

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

4.1 จัดสรรเป็นค่าอาหารมือเช้าและอาหารมือเย็น ในอัตรา 50 บาท/คน/วัน ระยะเวลา 200 วันทำการ ตามข้อมูลจำนวนนักเรียนบ้านไกลพักนอนที่บันทึกค่าขอผ่านระบบ SLS ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

4.2 พิจารณาจากแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ และโครงการฯ ผ่านระบบ SLS ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดที่ครบถ้วน โดยมีผู้กำกับการตำรวจตระเวนชายแดนต้นสังกัด หรือผู้ได้รับมอบหมายรับรองความถูกต้องทุกรายการ



5. วิธีการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

5.1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณโครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ กิจกรรมสนับสนุนนักเรียนบ้านไกลพักนอนในสังกัดโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน (มือเช้าและมือเย็น) ให้กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดนทราบ

5.2 แจ้งกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่มีนักเรียนบ้านไกลพักนอน เพื่อแจ้งให้โรงเรียน/ศูนย์การเรียนรู้ตำรวจตระเวนชายแดนในสังกัดที่มีนักเรียนบ้านไกลพักนอน จัดทำคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ผ่านระบบ SLS ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ประกอบด้วย

- 1) แบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
- 2) โครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
- 3) รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย

5.3 โรงเรียนที่ประสงค์จะเสนอของบประมาณดำเนินการ ดังนี้

5.3.1 แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการ ตามความเหมาะสม ประกอบด้วย

- 1) ผู้บริหารสถานศึกษา
- 2) ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษา
- 3) ผู้แทน รพ.สต./โรงพยาบาล ที่รับผิดชอบงานส่งเสริมสุขภาพนักเรียน
- 4) ครูผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน และ/หรือครูผู้รับผิดชอบโครงการสร้างความ

เท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ

5.3.2 จัดทำแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ และโครงการ ผ่านระบบ SLS ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด จัดพิมพ์แบบคำขอจากระบบดังกล่าว พร้อมรับรองความถูกต้องจำนวน 1 ชุด ส่งกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนต้นสังกัด

5.4 กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนต้นสังกัด พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ กลั่นกรอง จัดลำดับความสำคัญ ความจำเป็นของโรงเรียนที่เสนอของบประมาณ ทั้งนี้ จำนวนคณะกรรมการให้พิจารณาตามความเหมาะสม โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมและหลักธรรมาภิบาล

5.5 ให้กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน รวบรวมและจัดเรียงลำดับความสำคัญของโรงเรียนที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ผ่านระบบ SLS ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ประกอบด้วย

- 1) สรุปงบหน้าแบบคำขอของโรงเรียน
- 2) แบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ/โครงการที่ขอรับการสนับสนุน



3) จัดทำแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ และโครงการ ผ่านระบบ SLS ที่สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดนลงนามในระบบ SLS

5.6 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์กลั่นกรอง และจัดทำรายละเอียดข้อมูล ประกอบด้วย

- 1) ผู้แทนจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ หรือ อนุกรรมการดำเนินการกองทุนฯ
- 2) ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
- 3) รองผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
- 4) เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 5) อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 6) ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 7) ผู้บัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 8) ผู้แทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 9) ผู้แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 10) ผู้แทนผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 11) ผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษา

5.7 คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ 5.6 จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่วิเคราะห์โครงการ กลั่นกรองและพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียนที่เสนอของงบประมาณโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

1) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญ โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการ สำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ กิจกรรมสนับสนุนนักเรียนบ้านไกลพักนอนในสังกัดโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน (มือเช้าและมือเย็น)

1.1) สรุปผลการจัดสรรงบประมาณ

1.2) จัดทำบัญชีจัดสรรงบประมาณ

2) ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ

5.8 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งบัญชีการจัดสรรให้กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน

สำนักงานกองทุนฯ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ระหว่างสำนักงานกองทุนฯ กับกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดน ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ผ่านระบบระบบ SLS ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ตามรายละเอียดบันทึกข้อตกลง (MOU) ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์นี้



