



มูลนิธิอายิโนะโมะโต๊ะ
AJINOMOTO FOUNDATION



คู่มือปฏิบัติงานสำหรับโรงเรียนภายใต้โครงการ
อายิโนะโมะโต๊ะ

โภชนาการเพื่อเด็กไทย ก้าวไกลสร้างชาติ



ข้อมูลการติดต่อมูลนิธิอายิโนะโมะโต๊ะ

ที่อยู่มูลนิธิฯ

🏠 487/1 อาคารศรีอยุธยา (ชั้น 3) ถนนศรีอยุธยา
แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

เบอร์ติดต่อ

☎️ โทรศัพท์ 02-247-9547 , โทรสาร 02-642-6826
✉️ อีเมล ajtfoundation@gmail.com

สารบัญ

	หน้า
1 สารบัญ	ก
2 รายละเอียดโครงการฯ	1
3 เจ็อนไขและข้อผูกพันสำหรับโรงเรียนในโครงการฯ	3
4 บทบาทหน้าที่ของโรงเรียน และเขตพื้นที่ในโครงการฯ	4
5 รูปแบบการดำเนินงาน	5
กิจกรรมที่ 1 การสนับสนุนงบประมาณการก่อสร้างโรงอาหารอายุโนะโมะโตะ	6
ขั้นตอนการคัดเลือกโรงเรียน	8
หน้าที่ความรับผิดชอบ	
ช่วงที่ 1 : ก่อนเริ่มดำเนินการก่อสร้างโรงอาหารอายุโนะโมะโตะ	9
ช่วงที่ 2 : ระหว่างการดำเนินการก่อสร้างโรงอาหารอายุโนะโมะโตะ	19
ช่วงที่ 3 : หลังเสร็จสิ้นการดำเนินการก่อสร้างโรงอาหารอายุโนะโมะโตะ	23
กิจกรรมที่ 2 การสนับสนุนการให้ความรู้ด้านอาหารและโภชนาการ	24
กิจกรรมที่ 2.1 : การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการด้านโภชนาการขั้นพื้นฐาน	25
กิจกรรมที่ 2.2 : การติดตามประเมินผลและให้คำแนะนำหลังการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านโภชนาการขั้นพื้นฐาน	33
กิจกรรมที่ 3 การสนับสนุนด้านสื่อการเรียนรู้ด้านอาหารและโภชนาการ	34
กิจกรรมที่ 3.1 : เว็บไซต์สื่อการเรียนรู้ด้านอาหารและโภชนาการออนไลน์	34
กิจกรรมที่ 3.2 : หนังสือคู่มือโภชนาการและหนังสือตำรับอาหาร	35
6 โครงการและกิจกรรมต่อเนื่อง	36
7 คำถามที่พบบ่อย	37
8 ภาคผนวก (QR Code ไฟล์เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง)	39
9 บรรณานุกรม	41

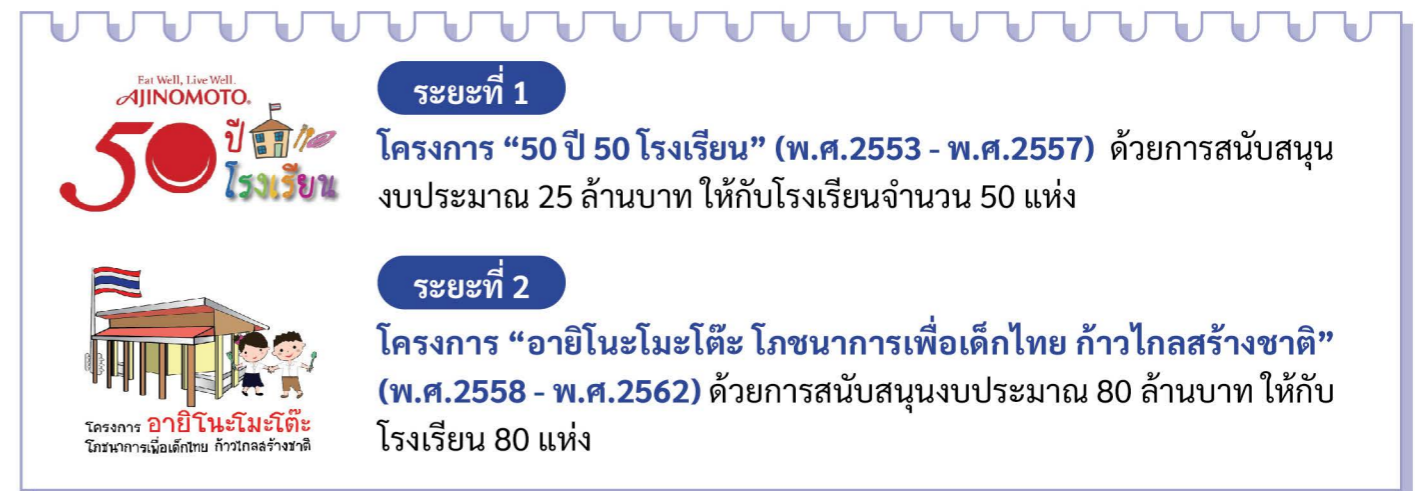


อายิโนะโมะโต๊ะ โภชนาการเพื่อเด็กไทย ก้าวไกลสร้างชาติ

1 รายละเอียดของโครงการ

ความเป็นมา

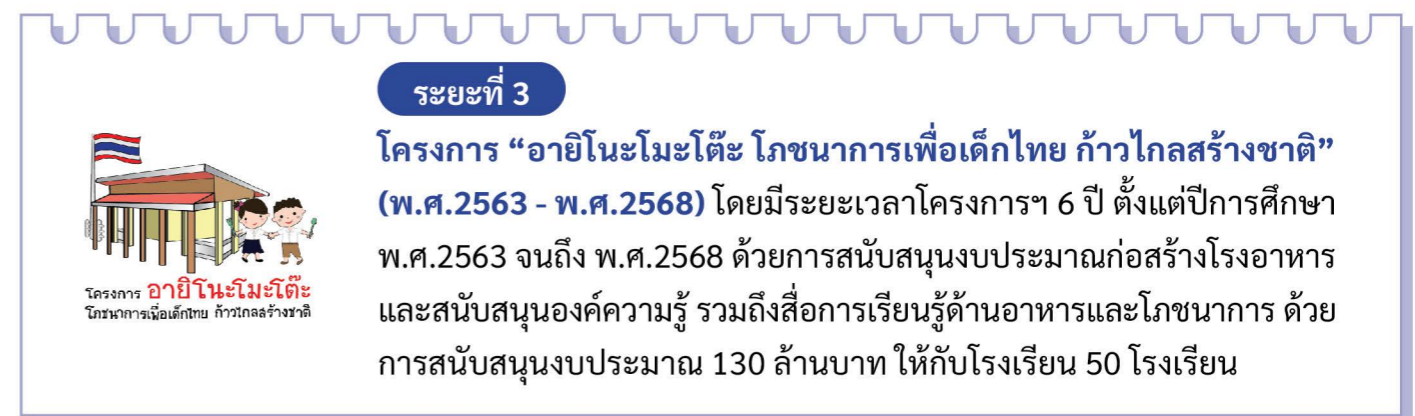
เนื่องด้วยมูลนิธิอายิโนะโมะโต๊ะดำเนินโครงการสนับสนุนงบประมาณการก่อสร้างโรงอาหารให้กับโรงเรียนในสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ผ่านการทำบันทึกข้อตกลงร่วมระหว่างมูลนิธิฯ และ สพฐ. โดยแบ่งการดำเนินงานออกเป็น 2 ระยะ คือ



ระยะที่ 1
โครงการ “50 ปี 50 โรงเรียน” (พ.ศ.2553 - พ.ศ.2557) ด้วยการสนับสนุนงบประมาณ 25 ล้านบาท ให้กับโรงเรียนจำนวน 50 แห่ง

ระยะที่ 2
โครงการ “อายิโนะโมะโต๊ะ โภชนาการเพื่อเด็กไทย ก้าวไกลสร้างชาติ” (พ.ศ.2558 - พ.ศ.2562) ด้วยการสนับสนุนงบประมาณ 80 ล้านบาท ให้กับโรงเรียน 80 แห่ง

ซึ่งนับตั้งแต่ปี พ.ศ.2553 จนถึง พ.ศ.2562 มูลนิธิฯ ได้สนับสนุนงบประมาณการก่อสร้างโรงอาหารอายิโนะโมะโต๊ะ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 105 ล้านบาท ส่งผลให้โรงเรียนในสังกัด สพฐ. ในประเทศไทย จำนวน 130 แห่งทั่วประเทศ ซึ่งมีนักเรียนรวมกว่า 30,000 คน ได้มีโรงอาหารที่ถูกสุขลักษณะในการนั่งรับประทานอาหาร และพัฒนาต่อยอดโครงการในการพัฒนาบุคลากรเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานด้านอาหารและโภชนาการด้วยการจัดฝึกอบรมโภชนาการเพื่อเพิ่มความรู้ด้านอาหารกลางวันโรงเรียน ส่งเสริมด้านสุขภาพและโภชนาการให้กับนักเรียน ดังนั้นมูลนิธิฯ จึงมีความประสงค์ที่จะสานต่อโครงการเป็น






ระยะที่ 3
โครงการ “อายิโนะโมะโต๊ะ โภชนาการเพื่อเด็กไทย ก้าวไกลสร้างชาติ” (พ.ศ.2563 - พ.ศ.2568) โดยมีระยะเวลาโครงการฯ 6 ปี ตั้งแต่ปีการศึกษา พ.ศ.2563 จนถึง พ.ศ.2568 ด้วยการสนับสนุนงบประมาณก่อสร้างโรงอาหารและสนับสนุนองค์ความรู้ รวมถึงสื่อการเรียนรู้ด้านอาหารและโภชนาการ ด้วยการสนับสนุนงบประมาณ 130 ล้านบาท ให้กับโรงเรียน 50 โรงเรียน

วัตถุประสงค์





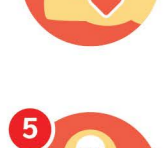
เพื่อดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคม โดยการสนับสนุนงบประมาณการก่อสร้างอาคารโรงอาหาร “อายิโนะโมะโต๊ะ” สนับสนุนองค์ความรู้ และสื่อการเรียนรู้ด้านอาหารและโภชนาการให้กับโรงเรียนประถมศึกษา และโรงเรียนขยายโอกาสภายใต้สังกัด สพฐ. เพื่อส่งเสริมสุขภาพที่ดีขึ้นของนักเรียนไทยด้วยการจัดการโภชนาการที่ดีในโรงเรียน และสร้างความยั่งยืนต่อไป

รูปแบบการดำเนินงาน

แบ่งออกเป็น 3 ประเภทกิจกรรมหลัก อันได้แก่


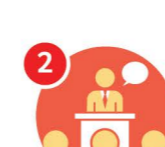
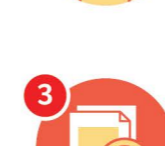

-  **การสนับสนุนงบประมาณการก่อสร้างโรงอาหารอายิโนะโมะโต๊ะ** จำนวน 50 หลัง จำนวนเงินทั้งสิ้น 110 ล้านบาท (2,200,000 บาท/หลัง)
-  **การสนับสนุนการให้ความรู้ด้านอาหารและโภชนาการ** ด้วยการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการด้านโภชนาการ การติดตามประเมินผลหลังการอบรม การจัดอบรมสำหรับโรงเรียนต้นแบบ และการรับรองมาตรฐานหลักสูตร จำนวนเงินทั้งสิ้น 10 ล้านบาท
-  **การสนับสนุนด้านสื่อการเรียนรู้ด้านอาหารและโภชนาการ** ด้วยการจัดทำสื่อการเรียนรู้ออนไลน์ หนังสือโภชนาการ หนังสือตำรับอาหารฯ จำนวนเงินทั้งสิ้น 10 ล้านบาท

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

-  เด็กนักเรียน คุณครู และบุคลากรในโรงเรียนมีโรงอาหารที่ถูกสุขลักษณะ เพื่อใช้ในการประกอบอาหารและนั่งรับประทานอาหาร จากการได้รับ “โรงอาหารอายิโนะโมะโต๊ะ”
-  คุณครู และบุคลากร ผู้ดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนได้รับความรู้ที่ถูกต้องในด้านอาหารและโภชนาการสำหรับเด็กวัยเรียน และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์หรือปรับใช้กับการจัดอาหารกลางวันในโรงเรียนได้ และส่งผลให้เด็กนักเรียนมีภาวะโภชนาการที่ดีขึ้น
-  โรงเรียนที่ผ่านการอบรมโรงเรียนต้นแบบ สามารถนำองค์ความรู้และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ด้านอาหารและโภชนาการสำหรับเด็กวัยเรียนไปประยุกต์ใช้ในโรงเรียนของตนได้อย่างยั่งยืน และสามารถต่อยอดขยายความรู้ไปยังโรงเรียนในเครือข่ายได้
-  นักเรียนที่อยู่ภายใต้โครงการ “อายิโนะโมะโต๊ะ โภชนาการเพื่อเด็กไทย ก้าวไกลสร้างชาติ” มีภาวะโภชนาการที่ดีขึ้น
-  เขตพื้นที่การศึกษามีสื่อและเครื่องมือในการส่งเสริมและสนับสนุนความรู้ด้านอาหารและโภชนาการสำหรับเด็กวัยเรียน และสามารถนำสื่อและเครื่องมือดังกล่าวไปต่อยอดและประยุกต์ใช้กับโรงเรียนภายใต้สังกัดของตนเองได้

2 เงื่อนไขและข้อผูกพันสำหรับโรงเรียนในโครงการฯ

โรงเรียนในโครงการฯ จะต้องดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงและเงื่อนไขการเป็นโรงเรียนในโครงการ “อายิโนะโมะโต๊ะ โภชนาการเพื่อเด็กไทย ก้าวไกลสร้างชาติ” ระยะที่ 3 (ปี 2563 - 2568) ระหว่าง “มูลนิธิอายิโนะโมะโต๊ะ” กับ “โรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ” อย่างเคร่งครัด หากโรงเรียนไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่รับทราบ และยอมรับเงื่อนไขและข้อผูกพันทั้งหมดทางมูลนิธิฯ ขอใช้ดุลพินิจระงับสิทธิตามที่ได้ตกลงร่วมกัน ซึ่งบันทึกข้อตกลงและเงื่อนไขการเป็นโรงเรียนในโครงการฯ มีดังนี้

-  โรงเรียน**ต้องดำเนินการ**ก่อสร้างโรงอาหารอายิโนะโมะโต๊ะตามรูปแบบ และระยะเวลาที่มูลนิธิฯ กำหนด กรณีไม่สามารถดำเนินการก่อสร้างตามระยะเวลาที่มูลนิธิฯ กำหนด โรงเรียนจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนในคู่มือฯ อย่างเคร่งครัด
-  โรงเรียน**ต้องเข้าร่วม**อบรมเชิงปฏิบัติการด้านโภชนาการขั้นพื้นฐาน และจัดส่งข้อมูลภาวะโภชนาการ โดยรายละเอียดผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมและขั้นตอนการดำเนินการสามารถศึกษาได้ที่หัวข้อ **กิจกรรมที่ 2 การสนับสนุนการให้ความรู้ด้านอาหารและโภชนาการ**
-  โรงเรียน**ต้องเตรียมความพร้อม**ทุกครั้งเมื่อมีการลงติดตามประเมินผล และให้คำแนะนำหลังการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านโภชนาการ
-  โรงเรียน**ต้องดำเนินการ**ตามเงื่อนไขอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวไปข้างต้น ตามบันทึกข้อตกลงและข้อผูกพันสำหรับโรงเรียนในโครงการฯ อย่างเคร่งครัด

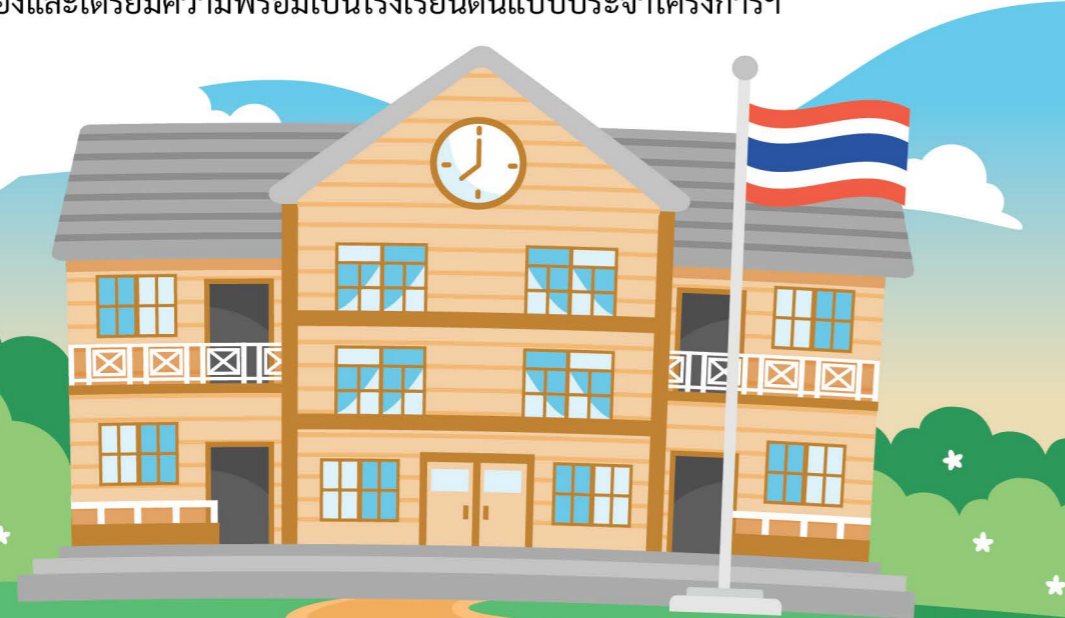


3 บทบาทหน้าที่ของโรงเรียน และเขตพื้นที่ในโครงการฯ



โรงเรียนที่ได้รับงบประมาณ สนับสนุนการก่อสร้างโรงอาหาร (โรงเรียนในโครงการฯ)

