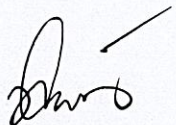


กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
กระทรวงพาณิชย์  
เลขที่.....  
วันที่.....

ที่ กท ๕๔๐๗/๔๕ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัด

ฝ่ายการศึกษาขอส่งสำเนาหนังสือการใช้ระบบ  
Thai School Lunch for BMA สำหรับภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖  
มาเพื่อโปรดทราบ



(นายพิชัย คงมา)

นักวิชาการศึกษานำงานพิเศษ  
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
กระทรวงพาณิชย์  
เลขที่.....  
วันที่.....  
(ลูกบด.....)  
.....  
.....



ฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก  
 เลขรับที่..... ๑๒๒  
 วันที่..... ๒๕ ม.ค. ๒๕๖๗  
 เวลา.....

สำนักงานเขตหนองจอก  
 รับเลขที่..... 123  
 วันที่..... ๒๕ ม.ค. ๒๕๖๗  
 เวลา..... ๑๐:๐๕ น.

**บันทึกข้อความ**

5407/45  
 ลอ. ๑๖.๓ ๖

ส่วนราชการ สำนักงานการศึกษา (กองคลัง โทร. ๐ ๒๘๖๑ ๒๒๖๙ หรือ โทร. ๓๔๖๑ โทรสาร ๐ ๒๘๖๑ ๒๒๖๙)  
 ที่ กท ๐๘๐๓/ ๓๓๗/ วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง การใช้ระบบ Thai School Lunch for BMA สำหรับภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการเขต

ตามที่สำนักงานการศึกษา ได้จ้างเหมาบำรุงรักษาระบบ Thai School lunch for BMA สำหรับโรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อให้โรงเรียนจัดเมนูอาหารเช้าและอาหารกลางวันของนักเรียน ผ่านระบบฯ นั้น

เนื่องจากการใช้งานระบบ Thai School lunch for BMA ดังกล่าว ในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๖ มีการปรับปรุงการใช้งานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และเชื่อมโยงกับระบบ Thai School lunch for Catering สำหรับผู้รับจ้างประกอบอาหาร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. การลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ Thai School lunch for BMA สำหรับผู้บริหารกรุงเทพมหานคร
๒. บัญชีผู้ใช้งาน และสำนักงานเขต ๕๐ บัญชีผู้ใช้งาน ผ่านทางเว็บไซต์ <https://bma.thaischoollunch.in.th>
๒. การลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ Thai School lunch for Catering สำหรับผู้รับจ้างประกอบอาหาร ผ่านทางเว็บไซต์ <https://registercatering.thaischoollunch.in.th> โดย ๑ บัญชีผู้ใช้งานต่อ ๑ โรงเรียน
๓. การเพิ่มชื่อผู้รับจ้างในระบบ Thai School lunch for BMA
๔. การเพิ่มผู้ใช้งาน LINE Chatbot เพื่อถ่ายอาหารปรุงสำเร็จ
๕. การรับวัตถุดิบ
๖. การถ่ายภาพอาหารปรุงสำเร็จ
๗. การตรวจรับอาหารปรุงสำเร็จ

สำนักงานการศึกษาจึงขอจัดส่งคู่มือการใช้งานมาพร้อมนี้

เรียน ผู้อำนวยการเขต

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งโรงเรียนในสังกัดทราบต่อไป

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา
- เห็นควรมอบให้.....

*ห่มพัส*  
 พิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาววันดี หมุ่มมาก)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ  
 หัวหน้าฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตหนองจอก

*นางสาวพิศมัย*

(นางสาวพิศมัย เรืองศิลป์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา

*นายพิชัย คงมา*

(นายพิชัย คงมา)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก

คู่มือการใช้ระบบ Thai School Lunch for BMA



ดำเนินการตามแผน

(นางศิริพงษ์ รัตนโรจนกุล)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขตหนองจอก ปฏิบัติราชการแทน  
 ผู้อำนวยการเขตหนองจอก