



คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง การของบประมาณจากกองทุนเพื่อโครงการ
อาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา



นางสาวเพ็ญประภา บรรเทา
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สพป.อุบลราชธานี เขต ๑ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

ที่ วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคล

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวเพ็ญประภา บรรเทา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคล เรื่อง การของบประมาณจากกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ในโรงเรียนประถมศึกษา โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนภาคีเครือข่ายเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา กิจกรรมการส่งเสริมผลผลิตเพื่ออาหารนักเรียน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อันจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ ต่อไป

การดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ ITA Online ๒๐๒๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จึงขออนุญาตเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงานในเว็บไซต์ สพป.อุบลราชธานี เขต ๑ www.ubn1.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวเพ็ญประภา บรรเทา)
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

ความคิดเห็นผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

.....
.....
.....

(นางสาวชมกมล หาพันทนา)

ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

ความคิดเห็น รอง ผอ.สพป.อุบลราชธานี เขต ๑

.....
.....

(นายอภิรักษ์ กระจ่าง)

รอง ผอ.สพป.อุบลราชธานี เขต ๑

ทราบ อนุญาต
 ชอบ อนุมัติ
 ลงนามแล้ว ลงนัด

(นายถาวร คุณิรัตน์)

ผอ.สพป.อุบลราชธานี เขต ๑
29 มิ.ย. 2565

คำนำ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของกองทุน เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนและใช้จ่ายสำหรับการสนับสนุนและช่วยเหลือภาวะโภชนาการของนักเรียนให้มีสุขภาพอนามัยที่แข็งแรง สมบูรณ์เจริญเติบโต สมวัย โดยการช่วยเหลือโครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนภาคีเครือข่ายเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน กิจกรรมการส่งเสริมผลผลิตเพื่ออาหารนักเรียน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการของงบประมาณจากกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ประจำปี 2565 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การขอ งบประมาณจากกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อให้โรงเรียนและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานำไปศึกษาและเป็นแนวปฏิบัติงานต่อไป

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

สารบัญ

เรื่อง		หน้า
ส่วนที่ 1	ขั้นตอนการขอรับงบประมาณ	1
	แผนผังขั้นตอนการขอรับงบประมาณ	2
ส่วนที่ 2	หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ	

ขั้นตอน

การขอรับงบประมาณโครงการ
ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

.....

