



ที่ กบ ๐๐๒๓.๓/๕๖๐๘

ศาลากลางจังหวัดกระบี่
๙/๑๐ ถนนอุตรกิจ กบ ๘๑๐๐๐

๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ และนายกเทศมนตรีเมืองกระบี่

อ้างถึง ๑. หนังสือจังหวัดกระบี่ ด่วนที่สุด ที่ กบ ๐๐๒๓.๓/ว ๒๘๘๙ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๑

๒. หนังสือจังหวัดกระบี่ ด่วนที่สุด ที่ กบ ๐๐๒๓.๓/ว ๒๖๓๐ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน

ระยะแรก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ชุด

๒. แบบรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานโครงการอาหาร
กลางวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด

๓. กำหนดระยะเวลาในการรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน
โครงการอาหารกลางวัน จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่จังหวัดกระบี่แจ้งมาตรการป้องกันการทุจริตงบประมาณค่าอาหารกลางวันเด็กนักเรียน
ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ เพื่อป้องกันผลกระทบต่อภาวะโภชนาการเด็กนักเรียนและคุณภาพ
การจัดการเรียนการสอน นั้น

เพื่อให้การให้บริการสาธารณะด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิตตามภารกิจถ่ายโอน
ด้านการศึกษาตามโครงการอาหารกลางวันเป็นไปตามเจตนารมณ์ในการป้องกันและแก้ไขปัญหา
ภาวะทุพโภชนาการอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สุขของเด็ก เยาวชนและประชาชนในท้องถิ่น
อย่างยั่งยืน จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษา ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล
การดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน แล้วรายงานผลการดำเนินการตามแบบฟอร์มที่กำหนดและตาม
ระยะเวลาที่กำหนดให้จังหวัดทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail address) : kreetha.kc@gmail.com
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่
ทราบและพิจารณาดำเนินการด้วย

ขอแสดงความนับถือ

()

นางสมภาร ชันเงิน

อธิบดีกรมการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทร / โทรสาร ๐ ๗๕๖๑ ๑๘๘๘, ๐ ๗๕๖๒ ๒๔๓๗

ผู้ประสานงาน นายกริชา จินดาวงศ์ ๐๘ ๙๗๓๗ ๔๗๕๖

แบบรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน ระยะแรก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

(สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒)

สังกัด อบจ./เทศบาล/อบค. อำเภอ จังหวัด

ข้อมูลประจำวันที่ เดือน พ.ศ.

ที่	รายการ	ดำเนินการ (วันที่)	ยังไม่ดำเนินการ (ระบุเหตุผล)	ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี)	ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)
๑	ด้านระบบแนะนำสำหรับอาหารกลางวันสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ ๑.๑ สถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>สมัครเข้าร่วม</u> ในระบบแนะนำสำหรับอาหารกลางวันสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ (Thai School Lunch : TSL) มาใช้ในสถานศึกษา ซึ่งเป็นโปรแกรมความร่วมมือระหว่างสถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล และศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (NECTEC) ๑.๒ สถานศึกษาในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <u>เริ่มใช้ระบบ</u> แนะนำสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ (Thai School Lunch : TSL) ดำเนินการจัดหาอาหารกลางวัน				
๒	ด้านมาตรการป้องกันการทุจริตงบประมาณค่าอาหารกลางวันเด็กนักเรียน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๕๙๒ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการป้องกันการทุจริตงบประมาณค่าอาหารกลางวันเด็กนักเรียน และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๖๘๗ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง กำชับมาตรการป้องกันการทุจริตงบประมาณค่าอาหารกลางวันเด็กนักเรียน เพิ่มเติม ๒.๑ สถานศึกษาใช้วิธีการจัดหาในรูปแบบการซื้อวัตถุดิบมาประกอบอาหารกลางวันเองมีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนหรือชุมชน สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันช่วยสถานศึกษาดำเนินการ เช่น การตรวจสอบจำนวน หรือปริมาตรวัตถุดิบ การประกอบหรือการปรุงอาหาร ๒.๒ สถานศึกษาใช้วิธีการจ้างเหมาบริการ มีการตรวจสอบจำนวนหรือปริมาตรวัตถุดิบสำคัญก่อนการประกอบอาหารทุกครั้ง ๒.๓ สถานศึกษาเปิดเผยรายการอาหารและจำนวนหรือปริมาตรวัตถุดิบสำคัญที่ใช้ประกอบอาหารในแต่ละวันให้ผู้ปกครองและเด็กนักเรียนทราบ โดยพิจารณาเปิดเผยเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน เพื่อความโปร่งใสและเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตงบประมาณค่าอาหารกลางวัน ๒.๔ ผู้กำกับดูแล ตรวจสอบติดตามการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวันของสถานศึกษาในพื้นที่ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ๒.๕ ผู้กำกับดูแล ลงพื้นที่สุ่มตรวจด้วยตนเอง อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ๒.๖ ผู้บริหาร ตรวจสอบติดตามการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวันของสถานศึกษาในสังกัด อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ๒.๗ ผู้บริหาร ลงพื้นที่สุ่มตรวจด้วยตนเอง อย่างน้อยเดือนละ ๔ ครั้ง ๒.๘ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการแต่งตั้งคณะทำงานสุ่มตรวจการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวันของสถานศึกษาในสังกัด ๒.๙ สถานศึกษามีการหมุนเวียนสับเปลี่ยนบุคลากรทำหน้าที่ตรวจรับพัสดุการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวัน ๒.๑๐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการร้องเรียน หรือการกระทำที่ไม่สุจริตเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวัน				