- 1 นำสมุดบัญชีไปตรวจสอบยอดที่ธนาคารหลังจากพิธีมอบเงินภายใน 5 วันทำการ กรณีตรวจสอบแล้วพบปัญหา โรงเรียนจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนในหัวข้อ **ช่วงที่ 1 ก่อนเริ่มดำเนินการก่อสร้างโรงอาหารอายุโนะโมะโตะ** ข้อที่ **4** อย่างเคร่งครัด (หน้าที่ 12)
- 2 ดำเนินการ และติดตามขั้นตอนการจัดหาผู้รับจ้างร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) กรณีเกิดปัญหาในการดำเนิน การโรงเรียนจะต้องแจ้งมูลนิธิฯ โดยทันที
- 3 ดำเนินการก่อสร้างโรงอาหาร พร้อมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน ดูรายละเอียดหน้าที่ 14 ตามระเบียบพัสดุราชการ และระเบียบของมูลนิธิฯ
- 4 ดำเนินการส่งเอกสารคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง หนังสือรับรองผลทดสอบดิน และรายงานความคืบหน้าในการดำเนินงานของโครงการฯ ทุก ๆ 1 เดือน ผ่านระบบ Online (<https://www.af-thaiproject.com>)
- 5 กรณีเกิดปัญหาในการก่อสร้างโรงอาหาร โรงเรียนจะต้องดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) และมูลนิธิฯ ให้ทราบข้อมูลทันที
- 6 เมื่อดำเนินการก่อสร้างโรงอาหารเสร็จสิ้น โรงเรียนต้องกำหนดวันที่ส่งมอบโดยปรึกษาหารือร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) และแจ้งวันที่ดังกล่าวให้มูลนิธิฯ รับทราบเพื่อพิจารณาต่อไป
- 7 จัดทำพิธีส่งมอบอาคารโรงอาหารฯ ตามกำหนดการที่ได้ตกลงไว้
- 8 เข้าร่วมกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการด้านโภชนาการตามที่มูลนิธิฯ กำหนด
- 9 นำองค์ความรู้ไปใช้ในการจัดการและดำเนินการกิจกรรม หรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับโภชนาการ และอาหารกลางวันของนักเรียนในสังกัด และจัดส่งข้อมูลโรงเรียนพื้นฐาน (รวมภาวะโภชนาการ) รายปี
- 10 พัฒนาโรงเรียนอย่างต่อเนื่องและเตรียมความพร้อมเป็นโรงเรียนต้นแบบประจำโครงการฯ



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.)

- 1 ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ของ สพป. ต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดทำประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) ให้กับโรงเรียน
- 2 ให้คำปรึกษา พร้อมทั้งเป็นที่ปรึกษาในการก่อสร้างโรงอาหารอายุโนะโมะโตะให้โรงเรียนที่ได้รับงบประมาณ กรณีเกิดปัญหาในการก่อสร้างโรงอาหาร เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ จะต้องดำเนินการแจ้งหนังสือไปยัง สพฐ. เพื่อให้ส่วนกลางรับทราบข้อมูล
- 3 ตรวจสอบ พร้อมทั้งรับรองเอกสารการก่อสร้างโรงอาหารอายุโนะโมะโตะทุกฉบับ และจัดส่งให้โรงเรียน เพื่อโรงเรียนจะได้นำลงระบบ Online โดยผู้ที่ลงนามคือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ
- 4 ร่วมปรึกษาหารือกำหนดวันส่งมอบโรงอาหารกับโรงเรียน กรณีดำเนินการก่อสร้างเสร็จเรียบร้อย
- 5 เข้าร่วมกิจกรรมส่งมอบอาคารโรงอาหารฯ ตามกำหนดการที่ได้ตกลงไว้
- 6 เข้าร่วมกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการด้านโภชนาการตามที่มูลนิธิฯ กำหนด
- 7 ให้คำปรึกษา พร้อมทั้งเป็นที่ปรึกษาในการนำองค์ความรู้ไปใช้ในการจัดการและดำเนินการกิจกรรม หรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับโภชนาการ และอาหารกลางวันของนักเรียนในสังกัด
- 8 ร่วมผลักดันและพัฒนาโรงเรียนอย่างต่อเนื่อง และเตรียมความพร้อมเป็นโรงเรียนต้นแบบประจำโครงการฯ

หมายเหตุ

บทบาทหน้าที่ที่กล่าวไปข้างต้นเป็นข้อมูลภาพรวมของโรงเรียน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) ในโครงการฯ เท่านั้น ซึ่งโรงเรียนในโครงการฯ จะต้องดำเนินการในรายละเอียดเชิงลึกตามหัวข้อทั้ง 3 กิจกรรมให้ครบถ้วนอย่างเคร่งครัดต่อไป

4 รูปแบบการดำเนินงาน

โรงเรียนที่อยู่ภายใต้โครงการ “อายุโนะโมะโตะ โภชนาการเพื่อเด็กไทย ก้าวไกลสร้างชาติ” จะได้รับการสนับสนุนการดำเนินงานตามกิจกรรมย่อยภายใต้โครงการทั้งหมด **3 กิจกรรม** คือ



1 การสนับสนุนงบประมาณ
การก่อสร้างโรงอาหาร
อายุโนะโมะโตะ



2 การสนับสนุนการให้ความรู้
ด้านอาหารและโภชนาการ



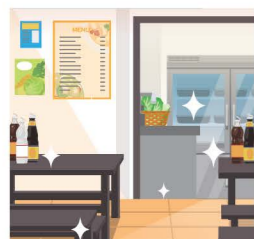
3 การสนับสนุน
สื่อการเรียนรู้ด้านอาหาร
และโภชนาการ

กิจกรรมที่ 1 การสนับสนุนงบประมาณการก่อสร้างโรงอาหารอายุโนะโมะโตะ



ตามที่มูลนิธิอายิโนะโมะโตะได้ลงนามบันทึกข้อตกลงร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในระยะที่ 3 ภายใต้โครงการ “อายิโนะโมะโตะ โภชนาการเพื่อเด็กไทย ก้าวไกลสร้างชาติ” (พ.ศ. 2563 – พ.ศ. 2568) นั้น มูลนิธิ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญทางด้านสุขอนามัยที่ดีของนักเรียน จึงสนับสนุนงบประมาณในการก่อสร้างโรงอาหารอายิโนะโมะโตะ ให้กับโรงเรียนที่ขาดแคลนตามหลักเกณฑ์ของโครงการฯ อย่างต่อเนื่อง

กิจกรรมการสนับสนุนงบประมาณการก่อสร้างโรงอาหารอายิโนะโมะโตะในระยะที่ 3 นี้ จะดำเนินการปีละ 10 โรงเรียน เป็นระยะเวลา 5 ปี รวมทั้งสิ้น 50 โรงเรียน ซึ่งเป็นเงินบริจาคแบบมีวัตถุประสงค์ โดยโรงเรียนต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้โรงเรียนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบริษัทฯ หรือผู้รับเหมา เพื่อดำเนินการก่อสร้าง “โรงอาหารอายิโนะโมะโตะ” ให้แล้วเสร็จตามกำหนดการและแผนงานของโครงการฯ



วัตถุประสงค์

เพื่อให้โรงเรียนได้มีโรงอาหารที่ถูกสุขลักษณะในการประกอบอาหารและรับประทานอาหาร พร้อมทั้งเสริมสร้างมาตรฐานความปลอดภัยและสุขอนามัยในการรับประทานอาหารให้กับโรงเรียน และสามารถใช้บริการที่จัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบบูรณาการได้



ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เด็กนักเรียนไทยครูและบุคลากรในโรงเรียนมีโรงอาหารที่ถูกสุขลักษณะในการประกอบอาหารและรับประทานอาหารจากการได้รับ “โรงอาหารอายิโนะโมะโตะ”



กลุ่มเป้าหมาย

โรงเรียนที่ขาดแคลนโรงอาหารตามหลักเกณฑ์ของโครงการฯ ปีละ 10 โรงเรียน จำนวนทั้งสิ้น 50 โรงเรียน

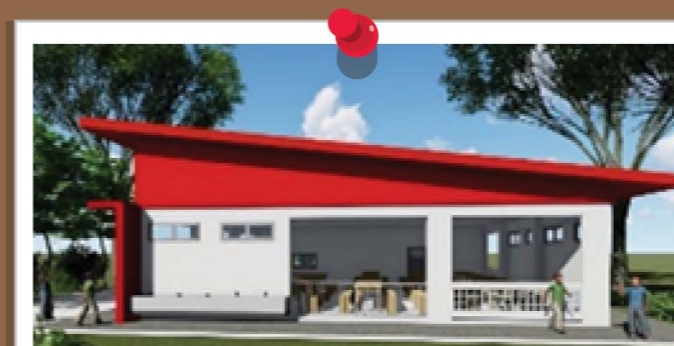
แบบอาคารโรงอาหาร “อายิโนะโมะโตะ”



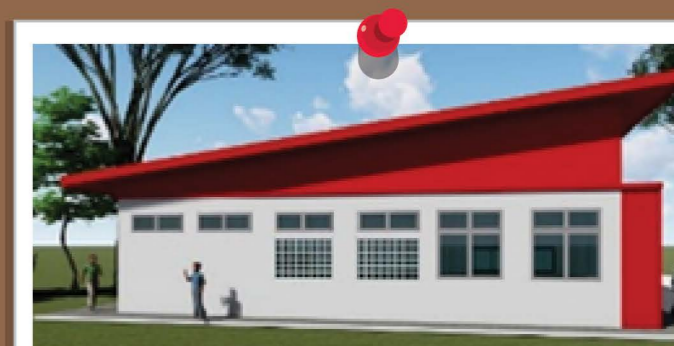
ด้านหน้าอาคาร



ด้านหลังอาคาร



ด้านข้างอาคาร
ฝั่งห้องรับประทานอาหาร



ด้านข้างอาคาร
ฝั่งห้องประกอบอาหาร



ภายในอาคาร
ห้องรับประทานอาหาร



ภายในอาคาร
ห้องประกอบอาหาร

ขั้นตอนการคัดเลือกโรงเรียน

คัดเลือกผ่านระบบออนไลน์ โดยมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกแบ่งเป็น 4 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 คัดเลือกโรงเรียนที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นของโรงเรียนที่จะเข้าร่วมโครงการฯ ดังนี้

- 1** 150-300 คน **ต้องเป็น**โรงเรียนระดับประถมศึกษา (รวมถึงโรงเรียนขยายโอกาส) ในสังกัด สพฐ. ที่มีจำนวนเด็กนักเรียนอยู่ระหว่าง 150 – 300 คน
- 2** **ต้องเป็น**โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียนในช่วง 5 ปีย้อนหลังเฉลี่ยบวกกลับไม่เกิน 5% และแนวโน้มจำนวนนักเรียนในอีก 5 ปีข้างหน้าเฉลี่ยบวกกลับไม่เกิน 5%
- 3** **ต้องเป็น**โรงเรียนที่มีพื้นที่เพียงพอ เหมาะสม สามารถรองรับการก่อสร้างอาคารโรงอาหารหลังใหม่ได้ (ขนาดไม่ต่ำกว่า 18 x 21 เมตร โดยพื้นที่ดังกล่าวจะต้องห่างจากอาคาร ที่จัดการขยะห้องสุขา 5 เมตร และต้นไม้ใหญ่รอบข้าง แหล่งน้ำ 10 เมตร | ตัวอาคาร 12 x 16 เมตร)
- 4** โรงเรียน**ต้องมี**ความพร้อมในการหาผู้รับจ้างทำสัญญา และควบคุมการก่อสร้างให้แล้วเสร็จตามระเบียบทางราชการ
- 5** **ต้องไม่อยู่**ในแผนการยุบ ควบรวม หรือเรียนรวมของ สพฐ.
- 6** **ต้องไม่เคย**ได้รับงบประมาณก่อสร้างโรงอาหาร จาก สพฐ. หรือหน่วยงานอื่น ๆ ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา ยกเว้นแต่เคยได้รับงบประมาณปรับปรุงมาก่อน แต่สภาพโรงอาหารได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติรุนแรงจนไม่สามารถใช้งานได้
- 7** **ต้องไม่เคย**ได้รับการสนับสนุนการก่อสร้างโรงอาหารในโครงการ “50 ปี 50 โรงเรียน” และโครงการ “อายโนะโมะโตะ โภชนาการเพื่อเด็กไทย ก้าวไกลสร้างชาติ” มาก่อน
- 8** **ต้องไม่เป็น**โรงเรียนในโครงการของ สพฐ. เช่น โรงเรียนคุณภาพ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 2 คัดเลือกโรงเรียนรอบเอกสาร โดยพิจารณาจาก

- 1** 80% **ความจำเป็นและความขาดแคลน 80%** ประกอบด้วย 1) ด้านข้อมูลทั่วไปของโรงเรียน 2) ด้านความพร้อมของสถานที่ในการประกอบอาหารและรับประทานอาหารในปัจจุบัน 3) ด้านความพร้อมของสถานที่ในการก่อสร้างโรงอาหารหลังใหม่ และ 4) ด้านการประสบปัญหาภัยพิบัติธรรมชาติ
- 2** 20% **ความพร้อมของโรงเรียนและบุคลากร 20%** ประกอบด้วย 1) ด้านการประสบปัญหาภาวะโภชนาการ 2) ด้านการจัดการอาหารกลางวันในโรงเรียน 3) ด้านการสรรหาการสนับสนุนโครงการอาหารกลางวันจากหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ และ 4) ด้านความครบถ้วนของข้อมูลและเอกสารประกอบการพิจารณาจากโรงเรียน

ขั้นตอนที่ 3 คัดเลือกโรงเรียนรอบสำรวจพื้นที่เชิงประจักษ์ โดยพิจารณาจาก

- 1** 75% **ความจำเป็นและความขาดแคลน 75%** ประกอบด้วย 1) ด้านความขาดแคลนและเหตุผลความจำเป็นในการขอสนับสนุนงบประมาณ 2) ด้านความเหมาะสมของพื้นที่ในการก่อสร้างโรงอาหารหลังใหม่ 3) ด้านความเหมาะสมของระยะทางและสถานที่ตั้งของโรงเรียนอยู่ในพื้นที่ห่างไกลยากต่อการเข้าถึง และได้รับความช่วยเหลือจำกัด และ 4) ด้านผลกระทบจากภัยพิบัติธรรมชาติ
- 2** 25% **ความพร้อมของโรงเรียนและบุคลากร 25%** ประกอบด้วย 1) ด้านความพร้อมและความร่วมมือของผู้บริหาร คณะครู และทีมงานโรงเรียน 2) ด้านความพร้อม ความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของชุมชน และ 3) ด้านการบริหารจัดการโครงการอาหารกลางวันหรือโครงการที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ 4 รอบนำเสนอที่ประชุมกรรมการมูลนิธิฯ โดยพิจารณาจากความเหมาะสมในภาพรวม โดยคณะกรรมการมูลนิธิฯ เป็นผู้พิจารณาในขั้นตอนสุดท้าย และถือให้การพิจารณาของคณะกรรมการฯ เป็นที่สิ้นสุด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

แบ่งการดำเนินงานเป็น 3 ช่วง ดังนี้

ช่วงที่ 1 ก่อนเริ่มดำเนินการก่อสร้างโรงอาหารอายโนะโมะโตะ

- 1** **การยืนยันสิทธิ์รับการสนับสนุนงบประมาณ** โดยโรงเรียนจะต้องจัดเตรียมเอกสารและดำเนินการตามขั้นตอนที่มูลนิธิฯ กำหนด ก่อนเข้าร่วมพิธีรับงบประมาณก่อสร้างโรงอาหารอายโนะโมะโตะ ดังนี้



1.1 กรอกแบบฟอร์มยืนยันสิทธิ์

หลังจากที่มูลนิธิฯ มีการประกาศผลโรงเรียนที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับงบประมาณการก่อสร้างโรงอาหาร โรงเรียนที่มีรายชื่อตามประกาศ จะต้องยืนยันสิทธิ์ลงในแบบฟอร์ม ภายในระยะเวลาที่มูลนิธิฯ กำหนดไว้