5.9 กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน ดำเนินการ ดังนี้

1) ตรวจสอบบันทึกข้อตกลง (MOU) ระหว่างสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน กับกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดน ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณให้ถูกต้องครบถ้วน ตามจำนวนโรงเรียน ที่ได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณ

2) แจ้งโรงเรียนในสังกัดที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ กรอกข้อมูลนักเรียนบ้านไกลพักนอน ที่ได้รับการสนับสนุนผ่านระบบ SLS ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

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

5.11 โรงเรียนที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ให้ดำเนินการจัดส่งเลขที่บัญชี ชื่อบัญชี “กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียน.....” ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีต่อไป ดังกรณีต่อไปนี้

1) กรณีที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารตามชื่อบัญชีข้างต้นแล้ว ให้ใช้บัญชีเดิม

2) กรณีที่ไม่มีบัญชีเงินฝากธนาคารตามชื่อบัญชีข้างต้น ให้ดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากประเภท ออมทรัพย์กับธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐ เท่านั้น

เงินที่ได้รับจัดสรรตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งคืนสำนักงานกองทุนฯ ดังนี้

กรณีไม่ได้จ่ายเนื่องจากยกเลิกโครงการหรืออื่นใด ให้ส่งเงินคืนไปยังสำนักงานกองทุนฯ โดยตรง ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานกองทุนฯ กำหนด (แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย) ภายใน 15 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงิน

กรณีสิ้นสุดโครงการแล้วไม่ดำเนินการต่อ และมีเงินเหลือจ่ายพร้อมดอกเบี้ย หรือมีเงินเหลือจ่ายจาก ปีก่อนพร้อมดอกเบี้ยให้นำส่งเงินคืนภายใน 15 วันทำการนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ (รายละเอียดตาม แนวทางการใช้จ่ายเงินและหลักเกณฑ์วิธีการจัดสรรงบประมาณ กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ในโรงเรียนประถมศึกษา)

5.12 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งโอนเงินให้กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน เมื่อโรงเรียนกรอกข้อมูลนักเรียนบ้านไกลพักนอนที่ได้รับการสนับสนุนผ่านระบบ SLS ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดถูกต้อง

5.13 กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน แจ้งบัญชีจัดสรรงบประมาณให้กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนทราบ เพื่อดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินให้กับสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน



5.14 กองกำกับตำรวจตระเวนชายแดน ดำเนินการตรวจสอบเงินที่ได้รับการจัดสรร ดังนี้

1) ส่งใบเสร็จรับเงินให้กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน เพื่อนำส่งสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันต่อไป

2) อัปโหลดไฟล์ภาพ (.jpg) ขนาดไม่เกิน 1 MB. บัญชีธนาคารของกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่มียอดเงินการได้รับโอนเงินจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

5.15 โรงเรียนรายงานการรับ - จ่ายเงินผ่านระบบ SLS เป็นรายไตรมาส ภายในวันที่ 25 ของเดือนแรกของไตรมาสถัดไป ดังนี้

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

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

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

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

5.16 โรงเรียนรายงานผลการดำเนินงาน ผ่านระบบ SLS จำนวน 2 ครั้ง

ครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 10 ตุลาคม ของปีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน ของปีที่ได้รับการสนับสนุน)

ครั้งที่ 2 ภายในวันที่ 10 เมษายน (ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม) ของปีถัดไป

*รายงานผลการรับจ่ายเงินภายใน 30 วัน นับแต่วันที่สิ้นสุดโครงการ

5.17 โรงเรียนปรับปรุงข้อมูลน้ำหนัก - ส่วนสูงของนักเรียน ผ่านระบบ SLS ณ วันที่ 30 กันยายนของปีที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ

5.18 กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน หรือ กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดน ประชุมชี้แจงโรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ พร้อมกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียน และรายงานผลการดำเนินงาน ผ่านระบบ SLS

5.19 สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานโรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จัดทำรายงานประจำปี เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา และเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบต่อไป

6. แนวทางการดำเนินการโครงการ

