

# แนวทาง การดำเนินงาน

โครงการอาหารกลางวันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
และสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

## คำนำ

การศึกษาเป็นพื้นฐานสำคัญที่ทุกคนต้องมีและรัฐต้องจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนทุกคน เพราะเป็นเครื่องชี้วัดคุณภาพคนที่จะไปขับเคลื่อนภาคการผลิตทางเศรษฐกิจ และสร้างเสถียรภาพทางการเมือง อีกทั้งยังเป็นเครื่องมือของทุกรัฐในการขัดเกลาให้คนในสังคมเป็นพลเมืองที่จะสามารถสร้างการเปลี่ยนแปลงประเทศชาติด้วยความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของสังคมและประเทศ อนึ่ง การศึกษาที่มีคุณภาพจะช่วยขจัดความยากจนนำไปสู่สุขภาพที่ดี การส่งเสริม สนับสนุนให้เด็กนักเรียนที่อยู่ในระบบการศึกษามีสุขภาพที่ดีได้นั้นจำเป็นต้องให้เด็กนักเรียนได้รับประทานอาหารที่ถูกหลักโภชนาการ และเหมาะสมตามวัยของเด็กนักเรียน ซึ่งรัฐบาลได้จัดตั้งโครงการอาหารกลางวันขึ้นเมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. 2535 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ขาดสารอาหาร หรือทุพโภชนาการ และตั้งแต่ปี 2545 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ถ่ายโอนภารกิจด้านงบประมาณอาหารกลางวันจากหน่วยงานต่าง ๆ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการ เพื่อช่วยเหลือภาวะโภชนาการของเด็กนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา โดยกำหนดให้เด็กนักเรียนตั้งแต่ระดับปฐมวัย ถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ได้รับประทานอาหารกลางวัน ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) เป้าหมายที่ 2 ยุติความหิวโหย บรรลุความมั่นคงทางอาหารและยกระดับโภชนาการ และส่งเสริมเกษตรกรรมที่ยั่งยืน และเป้าหมายที่ 3 สร้างหลักประกันการมีสุขภาพที่ดี และส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีสำหรับทุกคนในทุกช่วงวัย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้น โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แนวทางดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขอขอบคุณ คณะที่ปรึกษาฯ หน่วยงานภาคีเครือข่ายหลักในการขับเคลื่อนงานแก้ไขปัญหาภาวะทุพโภชนาการของผู้เรียนมา ณ โอกาสนี้ และขอขอบคุณสำนักพัฒนากิจกรรมนักเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ที่ได้ให้คำปรึกษาเสนอแนะในการจัดทำแนวทางครั้งนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

กองส่งเสริมและพัฒนากิจการการศึกษาท้องถิ่น  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



## สารบัญ

คำนำ.....	ก
สารบัญ .....	ข
ส่วนที่ 1 บทนำ.....	1
1. ความเป็นมา.....	2
2. วัตถุประสงค์.....	3
3. นโยบาย .....	3
ส่วนที่ 2 การบริหารงบประมาณโครงการอาหารกลางวัน.....	6
1. สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	7
2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	7
ส่วนที่ 3 แนวทางปฏิบัติในการจัดหาอาหารกลางวัน.....	11
1. แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารการจ้างบุคคล เพื่อประกอบอาหาร หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ).....	12
2. แนวปฏิบัติการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในสถานการณการแพระบาด ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19).....	21
ส่วนที่ 4 แนวทางการจัดอาหารกลางวันให้มีคุณภาพและการเฝ้าระวังภาวะโภชนาการ.....	22
1. การใช้งานระบบแนะนำสำหรับอาหารกลางวันสำหรับโรงเรียน แบบอัตโนมัติ (Thai School Lunch : TSL).....	23
2. แนวทางการจัดอาหารกลางวันตามมาตรฐานอาหารกลางวัน .....	38
3. แนวทางการตักอาหารกลางวันที่เหมาะสมสำหรับนักเรียนวัยเรียน .....	44
4. การเฝ้าระวังภาวะโภชนาการของเด็กนักเรียน.....	50
ส่วนที่ 5 คำถามที่พบบ่อยและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง.....	61
1. คำถามที่พบบ่อย (Frequency Question & Answer) .....	62
2. กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ/หนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง .....	64
ภาคผนวก .....	66
คณะที่ปรึกษาและคณะทำงาน.....	84



# "School Lunch อาหารกลางวันของเด็กไทย"



## ส่วนที่ 1 บทนำ

1. ความเป็นมา
2. วัตถุประสงค์
3. นโยบาย



# 1. ความเป็หมา

**พ.ศ. 2495** กระทรวงศึกษาธิการได้ทดลองจัดอาหารกลางวันให้กับนักเรียนในสังกัด ซึ่งพบว่าโรงเรียนหลายแห่งขาดงบประมาณในการดำเนินงาน จึงทำให้ไม่สามารถจัดอาหารกลางวันให้กับนักเรียนที่ขาดแคลนได้อย่างทั่วถึง

**พ.ศ. 2530** สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดนโยบายให้โรงเรียนดำเนินการเกี่ยวกับโครงการอาหารกลางวันทุกโรงเรียน ก่อนวันที่ 5 ธันวาคม 2530 ภายใต้คำขวัญ “60 พรรชามหาราช 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 อีกจำนวนหนึ่งยังไม่ได้รับประทานอาหารกลางวันคณะรัฐมนตรีจึงมีมติเมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2542 ให้ถือว่าการส่งเสริมให้นักเรียนทุกคนได้รับประทานอาหารกลางวันอ้อมทุกวัน เป็นนโยบายสำคัญของรัฐบาลโดยความเห็นชอบร่วมกันระหว่างกระทรวงศึกษาธิการกับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และเห็นชอบให้กระทรวงมหาดไทย กระทรวงสาธารณสุข และทุกกระทรวง ทบวง กรม ให้การสนับสนุนการดำเนินงานตามโครงการ

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

**พ.ศ. 2552** คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2552 เห็นชอบให้เด็กนักเรียนทุกคนตั้งแต่เด็กเล็ก เด็กนักเรียนชั้นอนุบาลถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ได้รับการสนับสนุนงบประมาณอาหารกลางวันเต็ม 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/อนามัยให้มีความรู้ความเข้าใจในการประเมิน คัดกรองและส่งเสริม พัฒนาการเด็กรวมถึงการเฝ้าระวังภาวะโภชนาการและการจัดอาหารกลางวันให้เหมาะสมกับวัย และสุขภาพของเด็ก เพื่อให้เด็กทุกคนได้รับการเฝ้าระวังและคัดกรองสุขภาพด้านพัฒนาการและการเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง

## 3. นโยบาย

### 3.1 นโยบายการบริหารจัดการโครงการอาหารกลางวันของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

การศึกษาเป็นพื้นฐานสำคัญที่ทุกคนต้องมีและรัฐต้องจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนทุกคน เพราะการศึกษาเป็นเครื่องชี้วัดคุณภาพคนที่จะไปขับเคลื่อนภาคการผลิตทางเศรษฐกิจและสร้างเสถียรภาพทางการเมือง การศึกษาจึงเป็นเครื่องมือของทุกรัฐในการขัดเกลาให้คนในสังคมเป็นพลเมืองที่จะสามารถสร้างการเปลี่ยนแปลง และแบกรับภารกิจของสังคม ประเทศชาติด้วยความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของสังคมและประเทศ ดังนั้น การศึกษาที่มีคุณภาพจะช่วยขจัดความยากจนนำไปสู่สุขภาพที่ดี การส่งเสริม สนับสนุนให้เด็กนักเรียนที่อยู่ในระบบการศึกษามีสุขภาพที่ดีได้นั้น จำเป็นต้องให้เด็กนักเรียนได้รับ



ประทานอาหารที่ถูกหลักโภชนาการ และเหมาะสมตามวัยของเด็กนักเรียน ปัจจุบันประเทศไทยยังพบปัญหาภาวะทุพโภชนาการในเด็กนักเรียนทั้งขาดและเกิน ขาด คือ ภาวะที่ร่างกายของเด็กได้รับสารอาหารไม่เหมาะสมกับความต้องการของร่างกาย หากเด็กขาดสารอาหารจะส่งผลทำให้การเจริญเติบโตชะงักและ 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 พิจารณานำระบบแนะนำสำหรับอาหารกลางวันสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ (Thai School Lunch : TSL) มาใช้ในสถานศึกษา ซึ่งเป็นระบบที่จะช่วยให้สถานศึกษาสามารถจัดหาอาหารกลางวันให้ได้มาตรฐาน อีกทั้งในกรณีไม่มีนักโภชนาการประจำโรงเรียนก็จะทำให้ประมาณการวัตถุดิบและค่าใช้จ่ายได้แม่นยำ และสิ่งสำคัญที่สุด คือ ทำให้เด็กนักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันที่มีสารอาหารครบ 5 หมู่ตามหลักโภชนาการ



### 3.2 มาตรการป้องกันการทุจริตงบประมาณค่าอาหารกลางวันเด็กนักเรียน

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

(1) ถือปฏิบัติตามแนวทางการตรวจสอบด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการบัญชีของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติในการตรวจสอบบัญชีการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเคร่งครัด

(2) เพื่อความโปร่งใสและเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตงบประมาณค่าอาหารกลางวัน ให้ปิดประกาศรายการอาหารและจำนวนหรือปริมาตรวัตถุดิบสำคัญที่ใช้ประกอบอาหารในแต่ละวัน ให้ผู้ปกครองและเด็กนักเรียนทราบ โดยพิจารณาปิดประกาศเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสม

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

(4) สถานศึกษาใดใช้วิธีการจัดหาในรูปแบบการซื้อวัตถุดิบมาประกอบอาหารกลางวันเอง ให้ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนหรือชุมชน ได้แก่ ผู้ปกครอง กลุ่มแม่บ้าน ศิษย์เก่า อาสาสมัครที่มีอยู่ในท้องถิ่น สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันช่วยสถานศึกษาดำเนินการ เช่น การตรวจสอบจำนวนหรือปริมาตรวัตถุดิบ การประกอบหรือการปรุงอาหาร เป็นต้น หากสถานศึกษาใดใช้วิธีจ้างเหมาบริการ ให้มีการตรวจสอบจำนวนหรือปริมาตรวัตถุดิบสำคัญก่อนการประกอบอาหารด้วยทุกครั้ง

(5) ขอให้ผู้บริหารท้องถิ่น หมั่นตรวจติดตามการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวันของสถานศึกษาในสังกัด ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายอย่างเคร่งครัด โดยการแต่งตั้งคณะทำงานสุ่มตรวจ หรือผู้บริหารท้องถิ่นลงพื้นที่สุ่มตรวจด้วยตนเอง เป็นระยะ

(6) การแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้มีการหมุนเวียนสับเปลี่ยนบุคลากรมาทำหน้าที่ เว้นแต่มีข้อจำกัดด้านบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

(7) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุถือเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องและมีบทบาทสำคัญในการตรวจรับอาหารกลางวัน จึงขอให้กำชับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ ระมัดระวัง และรอบคอบในการตรวจรับพัสดุ หากมีการกระทำที่ส่อไปในทางที่ไม่สุจริตเกิดขึ้นต้องมีส่วนรับผิดชอบกับเรื่องที่ไม่สุจริตนั้นเป็นลำดับแรก

(8) หากพบว่ามีกรณีร้องเรียน หรือการกระทำที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ให้ผู้กำกับดูแลหรือผู้บริหารท้องถิ่น เร่งรัดตรวจสอบข้อเท็จจริงให้เป็นที่ยุติโดยเร็ว และดำเนินการกับผู้ที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี





## ส่วนที่ 2 การบริหารงบประมาณ โครงการอาหารกลางวัน

1. สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



# 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 (ตัวอย่างการเขียนโครงการได้ที่ภาคผนวก)

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

## 1.2 การใช้จ่ายงบประมาณ

ให้สถานศึกษาดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 ประกอบกับหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรณีสืบกลาง ด่วนที่สุดที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 116 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัสดุเพื่อใช้ในการประกอบอาหารหรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) และกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

# 2. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## 2.1 การขอรับสนับสนุนงบประมาณ

### 1) การตั้งคำของบประมาณ (ตัวอย่างการเขียนโครงการได้ที่ภาคผนวก)

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



(2) กรณีสถานศึกษาสังกัดหน่วยงานอื่นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ตั้งงบประมาณในงบเงินอุดหนุน โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 4750 ลงวันที่ 14 สิงหาคม 2563 กรณีการดำเนินการเป็นการเฉพาะ ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น อาหารกลางวัน ให้ดำเนินการดังนี้

- 1) เสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุน โดยพิจารณาดำเนินการจัดทำโครงการ อุดหนุนงบประมาณค่าอาหารกลางวัน พร้อมจัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย
- 2) นำไปบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น และตั้งงบประมาณในหมวดเงินอุดหนุน
- 3) ไม่ต้องมีงบประมาณสมทบ
- 4) ไม่ต้องนำมารวมในอัตราส่วนการให้เงินอุดหนุน
- 5) ไม่ต้องจัดทำบันทึกข้อตกลง
- 6) ให้รายงานผลการดำเนินงานเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

(3) กรณี ศพด. ที่รับถ่ายโอนภารกิจจากกรมการศาสนา (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0893.4/ว 276 ลงวันที่ 21 มกราคม 2554) โดยวัด/มัสยิด มอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดซื้อ/จัดจ้างอาหารกลางวันให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับสถานศึกษาในสังกัด ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหากวัด/มัสยิด ไม่ได้มอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดซื้อ/จัดจ้างอาหารกลางวัน ให้ตั้งงบประมาณ ในหมวดเงินอุดหนุน

## 2) การประมาณการจำนวนเด็กนักเรียน

(1) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาสถิติจำนวนเด็กในแต่ละปีการศึกษา ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดอื่นในระบบสารสนเทศทางการศึกษา ท้องถิ่น (Local Education Center information system : LEC) ปีปัจจุบันและย้อนหลังอย่างน้อย 3 ปี

(2) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหนังสือขอข้อมูลแผนการรับเด็กนักเรียน จากสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดอื่น เพื่อนำมาใช้ในการประมาณ การจัดตั้งค่าของงบประมาณ

(3) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณานำข้อมูลจาก (1) และ (2) มาวิเคราะห์ ข้อมูลแบบขั้นเคลื่อน (การเลื่อนชั้น) ของรายสถานศึกษาในแต่ละระดับชั้น

(4) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำข้อมูลตามข้อ (1) (2) และ (3) มาพิจารณา ประกอบกัน เพื่อให้สามารถจัดตั้งค่าของงบประมาณได้เพียงพอ

(5) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบข้อมูล/ข้อผิดพลาด หรือปัญหาอุปสรรค ในการจัดตั้งค่าของงบประมาณในปีงบประมาณที่ผ่านมา ๆ มา และตรวจสอบข้อมูลสถานศึกษาที่มีการเพิ่ม จำนวนเด็กนักเรียนระหว่างปีการศึกษาหรือปีงบประมาณเป็นประจำ



## 2.3 การจัดสรรงบประมาณ

(1) จัดสรรสำหรับเด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, เด็กอนุบาล, เด็กนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 6 และเด็กนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3 ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

### “โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา”

โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา หมายความว่า สถานศึกษาที่เป็นโรงเรียนประถมศึกษา และได้ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบว่าด้วยการขยายชั้นเรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเปิดสอนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓) ทั้งสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ ที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(คำนิยามตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0816.2/ว 12333 ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2567)

(2) อัตราการจัดสรรเป็นไปตามขนาดของสถานศึกษา 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 อปท. จัดตั้งขึ้นเองและรับถ่ายโอนภารกิจ	245
2	โรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)	200
3	โรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.)	200
4	สถานศึกษาสังกัดกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน	200
5	สถานศึกษาสังกัดกรมส่งเสริมการเรียนรู้ (ศูนย์การเรียนรู้ชุมชนบนพื้นที่ราบสูง)	280
6	สถานศึกษาสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (ศูนย์รับเลี้ยงเด็กของกรมประชาสงเคราะห์ (เดิม))	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 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการลงพื้นที่ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันของสถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดและดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริตงบประมาณค่าอาหารกลางวันเด็กนักเรียน พร้อมทั้งลงพื้นที่ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของสถานศึกษาในสังกัดให้ครบทุกแห่ง และรายงานจังหวัดเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(2) กรณีสถานศึกษาสังกัดอื่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติการตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 4750 ลงวันที่ 14 สิงหาคม 2563 โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนรายงานผลการดำเนินงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือให้ส่งคืนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในคราวเดียวกัน (ตัวอย่างแบบรายงานฯ ตามภาคผนวก ก) และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อติดตามผลการดำเนินโครงการจนแล้วเสร็จ แล้วรายงานให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ หากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรียกเงินคืนเท่าจำนวนที่อุดหนุนไปทั้งหมดคืนโดยเร็ว





## ส่วนที่ 3 แนวทางปฏิบัติ ในการจัดหาอาหารกลางวัน

1. แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)
2. แนวปฏิบัติการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19)



**แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ)**  
(ตามหนังสือหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 116 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562)



### นิยาม

“**เจ้าหน้าที่**” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

“**ผู้จัดซื้อ**” หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อ

### แนวทางปฏิบัติ

สถานศึกษาสามารถจัดหาอาหารกลางวันให้เด็กนักเรียนได้รับประทาน ตามวิธีการจัดหาที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารหรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) และกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ดังนี้



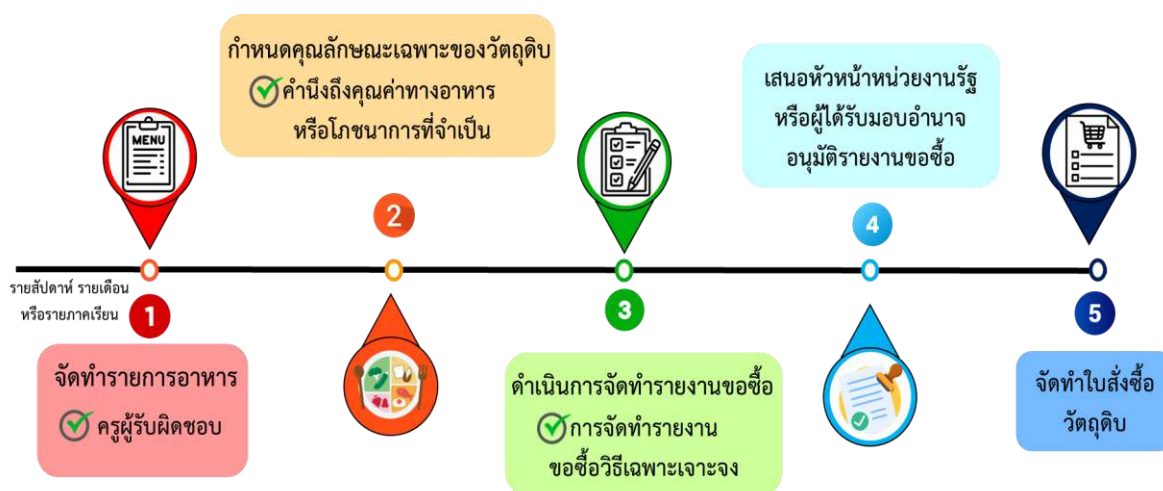
# 1. กรณีการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร

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) จัดทำประมาณการวัตถุดิบและคุณลักษณะเฉพาะของวัตถุดิบที่จะใช้ในการประกอบอาหารตามรายการที่กำหนด โดยคำนึงถึงคุณค่าทางอาหารหรือคุณค่าโภชนาการที่จำเป็นต่อการพัฒนาด้านร่างกายของผู้บริโภคอาหารในแต่ละวันด้วย



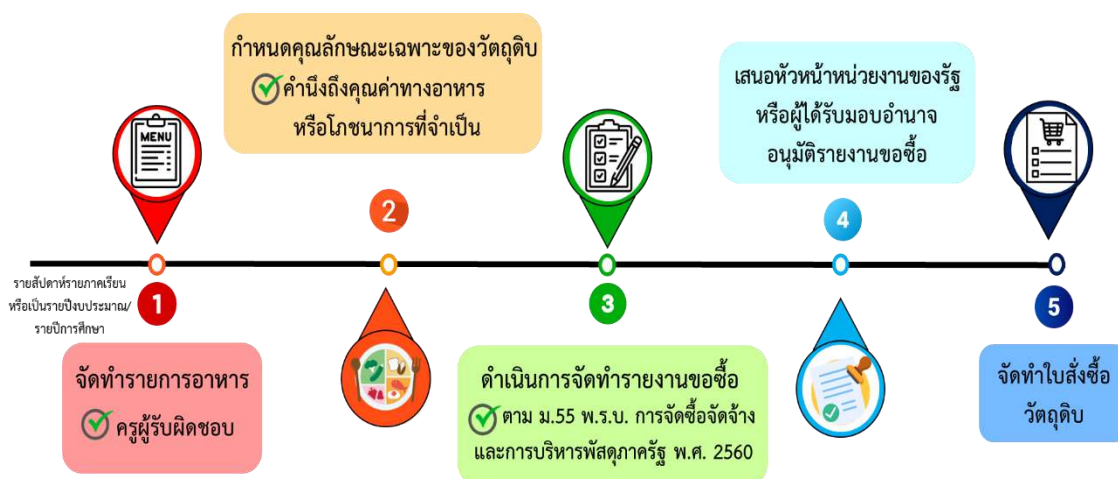
- (3) จัดทำรายงานขอซื้อวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท (ตัวอย่างตามภาคผนวก)
- (4) เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจพิจารณาอนุมัติรายงานขอซื้อ
- (5) ผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันจัดทำใบสั่งซื้อวัตถุดิบ วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท

## 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 เป็นรายภาคเรียน หรือเป็นรายปีงบประมาณ/รายปีการศึกษา ก็ได้

(2) จัดทำประมาณการวัตถุดิบและคุณลักษณะเฉพาะของวัตถุดิบที่จะใช้ในการประกอบอาหารตามรายการที่กำหนด โดยคำนึงถึงคุณค่าทางอาหารหรือคุณค่าโภชนาการที่จำเป็นต่อการพัฒนาด้านร่างกายของผู้บริโภคอาหารในแต่ละวันด้วย

