

แนวทางการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) โรงเรียน

ตามประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ของนักเรียนโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการอาหารนมเพื่อเด็กและเยาวชน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินงานโครงการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนจึงขอให้โรงเรียนดำเนินการตามแนวทางการจัดซื้ออาหารเสริม (นม) โรงเรียน ดังนี้

๑. ให้โรงเรียนจัดทำแผนบริหารจัดการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน โดยกำหนดการเปิด - ปิดภาคเรียน ในแต่ละปีการศึกษา ให้ครอบคลุมภาคเรียนที่ ๑ และภาคเรียนที่ ๒ ของปีการศึกษา เพื่อให้สามารถดำเนินการจัดซื้อนมครบ ๒๖๐ วันต่อปีการศึกษา รวมถึงกำหนดผู้รับผิดชอบการตรวจรับอาหารเสริม (นม) โรงเรียน และผู้รับผิดชอบการแจกจ่ายอาหารเสริม (นม) โรงเรียนไว้ในแผนบริหารจัดการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน หากมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดที่ได้กำหนดไว้ในแผนบริหารจัดการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ให้เสนอคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเพื่อขอความเห็นชอบในการปรับแผนบริหารจัดการอาหารเสริม (นม) โรงเรียน

๒. ให้โรงเรียนจัดทำสัญญาซื้อขายอาหารเสริม (นม) โรงเรียน กับผู้ประกอบการผลิตภัณฑ์นม ที่ได้รับมอบอำนาจจาก อ.ส.ค. โดยระบุชนิดของนม จำนวน ราคา และระบุงวดการส่งนมให้ชัดเจน หากมีการเปลี่ยนแปลงในสัญญาซื้อขาย ขอให้จัดทำรายละเอียดแนบท้ายสัญญา เพื่อใช้ประกอบเป็นหลักฐานในการซื้อขาย และการบันทึกบัญชี

๓. ให้โรงเรียนตรวจสอบความถูกต้องของอาหารเสริม (นม) ที่ได้รับเปรียบเทียบกับหลักฐานการส่งมอบอาหารเสริม (นม) ของผู้ประกอบการซึ่งผู้ส่งมอบได้ลงลายมือชื่อในหลักฐาน โดยให้ผู้รับผิดชอบการตรวจรับอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ตามคำสั่งลงลายมือชื่อตรวจรับอาหารเสริม (นม) ในหลักฐานการส่งมอบดังกล่าว

๔. เมื่อได้รับนมครบถ้วนแล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องของอาหารเสริม (นม) ที่ได้รับ โดยใช้ข้อมูลจากสัญญาซื้อขายเปรียบเทียบกับหลักฐานการส่งมอบอาหารเสริม (นม) และใบแจ้งหนี้

๕. ให้โรงเรียนโอนชำระค่าอาหารเสริม (นม) เข้าบัญชีผู้ประกอบการ และจัดเก็บหลักฐานการโอนเงิน พร้อมทั้งเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ประกอบการ

๖. กรณีโรงเรียนไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อนมได้ตามประกาศดังกล่าวให้เสนอคณะกรรมการบริหารโรงเรียนพิจารณาให้ความเห็นชอบและดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ กรณีโรงเรียนไม่สามารถเปิดภาคเรียนครบจำนวน ๑๐๐ วันต่อภาคเรียน หรือไม่สามารถปิดภาคเรียนครบจำนวน ๓๐ วันต่อภาคเรียน ให้โรงเรียนดำเนินการจัดซื้อนมตามวันที่เปิดและปิดภาคเรียนจริง โดยช่วงเปิดภาคเรียน จัดซื้อนมพาสเจอร์ไรส์ หรือนม ยู เอช ที และช่วงปิดภาคเรียน จัดซื้อเฉพาะนม ยู เอช ที และต้องดำเนินการส่งคืนเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ในส่วนของวันเปิดและปิดภาคเรียนตามจำนวนวันที่ไม่ได้จัดซื้อ

๖.๒ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงวันเปิด - ปิดภาคเรียน หรือการเปิด - ปิดเรียนด้วยเหตุพิเศษ โรงเรียนสามารถแจ้งความประสงค์เป็นลายลักษณ์อักษรในการเปลี่ยนแปลงวัน และเวลาการส่งมอบนมโรงเรียนให้ผู้ประกอบการผลิตภัณฑ์นมทราบ

๖.๓ กรณีผู้ประกอบการผลิตภัณฑ์นมเข้าทำสัญญาล่าช้า หรือไม่สามารถส่งนมได้ตั้งแต่วันที่เปิดเทอม ให้โรงเรียนดำเนินการจัดทำสัญญาและสั่งซื้อนมตามจำนวนวันที่ผู้ประกอบการเริ่มส่งนมตั้งแต่วันที่แรกจนถึงวันปิดภาคเรียน

๖.๔ กรณีโรงเรียนได้รับงบประมาณจัดซื้อนมพาสเจอร์ไรส์แต่มีความประสงค์จัดซื้อนม ยู เอช ที ในช่วงเปิดภาคเรียนตามจำนวนวันที่เปิดภาคเรียนจริง ให้โรงเรียนเป็นผู้สนับสนุนงบประมาณในส่วนต่างของราคานมเพิ่มเติม และต้องดำเนินการส่งคืนเงินอุดหนุนเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ในส่วนของวันที่เปิด - ปิดภาคเรียนตามจำนวนวันที่ไม่ได้จัดซื้อ