

ด่วนที่สุด
ที่ นศ ๐๐๒๓.๓/ว ๒๒๕



ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๑๙ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง การแจ้งรายละเอียดหลักเกณฑ์วิธีการจัดสรรงบประมาณและแนวทางการใช้จ่ายเงินของกองทุน
เพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

เรียน นายอำเภอ และนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีแนบท้าย)

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๓๕

ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๙

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งว่าสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้จัดทำ
โครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙ เพื่อสนับสนุนและช่วยเหลือภาวะทุพโภชนาการของ
นักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา ดังนี้ ๑) โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียน
ที่มีภาวะทุพโภชนาการ และ ๒) โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่ายเพื่ออาหารนักเรียน
ในโรงเรียน

เพื่อให้การขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน
ประถมศึกษาของโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นประชาสัมพันธ์ให้โรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบรายละเอียดหลักเกณฑ์วิธีการจัดสรร
งบประมาณและแนวทางการใช้จ่ายเงินของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา
ทั้งนี้ หากมีความประสงค์จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณให้โรงเรียนดำเนินการขอรับรหัสผ่านเข้าระบบ
School lunch System : SLS ได้ที่ <https://forms.gle/DU๗qDoxfhakQyihm๘> พร้อมทั้งจัดทำและ
บันทึกข้อมูลคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณผ่านระบบ School lunch System : SLS ผ่านลิงก์ :
<http://school lunchsystem.obec.go.th> ระหว่างวันที่ ๙ มกราคม - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ รายละเอียด
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายสุพจน์ จิตรเพชร)
ท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทร.๐ ๗๕๓๕ ๖๑๔๔ ต่อ ๓๑

ผู้ประสานงาน จีรพร แสนแก้ว โทร ๐๘ ๖๒๙๒ ๔๗๒๒

บัญชีแนบท้าย
ตามหนังสือจังหวัดนครศรีธรรมราช
ด่วนที่สุด ที่ นศ ๐๐๒๓.๓/ว ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙

ที่	อำเภอที่ตั้ง	ชื่อ อปท.
๑	เมืองนครศรีธรรมราช	อบจ.นครศรีธรรมราช
๒	เมืองนครศรีธรรมราช	ทน.นครศรีธรรมราช
๓	เมืองนครศรีธรรมราช	ทม.ปากพูน
๔	เมืองนครศรีธรรมราช	ทต.ท่าแพ
๕	ปากพนัง	ทม.ปากพนัง
๖	ทุ่งสง	ทม.ทุ่งสง
๗	เฉลิมพระเกียรติ	ทต.ทางพูน
๘	ร่อนพิบูลย์	ทต.หินตก
๙	พรหมคีรี	ทต.ทอนหงส์
๑๐	ทุ่งใหญ่	ทต.ทุ่งสึง
๑๑	ท่าศาลา	อบต.กลาย

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๔๑๖.๖/ว ๒๓๒



๑๒ มกราคม ๒๕๖๙

ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช
เลขรับ 849
วันที่ ๑๓ ม.ค. ๒๕๖๙ เวลา..... น.
กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น
เลขที่รับ 114
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 18๓๑.๖9
ถนนนครราชสีมา-เขตนคร
วังเจ้า กรมส่งเสริมการปกครอง
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐
ห้องเรียนจังหวัดนครศรีธรรมราช
เลขที่รับ 399
วันที่ ๑๓ ม.ค. ๒๕๖๙

เรื่อง การแจ้งรายละเอียดหลักเกณฑ์วิธีการจัดสรรงบประมาณและแนวทางการใช้จ่ายเงินของกอง
เพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๑๖๔๒/ว ๒๓๒
ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ

๒. Infographic สรุปข้อมูลประกอบการขอรับสนับสนุนงบประมาณ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับแจ้งจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่า ได้จัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๙ เพื่อสนับสนุนและช่วยเหลือการทุพโภชนาการ ของนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา ดังนี้ ๑) โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียน ที่มีความทุพโภชนาการ และ ๒) โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่ายเพื่ออาหารนักเรียน ในโรงเรียน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้ว เพื่อให้การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ จากกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาของโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประชาสัมพันธ์ให้โรงเรียน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบรายละเอียดหลักเกณฑ์วิธีการจัดสรรงบประมาณและแนวทางการใช้จ่ายเงิน ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ทั้งนี้ หากมีความประสงค์จะขอรับการสนับสนุน งบประมาณให้โรงเรียนดำเนินการขอรับที่ผ่านเจ้าระบบ School lunch System: SLS ได้ที่ <https://forms.gle/DUoqDoxfhakQyihm๘> พร้อมทั้งจัดทำและบันทึกข้อมูลคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณผ่านระบบ School lunch System : SLS ผ่านลิงก์ : <http://school lunchsystem.obec.go.th> ระหว่างวันที่ ๙ มกราคม - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

๑

(นายศิริพันธ์ ศรีกรรณ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น

กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น

โทรศัพท์ ๐ ๒๖๔๔ ๕๐๐๐ ต่อ ๕๓๒๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sarabha@cla.go.th

ผู้ประสานงาน : นางสาวศุภนภา เนื่องโพ ไทร. ๐๖๓ ๒๓๕ ๕๔๓๓

ด่วนที่สุด

ที่ คธ ๐๔๐๘๒/ว๒๒๒



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๘ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง การแจ้งรายละเอียดหลักเกณฑ์วิธีการจัดสรรงบประมาณและแนวทางการใช้จ่ายเงินของกองทุน
เพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ หลักเกณฑ์วิธีการจัดสรรงบประมาณและแนวทางการใช้จ่ายเงิน
ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบฟอร์มขอรหัสเข้าใช้งานระบบ School Lunch System จำนวน ๓ ชุด
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดทำโครงการสามแผนปฏิบัติการ
ประจำปีปฏิทิน ๒๕๖๙ เพื่อสนับสนุนและช่วยเหลือภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา
ตามโครงการ ดังนี้

๑. โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ
๒. โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่ายเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอให้ท่านประชาสัมพันธ์ให้โรงเรียน
ในสังกัดทราบถึงหลักเกณฑ์วิธีการจัดสรรงบประมาณและแนวทางการใช้จ่ายเงินของกองทุนเพื่อโครงการ
อาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย หรือสามารถ Download เอกสารได้ที่
<https://obedschoollunch.obec.go.th> โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. โรงเรียนที่มีความประสงค์ที่จะรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนเพื่อโครงการ
อาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา และไม่เคยขอรับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อโครงการ
อาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา สามารถขอรับรหัสผ่านเข้าระบบ School Lunch System : SLS
ได้ที่ <https://forms.gle/DU๙๑DoxfhakQyihm๘>

๒. โรงเรียนจัดทำและบันทึกข้อมูลค่าขอรับการสนับสนุนผ่านระบบ School Lunch System : SLS
<https://schoollunchsystem.obec.go.th> ระหว่างวันที่ ๘ มกราคม - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ให้แล้วเสร็จภายใน
วันที่ ๓๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางนันทิยา วัฒนชัย)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

โทร ๐ ๒๒๘๐ ๒๑๑๐

"เรียนดี มีคุณธรรม"

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขที่ ๘๓๖
วันที่ ๘ ม.ค. ๒๕๖๙
เวลา

เลขที่ ๑๑๙
วันที่ ๙ ม.ค. ๒๕๖๙
เวลา ๑๐.๐๖

เลขที่ ๐๐๒๙
วันที่ ๑๙ ม.ค. ๒๕๖๙

กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบ
การจัดวางทิศทางหลัก
เลขที่ ๒๓
วันที่ ๙ ม.ค. ๒๕๖๙
เวลา ๑๐.๑๐ น.

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ
โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ
กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เตี้ย)

1. แนวคิด

ภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เตี้ย) มีสาเหตุส่วนหนึ่งมาจากพฤติกรรมการบริโภคอาหารของนักเรียน สิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน รวมทั้งครอบครัว เพื่อน เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การขาด สื่อโฆษณา เป็นต้น ล้วนเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อภาวะโภชนาการของนักเรียนเป็นอย่างมาก

การสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เตี้ย) กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เตี้ย) เป็นโครงการที่มุ่งแก้ปัญหาให้นักเรียนที่มีภาวะผอม เตี้ย ให้ลดลง โดยสนับสนุนให้ได้รับประทานอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการ เพื่อแก้ไขปัญหาลักษณะการเจริญเติบโตให้เป็นไปตามเกณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุข

จากข้อมูลสถิติภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนจากระบบสารสนเทศเพื่อติดตามและดูแลควบคุมภาวะทุพโภชนาการ School Lunch System : SLS ในปีการศึกษา 2568 พบว่า นักเรียนที่กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาให้การสนับสนุน จำนวน 240,321 คน เพื่อทำการสำรวจข้อมูลภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน ณ ต้นภาคเรียนที่ 1/2568 นักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการเตี้ย จำนวน 46,243 คน คิดเป็นร้อยละ 18.41 และผอม มีจำนวน 21,677 คน คิดเป็นร้อยละ 9.02 และ ณ ปลายภาคเรียนที่ 1/2568 นักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการเตี้ย จำนวน 10,093 คน คิดเป็นร้อยละ 4.20 และผอม มีจำนวน 8,986 คน คิดเป็นร้อยละ 3.74

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ตระหนักถึงปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน จึงจัดสรรเงินอุดหนุนกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อสนับสนุนให้โรงเรียนที่จัดการศึกษาระดับประถมศึกษาที่มีนักเรียนผอม เตี้ยทุกสังกัด ดำเนินงานแก้ปัญหาให้นักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการในโรงเรียนให้ลดลง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ให้นักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาที่มีภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เตี้ย) ได้รับประทานอาหารเป็นไปตามหลักโภชนาการ และมีภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เตี้ย) ลดลง

2.2 เพื่อส่งเสริมให้โรงเรียนจัดอาหารมื้อเช้าหรืออาหารว่างที่เหมาะสมสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เตี้ย)

2.3 เพื่อส่งเสริมให้โรงเรียนมีแนวทางกระตุ้นเจตนาลดภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เตี้ย) ที่เป็นแบบอย่างได้

3. กลุ่มเป้าหมาย

การดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ประกอบด้วยกลุ่มเป้าหมายโรงเรียนที่จัดการศึกษาระดับประถมศึกษา ดังต่อไปนี้

1. สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. สังกัดกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน
4. สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
5. สังกัดอื่น ๆ ที่จัดการศึกษาระดับประถมศึกษาในโรงเรียน



4. คุณสมบัติของโรงเรียนที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

โรงเรียนกลุ่มเป้าหมายที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากโครงการ ต้องมีคุณสมบัติ 2 ประเด็น ดังนี้

- 1) โรงเรียนที่จัดการศึกษาในระดับประถมศึกษา
- 2) โรงเรียนที่นักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เดี๋ย) โรงเรียนสังกัด สทส. ให้ข้อมูล OWC ณ วันที่ 10 พฤศจิกายนของปีที่ผ่านมาขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ส่วนกรณีโรงเรียนสังกัดหน่วยงานอื่นให้ข้อมูลที่ ณ วันที่ 10 พฤศจิกายนของปีที่ผ่านมาขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ที่มีการขึ้นน้ำหนักนักเรียนส่วนสูง ด้วยเครื่องมือและวิธีการที่ได้มาตรฐาน และแปลผลภาวะโภชนาการโดยใช้เกณฑ์อ้างอิงการเจริญเติบโตของเด็กอายุ 6 - 19 ปี พ.ศ. 2564 ของกรมอนามัย ดังนี้

- 2.1) เดี๋ย โดยใช้เกณฑ์ส่วนสูงตามเกณฑ์อายุ
- 2.2) ผอม โดยใช้เกณฑ์น้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูง

5. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

การพิจารณาข้อมูลภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน มีประเด็นในการพิจารณา ดังนี้

5.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ตรวจสอบแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการสำรวจความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เดี๋ย) ที่กระทรวงสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เดี๋ย) และให้โรงเรียนตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วนโดยผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ได้รับมอบหมายรับรองความถูกต้องทุกรายการ

5.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น พิจารณาตรวจสอบและจัดเรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

- 1) โรงเรียนที่นักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เดี๋ย)
- 2) โรงเรียนมีโครงการ/กิจกรรม รูปแบบนวัตกรรม การดำเนินงานที่เป็นกรณีศึกษา

ภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เดี๋ย)

5.3 จัดสรรให้ตามวงเงินงบประมาณ ดังนี้

อาหารมื้อเช้า มื้อละ 25 บาท/คน/วัน จำนวน 100 วัน ของปีการศึกษา

6. วิธีการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

6.1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการดังนี้

1) แจ้งรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณโครงการสำรวจความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เดี๋ย) กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เดี๋ย) ให้หน่วยงานทุกสังกัด

2) เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดจัดเรียงลำดับและยื่นยืนยันระบบแล้ว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดทำรายละเอียดข้อมูลประกอบด้วย

- 2.1) ผู้แทนจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ หรือ อนุกรรมการดำเนินการกองทุนฯ
- 2.2) ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
- 2.3) รองผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
- 2.4) เลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 2.5) อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 2.6) ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษาพิเศษ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย



- 2.7) ผู้บัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 2.8) ผู้แทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 2.9) ผู้แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 2.10) ผู้แทนผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 2.11) ผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษา

3) คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งทั้งหมทือ 2) จาก สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่วิเคราะห์โครงการ กลั่นกรองและพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียนที่เสนอของบประมาณโดยยึดหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ดังนี้

3.1) วิเคราะห์และพิจารณาจัดสรร ตามข้อมูลที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดยื่น ยืนยันในระบบ

3.2) สรุปผลการจัดสรรงบประมาณ

3.3) จัดทำบัญชีจัดสรรงบประมาณ

3.4) ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ

6.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ดำเนินการดังนี้

1) แจ้งโรงเรียนให้จัดทำคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณผ่านระบบ SLS ที่สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ประกอบด้วย

1.1) แบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

1.2) โครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

1.3) รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย

2) เมื่อระบบปิครับคำขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ กลั่นกรอง จัดลำดับความสำคัญ ความจำเป็นของโรงเรียนที่เสนอของบประมาณตามความเหมาะสม ประกอบด้วย