(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

ให้ใช้วงเงินประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายรายหัว เป็นราคากลางตามนิยาม คำว่า “ราคากลาง” ตามนัยมาตรา 4 (6) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 กล่าวคือ ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

### 1.4 การตรวจรับพัสดุ

ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจพิจารณาดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ เพื่อทำหน้าที่ตรวจรับวัตถุดิบ เพื่อใช้ในการประกอบอาหารในการส่งมอบทุกครั้ง โดยให้จัดทำรายงานผลการตรวจรับเสนอหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ เป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

- ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งคนใดทำหน้าที่ ตรวจรับพัสดุเบื้องต้นในแต่ละครั้งที่มีการส่งมอบก็ได้ และให้กรรมการผู้ทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบ และควบคุมรายการอาหารให้เป็นไปตามรายการอาหารที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน โดยจัดทำเป็น บันทึกรับการตรวจรับและรวบรวมเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในแต่ละครั้ง โดยให้รวบรวมและส่งมอบ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรวบรวมและเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน หรือตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

(2) แต่งตั้งผู้ควบคุมรับผิดชอบในการประกอบอาหารนั้น และแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจการประกอบอาหาร ตามนัยข้อ 18 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งต้องจัดทำเป็นบันทึก และรวบรวมเสนอต่อหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ เพื่อทราบเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน หรือตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

(3) ให้ผู้จัดซื้อสรุปรายการวัตถุดิบที่จัดซื้อในแต่ละสัปดาห์หรือแต่ละเดือน แล้วแต่กรณี โดยรวบรวมและจัดทำรายการวัตถุดิบที่จัดซื้อดังกล่าว ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ เพื่อใช้ในการตรวจรับพัสดุ และให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนทราบ เป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน หรือตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดรายการอาหารและคุณลักษณะของวัตถุดิบที่จะใช้ในการประกอบ อาหารตามข้อ 1.1 หรือ 1.2 ทั้งนี้ การกำหนดรายการอาหารและคุณลักษณะของวัตถุดิบที่จะใช้ ในการประกอบอาหารตามรายการที่กำหนด ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณค่าทางอาหาร หรือคุณค่าโภชนาการที่จำเป็นต่อการพัฒนาด้านร่างกายของผู้บริโภคอาหารในแต่ละวันด้วย

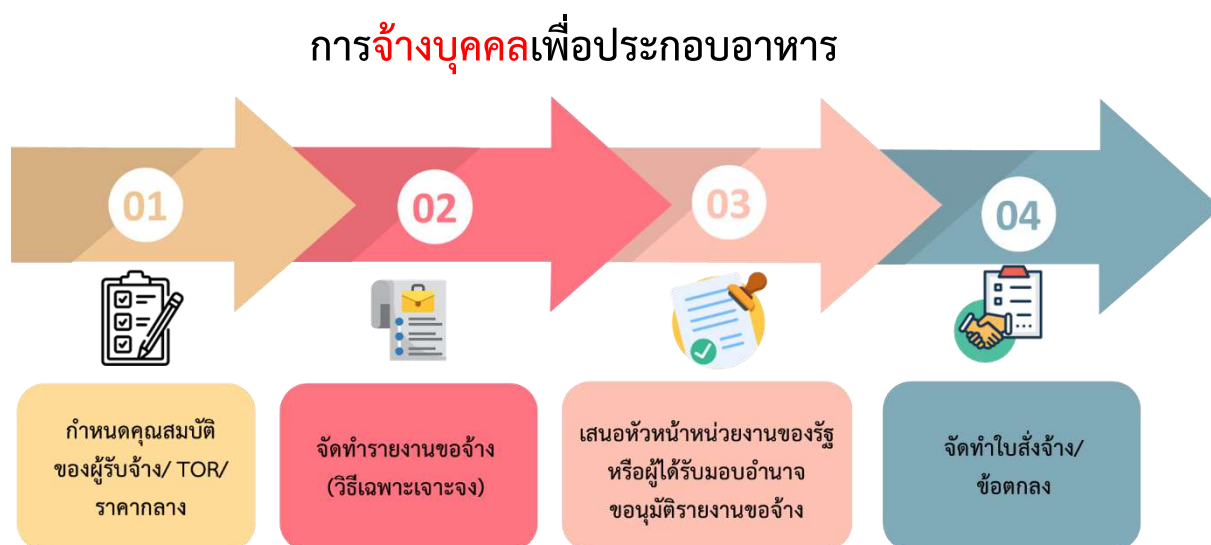


## 2. กรณีการจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร

ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามนัยระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 **ข้อ 22 วรรคหนึ่ง** โดยให้ถือว่ารายงานขอจ้างดังกล่าวเป็นรายงานขอจ้างบุคคลเพื่อการประกอบอาหารในแต่ละครั้ง ตลอดระยะเวลาการจัดจ้าง โดยให้ดำเนินการจัดจ้างโดย**วิธีเฉพาะเจาะจง** ตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งจะจัดจ้างเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน รายภาคเรียน หรือรายปีงบประมาณ/รายปีการศึกษา ก็ได้

2.1 การจัดซื้อวัตถุดิบให้ดำเนินการตามข้อ 1

2.2 การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหารอาจพิจารณาดำเนินการ ดังนี้



(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

ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งคนใด ทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุเบื้องต้นในแต่ละครั้งที่มีการส่งมอบก็ได้ และให้กรรมการผู้ทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบและควบคุมรายการอาหารให้เป็นไปตามรายการอาหารที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงาน โดยจัดทำเป็นบันทึกการตรวจรับและรวบรวมเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในแต่ละครั้ง โดยให้รวบรวมและส่งมอบให้เจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมและเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

## 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) สำหรับการจ้างในแต่ละครั้ง ตลอดระยะเวลาการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) เมื่อการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) มีวงเงินสะสมครบหรือใกล้จะครบวงเงินดังกล่าวข้างต้น ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างฉบับใหม่ ทั้งนี้ โดยจะจัดจ้างเป็นรายสัปดาห์ รายเดือน หรือรายภาคเรียน ก็ได้



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



(1) ครูผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ และขอบเขตของงาน (TOR)

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

(3) จัดทำรายงานขอจ้าง

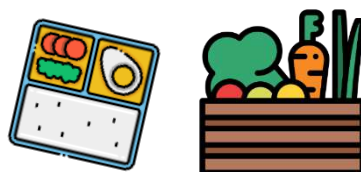
(4) เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ได้รับมอบอำนาจพิจารณาอนุมัติรายงานขอจ้าง

(5) ผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันจัดทำใบสั่งจ้าง

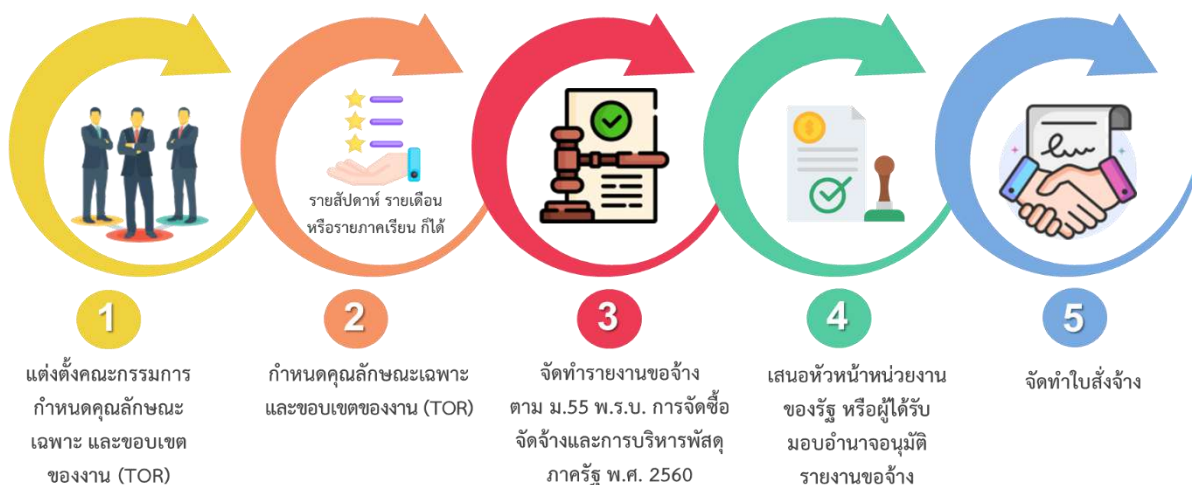
### 3.2 กรณีวงเงินเกินกว่า 500,000 บาท

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

อนึ่ง ในกรณีที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเกินกว่า 500,000 บาท หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการตามวรรคหนึ่งข้อ 3.1 หรือ 3.2 ก็ได้ โดยให้พิจารณาถึงวัตถุประสงค์และประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐหรือผู้บริหารอาหาร



## 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 ตามนิยาม คำว่า “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) ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการ ขึ้นมาหนึ่งคณะเพื่อทำหน้าที่ในการตรวจรับพัสดุ ทั้งนี้ ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจมอบหมาย ให้กรรมการคนหนึ่งคนใดทำหน้าที่ในการตรวจรับอาหารตามรายการอาหารของแต่ละวัน โดยให้รวบรวม และส่งมอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรวบรวมและเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายสัปดาห์ หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี

(3) ในกรณีการจัดจ้างครั้งหนึ่งมีวงเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาท จะมอบหมายให้บุคคลหนึ่ง บุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้

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

## 4. การประเมินคุณภาพอาหาร

**กรณีโรงเรียนหรือสถานศึกษา** ต้องจัดให้มีการสุ่มตรวจเพื่อประเมินคุณภาพอาหาร จากนักเรียนผู้รับประทานอาหารเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี



## 5. การกำหนดค่าปรับในสัญญาหรือข้อตกลง

ในการทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อวัตถุดิบเพื่อประกอบอาหาร หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวร้อยละ 0.2 ของมูลค่า ราคาวัตถุดิบหรืออาหาร (ปรุงสำเร็จ) ในวันที่ไม่ได้มีการส่งมอบตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลง

กรณีมีจำนวนนักเรียนเพิ่มขึ้น หรือลดลง ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวัน โดยสามารถแก้ไขสัญญา ตามมาตรา 97 ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หรืออาจมีการ จัดทำสัญญาฉบับใหม่ขึ้น โดยอ้างเหตุแห่งการเพิ่มขึ้น หรือลดลงของจำนวนนักเรียนได้



## 2. แนวปฏิบัติการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19)

### 2.1 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 (ปรุงสำเร็จ)

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

(1) กรณีการจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ หรือกรณีการสลับวันมาเรียน ทำให้สถานศึกษาไม่สามารถจัดหาอาหารกลางวันให้แก่เด็กนักเรียนที่สถานศึกษาได้ จึงจำเป็นต้องจ่ายงบประมาณค่าอาหารกลางวันเด็กนักเรียนให้แก่ผู้ปกครองนักเรียนเพื่อนำไปจัดหาอาหารกลางวันให้นักเรียนรับประทานที่บ้าน ทั้งนี้ ให้รวมถึงอาหารมื้ออื่น ๆ ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐเคยจัดให้ตั้งแต่วันที่เปิดภาคเรียนวันที่ 1 กรกฎาคม 2563 จนกว่าสถานการณ์จะเข้าสู่ภาวะปกติ

(2) กรณีการจัดการเรียนการสอนชดเชย ให้สถานศึกษาดำเนินการจัดหาอาหารกลางวันให้แก่เด็กนักเรียนที่สถานศึกษาได้เช่นเดียวกับวันจัดการเรียนการสอนตามปกติ

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

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือเป็นปฏิบัติ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0816.2/ว 3903 ลงวันที่ กรกฎาคม 2563





## ส่วนที่ 4 แนวทางการจัดอาหารกลางวัน ให้มีคุณภาพและการเฝ้าระวังภาวะโภชนาการ

1. การใช้งานระบบแนะนำสำหรับอาหารกลางวันสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ (Thai School Lunch : TSL)
2. แนวทางการจัดอาหารกลางวันตามมาตรฐานอาหารกลางวัน
3. แนวทางการตักอาหารกลางวันที่เหมาะสมสำหรับนักเรียนวัยเรียน
4. การเฝ้าระวังภาวะโภชนาการของเด็กนักเรียน



## 1.การใช้งานระบบแนะนำสำหรับอาหารกลางวันสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ (Thai School Lunch : TSL)

ระบบลงทะเบียนยืนยันตัวตนเพื่อรับข้อมูลชื่อผู้ใช้งาน Username และรหัสผ่าน Password นี้เป็นระบบลงทะเบียนฯ ผ่านเว็บไซต์ (แนะนำให้ใช้ผ่านคอมพิวเตอร์ไม่แนะนำให้ลงทะเบียน ผ่านมือถือ) โดยให้ผู้ใช้งานเข้าไปที่ <https://register.kiddiary.in.th/school>

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



### 1. หน้าจอหลัก (Home) อธิบายในส่วนของแต่ละเมนู ในแถบ Navigation ได้ดังนี้

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



## 2. ข้อตกลงการดูแลรักษาข้อมูล

เมื่อคลิกที่เมนู ลงทะเบียน จะปรากฏข้อความ “ข้อตกลงการดูแลรักษาข้อมูล” ให้อ่านแล้ว กดปุ่มยอมรับข้อตกลง จึงจะเข้าสู่ขั้นตอนการลงทะเบียนได้

### ข้อตกลงการดูแลรักษาข้อมูล

ข้อตกลงการคุ้มครองและดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ใช้งาน KidDiary Platform

ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ มุ่งมั่นที่จะ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้งานภายใต้ข้อกำหนดและเงื่อนไขการใช้บริการ KidDiary Platform นโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลนี้จะแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โปรดอ่านและทำความเข้าใจ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างละเอียด การที่ผู้ใช้งานได้เข้าใช้งานระบบนี้แล้ว ถือว่าผู้ใช้งานตกลงยอมรับข้อกำหนด ที่ระบุในนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้แล้วทุกประการ หากผู้ใช้งานไม่สามารถยอมรับข้อกำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลนี้ได้ ขอให้ผู้ใช้งานปฏิเสธการใช้งานระบบโดยออกจากระบบผ่านอุปกรณ์ของผู้ใช้งานทันที

๑. คำนิยาม

“เรา” หมายถึง ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ซึ่งเป็นผู้พัฒนาระบบ

“ผู้ใช้งาน” หมายถึง บุคคลที่เข้าใช้งานระบบ

“เด็ก” หรือ “ผู้เยาว์” หมายถึง บุคคลที่มีอายุตั้งแต่แรกเกิดจนถึง ๑๙ ปีบริบูรณ์ ไม่ว่าจะได้มีการจดทะเบียนสมรสโดยชอบด้วย กฎหมายแล้วหรือไม่ก็ตาม

“อุปกรณ์” หมายความว่ารวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง โทรศัพท์มือถือ คอมพิวเตอร์ แท็บเล็ต หรืออุปกรณ์อื่นซึ่งผู้ใช้งานสามารถใช้ในการ เข้าถึงการใช้งานระบบได้

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า 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](#)



### 3. หน้าจอข้อมูลเบื้องต้น

ในการลงทะเบียนให้กรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้องตรงตามความเป็นจริง ที่งาน NECTEC ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่อนุมัติผู้ใช้งาน หากพบว่าข้อมูลที่กรอกนั้นไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง เนื่องจากเหตุผลในด้านความปลอดภัยของข้อมูล และโรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแต่ละแห่ง สามารถลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ได้เพียงหนึ่งคนเท่านั้น ดังนี้

- 1) สังกัดของสถานศึกษา เลือก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)
- 2) เลือกจังหวัด
- 3) เลือกอำเภอ
- 4) เลือก อปท. (หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)
- 5) เลือกโรงเรียน หรือ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- 6) หากเลือกชื่อโรงเรียน หรือ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และพบข้อความว่า “อยู่ระหว่างการลงทะเบียน”

แสดงว่า สถานศึกษานั้นได้มีการลงทะเบียนแล้ว แต่อยู่ระหว่างที่งานตรวจสอบเอกสาร หรือรอสถานศึกษา Upload เอกสารแต่งตั้งผู้ดูแลบัญชีรายชื่อผู้ใช้งาน Username

\*\* ในระหว่างนี้หากเอกสารที่ Upload เข้ามาไม่ถูกต้อง ท่านสามารถทำการ Upload เอกสารฉบับใหม่เข้าสู่ระบบได้ หรือถ้าข้อมูลผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งไม่ตรงกับเอกสารที่ดาวน์โหลดมาผู้ที่ถูกแต่งตั้งต้องมาลงทะเบียนใหม่ด้วยตนเองผ่านระบบอีกครั้ง

แบบฟอร์มลงทะเบียน  
บัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password)

ข้อมูลเบื้องต้น   รายละเอียดการใช้งาน   ข้อมูลผู้ลงทะเบียน   เสร็จสิ้น

สังกัดของโรงเรียน/สถานศึกษา :  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)

จังหวัด :   อำเภอ :

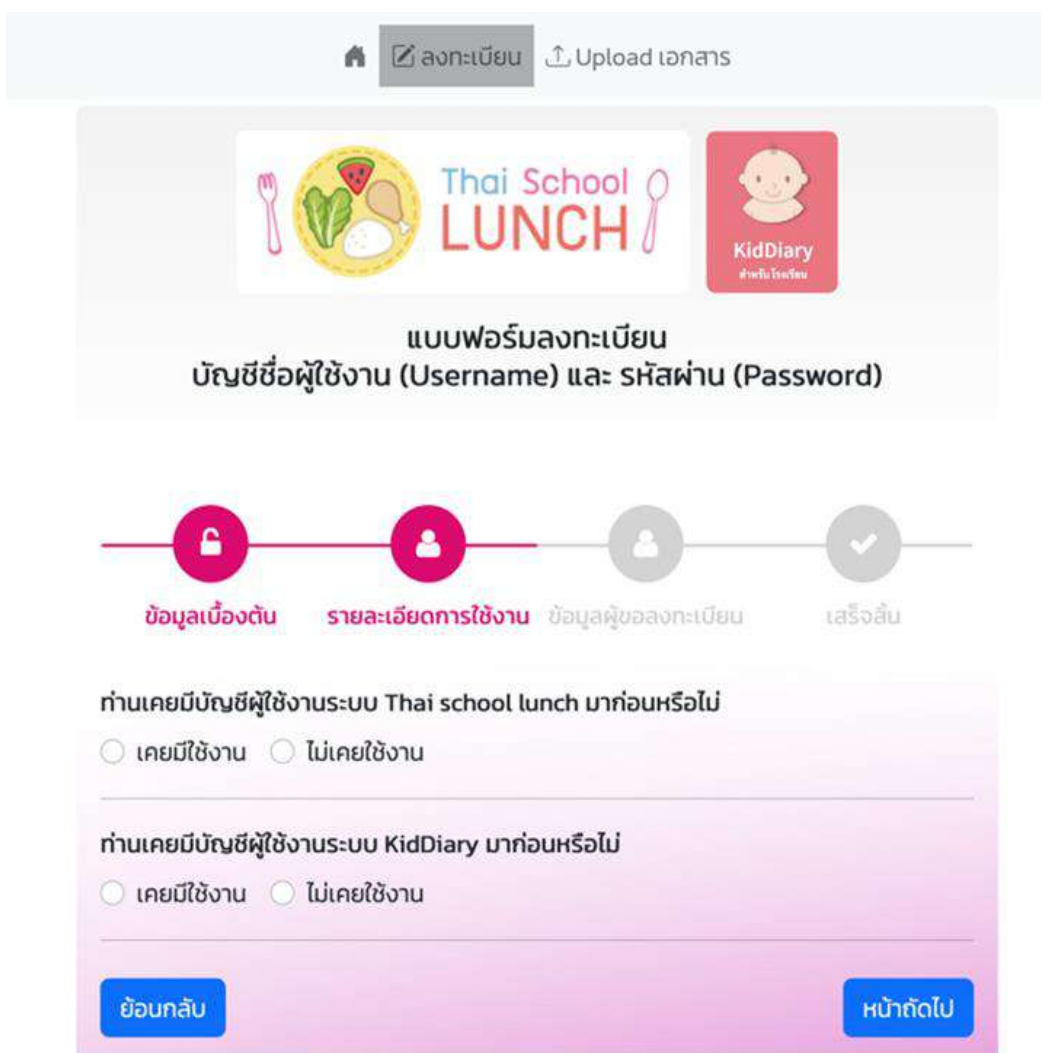
ตำบล :

เลือกโรงเรียน:



4. 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 สำหรับโรงเรียน

แบบฟอร์มลงทะเบียน  
บัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password)

ข้อมูลเบื้องต้น รายละเอียดการใช้งาน ข้อมูลผู้ขอลงทะเบียน เสร็จสิ้น

ท่านเคยมีบัญชีผู้ใช้งานระบบ Thai school lunch มาก่อนหรือไม่

เคยมีใช้งาน  ไม่เคยใช้งาน

ท่านเคยมีบัญชีผู้ใช้งานระบบ KidDiary มาก่อนหรือไม่

เคยมีใช้งาน  ไม่เคยใช้งาน

ย้อนกลับ หน้าถัดไป



## 5. หน้าจอกรณีเคยมีการใช้งานระบบ Thai School Lunch

หากสถานศึกษาเคยมีการใช้งานระบบ Thai School Lunch มาก่อน ให้ทำการค้นหาบัญชีผู้ใช้งาน Username ที่เคยใช้งานตามเครื่องหมายลูกศร (1)

**หากจำบัญชีชื่อผู้ใช้งานไม่ได้ หรือ ไม่ทราบ** ให้ใส่เครื่องหมายลบ (-) แล้วกดปุ่มค้นหาอีกครั้ง (กรณีนี้ทางทีมงาน NECTEC จะใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบข้อมูลนานมากขึ้น)

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 :   ถูกต้อง  ไม่ถูกต้อง

สังกัด :

ที่ตั้ง :

ท่านเคยมีบัญชีผู้ใช้งานระบบ KidDiary มาก่อนหรือไม่

เคยมีใช้งาน  ไม่เคยใช้งาน

กรุณาใส่ ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (username) :  ค้นหา