ที่	รายการ	ดำเนินการ (วันที่)	ยังไม่ดำเนินการ (ระบุเหตุผล)	ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี)	ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)
๓	ด้านนักโภชนาการ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๒๗๔๗ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการกำหนดให้มีตำแหน่ง "นักโภชนาการ" เพื่อแก้ไขปัญหาภาวะโภชนาการของเด็ก เยาวชน และประชาชนในท้องถิ่น ๓.๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานสาธารณสุขหรือสถาบันการศึกษาที่มีนักโภชนาการหรือมีองค์ความรู้ด้านโภชนาการโดยการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือเพื่อให้องค์กรต่างๆ เข้ามาดูแลช่วยเหลือด้านโภชนาการ ๓.๒ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพิจารณาให้มีตำแหน่ง "นักโภชนาการ" ในโครงสร้างอัตรากำลังตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๓.๓ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพิจารณาดำเนินการจ้างเหมาบริการบุคคลเพื่อทำหน้าที่ดูแลคุณค่าด้านโภชนาการ ๓.๔ ร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในอำเภอเดียวกัน โดยให้เงินอุดหนุนในการจ้างเหมาบริการบุคคลเพื่อทำหน้าที่ดูแลคุณค่าด้านโภชนาการของเด็ก เยาวชน และประชาชนในท้องถิ่น				
๔	ด้านการส่งเสริม สนับสนุน เกษตรกรหรือกลุ่มเกษตรกรที่จัดทำเกษตรอินทรีย์ หรือเกษตรที่ไม่ใช้สารเคมี ๔.๑ สถานศึกษาใช้วิธีการจัดหาในรูปแบบการซื้อวัตถุดิบมาประกอบอาหารกลางวันเอง ๔.๑.๑ สถานศึกษามีการจัดการเรียนการสอนให้ผู้เรียนทำเกษตรแบบผสมผสาน เกษตรอินทรีย์ หรือเกษตรที่ไม่ใช้สารเคมีในรูปแบบการจัดให้มีแปลงสาธิต โรงเรือน เรือนเพาะชำ ฯลฯ ๔.๑.๒ สถานศึกษานำผลผลิตจากข้อ ๔.๑.๑ มาประกอบเป็นอาหารกลางวันให้กับผู้เรียน ๔.๑.๓ สถานศึกษานำผลผลิตจากข้อ ๔.๑.๑ ส่งจำหน่ายให้กับชุมชน ๔.๑.๔ สถานศึกษาพิจารณาสนับสนุนรับซื้อผลผลิตจากเกษตรกรหรือกลุ่มเกษตรกรในท้องถิ่นมาเป็นวัตถุดิบในการประกอบอาหารกลางวัน ๔.๒ กรณีสถานศึกษาใช้วิธีการจ้างเหมาบริการตามโครงการอาหารกลางวัน ๔.๒.๑ สถานศึกษาใช้วิธีการจ้างเหมาบริการและขอความร่วมมือจากผู้ประกอบการให้พิจารณาสนับสนุนรับซื้อผลผลิตจากเกษตรกรหรือกลุ่มเกษตรกรในท้องถิ่นมาเป็นวัตถุดิบในการประกอบอาหารกลางวัน				

ขอรับรองว่า ข้อมูลการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน ระยะแรก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้างต้น ถูกต้องทุกประการ จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

(ลงชื่อ)

ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนัก /กอง/ส่วนการศึกษา

วันที่

(ลงชื่อ)

ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง นายก อบจ./นายกเทศมนตรี/นายก อบต.