2.1) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

2.2) ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

2.3) ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

2.4) ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

2.5) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

2.6) ผู้แทนผู้อำนวยการสถานศึกษา

2.7) ผู้แทนผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.8) สาธารณสุขจังหวัด/สาธารณสุขอำเภอ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

2.9) ผู้แทนผู้บริหารองค์กรภาครัฐ/เอกชน

* ทั้งนี้ จำนวนคณะกรรมการให้พิจารณาตามความเหมาะสม

3) หน่วยงานต้นสังกัดอื่น เมื่อระบบปิคแล้ว แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ตามความเหมาะสม พิจารณากลั่นกรอง จัดลำดับความสำคัญ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำรายละเอียดข้อมูลของโรงเรียนที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล



4) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น รวบรวมและจัดเรียงลำดับโรงเรียน ที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ โดยพิจารณาความสำคัญ จากข้อมูลภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เตี้ย) ตามข้อ 4.2 จากนั้น จัดพิมพ์สรุปผลการเรียงลำดับ จากระบบ SLS ที่สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงนามรับรองความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้บริหารหน่วยงานต้นสังกัดอื่น นำส่งผ่านระบบ SLS และส่งเอกสารดังกล่าวให้สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ผ่านระบบ <https://eoffice.obec.go.th>

6.3 โรงเรียนที่ประสงค์จะเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ดำเนินการดังนี้

1) แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการ ตามความเหมาะสม ประกอบด้วย

1.1) ผู้บริหารสถานศึกษา

1.2) ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

1.3) ผู้แทน รพ.สต./โรงพยาบาล ที่รับผิดชอบงานส่งเสริมสุขภาพนักเรียน

1.4) ครูผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน และ/หรือครูผู้รับผิดชอบโครงการ สร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ

2) ตรวจสอบข้อมูลภาวะทุพโภชนาการของโรงเรียน (ผอม เตี้ย) (ข้อมูล O/N/C ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน ของปี) ที่ขอรับงบประมาณและศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหามาตรฐาทุพโภชนาการ วิเคราะห์ เพื่อคัดเลือกและเรียงลำดับความสำคัญ ความจำเป็นของนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เตี้ย) กำหนด รูปแบบ แนวทางการแก้ปัญหาและป้องกันภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เตี้ย) และเครือข่ายการมีส่วนร่วม ไม่น้อยกว่า 5 เครือข่าย

3) จัดทำแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ และโครงการ ผ่านระบบ SLS ที่สำนักงานกองทุน เพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยครูผู้รับผิดชอบ และผู้บริหารสถานศึกษาลงนามในระบบ SLS

4) จัดทำข้อมูลนักเรียนที่มีความเสี่ยงภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เตี้ย) หรือนักเรียนขาดแคลนหรือนักเรียนด้อยโอกาสให้ชัดเจน กรณีนักเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ขาดเรียน ย้ายสถานศึกษา เสียชีวิต หรือสาเหตุอื่น ๆ

7. การดำเนินงานเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ

7.1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการ ดังนี้

1) แจ้งจัดสรรงบประมาณให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดอื่น

2) แจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น แจ้งให้โรงเรียนเลือกและกรอก ข้อมูลนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เตี้ย) ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ถูกต้อง ครบทุกคน

3) จัดทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ระหว่าง สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่นที่ได้รับจัดสรร งบประมาณ ผ่านระบบ SLS ที่สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ตามรายละเอียดบันทึกข้อตกลง (MOU) ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์นี้



9) ตรวจสอบบันทึกข้อตกลง (MOU) ระหว่างสำนักงานกองทุนฯ กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณให้ถูกต้องครบถ้วน ตามจำนวนโรงเรียน
ที่ได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณ

5) สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานโรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จัดทำรายงานประจำปี
เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา และเผยแพร่
ให้สาธารณชนได้รับทราบต่อไป

7.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ดำเนินการดังนี้

1) แจ้งโรงเรียนเลือกข้อมูลนักเรียนที่มีการะทุโภชนาการที่ได้รับการสนับสนุนผ่านระบบ SLS
ที่สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ก่อนดำเนินงาน
โครงการและจัดทำข้อมูลทดแทน กรณีนักเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ขาดเรียน ย้ายสถานศึกษา เสียชีวิต
หรือสาเหตุอื่น ๆ

2) อัปโหลดใบเสร็จรับเงินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น
ออกให้สำนักงานกองทุนฯและหลักฐานการโอนเงินให้โรงเรียนในรูปแบบไฟล์เอกสาร (PDF) หรือไฟล์ภาพ (JPG)
ขนาดไม่เกิน 1 MB ผ่านระบบ SLS ที่สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

3) โอนเงินให้โรงเรียน ภายใน 7 วันทำการ หลังจากได้รับโอนเงินจาก สำนักงานกองทุน
เพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ประชุมชี้แจงโรงเรียนที่ได้รับ
การจัดสรรงบประมาณ พร้อมกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียน และรายงานผล
การดำเนินงานผ่านระบบ SLS

7.3 โรงเรียนดำเนินการ ดังนี้

1) เตรียมข้อมูลนักเรียน ส่วนสูงของนักเรียน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างอาหารเนื้อเข้า

2) ส่งใบเสร็จรับเงินให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น

3) อัปโหลดบัญชีธนาคารที่มีรายการเคลื่อนไหวที่ปรากฏยอดเงินที่ได้รับการโอนจากสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่นในรูปแบบ (JPG) ขนาดไม่เกิน 1 MB ผ่านระบบ SLS
ที่สำนักงานกองทุนฯ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

4) โรงเรียนที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
ให้ดำเนินการจัดส่งเลขที่บัญชี ชื่อบัญชี "กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา
โรงเรียน....." ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีต่อไป
ด้วยการเดินเช็ค

(1) กรณีที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารตามชื่อบัญชีข้างต้นแล้ว ให้ใช้บัญชีเดิม

(2) กรณีที่ไม่มีบัญชีเงินฝากธนาคารตามชื่อบัญชีข้างต้น ให้ดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝาก
ประเภทออมทรัพย์กับธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่เป็นสมาชิกในการเงินเฉพาะกิจ
ของรัฐเท่านั้น



เงินที่ได้รับจัดสรรตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งคืนกองทุนฯ ดังนี้

กรณีไม่ได้จ่ายเนื่องจากยกเลิกโครงการ หรืออื่นใด ให้ส่งเงินคืนไปยังกองทุนฯ โดยตรง ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานกองทุนฯ กำหนด (แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย) ภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเงิน

กรณี ยกเลิกโครงการ สิ้นสุดโครงการแล้วไม่ดำเนินการต่อ และมีเงินเหลือจ่ายพร้อมดอกเบี้ย หรือมีเงินเหลือจ่ายจากปีก่อนพร้อมดอกเบี้ย และไม่ดำเนินโครงการแล้ว ให้นำส่งเงินคืนภายใน 15 วันทำการ นับแต่วันที่สิ้นสุดโครงการ (รายละเอียดตามแนวทางการใช้จ่ายเงินและหลักเกณฑ์วิธีการจัดสรรงบประมาณ กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา)

5) นำเข้าข้อมูลนักเรียนในระบบ SLS ดำเนินการตามโครงการและกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ ภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับการโอนเงินงบประมาณ

6) 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

7) โรงเรียนรายงานผลการดำเนินงาน ผ่านระบบ SLS จำนวน 2 ครั้ง ของแต่ละภาคเรียน ดังนี้

ครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 10 ตุลาคม ของปีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

(ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน ของปีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ)

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

8) โรงเรียนรายงานข้อมูลน้ำหนัก - ส่วนสูงของนักเรียน ผ่านระบบ SLS จำนวน 4 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ 1 ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน ของปีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

ครั้งที่ 2 ข้อมูล ณ วันที่ 10 ตุลาคม ของปีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ (สิ้นสุดโครงการ)

ครั้งที่ 3 ข้อมูล ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน ของปีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

ครั้งที่ 4 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม ของปีถัดไป

8. นิยามศัพท์

ภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เตี้ย) นิยามศัพท์ ดังนี้

8.1 ภาวะ (เตี้ย) หมายถึง นักเรียนที่มีส่วนสูงตามเกณฑ์อายุต่ำกว่าเกณฑ์ เกณฑ์อ้างอิง การเจริญเติบโตเด็กอายุ 6 - 19 ปี พ.ศ. 2564 ของกรมอนามัย

8.2 ภาวะ (ผอม) หมายถึง นักเรียนที่มีน้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูงต่ำกว่าเกณฑ์ เกณฑ์อ้างอิงการเจริญเติบโต เด็กอายุ 6 - 19 ปี พ.ศ. 2564 ของกรมอนามัย

8.3 ภาวะผอม และเตี้ย หมายถึง นักเรียนที่มีส่วนสูงตามเกณฑ์อายุต่ำกว่าเกณฑ์ และนักเรียนที่มีน้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูงต่ำกว่าเกณฑ์ เกณฑ์อ้างอิงการเจริญเติบโตเด็กอายุ 6 - 19 ปี พ.ศ. 2564 ของกรมอนามัย

8.4 อาหารที่เหมาะสมสำหรับเด็กที่มีภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เตี้ย) หมายถึง อาหารที่มีพลังงาน และสารอาหารครบถ้วนตามคุณค่าทางโภชนาการ โดยจัดให้เด็กได้รับประทานได้หลากหลายชนิดตามภาวะ โภชนาการของเด็กรายบุคคล เพื่อช่วย แก้ไขหรือลดภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เตี้ย)



1) **อาหารมื้อเช้า** หมายถึง อาหารมื้อแรกของวันที่รับประทานในช่วงเช้า เช่น ข้าวต้มเครื่องใส่ไข่ และผัก, ข้าวผัด (ใส่เนื้อสัตว์ต่าง ๆ), ข้าวสวยและแกงจืดต่าง (ใส่เนื้อสัตว์ต่าง ๆ), อาหารจานเดียว หรือสำรับ อาหารตามโปรแกรม Thai School Lunch โดยควรจัดอาหารที่เป็นแหล่งของพลังงาน เช่น ข้าว ข้าวกล้อง เป็นต้น แหล่งโปรตีน เช่น เนื้อสัตว์ ปลา ไข่ นมจืด เป็นต้น แหล่งแคลเซียม เช่น นมจืด ปลาเล็กปลาน้อย กุ้งแห้ง เต้าหู้แข็ง เป็นต้น และแหล่งของธาตุเหล็ก เช่น ตับ เลือด ผักสีเขียวเข้ม เช่น ผักคะน้า ตำลึง ผักกาดเขียว ผักโขม เป็นต้น โดยควรรับประทานก่อนเวลา 10.00 น.

2) **นม** หมายถึง น้านมโคแท้ 100% (รสจืด ไม่ปรุงแต่ง) เช่น น้านมโคยูเอที นมโคพาสเจอร์ไรส์ ยกเว้น ผลิตภัณฑ์จากนม

แนวทางในการแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ โดยมีแนวทางดังต่อไปนี้ (อ้างอิงจากกรมอนามัย)

1. แนวทางการรับประทานอาหาร แยกประเภทภาวะทุพโภชนาการ ดังนี้

1.1 ผอม เพิ่มอาหารที่เป็นแหล่งของ

พลังงาน เช่น ข้าว ข้าวกล้อง

โปรตีน เช่น เนื้อสัตว์ ปลา ไข่ นมจืด

แคลเซียม เช่น นมจืด ปลาเล็กปลาน้อย กุ้งแห้ง เต้าหู้แข็ง

ธาตุเหล็ก เช่น ตับ ผักสีเขียวเข้ม เช่น ผักคะน้า ตำลึง ผักกาดเขียว ผักโขม

กินอาหารที่มีไขมันอิ่มตัว (หอย ผัก กะทิ)

1.2 เตี้ย เพิ่มอาหารที่เป็นแหล่งของ

พลังงาน เช่น ข้าว ข้าวกล้อง

โปรตีน เช่น เนื้อสัตว์ ปลา ไข่ นมจืด

แคลเซียม เช่น นมจืด ปลาเล็กปลาน้อย กุ้งแห้ง เต้าหู้แข็ง

ธาตุเหล็ก เช่น ตับ ผักสีเขียวเข้ม เช่น ผักคะน้า ตำลึง ผักกาดเขียว ผักโขม

ทั้งนี้ ควรจัดให้นักเรียนได้รับประทานไม่เกินเวลา 10.00 น.

2. การออกกำลังกายและอุปกรณ์สำหรับเด็กภาวะเตี้ย ภาวะผอม

2.1 ผอม ออกกำลังกายตามคำแนะนำที่เหมาะสม เช่น การยืดเหยียดกล้ามเนื้อ เดินเร็ว เดินแอโรบิก และไม่หักโหมจนเกินไป

2.2 เตี้ย ควรออกกำลังกายชนิดที่มีแรงกระแทกของข้อ เช่น กระโดดตบ กระโดดบ เล่นบาสเกตบอล การยืดเหยียดกล้ามเนื้อ เดินเร็ว เดินแอโรบิก หรือเพิ่มกิจกรรมทางกายอื่น ๆ ที่เหมาะสม กับวัยของเด็กทุกวัน 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



9. แนวทางการบริหารโครงการ



ขั้นตอนการขอรับสนับสนุนงบประมาณ

โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ
กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (หมอม เดียว)





QR Code
หลักเกณฑ์

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา
319 ถนนราชดำเนินนอก แขวงดุสิต เขตดุสิต กทม. 10300 อาคารรัชปิงคภาสเลิศ 1 ชั้น 3 โทร. 02-2842727





ปฏิทินการขอรับสนับสนุนงบประมาณ

โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีการทุพโภชนาการ กิจกรรมสนับสนุนเพื่อนแก้ปัญหาทุพโภชนาการของนักเรียน (พอม เดียว)





หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ
กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เดียว)

ระดับโรงเรียน



1

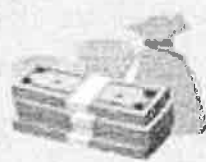
คุณสมบัติ

1. โรงเรียนที่จัดการศึกษาในระดับประถมศึกษา
2. โรงเรียนที่นักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เดียว)
(ข้อมูล DMC ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน 2568)

2

หลักเกณฑ์การพิจารณา

1. โรงเรียนที่นักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เดียว)
2. โรงเรียนมีโครงการ/กิจกรรมที่มีความเป็นไปได้ในการแก้ปัญหา
ภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เดียว)
เงื่อนไข - อาหารมื้อเช้า มื้อละ 25 บาท/คน/วัน จำนวน 100 วัน ของปีการศึกษา



3

การขอรับงบประมาณ

1. แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์สภาพปัญหา
2. ตรวจสอบข้อมูลภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เดียว)
3. จัดทำแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ พร้อมแผนงานและขีปนาระบบ SLS
4. จัดทำข้อมูลนักเรียนที่มีความเสี่ยงภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เดียว)

4

เมื่อได้รับอนุมัติ จาก สพฐ.

