

ที่ พย ๐๐๒๓.๓/ว ๖๓๓

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดพะเยา
ศาลากลางจังหวัดพะเยา
ถนนพหลโยธิน พย ๕๖๐๐๐

๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมโครงการอาหารกลางวันนักเรียน และโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน

เรียน ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ, นายกเทศมนตรีเมืองพะเยา และนายกเทศมนตรีเมืองดอกคำใต้

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ประจำจังหวัดพะเยา ที่ ปช ๐๐๔๘ (พย)/ว ๐๐๑๖ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดพะเยาได้รับแจ้งจากสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ประจำจังหวัดพะเยา (ป.ป.ช. ประจำจังหวัดพะเยา) ว่า จะดำเนินกิจกรรมตรวจเยี่ยมโครงการอาหารกลางวันนักเรียน และโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียนในสถานศึกษาในพื้นที่จังหวัดพะเยา เพื่อเป็นการป้องปรามการทุจริต กรณีโครงการอาหารกลางวันนักเรียน และโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียนในลักษณะเชิงรุก ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินการโครงการฯ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์โครงการ และทำให้เด็กนักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันที่มีคุณภาพ

ในการนี้ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดพะเยาจึงขอให้สำนักงานท้องถิ่นอำเภอ แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษาในสังกัดเตรียมพร้อมรับการเยี่ยมชมอาหารกลางวันนักเรียนและอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ซึ่งสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดพะเยา จะดำเนินการสุ่มเยี่ยมชมอาหารกลางวันนักเรียนและอาหารเสริม (นม) โรงเรียนในสถานศึกษาพื้นที่จังหวัดพะเยา ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๙ เป็นต้นไป โดยทางสถานศึกษาไม่ต้องเตรียมการต้อนรับ แต่ให้ครูที่รับผิดชอบงานโครงการอาหารกลางวันนักเรียนและอาหารเสริม (นม) โรงเรียนเตรียมพร้อมรับการตรวจเยี่ยมจากสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดพะเยา สำหรับวัน เวลา และสถานที่ทางสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดพะเยา จะไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ สำหรับเทศบาลเมืองพะเยา และเทศบาลเมืองดอกคำใต้ ขอแจ้งเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ศักดิ์ สุขสำราญ)
ท้องถิ่นจังหวัดพะเยา

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น
โทร. ๐ ๕๔๔๔ ๙๖๒๔ ต่อ ๑๔

สถ.พย.
เลขที่ 7832
วันที่ ๓๐ ตค ๒๕๖๙

ที่ ปช ๐๐๔๘ (พย)/ว ๐๐๑๖

สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดพะเยา
๖๓๗ หมู่ ๑๑ ตำบลบ้านต๋อม
อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐

๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมโครงการอาหารกลางวันนักเรียน และโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดพะเยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประเด็นการลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมโครงการอาหารกลางวันนักเรียน และโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ประจำจังหวัดพะเยา (สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดพะเยา) จะดำเนินกิจกรรมตรวจเยี่ยมโครงการอาหารกลางวันนักเรียน และโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียนในสถานศึกษาในพื้นที่จังหวัดพะเยา เพื่อเป็นการป้องปรามการทุจริตกรณีโครงการอาหารกลางวันนักเรียน และโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียนในลักษณะเชิงรุก ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินการโครงการฯ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์โครงการ และทำให้เด็กนักเรียนได้รับประทานอาหารกลางวันที่มีคุณภาพ

ในการนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดพะเยา จะดำเนินการสุ่มเยี่ยมชมอาหารกลางวันนักเรียนและอาหารเสริม (นม) โรงเรียนในสถานศึกษาพื้นที่จังหวัดพะเยา ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๙ เป็นต้นไป จึงขอความอนุเคราะห์ท่านมีหนังสือไปยังสถานศึกษาในสังกัดเพื่อแจ้งให้สถานศึกษาเตรียมพร้อมรับการเยี่ยมชมอาหารกลางวันนักเรียนและอาหารเสริม (นม) โรงเรียน โดยทางสถานศึกษาไม่ต้องเตรียมการต้อนรับ แต่ให้ครูที่รับผิดชอบงานโครงการอาหารกลางวันนักเรียนและอาหารเสริม (นม) โรงเรียนเตรียมพร้อมรับการตรวจเยี่ยมจากสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดพะเยา สำหรับวันเวลา และสถานที่ทางสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดพะเยา จะไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า หากท่านดำเนินการแจ้งไปยังสถานศึกษาในสังกัดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โปรดแจ้งกลับมายังสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดพะเยา โดยแนบสำเนาหนังสือที่ท่านได้แจ้งเวียนไปยังสถานศึกษามาด้วย จักขอบคุณมาก ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้นางสาวอารีรัตน์ สุ่นสุข ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตชำนาญการพิเศษ เป็นผู้ประสานงานในรายละเอียดด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายสนธยา ยาพิณ)
ผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดเชียงราย รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดพะเยา

กลุ่มงานป้องกันการทุจริต
โทรศัพท์/โทรสาร๐๕๔ ๔๘๐ ๗๖๑

"ซื่อสัตย์ เป็นธรรม มืออาชีพ โปร่งใส ตรวจสอบได้"

สิ่งที่ส่งมาด้วย



ประเด็นการลงพื้นที่เพื่อเฝ้าระวังการทุจริต
การดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน

โดย

สำนัก/สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดพะเยา

.....



แบบลงพื้นที่เพื่อเฝ้าระวังการทุจริต
การดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน

โรงเรียน_____

สังกัด_____ _____

๑) ที่อยู่โรงเรียน.....

๒) ผู้อำนวยการโรงเรียน นาย/นาง/นางสาว .....

๓) ผู้ประสานงาน นาย/นาง/นางสาว .....

ตำแหน่ง.....หมายเลขโทรศัพท์.....

๔) วันเวลาที่ดำเนินการ.....

๑. ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ สังกัดของโรงเรียน

☐ ๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ☐ ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

☐ ๓) อื่น ๆ (ระบุ) .....

๑.๒ จำนวนนักเรียนทั้งหมด _____คน

๑.๓ จำนวนนักเรียนที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณโครงการอาหารกลางวัน _____คน

(นักเรียนระดับชั้นเด็กเล็ก (ก่อนอนุบาล) ถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ และ/หรือถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ (สำหรับโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา))

อัตราการจัดสรรงบประมาณค่าอาหารกลางวัน

☐ โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน ๑ - ๔๐ คน ได้รับค่าอาหารกลางวัน ๓๖ บาท/คน/วัน

☐ โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน ๔๑ - ๑๐๐ คน ได้รับค่าอาหารกลางวัน ๒๗ บาท/คน/วัน

☐ โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน ๑๐๑ - ๑๒๐ คน ได้รับค่าอาหารกลางวัน ๒๔ บาท/คน/วัน

☐ โรงเรียนที่มีจำนวนนักเรียน ๑๒๑ คนขึ้นไป ได้รับค่าอาหารกลางวัน ๒๒ บาท/คน/วัน

๒. แหล่งที่มางบประมาณ

☐ **เงินอุดหนุนทั่วไปจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

๒.๑ งบประมาณโครงการอาหารกลางวันที่ได้รับ (ปีงบประมาณ พ.ศ. .....) ภาคเรียนที่ .....
มีจำนวนนักเรียน.....คน งบประมาณที่ได้รับ.....บาท

☐ **เงินจากงบดำเนินการหมวดค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

๒.๒ งบประมาณเงินอุดหนุนเพิ่มเติมจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ปีงบประมาณ พ.ศ. .....)
ภาคเรียนที่ ..... มีจำนวนนักเรียน.....คน งบประมาณที่ได้รับ.....บาท

☐ **อื่น ๆ** อาทิ กองทุนอาหารกลางวันนักเรียน เงินนอกงบประมาณ รายได้ของโรงเรียน เงินบริจาค อื่น ๆ (ระบุ).....เป็นจำนวน.....บาท

.....

๓. วิธีการจัดหาอาหารกลางวัน

☐ ๑) การซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร (โรงเรียนจัดซื้อวัตถุดิบและครูเป็นผู้ประกอบอาหาร)

☐ ๒) การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร (โรงเรียนจัดซื้อวัตถุดิบและจ้างบุคคลภายนอกประกอบอาหาร)

☐ ๓) การจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) (บุคคลภายนอกจัดซื้อวัตถุดิบและประกอบอาหาร)

☐ ๔) อื่น ๆ (ระบุ) .....

