

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาโครงการส่งเสริมสนับสนุนการบริหารจัดการอาหารนักเรียนในโรงเรียน
(การให้โรงเรียนดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน เพื่อลดปัญหาภาวะโภชนาการ)

๑. แนวคิด

การดำเนินงานโครงการเฝ้าระวังภาวะทุพโภชนาการในโรงเรียน เป็นโครงการที่มุ่งแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนให้ลดลงและสนับสนุนนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการให้ได้รับประทานอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการ เพื่อทำให้สภาวะการเจริญเติบโตของนักเรียนที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ของกระทรวงสาธารณสุขลดลง

จากการเฝ้าระวังภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนในปีที่ผ่านมา พบว่า การเจริญเติบโตของนักเรียนยังมีภาวะทุพโภชนาการจำนวนมาก นักเรียนมีน้ำหนักต่อส่วนสูงต่ำกว่าเกณฑ์ และมีส่วนสูงต่ออายุต่ำกว่าเกณฑ์ สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ตระหนักถึงปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียน จึงจัดสรรเงินดอกผลกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อสนับสนุนให้โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ดำเนินงานแก้ปัญหาเด็กนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการในโรงเรียนให้ลดลง

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อสนับสนุนให้โรงเรียนแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ
- ๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้โรงเรียนจัดอาหารเสริมสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ
- ๒.๓ เพื่อส่งเสริมให้โรงเรียนมีระบบบริหารจัดการเกี่ยวกับภาวะทุพโภชนาการ

๓. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

- ๓.๑ ลักษณะโรงเรียนที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ แยกตามประเภทดังนี้
 - ๓.๑.๑ เป็นโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - ๓.๑.๒ เป็นโรงเรียนที่นักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการ
- ๓.๒ หลักเกณฑ์ในการพิจารณา
 - ๓.๒.๑ พิจารณาตามแบบคำขอ โครงการที่สนับสนุนในการแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ
 - ๓.๒.๒ เกณฑ์พิจารณาจัดสรร เรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้
 - ๓.๒.๒.๑ อาหารเสริม เช่น ข้าวต้ม ไข่ต้ม ถั่วต้มน้ำ หรือ อาหารอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับผู้เรียน
 - ๓.๒.๒.๒ วัสดุ อุปกรณ์ ที่ส่งเสริมการแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ
 - ๓.๒.๒.๓ เอกสารประกอบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ให้ผู้บริหาร

สถานศึกษารับรองความถูกต้องทุกรายการ



๔. วิธีการขอรับการสนับสนุน

๑. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งรายละเอียดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา แจ้งโรงเรียนให้จัดคำของบประมาณประกอบด้วย แบบคำขอ โครงการพัฒนา และรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ

๓. โรงเรียนที่ประสงค์จะเสนอขอของบประมาณดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ ในโรงเรียน

๓.๒ ศึกษาข้อมูลภาวะทุพโภชนาการของโรงเรียน (ข้อมูลภาวะทุพโภชนาการ ณ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓)

๓.๓ เสนอขอของบประมาณโดยจัดส่งเอกสารให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ประกอบด้วย

๓.๓.๑ แบบคำขอ

๓.๓.๒ โครงการที่ขอรับการสนับสนุน

๓.๓.๓ รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ

๓.๓.๔ แบบสรุปรายงานภาวะทุพโภชนาการ (ข้อมูล ณ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓)

๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการ วิเคราะห์ กลั่นกรอง จัดลำดับความสำคัญ ความจำเป็น โรงเรียนที่เสนอขอของบประมาณ ประกอบด้วย ๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือผู้แทน ๒) ผู้แทนสาธารณสุข ๓) ผู้แทนผู้บริหาร โรงเรียน ๔) ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน ๕) ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมฯ และ ๖) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งานกลุ่มส่งเสริมฯ หรือตามความเหมาะสม

๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประถมศึกษา จัดส่งรายละเอียดโครงการขอรับการ จัดสรรงบประมาณของโรงเรียนมาพร้อมแบบกรอกข้อมูล (หน้าบรายละเอียดของโรงเรียนทั้งหมดที่ เรียงลำดับตามข้อมูลภาวะทุพโภชนาการ) ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๖. ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา รายงานข้อมูลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ประกอบด้วย

๖.๑ สรุบบหน้าแบบกรอกข้อมูล

๖.๒ แบบคำขอ/โครงการที่ขอรับการสนับสนุน/รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ/ แบบสรุปรายงานภาวะทุพโภชนาการ (ข้อมูล ณ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓) ของโรงเรียนที่ขอรับงบประมาณ ตามงบบหน้า