1.2 จัดเตรียมเอกสารและดำเนินการส่งให้มูลนิธิฯ ก่อนวันรับมอบงบประมาณ

มูลนิธิฯ จะดำเนินการส่งจดหมายแจ้งผลและรายละเอียดพิธีรับมอบอย่างเป็นทางการไปยัง สพฐ. เพื่อทาง สพฐ. จะได้ดำเนินการส่งเรื่องแจ้งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนในลำดับถัดไป หลังจากที่ได้รับทราบผลการพิจารณา จะต้องดำเนินการจัดเตรียมเอกสาร พร้อมจัดส่งกลับมายังมูลนิธิฯ ก่อนวันพิธีรับมอบเงิน ดังนี้

- 1) เอกสารขอตกลงการเป็นโรงเรียนในโครงการฯ โดยโรงเรียนจะต้องศึกษารายละเอียดและเซ็นรับทราบในเอกสารให้ครบถ้วน และจัดส่งกลับมายังมูลนิธิฯ
- 2) สำเนาหน้าชื่อบัญชีธนาคารและรายละเอียดการเปิดบัญชี พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้อำนวยการโรงเรียน จำนวน 1 ชุด โดยโรงเรียนจะต้องดำเนินการเปิดบัญชีใหม่ภายใต้ชื่อ “โรงอาหารอายโนะโมะโตะ โรงเรียน..... สพป.....” ของธนาคารใดก็ได้ **ยกเว้น** ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ (ธกส.) ธนาคารอาคารสงเคราะห์ และธนาคารออมสิน

*** การเปิดบัญชีจะต้องมีชื่อผู้ร่วมเปิดบัญชี 3 คน ประกอบด้วย 1) ผู้อำนวยการโรงเรียน 2) ครูผู้รับผิดชอบงานพัสดุ หรือเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน 3) ครูผู้รับผิดชอบโครงการฯ และเงื่อนไขการทำธุรกรรมการเงินของบัญชี โดยจะมีผลสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อผู้อำนวยการโรงเรียน 1 ท่าน และครู 1 ใน 2 ท่าน หรือทั้ง 3 ท่าน ของรายชื่อดังกล่าวลงนามการทำธุรกรรมร่วมกัน

- 3) สำเนาบัตรประชาชน และบัตรข้าราชการของผู้อำนวยการโรงเรียน พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ชุด โดยจะต้องเป็นบัตรที่ใช้อยู่เป็นปัจจุบันและยังไม่หมดอายุ
- 4) หนังสือขอขอบคุณการสนับสนุนงบประมาณ ออกโดยโรงเรียนและระบุรายละเอียด ดังนี้

เรื่อง ขอขอบคุณการสนับสนุนงบประมาณการก่อสร้างโรงอาหาร ประจำปี.....
เรียน ประธานกรรมการมูลนิธิอายโนะโมะโตะ

*** โดยเนื้อหาภายในจะต้องระบุจำนวนเงินที่ได้รับการสนับสนุน (จำนวนเงิน 2,200,000.00 บาท) และชื่อโครงการ “อายโนะโมะโตะ โภชนาการเพื่อเด็กไทย ก้าวไกลสร้างชาติ ประจำปี.....”

- 5) ใบเสร็จรับเงินทางราชการ (ตราครุฑ) โดยให้โรงเรียนดำเนินการกรอกข้อมูลตามตัวอย่างที่มูลนิธิฯ กำหนด (ดูตัวอย่างในภาคผนวก หน้า 40) พร้อมทั้งจัดเตรียมใบเสร็จสำรองจำนวน 2 ชุด มาในวันพิธี (กรณีใบเสร็จที่นำมาไม่ถูกต้อง และจำเป็นต้องออกใบเสร็จใหม่)
- 6) แบบตอบรับการเข้าร่วมพิธีรับมอบเงิน โรงเรียนจะต้องกรอกข้อมูลรายชื่อผู้ที่จะเข้าร่วมพิธีตามที่มูลนิธิฯ กำหนดไว้

1.3 ดำเนินการจัดส่งเอกสารตามข้อ 1.2 มายังมูลนิธิฯ โดยมี 2 ขั้นตอน คือ

- 1) **สแกนเอกสารทุกฉบับที่กรอกข้อมูลและลงนามเรียบร้อยแล้ว ส่งเมลกลับมาที่ "ajtfoundation@gmail.com"** โดยระบุชื่ออีเมล "เอกสารสำหรับพิธีรับมอบเงิน รร..... สพป..... ประจำปี....." เมื่อจัดส่งอีเมลเรียบร้อยแล้วให้รอการตอบกลับจากเจ้าหน้าที่ **กรณีที่ต้องมีการแก้ไขเอกสารใหม่** ให้โรงเรียนดำเนินการให้เรียบร้อยและจัดส่งเอกสารมาทางอีเมลเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบอีกครั้ง ภายในระยะเวลาที่กำหนด **กรณีเอกสารครบถ้วน ไม่มีแก้ไข** ให้ดำเนินการต่อตามข้อ 2)
- 2) **ถือเอกสารฉบับจริงทุกฉบับ ตามข้อ 1.2 มาในวันพิธีรับมอบเงิน** เพื่อส่งมอบเอกสารให้กับมูลนิธิฯ

กรณีที่โรงเรียนมีได้นำเอกสารทั้งหมดมาหรือนำมาไม่ครบในวันพิธีรับมอบเงินให้โรงเรียนรีบดำเนินการส่งกลับมาให้มูลนิธิฯ ทางไปรษณีย์ภายใน 5 วันทำการหลังจากวันพิธีรับมอบเงิน

กรณีมีเหตุให้ไม่สามารถจัดพิธีรับมอบเงินแบบ onsite ได้ มูลนิธิฯ จะแจ้งให้โรงเรียนทราบก่อนล่วงหน้า เพื่อให้โรงเรียนจัดส่งเอกสารตัวจริงทุกฉบับมาทางไปรษณีย์ให้กับมูลนิธิฯ ก่อนวันจ่ายเงินสนับสนุนโครงการฯ

1.4 ที่อยู่สำหรับการจัดส่งเอกสาร

มูลนิธิอายโนะโมะโตะ 487/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 (วงเล็บมุมซองว่า “โรงอาหารอายโนะโมะโตะ”)

2 โรงเรียนสแกน QR Code เข้าร่วมกลุ่มไลน์ โดยมูลนิธิฯ จะทำการสร้างกลุ่มไลน์สำหรับโรงเรียนในโครงการฯ ในแต่ละปีขึ้นมา โดยใช้ชื่อ “โรงอาหารอายโนะโมะโตะ...../พ.ศ.....” และเรียนเชิญผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาเป็นสมาชิกในกลุ่มไลน์ดังกล่าว โดยผู้ที่จะต้องเข้าร่วมในกลุ่มไลน์มีจำนวน 4 ท่าน ต่อ 1 โรงเรียน ดังนี้



เจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ดูแลรับผิดชอบโครงการฯ



ผู้อำนวยการโรงเรียน



ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุ หรือธุรการของโรงเรียน



ครูผู้รับผิดชอบดูแลโครงการฯ หรือครูที่เกี่ยวข้อง

หมายเหตุ

ตัวแทนทั้ง 4 ท่าน จำเป็นจะต้องเข้าร่วมในกลุ่มไลน์ให้ครบทุกท่าน เพื่อให้การดำเนินงานและการประสานงานด้านต่าง ๆ เป็นไปอย่างราบรื่นและครบถ้วน หากระหว่างการดำเนินโครงการฯ มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร เช่น บุคลากรโยกย้าย หรือเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบ หรือเกษียณอายุราชการ หรือด้วยเหตุอื่นใด โรงเรียนจะต้องดำเนินการแจ้งให้มูลนิธิฯ รับทราบโดยส่งแบบฟอร์มตามที่มูลนิธิฯ กำหนด หลังจากมูลนิธิฯ รับทราบเรื่องเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โรงเรียนทำการเชิญบุคลากรท่านใหม่ที่ได้รับมอบหมายเข้ามาในกลุ่มไลน์ และให้บุคลากรท่านเดิมสามารถออกจากกลุ่มไลน์นั้นได้

3 เข้าร่วมพิธีมอบงบประมาณและการประชุมชี้แจง แบ่งออกเป็น 3 รูปแบบ ดังนี้

รูปแบบ 1 กรณีสถานการณ์ปกติ มูลนิธิ จะจัดกิจกรรมในรูปแบบผสมผสาน (Hybrid : Onsite+Online) ตามวัน เวลา สถานที่ที่มูลนิธิ กำหนด โดยบุคลากรที่ต้องเข้าร่วม มีดังต่อไปนี้

จัดกิจกรรม ณ สถานที่จริง (Onsite)	จัดกิจกรรมผ่านระบบออนไลน์ (Online)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ เข้าร่วมโรงเรียนละ 2-3 ท่าน <ol style="list-style-type: none"> 1) ผู้อำนวยการโรงเรียน 2) ผู้รับผิดชอบโครงการฯ 3) คณะกรรมการสถานศึกษา หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ▶ เขตพื้นที่ (สพป.) ละ 2 ท่าน <ol style="list-style-type: none"> 1) ผู้อำนวยการ หรือรองผู้อำนวยการเขตพื้นที่ 2) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ โรงเรียน <ol style="list-style-type: none"> 1) คณะกรรมการสถานศึกษา 2) คุณครู หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ▶ เขตพื้นที่ (สพป.) <ol style="list-style-type: none"> 1) บุคลากรที่เกี่ยวข้องหรือสนใจโครงการฯ

รูปแบบ 2 กรณีจำกัดจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม Onsite มูลนิธิ จะจัดกิจกรรมในรูปแบบผสมผสาน (Hybrid : Onsite+Online) ตามวัน เวลา สถานที่ที่มูลนิธิกำหนด โดยบุคลากรที่ต้องเข้าร่วม มีดังต่อไปนี้

จัดกิจกรรม ณ สถานที่จริง (Onsite)	จัดกิจกรรมผ่านระบบออนไลน์ (Online)
<ul style="list-style-type: none"> ▶ โรงเรียนละไม่เกิน 2 ท่าน <ol style="list-style-type: none"> 1) ผู้อำนวยการโรงเรียน 2) ผู้รับผิดชอบโครงการฯ ▶ เขตพื้นที่ (สพป.) ละ 2 ท่าน <ol style="list-style-type: none"> 1) ผู้อำนวยการ หรือรองผู้อำนวยการเขตพื้นที่ 2) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ โรงเรียน <ol style="list-style-type: none"> 1) คณะกรรมการสถานศึกษา 2) คุณครู หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ▶ เขตพื้นที่ (สพป.) <ol style="list-style-type: none"> 1) บุคลากรที่เกี่ยวข้องหรือสนใจโครงการฯ

รูปแบบ 3 กรณีที่ไม่สามารถจัดแบบ Onsite ได้ มูลนิธิ จะจัดกิจกรรมผ่านระบบออนไลน์ (Online) ตามวัน เวลา สถานที่ที่มูลนิธิ กำหนด โดยบุคลากรที่ต้องเข้าร่วม มีดังต่อไปนี้

จัดกิจกรรมผ่านระบบออนไลน์ (Online)	
<ul style="list-style-type: none"> ▶ โรงเรียน <ol style="list-style-type: none"> 1) คณะกรรมการสถานศึกษา 2) คุณครู หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ เขตพื้นที่ (สพป.) <ol style="list-style-type: none"> 1) ผู้อำนวยการ หรือรองผู้อำนวยการเขตพื้นที่ 2) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ

หมายเหตุ กรณีจัดเป็นรูปแบบที่ 3 มูลนิธิ จะจัดส่งเอกสารไปให้โรงเรียนและเขตฯ ดังนี้

1. คู่มือการเป็นโรงเรียนภายใต้โครงการฯ และ เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง
2. เช็คสนับสนุนงบประมาณการก่อสร้างโรงอาหาร จำนวนเงิน 2,200,000 บาท (กรณีส่งจ่ายเป็นเช็ค)

4 ตรวจสอบยอดเงินตามจำนวนที่มูลนิธิ สนับสนุนในบัญชีที่โรงเรียนได้แจ้งไว้ตาม รูปแบบการดำเนินงาน ข้อที่ 1 โดยมูลนิธิ จะสนับสนุนงบประมาณให้กับโรงเรียนโดยเช็คเงินสด หรือโอนเงินเข้าบัญชี ในวันพิธีมอบเงินทุนสนับสนุนการก่อสร้างโรงอาหารที่กระทรวงศึกษาธิการ (รูปแบบการสนับสนุนเงิน และ สถานที่ในการจัดพิธีมอบเงิน ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของมูลนิธิฯ และ สพฐ. ตามความเหมาะสม)

4.1 กรณีส่งจ่ายโดยเช็คเงินสด

โรงเรียนต้องนำเช็คเงินสดไปขึ้นเงินผ่านบัญชีของโรงเรียนที่ได้แจ้งไว้ต่อมูลนิธิฯ **ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ได้รับเช็ค** พร้อมทั้งตรวจสอบว่ามียอดเงินดังกล่าวในบัญชีถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยโรงเรียนจะต้องจัดส่งหน้าสำเนาบัญชีธนาคารที่มียอดเงินสนับสนุนการก่อสร้างโรงอาหาร มายังมูลนิธิฯ เพื่อรับทราบ

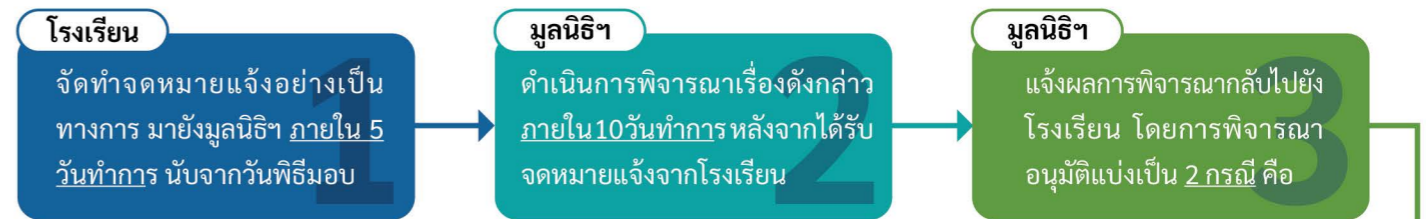
หมายเหตุ กรณีมีปัญหาหรือข้อขัดข้องที่ทำให้ไม่สามารถนำเช็คไปขึ้นเงินเข้ายังบัญชีได้ตามกำหนด โรงเรียนจะต้องแจ้งให้ผู้ประสานงานมูลนิธิฯ รับทราบทันที

4.2 กรณีส่งจ่ายโดยการโอนเงินเข้าบัญชี

มูลนิธิฯ จะทำการโอนเงินสนับสนุนให้โรงเรียน ตามบัญชีของโรงเรียนที่ได้แจ้งไว้ต่อมูลนิธิฯ และจะมีการแจ้งให้โรงเรียนรับทราบถึงวันที่เงินสนับสนุนดังกล่าวจะเข้าไปยังบัญชีของโรงเรียน โดยหลังจากที่โรงเรียนได้รับการแจ้งจากมูลนิธิฯ แล้ว จะต้องดำเนินการ**ตรวจสอบยอดเงินในบัญชีภายใน 3 วันทำการ** และจัดส่งหน้าสำเนาบัญชีธนาคารที่มียอดเงินสนับสนุนการก่อสร้างโรงอาหาร มายังมูลนิธิฯ เพื่อรับทราบโดยหลังจากเสร็จสิ้นพิธีมอบเงินโรงเรียนจะต้องดำเนินการตรวจสอบยอดเงินตามงบประมาณที่ได้สนับสนุนและดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้นให้เรียบร้อย ทั้งนี้ลักษณะการโอนเงินเข้าบัญชีขึ้นอยู่กับเงื่อนไขของธนาคาร ตัวอย่างเช่น วงเงินที่มูลนิธิฯ สนับสนุน 2,200,000.00 บาท ทางธนาคารจะโอนเข้า 2 ครั้ง คือ ครั้งที่ 1 จำนวน 2,000,000.00 บาท และครั้งที่ 2 จำนวน 200,000.00 บาท ในวันเดียวกัน เป็นต้น

หมายเหตุ กรณีตรวจสอบบัญชี และพบว่ายอดเงินสนับสนุนไม่เข้าไปยังบัญชีตามวันที่ที่มูลนิธิฯ ได้แจ้งไว้ โรงเรียนจะต้องแจ้งให้ผู้ประสานงานมูลนิธิฯ รับทราบทันที

5 ตรวจสอบพื้นที่ที่ใช้ในการก่อสร้าง ตามที่โรงเรียนได้แจ้งและได้รับการอนุมัติจากมูลนิธิฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อดูความพร้อมของพื้นที่ก่อนเริ่มดำเนินการก่อสร้างในลำดับถัดไป **กรณีมีเหตุทำให้ไม่สามารถดำเนินการก่อสร้างบนพื้นที่ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการมูลนิธิฯ หรือมีความประสงค์ขอเปลี่ยนสถานที่ก่อสร้างโรงอาหาร** โรงเรียนจะต้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้



กรณีที่ 1 : คณะกรรมการมูลนิธิฯ อนุมัติ

ให้ดำเนินการก่อสร้างในพื้นที่ที่นำเสนอมาใหม่ได้ โดยมูลนิธิฯ จะแจ้งกลับให้โรงเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษรถึงการพิจารณาดังกล่าว เพื่อให้โรงเรียนสามารถดำเนินการในขั้นตอนต่อไปของการก่อสร้างได้

