

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๕๒๗๙



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๓ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
และสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปฏิบัติงานโครงการอาหารกลางวัน
ได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเด็กนักเรียน
ได้รับประทานอาหารกลางวันที่มีสารอาหารครบ ๕ หมู่ตามหลักโภชนาการ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้ว เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปฏิบัติงานโครงการอาหารกลางวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
เกิดประโยชน์สูงสุดแก่เด็กนักเรียน จึงขอความร่วมมือจังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา
สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการตามแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป รายละเอียดปรากฏ
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรพล เจริญภูมิ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



แนวทางการดำเนินงานฯ

กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น

กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๒๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน : นางสาวอิสราภรณ์ อุบล โทร. ๐๖๓ - ๒๗๑๕๔๑๑

แนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
และสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(แนบท้ายหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๕๒๓/๙ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓)



<https://bit.ly/4gXA1VM>

แนวทางการดำเนินงาน

โครงการอาหารกลางวันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
และสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



คำนำ

การศึกษาเป็นพื้นฐานสำคัญที่ทุกคนต้องมีและรัฐต้องจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนทุกคน เพราะเป็นเครื่องชี้วัดคุณภาพคนที่จะไปขับเคลื่อนภาคการผลิตทางเศรษฐกิจ และสร้างเสถียรภาพทางการเมือง อีกทั้งยังเป็นเครื่องมือของทุกรัฐในการขัดเกลาให้คนในสังคมเป็นพลเมืองที่จะสามารถสร้างการเปลี่ยนแปลงประเทศชาติด้วยความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของสังคมและประเทศ อนึ่ง การศึกษาที่มีคุณภาพจะช่วยขจัดความยากจนนำไปสู่สุขภาพที่ดี การส่งเสริม สนับสนุนให้เด็กนักเรียนที่อยู่ในระบบการศึกษามีสุขภาพที่ดีได้นั้นจำเป็นต้องให้เด็กนักเรียนได้รับประทานอาหารที่ถูกหลักโภชนาการ และเหมาะสมตามวัยของเด็กนักเรียน ซึ่งรัฐบาลได้จัดตั้งโครงการอาหารกลางวันขึ้นเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. 2535 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ขาดสารอาหาร หรือทุพโภชนาการ และตั้งแต่ ปี 2545 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ถ่ายโอนภารกิจด้านงบประมาณอาหารกลางวันจากหน่วยงานต่าง ๆ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการ เพื่อช่วยเหลือภาวะโภชนาการของเด็กนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา โดยกำหนด ให้เด็กนักเรียนตั้งแต่ระดับปฐมวัย ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ได้รับประทานอาหารกลางวัน ซึ่งสอดคล้อง กับยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ และเป้าหมาย การพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) เป้าหมายที่ 2 ยุติความหิวโหย บรรลุ ความมั่นคงทางอาหารและยกระดับโภชนาการ และส่งเสริมเกษตรกรรมที่ยั่งยืน และเป้าหมายที่ 3 สร้างหลักประกันการมีสุขภาพะที่ดี และส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีสำหรับทุกคนในทุกช่วงวัย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้น โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แนวทางดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขอขอบคุณ คณะที่ปรึกษาฯ หน่วยงานภาคีเครือข่ายหลักในการ ขับเคลื่อนงานแก้ไขปัญหาภาวะทุพโภชนาการของผู้เรียนมา ณ โอกาสนี้ และขอขอบคุณสำนักพัฒนา กิจกรรมนักเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ที่ได้ให้คำปรึกษา เสนอแนะในการจัดทำแนวทางครั้งนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

กองส่งเสริมและพัฒนากิจการการศึกษาท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



สารบัญ

คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
ส่วนที่ 1 บทนำ.....	1
1. ความเป็นมา.....	1
2. วัตถุประสงค์.....	2
3. นโยบาย	3
ส่วนที่ 2 แนวทางปฏิบัติในการบริหารงบประมาณโครงการอาหารกลางวัน.....	7
1. สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	7
2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	8
ส่วนที่ 3 แนวทางการจัดหาอาหารกลางวัน.....	11
1. กรณีการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร.....	12
2. กรณีการจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร	15
3. การจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ).....	16
4. การประเมินคุณภาพอาหาร.....	19
5. การกำหนดค่าปรับในสัญญาหรือข้อตกลง	19
6. รูปแบบสัญญา.....	20
ส่วนที่ 4 การจัดอาหารกลางวันให้มีคุณภาพ.....	22
ขั้นตอนการลงทะเบียนโปรแกรม Thai School Lunch.....	21
ส่วนที่ 5 แนวปฏิบัติการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน.....	33
1. รูปแบบการดำเนินงาน	33
2. กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ/หนังสือราชการ.....	34
3. Q&A (ถามตอบปัญหา).....	36
ภาคผนวก	38
ภาคผนวก ก	38
ภาคผนวก ข	53
คณะที่ปรึกษาและคณะทำงาน.....	58





ศพด.มัสยิดเร้าร่อตุลอิสลาม จังหวัดกระบี่



ส่วนที่ 1 บทนำ

ประกอบด้วย

1. ความเป็นมา

พ.ศ. 2495 กระทรวงศึกษาธิการได้ทดลองจัดอาหารกลางวันให้กับนักเรียนในสังกัด ซึ่งพบว่าโรงเรียนหลายแห่งขาดงบประมาณในการดำเนินงาน จึงทำให้ไม่สามารถจัดอาหารกลางวันให้กับนักเรียนที่ขาดแคลนได้อย่างทั่วถึง

พ.ศ. 2530 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดนโยบายให้โรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับโครงการอาหารกลางวันทุกโรงเรียน ก่อนวันที่ 5 ธันวาคม 2530 ภายใต้คำขวัญ “60 พรรษามหาราชา เด็กประถมศึกษาไม่หิวโหย”

พ.ศ. 2534 (ช่วงปลายปีงบประมาณ) รัฐบาลได้เร่งช่วยเหลือเด็กประถมศึกษาที่มีภาวะทุพโภชนาการและขาดแคลนอาหารกลางวัน กำหนดให้มีกฎหมายพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

พ.ศ. 2535 จัดตั้งกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา วงเงิน 6,000 ล้านบาท โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนและใช้จ่ายสำหรับการสนับสนุนและช่วยเหลือภาวะโภชนาการของนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาและการประชาสัมพันธ์ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของเด็ก

พ.ศ. 2542 รัฐบาลได้ตระหนักถึงความสำคัญของอาหาร ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ที่โรงเรียนไม่สามารถดำเนินการแต่ลำพังได้ ส่งผลกระทบต่อนักเรียนขาดแคลน อีกจำนวนหนึ่งยังไม่ได้รับประทาน



อาหารกลางวันคณะรัฐมนตรีจึงมีมติเมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2542 ให้ถือว่าการส่งเสริมให้นักเรียนทุกคนได้รับประทานอาหารกลางวันทุกวัน เป็นนโยบายสำคัญของรัฐบาลโดยความเห็นชอบร่วมกันระหว่างกระทรวงศึกษาธิการกับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และเห็นชอบให้กระทรวงมหาดไทย กระทรวงสาธารณสุข และทุกกระทรวง ทบวง กรม ให้การสนับสนุนการดำเนินงานตามโครงการ

พ.ศ. 2544 กระทรวงศึกษาธิการได้ถ่ายโอนงบประมาณค่าอาหารกลางวันไปให้กับกระทรวงมหาดไทยตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้จัดตั้งและจัดสรรงบประมาณ โดยเริ่มในปีงบประมาณ พ.ศ. 2546

พ.ศ. 2552 คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2552 เห็นชอบให้เด็กนักเรียนทุกคน ตั้งแต่เด็กเล็ก เด็กนักเรียนชั้นอนุบาลถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ได้รับการสนับสนุนงบประมาณอาหารกลางวัน เต็ม 100 % และปรับอัตราค่าอาหารกลางวันจากอัตรา 10 บาทต่อคนต่อวัน เป็นอัตรา 13 บาทต่อคนต่อวัน ทั้งนี้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 เป็นต้นไป

พ.ศ. 2556 คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2556 เห็นชอบให้ปรับอัตราค่าอาหารกลางวันเป็นอัตรา 20 บาทต่อคนต่อวัน

พ.ศ. 2564 คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2564 เห็นชอบให้ปรับอัตราค่าอาหารกลางวันจากคนละ 20 บาทต่อคนต่อวัน เป็น 21 บาทต่อคนต่อวัน

พ.ศ. 2565 คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2565 เห็นชอบให้ปรับอัตราค่าอาหารกลางวันจาก 21 บาท เป็นอัตราตามขนาดของสถานศึกษา

พ.ศ. 2567 คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2567 เห็นชอบในหลักการกรณี ขออนุมัติงบประมาณอุดหนุนค่าอาหารกลางวันของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3 ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาตามความเห็นของสำนักงบประมาณ ทั้งนี้ ให้กระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับความเห็นของกระทรวงการคลัง กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ รวมทั้งข้อเสนอแนะของกระทรวงสาธารณสุข และกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษาไปพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความรู้ความเข้าใจ เรื่อง การบริหารจัดการอาหารกลางวันให้ได้คุณค่าสารอาหารตามมาตรฐานอาหารและตามวัยของนักเรียนในสถานศึกษา เพื่อสามารถพัฒนาร่างกายของเด็กนักเรียนให้มีสุขภาพพลานามัยที่สมบูรณ์ แข็งแรงและมีน้ำหนัก ส่วนสูง เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข

2.2 เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดอาหารกลางวัน และงานโภชนาการ/อนามัย ให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดอาหารกลางวันได้อย่างมีคุณภาพ สามารถสร้างเมนูอาหารขึ้นได้เอง สามารถประมาณการค่าใช้จ่ายได้ล่วงหน้า และสรุปค่าใช้จ่ายจริงตามราคาวัตถุดิบในแต่ละท้องถิ่นได้

2.3 เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดอาหารกลางวัน และงานโภชนาการ/อนามัย ให้มีความรู้ความเข้าใจในการประเมิน คัดกรองและส่งเสริม พัฒนาการเด็กรวมถึงการเฝ้าระวังภาวะโภชนาการและการจัดอาหารกลางวันให้เหมาะสมกับวัยและสุขภาพของเด็ก เพื่อให้เด็กทุกคนได้รับการเฝ้าระวังและคัดกรองสุขภาพด้านพัฒนาการและการเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง



3. นโยบาย

3.1 นโยบายการบริหารจัดการโครงการอาหารกลางวันของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

การศึกษาเป็นพื้นฐานสำคัญที่ทุกคนต้องมีและรัฐต้องจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนทุกคน เพราะการศึกษาเป็นเครื่องชี้วัดคุณภาพคนที่จะไปขับเคลื่อนภาคการผลิตทางเศรษฐกิจและสร้างเสถียรภาพทางการเมือง การศึกษาจึงเป็นเครื่องมือของทุกรัฐในการขัดเกลาให้คนในสังคมเป็นพลเมืองที่จะสามารถสร้างการเปลี่ยนแปลง และแบกรับภารกิจของสังคม ประเทศชาติด้วยความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของสังคมและประเทศ ดังนั้น การศึกษาที่มีคุณภาพจะช่วยจัดความยากจนนำไปสู่สุขภาพที่ดี การส่งเสริมสนับสนุนให้เด็กนักเรียนที่อยู่ในระบบการศึกษามีสุขภาพที่ดีได้นั้น จำเป็นต้องให้เด็กนักเรียนได้รับประทานอาหารที่ถูกหลักโภชนาการ และเหมาะสมตามวัยของเด็กนักเรียน ปัจจุบันประเทศไทยยังพบปัญหาภาวะทุพโภชนาการในเด็กนักเรียนทั้งขาดและเกิน ขาด คือ ภาวะที่ร่างกายของเด็กได้รับสารอาหารไม่เหมาะสมกับความต้องการของร่างกาย หากเด็กขาดสารอาหารจะส่งผลทำให้การเจริญเติบโตชะงัก และ เกิน คือ มีภาวะน้ำหนักเกินและอ้วน โดยพบว่าเด็กไทยติด 1 ใน 3 ของอาเซียน ซึ่งสหพันธ์โรคอ้วน (World Obesity Federation) คาดการณ์ภายในปี 2573 ประชากรอายุต่ำกว่า 20 ปี จะมีภาวะน้ำหนักเกินและอ้วนสูงขึ้นอีกเกือบร้อยละ 50 อาจส่งผลให้มีความเสี่ยงต่อการเกิดโรคติดต่อไม่เรื้อรังในอนาคต

รัฐบาลจึงให้ความสำคัญในเรื่องของปัญหาภาวะทุพโภชนาการของเด็กนักเรียน จึงมีการขับเคลื่อนและสนับสนุนโครงการอาหารกลางวันเพื่อให้เด็กนักเรียนได้รับประทานอาหารที่มีประโยชน์ถูกต้องตามหลักโภชนาการ และในคราวประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2567 ได้มีมติเห็นชอบในหลักการ กรณีขออนุมัติงบประมาณเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3 ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในเรื่องการปฏิรูปการศึกษาและสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต มุ่งส่งเสริมให้เป็นคนดี มีวินัย ภูมิใจในชาติ รวมทั้งเสริมสร้างศักยภาพของผู้เรียนตามความถนัด ส่งเสริมการอ่าน เพื่อสร้างอนาคตสร้างรายได้ กระจายอำนาจการศึกษาให้ผู้เรียนได้เข้าถึงการเรียนรู้อย่างทั่วถึง สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) เป้าหมายที่ 2 ยุติความหิวโหย บรรลุความมั่นคงทางอาหารและยกระดับโภชนาการ และส่งเสริมเกษตรกรรมที่ยั่งยืน และเป้าหมายที่ 3 สร้างหลักประกันการมีสุขภาพที่ดี และส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีสำหรับทุกคนในทุกช่วงวัย



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในฐานะหน่วยงานที่มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดบริการสาธารณะ เพื่อแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของเด็ก เยาวชน และประชาชนในท้องถิ่น และมีหน้าที่รับผิดชอบการจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปบริหารจัดการตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งในรูปแบบการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการอุดหนุนงบประมาณให้สถานศึกษาสังกัดส่วนราชการอื่นไปดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยได้แจ้งมาตรการป้องกันการทุจริตงบประมาณค่าอาหารกลางวันเด็กนักเรียน และขอให้จังหวัดกำกับไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษาในสังกัด พิจารณาระบบแนะนำสำหรับอาหารกลางวันสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ (Thai School Lunch : TSL) มาใช้ในสถานศึกษา ซึ่งเป็นระบบที่จะช่วยให้สถานศึกษาสามารถจัดหาอาหารกลางวันให้ได้มาตรฐาน อีกทั้งในกรณีไม่มีนักโภชนาการประจำโรงเรียนก็จะทำให้ประมาณการวัตถุดิบและค่าใช้จ่ายได้แม่นยำ และสิ่งสำคัญที่สุด คือ ทำให้เด็กนักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันที่มีสารอาหารครบ 5 หมู่ตามหลักโภชนาการ