1. เตรียมข้อมูลน้ำหนัก ส่วนสูงของนักเรียน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง
2. ตรวจสอบยอดเงินที่ได้รับการจัดสรร แล้วนำส่งใบเสร็จรับเงินให้ต้นสังกัด
3. กรณียังไม่มีบัญชีให้เปิดบัญชีเงินฝากใหม่
4. อัปเดตภาพถ่าย หน้าสมุดบัญชีเงินฝากในระบบ SLS
5. นำเข้าข้อมูลนักเรียนในระบบ SLS
6. รายงานการรับ - จ่ายเงินผ่านระบบ SLS
7. รายงานผลการดำเนินงาน ผ่านระบบ SLS
8. รายงานข้อมูลน้ำหนัก - ส่วนสูง





หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ
กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เดียว)

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่ และหน่วยงานอื่น

หลักเกณฑ์การพิจารณา

1. ตรวจสอบแบบคำขอ
2. จัดเรียงลำดับ ดังนี้
 - 2.1 โรงเรียนที่นักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เดียว)
 - 2.2 โรงเรียนที่มีโครงการ/กิจกรรมที่มี
ความเป็นไปได้ในการแก้ปัญหา
ภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เดียว)



การขอรับงบประมาณ

1. สำนักงานเขตฯแจ้งโรงเรียนจัดทำ
 - แบบคำขอรับการสนับสนุน
งบประมาณ
 - โครงการขอรับการสนับสนุน
งบประมาณ
 - รายละเอียดประมาณการ
ค่าใช้จ่าย
2. แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์
กลั่นกรอง
3. ตรวจสอบความถูกต้องและ
ลงนามในระบบ SLS

เมื่อได้รับอนุมัติ จาก สพฐ.

1. แจ้งโรงเรียนเลือกข้อมูล
นักเรียน
2. อัปโหลดใบเสร็จรับเงิน (PDF)
ในระบบ SLS
3. โอนเงินให้โรงเรียน
ภายใน 7 วันทำการ
4. อัปโหลดหลักฐานการโอนเงิน
5. กำกับ ติดตาม ประเมินผล





หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ
กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (หมอน เดียว)

ระดับสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน

การขอรับการสนับสนุน งบประมาณ

1. แจ้งรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณา
2. แจ้งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ กลั่นกรอง
และจัดทำรายละเอียดข้อมูล
3. พิจารณาจัดสรรงบประมาณ ดังนี้
 - (1) วิเคราะห์และพิจารณาจัดสรร ตามข้อมูลที่สำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น อื่นยื่นในระบบ
 - (2) สรุปผลการจัดสรรงบประมาณ
 - (3) จัดทำบัญชีจัดสรรงบประมาณ
 - (4) ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอคณะกรรมการบริหาร
กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา
เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ

“เมื่อได้รับ
อนุมัติ
จาก สพฐ.”



1. แจ้งจัดสรรงบประมาณและโอนเงิน
2. จัดทำบันทึกข้อตกลง (MOU)
3. ตรวจสอบบันทึกข้อตกลง (MOU)
4. ติดตาม และประเมินผล
การดำเนินงาน และเผยแพร่
ให้สาธารณชนได้รับทราบ

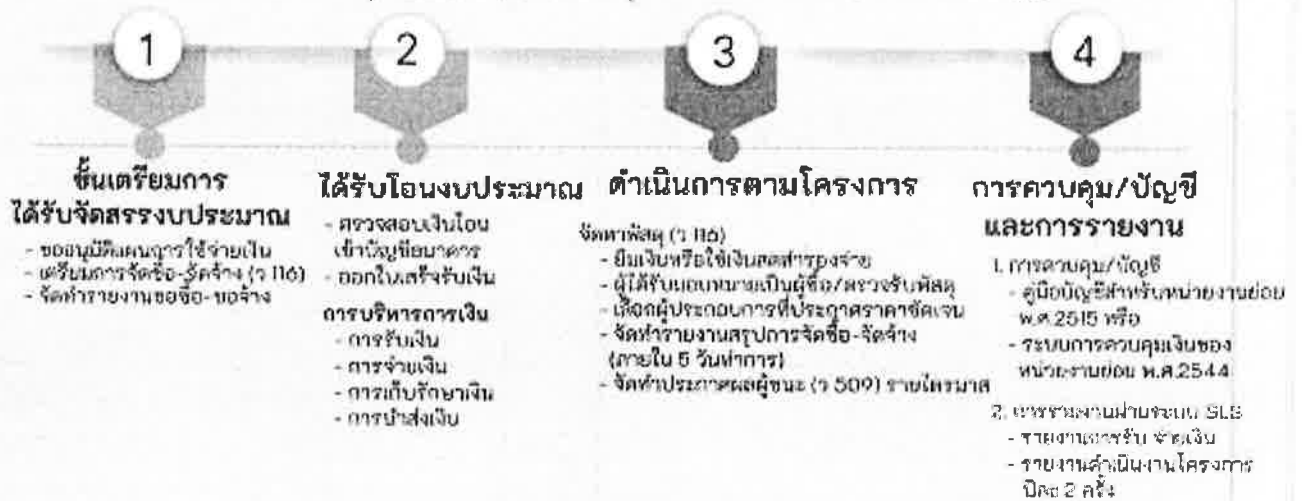




แนวทางการดำเนินการ



โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะโภชนาการ
กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เดี๋ย)

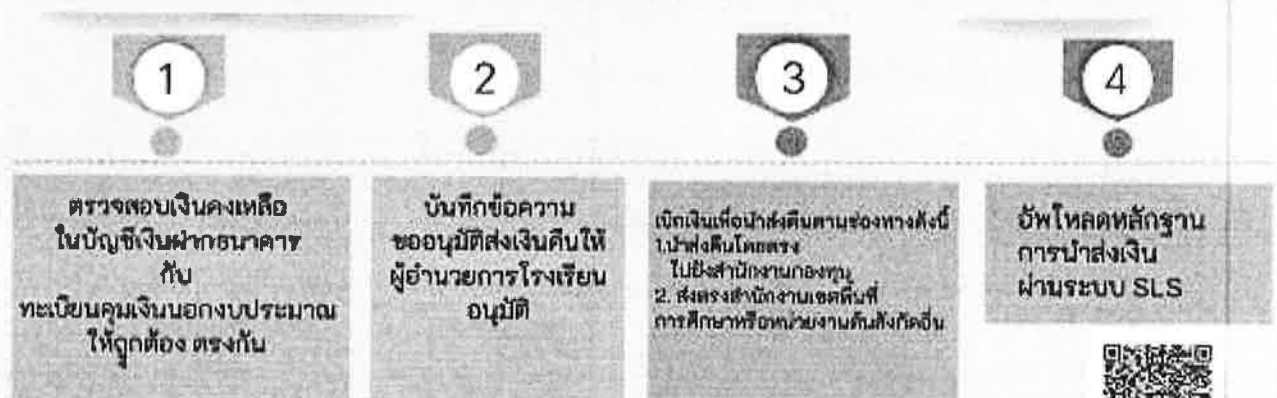


การนำส่งเงินคืน



สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

กรณีที่ไม่ได้จ่ายเงินเนื่องจากยกเลิกโครงการหรืออื่นใด หรือกรณีโครงการเสร็จสิ้นแล้วและไม่ดำเนินโครงการต่อ



แบบการนำส่งเงิน



หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ
โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ
กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน)

1. แนวคิด

การดำเนินงานโครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ เป็นกิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน) ให้ได้รับการส่งเสริมสนับสนุนการทำกิจกรรมทางกาย ตลอดจนการให้ความรู้เกี่ยวกับการลดภาวะทุพโภชนาการ และการรับประทานอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการเหมาะสมกับภาวะทุพโภชนาการ

จากข้อมูลภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนในระบบสารสนเทศเพื่อติดตามและดูแลควบคุมภาวะ ทุพโภชนาการ School Lunch System : SLS ของนักเรียนที่ลงทะเบียนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ประถมศึกษา ให้การสนับสนุนในปีงบประมาณ 2568 จำนวน 240,321 คน พบว่า ด้านภาคเรียนที่ 1/2568 นักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการ ภาวะเฉียบ จำนวน 44,243 คน คิดเป็นร้อยละ 18.41 ภาวะผอม จำนวน 21,677 คน คิดเป็นร้อยละ 9.02-ภาวะเริ่มอ้วนและอ้วน จำนวน 19,610 คน คิดเป็นร้อยละ 8.16 เมื่อทำการสำรวจ ข้อมูลนักเรียนปลายภาคเรียนที่ 1/2568 พบว่า นักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการ เริ่มอ้วนและอ้วน จำนวน 8,940 คน คิดเป็นร้อยละ 3.72 แต่เมื่อพิจารณาร้อยละของนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน) ค่าเฉลี่ย 3 ปี ย้อนหลัง (ปีงบประมาณ 2566-2568) พบว่า นักเรียนที่ลงทะเบียนให้การสนับสนุนยังคงมีภาวะ ทุพโภชนาการ ณ สิ้นภาคเรียนที่ 1/2568 คิดเป็นร้อยละ 5.06

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ตระหนักถึงปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน จึงได้จัดทำโครงการ ฯ โดยจัดสรรเงินอุดหนุนกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อสนับสนุนให้โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัด ดำเนินงานแก้ปัญหา นักเรียนที่มี (ภาวะเริ่มอ้วนและอ้วน) ในโรงเรียนให้ลดลง

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อแก้ไขปัญหภาวะทุพโภชนาการนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน) ให้ลดลง
- 2.2 เพื่อให้โรงเรียนส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนมีความรอบรู้ในด้านโภชนาการและอาหารที่ปลอดภัย
- 2.3 เพื่อให้โรงเรียนมีแนวทาง รูปแบบนวัตกรรม การแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน)

3. กลุ่มเป้าหมาย

การดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ประกอบด้วยกลุ่มเป้าหมายโรงเรียนที่จัดการศึกษาระดับประถมศึกษา ดังต่อไปนี้

1. สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. สังกัดทบวงมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายนอก
4. สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
5. สังกัดอื่น ๆ ที่จัดการศึกษาในระดับประถมศึกษาในโรงเรียน



4. คุณสมบัติของโรงเรียนที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

โรงเรียนกลุ่มเป้าหมายที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากโครงการ ต้องมีคุณสมบัติ 2 ประเด็น ดังนี้

4.1 โรงเรียนที่จัดการศึกษาในระดับประถมศึกษา

4.2 โรงเรียนที่นักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน) โรงเรียนสังกัด สพฐ. ให้ข้อมูล OWC ณ วันที่ 10 พฤศจิกายนของปีที่ผ่านมาขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ส่วนกรณีโรงเรียนสังกัดหน่วยงานอื่นไม่ใช่ข้อมูล ณ วันที่ 10 พฤศจิกายนของปีที่ผ่านมาขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ที่มีการชี้แจงให้นักวัดส่วนสูง ด้วยเครื่องมือและวิธีการที่ได้มาตรฐาน และแปลผลภาวะโภชนาการโดยใช้เกณฑ์อ้างอิงการเจริญเติบโตของเด็กอายุ 6 - 19 ปี พ.ศ. 2564 ของกรมอนามัย โดยภาวะเริ่มอ้วนและอ้วนใช้เกณฑ์น้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูง

5. หลักเกณฑ์การพิจารณา

การพิจารณาข้อมูลภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน) มีประเด็นในการพิจารณา ดังนี้

5.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ตรวจสอบแบบคำขอรับการสนับสนุน งบประมาณโครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน) กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน) และให้โรงเรียนตรวจสอบ ข้อมูล ให้ครบถ้วนโดยผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ได้รับมอบหมายรับรองความถูกต้องทุกรายการ

5.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น พิจารณาตรวจสอบและจัดเรียงลำดับ ความสำคัญ ดังนี้

1) โรงเรียนที่นักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน)

2) โรงเรียนมีโครงการ/กิจกรรมที่มีความเป็นไปได้ในการแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน)

2.1) กิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนมีความรอบรู้ด้านโภชนาการและอาหารที่ปลอดภัย เช่น การจัดอบรมให้ความรู้แก่กลุ่มเป้าหมาย (ครูผู้รับผิดชอบโครงการ นักเรียน ผู้ปกครองนักเรียน และครูประจำชั้น) ทั้งนี้สามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการประชุม เช่น ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ตามความจำเป็นและเหมาะสม

2.2) กิจกรรมทางกาย เช่น กิจกรรมนันทนาการ การเล่นเกม การออกกำลังกายหรือ ฝึกฝึกเล่นร่างกาย กิจกรรมส่งเสริมหรือร่วมแรงใจในการลดน้ำหนัก กิจกรรมแข่งขันลดน้ำหนัก ประเภท Cover Dance เป็นต้น

2.3) กิจกรรมบริหารจัดการพัสดุ เช่น จัดหาอุปกรณ์กีฬา (ยกเว้นตุ๊กกิ้ง) วิสทูหรืออุปกรณ์ ในการออกกำลังกาย

5.3 พิจารณาจัดสรรวงเงินงบประมาณให้โรงเรียน ตามจำนวนนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน) โดยมีเกณฑ์การจัดสรร ดังนี้

