

คู่มือการปฏิบัติงาน

เงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน

การให้เงินอุดหนุน

หลักเกณฑ์การให้เงินอุดหนุนตามระเบียบให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. โรงเรียนที่มีสิทธิ์ขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน ต้องเป็นโรงเรียนที่มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

ก. เป็นโรงเรียนการกุศล

ข. เป็นโรงเรียนสามัญศึกษาทั่วไปที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล

ค. ไม่เป็นโรงเรียนการศึกษาพิเศษที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลในอัตรานักเรียนพิการตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ.2552

3. นักเรียนที่มีสิทธิ์ได้รับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม(นม) ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

ก. เป็นนักเรียนในโรงเรียนตามข้อ 1 ที่คือนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา หรือระดับประถมศึกษา ในกรณีนักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ 1 ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ในวันที่ 16 พฤษภาคมของปีการศึกษา

ข. เป็นนักเรียนที่ลงทะเบียนเป็นนักเรียนและเรียนอยู่จริงโดยถูกต้องและตามที่ระบุไว้ใน ใบอนุญาตหรือที่กำหนดไว้ในตราสาร

ค. เป็นนักเรียนโรงเรียนการกุศล

ง. เป็นนักเรียนในโรงเรียนสามัญศึกษาทั่วไปที่มีปัญหาทุพโภชนาการหรือขาดแคลนอาหารกลางวัน

จ. ไม่เป็นนักเรียนพิการที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคลในอัตรานักเรียนพิการตามระเบียบ

กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการกำหนดมาตรการช่วยเหลือนักเรียนในโรงเรียนเอกชนเป็นเงินอุดหนุนรายบุคคล พ.ศ.2552

การดำเนินงานสำหรับโรงเรียน

การขอรับเงินอุดหนุน

การขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันให้โรงเรียนดำเนินการดังต่อไปนี้

1. เปิดบัญชีเงินฝาก ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “เงินอุดหนุน ค่าอาหารกลางวันโรงเรียน.....” เว้นแต่โรงเรียนที่ได้รับการอุดหนุน และมีบัญชีเงินฝากธนาคาร อยู่ก่อนแล้ว ให้ใช้บัญชีเดิม

2. สำรวจนักเรียนตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด และเสนอต่อ คณะกรรมการบริหารโรงเรียนเพื่อขอความเห็นชอบ

3. ยื่นคำขอรับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน ตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชนกำหนด (ระบบ PSIS) พร้อมสำเนาเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารและรายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารโรงเรียน ส่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ภายในวันที่ 30 มิถุนายน ของทุกปี

การเบิกจ่ายและการบริหารงบประมาณ

1. จัดทำรายชื่อนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน แล้วติดประกาศให้ผู้ปกครองทราบในที่เปิดเผยของโรงเรียน
2. จัดส่งใบเสร็จรับเงินของโรงเรียนให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดภายใน 5 วันทำการนับจากวันที่ได้รับทราบการโอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียน
3. เมื่อโรงเรียนได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันแล้วให้ดำเนินการจัดอาหารที่ถูกหลักโภชนาการอย่างเพียงพอให้นักเรียนทันที และจัดเก็บหลักฐานการจ่ายเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันพร้อมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้
4. ให้โรงเรียนจัดทำบัญชีการรับ - จ่ายเงินค่าอาหารกลางวันให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันพร้อมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้
5. โรงเรียนต้องเก็บรักษาเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันไว้ในบัญชีเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันของโรงเรียน โดยเงินในบัญชีนี้จะต้องนำไปใช้จ่ายเพื่อซื้อ จัดทำ หรือจัดทำ อาหารกลางวันนักเรียนเท่านั้น ในกรณีที่เหลือจ่าย หรือได้รับเงินตกผลจากการนำเงินฝากธนาคารให้คงไว้ในบัญชีเพื่อสมทบเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับอาหารกลางวันตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยคำนึงถึงประโยชน์ของนักเรียนเป็นสำคัญ
6. ให้โรงเรียนรายงานผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมาภายในของวันที่ 30 มิ.ย. ทุกปี
7. โรงเรียนต้องจัดทำบัญชีรายชื่อนักเรียนทุกโภชนาการและนักเรียนขาดแคลนอาหารกลางวันที่ได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันในแต่ละภาคเรียนจำแนกตามรายชั้นเรียน โดยให้โรงเรียนกำกับดูแลนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการอย่างใกล้ชิด พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานและการพัฒนาด้านร่างกายของนักเรียนทุพโภชนาการให้ คณะกรรมการบริหารโรงเรียนทราบทุกภาคเรียน
8. โรงเรียนต้องไม่เก็บค่าอาหารกลางวันจากนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน
9. ในกรณีที่โรงเรียนไม่ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันภายในเวลาที่กำหนดตามประกาศนี้ ให้ถือว่าโรงเรียนไม่ประสงค์จะขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

การดำเนินงานสำหรับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

- การขอรับเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดดำเนินการดังต่อไปนี้
1. ตรวจสอบคำขอรับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวันของโรงเรียน และจากระบบ PSIS
 2. รวบรวม ยืนยันข้อมูลและจัดทำแบบสรุปจำนวนโรงเรียน จำนวนนักเรียนของโรงเรียนที่มีสิทธิได้รับการอุดหนุนเป็นค่าอาหารกลางวัน ตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนกำหนด แล้วจัดส่งแบบสรุปจำนวนโรงเรียนและนักเรียน จากระบบ PSIS ภายในวันที่ 1 สิงหาคม ของทุกปี พร้อมสำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี “เงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด” เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนโอนเงินเข้าบัญชี
 3. เมื่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดได้รับจัดสรรงบประมาณค่าอาหารกลางวันจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ให้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันและโอนเข้าบัญชีโรงเรียนภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับการโอนเงินเข้าบัญชีและรวบรวมใบเสร็จของโรงเรียนเพื่อตรวจสอบ
 4. รวบรวมแบบรายงานผลการดำเนินงานค่าอาหารกลางวันในปีที่ผ่านมาของโรงเรียน แล้วจัดทำแบบสรุปรายงานผลการดำเนินงานค่าอาหารกลางวันในภาพรวมตามแบบส่งให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนปีละ 1 ครั้ง ภายในวันที่ 1 สิงหาคม ของทุกปี

ตัวอย่างเอกสารที่เกี่ยวข้อง

(แบบ อว.สข.1 สำหรับโรงเรียนสามัญทั่วไป)

แบบสำรวจความต้องการและข้อมูลจำนวนนักเรียนโรงเรียนเอกชน เพื่อขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ปีการศึกษา.....1.....

โรงเรียน.....2.....ประเภท.....3.....อำเภอ.....4.....จังหวัด.....5.....โทรศัพท์.....6..... (ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน.....1.....)

ขอแสดงความจำนง ☐ ขอรับการอุดหนุน ☐ ไม่ขอรับการอุดหนุน

ข้อมูลจำนวนนักเรียน

(สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน)

ระดับชั้นก่อนประถมศึกษา							ระดับประถมศึกษา						
ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน ทั้งหมด (คน)	ทุกโภชนาการ (คน)	ขาดแคลน		รวมนักเรียน ที่มีปัญหาทาง โภชนาการ(คน)	หมายเหตุ	ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน ทั้งหมด (คน)	ทุกโภชนาการ (คน)	ขาดแคลน		รวมนักเรียน ที่มีปัญหาทาง โภชนาการ (คน)	หมายเหตุ
			ขาดแคลนพิเศษ (คน)	ขาดแคลนกลุ่มอื่น (คน)						ขาดแคลนพิเศษ (คน)	ขาดแคลนกลุ่มอื่น (คน)		
7	8	9	10	11	12		13	14	15	16	17	18	
รวม							รวม						

ลงชื่อ.....19.....ผู้กรอกข้อมูล

ลงชื่อ.....20.....ผู้รับรองข้อมูล

ลงชื่อ.....21.....ผู้รับรองข้อมูล

(.....)

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ

ตำแหน่ง ผู้รับใบอนุญาต

หมายเหตุ

"กำหนดเวลาส่ง" หมายถึง ไปโรงเรียนส่งถึง ศธจ./สข.จังหวัด และ สข. ภายในวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ.

"ทุกโภชนาการ" หมายถึง นักเรียนที่มีน้ำหนักและส่วนสูงต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข และให้ระบุรายชื่อใน แบบ อว.สข.5 ด้วย

"ขาดแคลน" หมายถึง นักเรียนที่ไม่มีอาหารกลางวันรับประทาน หรือได้รับประทานไม่ครบทุกวันและผู้ปกครองไม่สามารถบริโภคนมได้ ทั้งนี้ไม่รวมนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ

"นักเรียนที่มีปัญหาทางโภชนาการ" หมายถึง นักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ รวมกับจำนวนนักเรียนที่อยู่ในภาวะขาดแคลน