3.2 มาตรการป้องกันการทุจริตงบประมาณค่าอาหารกลางวันเด็กนักเรียน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท 0816.2/ว 4210 ลงวันที่ 19 ธันวาคม 2565 แจ้งมาตรการป้องกันการทุจริตงบประมาณค่าอาหารกลางวันเด็กนักเรียน โดยขอให้จังหวัดกำกับผู้กำกับดูแลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษาในสังกัดถือปฏิบัติ เพื่อป้องกันการทุจริตงบประมาณค่าอาหารกลางวันเด็กนักเรียน และเพื่อให้เด็กนักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันที่ถูกหลักโภชนาการ ดังนี้

(1) ถือปฏิบัติตามแนวทางการตรวจสอบด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการบัญชีของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบบัญชีการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเคร่งครัด

(2) เพื่อความโปร่งใสและเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตงบประมาณค่าอาหารกลางวัน ให้เปิดเผยรายการอาหารและจำนวนหรือปริมาตรวัตถุดิบสำคัญที่ใช้ประกอบอาหารในแต่ละวัน ให้ผู้ปกครองและเด็กนักเรียนทราบ โดยพิจารณาเปิดเผยเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสม

(3) ให้พิจารณาระบบแนะนำสำหรับอาหารกลางวันสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ (Thai School Lunch : TSL) มาใช้ในสถานศึกษา ซึ่งเป็นโปรแกรมความร่วมมือระหว่างสถาบันโภชนาการมหาวิทยาลัยมหิดล และศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (National Electronics and Computer Technology Center : NECTEC) จัดทำและพัฒนาขึ้นให้มีความครอบคลุมทั้งในด้านคุณค่าทางโภชนาการตามหลักวิชาการและความสอดคล้องกับสภาพภูมิสังคมหรือบริบทของแต่ละสถานศึกษา และได้รับการยอมรับจากหลายหน่วยงาน เช่น กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น



(4) สถานศึกษาใดใช้วิธีการจัดหาในรูปแบบการซื้อวัตถุดิบมาประกอบอาหารกลางวันเอง ให้ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนหรือชุมชน ได้แก่ ผู้ปกครอง กลุ่มแม่บ้าน ศิษย์เก่า อาสาสมัคร ที่มีอยู่ในท้องถิ่น สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันช่วยสถานศึกษาดำเนินการ เช่น การตรวจสอบจำนวน หรือปริมาตรวัตถุดิบ การประกอบหรือการปรุงอาหาร เป็นต้น หากสถานศึกษาใดใช้วิธีจ้างเหมาบริการ ให้มีการตรวจสอบจำนวนหรือปริมาตรวัตถุดิบสำคัญก่อนการประกอบอาหารด้วยทุกครั้ง

(5) ขอให้ผู้บริหารท้องถิ่น หมั่นตรวจติดตามการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวันของสถานศึกษา ในสังกัด ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายอย่างเคร่งครัด โดยการแต่งตั้งคณะทำงานสุ่มตรวจ หรือผู้บริหาร ท้องถิ่นลงพื้นที่สุ่มตรวจด้วยตนเอง เป็นระยะ

(6) การแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้มีการหมุนเวียนสับเปลี่ยนบุคลากรมาทำหน้าที่ เว้นแต่มีข้อจำกัดด้านบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

(7) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุถือเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องและมีบทบาทสำคัญในการตรวจรับ อาหารกลางวัน จึงขอให้กำชับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ ระวังระวัง และรอบคอบในการตรวจรับพัสดุ หากมีการกระทำที่ส่อไปในทางที่ไม่สุจริตเกิดขึ้นต้องมีส่วนรับผิดชอบ กับเรื่องที่ไม่สุจริตนั้นเป็นลำดับแรก

(8) หากพบว่ามีกรร้องเรียน หรือการกระทำที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ให้ผู้กำกับดูแลหรือผู้บริหาร ท้องถิ่น เร่งรัดตรวจสอบข้อเท็จจริงให้เป็นที่ยุติโดยเร็ว และดำเนินการกับผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี

3.3 การสร้างความมั่นคงทางอาหารอย่างยั่งยืนในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การสร้างความมั่นคงทางอาหาร เป็นความต้องการให้คนทุกคนมีความสามารถเข้าถึง อาหารทั้งในทางกายภาพและเศรษฐกิจอย่างเพียงพอ ปลอดภัยและมีคุณค่าทางโภชนาการ เพื่อการมี ชีวิตที่ดีและสุขภาพที่แข็งแรง ซึ่งองค์การอาหารและการเกษตรแห่งสหประชาชาติ (FAO) ได้แบ่ง ความหมายความมั่นคงทางอาหารออกเป็น 4 มิติ ได้แก่

1) ความพอเพียง (Availability) ของปริมาณอาหารที่อาจได้มาจากการผลิตภายในประเทศ หรือการนำเข้า รวมถึงความช่วยเหลือด้านอาหาร

2) การเข้าถึง (Access) ทรัพยากรที่พอเพียงของบุคคลเพื่อได้มาซึ่งอาหารที่เหมาะสม และมีโภชนาการ

3) การใช้ประโยชน์ (Utilization) ด้านอาหารผ่านอาหารที่เพียงพอ น้ำสะอาดและการรักษา สุขภาพ และสุขอนามัยเพื่อที่จะเข้าถึงภาวะความเป็นอยู่ที่ดีทางโภชนาการ

4) เสถียรภาพ (Stability) ทางอาหารที่ประชาชน คราวเรือนและบุคคลจะต้องเข้าถึง อาหารที่เพียงพอตลอดเวลา ไม่ต้องเสี่ยงกับการไม่สามารถเข้าถึงอาหารอันเป็นผลมาจากวิกฤตที่เกิดขึ้น อย่างกะทันหัน



แนวทางการสร้างความมั่นคงทางอาหารอย่างยั่งยืน

กระทรวงมหาดไทยขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการตามแนวทางการสร้างความมั่นคงทางอาหารอย่างยั่งยืน เพื่อให้สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถสร้างความมั่นคงทางอาหารได้อย่างยั่งยืน ดังนี้

1. ให้สถานศึกษานำเสนอแนวพระราชดำริของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในการปลูกผักสวนครัว สมุนไพรปลอดสารพิษมาใช้ในการสร้างความมั่นคงทางอาหาร ตลอดจนให้มีการเลี้ยงไก่ไข่หรือปศุสัตว์อื่น เพื่อสนับสนุนให้เด็กปฐมวัย เด็กนักเรียนได้รับประทานไข่ไก่หรือเนื้อสัตว์ ซึ่งมีคุณค่าทางโภชนาการเป็นแหล่งของโปรตีนอย่างสม่ำเสมอ ในราคาถูกและปลอดภัย โดยอาจขอรับการสนับสนุนจากนายอำเภอ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้นำท้องที่ ในการขับเคลื่อนการสร้างความมั่นคงทางอาหารอย่างยั่งยืนในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สามารถเข้าถึงอาหารที่เพียงพอกับจำนวนเด็กปฐมวัย เด็กนักเรียน และมีผลผลิตจากการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

1.1 ให้ความรู้แก่ผู้บริหาร ครู บุคลากร เด็กปฐมวัย เด็กนักเรียนในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับการณรงค์/ส่งเสริมการปลูกผักสวนครัว สมุนไพรปลอดสารพิษ ตลอดจนการเลี้ยงไก่ไข่หรือปศุสัตว์อื่นสำหรับนำมาใช้ประกอบอาหารกลางวันเพื่อสร้างความมั่นคงทางอาหารอย่างยั่งยืน

1.2 สนับสนุนหรือช่วยเหลือในด้านการสร้างโรงเรือนหรือการจัดพื้นที่สำหรับเลี้ยงไก่ไข่หรือปศุสัตว์อื่นของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้สถานศึกษาพิจารณาดำเนินการ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับสภาพและขนาดของพื้นที่เป็นสำคัญ

1.3 สนับสนุนหรือช่วยเหลือในด้านการจัดหาพันธุ์ไก่ไข่หรือปศุสัตว์อื่นที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ให้แก่สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำไปเลี้ยง และนำผลผลิตที่ได้มาใช้เป็นวัตถุดิบในการประกอบอาหารกลางวันเพื่อสามารถสร้างความมั่นคงทางอาหารได้อย่างยั่งยืน

1.4 รณรงค์/ส่งเสริมให้ผู้ปกครองปลูกผักสวนครัว สมุนไพรปลอดสารพิษ หรือนำไข่ไก่มาใช้ประกอบอาหารที่บ้าน เพื่อให้เด็กปฐมวัย เด็กนักเรียนได้รับประทานไข่ไก่ ซึ่งมีคุณค่าทางโภชนาการและเป็นแหล่งของโปรตีนอย่างสม่ำเสมอและปลอดภัย

2. ให้สถานศึกษาส่งเสริมให้เด็กปฐมวัย เด็กนักเรียน ได้เรียนรู้การปลูกผักสวนครัว หรือสมุนไพรปลอดสารพิษ ตลอดจนการเลี้ยงไก่ไข่หรือปศุสัตว์อื่นจากการลงมือปฏิบัติจริง (Active Learning) เพื่อเสริมสร้างทักษะชีวิตและคุณลักษณะอันพึงประสงค์อยู่อย่างพอเพียง

3. ให้สถานศึกษานำผลผลิตที่ได้จากการปลูกผักสวนครัว สมุนไพรปลอดสารพิษ และไข่ไก่มาใช้เป็นวัตถุดิบในการประกอบอาหารกลางวันของสถานศึกษา อย่างน้อยคนละ 2 ฟอง/วัน ตลอดจนรณรงค์/ส่งเสริมให้ผู้ปกครองพิจารณาดำเนินการตามข้อ 1.4 ถือเป็นการเชื่อมโยงความรู้สู่ครอบครัวและชุมชน

4. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นติดตามการดำเนินงานของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดเป็นประจำทุกเดือน และรายงานผลการดำเนินงานให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบ





ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดยกระบัตร์ จังหวัดสมุทรสาคร



ส่วนที่ 2 แนวทางปฏิบัติในการบริหาร งบประมาณโครงการอาหารกลางวัน ประกอบด้วย

1. สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.1 การขอรับสนับสนุนงบประมาณ

1) สถานศึกษาจัดทำโครงการอาหารกลางวันของ.....(ชื่อสถานศึกษา)..... บรรจุไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา (ห้วงระยะเวลาของแผนพัฒนาการศึกษาให้เป็นไปตามห้วงระยะเวลาของแผนพัฒนาท้องถิ่น) และจัดส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อพิจารณาตั้งงบประมาณตามนัยข้อ 10 ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562

2) สถานศึกษานำโครงการอาหารกลางวันของ.....(ชื่อสถานศึกษา)..... จากแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ตาม 1) บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษาตามนัยข้อ 11 ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 (ตัวอย่างการเขียนโครงการ ภาคผนวก ก.)

3) สถานศึกษาดำเนินการเสนอโครงการอาหารกลางวันของ.....(ชื่อสถานศึกษา)..... ตาม 2) ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ตามนัยข้อ 14 ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562



1.2 การใช้จ่ายงบประมาณ

ให้สถานศึกษาดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 ประกอบกับหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณียกข้อชี้แจง ค่วนที่สุดที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 116 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อใช้ในการประกอบอาหารหรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) และกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.1 การขอรับสนับสนุนงบประมาณ

1) การตั้งคำของบประมาณ

(1) กรณีสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตั้งงบประมาณในงบดำเนินงาน ลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ รายการค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา ตามนัยข้อ 10 ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562

(2) กรณีสถานศึกษาสังกัดหน่วยงานอื่นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตั้งงบประมาณในงบเงินอุดหนุน โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ค่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 4750 ลงวันที่ 14 สิงหาคม 2563 กรณีการดำเนินการเป็นการเฉพาะตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น อาหารกลางวัน ให้ดำเนินการดังนี้

1) ให้จัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย โดยให้ถือว่าเป็นการเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน

2) นำไปบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น และตั้งงบประมาณในหมวดเงินอุดหนุน

3) ไม่ต้องมีงบประมาณสมทบ

4) ไม่ต้องนำมารวมในอัตราส่วนการให้เงินอุดหนุน

5) ไม่ต้องจัดทำบันทึกข้อตกลง

6) ให้รายงานผลการดำเนินงานเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

(3) กรณี ศพด. ที่รับถ่ายโอนภารกิจจากกรมการศาสนา โดยวัด/มัสยิด มอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดซื้อ/จัดจ้างอาหารกลางวันให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหากวัด/มัสยิด ไม่ได้มอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดซื้อ/จัดจ้างอาหารกลางวัน ให้ตั้งงบประมาณในหมวดเงินอุดหนุน



2) การประมาณการจำนวนเด็กนักเรียน

(1) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาสถิติจำนวนเด็กในแต่ละปีการศึกษาของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดอื่นในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (Local Education Center information system : LEC) ปีปัจจุบันและย้อนหลังอย่างน้อย 3 ปี

(2) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหนังสือข้อมูลแผนการรับเด็กนักเรียนจากสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดอื่น เพื่อนำมาใช้ในการประมาณการจัดตั้งค่าของงบประมาณ

(3) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณานำข้อมูลจาก (1) และ (2) มาวิเคราะห์ข้อมูลแบบขั้นเคลื่อนของรายสถานศึกษาในแต่ละระดับชั้น

(4) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำข้อมูลตามข้อ (1) (2) และ (3) มาพิจารณาประกอบกัน เพื่อให้สามารถจัดตั้งค่าของงบประมาณได้เพียงพอ

(5) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบข้อมูล/ข้อผิดพลาด หรือปัญหาอุปสรรคในการจัดตั้งค่าของงบประมาณในปีงบประมาณที่ผ่านมา ๆ มา และตรวจสอบข้อมูลสถานศึกษาที่มีการเพิ่มจำนวนเด็กนักเรียนระหว่างปีการศึกษาหรือปีงบประมาณเป็นประจำ

2.3 การจัดสรรงบประมาณ

(1) จัดสรรสำหรับเด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, เด็กอนุบาล และเด็ก ป.1 - ป.6

(2) จัดสรรอัตราตามขนาดของสถานศึกษา ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2565 ดังนี้

จำนวนนักเรียน	อัตราค่าอาหารกลางวัน (บาท/คน/วัน)
1 - 40 คน	36
41 - 100 คน	27
101 - 120 คน	24
121 คนขึ้นไป	22

โดยจัดสรรให้แก่สถานศึกษาที่อยู่ในความรับผิดชอบ ประกอบด้วย

ที่	สถานศึกษา	อัตราการจัดสรร (วัน)
1	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศพด.) ที่ อบท. จัดตั้งขึ้นเองและรับถ่ายโอนภารกิจ	245
2	โรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)	200
3	โรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)	200
4	โรงเรียนสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ((สกร.) (กศน. (เดิม))	280
5	โรงเรียนสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (พม.)	280



(3) กรณีสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายเพื่อโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของสถานศึกษาตามบัญชี 10 ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562

(4) กรณีสถานศึกษาสังกัดอื่น (สพฐ., สกร., พม. และ ศพด. (เลือกรูปแบบที่ 3)) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 4750 ลงวันที่ 14 สิงหาคม 2563 โดยการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

- 1) เมื่องบประมาณรายจ่ายมีผลใช้บังคับแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน
- 2) เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตรวจสอบสถานะทางการคลังของตนเองแล้ว เห็นว่ามีรายได้เพียงพอ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ
- 3) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 4) เมื่อได้รับเงินแล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรียกใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินจากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนเก็บไว้เป็นหลักฐาน

2.3 การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

(1) กรณีสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนการลงพื้นที่ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด และดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริตงบประมาณค่าอาหารกลางวันเด็กนักเรียน พร้อมทั้งลงพื้นที่ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของสถานศึกษาในสังกัดให้ครบทุกแห่ง และรายงานจังหวัดเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(2) กรณีสถานศึกษาสังกัดอื่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติการตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 4750 ลงวันที่ 14 สิงหาคม 2563 โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน รายงานผลการดำเนินงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือให้ส่งคืนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในคราวเดียวกัน (ตัวอย่างแบบรายงานฯ ตามภาคผนวก ก) และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน เพื่อติดตามผลการดำเนินโครงการจนแล้วเสร็จ แล้วรายงานให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ หากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรียกเงินคืนเท่าจำนวนที่อุดหนุนไปทั้งหมดคืนโดยเร็ว





โรงเรียนอนุบาลบ้านหลวง จังหวัดสระบุรี

ส่วนที่ 3 แนวทางการจัดหา อาหารกลางวัน

ประกอบด้วย

...

