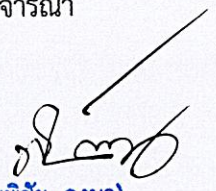


กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กระทรวงพาณิชย์
กรุงเทพฯ

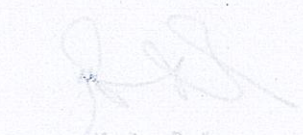
ที่ กท ๕๔๐๗/๒๕๓๙ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัด

พร้อมหนังสือนี้ ฝ่ายการศึกษาขอส่งสำเนาหนังสือ
ขอส่งรายงานการประชุมแนวทางการจัดทำและตั้งฎีกา
เบิกจ่ายโครงการอาหารเช้าและอาหารกลางวัน THAI
SCHOOL LUNCH FOR BMA AND FOR CATERING
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ มาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายพิชัย คงมา)
นักวิชาการศึกษาศำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก

อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



(ดร.พนัช โสภโณสิน)
อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



(กฤษณ์ ชัยสุพรรณ)

นายสุวิมลรัตน์ วัฒนศิริกุล

อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กระทรวงพาณิชย์
กรุงเทพฯ



อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

นายสุวิมลรัตน์ วัฒนศิริกุล

อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

(ดร.พนัช โสภโณสิน)
อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ



บันทึกข้อความ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา	19985
ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา	รับเลขที่ 11775
เลขรับที่ 11775	รับเลขที่ 3 พย 2566
วันที่ 6 พย 2566	วันที่ 3 พย 2566
เวลา	เวลา 09.42 น.

ส่วนราชการ สำนักงานการศึกษา (กองคลัง โทร. ๐ ๒๔๓๙ ๐๗๙๑ หรือโทร ๓๔๕๒ โทรสาร ๐ ๒๔๓๙ ๐๗๙๑)

ที่ กท ๐๘๐๓/๕๓๐๑ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งรายงานการประชุมแนวทางการจัดทำและตั้งฎีกาเบิกจ่ายโครงการอาหารเช้าและอาหารกลางวัน

THAI SCHOOL LUNCH FOR BMA AND FOR CATERING ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการเขต

ตามที่สำนักงานการศึกษาได้จัดประชุมแนวทางการจัดทำและตั้งฎีกาเบิกจ่ายโครงการอาหารเช้าและอาหารกลางวัน THAI SCHOOL LUNCH FOR BMA AND FOR CATERING ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมศิรินาม ชั้น ๓ สำนักงานการศึกษา ผ่านระบบการประชุมทางไกลผ่านอินเทอร์เน็ต (Zoom Conference) โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมฯ สำนักงานเขต ๕๐ เขต ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าฝ่ายการคลัง
๒. หัวหน้าฝ่ายการศึกษา
๓. โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ๔๓๗ โรงเรียน ประกอบด้วย
 - ๓.๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษากรุงเทพมหานคร
 - ๓.๒ ผู้ดูแลระบบ TSL For BMA AND For Catering
 - ๓.๓ เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

สำนักงานการศึกษา ขอส่งรายงานการประชุมแนวทางการจัดทำและตั้งฎีกาเบิกจ่ายโครงการอาหารเช้าและอาหารกลางวัน THAI SCHOOL LUNCH FOR BMA AND FOR CATERING ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ มาเพื่อพิจารณา หากมีประเด็นข้อแก้ไขประการใดแจ้งให้สำนักงานศึกษาทราบภายในวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ในรูปแบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ kantapon.toy@gmail.com หากพ้นกำหนดดังกล่าวถือว่าให้การรับรองรายงานการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

เรียน ผู้อำนวยการเขต

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรมอบให้.....

พิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวพิศมัย เรืองศิลป์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา

(นางสาววันดี หมุ่มมาก)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหนองจอก

(นางศิริพงษ์ รัตนโรจนกุล)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตหนองจอก

ดำเนินการตามเสนอ

(นายไพโรจน์ จันทร์รอด)

ผู้อำนวยการเขตหนองจอก

(นายพิชัย คงมา)

นักวิชาการศึกษชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก

รายงานการประชุม
แนวทางการจัดทำและตั้งฎีกาเบิกจ่ายโครงการอาหารเช้าและอาหารกลางวัน THAI SCHOOL LUNCH
FOR BMA AND FOR CATERING

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

วันจันทร์ที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมศิรินาม ชั้น ๓ สำนักงานการศึกษา

ผ่านระบบการประชุมทางไกลผ่านอินเทอร์เน็ต (Zoom Conference)

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวศุภร คุ่มวงศ์ รองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา ประธานที่ประชุม
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา
๒. นางสาวพิศมัย เรืองศิลป์ รองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา รองประธานที่ประชุม
๓. นางวรกมล นพคุณ ผู้อำนวยการกองคลัง สำนักงานการศึกษา
๔. นางสาวอำไพ ทองหล่อ หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ กองคลัง สำนักงานการศึกษา
๕. นางสาวสุพร ไสชาติกุล หัวหน้ากลุ่มงานบัญชีและตรวจสอบใบสำคัญ
กองคลัง สำนักงานการศึกษา
๖. นายกันตภณ ประเสริฐนุช หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองคลัง สำนักงานการศึกษา
๗. นางสาวเบญจภรณ์ พงศ์นิสาร นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ กลุ่มงานพัสดุ กองคลัง สำนักงานการศึกษา
๖. สำนักงานเขต ๕๐ เขต และโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ๔๓๗ โรงเรียน ประกอบด้วย
 - ๖.๑ หัวหน้าฝ่ายการคลัง
 - ๖.๒ หัวหน้าฝ่ายการศึกษา
 - ๖.๓ ผู้อำนวยการสถานศึกษากรุงเทพมหานคร
 - ๖.๔ ผู้ดูแลระบบ TSL For BMA AND For Catering
 - ๖.๕ เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. ผู้แทน ป.ป.ช.
 - ๑.๑ นายธีรรัตน์ บางเพชร ผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดขอนแก่น
(ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและบูรณาการการมีส่วนร่วมด้านทุจริต
ย้ายไปดำรงตำแหน่งใหม่ วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖)
 - ๑.๒ นางภาชิต ศราธิลักษณ์ เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตชำนาญการพิเศษ
 - ๑.๓ นางสาวณิชา กฤษณพันธ์ เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ
 - ๑.๔ นางสาวปิยชัช จิตอุดมธรรม เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตปฏิบัติการ
๒. ทีมงานรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (นายศานนท์ หวังสร้างบุญ)
๓. ทีมงาน (NECTEC) จัดทำระบบ TSL For BMA AND For Catering

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. จากที่ประชุม TSL FOR Catering เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ ณ รร.วัดม่วงแค เขตบางรัก โดยมี รพว.กทม. (นายศานนท์ หวังสร้างบุญ) เป็นประธานการประชุมฯ มีการใช้ระบบ TSL FOR CATERING นำร่อง ๑๐ โรงเรียน ระหว่างวันที่ ๔ - ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ (ถ่ายรูปอาหารสำเร็จรูป) สรุปมีข้อตรวจพบดังนี้

๑) โรงเรียนไม่ได้ตรวจรับรายการอาหารในระบบ TSL ครบทุกวัน

๒) การอัปเดตรูปภาพลงระบบ TSL จะทำไม่ได้ ต้องใช้การถ่ายรูปจริงผ่าน Application

ส่งเข้าระบบ TSL

๓) การลงระบบ TSL เรียบร้อยแล้วต้องตรวจสอบรายการจัดสำหรับอาหารว่ามีรายการอาหารปรากฏตามที่ลงระบบหรือไม่เพื่อป้องกันการลงระบบไม่ครบทุกวัน

๒. จากการประชุมร่วมกับศูนย์ฯ ต่อด้านการทุจริตกรุงเทพมหานคร ป.ป.ช. และ สนค. เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ ป.ป.ช. และทีมงาน STRONG ๕๐ เขต จะเข้าตรวจโครงการอาหาร ตามระบบ TSL FOR BMA AND FOR CATERING ตั้งแต่เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๓. สนค. ได้ประชุมร่วม ป.ป.ช. ตั้งแต่เดือน พ.ย. เป็นต้นไป ทีมงาน STONG โดย ป.ป.ช. ได้แต่งตั้งขึ้นเพื่อเข้าตรวจโครงการอาหารเข้า กลางวัน ของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