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล

หมายเลข 1 ระบุปีการศึกษาที่ยื่นแบบสำรวจ

หมายเลข 2 ถึง 6 กรอกข้อมูลรายละเอียดของ โรงเรียนที่ใช้จัดเงิน ครัวเรือน

หมายเลข 7 ถึง 8 นักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา กรอกเป็นรายชั้นเรียน (เฉพาะชั้นเรียนที่ขอเบิก) นักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล ณ วันที่ 10 มิถุนายนของปีการศึกษาที่ยื่นแบบ

หมายเลข 9 กรอกนักเรียนที่มีน้ำหนักและส่วนสูงไม่เป็นไปตามเกณฑ์ของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

หมายเลข 10 กรอกนักเรียนที่มีรายได้ต่อครัวเรือน ไม่เกิน 40,000 บาท ต่อปี

หมายเลข 11 กรอกนักเรียนที่มีฐานะยากจน หรือไม่มีเงินค่าอาหารกลางวัน

หมายเลข 12 รวมนักเรียนหมายเลข 9 - 11

หมายเลข 13 ถึง 14 นักเรียนระดับประถมศึกษา กรอกเป็นรายชั้นเรียน (เฉพาะชั้นเรียนที่ขอเบิก) นักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล ณ วันที่ 10 มิถุนายนของปีการศึกษาที่ยื่นแบบ

หมายเลข 15 กรอกนักเรียนที่มีน้ำหนักและส่วนสูงไม่เป็นไปตามเกณฑ์ของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

หมายเลข 16 กรอกนักเรียนที่มีรายได้ต่อครัวเรือน ไม่เกิน 40,000 บาท ต่อปี

หมายเลข 17 กรอกนักเรียนที่มีฐานะยากจน หรือไม่มีเงินค่าอาหารกลางวัน

หมายเลข 18 รวมนักเรียนหมายเลข 15 - 17

หมายเลข 19 เจ้าหน้าที่โรงเรียน

หมายเลข 20 และ 21 ผู้บริหาร โรงเรียน

แบบสำรวจความต้องการและข้อมูลจำนวนนักเรียนโรงเรียนเอกชน เพื่อขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ปีการศึกษา..... 1.....

โรงเรียน..... 2..... ประเภท..... 3..... อำเภอ..... 4..... จังหวัด..... 5..... โทรศัพท์..... 6..... (ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน..... 1.....)

ขอแสดงความจำนง

ขอรับการอุดหนุน

ไม่ขอรับการอุดหนุน

ข้อมูลจำนวนนักเรียน

(สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน)

ระดับชั้นก่อนประถมศึกษา						ระดับประถมศึกษา					
ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน ทั้งหมด (คน)	ทุพโภชนาการ (คน)	ขาดแคลน (คน)	รวมนักเรียน ที่มีปัญหาทาง โภชนาการ(คน)	หมายเหตุ	ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน ทั้งหมด (คน)	ทุพโภชนาการ (คน)	ขาดแคลน (คน)	รวมนักเรียน ที่มีปัญหาทาง โภชนาการ (คน)	หมายเหตุ
7	8	9	10	11		12	13	14	15	16	
รวม						รวม					

ลงชื่อ..... 17..... ผู้กรอกข้อมูล

ลงชื่อ..... 18..... ผู้รับรองข้อมูล

ลงชื่อ..... 19..... ผู้รับรองข้อมูล

(.....)

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ

ตำแหน่ง ผู้รับใบอนุญาต

หมายเหตุ

"ค่าเทอมกลางส่ง" หมายถึง ให้โรงเรียนส่งถึง ศธจ./สข จังหวัด และ สข ภายในวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ.(ระบุปี)

"ทุพโภชนาการ" หมายถึง นักเรียนที่มีน้ำหนักและส่วนสูงต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข และให้ระบุรายละเอียดใน แบบ อว.สข.5 ด้วย

"ขาดแคลน" หมายถึง นักเรียนที่ไม่มีอาหารกลางวันรับประทาน หรือได้รับประทานไม่ครบทุกวันและอยู่ปกครองไม่สามารถบริการได้ ทั้งนี้ไม่รวมนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ

"นักเรียนที่มีปัญหาทางโภชนาการ" หมายถึง นักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ รวมกับจำนวนนักเรียนที่อยู่ในภาวะขาดแคลน

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล

หมายเลข 1

ระบุปีการศึกษาที่ยื่นแบบสำรวจ

หมายเลข 2 ถึง 6

กรอกข้อมูลรายละเอียดของโรงเรียนให้ชัดเจน ครบถ้วน

หมายเลข 7 ถึง 8

นักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา กรอกเป็นรายชั้นเรียน (ทุกชั้น) นักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล ณ วันที่ 10 มิถุนายนของปีการศึกษาที่ยื่นแบบ