1) นักเรียนจำนวน 1 - 10 คน	จัดสรรงบประมาณ	5,000 บาท
2) นักเรียนจำนวน 11 - 20 คน	จัดสรรงบประมาณ	10,000 บาท
3) นักเรียนจำนวน 21 - 30 คน	จัดสรรงบประมาณ	15,000 บาท
4) นักเรียนจำนวน 31 คนขึ้นไป	จัดสรรงบประมาณ	20,000 บาท



6. วิธีการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

6.1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณโครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน) ถึงกรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน) ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น

6.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น แจ้งโรงเรียนให้จัดทำคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณผ่านระบบ SLS ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ โรงเรียนจะต้องจัดทำโครงการ/กิจกรรม และจัดทำรูปแบบ/นวัตกรรม การดำเนินงานที่เป็น การแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน) ที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

6.3 โรงเรียนที่ประสงค์จะเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ดำเนินการดังนี้

- 1) แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการ ประกอบด้วย

- 1.1) ผู้บริหารสถานศึกษา
- 1.2) ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 1.3) ผู้แทน รพ.สต./โรงพยาบาล ที่รับผิดชอบงานส่งเสริมสุขภาพนักเรียน
- 1.4) ครูผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน และ/หรือครูผู้รับผิดชอบโครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ

ทั้งนี้ โรงเรียนจัดเรียงนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน) เป็นอันดับแรก และจัดทำข้อมูลนักเรียนที่มีความเสี่ยงภาวะทุพโภชนาการหรือนักเรียนรพ.สต./รพ.ที่นักเรียนด้อยโอกาสไว้ทดแทนกรณีนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน) ขาดเรียน ย้ายสถานศึกษา เสียชีวิต หรือสาเหตุอื่น ๆ

2) ตรวจสอบข้อมูลภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน) ของโรงเรียน (ข้อมูล DMIC ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน ของปีที่ผ่านมาขอรับงบประมาณ) และศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหภาวะทุพโภชนาการ วิเคราะห์ เพื่อคัดเลือกและเรียงลำดับความสำคัญ ความจำเป็นของนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน) กำหนดรูปแบบ แนวทางการป้องกันและแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน)

3) จัดทำแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ และโครงการ ผ่านระบบ SLS ที่สำนักงานกศพ. เพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยครูผู้รับผิดชอบ และผู้บริหารสถานศึกษาลงนามในระบบ SLS



6.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ กลั่นกรอง จัดลำดับความสำคัญ ความจำเป็นของโรงเรียนที่เสนอของบประมาณ ประกอบด้วย

- 1) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 2) ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 3) ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 4) ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
- 5) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 6) ผู้แทนผู้อำนวยการสถานศึกษา
- 7) ผู้แทนผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 8) สาธารณสุขจังหวัด/สาธารณสุขอำเภอ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 9) ผู้แทนผู้บริหารองค์การภาครัฐ/เอกชน

* ทั้งนี้ จำนวนคณะกรรมการให้พิจารณาตามความเหมาะสม

6.5 หน่วยงานต้นสังกัดอื่น แต่งตั้งคณะกรรมการให้มีจำนวนตามความเหมาะสม เพื่อพิจารณา กลั่นกรอง จัดลำดับตามความสำคัญจำเป็น ความเหมาะสม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและจัดทำรายละเอียด ข้อมูลของโรงเรียนที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ โดยยึดหลักความคุ้มค่า

6.6 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น รวบรวมและจัดเรียงลำดับโรงเรียน ที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ตามลำดับความสำคัญจากข้อมูลภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มจวนและจวน) ตาม ข้อ 4 และข้อ 5 จากนั้นจัดพิมพ์สรุปผลการเรียงลำดับ จากระบบ SLS ที่สำนักงานกองทุนฯ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ลงนามรับรองความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้บริหารหน่วยงานต้นสังกัดอื่น บำส่งผ่านระบบ SLS และส่งเอกสารดังกล่าวให้สำนักงานกองทุนฯ เจ้าหน้าที่คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผ่านระบบ <https://eoffice.obec.go.th>

6.7 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



6.8 คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ 6.7 จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่วิเคราะห์โครงการ กติกาการและพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียนที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ โดยยึดหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ดังนี้

1) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญตามหลักเกณฑ์โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการ สำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน) กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน)

2) สรุปผลการจัดสรรงบประมาณ

3) จัดทำบัญชีจัดสรรงบประมาณ

4) ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ

6.9 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการ ดังนี้

1) แจ้งจัดสรรงบประมาณให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดอื่น

2) แจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น แจ้งให้โรงเรียนเลือก และกรอกรหัสของนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ถูกต้อง ครบถ้วน

3) จัดทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ระหว่าง สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ผ่านระบบ SLS ที่สำนักงานกองทุนฯ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามรายละเอียดบันทึกข้อตกลง (MOU) ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์นี้

4) ตรวจสอบบันทึกข้อตกลง (MOU) ระหว่างสำนักงานกองทุนฯ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามจำนวนโรงเรียนที่ได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณ

6.10 โรงเรียนที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ให้ดำเนินการจัดส่ง เลขที่บัญชี ชื่อบัญชี “กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียน.....” ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีต่อไป ดังกรณีต่อไปนี้

1) กรณีที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารตามชื่อบัญชีข้างต้นแล้ว ให้ได้บัญชีเดิม

2) กรณีที่ไม่มีบัญชีเงินฝากธนาคารตามชื่อบัญชีข้างต้น ให้ดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝาก ประเภทออมทรัพย์กับธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจ ของรัฐเท่านั้น

เงินที่ได้รับจัดสรรตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งคืนสำนักงานกองทุนฯ ดังนี้

กรณีไม่ได้รับเงินเนื่องจากยกเลิกโครงการหรืออื่นใด ให้ส่งเงินคืนไปยังสำนักงานกองทุนฯ โดยตรง ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานกองทุนฯ กำหนด (แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย) ภายใน 15 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงิน

กรณีสิ้นสุดโครงการแล้วไม่ดำเนินการต่อ และมีเงินเหลือจ่ายพร้อมดอกเบี้ย หรือมีเงินเหลือจ่าย จากปีก่อนพร้อมดอกเบี้ยให้นำส่งเงินคืนภายใน 15 วันทำการนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ (รายละเอียดตาม แนวทางการใช้จ่ายเงินและหลักเกณฑ์วิธีการจัดสรรงบประมาณ กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ในโรงเรียนประถมศึกษา)



6.11 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งการโอนเงินให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น

6.12 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ดำเนินการดังนี้

1) แจ้งโรงเรียนเลือกข้อมูลนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการที่ได้รับการสนับสนุนผ่านระบบ SLS ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ก่อนดำเนินงานโครงการ

2) ยึดใบสลิปโอนเงินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ออกให้สำนักงานกองทุนฯ และหลักฐานการโอนเงินให้โรงเรียน ในรูปแบบไฟล์ (PDF) หรือไฟล์ภาพ (JPEG) ขนาดไม่เกิน 1 MB ผ่านระบบ SLS ที่สำนักงานกองทุนฯ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

3) โอนเงินให้โรงเรียน ภายใน 7 วันทำการ หลังจากได้รับโอนเงินจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

6.13 โรงเรียนตรวจสอบการรับเงินที่ได้รับการจัดสรร และดำเนินการดังนี้

1) ส่งใบเสร็จรับเงินให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น

2) อัดใบรองหน้าบัญชีธนาคารที่มีรายละเอียดสลิปโอนเงินที่ปรากฏยอดเงินที่ได้รับการโอนเงินจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานในรูปแบบไฟล์ภาพ (JPEG) ขนาดไม่เกิน 1 MB ผ่านระบบ SLS ที่สำนักงานกองทุนฯ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

6.14 โรงเรียนดำเนินการโครงการ กิจกรรม และจัดทำแนวทาง รูปแบบ / นวัตกรรม ที่เป็นการแก้ปัญหา ภาวะทุพโภชนาการนักเรียน (เริ่มอ่านและอ่าน) ตามที่ได้รับอนุมัติ หากมี นักเรียนย้ายสถานศึกษา เสียชีวิต หรือ สาเหตุอื่น ๆ ให้ดำเนินการจัดนักเรียนที่มีภาวะเสี่ยงทดแทนได้

6.15 โรงเรียนรายงานการรับ - จ่ายเงินผ่านระบบ SLS เป็นรายไตรมาส ภายในวันที่ 25 ของเดือนแรกของไตรมาสต่อไป 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

6.16 โรงเรียนรายงานผลการดำเนินงาน ผ่านระบบ SLS จำนวน 2 ครั้ง

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

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

6.17 โรงเรียนรายงานข้อมูลน้ำหนัก - ส่วนสูงนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ ผ่านระบบ SLS จำนวน 4 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ 1 ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน ของปีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

ครั้งที่ 2 ข้อมูล ณ วันที่ 10 ตุลาคม ของปีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ (สิ้นสุดโครงการ)

ครั้งที่ 3 ข้อมูล ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน ของปีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

ครั้งที่ 4 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม ของปีถัดไป

6.18 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ประชุมชี้แจงโรงเรียนที่ได้รับการ จัดสรรงบประมาณ พร้อมกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียน และรายงานผลการ ดำเนินงานผ่านระบบ SLS



6.19 สำนักงานกองทุนฯ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตัดค่าและประเมินผลการดำเนินงานโรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จัดทำรายงานประจำปี เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุน เพื่อโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนประถมศึกษา และเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบต่อไป

7. นิยามศัพท์

7.1 ภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน) หมายถึง นักเรียนที่มีน้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูง สูงกว่าเกณฑ์ อ้างอิงการเจริญเติบโตของเด็กอายุ 6 - 19 ปี ของกรมอนามัย

7.2 การแก้ไขภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน) หมายถึง โครงการ กิจกรรม ที่โรงเรียนดำเนินการเพื่อลดปัญหาภาวะทุพโภชนาการ ได้แก่

1) กิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนมีความรอบรู้ด้านโภชนาการและอาหารที่ปลอดภัย เช่น การจัดอบรมให้ความรู้แก่กลุ่มเป้าหมาย ครูผู้รับผิดชอบโครงการ นักเรียน ผู้ปกครองนักเรียน และครูประจำชั้น โดยสามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการประชุม เช่น ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่มตามความจำเป็นและเหมาะสม ซึ่งโรงเรียนสามารถใช้วิธีการจัดการภาวะ ทุพโภชนาการเก็บในเด็กสำหรับสถานศึกษา : กรมอนามัย หรือสร้างและพัฒนาสวัสดิการเพื่อป้องกัน แก้ไขปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน)

2) กิจกรรมทางกาย เช่น กิจกรรมนันทนาการ การเล่นกีฬา การออกกำลังกายหรือการฝึกฝนร่างกาย กิจกรรมส่งเสริม/ให้รางวัลแรงจูงใจในการลดน้ำหนัก (กิจกรรมแข่งขันลดน้ำหนักประเภท Cover Dance) เป็นต้น

3) กิจกรรมการจัดหาพืช เช่น จัดหาอุปกรณ์กีฬา (ยกเว้นครุภัณฑ์) วัสดุและอุปกรณ์ในการออกกำลังกาย

7.3 แนวทางการแก้ไขภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน เริ่มอ้วนและอ้วน หมายถึง วิธีการที่โรงเรียน ดำเนินการการแก้ไขปัญหาวภาวะทุพโภชนาการ ได้แก่

1) การจัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนมีความรอบรู้ด้านโภชนาการ และอาหารที่ปลอดภัย

2) การให้คำแนะนำในการเลือกซื้ออาหารและเครื่องดื่มที่ปลอดภัย มั่นคง ปลอดภัยปฏิบัติภารกิจกัน เพื่อสุขภาพที่ดีของคนไทยสำหรับวัยเรียนและวัยรุ่น รวมถึงปริมาณการกินอาหารและให้สัดส่วนที่เหมาะสม ตามธงโภชนาการ

3) การเพิ่มกิจกรรมทางกายที่เพียงพอสำหรับเด็ก และวัยรุ่น (อายุ 6 - 17 ปี) อย่างน้อย วันละ 60 นาที ทุกวัน (สะสมต่อเนื่อง 10 นาที เน้นกิจกรรมการเคลื่อนไหวร่างกายและใช้พลังงานเพิ่มขึ้น เช่น วิ่ง กระโดดเชือก กระโดดตบ กีฬาต่างๆ เดินเร็ว ปั่นจักรยาน การยืดเหยียดกล้ามเนื้อ ลูกบ๊อง ดับฟัน การยกคัมเบล มีกิจกรรมทางกายเพิ่มขึ้น และปฏิบัติจนเป็นวิถีชีวิตของเด็ก เช่น การเดินขึ้นบันไดแทน การใช้ลิฟท์ การโดยสารรถสาธารณะหรือการเดินทางด้วยรถจักรยาน หรือเพิ่มกิจกรรมในครัวเรือน เช่น การทำความสะอาดบ้าน การทำสวน เป็นต้น และควรติดตามน้ำหนักทุก 1 เดือน ทั้งนี้การจัดกิจกรรม ทางกาย ควรคำนึงถึงความเหมาะสมและสุขภาพของนักเรียนกลุ่มเป้าหมายด้วย

