

ด่วนที่สุด

ที่ ตก ๐๐๒๓.๓/ว ๘๕๖



ศาลากลางจังหวัดตาก

ถนนพหลโยธิน ตก ๖๓๐๐๐

๑๖ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง การแจ้งรายละเอียดหลักเกณฑ์วิธีการจัดสรรงบประมาณและแนวทางการใช้จ่ายเงินของกองทุน
เพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

เรียน นายอำเภอแม่สอด บ้านตาก แม่ระมาด บ้านตาก พบพระ อุ้มผาง นายกเทศมนตรีนครแม่สอด
และนายกเทศมนตรีเมืองตาก

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๓๕
ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ได้จัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙ เพื่อสนับสนุนและช่วยเหลือภาวะทุพโภชนาการ
ของนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา ดังนี้ ๑) โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียน
ที่มีภาวะทุพโภชนาการ และ ๒) โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่ายเพื่ออาหารนักเรียน
ในโรงเรียน

ในการนี้ เพื่อให้การขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
ในโรงเรียนประถมศึกษาของโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งประชาสัมพันธ์ให้โรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ
รายละเอียดหลักเกณฑ์วิธีการจัดสรรงบประมาณและแนวทางการใช้จ่ายเงินของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
ในโรงเรียนประถมศึกษา ทั้งนี้ หากมีความประสงค์จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณให้โรงเรียนดำเนินการขอรับ
รหัสผ่านเข้าระบบ School lunch System : SLS ได้ที่ <https://forms.gle/DU๗qDoxfhakQyihm๘>
พร้อมทั้งจัดทำและบันทึกข้อมูลค่าขอรับการสนับสนุนงบประมาณผ่านระบบ School lunch System : SLS
ผ่านลิงก์ : <http://schoollunchsystem.obec.go.th> ระหว่างวันที่ ๙ มกราคม - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอ ให้แจ้งเทศบาลตำบลและ
องค์การบริหารส่วนตำบลที่จัดการศึกษาในพื้นที่ทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอาทร พิมชะนก)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดตาก

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทร./ โทรสาร ๐-๕๕๕๑-๔๔๘๓ ต่อ ๑๓

ศาลากลางจังหวัดตาก
 เลขรับ..... 606
 วันที่..... ๑๓ ม.ค. ๒๕๖๙



สจ.ตาก
 เลขที่รับ..... 267
 วันที่..... ๑๓ ม.ค. ๒๕๖๙
 เวลา.....

การปฏิบัติ ของ สจ.ตาก
 ผ.อ. กง.บด.
 กง.สส. กง.กม.
 กง.กง. กง.บป.
 ลงชื่อ.....
 ๑๓ ม.ค. ๒๕๖๙

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๓๑

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
 กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

๑๒ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง การแจ้งรายละเอียดหลักเกณฑ์วิธีการจัดสรรงบประมาณและแนวทางการใช้จ่ายเงินของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศอ ๐๔๒๘๒/ว ๒๓๒ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. Infographic สรุปข้อมูลประกอบการขอรับสนับสนุนงบประมาณ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับแจ้งจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานว่า ได้จัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙ เพื่อสนับสนุนและช่วยเหลือภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา ดังนี้ ๑) โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ และ ๒) โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่ายเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้ว เพื่อให้การขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาของโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประชาสัมพันธ์ให้โรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบรายละเอียดหลักเกณฑ์วิธีการจัดสรรงบประมาณและแนวทางการใช้จ่ายเงินของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ทั้งนี้ หากมีความประสงค์จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณให้โรงเรียนดำเนินการขอรับรหัสผ่านเข้าระบบ School lunch System : SLS ได้ที่ <https://forms.gle/DUwqDoxfhakQyihm๘> พร้อมทั้งจัดทำและบันทึกข้อมูลค่าขอรับการสนับสนุนงบประมาณผ่านระบบ School lunch System : SLS ผ่านลิงก์ : <http://schoollunchsystem.obec.go.th> ระหว่างวันที่ ๙ มกราคม - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายศิริพันธ์ ศรีภักดิ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
 อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น
 กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น
 โทรศัพท์ ๐ ๒๖๔๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๕๓๒๔
 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th
 ผู้ประสานงาน : นางสาวศุภมา น้อยไธ โทร. ๐๖๖ ๒๗๖ ๕๔๑๖

กง.สส.
 เลขที่..... 70
 วันที่..... ๑๓ ม.ค. ๒๕๖๙

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๐๘๖/ว๒๒๒



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๘ มกราคม ๒๕๖๙

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
เลขรับ ๘.๓๖
วันที่ - ๘ ม.ค. ๒๕๖๙
เวลา

เลขที่ ๑๑๒
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
วันที่ - ๘ ม.ค. ๒๕๖๙
เวลา ๑๐.๐๐

เรื่อง การแจ้งรายละเอียดหลักเกณฑ์วิธีการจัดสรรงบประมาณและแนวทางการใช้จ่ายเงินของกองทุน
เพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

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

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการ
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙ เพื่อสนับสนุนและช่วยเหลือภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา
ตามโครงการ ดังนี้

- ๑. โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ
- ๒. โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่ายเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน

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

- ๑. โรงเรียนที่มีความประสงค์ที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนเพื่อโครงการ
อาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา และไม่เคยขอรับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อโครงการ
อาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา สามารถขอรับรหัสผ่านเข้าระบบ School Lunch System : SLS
ได้ที่ <https://forms.gle/DU๗๓๑DoxfhakQyihm๘>
- ๒. โรงเรียนจัดทำและบันทึกข้อมูลคำขอรับการสนับสนุนผ่านระบบ School Lunch System : SLS
<https://schoollunchsystem.obec.go.th> ระหว่างวันที่ ๙ มกราคม - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
- ๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ให้แล้วเสร็จภายใน
วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางภัทริยาวรรณ พันธุ์อภัย)

รองอธิการบดีคณะกรรมการการศึกษาระดับขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

โทร. ๐ ๒๒๕๐ ๒๖๑๓

เลขที่ ๐๐๒๙
วันที่ ๑๙ ม.ค. ๒๕๖๙
เวลา

กลุ่มงานยุทธศาสตร์การประเมิน
การติดตามศึกษาท้องถิ่น
เลขรับ ๒๓
วันที่ - ๙ ม.ค. ๒๕๖๙
เวลา ๑๐:๑๐ น

“เรียนดี มีคุณธรรม”

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ
โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ
กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เตี้ย)

1. แนวคิด

ภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เตี้ย) มีสาเหตุส่วนหนึ่งมาจากพฤติกรรมการบริโภคอาหารของนักเรียน สิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน รวมทั้งครอบครัว เพื่อน เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การตลาด สื่อ โฆษณา เป็นต้น ล้วนเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อภาวะโภชนาการของนักเรียนเป็นอย่างมาก

การสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เตี้ย) กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เตี้ย) เป็นโครงการที่มุ่งแก้ปัญหาเด็กนักเรียนที่มีภาวะผอม เตี้ย ให้ลดลง โดยสนับสนุนให้ได้รับประทานอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการ เพื่อแก้ไขปัญหาภาวะการเจริญเติบโตให้เป็นไปตามเกณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุข

จากข้อมูลสถิติภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนจากระบบสารสนเทศเพื่อติดตามและดูแลควบคุมภาวะทุพโภชนาการ School Lunch System : SLS ในปีการศึกษา 2568 พบว่า นักเรียนที่กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาให้การสนับสนุน จำนวน 240,321 คน เมื่อทำการสำรวจข้อมูลภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน ณ ต้นภาคเรียนที่ 1/2568 นักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการเตี้ย จำนวน 44,243 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 8,988 คน คิดเป็นร้อยละ 3.74

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ตระหนักถึงปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน จึงจัดสรรเงินดอกผลกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อสนับสนุนให้โรงเรียนที่จัดการศึกษาระดับประถมศึกษาที่มีนักเรียนผอม เตี้ยทุกสังกัด ดำเนินงานแก้ปัญหาเด็กนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการในโรงเรียนให้ลดลง

2. วัตถุประสงค์

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

2.2 เพื่อส่งเสริมให้โรงเรียนจัดอาหารมื้อเช้าหรืออาหารว่างที่เหมาะสมสำหรับเด็กนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เตี้ย)

2.3 เพื่อส่งเสริมให้โรงเรียนมีแนวทางการดำเนินงานลดภาวะทุพโภชนาการ (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 เตี้ย) โรงเรียนสังกัด สทส. ใช้ข้อมูล DMC ณ วันที่ 10 พฤศจิกายนของปีที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ส่วนกรณีโรงเรียนสังกัดหน่วยงานอื่นให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่ 10 พฤศจิกายนของปีที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ที่มีการชั่งน้ำหนักวัดส่วนสูง ด้วยเครื่องมือและวิธีการที่ได้มาตรฐาน และแปลผลภาวะโภชนาการโดยใช้เกณฑ์อ้างอิงการเจริญเติบโตของเด็กอายุ 6 - 19 ปี พ.ศ. 2564 ของกรมอนามัย ดังนี้

2.1) เตี้ย โดยใช้เกณฑ์ส่วนสูงตามเกณฑ์อายุ

2.2) ผอม โดยใช้เกณฑ์น้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูง

5. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

การพิจารณาข้อมูลภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน มีประเด็นในการพิจารณา ดังนี้