ย้อนกลับ หน้าถัดไป



## 6. หน้าจอกรณีเคยมีการใช้งานระบบ Thai School Lunch

ระบบทำการค้นหาและแสดงบัญชีผู้ใช้งานระบบ Thai School Lunch ให้โรงเรียน หรือ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตรวจสอบ ดังนี้

- 1) ถูกต้อง หมายถึง ข้อมูลที่ปรากฏถูกต้อง
- 2) ไม่ถูกต้อง หมายถึง ข้อมูลที่ปรากฏไม่ถูกต้อง

หน้าจอลงทะเบียน (Login/Registration) ของระบบ Thai School Lunch และ KidDiary

แบบฟอร์มลงทะเบียน  
บัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password)

ขั้นตอนการลงทะเบียน:

- ข้อมูลเบื้องต้น
- รายละเอียดการใช้งาน
- ข้อมูลผู้ลงทะเบียน
- เสร็จสิ้น

ท่านเคยมีบัญชีผู้ใช้งานระบบ Thai school lunch มาก่อนหรือไม่

เคยมีใช้งาน  ไม่เคยใช้งาน

กรุณาใส่ ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (username) :

4\_81010040

ชื่อ : บ้านกอดตง

สังกัด : กระบี่

ที่ตั้ง : ต.เขาดิน อ.เขาพนม จ.กระบี่

ท่านเคยมีบัญชีผู้ใช้งานระบบ KidDiary มาก่อนหรือไม่

เคยมีใช้งาน  ไม่เคยใช้งาน

กรุณาใส่ ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (username) :



7. หน้าจอกรณีเคยมีการใช้งานระบบ Thai School Lunch แต่ข้อมูลผู้ใช้งานไม่ถูกต้อง ระบบทำการแสดงบัญชีผู้ใช้งานระบบ Thai School Lunch หากข้อมูลที่ปรากฏไม่ถูกต้อง ให้โรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลือกว่า ข้อมูลไม่ถูกต้องในช่องหมายเลข 1 และใส่ข้อมูลที่ถูกต้องเพื่อใช้ในการตรวจสอบในช่องหมายเลข 2

หน้าจอลงทะเบียน / Upload เอกสาร

Thai School LUNCH

KidDiary

แบบฟอร์มลงทะเบียน  
บัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password)

ข้อมูลเบื้องต้น | รายละเอียดการใช้งาน | ข้อมูลผู้ขอลงทะเบียน | เสร็จสิ้น

ท่านเคยมีบัญชีผู้ใช้งานระบบ Thai school lunch มาก่อนหรือไม่

เคยมีใช้งาน  ไม่เคยใช้งาน

กรรณาสี ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (username) :

กรรณาสีข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับการตรวจสอบ

กรรณาสีข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับการตรวจสอบ

ท่านเคยมีบัญชีผู้ใช้งานระบบ KidDiary มาก่อนหรือไม่

เคยมีใช้งาน  ไม่เคยใช้งาน

กรรณาสี ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (username) :

กรรณาสีข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับการตรวจสอบ

ย้อนกลับ | หน้าถัดไป



## 8. กรณีเคยมีบัญชีผู้ใช้งานระบบ KidDiary

หากสถานศึกษาเคยมีการใช้งานระบบ KidDiary มาก่อน ให้ทำการค้นหาบัญชีผู้ใช้งาน Username ที่เคยใช้งานตามเครื่องหมายลูกศร 1

**หากจำบัญชีชื่อผู้ใช้งานไม่ได้ หรือ ไม่ทราบ** ให้ใส่เครื่องหมายลบ (-) แล้วกดปุ่มค้นหาอีกครั้ง (กรณีนี้ทางทีมงานจะใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบข้อมูลนานมากขึ้น)

หน้าจอลงทะเบียนระบบ Thai School Lunch และ KidDiary

แบบฟอร์มลงทะเบียน  
บัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password)

ขั้นตอนการลงทะเบียน:

- ข้อมูลเบื้องต้น
- รายละเอียดการใช้งาน
- ข้อมูลผู้ลงทะเบียน
- เสร็จสิ้น

ท่านเคยมีบัญชีผู้ใช้งานระบบ Thai school lunch มาก่อนหรือไม่

เคยมีใช้งาน  ไม่เคยใช้งาน

กรุณาใส่ ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (username) :

ค้นหา

ชื่อ : บ้านกอดดง  ถูกต้อง  ไม่ถูกต้อง

สังกัด : กระบี่  ไม่ถูกต้อง

ที่ตั้ง : ต.เขาหิน อ.เขาพนม จ.กระบี่

ท่านเคยมีบัญชีผู้ใช้งานระบบ KidDiary มาก่อนหรือไม่

เคยมีใช้งาน  ไม่เคยใช้งาน

กรุณาใส่ ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (username) :

- ค้นหา ไม่พบข้อมูลการใช้งาน ← 1

ย้อนกลับ หน้าถัดไป



## 9. หน้าจอกรณีเคยมีการใช้งานระบบ KidDiary

ระบบจะทำการแสดงบัญชีผู้ใช้งานระบบ KidDiary ให้ทำการตรวจสอบข้อมูลที่ปรากฏ

- 1) ถูกต้อง หมายถึง ข้อมูลที่ปรากฏถูกต้อง
- 2) ไม่ถูกต้อง หมายถึง ข้อมูลที่ปรากฏไม่ถูกต้อง

หากข้อมูลที่ปรากฏไม่ถูกต้องให้โรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กใส่ข้อมูลที่ถูกต้องในช่อง

หมายเลข 1

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 :   ถูกต้อง  ไม่ถูกต้อง  
 สังกัด :   
 ที่ตั้ง :

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

ชื่อ :   ถูกต้อง  ไม่ถูกต้อง  
 สังกัด :   
 ที่ตั้ง :

กรุณาใส่ข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับการตรวจสอบ  
 ผลิตโรงเรียน

ย้อนกลับ หน้าถัดไป



## 10. หน้าจอผู้ลงทะเบียน

ผู้ลงทะเบียนในที่นี้ คือ ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดูแลบัญชีรายชื่อผู้ใช้งาน (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 นาที หลังจากที่มีการกดขอข้อมูล
- 7) กรอกข้อมูลรหัส OTP 6 หลักที่ได้รับSMS

แบบฟอร์มลงทะเบียน  
บัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password)

ข้อมูลเบื้องต้น รายละเอียดการใช้งาน ข้อมูลผู้ลงทะเบียน เสร็จสิ้น

ชื่อ-สกุล ผู้ลงทะเบียนใช้งาน \*  
เบกเบก เกสเบกเบก

เลขประจำตัวประชาชน \*  
.....

กรุณาตั้งรหัสผ่าน (ความยาว 6-15 ตัวอักษร เฉพาะตัวเลขและตัวอักษรภาษาอังกฤษ) \*  
.....

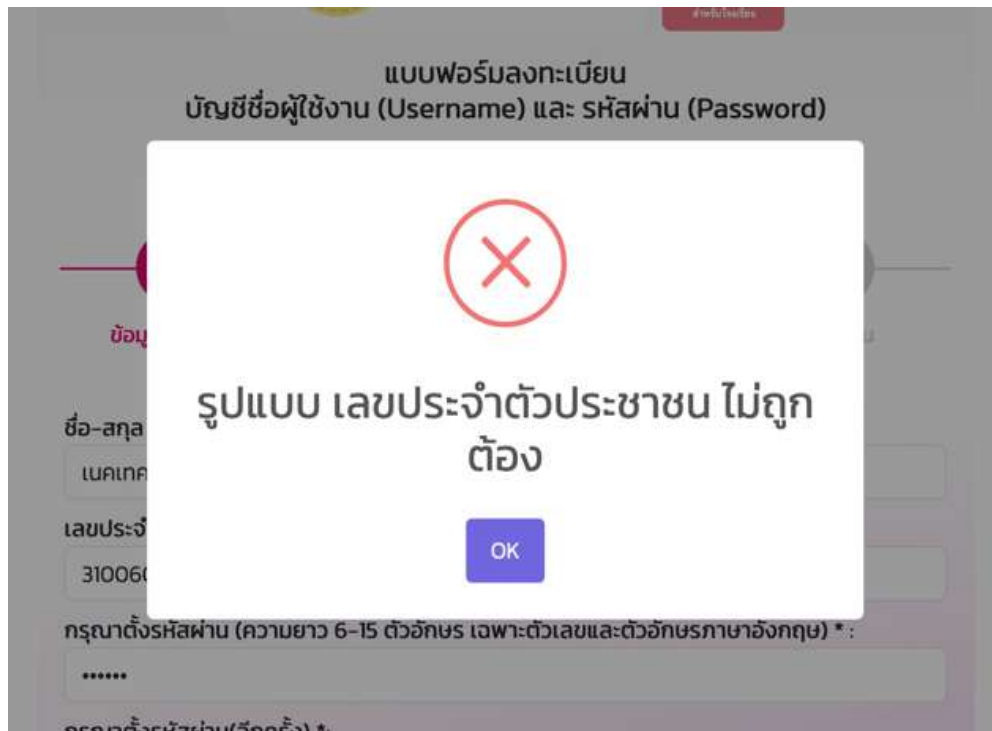
กรุณาตั้งรหัสผ่าน(อีกครั้ง) \*  
.....

เบอร์โทรศัพท์มือถือ \*  
..... [กดเพื่อรับ OTP](#)

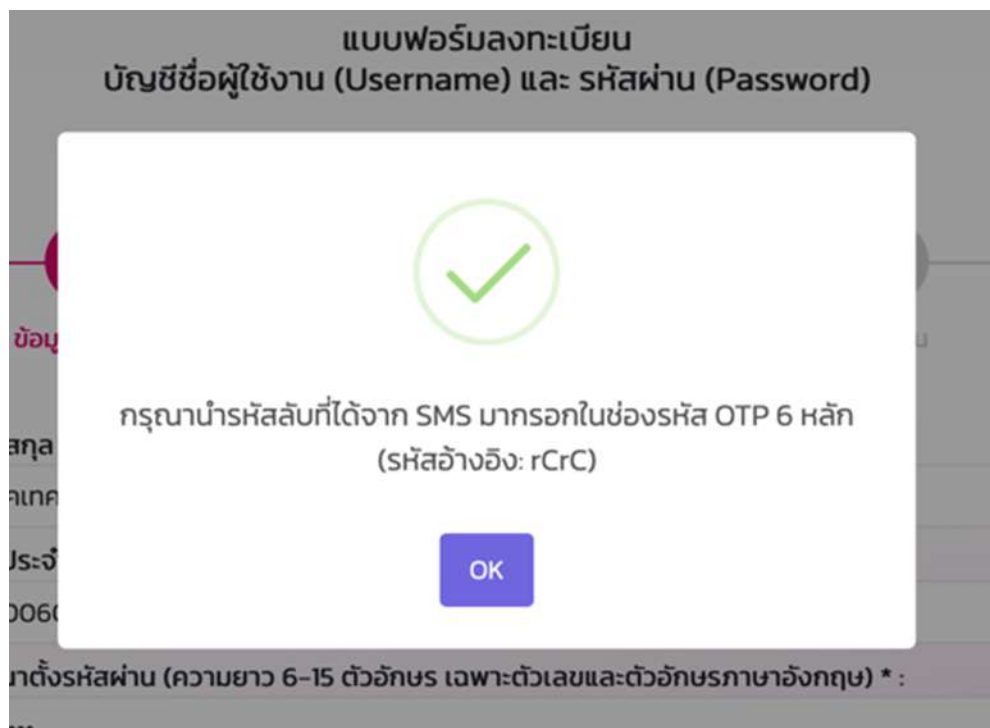
รหัส OTP 6 หลัก :  
.....

ลงทะเบียน





หน้าแสดงผลกรณีที่ข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง



หน้าแสดงผลกรณีที่มีการส่งรหัส OTP ไปที่มือถือผู้ลงทะเบียน



## 12. เมื่อลงทะเบียนสำเร็จ

เมื่อลงทะเบียนแล้วเสร็จในขั้นตอนที่ 1 สถานศึกษาจะได้รับชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ชุดใหม่ ซึ่งจะต้องบันทึกและเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นอย่างดี ดังนี้

1) ดาวน์โหลดเอกสารเพื่อนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามเซ็นเอกสารแต่งตั้งผู้รับผิดชอบบัญชีผู้ใช้งาน KidDiary (ดังภาพที่ปรากฏในหน้าที่ 33) โดยในการลงนามให้ใส่ข้อมูลเพิ่มเติมในเอกสาร ได้แก่ ที่ตั้งสถานศึกษา วันที่ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนาม และลายเซ็น

2) พิมพ์ข้อมูลการลงทะเบียน เพื่อให้ผู้ใช้งานบันทึกภาพชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เก็บไว้ ให้สถานศึกษาเก็บข้อมูลแผ่นนี้ไว้ และห้ามแชร์ข้อมูลให้ผู้อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าถึงข้อมูลชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านได้ เนื่องจากข้อมูลสุขภาพนักเรียนได้รับการคุ้มครอง เป็นข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อมูลที่ได้ลงทะเบียนนี้จะใช้เป็นชื่อผู้ใช้งาน Username และรหัสผ่าน Password สำหรับให้สถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) เข้าใช้งานระบบ Thai School Lunch และระบบ KidDiary

หน้าจอการลงทะเบียนสำเร็จและดาวน์โหลดเอกสาร



## ตัวอย่างเอกสารหนังสือแต่งตั้งที่ได้จากระบบลงทะเบียน



บ้านกอตง

๓๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

เรื่อง การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบบัญชีผู้ใช้งาน KidDiary Platform

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ

ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (เนคเทค) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ได้พัฒนา KidDiary Platform เพื่อการบริหารจัดการสุขภาพของเด็ก รวมถึงการเชื่อมโยงข้อมูลสุขภาพระหว่างพ่อแม่ โรงเรียนและโรงพยาบาลซึ่งจะทำให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องสามารถเห็นข้อมูลสนับสนุนงานของตนเองได้ชัดเจนยิ่งขึ้น การใช้งาน KidDiary Platform นี้มีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

### ๑. ระบบ KidDiary School และ ระบบ Thai School Lunch

มีการเปิดเผยหรือบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้งานลงในระบบ โดยผู้ใช้งานในที่นี้คือโรงเรียนเป็นเจ้าของ และเป็นผู้มีสิทธิโดยชอบธรรมในข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้มีการเปิดเผยหรือบันทึกลงในระบบนี้ ดังนั้นผู้ใช้งานจะต้องรักษาชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ในการเข้าใช้งานระบบไว้เป็นความลับ

๒. ผู้ใช้งานจะต้องปฏิบัติตามข้อตกลงการคุ้มครองและดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับการใช้ระบบนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้งาน ในกรณีที่เกิดความสูญหายหรือเสียหายต่อผู้ใช้งาน อันเกิดจากผู้ใช้งานไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการใช้งานนี้ หรือการจงใจหรือประมาทเลินเล่อของผู้ใช้งาน หรือเหตุใดๆ ซึ่งอยู่นอกเหนือความรับผิดชอบของเนคเทค

เนคเทคขอสงวนสิทธิในการปฏิเสธความรับผิดชอบสำหรับความสูญหายหรือเสียหายจากเหตุดังกล่าวทั้งหมด

๓. ผู้ใช้งานตกลงและยินยอมให้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบบัญชีผู้ใช้งาน KidDiary Platform มีความผูกพันตามกฎหมายเสมือนเป็นการลงลายมือชื่อของผู้ใช้งาน ในเอกสารนิติกรรม หรือสัญญา และยินยอมผูกพันตามเนื้อหาหรือข้อมูลนั้นทุกประการ

เพื่อให้การเตรียมความพร้อมในการใช้งาน KidDiary Platform ในการบริหารจัดการสุขภาพเด็กเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย

บ้านกอตง รหัสสถานศึกษา ..... ตั้งอยู่ที่ .....

จึงขอแต่งตั้ง **เนคเทค เทสบัญชี** หมายเลขโทรศัพท์ ..... เป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบบัญชีผู้ใช้งาน KidDiary Platform

ตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

ลายเซ็น .....

ชื่อ-สกุล (.....)

ผู้อำนวยการ



สถานศึกษาจะได้รับชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ชุดใหม่ที่สามารถใช้งานได้ทั้งในระบบ Thai School Lunch และ KidDiary โดย ชื่อผู้ใช้งาน (Username) 10 หลักที่ได้จากการลงทะเบียนดังกล่าวจะเป็นรหัสสถานศึกษาที่ได้มาจากระบบ LEC

- (1) รหัสชื่อผู้ใช้งาน (Username)
- (2) รหัสผ่าน (Password)

ลงทะเบียน ใช้งาน Platform KidDiary

<https://register.kiddiary.in.th/school/register>



**แบบฟอร์มลงทะเบียน  
บัญชีชื่อผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password)**

### การลงทะเบียนขั้นตอนที่ 1 ของท่านเสร็จเรียบร้อยแล้ว

สถานศึกษา : บ้านกอดง

รหัสชื่อผู้ใช้งาน : 12345678910

รหัสผ่าน : 123AbC

วันเวลาที่ลงทะเบียน : 10/30/2022 10:26 AM

ภาพตัวอย่างพิมพ์ข้อมูลการลงทะเบียน



เมื่อลงทะเบียนแล้วขั้นตอนต่อไปคือการ Upload ไฟล์เอกสารหนังสือราชการที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามได้เซ็นมอบหมายผู้รับผิดชอบใช้งานระบบ Thai School Lunch และ KidDiary เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ทางทีมงาน NECTEC ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่อนุมัติการลงทะเบียนกรณีไฟล์เอกสารที่ Upload มานั้น ไม่ชัดเจน ไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือไม่สมบูรณ์ อันเนื่องมาจากเหตุผลด้านความปลอดภัยของข้อมูล โดยสามารถอธิบายในแต่ละเมนู ได้ดังนี้

1) Upload เอกสาร : เมื่อเอกสารได้รับการเซ็นจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามเรียบร้อยแล้ว ให้กด Upload เอกสาร

2) เลขบัตรประจำตัวประชาชน : ใส่เลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียนขอใช้งาน

3) รหัสชื่อผู้ใช้งาน 10 หลัก : เป็นเลขบัญชีผู้ใช้งานที่ได้จากระบบ เมื่อมีการลงทะเบียนแล้ว

4) เลือกไฟล์เอกสาร : อัปโหลดไฟล์เอกสารที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจลงนามลงลายเซ็นในหนังสือแต่งตั้งเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

5) กดส่งข้อมูล

เมื่อมีการ Upload เอกสารเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทีมงาน NECTEC จะแจ้งผลการใช้งานทาง SMS ที่สถานศึกษาได้ทำการลงทะเบียนไว้

The screenshot shows a web interface for registration. At the top, there is a navigation bar with a home icon, a 'ลงทะเบียน' (Register) button, and an 'Upload เอกสาร' (Upload Document) button. Below this is a main content area with two logos: 'Thai School LUNCH' and 'KidDiary'. The form contains the following fields and buttons:

- ส่งเอกสาร** (Upload Document): A heading above the first input field.
- เลขประจำตัวประชาชน** (ID Number): An input field with a red circle '2' and an arrow pointing to it.
- รหัสชื่อผู้ใช้งาน 10 หลัก** (10-digit Username): An input field with a red circle '3' and an arrow pointing to it.
- เลือกไฟล์เอกสาร** (Select Document File): A section containing a 'Browse...' button and the text 'No file selected.' with a red circle '4' and an arrow pointing to it.
- ส่งข้อมูล** (Submit): A green button at the bottom with a red circle '5' and an arrow pointing to it.