๗. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กรอกข้อมูลขอรับการ จัดสรรงบประมาณ หากไม่สมบูรณ์ และส่งไม่ทันตามกำหนดเวลา คณะกรรมการขอสงวนสิทธิในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้

๘. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ข้อมูล กลั่นกรอง รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ

๙. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งบัญชีการจัดสรรและโอนเงินให้สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษา



๑๐. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานีให้โรงเรียน ภายใน ๗ วันทำการ หลังจากได้รับแจ้งจัดสรรและโอนเงินจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑๑. โรงเรียนตรวจสอบเงินที่ได้รับการจัดสรร และส่งใบเสร็จรับเงินให้หน่วยงานต้นสังกัด

๑๒. โรงเรียนดำเนินการโครงการ กิจกรรมตามที่ได้รับอนุมัติ หากมีการปรับโครงการ/กิจกรรมตามที่ได้รับอนุมัติ ให้โรงเรียนขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจารณาอนุมัติ

๑๓. โรงเรียนรายงานผลการดำเนินงานให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน และครั้งที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ของทุกปี

๑๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

๑๕. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษารวบรวมรายงานผลการดำเนินงานของโรงเรียนให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ

๑๖. กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดทำรายงานประจำปีเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนฯและเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบต่อไป



แนวทางการดำเนินการ

โครงการสนับสนุนและช่วยเหลือภาวะโภชนาการของนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา

ส่วนของโรงเรียน

๑. โรงเรียนที่ประสงค์ขอรับการสนับสนุน จะต้องสอดคล้องตามข้อ ๓ ของหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณา

๒. โรงเรียนที่ประสงค์ขอรับการสนับสนุน จะต้องดำเนินการตามข้อ ๔ ของหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณา พร้อมทั้งยื่นแบบคำขอผ่านระบบออนไลน์ของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน เว็บไซต์ www.thaieducation.net/lunchsystem หรือ <http://๒๐๒.๒๙.๑๗๒.๒๕๔> โดยดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ กรอกข้อมูลภาวะโภชนาการ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ พร้อมทั้งตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนในระบบ SLS ให้ถูกต้อง

๒.๒ Login โดยใช้ username และ password ของโรงเรียนผ่านระบบ SLS เลือกโครงการ/กิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุน (ข้อมูลจากข้อ ๒.๑ จะถูกนำมาแสดงผลในแบบคำขอโดยอัตโนมัติ)

๒.๓ โรงเรียนกรอกข้อมูลในแบบคำขอให้ครบถ้วน

๓. โรงเรียนพิมพ์แบบคำขอรับการสนับสนุนจากเว็บไซต์ โดยมีเจ้าหน้าที่และผู้บริหารสถานศึกษา ลงนามกำกับและจัดส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

ส่วนของหน่วยงานต้นสังกัด

(สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน)

๑. หน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการตามข้อ ๔ ของหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณา พร้อมทั้งรายงาน ผ่านระบบออนไลน์ของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในเว็บไซต์ www.thaieducation.net/lunchsystem หรือ <http://๒๐๒.๒๙.๑๗๒.๒๕๔> โดยดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเรียงลำดับโรงเรียน แยกตามโครงการ/กิจกรรม ที่ขอรับการสนับสนุน

๑.๒ Login โดยใช้ username และ password ของเขตพื้นที่ผ่านระบบ SLS จัดเรียงลำดับโรงเรียนตามการพิจารณาของคณะกรรมการ

๑.๓ ยืนยันข้อมูล พร้อมทั้งพิมพ์ใบตอบรับ และ สรุบบทนำรายละเอียดการขอรับงบประมาณ



๒. หน่วยงานต้นสังกัดจัดพิมพ์สรุปงบหน้าแบบกรอกข้อมูลจากเว็บไซต์ โดยมีผู้รับผิดชอบโครงการ
อาหารกลางวันลงนามกำกับ

๓. หน่วยงานต้นสังกัดจัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ภายในวันที่
๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

หมายเหตุ ระบบจะเปิดให้รายงานในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓



แบบคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
โครงการส่งเสริมสนับสนุนการบริหารจัดการอาหารนักเรียนในโรงเรียน
กิจกรรม การเฝ้าระวังภาวะทุพโภชนาการในโรงเรียน

1. ชื่อโรงเรียน.....
 ตำบลอำเภอ.....จังหวัด.....รหัส OBEC.....
2. สังกัด อปท. สช. ตชด. กทม.
 สพป..... สศศ.....
3. ที่ตั้ง พื้นที่ปกติ
 พื้นที่พิเศษตามประกาศกระทรวงการคลัง
 โรงเรียนในพื้นที่สูงและถิ่นทุรกันดาร
 โรงเรียนที่อยู่ในพื้นที่ชายขอบ
 โรงเรียนที่อยู่ในพื้นที่เกาะแก่ง
 โรงเรียนในโครงการพระราชดำริ