กรณีที่ 2 : คณะกรรมการมูลนิธิฯ ไม่อนุมัติ

ให้ดำเนินการก่อสร้างในพื้นที่ที่นำเสนอมาใหม่ โดยมูลนิธิฯ จะแจ้งกลับให้โรงเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษรถึงการพิจารณาดังกล่าว และให้โรงเรียนดำเนินการนำเสนอพื้นที่ใหม่อีกครั้ง ให้เสร็จสิ้นภายใน 5 วันทำการ นับจากวันที่โรงเรียนได้รับทราบผลการพิจารณา

หมายเหตุ

กรณีที่คณะกรรมการฯ ไม่อนุมัติ เช่น สถานที่ไม่เข้าเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์ที่มูลนิธิฯ กำหนด สถานที่ที่มีความไม่ปลอดภัยต่อการใช้งาน เช่น สถานที่ที่อยู่ใกล้กับแหล่งน้ำหรือบ่อของโรงเรียน เป็นต้น ซึ่งหากคณะกรรมการฯ พิจารณาอย่างถี่ถ้วนละเอียดรอบคอบแล้ว พบว่าไม่มีพื้นที่อื่นใดที่เหมาะสมในการก่อสร้างโรงอาหาร นอกจากพื้นที่ที่เคยอนุมัติไป และโรงเรียนไม่สามารถก่อสร้างบนพื้นที่ดังกล่าวได้ โรงเรียนจะต้องส่งคืนงบประมาณดังกล่าวกลับมายังมูลนิธิฯ เพื่อให้มูลนิธิฯ พิจารณาคัดเลือกโรงเรียนอื่นที่มีความเหมาะสมมากกว่า ให้เข้าร่วมเป็นโรงเรียนในโครงการฯ ตามที่คณะกรรมการฯ เห็นสมควรต่อไป



✓ ตัวอย่างพื้นที่ที่ผ่านการอนุมัติ

- พื้นที่ที่อากาศถ่ายเทได้ดี
- ห่างจากที่จัดการขยะ/ห้องสุขา/ต้นไม้ใหญ่ >5 เมตร
- ห่างจากแหล่งน้ำหรือบ่อของโรงเรียน >12 เมตร

✗ ตัวอย่างพื้นที่ที่ไม่ผ่านการอนุมัติ

- พื้นที่ที่อากาศถ่ายเทได้ดี
- ห่างจากที่จัดการขยะ/ห้องสุขา/ต้นไม้ใหญ่ <5 เมตร
- ห่างจากแหล่งน้ำหรือบ่อของโรงเรียน <12 เมตร

6 ขั้นตอนการปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในการหาบริษัท หรือผู้รับเหมา เพื่อดำเนินการก่อสร้างตามแบบที่มูลนิธิฯ กำหนด โดย “สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง” (ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมในภาคผนวก หน้า 40) และการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวให้ดำเนินการตามระยะเวลาที่มูลนิธิฯ กำหนดดังนี้



6.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) และโรงเรียน

ร่วมปรึกษาหารือและจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ. มาตรา 11 และระเบียบฯ ข้อ 11 ให้เสร็จสิ้นภายใน 3 วันทำการหลังจากทราบผลการพิจารณาการสนับสนุนงบประมาณก่อสร้างโรงอาหารจากส่วนกลาง (สพฐ.) โดยรายละเอียดในการจัดทำแผนประกอบด้วย

- 6.1.1 ชื่อโครงการ : โครงการ “อายิโนะโมะโต๊ะ โภชนาการเพื่อเด็กไทย ก้าวไกลสร้างชาติ” ประจำปี... (ปีตามประกาศมูลนิธิฯ).....
- 6.1.2 ระบุวงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้าง : 2,200,000 บาท
- 6.1.3 ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง : ก่อสร้างให้แล้วเสร็จภายใน 8 เดือน (240 วัน) หลังจากได้รับงบประมาณจากมูลนิธิฯ โดยแบ่งดังนี้
 - 1) ดำเนินการจัดหาผู้รับจ้าง พร้อมเซ็นสัญญาจ้างงานภายใน 2 เดือน (60 วัน) หลังจากได้รับงบประมาณจากมูลนิธิฯ
 - 2) ดำเนินการก่อสร้างให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือน (180 วัน) หลังจากที่ได้เซ็นสัญญาจ้าง



6.2 สพป. ร่วมกับโรงเรียนต้องจัดทำร่างขอบเขตของงาน

ต้องจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เล่ม 134 ตอนพิเศษ 210 ง หมวด 2 การซื้อหรือจ้าง ตามส่วนที่ 2 กระบวนการจัดซื้อหรือจ้าง (หน้าที่ 8 ข้อ 21 และหน้าที่ 15 ข้อ 43) ให้เสร็จสิ้นภายใน 2 วันทำการหลังจากทราบผลการพิจารณาการสนับสนุนงบประมาณก่อสร้างโรงอาหาร



6.3 สพป. จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

พร้อมเสนอให้กับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา) เพื่อขอความเห็นชอบ ตามข้อ 22 หน้าที่ 9 และข้อ 24 หน้าที่ 10 ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้เสร็จสิ้นภายใน 3 วันทำการหลังจากดำเนินการตามข้อ 6.2 เสร็จสิ้น โดยรายละเอียดการขอเสนอ ดังนี้

- 6.3.1 เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- 6.3.2 ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง
- 6.3.3 ราคาของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง (จำนวน 2,206,500 บาท)
- 6.3.4 วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (จำนวน 2,200,000 บาท)
- 6.3.5 ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง : ก่อสร้างให้แล้วเสร็จภายใน 8 เดือน (240 วัน)
- 6.3.6 วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- 6.3.7 หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- 6.3.8 ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (หน้าที่ 10 ข้อ 25) ในการก่อสร้างโรงอาหารฯ ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน สำหรับการประกวดราคาจ้างก่อสร้างโรงอาหารอายิโนะโมะโต๊ะ ภายใต้โครงการ “อายิโนะโมะโต๊ะ โภชนาการเพื่อเด็กไทย ก้าวไกลสร้างชาติ” ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding)



6.4 สพป. นำขอบเขตของงานและรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอต่อผู้อำนวยการเขตฯ

นำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ ตามข้อ 6.2 และรายงานขอซื้อหรือขอจ้างของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ตามข้อ 6.3 เสนอต่อผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการก่อสร้างโรงอาหารที่ได้รับการสนับสนุนจากมูลนิธิฯ จำนวน 2,200,000 บาท ให้เสร็จสิ้นภายใน 2 วันทำการหลังจากดำเนินการตามข้อ 6.3 เสร็จสิ้น

ซึ่งตามระเบียบฯ ข้อ 45 ระบุว่า “การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่ เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้” ดังนั้นท่านสามารถดำเนินการโดย “ไม่ต้องนำร่างขอบเขตของงานฯ ประกาศ/เอกสารประกวดราคารับฟังความคิดเห็น” เนื่องจากจำนวนเงินไม่เกิน 5,000,000 บาท



6.5 สพป. ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง

ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ ภายใน 5 วันทำการ หลังจากดำเนินการตามข้อ 6.4 เสร็จสิ้น



6.6 กรณี สพป. หรือโรงเรียนมีความจำเป็นต้องถามรายละเอียดเพิ่มเติม

เพื่อให้เกิดความชัดเจน ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาที่จะกำหนดให้ผู้ประกอบการที่สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม โดยสามารถสอบถามทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ของหน่วยงานของรัฐหรือช่องทางอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยให้ สพป. ชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคา ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ



6.7 ผู้รับเหมาเสนอราคา

ภายใน 5 วันทำการหลังจากทราบประกาศตามข้อ 6.5 และ 6.6 ในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) โดยสามารถเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว



6.8 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding)

ภายใน 3 วันทำการหลังจากปิดรับเสนอราคา ดำเนินการดังนี้

- 6.8.1 จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น
- 6.8.2 ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนอของของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งหลังจากวันเสนอราคาตามข้อ 6.6 แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของ สพป. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- 6.8.3 พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องตาม (6.8.2) และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้จัดเรียงลำดับผู้เสนอคุณภาพพัสดุที่ได้มาตรฐานตรงตามประกาศมากที่สุด ไม่เกิน 3 ราย



6.9 คณะกรรมการจัดทำรายงานผลการพิจารณา และความเห็น

เสนอต่อผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา ภายใน 3 วันทำการ หลังจากดำเนินการตามข้อ 6.8 เสร็จสิ้น เพื่อให้ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยเอกสารประกอบการพิจารณามีดังนี้

- 6.9.1 รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- 6.9.2 รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย
- 6.9.3 รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
- 6.9.4 หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน
- 6.9.5 ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายพร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา



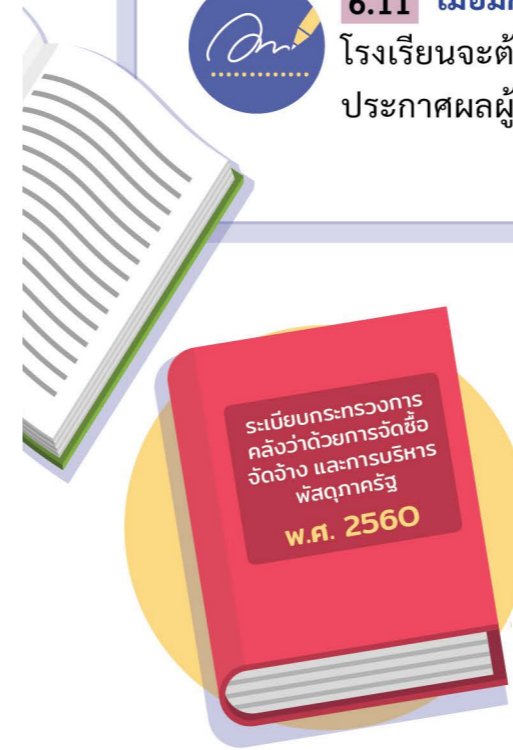
6.10 เมื่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อนุมัติให้ดำเนินการจัดซื้อหรือจ้างแล้ว

ทาง สพป. จะต้องดำเนินการประกาศผลผู้ชนะภายใน 2 วันทำการหลังจากดำเนินการตามข้อ 6.9 เสร็จสิ้น



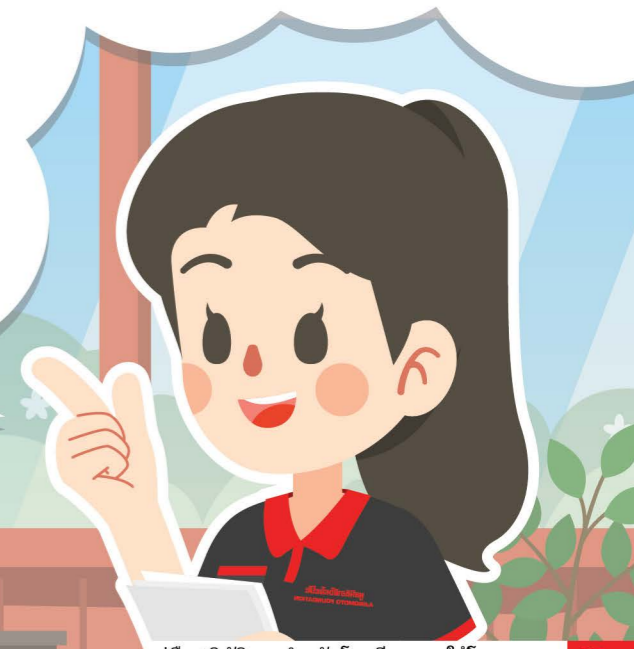
6.11 เมื่อมีการประกาศผู้ชนะแล้ว

โรงเรียนจะต้องดำเนินการเซ็นสัญญาซื้อหรือจ้าง ภายใน 5 วันทำการหลังจากทำการประกาศผลผู้ชนะ



ทั้งนี้ สพป. และโรงเรียนต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทุกขั้นตอนอย่างเคร่งครัด เว้นแต่การดำเนินการดังกล่าวพ้นจากระยะเวลาที่มูลนิธิฯ กำหนด หรือเงื่อนไขข้อจำกัดของแต่ละภาค เช่น 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้ และจังหวัดอื่น ๆ โดยมูลนิธิฯ อนุญาตให้โรงเรียนสามารถดำเนินการในลำดับที่ 2 วิธีคัดเลือก และลำดับที่ 3 วิธีเฉพาะเจาะจง แต่ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ซึ่งหลังจากที่โรงเรียนได้เซ็นสัญญาจ้างงานกับบริษัทฯ หรือผู้รับเหมาที่จะดำเนินการก่อสร้างเรียบร้อยแล้ว โรงเรียนจะต้องจัดส่งสำเนาสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง เอกสารแนบท้ายสัญญา และสำเนาการจัดตั้งคณะกรรมการฯ อัปเดตข้อมูลเข้าระบบ Online ให้กับมูลนิธิฯ ภายใน 5 วันทำการ หลังจากมีการลงนามในสัญญาเรียบร้อยแล้ว

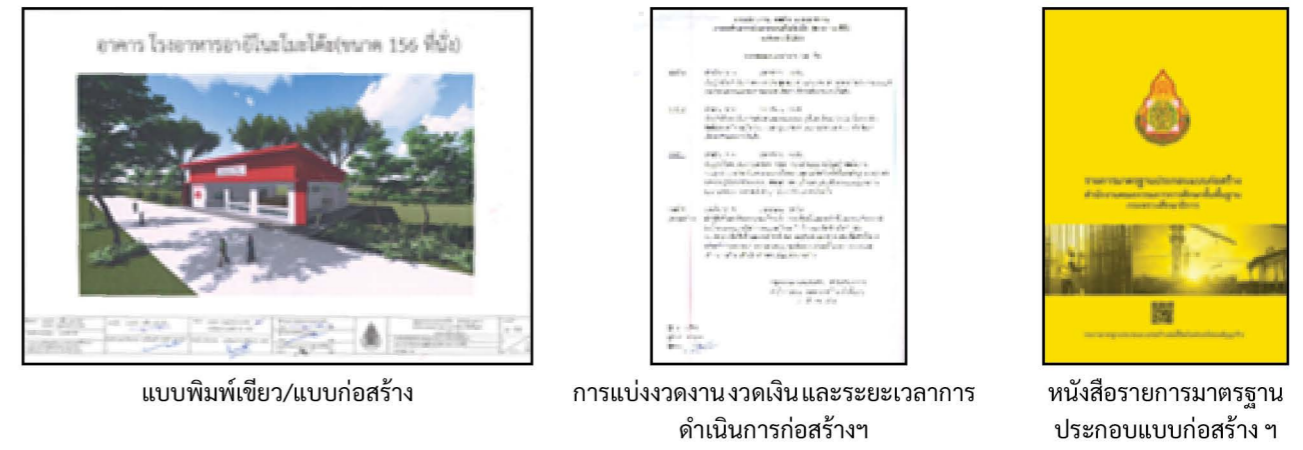


สรุปขั้นตอนการปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- 1  **ปรึกษาหารือและจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง** ภายใน 3 วันทำการหลังจากทราบผลการพิจารณา (รายละเอียดการดำเนินงานตามข้อ 6.1)
- 2  **จัดทำร่างขอบเขตงาน** ภายใน 2 วันทำการหลังจากทราบผลการพิจารณา (รายละเอียดการดำเนินงานตามข้อ 6.2)
- 3  **จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง** เพื่อเสนอให้กับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ให้ความเห็นชอบ ภายใน 3 วันทำการหลังจากดำเนินการตามข้อ 6.2 เสร็จสิ้น (รายละเอียดการดำเนินงานตามข้อ 6.3)
- 4  **หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง** ให้เสร็จสิ้น ภายใน 2 วันทำการหลังจากดำเนินการตามข้อ 6.3 เสร็จสิ้น (รายละเอียดการดำเนินงานตามข้อ 6.4)
- 5  **สพป. ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์** ภายใน 5 วันทำการหลังจากดำเนินการตามข้อ 6.4 เสร็จสิ้น
- 6  **กรณีมีความจำเป็นต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม** เพื่อให้เกิดความชัดเจน (ถ้ามี) จะต้องดำเนินการก่อนถึงวันเสนอราคา ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ (รายละเอียดการดำเนินงานตามข้อ 6.6)
- 7  **ผู้รับเหมาเสนอราคา** ภายใน 5 วันทำการหลังจากทราบประกาศตามข้อ 6.5 และ 6.6 ในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยสามารถเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว
- 8  **คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์** ภายใน 3 วันทำการ หลังจากปิดรับเสนอราคา (รายละเอียดการดำเนินงานตามข้อ 6.8)
- 9  **คณะกรรมการจัดทำรายงานผลการพิจารณา และความเห็น** เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน 3 วันทำการหลังจากดำเนินการตามข้อ 6.8 เสร็จสิ้น เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้ความเห็นชอบ (รายละเอียดการดำเนินงานตามข้อ 6.9)
- 10  **หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติให้ดำเนินจัดซื้อหรือจ้างแล้วนั้น** สพป.จะต้องดำเนินการประกาศผลผู้ชนะภายใน 2 วันทำการหลังจากดำเนินการตามข้อ 6.9 เสร็จสิ้น
- 11  **โรงเรียนจะต้องดำเนินการเซ็นสัญญาซื้อหรือจ้าง** ภายใน 5 วันทำการหลังจากทำการประกาศผลผู้ชนะ