วันที่

แบบติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

รอบการรายงาน	ทั้งระยะเวลา
	ไตรมาสที่ ๑ = ๑ ตุลาคม - ๓๑ ธันวาคม
	ไตรมาสที่ ๒ = ๑ มกราคม - ๓๑ มีนาคม
	ไตรมาสที่ ๓ = ๑ เมษายน - ๓๐ มิถุนายน
	ไตรมาสที่ ๔ = ๑ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน

อบจ./เทศบาล/อบต. อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร E-mail :

การจัดทำแผนและการบริหารจัดการงบประมาณ

เป้าหมาย : องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดการศึกษาตามแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จัดการศึกษาตั้งแต่ระดับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไปจนถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ บรรจุโครงการอาหารกลางวันไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา การตรวจสอบเอกสาร ๑) แผนพัฒนาการศึกษาปี, คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่เห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษาปี, ประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษาปี, หนังสือนำเสนอแผนพัฒนาการศึกษาปีให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, หนังสือแจ้งจัดสรรเงินให้สถานศึกษา ๒) แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ, คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน/	๑.๑ แผนพัฒนาการศึกษาปี เกณฑ์การให้คะแนน ๑) มีโครงการอาหารกลางวันบรรจุไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาปีของสถานศึกษา ๒) โครงการอาหารกลางวันมีการระบุรายละเอียดครบถ้วนทั้ง ๓ รายการ คือจำนวนผู้เรียน (จากการประมาณการตามหลักการจัดทำงบประมาณ/ไม่ใช่จำนวนผู้เรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน) จำนวนวัน (ครบตามที่กรมฯ จัดให้) จำนวนเงิน (ผลคูณระหว่างจำนวนผู้เรียนทั้งหมดกับจำนวนวันทั้งหมด) ๓) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษาปี ๔) สถานศึกษา (โดยหัวหน้าสถานศึกษาลงนามในประกาศ) ได้ประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษาปี ๕) สถานศึกษาจัดส่งแผนพัฒนาการศึกษาปีที่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ความเห็นชอบและประกาศใช้แล้ว ไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ผ่านสำนัก/กองการศึกษา) เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด ๖) สถานศึกษาได้รับเงินงบประมาณค่าอาหารกลางวันครบถ้วนตามจำนวนผู้เรียนจริงและตามจำนวนวันที่กรมฯ จัดให้	๕	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่เห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ, ประกาศใช้แผน ปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ, หนังสือนำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓) แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา, คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, รายงานการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน/คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่เห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา, ประกาศใช้แผน ปฏิบัติการประจำปีการศึกษา, หนังสือนำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
	๑) มีโครงการอาหารกลางวันบรรจุไว้ในแผนพัฒนา การศึกษาสี่ปีของสถานศึกษา ๒) โครงการอาหารกลางวัน มีการระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วนทั้ง ๓ รายการ (ขาดรายการใดรายการหนึ่ง) หรือ มีการระบุจำนวนผู้เรียนโดยไม่ได้ใช้จำนวนผู้เรียนจากการประมาณการตามหลักการจัดทำงบประมาณ เช่น ใช้จำนวนผู้เรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน เป็นต้น แต่จำนวนวันครบตามที่กรมฯ จัดให้ จำนวนเงินถูกต้อง (ผลคูณระหว่างจำนวนผู้เรียนทั้งหมดกับจำนวนวันทั้งหมด) ๓) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี ๔) สถานศึกษา (โดยหัวหน้าสถานศึกษาลงนามในประกาศ) ได้ประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี ๕) สถานศึกษาจัดส่งแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีที่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ความเห็นชอบและประกาศใช้แล้ว ไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ผ่านสำนัก/กองการศึกษา) เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด ๖) สถานศึกษาได้รับเงินงบประมาณค่าอาหารกลางวันครบถ้วนตามจำนวนผู้เรียนจริงและตามจำนวนวันที่กรมฯ จัดให้	๓	
	๑) มีโครงการอาหารกลางวันบรรจุไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีของสถานศึกษา ๒) โครงการอาหารกลางวัน มีการระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วนทั้ง ๓ รายการ (ขาดรายการใดรายการหนึ่ง) หรือ มีการระบุจำนวนผู้เรียนโดยไม่ได้ใช้จำนวนผู้เรียนจากการประมาณการตามหลักการจัดทำงบประมาณ เช่น ใช้จำนวนผู้เรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน เป็นต้น และ จำนวนวันน้อยกว่าหรือไม่ครบตามที่กรมฯ จัดให้ หรือ จำนวนวงเงินของโครงการไม่สอดคล้องกับจำนวนผู้เรียนและจำนวนวันในโครงการ (ผลคูณระหว่างจำนวนผู้เรียนทั้งหมดกับจำนวนวันทั้งหมด)	๑	
	๓) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๔) สถานศึกษา (โดยหัวหน้าสถานศึกษาลงนามในประกาศ) ได้ประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี ๕) สถานศึกษาจัดส่งแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีที่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ความเห็นชอบและประกาศใช้แล้ว พร้อมทั้งเรียงลำดับความสำคัญโครงการ ของสถานศึกษาไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ผ่านสำนัก/กองการศึกษา) เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด ๖) สถานศึกษาได้รับเงินงบประมาณค่าอาหารกลางวันไม่ครบถ้วนตามจำนวนผู้เรียนจริงและ/หรือตามจำนวนวันที่กรมฯ จัดให้		