สถานศึกษาสามารถจัดหาอาหารกลางวันให้นักเรียนได้รับประทาน ตามวิธีการจัดหา ที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กำหนด แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารหรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) และกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ดังนี้



“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้จัดซื้อ” หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ



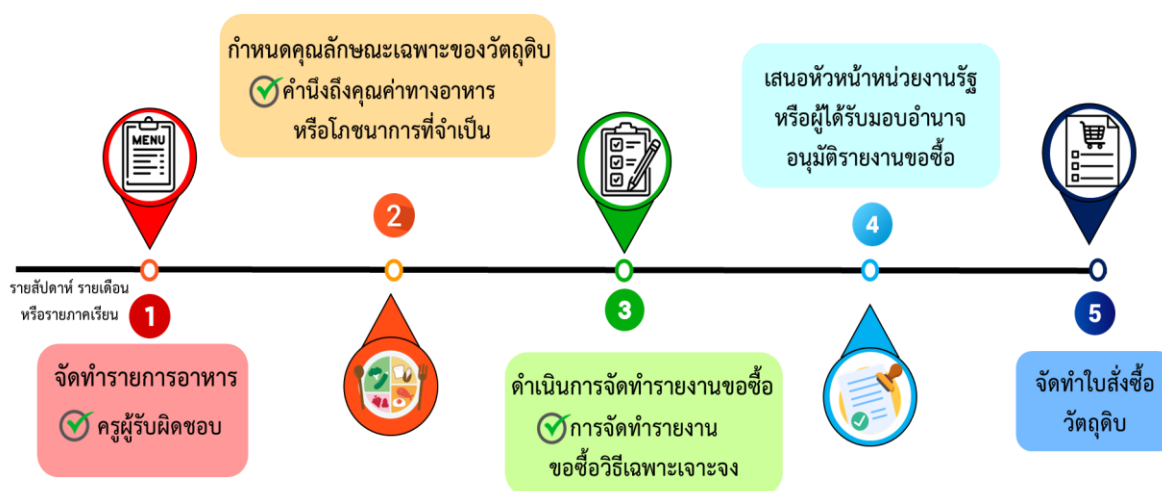
1. กรณีการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร

ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 **ข้อ 22 วรรคหนึ่ง** ดังนี้

1.1 กรณีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท

ในกรณีที่ระบุวงเงินค่าจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารไม่เกิน 500,000 บาท ให้ถือว่ารายงานขอซื้อดังกล่าวเป็นรายงานขอซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารสำหรับการจัดซื้อในแต่ละครั้ง ตลอดระยะเวลาการจัดซื้อ เมื่อการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารมีวงเงินสะสมครบ หรือใกล้จะครบวงเงินดังกล่าวข้างต้น ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อฉบับใหม่ ทั้งนี้ โดยจะจัดซื้อเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน หรือรายภาคเรียน ก็ได้

การจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร กรณีวงเงิน “ไม่เกิน” 500,000 บาท



(1) ครูผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน จัดทำรายการอาหารกลางวันเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน หรือรายภาคเรียน ก็ได้

(2) จัดทำประมาณการวัตถุดิบและคุณลักษณะเฉพาะของวัตถุดิบโดยคำนึงถึงคุณค่าทางอาหาร หรือโภชนาการที่จำเป็น ตามรอบการจัดซื้อ ทั้งนี้ โดยจะจัดซื้อเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน หรือรายภาคเรียน ก็ได้



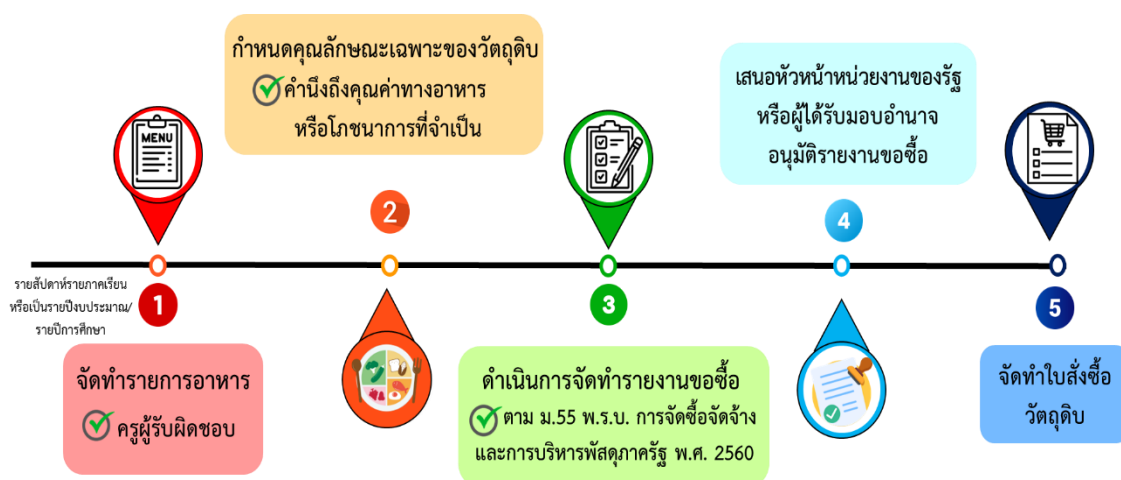
- (3) จัดทำรายงานขอซื้อวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท (ตัวอย่างรายงานขอซื้อฯ ภาคผนวก ข.)
- (4) เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจพิจารณาอนุมัติรายการขอซื้อ (ตัวอย่างตามภาคผนวก ข.)
- (5) ผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันจัดทำใบสั่งซื้อวัตถุดิบ วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท (ตัวอย่างตามภาคผนวก ข.)

1.2 กรณีวงเงินเกินกว่า 500,000 บาท

ในกรณีที่ระบุวงเงินค่าจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารเกินกว่า 500,000 บาท จะจัดซื้อเป็นรายภาคเรียน หรือเป็นรายปีงบประมาณ/รายปีการศึกษา ก็ได้ โดยให้ดำเนินการจัดซื้อตามวิธีการที่กำหนดในมาตรา 55 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

อนึ่ง ในกรณีที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเกินกว่า 500,000 บาท หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการตามข้อ 1.1 หรือ 1.2 ก็ได้ โดยให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์และประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐหรือผู้บริโภคอาหาร

การจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร กรณีวงเงิน “เกินกว่า” 500,000 บาท



(1) ครูผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน จัดทำรายการอาหารกลางวัน เป็นรายสัปดาห์ รายเดือน รายภาคเรียน หรือเป็นรายปีงบประมาณ/รายปีการศึกษา ก็ได้

(2) จัดทำประมาณการวัตถุดิบ และคุณลักษณะเฉพาะของวัตถุดิบ โดยคำนึงถึงคุณค่าทางอาหาร หรือคุณค่าทางโภชนาการที่จำเป็นต่อการพัฒนาด้านร่างกายของผู้บริโภคอาหารในแต่ละวันด้วย ทั้งนี้ โดยจะจัดซื้อ เป็นรายสัปดาห์ รายเดือน รายภาคเรียน หรือเป็นรายปีงบประมาณ/รายปีการศึกษา ก็ได้



(3) จัดทำรายงานขอซื้อ โดยให้ดำเนินการจัดซื้อตามวิธีการที่กำหนดในมาตรา 55 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก หรือวิธีเฉพาะเจาะจง)

(4) เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจพิจารณาอนุมัติรายงานขอซื้อ ตามแบบในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

(5) ผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันจัดทำใบสั่งซื้อ ตามแบบในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

1.3 การกำหนดราคากลาง

ให้ใช้เงินประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายรายหัว เป็นราคากลางตามนิยาม คำว่า “ราคากลาง” ตามนัยมาตรา 4 (6) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กล่าวคือ ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

1.4 การตรวจรับพัสดุ

ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจพิจารณาดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ เพื่อทำหน้าที่ตรวจรับวัตถุดิบ เพื่อใช้ในการประกอบอาหารในการส่งมอบทุกครั้ง โดยให้จัดทำรายงานผลการตรวจรับเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

- ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งคนใดทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุเบื้องต้นในแต่ละครั้งที่มีการส่งมอบก็ได้ และให้กรรมการผู้ทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบ และควบคุมรายการอาหารให้เป็นไปตามรายการอาหารที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน โดยจัดทำเป็นบันทึกการตรวจรับและรวบรวมเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในแต่ละครั้ง โดยให้รวบรวมและส่งมอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรวบรวมและเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน หรือตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

(2) แต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการประกอบอาหารนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการประกอบอาหาร ตามนัยข้อ 18 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งต้องจัดทำเป็นบันทึก และรวบรวมเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อทราบเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน หรือตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

(3) ให้ผู้จัดซื้อสุ่มรายการวัตถุดิบที่จัดซื้อในแต่ละสัปดาห์หรือแต่ละเดือน แล้วแต่กรณี โดยรวบรวมและจัดทำรายการวัตถุดิบที่จัดซื้อดังกล่าว ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ เพื่อใช้ในการตรวจรับพัสดุ และให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ เป็นรายสัปดาห์หรือราย

ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดรายการอาหารและคุณลักษณะของวัตถุดิบที่จะใช้ในการประกอบอาหารตามข้อ 1.1 หรือ 1.2 ทั้งนี้ การกำหนดรายการอาหารและคุณลักษณะของวัตถุดิบที่จะใช้ในการประกอบอาหารตามรายการที่กำหนด ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณค่าทางอาหาร หรือคุณค่าโภชนาการที่จำเป็นต่อการพัฒนาด้านร่างกายของผู้บริโภคอาหารในแต่ละวันด้วย



2. กรณีการจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร

ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 วรรคหนึ่ง โดยให้ถือว่ารายงานขอจ้างดังกล่าวเป็นรายงานขอจ้างบุคคลเพื่อการประกอบอาหารในแต่ละครั้งตลอดระยะเวลาการจัดจ้าง โดยให้ดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งจะจัดจ้างเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน รายภาคเรียน หรือรายปีงบประมาณ/รายปีการศึกษา ก็ได้

2.1 การจัดซื้อวัตถุดิบให้ดำเนินการตามข้อ 1

2.2 การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารอาจพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร



(1) กำหนดคุณสมบัติของผู้รับจ้าง/TOR ซึ่งจะจัดจ้างเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน รายภาคเรียน หรือรายปีงบประมาณ/รายปีการศึกษา ก็ได้

(2) จัดทำรายงานขอจ้างโดยใช้วิธีเฉพาะเจาะจง

(3) เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจพิจารณาอนุมัติรายงานขอจ้าง

(4) ผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันจัดทำใบสั่งจ้าง/ข้อตกลง



2.3 การตรวจรับพัสดุ

(1) ให้ผู้จัดซื้อวัตถุดิบส่งมอบวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร พร้อมรายการของเมนูอาหารที่จะต้องประกอบอาหารในแต่ละวันให้กับผู้รับจ้าง

(2) ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจพิจารณาดำเนินการดังต่อไปนี้

- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ เพื่อทำหน้าที่ตรวจรับวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารในการส่งมอบทุกครั้ง โดยให้จัดทำรายงานผล การตรวจรับเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

- ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งคนใดทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุเบื้องต้นในแต่ละครั้งที่มีการส่งมอบก็ได้ และให้กรรมการผู้ทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและควบคุมรายการอาหารให้เป็นไปตามรายการอาหารที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน โดยจัดทำเป็นบันทึกการตรวจรับและรวบรวมเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในแต่ละครั้ง โดยให้รวบรวมและส่งมอบให้เจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมและเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือนตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

3. การจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)

ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามนัยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 วรรคหนึ่ง ดังนี้

3.1 กรณีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท



ในกรณีที่ระบุวงเงินการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ไม่เกิน 500,000 บาท ให้ถือว่ารายงานขอจ้างดังกล่าว เป็นรายงานขอจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) สำหรับการจัดจ้างในแต่ละครั้ง ตลอดระยะเวลาการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) เมื่อการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) มีวงเงินสะสมครบหรือใกล้จะครบวงเงินดังกล่าวข้างต้น ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างฉบับใหม่ ทั้งนี้ โดยจะจัดจ้างเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน หรือรายภาคเรียน ก็ได้



การจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) กรณีวงเงิน “ไม่เกิน” 500,000 บาท



(1) ครูผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนด คุณลักษณะเฉพาะ และขอบเขตของงาน (TOR)

(2) กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ และขอบเขตของงาน (TOR) โดยจะจัดจ้างเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน หรือรายภาคเรียน ก็ได้

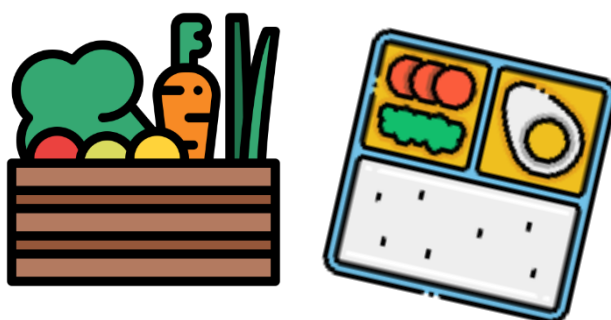
(3) จัดทำรายงานขอจ้าง

(4) เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจพิจารณาอนุมัติรายงานขอจ้าง