ช่วงที่ 2 ระหว่างดำเนินการก่อสร้างโรงอาหารอายุโนะโมะโต๊ะ

1 ดำเนินการก่อสร้างโรงอาหารฯ ตามแบบ และระยะเวลาที่มูลนิธิฯ กำหนด (รายละเอียดแบบก่อสร้างฯ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ในภาคผนวกหน้า 39)



แบบพิมพ์เขียว/แบบก่อสร้าง การแบ่งงวดงาน งบการเงิน และระยะเวลาการดำเนินการก่อสร้างฯ หนังสือรายการมาตรฐานประกอบแบบก่อสร้างฯ

2 จัดส่งรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการก่อสร้างของโครงการฯ ทุก ๆ 1 เดือน ให้แก่มูลนิธิอายุโนะโมะโต๊ะ และสำนักอำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) โดยมีกำหนดส่งเอกสารรายงานฯ ดังนี้

เดือนที่ 1 และ 2	เดือนที่ 2	เดือนที่ 3
<p>ส่งเอกสารและข้อมูลการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการหลังจากได้รับงบประมาณ ภายใน 60 วัน</p> <p>หมายเหตุ เดือนที่ 1 และ 2 จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มการก่อสร้าง</p>	<p>ส่งสำเนาเอกสารข้อตกลงจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมตารางการทำงานให้มูลนิธิฯ และ สพฐ. จำนวน 1 ชุด หลังจากลงนามบันทึกข้อตกลง ภายใน 5 วันทำการ</p>	<p>รายงานการดำเนินการต่อเสาเข็มชุดหลุม หล่อฐานราก เสาตอม่อ แล้วเสร็จตามแบบรูปรายการ และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับมอบงานไว้แล้ว พร้อมแนบรูปถ่ายและรายละเอียด</p>
เดือนที่ 4	เดือนที่ 5	เดือนที่ 6
<p>รายงานการดำเนินการหล่อเสาและคาน ค.ส.ล. ปูพื้นสำเร็จรูป (ยกเว้น พื้นทางเท้า) ติดตั้งโครงหลังคา มุงหลังคา แล้วเสร็จตามแบบรูปรายการและคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับมอบงานไว้แล้ว พร้อมแนบรูปถ่ายและรายละเอียด</p>	<p>รายงานการดำเนินการหล่อคอนกรีต ค.ส.ล. ก่ออิฐผนัง ติดตั้งวงกบประตู-หน้าต่าง (ยกเว้นบานประตูหน้าต่าง) เทคอนกรีตทับหน้าพื้นสำเร็จรูป ฉาบปูนผนัง และฉาบปูนโครงสร้าง ค.ส.ล. ติดตั้งฝ้าเพดานทั้งหมดแล้วเสร็จตามแบบรูปรายการ และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับมอบงานไว้แล้ว พร้อมแนบรูปถ่ายและรายละเอียด</p>	<p>รายงานการดำเนินการปูกระเบื้องผนัง/พื้นและทำผิวพื้นเทคอนกรีตทางเท้า ติดตั้งบานประตู-หน้าต่าง ระบบสุขาภิบาล ติดตั้งดวงโคมไฟฟ้า สวิตช์ ปลั๊ก รวมทั้งระบบไฟฟ้าทั้งหมด ทาสี ติดตั้งจัดวางครุภัณฑ์ และทำงานส่วนที่เหลือทั้งหมดแล้วเสร็จตามแบบรูปรายการ และข้อตกลงทุกประการ พร้อมทั้งเก็บทำความสะอาดบริเวณก่อสร้างเสร็จเรียบร้อยตามข้อตกลง พร้อมแนบรูปถ่ายและรายละเอียด</p>

*สำคัญต้องรับทราบ และต้องดำเนินการ

- 1 **โรงเรียนจะต้องดำเนินการจัดส่งเอกสารรายงานให้ครบถ้วน** จนเสร็จสิ้นการดำเนินงานโครงการฯ และทำการปรับภูมิทัศน์โดยรอบ (ถ้ามี) ซึ่งโครงการฯ ดังกล่าวต้องดำเนินการก่อสร้างให้แล้วเสร็จภายใน 8 เดือน (240 วัน) หลังจากได้รับงบประมาณจากมูลนิธิฯ โดยแบ่งดังนี้
 - 1.1 ดำเนินการจัดหาผู้รับจ้าง พร้อมเซ็นสัญญาจ้างงานภายใน 2 เดือน (60 วัน) หลังจากได้รับงบประมาณจากมูลนิธิฯ
 - 1.2 ดำเนินการก่อสร้างให้แล้วเสร็จภายใน 6 เดือน (180 วัน) หลังจากที่ได้เซ็นสัญญาจ้างงาน
- 2 **กรณีระหว่างการก่อสร้างโรงอาหาร โรงเรียนในโครงการฯ พบว่ามีเหตุจำเป็นที่อาจจะทำให้ไม่สามารถก่อสร้างให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด** โรงเรียนจะต้องดำเนินการดังนี้
 - 2.1 โรงเรียนปรึกษาหารือร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา(สพป.) ถึงปัญหาที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งหาแนวทางเพื่อให้การดำเนินการก่อสร้างโรงอาหารเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด
 - 2.2 จัดทำหนังสือแจ้งอย่างเป็นทางการให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คือ สพป. มูลนิธิฯ และ สพฐ. รับทราบทันทีถึงเหตุการณ์ และแผนการดำเนินงานดังกล่าวโดยไม่ล่าช้า
 - 2.3 กรณีแจ้งหนังสือตามข้อที่ 2.2 เรียบร้อยแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการของโรงเรียน ต้องรายงานปัญหาทุก 1 สัปดาห์ ผ่านช่องทางกลุ่มไลน์โรงอาหาร หรือทางโทรศัพท์ และผ่านอีเมล เพื่อให้ทางมูลนิธิฯ รับทราบข้อมูล จนกว่าปัญหาดังกล่าวจะเรียบร้อย
 - 2.4 กรณีปัญหาดังกล่าวดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว โรงเรียนต้องดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งอย่างเป็นทางการให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องคือ สพป. มูลนิธิฯ และ สพฐ. รับทราบข้อมูล
- 3 **ระหว่างการก่อสร้าง หากมีกรณีใด ๆ ที่มีการปรับ ลด เพิ่มเติม** รายละเอียดจากแบบที่มูลนิธิฯ กำหนด อันทำให้ไม่เป็นไปตามรายละเอียดในแบบก่อสร้าง โดยโรงเรียนต้องดำเนินการดังนี้
 - 3.1 โรงเรียนจะต้องแจ้งจดหมายอย่างเป็นทางการ พร้อมทั้งแนบแบบที่ปรับ ลด หรือเพิ่มเติม ไปจากรายละเอียดจากแบบที่มูลนิธิฯ กำหนด ไปยัง สพป. และ สพฐ. เพื่อขออนุญาตแบบ โดยจัดส่งไปยังกลุ่มออกแบบและก่อสร้าง สำนักอำนวยการ สพฐ. ส่วนกลาง โดยจัดส่งทางไปรษณีย์ไปยัง “คุณสาวิกา วงศ์ผืน สถาปนิกชำนาญการพิเศษผู้อำนวยการกลุ่มออกแบบและก่อสร้าง รักษาการผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300”
 - 3.2 เมื่อได้รับการอนุญาตจากกลุ่มออกแบบและก่อสร้าง สำนักอำนวยการ สพฐ. ส่วนกลางแล้ว โรงเรียนจะต้องแจ้งจดหมายอย่างเป็นทางการมายังมูลนิธิฯ เพื่อขออนุมัติก่อนดำเนินการก่อสร้าง
 - 3.3 มูลนิธิฯ จะพิจารณาตอบกลับโรงเรียน ภายใน 10 วันทำการ หลังจากได้รับจดหมาย หรืออีเมล
- 4 **กรณีงบประมาณก่อสร้างโรงอาหารเหลือจากการก่อสร้างทั้งหมด** โรงเรียนสามารถเลือกดำเนินการเพิ่มเติมได้พร้อมทำหนังสือแจ้งมูลนิธิฯ โดยมูลนิธิฯ แนะนำให้ลำดับตามความสำคัญ เพื่อให้โรงอาหารสมบูรณ์ครบถ้วนและเกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้งาน ดังนี้
 - 4.1 เครื่องดูดควันบริเวณเตาปรุงอาหาร เพื่อช่วยในการระบายอากาศและทำให้อากาศภายในห้องประกอบอาหารไม่ร้อน
 - 4.2 รางระบายน้ำโดยรอบอาคาร เชื่อมต่อรางระบายน้ำภายในโรงเรียน ในกรณีฝนตกจะทำให้ น้ำไม่สาดเข้ามาภายในอาคาร

ขั้นตอนการจัดส่งรายงาน ความคืบหน้าการก่อสร้างโรงอาหาร

ขั้นตอนที่ 1



กรอกข้อมูลในระบบ Online Application ที่ <https://www.af-thaiproject.com/>

โดยใช้ชื่อบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่าน (Username/Password) ที่โรงเรียนสมัครเข้าร่วมโครงการฯ พร้อมทั้งกรอกข้อมูลรายงานตามรูปแบบที่มูลนิธิฯ กำหนดไว้ในแต่ละเดือนในข้อ 2 ตามกำหนดระยะเวลาที่มูลนิธิฯ เปิดให้กรอกข้อมูลดังกล่าว

ขั้นตอนที่ 2



ทำการ Export ข้อมูลออกมาเป็นไฟล์และส่งพิมพ์รายงานในกระดาษ พร้อมทั้งลงนามรับรองรายงานดังกล่าวโดยผู้อำนวยการโรงเรียนและผู้บันทึก จากนั้นสแกนไฟล์ทั้งหมดเพื่อแนบกลับเข้าระบบ Online Application

ขั้นตอนที่ 3



ดำเนินการจัดส่งข้อมูลตาม **ขั้นตอนที่ 2** แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาต้นสังกัด (สพป.) พร้อมทั้งรอรับหนังสือเซ็นรับรองการส่งรายงานจาก สพป. ก่อนจัดส่งเอกสารดังกล่าวให้กับมูลนิธิฯ

ขั้นตอนที่ 4



เมื่อโรงเรียนได้รับหนังสือเซ็นรับรองจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) ต้นสังกัด เรียบร้อยให้ดำเนินการส่งเอกสารตามขั้นตอนที่ 2 และหนังสือเซ็นรับรองตามขั้นตอนที่ 3 ให้กับ

- 1) สำนักอำนวยการ สพฐ. ส่วนกลาง โดยจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไปยัง “คุณสุชาดา สภาพงศ์ รองผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ และผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมและพัฒนากองทุนการศึกษา สำนักอำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300”
- 2) มูลนิธิอาโยโนะโมะโตะ ตามที่อยู่ “มูลนิธิอาโยโนะโมะโตะ 487/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 วงเล็บมุมของด้านล่าง (โรงอาหารอาโยโนะโมะโตะ)”

วิธีการเข้าสู่ระบบ (Login) และส่งรายงาน ก่อสร้างโรงอาหารผ่านระบบ Online Application

ขั้นตอนที่ 1

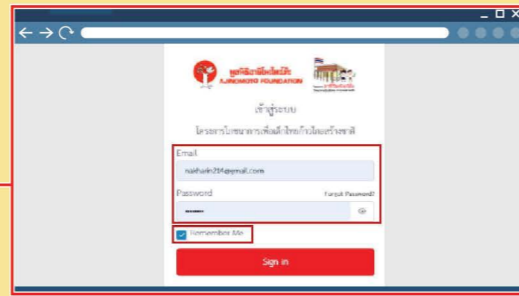
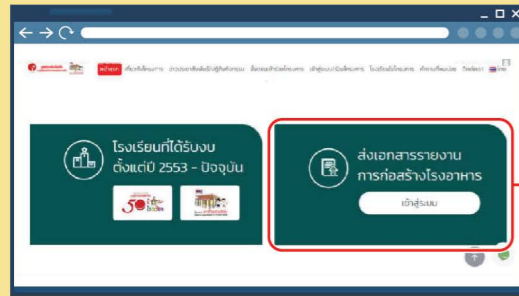


เว็บไซต์ของโครงการ
“อายุโนะโมะโตะ
โภชนาการเพื่อเด็กไทย
ก้าวไกลสร้างชาติ”



พิมพ์ URL ได้แก่ “ <https://www.af-thaiproject.com/> ” เพื่อเข้าสู่ระบบฯ

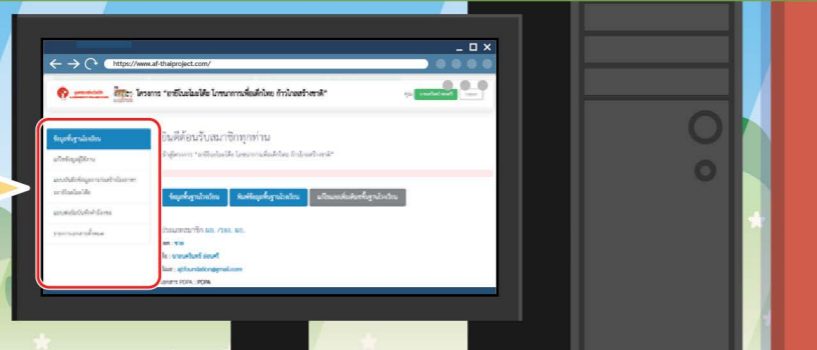
ขั้นตอนที่ 2



ล็อกอินเข้าสู่ระบบ โดยเลื่อนเมาส์มาที่หน้า “โรงเรียนในโครงการฯ” พร้อมคลิก “ส่งเอกสารรายงานการก่อสร้างโรงอาหาร” จากนั้นทำการกรอกข้อมูลเพื่อล็อกอินเข้าสู่ระบบ โดยใช้ชื่อบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่าน (Username / Password) ที่โรงเรียนสมัครเข้าร่วมโครงการฯ จากนั้นกดปุ่ม “Remember Me” เพื่อเข้าสู่ระบบ

ขั้นตอนที่ 3

ท่านสามารถกรอก
“ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียน”
ได้ตามความประสงค์



เข้าสู่หน้าระบบส่งรายงานก่อสร้างโรงอาหาร และคำขออื่น ๆ โดยท่านสามารถดำเนินการส่งเอกสารต่าง ๆ ตามความประสงค์ของท่านได้ตามกรอบสีแดง

หากท่านต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อประสานงานได้ที่
คุณนครินทร์ อ่อนศรี โทร. 081-140-5529 หรือคุณช่อทิพ จิรัชัยรัตนสิน
โทร. 081-101-6563 หรือ 02-247-9547 (สายตรง)

ช่วงที่ 3 หลังเสร็จสิ้นการดำเนินการก่อสร้างโรงอาหารอายุโนะโมะโตะ

1



ติดตั้งป้ายชื่อโรงอาหารตามแบบที่มูลนิธิฯ จัดส่งให้ไว้ที่อาคารตามรูปแบบที่ระบุไว้ในคู่มือฯ ที่มูลนิธิฯ กำหนดให้เรียบร้อย พร้อมทั้งปรับภูมิทัศน์บริเวณโดยรอบอาคารโรงอาหาร (ถ้ามี)

สิ่งที่ต้องดำเนินการในวันที่ได้รับป้ายชื่อโรงอาหาร

- 1.1 ตรวจสอบคุณภาพป้ายชื่อโรงอาหารตามแบบฟอร์มที่มูลนิธิฯ จัดส่งให้ผ่านอีเมลในวันที่ผู้ผลิต (Vendor) จัดส่ง
- 1.2 กรณีตรวจสอบไม่พบปัญหา โรงเรียนจะต้องดำเนินการดังนี้
 - 1) ลงนามในแบบฟอร์ม พร้อมทั้งสแกนไฟล์
 - 2) จัดส่งแบบฟอร์ม พร้อมแนบรูปภาพป้ายชื่อโรงอาหาร เข้าสู่ระบบ Online Application ในหัวข้อ “แบบฟอร์มบันทึกคำร้องขอ”
- 1.3 กรณีตรวจสอบพบปัญหา โรงเรียนต้องส่งคืนป้ายชื่อโรงอาหารทันทีในวันที่ผู้ผลิต (Vendor) จัดส่ง พร้อมทั้งแจ้งข้อมูลให้ทางมูลนิธิฯ ทราบผ่านโทรศัพท์ และอีเมลของผู้ประสานงานโครงการมูลนิธิฯ

หมายเหตุ

- ขั้นตอนการเข้าระบบฯ สามารถศึกษาตามข้อ “2.2 วิธีการเข้าสู่ระบบ (Login) และส่งรายงานก่อสร้างโรงอาหารผ่านระบบ Online Application”
- มูลนิธิฯ ได้ดำเนินการรับผิดชอบค่าจัดส่งเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

2



แจ้งจดหมายอย่างเป็นทางการมายังมูลนิธิฯ ให้ทราบว่า อาคารโรงอาหารได้ก่อสร้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว และโรงเรียนประสงค์ที่จะรับมอบอาคาร โดยโรงเรียนต้องดำเนินการดังนี้