5.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ตรวจสอบแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เตี้ย) กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เตี้ย) และให้โรงเรียนตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วนโดยผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ได้รับมอบหมายรับรองความถูกต้องทุกรายการ

5.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น พิจารณาตรวจสอบและจัดเรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

1) โรงเรียนที่นักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เตี้ย)

2) โรงเรียนมีโครงการ/กิจกรรม รูปแบบนวัตกรรม การดำเนินงานที่เป็นกรณีแก้ปัญหา

ภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เตี้ย)

5.3 จัดสรรให้ตามวงเงินงบประมาณ ดังนี้

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

6. วิธีการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

6.1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการดังนี้

1) แจ้งรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณโครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เตี้ย) กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เตี้ย) ให้หน่วยงานทุกสังกัด

2) เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดจัดเรียงลำดับและยื่นในระบบแล้ว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดทำรายละเอียดข้อมูลประกอบด้วย

2.1) ผู้แทนจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ หรือ อนุกรรมการดำเนินการกองทุนฯ

2.2) ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

2.3) รองผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

2.4) เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

2.5) อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

2.6) ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย



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

3) คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ 2) จาก สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่วิเคราะห์โครงการ กลั่นกรองและพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียนที่เสนอของบประมาณโดยยึดหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ดังนี้

3.1) วิเคราะห์และพิจารณาจัดสรร ตามข้อมูลที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น 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) เมื่อระบบปิดรับคำขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาคัดตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ 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 เมื่อระบบปิดแล้ว แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ตามความเหมาะสม พิจารณากลั่นกรอง จัดลำดับความสำคัญ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และจัดทำรายละเอียดข้อมูลของโรงเรียนที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล



4) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น รวบรวมและจัดเรียงลำดับโรงเรียน ที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ โดยพิจารณาความสำคัญ จากข้อมูลภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เตี้ย) ตามข้อ 4.2 จากนั้น จัดพิมพ์สรุปผลการเรียงลำดับ จากระบบ SLS ที่สำนักงนกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงนามรับรองความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ 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.เสด/โรงพยาบาล ที่รับผิดชอบงานส่งเสริมสุขภาพนักเรียน
- 1.4) ครูผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน และ/หรือครูผู้รับผิดชอบโครงการ

สร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ

2) ตรวจสอบข้อมูลภาวะทุพโภชนาการของโรงเรียน (ผอม เตี้ย) (ข้อมูล DMC ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน ของปี) ที่ขอรับงบประมาณและศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหภาวะทุพโภชนาการ วิเคราะห์ เพื่อคัดเลือกและเรียงลำดับความสำคัญ ความจำเป็นของนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เตี้ย) กำหนด รูปแบบ แนวทางการแก้ปัญหาและป้องกันภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เตี้ย) และเครือข่ายการมีส่วนร่วม ไม่น้อยกว่า 5 เครือข่าย

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

4) จัดทำข้อมูลนักเรียนที่มีความเสี่ยงภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เตี้ย) หรือนักเรียนขาดแคลนหรือนักเรียนด้อยโอกาสไว้ทดแทน กรณีนักเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ขาดเรียน ข้ายสถานศึกษา เสียชีวิต หรือสาเหตุอื่น ๆ

7. การดำเนินงานเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ

7.1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดำเนินการ ดังนี้

1) แจ้งจัดสรรงบประมาณให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดอื่น

2) แจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น แจ้งให้โรงเรียนเลือกและกรอกข้อมูลนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เตี้ย) ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ถูกต้อง ครบทุกคน

3) จัดทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ระหว่าง สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่นที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ผ่านระบบ SLS ที่สำนักงนกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ตามรายละเอียดบันทึกข้อตกลง (MOU) ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์นี้



4) ตรวจสอบบันทึกข้อตกลง (MOU) ระหว่างสำนักงานกองทุนฯ กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณให้ถูกต้องครบถ้วน ตามจำนวนโรงเรียนที่ได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณ

5) สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานโรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จัดทำรายงานประจำปี เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา และเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบต่อไป

7.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ดำเนินการดังนี้

1) แจ้งโรงเรียนเลือกข้อมูลนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการที่ได้รับการสนับสนุนผ่านระบบ SLS ที่สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ก่อนดำเนินงานโครงการและจัดทำข้อมูลทดแทน กรณีมีนักเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ขาดเรียน ย้ายสถานศึกษา เสียชีวิต หรือสาเหตุอื่น ๆ

2) อัปโหลดใบเสร็จรับเงินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ออกให้สำนักงานกองทุนฯ และหลักฐานการโอนเงินให้โรงเรียนในรูปแบบไฟล์เอกสาร (PDF) หรือไฟล์ภาพ (JPG) ขนาดไม่เกิน 1 MB ผ่านระบบ SLS ที่สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

3) โอนเงินให้โรงเรียน ภายใน 7 วันทำการ หลังจากได้รับโอนเงินจาก สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ประชุมชี้แจงโรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ พร้อมกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียน และรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ SLS

7.3 โรงเรียนดำเนินการ ดังนี้

1) เตรียมข้อมูลนำบันทึก ส่วนสูงของนักเรียน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างอาหารเมื่อเช้า

2) ส่งใบเสร็จรับเงินให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น

3) อัปโหลดบัญชีธนาคารที่มีรายการเคลื่อนไหวที่ปรากฏยอดเงินที่ได้รับการโอนจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่นในรูปแบบ (JPEG) ขนาดไม่เกิน 1 MB ผ่านระบบ SLS ที่สำนักงานกองทุนฯ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

4) โรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ให้ดำเนินการจัดส่งเลขที่บัญชี ชื่อบัญชี "กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียน....." ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีต่อไป ดังกรณีต่อไปนี้

(1) กรณีที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารตามชื่อบัญชีข้างต้นแล้ว ให้ใช้บัญชีเดิม

(2) กรณีที่ไม่มีบัญชีเงินฝากธนาคารตามชื่อบัญชีข้างต้น ให้ดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝาก ประเภทออมทรัพย์กับธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจ ของรัฐเท่านั้น



เงินที่ได้รับจัดสรรตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งคืนกองทุนฯ ดังนี้

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

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

5) นำเข้าข้อมูลนักเรียนในระบบ SLS ดำเนินการตามโครงการและกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ ภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับการโอนเงินงบประมาณ

6) โรงเรียนรายงานการรับ - จ่ายเงินผ่านระบบ SLS เป็นรายไตรมาส ภายในวันที่ 25 ของเดือนแรก ของไตรมาสถัดไป 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) มีนิยามศัพท์ 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 โดยจัดให้เด็กรับประทานได้หลากหลายชนิดตามภาวะ โภชนาการของเด็กรายบุคคล เพื่อช่วย แก้ไขหรือลดภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เตี้ย)



1) อาหารมื้อเช้า หมายถึง อาหารมื้อแรกของวันที่รับประทานในช่วงเช้า เช่น ข้าวต้มเครื่องใส่ไข่ และผัก, ข้าวผัด (ใส่น้ำสัตว์ต่าง ๆ), ข้าวสวยและแกงจืดตำลึง (ใส่น้ำสัตว์ต่าง ๆ), อาหารจานเดียว หรือสำหรับอาหารตามโปรแกรม 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 น้ำนมโคแท้ 100% (รสจืด ไม่ปรุงแต่ง) เช่น น้ำนมโคยูเอชที 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

กินอาหารที่มีไขมันเพิ่มขึ้น (ทอด ผัด 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 กระโดดยาง กระโดดตบ เล่นบาสเกตบอล การยืดเหยียดกล้ามเนื้อ เดินเร็ว เดินแอโรบิก หรือเพิ่มกิจกรรมทางกายอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับวัยของเด็กทุกวัน อย่างน้อยวันละ 60 นาที (สะสมต่อเนื่อง 10 นาทีขึ้นไป) ทุก ๆ วัน

3. นอนหลับอย่างเพียงพอ

3.1 เด็กอายุ 6 - 12 ปี นอนวันละ 9 - 12 ชั่วโมง

3.2 เด็กอายุ 13 - 18 ปี นอนวันละ 8 - 10 ชั่วโมง

เข้านอนก่อน เวลา 21.00 น. อย่างสม่ำเสมอ



9. แนวทางการบริหารโครงการ



ขั้นตอนการขอรับสนับสนุนงบประมาณ

โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ
กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (หอม เต็ม)



QR Code หลักเกณฑ์

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา
310 ถนนราชดำเนินนอก แขวงดุสิต เขตดุสิต กทม. 10300 อาคารราชบัณฑิตยสถาน 1 ชั้น 3 โทร. 02-2042727





ปฏิทินการขอรับสนับสนุนงบประมาณ

โครงการสร้างความรู้ความเข้าใจบนฐานโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ
กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เฝี้ย)





กระทรวงการคลัง
นโยบายการเงิน

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ
กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เดี้ย)

ระดับโรงเรียน



1

คุณสมบัติ

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

2

หลักเกณฑ์การพิจารณา

1. โรงเรียนที่นักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เดี้ย)
2. โรงเรียนมีโครงการ/กิจกรรมที่มีความเป็นไปได้ในการแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เดี้ย)
เงื่อนไข - อาหารมื้อเช้า มีมูลค่า 25 บาท/คน/วัน จำนวน 100 วัน ของปีการศึกษา

3

การขอรับงบประมาณ



1. แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์สภาพปัญหา
2. ตรวจสอบยอดเงินที่ได้รับการจัดสรร แล้วนำส่งใบเสร็จรับเงินให้ต้นสังกัด
3. จัดทำแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ พร้อมคำนวณและยื่นขึ้นในระบบ SLS
4. จัดทำข้อมูลนักเรียนที่มีความเสี่ยงภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เดี้ย)

4

เมื่อได้รับอนุมัติ จาก สพร.