## 2. แนวทางการจัดอาหารกลางวันตามมาตรฐานอาหารกลางวัน (เรียบเรียงโดย สำนักโภชนาการ กรมอนามัย)

จากหลักการการพัฒนาและคุณค่าสารอาหารของ “มาตรฐานอาหารกลางวันสำหรับเด็กไทย” โดย ผศ.ดร.อุไรพร จิตต์แจ้ง สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้พัฒนาหลักการและวิธีการเพื่อช่วยในการวางแผนการจัดอาหารกลางวันให้เด็กได้สารอาหารที่เพียงพอ หลากหลาย ในสัดส่วนและปริมาณที่เหมาะสมกับวัย ดังนี้

**2.1 การวางแผนการจัดเมนูอาหาร ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน** โดยต้องคำนึงถึงปริมาณและความถี่ของกลุ่มอาหารต่าง ๆ ที่จัดเป็นอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม) ระหว่างมื้อ หรืออาหารว่างที่อาจจัดให้เด็กเล็กหรืออนุบาลรับประทานร่วมกับนม ดังนี้

1) ควบคุมข้าวสวย หรือข้าวเหนียวหนึ่ง เป็นหลักอย่างน้อย 4 วัน ต่อสัปดาห์ จะเป็นการเริ่มจากกำหนดว่าจะเป็นเมนูข้าว จัดร่วมกับกับข้าว 1 - 2 อย่างทุกวัน หรือบางวันเป็นอาหารจานเดียว เช่น ก๋วยเตี๋ยว ขนมจีน หรือข้าวต้ม สามารถจัดอาหารจานเดียวได้บ้างแต่ไม่ควรจัดบ่อย เนื่องจากอาหารจานเดียวมักมีอยู่สองลักษณะใหญ่ ๆ คือ พวกที่มีพลังงานสูง เช่น ข้าวผัด ผัดซีอิ้ว และพวกที่มีพลังงานต่ำ เช่น ข้าวต้ม ขนมจีน แนะนำให้จัดอาหารจานเดียวไม่เกินสัปดาห์ละครั้ง

2) ควบคุมผักเป็นส่วนประกอบอาหารเป็นประจำทุกวัน โดยพยายามกำหนดรายการอาหารที่ใช้ผักต่างชนิดกัน ในแต่ละวันให้มีความหลากหลายมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ในบางวันอาจมีเมนูที่ประกอบด้วยผักได้น้อย เช่น ข้าวต้ม ก็ควรมีให้น้อยครั้ง และมีวันอื่นในสัปดาห์ที่เป็นเมนูที่สามารถใส่ผักได้มาก ตัวอย่างเมนูที่สามารถใส่ผักได้มาก เช่น แกงส้มผักรวม

3) ควบคุมผลไม้เป็นประจำโดยเฉพาะอย่างยิ่งในวันที่รายการอาหารไม่มีผักหรือมีผักปริมาณน้อย แม้ว่าอยากให้โรงเรียนจัดผลไม้ได้ทุกวันแต่ถ้าอยากมีขนมสลับบ้างไม่ควรมีขนมหวานเกิน 2 วันต่อสัปดาห์ และควรใช้น้ำตาลในการทำขนมหรือเครื่องดื่มไม่เกินครึ่งช้อนตักต่อคนในหนึ่งสัปดาห์ ผลไม้เองก็สามารถจัดในรูปของขนม เช่น ข้าวต้มมัด ก๋วยเตี๋ยวบวชชี หรือให้นอกมี้อาหารกลางวันเสริมเป็นอาหารว่างคู่กับนมได้

4) ควบคุมเนื้อสัตว์ชนิดใดชนิดหนึ่ง ไช้ หรือถั่วเมล็ดแห้ง-เต้าหู้ เป็นส่วนประกอบอาหารเป็นประจำทุกวัน โดยสามารถหมุนเวียนรายการอาหารที่ใช้เนื้อสัตว์ต่าง ๆ เช่น ปลา ไก่ หมู เนื้อวัว 3 วัน ต่อสัปดาห์ ควบคุมไข่ซึ่งเป็นแหล่งของวิตามินเอ อย่างน้อย 2 วันต่อสัปดาห์ จะใช้สลับหรือร่วมกับเนื้อสัตว์ต่าง ๆ ก็ได้ เต้าหู้ต่าง ๆ เป็นผลิตภัณฑ์จากถั่วเมล็ดแห้งที่สามารถนำมาใช้ประกอบอาหารสลับหรือร่วมกับเนื้อสัตว์ต่าง ๆ หรือไข่ได้เช่นกัน ในกรณีพื้นที่ห่างไกลตลาด อาจใช้โปรตีนเกษตรมาหมุนเวียนทดแทนการใช้เนื้อสัตว์หรือใช้ร่วมกัน เพื่อลดปริมาณเนื้อสัตว์ลงได้บ้าง โดยโปรตีนเกษตรอบแห้ง 1 ช้อนจะมีปริมาณเท่ากับเนื้อสัตว์ประมาณ 2 ช้อน

5) ปลาเป็นอาหารที่มีโปรตีนสูงเช่นเดียวกับเนื้อสัตว์อื่น ๆ แต่ย่อยง่ายกว่า ในขณะที่ปลาส่วนใหญ่จะมีไขมันต่ำกว่าจึงแนะนำให้ควรมีเมนูที่ประกอบอาหารด้วยปลาอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง ในบางท้องถิ่นหรือบางฤดูหาปลาได้ง่ายและราคาถูกก็สามารถจัดเมนูปลาบ่อยขึ้น แต่บางท้องถิ่นหาปลาราคาแพงหรือบางแห่งไม่ต้องการให้เด็กเล็กรับประทานปลาเพราะกลัวก้างก็สามารถจัดเมนูเนื้อสัตว์แทนกันได้



6) ไข่คนละ 2 ฟองต่อสัปดาห์นั้น จะให้ครึ่งละฟองหรือไม่ก็ได้ อาจเป็นเมนูไข่ เช่น ไข่ดาว เป็นเครื่องเคียง เช่น ไข่ต้ม หรือประกอบร่วมกับอาหารอื่น เช่น บวบผัดไข่ ควรกำหนดว่าจะทำเป็นเมนูอะไร ทำในวันไหน ที่ไม่เป็นวันติด ๆ กัน

7) ตับ เลือด ถั่วเมล็ดแห้ง เต้าหู้ ปลาเล็กปลาน้อยที่รับประทานได้ทั้งก้าง และเปลือก-มัน ที่แนะนำให้มีส่วนประกอบแต่ละครั้ง สามารถจัดอยู่รวมกับส่วนประกอบอาหารอื่น ๆ ได้ ซึ่งวัตถุดิบอาหาร ที่มีสารอาหารเข้มข้นเหล่านี้บางอย่าง เช่น ถั่วเมล็ดแห้ง เปลือก-มัน รวมถึงไข่ สามารถทำได้ทั้งอาหารคาว หรือหวาน

8) ควรมียารอาหารที่ใช้ไขมันหรือกะทิเป็นส่วนประกอบอาหารเป็นประจำทุกวัน ในปริมาณที่พอเหมาะไม่มากเกินไป คือน้ำมันประมาณครึ่งช้อนกินข้าวต่อหนึ่งคน หรือน้ำมันกะทิไม่เกิน 0.5 และ 1.5 ช้อนกินข้าว สำหรับเด็กเล็กและเด็กโตตามลำดับ แต่ควรมีทุกวันเพื่อช่วยการดูดซึมวิตามินที่ ละลายในไขมันโดยเฉพาะอย่างยิ่งวิตามินเอ ดังนั้น ควรมียารอาหาร ที่ใช้น้ำมันหรือกะทิอย่างน้อย หนึ่งอย่างในแต่ละมื้อ เช่น ถ้าของคาวเป็นแกงส้มควรมีกับข้าวที่ผัดหรือทอดอีกหนึ่งอย่าง เช่น ไข่เจียว หรือ สามารถมีขนมที่ใส่กะทิ เช่น ฟักทองบวด หรือกล้วยบวชชี ได้ ปริมาณไขมันจะเป็นส่วนที่ยากในการ กำหนด จากปริมาณในมาตรฐาน เมื่อคำนวณแล้วน้ำมันชนิดใดชนิดหนึ่งชนิด สามารถใช้ทำอาหารให้นักเรียน อนุบาล 40 คนต่อสัปดาห์ ถ้ามีเด็กประมาณ 80 คน ก็ไม่ควรใช้น้ำมันเกิน 2 ขวดต่อสัปดาห์ (น้ำมันหนึ่งขวด ใช้ทำอาหารให้นักเรียนประถมและมัธยม 25 และ 20 คนต่อสัปดาห์ ตามลำดับ) และขอแนะนำว่าไม่ควรจัด เมนูอาหารที่ต้องใช้น้ำมันในปริมาณมาก เช่น ผัดซีอิ้ว ทอดไข่ รวมถึงเมนูที่ใช้กะทิ เช่น แกงกะทิต่าง ๆ หรือ แกงบวดต่าง ๆ เกินสัปดาห์ละ 3 ครั้ง

9) ควรมีนมเป็นอาหารเสริมทุกวันอย่างน้อยวันละ 1 แก้ว (200 มล.) เนื่องจากนม เป็นแหล่งสำคัญของสารอาหารบางตัวที่มีปริมาณต่ำในสำหรับอาหารทั่ว ๆ ไป เช่น แคลเซียม วิตามินเอ และวิตามินบี 2

10) ควรใช้เกลือเสริมไอโอดีน และผลิตภัณฑ์ปรุงรสเค็มที่เสริมไอโอดีน เนื่องจากอาหารทะเล มีราคาแพงจึงอาจจัดได้เพียงนาน ๆ ครั้ง และเกลือทะเลหรือเกลือสมุทรเมื่อผ่านขั้นตอนการผลิตเกลือ แล้วจะมีไอโอดีนเหลืออยู่ไม่มาก อย่างที่เคยเข้าใจกัน แต่การขาดไอโอดีนแม้จะอยู่ในระดับที่น้อย จนสังเกตอาการคอปอกไม่ได้ ก็ยังมีผลเสียต่อการเติบโตและสมองได้ การใช้เกลือเสริมไอโอดีน และผลิตภัณฑ์ ปรุงรสเค็มที่เสริมไอโอดีน จึงเป็นวิธีที่ดีและง่ายที่สุดที่จะช่วยให้ได้รับแร่ธาตุไอโอดีน

โดยปริมาณและความถี่ของอาหารกลุ่มต่าง ๆ ดังแสดงตารางที่ 1



ตารางที่ 1 มาตรฐานอาหารกลางวันโรงเรียนไทย สำหรับนักเรียนไทยแต่ละวัย ใน 5 วันทำการต่อสัปดาห์  
(ปริมาณและความถี่ของอาหารกลุ่มต่าง ๆ ที่จัดเป็นอาหารกลางวันและอาหารเสริมระหว่างมื้อ)

กลุ่มอาหาร	2-5 ปี		6-11 ปี		12-18 ปี	
	ปริมาณต่อครั้ง	ครั้งต่อสัปดาห์	ปริมาณต่อครั้ง	ครั้งต่อสัปดาห์	ปริมาณต่อครั้ง	ครั้งต่อสัปดาห์
ข้าวสวย	1.5 ทัพพี	5	2.5 ทัพพี	5	3 ทัพพี	5
ผัก*	0.5 ทัพพี	3-5	1 ทัพพี	4-5	1 ทัพพี	5
ผลไม้*	0.5 ส่วน	3-5	1 ส่วน	3-5	1.5 ส่วน	5
ปลา	2 ช้อนกินข้าว	1	3 ช้อนกินข้าว	1	4 ช้อนกินข้าว	1
เนื้อสัตว์ต่าง ๆ	2 ช้อนกินข้าว	1	3 ช้อนกินข้าว	2	4 ช้อนกินข้าว	2
ไข่	1 ฟอง	2	1 ฟอง	2	1 ฟอง	2
ตับสัตว์ต่าง ๆ**	0.25 ช้อนกินข้าว	1	0.25 ช้อนกินข้าว	1	1 ช้อนกินข้าว	1
เต้าหู้ต่าง ๆ**	2 ช้อนกินข้าว	1	2 ช้อนกินข้าว	1	3 ช้อนกินข้าว	2
ปลาเล็กปลาน้อยที่กินทั้งก้าง**			2 ช้อนกินข้าว	1		
เลือดสัตว์ต่าง ๆ***					2 ช้อนกินข้าว	1-2
น้ำมันพืช	0.5 ช้อนชา	5	1 ช้อนชา	5	1.5 ช้อนชา	5
ข้าว-แป้ง จากอาหารว่าง-ขนม	1 ทัพพี	2	1 ทัพพี	2	1 ทัพพี	2
ถั่วเมล็ดแห้งต่าง ๆ (เขียว-แดง-ดำ)สุก	1 ช้อนกินข้าว	2	1 ทัพพี	1	1 ทัพพี	1
เผือก-มันต่าง ๆ	1 ทัพพี	1	1 ทัพพี	1	1 ทัพพี	2
น้ำตาล	ไม่เกิน 1 ช้อนชา	5	ไม่เกิน 2 ช้อนชา	5	ไม่เกิน 2 ช้อนชา	5
น้ำดื่มที่สะอาด	1 แก้ว	5	1 แก้ว	5	1 แก้ว	5
นมจืดครบส่วน	200 มล.	5	200 มล.	5	250 มล.	5
(นมถั่วเหลือง)****	200 มล.	(2)	200 มล.	(2)	250 มล.	(2)

#### หมายเหตุ

\* ผัก-ผลไม้หากไม่ครบทุกวัน ควรได้ไม่น้อยกว่าความถี่ขั้นต่ำ เพราะเมื่อรวมกับกลุ่มอาหาร อื่น ๆ แล้ว ปริมาณ โยอาหาร จะยังผ่านเกณฑ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของเป้าหมาย

\*\* กลุ่มอาหารที่มีความเข้มข้นของสารอาหารสูงซึ่งเสริมให้สารอาหารพวกแร่ธาตุเหล็ก แคลเซียม และวิตามินเอเข้าใกล้ปริมาณสารอาหารเป้าหมาย ในกรณีที่ไม่มีการใช้กลุ่มอาหารนี้เลยสารอาหารต่าง ๆ นี้ ก็ยังผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำคือไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของเป้าหมาย แต่ลดความหลากหลายไปบ้าง

\*\*\* ถ้าจัดผัก-ผลไม้ไม่ครบทุกวัน (\*) และไม่มีการจัดกลุ่มอาหารที่มีความเข้มข้นของสารสูง (\*\*) ควรบริโภคสัปดาห์ละ 2 ครั้ง ถ้าน้อยกว่านี้มีความเสี่ยงต่อการขาดธาตุเหล็ก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเพศหญิง และหากไม่ใช่เลยควรได้ยาเม็ดเสริมธาตุเหล็ก 60 มก. อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้งทั้งหญิงและชาย

\*\*\*\* ถ้าเลือกจัดด้วยความถี่ต่ำสุดทุกกลุ่มอาหาร ต้องมีการทดแทนพลังงานส่วนที่ขาดไป เช่น การเสริมด้วยนมถั่วเหลืองสัปดาห์ละ 2 แก้ว

#### ที่มา :

1. อุไรพร จิตต์แจ้ง. หลักการพัฒนาและคุณค่าสารอาหารของมาตรฐานอาหารกลางวันสำหรับเด็กไทย. สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล. 2548.
2. มติที่ประชุมคณะทำงานจัดทำข้อปฏิบัติการกินอาหารเพื่อสุขภาพที่ดีของคนไทยกลุ่มวัยเรียนวัยรุ่น วันที่ 30 พฤษภาคม 2567



## 2.2 การประเมินแบบแผนการจัดการจัดอาหารกลางวันประจำสัปดาห์

เพื่อประเมินความถี่และความหลากหลายของอาหารกลางวัน และอาหารว่าง ตามแบบประเมินแบบแผนการจัดการสำหรับอาหารประจำสัปดาห์ “มาตรฐานอาหารกลางวันโรงเรียนไทย” 5 วันทำการ/สัปดาห์ และหากใช้ระบบแนะนำสำหรับอาหารกลางวันสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ Thai School Lunch (TSL) ให้ดูสรุปคะแนนคุณค่าทางโภชนาการและเกณฑ์การประเมินคุณภาพอาหาร เพื่อตรวจสอบคุณภาพการจัดควบคุมกันไปด้วยได้ ซึ่งในแต่ละวันควรจัดสำหรับให้ได้ 3 - 5 ดาว หากในกรณีวันใดจัดสำหรับได้ 1 - 2 ดาว (สถานศึกษาสามารถดำเนินการได้) แต่ควรปรับปรุงสำหรับภาพรวมของสัปดาห์/เดือน นั้น ๆ โดยมีแบบประเมินแบบแผนการจัดการสำหรับอาหารประจำสัปดาห์ฯ ดังแสดงใน ตารางที่ 2

ตารางที่ 2 แบบประเมินแบบแผนการจัดการสำหรับอาหารประจำสัปดาห์ “มาตรฐานอาหารกลางวันโรงเรียนไทย”

5 วันทำการ/สัปดาห์

ระหว่างวันที่..... ถึง วันที่ .....

ความถี่ของการจัดอาหาร	✓ ในวันที่มีการจัด					รวม	ข้อเสนอแนะ (ดี /เพิ่ม/ลด)
	จ	อ	พ	พฤ	ศ		
รายการอาหาร							
1. ข้าวและกับข้าว 4 ครั้ง							
2. อาหารจานเดียว 1 ครั้ง เช่น ข้าวผัด ผัด ซีอิ้ว ขนมจีน ก๋วยเตี๋ยว ราดหน้า							
3. ผักหลากหลาย ทุกวัน							
4. ผลไม้ ทุกวันหรือไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง							
5. ขนมหวาน ไม่เกิน 2 ครั้ง							
6. ปลาหรือผลิตภัณฑ์จากปลา เช่น ลูกชิ้นปลา อย่างน้อย 1 ครั้ง							
7. เนื้อสัตว์ เช่น หมู ไก่ เนื้อหรือ ผลิตภัณฑ์ที่ทำจากเนื้อสัตว์ อย่างน้อย 2 ครั้ง							
8. ไข่ 2 ฟอง							
9. ตับ/เลือด อย่างน้อย 1 ครั้ง							
10. ถั่วเมล็ดแห้ง เผือก มัน 1 ครั้ง							
11. เต้าหู้ 1 ครั้ง							
12. น้ำมันพืช (0.5-1.5 ช้อนชาต่อคน) กะทิ (0.5-1.5 ช้อนกินข้าวต่อครั้ง) 5 ครั้ง							

### หมายเหตุ

\*เมนูอาหารที่ใช้ไขมันหรือกะทิมาก เช่น ข้าวผัด หรือก๋วยเตี๋ยวผัด หรือแกงกะทิ ควรจัดคู่กับผลไม้ เช่น ฝรั่ง ส้ม หรือผลไม้ตามฤดูกาล

\*\*เมนูที่ให้คุณค่าสารอาหารน้อย เช่น ข้าวต้ม ก๋วยเตี๋ยวน้ำ หรือต้มจืดต่าง ๆ ควรจัดคู่กับขนมที่มีกะทิ เช่น ฟักทองแกงบวด ถั่วดำต้มกะทิ ฯลฯ

### ที่มา :

1. อุไรพร จิตต์แจ่ม. หลักการพัฒนาและคุณค่าสารอาหารของมาตรฐานอาหารกลางวันสำหรับเด็กไทย. สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล. 2548.
2. มติที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำข้อปฏิบัติการกินอาหารเพื่อสุขภาพที่ดีของคนไทยกลุ่มวัยเรียนวัยรุ่น วันที่ 30 พฤษภาคม 2567



## 2.3 การกำหนด “มาตรฐานปริมาณวัตถุดิบอาหาร”

มาตรฐานปริมาณอาหารดังกล่าวข้างต้นจะเป็นปริมาณอาหารที่พร้อมเสิร์ฟ ซึ่งสามารถใช้เป็นมาตรฐานในการตักเสิร์ฟ และผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการสังเกตและแนะนำการจัดบริการอาหารจากปริมาณอาหารมาตรฐานดังกล่าวได้ ส่วนการจัดซื้อและคิดงบประมาณวัตถุดิบอาหาร อาหารบางชนิดรับประทานได้ทั้งหมด แต่บางชนิดจะต้องคำนึงถึงน้ำหนักส่วนที่รับประทานไม่ได้ด้วย เช่น ปลาทั้งตัว ผักจากตลาดหรือแปลงผักก่อนตัดแต่งเตรียมอาหาร จะมีส่วนที่รับประทานไม่ได้โดยเฉลี่ยร้อยละ 70 และ 75 ตามลำดับ โดยมีความแตกต่างกันขึ้นกับชนิดและขนาดของอาหาร ดังนั้นเพื่อความสะดวกสำหรับผู้จัดทำวัตถุดิบอาหาร จึงได้คำนวณเป็น “มาตรฐานปริมาณวัตถุดิบอาหารโดยเฉลี่ยสำหรับโครงการอาหารกลางวันและอาหารเสริม” ดังแสดงในตาราง เช่น ข้าวสาร ที่ต้องใช้สำหรับนักเรียนวัยต่าง ๆ หนึ่งคนใน 5 วันทำการต่อสัปดาห์ จะเป็น 200 กรัม 325 กรัม และ 400 กรัม สำหรับศูนย์เด็กเล็กหรืออนุบาล ประถม และมัธยม ตามลำดับ เมื่อเอาจำนวนคนที่จัดอาหารให้มาคูณจะได้ปริมาณวัตถุดิบอาหารที่ต้องจัดเตรียม เช่น นักเรียนอนุบาล 30 คน จะต้องใช้ข้าวสารเท่ากับ 30 กิโลกรัมต่อสัปดาห์ หรือ 6 กิโลกรัมต่อวัน ปริมาณวัตถุดิบที่ต้องจัดหานี้ ในกลุ่มผลไม้ซึ่งมีน้ำหนักอาหารส่วนที่รับประทานได้แตกต่างกันมากในแต่ละชนิด ผู้จัดทำอาหารสามารถจะคำนวณเองจากอัตราส่วนที่รับประทานได้ของอาหารแต่ละชนิดที่ตนเองเลือก หากใช้ระบบแนะนำสำหรับอาหารกลางวันสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ Thai School Lunch (TSL) สามารถดู “รายการวัตถุดิบและปริมาณการจัดซื้อ” เพื่อเป็นแนวทางในการซื้อวัตถุดิบได้ ดังแสดงในตารางที่ 3

**ตารางที่ 3 ปริมาณวัตถุดิบของอาหารกลุ่มต่าง ๆ ที่ใช้สำหรับการจัดอาหารตามมาตรฐานแนะนำต่อคนต่อสัปดาห์**

กลุ่มอาหาร (กรัมต่อคนต่อสัปดาห์)	อายุ 2-5 ปี	อายุ 6-11 ปี	อายุ 12-18 ปี
ข้าวสาร (กรณีที่ไม่มีการใช้แบ่งสำหรับทำอาหารว่าง-ขนม)	200 (250)	325 (375)	400 (450)
แป้งสำหรับทำอาหารว่าง-ขนม	45	45	45
ผัก	150	300	300
ผลไม้	500	1,000	1,500
ปลาเนื้อล้วน (ทั้งตัว)	35 (50)	55 (75)	70 (100)
เนื้อสัตว์ต่าง ๆ เนื้อล้วน (ทั้งตัว)	35 (50)	100 (150)	150 (200)
ไข่	2 (ฟอง)	2 (ฟอง)	2 (ฟอง)
ดื่บสัตว์ต่าง ๆ	3	3	10
เลือดสัตว์ต่าง ๆ			60
ถั่วเมล็ดแห้งต่าง ๆ (เขียว-แดง-ดำ)	10	10	10
เต้าหู้ต่าง ๆ	30	30	90
เผือก-มันต่าง ๆ	65	65	130
ปลาเล็กปลาน้อยที่กินทั้งก้าง		10	
น้ำมันพืช	15	25	40
น้ำตาล	ไม่เกิน 20	ไม่เกิน 40	ไม่เกิน 40
น้ำดื่มที่สะอาด	5 (แก้ว)	5 (แก้ว)	5 (แก้ว)



## ที่มา

1. อุไรพร จิตต์แจ้. หลักการพัฒนาและคุณค่าสารอาหารของมาตรฐานอาหารกลางวันสำหรับเด็กไทย. สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล. 2548.
2. มติที่ประชุมคณะทำงานจัดทำข้อปฏิบัติการกินอาหารเพื่อสุขภาพที่ดีของคนไทยกลุ่มวัยเรียนวัยรุ่น วันที่ 30 พฤษภาคม 2567.
3. อรพินท์ บรรจง, ธรา วิริยะพานิช และ อุไรพร จิตต์แจ้. คู่มือการประเมินปริมาณอาหาร. สถาบันวิจัยโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล. 2538.