การดำเนินการ	ใช่	ไม่ใช่	ข้อเสนอแนะ
ด้านการบริหารจัดการ			
๑.โรงเรียนมีการกำหนดรายการอาหารกลางวันตามหลักโภชนาการที่ดีในโปรแกรม Thai School Lunch (TSL) หรือแนวทางอื่น ๆ ตามที่คู่มือของ สพฐ./สถ. กำหนด **เป็นเวลาล่วงหน้า ๑ เดือน**			....
๒. ปริมาณอาหารกลางวันมีจำนวนเพียงพอต่อนักเรียนทุกคน			....
๓. อาหารกลางวันนักเรียนมีคุณค่าทางโภชนาการครบ ๕ หมู่			....
๔. โรงเรียนมีการปิดประกาศรายการอาหาร เพื่อให้ผู้ปกครองและนักเรียนทราบเป็นรายสัปดาห์ และรายการอาหารตรงตามข้อเท็จจริงที่พบในวันที่ลงพื้นที่			....
๕.โรงเรียนมีการแบ่งแยกระหว่างอาหารกลางวันครูและอาหารกลางวันนักเรียน อย่างชัดเจน			....
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง			
๖. โรงเรียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ			....
๗.มีการตรวจรับวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร ในการส่งมอบทุกครั้ง			....
๘. เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างตรงกับข้อเท็จจริง อาทิ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ค่าจ้างแม่ครัว ปริมาณวัตถุดิบ ฯลฯ			....
๙. มีเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายที่ครบถ้วนถูกต้องตามแต่ละวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่คู่มือฯ กำหนด			....
๑๐. มีเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายที่เป็นปัจจุบัน			....
๑๑. กรณีผู้รับจ้างดำเนินการล่าช้ากว่าที่กฎหมายกำหนด สถานศึกษามีการตั้งค่าปรับไว้ในอัตรา ร้อยละ ๐.๒ ของมูลค่าวัตถุดิบหรืออาหาร (ปรุงสำเร็จ) ในวันที่ไม่ได้ส่งมอบ			....

ประเด็นการ			ข้อเสนอแนะ
ด้านการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน			
๑๒. โรงเรียนมีการถ่ายรูปอาหารกลางวันที่ปรุงเสร็จแล้ว ส่งในระบบ TSL หรือช่องทางออนไลน์อื่น ๆ อาทิ ไลน์กลุ่มผู้ปกครอง			....
๑๓. โรงเรียนมีช่องทางให้ผู้ปกครองนักเรียน หรือนักเรียน ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสม คุณภาพ และปริมาณของอาหารกลางวันนักเรียน			....
๑๔. ภาคประชาชน เช่น ผู้ปกครองนักเรียน ชมรม Strong มีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนกันช่วยโรงเรียนตรวจสอบจำนวน หรือปริมาตรวัตถุดิบ การประกอบหรือการปรุงอาหาร			....
ด้านการติดตามและรายงานผล			
๑๕. โรงเรียนมีการรายงานผลการดำเนินงานภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จพร้อมคืนเงินเหลือจ่าย ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น **(หมายเหตุ : โรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้รับการยกเว้นให้เก็บเป็นเงินสะสมเพื่อวัตถุประสงค์เดียวกัน)**			....
๑๖. หน่วยงานภาครัฐ (อาทิ สตง. ปปท. สถ. อปท. สพฐ.) เคยลงตรวจสถานศึกษา และมีข้อสังเกตข้อเสนอแนะ ในการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียน			....

๑๗. เงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันนักเรียนเพียงพอต่อการจัดหาอาหารกลางวันนักเรียนหรือไม่ หากไม่เพียงพอ โรงเรียนมีการบริหารจัดการอย่างไร

.....

.....

.....

๑๘. องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่นเคยมีปัญหาอุปสรรค อาทิ การจ่ายเงินมีความล่าช้า หรือไม่ หากล่าช้ามีการแก้ไขปัญหาดังกล่าว อย่างไร

.....

.....

.....