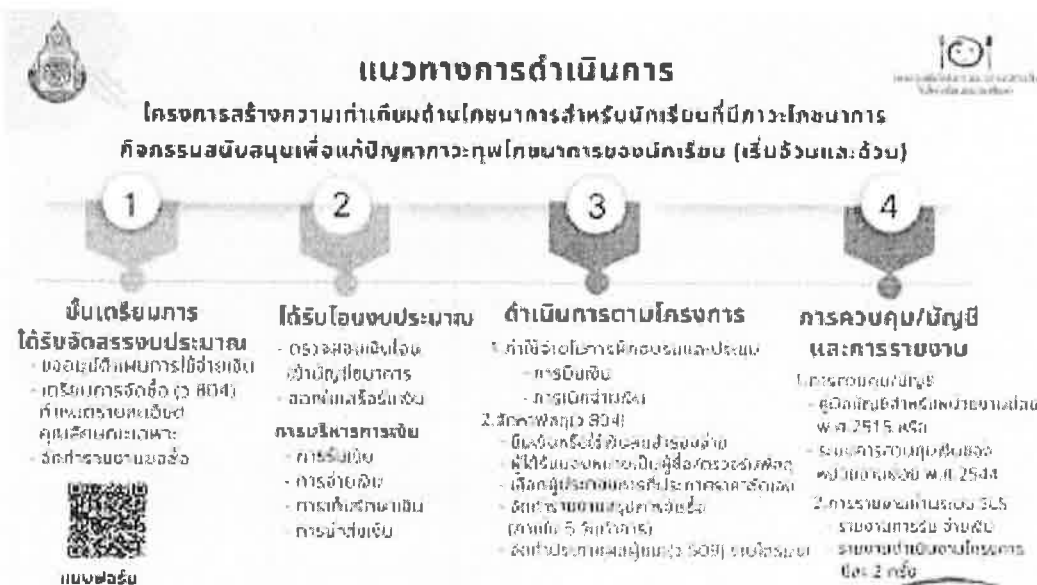
4) การจำกัดการดูโทรทัศน์ การใช้คอมพิวเตอร์ และโทรศัพท์มือถือให้น้อยกว่า 2 ชม./วัน เพื่อลดพฤติกรรมเนือยนิ่ง

5) การนอนหลับอย่างเพียงพอ เด็กอายุ 6 - 12 ปี จำนวน 9 - 12 ชั่วโมง ต่อวัน เด็กอายุ 13 - 18 ปี จำนวน 8 - 11 ชั่วโมง ต่อวัน



6) การจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียนให้เอื้อต่อการมีสุขภาพดีของเด็ก เช่น การจำหน่ายอาหารที่ไม่หวานจัด มันจัด เค็มจัด โดยดำเนินการตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่าด้วยการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มที่ส่งเสริมสุขภาพของสถานศึกษา พ.ศ. 2564 ประกาศ ณ วันที่ 22 มิถุนายน 2564 และมีพื้นที่ในการมีกิจกรรมทางกายของเด็ก รวมทั้งกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอื่นๆ ทั้งนี้สามารถดำเนินการตามคู่มือการจัดการภาวะโภชนาการในเด็กสำหรับสถานศึกษา สำนักโภชนาการ กรมอนามัย พ.ศ. 2567

8.แนวทางการบริหารโครงการ



**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 ซึ่งระเบียบบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันของโรงเรียนประถมศึกษาว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์และการจัดทำบัญชีกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2563 ข้อ 6 กองทุนนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนและใช้จ่าย สำหรับสนับสนุนและช่วยเหลือภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาและประชาสัมพันธ์ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา โดยจำนวนเงินที่ใช้ในการจัดสรรจากดอกผลกองทุน เงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

จากการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียนที่ผ่านมา โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชน และภาคีเครือข่ายเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาพบว่า ผู้รับผิดชอบโครงการในระดับสถานศึกษาถึงทราดความรู้ความเข้าใจเรื่องกระบวนการบริหารโครงการ การดำเนินงานยังไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ การวางแผนระยะยาวในการเริ่มและสิ้นสุดโครงการ การเบิกจ่ายไม่สัมพันธ์กับช่วงเวลาการจัดสรรและเปิด-ปิดภาคเรียน กิจกรรมของโครงการยังขาดความหลากหลาย และเพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาจึงให้ความสำคัญในการพัฒนาโครงการให้มีคุณภาพสู่ผู้เรียนยิ่งขึ้น โดยมีเป้าหมายที่สำคัญคือการแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ ให้นักเรียนได้รับสารอาหารในปริมาณที่เพียงพอตามหลักโภชนาการ ส่งเสริมการสร้างผลผลิตและนำผลผลิตไปแปรรูปให้มีมูลค่าเพิ่มเป็นทุนหมุนเวียนในการดำเนินงานโครงการอย่างต่อเนื่อง โดยความร่วมมือกับชุมชนและภาคีเครือข่าย ให้นักเรียนมีทักษะอาชีพและสร้างรายได้ในระหว่างเรียน (Learnto earn) สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อสนับสนุนให้โรงเรียนนำผลผลิตมาแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน
- 2.2 เพื่อสนับสนุนให้โรงเรียนประเมินศักยภาพทางผลผลิตทางการเกษตรที่ปลอดภัย
- 2.3 เพื่อส่งเสริมให้โรงเรียนจัดการกระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- 2.4 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้โรงเรียนมีทุนหมุนเวียนในการดำเนินงานโครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่ายตามบริบทพื้นที่
- 2.5 เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อการมีงานทำ (Learn to Earn) ให้นักเรียนขยันขันแข็งและส่งเสริมให้นักเรียนพัฒนาสมรรถนะการประกอบอาชีพ สร้างผู้ประกอบการ (Entrepreneur) ในอนาคต

3. กลุ่มเป้าหมาย

การดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ประกอบด้วยกลุ่มเป้าหมายโรงเรียนที่จัดการศึกษาระดับประถมศึกษา ดังต่อไปนี้

1. สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. สังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
3. สังกัดกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน
4. สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
5. สังกัดอื่น ๆ ที่จัดการศึกษาระดับประถมศึกษาในโรงเรียน

4. คุณสมบัติของโรงเรียนที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

โรงเรียนกลุ่มเป้าหมายที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากโครงการ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

4.1 เป็นโรงเรียนที่มีนักเรียนมีปัญหาภาวะทุพโภชนาการ ในกรณีโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยให้ข้อมูลนักเรียนทั้งหมดจากฐานข้อมูล DMC นำเข้าระบบ SLS ก่อนวันขอรับการสนับสนุนงบประมาณ และวันที่ได้รับโอนเงินจากเขตพื้นที่การศึกษา (เพื่อการสรุปรายงานผลในการตอบตัวชี้วัด และรายงานคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ) สำหรับโรงเรียนสังกัดอื่น ให้ใช้ฐานข้อมูลนักเรียนหน่วยงานต้นสังกัดนั้น

4.2 โรงเรียนที่ไม่เคยได้รับการสนับสนุนงบประมาณ หรือเคยได้รับการสนับสนุนงบประมาณเกินสองปีงบประมาณ จากกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ในโครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่ายเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา หรือโครงการอื่น ๆ ของกองทุนฯ ที่มีวัตถุประสงค์อย่างเดียวกัน

4.3 เป็นโรงเรียนที่มีแนวทางในการนำผลผลิตไปแปรรูป สร้างรายได้ให้มีมูลค่าเพิ่มเป็นทุนหมุนเวียนในการดำเนินงานโครงการอย่างต่อเนื่อง โดยความร่วมมือกับชุมชนและภาคีเครือข่าย

4.4 เป็นโรงเรียนที่มีความพร้อมในการบริหารจัดการและดำเนินกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

4.5 เป็นโรงเรียนที่มีโครงการที่สามารถดำเนินงานสนับสนุนกิจกรรมอาหารนักเรียนได้อย่างต่อเนื่อง ยั่งยืนเป็นแหล่งเรียนรู้ ส่งเสริมให้นักเรียนเรียนรู้โดยผ่านการลงมือปฏิบัติจริงและนำไปสู่การบูรณาการวิชาได้



5. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

การจัดสรรงบประมาณ มีประเด็นในการพิจารณา ดังนี้

5.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น พิจารณาจากผลการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ และโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ของโรงเรียน ผ่านระบบ SLS ที่สำนักงานกองทุนฯ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และมีผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ได้รับมอบหมาย รับรองความถูกต้องในแบบคำขอฯ

5.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น พิจารณาจัดเรียงตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

- 1) โรงเรียนที่มีนักเรียนมีปัญหาภาวะทุพโภชนาการ
- 2) โรงเรียนที่ไม่เคยได้รับการสนับสนุนงบประมาณ
- 3) โรงเรียนที่อยู่ในพื้นที่สูง ถิ่นทุรกันดาร ชายแดน ชายฝั่งทะเล และเกาะแก่ง
- 4) โรงเรียนที่เคยได้รับการสนับสนุนงบประมาณเกินสองปีงบประมาณ
- 5) โรงเรียนที่มีแนวทางในการนำผลผลิตไปแปรรูป สร้างรายได้ให้มีมูลค่าเพิ่มมาสนับสนุนเพื่อแก้ไข ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน และเป็นทุนหมุนเวียนในการดำเนินงานโครงการอย่างต่อเนื่อง โดยความร่วมมือกับชุมชนและภาคีเครือข่าย
- 6) โรงเรียนที่มีความพร้อมในการบริหารจัดการและดำเนินกิจกรรมสามัคคีปลูกประสงค์ของกองทุน เพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

7) โรงเรียนที่สามารถดำเนินกิจกรรมได้อย่างต่อเนื่อง ยั่งยืน เป็นแหล่งเรียนรู้

5.3 พิจารณาจัดสรรตามกรอบวงเงินงบประมาณ ตามขนาดโรงเรียน ดังนี้

- 1) ขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน 120 คน จัดสรรงบประมาณไม่เกิน 30,000 บาท
- 2) ขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่ 121 - 300 คน จัดสรรงบประมาณไม่เกิน 40,000 บาท
- 3) ขนาดใหญ่ มีนักเรียนตั้งแต่ 301 คนขึ้นไป จัดสรรงบประมาณไม่เกิน 50,000 บาท

5.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ส่งคำขอของโรงเรียน โดยจัดเรียงลำดับ ตามหลักเกณฑ์การพิจารณา ส่งให้สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

ทั้งนี้ การประมาณการราคากลางสำหรับการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ โครงการสร้างมูลค่าเพิ่ม ผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่าย เพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์นี้ (ข้อ 9)

6. วิธีการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

6.1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณา จัดสรรงบประมาณโครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่าย เพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน ประถมศึกษา ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น

4/6.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา...



6.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น แจ้งโรงเรียนจัดทำคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณผ่านระบบ SLS ที่สำนักงานกองทุนฯ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดประกอบด้วย

- 1) แบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
- 2) โครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
- 3) รายละเอียดประมาณการใช้จ่าย
- 4) ภาพถ่ายพื้นที่ที่จะดำเนินงานโครงการฯ แต่ละกิจกรรมพร้อมระบุจำนวนพื้นที่ (ไฟล์ภาพ JPEG)

ทั้งนี้ โรงเรียนจะต้องจัดทำโครงการ/กิจกรรม และจัดทำรูปแบบ/นวัตกรรม/แนวทาง การดำเนินงานที่เป็นการเพิ่มผลผลิต แปรรูปผลผลิตให้มีมูลค่าเพิ่ม เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

6.3 โรงเรียนที่ประสงค์จะเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ดำเนินการดังต่อไปนี้

1) แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการ ตามความเหมาะสม ประกอบด้วย

- 1.1) ผู้บริหารสถานศึกษา
- 1.2) ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 1.3) ผู้แทนภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการ
- 1.4) ครูผู้รับผิดชอบโครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่าย เพื่ออาหาร

นักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา

2) จัดทำแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ และโครงการ ผ่านระบบ SLS ที่สำนักงานกองทุนฯ เพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยครูผู้รับผิดชอบ และผู้บริหารสถานศึกษาลงนามในระบบ SLS

6.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาถ้อยแถลง จัดลำดับความสำคัญ ความความจำเป็น ความเหมาะสม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำรายละเอียดข้อมูล ประกอบด้วย

- 1) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 2) ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 3) ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 4) ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 5) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 6) ผู้แทนผู้อำนวยการสถานศึกษา
- 7) ผู้แทนผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 8) สาธารณสุขจังหวัด/สาธารณสุขอำเภอ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 9) ผู้แทนผู้บริหารองค์กรภาครัฐ/เอกชน

*ทั้งนี้ จำนวนคณะกรรมการให้พิจารณาความเหมาะสม

5/6.5 ทบ. หน่วยงานต้นสังกัดอื่น



6.5 หน่วยงานต้นสังกัดอื่น แต่งตั้งคณะกรรมการให้มีจำนวนตามความเหมาะสม เพื่อพิจารณา กลับกรอง จัดลำดับตามความสำคัญจำเป็น ความเหมาะสม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำรายละเอียด ข้อมูล ของโรงเรียนที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

6.6 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น รวบรวมและจัดเรียงลำดับโรงเรียน ที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามลำดับความสำคัญ จากนั้น จัดพิมพ์สรุปผลการเรียงลำดับ จากรระบบ SLS ที่สำนักงานกองทุนฯ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ลงนามรับรองความถูกต้องโดย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้บริหารหน่วยงานต้นสังกัดอื่น นำส่งผ่านระบบ SLS และส่งเอกสารดังกล่าวให้สำนักงานกองทุนฯ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ผ่านระบบ <https://eoffice.obec.go.th>

6.7 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ กลับกรอง และจัดทำรายละเอียดข้อมูล ประกอบด้วย

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

6.8 คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ 6.7 จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่วิเคราะห์ โครงการ กลับกรองและพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียนที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณโดยยึด หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ดังนี้

- 1) วิเคราะห์โครงการตามหลักเกณฑ์โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่าย เพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา
- 2) สรุปผลการจัดสรรตามกรอบวงเงินงบประมาณ ตามขนาดโรงเรียน
- 3) จัดทำบัญชีจัดสรรงบประมาณ
- 4) ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ



6.9 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการ ดังนี้

- 1) แจ้งบัญชีการจัดสรรให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น
- 2) แจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น แจ้งโรงเรียนรอกข้อมูลภาวะโภชนาการของนักเรียนทุกคน

3) จัดทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ระหว่างสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ผ่านระบบ SLS ที่สำนักงานกองทุนฯ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด ตามรายละเอียดบันทึกข้อตกลง (MOU) ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์นี้

4) ตรวจสอบบันทึกข้อตกลง (MOU) ระหว่างสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามจำนวนโรงเรียนที่ได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณ

6.10 โรงเรียนที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ให้ดำเนินการจัดส่งเอกสารบัญชี ชื่อย่อ " กงทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียน....." ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีต่อไป ดังต่อไปนี้

- 1) กรณีที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารตามชื่อย่อข้างต้นแล้ว ให้ไปบัญชีเดิม
- 2) กรณีที่ไม่มีบัญชีเงินฝากธนาคารตามชื่อย่อข้างต้น ให้ดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์กับธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐเท่านั้น