## 2.4 การเลือกซื้อเตรียม ประงประกอบเพื่อให้อาหารสะอาดปลอดภัย ลดหวาน มัน เค็ม

- 1) การเลือกซื้ออาหารสด ประเภทเนื้อสัตว์ ผัก และผลไม้ ควรสด ใหม่ และปลอดสารพิษ จากแหล่งผลิตหรือผู้ค้าที่น่าเชื่อถือ ตรวจสอบแหล่งที่มาได้
- 2) การเลือกซื้ออาหารแห้ง ผลิตภัณฑ์ปรุงรส เครื่องปรุงรสที่ใช้ในการประกอบอาหาร ควรสะอาด ปลอดสารพิษ มาจากแหล่งที่น่าเชื่อถือ ตรวจสอบแหล่งที่มาได้ ได้มาตรฐาน หรือเครื่องหมายรับรอง เช่น มอก. เลขสารบบอาหาร (อย.) หรือมีฉลากอาหารครบถ้วน (ระบุ วันผลิต/หมดอายุ/ควรบริโภคก่อน)
- 3) เก็บรักษาวัตถุดิบ อาหาร ตามความเหมาะสมของอาหารชนิดนั้น ๆ เช่น
  - นมพาสเจอร์ไรซ์ เก็บในอุณหภูมิต่ำกว่า 8 องศาเซลเซียส
  - เนื้อสัตว์สดเก็บในตู้เย็นหรือถ้ำน้ำแข็ง
  - อาหารกระป๋อง เครื่องปรุงรส น้ำมันบรรจุในภาชนะที่ปิดสนิทวางสูงจากพื้นอย่างน้อย 60 เซนติเมตรเก็บในที่ไม่ร้อน โปรง ไม่อับชื้น
- 4) ล้างเนื้อสัตว์ ผัก ผลไม้ให้สะอาดก่อนนำมาปรุงประกอบอาหาร
- 5) ใช้ชนิดของน้ำมันในการประกอบอาหารที่ถูกต้องเหมาะสมกับการประกอบอาหาร เช่น น้ำมันถั่วเหลืองสำหรับผัด น้ำมันปาล์มสำหรับอาหารประเภททอด
- 6) ใช้เกลือเสริมไอโอดีน และผลิตภัณฑ์ปรุงรสเค็มที่เสริมไอโอดีนในการปรุงประกอบอาหาร
- 7) ดำเนินงานสุขาภิบาลอาหารในโรงเรียนเพื่อให้ได้อาหารที่มีคุณภาพ สะอาด ปลอดภัย และปราศจากสารปนเปื้อน โดยดูรายละเอียดได้ที่ “ความปลอดภัยอาหารในการให้บริการอาหารในโรงเรียน” ดาวน์โหลดได้ที่ลิงก์ <https://nutrition2.anamai.moph.go.th/th/childschool/200464> และ QR code



### 3. แนวทางการตักอาหารกลางวันที่เหมาะสมสำหรับนักเรียนวัยเรียน

การตักอาหารกลางวันให้ได้ปริมาณและสัดส่วนที่เหมาะสมกับวัย (เรียบเรียงโดย สำนักโภชนาการ กรมอนามัย) ดังนี้

ตารางที่ 4 ปริมาณและสัดส่วนในการตักอาหารกลางวันที่เหมาะสมกับวัย

อาหาร (ปริมาณ)	ปฐมวัย/อนุบาล (อายุ 2-5 ปี)	ประถมศึกษา (อายุ 6-11 ปี)	มัธยมศึกษา (อายุ 12-18 ปี)
ข้าว-แป้ง (ทัพพี)	1.5	2.5	3
เนื้อสัตว์ (ช้อนกินข้าว)	2	3	4
ผัก (ทัพพี)	0.5	1	1
ผลไม้ (ส่วน*)	0.5	1	1.5
	*ผลไม้แบบหั่นชิ้น = 4 ชิ้นคำ ผลไม้ผลกลาง = 1 ผล เช่น ส้ม ชมพู ผลไม้ผลเล็ก = 2 ผล เช่น เงาะ มังคุด ผลไม้เล็กมาก = 4 ผล เช่น องุ่น ลำไย	*ผลไม้แบบหั่นชิ้น = 6 - 8 ชิ้นคำ ผลไม้ผลกลาง = 1-2 ผล เช่น ส้ม ชมพู ผลไม้ผลเล็ก = 3 - 4 ผล เช่น เงาะ มังคุด ผลไม้แบบพวง = 8 ผล เช่น องุ่น ลำไย	
นม (แก้ว)	1	1	1**
น้ำมัน (ช้อนชา)	0.5	1	1.5
ถั่วเมล็ดแห้งสุก	1 ช้อนกินข้าว	1 ทัพพี	1 ทัพพี

หมายเหตุ : \*\* เนื่องจากโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ยังไม่ได้รับการจัดสรรให้กับนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3 หากต้องการให้นักเรียนได้รับสารอาหารครบถ้วน ควรส่งเสริมให้นักเรียนได้ดื่มนม

ควรตักให้ปริมาณและจำนวนชิ้นของอาหารในปริมาณที่เท่ากันทุกถาดของแต่ละช่วงชั้น เพื่อให้มั่นใจว่าเด็กนักเรียนทุกคนได้รับสารอาหารที่เท่ากัน สำหรับปฐมวัยหรือเด็กอนุบาลเล็กอาจหั่นชิ้นของเนื้อสัตว์ ผัก และผลไม้ให้มีขนาดชิ้นที่เล็ก หั่นหลากหลายรูปทรง หรือใช้แม่พิมพ์ เป็นรูปการ์ตูน ดอกไม้ หรือรูปทรงต่าง ๆ เพื่อดึงดูดให้เด็กสนใจและรับประทานผัก ผลไม้ได้มากขึ้น และควรมีมาตรการ หรือกิจกรรม หรือการกำกับดูแลเพื่อให้รับประทานให้หมด กรณีที่เด็กนักเรียนไม่รับประทานหรือรับประทานไม่หมด ให้หาสาเหตุ เช่น ไม่รู้จัก รับประทานไม่เป็น ไม่อร่อย ไม่ถูกปาก ไม่เคยรับประทานอาหาร ไม่เหมาะกับอายุของเด็กนักเรียน เพื่อนำไปปรับปรุง หรือทำข้อตกลงร่วมกันระหว่างนักเรียน ครู ผู้ปรุงประกอบอาหาร และนำไปสู่การประเมิน หรือสำรวจความพึงพอใจต่อรายการ และคุณภาพอาหาร



ตัวอย่างการตักอาหารในมือกลางวันสำหรับนักเรียนชั้นอนุบาล - มัธยมศึกษา

**ปริมาณอาหารที่แนะนำสำหรับอาหารกลางวันในสถานศึกษา**  
**สำหรับเด็ก 2 - 5 ปี**  
พลังงานที่ควรได้รับต่อวันของเด็ก 2-5 ปี = 1,200 กิโลแคลอรี

กลุ่มอาหาร	ข้าว-แป้ง	เนื้อสัตว์	ผัก	ผลไม้	น้ำดื่ม	นม
สัดส่วนปริมาณอาหาร	1.5 ถ้วย	2 ช้อนกินข้าว	0.5 ถ้วย	0.5 ส่วน	0.5 ถ้วย	1 ถ้วย/กล่อง
รูปตัวอย่างอาหารตามสัดส่วนปริมาณอาหาร						

**ปริมาณอาหารที่แนะนำสำหรับอาหารกลางวันในสถานศึกษา**  
**สำหรับเด็ก 2 - 5 ปี**  
พลังงานที่ควรได้รับต่อวันของเด็ก 2-5 ปี = 1,200 กิโลแคลอรี

**ผัก 0.5 ถ้วยต่อมื้อ**

**เนื้อสัตว์ 2 ช้อนกินข้าวต่อมื้อ**  
ตัวอย่าง เนื้อสัตว์ 1 ช้อนกินข้าว เช่น เนื้อปลา 1 ช้อนกินข้าว หรือ 1 ช้อนกินข้าว ไข่ 1/2 ฟอง เนื้อหมู 1 ช้อนกินข้าว เต้าหู้แข็ง 1/2 ช้อน

**ผลไม้ 0.5 ส่วนต่อมื้อ**

ส้ม 3 ชิ้น  
แอปเปิ้ล 1 ชิ้น  
กล้วย 1/2 ผล  
องุ่น 2 ผล

**ข้าว 1.5 ถ้วยต่อมื้อ**  
ตัวอย่าง ข้าว 1 ถ้วย  
ข้าวกล้อง 1 ถ้วย  
ข้าวไรซ์เบอร์รี่ 1 ถ้วย  
ข้าวเหนียว 1/2 ถ้วย

**นม 1 กล่อง**

**คำแนะนำ**

- ใน 1 วันควรกินอาหารมีปริมาณตามที่แนะนำให้ครบ 5 หมู่ เป็นประจำไม่ติด อดการใช้เครื่องปรุงรส หากปรุงใช้น้ำตาลไม่เกิน 3 ช้อนชา น้ำดื่มไม่เกิน 1.5 ลิตรต่อวัน โดยดื่มน้ำไม่เกิน 2,000 มิลลิกรัมเท่ากับ 1 ลิตรต่อวัน หรือ น้ำตาลไม่เกิน 4-5 ช้อนชา
- ควรจิบน้ำที่ดื่มวันละครั้ง 1 ถ้วยต่อวัน
- ดื่มนมรสจืด 2 แก้วทุกวัน

ภาพที่ 1 ปริมาณสัดส่วนอาหารต่อมื้อ และปริมาณอาหารที่แนะนำต่อมื้อ สำหรับเด็กระดับชั้นอนุบาล (อายุ 2 - 5 ปี)

**ปริมาณอาหารที่แนะนำสำหรับอาหารกลางวันในสถานศึกษา**  
**สำหรับเด็ก 6 - 11 ปี**  
พลังงานที่ควรได้รับต่อวันของเด็ก 6-11 ปี = 1,600 กิโลแคลอรี

กลุ่มอาหาร	ข้าว-แป้ง	เนื้อสัตว์	ผัก	ผลไม้	น้ำดื่ม	นม
สัดส่วนปริมาณอาหาร	2.5 ถ้วย	3 ช้อนกินข้าว	1 ถ้วย	1 ส่วน	1 ถ้วย	1 ถ้วย/กล่อง
รูปตัวอย่างอาหารตามสัดส่วนปริมาณอาหาร						

**ปริมาณอาหารที่แนะนำสำหรับอาหารกลางวันในสถานศึกษา**  
**สำหรับเด็ก 6 - 11 ปี**  
พลังงานที่ควรได้รับต่อวันของเด็ก 6-11 ปี = 1,600 กิโลแคลอรี

**ผัก 1 ถ้วยต่อมื้อ**

**เนื้อสัตว์ 3 ช้อนกินข้าวต่อมื้อ**  
ตัวอย่าง เนื้อสัตว์ 1 ช้อนกินข้าว เช่น เนื้อปลา 1 ช้อนกินข้าว หรือ 1 ช้อนกินข้าว ไข่ 1 ฟอง เนื้อหมู 1 ช้อนกินข้าว เต้าหู้แข็ง 1/2 ช้อน

**ผลไม้ 1 ส่วนต่อมื้อ**

ส้ม 5 ชิ้น  
แอปเปิ้ล 2 ชิ้น  
กล้วย 1 ผล  
องุ่น 4 ผล

**ข้าว 2.5 ถ้วยต่อมื้อ**  
ตัวอย่าง ข้าว 1 ถ้วย  
ข้าวกล้อง 1 ถ้วย  
ข้าวไรซ์เบอร์รี่ 1 ถ้วย  
ข้าวเหนียว 1/2 ถ้วย

**นม 1 กล่อง**

**คำแนะนำ**

- ใน 1 วันควรกินอาหารมีปริมาณตามที่แนะนำให้ครบ 5 หมู่ เป็นประจำไม่ติด อดการใช้เครื่องปรุงรส หากปรุงใช้น้ำตาลไม่เกิน 5 ช้อนชา น้ำดื่มไม่เกิน 3 ลิตรต่อวัน โดยดื่มน้ำไม่เกิน 2,000 มิลลิกรัมเท่ากับ 1 ลิตรต่อวัน หรือ น้ำตาลไม่เกิน 4-5 ช้อนชา
- ควรจิบน้ำที่ดื่มวันละครั้ง 1 ถ้วยต่อวัน
- ดื่มนมรสจืด 2 แก้วทุกวัน

ภาพที่ 2 ปริมาณสัดส่วนอาหารต่อมื้อ และปริมาณอาหารที่แนะนำต่อมื้อ สำหรับเด็กระดับชั้นประถม (อายุ 6 - 11 ปี)



**ปริมาณอาหารที่แนะนำต่อมื้อ สำหรับเด็ก 12 - 18 ปี**  
 ปริมาณที่ควรได้รับของกิน 12-18 ปี = 2,000 กิโลแคลอรี

**ปริมาณอาหารที่แนะนำสำหรับอาหารกลางวันในสถานศึกษา สำหรับเด็ก 12 - 18 ปี**  
 ปริมาณที่ควรได้รับของกิน 12-18 ปี = 2,000 กิโลแคลอรี

กลุ่มอาหาร	ข้าว-แป้ง	เนื้อสัตว์	ผัก	ผลไม้	น้ำดื่ม
สัดส่วนปริมาณอาหาร	3 ทัพพี	4 ช้อนกินข้าว	1 ทัพพี	1.5 ส่วน	1.5 ถ้วยน้ำ
รูปตัวอย่างอาหารตามสัดส่วนปริมาณอาหาร					

**ผัก 1 ทัพพีต่อมื้อ**  
 ผัก 1 ทัพพีต่อมื้อ

**เนื้อสัตว์ 4 ช้อนกินข้าวต่อมื้อ**  
 สัตว์ปีก เนื้อสัตว์ 1 ส่วนครึ่ง  
 ปลา เนื้อสัตว์ 1 ส่วนครึ่ง  
 ไข่ 1 ฟอง  
 เต้าหู้ 1 ส่วนครึ่ง  
 เต้าเจี้ยว 1/2 ช้อน

**ผลไม้ 1.5 ส่วนต่อมื้อ**  
 ผลไม้ 1.5 ส่วนต่อมื้อ

**ข้าว 3 ทัพพีต่อมื้อ**  
 ข้าวสวย 3 ทัพพี

**คำแนะนำ**  
 • ใน 1 วัน ควรกินอาหารที่มีปริมาณตามที่แนะนำทั้งหมด 5 มื้อ แบ่งปรุงสุกไป 100 แคลอรีใช้กินต่อมื้อ  
 ควรปรุงใช้ข้าวไม่เกิน 8 ส่วนต่อ มื้อ ใช้ไม่เกิน 4 ส่วนต่อ มื้อ (ไม่เกิน 2,000 กิโลแคลอรี) กับ  
 กับเครื่องดื่ม 1 ถ้วยน้ำ หรือ น้ำผลไม้ 4-5 ส่วนต่อ มื้อ  
 • ควรดื่มน้ำที่สะอาดอย่างน้อย 1 ลิตรต่อวัน  
 • ดื่มน้ำสะอาด 2 แก้วทุกวัน

ภาพที่ 3 ปริมาณสัดส่วนอาหารต่อมื้อ และปริมาณอาหารที่แนะนำต่อมื้อ สำหรับเด็กระดับชั้นมัธยมศึกษา (อายุ 12 - 18 ปี)

**ข้าวสวย 1 ทัพพี = 60 g = 80 Kcal**





ภาพที่ 4 ตัวอย่างภาพกลุ่มอาหารข้าว-แป้ง เทียบเท่ากับข้าวสวย 1 ถ้วย



ภาพที่ 5 ตัวอย่างเนื้อสัตว์ 1 ช้อนกินข้าว



**ผักใบ** ผักใบสุก 1 ถ้วย = ผักใบดิบ 2 ถ้วย

ผักโขม, กุยช่าย, ตำลึง, ผักโขม, ดอกแค, กวางตุ้ง, กะหล่ำปลี, ผักกาดขาว, ปวยเล้ง

---

**ผักชิ้น** ผักชิ้นสุก 1 ถ้วย = ผักชิ้นดิบ 1 ถ้วย

**ผักชิ้นสุก** | **ผักชิ้นดิบ**

แครอท, มะเขือเปราะ, มะระจีน, ถั่วลันเตา, บวบ, มะละกอ, หัวปลี, บรอกโคลี, คะน้า, ข้าวโพดอ่อน, ถั้วฝักยาว, เห็ดนางฟ้า, เห็ดฟาง, ฟักทอง, ถั้วงอก, ดอกกะหล่ำ, แครอท, หัวปลี, มะละกอ, ถั้วฝักยาว, มะเขือเปราะ, แตงกวา, ถั้วงอก, มะเขือเทศ

ภาพที่ 6 ตัวอย่าง ผัก 1 ถ้วย



## ผลไม้ 1 ส่วน

หรือ ผลไม้ 1 กำปั้น วางลงบนจานขนาด 6 นิ้ว แลกเปลี่ยนตามปริมาณใยอาหาร

**ใยอาหารต่ำ**

  
ชมพู่  
2 ผล

  
มะม่วงสุก  
ครึ่งผลกลาง

  
แตงโม  
6 ชิ้น

---

**ใยอาหารปานกลาง**

  
มะละกอสุก  
6 ชิ้น

  
มังคุด  
4 ผล

  
เงาะ  
4 ผล

  
ส้มโอ  
2 กลีบ

  
สาส์  
6 ชิ้น

  
ส้ม  
2 ผลกลาง

  
แคนตาลูป  
6 ชิ้น

  
สับปะรด  
6 ชิ้น

  
ลำไย  
8 ผล

---

**ใยอาหารสูง**

  
ลองกอง  
8 ผล

  
กล้วยน้ำว้า  
1 ลูก

  
องุ่น  
8 ผล

  
ฝรั่ง  
6 ชิ้น

  
แอปเปิ้ล  
1 ผลเล็ก

  
แก้วมังกร  
6 ชิ้น

  
มะม่วงดิบ  
ครึ่งผลกลาง

  
ลูกพลับ  
6 ชิ้น

ผลไม้ 1 ส่วน ประมาณ 1 กำมือ (พลังงานประมาณ 60 กิโลแคลอรี) หมายถึง	
ผลไม้ขนาดใหญ่ = 6-8 ชิ้นคำ	 มะละกอ  แตงโม  สับปะรด
ผลไม้ขนาดกลาง = 1/2 ผล	 มะม่วง  ฝรั่ง  แก้วมังกร  กล้วยหอม
ผลไม้ทั่วไป = 1 ผล	 ส้ม  กล้วยน้ำว้า  แอปเปิ้ล  ทูเรียนเม็ดเล็ก
ผลไม้ขนาดเล็ก = 4 ผล	 เงาะ  มังคุด  พุทรา
ผลไม้เล็กมาก = 5-6 ผล	 องุ่น  ลำไย  ลองกอง  สับปะรด  สตรอเบอร์รี่
ผลไม้อื่นๆ = 2 ชิ้น	 ขนุน  ส้มโอ  มะขาม

ภาพที่ 7 ตัวอย่าง ผลไม้ 1 ส่วน

**ที่มา :** เอกสารการบรรยายการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพทีมที่เสี่ยงในการดำเนินการจัดการอาหารและโภชนาการในสถานศึกษา วันที่ 10 มีนาคม 2565 โดย ผศ.ดร.อุไรพร จิตต์แจ้ง สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล



#### 4. การเฝ้าระวังภาวะโภชนาการของเด็กนักเรียน

การเฝ้าระวังการเจริญเติบโตและภาวะโภชนาการ เป็นกระบวนการที่เป็นระบบอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เพื่อเฝ้าดูการเปลี่ยนแปลงการเจริญเติบโตของเด็กให้เติบโตเต็มศักยภาพ หากมีแนวโน้มการเจริญเติบโตไม่ดี จะได้หาวิธีป้องกันกลุ่มเสี่ยงก่อนที่จะมีปัญหารุนแรงมากขึ้นจนเป็นภาวะทุพโภชนาการ ขาดหรือเกิน ซึ่งมีขั้นตอนการเฝ้าระวังการเจริญเติบโตและภาวะโภชนาการ ดังนี้

- 1) ประเมินการเจริญเติบโตหรือภาวะโภชนาการด้วยการชั่งน้ำหนัก-วัดความยาวหรือวัดส่วนสูง และแปลผลภาวะโภชนาการเด็กอายุ 2-5 ปี ทุก 3 เดือน และเด็กอายุ 6-19 ปี ทุก 6 เดือน
- 2) ประเมินพฤติกรรมการบริโภคอาหารทุก 6 เดือน
- 3) แจ้งและอธิบายผลการประเมินภาวะโภชนาการและการประเมินพฤติกรรมการบริโภคอาหาร
- 4) ให้คำแนะนำปรึกษาทางโภชนาการ
- 5) นำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ในการกำหนดนโยบาย/มาตรการ/โครงการ/แผนงานกิจกรรม
- 6) ดำเนินการส่งเสริม ป้องกัน และแก้ไขปัญหาโภชนาการ
- 7) ติดตามภาวะโภชนาการและพฤติกรรมการบริโภคอาหารของเด็กกลุ่มเสี่ยง มีแนวโน้มการเจริญเติบโตไม่ดี หรือปัญหาทุพโภชนาการ

โดยในการประเมินภาวะโภชนาการ แบ่งออกเป็น 3 ช่วงวัย โดยแต่ละช่วงวัยใช้เกณฑ์การอ้างอิงในการแปลผลภาวะโภชนาการที่ต่างกันไป ดังนี้