- 2.1 โรงเรียนประสานงานกลับมายังมูลนิธิฯ ถึงการดำเนินการก่อสร้างโรงอาหารที่เสร็จสิ้น
- 2.2 ผู้ประสานงานของมูลนิธิฯ ดำเนินการส่งอีเมลตัวอย่างกำหนดการ ตัวอย่างรายชื่อผู้บริหาร และช่วงเดือนที่จะทำการส่งมอบอาคารโรงอาหาร ให้โรงเรียนรับทราบข้อมูล
- 2.3 โรงเรียนนำข้อมูลปรึกษาหารือร่วมกับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) ถึงวันที่ที่จะทำพิธีส่งมอบอาคารโรงอาหารฯ ภายในระยะช่วงเดือนที่มูลนิธิฯ กำหนด โดยวันที่ดังกล่าวจะต้องจัดเรียงเป็นตัวเลือกทั้ง 5 วันตามลำดับ เพื่อให้ทางมูลนิธิฯ นำไปปรึกษาหารือร่วมกับ สพฐ.
- 2.4 มูลนิธิฯ จะพิจารณาและแจ้งกลับอย่างเป็นทางการผ่านสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) และประสานงานโรงเรียนโดยตรงภายใน 15 วันทำการ หลังจากได้รับจดหมาย หรืออีเมล

3



ดำเนินการส่งมอบโรงอาหารฯ ตามวันที่ ที่มูลนิธิฯ ได้มีการยืนยันกลับมา

หมายเหตุ

- 1 กรณีที่โรงเรียนมีความจำเป็นต้องใช้งานอาคารโรงอาหารที่ก่อสร้างเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ก่อนการส่งมอบอาคารโรงอาหารของมูลนิธิฯอายุโนะโมะโตะ ต้องดำเนินการดังนี้
 1. โรงเรียนจะต้องแจ้งจดหมายอย่างเป็นทางการมายังมูลนิธิฯ เพื่อขออนุญาตใช้งานอาคารดังกล่าว ก่อนวันที่ต้องใช้งานจริง ไม่น้อยกว่า 15 วันทำการ
 2. มูลนิธิฯ จะพิจารณาตอบกลับโรงเรียน ภายใน 10 วันทำการ หลังจากได้รับจดหมาย หรืออีเมล

2 กรณีที่โรงเรียนใช้งานอาคารโรงอาหาร ต่างไปจากวัตถุประสงค์ของโครงการฯ หลังจากการส่งมอบ

โรงอาหาร เช่น ไม่ได้เป็นโรงอาหารแต่ใช้เป็นอาคารอเนกประสงค์ ต้องดำเนินการดังนี้

1. โรงเรียนจะต้องแจ้งจดหมายอย่างเป็นทางการ พร้อมทั้งแนบเหตุผลถึงการเปลี่ยนแปลงการใช้งานที่นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ไปยัง สพป. และ สพฐ. เพื่อขออนุญาต โดยจัดส่งไปยัง “คุณสุชาดา สภาพงศ์ รองผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ และผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมและพัฒนากองทุนการศึกษา สำนักอำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300”
2. เมื่อได้รับการอนุญาตจาก สพป. และ สพฐ. แล้ว โรงเรียนจะต้องแจ้งจดหมายอย่างเป็นทางการ พร้อมทั้งแนบเอกสารการขออนุญาตจาก สพป. และ สพฐ. มายังมูลนิธิฯ เพื่อขออนุญาตใช้งานจากมูลนิธิฯ ก่อนเริ่มใช้งานจริง ไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ
3. มูลนิธิฯ จะพิจารณาตอบกลับโรงเรียน ภายใน 10 วันทำการ หลังจากได้รับจดหมาย หรืออีเมล

3 กรณีที่โรงเรียนในโครงการฯ ต้องการปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงอาคารโรงอาหารดังกล่าวที่ต่างไปจากโครงสร้างเดิม เช่น ต่อเติม หรือขยายอาคาร หลังจากการส่งมอบโรงอาหาร ต้องดำเนินการดังนี้

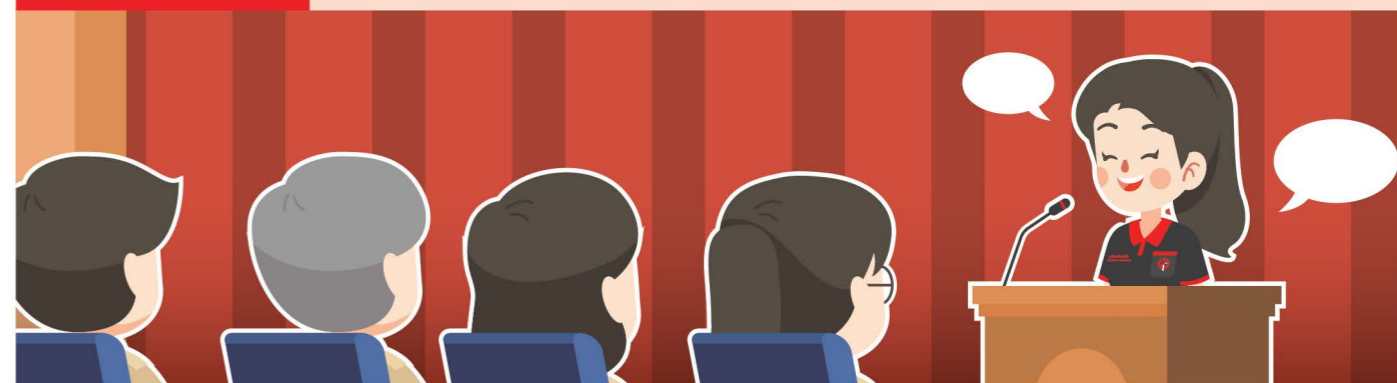
1. โรงเรียนจะต้องแจ้งจดหมายอย่างเป็นทางการ พร้อมทั้งแนบบแบบที่ปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลง ไปจากวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ไปยัง สพป. และ สพฐ. เพื่อขออนุญาตแบบ โดยจัดส่งไปยัง กลุ่มออกแบบและก่อสร้าง สำนักอำนวยการ สพฐ. ส่วนกลาง โดยจัดส่งทางไปรษณีย์ไปยัง “คุณสาวิกา วงศ์ผืน สถาปนิกชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการกลุ่มออกแบบและก่อสร้าง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300”
2. เมื่อได้รับการอนุญาตจากกลุ่มออกแบบและก่อสร้าง สำนักอำนวยการ สพฐ. ส่วนกลาง แล้วโรงเรียนจะต้องแจ้งจดหมายอย่างเป็นทางการมายังมูลนิธิฯ เพื่อขออนุมัติก่อนดำเนินการก่อสร้าง
3. มูลนิธิฯ จะพิจารณาตอบกลับโรงเรียน ภายใน 10 วันทำการ หลังจากได้รับจดหมาย หรืออีเมล

กิจกรรมที่ 2 การสนับสนุนการให้ความรู้ด้านอาหารและโภชนาการ



ตามที่มูลนิธิอายิโนะโมะโต๊ะ ได้ลงนามบันทึกข้อตกลงร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในระยะที่ 3 ภายใต้โครงการ “อายิโนะโมะโต๊ะ โภชนาการเพื่อเด็กไทย ก้าวไกลสร้างชาติ” (พ.ศ. 2563 - พ.ศ. 2568) นั้นมูลนิธิฯ ได้พัฒนาต่อยอดโครงการฯ อย่างต่อเนื่องจากระยะที่ 2 ซึ่งได้ร่วมมือกับสถาบันการศึกษา 2 หน่วยงาน ได้แก่ สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล และคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผ่านบันทึกข้อตกลงร่วมเพื่อดำเนินงานด้านอาหารและโภชนาการ (พ.ศ. 2560 - 2565) ในการจัดทำหลักสูตรและจัดอบรมเชิงปฏิบัติการด้านโภชนาการพื้นฐานลงพื้นที่ติดตามประเมินผลและจัดทำหลักสูตรสำหรับโรงเรียนต้นแบบ โดยแบ่งการดำเนินงานในระยะที่ 3 ออกเป็น **2 กิจกรรม** ดังนี้

กิจกรรมที่ 2.1 การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการด้านโภชนาการขั้นพื้นฐาน



ให้กับโรงเรียนที่ได้รับงบประมาณการก่อสร้างโรงอาหาร โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมซึ่งประกอบด้วย 1) เจ้าหน้าที่ดูแลโครงการอาหารกลางวันจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 2) ผู้อำนวยการโรงเรียน 3) ครูผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน 4) ครูผู้รับผิดชอบงานด้านสุขภาพอนามัย และ 5) แม่ครัว/พ่อครัว การอบรมนั้นจะจัดขึ้นทุกปี ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2565-2569 รวมทั้งสิ้น 50 โรงเรียน โดยมีโรงเรียนในโครงการที่ได้รับการสนับสนุนเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย ซึ่งการฝึกอบรมจะจัดขึ้นในปีถัดไป หลังจากที่โรงเรียนได้รับงบประมาณสนับสนุนการก่อสร้างโรงอาหารและดำเนินการก่อสร้างเรียบร้อยแล้ว






วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาบุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันของโรงเรียน ให้มีความรู้ ความสามารถในการดำเนินการโครงการอาหารกลางวันได้เป็นอย่างดี
2. เพื่อให้บุคลากรที่ผ่านการอบรม สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้กับการจัดอาหารกลางวันให้กับเด็กนักเรียน และส่งผลให้ภาวะโภชนาการของเด็กนักเรียนเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น
3. เพื่อกระตุ้นให้เกิดแนวคิดในการเสริมสร้างภาวะโภชนาการและสุขภาพที่ดีอย่างยั่งยืนที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง
4. เพื่อให้เกิดแนวทางในการจัดทำโครงการด้านโภชนาการและสุขภาพโดยขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้และแนวทางการจัดอาหารกลางวันที่มีคุณภาพได้
2. สามารถนำความรู้และประสบการณ์เฝ้าระวังภาวะโภชนาการของเด็กและเยาวชนอย่างถูกต้อง
3. สามารถพัฒนาโครงการ “อายิโนะโมะโต๊ะ โภชนาการเพื่อเด็กไทย ก้าวไกลสร้างชาติ” ของแต่ละพื้นที่ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับขีดความสามารถขององค์กร

กลุ่มเป้าหมาย

	เจ้าหน้าที่ดูแลโครงการอาหารกลางวันจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	1	ท่าน
	ผู้อำนวยการโรงเรียน	1	ท่าน
	ครูผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวัน	1	ท่าน
	ครูผู้รับผิดชอบงานด้านสุขภาพอนามัย	1	ท่าน
	แม่ครัว/พ่อครัว ประจำโครงการอาหารกลางวันของโรงเรียน	1	ท่าน

หมายเหตุ

บุคลากรตามรายชื่อจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนดการ และรูปแบบที่มูลนิธิฯ กำหนด กรณีมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลผู้เข้ารับการอบรมฯ หรือมีความจำเป็นต้องส่งผู้แทนฯ โรงเรียนจะต้องแจ้งจดหมายเป็นทางการ พร้อมแนบเอกสารราชการที่ระบุรายละเอียดบุคลากรตามรายชื่อและระบุเหตุผลจำเป็นดังกล่าวส่งให้ทาง สพป. และมูลนิธิฯ รับทราบ กรณีเป็นเจ้าหน้าที่ของ สพป. ให้ส่งเรื่องไปยัง สพฐ. และมูลนิธิฯ รับทราบเป็นรายครั้งไปทุกครั้ง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) และโรงเรียนในโครงการ จะต้องดำเนินการ โดยแบ่งเป็น 3 ช่วง ดังนี้

ช่วงที่ 1 ก่อนเข้าร่วมกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการด้านโภชนาการขั้นพื้นฐาน

สพป. และโรงเรียนจะต้องส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมตามเงื่อนไขตามกลุ่มเป้าหมาย ตามขั้นตอนที่มูลนิธิฯ กำหนด ก่อนเข้าร่วมดังนี้

1.1 กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มที่มูลนิธิฯ กำหนดเพื่อจัดส่งรายชื่อเข้าร่วมกิจกรรม หลังจากที่ได้รับจดหมายแจ้งจาก สพฐ. โรงเรียน หรือ สพป. จะต้องกรอกรายชื่อในระบบ ภายในระยะเวลาที่มูลนิธิฯ กำหนด

1.2 จัดเตรียมเอกสารและดำเนินการส่งให้มูลนิธิฯ ก่อนวันเข้าร่วมกิจกรรมฯ

- 1) โรงเรียนกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มรายงานผลที่มูลนิธิฯ กำหนด
- 2) จัดเตรียมเอกสารข้อมูลภาวะโภชนาการของเด็กนักเรียนปีปัจจุบัน
- 3) จัดเตรียมข้อมูลการจัดรายการอาหารกลางวัน 1 เดือนย้อนหลัง

1.3 ดำเนินการจัดส่งเอกสารตามข้อ 1.2 มายังมูลนิธิฯ โดยมี 2 ขั้นตอน คือ

1) สแกนเอกสารทุกฉบับที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ส่งเมลกลับมาที่ "ajtfoundation@gmail.com" โดยระบุชื่ออีเมล "เอกสารสำหรับกิจกรรมอบรมฯ รร..... สพป..... ประจำปี....." เมื่อจัดส่งอีเมลเรียบร้อยแล้วให้รอการตอบกลับจากเจ้าหน้าที่

กรณีที่ต้องมีการแก้ไขเอกสารใหม่ ให้โรงเรียนดำเนินการให้เรียบร้อยและจัดส่งเอกสารมาทางอีเมลเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบอีกครั้ง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

กรณีเอกสารครบถ้วน ไม่มีแก้ไข ให้ดำเนินการต่อตาม

ข้อ 2)
2) นำเอกสารฉบับจริงทุกฉบับ ตามข้อ 1.2 มาในวันกิจกรรมฯ เพื่อส่งมอบเอกสารให้กับมูลนิธิฯ

กรณีที่โรงเรียนมีได้นำเอกสารทั้งหมดหรือบางชุดมาในวันกิจกรรมฯ ให้โรงเรียนรีบดำเนินการส่งมาให้มูลนิธิฯ ทางไปรษณีย์ ภายใน 5 วันทำการ หลังจากวันจัดกิจกรรม

ช่วงที่ 2 เข้าร่วมกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการด้านโภชนาการขั้นพื้นฐาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และโรงเรียนจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมการอบรมฯ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ โดยมูลนิธิฯ จะพิจารณาจัดการอบรมรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง ดังต่อไปนี้

รูปแบบ 1 แบบผสมผสาน (Hybrid) ในกรณีที่สามารถดำเนินการจัดกิจกรรมได้ตามปกติ ดังนี้



เรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ (Online Self-Learning)

เรียนรู้ด้วยตนเองผ่านเว็บไซต์อิเล็กทรอนิกส์ของมูลนิธิฯ อินะโมะโตะ (เว็บไซต์ : <https://nutrition.ajinomotofoundation.or.th/th>) และส่งงานที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ : ผู้เข้าร่วมอบรมแต่ละท่านสามารถลงทะเบียนเข้าเรียนผ่านเว็บไซต์ได้ด้วยตัวเอง



การอบรมเชิงปฏิบัติการ ณ สถานที่จริง (Onsite Training & Workshop)

ร่วมกับวิทยากร อาทิเช่น การชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูงที่ถูกต้อง การประเมินผลและเฝ้าระวังภาวะโภชนาการ การฝึกปฏิบัติปรุงอาหารกลางวันสำหรับเด็กวัยเรียน การเรียนรู้ปริมาณการตักเสิร์ฟ เทคนิคการประกอบอาหาร การสร้างตำรับอาหารจำนวนมาก และหลักการสุขาภิบาลอาหาร เป็นต้น

เกณฑ์การผ่านหลักสูตรการอบรมแบบ Hybrid

สำหรับคุณครูที่ประสงค์จะนำผลการพัฒนาไปปรับชั่วโมงการพัฒนา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กคศ. กำหนด ต้องผ่านเกณฑ์ ดังนี้

1 อบรมและเข้าร่วมกิจกรรม ณ สถานที่จริง (Onsite)



เข้าร่วมกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ ณ สถานที่จริง (Onsite) ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของเวลาตามหลักสูตร หรือ ไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง



มีคะแนนการทดสอบหลังการอบรมในด้านความรู้ความเข้าใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

* จำนวนชั่วโมงการพัฒนารวม 22 ชั่วโมง

2 อบรมและเข้าร่วมกิจกรรมรูปแบบออนไลน์ (Online)



เรียนรู้ตามบทเรียนและการทำงานที่ได้รับผ่านระบบออนไลน์ (Online) ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของเวลาตามหลักสูตร



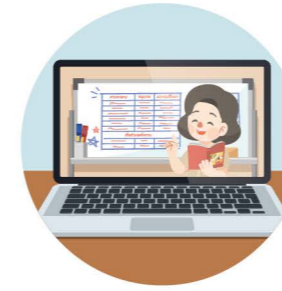
เรียนรู้ตามระบบออนไลน์ ไม่น้อยกว่า 26 ชั่วโมง



มีคะแนนการทดสอบหลังการอบรม ในด้านความรู้ความเข้าใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