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





กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
ในโรงเรียนประถมศึกษา

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ
กิจกรรมสนับสนุนเพื่อบำบัดปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เดียว)

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่ และหน่วยงานอื่น

หลักเกณฑ์การพิจารณา

1. ตรวจสอบแบบคำขอ
2. จัดเรียงลำดับ ดังนี้
 - 2.1 โรงเรียนที่นักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เดียว)
 - 2.2 โรงเรียนมีโครงการ/กิจกรรมที่มีความเป็นไปได้ในการแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ (ผอม เดียว)



การขอรับงบประมาณ

1. สำนักงานเขตฯแจ้งโรงเรียนจัดทำ
 - แบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
 - โครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
 - รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย
2. แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์กลั่นกรอง
3. ตรวจสอบความถูกต้องและลงนามในระบบ SLS

เมื่อได้รับอนุมัติ จาก สพฐ.

1. แจ้งโรงเรียนเลือกข้อมูลนักเรียน
2. อัปโหลดใบเสร็จรับเงิน (PDF) ในระบบ SLS
3. โอนเงินให้โรงเรียนภายใน 7 วันทำการ
4. อัปโหลดหลักฐานการโอนเงิน
5. กำกับ ติดตาม ประเมินผล





หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ
กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (หอม เตี้ย)

ระดับสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน

การขอรับการสนับสนุน งบประมาณ

1. แจ้งรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณา
2. แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ กลับกรอง และจัดทำรายละเอียดข้อมูล
3. พิจารณาจัดสรรงบประมาณ ดังนี้
 - (1) วิเคราะห์และพิจารณาจัดสรร ตามข้อมูลที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ยืนยันในระบบ
 - (2) สรุปผลการจัดสรรงบประมาณ
 - (3) จัดทำบัญชีจัดสรรงบประมาณ
 - (4) ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ

“
เมื่อได้รับ
อนุมัติ
จาก สพฐ.”



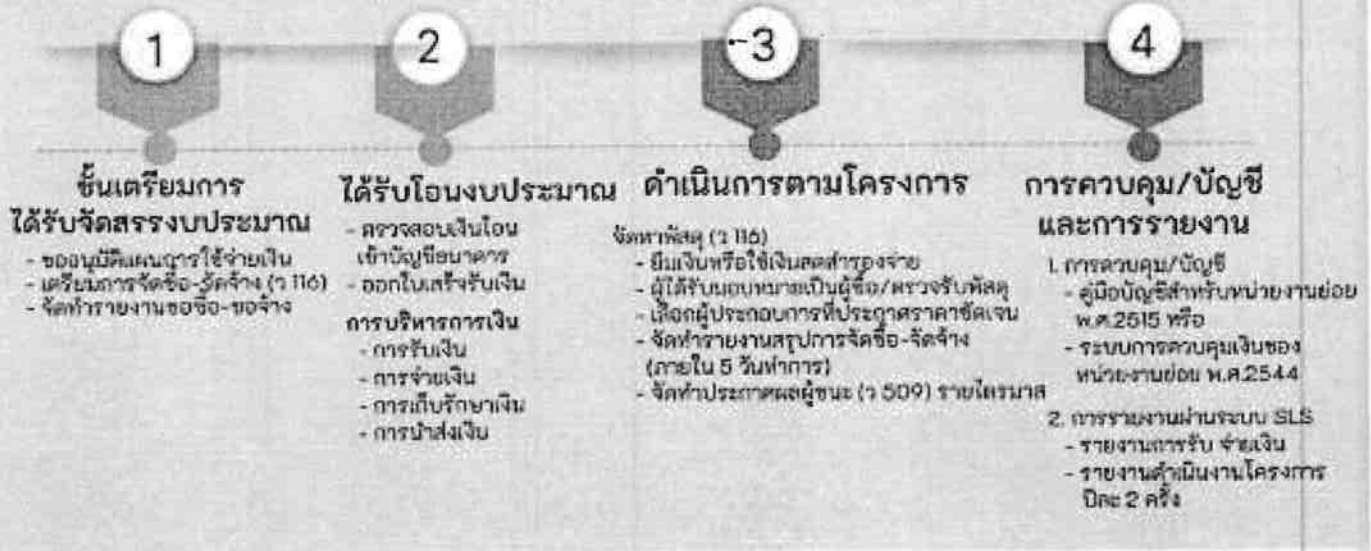
1. แจ้งจัดสรรงบประมาณและโอนเงิน
2. จัดทำบันทึกข้อตกลง (MOU)
3. ตรวจสอบบันทึกข้อตกลง (MOU)
4. ติดตาม และประเมินผล
การดำเนินงาน และเผยแพร่
ให้สาธารณชนได้รับทราบ





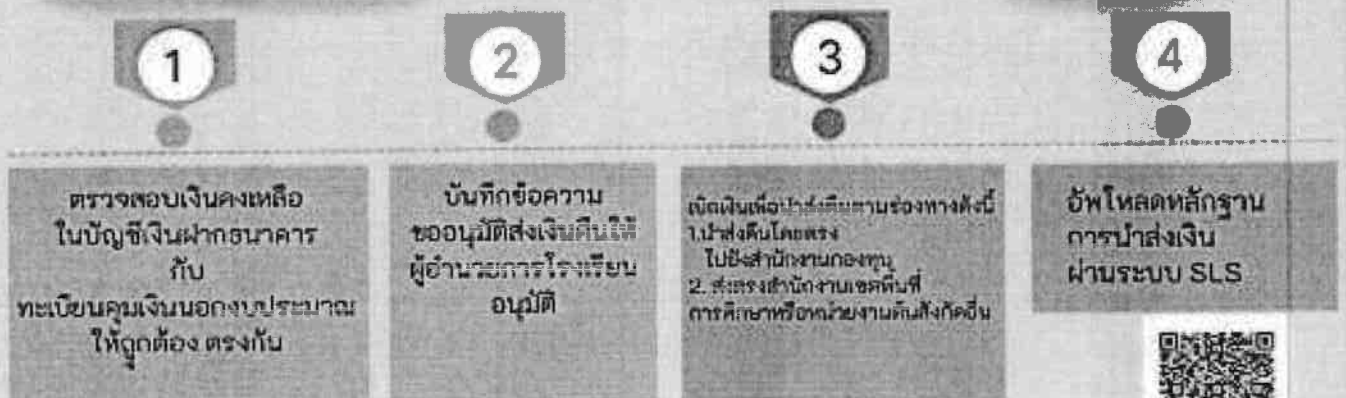
แนวทางการดำเนินการ

โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะโภชนาการ
กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (ผอม เดี้ย)



การนำส่งเงินคืน สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

กรณีที่ไม่ได้จ่ายเงินเนื่องจากยกเลิกโครงการหรืออื่นใด หรือกรณีโครงการเสร็จสิ้นแล้วและไม่ดำเนินโครงการต่อ



แบบ การนำส่งเงิน



หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน)

1. แนวคิด

การดำเนินงานโครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ เป็นกิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน) ให้ได้รับการส่งเสริมสนับสนุนการทำกิจกรรมทางกาย ตลอดจนการให้ความรู้เกี่ยวกับการลดภาวะทุพโภชนาการ และการรับประทานอาหารที่มีคุณค่าตามหลักโภชนาการเหมาะสมกับภาวะทุพโภชนาการ

จากข้อมูลภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนในระบบสารสนเทศเพื่อติดตามและดูแลควบคุมภาวะ ทุพโภชนาการ School Lunch System : SLS ของนักเรียนที่กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ประถมศึกษา ให้การสนับสนุนในปีงบประมาณ 2568 จำนวน 240,321 คน พบว่า ดัชนาถเรียนที่ 1/2568 นักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการ ภาวะเตี้ย 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 นักเรียนที่กองทุนให้การสนับสนุนยังคงมีภาวะ ทุพโภชนาการ ณ สิ้นภาคเรียนที่ 1/2568 คิดเป็นร้อยละ 5.06

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

2. วัตถุประสงค์

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

3. กลุ่มเป้าหมาย

การดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ประกอบด้วยกลุ่มเป้าหมายโรงเรียนที่จัด การศึกษาระดับประถมศึกษา ดังต่อไปนี้

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



4. คุณสมบัติของโรงเรียนที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

โรงเรียนกลุ่มเป้าหมายที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากโครงการ ต้องมีคุณสมบัติ 2 ประเด็น ดังนี้

4.1 โรงเรียนที่จัดการศึกษาในระดับประถมศึกษา

4.2 โรงเรียนที่นักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน) โรงเรียนสังกัด สพฐ. ใช้ข้อมูล DMC ณ วันที่ 10 พฤศจิกายนของปีทีเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ส่วนกรณีโรงเรียนสังกัดหน่วยงานอื่นให้ใช้ข้อมูล ณ วันที่ 10 พฤศจิกายนของปีทีเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ที่มีการชั่งน้ำหนักวัดส่วนสูง ด้วยเครื่องมือและวิธีการที่ได้มาตรฐาน และแปลผลภาวะโภชนาการโดยใช้เกณฑ์อ้างอิงการเจริญเติบโตของเด็กอายุ 6 - 19 ปี พ.ศ. 2564 ของกรมอนามัย โดยภาวะเริ่มอ้วนและอ้วนใช้เกณฑ์น้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูง

5. หลักเกณฑ์การพิจารณา

การพิจารณาข้อมูลภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน) มีประเด็นในการพิจารณา ดังนี้

5.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ตรวจสอบแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน) กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน) และให้โรงเรียนตรวจสอบข้อมูล ให้ครบถ้วนโดยผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ได้รับมอบหมายรับรองความถูกต้องทุกรายการ

5.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น พิจารณาตรวจสอบและจัดเรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

1) โรงเรียนที่นักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน)

2) โรงเรียนมีโครงการ/กิจกรรมที่มีความเป็นไปได้ในการแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน)

2.1) กิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนมีความรอบรู้ด้านโภชนาการและอาหารที่ปลอดภัย เช่น การจัดอบรมให้ความรู้แก่กลุ่มเป้าหมาย (ครูผู้รับผิดชอบโครงการ นักเรียน ผู้ปกครองนักเรียน และครูประจำชั้น) ที่ยังสามารถเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการประชุม เช่น ค่าสมาชิกคุณวิทยากร ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ตามความจำเป็นและเหมาะสม

2.2) กิจกรรมทางกาย เช่น กิจกรรมนันทนาการ การเล่นกีฬา การออกกำลังกายหรือการฝึกฝนร่างกาย กิจกรรมส่งเสริมสร้างแรงจูงใจในการลดน้ำหนัก (กิจกรรมแข่งขันลดน้ำหนัก ประกวด Cover Dance) เป็นต้น

2.3) กิจกรรมการจัดหาวัสดุ เช่น จัดหาอุปกรณ์กีฬา (ยกเว้นครุภัณฑ์) วัสดุหรืออุปกรณ์ในการออกกำลังกาย

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) กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (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.เสด./โรงพยาบาล ที่รับผิดชอบงานส่งเสริมสุขภาพนักเรียน
- 1.4) ครูผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน และ/หรือครูผู้รับผิดชอบโครงการ

สร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ

ทั้งนี้ โรงเรียนจัดเรื่องนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน) เป็นอันดับแรก และจัดทำ ข้อมูลนักเรียนที่มีความเสี่ยงภาวะทุพโภชนาการหรือนักเรียนขาดแคลนหรือนักเรียนด้อยโอกาสไว้พบกรณี นักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน) ขาดเรียน ย้ายสถานศึกษา เสียชีวิต หรือสาเหตุอื่น ๆ

2) ตรวจสอบข้อมูลภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน) ของโรงเรียน (ข้อมูล DMC ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน ของปีที่เสนอขอรับงบประมาณ) และศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหามภาวะทุพโภชนาการ วิเคราะห์ เพื่อคัดเลือกและเรียงลำดับความสำคัญ ความจำเป็นของนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน) กำหนดรูปแบบ แนวทางการป้องกันและแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน)

3) จัดทำแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ และโครงการ ผ่านระบบ SLS ที่สำนักงานกองทุน 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) ผู้แทนผู้บริหารองค์กรภาครัฐ/เอกชน
- * ทั้งนี้ จำนวนคณะกรรมการให้พิจารณาตามความเหมาะสม

6.5 หน่วยงานต้นสังกัดอื่น แต่งตั้งคณะกรรมการให้มีจำนวนตามความเหมาะสม เพื่อพิจารณา กลั่นกรอง จัดลำดับตามความสำคัญจำเป็น ความเหมาะสม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและจัดทำรายละเอียด ข้อมูลของโรงเรียนที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

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

6.7 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์กลั่นกรอง และจัดทำรายละเอียดข้อมูล ประกอบด้วย

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



6.8 คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ 6.7 จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีหน้าที่วิเคราะห์โครงการ กติกาและพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียนที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ 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 และกรอกข้อมูลนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ถูกต้อง ครบทุกคน

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 ให้ใช้บัญชีเดิม

2) กรณีที่ไม่มีบัญชีเงินฝากธนาคารตามชื่อบัญชีข้างต้น ให้ดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝาก ประเภทออมทรัพย์กับธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจ ของรัฐเท่านั้น

เงินที่ได้รับจัดสรรตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งคืนสำนักงานกองทุนฯ ดังนี้

กรณีไม่ได้จ่ายเนื่องจากยกเลิกโครงการหรืออื่นใด ให้ส่งเงินคืนไปยังสำนักงานกองทุนฯ โดยตรง ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานกองทุนฯ กำหนด (แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย) ภายใน 15 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับเงิน

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



6.11 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจงการโอนเงินให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น

6.12 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ดำเนินการดังนี้

1) แจ้งโรงเรียนเพื่อขอข้อมูลนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการที่ได้รับการสนับสนุนผ่านระบบ SLS ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ก่อนดำเนินงานโครงการ

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

6.14 โรงเรียนดำเนินการโครงการ กิจกรรม และจัดทำแนวทาง รูปแบบ / นวัตกรรม ที่เป็นการแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน) ตามที่ได้รับอนุมัติ หากมี นักเรียนย้ายสถานศึกษา เสียชีวิต หรือสาเหตุอื่น ๆ ให้ดำเนินการจัดนักเรียนที่มีภาวะเสี่ยงทดแทนได้

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 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 โรงเรียนรายงานข้อมูลน้ำหนักร - 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 ประชุมชี้แจงโรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ พร้อมกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียน และรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ SLS



6.19 สำนักงานกองทุนฯ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานโรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จัดทำรายงานประจำปี เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุน เพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา 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 ค่าสมาคมวิทยากร ค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่มตามความจำเป็นและเหมาะสม ซึ่งโรงเรียนสามารถใช้คู่มือการจัดการภาวะ ทุพโภชนาการเกินในเด็กสำหรับสถานศึกษา : กรมอนามัย หรือสร้างและพัฒนานวัตกรรมเพื่อป้องกัน แก้ไขปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน (เริ่มอ้วนและอ้วน)

2) กิจกรรมทางกาย เช่น กิจกรรมนันทนาการ การเล่นกีฬา การออกกำลังกายหรือการฝึกฝนร่างกาย กิจกรรมส่งเสริม/สร้างแรงจูงใจในการลดน้ำหนัก (กิจกรรมแข่งขันลดน้ำหนักประกวด Cover Dance) เป็นต้น

3) กิจกรรมการจัดทำหลักสูตร เช่น จัดทำอุปกรณ์กีฬา (ยกเว้นศูร์กัณฑ์) วัสดุและอุปกรณ์ในการออกกำลังกาย

7.3 แนวทางการแก้ไขภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน เริ่มอ้วนและอ้วน หมายถึง วิธีการที่โรงเรียน ดำเนินการการแก้ไขปัญหาภาวะทุพโภชนาการ ได้แก่

1) การจัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนมีความรอบรู้ด้านโภชนาการ และอาหารที่ปลอดภัย

2) การให้คำแนะนำในการเลือกซื้ออาหารและเครื่องดื่มที่ลดหวาน มัน เค็ม ตามข้อปฏิบัติการกิน เพื่อสุขภาพที่ดีของคนไทยสำหรับวัยเรียนและวัยรุ่น รวมถึงปริมาณการกินอาหารและได้สัดส่วนที่เหมาะสม 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 ต้นพื้น การยกดัมเบล มีกิจกรรมทางกายเพิ่มขึ้น และปฏิบัติจนเป็นวิถีชีวิตของเด็ก เช่น การเดินขึ้นบันไดแทน การใช้ลิฟท์ การโดยสารรถสาธารณะหรือการเดินแทนการเดินทางด้วยรถยนต์ หรือเพิ่มกิจกรรมในครัวเรือน เช่น การทำความสะอาดบ้าน การทำสวน เป็นต้น และควรติดตามน้ำหนักทุก 1 เดือน ทั้งนี้ในการจัดกิจกรรม ทางกาย ควรคำนึงถึงความเหมาะสมและสุขภาพของนักเรียนกลุ่มเป้าหมายด้วย

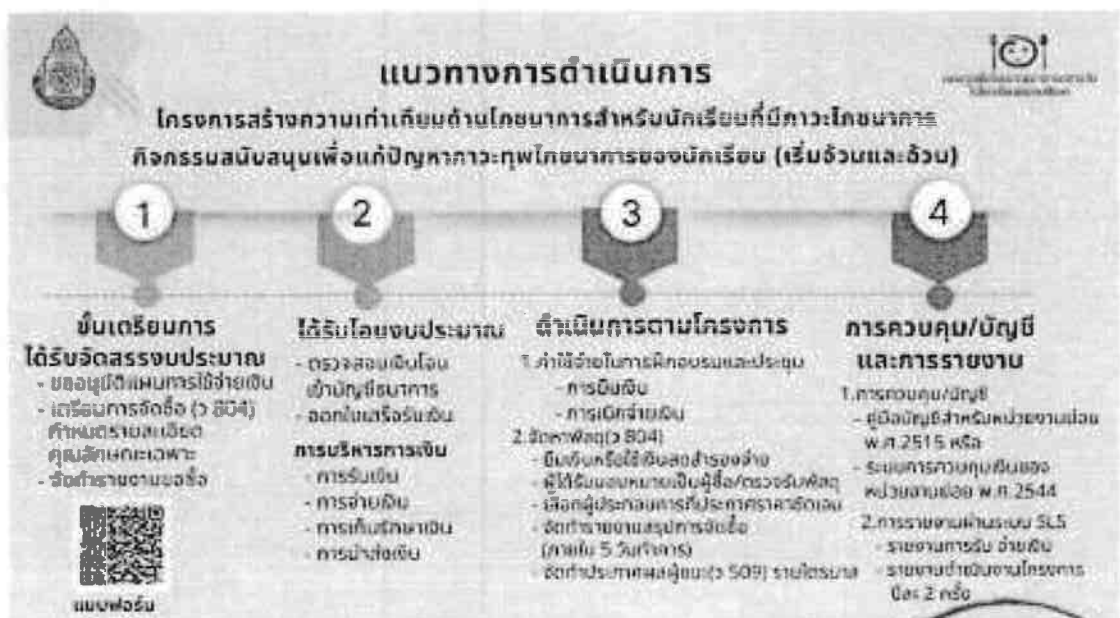
4) การจำกัดการดูโทรทัศน์ การใช้คอมพิวเตอร์ และโทรศัพท์มือถือให้น้อยกว่า 2 ชม./วัน เพื่อลดพฤติกรรมเนือยนิ่ง

