

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 ตามข้อมูลจำนวนนักเรียนบ้านไกลพักนอนที่บันทึกค่าขอผ่านระบบ (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 โรงเรียนที่ประสงค์จะเสนอของบประมาณดำเนินการ 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 ความจำเป็นของโรงเรียนที่เสนอของบประมาณ ทั้งนี้ จำนวนคณะกรรมการให้พิจารณาตามความเหมาะสม โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมและหลักธรรมาภิบาล

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

5.5.1 สรุบบนหน้าแบบคำขอของโรงเรียน

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 กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน ดำเนินการ ดังนี้

5.9.1 ตรวจสอบบันทึกข้อตกลง (MOU) ระหว่างสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน กับกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดน ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณให้ถูกต้องครบถ้วน ตามจำนวนโรงเรียนที่ได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณ

5.9.2 แจ้งโรงเรียนในสังกัดที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ กรอกข้อมูลนักเรียนบ้านไกลพักนอน ที่ได้รับการสนับสนุนผ่านระบบ (SLS : School Lunch System) ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

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

5.11 ให้กองกำกับการต้นสังกัดของโรงเรียนที่ได้รับจัดสรรเงินจากกองทุนฯ เปิดบัญชีเงินฝาก ประเภทออมทรัพย์กับธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐ ชื่อบัญชี “กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่ ...” เท่านั้น และแจ้งเลขที่บัญชีให้หน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาเพื่อโอนเงินเข้าบัญชีต่อไป ทั้งนี้ ไม่สามารถใช้ชื่อบัญชีอื่น ๆ ขอรับโอนเงิน

เงินที่ได้รับจัดสรรตามวรรคหนึ่ง กรณีไม่ได้จ่ายเนื่องจากยกเลิกโครงการ หรืออื่นใด ให้ส่งเงินคืนไปยังกองทุนโดยตรง ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันกำหนด (แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย) จากกรณี ยกเลิกโครงการ สิ้นสุดโครงการแล้วไม่ดำเนินการต่อ และมีเงินเหลือจ่ายพร้อมดอกเบี้ย หรือมีเงินเหลือจ่ายจากปีก่อนพร้อมดอกเบี้ย และไม่ดำเนินโครงการแล้วให้นำส่งเงินคืนภายใน 15 วัน นับจากวันยกเลิกโครงการหรือสิ้นสุดโครงการ (รายละเอียดตามแนวทางการใช้จ่ายเงินและหลักเกณฑ์วิธีการจัดสรรงบประมาณ กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา)

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 จัดทำรายงานประจำปี เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา และเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบต่อไป