	๑) ไม่มีโครงการอาหารกลางวันบรรจุไว้ในแผนพัฒนา การศึกษาสี่ปีของสถานศึกษา หรือ ๒) ไม่มีแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีของสถานศึกษา ๓) มีแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีของสถานศึกษาแต่ไม่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือ ไม่มีการประกาศใช้ ๔) สถานศึกษาได้รับเงินงบประมาณค่าอาหารกลางวันไม่ครบถ้วนตามจำนวนผู้เรียนจริง และหรือตามจำนวนวันที่กรมฯ จัดให้	๐	
	๑.๒ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เกณฑ์การให้คะแนน ๑) มีโครงการอาหารกลางวันบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ซึ่งมาจากแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี ๒) โครงการอาหารกลางวันมีการระบุรายละเอียดครบถ้วนทั้ง ๓ รายการ คือจำนวนผู้เรียน (จากการประมาณการตามหลักการจัดทำงบประมาณ/ไม่ใช่จำนวนผู้เรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน) จำนวนวัน(ครบตามที่กรมฯ จัดให้) จำนวนเงิน (ผลคูณระหว่างจำนวนผู้เรียนทั้งหมดกับจำนวนวันทั้งหมด) ๓) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๔) สถานศึกษา (โดยหัวหน้าสถานศึกษาลงนามในประกาศ) ได้ประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๕) สถานศึกษาจัดส่งแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ความเห็นชอบและประกาศใช้แล้ว ไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ผ่านสำนัก/กองการศึกษา)	๕	
	๑) มีโครงการอาหารกลางวันบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒) โครงการอาหารกลางวัน มีการระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วนทั้ง ๓ รายการ (ขาดรายการใดรายการหนึ่ง) หรือ มีการระบุจำนวนผู้เรียนโดยไม่ได้ใช้จำนวนผู้เรียนจากการประมาณการตามหลักการจัดทำงบประมาณ เช่น ใช้จำนวนผู้เรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน เป็นต้น แต่จำนวนวันครบตามที่กรมฯ จัดให้ จำนวนเงินถูกต้อง (ผลคูณระหว่างจำนวนผู้เรียนทั้งหมดกับจำนวนวันทั้งหมด) ๓) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	๓	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๔) สถานศึกษา (โดยหัวหน้าสถานศึกษาลงนามในประกาศ) ได้ประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๕) สถานศึกษาจัดส่งแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือคณะกรรมการบริหาร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ความเห็นชอบและประกาศใช้แล้ว ไปห้องศักรปกครองส่วนท้องถิ่น (ผ่านสำนัก/กองการศึกษา)		
	๑) มีโครงการอาหารกลางวันบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒) โครงการอาหารกลางวัน มีการระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วนทั้ง ๓ รายการ (ขาดรายการใดรายการหนึ่ง) หรือ มี การระบุจำนวนผู้เรียนโดยไม่ได้ใช้จำนวนผู้เรียนจากการประมาณการตามหลักการจัดทำงบประมาณ เช่น ใช้ จำนวนผู้เรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน เป็นต้น และ จำนวนวันน้อยกว่าหรือไม่ครบตามที่กรมฯ จัดให้ หรือจำนวน วงเงินของโครงการไม่สอดคล้องกับจำนวนผู้เรียนและจำนวนวันในโครงการ (ผลคูณระหว่างจำนวนผู้เรียนทั้งหมดกับ จำนวนวันทั้งหมด) ๓) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติ การประจำปีงบประมาณ ๔) สถานศึกษา (โดยหัวหน้าสถานศึกษาลงนามในประกาศ) ได้ประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๕) สถานศึกษาจัดส่งแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือคณะ กรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ความเห็นชอบและประกาศใช้แล้ว ไปห้องศักรปกครองส่วนท้องถิ่น (ผ่าน สำนัก/กองการศึกษา)	๑	
	๑) ไม่มีโครงการอาหารกลางวันบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ หรือ ๒) ไม่มีแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรือ ๓) มีแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณแต่ไม่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือ ไม่มีการประกาศใช้	๐	
	๑.๓ แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา เกณฑ์การให้คะแนน ๑) มีโครงการอาหารกลางวันบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ซึ่งมาจากแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี ๒) โครงการอาหารกลางวันมีการระบุรายละเอียดครบถ้วนทั้ง ๓ รายการ คือจำนวนผู้เรียน (จากการประมาณการ ตามหลักการจัดทำงบประมาณ/ไม่ใช่จำนวนผู้เรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน) จำนวนวัน(ครบตามที่กรมฯ จัดให้) จำนวนเงิน (ผลคูณระหว่างจำนวนผู้เรียนทั้งหมดกับจำนวนวันทั้งหมด) ๓) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติ การประจำปีการศึกษา	๕	
	๔) สถานศึกษา (โดยหัวหน้าสถานศึกษาลงนามในประกาศ) ได้ประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๕) สถานศึกษาจัดส่งแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาที่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือคณะกรรมการบริหาร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ความเห็นชอบและประกาศใช้แล้ว ไปห้องศักรปกครองส่วนท้องถิ่น (ผ่านสำนัก/กองการศึกษา)		