เงินที่ได้รับจัดสรรตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งคืนสำนักงานกองทุนฯ ดังนี้

กรณีไม่ได้จ่ายเนื่องจกยกเลิกโครงการหรืออื่นใด ให้ส่งเงินคืนไปยังสำนักงานกองทุนฯ โดยตรงตามแบบฟอร์มที่สำนักงานกองทุนฯ กำหนด (แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย) ภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเงิน

กรณีไม่ดำเนินการคืน และมีเงินเหลือจ่ายหรือสูญเงิน หรือมีเงินเหลือจ่ายจากปีก่อนพร้อมดอกเบี้ย ให้นำส่งเงินคืนภายใน 15 วันทำการนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ (รายละเอียดตามแนวทางการให้จ่ายเงินและหลักเกณฑ์วิธีการจัดสรรงบประมาณกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา)

6.11 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งการโอนเงินให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น

6.12 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ดำเนินการดังนี้

- 1) แจ้งโรงเรียนรอกข้อมูลภาวะโภชนาการของนักเรียนทุกคน
- 2) อีเมลโหลดใบเสร็จรับเงินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ออกให้สำนักงานกองทุนฯ และหลักฐานการโอนเงินให้โรงเรียน ในรูปแบบไฟล์ PDF หรือ ไฟล์ภาพ (JPEG) ขนาดไม่เกิน 1 MB. ผ่านระบบ SLS ที่สำนักงานกองทุนฯ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

3) โอนเงินให้โรงเรียน ภายใน 7 วันทำการหลังจากได้รับโอนเงินจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



6.13 โรงเรียนพรวนส่งเงินที่ได้รับการจัดสรร และดำเนินการดังนี้

- 1) ส่งใบเสร็จรับเงินให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น
- 2) อัปโหลดหน้าบัญชีธนาคารที่มีรายการเคลื่อนไหวที่ปรากฏยอดเงินที่ได้รับการโอนเงินจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ในรูปแบบไฟล์ภาพ (JPEG) ขนาดไม่เกิน 1 MB, ผ่าน ระบบ SLS ที่สำนักงานกองทุนฯ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

6.14 โรงเรียนดำเนินการโครงการ/กิจกรรมตามที่ได้รับอนุมัติ หากมีการปรับโครงการ/กิจกรรมตามที่ได้รับอนุมัติ ให้โรงเรียนขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น เพื่อทราบ พร้อมแนบรายงานการปฐมนิเทศ

หากมีรายได้ หรือ ดอกเบี้ย หรือ เงินคงเหลือจากโครงการ/กิจกรรม ให้นำสมทบดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมต่อไป **ยกเว้น** หากยกเลิกหรือไม่ประสงค์จะดำเนินการต่อไปให้ส่งเงินคืนสำนักงานกองทุนฯ ตามข้อ 6.10

6.15 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

6.16 โรงเรียนรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ SLS จำนวน 2 ครั้ง ของแต่ละภาคเรียน ดังนี้

- ครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 10 ตุลาคม ของปีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
(ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน ของปีที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ)
- ครั้งที่ 2 ภายในวันที่ 10 เมษายน (ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม ของปีถัดไป)

6.17 โรงเรียนรายงานข้อมูลน้ำหนักร - ส่วนสูงของนักเรียน ผ่านระบบ SLS จำนวน 4 ครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ 1 ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน ของปีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
- ครั้งที่ 2 ข้อมูล ณ วันที่ 10 ตุลาคม ของปีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ (สิ้นสุดโครงการ)
- ครั้งที่ 3 ข้อมูล ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน ของปีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ
- ครั้งที่ 4 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม ของปีถัดไป

จัดสรรงบประมาณ พร้อมกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียน และรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ SLS

6.19 สำนักงานกองทุนฯ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานโรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จัดทำรายงานประจำปี เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา และเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบต่อไป





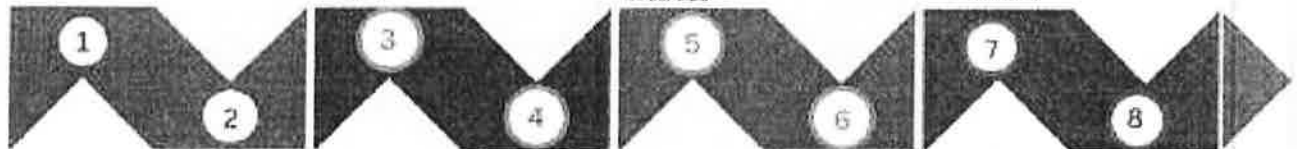
• **ស្ថាប័ន**
• **ស្ថាប័ន**
• **ស្ថាប័ន**

โรงเรียน
• องค์การบริหาร
ส่วนตำบล
บ้านดอน
\$25

- แต่งตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญและคณะทำงาน
- จัดสรรงบประมาณ
- จัดทำ [MOU] ร่วมกับ SL5

โรงเรียน

- มีห้องเรียน
นักเรียนได้ใช้
ห้องเรียนตาม
▪ มีสนามกีฬา
- รวบรวมเอกสาร
ส่วนเกิน



• เชื้อไวรัสชนิดนี้ทำให้
ผู้ป่วยมีอาการระบบ SL5

- แหล่งข้อมูลและทรัพยากร
- แหล่งข้อมูลและทรัพยากร
- แหล่งข้อมูลและทรัพยากร

- มาตรการ MOU
- เป็นใช้กับกรณีฉุกเฉิน

เฉพาะ, / ถึงภัยอื่น

- ถ้าเป็น ฝีมือคน นอก
ประเพณี
- ราชธานีจะลี้ภัยเพราะคน
นอก
- จึงมี ราชธานีประจักษ์
- เมืองนอก ราชธานี



QR Code
บันทึกเลขที่

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข
319 ตามราชดำรินนทก แพร่ดลิต เขตคณิเฒ คณม: 10300 อหการรพคตคณเฒ 1 ถัน 3 โทร. 022882727



กองบัญชาการตำรวจนครบาล
ในโอกาสที่ครบ ๖๐ ปี

ที่มสสโยนการ
เมื่อได้รับแจ้งข้อกล่าวหาว่า...

การบ่มเพาะทางจิตวิญญาณ

ຈົບສຳເລັດ

การวิจัยครั้งนี้

សិប្បកម្មស្រូវស្រោច
ស្រូវស្រោច S.S.

- จิตสมบูรณ์พิจารณาเฉพาะภายในใจตน

* วิศวกร 23 คน มีชื่อ ดังนี้ (เรียงตามลำดับ)
นายสมชาย งามงาม นายสมชาย งามงาม 23
นายสมชาย งามงาม

* ใช้กระดาษชำระที่สะอาดตาม 1 ครั้ง
* ใช้ผ้าเช็ดทำความสะอาด ตามระเบียบ
ตามคู่มือฉบับนี้ด้วย

1. 2000-2001

- การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ
- ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ
- การประเมินผลตามแผนปฏิบัติการ
- การปรับปรุงแผนปฏิบัติการ
- การรายงานผลการดำเนินงาน

ឧបករណ៍ស្រាវជ្រាវ

การบันทึกบัญชี ตามวิธีบัญชีแบบ
หน่วยกาน ๒๗ ก. ๒.๒๒๕ ที่สาทร
การควบคุมเงินคงคลังตามแบบ
๒.๒.๒๒๕
- การบัญชีแบบ

การศึกษานี้ดำเนินการในช่วงปี ๒๕๒๓

1. ศึกษาและอุปสมบทภิกษุที่มีจิตสาธารณะ
2. ศึกษาและอุปสมบทภิกษุที่มีจิตสาธารณะ
3. ศึกษาและอุปสมบทภิกษุที่มีจิตสาธารณะ
4. ศึกษาและอุปสมบทภิกษุที่มีจิตสาธารณะ

การฝึกปฏิบัติในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

๒. หน่วยงานในสังกัดของ เจ้าหน
๓. วิทยาการอื่นๆ

2.5. 2007
2.6. 2007



မင်းသားမင်းသမီး



การบริหารการเงิน

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

1. การรับเงิน

เงินงบประมาณที่โรงเรียนได้รับโอนมาเพื่อดำเนินการตามโครงการของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ให้โรงเรียนออกใบเสร็จรับเงิน ให้แก่ให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ทุกครั้ง และต้องควบคุมใบเสร็จรับเงินให้สามารถตรวจสอบได้ โดยนำสำเนาใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานการบันทึกรายการบัญชีด้านรับตามระบบบัญชีที่โรงเรียนใช้ตามแต่กรณี

2. การจ่ายเงิน

การตรวจรับพัสดุ

เมื่อผู้ขาย/รับจ้างส่งมอบพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ให้จัดทำใบตรวจรับพัสดุโดยลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบฯ และรายงาน ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ

การเบิกจ่ายเงิน

เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายเงินให้ผู้ขาย/รับจ้าง เสนอผู้อำนวยการโรงเรียนอนุมัติ เมื่อจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย/รับจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้เรียกใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน **กรณี** ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้ ให้ใช้ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.4231) เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน โดยมีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน

- (1) จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน
- (2) จัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (แบบ 4235) ให้แก่ผู้ขาย/รับจ้าง
- (3) ผู้ขาย/รับจ้างออกใบเสร็จรับเงินให้แก่โรงเรียน โดยระบุจำนวนเงินที่ได้รับเต็มจำนวนที่ซื้อหรือจ้าง ตามตัวอย่างคือ 20,000 บาท
- (4) โรงเรียนนำเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ ส่งสรรพากรภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป โดยให้แบบ ภ.ง.ด.3 กรณีบุคคลธรรมดา หรือแบบ ภ.ง.ด.53 กรณีเป็นนิติบุคคล

การคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย

*กรณีจ่ายเงินให้กับบุคคลธรรมดา

วงเงินมูลค่าตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างตั้งแต่ 10,000 บาท ขึ้นไป ให้หักภาษี ณ ที่จ่ายในอัตราร้อยละ 1

*กรณีจ่ายเงินให้กับนิติบุคคล

วงเงินมูลค่าตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างตั้งแต่ 500 บาท ขึ้นไป ให้หักภาษี ณ ที่จ่ายในอัตราร้อยละ 1 ของราคาสินค้าก่อนรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตัวอย่างเช่น

วงเงินที่ตามสัญญา	=	20,000.00 บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% = $20,000 \times (7/107)$	=	1,308.41 บาท
ราคาสินค้า	=	18,691.51 บาท
หัก ภาษี ณ ที่จ่าย 1%	=	186.92 บาท
คงเหลือจ่ายเงินให้กับผู้ขายหรือรับจ้าง	=	19,613.08 บาท



3. การเก็บรักษาเงิน

3.1 โรงเรียนสามารถเก็บรักษาเงินโดยเปิดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์กับธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐ ชื่อบัญชี "กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียน....."

3.2 โรงเรียนสามารถเก็บรักษาเงินสดไว้เพื่อสำรองจ่ายได้ ภายในวงเงินไม่เกิน 20,000 บาท

การเก็บรักษาเงินสดให้เก็บไว้ในตู้เซฟ โดยมีการรวมการเก็บรักษา กรณีโรงเรียนที่ไม่มีตู้เซฟให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้เก็บรักษาและจัดทำ "บันทึกการรับเงินเพื่อเก็บรักษา" มอบให้เจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนไว้เป็นหลักฐานและส่งคืนเงินให้เจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียนเพื่อจ่ายในวันทำการถัดไป โดยวงเงินเก็บรักษาต้องระบุประเภทเงินเก็บรักษาตาม แต่ละโครงการใน "บันทึกการรับเงินเพื่อเก็บรักษา" ให้ชัดเจน ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดทำบัญชี กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2563 ข้อ 28)

การบันทึกบัญชีและการรายงาน

1. การบันทึกบัญชี ให้ดำเนินการตามระบบบัญชีของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2515 หรือระบบควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. 2549 ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

2. การรายงาน

2.1 รายงานการรับ-จ่ายเงิน ผ่านระบบ School Lunch System : SLS เป็นรายไตรมาส ภายในวันที่ 25 ของเดือนแรกของไตรมาสถัดไป ดังนี้

ไตรมาสที่ 1 (1 ตุลาคม - 31 ธันวาคม)	รายงานภายในวันที่ 25 มกราคมของทุกปี
ไตรมาสที่ 2 (1 มกราคม - 31 มีนาคม)	รายงานภายในวันที่ 25 เมษายนของทุกปี
ไตรมาสที่ 3 (1 เมษายน - 30 มิถุนายน)	รายงานภายในวันที่ 25 กรกฎาคมของทุกปี
ไตรมาสที่ 4 (1 กรกฎาคม - 30 กันยายน)	รายงานภายในวันที่ 25 ตุลาคมของทุกปี

2.2 รายงานผลการดำเนินงาน ผ่านระบบ School Lunch System : SLS จำนวน 2 ครั้ง

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

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

การนำส่งเงินคืนสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

โรงเรียนที่ได้รับจัดสรรเงินจากกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน กรณีที่ไม่ได้จ่ายเงินเนื่องจากยกเลิกโครงการหรืออื่นใด หรือกรณีโครงการเสร็จสิ้นแล้วและไม่ดำเนินโครงการต่อ พบว่ามีเงินเหลือจ่ายและมีดอกผล โรงเรียนสามารถนำส่งเงินคืนสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน โดยสามารถเลือกนำส่งได้ 2 ช่องทางตามความเหมาะสม ดังนี้

1. นำส่งคืนโดยตรงไปยังสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน โดยมีขั้นตอนการส่งเงินคืน ดังนี้

2. นำส่งคืนผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น เพื่อรวบรวมส่งต่อไปยัง

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

ทั้งนี้ ก่อนการนำส่งเงินคืน เจ้าหน้าที่จะต้องจัดทำบันทึกข้อความขอให้นำส่งเงินคืนสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สรุปลำดับแผนภาพดังนี้