๑๙. ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินโครงการอาหารกลางวันของทางโรงเรียน และข้อเสนอแนะต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

๑๘. ความเห็นและข้อสังเกตของคณะที่ลงพื้นที่ ต่อการดำเนินโครงการอาหารกลางวันนักเรียนของโรงเรียน

.....

.....

.....

ประเด็น
การลงพื้นที่ตรวจเยี่ยม ติดตาม และสังเกตการณ์
โครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน
ตามข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันการทุจริต
กรณีโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน

โดย

สำนักงาน ป.ป.ช. ประจำจังหวัดพะเยา

ประเด็นการลงพื้นที่ตรวจเยี่ยม ติดตาม และสังเกตการณ์ โครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน
ตามข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันการทุจริต กรณีโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน

๑) โรงเรียน .....

๒) ผู้ประสานงาน นาย/นาง/นางสาว .....

ตำแหน่ง ..... หมายเลขโทรศัพท์ .....

๓) วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการลงพื้นที่/ให้ข้อมูล .....

๔) รายชื่อผู้เข้าร่วมลงพื้นที่ตรวจเยี่ยม ติดตาม และสังเกตการณ์

(๑) ..... ตำแหน่ง .....

(๒) ..... ตำแหน่ง .....

(๓) ..... ตำแหน่ง .....

(๔) ..... ตำแหน่ง .....

(๕) ..... ตำแหน่ง .....

(๖) ..... ตำแหน่ง .....

(๗) ..... ตำแหน่ง .....

(๘) ..... ตำแหน่ง .....

(๙) ..... ตำแหน่ง .....

(๑๐) ..... ตำแหน่ง .....

ประเด็นในการลงพื้นที่ตรวจเยี่ยม ติดตาม และสังเกตการณ์ โครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ในลักษณะเชิงรุก

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของโรงเรียน

๑. ประเภทของโรงเรียน

- ☐ โรงเรียน สังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ☐ โรงเรียน สังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ☐ โรงเรียนเอกชน
- ☐ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

๒. ระดับชั้นที่เปิดสอน (ตอบได้มากกว่า ๑ คำตอบ)

☐ เตรียมอนุบาล ☐ อนุบาล ☐ ประถมศึกษา

☐ มัธยมศึกษาตอนต้น ☐ มัธยมศึกษาตอนปลาย

๓. ข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน

โรงเรียนมีนักเรียนทั้งหมด จำนวน ..... คน

นักเรียนที่บริโภคนมโรงเรียน จำนวน ..... คน คิดเป็นร้อยละ .....

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน

๑. ข้อมูลการบริโภคนม

ช่วงเวลาบริโภค : เปิดภาคเรียน

รสชาติ ☐ จืด ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

ชนิด ☐ ยู เอช ที ☐ พาสเจอร์ไรส์ ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

บรรจุภัณฑ์ ☐ กล่อง ☐ ถุง ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

ช่วงเวลาบริโภค : ปิดภาคเรียน

รสชาติ ☐ จืด ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

ชนิด ☐ ยู เอช ที ☐ พาสเจอร์ไรส์ ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

บรรจุภัณฑ์ ☐ กล่อง ☐ ถุง ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

หน่วยงานที่จัดสรรอาหารเสริม (นม) โรงเรียน

☐ เทศบาล ..... ☐ องค์การบริหารส่วนตำบล .....

ปริมาณการบริโภคในแต่ละวัน

☐ พอดีกับจำนวนนักเรียน

☐ เหลือ เนื่องจาก .....

☐ ขาดแคลน เนื่องจาก .....