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 ทั้งนี้สามารถดำเนินการตามคู่มือการจัดการภาวะโภชนาการเกินในเด็กสำหรับสถานศึกษา สำนักโภชนาการ กรมอนามัย พ.ศ. 2567

8.แนวทางการบริหารโครงการ



หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ
โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่าย
เพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา

1. แนวคิด

จากการดำเนินงานของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา มีวัตถุประสงค์
ตามพระราชบัญญัติของกองทุนเพื่ออาหารกลางวัน ในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ.2535 มาตรา 4 โดยให้จัดตั้ง
กองทุนหนึ่งในกระทรวงการคลัง โดยประกอบด้วยทรัพย์สินอื่นตามมาตรา 5 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็น
ทุนหมุนเวียนและใช้จ่าย สำหรับสนับสนุนและช่วยเหลือภาวะโภชนาการของนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา
และประชาสัมพันธ์ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร โดยพระราชบัญญัติ
การบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ.2558 ตามมาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้ "ทุนหมุนเวียน" หมายความว่า
กองทุน กองทุนหมุนเวียน เงินทุน เงินทุนหมุนเวียน ทุน หรือทุนหมุนเวียนที่ตั้งขึ้นเพื่อกิจการที่อนุญาตให้
นำรายรับสมทบทุนไว้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ซึ่งระเบียบบริหารกองทุนเพื่อโครงการ
อาหารกลางวันของโรงเรียนประถมศึกษาว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน
การจัดหาผลประโยชน์และการจัดทำบัญชีกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ.
2563 ข้อ 6 กองทุนนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนและใช้จ่าย สำหรับสนับสนุนและช่วยเหลือภาวะ
ทุพโภชนาการของนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาและประชาสัมพันธ์ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน
ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน
ประถมศึกษา โดยจำนวนเงินที่ใช้ในการจัดสรรจากดอกผลกองทุน ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ
บริหารกองทุนฯ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

จากการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียนที่ผ่านมา โครงการสร้างมูลค่าเพิ่ม
ผลผลิตกับชุมชน และภาคีเครือข่ายเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาพบว่า ผู้รับผิดชอบโครงการ
ในระดับสถานศึกษายังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องกระบวนการบริหารโครงการ การดำเนินงานยังไม่สอดคล้อง
กับงบประมาณที่ได้รับ การวางแผนระยะเวลาในการเริ่มและสิ้นสุดโครงการ การเบิกจ่ายไม่สัมพันธ์
กับช่วงเวลาการจัดสรรและเปิด-ปิดภาคเรียน กิจกรรมของโครงการยังขาดความหลากหลาย และเพื่อให้การ
ดำเนินโครงการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาจึง
ให้ความสำคัญในการพัฒนาโครงการให้มีคุณภาพสู่ผู้เรียนยิ่งขึ้น โดยมีเป้าหมายที่สำคัญคือการแก้ปัญหาภาวะ
ทุพโภชนาการ ให้นักเรียนได้รับสารอาหารในปริมาณที่เพียงพอตามหลักโภชนาการ ส่งเสริมการสร้างผลผลิต
และนำผลผลิตไปแปรรูปให้มีมูลค่าเพิ่มเป็นทุนหมุนเวียนในการดำเนินงานโครงการอย่างต่อเนื่อง โดยความ
ร่วมมือกับชุมชนและภาคีเครือข่าย ให้นักเรียนมีทักษะอาชีพและสร้างรายได้ในระหว่างเรียน (Learn to Earn)
สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อสนับสนุนให้โรงเรียนนำผลผลิตมาแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน
- 2.2 เพื่อสนับสนุนให้โรงเรียนประถมศึกษาสร้างผลผลิตทางการเกษตรที่ปลอดภัย
- 2.3 เพื่อส่งเสริมให้โรงเรียนจัดกระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- 2.4 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้โรงเรียนมีทุนหมุนเวียนในการดำเนินงานโครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่ายตามบริบทพื้นที่
- 2.5 เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อการมีงานทำ (Learn to Earn) ให้มีความยั่งยืนและส่งเสริมให้นักเรียนพัฒนาสมรรถนะการประกอบอาชีพ สร้างผู้ประกอบการ (Entrepreneur) ในอนาคต

3. กลุ่มเป้าหมาย

การดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี ประกอบด้วยกลุ่มเป้าหมายโรงเรียนที่จัดการศึกษาระดับประถมศึกษา ดังต่อไปนี้

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

4. คุณสมบัติของโรงเรียนที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

โรงเรียนกลุ่มเป้าหมายที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากโครงการ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

4.1 เป็นโรงเรียนที่มีนักเรียนมีปัญหาภาวะทุพโภชนาการ โภจรณีโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้ข้อมูลนักเรียนทั้งหมดจากฐานข้อมูล DMC นำเข้าระบบ SLS ก่อนวันขอรับการสนับสนุนงบประมาณ และวันที่ได้รับการโอนเงินจากเขตพื้นที่การศึกษา (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 ส่งเสริมให้นักเรียนเรียนรู้โดยผ่านการลงมือปฏิบัติจริงและนำไปสู่การประกอบอาชีพได้



5. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

การจัดสรรงบประมาณ มีประเด็นในการพิจารณา ดังนี้

5.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น พิจารณาจากแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ และโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ ของโรงเรียน ผ่านระบบ SLS ที่สำนักงานกองทุนฯ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และมีผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ได้รับมอบหมายรับรองความถูกต้องในแบบคำขอฯ

5.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น พิจารณาจัดเรียงตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

- 1) โรงเรียนที่มีนักเรียนมีปัญหาภาวะทุพโภชนาการ
- 2) โรงเรียนที่ไม่เคยได้รับการสนับสนุนงบประมาณ
- 3) โรงเรียนที่อยู่ในพื้นที่สูง ถิ่นทุรกันดาร ชายแดน ชายฝั่งทะเล และเกาะแก่ง
- 4) โรงเรียนที่เคยได้รับการสนับสนุนงบประมาณเกินสองปีงบประมาณ
- 5) โรงเรียนที่มีแนวทางในการนำผลผลิตไปแปรรูป สร้างรายได้ให้มีมูลค่าเพิ่มมาสนับสนุนเพื่อแก้ไขปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนและเป็นทุนหมุนเวียนในการดำเนินงานโครงการอย่างต่อเนื่อง โดยความร่วมมือกับชุมชนและภาคีเครือข่าย

- 6) โรงเรียนที่มีความพร้อมในการบริหารจัดการและดำเนินกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

- 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 โดยจัดเรียงลำดับตามหลักเกณฑ์การพิจารณา ส่งให้สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

ทั้งนี้ การประมาณการราคากลางสำหรับการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่าย เพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา ที่แบบท้ายหลักเกณฑ์นี้ (ข้อ 9)

6. วิธีการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

6.1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณโครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่าย เพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา 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 และจัดทำรูปแบบแนวคิด/แนวทาง การดำเนินงานที่เป็นการเพิ่มผลผลิต แปรรูปผลผลิตให้มีมูลค่าเพิ่ม เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรม

6.3 โรงเรียนที่ประสงค์จะเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ดำเนินการดังต่อไปนี้

1) แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการ ตามความเหมาะสมประกอบด้วย

- 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 เพื่อพิจารณาถ่วงถ่วง จัดลำดับความสำคัญ ตามความจำเป็น 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 จำนวนคณะกรรมการให้พิจารณาตามความเหมาะสม



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

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

6.7 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ กลั่นกรอง 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 มีหน้าที่วิเคราะห์ โครงการ กลั่นกรองและพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียนที่เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณโดยยึด 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 แจ้งโรงเรียนกรอกข้อมูลภาวะโภชนาการของนักเรียนทุกคน
- 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 ให้ดำเนินการจัดส่งเลขที่บัญชี ชื่อบัญชี "กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียน....." ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีต่อไป ดังกรณีต่อไปนี้

- 1) กรณีที่มีบัญชีเงินฝากธนาคารตามชื่อบัญชีข้างต้นแล้ว ให้ใช้บัญชีเดิม
- 2) กรณีที่ไม่มีบัญชีเงินฝากธนาคารตามชื่อบัญชีข้างต้น ให้ดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์กับธนาคารพาณิชย์ ธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐเท่านั้น

เงินที่ได้รับจัดสรรตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งคืนสำนักงานกองทุนฯ ดังนี้