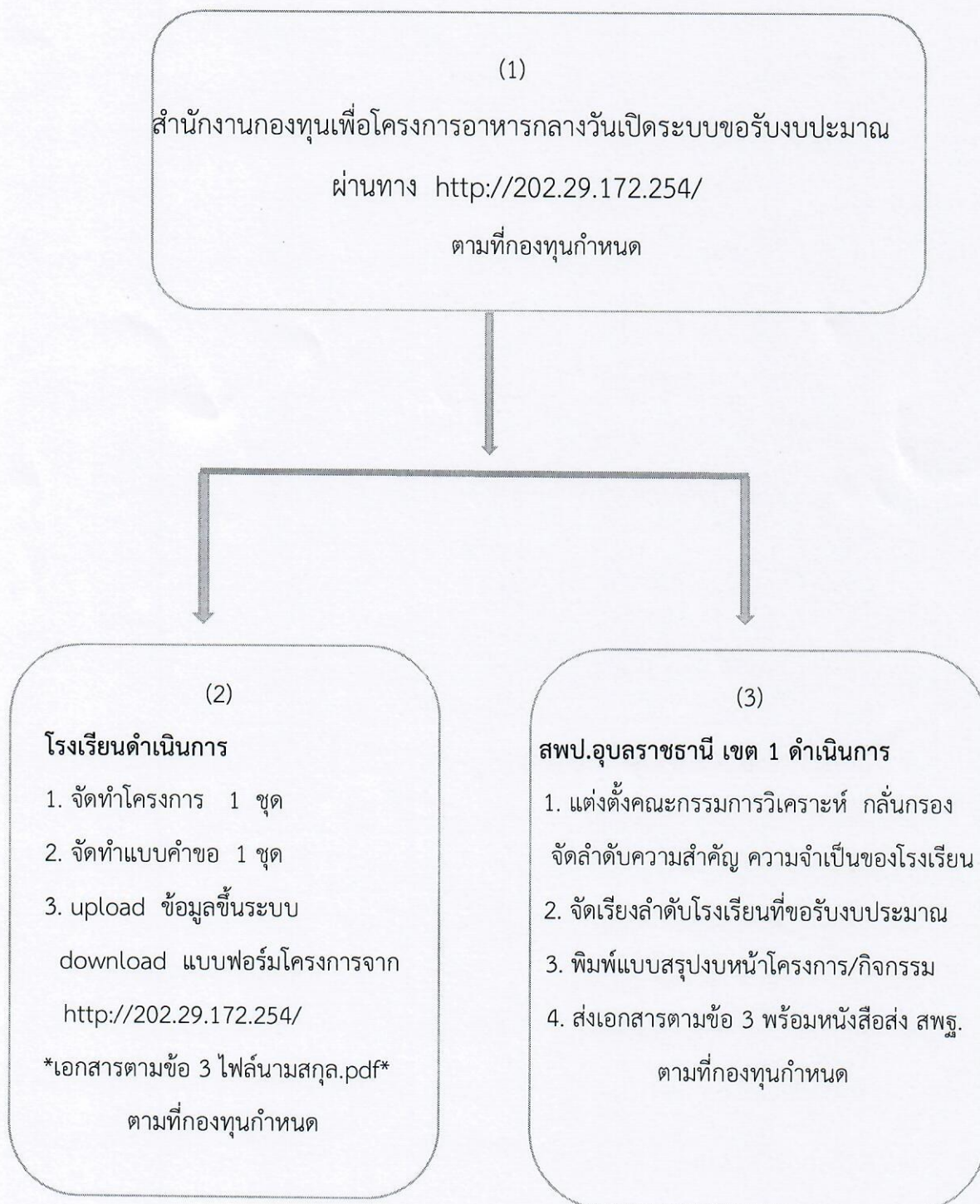
ขั้นตอนที่

รายละเอียด

1. สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน เปิดระบบขอรับการสนับสนุน เพื่อให้โรงเรียน ส่งคำขอรับการสนับสนุนโครงการต่าง ๆ ผ่านทาง <http://202.29.172.254/> ตามที่กำหนด
2. โรงเรียนดำเนินการ ดังนี้
 1. จัดทำโครงการเพื่อเสนอขอรับการสนับสนุนตามสภาพปัญหาความต้องการ ความจำเป็น
 2. จัดทำแบบคำขอขอรับการสนับสนุนในโครงการ/กิจกรรมที่จะนำงบประมาณไปดำเนินการ ผ่านระบบขอรับการสนับสนุนของสำนักงานกองทุน โดยจัดพิมพ์แบบคำขอของบจากระบบ จำนวน 1 ชุด
 3. upload ข้อมูลขึ้นระบบขอรับการสนับสนุน ดังนี้
 - 1) แบบคำขอรับการสนับสนุน ตามข้อ 2
 - 2) โครงการและประมาณการ (สามารถ download แบบฟอร์มโครงการและประมาณการ ได้ทาง <http://202.29.172.254/>)
 หมายเหตุ เอกสารตาม ข้อ 3 ต้องเป็นไฟล์นามสกุล .pdf เท่านั้น
 4. ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 ตามกำหนด
 5. สำนักงานกองทุน ปิดระบบคำขอรับงบประมาณ ส่วนของโรงเรียนตามเวลาที่กองทุนกำหนด
3. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 ดำเนินการดังนี้
 1. สพป.อุบลราชธานี เขต 1 แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ กลั่นกรองเพื่อจัดลำดับ ความสำคัญ ความจำเป็น ของโรงเรียนที่เสนอของบประมาณ
 2. สพป.อุบลราชธานี เขต 1 รวบรวมและจัดเรียงลำดับความสำคัญของโรงเรียนที่ขอรับการ สนับสนุนงบประมาณ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานกองทุน ตามกำหนด
 3. จัดพิมพ์แบบสรุปบหน้าในโครงการ/กิจกรรม พร้อมลงนามรับรองข้อมูล (ผู้ลงนาม จำนวน 2 ท่าน 1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ 2. ผู้มีอำนาจหรือผู้ได้รับมอบหมาย)
 4. จัดส่งเอกสารตามข้อ 3 พร้อมหนังสือนำส่งให้ สพฐ. ตามที่สำนักงานกองทุนกำหนด