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๑) มีโครงการอาหารกลางวันบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒) โครงการอาหารกลางวัน มีการระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วนทั้ง ๓ รายการ (ขาดรายการใดรายการหนึ่ง) หรือ มีการระบุจำนวนผู้เรียนโดยไม่ได้ใช้จำนวนผู้เรียนจากการประมาณการตามหลักการจัดทำงบประมาณ เช่น ใช้จำนวนผู้เรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน เป็นต้น แต่จำนวนวันครบตามที่กรมฯ จัดให้ จำนวนเงินถูกต้อง (ผลคูณระหว่างจำนวนผู้เรียนทั้งหมดกับจำนวนวันทั้งหมด) ๓) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๔) สถานศึกษา (โดยหัวหน้าสถานศึกษาลงนามในประกาศ) ได้ประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๕) สถานศึกษาจัดส่งแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาที่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ความเห็นชอบและประกาศใช้แล้ว ไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ผ่านสำนัก/กองการศึกษา)	๓	
	๑) มีโครงการอาหารกลางวันบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒) โครงการอาหารกลางวัน มีการระบุรายละเอียดไม่ครบถ้วนทั้ง ๓ รายการ (ขาดรายการใดรายการหนึ่ง) หรือ มีการระบุจำนวนผู้เรียนโดยไม่ได้ใช้จำนวนผู้เรียนจากการประมาณการตามหลักการจัดทำงบประมาณ เช่น ใช้จำนวนผู้เรียน ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน เป็นต้น และ จำนวนวันน้อยกว่าหรือ ไม่ครบตามที่กรมฯ จัดให้ หรือจำนวนเงินของโครงการไม่สอดคล้องกับจำนวนผู้เรียนและจำนวนวันในโครงการ (ผลคูณระหว่างจำนวนผู้เรียนทั้งหมดกับจำนวนวันทั้งหมด) ๓) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๔) สถานศึกษา (โดยหัวหน้าสถานศึกษาลงนามในประกาศ) ได้ประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๕) สถานศึกษาจัดส่งแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาที่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานหรือคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ความเห็นชอบและประกาศใช้แล้ว ไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ผ่านสำนัก/กองการศึกษา)	๑	
	๑) ไม่มีโครงการอาหารกลางวันบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา หรือ ๒) ไม่มีแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา หรือ ๓) มีแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาแต่ไม่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือ คณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือ ไม่มีการประกาศใช้	๐	
รวมคะแนน			