* จำนวนชั่วโมงการพัฒนารวม 33 ชั่วโมง

รูปแบบ 2 แบบออนไลน์ (Online) ในกรณีที่ไม่สามารถจัดกิจกรรมในสถานการณ์ปกติได้หรือมีเหตุสุดวิสัย ดังนี้



เรียนรู้ด้วยตนเอง (Online Self-Learning)

เรียนรู้ด้วยตนเองผ่านเว็บไซต์อิเล็กทรอนิกส์ของมูลนิธิอายิโนะโมะโต๊ะ (เว็บไซต์ : <https://nutrition.ajinomotofoundation.or.th/th>) และส่งงานที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ : ผู้เข้าร่วมอบรมแต่ละท่านสามารถลงทะเบียนเข้าเรียนผ่านเว็บไซต์ได้ด้วยตัวเอง



เรียนรู้ร่วมกับวิทยากร (Virtual Training & Workshop)

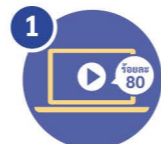
ด้วยโปรแกรม ZOOM Cloud Meetings หรือ Microsoft Team หรือโปรแกรมอื่น ๆ ตามความเหมาะสม โดยอบรมเรียนรู้และพบปะกับวิทยากรจากสถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล และคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจหลังจากที่ได้ศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง จากเว็บไซต์อิเล็กทรอนิกส์

หมายเหตุ

- มูลนิธิ ขอความร่วมมือให้ผู้เข้าร่วมอบรมจากเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน จัดสถานที่และนัดหมายเข้าเรียนพร้อมกัน เพื่อให้สมาชิกทั้งหมดในโรงเรียนได้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
- กรณีไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ โปรดส่งหนังสือแจ้งอย่างเป็นทางการและระบุเหตุผลเนื่องจากความจำเป็นต่าง ๆ และจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

เกณฑ์การผ่านหลักสูตรการอบรมแบบ Online

สำหรับครูที่ผ่านการอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมรูปแบบออนไลน์ (Online) และประสงค์นำผลการพัฒนาไปปรับชั่วโมงการพัฒนา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กคศ. กำหนด ต้องผ่านเกณฑ์ ดังนี้



เรียนรู้ตามบทเรียนและการทำงานที่ได้รับผ่านระบบออนไลน์ (Online) ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของเวลาตามหลักสูตร



เรียนรู้ตามระบบออนไลน์ ไม่น้อยกว่า 26 ชั่วโมง



มีคะแนนการทดสอบหลังการอบรม ในด้านความรู้ความเข้าใจ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

* จำนวนชั่วโมงการพัฒนารวม 33 ชั่วโมง



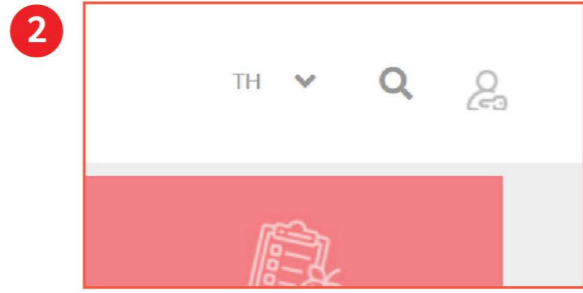
สารอาหาร	อนุภาค	ประมัตถ์กัน
~	~	~
~	~	~
~	~	~
~	~	~
~	~	~
~	~	~
~	~	~
~	~	~
~	~	~

สัดส่วนพลังงาน

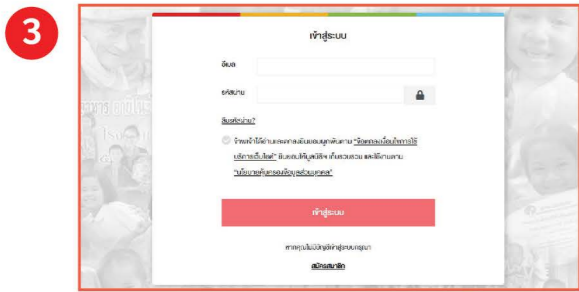


เข้าเว็บไซต์

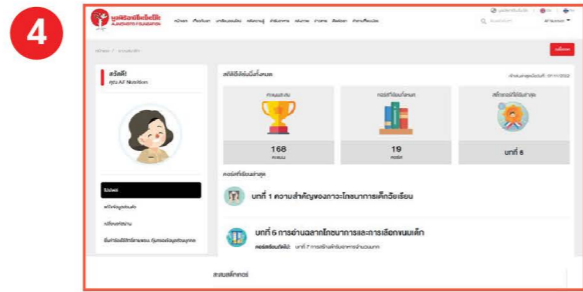
<https://nutrition.ajinomotofoundation.or.th>



คลิกที่ปุ่ม “สมัครสมาชิก”



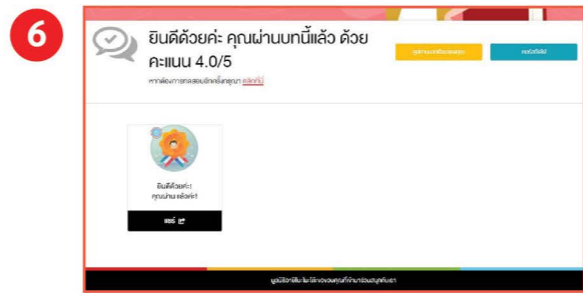
กรอกข้อมูล “อีเมล” และ “รหัสผ่าน” ที่สมัครสมาชิกไว้ จากนั้นคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



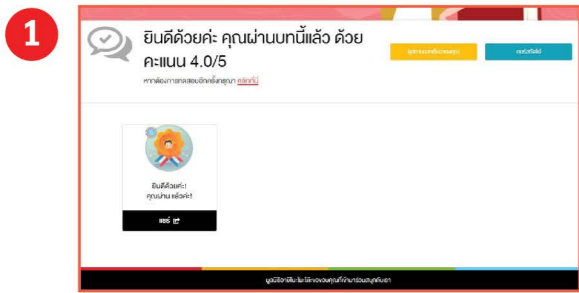
คลิกเลือก “บทเรียนออนไลน์” ระบบจะแสดงหน้าต่างข้อมูลผู้ใช้งาน (User)



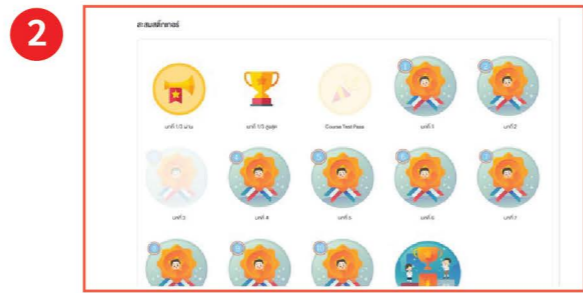
คลิกเลือก “เริ่มบทเรียน” ระบบจะแสดงหน้าต่างบทเรียนแต่ละบท โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกเรียนได้ในแต่ละบท หลังจากนั้นให้คลิก “เริ่มบทเรียน”



เมื่อเรียนจบบท ระบบจะแสดงคะแนนการทดสอบหลังเรียน และระบบจะแสดงสติ๊กเกอร์สะสมคะแนน



จากข้อที่ 6 ผู้ใช้งานคลิกที่ปุ่ม “ดูสถานะบทเรียน” หลังจากเรียนจบบท



ระบบจะแสดงสถิติการเรียนรู้เนื้อหาทั้งหมดและระบบจะแสดงการสะสมสติ๊กเกอร์ทั้งหมด

รายงานผลให้หน่วยงานต้นสังกัดรับทราบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) และโรงเรียนในโครงการฯ รายงานผลจากการร่วมอบรมฯ ให้หน่วยงานต้นสังกัดรับทราบโดยดำเนินการดังนี้



โรงเรียนในโครงการฯ

- 1) โรงเรียนดำเนินการสรุปผลลงในแบบฟอร์มที่มูลนิธิฯ กำหนด หรือแบบฟอร์มของโรงเรียนพร้อมลงนามโดยผู้อำนวยการโรงเรียน
- 2) ดำเนินการส่งเอกสารในข้อที่ 1 ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.)



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.)

- 1) สพป. ติดตาม และตรวจสอบการรายงานจากโรงเรียนที่เข้าร่วมอบรมฯ
- 2) สพป. รวบรวม และสรุปผลลงในแบบฟอร์มที่มูลนิธิฯ กำหนด พร้อมลงนามโดยผู้อำนวยการเขตฯ
- 3) ดำเนินการส่งเอกสารข้อที่ 2 ไปยังมูลนิธิอายิโนะโมะโต๊ะ ตามที่อยู่
“มูลนิธิอายิโนะโมะโต๊ะ 487/1 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 วงเล็บมุมของด้านล่าง (รายงานผลการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านโภชนาการขั้นพื้นฐาน)”

การขยายผลหลังจากเข้าร่วมกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการด้านโภชนาการขั้นพื้นฐาน



โรงเรียนจะต้องนำองค์ความรู้ไปใช้ในการดำเนินการต่าง ๆ ได้แก่ การจัดการอาหารกลางวัน และดำเนินการจัดกิจกรรม หรือ โครงการที่เกี่ยวข้องกับโภชนาการ อาหารกลางวัน และสุขภาพของนักเรียนในสังกัดอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งรับทราบข่าวสาร สื่อสารกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน รวมทั้งประสานงานกิจกรรมต่าง ๆ กับมูลนิธิฯ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ เช่น เฟซบุ๊ก (facebook) และกลุ่มไลน์ (Line Group) ของโครงการฯ ที่มูลนิธิฯ จัดตั้งขึ้น



โรงเรียนจะต้องจัดส่งรายงานข้อมูลโรงเรียนพื้นฐาน ภาวะโภชนาการของนักเรียน และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับแจ้งจากมูลนิธิฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้งผ่านทาง <https://nutrition.ajinomotofoundation.or.th/th> โดยใช้ชื่อบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่าน (Username/Password) ที่มูลนิธิฯ กำหนด โดยจัดส่งรายงานตามระยะเวลาที่มูลนิธิฯ กำหนด



การติดต่อระหว่างโรงเรียนกับมูลนิธิฯ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) และโรงเรียนในโครงการฯ รายงานผลจากการร่วมอบรมฯ ให้หน่วยงานต้นสังกัดรับทราบโดยดำเนินการดังนี้

1 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงช่องทางติดต่อผู้รับผิดชอบโครงการปัจจุบัน ได้แก่ เปลี่ยนแปลงเบอร์โทรศัพท์หรือ ไลน์ไอดี เป็นต้น ให้โรงเรียนแจ้งรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางอีเมล ajtfoundation@gmail.com ให้มูลนิธิอานานิโอะโมะโตะรับทราบ

2 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับผู้รับผิดชอบโครงการ ได้แก่ ผู้อำนวยการ บุคลากรครูที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ และเจ้าหน้าที่ดูแลโครงการอาหารกลางวันจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัด ได้แก่



1 การเปลี่ยนชื่อ-สกุล ของผู้รับผิดชอบเดิม ให้เป็นปัจจุบัน



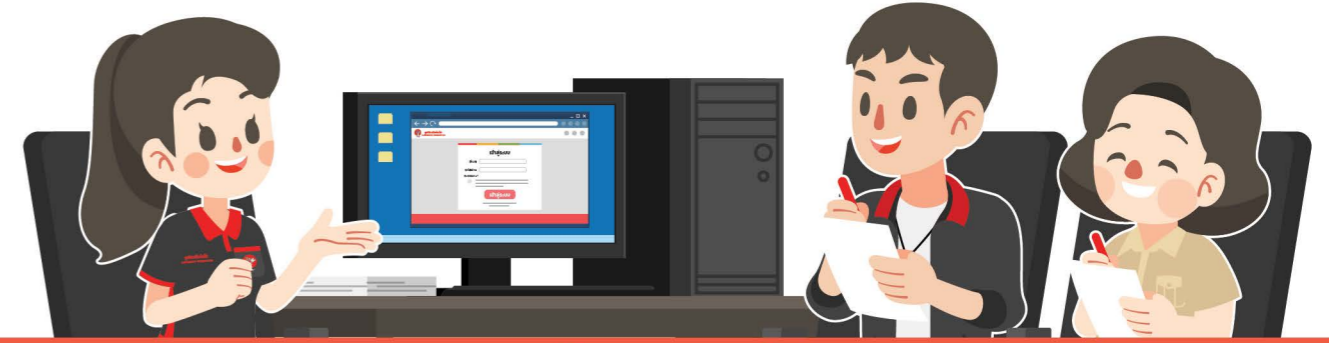
2 การเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการ

ให้โรงเรียนแจ้งจดหมายราชการและดำเนินการตามที่มูลนิธิฯ กำหนด ให้มูลนิธิอานานิโอะโมะโตะรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน 20 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว และผู้รับผิดชอบเดิมจะต้องถ่ายถอดรายละเอียดการดำเนินงานให้บุคลากรใหม่รับทราบ และสามารถดำเนินการโครงการฯ ได้อย่างต่อเนื่อง

3 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน ได้แก่ ชื่อโรงเรียน ที่อยู่ และหน่วยงานต้นสังกัด เป็นต้น ให้โรงเรียนแจ้งจดหมายราชการ ให้มูลนิธิฯ รับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน 20 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ที่มีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

กิจกรรมที่ 2.2

การติดตามประเมินผลและให้คำแนะนำหลังการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านโภชนาการขั้นพื้นฐาน



วัตถุประสงค์



1 เพื่อเป็นการติดตามผลโรงเรียนถึงการนำข้อมูลความรู้ที่ได้จากการอบรม ไปประยุกต์หรือปรับใช้กับการจัดอาหารกลางวันให้กับนักเรียน



2 เพื่อให้คำปรึกษาและให้คำแนะนำในเรื่องต่างๆ สำหรับโรงเรียนที่ต้องการความช่วยเหลือและต้องการคำแนะนำเพิ่มเติม



3 เพื่อเป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลปัญหา และอุปสรรคมาพัฒนาปรับปรุงกิจกรรมด้านอาหารและโภชนาการ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ที่เข้าร่วมอบรมนำความรู้ด้านอาหาร และโภชนาการมาประยุกต์ใช้ในการจัดอาหารกลางวัน และสื่อการเรียนรู้ให้กับนักเรียน พร้อมทั้งขยายผลต่อยอดให้กับโรงเรียนในเครือข่าย

รูปแบบการดำเนินกิจกรรม

โรงเรียนที่ผ่านการอบรมฯ จะต้องเข้าร่วมการติดตามประเมินผลและให้คำแนะนำหลังการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านโภชนาการขั้นพื้นฐาน โดยมีรายละเอียดเบื้องต้นในการลงติดตามผลดังนี้

กิจกรรมที่ 1 **ติดตามข้อมูล น้ำหนัก-ส่วนสูง** การใช้และการติดตั้งอุปกรณ์วัดส่วนสูงและเครื่องชั่งน้ำหนัก

กิจกรรมที่ 2 **การสนทนากลุ่ม** (กลุ่มของผู้อำนวยการ ครูผู้รับผิดชอบอาหารกลางวัน และครูผู้รับผิดชอบงานสุขอนามัย หรือกลุ่มนักเรียนชั้นประถมศึกษา)

กิจกรรมที่ 3

- สังเกตภาพรวมการบริการอาหาร การปรุงประกอบอาหาร และการสุขาภิบาลอาหาร
- สัมภาษณ์เชิงลึกผู้ปรุงประกอบอาหารขณะทำอาหาร
- สังเกตการณ์พฤติกรรมการรับประทานอาหารกลางวันของเด็กนักเรียนแต่ละระดับชั้น
- สสำรวจจุดจำหน่ายอาหารและของว่างภายในรั้วโรงเรียน
- สสำรวจการใช้ตำรับอาหารจากหนังสือ เมนูเด็ด เมนูเด็ก เป็นเมนูอาหารกลางวันของโรงเรียน

หมายเหตุ : รูปแบบกิจกรรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

กิจกรรมที่ 3 การสนับสนุนด้านสื่อการเรียนรู้ด้านอาหารและโภชนาการ



ตามที่มูลนิธิอายิโนะโมะโต๊ะ ได้ลงนามบันทึกข้อตกลงร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในระยงะที่ 3 ภายใต้โครงการ “อายิโนะโมะโต๊ะ โภชนาการเพื่อเด็กไทย ก้าวไกลสร้างชาติ” (พ.ศ. 2563 - พ.ศ. 2568) นั้น มูลนิธิฯ ได้เล็งเห็นถึงความยั่งยืนของโครงการฯ ต่อเนื่องจากระยงะที่ 2 ที่ได้ร่วมมือกับสถาบันการศึกษา 2 หน่วยงาน ได้แก่ สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล และคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงได้ต่อยอดโครงการโดยการจัดทำสื่อการเรียนรู้ ด้านอาหารและโภชนาการ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับอาหารกลางวันในโรงเรียนประจำเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน ได้รับความรู้ที่ถูกต้อง สามารถนำความรู้และแนวปฏิบัติด้านอาหารและโภชนาการไปประยุกต์ใช้ได้อย่างยั่งยืน และต่อยอดขยายความรู้ไปยังโรงเรียนในเครือข่ายและเขตของตนเองได้

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ครูบุคลากรผู้ดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้กับการจัดอาหารกลางวันในโรงเรียนได้ และส่งผลให้เด็กนักเรียนมีภาวะโภชนาการที่ดีขึ้น