ขั้นตอน

การขอรับงบประมาณโครงการ
ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา





ที่ ศธ ๐๔๘๒๘/ว ๓๗/๖

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง การดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
ในโรงเรียนประถมศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณโครงการ จำนวน ๑ ชุด
๒. แนวทางการขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๕
เพื่อสนับสนุนและช่วยเหลือภาวะโภชนาการของนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา ตามโครงการและกิจกรรม ดังนี้

๑. โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนกลุ่มเป้าหมายพิเศษ

๑.๑ กิจกรรมสนับสนุนเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน

๑.๒ กิจกรรมช่วยเหลือนักเรียนได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค

ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19)

๑.๓ กิจกรรมสนับสนุนนักเรียนบ้านไกลพักนอนในโรงเรียนสังกัดกองบัญชาการตำรวจ

ตระเวนชายแดน

๑.๔ กิจกรรมสนับสนุนนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการในพื้นที่ยากลำบาก (จังหวัดปัตตานี)

๒. โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชน และภาคีเครือข่ายเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน

๒.๑ กิจกรรมสนับสนุนส่งเสริมผลผลิตเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอให้ท่านประชาสัมพันธ์ให้โรงเรียนในสังกัด
ทราบถึงหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณโครงการ ดังกล่าว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย
หรือสามารถ Download เอกสารได้ที่ <http://www.obecschoollunch.com/> หรือ <http://202.29.172.254/>
โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. โรงเรียนจัดทำคำขอรับการสนับสนุนผ่านระบบ school lunch system
ทาง <http://202.29.172.254/> ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ให้แล้วเสร็จ
ภายในวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัลลพ สงวนนาม)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๒๗๒๗/โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๒๗๒๖

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ
โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนภาคีเครือข่ายเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา
(กิจกรรมสนับสนุนส่งเสริมผลผลิตเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน)

๑. แนวคิด

จากการดำเนินงานของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา และการติดตามการดำเนินงานของโรงเรียนที่ผ่านมา พบว่า โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนภาคีเครือข่ายเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา (กิจกรรมสนับสนุนส่งเสริมผลผลิตเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน) เป็นโครงการที่สนับสนุนการดำเนินงานอาหารนักเรียนในโรงเรียนได้เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพ และเป็นส่วนหนึ่งในการแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ นอกจากนี้ยังส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะอาชีพ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน

โครงการดังกล่าวได้มีการพัฒนาการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ในการสร้างผลผลิตและรายได้ เพื่อนำไปสนับสนุนกิจกรรมด้านอาหารนักเรียนในโรงเรียน ให้นักเรียนได้รับประทานในปริมาณที่เพียงพอตามหลักโภชนาการ หรือ อาจนำมาจัดทำเป็นอาหารเสริมสุขภาพนักเรียนให้มีภาวะโภชนาการที่ดี และสามารถนำผลผลิตไปจำหน่ายสร้างรายได้ให้เป็นทุนหมุนเวียนในการดำเนินงานโครงการอย่างต่อเนื่อง สามารถขยายผลไปยังชุมชนและสร้างภาคีเครือข่ายต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้โรงเรียนมีผลผลิตสำหรับกิจกรรมด้านอาหารนักเรียนในโรงเรียน
- ๒.๒ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้โรงเรียนมีทุนหมุนเวียนในการดำเนินงานโครงการอย่างต่อเนื่อง
- ๒.๓ เพื่อสนับสนุนให้โรงเรียนแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ
- ๒.๔ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนพัฒนาทักษะอาชีพ
- ๒.๕ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการสร้างภาคีเครือข่าย

๓. คุณสมบัติของโรงเรียนที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

๓.๑. โรงเรียนที่ไม่เคยได้รับการสนับสนุนงบประมาณ หรือเคยได้รับการสนับสนุนงบประมาณมาแล้วเกินกว่า ๓ ปีงบประมาณ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔) จากกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ในโครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนภาคีเครือข่ายเพื่ออาหารนักเรียน (กิจกรรมสนับสนุนส่งเสริมผลผลิตเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน) หรือ โครงการอื่นๆของกองทุนที่มีวัตถุประสงค์อย่างเดียวกัน

๓.๒ โรงเรียนประถมศึกษาที่มีความต้องการดำเนินงานส่งเสริมผลผลิตเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน

๓.๓ โรงเรียนที่มีนักเรียนมีปัญหาภาวะทุพโภชนาการ

๓.๔ โรงเรียนที่สามารถนำผลผลิต/รายได้ มาสนับสนุนเพื่อแก้ไขปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน

๓.๕ โรงเรียนที่มีความพร้อมในการบริหารจัดการและดำเนินกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

๓.๖ โรงเรียนมีโครงการที่สามารถดำเนินงานสนับสนุนกิจกรรมอาหารนักเรียนได้อย่างต่อเนื่อง ยั่งยืน เป็นแหล่งเรียนรู้ ส่งเสริมให้นักเรียนเรียนรู้โดยผ่านกระบวนการเรียนรู้และนำไปสู่การประกอบอาชีพได้



๔. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

๔.๑ พิจารณาจากแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ และโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด มีผู้บริหารสถานศึกษา หรือ ผู้ได้รับมอบหมายรับรองความถูกต้องทุกรายการ

๔.๒ พิจารณาจัดสรร ให้โดยเรียงตามลำดับความสำคัญ ดังนี้

- ๑) พิจารณาให้โรงเรียนที่มีนักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการสูง
- ๒) พิจารณาให้โรงเรียนพื้นที่สูง ในถิ่นทุรกันดาร ชายแดน ชายฝั่งทะเล และเกาะแก่ง
- ๓) พิจารณาให้โรงเรียนที่มีความพร้อม ทั้งด้านพื้นที่ในการทำกิจกรรมและบุคลากรในการดำเนินการ
- ๔) พิจารณาให้โรงเรียนที่มีแผนการนำผลผลิต/รายได้ มาสนับสนุนเพื่อแก้ไขปัญหามาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน และสามารถนำเงินมาหมุนเวียนโครงการอย่างต่อเนื่อง

๔.๓ พิจารณาจัดสรรตามกรอบวงเงินงบประมาณ ตามขนาดโรงเรียน ดังนี้

- (๑) ขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน ๑๒๐ คน จัดสรรงบประมาณไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท
- (๒) ขนาดกลาง มีนักเรียนตั้งแต่ ๑๒๑ - ๓๐๐ คน จัดสรรงบประมาณไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท
- (๓) ขนาดใหญ่ มีนักเรียนตั้งแต่ ๓๐๑ คนขึ้นไป จัดสรรงบประมาณไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๕. วิธีการขอรับการสนับสนุน

๕.๑ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แจงรายละเอียดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษา

๕.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาแจ้งโรงเรียนจัดทำคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ประกอบด้วย

- ๑) แบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ
- ๒) โครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ
- ๓) รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ
- ๔) ภาพถ่ายพื้นที่ที่จะดำเนินงานโครงการฯ

๕.๓ โรงเรียนที่ประสงค์จะเสนอขอของบประมาณดำเนินการ ดังนี้

๕.๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการ ควรประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และครูผู้รับผิดชอบโครงการสร้างคุณค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนภาคีเครือข่าย เพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา (กิจกรรมสนับสนุนเพื่อเสริมผลผลิตเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน)

๕.๓.๒ จัดทำแบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯ และโครงการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด จัดพิมพ์แบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณฯจากระบบดังกล่าว พร้อมรับรองความถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษา (แล้วแต่กรณี)



๕.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษา พิจารณาแต่งตั้ง คณะกรรมการวิเคราะห์ กลั่นกรอง จัดลำดับความสำคัญ ความจำเป็นของโรงเรียนที่เสนอของบประมาณ ควรประกอบด้วย ๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา / ผู้บริหารหน่วยงานต้นสังกัด ของสถานศึกษาหรือผู้แทน ๒) ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ๓) ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา ๔) ผู้แทนผู้บริหารโรงเรียน ๕) ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๖) ผู้แทนของ องค์กรภาครัฐหรือเอกชน ๗) ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา และ ๘) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ๙) สาธารณสุขจังหวัด หรือผู้แทน (กรณีที่เป็นหน่วยงานอื่น ให้พิจารณาแต่งตั้ง คณะกรรมการตามความเหมาะสม)

๕.๕ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษา รวบรวมและ จัดเรียงโรงเรียนที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณตามลำดับความสำคัญ จากนั้น จัดพิมพ์สรุปงบประมาณแบบคำขอรับ การสนับสนุนงบประมาณฯ ลงนามรับรองความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ และ ผู้อำนวยการสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือผู้บริหารหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษา ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๕.๖ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์กลั่นกรอง และจัดทำ รายละเอียดข้อมูล ประกอบด้วย

๕.๖.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

๕.๖.๒ ผู้แทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

๕.๖.๓ ผู้แทนองค์กรหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๖.๔ ผู้แทนผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๕.๖.๕ ผู้แทนผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน

๕.๖.๖ ผู้แทนผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

๕.๖.๗ ผู้แทนผู้อำนวยการสถานศึกษา

๕.๖.๘ ผู้แทนกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน

๕.๖.๙ ผู้รับผิดชอบโครงการสร้างคุณค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนภาคีเครือข่ายเพื่ออาหารนักเรียนใน โรงเรียนประถมศึกษา (กิจกรรมสนับสนุนเพื่อเสริมผลผลิตเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน)

๕.๗ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน วิเคราะห์โครงการ กลั่นกรองและพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับโรงเรียนที่เสนอของบประมาณโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

๕.๗.๑ พิจารณาจัดสรรตามกรอบวงเงินงบประมาณ ตามขนาดโรงเรียน ดังนี้

๑) ขนาดเล็ก มีนักเรียนไม่เกิน ๑๒๐ คน จัดสรรไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท

๒) ขนาดกลาง มีนักเรียน ๑๒๑ - ๓๐๐ คน จัดสรรไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท

๓) ขนาดใหญ่ มีนักเรียน ๓๐๑ คนขึ้นไป จัดสรรไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๕.๗.๒ วิเคราะห์โครงการตามหลักเกณฑ์โครงการสร้างคุณค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนภาคีเครือข่าย เพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา (กิจกรรมสนับสนุนเพื่อเสริมผลผลิตเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน)

๕.๗.๓ สรุปผลการจัดสรรงบประมาณตามสัดส่วนกรอบวงเงิน

๕.๗.๔ จัดทำบัญชีจัดสรรงบประมาณ

๕.๗.๕ ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันใน โรงเรียนประถมศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และอนุมัติ



๕.๘ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งบัญชีการจัดสรรและโอนเงินให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษา

๕.๙ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาโอนเงินให้โรงเรียน ภายใน ๗ วันทำการ หลังจากได้รับแจ้งจัดสรรและโอนเงินจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๑๐ โรงเรียนตรวจสอบเงินที่ได้รับการจัดสรร และส่งใบเสร็จรับเงินให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษา

๕.๑๑ ให้โรงเรียนนำงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไปดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ภายใน ๗ วันทำการ นับตั้งแต่ได้รับโอนเงินเข้าบัญชีของโรงเรียน

๕.๑๒ โรงเรียนดำเนินการโครงการ กิจกรรมตามที่ได้รับอนุมัติ หากมีการปรับโครงการ/กิจกรรมตามที่ได้รับอนุมัติ ให้โรงเรียนขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษา พิจารณาอนุมัติตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๕.๑๓ โรงเรียนรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายนของปีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ และครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคมของปีถัดไป

โรงเรียนปรับปรุงข้อมูลน้ำหนัก-ส่วนสูงของนักเรียน ผ่านระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (Data Management Center : DMC) ในรอบปีการศึกษา ๔ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ : ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน

ครั้งที่ ๒ : ณ วันที่ ๓๐ กันยายน

ครั้งที่ ๓ : ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน

ครั้งที่ ๔ : ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม

๕.๑๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษา กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานโรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

๕.๑๕ กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำรายงานประจำปีเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา และเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบต่อไป

๕.๑๖ การใช้จ่ายเงินของโรงเรียนที่ได้รับอนุมัติงบประมาณตามโครงการแล้ว ให้ดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุนโดยทันทีหลังจากที่ได้รับแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

หากโรงเรียนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการที่ขอรับการสนับสนุนนั้นได้ ให้โรงเรียนส่งเงินคืนกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ภายใน ๖๐ วัน หลังจากที่ได้รับแจ้งการโอนเงินฝากธนาคารหนึ่งปีแล้ว

+++++





แนวทาง



การขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการ ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



2 ธ.ค.64



2 - 30 ธ.ค.64

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน เปิดระบบขอรับการสนับสนุน เพื่อให้โรงเรียนส่งคำขอรับการสนับสนุนตามโครงการต่าง ๆ ผ่านระบบ school lunch system ทาง <http://202.29.172.254/>

โรงเรียนดำเนินการ ดังนี้

1. จัดทำโครงการเพื่อเสนอขอรับการสนับสนุนตามสภาพปัญหา ความต้องการ ความจำเป็น
2. จัดทำแบบคำขอขอรับการสนับสนุนในโครงการ/กิจกรรมที่จะนำงบประมาณไปดำเนินการ ผ่านระบบขอรับการสนับสนุนของสำนักงานกองทุน โดยจัดพิมพ์แบบคำขอของบจากรบบดังกล่าว พร้อมรับรองความถูกต้อง จำนวน 1 ชุด
3. upload ข้อมูลขึ้นระบบขอรับการสนับสนุน ดังนี้
 - 1) แบบคำขอรับการสนับสนุน ตามข้อ 2 ที่รับรองความถูกต้องแล้ว
 - 2) โครงการและประมาณการ (สามารถ download แบบฟอร์มโครงการและประมาณการ ได้ทาง <http://202.29.172.254/>)หมายเหตุ เอกสารตาม ข้อ 3 ต้องเป็นไฟล์นามสกุล .pdf เท่านั้น
4. ส่งเอกสารตามข้อ 3 ให้ หน่วยงานต้นสังกัด จำนวน 1 ชุด



30 ธ.ค. 64



3 - 21 ม.ค. 65

สำนักงานกองทุน ปิดระบบคำขอรับงบประมาณ ส่วนของโรงเรียน เวลา 18.00 น.

1. สพป./หน่วยงานต้นสังกัด ที่เกี่ยวข้อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ กลั่นกรองเพื่อจัดลำดับความสำคัญ ความจำเป็น ของโรงเรียนที่เสนอของบประมาณ
2. สพป./หน่วยงานต้นสังกัด รวบรวมและจัดเรียงลำดับความสำคัญของโรงเรียนที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานกองทุน ปิดระบบคำขอรับงบประมาณ ส่วนของ สพป. วันที่ 14 ม.ค. 65 เวลา 18.00 น.
3. จัดพิมพ์แบบสรุปหน้าในแต่ละโครงการ/กิจกรรม พร้อมลงนามรับรองข้อมูล (ผู้ลงนาม จำนวน 2 ท่าน 1.จนท.ผู้รับผิดชอบ 2. ผู้มีอำนาจหรือผู้ได้รับมอบหมาย)
4. จัดส่งเอกสารตามข้อ 3 พร้อมหนังสือนำ ให้ สพฐ. ภายในวันที่ 21 ม.ค. 65



กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

