

คู่มือการปฏิบัติงาน

เงินอุดหนุน

โครงการอาหารเสริม(นม)

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพชรบูรณ์

คู่มือการปฏิบัติงาน เงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม(นม)

การให้เงินอุดหนุน

หลักเกณฑ์การให้เงินอุดหนุนตามระเบียบให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ให้คำนวณจากจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริงในโรงเรียนตามอัตราที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่เกินความจุของโรงเรียนที่ได้รับอนุญาตหรือกำหนดไว้ในตราสารแล้วแต่กรณี

2. โรงเรียนที่มีสิทธิ์ได้รับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม(นม) ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

ก. เป็นโรงเรียนที่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอนระดับก่อนประถมศึกษา และระดับประถมศึกษา ระดับใดระดับหนึ่งหรือหลายระดับรวมกัน

ข. เป็นโรงเรียนในระบบประเภทสามัญศึกษาและโรงเรียนการกุศล

ค. ไม่เป็นโรงเรียนที่ประกาศแจ้งผู้ปกครองให้ทราบว่านักเรียนที่เรียนในโรงเรียนนี้ไม่ได้รับ

เงินอุดหนุนรายบุคคล

3. นักเรียนที่มีสิทธิ์ได้รับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม(นม) ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

ก. เป็นนักเรียนที่ด้อยทะเบียนเป็นนักเรียนและเรียนอยู่จริงในชั้นเรียนที่โรงเรียนมีสิทธิ์ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลโดยถูกต้องและตามที่ระบุไว้ในใบอนุญาตหรือที่กำหนดไว้ในตราสาร

ข. เป็นนักเรียนที่เรียนอยู่ในระดับระดับก่อนประถมศึกษา และระดับประถมศึกษา ในกรณีนักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ 1 อายุของนักเรียนต้องไม่ต่ำกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ในวันที่ 16 พฤษภาคม ของปีการศึกษา

การขอรับการอุดหนุน

สำหรับโรงเรียน

การขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม(นม)ให้โรงเรียนดำเนินการดังต่อไปนี้

1. เปิดบัญชีเงินฝาก ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “เงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน.....” เว้นแต่โรงเรียนที่ได้รับการอุดหนุน และมีบัญชีเงินฝากธนาคารโครงการอาหารเสริม (นม) อยู่ก่อนแล้ว ให้ใช้บัญชีเดิม

2. เสนอแผนบริหารจัดการอาหารเสริม (นม) ต่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเพื่อขอความเห็นชอบ

3. ยื่นคำขอรับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ตามแบบ นม.1 (จากระบบ PSIS) พร้อมสำเนาเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารและรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน ส่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยให้ยื่นปีละ 2 ครั้ง ดังต่อไปนี้

ครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 10 กรกฎาคม

ครั้งที่ 2 ภายในวันที่ 10 กุมภาพันธ์

สำหรับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

การขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม(นม)ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบคำขอรับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ของโรงเรียน และจากระบบ PSIS
2. ยืนยันข้อมูลและจัดทำแบบสรุปจำนวนโรงเรียน จำนวนนักเรียนและจำนวนเงินที่ขอรับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ของโรงเรียนที่มีสิทธิได้รับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) สำหรับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดให้ส่งแบบสรุปจำนวนนักเรียน ตามแบบ นม.2 จากระบบ PSIS พร้อมสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี “เงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม)สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด.....” เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนโอนเงินเข้าบัญชี

3. คำนวณเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ที่จะโอนให้กับโรงเรียนในแต่ละภาคเรียน ดังต่อไปนี้

- 3.1 ภาคเรียนที่ 1 คำนวณเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) นักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ 1 และชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ให้คำนวณจากจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริง ณ วันที่ 1 มิถุนายน ของปีที่ผ่านมา ในอัตราร้อยละ 80 สำหรับชั้นอื่น ๆ ให้คำนวณจากจำนวนนักเรียนที่เลื่อนชั้นในระดับนั้นในอัตราร้อยละ 100

- 3.2 ภาคเรียนที่ 2 คำนวณเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) เพื่อโอนเงินโรงเรียนตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริง ณ วันที่ 10 มิถุนายน ของปีการศึกษา ที่ยื่นคำขอ

4. จัดส่งแบบสรุปจำนวนโรงเรียน จำนวนนักเรียน และจำนวนเงินที่ขอรับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ตามแบบ นม.2 ดังต่อไปนี้

ครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 10 สิงหาคม

ครั้งที่ 2 ภายในวันที่ 10 มีนาคม

สำหรับสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนรวบรวมคำขอรับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) และสรุปข้อมูล จากระบบ PSIS เพื่อเสนอขออนุมัติงบประมาณ และโอนเงินให้กับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

แผนภูมิ การขอรับเงินอุดหนุน

โรงเรียน

- 1.เปิดบัญชีเงินฝาก ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
- 2.เสนอแผนบริหารจัดการอาหารเสริม (นม) ต่อคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเพื่อขอความเห็นชอบ
3. ยื่นคำขอรับการอุดหนุน นม.1 (ปรีนจากระบบ PSIS) พร้อมเอกสารประกอบ ปีละ 2 ครั้ง
 - ครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 10 กรกฎาคม
 - ครั้งที่ 2 ภายในวันที่ 10 กุมภาพันธ์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

- 1.ตรวจสอบคำขอรับการอุดหนุนเอกสารของโรงเรียน และจากระบบ PSIS
2. ยืนยันข้อมูลผ่านระบบ PSIS
- 3.จัดทำแบบสรุป ตามแบบ นม.2 จากระบบ PSIS ส่ง สช. ดังต่อไปนี้
 - ครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 10 สิงหาคม
 - ครั้งที่ 2 ภายในวันที่ 10 มีนาคม

สช.

- 1.รวบรวม ตรวจสอบแบบสรุปจำนวนนักเรียน จำนวนเงิน จากระบบ PSIS และแบบสรุปที่ ศชจ.ส่งให้
- 2.ดำเนินการของบประมาณ
- 3.จัดสรรและโอนเงินให้ ศชจ.

การเบิกจ่ายและบริหารงบประมาณ

สำหรับโรงเรียน

การเบิกจ่ายและบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม(นม)ให้โรงเรียนดำเนินการดังต่อไปนี้

1. จัดทำแผนบริหารจัดการอาหารเสริม (นม) เสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
2. จัดส่งใบสำคัญรับเงินในนามของโรงเรียนหลังจากได้รับการโอนเงินจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ภายใน 5 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับทราบการโอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียน
3. ดำเนินการและบริหารจัดการอาหารเสริม(นม) ตามที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด พร้อมทั้งเก็บเอกสารหลักฐานการซื้อนมพร้อมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
4. จัดทำหลักฐานบัญชีการรับ - จ่ายเงินค่าอาหารเสริม (นม) ตามแบบ นม.5 ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และต้องเก็บรักษาเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม(นม) ไว้ในบัญชี “เงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน.....” โดยต้องนำเงินไปใช้จ่ายเพื่อซื้ออาหารเสริม(นม) เท่านั้น กรณีที่มีเงินดอกผลจากการนำเงินฝากธนาคารให้คงไว้ในบัญชีเพื่อสมทบเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหารเสริม(นม) ตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของนักเรียนเป็นสำคัญ
5. เมื่อโรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม(นม) แล้วให้จัดซื้ออาหารเสริม(นม) และแจกจ่ายให้นักเรียนที่เรียนอยู่จริงทุกคนทันที เมื่อปรากฏว่าเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม(นม) ที่เหลืออยู่ไม่เพียงพอจัดอาหารเสริม(นม) ได้ตามจำนวนนักเรียนที่เรียนอยู่จริงให้โรงเรียนยื่นใบสำคัญรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม(นม) เพิ่มเติม ตามแบบ นม.3 พร้อมรายงานบัญชีรับ - จ่ายเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม(นม) ตามแบบ นม.5 ส่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
6. ให้โรงเรียนรายงานผลการดำเนินงาน ตามแบบนม.4 ส่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดังต่อไปนี้
ครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 10 มีนาคม
ครั้งที่ 2 ภายในวันที่ 10 ตุลาคม

สำหรับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

การเบิกจ่ายและบริหารงบประมาณเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม(นม)ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดดำเนินการดังต่อไปนี้

1. เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ดำเนินการเบิกจ่าย และโอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียนภายใน 5 วันทำการ
2. รวบรวมใบเสร็จรับเงินของโรงเรียนไว้เพื่อตรวจสอบ