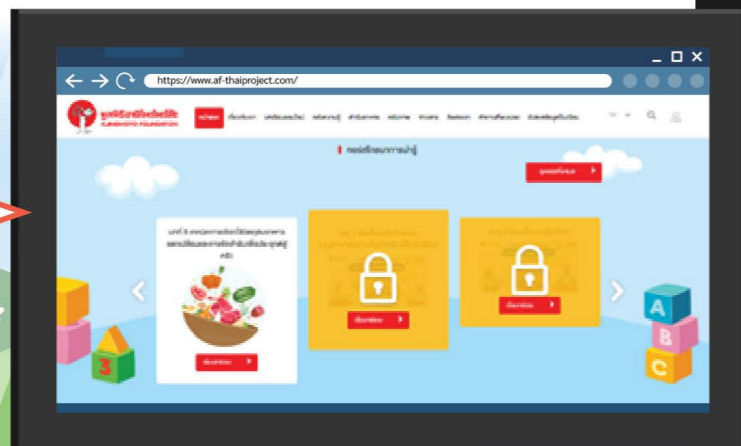
กลุ่มเป้าหมาย

ครู บุคลากร ผู้ดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมที่ 3.1 เว็บไซต์สื่อการเรียนรู้ด้านอาหารและโภชนาการออนไลน์

เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ด้านโภชนาการพื้นฐาน สุขภาพอาหาร และเมนูอาหาร ให้บุคลากรในโรงเรียนได้ประยุกต์ใช้งาน ด้วยการจัดทำเว็บไซต์และบทเรียนออนไลน์ให้ครู บุคลากร และผู้ประกอบอาหารของโรงเรียนสามารถเข้าใช้งานบทเรียนออนไลน์ได้ด้วยตนเอง เช่น หลักสูตรการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านโภชนาการ ตำรับอาหาร กิจกรรมด้านโภชนาการ คู่มือโภชนาการ पोสเตอร์โภชนาการ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถเข้าใช้งานเว็บไซต์ได้ที่ “<https://nutrition.ajinomotofoundation.or.th/th>” หรือสแกนผ่าน QR code

Visit Our Website



กิจกรรมที่ 3.2 หนังสือคู่มือโภชนาการและหนังสือตำรับอาหาร

เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ด้านโภชนาการพื้นฐาน สุขภาพอาหาร และเมนูอาหาร ให้บุคลากรในโรงเรียนได้ประยุกต์ใช้งานผ่านเนื้อหาในหนังสือคู่มือโภชนาการและหนังสือตำรับอาหาร



Scan to read E-book

โภชนาการสมวัย
เด็กไทยวัยเรียน

หนังสือโภชนาการ “โภชนาการสมวัย เด็กไทยวัยเรียน”

หนังสือโภชนาการ “โภชนาการสมวัย เด็กไทยวัยเรียน” ได้รวบรวมองค์ความรู้ หลักการจัดทำอาหารกลางวันให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมต่อความต้องการของเด็กวัยเรียนตามหลักโภชนาการ และเทคนิควิธีการจัดทำอาหารกลางวันให้ถูกต้องตามหลักสุขภาพ เพื่อให้การจัดทำอาหารกลางวันสำหรับเด็กนักเรียนมีความปลอดภัยและมีคุณค่าทางโภชนาการที่ถูกต้องเหมาะสม อีกทั้งยังได้รวบรวมเทคนิคการเลือกอาหารว่างให้เด็กวัยเรียนเพื่อเสริมสร้างภาวะโภชนาการของเด็กวัยเรียนให้สมวัย



Scan to read E-book

“เมนูเด็ก เมนูเด็ด”



เล่ม 1



เล่ม 2




หนังสือโภชนาการ “เมนูเด็ก เมนูเด็ด”

หนังสือตำรับอาหารกลางวัน มีจำนวน 2 เล่ม ด้วยกัน จำนวนทั้งหมด 202 เมนู โดยแบ่งเป็นเล่มละ 101 เมนู ในแต่ละเมนูจะมีรายละเอียดเกี่ยวกับส่วนผสม วิธีการประกอบอาหาร ราคาวัตถุดิบ เพื่อนำไปใช้ในการประมาณราคาวัตถุดิบทั้งหมดก่อนทำการสั่งซื้อ รวมไปถึงข้อมูลคุณค่าทางโภชนาการสำหรับปริมาณ 1 ที่ ซึ่งเป็นปริมาณที่เหมาะสมสำหรับเด็กวัยเรียน พร้อมทั้งสอดแทรกเกร็ดความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการประกอบอาหารต่าง ๆ เพื่อที่ให้อ่านสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม





บอกต่อ...โครงการและกิจกรรมต่อเนื่องจาก มูลนิธิอานามอโงะโตะ

สำหรับปี 2565 นี้ มูลนิธิอานามอโงะโตะ ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล และคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้ลงนามความร่วมมือและบันทึกข้อตกลงร่วมกันในการร่วมผลักดัน และสนับสนุนพัฒนาโรงเรียนในโครงการฯ ให้เป็นศูนย์กลางหรือเป็นโรงเรียนต้นแบบด้านอาหารและโภชนาการ เพื่อส่งต่อและขยายผล แลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินโครงการด้านอาหารและโภชนาการในโรงเรียน พร้อมทั้งสามารถนำไปพัฒนาต่อยอดให้เกิดความยั่งยืน

วัตถุประสงค์







-  เพื่อพัฒนางาน ยกระดับคุณภาพการจัดการอาหารกลางวันสู่ระดับมาตรฐานและปรับปรุงภาวะโภชนาการของนักเรียนในโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการ ให้เกิดเป็นองค์ความรู้ และกรณีศึกษา เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนต่อไป
-  เพื่อกระตุ้นให้เกิดแนวคิดในการเสริมสร้างภาวะโภชนาการและสุขภาพที่ดีอย่างยั่งยืนที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงและเป็นแหล่งเรียนรู้ของโรงเรียนใกล้เคียงในการจัดทำโครงการด้านโภชนาการและสุขภาพ
-  เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการอาหารกลางวันของโรงเรียน ให้มีความรู้ความสามารถในการดำเนินการโครงการอาหารกลางวัน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

-  ครู บุคลากร และผู้ดูแลรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องได้รับความรู้ สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์เพื่อปรับปรุงและพัฒนาให้เด็กนักเรียนมีภาวะโภชนาการที่ดีขึ้น
-  โรงเรียนในโครงการฯ นำองค์ความรู้และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ด้านอาหาร และโภชนาการสำหรับเด็กวัยเรียนไปประยุกต์ใช้ในโรงเรียนของตนได้อย่างยั่งยืน พร้อมทั้งขยายความรู้ไปยังโรงเรียนในเครือข่ายและเขตได้ จนเป็นโรงเรียนต้นแบบ
-  เขตพื้นที่การศึกษาได้รับความร่วมมือ การสนับสนุนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีสื่อและเครื่องมือในการส่งเสริมและสนับสนุนความรู้ด้านอาหารและโภชนาการและสามารถนำสื่อและเครื่องมือไปต่อยอดและประยุกต์ใช้กับโรงเรียนภายใต้สังกัดของตนเองได้
-  เด็กนักเรียนไทยมีโรงอาหารที่ถูกสุขลักษณะ ส่งเสริมให้มีภาวะโภชนาการที่ดีขึ้น

คำถามที่พบบ่อย

ด้านโรงอาหาร

-  **ขั้นตอนการส่งรายงานการก่อสร้างมีอะไรบ้าง ?**
ตอบ สามารถศึกษาข้อมูลได้ที่หัวข้อ **“ขั้นตอนการจัดส่งรายงานความคืบหน้าการก่อสร้างโรงอาหาร”** หน้าที่ 21
-  **ติดปัญหาในการจัดหาผู้รับเหมาก่อสร้างโรงอาหาร และระยะเวลาในการก่อสร้าง ?**
ตอบ สามารถศึกษาข้อมูลได้ที่หัวข้อ **“สำคัญต้องรับทราบ และต้องดำเนินการ”** หน้าที่ 20
-  **สอบถามแบบพิมพ์เขียวก่อสร้างโรงอาหารอานามอโงะโตะ สามารถติดต่อได้ที่ใคร ?**
ตอบ สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลได้ในกลุ่มไลน์โรงอาหารอานามอโงะโตะประจำปีที่ท่านอยู่ หรือติดต่อกลุ่มงานออกแบบและก่อสร้าง สพฐ. ที่เบอร์ 095-494-5701 หรือ 081-140-5529
-  **สงสัยขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้างโรงอาหารอานามอโงะโตะ สามารถติดต่อได้ที่ใคร ?**
ตอบ สามารถติดต่อสอบถามข้อมูลได้ในกลุ่มไลน์โรงอาหารอานามอโงะโตะประจำปีที่ท่านอยู่ หรือติดต่อผู้ประสานงานมูลนิธิฯ ที่เบอร์ 081-140-5529
-  **หากโรงเรียนได้รับงบประมาณเพิ่มเติม สำหรับต่อเติมอาคารโรงอาหาร โรงเรียนสามารถดำเนินการต่อเติมได้หรือไม่ ?**
ตอบ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของ สพฐ. และมูลนิธิฯ ซึ่งท่านจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อขออนุญาต โดยสามารถศึกษาข้อมูลได้ที่หัวข้อ **“ช่วงที่ 3 : หลังเสร็จสิ้นการดำเนินการก่อสร้างโรงอาหารอานามอโงะโตะ”** หน้าที่ 23
-  **กรณียังไม่ได้ส่งมอบโรงอาหาร โรงเรียนสามารถใช้งานโรงอาหารได้ก่อนหรือไม่ ?**
ตอบ สามารถใช้งานก่อนได้และท่านจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อขออนุญาตโดยสามารถศึกษาข้อมูลได้ที่หัวข้อ **“ช่วงที่ 3 : หลังเสร็จสิ้นการดำเนินการก่อสร้างโรงอาหารอานามอโงะโตะ”** หน้าที่ 23

คำถามที่พบบ่อย

ด้านโภชนาการ

- 1** วิธีการเข้าเรียน E-learning สามารถดูได้ที่ไหน ?
ตอบ สามารถศึกษาข้อมูลได้ที่หัวข้อ **“วิธีการเข้าสู่ระบบ และเริ่มเรียน E-learning”** หน้าที่ 30
- 2** โรงเรียนขอไม่เข้าร่วมอบรมโภชนาการได้หรือไม่ ?
ตอบ โรงเรียนจะต้องเข้าร่วมอบรมโภชนาการ เนื่องจากเป็นเงื่อนไขของโครงการฯ โดยท่านสามารถศึกษาข้อมูลได้ที่หัวข้อ **“กิจกรรมที่ 2.1 การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการด้านโภชนาการขั้นพื้นฐาน”** หน้าที่ 25-32
- 3** กรณีผู้อำนวยการโรงเรียน คุณครู หรือเจ้าหน้าที่ สพบ. ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมโภชนาการได้จะต้องทำอย่างไร ?
ตอบ สามารถศึกษาข้อมูลได้ที่หัวข้อ **“กลุ่มเป้าหมาย”** หน้าที่ 26
- 4** ขั้นตอนการจัดส่งรายงานข้อมูลโรงเรียนพื้นฐาน ภาวะโภชนาการของนักเรียน สามารถดูได้ที่ไหน ?
ตอบ สามารถศึกษาข้อมูลได้ที่หัวข้อ **“การขยายผลหลังจากเข้าร่วมกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการด้านโภชนาการขั้นพื้นฐาน”** หน้าที่ 31
- 5** เข้าร่วมอบรมโภชนาการแล้วมีใบประกาศรับรอง (Certificate) ให้หรือไม่ ?
ตอบ มีใบประกาศมอบให้สำหรับผู้ผ่านการอบรมตามเกณฑ์เงื่อนไข โดยจะได้รับหลังจบการอบรม
- 6** โรงเรียนสามารถส่งต่อสื่อความรู้ด้านอาหาร และโภชนาการของมูลนิธิฯ ได้หรือไม่ ?
ตอบ สามารถนำไปขยายผลต่อให้กับโรงเรียนที่สนใจ เพื่อนำความรู้ ข้อมูลไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาตนเองหรือโรงเรียนได้ แต่ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ในเชิงธุรกิจทุกประการ

ภาคผนวก

รายละเอียด	ตัวอย่างไฟล์ข้อมูล	QR Code ไฟล์ข้อมูล
1 บันทึกข้อตกลงความร่วมมือโครงการ “อายิโนะโมะโต๊ะ โภชนาการเพื่อเด็กไทย ก้าวไกลสร้างชาติ” ประจำปี 2563 - 2568 ระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ กับ มูลนิธิอายิโนะโมะโต๊ะ		
2 แบบพิมพ์เขียวอาคารโรงอาหาร อายิโนะโมะโต๊ะ (ขนาด 156 ที่นั่ง)		
3 การแบ่งงวดงาน งบการเงิน และระยะเวลาการดำเนินการก่อสร้างฯ		
4 หนังสือรายการมาตรฐานประกอบแบบก่อสร้างฯ		
5 Workflow และวิธีการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการต่าง ๆ		

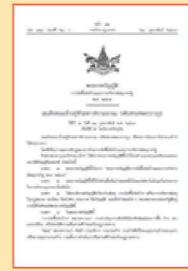
ภาคผนวก

รายละเอียด

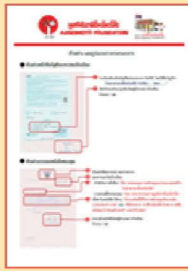
ตัวอย่างไฟล์ข้อมูล

QR Code ไฟล์ข้อมูล

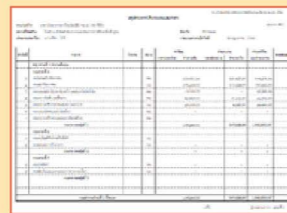
6 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 / กฎกระทรวง / ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560



7 ตัวอย่างการกรอกเอกสารของมูลนิธิฯ



8 เอกสาร ปร4 ปร5 ปร6 และ Factor F



9 การดูแลโรงอาหารอายุโนะโมะโต๊ะ



10 เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการฯ



บรรณานุกรม

คณะทำงานทีมเครือข่ายพัสดุ “เพื่อนช่วยเพื่อน” ประจำศูนย์การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐจังหวัดภูเก็ต. **Workflow การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ**. ค้นเมื่อ 2 มีนาคม 2564, จาก <http://www.reo05.mnre.go.th/th/view/.pdf>.
คู่มือการจัดการโรงเรียน รับมือโควิด-19. **การดูแลรักษาอ่างล้างมือ**. สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.). ค้นเมื่อ 2 มีนาคม 2564
บริษัท ไชยเจริญเทคโนโลยี จำกัด. **การใช้งาน สเตนเลส สูดยอดวัสดุ ที่มีความคงทนในด้านการถูกกัดกร่อน**. ค้นเมื่อ 2 มีนาคม 2564, จาก <https://www.chi.co.th/article/article-1251/>.
บริษัท ซายน์ ซัพพลายเออร์ จำกัด. **การทำความสะอาดแผ่นป้ายสแตนเลส**. ค้นเมื่อ 2 มีนาคม 2564, จาก <http://signssupplier.blogspot.com/2018/01>.
บริษัท ติดตั้งและผลิต กระจกอลูมิเนียม ทุกชนิด King Alu คิงอลู จำกัด. **การทำความสะอาดหน้าต่างบานกระทุ้ง**. ค้นเมื่อ 2 มีนาคม 2564, จาก <https://www.kingalu.in.th/>.
บ้านและสวน. **การทำความสะอาดมุ้งลวด**. ค้นเมื่อ 2 มีนาคม 2564, จาก <https://www.baanlaesuan.com/78469/diy/easy-tips/clean-window-screen>.
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง. (2560). **พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐**. ค้นเมื่อ 2 มีนาคม 2564, จาก <https://www.finance.rmuti.ac.th/pr/cgd-2560.PDF>.
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง. **Infographic การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีต่างๆ**. (2560). ค้นเมื่อ 2 มีนาคม 2564, จาก <http://www.gprocurement.go.th/wps/portal/egp/news>.





แผนที่การเดินทาง



ผู้ประสานงานด้านเอกสาร และรายละเอียดโครงการฯ

ผู้ประสานงานด้านแบบก่อสร้างโรงอาหาร

น.ส.สุชาดา สภางค์ (อ้อ)
รองผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ สพฐ.
☎ โทรศัพท 089-936-0599

นายนครินทร์ อ่อนศรี (เนโม)
ผู้ประสานงานโครงการฯ
☎ โทรศัพท 081-140-5529

นางช่อทิพ จิรชัยรัตนสิน (ช่อ)
หัวหน้าโครงการฯ
☎ โทรศัพท 081-101-6563

น.ส.วรรณนิสา ลือหาร (แป็ง)
ผู้ประสานงานโครงการฯ
☎ โทรศัพท 081-137-4947

นางสาวริกา วงศ์ฝืน (หน้อย)
สถาปนิกชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการกลุ่มออกแบบและก่อสร้าง
☎ โทรศัพท โทรศัพท 081-480-9385

นายเพชร กาญจนหงษ์ (นีต)
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ
☎ โทรศัพท 095-494-5701