ไม่มี (เนื่องจากการประชุมครั้งแรก)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๑. การลงระบบ TSL FOR BMA และ FOR Catering (กลุ่มงานพัสดุ)

๒. การส่งรูปภาพภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ ให้เข้ากลุ่มไลน์ TSL และถ่ายรูปลงระบบ TSL ทุกวัน (กลุ่มงานพัสดุ)

๓. การตรวจรับในระบบ TSL FOR CATERING ให้เข้ากลุ่มไลน์ TSL และจะตรวจรับย้อนหลังไม่ได้ เนื่องจากระบบฯ มีการตรวจสอบจาก ป.ป.ช. (กลุ่มงานพัสดุ)

หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ แจ้งว่า

๑. ระบบ TSL FOR BMA ในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ ใช้จัดสำหรับอาหารเช้า - กลางวัน ถ่ายภาพอาหารปรุงสำเร็จผ่านระบบ Line Chatbot ซึ่งเปิดสาธารณะบุคคลทั่วไปสามารถเข้าดูได้ เพิ่มผู้ใช้งานในระบบ จาก ๔๓๗ โรงเรียน โดยเพิ่มผู้บริหารกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขต ๕๐ เขต และสำนักงานการศึกษา

๒. ระบบ TSL For Catering เมื่อผู้รับจ้างเข้าระบบ TSL For Catering ในระบบ TSL FOR BMA ของโรงเรียน สามารถตรวจเช็คคิววัตถุดิบก่อนปรุงอาหาร มีใบส่งของจากระบบ เพื่อตรวจรับรายการอาหารสำเร็จรูปเบื้องต้นเป็นรายวัน ถ่ายภาพอาหารปรุงสำเร็จผ่านทาง Line Chatbot ภาพอาหารปรากฏที่ Dashbord เปิดสาธารณะบุคคลทั่วไปสามารถเข้าดูได้

๓. การใช้งานระบบ TSL FOR BMA สำหรับผู้บริหารกรุงเทพมหานคร และสำนักงานเขต ผู้บริหารกรุงเทพมหานครสามารถใช้งานได้ทุกฟังก์ชัน สำนักงานเขตใช้งานได้ทุกฟังก์ชัน ยกเว้นติดตามคุณภาพอาหารจะติดตามได้เฉพาะโรงเรียนที่สังกัดสำนักงานเขตนั้น ๆ

มติที่ประชุม รับทราบ

๔. การจัดทำเอกสารจัดจ้างโครงการอาหารเช้า - กลางวัน (กลุ่มงานพัสดุ)

๔.๑ แบบเดิม (TSL FOR BMA)

หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ แจ้งว่า ได้จัดทำเอกสารตัวอย่าง โดยสามารถสแกนได้จาก QR Code ในเอกสารเชิญประชุมมีขั้นตอนการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) กำหนดราคากลาง รายงานขอความเห็นชอบร่างขอบเขตของงาน (TOR) ราคากลาง และผู้รับจ้าง ส่งมอบพัสดุ (อาหารปรุงสำเร็จ) (เป็นรายวัน)

- ร่างขอบเขตของงาน (TOR) (ตามตัวอย่างแนวทางเดิม)
- แบบ บก.๐๖ (ราคากลาง)
- หนังสือขอความเห็นชอบ
- ใบส่งของ (ผู้รับจ้างเป็นคนออกใบส่งของตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง)

มติที่ประชุม

รับทราบ

๔.๒ แบบ FOR CATRING

หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ แจ้งว่า ได้จัดทำเอกสารตัวอย่าง โดยสามารถสแกนได้จาก QR Code ในเอกสารเชิญประชุม โรงเรียนผู้รับจ้างใช้ระบบ TSL For Catering มีขั้นตอนการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) กำหนดราคากลาง รายงานขอความเห็นชอบร่างขอบเขตของงาน (TOR) ราคากลาง และผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุ (อาหารปรุงสำเร็จ) (เป็นรายวัน)

- ร่างขอบเขตของงาน (TOR) (โรงเรียนที่ประสงค์ให้ผู้รับจ้างใช้ระบบ TSL For Catering ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ)
- แบบ บก.๐๖ (ราคากลาง)
- หนังสือขอความเห็นชอบ
- ใบส่งของ (ผู้รับจ้างจัดพิมพ์ออกจากระบบ TSL For Catering)