๒. สถานศึกษาสังกัดหน่วยงานอื่น

สถานศึกษาสังกัดอื่นที่จัดการศึกษาดังแต่ระดับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไปจนถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ จะต้องจัดทำโครงการขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันเสนอไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะได้นำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการตั้งงบประมาณรายจ่ายต่อไป การตรวจสอบเอกสาร ๑) หนังสือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งให้สถานศึกษาต่างสังกัด (โรงเรียน สพฐ. และศูนย์เด็กก่อนเกณฑ์ในวัด/มัสยิด ของกรมการศาสนาแบบที่ ๓ และแบบที่ ๒ ที่ทำบันทึกมอบให้วัด/มัสยิดเป็นผู้รับผิดชอบอาหารกลางวัน) ส่งโครงการขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ๒) หนังสือนำเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ๓) โครงการขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ๔) แผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕) แผนพัฒนาท้องถิ่น ๖) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๗) หนังสือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งไม่ให้สถานศึกษาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างก่อนได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ๘) หนังสือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งสถานศึกษาไปทำบันทึกข้อตกลง ๙) หนังสือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งให้สถานศึกษาส่งรายชื่อผู้เรียนพร้อมเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก และปฏิทินการศึกษา ๑๐) หนังสือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำส่งเช็คเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันให้แก่สถานศึกษา ๑๑) รายงานผลการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน	การจัดทำแผนและการบริหารจัดการงบประมาณ เกณฑ์การให้คะแนน ๑) มีหนังสือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งให้สถานศึกษาต่างสังกัด (โรงเรียน สพฐ. และศูนย์เด็กก่อนเกณฑ์ในวัด/มัสยิด ของกรมการศาสนาแบบที่ ๓ และแบบที่ ๒ ที่ทำบันทึกมอบให้วัด/มัสยิดเป็นผู้รับผิดชอบอาหารกลางวัน) จัดส่งโครงการขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ๒) มีหนังสือของสถานศึกษานำส่งโครงการขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ๓) มีโครงการขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ที่มีการระบุรายละเอียดครบถ้วนทั้ง ๓ รายการ คือจำนวนผู้เรียนตามความเป็นจริง ณ ขณะนั้นพร้อมบัญชีรายชื่อผู้เรียนและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก, จำนวนวัน (ครบตามที่กรมฯ จัดให้) จำนวนเงิน (ผลคูณระหว่างจำนวนผู้เรียนทั้งหมดกับจำนวนวันทั้งหมด) ๔) มีโครงการเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันสถานศึกษา ต่างสังกัดบรรจุในแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕) มีโครงการเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันสำหรับสถานศึกษาต่างสังกัดบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๖) มีโครงการเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันสำหรับสถานศึกษาต่างสังกัดบรรจุไว้ใน ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๗) มีหนังสือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งไม่ให้สถานศึกษาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างก่อนได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ๘) มีหนังสือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งสถานศึกษาไปทำบันทึกข้อตกลง ๙) มีบันทึกข้อตกลงระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับสถานศึกษา ๑๐) มีหนังสือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งให้สถานศึกษาส่งรายชื่อผู้เรียนพร้อมเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก และปฏิทินการศึกษา ทั้งนี้ เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการคำนวณวงเงินสำหรับจัดสรรเงินอุดหนุนให้แก่สถานศึกษาต่างสังกัด ซึ่งจะต้องอุดหนุนให้ตามจำนวนผู้เรียนที่มีอยู่จริงและตามจำนวนวันที่เปิดสอนที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา ๑๑) มีหนังสือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำส่งเช็คเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันให้แก่สถานศึกษา ๑๒) มีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน (โดยพิจารณาจากสำเนาใบเสร็จรับเงิน และเอกสารอื่นประกอบ กรณีมีเงินเหลือจ่ายต้องส่งคืนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)	๕	
	๑) มีหนังสือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งให้สถานศึกษาต่างสังกัด (โรงเรียน สพฐ. และศูนย์เด็กก่อนเกณฑ์ในวัด/มัสยิด ของกรมการศาสนาแบบที่ ๓ และแบบที่ ๒ ที่ทำบันทึกมอบให้วัด/มัสยิดเป็นผู้รับผิดชอบอาหารกลางวัน) จัดส่งโครงการขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน	๓	

	๒) มีหนังสือของสถานศึกษานำส่งโครงการขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ๓) มีโครงการขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ที่มีการระบุรายละเอียดครบถ้วนทั้ง ๓ รายการ คือจำนวนผู้เรียนตามความเป็นจริง ณ ขณะนั้นพร้อมบัญชีรายชื่อผู้เรียนและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก, จำนวนวัน (ครบตามที่กรมฯ จัดให้) จำนวนเงิน (ผลคูณระหว่างจำนวนผู้เรียนทั้งหมดกับจำนวนวันทั้งหมด) ๔) ไม่มีโครงการเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันสถานศึกษาต่างสังกัดบรรจุในแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕) มีโครงการเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันสำหรับสถานศึกษาต่างสังกัดบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ๖) มีโครงการเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันสำหรับสถานศึกษาต่างสังกัดบรรจุไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๗) มีหนังสือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งไม่ให้สถานศึกษาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างก่อนได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ๘) มีหนังสือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งสถานศึกษาไปทำบันทึกข้อตกลง ๙) มีบันทึกข้อตกลงระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับสถานศึกษา ๑๐) มีหนังสือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งให้สถานศึกษาส่งรายชื่อผู้เรียนพร้อมเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก และปฏิทินการศึกษา ทั้งนี้ เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการคำนวณเงินสำหรับจัดสรรเงินอุดหนุนให้แก่สถานศึกษาต่างสังกัด ซึ่งจะต้องอุดหนุนให้ตามจำนวนผู้เรียนที่มีอยู่จริงและตามจำนวนวันที่เปิดสอนที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา ๑๑) มีหนังสือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำส่งเช็คเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันให้แก่สถานศึกษา ๑๒) มีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน (โดยพิจารณาจากสำเนาใบเสร็จรับเงิน และเอกสารอื่นประกอบ กรณีมีเงินเหลือจ่ายต้องส่งคืนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)		
	๑) ไม่มีหนังสือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งให้สถานศึกษาต่างสังกัด (โรงเรียน สพฐ. และศูนย์เด็กก่อนเกณฑ์ในวัด/มัสยิด ของกรมการศาสนา รูปแบบที่ ๓ และรูปแบบที่ ๒ ที่ทำบันทึกมอบให้วัด/มัสยิดเป็นผู้รับผิดชอบอาหารกลางวัน) จัดส่งโครงการขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ๒) ไม่มีหนังสือของสถานศึกษานำส่งโครงการขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ๓) มีโครงการขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ที่มีการระบุรายละเอียดครบถ้วนทั้ง ๓ รายการ คือจำนวนผู้เรียนตามความเป็นจริง ณ ขณะนั้นแต่ไม่มีบัญชีรายชื่อผู้เรียนและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก, จำนวนวัน (ครบตามที่กรมฯ จัดให้) จำนวนเงิน (ผลคูณระหว่างจำนวนผู้เรียนทั้งหมดกับจำนวนวันทั้งหมด) ๔) ไม่มีโครงการเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันสถานศึกษาต่างสังกัดบรรจุในแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕) มีโครงการเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันสำหรับสถานศึกษาต่างสังกัดบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี ๖) มีโครงการเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันสำหรับสถานศึกษาต่างสังกัดบรรจุไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๗) มีหนังสือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งไม่ให้สถานศึกษาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างก่อนได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน	๑	