ช่วงอายุ	เกณฑ์การประเมิน	ดัชนีที่ใช้แปลผล	เกณฑ์/กราฟ /โปรแกรม
1. อายุ 0 - 5 ปี (อายุ 0 ปี - 5 ปี 11 เดือน 29 วัน)	1.การชั่งน้ำหนัก 2.การวัดความยาว หรือส่วนสูง	1. น้ำหนักตามเกณฑ์อายุ 2. ส่วนสูงตามเกณฑ์อายุ 3. น้ำหนักตามเกณฑ์ความยาว/ส่วนสูง	1. โปรแกรม KidDiary 2. โปรแกรมคำนวณภาวะโภชนาการเด็ก 0 - 19 ปี (Growth Nutri Program-HPC1)
2. อายุ 6 - 19 ปี (อายุ 6 ปี 0 วัน - 18 ปี 11 เดือน 29 วัน)	1.การชั่งน้ำหนัก 2.การวัดส่วนสูง	1. ส่วนสูงตามเกณฑ์อายุ 2. น้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูง	1. เกณฑ์อ้างอิงการเจริญเติบโตของเด็กอายุ 6 - 19 ปี พ.ศ. 2564 2. โปรแกรม KidDiary 3. โปรแกรมคำนวณภาวะโภชนาการเด็ก 0-19 ปี (Growth Nutri Program-HPC1)
3. อายุ 19 ปีขึ้นไป (อายุ 19 ปี 0 วัน)	1.การชั่งน้ำหนัก 2.การวัดส่วนสูง 3. วัดรอบเอว	1. ดัชนีมวลกาย (BMI) 2. เกณฑ์รอบเอว	1. ดัชนีมวลกาย (BMI) = $\frac{\text{น้ำหนักตัว (กิโลกรัม)}}{\text{ส่วนสูง (เมตร)}^2}$ 2. เกณฑ์รอบเอว : ขนาดรอบเอวไม่ควรเกินส่วนสูงหารสอง (หน่วยเซนติเมตร) รอบเอว $\leq \frac{\text{ส่วนสูง (หน่วยเซนติเมตร)}}{2}$



การประเมินภาวะโภชนาการของเด็กวัยเรียนในช่วงอายุ 6 - 19 ปี โดยการได้มาซึ่งภาวะโภชนาการที่ถูกต้อง ลดความคลาดเคลื่อนของการประเมินภาวะโภชนาการ เครื่องชั่งน้ำหนัก และที่วัดส่วนสูง จึงควรได้มาตรฐานรวมถึงวิธีการชั่งน้ำหนัก การวัดส่วนสูง และการแปลผลภาวะโภชนาการที่ถูกต้องด้วย มีรายละเอียด ดังนี้

#### 4.1 มาตรฐานของเครื่องชั่งน้ำหนักและเครื่องวัดส่วนสูง

##### เครื่องชั่งน้ำหนัก

1. แบบดิจิทัล/ตัวเลข บอกความละเอียดไม่เกิน 100 กรัม (0.1 กิโลกรัม)
2. แบบเข็ม
  - มีความละเอียดไม่เกิน 500 กรัม (0.5 กิโลกรัม)
  - มีความละเอียด 100 กรัม (0.1 กิโลกรัม) กรณีเด็กเล็ก
3. ตรวจสอบความเที่ยงตรงของเครื่องชั่งน้ำหนัก เช่น (นำลูกตุ้มน้ำหนัก/สิ่งของที่รู้น้ำหนักมาวางบนเครื่องชั่งน้ำหนัก เช่น ดัมเบล ขนาด 5 หรือ 10 กิโลกรัม)
4. วางเครื่องชั่งลงบนพื้นราบ ไม่เอียง มีแสงสว่างเพียงพอสำหรับการอ่านตัวเลข



เครื่องชั่งแบบดิจิทัล



เครื่องชั่งแบบเข็ม



ตุ้มน้ำหนัก



ดัมเบล



แกลลอนน้ำ

##### เครื่องวัดส่วนสูง

1. มีตัวเลขที่ชัดเจน/มีความละเอียด 0.1 เซนติเมตร
2. ติดตั้ง โดยวางทาบกับผนังหรือเสาที่ตั้งฉากกับพื้น/ยึดให้แน่น พื้นเรียบได้ระดับ/ไม่เอียงไม่นูน
3. มีไม้ฉากสำหรับวัดค่าส่วนสูงมากกว่า 5 เซนติเมตร



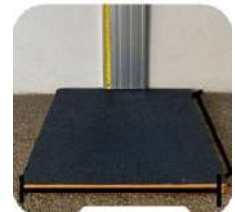
ไม่ฉาก



เครื่องวัด ทาบกับผนัง



ความละเอียด 1 มิลลิเมตร



30 ซม.



ไม้ฉากสำหรับวัดความสูง



ช่องใส่อ่านค่าความ



### 4.2 วิธีการชั่งน้ำหนักและการวัดส่วนสูง

#### การชั่งน้ำหนัก

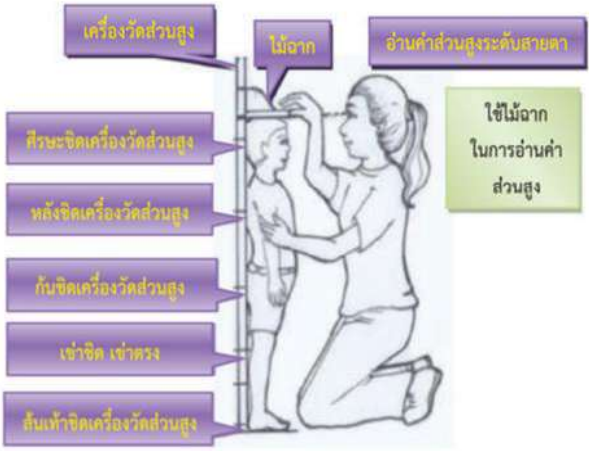
- ชั่งน้ำหนักในช่วงเวลาเดียวกัน
- ไม่ชั่งหลังกินอิ่ม
- ถอดรองเท้า ถุงเท้า เข็มขัด และเสื้อผ้าหนา โดยเฉพาะกางเกงวอร์ม เสื้อกันหนาว และ นาฬิกาข้อมือ/สิ่งของ เช่น สร้อยคอ นาฬิกาออกเหลื่อเท้าที่จำเป็น
- ผู้อ่านค่า อยู่ตำแหน่ง ตรงข้ามกับเด็ก ไม่อยู่ด้านข้าง
- อ่านและจดค่าให้มีทศนิยม 1 ตำแหน่ง เช่น 10.6 กิโลกรัม
- จดน้ำหนักให้เรียบร้อยก่อนให้เด็กลงจากเครื่องชั่ง
- ดูให้แน่ใจว่ายังอยู่ที่เลข 0.0 ก่อนชั่งคนต่อไป




#### การวัดส่วนสูง

- ถ้ามีหมวก รองเท้า ถุงเท้า กิ๊บ ที่คาดผม หรือมัดผม ต้องนำออกก่อน
- ยืนบนพื้นราบ เท้าชิด ยึดตัวขึ้นไปข้างบนให้เต็มที่ ไม้งอเข้าสันเท้า หลัง ก้น ไหล่ ศีรษะ ไม้เอียงซ้าย-เอียงขวา และไม่แหงนหน้าขึ้นหรือก้มหน้าลง
- ผู้วัดประคองหน้าให้ตรง ไม่ให้แหงนหน้าขึ้นหรือก้มหน้าลง หน้าไม่เอียง
- อ่านตัวเลขให้อยู่ในระดับสายตาผู้วัด
- อ่านและจดค่าให้มีทศนิยม 1 ตำแหน่ง เช่น 120.4 เซนติเมตร
- จดส่วนสูงให้เรียบร้อยก่อนเด็กออกจากเครื่องวัด







#### ท่ามาตรฐานในการวัดส่วนสูง


หน้าตรง ตามองตรงขนานกับระดับพื้น



#### วัดให้ได้ส่วนสูงจริงๆ



#### ถอดรองเท้า ยืนเท้าชิด



ที่มา : คู่มือการใช้เกณฑ์อ้างอิงการเจริญเติบโตของเด็กอายุ 6 – 19 ปี สำนักโภชนาการ กรมอนามัย, 2564



### 4.3 การแปรผลภาวะโภชนาการ

หลังจากที่ทราบน้ำหนัก ส่วนสูง และจุดบันทึกไว้เรียบร้อยแล้ว ต้องทราบอายุของนักเรียนด้วย โดยคำนวณอายุได้จาก วัน เดือน ปี ที่ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง ลบด้วย วัน เดือน ปีเกิดของนักเรียน จะได้อายุเป็นปี เดือน วัน การหักลบจะคำนวณในส่วนก่อน หากลบไม่ได้ต้องยืมเดือนมา 1 เดือน เท่ากับ 30 วัน แล้วนำไปรวมกับจำนวนวันเดิมและลบกันตามปกติ ส่วนเดือนก็เช่นเดียวกัน หากลบกันไม่ได้ ต้องยืมปีมา 1 ปี เท่ากับ 12 เดือน แล้วบวกกับจำนวนเดือนที่มีอยู่เดิม แล้วลบกันตามปกติ หลังจากนั้นลบปีตามปกติ จะได้อายุเป็น ปี เดือน วัน เศษของวันปัดทิ้ง

#### ตัวอย่าง

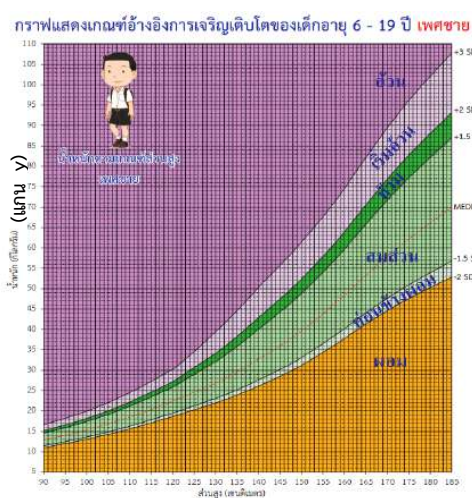
	ปี	เดือน	วัน
ปี เดือน วัน ที่ชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง	2568	11	20
		$10^1 \pm 30$	$\underline{50}$
			-
ปี เดือน วัน เกิด	2556	8	29
<b>อายุของเด็ก</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>21</b>

เศษของวันให้ปัดทิ้ง

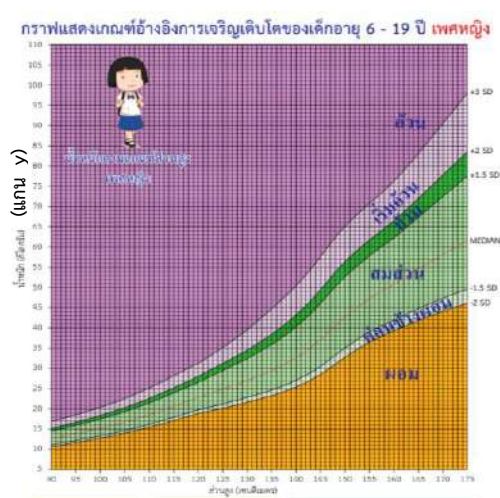
ดังนั้น นักเรียนคนนี้อายุ เท่ากับ 12 ปี 2 เดือน

นำน้ำหนัก ส่วนสูง และอายุ แปรผลการเจริญเติบโตและภาวะโภชนาการโดยใช้กราฟแสดงเกณฑ์อ้างอิงการเจริญเติบโตของเด็กอายุ 6 - 19 ปี ของกรมอนามัย ปี 2564 โดยประเมิน 2 เกณฑ์ คือน้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูง (Weight for Height) และ ดัชนีส่วนสูงตามเกณฑ์อายุ (Height for Age) ดังนี้

**4.4 การใช้กราฟน้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูง (Weight for Height) เป็นดัชนีบ่งชี้ว่าน้ำหนักเหมาะสมกับส่วนสูงหรือไม่** สามารถแปรผลภาวะโภชนาการได้ โดยไม่ต้องทราบอายุ สามารถบอกได้ว่านักเรียนมีรูปร่างผอม ค่อนข้างผอม สมส่วน ท้วม เริ่มอ้วน อ้วน



(แกน x)



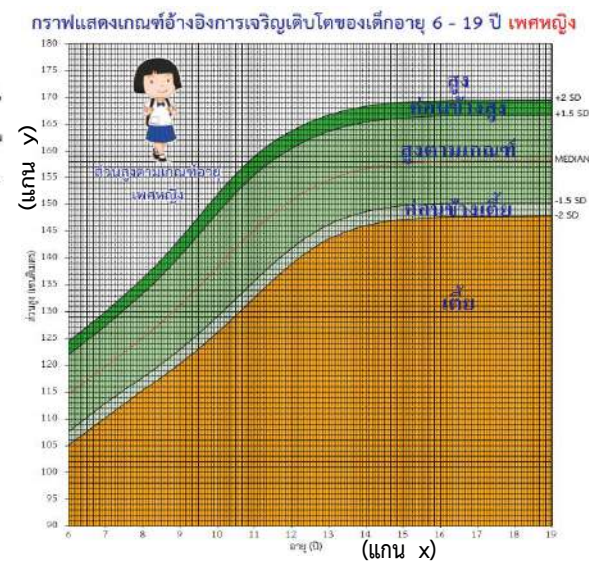
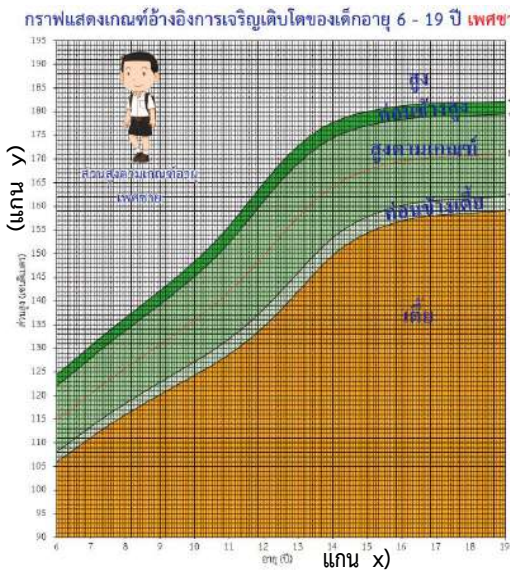
(แกน x)



วิธีการโดยนำไม้บรรทัด สายวัดหรือกระดาษแข็ง อย่างใดอย่างหนึ่ง ไปวางทาบลงในเส้นแนวตั้งของน้ำหนักที่ชั่งได้ (แกน y ด้านซ้ายมือของกราฟ) ใช้ปากกาหรือดินสอ ทำเครื่องหมายกากบาท หรือจุดลงบนกราฟ ต่อจากนั้นให้ลากเส้นยาวไปตามแนวนอนกราฟ ขึ้นตอนต่อมาดูเส้นที่เส้นส่วนสูง (แกน x ด้านล่างของกราฟ) ทำเครื่องหมายไว้ให้ตรงกับตัวเลขที่เป็นส่วนสูง ค่อยลากเส้นยาวไปเส้นของกราฟ จุดที่ตั้งฉากกันนี้ เรียกว่า “จุดตัดของกราฟ” เมื่อจุดตัดอยู่ตรงแถบสีใดให้อ่านข้อความบนสีนั้น ซึ่งหมายถึงภาวะโภชนาการตามดัชนีน้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูง โดยแบ่งเป็น 6 แถบสี ได้แก่

- 1) ผอม (อยู่ต่ำกว่าเส้น -2 SD) (สีส้ม) ขาดอาหารระยะสั้น
- 2) ค่อนข้างผอม (อยู่ต่ำกว่าเส้น -1.5 SD ถึง -2 SD) (สีเขียวอ่อน) เสี่ยงต่อการขาดอาหารเป็นการเตือนให้ระวัง
- 3) สมส่วน (อยู่ระหว่าง -1.5 SD ถึง +1.5 SD) (สีเขียว) การเจริญเติบโตดี แสดงว่ามีน้ำหนักเหมาะสมกับส่วนสูง
- 4) ท้วม (อยู่เหนือเส้น +1.5 SD ถึง +2 SD) (สีเขียวเข้ม) เสี่ยงต่อการมีภาวะอ้วน หากไม่ดูแลน้ำหนักจะเพิ่มขึ้นอยู่ในภาวะเริ่มอ้วน
- 5) เริ่มอ้วน (อยู่เหนือเส้น +2 SD ถึง +3 SD) (สีม่วงอ่อน) น้ำหนักมากก่อนเกิดภาวะอ้วน ชัดเจน มีโอกาสที่จะเป็นผู้ใหญ่อ้วนเสี่ยงต่อโรคในอนาคต
- 6) อ้วน (อยู่เหนือเส้น +3 SD) (สีม่วงเข้ม) ภาวะอ้วนชัดเจน มีน้ำหนักมากเกินไป มีโอกาสเป็นผู้ใหญ่อ้วนเสี่ยงโรคในอนาคตหากไม่ควบคุมน้ำหนัก

**4.5 การใช้กราฟส่วนสูงตามเกณฑ์อายุ (Height for Age) เป็นดัชนีบ่งชี้ว่าส่วนสูงเหมาะสมกับอายุหรือไม่** การแปลผลภาวะโภชนาการโดยใช้กราฟนี้ ต้องทราบอายุของนักเรียนที่ได้จากการคำนวณข้างต้น หรือจากวิธีอื่น สามารถบอกได้ว่า นักเรียนสูง ค่อนข้างสูง สูงตามเกณฑ์ ค่อนข้างเตี้ย หรือเตี้ย เมื่อเปรียบเทียบกับนักเรียนทั่วไปที่มีอายุเท่ากัน



วิธีการโดยนำไม้บรรทัด สายวัดหรือกระดาษแข็ง อย่างไม่อย่างหนึ่ง ไปวางทาบบนในเส้นแนวตั้งของส่วนสูงที่วัดได้ (แกน y ด้านซ้ายมือของกราฟ) ใช้ปากกาหรือดินสอ ทำเครื่องหมายกากบาท หรือจุดลงบนกราฟ ต่อจากนั้นให้ลากเส้นยาวไปตามแนวนอนของกราฟ ขึ้นตอนต่อมาดูเส้นที่อายุ (แกน x ด้านล่างของกราฟ) ทำเครื่องหมายไว้ให้ตรงกับตัวเลขที่เป็นอายุ ค่อยลากเส้นยาวไปตามเส้นของกราฟ จุดที่ตั้งฉากกันนี้ เรียกว่า “จุดตัดของกราฟ” เมื่อจุดตัดอยู่ตรงแถบสีใดให้อ่านข้อความบนสีนั้น ซึ่งหมายถึงภาวะโภชนาการตามดัชนีส่วนสูงตามเกณฑ์อายุ โดยแบ่งเป็น 5 แถบสี ได้แก่

- 1) เตี้ย (อยู่ต่ำกว่าเส้น  $-2$  SD) (สีส้ม) ขาดอาหารเรื้อรัง ได้รับอาหารไม่เพียงพอเป็นเวลานาน ทำให้ส่วนสูงเพิ่มขึ้นน้อยหรือไม่เพิ่ม ควรแก้ไขอย่างเร่งด่วน
- 2) ค่อนข้างเตี้ย (อยู่ต่ำกว่าเส้น  $-1.5$  SD ถึง  $-2$  SD) (สีเขียวอ่อน) เสี่ยงต่อการขาดอาหารเรื้อรัง หากไม่แก้ไข ส่วนสูงจะเพิ่มขึ้นน้อยหรือไม่เพิ่ม ส่งผลให้เตี้ยได้ในอนาคต
- 3) สูงตามเกณฑ์ (อยู่ระหว่างเส้น  $-1.5$  SD ถึง  $+1.5$  SD) (สีเขียว) การเจริญเติบโตดี ได้รับสารอาหารเพียงพอ
- 4) ค่อนข้างสูง (อยู่เหนือเส้น  $+1.5$  SD ถึง  $+2$  SD) (สีเขียวเข้ม) การเจริญเติบโตดีมาก
- 5) สูง (มากกว่า  $+2$  SD) (สีขาว) การเจริญเติบโตดีมาก ๆ เป็นส่วนสูงที่ต้องส่งเสริมให้นักเรียนมีการเจริญเติบโตอยู่ในระดับนี้

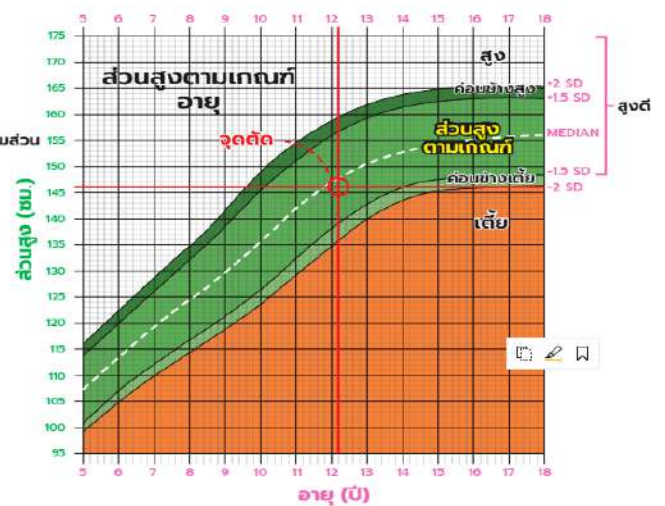
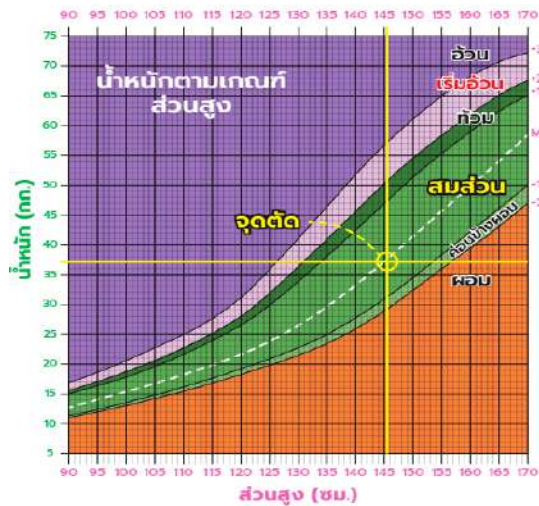
#### 4.6 สูงดีสมส่วนอย่างไร

การประเมินภาวะโภชนาการที่ใช้เกณฑ์ 2 เกณฑ์ คือ น้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูงและส่วนสูงตามเกณฑ์อายุในเด็กคนเดียว เพื่อติดตามการเจริญเติบโตและภาวะโภชนาการ โดยใช้เกณฑ์น้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูง เพื่อที่จะดูว่าภาวะโภชนาการสมส่วนหรือไม่ ถ้าสมส่วนแสดงว่าภาวะโภชนาการในปัจจุบันปกติ อย่างไรก็ตาม เราต้องดูการเจริญเติบโตด้วยโดยใช้เกณฑ์ส่วนสูงตามเกณฑ์อายุ เพื่อจะดูว่าเด็กจะต้องมีภาวะโภชนาการสูงตามเกณฑ์ ค่อนข้างสูงและสูง และจากเกณฑ์ทั้ง 2 เกณฑ์นี้แสดงว่าเด็กคนนี้มีภาวะโภชนาการสมส่วนและสูงดี