หมายเลข 9

กรอกนักเรียนที่มีน้ำหนักและส่วนสูงไม่เป็นไปตามเกณฑ์ของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

หมายเลข 10

กรอกนักเรียนที่เลือกจากหมายเลข 9 ทั้งหมด

หมายเลข 11

รวมนักเรียนหมายเลข 9 - 10 (รวมแล้วนักเรียนต้องเท่ากับจำนวนนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล ณ วันที่ 10 มิถุนายนของปีการศึกษาที่ยื่นแบบ)

หมายเลข 12 ถึง 13

นักเรียนระดับประถมศึกษา กรอกเป็นรายชั้นเรียน (ทุกชั้น) นักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล ณ วันที่ 10 มิถุนายนของปีการศึกษาที่ยื่นแบบ

หมายเลข 14

กรอกนักเรียนที่มีน้ำหนักและส่วนสูงไม่เป็นไปตามเกณฑ์ของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

หมายเลข 15

กรอกนักเรียนที่เลือกจากหมายเลข 14 ทั้งหมด

หมายเลข 16

รวมนักเรียนหมายเลข 14 - 15 (รวมแล้วนักเรียนต้องเท่ากับจำนวนนักเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนรายบุคคล ณ วันที่ 10 มิถุนายนของปีการศึกษาที่ยื่นแบบ)

หมายเลข 17

เจ้าหน้าที่ของโรงเรียน

หมายเลข 18 และ 19

ผู้อำนวยการ โรงเรียน

(แบบ อว.สช.3 สำหรับ ศรช./สช.จังหวัด กรอกข้อมูลโรงเรียนสามัญทั่วไป)

แบบสำรวจข้อมูลจำนวนนักเรียนโรงเรียนเอกชน เพื่อขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ปีการศึกษา.....1.....
 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด.....2...../สช.จังหวัด.....3..... โทร.....4..... (ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน.....1.....)

ที่	อำเภอ/โรงเรียน	จำนวนนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา (คน)								จำนวนนักเรียนระดับประถมศึกษา (คน)												หมายเหตุ
		นักเรียนทั้งหมด				นักเรียนที่มีปัญหาทางโภชนาการ				นักเรียนทั้งหมด						นักเรียนที่มีปัญหาทางโภชนาการ						
		อ.1	อ.2	อ.3	รวมทั้งสิ้น	ทุพโภชนาการ	ขาดแคลนพิเศษ	ขาดแคลนกลุ่มอื่น	รวมทั้งสิ้น	ป.1	ป.2	ป.3	ป.4	ป.5	ป.6	รวมทั้งสิ้น	ทุพโภชนาการ	ขาดแคลนพิเศษ	ขาดแคลนกลุ่มอื่น	รวมทั้งสิ้น		
1																						
2	5	6	6	6	6	7	8	9	10	11	11	11	11	11	11	11	12	13	14	15		
3																						
4																						
	รวม																					

ลงชื่อ.....16.....ผู้กรอกข้อมูล
 (.....)
 ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....17.....ผู้รับรองข้อมูล
 (.....)
 ตำแหน่ง

หมายเหตุ

"กำหนดเวลาส่ง" หมายถึง ให้ ศรช./สช. จังหวัด ส่งถึง สช. ภายในวันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ.(ระบุถึงปี)

"ทุพโภชนาการ" หมายถึง นักเรียนที่มีน้ำหนักและส่วนสูง ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

"ขาดแคลน" หมายถึง นักเรียนที่ไม่มีอาหารกลางวันรับประทาน หรือได้รับประทานไม่ครบทุกวันและผู้ปกครองไม่สามารถบริการได้ ทั้งนี้ไม่รวมนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ

"นักเรียนที่มีปัญหาทางโภชนาการ" หมายถึง นักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ รวมกับจำนวนนักเรียนที่อยู่ในภาวะขาดแคลน

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล

- หมายเลข 1 ระบุปีที่การศึกษาที่อื่นแบบสำรวจ
- หมายเลข 2 ถึง 4 กรอกข้อมูลรายละเอียดของ ศรช./ สช. จังหวัดให้ชัดเจน ครบถ้วน
- หมายเลข 5 ถึง 15 ให้นำรายละเอียดในแบบ อว.สช. 1 มาลง เป็นรายชื่อโรงเรียน
- หมายเลข 16 เจ้าหน้าที่ผู้กรอกข้อมูลของ ศรช./ สช. จังหวัด
- หมายเลข 17 ผอ.กลุ่มงานที่รับผิดชอบโรงเรียนเอกชน

แบบสำรวจข้อมูลจำนวนนักเรียนโรงเรียนเอกชน เพื่อขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ปีการศึกษา.....1.....