	๘) มีหนังสือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งสถานศึกษาไปทำบันทึกข้อตกลง ๙) มีบันทึกข้อตกลงระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับสถานศึกษา ๑๐) ไม่มีหนังสือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งให้สถานศึกษาส่งรายชื่อผู้เรียนพร้อมเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก และปฏิทินการศึกษา ทั้งนี้ เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการคำนวณวงเงินสำหรับจัดสรรเงินอุดหนุนให้แก่สถานศึกษาต่างสังกัด ซึ่งจะต้องอุดหนุนให้ตามจำนวนผู้เรียนที่มีอยู่จริงและตามจำนวนวันที่เปิดสอนที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา ๑๑) ไม่มีหนังสือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำส่งเช็คเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันให้แก่สถานศึกษา ๑๒) ไม่มีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน (โดยพิจารณาจากสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นประกอบ กรณีมีเงินเหลือจ่ายต้องส่งคืนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)		
	๑) ไม่มีหนังสือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งให้สถานศึกษาต่างสังกัด (โรงเรียน สพฐ. และศูนย์เด็กก่อนเกณฑ์ในวัด/มัสยิด ของกรมการศาสนาแบบที่ ๓ และแบบที่ ๒ ที่ทำบันทึกมอบให้วัด/มัสยิดเป็นผู้รับผิดชอบอาหารกลางวัน) จัดส่งโครงการขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ๒) ไม่มีหนังสือของสถานศึกษานำส่งโครงการขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ๓) ไม่มีโครงการขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ที่มีการระบุรายละเอียดครบถ้วนทั้ง ๓ รายการ คือจำนวนผู้เรียนตามความเป็นจริง ณ ขณะนั้นพร้อมบัญชีรายชื่อผู้เรียนและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก, จำนวนวัน (ครบตามที่กรมฯ จัดให้) จำนวนเงิน (ผลคูณระหว่างจำนวนผู้เรียนทั้งหมดกับจำนวนวันทั้งหมด) ๔) ไม่มีโครงการเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันสถานศึกษาต่างสังกัดบรรจุในแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕) ไม่มีโครงการเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันสำหรับ สถานศึกษาต่างสังกัดบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๖) ไม่มีโครงการเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันสำหรับสถานศึกษาต่างสังกัดบรรจุไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๗) ไม่มีหนังสือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งไม่ให้สถานศึกษาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างก่อนได้รับเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ๘) ไม่มีหนังสือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งสถานศึกษาไปทำบันทึกข้อตกลง ๙) ไม่มีบันทึกข้อตกลงระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับสถานศึกษา ๑๐) ไม่มีหนังสือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งให้สถานศึกษาส่งรายชื่อผู้เรียนพร้อมเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก และปฏิทินการศึกษา ทั้งนี้ เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการคำนวณวงเงินสำหรับจัดสรรเงินอุดหนุนให้แก่สถานศึกษาต่างสังกัด ซึ่งจะต้องอุดหนุนให้ตามจำนวนผู้เรียนที่มีอยู่จริงและตามจำนวนวันที่เปิดสอนที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา ๑๑) ไม่มีหนังสือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำส่งเช็คเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันให้แก่สถานศึกษา ๑๒) ไม่มีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน (โดยพิจารณาจากสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นประกอบ กรณีมีเงินเหลือจ่ายต้องส่งคืนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)	๐	