สูงดีสมส่วน คือ การเจริญเติบโตที่ดีเต็มศักยภาพทั้งส่วนสูงและน้ำหนักอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน จากกราฟน้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูง (Weight for Height) สมส่วน (สีเขียว) ควบคู่กับกราฟส่วนสูงตามเกณฑ์อายุ (Height for Age) ได้แก่ สูงตามเกณฑ์ (สีเขียว) หรือ ค่อนข้างสูง (สีเขียวเข้ม) หรือ สูง (สีขาว) ในนักเรียนคนเดียวกัน

ตัวอย่าง นักเรียนชาย เกิดวันที่ 29 สิงหาคม 2556 ชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูงในวันที่ 20 พฤศจิกายน 2568 มีน้ำหนัก 37.2 กิโลกรัม ส่วนสูง 145.5 เซนติเมตร จากการคำนวณอายุตามวิธีดังกล่าวข้างต้น ดังนั้น นักเรียนชายคนนี้อายุ 12 ปี 2 เดือน นำมาเปรียบเทียบกับกราฟอ้างอิงการเจริญเติบโตของเด็กอายุ 6 - 19 ปี เพศชาย ได้ดังนี้



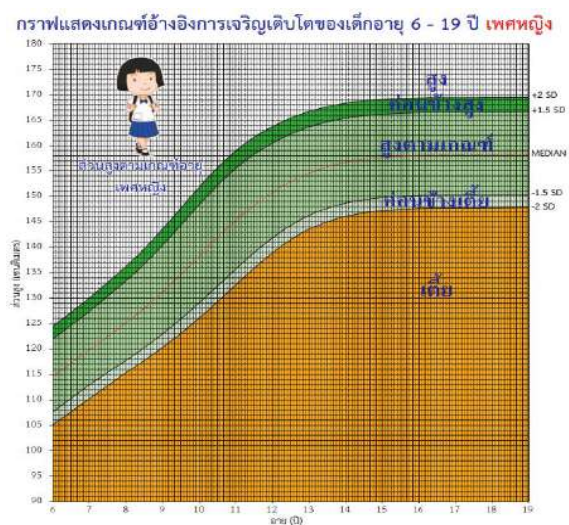
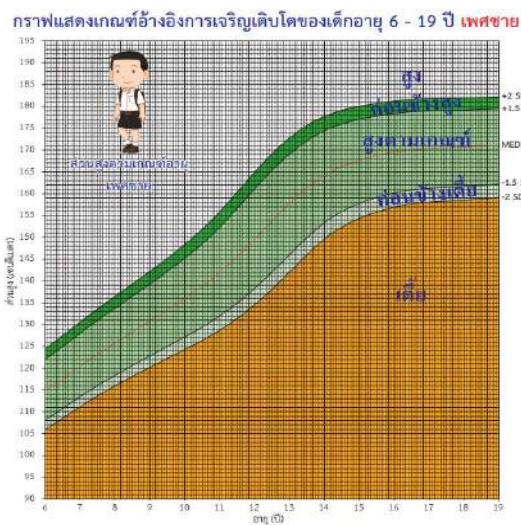


สรุปได้ว่า นักเรียนชายคนนี้ สมส่วน (กราฟน้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูง) และสูงตามเกณฑ์ (กราฟส่วนสูงตามเกณฑ์อายุ) โดยมีการเจริญเติบโตที่ดีเต็มศักยภาพทั้งส่วนสูงและน้ำหนักอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน หรือเรียกว่า “สูงดีสมส่วน”

4.7 การแก้ไขภาวะทุพโภชนาการ (เตี้ย)

รู้ได้อย่างไรว่าเตี้ย นำส่วนสูง และอายุ แปรผลการเจริญเติบโตและภาวะโภชนาการ โดยใช้เกณฑ์อ้างอิงการเจริญเติบโตของเด็กอายุ 6 - 19 ปี ของกรมอนามัย ปี 2564 กราฟส่วนสูงตามเกณฑ์อายุ (Height for Age) ซึ่งเป็นดัชนีบ่งชี้ว่าส่วนสูงเหมาะสมกับอายุหรือไม่ การแปรผลภาวะโภชนาการโดยใช้กราฟนี้สามารถบอกได้ว่า เด็กสูง ค่อนข้างสูง สูงตามเกณฑ์ ค่อนข้างเตี้ย หรือเตี้ย เมื่อเปรียบเทียบกับเด็กทั่วไปที่มีอายุเท่ากัน

ภาวะเตี้ย หมายถึง ส่วนสูงน้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐาน (อยู่ต่ำกว่าเส้น -2 SD) หากใช้วิธีการจุดลงบนกราฟแสดงเกณฑ์อ้างอิงการเจริญเติบโตของเด็กอายุ 6 - 19 ปี เพศชาย และเพศหญิง จะอยู่ในโซนสีส้ม ซึ่งแสดงถึงการขาดอาหารแบบเรื้อรัง ได้รับอาหารไม่เพียงพอเป็นเวลานาน ทำให้ส่วนสูงไม่เพิ่มขึ้นหรือเพิ่มขึ้นน้อย ทำให้การเจริญเติบโตชะงัก ส่งผลให้มีการเจ็บป่วยบ่อย สติปัญญาต่ำ ควรแก้ไขอย่างเร่งด่วน



### ทำอย่างไรไม่ให้ค่อนข้างเตี้ย/เตี้ย หรือแก้ไขภาวะทุพโภชนาการ (เตี้ย)

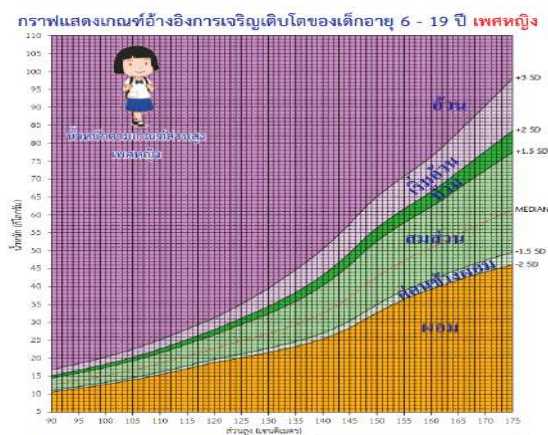
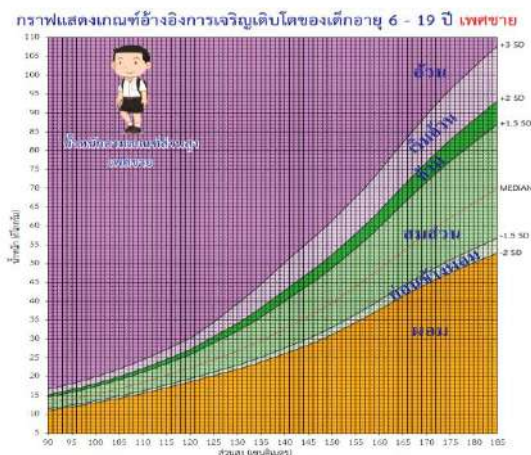
1. ปรับนิสัยการบริโภค ผักกวางตุ้งการกินที่ดี โดยประเมินพฤติกรรมการบริโภค เพื่อดูว่ากินอาหารอย่างหลากหลายตามปริมาณสัดส่วนที่แนะนำแล้วหรือไม่
    - หากบริโภคน้อยกว่าคำแนะนำให้เพิ่มปริมาณอาหาร
    - หากบริโภคมากกว่าคำแนะนำให้ลดปริมาณอาหาร
  2. เพิ่มอาหารที่เป็นแหล่งโปรตีน เช่น เนื้อสัตว์ ไข่ นมจืด ถั่วต่าง ๆ
  3. เพิ่มอาหารที่เป็นแหล่งแคลเซียม เช่น นมจืด ปลาเล็กปลาน้อย กุ้งแห้ง กุ้งฝอย ปลาซาร์ดีน กระจับปิ้ง ผักสีเขียวเข้ม (คะน้า ตำลึง กวางตุ้งถั่วพู ฯลฯ) เต้าหู้ ยกเว้นเต้าหู้ไข่(เต้าหู้หลอด) และน้ำเต้าหู้ เพราะให้แคลเซียมเพียงเล็กน้อย
  4. ลด-งด ขนม และเครื่องดื่มที่มีคุณค่าทางโภชนาการต่ำ เช่น ขนมขบเคี้ยว เครื่องดื่มที่มีรสหวานจัด
  5. ออกกำลังกายชนิดที่มีแรงกระแทกของข้อ เช่น กระโดดเชือก กระโดดตบ วิ่ง บาสเกตบอล การเต้นแอโรบิก เล่นเทนนิส
  6. ออกกำลังกายตามคำแนะนำที่เหมาะสม อย่างน้อย 60 นาที ทุกวัน สวมต่อเนื่อง 10 นาที ขึ้นไป
  7. ออกกำลังกายหรือมีกิจกรรมกลางแจ้งเพื่อให้ได้วิตามินดีที่จะช่วยให้การดูดซึมแคลเซียมและฟอสฟอรัสในลำไส้เล็กได้มากขึ้น ซึ่งวิตามินดีส่วนใหญ่มาจากแสงแดด
  8. นอนหลับสนิทและเข้านอนก่อน 3 ทุ่ม
    - ✦ อายุ 6 - 12 ปี วันละ 9 - 12 ชั่วโมง
    - ✦ อายุ 13 - 18 ปี วันละ 8 - 10 ชั่วโมง
  9. ติดตามภาวะโภชนาการของเด็ก โดยการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง ทุกเดือน
- เด็กที่มีภาวะค่อนข้างเตี้ยและเตี้ย ควรได้รับการจัดการภาวะโภชนาการ เพื่อให้เด็กกลับมา มีภาวะโภชนาการที่เป็นปกติ เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดี พร้อมในการเรียนรู้

#### 4.8 การแก้ไขภาวะทุพโภชนาการ (ผอม)

**รู้ได้อย่างไรว่าผอม** น้ำหนัก และส่วนสูง แปรผลการเจริญเติบโตและภาวะโภชนาการ โดยใช้เกณฑ์อ้างอิงการเจริญเติบโตของเด็กอายุ 6 - 19 ปี ของกรมอนามัย ปี 2564 กราฟน้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูง (Weight for Height) เป็นดัชนีบ่งชี้ว่าน้ำหนักเหมาะสมกับส่วนสูงหรือไม่ สามารถแปลผลภาวะโภชนาการได้ โดยไม่ต้องทราบอายุ สามารถบอกได้ว่านักเรียนมีรูปร่างผอม ค่อนข้างผอม สมส่วน ท้วมเริ่มอ้วน อ้วน เมื่อเปรียบเทียบกับเด็กทั่วไปที่มีอายุเท่ากัน (ดูรายละเอียดมาตรฐานและวิธีการวัดส่วนสูง การคำนวณอายุ และการแปลผลภาวะโภชนาการ ได้ที่ หมวดหมู่ย่อย 2.1 การประเมินภาวะโภชนาการของวัยเรียน)

**ภาวะผอม** หมายถึง มีน้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูงน้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐาน (อยู่ต่ำกว่าเส้น -2 SD) หากใช้วิธีการจุดลงบนกราฟแสดงเกณฑ์อ้างอิงการเจริญเติบโตของเด็กอายุ 6 - 19 ปี เพศชาย และเพศหญิง จะอยู่ในโซนสีส้ม  ซึ่งแสดงถึงการขาดอาหารระยะสั้น หรือขาดอาหารฉับพลัน





### ทำอย่างไรไม่ให้ค่อนข้างผอม /ผอม หรือแก้ไขภาวะทุพโภชนาการ (ผอม)

1. ปรับนิสัยการบริโภค ฝึกวินัยการกินที่ดี โดยประเมินพฤติกรรมการบริโภค เพื่อดูว่ากินอาหารอย่างหลากหลายตามปริมาณสัดส่วนที่แนะนำแล้วหรือไม่

- หากบริโภคน้อยกว่าคำแนะนำให้เพิ่มปริมาณอาหาร
- หากบริโภคมากกว่าคำแนะนำให้ลดปริมาณอาหาร

2. เพิ่มอาหารที่เป็นแหล่งโปรตีน เช่น เนื้อสัตว์ ไข่ นมจืด ถั่วต่าง ๆ

3. เพิ่มอาหารที่เป็นแหล่งแคลเซียม เช่น นมจืด ปลาเล็กปลาน้อย กุ้งแห้ง กุ้งฝอย ปลาซาร์ดีน กระป๋อง ผักสีเขียวเข้ม (คะน้า ตำลึง กวางตุ้งถั่วพู ฯลฯ) เต้าหู้ ยกเว้นเต้าหู้ไข่ (เต้าหู้หลอด) และน้ำเต้าหู้ เพราะให้แคลเซียมเพียงเล็กน้อย

4. ลด-งด ขนม และเครื่องดื่มที่มีคุณค่าทางโภชนาการต่ำ เช่น ขนมขบเคี้ยว เครื่องดื่มที่มีรสหวานจัด

5. ออกกำลังกายชนิดที่มีแรงกระแทกของข้อ เช่น กระโดดเชือก กระโดดตบ วิ่ง บาสเกตบอล การเต้นแอโรบิก เล่นเทนนิส

6. ออกกำลังกายตามคำแนะนำที่เหมาะสม อย่างน้อย 60 นาที ทุกวัน สละมต่อเนื่อง 10 นาที ขึ้นไป

7. ออกกำลังกายหรือมีกิจกรรมกลางแจ้งเพื่อให้ได้วิตามินดีที่จะช่วยให้การดูดซึมแคลเซียมและฟอสฟอรัสในลำไส้เล็กได้มากขึ้น ซึ่งวิตามินดีส่วนใหญ่มาจากแสงแดด

8. นอนหลับสนิทและเข้านอนก่อน 3 ทุ่ม

✦ อายุ 6 - 12 ปี วันละ 9 - 12 ชั่วโมง

✦ อายุ 13 - 18 ปี วันละ 8 - 10 ชั่วโมง

9. ติดตามภาวะโภชนาการของเด็ก โดยการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง ทุกเดือน

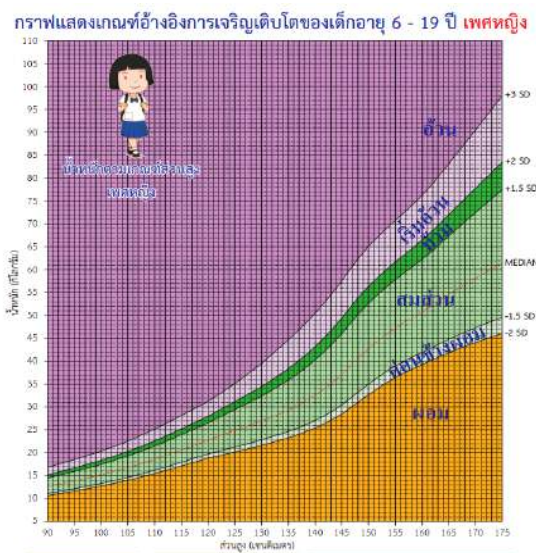
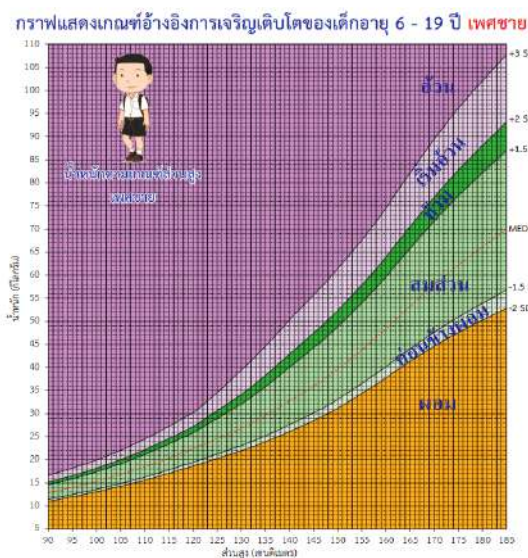
เด็กที่มีภาวะค่อนข้างผอมและผอม ควรได้รับการจัดการภาวะโภชนาการ เพื่อให้เด็กกลับมา มีภาวะโภชนาการที่เป็นปกติ เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดี พร้อมในการเรียนรู้



#### 4.9 การแก้ไขภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน)

รู้ได้อย่างไรว่าเริ่มอ้วนและอ้วน น้ำหนัก และส่วนสูง แปรผลการเจริญเติบโต และภาวะโภชนาการโดยใช้เกณฑ์อ้างอิงการเจริญเติบโตของเด็กอายุ 6 - 19 ปี ของกรมอนามัย ปี 2564 กราฟน้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูง (Weight for Height) เป็นดัชนีบ่งชี้ว่าน้ำหนักเหมาะสมกับส่วนสูงหรือไม่ สามารถแปลผลภาวะโภชนาการได้ โดยไม่ต้องทราบอายุ สามารถบอกได้ว่านักเรียนมีรูปร่างผอม ค่อนข้างผอม สมส่วน ท้วม เริ่มอ้วน อ้วน เมื่อเปรียบเทียบกับเด็กทั่วไปที่มีอายุเท่ากัน

ภาวะเริ่มอ้วนและอ้วน หมายถึง มีน้ำหนักตามเกณฑ์ส่วนสูงมากกว่ามาตรฐาน (อยู่เหนือเส้น +2 SD ขึ้นไป) หากใช้วิธีการจุดลงบนกราฟแสดงเกณฑ์อ้างอิงการเจริญเติบโตของเด็กอายุ 6 - 19 ปี เพศชาย และเพศหญิง จะอยู่ในโซนสีม่วงอ่อน และม่วงเข้ม ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการได้รับสารอาหารที่มากเกินไป และมีโอกาสเสี่ยงที่จะเป็นผู้ใหญ่อ้วนและเสี่ยงต่อโรคติดต่อไม่เรื้อรังได้ในอนาคต



#### ทำอย่างไรไม่ให้ท้วม เริ่มอ้วน อ้วน หรือแก้ไขภาวะทุพโภชนาการ (เริ่มอ้วนและอ้วน)

1. ปรับนิสัยการบริโภค ฝึกวินัยการกินที่ดี โดยประเมินพฤติกรรมการบริโภค เพื่อดูว่ากินอาหารอย่างหลากหลายตามปริมาณสัดส่วนที่แนะนำแล้วหรือไม่

- หากบริโภคน้อยกว่าคำแนะนำให้เพิ่มปริมาณอาหาร
- หากบริโภคมากกว่าคำแนะนำให้ลดปริมาณอาหาร

2. งด ลดการกินอาหารที่มีไขมันสูง และหวานจัด เช่น อาหารประเภททอด อาหารที่ใช้เนยหรือกะทิเป็นส่วนประกอบ อาหารและเครื่องดื่มที่มีรสหวานจัด โดยเฉพาะน้ำอัดลมและน้ำหวานทุกชนิด ลด-งดขนมขบเคี้ยว ไม่เติมเครื่องปรุงรสประเภทน้ำตาล น้ำปลาในอาหารที่ปรุงสำเร็จแล้ว

3. ออกกำลังกายตามคำแนะนำที่เหมาะสม อย่างน้อย 60 นาที ทุกวัน สละสมต่อเนื่อง 10 นาที ขึ้นไป

4. นอนหลับสนิทและเข้านอนก่อน 3 ทุ่ม

✦ อายุ 6 - 12 ปี วันละ 9 - 12 ชั่วโมง

✦ อายุ 13 - 18 ปี วันละ 8 - 10 ชั่วโมง

5. ติดตามภาวะโภชนาการของเด็ก โดยการชั่งน้ำหนักและวัดส่วนสูง ทุกเดือน



สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

- 1. คู่มือการจัดการภาวะโภชนาการเกินในเด็กสำหรับสถานศึกษา ดาวน์โหลดได้ที่

<https://nutrition2.anamai.moph.go.th/th/book/220339> และ



- 2. แผ่นพับการคัดกรอง Obesity sign ในเด็กอ้วน จากสถานศึกษาส่งต่อสถานบริการ

สาธารณสุขดาวน์โหลดได้ที่ <https://nutrition2.anamai.moph.go.th/th/book/222876?reload>



- 3. แผ่นพับการประเมินการเจริญเติบโตของเด็กอายุ 6 - 19 ปี ดาวน์โหลดได้ที่

<https://nutrition2.anamai.moph.go.th/th/book/211016>





## ส่วนที่ 5 คำถามที่พบบ่อย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. คำถามที่พบบ่อย (Frequency Question & Answer)
2. กฎ / ระเบียบ / ข้อบังคับ / หนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง



## 1. คำถามที่พบบ่อย (Frequency Question & Answer)

ลำดับ	คำถาม - คำตอบ
1	<p>Q 1: ครูรับประทานอาหารกลางวันของนักเรียนได้หรือไม่</p> <p>A 1: ไม่ได้ เนื่องจากไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้งบประมาณโครงการอาหารกลางวัน</p>
2	<p>Q 2: ครูจ่ายเงินสมทบค่าอาหารกลางวัน สามารถรับประทานอาหารกลางวันร่วมกับนักเรียนได้หรือไม่</p> <p>A 2: ไม่ได้ เนื่องจากไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้งบประมาณโครงการอาหารกลางวัน</p>
3	<p>Q 3: ในการลงรายการซื้อวัตถุดิบ เราสามารถลง แก๊สหุงต้ม และค่าแรงผู้ประกอบอาหาร รวมทั้งอุปกรณ์ในการทำความสะอาดต่าง ๆ ได้หรือไม่</p> <p>A 3: ค่าแก๊สหุงต้ม และค่าแรงผู้ประกอบอาหาร รวมทั้งอุปกรณ์ในการทำความสะอาดต่าง ๆ ไม่สามารถลงรายการวัตถุดิบและเครื่องปรุงในแบบจัดซื้อวัสดุเครื่องบริโภคได้ สำหรับค่าแรงผู้ประกอบอาหาร ต้องจัดทำเอกสารจัดจ้างผู้ประกอบอาหาร ในส่วนของแก๊สหุงต้ม และอุปกรณ์ในการทำความสะอาด ให้ดำเนินการจัดทำเอกสารจัดซื้อตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทั้งนี้สามารถใช้เงินค่าอาหารกลางวันจ่ายค่าจ้างผู้ประกอบอาหาร ค่าแก๊สหุงต้ม และค่าอุปกรณ์ในการทำความสะอาดได้</p>
4	<p>Q 4: กรณีโรงเรียนสอนชดเชยในรูปแบบออนไลน์ หรือกรณีนักเรียนขาดเรียน สามารถจ่ายค่าอาหารกลางวันเป็นเงินสดได้หรือไม่</p> <p>A 4: ไม่ได้ เนื่องจากมิได้อยู่ในแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน และการสนับสนุนอาหารกลางวันในโรงเรียนเพื่อรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2563</p>
5	<p>Q 5: กรณีที่มีบุคคล หรือหน่วยงานภายนอกมาเลี้ยงอาหารกลางวันนักเรียน โรงเรียนสามารถเบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวัน ในวันดังกล่าว ได้หรือไม่</p> <p>A 5: 1) กรณีแจ้งล่วงหน้า โรงเรียนไม่สามารถเบิกจ่ายเงินอาหารกลางวันได้ 2) กรณีไม่แจ้งล่วงหน้า และโรงเรียนได้ดำเนินการจัดทำ/จัดหาอาหารกลางวันเรียบร้อยแล้ว โรงเรียนสามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ตามปกติ</p>
6	<p>Q 6: การผลักงบประมาณค่าอาหารกลางวัน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องผลักงบประมาณให้แก่สถานศึกษาตามจำนวนเด็กที่บันทึกลงในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (LEC) หรือตามจำนวนเด็กที่มีอยู่จริง</p> <p>A 6: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องผลักเงินให้สถานศึกษาตามจำนวนเด็กที่มีอยู่จริง</p>
7	<p>Q 11: หากมีปัญหาเรื่องการใช้งานระบบ KidDiary School หรือระบบ Thai School Lunch สามารถติดต่อสอบถามแอดมินช่องทางใดได้บ้าง</p> <p>A 11: สามารถติดต่อสอบถามได้ทาง Facebook เพจ KidDiary</p>



ลำดับ	คำถาม - คำตอบ
8	<p>Q 7: องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันเป็นเงินสดให้ผู้ปกครองได้หรือไม่</p> <p>A 7: การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันเป็นเงินสดให้ผู้ปกครอง ยังไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวทางที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้ จึงไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายเงินสดให้กับผู้ปกครองเด็กนักเรียน เพื่อนำไปจัดหาอาหารกลางวันให้กับเด็กนักเรียนได้ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องถือปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ประกอบหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๓๓๖ ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 116 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562</p>
9	<p>Q 8: ในเดือนกันยายน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องได้ผู้รับจ้างประกอบอาหารกลางวันสำหรับ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อดำเนินการจัดทำอาหารกลางวันให้กับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในเดือนตุลาคมปีงบประมาณถัดไป และหน่วยงานต้นสังกัดยังไม่สามารถโอนงบประมาณ ค่าอาหารกลางวันให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ และในระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้อง มีงบประมาณก่อนถึงจะสามารถทำดำเนินการได้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะต้องดำเนินการอย่างไร</p> <p>A 8: ถือปฏิบัติให้เป็นไปตามนัยข้อ 6 ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการ งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 ประกอบข้อ 96 ของระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ. 2566</p>
10	<p>Q 9: กรณีมีจำนวนนักเรียนเพิ่มขึ้น หรือลดลงสามารถแก้ไขสัญญาได้หรือไม่</p> <p>A 9: กรณีมีจำนวนนักเรียนเพิ่มขึ้น หรือลดลง ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวัน โดยสามารถแก้ไขสัญญาตามมาตรา 97 ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หรืออาจมีการจัดทำสัญญาฉบับใหม่ขึ้น โดยอ้างเหตุแห่งการเพิ่มขึ้น หรือลดลงของจำนวนนักเรียนได้</p>
11	<p>Q 10: กรณีการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ผู้ประกอบการสามารถเข้ามา ประกอบอาหารในสถานศึกษาได้หรือไม่</p> <p>A 10: หากสถานศึกษาเห็นว่า กรณีให้ผู้ประกอบการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) เข้ามาประกอบอาหารภายในสถานศึกษามีความสะดวกต่อการตรวจสอบจำนวนหรือปริมาณ วัตถุดิบ ก็อาจพิจารณาให้ผู้ประกอบการเข้ามาดำเนินการได้แต่ต้องมีการทำสัญญาเช่าสถานที่ ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้ประกอบการ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2543</p>
12	<p>Q 12: สถานศึกษาสามารถจัดเมนูอาหารเอง ลด/เพิ่ม และไม่ตามที่ระบบ Thai school lunch กำหนด หรือเมนูท้องถิ่น ได้หรือไม่</p> <p>A 12: ได้ สถานศึกษาสามารถจัดหาอาหารโดยเพิ่มเมนูท้องถิ่น หรือเพิ่มเมนูกลาง จากระบบ Thai school lunch กำหนด โดยเข้าไปที่ THAI SCHOOL RECIPES</p>

**หมายเหตุ :** Q&A (ถามตอบปัญหา) เป็นการถามและตอบในโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนา ทักษะผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการอาหารกลางวันในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เท่านั้น หากมีคำถามหรือข้อสงสัยเพิ่มเติมสามารถสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02 -241-9000 ต่อ 5324 - 5326 หรือโทร. 063 - 2715411



## 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	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566
7	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2543
8	หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 116 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562
9	หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 4750 ลงวันที่ 14 สิงหาคม 2563
10	หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.3/19505 ลงวันที่ 7 กรกฎาคม 2563
11	หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0816.2/ว 4210 ลงวันที่ 19 ธันวาคม 2565 (มาตรการป้องกันการทุจริตงบประมาณค่าอาหารกลางวันเด็กนักเรียน)





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





# ภาคผนวก

1. ตัวอย่างการเขียนโครงการอาหารกลางวันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. ตัวอย่างการเขียนโครงการอาหารกลางวันของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. แบบรายงานผลการดำเนินงาน (รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกรณีสถานศึกษาสังกัดอื่น)
4. ตัวอย่างรายงานขอซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารไม่เกิน 500,000 บาท
5. ตัวอย่างบันทึกรายงานผู้ควบคุมและคณะกรรมการตรวจการประกอบอาหารกลางวัน



<https://tinyurl.com/55ptaz9c>



## - ตัวอย่างการเขียนโครงการอาหารกลางวันสำหรับ **อปท. กรณีสถานศึกษาในสังกัด** -

โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารสถานศึกษา (ค่าอาหารกลางวัน).....ชื่อ **อปท.**.....  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... หรือ ประจำปีการศึกษา ....

\*\*\*\*\*

### 1. หลักการและเหตุผล

การศึกษาเป็นพื้นฐานสำคัญที่ทุกคนต้องมีและรัฐต้องจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนทุกคน เพราะการศึกษาเป็นเครื่องชี้วัดคุณภาพคนที่จะไปขับเคลื่อนภาคการผลิตทางเศรษฐกิจ และสร้างเสถียรภาพทางการเมือง การศึกษาจึงเป็นเครื่องมือของทุกรัฐในการขัดเกลาให้คนในสังคมเป็นพลเมืองที่จะสามารถสร้างการเปลี่ยนแปลงประเทศชาติด้วยความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของสังคมและประเทศ ดังนั้น การศึกษาที่มีคุณภาพจะช่วยขจัดความยากจนนำไปสู่สุขภาพที่ดี 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 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการ 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 เพื่อให้เด็กนักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวัน ซึ่งเป็นไปตามนโยบายรัฐบาล
- 2.3 เพื่อช่วยเหลือภาวะโภชนาการของเด็กนักเรียนในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## 3. เป้าหมาย (คล้ายกับรายละเอียดคำชี้แจงในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ)

### 3.1 เชิงปริมาณ (ระบุเฉพาะกลุ่มเป้าหมายที่จัดสรร)

จำนวน (เด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, เด็กอนุบาล, เด็กนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๖ และเด็กนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓ ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา) ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณอาหารกลางวันจากชื่อ 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 (ระบุเฉพาะกลุ่มเป้าหมายที่จัดสรร)

เด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, เด็กอนุบาล, เด็กนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 6 และเด็กนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3 ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาที่ได้รับอาหารกลางวันมีสุขภาพพลานามัยที่สมบูรณ์ แข็งแรงและมีน้ำหนัก ส่วนสูง เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข



## 4. วิธีการดำเนินงาน

ขั้นตอน	กิจกรรมดำเนินการ	ระยะเวลา	สถานที่
ขั้นวางแผน (Plan)	1. สํารวจข้อมูลจำนวนเด็กนักเรียน รวบรวม ข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำประมาณการ 2. เขียนโครงการ 3. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติต่อนายก..... และขออนุมัติดำเนินการตามโครงการ 2. ประชุมชี้แจงรายละเอียดโครงการ	มี.ค. - พ.ค.	.....
ขั้นดำเนินการ (Do) <b>(สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์)</b>	จัดสรรงบประมาณให้แก่สถานศึกษาสังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น		
ขั้นกำกับ ติดตาม (Check)	1. ประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ 2. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ		
ขั้นนำข้อมูล ไปใช้ (Action)	นำผลการประเมินมาสรุปปัญหา เพื่อปรับปรุง และพัฒนาต่อไป		

5. ระยะเวลาการดำเนินการ **(ระบุเป็นปีงบประมาณ หรือ ปีการศึกษาก็ได้)**

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

## 6. สถานที่ดำเนินการ

สถานศึกษาสังกัด อปท. .... อำเภอ..... จังหวัด.....

## 7. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อ อปท.

## 8. งบประมาณ

จำนวน.....บาท

## 9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1 สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการสนับสนุนงบประมาณค่าอาหารกลางวัน
- 9.2 เด็กนักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันเป็นไปตามนโยบายรัฐบาล
- 9.3 เด็กนักเรียนในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาที่อยู่ในกำกับ  
ดูแลมีภาวะโภชนาการที่ดีขึ้น



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 การศึกษาที่มีคุณภาพจะช่วยขจัดความยากจนนำไปสู่สุขภาพที่ดี 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 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการ 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 (ระบุเฉพาะกลุ่มเป้าหมายที่จัดสรร)

จำนวน (เด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, เด็กอนุบาล, เด็กนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 6 และเด็กนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3 ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา) ของสถานศึกษาสังกัดอื่นที่อยู่ในกำกับที่ได้รับการอุดหนุนงบประมาณอาหารกลางวัน จาก **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 (ระบุเฉพาะกลุ่มเป้าหมายที่จัดสรร)

เด็กอนุบาล, เด็กนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 6 และเด็กนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3 ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาที่ได้รับอาหารกลางวัน มีสุขภาพพลานามัยที่สมบูรณ์ แข็งแรงและมีน้ำหนัก ส่วนสูง เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข

## 4. วิธีการดำเนินงาน

ขั้นตอน	กิจกรรมดำเนินการ	ระยะเวลา	สถานที่
ขั้นวางแผน (Plan)	1. สสำรวจข้อมูลจำนวนเด็กนักเรียน รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำประมาณการ 2. เขียนโครงการ 3. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติต่อนายก..... และขออนุมัติดำเนินการตามโครงการ 2. ประชุมชี้แจงรายละเอียดโครงการ	มี.ค. - พ.ค.	.....



ขั้นตอน	กิจกรรมดำเนินการ	ระยะเวลา	สถานที่
ขั้นดำเนินการ (Do) <b>(สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์)</b>	อุดหนุน/จัดสรรงบประมาณให้แก่สถานศึกษา สังกัดอื่นที่อยู่ในกำกับดูแล		
ขั้นกำกับ ติดตาม (Check)	1. ประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ 2. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ		
ขั้นนำข้อมูล ไปใช้ (Action)	นำผลการประเมินมาสรุปปัญหา เพื่อปรับปรุง และพัฒนาต่อไป		

5. ระยะเวลาการดำเนินการ **(ระบุเป็นปีงบประมาณ หรือ ปีการศึกษาก็ได้)**

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

6. สถานที่ดำเนินการ

สถานศึกษาที่อยู่ในกำกับดูแลของ ชื่อ อปท. .... อำเภอ..... จังหวัด.....

7. หน่วยงานผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อ อปท.

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 อปท. -

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

2. ความสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา/ตัวบ่งชี้

มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน :

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน สมศ.รอบ.... :

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

การศึกษาเป็นพื้นฐานสำคัญที่ทุกคนต้องมีและรัฐต้องจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนทุกคน เพราะการศึกษาเป็นเครื่องชี้วัดคุณภาพคนที่จะไปขับเคลื่อนภาคการผลิตทางเศรษฐกิจ และสร้างเสถียรภาพทางการเมือง การศึกษาจึงเป็นเครื่องมือของรัฐในการขัดเกลาให้คนในสังคมเป็นพลเมืองที่จะสามารถสร้างการเปลี่ยนแปลงประเทศชาติด้วยความรับผิดชอบในฐานะเจ้าของสังคมและประเทศ ดังนั้น การศึกษาที่มีคุณภาพจะช่วยขจัดความยากจนนำไปสู่สุขภาพที่ดี 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 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการ 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
- 4.3 เพื่อพัฒนาร่างกายของเด็กนักเรียนให้มีสุขภาพพลานามัยที่สมบูรณ์ แข็งแรงและมีน้ำหนัก ส่วนสูง เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข

#### 5. เป้าหมาย/ผลลัพธ์

##### 5.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ (ระบุเฉพาะกลุ่มเป้าหมายที่ขอรับการจัดสรร)

เด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, เด็กอนุบาล, เด็กนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 6 และเด็กนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3 ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา จำนวน.....คน ได้รับการสนับสนุนงบประมาณค่าอาหารกลางวันจาก **ชื่อ อบท.**

##### 5.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ (สรุปมาจากวัตถุประสงค์/ระบุเฉพาะกลุ่มเป้าหมายที่ขอรับการจัดสรร)

เด็กปฐมวัย เด็กอนุบาล, เด็กนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 6 และเด็กนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3 ในโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาที่ได้รับประทานอาหารกลางวัน มีสุขภาพพลานามัยที่สมบูรณ์ แข็งแรงและมีน้ำหนัก ส่วนสูง เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข

#### 6. ความสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น/แผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

6.1 สอดคล้องกับแผนพัฒนาของ อบท.

6.2 สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

#### 7. วิธีดำเนินการ

ขั้นตอน	กิจกรรมดำเนินการ	ระยะเวลา	สถานที่
ขั้นวางแผน (Plan)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สํารวจข้อมูลจำนวนเด็กนักเรียน รวบรวมข้อมูล</li> <li>2. เขียนโครงการ</li> <li>3. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติต่อนายก<b>ชื่อ อบท.</b> และขออนุมัติดำเนินการตามโครงการ</li> </ol> <p><b>หมายเหตุ :</b></p> <p>(1)ให้ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมของสถานศึกษา เว้นแต่ ผู้บริหารท้องถิ่นอาจมอบอำนาจเป็นหนังสือให้หัวหน้าสถานศึกษาก็ได้ หากโครงการหรือกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณมีวงเงินไม่เกินห้าแสนบาท</p> <p>(2) สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่แนะนำให้มอบอำนาจตามข้อ (1)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. ประชุมชี้แจงรายละเอียดโครงการ</li> </ol>	มี.ค. - พ.ค.	.....



ขั้นตอน	กิจกรรมดำเนินการ	ระยะเวลา	สถานที่
ขั้นดำเนินการ (Do) <b>(สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์)</b>	ดำเนินการจัดหาอาหารกลางวันให้แก่เด็กนักเรียน เพื่อช่วยเหลือภาวะโภชนาการของเด็กนักเรียน และ เพื่อพัฒนาร่างกายของเด็กนักเรียนให้มีสุขภาพ พลานามัยที่สมบูรณ์ แข็งแรงและมีน้ำหนัก ส่วนสูง เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข		
ขั้นกำกับ ติดตาม (Check)	1. ประเมินผลการดำเนินการตามโครงการ 2. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารท้องถิ่นทราบ		
ขั้นนำข้อมูล ไปใช้ (Action)	นำผลการประเมินมาสรุปปัญหา เพื่อปรับปรุงและ พัฒนาต่อไป		

#### 8. ระยะเวลาดำเนินการ **(ระบุเป็นปีงบประมาณ หรือ ปีการศึกษาก็ได้)**

ปีงบประมาณ พ.ศ. .... (ปีการศึกษา .... /....)

#### 9. สถานที่ดำเนินการ

ระบุชื่อสถานศึกษา .....(หากใช้วิธีจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ให้ระบุ สถานที่ที่ผู้ประกอบการใช้ประกอบอาหาร)

#### 10. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

ระบุชื่อกลุ่มสาระการเรียนรู้.....

#### 11. งบประมาณดำเนินการ

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

**-โปรดระบุวิธีการจัดหาอาหารกลางวันตาม ว 116-**

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายตามรายการข้างต้นสามารถถัวจ่ายได้



## 12. การติดตามประเมินผล

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

## 13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 13.1 เด็กนักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันเป็นไปตามนโยบายรัฐบาล  
 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 งบประมาณที่ได้ใช้ไปในการดำเนินโครงการ.....บาท

2.3 งบประมาณคงเหลือ.....บาท

### 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 จำนวน.....บาท คืนมาพร้อม  
หนังสือนี้

### 4. กรณีไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้

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

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (ผู้ได้รับเงินอุดหนุน)

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา





## ตัวอย่างรายงานขอซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารไม่เกิน 500,000 บาท

### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียน.....

ที่ ..... วันที่.....

เรื่อง รายงานขอซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร

เรียน หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ

ด้วย (ระบุชื่อสถานศึกษา) มีความจำเป็นต้องขอซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารกลางวัน ให้แก่นักเรียนรับประทาน ระหว่างวันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... จึงขอรายงานขอซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหารกลางวันของชื่อสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 และหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 116 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2562 ดังนี้

#### 1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ

เพื่อจัดหาอาหารกลางวันให้แก่.....

#### 2. รายละเอียดของที่จะซื้อ (รายละเอียดตามบันทึกที่แนบ)

#### 3. ราคาของพัสดุที่จะซื้อ

เป็นเงิน.....บาท (.....)

#### 4. วงเงินที่จะซื้อ

เป็นเงิน.....บาท (.....)

#### 5. กำหนดเวลาที่ต้องการให้งานนั้นแล้วเสร็จ

ระยะเวลาดำเนินงาน จำนวน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

#### 6. วิธีที่จะซื้อ

ดำเนินการจัดซื้อด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจาก การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

#### 7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

#### 8. ข้อเสนออื่น ๆ

เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ดังนี้

##### 8.1 แต่งตั้งผู้ควบคุมและคณะกรรมการตรวจการประกอบอาหารกลางวัน

1. ....
2. ....
3. ....



## 8.2 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ตรวจรับพัสดุ

1. .... ประธานกรรมการ
2. .... กรรมการ
3. .... กรรมการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุมัติรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น
2. อนุมัติให้แต่งตั้งคณะกรรมการ ตามข้อ 8.1 และ 8.2

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่  
(.....)  
...../...../.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
(.....)  
...../...../.....

เห็นชอบอนุมัติ

ลงชื่อ.....  
(.....)

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ  
...../...../.....

#### หมายเหตุ :

1) เจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ (ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ)

2) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)

อนึ่ง การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของสถานศึกษา ให้มีกรรมการบุคคลอื่น เช่น ผู้ปกครองนักเรียนหรือสมาคมผู้ปกครอง เป็นต้น เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย



## ตัวอย่างบันทึกรายงานผู้ควบคุมและคณะกรรมการตรวจการประกอบอาหารกลางวัน

เขียนที่.....

วันที่.....

ตามที่.....ชื่อสถานศึกษา.....ได้จัดซื้อวัตถุดิบและประกอบอาหารกลางวันให้แก่แก่นักเรียนได้รับประทาน ดังนั้น ผู้ควบคุมและคณะกรรมการตรวจการประกอบอาหาร จึงขอรายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

วัน/เดือน/ปี	รายการอาหารตามขอบเขตงาน TOR	ผลการดำเนินงาน	ผู้ควบคุมและคณะกรรมการตรวจการประกอบอาหารกลางวัน
			1).....2).....3).....
			1).....2).....3).....
			1).....2).....3).....
			1).....2).....3).....
			1).....2).....3).....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ

( ) ทราบผลการดำเนินการประกอบการอาหารกลางวัน

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ

...../...../.....



คณะที่ปรึกษาและคณะทำงานจัดทำแนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**คณะที่ปรึกษาฯ**

- |   |  |
|---|--|
| 1. นายธีรุตม์ ศุภวิบูลย์ผล                                      | อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น                   |
| 2. นายสุรพล เจริญภูมิ   | รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น                |
| 3. นางสาวธิดา ไกรนรา  | รองหัวหน้าผู้ตรวจราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  |
| 4. นายพลวัฒน์ การุญภาสกร  | ผู้อำนวยการกองส่งเสริมและพัฒนากิจการการศึกษาท้องถิ่น |
| 5. นายปริญญ์ ภัทรธนชินวัฒน์                                     | ผู้อำนวยการกลุ่มงานติดตามประเมินผล                   |
| 6. ผู้แทนกรมอนามัย  |  |
| 7. ผู้แทนกรมบัญชีกลาง   |  |
| 8. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน                  |  |
| 9. ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ           |  |
| 10. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ |  |

**คณะทำงานฯ**

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| 1. นางสาวแพรทอง ทองหวาน | ผู้อำนวยการกลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนา<br>การจัดการศึกษาท้องถิ่น |
| 2. นางสาวอิสราภรณ์ อุบล | หัวหน้าฝ่ายงบประมาณทางการศึกษาท้องถิ่น                          |
| 3. นางสาวสุสนา ป้อโต    | พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน                                    |
| 4. นายภูวดล จันทร์ปาน   | พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน                                    |
| 5. นายเอกคณิต จันทร์มพร | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลทางการศึกษาท้องถิ่น                   |





กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย