง	ไม่เกิน 200 ตัว					
		ขนาดใหญ่	ไม่เกิน 300 ตัว					



ที่	รายการ	ขนาดโรงเรียน ที่ขอรับการ สนับสนุน	ปริมาณ	วัสดุอุปกรณ์	ค่าอาหารและ วัคซีน	ค่าวัสดุก่อสร้าง/ ค่าจ้าง	เป็นเงิน	ใช้เวลาเลี้ยง
6.	ไก่เนื้อ	ขนาดเล็ก	ไม่เกิน 100 ตัว	20 บาท/ตัว	40 บาท/ตัว		60 บาท/ตัว	45 วัน
		ขนาดกลาง	ไม่เกิน 200 ตัว					
		ขนาดใหญ่	ไม่เกิน 300 ตัว					
7.	ไก่ไข่	ขนาดเล็ก	ไม่เกิน 50 ตัว	250 บาท/ตัว	550 บาท/ตัว		800 ตัว	12 เดือน
		ขนาดกลาง	ไม่เกิน 80 ตัว					
		ขนาดใหญ่	ไม่เกิน 100 ตัว					
8.	การปลูกมะนาวในวงบ่อซีเมนต์	ขนาดเล็ก	10 ต้น	500 บาท/ชุด			500 บาท/ชุด	8 เดือน
		ขนาดกลาง	30 ต้น	500 บาท/ชุด				
		ขนาดใหญ่	50 ต้น	500 บาท/ชุด				
9.	ปลูกผักสวนครัว แปลมมาตรฐาน 1*4 ม. (กออีรู่ถั่วปุ่น)			-	-	1,000 บาท/แปลง	1,000 บาท/ แปลง	
10.	ทำนา		1 ไร่	800 บาท/ไร่	1,600 บาท/ไร่	600 บาท/ไร่	3,000 บาท	-



หมายเหตุ: ขนาดสถานศึกษา จำนวน 3 ขนาด

1. ขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน 120 คน
2. ขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่ 121 - 300 คน
3. ขนาดใหญ่ มีนักเรียนตั้งแต่ 301 คนขึ้นไป

ภาคผนวก ข

กฎหมาย ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติ กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2535
2. พระราชบัญญัติ การบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558
3. ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดทำบัญชีกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2563
4. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
5. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทุฉบับ
6. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและ นำเงินส่งคลัง พ.ศ.2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทุฉบับ
7. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด กค(กวจ) 0405.2/ว116 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562 เรื่องแนวทางปฏิบัติ ในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารหรือการจ้างเหมาประกอบ อาหาร (ปรุงสำเร็จ)
8. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) 0405.4/ว322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 เรื่องแนวปฏิบัติ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement:e-GP)
9. ระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2544

ภาคผนวก ค



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่ ๒๓๒๓/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดสรรงบประมาณตามโครงการ
ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการบริหาร
กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา จะดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์ วิธีการจัดสรร
งบประมาณ และแนวทางการดำเนินงานโครงการ เพื่อรองรับการดำเนินงานในการสนับสนุนงบประมาณ
จากเงินดอกผลกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ตามแผนปฏิบัติการ จึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดสรรงบประมาณตามโครงการของกองทุนเพื่อโครงการ
อาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา และกำหนดจัดประชุม ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร คณะกรรมการประกอบด้วย

ที่ปรึกษา

๑. ว่าที่ร้อยตรี ธนู วงษ์จินดา

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. นางเกศทิพย์ ศุภวานิช

รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

๑. นางวรวิญญณ์ ชาสีรักษ์

ผู้เชี่ยวชาญด้านติดตามตรวจสอบการดำเนินการ ประธานกรรมการ
บริหารการจัดการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน และปฏิบัติหน้าที่
ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. นายสำรวย ภักดี

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองประธานกรรมการ
ประถมศึกษาพัทลุง เขต ๑ ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการ
สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

๓. นายยุทธนา สำราญกิจ

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรรมการ
ประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑ ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการ
สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

๔. นางเยาวรัช ปรีดาพันธุ์

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ กรรมการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒
ช่วยราชการสำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน
ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

๕. นางสาวชญ์ญ์ธัน...

๕. นางสาวชญ์ธนัน ธงชัยวัฒน์นัน	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑	กรรมการ
๖. นางกรวรรณ ไสยจิตต์	นักวิชาการศึกษาคำนวณการพิเศษ สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา	กรรมการ
๗. นางสาวจินต์จุฑา ไชยมะโน	พนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	กรรมการ และเลขานุการ
๘. นางสาวจตุพร บุญช่วย	พนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางสาวสุชีรา ขาวตุ้ม	พนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางสาวสุพัตรา สีลาพร	พนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นางสาวสุวรรณ กัลป์ลา	พนักงานจ้างเหมาบริการ สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	คณะกรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นางสาวภาวิณี ประเสริฐศักดิ์	พนักงานจ้างเหมาบริการ สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางสาวน้ำเพชร ชูสง่า	พนักงานจ้างเหมาบริการ สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ

**คณะกรรมการปรับปรุงหลักเกณฑ์โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียน
ที่มีภาวะทุพโภชนาการ (ผอม, เตี้ย)**

๑. นายสายันท์ ไกรนรา	ข้าราชการบำนาญ	ประธานกรรมการ
๒. นายสำรวย ภักดี	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพัทลุง เขต ๑ ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการ สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	รองประธานกรรมการ
๓. นายสุวิทย์ บึงบัว	ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาหลักสูตร และการเรียนด้านเทคโนโลยี	กรรมการ
๔. นางดวงใจ ถวิลไพร	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาลำพูน เขต ๒	กรรมการ
๕. นางสุธีรัตน์ อริเดช	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงราย เขต ๓	กรรมการ
๖. นายดำริ หิมสันเทียะ	ข้าราชการบำนาญ	กรรมการ
๗. นางสาวหิมาพร สมพงษ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบันนังนือโย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๑	กรรมการ
๘. นางสาวภิรมย์ อินธนู	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดขนุน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๑	กรรมการ

๙. นายทรงวุฒิ มลิวัลย์	ข้าราชการบำนาญ	กรรมการ
๑๐. ผู้แทนกรมอนามัย		กรรมการ
๑๑. ผู้แทนกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน		กรรมการ
๑๒. ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		กรรมการ
๑๓. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน		กรรมการ
๑๔. ผู้แทนสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ		กรรมการ
๑๕. ผู้แทนสำนักนิติการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน		กรรมการ
๑๖. นางสาวสุชีรา ชาวคุ้ม	พนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	กรรมการ
	สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	และเลขานุการ
๑๗. นางสาวน้ำเพชร ชูสง่า	พนักงานจ้างเหมาบริการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
	สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	

**คณะกรรมการจัดทำหลักเกณฑ์โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียน
ที่มีภาวะทุพโภชนาการ (เด็กอ้วน)**

๑. นายอนันต์ พันนึก	ข้าราชการบำนาญ	ประธานกรรมการ
๒. นางจันทร์เพ็ญ เพ็ชรอ่วม	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวชญัญธรัตน์ ธงชัยวิธธนัน	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑	กรรมการ
๔. นางรัตนา อยู่สวัสดิ์	ข้าราชการบำนาญ	กรรมการ
๕. นางสาวรัตติมา พานิชอนุรักษ์	ข้าราชการบำนาญ	กรรมการ
๖. นางสาวศิริรัตน์ สุภาพทรง	รักษาการผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัยและประเมินคุณภาพ ทางการศึกษา	กรรมการ
๗. นางปาสีวรรณ สิทธิการ	ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านบ่อประดู่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๑	กรรมการ
๘. นางสาวอังคณา เหว่ววิทย์	ข้าราชการบำนาญ	กรรมการ
๙. ผู้แทนกรมอนามัย		กรรมการ
๑๐. ผู้แทนกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน		กรรมการ
๑๑. ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		กรรมการ
๑๒. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน		กรรมการ
๑๓. ผู้แทนสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ		กรรมการ
๑๔. ผู้แทนสำนักนิติการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน		กรรมการ
๑๕. นางสาวสุพัตรา สีลาพร	พนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	เลขานุการ
๑๖. นางสาวสุอรธณ กัลปาลี	พนักงานจ้างเหมาบริการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
	สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	

คณะกรรมการ...

คณะกรรมการปรับปรุงหลักเกณฑ์โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนภาคีเครือข่าย
เพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา

๑. นายพิพัฒน์ พุ่มยี่สุ่น	ข้าราชการบำนาญ	ประธานกรรมการ
๒. นายยุทธนา สำราญกิจ	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองประธานกรรมการ ประถมศึกษาป्राจีนบุรี เขต ๑ ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการ สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	
๓. นายสมชาย อินทรโชติ	ข้าราชการบำนาญ	กรรมการ
๔. นางสมจิต ทองเกต	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านอ่างทอง	กรรมการ
๕. นางกมลวรรณ รอดทองอ่อน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต ๑ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหัวเขา	กรรมการ
๖. ว่าที่ร้อยตรีเทพประทาน ช่างสาน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๑ ผู้อำนวยการโรงเรียนที่ปึงกรวิทยาพัฒน์ (วัดโบสถ์) ในพระราชูปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากรุงเทพมหานคร	กรรมการ
๗. นายศรีจันทร์ ปัสคำ	ผู้อำนวยการโรงเรียนโฆสิตโสโมสร	กรรมการ
๘. นายพิชิต แสงวาโท	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการโรงเรียนมหาวิรานุวัตร	กรรมการ
๙. นางदनยวรรณ ขุนปราบ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา	กรรมการ
๑๐. นางคมคาย หลินเจริญ	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๑ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๑๑. นางแสงระวี แซ่ตัน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์	กรรมการ
๑๒. นางวัลภา จันท์มีศรี	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากระบี่ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๑๓. นางสาวชญาทัศน์ รัตมะโน	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด เขต ๒ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	กรรมการ
๑๔. นางอรรษา มณีรอด	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๓ ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมและการจัดการศึกษา	กรรมการ
๑๕. นางอัมขลิ แจ่มผล	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑ ข้าราชการบำนาญ	กรรมการ
๑๖. นายยศกร สิทธิศักดิ์ไพบูลย์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๑๗. นางอัญญา บุญช่วย	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครพนม นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	กรรมการ
๑๘. นางสาวเพ็ญจันทร์ มั่นคง	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๒ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ

๑๙. ผู้แทน...

๑๙. ผู้แทนกรมอนามัย		กรรมการ
๒๐. ผู้แทนกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน		กรรมการ
๒๑. ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		กรรมการ
๒๒. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน		กรรมการ
๒๓. ผู้แทนสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ		กรรมการ
๒๔. ผู้แทนสำนักนิติการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน		กรรมการ
๒๕. นายเกียรติไญญธินล์ เจริญผล	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านควนพลี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต ๑	กรรมการ
๒๖. นางสาวจินต์จุฑา ไชยมะโน	พนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	เลขานุการ
๒๗. นางสาวภาวิณี ประเสริฐศักดิ์	พนักงานจ้างเหมาบริการ สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	ผู้ช่วยเลขานุการ

**คณะกรรมการปรับปรุงคู่มือแนวทางการดำเนินงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
ในโรงเรียนประถมศึกษา**

๑. นางลำไย สนั่นรัมย์	ข้าราชการบำนาญ	ประธานกรรมการ
๒. นางนัยนา ดันเจริญ	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา นครราชสีมา	รองประธานกรรมการ
๓. นางกฤศรดา ศศิธนาตุล	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา สงขลา สตูล	กรรมการ
๔. นางเยาวรัช ปรีดาพันธุ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ ช่วยราชการสำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	กรรมการ
๕. นางสาวสิริกร ประสบสุข	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าบ่อ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑	กรรมการ
๖. ว่าที่ร้อยตรีหญิงเสาวลักษณ์ ดุจดา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนสวรรค์บุญทวี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๕	กรรมการ
๗. นางสาวพูนศิริ วิทามงคล	ข้าราชการบำนาญ	กรรมการ
๘. นางณัฐธิดา ชูเย็น	ข้าราชการบำนาญ	กรรมการ
๙. นางสาวพิมพ์ใจ เขาว์นุกูล	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต ๔	กรรมการ
๑๐. นางสาวนงลักษณ์ เทียนสวัสดิ์	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๒	กรรมการ
๑๑. นางศุภานัน แสงคราม	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๔	กรรมการ

๑๒. นางอริศรา...

- | | | |
|--|--|--------------|
| ๑๒. นางอริศรา กังแฮ | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ | กรรมการ |
| | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ | |
| ๑๓. นายภฤติเดช กัญจน์ธณภูมิ | นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ | |
| ๑๔. นางภิญพัชร ศรีอริยฤทธิ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | กรรมการ |
| | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๓ | |
| ๑๕. ผู้แทนกรมอนามัย | | กรรมการ |
| ๑๖. ผู้แทนกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน | | กรรมการ |
| ๑๗. ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | กรรมการ |
| ๑๘. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน | | กรรมการ |
| ๑๙. ผู้แทนสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ | | กรรมการ |
| ๒๐. ผู้แทนสำนักนิติการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน | | กรรมการ |
| ๒๑. นายสุวัฒน์ นาควัชร | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | กรรมการ |
| | สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาญจนบุรี | และเลขานุการ |
| ๒๒. นางสาวจตุพร บุญช่วย | พนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน | กรรมการ |
| | สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน และผู้ช่วยเลขานุการ | |

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดสรรงบประมาณตามโครงการ
ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ให้แล้วเสร็จทันตามเวลาที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางเกศทิพย์ ศุภวานิช)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