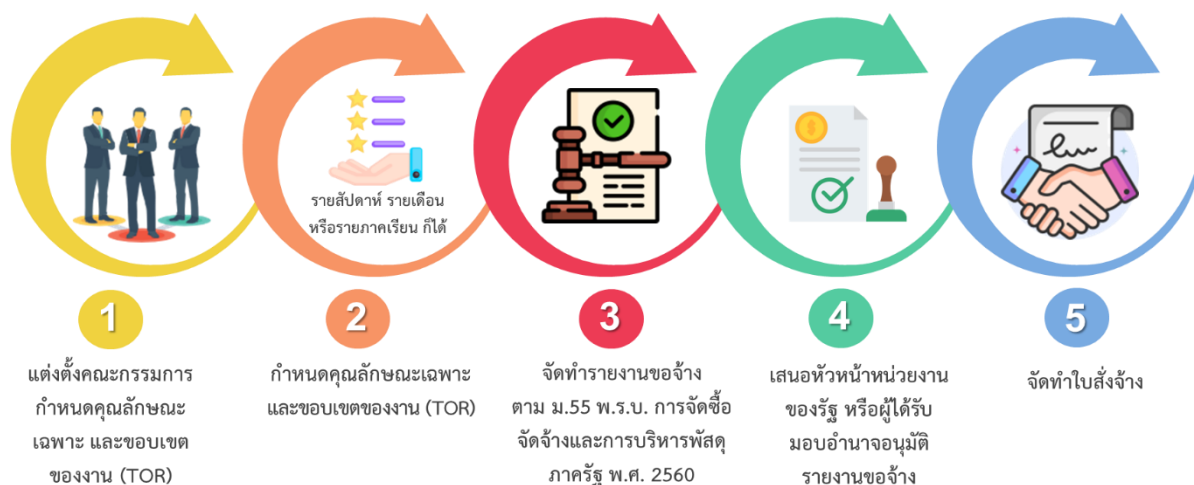
(5) ผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันจัดทำใบสั่งจ้าง

3.2 กรณีวงเงินเกินกว่า 500,000 บาท

ในกรณีที่ระบุวงเงินการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) เกินกว่า 500,000 บาท โดยจะจัดจ้างเป็นรายเดือน รายภาคเรียน หรือเป็นรายปีงบประมาณ/รายปีการศึกษา ก็ได้ โดยให้ดำเนินการ จัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในมาตรา 55 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



การจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) กรณีวงเงิน “ เกินกว่า ” 500,000 บาท



(1) ครูผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ และขอบเขตของงาน (TOR)

(2) กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ และขอบเขตของงาน (TOR) โดยจะจัดจ้างเป็นรายเดือน รายภาคเรียน หรือเป็นรายปีงบประมาณ/รายปีการศึกษา ก็ได้

(3) จัดทำรายงานขอจ้าง โดยให้ดำเนินการจัดซื้อตามวิธีการที่กำหนดในมาตรา 55 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก หรือวิธีเฉพาะเจาะจง)

(4) เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจพิจารณาอนุมัติรายงานขอจ้าง ตามแบบในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

(5) ผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันจัดทำใบสั่งจ้างตามแบบในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดรายการอาหารที่จะต้องประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) โดยจะกำหนดเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน รายภาคเรียน รายปีงบประมาณ/ปีการศึกษา ก็ได้ ทั้งนี้ การกำหนดรายการอาหารให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณค่าทางอาหารหรือคุณค่าโภชนาการที่จำเป็นต่อการพัฒนาด้านร่างกายผู้บริโภคอาหารในแต่ละวันด้วย



3.3 การกำหนดราคากลาง

ให้ใช้วงเงินประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายรายหัว เป็นราคากลาง ตามนิยามคำว่า “ราคากลาง” ตามนัยมาตรา 4 (6) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กล่าวคือ ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

3.4 การตรวจรับพัสดุ

(1) ให้เจ้าหน้าที่แจ้งรายการอาหารให้แก่ผู้รับจ้างเพื่อดำเนินการประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ก่อนถึงวันประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) อย่างน้อย 5 วันทำการ

(2) ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาหนึ่งคณะเพื่อทำหน้าที่ในการตรวจรับพัสดุ ทั้งนี้ ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งคนใดทำหน้าที่ในการตรวจรับอาหารตามรายการอาหารของแต่ละวัน โดยให้รวบรวมและส่งมอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรวบรวมและเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

(3) ในกรณีการจัดจ้างครั้งหนึ่งมีวงเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาท จะมอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

อนึ่ง การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามข้อ 1 ข้อ 2 และข้อ 3 ของสถานศึกษา ให้มีกรรมการบุคคลอื่น เช่น ผู้ปกครองนักเรียนหรือสมาคมผู้ปกครอง เป็นต้น เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

4. การประเมินคุณภาพอาหาร

กรณีโรงเรียนหรือสถานศึกษา ต้องจัดให้มีการสุ่มตรวจเพื่อประเมินคุณภาพอาหารจากนักเรียนผู้รับประทานอาหารเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

5. การกำหนดค่าปรับในสัญญาหรือข้อตกลง

ในการทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อวัตถุดิบเพื่อประกอบอาหาร หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวร้อยละ 0.2 ของมูลค่าราคาวัตถุดิบหรืออาหาร (ปรุงสำเร็จ) ในวันที่ไม่ได้รับการส่งมอบตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลง



6. รูปแบบสัญญา

6.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

มาตรา 93 กำหนดว่า หน่วยงานของรัฐต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งนี้ แบบสัญญานั้นให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย

การทำสัญญารายใดถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบสัญญาตามวรรคหนึ่ง โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบสัญญาและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบให้กระทำได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ในกรณีที่ไม้อาจทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งได้ และจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้เคยให้ความเห็นชอบมาแล้ว ก็ให้กระทำได้

ในกรณีจำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษและต้องจัดทำข้อสรุปสาระสำคัญของสัญญาเป็นภาษาไทยตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา เว้นแต่การทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งหรือไม่ได้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบตามวรรคสองหรือวรรคสาม หรือตามมาตรา ๙๗ วรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี ให้หน่วยงานของรัฐส่งสัญญานั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบในภายหลังได้ เมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว หรือเมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาเห็นชอบแต่ให้แก้ไขสัญญา ถ้าหน่วยงานของรัฐแก้ไขสัญญานั้นให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุดแล้ว ให้ถือว่าสัญญานั้นมีผลสมบูรณ์

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่ง หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขสัญญาตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด หรือคู่สัญญาไม่ตกลงหรือยินยอมให้แก้ไขสัญญาตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด หากข้อสัญญาที่แตกต่างจากแบบสัญญาหรือข้อสัญญาที่ไม่แก้ไขตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุดเป็นส่วนที่เป็นสาระสำคัญหรือเป็นกรณีผิดพลาดอย่างร้ายแรงตามมาตรา 104 ให้ถือว่าสัญญานั้นเป็นโมฆะ

6.2 ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560”



ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จึงกำหนดแบบสัญญาโดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด จำนวน 14 สัญญา ดังนี้

- (1) แบบสัญญาจ้างก่อสร้าง
- (2) แบบสัญญาซื้อขาย
- (3) แบบสัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ
- (4) แบบสัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์
- (5) แบบสัญญาซื้อขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์
- (6) แบบสัญญาเช่าคอมพิวเตอร์
- (7) แบบสัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์
- (8) แบบสัญญาเช่ารถยนต์
- (9) แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- (10) แบบสัญญาจ้างบริการรักษาความปลอดภัย
- (11) แบบสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
- (12) แบบสัญญาแลกเปลี่ยน
- (13) แบบสัญญาจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง
- (14) แบบสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา

สำหรับสัญญาที่สถานศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจพิจารณานำมาใช้สำหรับการจัดทำสัญญาโครงการอาหารกลางวัน คือ แบบสัญญาซื้อขาย และแบบสัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ในส่วนที่ 5 แนวปฏิบัติการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน

กรณีมีจำนวนนักเรียนเพิ่มขึ้น หรือลดลง ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวัน โดยสามารถแก้ไขสัญญาตามมาตรา 97 ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หรืออาจมีการจัดทำสัญญาฉบับใหม่ขึ้น โดยอ้างเหตุแห่งการเพิ่มขึ้น หรือลดลงของจำนวนนักเรียนได้





ส่วนที่ 4 การจัดอาหารกลางวัน ให้มีคุณภาพ

ประกอบด้วย

การใช้งานโปรแกรม Thai School Lunch (TSL)

ขั้นตอนการลงทะเบียนโปรแกรม Thai School Lunch (TSL)

สำหรับสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



แนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(1) ระบบลงทะเบียนยืนยันตัวตนเพื่อรับข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน Username และรหัสผ่าน Password นี้ เป็นระบบลงทะเบียนฯ ผ่านเว็บไซต์ (แนะนำให้ใช้ผ่านคอมพิวเตอร์ไม่แนะนำให้ลงทะเบียนผ่านมือถือ) โดยให้ผู้ใช้งานเข้าไปที่ <https://register.kiddiary.in.th/school>

(2) หลังจากลงทะเบียนแล้วท่านจะได้รับชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ที่สามารถเข้าใช้งานได้ทั้งในระบบ Thai School Lunch และ KidDiary โดยชื่อผู้ใช้งาน (Username) 10 หลักที่ได้จากการลงทะเบียนดังกล่าวจะเป็นรหัสสถานศึกษาที่ได้มาจากระบบ LEC

(3) หน้าจอหลัก (Home) ในแต่ละเมนู ในแถบ Navigation ได้ดังนี้

- 1) เมนู ลงทะเบียน สำหรับการลงทะเบียน ฯ
- 2) เมนู Upload ไฟล์ภาพ สำหรับ Upload ไฟล์ภาพเอกสารหนังสือราชการเพื่อยืนยันตัวตน


ลงทะเบียน
Upload เอกสาร




ตามที่ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (เนคเทค) ภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สท.) ได้ลงนาม MOU เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลทั้งในส่วน Thai School Lunch (TSL) และข้อมูลน้ำหนักส่วนสูงนักเรียนจากระบบ DMC และ LEC เข้าสู่ KidDiary Platform เพื่อจัดทำ Dashboard ระดับประเทศและให้ท้องถิ่นและบุคลากรทางการแพทย์ของกรมอนามัยเข้าถึงข้อมูลในพื้นที่

เนื่องจากข้อมูลที่มีการเชื่อมโยงเกี่ยวข้องกับข้อมูลเด็กรายคน ภายใต้พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทางผู้ดูแลแพลตฟอร์มจำเป็นต้องทำการปิดระบบที่เกี่ยวข้องเพื่อยืนยันตัวตนผู้มีสิทธิ์เข้าถึงข้อมูลและรองรับการเชื่อมข้อมูลกับต้นสังกัดต่อไป

สิ่งที่สถานศึกษาต้องเตรียมสำหรับการลงทะเบียนคือ

1. username เดิมของ TSL และ KidDiary (ถ้าเคยมี)
2. หมายเลขโทรศัพท์สำหรับรับรหัส OTP
3. ชื่อ-นามสกุล และ เลขประจำตัวประชาชนของผู้รับผิดชอบบัญชีผู้ใช้งาน

โดยระบบจะมีการสร้างหนังสือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบบัญชีผู้ใช้งานเพื่อให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนามและแนบเข้าระบบ เมื่อทีมงานได้ตรวจสอบข้อมูลและได้รับหนังสือแต่งตั้งที่มีการลงนามเรียบร้อยแล้วจะทำการแจ้งผลไปยังหมายเลขโทรศัพท์ที่ทำการลงทะเบียนไว้

สำหรับสถานศึกษาสังกัดอื่นๆ ทางทีมงานจะเปิดให้ลงทะเบียนในลำดับต่อไป

หากพบปัญหาการลงทะเบียน กรุณาติดต่อทางอีเมล info@kiddiary.in.th หรือ Facebook KidDiary



(4) ข้อตกลงการดูแลรักษาข้อมูล เมื่อคลิกที่เมนู ลงทะเบียน จะปรากฏข้อความ “ข้อตกลงการดูแลรักษาข้อมูล” ให้อ่านแล้วกดปุ่มยอมรับข้อตกลง จึงจะเข้าสู่ขั้นตอนการลงทะเบียนได้

ข้อตกลงการดูแลรักษาข้อมูล

ข้อตกลงการคุ้มครองและดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ใช้งาน KidDiary Platform

ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ มีหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้งานภายใต้ข้อกำหนดและเงื่อนไขการใช้บริการ KidDiary Platform นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้จะแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โปรดอ่านและทำความเข้าใจนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างละเอียด การที่ผู้ใช้งานได้เข้าใช้งานระบบนี้แล้ว ถือว่าผู้ใช้งานตกลงยอมรับข้อกำหนดที่ระบุในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้แล้วทุกประการ หากผู้ใช้งานไม่สามารถยอมรับข้อกำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้ได้ ขอให้ผู้ใช้งานปฏิเสธการใช้งานระบบโดยออกจากระบบผ่านอุปกรณ์ของผู้ใช้งานทันที

๑. คำนิยาม

“เรา” หมายถึง ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ซึ่งเป็นผู้พัฒนาระบบ

“ผู้ใช้งาน” หมายถึง บุคคลที่เข้าใช้งานระบบ

“เด็ก” หรือ “ผู้เยาว์” หมายถึง บุคคลที่มีอายุตั้งแต่แรกเกิดจนถึง ๑๙ ปีบริบูรณ์ ไม่ว่าจะได้มีการจดทะเบียนสมรสโดยชอบด้วยกฎหมายแล้วหรือไม่ก็ตาม

“อุปกรณ์” หมายความว่า ตั้งแต่ไม่จำกัดเพียง โทรศัพท์มือถือ คอมพิวเตอร์ แท็บเล็ต หรืออุปกรณ์อื่นซึ่งผู้ใช้งานสามารถใช้ในการเข้าใช้งานระบบได้

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายถึง ข้อมูลใดๆ เกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ใช้งาน เช่น ชื่อ เพศ อายุ น้ำหนัก ส่วนสูง ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลพัฒนาการ ข้อมูลการรักษา ข้อมูลจากผู้ใช้งาน โรงเรียนและโรงพยาบาล เป็นต้น

“โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนที่ใช้งานระบบหรือมีความร่วมมือกับเรา

“โรงพยาบาล” หมายถึง โรงพยาบาลที่ใช้งานระบบหรือมีความร่วมมือกับเรา

“ระบบ” หมายถึง KidDiary Platform

ยอมรับข้อตกลง



(5) หน้าจอข้อมูลเบื้องต้น ในการลงทะเบียนให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้องตรงตามความเป็นจริง ทีมงานขอสงวนสิทธิ์ในการไม่อนุมัติผู้ใช้งานหากพบว่าข้อมูลที่กรอกนั้นไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง เนื่องจากเหตุผลในด้านความปลอดภัยของข้อมูล และในหนึ่งโรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สามารถลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ได้เพียงหนึ่งคนเท่านั้น ดังนี้

- 1) สังกัดของ สถานศึกษา เลือก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)
- 2) เลือกจังหวัด
- 3) เลือกอำเภอ
- 4) เลือก อปท. (หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)
- 5) เลือกโรงเรียน หรือ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 6) หากเลือกชื่อโรงเรียนหรือ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และพบข้อความว่า “อยู่ระหว่างการลงทะเบียน” แสดงว่า สถานศึกษานั้นได้มีการลงทะเบียนแล้ว แต่อยู่ระหว่างทีมงานตรวจสอบเอกสาร หรือรอสถานศึกษา Upload เอกสารแต่งตั้งผู้ดูแลบัญชีรายชื่อผู้ใช้งาน Username

** ในระหว่างนี้หากเอกสารที่ Upload เข้ามาไม่ถูกต้อง ท่านสามารถทำการ Upload เอกสารฉบับใหม่เข้าสู่ระบบได้ หรือถ้าข้อมูลผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งไม่ตรงกับเอกสารที่ดาวน์โหลดมาผู้ที่ถูกแต่งตั้งต้องมาลงทะเบียนใหม่ด้วยตนเองผ่านระบบอีกครั้ง

Thai School LUNCH

KidDiary

แบบฟอร์มลงทะเบียน
บัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password)