กรณีไม่ได้จ่ายเนื่องจากยกเลิกโครงการหรืออื่นใด ให้ส่งเงินคืนไปยังสำนักงานกองทุนฯ โดยตรงตามแบบฟอร์มที่สำนักงานกองทุนฯ กำหนด (แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย) ภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับเงิน

กรณีไม่ดำเนินการต่อ และมีเงินเหลือจ่ายพร้อมดอกเบี้ย หรือมีเงินเหลือจ่ายจากปีก่อนพร้อมดอกเบี้ยให้นำส่งเงินคืนภายใน 15 วันทำการนับแต่วันที่สิ้นสุดโครงการ (รายละเอียดตามแนวทางการใช้จ่ายเงินและหลักเกณฑ์วิธีการจัดสรรงบประมาณกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา)

6.11 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจ้งการโอนเงินให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น

6.12 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ดำเนินการดังนี้

- 1) แจ้งโรงเรียนกรอกข้อมูลภาวะโภชนาการของนักเรียนทุกคน
- 2) อัปโหลดใบเสร็จรับเงินที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดอื่น ออกให้สำนักงานกองทุนฯ และหลักฐานการโอนเงินให้โรงเรียน ในรูปแบบไฟล์ PDF หรือ ไฟล์ภาพ (JPEG) ขนาดไม่เกิน 1 MB. ผ่านระบบ SLS ที่สำนักงานกองทุนฯ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
- 3) โอนเงินให้โรงเรียน ภายใน 7 วันทำการหลังจากได้รับโอนเงินจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



6.13 โรงเรียนตรวจสอบเงินที่ได้รับการจัดสรร 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 พร้อมแนบรายงานการประชุม

หากมีรายได้ หรือ ดอกเบี้ย หรือ เงินคงเหลือจากโครงการ/กิจกรรมให้นำสมทบดำเนินการตามโครงการ/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) 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)

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

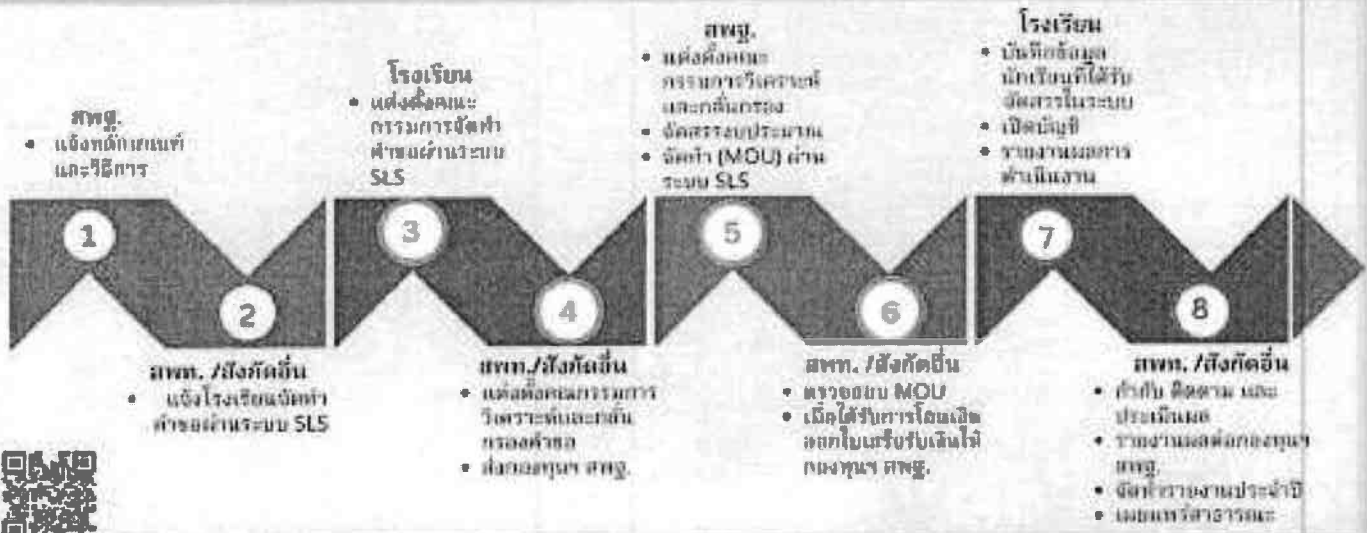
จัดสรรงบประมาณ พร้อมกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของโรงเรียน และรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ SLS

6.19 สำนักงานกองทุนฯ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานโรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จัดทำรายงานประจำปี เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา และเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบต่อไป





ขั้นตอนการขอรับสารสนับสนุนงบประมาณ
โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่าย
เพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา



QR Code
หน้าเว็บ

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา
319 ถนนราชดำเนินนอก แขวงดุสิต เขตดุสิต กทม. 10300 อาคารรัฐโถงตึกแรก 1 ชั้น 3 โทร. 022882727



แนวทางการดำเนินการ
โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่าย
เพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา



ขั้นตอนการ เมื่อได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณ	การบริหารการเงิน	ขั้นตอนการ การจัดซื้อ	ขั้นตอนการ ผ่านระบบ SLS
<p>• ระบุผู้มีอำนาจหน้าที่การ</p> <p>• กำหนดวงเงินงบประมาณ</p> <p>• จัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย</p> <p>• จัดทำรายงานประจำปี</p>	<p>1. เปิดบัญชีโรงเรียน</p> <p>- ฝากเงินในบัญชีโรงเรียน</p> <p>- ลงบัญชีรายรับรายจ่าย</p> <p>- รายงานบัญชีรายรับรายจ่าย</p> <p>- การบันทึกรายรับ</p> <p>2. การควบคุมค่าใช้จ่าย</p> <p>- การบันทึกบัญชี ค่าใช้จ่ายในบัญชี</p> <p>หน้างานเลข. พ.ศ. 2555 พิธีกรระบบ</p> <p>การควบคุมเงินจะส่งรายงานเลข</p> <p>พ.ศ. 2564</p> <p>- การบัญชีรายรับ</p>	<p>ภายใต้วิธีการจัดซื้อ (ตาม พ.ร.บ.)</p> <p>1. จัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย</p> <p>2. จัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย</p> <p>3. จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อ</p> <p>ภายใน 5 วันทำการ</p> <p>4. จัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย (30 วัน) รายงาน</p> <p>แจ้งไปยังหน่วยงานจัดซื้อของโรงเรียน</p> <p>1. รายงานบัญชีรายรับรายจ่าย</p> <p>2. บัญชีรายรับรายจ่าย</p>	<p>1. รายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>2. รายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>ปีละ 2 ครั้ง</p>



แบบฟอร์ม



การบริหารการเงิน

การบริหารการเงินให้โรงเรียนปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงิน จากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบ คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดทำบัญชี กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ประถมศึกษา พ.ศ. 2563

1. การรับเงิน

เงินงบประมาณที่โรงเรียนได้รับโอนมาเพื่อดำเนินการตามโครงการของสำนักงาน กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ให้โรงเรียนออกใบเสร็จรับเงิน ให้แก่ให้แก่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ หน่วยงานต้นสังกัดอื่น ทุกครั้ง และต้องควบคุมใบเสร็จรับเงินให้สามารถตรวจสอบได้ โดยนำสำเนา ใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานการบันทึกรายการบัญชีด้านรับตามระบบบัญชีที่โรงเรียนใช้ตามแต่กรณี

2. การจ่ายเงิน

การตรวจรับพัสดุ

เมื่อผู้ขาย/รับจ้างส่งมอบพัสดุ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ให้จัดทำใบตรวจรับพัสดุโดยลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตาม ระเบียบฯ และรายงาน ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ

การเบิกจ่ายเงิน

เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกจ่ายเงินให้ผู้ขาย/รับจ้าง เสนอ ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุมัติ เมื่อจ่ายเงินให้แก่ผู้ขาย/รับจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้เรียกใบเสร็จรับเงินเป็น หลักฐานการจ่ายเงิน กรณี ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างได้ ให้ใช้ใบรับรองแทน ใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก.4231) เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน โดยมีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน

- (1) จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน
- (2) จัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (แบบ 4235) ให้แก่ผู้ขาย/รับจ้าง
- (3) ผู้ขาย/รับจ้างออกใบเสร็จรับเงินให้แก่โรงเรียน โดยระบุจำนวนเงินที่ได้รับเต็ม จำนวนที่ซื้อหรือจ้าง ตามตัวอย่างคือ 20,000 บาท
- (4) โรงเรียนนำเงินที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ ส่งสรรพากรภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป

โดยใช้แบบ ก.จ.ด.3 กรณีบุคคลธรรมดา หรือแบบ ก.จ.ด.53 กรณีเป็นนิติบุคคล

การคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย

*กรณีจ่ายเงินให้กับบุคคลธรรมดา

วงเงินมูลค่าตามใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างตั้งแต่ 10,000 บาท ขึ้นไป ให้หักภาษี ณ ที่จ่ายในอัตราร้อยละ 1

*กรณีจ่ายเงินให้กับนิติบุคคล

วงเงินมูลค่าตามใบสั่งจ้างตั้งแต่ 500 บาท ขึ้นไป ให้หักภาษี ณ ที่จ่ายในอัตราร้อยละ 1 ของราคาสินค้าก่อนรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตัวอย่างเช่น