แผนภูมิ การเบิกจ่ายและบริหารงบประมาณ

โรงเรียน

1. จัดทำแผนบริหารจัดการเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
2. จัดส่งใบสำคัญรับเงินในนามของโรงเรียน
3. ดำเนินการและบริหารจัดการอาหารเสริม(นม) ตามที่ สช.กำหนด เก็บเอกสารหลักฐานการซื้อนม พร้อมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
4. จัดทำหลักฐานบัญชีการรับ - จ่ายเงินค่าอาหารเสริม (นม) ตามแบบ นม.5 ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน
5. จัดซื้ออาหารเสริม(นม) และแจกจ่ายให้แก่นักเรียนที่เรียนอยู่จริงทุกคนทันที
6. ให้โรงเรียนรายงานผลการดำเนินงาน ตามแบบนม.4 ส่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดังต่อไปนี้
ครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 10 มีนาคม
ครั้งที่ 2 ภายในวันที่ 10 ตุลาคม

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

1. ตรวจสอบคำขอรับการอุดหนุนเอกสารของโรงเรียน และจากระบบ PSIS
2. ยืนยันข้อมูลผ่านระบบ PSIS
3. จัดทำแบบสรุป ตามแบบ นม.2 จากระบบ PSIS ส่ง สช. ดังต่อไปนี้
ครั้งที่ 1 ภายในวันที่ 10 สิงหาคม
ครั้งที่ 2 ภายในวันที่ 10 มีนาคม

เงื่อนไขการขอรับเงินอุดหนุน

1. โรงเรียนและนักเรียนที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม(นม)

โรงเรียน

- เป็นโรงเรียนที่ได้รับอนุญาตให้เปิดสอนระดับก่อนประถมศึกษา และประถมศึกษา ระดับใดระดับหนึ่ง หรือหลายระดับรวมกัน

- เป็นโรงเรียนในระบบประเภทสามัญศึกษาและโรงเรียนการกุศล

- เป็นโรงเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล

นักเรียน

- เป็นนักเรียนที่เรียนอยู่ในระดับก่อนประถมศึกษา หรือประถมศึกษา

- เป็นนักเรียนที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล

2. โรงเรียนที่ไม่ยื่นคำร้องขอรับการอุดหนุนในระยะเวลาที่กำหนด ถือว่าโรงเรียนไม่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุน โดยโรงเรียนต้องรับภาระจัดอาหารเสริม(นม)ให้กับนักเรียนที่มีสิทธิ

3. โรงเรียนจะต้องซื้ออาหารเสริม (นม) ที่เป็นผลิตภัณฑ์จากเกษตรกรภายในประเทศ และได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา รวมทั้งได้ผลิตตามโครงการนมโรงเรียนเท่านั้น เว้นแต่มีเหตุจำเป็น และเป็นประโยชน์ให้โรงเรียนขออนุญาตจากผู้อนุญาตพร้อมเหตุผลเป็นรายๆ ไป

4. โรงเรียนที่ได้รับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) แล้ว จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมอื่นเป็นค่าอาหารเสริม (นม) จากผู้ปกครองอีกไม่ได้ เว้นแต่โรงเรียนที่ขอยกเว้น ตามข้อ 3 แล้ว โดยอาจเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมอื่นเป็นค่าอาหารเสริม (นม) เพิ่มในส่วนต่างได้ และต้องประกาศการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมอื่นเป็นค่าอาหารเสริม(นม) พร้อมรายละเอียด และเหตุผลซึ่งเปิดเผยให้ผู้ปกครองทราบโดยทั่วกัน

การกำกับดูแล

1. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดดำเนินการตรวจติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนอาหารเสริม(นม) ตามระเบียบ

2. กรณีตรวจพบว่า โรงเรียนมีการเบิกเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม(นม) ผิดพลาดหรือโดยไม่มีสิทธิให้ผู้อนุญาตเรียกคืนจากโรงเรียนพร้อมดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี ของจำนวนเงินที่เบิกโดยผิดพลาดหรือโดยไม่มีสิทธินับ แต่วันที่เบิกจ่ายจนถึงวันที่ชำระเสร็จสิ้น

3. เมื่อปรากฏว่า โรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม(นม) ตามระเบียบนี้โดยทุจริตให้ผู้อนุญาตดำเนินการเรียกเงินคืนพร้อมดอกเบี้ยตามข้อ 2 และดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่ผู้กระทำผิด

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- 1.ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ของนักเรียนโรงเรียนเอกชน พ.ศ.2552
- 2.ประกาศคณะกรรมการโคนมและผลิตภัณฑ์(นม) เรื่อง หลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติโครงการอาหารเสริม(นม)ของโรงเรียน
- 3.คู่มือนมโรงเรียนของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)



QR CODE คู่มือปฏิบัติงานเงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม(นม)



QR CODE เอกสารประกอบคู่มือปฏิบัติงานเงินอุดหนุนโครงการอาหารเสริม(นม)