4. ข้อมูลภาวะโภชนาการของนักเรียน* (ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2563)

ระดับชั้น		ภาวะโภชนาการ					
		น้ำหนักต่อ ส่วนสูง ต่ำกว่า เกณฑ์ (ผอม) (1)	ส่วนสูงต่อ อายุ ต่ำกว่าเกณฑ์ (เตี้ย) (2)	น้ำหนักต่อ ส่วนสูง เกินเกณฑ์ (เริ่มอ้วน + อ้วน) (3)	น้ำหนักต่อ ส่วนสูง ต่ำกว่าเกณฑ์ และส่วนสูง ต่ออายุต่ำ กว่าเกณฑ์ (ผอมและ เตี้ย) (4)	น้ำหนักต่อ ส่วนสูง เกินเกณฑ์ และส่วนสูง ต่ออายุ ต่ำกว่าเกณฑ์ (อ้วนและ เตี้ย) (5)	ไม่มีภาวะ ทุพ โภชนาการ (6)
ระดับอนุบาล	จำนวน(คน)						
จำนวน.....คน	ร้อยละ						
ระดับประถมศึกษา	จำนวน(คน)						
จำนวน.....คน	ร้อยละ						
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	จำนวน(คน)						
จำนวน.....คน	ร้อยละ						
รวมทั้งสิ้น	จำนวน(คน)						
จำนวน.....คน	ร้อยละ						

* ใช้ข้อมูลจากระบบ School Lunch System: SLS

5. ขนาดของโรงเรียน ขนาดเล็ก นักเรียนไม่เกิน 120 คน
 ขนาดกลาง นักเรียนตั้งแต่ 121 ถึง 300 คน
 ขนาดใหญ่ นักเรียนตั้งแต่ 301 คนขึ้นไป



6. กิจกรรมที่ต้องดำเนินการในโครงการส่งเสริมสนับสนุนการบริหารจัดการอาหารนักเรียนในโรงเรียน

ที่	กิจกรรม	จำนวนงบประมาณด้าน		รวมเงิน
		อาหารเสริม	วัสดุ/อุปกรณ์	

(ลงชื่อ) ผู้เสนอขอรับงบประมาณ (ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล
(.....) (.....)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน

หมายเหตุ : สรุบบหน้าความต้องการให้ทำเฉพาะกิจกรรมหลักส่วนรายละเอียดแต่ละกิจกรรมให้ตรวจสอบข้อมูล
ในแบบประมาณการตามโครงการฯ โดยแยกแต่ละกิจกรรม



แบบตอบรับ

โครงการส่งเสริมสนับสนุนและช่วยเหลือภาวะโภชนาการของนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา

ข้อมูลทั่วไป

๑. สำนักงานพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา.....เขต.....
๒. ชื่อ-นามสกุล หมายเลขโทรศัพท์เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระดับ สพท.
นาย/นาง/นางสาวนามสกุล.....
หมายเลขโทรศัพท์..... Id Line.....

ผลการดำเนินงานระดับเขตพื้นที่

คำชี้แจง: ขอให้ท่านใส่เครื่องหมาย / ลงในช่อง และเติมจำนวนการส่งและไม่ส่งแบบคำขอแต่ละกิจกรรมของโรงเรียนในสังกัด ดังนี้

๑. โครงการส่งเสริมผลผลิตเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน

- ส่งแบบคำขอ จำนวน.....โรงเรียน
 ไม่มีโรงเรียนส่งแบบคำขอ

๒. โครงการส่งเสริมสนับสนุนการบริหารจัดการอาหารนักเรียนในโรงเรียน

๒.๑ กิจกรรมการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารที่ตักกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

- ส่งแบบคำขอ จำนวน.....โรงเรียน
 ไม่มีโรงเรียนส่งแบบคำขอ

๒.๒ กิจกรรมการพัฒนาระบบน้ำดื่มสะอาดในโรงเรียนกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

- ส่งแบบคำขอ จำนวน.....โรงเรียน
 ไม่มีโรงเรียนส่งแบบคำขอ

๒.๓ กิจกรรมการส่งเสริมสนับสนุนการบริหารจัดการอาหารนักเรียนในโรงเรียน (การเฝ้าระวังภาวะทุพโภชนาการในโรงเรียน)

- ส่งแบบคำขอ จำนวน.....โรงเรียน
 ไม่มีโรงเรียนส่งแบบคำขอ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการกลุ่ม.....
(.....)