ข้อมูลเบื้องต้น รายละเอียดการใช้งาน ข้อมูลผู้ลงทะเบียน เสร็จสิ้น

สังกัดของโรงเรียน/สถานศึกษา :
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)

จังหวัด : อำเภอ :

ตำบล :

เลือกโรงเรียน:



(6) หน้าจอรายละเอียดการใช้งาน สามารถอธิบายในส่วนของในแต่ละเมนู ได้ดังนี้

1) เลือกข้อมูลว่าท่านเคยมีบัญชีผู้ใช้งานระบบ Thai School Lunch มาก่อนหรือไม่

- เคยมีใช้งาน หมายถึง หน่วยงานท่านเคยมีการใช้งานระบบ Thai School Lunch

มาก่อน

- ไม่เคยใช้งาน หมายถึง หน่วยงานท่านไม่เคยมีการใช้งานระบบ Thai School Lunch

มาก่อน

2) ท่านเคยมีบัญชีผู้ใช้งานระบบ KidDiary มาก่อนหรือไม่

- เคยมีใช้งาน หมายถึง หน่วยงานท่านเคยมีการใช้งานระบบ KidDiary มาก่อน

- ไม่เคยใช้งาน หมายถึง หน่วยงานท่านไม่เคยมีการใช้งานระบบ KidDiary มาก่อน

ลงทะเบียน Upload เอกสาร

Thai School LUNCH KidDiary

แบบฟอร์มลงทะเบียน
บัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password)

ข้อมูลเบื้องต้น รายละเอียดการใช้งาน ข้อมูลผู้ลงทะเบียน เสร็จสิ้น

ท่านเคยมีบัญชีผู้ใช้งานระบบ Thai school lunch มาก่อนหรือไม่

☐ เคยมีใช้งาน ☐ ไม่เคยใช้งาน

ท่านเคยมีบัญชีผู้ใช้งานระบบ KidDiary มาก่อนหรือไม่

☐ เคยมีใช้งาน ☐ ไม่เคยใช้งาน

ย้อนกลับ หน้าถัดไป



(7) หน้าจอกรณีเคยมีการใช้งานระบบ Thai School Lunch มาก่อน ให้ทำการค้นหาบัญชีผู้ใช้งาน Username ที่เคยใช้งานตามเครื่องหมายลูกศร (1) หากจำบัญชีชื่อผู้ใช้งานไม่ได้หรือไม่ทราบให้ใส่เครื่องหมายลบ (-) (กรณีนี้ทางทีมงานจะใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบข้อมูลนานมากขึ้น) แล้วกดปุ่มค้นหาอีกครั้ง

ลงทะเบียน Upload เอกสาร

Thai School LUNCH KidDiary

แบบฟอร์มลงทะเบียน
บัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password)

ข้อมูลเบื้องต้น รายละเอียดการใช้งาน ข้อมูลผู้ลงทะเบียน เสร็จสิ้น

ท่านเคยมีบัญชีผู้ใช้งานระบบ Thai school lunch มาก่อนหรือไม่
☒ เคยมีใช้งาน ☐ ไม่เคยใช้งาน
 กรุณาใส่ ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (username) :
 ค้นหา

ชื่อ :
 สังกัด :
 ที่ตั้ง :
☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง

ท่านเคยมีบัญชีผู้ใช้งานระบบ KidDiary มาก่อนหรือไม่
☒ เคยมีใช้งาน ☐ ไม่เคยใช้งาน
 กรุณาใส่ ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (username) :
 ค้นหา

ย้อนกลับ หน้าถัดไป



(8) หน้าจอกรณีเคยมีการใช้งานระบบ Thai School Lunch แต่ระบบทำการแสดงบัญชีผู้ใช้งานระบบ Thai School Lunch หากข้อมูลที่ปรากฏไม่ถูกต้อง ให้โรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเลือกว่าข้อมูลไม่ถูกต้องในช่องหมายเลข 1 และใส่ข้อมูลที่ถูกต้องเพื่อใช้ในการตรวจสอบในช่องหมายเลข 2

ลงทะเบียน Upload เอกสาร

Thai School LUNCH KidDiary

แบบฟอร์มลงทะเบียน
บัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password)

ข้อมูลเบื้องต้น รายละเอียดการใช้งาน ข้อมูลผู้ขอลงทะเบียน เสร็จสิ้น

ท่านเคยมีบัญชีผู้ใช้งานระบบ Thai school lunch มาก่อนหรือไม่
☒ เคยมีใช้งาน ☐ ไม่เคยใช้งาน

กรุณาใส่ ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (username) : ค้นหา

ชื่อ :
 สังกัด :
 ที่ตั้ง :

☐ ถูกต้อง ☒ ไม่ถูกต้อง

กรุณาใส่ข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับการตรวจสอบ

ท่านเคยมีบัญชีผู้ใช้งานระบบ KidDiary มาก่อนหรือไม่
☒ เคยมีใช้งาน ☐ ไม่เคยใช้งาน

กรุณาใส่ ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (username) : ค้นหา

ย้อนกลับ หน้าถัดไป



(9) หน้าจอกรณีเคยมีการใช้งานระบบ KidDiary ระบบจะทำการแสดงบัญชีผู้ใช้งานระบบ KidDiary ให้ทำการตรวจสอบข้อมูลที่ปรากฏ

1. ถูกต้อง หมายถึง ข้อมูลที่ปรากฏถูกต้อง
2. ไม่ถูกต้อง หมายถึง ข้อมูลที่ปรากฏไม่ถูกต้อง

หากข้อมูลที่ปรากฏไม่ถูกต้องให้โรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กใส่ข้อมูลที่ถูกต้องในช่องหมายเลข 1

แบบฟอร์มลงทะเบียน
บัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password)

ข้อมูลเบื้องต้น รายละเอียดการใช้งาน ข้อมูลผู้ลงทะเบียน เสร็จสิ้น

ท่านเคยมีบัญชีผู้ใช้งานระบบ Thai school lunch มาก่อนหรือไม่
☒ เคยมีใช้งาน ☐ ไม่เคยใช้งาน
 กรุณาใส่ ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (username) : ค้นหา

ชื่อ : ถูกต้อง ☒ ไม่ถูกต้อง ☐
 สังกัด :
 ที่ตั้ง :

ท่านเคยมีบัญชีผู้ใช้งานระบบ KidDiary มาก่อนหรือไม่
☒ เคยมีใช้งาน ☐ ไม่เคยใช้งาน
 กรุณาใส่ ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (username) : ค้นหา

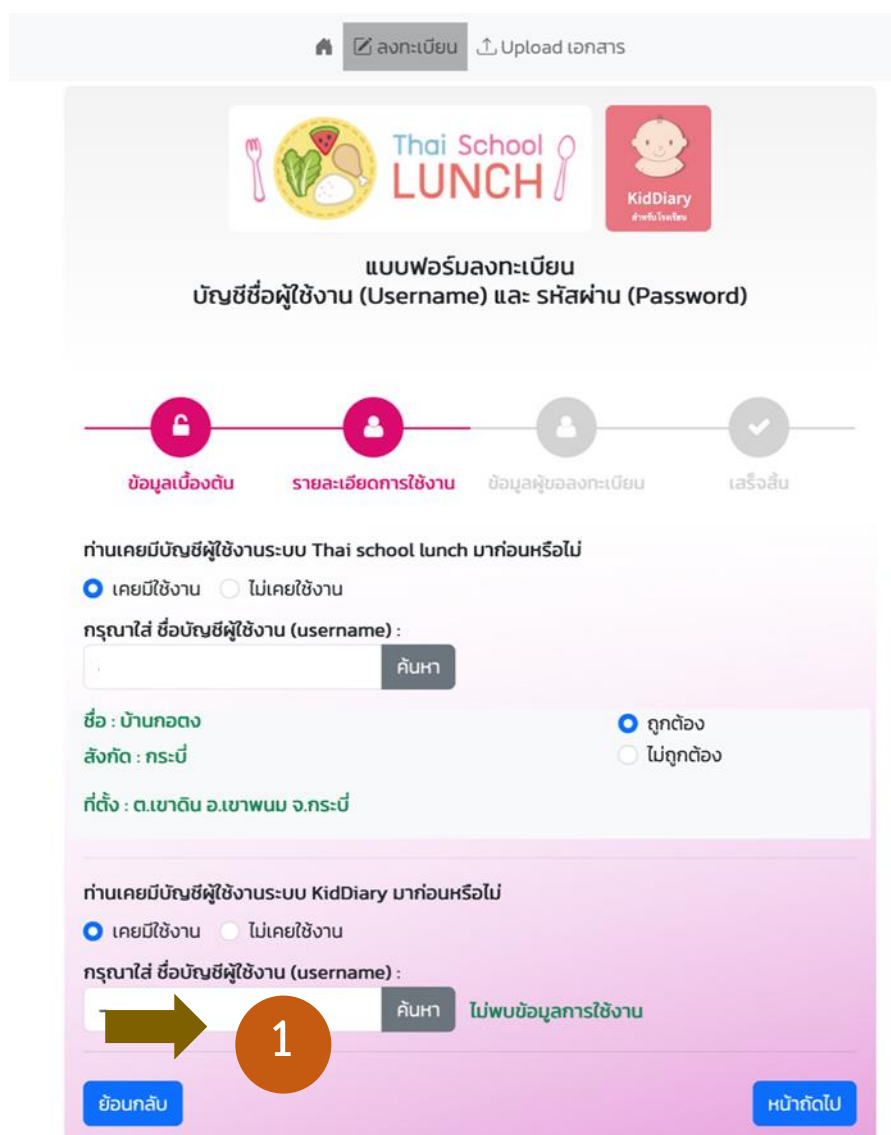
ชื่อ : ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง ☒
 สังกัด :
 ที่ตั้ง :

กรุณาใส่ข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับการตรวจสอบ

ย้อนกลับ หน้าถัดไป



(10) กรณีเคยมีบัญชีผู้ใช้งานระบบ KidDiary มาก่อน ให้ทำการค้นหาบัญชีผู้ใช้งาน Username ที่เคยใช้งานตามเครื่องหมายลูกศร 1 หากจำบัญชีชื่อผู้ใช้งานไม่ได้หรือไม่ทราบให้ใส่เครื่องหมายลบ (-) (กรณีนี้ทางทีมงานจะใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบข้อมูลนานมากขึ้น) แล้วกดปุ่มค้นหาอีกครั้ง



Thai School LUNCH

KidDiary

แบบฟอร์มลงทะเบียน
บัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password)

ข้อมูลเบื้องต้น รายละเอียดการใช้งาน ข้อมูลผู้ลงทะเบียน เสร็จสิ้น

ท่านเคยมีบัญชีผู้ใช้งานระบบ Thai school lunch มาก่อนหรือไม่

☒ เคยมีใช้งาน ☐ ไม่เคยใช้งาน

กรุณาใส่ ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (username) :

ค้นหา

ชื่อ : บ้านกวดง ☒ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง

สังกัด : กระบี่

ที่ตั้ง : ต.เขาหิน อ.เขาพนม จ.กระบี่

ท่านเคยมีบัญชีผู้ใช้งานระบบ KidDiary มาก่อนหรือไม่

☒ เคยมีใช้งาน ☐ ไม่เคยใช้งาน

กรุณาใส่ ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (username) :

ค้นหา ไม่พบข้อมูลการใช้งาน

ย้อนกลับ 1 หน้าถัดไป



(11) หน้าจอผู้ลงทะเบียน ผู้ลงทะเบียนในที่นี้คือผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดูแลบัญชีรายชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ใหม่ ที่ระบบจะทำการสร้างให้หลังจากที่ลงทะเบียน โดยกรอกข้อมูล ดังนี้

1. ชื่อ-สกุล ผู้ลงทะเบียนใช้งาน
2. เลขประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียนใช้งาน ระบบจะมีการตรวจสอบเลขประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียน หากไม่ถูกต้องจะมีข้อความแจ้งเตือนดังภาพที่ 12
3. กรุณาตั้งรหัสผ่าน (ความยาว 6-15 ตัวอักษร เฉพาะตัวเลขและตัวอักษรภาษาอังกฤษ)
4. กรุณาตั้งรหัสผ่าน(อีกครั้ง) รหัสชุดเดียวกับข้อ 3
5. เบอร์โทรศัพท์มือถือของผู้ลงทะเบียนใช้งาน ใช้สำหรับส่ง OTP ยืนยัน
6. กดเพื่อรับ OTP ดังตัวอย่างภาพที่ 13 รหัส OTP ที่ส่งไปที่มือถือจะมีอายุการใช้งาน 5 นาทีหลังจากที่มีการกดขอข้อมูล
7. กรอกข้อมูลรหัส OTP 6 หลักที่ได้รับ SMS

Thai School LUNCH

KidDiary

แบบฟอร์มลงทะเบียน
บัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password)

ข้อมูลเบื้องต้น รายละเอียดการใช้งาน ข้อมูลผู้ลงทะเบียน เสร็จสิ้น

ชื่อ-สกุล ผู้ลงทะเบียนใช้งาน * :
แบบเลือก เกล่กล้วย

เลขประจำตัวประชาชน * :
[Input field]

กรุณาตั้งรหัสผ่าน (ความยาว 6-15 ตัวอักษร เฉพาะตัวเลขและตัวอักษรภาษาอังกฤษ) * :
[Input field]

กรุณาตั้งรหัสผ่าน(อีกครั้ง) * :
[Input field]

เบอร์โทรศัพท์มือถือ * :
[Input field] [กดเพื่อรับ OTP](#)

รหัส OTP 6 หลัก :
[Input field]

[ลงทะเบียน](#)



(12) เมื่อลงทะเบียนสำเร็จระบบ จะได้รับชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ชุดใหม่ ซึ่งจะต้องบันทึกและเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นอย่างดี ดังนี้

1. ดาวนโหลดเอกสารเพื่อนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามเซ็นเอกสารแต่งตั้งผู้รับผิดชอบบัญชีผู้ใช้งาน KidDiary โดยในการลงนามให้ใส่ข้อมูลเพิ่มเติมในเอกสาร ได้แก่ ที่ตั้งสถานศึกษา วันที่ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามและลายเซ็น

2. พิมพ์ข้อมูลการลงทะเบียน เพื่อให้ผู้ใช้งานบันทึกภาพชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เก็บไว้ ให้สถานศึกษาเก็บข้อมูลแผ่นนี้ไว้ และห้ามแชร์ข้อมูลให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าถึงข้อมูลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านได้ เนื่องจากข้อมูลสถานะนักเรียนได้รับการคุ้มครองเป็นข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อมูลที่ได้ลงทะเบียนนี้จะใช้เป็นชื่อผู้ใช้งาน Username และรหัสผ่าน Password ที่ท่านจะใช้เพื่อเข้าใช้งานระบบ Thai School Lunch และ KidDiary ในลำดับถัดไป



แบบฟอร์มลงทะเบียน
บัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password)

ข้อมูลเบื้องต้น รายละเอียดการใช้งาน ข้อมูลผู้ลงทะเบียน เสร็จสิ้น

การลงทะเบียนขั้นตอนที่ 1 ของท่านเสร็จเรียบร้อยแล้ว

*** ขอให้ท่าน ดาวนโหลดเอกสารให้ผู้บริหารของท่าน ลงนาม และนำส่งเข้าระบบ ในเมนู Upload เอกสาร เพื่อกำหนดยืนยันตัวตนในการเปิดใช้งานระบบ ***