มติที่ประชุม

รับทราบ

๕. การจัดส่งฎีกาให้ฝ่ายการคลัง (กลุ่มงานบัญชีและตรวจสอบใบสำคัญ)

๕.๑ แบบเดิม (TSL FOR BMA)

หัวหน้ากลุ่มงานบัญชีและตรวจสอบใบสำคัญ แจ้งว่า การส่งเอกสารการเบิกจ่ายแบบเดิม (TSL FOR BMA) ให้แนบเอกสารเท่าที่จำเป็นในการเบิกจ่ายเงิน โดยให้อยู่ในดุลพินิจของฝ่ายการคลัง ในการลดเอกสารประกอบฎีกา

มติที่ประชุม

รับทราบ

๕.๒ แบบ FOR CATERING

หัวหน้ากลุ่มงานบัญชีและตรวจสอบใบสำคัญ แจ้งว่า เอกสารการเบิกจ่าย แบบ FOR Catering ให้ดำเนินการตามเอกสารข้อ ๔.๒ โดยใช้เอกสารตามขั้นตอนที่ ๑, ๔, ๘, ๑๐, ๑๑ และ ๑๒ และใช้ใบส่งของ ใบแจ้งหนี้ออกจากระบบ TSL FOR Catering

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

๔.๑ ผู้แทน ป.ป.ช. (นายธีระฯ) แจ้งว่า จากการใช้ระบบฯ ของกรุงเทพมหานคร ส่งเสริมอาหารเช้า กลางวัน การรับวัตถุดิบตอนเช้ามืด ถือเป็นส่วนหนึ่งในการประกอบอาหาร ไม่ถือเป็นการรับตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แต่การตรวจรับรายการอาหารปรุงสำเร็จถือเป็นการตรวจรับพัสดุ รวมทั้งหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่สุต ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒

๔.๒ ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดม่วงแค แจ้งว่า จากการใช้งานระบบ TSL For Catering ๑ ใน ๑๐ โรงเรียน นำร่องใช้ระบบจากการ ใช้งานจริงเห็นว่าเป็นการสร้างความปลอดภัยในการทำงาน สามารถตรวจสอบย้อนหลังรายการอาหารของแต่ละวันได้ และการถ่ายรูปลงระบบต้องดำเนินการทุกวัน ตั้งแต่การส่งวัตถุดิบ และอาหารปรุงสำเร็จ การถ่ายภาพลงในระบบฯ

๔.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง แจ้งว่า TSL For Catering เริ่มใช้ ๑๐ โรงเรียนนำร่องภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ และโรงเรียนที่สมัครใจเข้าร่วม โดยเบิกจ่ายเงิน ตามข้อ ๕.๒ (Damo กองคลัง) ส่วนโรงเรียนใดที่ยังไม่เข้าร่วม ให้ใช้การเบิกจ่าย ตามข้อ ๕.๑ เป้าหมายการใช้ TSL For BMA AND TSL For Catering ครบ ๔๓๗ โรงเรียน ในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗

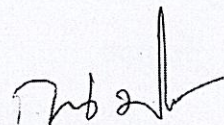
๔.๔ ผู้แทน NECTEC แจ้งว่า หากโรงเรียนใดประสงค์จะเข้าใช้งานระบบ TSL For Catering ในเทอม ๒/๒๕๖๖ ขั้นตอนดำเนินการของผู้รับจ้างและโรงเรียนแตกต่างจากเดิม TSL For BMA


- ผู้รับจ้าง ลงทะเบียนในระบบ NECTEC, ถ่ายภาพวัตถุดิบของแต่ละวันลงระบบ TSL และออกเอกสารใบส่งของ/แจ้งหนี้ จากระบบฯ

- โรงเรียน คุณครูเพิ่มผู้รับจ้างในระบบ TSL, ถ่ายภาพอาหารปรุงสำเร็จ และผู้ตรวจรับอาหารปรุงสำเร็จผ่านระบบ TSL

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ  ผู้จตรายงานการประชุม
(นายกันตภณ ประเสริฐนุช)
(นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
กองคลัง สำนักการศึกษา

ลงชื่อ  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางวารินมล นพคุณ)
ผู้อำนวยการกองคลัง
สำนักการศึกษา