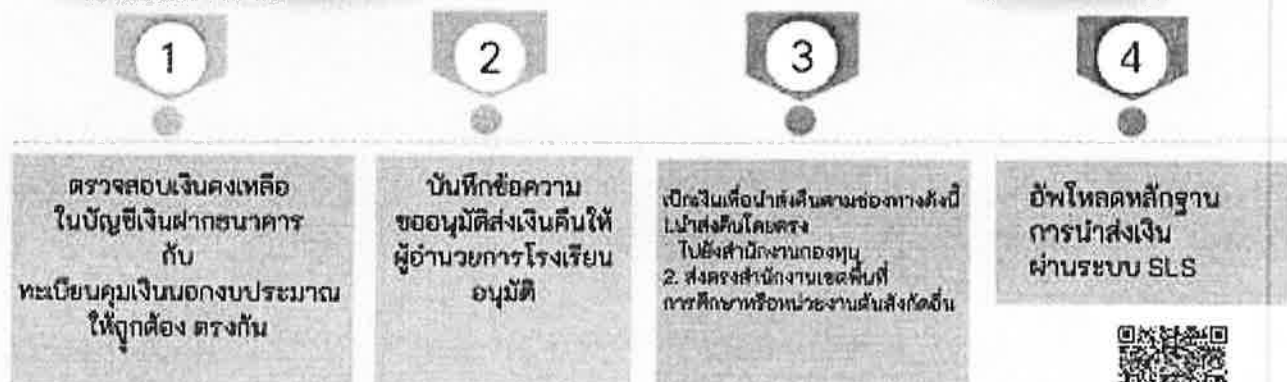




การนำส่งเงินคืน สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน



กรณีที่ไม่ได้จ่ายเงินเนื่องจากยกเลิกโครงการหรืออื่นใด หรือกรณีโครงการเสร็จสิ้นแล้วและไม่ดำเนินโครงการต่อ



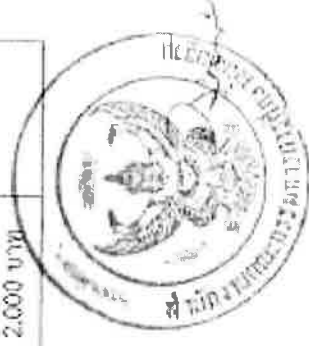
9. ประมาณราคากลางสำหรับการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

ด้านประมง

ที่	รายการ	ขนาดโรงเรียน ที่ขอรับการ สนับสนุน	ปริมาณ	ค่าพันธุสัตว์	ค่าอาหาร/ วัคซีน	เป็นเงิน	วัสดุจัดทำ โรงเรียนชั่วคราว	ใช้เวลาเลี้ยง
1.	กบ โป๊ะซีเมนต์/วัสดุอื่น	ขนาดเล็ก	ไม่เกิน 1,000 ตัว	2 บาท/ตัว	8 บาท/ตัว	10 บาท/ตัว	1,500 บาท	4 เดือน
		ขนาดกลาง	ไม่เกิน 1,500 ตัว				1,500 บาท	
		ขนาดใหญ่	ไม่เกิน 2,000 ตัว				2,000 บาท	
2	หอย ใบอะซิเมนต์/วัสดุอื่น	ขนาดเล็ก	ไม่เกิน 1,000 ตัว	2 บาท/ตัว	3 บาท/ตัว	5 บาท/ตัว	1,000 บาท	4 เดือน
		ขนาดกลาง	ไม่เกิน 1,500 ตัว				1,500 บาท	
		ขนาดใหญ่	ไม่เกิน 2,000 ตัว				2,000 บาท	
3	ปู โป๊ะซีเมนต์/วัสดุอื่น	ขนาดเล็ก	ไม่เกิน 1,000 ตัว	5 บาท/ตัว	3 บาท/ตัว	8 บาท/ตัว	1,000 บาท	3 เดือน
		ขนาดกลาง	ไม่เกิน 1,500 ตัว				1,500 บาท	
		ขนาดใหญ่	ไม่เกิน 2,000 ตัว				2,000 บาท	
4	ปลาตุ๊ก ปลาบึก ปลาหัวทิ่ม ใบอะซิเมนต์ / วัสดุอื่น / วัสดุอื่น	ขนาดเล็ก	ไม่เกิน 1,000 ตัว	2 บาท/ตัว	14 บาท/ตัว	16 บาท/ตัว	1,000 บาท	4 เดือน
		ขนาดกลาง	ไม่เกิน 1,500 ตัว				1,500 บาท	
		ขนาดใหญ่	ไม่เกิน 2,000 ตัว				2,000 บาท	

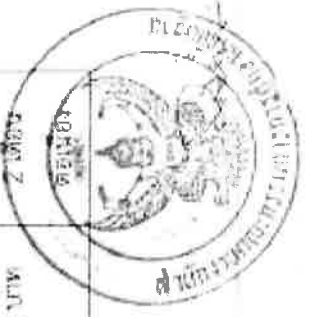
แหล่งที่มาราคากลาง

1. ราคาส่งจากผู้ผลิต และ ผู้รับส่งสินค้า
2. วัสดุที่เรืงฟร้อนบน <https://www.kitgogfarm.makeweb.co.th>
3. ยานผู้ใช้ระบบผลิตน้ำ ไร่บาอากาส
4. ราคาส่งจากผู้ผลิตและผู้ประกอบการเลี้ยงสัตว์ที่มีขายสิ่งมีชีวิต
5. ราคาส่งจากผู้ผลิต ไร่บาอากาส



ด้านผลิตภัณฑ์

ที่	รายการ	ขนาดโรงเรียน ที่รองรับการ สนับสนุน	ปริมาณ	ค่าพันธุ์สัตว์	ค่าอาหาร/ วัคซีน	เงิน	วัสดุจัดทำ โรงเรียนชั่วคราว	ระยะเวลา ได้รับผลผลิต
1	ไก่พื้นเมือง	ขนาดเล็ก	ไม่เกิน 30 ตัว	20 บาท/ตัว	50 บาท/ตัว	70 บาท/ตัว	10,000 บาท	8 เดือน
		ขนาดกลาง	ไม่เกิน 50 ตัว					
		ขนาดใหญ่	ไม่เกิน 70 ตัว					
2	ไก่เนื้อ เป็ดเนื้อ	ขนาดเล็ก	ไม่เกิน 30 ตัว	20 บาท/ตัว	50 บาท/ตัว	70 บาท/ตัว	10,000 บาท	45 วัน
		ขนาดกลาง	ไม่เกิน 50 ตัว					
		ขนาดใหญ่	ไม่เกิน 70 ตัว					
3	ไก่ไข่ เป็ดไข่	ขนาดเล็ก	ไม่เกิน 30 ตัว	250 บาท/ตัว	50 บาท/ตัว	300 บาท/ตัว	10,000 บาท	1 สัปดาห์ ต่อเนื่อง 24 เดือน
		ขนาดกลาง	ไม่เกิน 50 ตัว					
		ขนาดใหญ่	ไม่เกิน 70 ตัว					
4	ไก่ต๊อก	ขนาดเล็ก	ไม่เกิน 30 ตัว	250 บาท/ตัว	50 บาท/ตัว	300 บาท/ตัว	10,000 บาท	1 สัปดาห์ ต่อเนื่อง 24 เดือน
		ขนาดกลาง	ไม่เกิน 50 ตัว					
		ขนาดใหญ่	ไม่เกิน 70 ตัว					
5	เขย	ขนาดเล็ก	ไม่เกิน 3 ตัว	1,500 บาท/ตัว	1,500 บาท/ตัว	3,000 บาท/ตัว	10,000 บาท	3 เดือน
		ขนาดกลาง	ไม่เกิน 5 ตัว					
		ขนาดใหญ่	ไม่เกิน 10 ตัว					
6	นกกระทา	ขนาดเล็ก	ไม่เกิน 30 ตัว	20 บาท/ตัว	50 บาท/ตัว	70 บาท/ตัว	10,000 บาท	2 เดือน ต่อเนื่อง
		ขนาดกลาง	ไม่เกิน 50 ตัว					



ที่	รายการ	ขนาดโรงเรียน ที่ขอรับการ สนับสนุน	ปริมาณ	ค่าพันธุ์สัตว์	ค่าอาหาร/ วัคซีน	เป็นเงิน	วัสดุจัดทำ โรงเรียนชั่วคราว	ระยะเวลา ได้รับผลผลิต
7	แม่ละ	ขนาดใหญ่	ไม่เกิน 70 ตัว					26 เดือน
		ขนาดเล็ก	ไม่เกิน 3 ตัว	1,500 บาท/ตัว	1,500 บาท/ตัว	3,000 บาท/ตัว	10,000 บาท	7 เดือน
		ขนาดกลาง	ไม่เกิน 5 ตัว					
		ขนาดใหญ่	ไม่เกิน 10 ตัว					

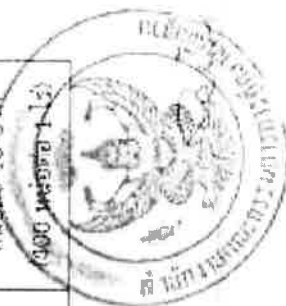


แหล่งที่มาราคากลาง

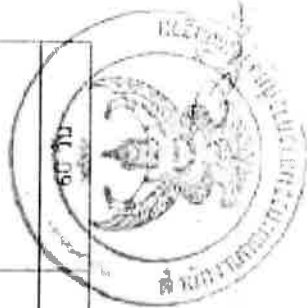
1. ไข่ไก่ - CPE FEED
2. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดอ่างทอง <https://share.google/6EPW0qOPqPFDXELI>
3. เอกสารคำนวณการกระทำ <https://share.google/6I-mXHFkXmY160XWd>
4. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดปัตตานี <https://share.google/6GK6dR6C856b1uW4wJ>
5. <https://share.google/6zG5htdL335d5d1U7>

ด้านการเกษตร

ที่	รายการ	ขนาดโรงเรียนที่ขอรับ การสนับสนุน	ปริมาณ	ค่าสัมภาษ เมล็ดพันธุ์พืช	ค่าปุ๋ย/วัสดุ อุปกรณ์	เงินเงิน	วัสดุจัดทำโรงเรือน ชั่วคราว/ปรับพื้นที่	ระยะเวลาได้รับ ผลผลิต
1	การเพาะเห็ด	ขนาดเล็ก	1,000 ก้อน	15 บาท/ก้อน	500	15,500	3,500	1 สัปดาห์
		ขนาดกลาง	1,500 ก้อน		1,000	25,500	7,000	ต่อเนื่อง 12 เดือน
		ขนาดใหญ่	2,000 ก้อน		1,500	30,000	9,000	
2	การปลูกมะนาวในบ่อซีเมนต์/ วัสดุอื่น	ขนาดเล็ก	30 ต้น	20 บาท/ต้น	3,000	3,600	1,500	8 เดือน
		ขนาดกลาง	50 ต้น		5,000	6,000	2,000	
		ขนาดใหญ่	70 ต้น		7,000	8,400	2,500	
3	ปลูกพืชผักสวนครัว	ขนาดเล็ก	10,000 บาท	ค่าใช้จ่ายสำหรับเมล็ดพันธุ์พืช		10,000		45 วัน
		ขนาดกลาง	15,000 บาท	ปุ๋ย และอุปกรณ์ในการ เพาะปลูก		15,000		
		ขนาดใหญ่	20,000 บาท			20,000		
4	ทำนา	ขนาดเล็ก	ไม่เกิน 2 ไร่	1,600 บาท	3,400	5,000	2,000	150 วัน
		ขนาดกลาง	ไม่เกิน 4 ไร่	3,200 บาท	6,800	10,000	3,000	เมล็ดพันธุ์ 800 บาท/ ไร่
		ขนาดใหญ่	ไม่เกิน 6 ไร่	5,600 บาท	9,900	15,500	5,000	* ค่าจ้างบริการและ เก็บเกี่ยว
5	เลี้ยงสัตว์น้ำ	ขนาดเล็ก	ไม่เกิน 2 ไร่	8,000 บาท	3,200	11,200	2,000	10-14 เดือน
		ขนาดกลาง	ไม่เกิน 4 ไร่	16,000 บาท	6,400	22,400	3,000	หน้าฝน 10-12 หน้าแล้ง 10-12
		ขนาดใหญ่	ไม่เกิน 6 ไร่	24,000 บาท	9,600	33,600	5,000	หน้าฝน 10-12 หน้าแล้ง 10-12



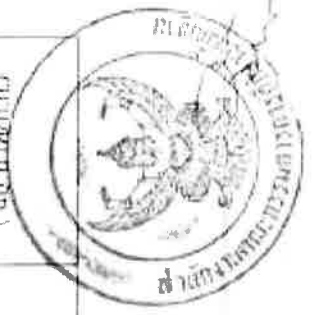
ที่	รายการ	ขนาดโรงเรียนที่ขอรับ การสนับสนุน	ปริมาณ	ค่าสัมภาระ/ เมล็ดพันธุ์พืช	ค่ายุติ/วัสดุ อุปกรณ์	เป็นเงิน	วัตถุประสงค์ทำโรงเรียน ชั่วคราว/ปรับปรุงพื้นที่	ระยะเวลาได้รับ ผลผลิต
6	ข้าวโพด	ขนาดเล็ก	ไม่เกิน 2 ไร่	6,400 บาท	3,200	9,600	2,000	2-3 เดือน
		ขนาดกลาง	ไม่เกิน 4 ไร่	12,800 บาท	6,400	19,200	3,000	เมล็ดพันธุ์ 4 ก.ก.ต่อไร่
		ขนาดใหญ่	ไม่เกิน 6 ไร่	19,200 บาท	9,600	28,800	5,000	ราคา 800 บาท ต่อก.ก.
7	มันสำปะหลัง	ขนาดเล็ก	ไม่เกิน 2 ไร่	300 บาท	3,700	4,000	2,000	10-12 เดือน
		ขนาดกลาง	ไม่เกิน 4 ไร่	600 บาท	6,400	7,000	3,000	พืชมงคล 1 บาท
		ขนาดใหญ่	ไม่เกิน 6 ไร่	900 บาท	9,100	10,000	5,000	(150 พืชมงคลไร่)
8	พืชตระกูลถั่ว เช่น ถั่วเหลือง ถั่วเขียว ถั่วลิสง เป็นต้น	ขนาดเล็ก	ไม่เกิน 2 ไร่	2,400 บาท	3,600	6,000	2,000	85-110 วัน
		ขนาดกลาง	ไม่เกิน 4 ไร่	4,800 บาท	6,200	11,000	3,000	80 บาท/ก.ก.
		ขนาดใหญ่	ไม่เกิน 6 ไร่	7,200 บาท	9,300	16,500	5,000	(15 ก.ก.ต่อไร่)
9	มันเทศ	ขนาดเล็ก	ไม่เกิน 2 ไร่	450 บาท	3,550	4,000	2,000	90-140 วัน
		ขนาดกลาง	ไม่เกิน 4 ไร่	900 บาท	6,100	7,000	3,000	(45 คัดต่อไร่)
		ขนาดใหญ่	ไม่เกิน 6 ไร่	1,350 บาท	9,650	11,000	5,000	คันละ 5 บาท
10	สับปะรด	ขนาดเล็ก	500 หน่อ	5,000 บาท	3,000	8,000	2,000	15-18 เดือน
		ขนาดกลาง	1,000 หน่อ	10,000 บาท	6,000	16,000	3,000	หน่อละ 10 บาท
		ขนาดใหญ่	1,500 หน่อ	15,000 บาท	9,000	21,000	5,000	
11	การเพาะเลี้ยงปลา (ใช้น้ำ) ในแอ่ง	ขนาดเล็ก	10 บ่อ	400 บาท	1,500	1,900	3,500	15 วัน
		ขนาดกลาง	20 บ่อ	800 บาท	3,000	2,100	7,000	ก.ก. ละ 40 บาท
		ขนาดใหญ่	30 บ่อ	1,200 บาท	4,500	5,700	9,000	
12	การเพาะเลี้ยงสาหร่ายพวงม้วน	ขนาดเล็ก	2 บ่อ	300 บาท	2,200	2,500	3,500	60 วัน