สถานศึกษา :
รหัสชื่อผู้ใช้งาน :
รหัสผ่าน :123AbC
วันเวลาที่ลงทะเบียน :

ดาวนโหลดเอกสารเพื่อนำเสนอผู้บริหาร พิมพ์ข้อมูลการลงทะเบียน





ส่วนที่ 5 แนวปฏิบัติการดำเนินงาน โครงการอาหารกลางวัน

ประกอบด้วย

1. รูปแบบการดำเนินงาน

1.1 กรณีเปิดภาคเรียน

กรณีเปิดภาคเรียน โดยนักเรียนมาเรียนที่สถานศึกษาตามปกติ ให้สถานศึกษาเป็นผู้จัดหาอาหารกลางวันและจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว116 ลงวันที่ 12 มีนาคม พ.ศ. 2562 ใน 3 กรณี ดังนี้

- กรณีที่ 1 การจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร
- กรณีที่ 2 การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร
- กรณีที่ 3 การจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรั่งสำเร็จ)

1.2 กรณีการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2563 ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีการจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ หรือกรณีการสลับวันมาเรียน ทำให้สถานศึกษาไม่สามารถจัดหาอาหารกลางวันให้แก่เด็กนักเรียนที่สถานศึกษาได้ จึงจำเป็นต้องจ่ายงบประมาณค่าอาหารกลางวันเด็กนักเรียนให้แก่ผู้ปกครองนักเรียนเพื่อนำไปจัดหาอาหารกลางวันให้



นักเรียนรับประทานที่บ้าน ทั้งนี้ให้รวมถึงอาหารมื้ออื่น ๆ ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐเคยจัดให้ ตั้งแต่วันที่เปิดภาคเรียนวันที่ 1 กรกฎาคม 2563 จนกว่าสถานการณ์จะเข้าสู่ภาวะปกติ

(2) กรณีการจัดการเรียนการสอนชดเชย ให้สถานศึกษาดำเนินการจัดหาอาหารกลางวัน ให้แก่เด็กนักเรียนที่สถานศึกษาได้เช่นเดียวกับวันจัดการเรียนการสอนตามปกติ

1.3 แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน และการสนับสนุนอาหารกลางวันในโรงเรียน เพื่อรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0816.2/ว 3903 ลงวันที่ กรกฎาคม 2563

2. กฎ / ระเบียบ / ข้อบังคับ / หนังสือราชการ

ลำดับ	กฎ / ระเบียบ / ข้อบังคับ / หนังสือราชการ
1	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
3	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
4	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562
5	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563
6	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562
7	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2543
8	หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 1180 ลงวันที่ 25 เมษายน 2561
9	หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 116 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562



ลำดับ	กฎ / ระเบียบ / ข้อบังคับ / หนังสือราชการ
10	หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 4750 ลงวันที่ 14 สิงหาคม 2563
11	หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.3/19505 ลงวันที่ 7 กรกฎาคม 2563
12	หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0816.2/ว 4210 ลงวันที่ 19 ธันวาคม 2565 (มาตรการป้องกันการทุจริตงบประมาณค่าอาหารกลางวันเด็กนักเรียน)
13	หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0816.2/ว 595 ลงวันที่ 19 มกราคม 2567 (การสร้างความมั่นคงทางอาหารอย่างยั่งยืนในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)
14	หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0816.2/ว 1787 ลงวันที่ 19 มิถุนายน 2563 (ข้อเสนอแนะในการดำเนินการโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ)



สามารถดาวน์โหลด กฎ / ระเบียบ / ข้อบังคับ / หนังสือราชการ โดยการสแกน QR Code
หรือ ลิงก์ <https://bit.ly/4daVKA6> ที่แนบมาพร้อมนี้



3. Q&A (ถามตอบปัญหา)

ลำดับ	คำถาม - คำตอบ
1	Q 1: ครูรับประทานอาหารกลางวันของนักเรียนได้หรือไม่ A 1: ไม่ได้ เนื่องจากไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้งบประมาณโครงการอาหารกลางวัน
2	Q 2: ครูจ่ายเงินสมทบค่าอาหารกลางวัน สามารถรับประทานอาหารกลางวันร่วมกับนักเรียนได้หรือไม่ A 2: ไม่ได้ เนื่องจากไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้งบประมาณโครงการอาหารกลางวัน
3	Q 3: ในการลงรายการซื้อวัตถุดิบ เราสามารถลง แก้วหูต้ม และค่าแรงผู้ประกอบอาหาร รวมทั้งอุปกรณ์ในการทำความสะดวกต่าง ๆ ได้หรือไม่ A 3: ค่าแก้วหูต้ม และค่าแรงผู้ประกอบอาหาร รวมทั้งอุปกรณ์ในการทำความสะดวกต่าง ๆ ไม่สามารถลงรายการวัตถุดิบและเครื่องปรุงในแบบจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภคได้ สำหรับค่าแรงผู้ประกอบอาหาร ต้องจัดทำเอกสารจัดจ้างผู้ประกอบอาหาร ในส่วนของแก้วหูต้ม และอุปกรณ์ในการทำความสะดวก ให้ดำเนินการจัดทำเอกสารจัดซื้อตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทั้งนี้สามารถใช้เงินค่าอาหารกลางวันจ่ายค่าจ้างผู้ประกอบอาหาร ค่าแก้วหูต้ม และค่าอุปกรณ์ในการทำความสะดวกได้
4	Q 4: กรณีโรงเรียนสอนชดเชยในรูปแบบออนไลน์ สามารถจ่ายค่าอาหารกลางวันเป็นเงินสดได้หรือไม่ A 4: ไม่ได้ เนื่องจากมิได้อยู่ในแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน และการสนับสนุนอาหารกลางวันในโรงเรียนเพื่อรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 19 พฤษภาคมพ.ศ. 2563
5	Q 5: กรณีที่มีบุคคล หรือหน่วยงานภายนอกมาเลี้ยงอาหารกลางวันนักเรียน โรงเรียนสามารถเบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวัน ในวันดังกล่าว ได้หรือไม่ A 5: 1) กรณีแจ้งล่วงหน้า โรงเรียนไม่สามารถเบิกจ่ายเงินอาหารกลางวันได้ 2) กรณีไม่แจ้งล่วงหน้า และโรงเรียนได้ดำเนินการจัดทำ/จัดหาอาหารกลางวันเรียบร้อยแล้ว โรงเรียนสามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ตามปกติ
6	Q 6: การปลักงบประมาณค่าอาหารกลางวัน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องผลักเงินงบประมาณให้แก่สถานศึกษาตามจำนวนเด็กที่บันทึกลงในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (LEC) หรือตามจำนวนเด็กที่มีอยู่จริง A 6: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องผลักเงินให้สถานศึกษาตามจำนวนเด็กที่มีอยู่จริง



ลำดับ	คำถาม - คำตอบ
7	Q 7: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันเป็นเงินสดให้ผู้ปกครองได้หรือไม่ A 7: การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันเป็นเงินสดให้ผู้ปกครอง ยังไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวทางที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้ จึงไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินสดให้กับผู้ปกครองเด็กนักเรียน เพื่อนำไปจัดหาอาหารกลางวันให้กับเด็กนักเรียนได้ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องถือปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ประกอบหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 116 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562
8	Q 8: ในเดือนกันยายน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องได้ผู้รับจ้างประกอบอาหารกลางวันสำหรับ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อดำเนินการจัดทำอาหารกลางวันให้กับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในเดือนตุลาคมปีงบประมาณถัดไป และหน่วยงานต้นสังกัดยังไม่สามารถโอนงบประมาณ ค่าอาหารกลางวันให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ และในระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้อง มีงบประมาณก่อนถึงจะสามารถดำเนินการได้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องดำเนินการอย่างไร A 8: ถือปฏิบัติให้เป็นไปตามนัยข้อ 6 ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการ งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 ประกอบข้อ 96 ของระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. 2566
9	Q 9: กรณีมีจำนวนนักเรียนเพิ่มขึ้น หรือลดลงสามารถแก้ไขสัญญาได้หรือไม่ A 9: กรณีมีจำนวนนักเรียนเพิ่มขึ้น หรือลดลง ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวัน โดยสามารถแก้ไขสัญญาตามมาตรา 97 ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หรืออาจมีการจัดทำสัญญาฉบับใหม่ขึ้น โดยอ้างเหตุแห่งการเพิ่มขึ้น หรือลดลงของจำนวนนักเรียนได้
10	Q 10: กรณีการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ผู้ประกอบการสามารถเข้ามา ประกอบอาหารในสถานศึกษาได้หรือไม่ A 10: หากสถานศึกษาเห็นว่า กรณีให้ผู้ประกอบการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) เข้ามาประกอบอาหารภายในสถานศึกษามีความสะดวกต่อการตรวจสอบจำนวนหรือปริมาตร วัตถุดิบ ก็อาจพิจารณาให้ผู้ประกอบการเข้ามาดำเนินการได้แต่ต้องมีการทำสัญญาเข้าสถานที่ ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้ประกอบการ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2543
11	Q 11: หากมีปัญหาเรื่องการใช้งานระบบ KidDiary School หรือระบบ Thai School Lunch สามารถติดต่อสอบถามแอดมินช่องทางใดได้บ้าง A 11: สามารถติดต่อสอบถามได้ทาง Facebook เพจ KidDiary

หมายเหตุ : Q&A (ถามตอบปัญหา) เป็นการถามและตอบในโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนา ทักษะผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการอาหารกลางวันในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เท่านั้น หากมีคำถามหรือข้อสงสัยเพิ่มเติมสามารถสอบถามได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ 02 -241-9000 ต่อ 5324 - 5326 หรือโทร. 063 - 2715411





ภาคผนวก ก.

ประกอบด้วย

ลำดับ	เอกสาร	QR Code
1	ตัวอย่างการเขียนโครงการอาหารกลางวันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
2	ตัวอย่างการเขียนโครงการอาหารกลางวันของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
3	แบบรายงานผลการดำเนินงาน (รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีสถานศึกษาสังกัดอื่น)	



- ตัวอย่างการเขียนโครงการอาหารกลางวันสำหรับ อปท. ภูมิสถานศึกษาในสังกัด -

โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารสถานศึกษา (ค่าอาหารกลางวัน).....ชื่อ อปท.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

1. หลักการและเหตุผล

การศึกษาเป็นพื้นฐานสำคัญที่ทุกคนต้องมีและรัฐต้องจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนทุกคน เพราะการศึกษาเป็นเครื่องชี้วัดคุณภาพคนที่จะไปขับเคลื่อนภาคการผลิตทางเศรษฐกิจ และสร้างเสถียรภาพทางการเมือง การศึกษาจึงเป็นเครื่องมือของทุกรัฐในการขัดเกลาให้คนในสังคมเป็นพลเมืองที่จะสามารถสร้างการเปลี่ยนแปลงประเทศชาติด้วยความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของสังคมและประเทศ ดังนั้น การศึกษาที่มีคุณภาพจะช่วยจัดความยากจนนำไปสู่สุขภาพที่ดี การส่งเสริม สนับสนุนให้เด็กนักเรียนที่อยู่ในระบบการศึกษามีสุขภาพที่ดีได้นั้น จำเป็นต้องให้เด็กนักเรียนได้รับประทานอาหารที่ถูกหลักโภชนาการ และเหมาะสมตามวัยของเด็กนักเรียน ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในเรื่องการปฏิรูปการศึกษาและสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต มุ่งส่งเสริมให้เป็นคนดี มีวินัย ภูมิใจในชาติ รวมทั้งเสริมสร้างศักยภาพของผู้เรียนตามความถนัด ส่งเสริมการอ่าน เพื่อสร้างอนาคตสร้างรายได้ กระจายอำนาจการศึกษาให้ผู้เรียนได้เข้าถึงการเรียนรู้อย่างทั่วถึง สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) เป้าหมายที่ 2 ยุติความหิวโหย บรรลุความมั่นคงทางอาหารและยกระดับโภชนาการ และส่งเสริมเกษตรกรรมที่ยั่งยืน และเป้าหมายที่ 3 สร้างหลักประกันการมีสุขภาพที่ดี และส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีสำหรับทุกคนในทุกช่วงวัย

โครงการอาหารกลางวัน เป็นโครงการที่รัฐบาลจัดตั้งขึ้นเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. 2535 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ขาดสารอาหาร หรือทุพโภชนาการ และตั้งแต่ปี 2545 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ถ่ายโอนภารกิจด้านงบประมาณอาหารกลางวันจากหน่วยงานต่าง ๆ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการ เพื่อช่วยเหลือภาวะโภชนาการของเด็กนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา โดยกำหนดให้เด็กนักเรียนตั้งแต่ระดับปฐมวัย ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ได้รับประทานอาหารกลางวัน ซึ่งมีราคากลางเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2565 เห็นชอบให้ปรับอัตราค่าอาหารกลางวันจาก 21 บาท เป็นอัตราตามขนาดของสถานศึกษา

ชื่อ อปท. ในฐานะหน่วยงานที่ขับเคลื่อนและรับผิดชอบการจัดสรรงบประมาณโครงการอาหารกลางวันให้แก่สถานศึกษาจำนวน.....แห่ง ได้เล็งเห็นความสำคัญในการสร้างให้ผู้เรียนมีสุขนิสัย สุขภาพกาย และสุขภาพจิตที่ดีที่จะทำให้ผู้เรียนสามารถ มีพัฒนาการด้านต่างๆ ได้เหมาะสมตามวัยและเต็มตามศักยภาพ จึงจัดทำโครงการนี้ขึ้นมาเพื่อขอสนับสนุนงบประมาณดังกล่าวให้แก่สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปจัดทำให้เด็กนักเรียนได้รับประทานอาหารที่ถูกหลักโภชนาการ และเหมาะสมตามวัยต่อไป



2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อสนับสนุนงบประมาณค่าอาหารกลางวันให้สถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 2.2 เพื่อให้เด็กนักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันทุกคน
- 2.3 เพื่อช่วยเหลือภาวะโภชนาการของเด็กนักเรียนในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3. เป้าหมาย (คล้ายกับรายละเอียดคำชี้แจงในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ)

3.1 เชิงปริมาณ

จำนวนเด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เด็กอนุบาล และเด็กนักเรียนชั้น ป.1 - ป.6 เป็นเกณฑ์ในการจัดสรรให้กับสถานศึกษาที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณอาหารกลางวันจาก **ข้อ อปท.** จำนวน.....คน ดังนี้

ที่	โรงเรียนสังกัด	เป้าหมาย (คน)	หน่วย ละ (บาท)	ระยะเวลา (วัน)
1	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ศพด.)			245
	จำนวนเด็ก 1 - 40 คน		36	245
	จำนวนเด็ก 41 - 100 คน		27	245
	จำนวนเด็ก 101 - 120 คน		24	245
	จำนวนเด็ก 121 คน ขึ้นไป		22	245
2	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)			200
	จำนวนเด็ก 1 - 40 คน		36	200
	จำนวนเด็ก 41 - 100 คน		27	200
	จำนวนเด็ก 101 - 120 คน		24	200
	จำนวนเด็ก 121 คน ขึ้นไป		22	200

3.2 เชิงคุณภาพ

เด็กปฐมวัย เด็กอนุบาล และเด็กนักเรียนชั้น ป.1 - ป.6 ที่ได้รับอาหารกลางวัน มีสุขภาพที่สมบูรณ์ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด



4. วิธีการดำเนินงาน

ขั้นตอน	กิจกรรมดำเนินการ	ระยะเวลา	สถานที่
ขั้นวางแผน (Plan)	1. สํารวจข้อมูลจำนวนเด็กนักเรียน รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำประมาณการ 2. เขียนโครงการ 3. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติต่อนายก..... และขออนุมัติดำเนินการตามโครงการ 2. ประชุมชี้แจงรายละเอียดโครงการ	มี.ค. - พ.ค.	
ขั้นดำเนินการ (Do) (สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์) วัตถุประสงค์	จัดสรรงบประมาณให้แก่สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		
ขั้นกำกับ ติดตาม (Check)	1. ประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ 2. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ		
ขั้นนำข้อมูล ไปใช้ (Action)	นำผลการประเมินมาสรุปปัญหา เพื่อปรับปรุงและพัฒนาต่อไป		

5. ระยะเวลาการดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ... (เดือน..... ถึง เดือน.....)