วงเงินที่ตามสัญญา	=	20,000.00 บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% = 20,000 x (7/107)	=	1,308.41 บาท
ราคาสินค้า	=	18,691.51 บาท
หัก ภาษี ณ ที่จ่าย 1%	=	186.92 บาท
คงเหลือจ่ายเงินให้กับผู้ขายหรือรับจ้าง	=	19,813.08 บาท



3. การเก็บรักษาเงิน

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

3.2 โรงเรียนสามารถเก็บรักษาเงินสดไว้เพื่อสำรองจ่ายได้ ภายในวงเงินไม่เกิน 20,000 บาท

การเก็บรักษาเงินสดให้เก็บไว้ในตู้รับฝาก โดยมีกรรมการเก็บรักษา กรณีโรงเรียนที่ไม่มีตู้รับฝากให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้เก็บรักษาและจัดทำ "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. 2544 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 หรือกรณีโครงการเสร็จสิ้นแล้วและไม่ดำเนินการต่อ พบว่ามีเงินเหลือจ่ายและมีดอกผล โรงเรียนสามารถนำส่งเงินคืนสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน โดยสามารถเลือกนำส่งได้ 2 ช่องทางตามความเหมาะสม ดังนี้

1. นำส่งคืนโดยตรงไปยังสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน โดยมีขั้นตอนการส่งเงินคืน ดังนี้

2. นำส่งคืนผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดอื่น เพื่อรวบรวมส่งต่อไปยัง

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

ทั้งนี้ ก่อนการนำส่งเงินคืน เจ้าหน้าที่จะต้องจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัตินำส่งเงินคืนสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สรุปลงได้ตั้งแผนภาพดังนี้





การนำส่งเงินคืน สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน



กรณีที่ไม่ได้จ่ายเงินเนื่องจากยกเลิกโครงการหรืออื่นใด หรือกรณีโครงการเสร็จสิ้นแล้วและไม่ดำเนินโครงการต่อ

1

ตรวจสอบเงินคงเหลือ
ในบัญชีเงินฝากธนาคาร
กับ
ทะเบียนคุมเงินนอกงบประมาณ
ให้ถูกต้อง ตรงกัน

2

บันทึกข้อความ
ขออนุมัติส่งเงินคืนให้
ผู้อำนวยการโรงเรียน
อนุมัติ

3

เปิดใบเพื่อไปส่งมอบช่องทางดังนี้
1. นำส่งคืนโดยตรง
ไปยังสำนักงานกองทุน
2. ส่งตรงสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาหรือหน่วยจรมต้นสังกัดอื่น

4

อัปโหลดหลักฐาน
การนำส่งเงิน
ผ่านระบบ SLS



แบบกดนำส่งเงิน



9. ประมาณราคากลางสำหรับการซื้อบริการสนับสนุนงบประมาณ

ตัวประมาณ

ที่	รายการ	ขนาดโรงเรียน ที่ขอรับการ สนับสนุน	ปริมาณ	ค่าพัสดุตัว	ค่าอาหาร/ ที่พัก	เป็นสิบ	วัสดุจัดทำ โรงเรียนชั่วคราว	ใช้เวลาเลี้ยง
1.	คบ ไบโอดีไมนด์/วิสดูอิน	ขนาดเล็ก	ไม่เกิน 1,000 ตัว	2 บาท/ตัว	8 บาท/ตัว	10 บาท/ตัว	1,000 บาท	4 เดือน
		ขนาดกลาง	ไม่เกิน 1,500 ตัว				1,500 บาท	
		ขนาดใหญ่	ไม่เกิน 2,000 ตัว				2,000 บาท	
2.	ทอย ไบโอดีไมนด์/วิสดูอิน	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 ไบโอดีไมนด์/วิสดูอิน	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 ปลาบิลลี่ ปลาทับทิม ไบโอดีไมนด์ /บอดิน /วิสดูอิน	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

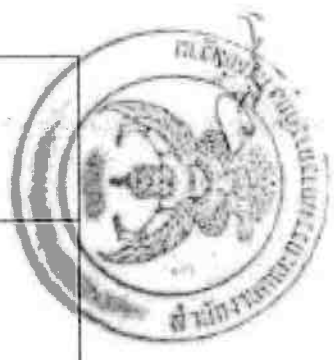
1. ราคาพันธุ์กบ ตะวันพำร่มฟ้าร่มกบบ้านนา
2. วิทยุโทรทัศน์ฟาร์มมกน <https://www.kitkitfrogfarm.makeweb.co/frog>
3. ยานปฏิชีวนะสัตว์น้ำ จากbaanraksat
4. ราคาปุ๋ยมะพร้าว ศูนย์วิจัยและพัฒนาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำชายฝั่งสุราษฎร์ธานี
5. ราคาอาหารปลา วันอินทรีย์อาหารสัตว์

ด้านบัญชีครัว

ที่	รายการ	ขนาดโรงเรียน ที่ขอรับการ สนับสนุน	ปริมาณ	ค่าพันธุ์สัตว์	ค่าอาหาร/ วัคซีน	เป็นเงิน	วัสดุที่จัดทำ 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	หมู	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	นากกระต่า	ขนาดเล็ก	ไม่เกิน 30 ตัว	20 บาท/ตัว	50 บาท/ตัว	70 บาท/ตัว	10,000 บาท	2 เดือน
		ขนาดกลาง	ไม่เกิน 50 ตัว					



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



แหล่งที่มาราคากลาง

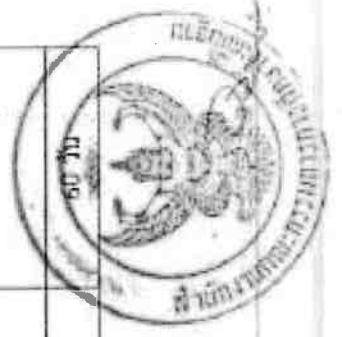
1. ไขไทย ซี.พี. - CPF FEED
2. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดอ่างทอง <https://share.google/x5FPW9qDPqPEd08LI>
3. เอนกพาณิชย์การพา <https://share.google/g1mXHrXnUy160NNd>
4. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดปัตตานี <https://share.google/0xGk48E8sb1UJWicwJ>
5. <https://share.google/vzG8htulK35o5d1U7>

ด้านการเกษตร

ที่	รายการ	ขนาดโรงเรือนที่ขอรับ การสนับสนุน	ปริมาณ	ค่าสินค้า เมล็ดพันธุ์พืช	ค่าปุ๋ย/วัสดุ อุปกรณ์	เป็นเงิน	วัสดุจัดทำโรงเรือน ชั่วคราวปรับพื้นที่	ระยะเวลาได้รับ ดอกเบี้ย
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	ค่าใช้ย่ำสำหรับเมล็ดพันธุ์พืช	10,000			45 วัน
		ขนาดกลาง	15,000 บาท	ปุ๋ย และอุปกรณ์ในการ	15,000			
		ขนาดใหญ่	20,000 บาท	เพาะปลูก	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	* ค่าจ้างโยกย้ายและ เก็บเกี่ยว
5	ย้อยต้นน้ำ	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	หนอง 10 ไร่ 100 ไร่ (ขอ 1-2)
		ขนาดใหญ่	ไม่เกิน 6 ไร่	24,000 บาท	9,600	33,600	5,000	



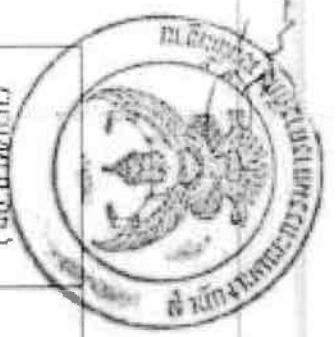
ที่	รายการ	ขนาดโรงเรียนที่ขอรับ การสนับสนุน	ปริมาณ	ค่าสัมภาระ/ เมล็ดพันธุ์พืช	ค่าใช้จ่าย/ วัสดุอุปกรณ์	เป็นเงิน	วัตถุประสงค์ทำโครงการ ชั่วคราว/ปรับปรุงพื้นที่	ระยะเวลาได้รับ ผลผลิต
6	ข้าวโพด	ขนาดเล็ก	ไม่เกิน 2 ไร่	6,400 บาท	3,200	9,600	2,000	2-3 เดือน
		ขนาดกลาง	ไม่เกิน 4 ไร่	12,800 บาท	6,400	19,200	3,000	เมล็ดพันธุ์ 4 ก.ก.ต่อไร่ ราคา 800 บาท ต่อ ก.ก.
		ขนาดใหญ่	ไม่เกิน 6 ไร่	19,200 บาท	9,600	28,800	5,000	
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	ทยอยละ 1 บาท (350 ฟ่อนต่อไร่)
		ขนาดใหญ่	ไม่เกิน 6 ไร่	900 บาท	9,100	10,000	5,000	
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 ต้นต่อไร่)
		ขนาดใหญ่	ไม่เกิน 6 ไร่	1,350 บาท	9,650	11,000	5,000	ต้นละ 5 บาท
10	สับปะรด	ขนาดเล็ก	500 พุ่ม	5,000 บาท	3,000	8,000	2,000	15-18 เดือน
		ขนาดกลาง	1,000 พุ่ม	10,000 บาท	6,000	16,000	3,000	ทยอยละ 10 บาท
		ขนาดใหญ่	1,500 พุ่ม	15,000 บาท	9,000	21,000	5,000	
11	การเพาะเลี้ยงงา (ใช้น้ำ) ใบบ่อ	ขนาดเล็ก	10 บ่อ	400 บาท	1,500	1,900	3,500	15 วัน
		ขนาดกลาง	20 บ่อ	800 บาท	3,000	2,100	7,000	ทยอยละ 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	