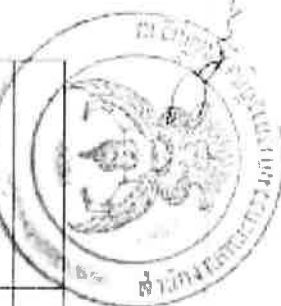
ที่	รายการ	ขนาดโรงเรียนที่ขอรับ การสนับสนุน	ปริมาณ	ค่าต้นกล้า/ เมล็ดพันธุ์พืช	ค่าปุ๋ย/วัสดุ อุปกรณ์	เป็นเงิน	วัสดุจัดทำโรงเรียน ชั่วคราว/ปรับพื้นที่	ระยะเวลาได้รับ ผลผลิต
	ในปอ	ขนาดกลาง	4 ปอ	600 บาท	3,200	3,800	7,000	150 บาท/กก. 5-6 เดือน ราคาต้นละ 5 บาท
		ขนาดใหญ่	6 ปอ	900 บาท	4,800	5,700	9,000	
13	มะละกอ	ขนาดเล็ก	200 ต้น	1,000 บาท	3,000	4,000	2,000	5-6 เดือน ราคาต้นละ 5 บาท
		ขนาดกลาง	400 ต้น	2,000 บาท	6,000	8,000	3,000	
14	ฝรั่ง	ขนาดใหญ่	600 ต้น	3,000 บาท	9,000	11,000	5,000	8-10 เดือน 20 บาท/ต้น
		ขนาดเล็ก	50 ต้น	1,000 บาท	3,000	4,000	2,000	
15	มะพร้าวน้ำหอม	ขนาดกลาง	100 ต้น	2,000 บาท	6,000	8,000	3,000	7-8 เดือน 70 บาท/ต้น
		ขนาดใหญ่	150 ต้น	3,000 บาท	9,000	11,000	5,000	
16	โกโก้	ขนาดเล็ก	20 ต้น	1,400 บาท	3,000	4,400	2,000	24 เดือน 20 บาท/ต้น
		ขนาดกลาง	40 ต้น	2,800 บาท	6,000	8,800	3,000	
17	กาแฟ	ขนาดใหญ่	60 ต้น	4,200 บาท	9,000	13,200	5,000	9-12 เดือน 20 บาท/ต้น
		ขนาดเล็ก	50 ต้น	1,000 บาท	3,000	4,000	2,000	
18	โอวัลต์	ขนาดกลาง	100 ต้น	2,000 บาท	6,000	8,000	3,000	14 เดือน 100 บาท/ต้น
		ขนาดใหญ่	150 ต้น	3,000 บาท	9,000	11,000	5,000	
		ขนาดเล็ก	50 ต้น	1,000 บาท	3,000	4,000	2,000	
		ขนาดกลาง	100 ต้น	2,000 บาท	6,000	8,000	3,000	



ที่	รายการ	ขนาดโรงเรียนที่ขอรับ การสนับสนุน	ปริมาณ	ค่าสินค้า/วัสดุ เมล็ดพันธุ์พืช	ค่าปุ๋ย/วัสดุ อุปกรณ์	เป็นเงิน	วัสดุจัดทำโรงเรียน ชั่วคราว/ปรับพื้นที่	ระยะเวลาได้รับ ผลผลิต
19	แก้วมังกร	ขนาดใหญ่	150 ต้น	15,000	7,000	22,000	5,000	
		ขนาดเล็ก	50 พลัง	2,000	10,000	12,000	2,000	8-12 เดือน
		ขนาดกลาง	100 พลัง	4,000	14,000	18,000	3,000	10 บาท/กิโล
20	องุ่น	ขนาดใหญ่	150 พลัง	6,000	20,000	26,000	5,000	พริก 4 กิโล
		ขนาดเล็ก	50 ต้น	4,000	5,000	9,000	2,000	12 เดือน
		ขนาดกลาง	100 ต้น	8,000	10,000	18,000	3,000	80 บาท/ต้น
21	สตรอเบอรี่	ขนาดใหญ่	150 ต้น	12,000	15,000	27,000	5,000	
		ขนาดเล็ก	50 ต้น	500	10,000	10,500	2,000	45-60 วัน
		ขนาดกลาง	100 ต้น	1,000	20,000	21,000	3,000	10 บาท/ต้น
22	มีลเบอรี่	ขนาดใหญ่	150 ต้น	1,500	30,000	31,500	5,000	
		ขนาดเล็ก	50 ต้น	1,000 บาท	3,000	4,000	2,000	3-4 เดือน
		ขนาดกลาง	100 ต้น	2,000 บาท	6,000	8,000	3,000	20 บาท/ ต้น
23	เสาวรส	ขนาดใหญ่	150 ต้น	3,000 บาท	9,000	11,000	5,000	
		ขนาดเล็ก	50 ต้น	250	5,000	5,250	2,000	5-7 เดือน
		ขนาดกลาง	100 ต้น	500	10,000	10,500	3,000	5 บาท/ต้น
24	เพาะถั่วงอก เพาะสับร่อน ทานตะวัน	ขนาดใหญ่	150 ต้น	700	15,000	15,700	5,000	
		ขนาดเล็ก	50 กิโลกรัม	2,000	1,000	3,000	2,000	7-10 วัน
		ขนาดกลาง	100 กิโลกรัม	4,000	2,000	6,000	3,000	(40 บาท/กก.)
		ขนาดใหญ่	150 กิโลกรัม	6,000	3,000	9,000	5,000	



ที่	รายการ	ขนาดโรงเรียนที่ขอรับ การสนับสนุน	ปริมาณ	ค่าต้นกล้า/ เมล็ดพันธุ์พืช	ค่าปุ๋ย/วัสดุ อุปกรณ์	เป็นเงิน	วัสดุจัดทำโรงเรียน ชั่วคราว/ปรับปรุงพื้นที่	ระยะเวลาได้รับ ผลผลิต
25	พุ่มไม้ใบ	ขนาดเล็ก	50 หลักร	5,000	3,000	8,000	3,000	1-2 เดือน
		ขนาดกลาง	100 หลักร	10,000	6,000	16,000	5,000	25 บาท/ต้น
		ขนาดใหญ่	150 หลักร	15,000	9,000	21,000	7,000	(1 หลักรใช้ 4 ต้น)
26	ป่าสนบ้าน	ขนาดเล็ก	20 ต้น	5,000	3,000	8,000	3,000	30 เดือน
		ขนาดกลาง	40 ต้น	10,000	6,000	16,000	5,000	250 บาท/ต้น
		ขนาดใหญ่	60 ต้น	15,000	9,000	21,000	7,000	
27	ยางพารา	ขนาดเล็ก	50 ต้น	5,000	3,000	8,000	3,000	5 ปี
		ขนาดกลาง	100 ต้น	10,000	6,000	16,000	5,000	100 บาท/ต้น
		ขนาดใหญ่	150 ต้น	15,000	9,000	21,000	7,000	
28	แสงดาอุป	ขนาดเล็ก	5 หลักร	200	3,000	3,200	3,000	60-90 วัน
		ขนาดกลาง	10 หลักร	400	6,000	6,400	5,000	40 บาท/หลักร
		ขนาดใหญ่	15 หลักร	600	9,000	9,600	7,000	(40 เมล็ด/หลักร)
29	แดงไม้	ขนาดเล็ก	5 หลักร	200	3,000	3,200	3,000	60-85 วัน
		ขนาดกลาง	10 หลักร	400	6,000	6,400	5,000	40 บาท/หลักร
		ขนาดใหญ่	15 หลักร	600	9,000	9,600	7,000	(40 เมล็ด/หลักร)
30	ดาวเรือง	ขนาดเล็ก	5 หลักร	200	3,000	3,200	3,000	55-75 วัน
		ขนาดกลาง	10 หลักร	400	6,000	6,400	5,000	40 บาท/หลักร
		ขนาดใหญ่	15 หลักร	600	9,000	9,600	7,000	(40 เมล็ด/หลักร)
31	อื่นๆ	ขนาดเล็ก	10,000 บาท			10,000		



ที่	รายการ	ขนาดโรงเรียนที่ขอรับ การสนับสนุน	ปริมาณ	ค่าตั้งหลัก/ เฉลี่ยพื้นที่	ค่ายุย/วัสดุ อุปกรณ์	เป็นเงิน	วัตถุประสงค์ทำโรงเรียน ชั่วคราว/ปรับปรุงที่	ระยะเวลาได้รับ ผลผลิต
		ขนาดกลาง	15,000 บาท			15,000		
		ขนาดใหญ่	20,000 บาท			20,000		



แหล่งที่มาเทศบาล : กรมวิชาการเกษตร

หมายเหตุ :

1. ขนาดสถานศึกษา จำนวน 3 ขนาด
 - 1.1 ขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน 120 คน
 - 1.2 ขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่ 121 - 300 คน
 - 1.3 ขนาดใหญ่ มีนักเรียนตั้งแต่ 301 คนขึ้นไป
2. ไม่แต่เพียงกิจกรรมสามารถจัดทำได้ทุกรายการ

แบบฟอร์มขอรหัสเข้าใช้งานระบบ School Lunch System
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙



หมายเหตุ : โรงเรียนที่มีความประสงค์ที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา และไม่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ศาสนาคริสต์นิกายโรมันคาทอลิก (คาท.) และสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ (สศศ.) ให้ขอเข้ารหัสใช้งานระบบตามแบบฟอร์ม QR CODE

การขอรับสนับสนุนงบประมาณโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีบัญชี 2569

ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา



ระหว่างวันที่ 9 มกราคม - 9 กุมภาพันธ์ 2569

(แบบทำหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0816.2/ว 135 ลงวันที่ 12 ม.ค. 2569)

ลำดับ	รายการ	Link ID / QR Code
1	แนวทางการใช้จ่ายเงินและหลักเกณฑ์วิธีการจัดสรรงบประมาณกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา 	 https://tinyurl.com/2pvu6zk5
2	การขอรับรหัสผ่านเข้าระบบ School Lunch System 	 https://tinyurl.com/bdzz38d9
3	การบันทึกข้อมูลคำขอรับการสนับสนุนผ่านระบบ School Lunch System 	 http://school lunchsystem.obec.go.th
4	ตัวอย่างผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา 	 https://tinyurl.com/veehfue9
5	วิดีโอย้อนหลังการประชุมชี้แจงรายละเอียดหลักเกณฑ์วิธีการจัดสรรงบประมาณและแนวทางการใช้จ่ายเงินของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา 	 https://tinyurl.com/3fmbseyey

ขั้นตอน ขอรับการสนับสนุน

งบประมาณกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ในโรงเรียนประถมศึกษา ประจำปีบัญชี 2569



1

ประชาสัมพันธ์



2

School Lunch System



3

พิจารณาอนุมัติจัดสรร



4

การเงิน



5

รายงานผล
การดำเนินงาน



<https://tinyurl.com/3mswcmnz>
แบบฟอร์มขอรับรหัสผ่านเข้าสู่ระบบ SLS



<http://schoollunchsystem.obec.go.th>
บันทึกข้อมูลคำขอรับการสนับสนุน
ผ่านระบบ SLS



กำหนดเมื่อไหร่ที่จะมาขอรับรหัสผ่าน
ไม่ประสงค์ขอรับรหัสผ่าน

อปท. ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์วิธีการจัดสรรงบประมาณ และแนวทางการใช้จ่ายเงินของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัด ก.อปท. กราบ (ตามหนังสือ สด. ด่วนที่สุด ที่ มท 0816.2/ว 135 ลงวันที่ 12 มกราคม 2569)

โรงเรียนที่ประสงค์ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุน เพื่อโครงการอาหารกลางวันฯ ให้ดำเนินการขอรับรหัสผ่าน และบันทึกข้อมูลคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ผ่านระบบ School Lunch System ตั้งแต่วันที่ 9 มกราคม - 9 กุมภาพันธ์ 2569

สด. ดำเนินการตรวจสอบ จัดลำดับความสำคัญ และยืนยันคำขอของโรงเรียนที่ประสงค์ขอรับการสนับสนุนงบประมาณผ่านระบบ School Lunch System

สด. ประชาสัมพันธ์การโอนเงินให้โรงเรียนทราบผ่านทาง หนังสือราชการ/เฟซบุ๊ก การศึกษาท้องถิ่นไทย เพื่อให้โรงเรียนดำเนินการกิจกรรมตามโครงการต่อไป

โรงเรียนรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ
School lunch system