6. สถานที่ดำเนินการ

สถานศึกษาสังกัด อบท. อำเภอ..... จังหวัด.....

7. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อ อบท.

8. งบประมาณ

จำนวน.....บาท

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1 สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการสนับสนุนงบประมาณค่าอาหารกลางวัน
- 9.2 เด็กนักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันทุกคน
- 9.3 เด็กนักเรียนในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาที่อยู่ในกำกับดูแลมีภาวะโภชนาการที่ดีขึ้น



๑๐. ผู้เขียนโครงการ

(.....)

- ระบุตำแหน่งเจ้าหน้าที่ที่เขียนโครงการ -

๑๑. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าสำนักปลัด.....

ความเห็นรองปลัด

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

รองปลัด.....

ความเห็นปลัด อบต.

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ปลัด.....

ความเห็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เพราะ

(ลงชื่อ)

(.....)

นายก.....



- ตัวอย่างการเขียนโครงการอาหารกลางวันสำหรับ **อปท.** กรณีสถานศึกษาสังกัดอื่น -

โครงการอุดหนุนงบประมาณค่าอาหารกลางวัน.....**ชื่อ อปท.**.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. หรือ ประจำปีการศึกษา

1. หลักการและเหตุผล

การศึกษาเป็นพื้นฐานสำคัญที่ทุกคนต้องมีและรัฐต้องจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนทุกคน เพราะการศึกษาเป็นเครื่องชี้วัดคุณภาพคนที่จะไปขับเคลื่อนภาคการผลิตทางเศรษฐกิจ และสร้างเสถียรภาพทางการเมือง การศึกษาจึงเป็นเครื่องมือของทุกรัฐในการขัดเกลาให้คนในสังคมเป็นพลเมืองที่จะสามารถสร้างการเปลี่ยนแปลงประเทศชาติด้วยความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของสังคมและประเทศ ดังนั้น การศึกษาที่มีคุณภาพจะช่วยจัดความยากจนนำไปสู่สุขภาพที่ดี การส่งเสริม สนับสนุนให้เด็กนักเรียนที่อยู่ในระบบการศึกษามีสุขภาพที่ดีได้นั้น จำเป็นต้องให้เด็กนักเรียนได้รับประทานอาหารที่ถูกหลักโภชนาการ และเหมาะสมตามวัยของเด็กนักเรียน ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในเรื่องการปฏิรูปการศึกษาและสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต มุ่งส่งเสริมให้เป็นคนดี มีวินัย ภูมิใจในชาติ รวมทั้งเสริมสร้างศักยภาพของผู้เรียนตามความถนัด ส่งเสริมการอ่าน เพื่อสร้างอนาคตสร้างรายได้ กระจายอำนาจการศึกษาให้ผู้เรียนได้เข้าถึงการเรียนรู้อย่างทั่วถึง สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) เป้าหมายที่ 2 ยุติความหิวโหย บรรลุความมั่นคงทางอาหารและยกระดับโภชนาการ และส่งเสริมเกษตรกรรมที่ยั่งยืน และเป้าหมายที่ 3 สร้างหลักประกันการมีสุขภาพะที่ดี และส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีสำหรับทุกคนในทุกช่วงวัย

โครงการอาหารกลางวัน เป็นโครงการที่รัฐบาลจัดตั้งขึ้นเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. 2535 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ขาดสารอาหาร หรือทุพโภชนาการ และตั้งแต่ปี 2545 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ถ่ายโอนภารกิจด้านงบประมาณอาหารกลางวันจากหน่วยงานต่าง ๆ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการ เพื่อช่วยเหลือภาวะโภชนาการของเด็กนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา โดยกำหนดให้เด็กนักเรียนตั้งแต่ระดับปฐมวัย ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ได้รับประทานอาหารกลางวัน ซึ่งมีราคากลางเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2565 เห็นชอบให้ปรับอัตราค่าอาหารกลางวันจาก 21 บาท เป็นอัตราตามขนาดของสถานศึกษา

ชื่อ อปท. ในฐานะหน่วยงานที่ขับเคลื่อนและอุดหนุนงบประมาณโครงการอาหารกลางวัน ให้แก่สถานศึกษาสังกัดอื่นที่อยู่ในกำกับ จำนวน.....แห่ง ได้เล็งเห็นความสำคัญในการสร้างให้ผู้เรียนมีสุขนิสัย สุขภาพกาย และสุขภาพจิตที่ดีที่จะทำให้ผู้เรียนสามารถ มีพัฒนาการด้านต่าง ๆ ได้เหมาะสมตามวัยและเต็มตามศักยภาพ จึงจัดทำโครงการนี้ขึ้นมาเพื่อขอสนับสนุนงบประมาณดังกล่าว ให้แก่สถานศึกษาที่อยู่ในกำกับดูแล เพื่อนำไปจัดทำให้เด็กนักเรียนได้รับประทานอาหารที่ถูกหลักโภชนาการ และเหมาะสมตามวัยต่อไป



2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อสนับสนุนงบประมาณค่าอาหารกลางวันให้สถานศึกษาสังกัดอื่นที่อยู่ในกำกับ
- 2.2 เพื่อให้เด็กนักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันทุกคน
- 2.3 เพื่อช่วยเหลือภาวะโภชนาการของเด็กนักเรียนในสถานศึกษาสังกัดอื่นที่อยู่ในกำกับ

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

จำนวน เด็กอนุบาล และเด็กนักเรียนชั้น ป.1 - ป.6 เป็นเกณฑ์ในการจัดสรรให้กับสถานศึกษา สังกัดอื่นที่อยู่ในกำกับที่ได้รับการอุดหนุนงบประมาณอาหารกลางวันจาก **ชื่อ อปท.** จำนวน.....คน ดังนี้

ที่	โรงเรียนสังกัด	เป้าหมาย (คน)	หน่วย ละ (บาท)	ระยะเวลา (วัน)
1	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)			200
	จำนวนเด็ก 1 - 40 คน		36	200
	จำนวนเด็ก 41 - 100 คน		27	200
	จำนวนเด็ก 101 - 120 คน		24	200
	จำนวนเด็ก 121 คน ขึ้นไป		22	200
2	สถานศึกษาสังกัดอื่น ๆ (ถ้ามี) โปรตรระบุ			

3.2 เชิงคุณภาพ

เด็กอนุบาล และเด็กนักเรียนชั้น ป.1 - ป.6 ที่ได้รับอาหารกลางวัน มีสุขภาพ ที่สมบูรณ์ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

4. วิธีการดำเนินงาน

ขั้นตอน	กิจกรรมดำเนินการ	ระยะเวลา	สถานที่
ขั้นวางแผน (Plan)	1. สสำรวจข้อมูลจำนวนเด็กนักเรียน รวบรวม ข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำประมาณการ 2. เขียนโครงการ 3. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติต่อนายก..... และขออนุมัติดำเนินการตามโครงการ 2. ประชุมชี้แจงรายละเอียดโครงการ	มี.ค. - พ.ค.	
ขั้นดำเนินการ (Do) (สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์)	อุดหนุน/จัดสรรงบประมาณให้แก่สถานศึกษา สังกัดอื่นที่อยู่ในกำกับดูแล		



ขั้นตอน	กิจกรรมดำเนินการ	ระยะเวลา	สถานที่
ขั้นกำกับ ติดตาม (Check)	1. ประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ 2. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ		
ขั้นนำข้อมูล ไปใช้ (Action)	นำผลการประเมินมาสรุปปัญหา เพื่อปรับปรุง และพัฒนาต่อไป		

5. ระยะเวลาการดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ... (ตั้งแต่เดือน..... ถึง เดือน.....)

6. สถานที่ดำเนินการ

สถานศึกษาที่อยู่ในกำกับดูแลของ ชื่อ อบท. อำเภอ..... จังหวัด.....

7. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อ อบท.

8. งบประมาณ

จำนวน.....บาท

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 สถานศึกษาสังกัดอื่นที่อยู่ในกำกับดูแลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการอุดหนุน
งบประมาณค่าอาหารกลางวัน

9.2 เด็กนักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันทุกคน

9.3 เด็กนักเรียนในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาที่อยู่ในกำกับ
ดูแลมีภาวะโภชนาการที่ดีขึ้น

๑๐. ผู้เขียนโครงการ

(.....)

- ระบุตำแหน่งเจ้าหน้าที่ที่เขียนโครงการ -

๑๑. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)

(.....)

หัวหน้าสำนักปลัด.....



ความเห็นรองปลัด

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

รองปลัด.....

ความเห็นปลัด อบต.

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ปลัด.....

ความเห็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เพราะ

(ลงชื่อ)

(.....)

นายก.....



- ตัวอย่างการเขียนโครงการอาหารกลางวันสำหรับสถานศึกษาสังกัด อบท. -

1. โครงการอาหารกลางวันของ.....**ชื่อสถานศึกษา**.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (ปีการศึกษา)

2. ความสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา/ตัวบ่งชี้

มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน :

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน สมศ.รอบ.... :

3. หลักการและเหตุผล (**ความเป็นมา-ความสำคัญ-ความจำเป็น**)

การศึกษาเป็นพื้นฐานสำคัญที่ทุกคนต้องมีและรัฐต้องจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนทุกคน เพราะการศึกษาเป็นเครื่องชี้วัดคุณภาพคนที่จะไปขับเคลื่อนภาคการผลิตทางเศรษฐกิจ และสร้างเสถียรภาพทางการเมือง การศึกษาจึงเป็นเครื่องมือของทุกรัฐในการขัดเกลาให้คนในสังคมเป็นพลเมืองที่จะสามารถสร้างการเปลี่ยนแปลงประเทศชาติด้วยความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของสังคมและประเทศ ดังนั้น การศึกษาที่มีคุณภาพจะช่วยจัดความยากจนนำไปสู่สุขภาพที่ดี การส่งเสริม สนับสนุนให้เด็กนักเรียนที่อยู่ในระบบการศึกษามีสุขภาพที่ดีได้นั้น จำเป็นต้องให้เด็กนักเรียนได้รับประทานอาหารที่ถูกหลักโภชนาการ และเหมาะสมตามวัยของเด็กนักเรียน ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในเรื่องการปฏิรูปการศึกษาและสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต มุ่งส่งเสริมให้เป็นคนดี มีวินัย ภูมิใจในชาติ รวมทั้งเสริมสร้างศักยภาพของผู้เรียนตามความถนัด ส่งเสริมการอ่าน เพื่อสร้างอนาคตสร้างรายได้ กระจายอำนาจการศึกษาให้ผู้เรียนได้เข้าถึงการเรียนรู้อย่างทั่วถึง สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) เป้าหมายที่ 2 ยุติความหิวโหย บรรลุความมั่นคงทางอาหารและยกระดับโภชนาการ และส่งเสริมเกษตรกรรมที่ยั่งยืน และเป้าหมายที่ 3 สร้างหลักประกันการมีสุขภาพะที่ดี และส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีสำหรับทุกคนในทุกช่วงวัย

โครงการอาหารกลางวัน เป็นโครงการที่รัฐบาลจัดตั้งขึ้นเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. 2535 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ขาดสารอาหาร หรือทุพโภชนาการ และตั้งแต่ปี 2545 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ถ่ายโอนภารกิจด้านงบประมาณอาหารกลางวันจากหน่วยงานต่าง ๆ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการ เพื่อช่วยเหลือภาวะโภชนาการของเด็กนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา โดยกำหนดให้เด็กนักเรียนตั้งแต่ระดับปฐมวัย ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ได้รับประทานอาหารกลางวัน ซึ่งมีราคากลางเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2565 เห็นชอบให้ปรับอัตราค่าอาหารกลางวันจาก 21 บาท เป็นอัตราตามขนาดของสถานศึกษา

ชื่อสถานศึกษา ในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดหาอาหารกลางวันให้แก่เด็กนักเรียน ได้เล็งเห็นความสำคัญในการสร้างให้ผู้เรียนมีสุขนิสัย สุขภาพกาย และสุขภาพจิตที่ดีที่จะทำให้ผู้เรียนสามารถ มีพัฒนาการด้านต่างๆ ได้เหมาะสมตามวัยและเต็มตามศักยภาพ จึงจัดทำโครงการนี้ขึ้นมาเพื่อขอรับสนับสนุนงบประมาณดังกล่าว สำหรับนำไปจัดหาอาหารกลางวันให้เด็กนักเรียนได้รับประทานอาหารที่ถูกหลักโภชนาการ และเหมาะสมตามวัยต่อไป



4. วัตถุประสงค์ (เพื่อทำอะไรกับใคร)

- 4.1 เพื่อจัดหาอาหารกลางวันให้เด็กนักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวัน
- 4.2 เพื่อช่วยเหลือภาวะโภชนาการของเด็กนักเรียนในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาที่อยู่ในกำกับดูแล
- 4.3 เพื่อพัฒนาร่างกายของเด็กนักเรียนให้มีสุขภาพพลานามัยที่สมบูรณ์ แข็งแรงและมีน้ำหนัก ส่วนสูง เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข

5. เป้าหมาย/ผลลัพธ์

5.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ (ทำอะไรกับใครจำนวนเท่าไร)

เด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เด็กอนุบาล และเด็กนักเรียนชั้น ป.1 - ป.6 (โปรดระบุกลุ่มเป้าหมาย) จำนวน.....คน

5.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ (สรุปมาจากวัตถุประสงค์)

เด็กปฐมวัย เด็กอนุบาล และเด็กนักเรียนชั้น ป.1 - ป.6 (โปรดระบุกลุ่มเป้าหมาย) ที่ได้รับประทานอาหารกลางวัน มีสุขภาพที่สมบูรณ์ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข

6. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น/แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

6.1 สอดคล้องกับแผนพัฒนาของ อปท.

.....

6.2 สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

.....

7. วิธีดำเนินการ

ขั้นตอน	กิจกรรมดำเนินการ	ระยะเวลา	สถานที่
ขั้นวางแผน (Plan)	1. สำรวจข้อมูลจำนวนเด็กนักเรียน รวบรวมข้อมูล 2. เขียนโครงการ 3. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติต่อนายก ชื่อ อ.ปท. และขออนุมัติดำเนินการตามโครงการ หมายเหตุ : (1) ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรมของสถานศึกษา เว้นแต่ ผู้บริหาร ท้องถิ่นอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้หัวหน้าสถานศึกษา ได้ หากโครงการหรือกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณมีวงเงินไม่เกินห้าแสนบาท (2) สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่แนะนำให้มอบอำนาจ ตามข้อ (1) 2. ประชุมชี้แจงรายละเอียดโครงการ	มี.ค. - พ.ค.	



ขั้นตอน	กิจกรรมดำเนินการ	ระยะเวลา	สถานที่
ขั้นดำเนินการ (Do) (สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์)	ดำเนินการจัดหาอาหารกลางวันให้แก่เด็กนักเรียน เพื่อช่วยเหลือภาวะโภชนาการของเด็กนักเรียน และเพื่อพัฒนาร่างกายของเด็กนักเรียนให้มีสุขภาพพลานามัยที่สมบูรณ์ แข็งแรงและมีน้ำหนัก ส่วนสูงเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข		
ขั้นกำกับ ติดตาม (Check)	1. ประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ 2. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารท้องถิ่นทราบ		
ขั้นนำข้อมูล ไปใช้ (Action)	นำผลการประเมินมาสรุปปัญหา เพื่อปรับปรุงและพัฒนาต่อไป		

8. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. (ปีการศึกษา /....)

9. สถานที่ดำเนินการ

ระบุชื่อสถานศึกษา(หากใช้วิธีจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ให้ระบุสถานที่ที่ผู้ประกอบการใช้ประกอบอาหาร)

10. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ระบุชื่อกลุ่มสาระการเรียนรู้.....

11. งบประมาณดำเนินการ

เบิกจ่ายจากเงินรายได้ของสถานศึกษา (เงินค่าอาหารกลางวัน) จำนวนทั้งสิ้น บาท (.....) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายตามรายละเอียด ดังนี้

-โปรดระบุวิธีการจัดหาอาหารกลางวัน-

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายตามรายการข้างต้นสามารถจ่ายได้

12. การติดตามประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
ความพึงพอใจของเด็กนักเรียน/ผู้ปกครองต่อการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันของ..... ระบุชื่อสถานศึกษา.....	วัดผลจากการสำรวจความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการ	แบบสอบถาม



13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 เด็กนักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวัน

13.2 เด็กนักเรียนในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภาวะโภชนาการที่ดีขึ้น

13.3 เด็กนักเรียนมีสุขภาพพลานามัยที่สมบูรณ์ แข็งแรงและมีน้ำหนัก ส่วนสูง เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข

14. ผู้จัดทำโครงการ

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำโครงการ
(.....)
ครูผู้สอน/ผู้รับผิดชอบโครงการ

15. ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ) ผู้เสนอโครงการ
(.....)
ผู้อำนวยการสถานศึกษา

16. ความเห็นผู้ให้ความเห็นชอบโครงการ

.....
.....

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)
ผู้อำนวยการสำนัก/กองการศึกษา

17. ความเห็นผู้ให้ความเห็นชอบโครงการ

.....
.....

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)
รองปลัด อบจ./เทศบาล/อบต.

18. ความเห็นผู้ให้ความเห็นชอบโครงการ

.....
.....

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)
ปลัด อบจ./เทศบาล/อบต.



19. ความเห็นผู้ให้ความเห็นชอบโครงการ

.....

(ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบโครงการ
 (.....)
 รองนายก อบจ./เทศบาล/อบต.

20. ความเห็นผู้อนุมัติโครงการ

.....

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติโครงการ
 (.....)
 นายก อบจ./เทศบาล/อบต.



แบบรายงานผลการดำเนินงาน

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก.....ชื่อ อปท.....
โครงการ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
รายงาน ณ วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

1. หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน.....ชื่อสถานศึกษา.....

2. งบประมาณ

- 2.1 งบประมาณของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน.....บาท
2.2 งบประมาณที่ได้ใช้ในการดำเนินโครงการ.....บาท
2.3 งบประมาณคงเหลือ.....บาท (ถ้ามี)

3. ผลการดำเนินการ

3.1 ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการ.....
โดยได้เริ่มดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. และเสร็จสิ้น
เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

3.2 ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งสำเนาเอกสารใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่น จำนวน.....ฉบับ
จำนวนเงิน.....บาท (.....) ของการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน
มาพร้อมหนังสือนี้เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบต่อไป

3.3 ผู้ได้รับเงินอุดหนุนขอส่งเงินงบประมาณคงเหลือ (ถ้ามี) จำนวน.....บาท คืนมา
พร้อมหนังสือนี้

4. กรณีไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้

ผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ เนื่องจาก.....
จึงขอส่งเงินคืน จำนวน.....บาท (.....) มาพร้อมหนังสือนี้

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (ผู้ได้รับเงินอุดหนุน)
(.....)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา





ศพด. อบต.ท่าเสา จังหวัดตรัง

ภาคผนวก ข.

ประกอบด้วย

...

ลำดับ	เอกสาร	QR Code
1	ตัวอย่างใบจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภค วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท	
2	ตัวอย่างรายงานขอซื้อวัสดุเครื่องบริโภค วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท	
3	ตัวอย่างใบรับรองการจ่ายเงิน (บค...../.....)	



ใบจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภค วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท

สถานศึกษา (โรงเรียน/ศพด. ...)

ส่วนที่ 1 รายงานขอซื้อ			ส่วนที่ 3 ใบรับรองการจ่ายเงิน (บค...../.....)		
ด้วยสถานศึกษา (โรงเรียน/ศพด. ...)(1)..... ขอจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภคตามรายการต่อไปนี้เพื่อประกอบอาหารให้แก่ เด็กเล็ก/นักเรียนรับประทาน ในวันที่.....(2).....เดือน.....พ.ศ.....การจัดซื้อครั้งนี้ดำเนินการโดยวิธี เฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 (2) (ข) ประกอบหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวก) 0405.2/ ว116 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562			ข้าพเจ้า.....(14)..... ตำแหน่ง.....(15)..... ได้จ่ายเงินจำนวน.....(16).....บาท (ตัวอักษร.....บาท) โดยไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงินได้ ตามรายการต่อไปนี้		
รายการอาหาร	วัสดุเครื่องบริโภค	จำนวนหน่วย	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
.....(3).....	(4).....	(5).....	(17).....	(18).....	(19).....
.....					
.....					
(ลงชื่อ).....(6).....ผู้จัดทำรายการ (.....) วันที่.....			(ลงชื่อ).....(20).....ผู้จ่ายเงิน (.....) วันที่.....		
ส่วนที่ 2 การอนุมัติการจัดซื้อ			ส่วนที่ 4 ผลการตรวจรับและอนุมัติการจ่ายเงิน		
เรียน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ.....(7)..... เพื่อโปรดพิจารณา 1. เห็นชอบตามรายงานขอซื้อ 2. แต่งตั้งผู้ควบคุม คือ(8)..... 3. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการประกอบอาหาร 3.1.....(9).....ประธาน 3.2.....(9).....กรรมการ 3.3.....(9).....กรรมการ 4. แต่งตั้งผู้ตรวจรับหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ 4.1.....(10).....ประธาน 4.2.....(10).....กรรมการ 4.3.....(10).....กรรมการ 4.4.....(10).....กรรมการ (ลงชื่อ).....(11).....เจ้าหน้าที่ (.....) (ลงชื่อ).....(12).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (.....) วันที่..... อนุมัติตามข้อเสนอสืบข้อ 2 (ลงชื่อ).....(13)..... หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผู้ได้รับมอบอำนาจ (.....) วันที่.....			เรียน นาย ก อบจ./เทศมนตรี/อบต.(21)..... เพื่อโปรดพิจารณา พิจารณารายการข้างต้นได้ทำการ ตรวจรับไว้เป็นการถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว (ลงชื่อ).....(22)..... } ลายมือชื่อ (ลงชื่อ).....(22)..... } คณะกรรมการ (ลงชื่อ).....(22)..... } ตรวจรับพัสดุ (ลงชื่อ).....(22)..... } (ลงชื่อ).....(23).....เจ้าหน้าที่ (.....) ได้ตรวจสอบหลักฐานแล้วถูกต้องจึงขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน จำนวน.....(24).....บาท (ลงชื่อ).....(25).....เจ้าหน้าที่การเงิน (.....) วันที่..... (ลงชื่อ).....(26).....หัวหน้าหน่วยงานคลัง (.....) อนุมัติตามรายการที่ขอเบิกและจ่ายเงินได้ (ลงชื่อ).....(27).....ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ วันที่..... (ลงชื่อ).....(28).....ผู้รับเงิน (ลงชื่อ).....(29).....ผู้จ่ายเงิน		



คำอธิบายการกรอกรายละเอียดใบจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภค

แบบใบจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภคนี้ใช้สำหรับกรอกรายละเอียดอาหารสด-แห้ง เพื่อนำมาใช้ในการประกอบอาหารกลางวันนักเรียน โดยให้กรอกรายการในแบบให้ครบถ้วน ดังนี้

- (1) ชื่อสถานศึกษา (โรงเรียน/ศพด. ...)
- (2) วันที่ประกอบอาหารตามรายการที่ขอซื้อ
- (3) รายการอาหารที่จัดทำในวันนั้น เช่น ข้าวสวย/แกงเขียวหวาน/ไข่พะโล้/ผัดกะเพราหมูขม/ผลไม้ เป็นต้น
- (4) วัสดุเครื่องบริโภคที่จัดซื้อ เพื่อใช้ประกอบอาหารตามรายการใน (3)
- (5) จำนวนหน่วยของวัสดุเครื่องบริโภคแต่ละรายการ
- (6) ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำรายการอาหาร
- (7) ระบุชื่อสถานศึกษา (โรงเรียน/ศพด. ...)
- (8) ชื่อ - สกุล ผู้ควบคุม
- (9) คณะกรรมการตรวจการประกอบอาหาร
- (10) ชื่อ - สกุล คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (11) ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ (เจ้าหน้าที่พัสดุที่ได้รับการแต่งตั้ง)
- (12) ลายมือชื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่ (หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุที่ได้รับการแต่งตั้ง)
- (13) ลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/ผู้ได้รับมอบอำนาจ
- (14) ชื่อ - สกุล เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินค่าวัสดุเครื่องบริโภค แต่ละรายการอาหารที่ซื้อ อาจเป็นคนเดียวกับผู้จัดทำรายการอาหาร (เจ้าหน้าที่โครงการอาหารกลางวัน) ก็ได้ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ยืมเงินกรณีจ่ายจากการยืม
- (15) ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ตามข้อ (14)
- (16) จำนวนเงินรวมที่จ่ายเป็นค่าวัสดุเครื่องบริโภครายการอาหารที่ซื้อ
- (17) ราคาต่อหน่วยของวัสดุเครื่องบริโภคแต่ละรายการ
- (18) จำนวนเงินรวมของวัสดุเครื่องบริโภคแต่ละรายการ ได้จาก (5) และ (18)
- (19) ข้อความอื่น ๆ เช่น แหล่งของงบประมาณ/เงินรายได้สถานศึกษา
- (20) ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่การเงิน
- (21) ระบุชื่อ อปท.
- (22) ลายมือชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (23) ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ (เจ้าหน้าที่พัสดุที่ได้รับการแต่งตั้ง)
- (24) จำนวนเงินที่เบิกจ่าย
- (25) ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่การเงิน ตามค่านิยามข้อ 4 ของระเบียบว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562
- (26) ลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานคลัง ตามค่านิยามข้อ 4 ของระเบียบว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562
- (27) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น/ผู้ได้รับมอบอำนาจ
- (28) ระบุชื่อผู้ยืมเงิน
- (29) เจ้าหน้าที่การเงิน

หมายเหตุ : ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 116 ลว. 12 มีนาคม 2562 แนวทางปฏิบัติฯ ข้อ 2.5.3 วรรคสุดท้าย

อนึ่ง การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามข้อ 2.5.1 ข้อ 2.5.2 และข้อ 2.5.3 ของโรงเรียนหรือสถานศึกษาให้มีกรรมการบุคคลอื่น เช่น ผู้ปกครองนักเรียนหรือสมาคมผู้ปกครอง เป็นต้น เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย



รายละเอียดแนบท้าย ส่วนที่ 1 รายงานขอซื้อวัสดุเครื่องบริโภค วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท
 สถานศึกษา (โรงเรียน/ศพด. ...) สังกัด อบท. (อบจ./เทศบาล/อบต.)
 วันที่.....

รายการอาหาร	วัสดุเครื่องบริโภค	จำนวนหน่วย
.....(3).....	(4).....	(5).....
.....		
.....		

(ลงชื่อ).....(6).....ผู้จัดทำรายการ
 (.....)
 วันที่.....

หมายเหตุ

กรณีรายการวัตถุดิบที่จัดซื้อไม่สามารถลงรายการได้เพียงพอ ให้ใช้ รายละเอียดแนบท้าย ส่วนที่ 1
 รายงานขอซื้อวัสดุเครื่องบริโภค วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท



รายละเอียดแนบท้าย ส่วนที่ 3 ใบรับรองการจ่ายเงิน (บค...../.....)
 สถานศึกษา (โรงเรียน/ศพด. ...) สังกัด อบท. (อบจ./เทศบาล/อบต.)
 วันที่.....

รายการอาหาร	วัสดุเครื่อง บริโภค	จำนวนหน่วย	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
.....(3).....	(4).....	(5).....	(17).....	(18).....	(19).....
.....					
.....					

(ลงชื่อ).....(20).....ผู้จ่ายเงิน
 (.....)
 วันที่.....

หมายเหตุ

กรณีรายการวัตถุดิบที่จัดซื้อไม่สามารถลงรายการได้เพียงพอ ให้ใช้ รายละเอียดแนบท้าย ส่วนที่ 3
 รายงานขอซื้อวัสดุเครื่องบริโภค วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท



**คณะที่ปรึกษาและคณะทำงานจัดทำแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

คณะที่ปรึกษาฯ

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. นายขจร ศรีชวโนทัย | อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| 2. นายสุรพล เจริญภูมิ | รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| 3. นายเอกวิทย์ มีเพียร | รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| 4. นายศิริพันธ์ ศรีกงพลี | รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| 5. นายพลวัฒน์ การุญภาสกร | ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนากิจการการศึกษาท้องถิ่น |
| 6. นายธวัชชัย เลี้ยงประเสริฐ | ที่ปรึกษาอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ด้านการศึกษาท้องถิ่น |

คณะทำงานฯ

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1. นายปริญญ ภัทรธนชินวัฒน์ | ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนา
การจัดการศึกษาท้องถิ่น |
| 2. นายสุรชัย ขำมาลัย | หัวหน้าฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศทางการศึกษา |
| 3. นางสาวอิสราภรณ์ อุบล | หัวหน้าฝ่ายงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น |
| 4. นางสาวจุฑาลักษณ์ คุณวัชรกิจ | พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 5. นางสาวดารารัตน์ นาคบำรุง | พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 6. นางสาวสุสนา ปือโต | พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 7. นายภูวดล จันทร์ปาน | พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 8. นางสาวจินห์วรา เอกสิทธิ์ชัยพงศ์ | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลทางการศึกษาท้องถิ่น |
| 9. นายเอกคณิต จันทรมพร | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลทางการศึกษาท้องถิ่น |
| 10. นายศิริพงษ์ พัฒนศิริ | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลทางการศึกษาท้องถิ่น |