ที่	รายการ	ขนาดโรงเรียนที่ขอรับ	ปริมาณ	ค่าต้นกล้า/เมล็ดพันธุ์พืช	ค่าปุ๋ย/วัสดุอุปกรณ์	เป็นเงิน	วัสดุจัดทำโรงเรียนชั่วคราว/ปรับพื้นที่	ระยะเวลาที่ได้รับผลผลิต
	ใบปอ	ขนาดกลาง	4 บ่อ	600 บาท	3,200	3,800	7,000	150 บาท/ก.ก.
		ขนาดใหญ่	6 บ่อ	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
		ขนาดกลาง	400 ต้น	2,000 บาท	6,000	8,000	3,000	ราคาพันธุ์ละ 5 บาท
		ขนาดใหญ่	600 ต้น	3,000 บาท	9,000	11,000	5,000	
14	ฝรั่ง	ขนาดเล็ก	50 ต้น	1,000 บาท	3,000	4,000	2,000	8-10 เดือน
		ขนาดกลาง	100 ต้น	2,000 บาท	6,000	8,000	3,000	20 บาท/ต้น
		ขนาดใหญ่	150 ต้น	3,000 บาท	9,000	11,000	5,000	
15	มะพร้าวน้ำหอม	ขนาดเล็ก	20 ต้น	1,400 บาท	3,000	4,400	2,000	7-8 เดือน
		ขนาดกลาง	40 ต้น	2,800 บาท	6,000	8,800	3,000	70 บาท/ต้น
		ขนาดใหญ่	60 ต้น	4,200 บาท	9,000	13,200	5,000	
16	โตโก้	ขนาดเล็ก	50 ต้น	1,000 บาท	3,000	4,000	2,000	24 เดือน
		ขนาดกลาง	100 ต้น	2,000 บาท	6,000	8,000	3,000	20 บาท/ต้น
		ขนาดใหญ่	150 ต้น	3,000 บาท	9,000	11,000	5,000	
17	กาแฟ	ขนาดเล็ก	50 ต้น	1,000 บาท	3,000	4,000	2,000	9-12 เดือน
		ขนาดกลาง	100 ต้น	2,000 บาท	6,000	8,000	3,000	20 บาท/ต้น
		ขนาดใหญ่	150 ต้น	3,000 บาท	9,000	11,000	5,000	
18	อโวกาโด	ขนาดเล็ก	50 ต้น	5,000	5,000	10,000	2,000	14 เดือน
		ขนาดกลาง	100 ต้น	10,000	6,000	16,000	3,000	100 บาท/ต้น



ที่	รายการ	ขนาดโรงเรียนที่เข้ารับ การสนับสนุน	ปริมาณ	ค่าหน่วย ผลิตภัณฑ์	ค่าปุ๋ย/วัสดุ อุปกรณ์	เป็นเงิน	วัสดุที่ ชั่วคราว/รับพื้นที่	ระยะเวลาได้รับ ผลผลิต
19	แก้วมังกร	ขนาดใหญ่	150 ต้น	15,000	7,000	22,000	5,000	
		ขนาดเล็ก	50 หลักร	2,000	10,000	12,000	2,000	8-12 เดือน
		ขนาดกลาง	100 หลักร	4,000	14,000	18,000	3,000	10 บาท/กึ่ง
		ขนาดใหญ่	150 หลักร	6,000	20,000	26,000	5,000	หลักละ 4 กิ่ง
20	ยี่หร่า	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
		ขนาดใหญ่	150 ต้น	12,000	15,000	27,000	5,000	
			50 ต้น	500	10,000	10,500	2,000	45-60 วัน
21	สตรอเบอรี่	ขนาดกลาง	100 ต้น	1,000	20,000	21,000	3,000	10 บาท/ต้น
		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
22	มะเขือ	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
		ขนาดใหญ่	150 ต้น	700	15,000	15,700	5,000	
23	เสาวรส	ขนาดเล็ก	50 ต้น	2,000	1,000	3,000	2,000	7-10 วัน
		ขนาดกลาง	100 ต้น	4,000	2,000	6,000	3,000	(40 บาท/ก.ก.)
		ขนาดใหญ่	150 ต้น	6,000	3,000	9,000	5,000	
			50 กิโลกรัม					
24	เพาะถั่วงอก เพาะต้นอ่อน ทานตะวัน	ขนาดเล็ก	50 กิโลกรัม					
		ขนาดกลาง	100 กิโลกรัม					
		ขนาดใหญ่	150 กิโลกรัม					



ที่	รายการ	ขนาดโรงเรือนที่ขยับ	ปริมาณ	ค่าสัมกลับ เมล็ดพันธุ์พืช	ค่าปุ๋ย/วัสดุ อุปกรณ์	เป็นสิบ	วัตถุประสงค์/โรงเรียน ชั่วคราว/ปรับพื้นที่	ระยะเวลาได้รับ ผลผลิต
25	ทอไม้ใบ	ขนาดเล็ก	50 หล้า	5,000	3,000	8,000	3,000	1-2 เดือน
		ขนาดกลาง	100 หล้า	10,000	6,000	16,000	5,000	25 บาท/ต้น
		ขนาดใหญ่	150 หล้า	15,000	9,000	21,000	7,000	(1 หล้าใช้ 4 ต้น)
26	ปาล์มไม้ขันธ์	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	แคบอง	ขนาดเล็ก	5 ของ	200	3,000	3,200	3,000	60-90 วัน
		ขนาดกลาง	10 ของ	400	6,000	6,400	5,000	40 บาท/ของ
		ขนาดใหญ่	15 ของ	600	9,000	9,600	7,000	(40 เมล็ด/ของ)
29	แดงโม	ขนาดเล็ก	5 ของ	200	3,000	3,200	3,000	60-85 วัน
		ขนาดกลาง	10 ของ	400	6,000	6,400	5,000	40 บาท/ของ
		ขนาดใหญ่	15 ของ	600	9,000	9,600	7,000	(40 เมล็ด/ของ)
30	ดาวเรือง	ขนาดเล็ก	5 ของ	200	3,000	3,200	3,000	55-75 วัน
		ขนาดกลาง	10 ของ	400	6,000	6,400	5,000	40 บาท/ของ
		ขนาดใหญ่	15 ของ	600	9,000	9,600	7,000	(40 เมล็ด/ของ)
31	อื่นๆ	ขนาดเล็ก	10,000 บาท			10,000		



ที่	รายการ	ขนาดโรงเรียนที่รองรับ		ปริมาณ	ค่าสัมภาระ เมล็ดพันธุ์พืช	ค่าปุ๋ย/วัสดุ อุปกรณ์	เป็นเงิน	วัตถุประสงค์ทำโครงการ ชั่วคราว/รับพื้นที่	ระยะเวลาได้รับ ผลผลิต
		ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่						
		ขนาดกลาง	ขนาดใหญ่	15,000 บาท			15,000		
				20,000 บาท			20,000		



แหล่งที่มาரசาคากลาง : 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. ในต่อถึงกรมสามารถจ่ายได้ทุกรายการ

แบบฟอร์มขอรหัสเข้าใช้งานระบบ School Lunch System
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



หมายเหตุ : โรงเรียนที่มีความประสงค์ที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา และไม่เคยขอรับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ตำรวจตระเวนชายแดน (ตชด.) และสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ (สศศ.) ให้ขอเข้ารหัสใช้งานระบบตามแบบฟอร์ม QR CODE

การขอรับสนับสนุนงบประมาณโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีบัญชี 2569
ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

ระหว่างวันที่ 9 มกราคม - 9 กุมภาพันธ์ 2569

(แบบท้ายหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตอนที่ 34 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://schoollunchsystem.obec.go.th
4	ตัวอย่างผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา	 https://tinyurl.com/veehfue9
5	วิดีโอย้อนหลังการประชุมชี้แจงรายละเอียดหลักเกณฑ์วิธีการจัดสรรงบประมาณและแนวทางการใช้จ่ายเงินของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา	 https://tinyurl.com/3fmbsyey

ขั้นตอน ขอรับการสนับสนุน

งบประมาณกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ในโรงเรียนประถมศึกษา ประจำปี 2569



1

ประชาสัมพันธ์



2

School Lunch System



3

พิจารณาอนุมัติจัดสรร



4

โอนเงิน



5

รายงานผล
การดำเนินงาน



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

แบบฟอร์มขอรับรหัสผ่านระบบ SLS



<http://schoollunchsystem.obec.go.th>

บันทึกข้อมูลคำขอรับการสนับสนุน

ผ่านระบบ SLS



กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
ในโรงเรียนประถมศึกษา

อปท. ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์วิธีการจัดสรรงบประมาณ และแนวทางการใช้จ่ายเงินของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาสังกัด อปท. กราบ (ตามหนังสือ สก. ด่วนที่สุด ที่ นก 0816.2/ว 135 ลงวันที่ 12 มกราคม 2569)

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

สก. ดำเนินการตรวจสอบ จัดลำดับความสำคัญ และยืนยันคำขอของโรงเรียนที่ประสงค์ขอรับการสนับสนุนงบประมาณผ่านระบบ School Lunch System

สก. ประชาสัมพันธ์การโอนเงินให้โรงเรียนทราบผ่านทาง หนังสือราชการ/เพจfacebook การศึกษาท้องถิ่นไทย เพื่อให้โรงเรียนดำเนินการกิจกรรมตามโครงการต่อไป

โรงเรียนรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ
School lunch system