๒. การตรวจสอบคุณภาพนม

กรณีนมพาสเจอร์ไรส์	กรณีนม ยู เอช ที
ความสมบูรณ์ของบรรจุภัณฑ์นมโรงเรียน และบรรจุภัณฑ์ในการขนส่ง (ถุงรวม) ☐ ไม่พบปัญหา ☐ พบปัญหา .....ครั้ง/ภาคเรียน ปัญหาที่พบ ☐ ความสะอาด ☐ การแตก/ฉีกขาด ☐ การรั่วซึม ☐ อื่น ๆ	ความสมบูรณ์ของบรรจุภัณฑ์นมโรงเรียน และบรรจุภัณฑ์ในการขนส่ง (ลัง/ฟิล์ม) ☐ ไม่พบปัญหา ☐ พบปัญหา .....ครั้ง/ภาคเรียน ปัญหาที่พบ ☐ ความสะอาด ☐ การแตก/ฉีกขาด ☐ บุบ ☐ บวม ☐ การรั่วซึม ☐ อื่น ๆ .....
การแสดงฉลาก มีข้อมูลต่อไปนี้ ☐ แหล่งผลิต ☐ วันที่ผลิต ☐ วันที่หมดอายุ ☐ พบปัญหา ไม่มีข้อมูล	การแสดงฉลาก มีข้อมูลต่อไปนี้ ☐ แหล่งผลิต ☐ วันที่ผลิต ☐ วันที่หมดอายุ ☐ พบปัญหา ไม่มีข้อมูล .....
อุณหภูมิในการเก็บรักษา ไม่เกิน ๘ องศาเซลเซียส ☐ เหมาะสม ☐ พบปัญหา .....ครั้ง/ภาคเรียน ปัญหาที่พบ	อุณหภูมิในการเก็บรักษา ไม่เกิน ๔๕ องศาเซลเซียส ☐ เหมาะสม ☐ พบปัญหา .....ครั้ง/ภาคเรียน ปัญหาที่พบ ....
คุณภาพทางกายภาพของนม (กลิ่น/สี/รสชาติ/ตะกอน) ☐ เหมาะสม ☐ พบปัญหา .....ครั้ง/ภาคเรียน ปัญหาที่พบ	คุณภาพทางกายภาพของนม (กลิ่น/สี/รสชาติ/ตะกอน) ☐ เหมาะสม ☐ พบปัญหา .....ครั้ง/ภาคเรียน ปัญหาที่พบ ....

๓. การจัดเก็บนมโรงเรียน

กรณีนมพาสเจอร์ไรส์	กรณีนม ยู เอช ที
มีอุปกรณ์ในการจัดเก็บควบคุมอุณหภูมิของนมโรงเรียนก่อนให้นักเรียนบริโภค ☐ มี ☐ ตู้แช่ ☐ ถังใส่น้ำแข็ง ☐ อื่น ๆ ..... จัดหามาจาก ☐ งบประมาณของโรงเรียน ☐ ผู้ประกอบการจัดหามาให้ ☐ ไม่มี อธิบาย	กล่องนมบรรจุใน ☐ ลังกระดาษ ☐ ห่อฟิล์ม - กรณีนม ยู เอช ที บรรจุในลังกระดาษ มีการซ้อนลังไม่เกิน ๘ ชั้น ในสถานที่จัดเก็บ - กรณีนม ยู เอช ที ห่อด้วยฟิล์มพลาสติก มีการซ้อนไม่เกิน ๕ ชั้น ในสถานที่จัดเก็บ ☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม ซ้อน ..... ชั้น
อุณหภูมิในการเก็บนมโรงเรียน สามารถควบคุมอุณหภูมินมโรงเรียน ให้ไม่เกิน ๘ องศาเซลเซียส ตลอดเวลา ☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม อธิบาย	สถานที่จัดเก็บ สามารถรักษาอุณหภูมินมโรงเรียนไม่เกิน ๔๕ องศาเซลเซียส ☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม อธิบาย ....
สถานที่มีความจุพอเหมาะกับปริมาณนมทั้งหมด ☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม อธิบาย	สถานที่มีความจุพอเหมาะกับปริมาณนมทั้งหมด ☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม อธิบาย ....
มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่เหมาะสม ☐ มี ดำเนินการโดย ☐ งบประมาณของโรงเรียน ☐ ผู้ประกอบการ ความถี่ในการบำรุงรักษา ..... ☐ ไม่มี อธิบาย	สถานที่ในการจัดเก็บ มีความสะอาด สามารถป้องกันสัตว์พาหะได้ ☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม อธิบาย ..... สถานที่ในการจัดเก็บไม่เปียกชื้น ☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม อธิบาย ..... สถานที่ในการจัดเก็บไม่ถูกแสงแดดโดยตรง ☐ เหมาะสม ☐ ไม่เหมาะสม อธิบาย .....

๔. การจัดส่งนมโรงเรียน

☐ ทันต่อการแจกจ่ายให้แก่เด็กนักเรียน

☐ ไม่ทันต่อการแจกจ่ายให้แก่เด็กนักเรียน เพราะ .....