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด.....2...../สข.จังหวัด.....3..... โทร.....4..... (ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน.....1.....)

ที่	อำเภอ/โรงเรียน	จำนวนนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา (คน)							จำนวนนักเรียนระดับประถมศึกษา (คน)										หมายเหตุ
		นักเรียนทั้งหมด				นักเรียนที่มีปัญหาทางโภชนาการ			นักเรียนทั้งหมด							นักเรียนที่มีปัญหาทางโภชนาการ			
		อ.1	อ.2	อ.3	รวมทั้งสิ้น	ทุพโภชนาการ	ขาดแคลน	รวมทั้งสิ้น	ป.1	ป.2	ป.3	ป.4	ป.5	ป.6	รวมทั้งสิ้น	ทุพโภชนาการ	ขาดแคลน	รวมทั้งสิ้น	
1																			
2	5	6	6	6	6	7	8	9	10	10	10	10	10	10	10	11	12	13	
3																			
4																			
	รวม																		

ลงชื่อ.....14.....ผู้กรอกข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ.....15.....ผู้รับรองข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ

"กำหนดเวลาส่ง" หมายถึง ให้ ศธจ./สข.จังหวัด ส่งถึง สข. ภายในวันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ.(ระบุปีและวัน)

"ทุพโภชนาการ" หมายถึง นักเรียนที่มีน้ำหนักและส่วนสูง ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

"ขาดแคลน" หมายถึง นักเรียนที่ไม่มีอาหารกลางวันรับประทาน หรือได้รับประทานไม่ครบทุกวันและผู้ปกครองไม่สามารถให้การได้ ทั้งนี้ ไม่รวมนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ

"นักเรียนที่มีปัญหาทางโภชนาการ" หมายถึง นักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ รวมกับจำนวนนักเรียนที่อยู่ในภาวะขาดแคลน

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล

หมายเลข 1 ระบุปีที่การศึกษาที่ขึ้นแบบสำรวจ

หมายเลข 2 ถึง 4 กรอกข้อมูลรายละเอียดของ ศธจ./ สข.จังหวัด ให้ชัดเจน ครบถ้วน

หมายเลข 5 ถึง 13 ให้กรอรายละเอียดในแบบ อว.สข. 2 มาลง เป็นรายโรงเรียน

หมายเลข 14 เจ้าหน้าที่ผู้กรอกข้อมูลของ ศธจ./ สข. จังหวัด

หมายเลข 15 หอ.กลุ่มงานที่รับผิดชอบโรงเรียนเอกชน

(แบบ อว.สข.5)

รายละเอียดข้อมูลนักเรียนโรงเรียนเอกชนที่มีภาวะทุพโภชนาการ และขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน

สำรวจ ณ วันที่ 10 มิถุนายน.....1..... (ปีการศึกษา.....1.....)

โรงเรียน.....2..... อำเภอ.....3..... จังหวัด.....4..... โทร.....5.....

ที่	ชื่อ - สกุล	ชั้นเรียน	น้ำหนัก (กก.)	ส่วนสูง (ซม.)	ที่	ชื่อ - สกุล	ชั้นเรียน	น้ำหนัก (กก.)	ส่วนสูง (ซม.)
1					7				
2	6	7	8	9	8	6	7	8	9
3					9				
4					10				
5					11				
6					12				

ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง ผู้รับใบอนุญาต

หมายเหตุ - ให้โรงเรียนส่ง อว.สข.5 พร้อม อว.สข.1/อว.สข.2 ให้ ศรจ./สข.จังหวัด และ สข. ตามกำหนดเวลา

- ให้ ศรจ./สข.จังหวัด เก็บ อว.สข.5 เก็บไว้ตรวจสอบ (ไม่ต้องส่ง สข.)

คำอธิบายในการกรอกข้อมูล

หมายเลข 1 ระบุปีการศึกษาที่ขึ้นแบบสำรวจ

หมายเลข 2 และ 5 กรอกข้อมูลรายละเอียดของ ศรจ./สข.จังหวัด ให้ชัดเจน ครบถ้วน

หมายเลข 6 และ 9 รายชื่อนักเรียนทุกคนที่ขอรับอาหารกลางวันเกณฑ์ทุพโภชนาการ (ต้องเท่ากับ อว.สข.1 หรือ อว.สข.2 ของแต่ละโรงเรียน)