.....

◦ การจัดส่งนมโรงเรียน ช่วงเปิดภาคเรียน

นมพาสเจอร์ไรส์

☐ ส่งทุกวัน ไม่เกินเวลา ๑๔.๐๐ น.

☐ ส่งทุกวัน เกินเวลา ๑๔.๐๐ น. ส่งเวลา .....

☐ ไม่ได้ส่งทุกวัน ส่ง ..... วัน/ครั้ง

นม ยู เอช ที

☐ ส่งรายสัปดาห์

☐ ส่งไม่เกินครั้งละ ๓๐ วัน

☐ ส่งเกินครั้งละ ๓๐ วัน ส่งครั้งละ ..... วัน

◦ การจัดส่งนมโรงเรียน ช่วงปิดภาคเรียน

☐ ส่งก่อนปิดภาคเรียน ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

☐ ส่งก่อนปิดภาคเรียน ล่วงหน้าน้อยกว่า ๗ วันทำการ ส่งล่วงหน้า ..... วัน

☐ ไม่ได้ส่งล่วงหน้าก่อนปิดภาคเรียน

๕. การบริหารจัดการโครงการฯ ของโรงเรียน

◦ สำเนาสัญญาซื้อขายนมโรงเรียนระหว่างโรงเรียนกับผู้ประกอบการ

☐ มี

☐ ไม่มี (อธิบาย) .....

◦ ทะเบียนคุมการรับ – จ่ายนมให้กับเด็กนักเรียน

☐ มี

☐ ไม่มี (อธิบาย) .....

◦ คณะกรรมการตรวจรับนมโรงเรียน

☐ มี

☐ ไม่มี (อธิบาย) .....

◦ วิธีการจัดการกับนมโรงเรียน ช่วงปิดภาคเรียน

(อธิบาย) .....

.....

.....

◦ นมโรงเรียนเหลือ กรณีเด็กนักเรียนไม่บริโภค

☐ มี

(มีวิธีการจัดการกับนมโรงเรียนที่เหลืออย่างไร) .....

.....

☐ ไม่มี

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นเพิ่มเติม

๑. ความคิดเห็นในประเด็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อนมโรงเรียน (หากให้โรงเรียนเป็นผู้สั่งซื้อนมโรงเรียนได้โดยตรงผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยไม่ต้องผ่านองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น e-market หรือ e-bidding

☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย

หากเห็นด้วยกับการให้โรงเรียนเป็นผู้สั่งซื้อนมโรงเรียนได้โดยตรง

☐ สามารถดำเนินการได้เลย

☐ ไม่สามารถดำเนินการได้เลย (อธิบาย) .....

.....

๒. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขอความร่วมมือให้ข้าราชการครูไปร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาหารเสริม (นม) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ ข้อ ๒๖ และข้อ ๑๗๕

เห็นควรให้มีข้าราชการครูไปร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาหารเสริม (นม) หรือไม่

☐ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย

อธิบายเหตุผล (ถ้ามี) .....

โรงเรียนของท่านมีข้าราชการครูไปร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาหารเสริม (นม) หรือไม่

☐ มี ☐ ไม่มี

หากมีข้าราชการครูได้ทราบคำสั่งแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาหารเสริม (นม) หรือไม่

☐ ทราบ ☐ ไม่ทราบ

ในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ (๕) ประกอบกับข้อ ๒๖ หรือไม่

"ข้อ ๒๖ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างตามข้อ ๒๕ แต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน และกรรมการอย่างน้อย ๒ คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐหรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง"

☐ เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

☐ ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด (อธิบาย) .....

ในการดำเนินการตรวจรับพัสดุกรณีได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ หรือไม่

"ข้อ ๑๗๕ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง มีหน้าที่

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(๒) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้

(๓) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบและสั่งการ

(๕) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (๔)

(๖) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจพบ

(๗) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (๔) หรือ (๕) แล้วแต่กรณี"

☐ เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

☐ ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด (อธิบาย) .....

๓. ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินการโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน

☐ ไม่พบปัญหา

☐ พบปัญหา (อธิบาย)

☐ การทุจริต ☐ เสื่อมคุณภาพ

☐ อื่น ๆ .....

.....

๔. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อป้องกันการทุจริตในการดำเนินโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....