๓. สำนัก/กองการศึกษา

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการศึกษา ทำนุบำรุงศาสนา และส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น จะต้องจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และใช้สำหรับเป็นข้อมูลในการเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การตรวจสอบเอกสาร ๑) หนังสือจากสถานศึกษานำส่งแผนพัฒนา การศึกษาปีและโครงการของสถานศึกษาไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปบรรจุไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) แผนพัฒนาการศึกษาปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓) รายงานการประชุมคณะกรรมการการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษาปี ๔) ประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษาปี ๕) หนังสือนำเสนอแผนพัฒนาการศึกษาปีให้กองวิชาการและแผนงาน/กองแผนและงบประมาณ/สำนักปลัด	การจัดทำแผนและการบริหารจัดการงบประมาณ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๑) มีหนังสือจากสถานศึกษานำส่งแผนพัฒนาการศึกษาปีและโครงการของสถานศึกษาไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปบรรจุไว้ในแผน พัฒนาการศึกษาปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) มีแผนพัฒนาการศึกษาปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓) มีรายงานการประชุมคณะกรรมการการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษาปี ๔) มีประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษาปี โดยผู้บริหารท้องถิ่น ๕) มีหนังสือจากสำนัก/กองการศึกษานำส่งแผน พัฒนาการศึกษาปีและโครงการไปให้กองวิชาการและแผนงาน/กองแผนและงบประมาณนำไปบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕	
	๑) มีหนังสือจากสถานศึกษานำส่งแผนพัฒนาการศึกษาปีและโครงการของสถานศึกษาไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปบรรจุไว้ในแผน พัฒนาการศึกษาปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) มีแผนพัฒนาการศึกษาปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓) มีรายงานการประชุมคณะกรรมการการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษาปี ๔) มีประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษาปี โดยผู้บริหารท้องถิ่น ๕) ไม่มีหนังสือจากสำนัก/กองการศึกษานำส่งแผนพัฒนาการศึกษาปีและโครงการไปให้กองวิชาการและแผนงาน/กองแผนและงบประมาณนำไปบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓	
	๑) มีหนังสือจากสถานศึกษานำส่งแผนพัฒนาการศึกษาปีและโครงการของสถานศึกษาไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปบรรจุไว้ในแผน พัฒนาการศึกษาปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) มีแผนพัฒนาการศึกษาปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓) ไม่มีรายงานการประชุมคณะกรรมการการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษาปี ๔) ไม่มีประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษาปี โดยผู้บริหารท้องถิ่น ๕) ไม่มีหนังสือจากสำนัก/กองการศึกษานำส่งแผนพัฒนาการศึกษาปีและโครงการไปให้กองวิชาการและแผนงาน/กองแผนและงบประมาณนำไปบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑	

การประเมิน	เกณฑ์การประเมิน	คะแนน	คะแนนที่ได้
	๑) ไม่มีหนังสือจากสถานศึกษานำส่งแผนพัฒนาการศึกษาปีและโครงการของสถานศึกษาไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปบรรจุไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) ไม่มีแผนพัฒนาการศึกษาปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓) ไม่มีรายงานการประชุมคณะกรรมการการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษาปี ๔) ไม่มีประกาศใช้แผนพัฒนาการศึกษาปี โดยผู้บริหารท้องถิ่น ๕) ไม่มีหนังสือจากสำนัก/กองการศึกษานำส่งแผนพัฒนาการศึกษาปีและโครงการไปให้กองวิชาการและแผนงาน/กองแผนและงบประมาณนำไปบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๐	
รวมคะแนน			

๔. กองวิชาการและแผนงาน/กองแผนและงบประมาณ/สำนักปลัด

กองวิชาการและแผนงาน/กองแผนและงบประมาณ/สำนักปลัด มีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้น กองวิชาการและแผนงาน/กองแผนและงบประมาณ/สำนักปลัด จึงมีหน้าที่ในการนำโครงการอาหารกลางวันไปบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น และจัดทำเป็นข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย การตรวจสอบเอกสาร ๑) หนังสือจากสำนัก/กองการศึกษานำส่งแผนพัฒนาการศึกษาปีและโครงการของสำนัก/กองการศึกษาไปให้กองวิชาการและแผนงาน/กองแผนและงบประมาณ/สำนักปลัด เพื่อนำไปบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒) แผนพัฒนาท้องถิ่น ๓) รายงานการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔) รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น ๕) รายงานการประชุมสภา อบต. ที่เห็นชอบแผนพัฒนาท้องถิ่น (เฉพาะกรณี อบต. เท่านั้น) ๖) ประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น ๗) ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	การจัดทำแผนและการบริหารจัดการงบประมาณ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> ๑) มีหนังสือจากสำนัก/กองการศึกษานำส่งแผนพัฒนา การศึกษาปีและเรียงลำดับความสำคัญโครงการของสำนัก/กองการศึกษาไปให้กองวิชาการและแผนงาน/กองแผนและงบประมาณ/สำนักปลัด เพื่อนำไปบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒) มีโครงการอาหารกลางวันสำหรับสถานศึกษาในสังกัดและโครงการเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันสำหรับสถานศึกษาต่างสังกัดบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓) มีรายงานการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เห็นชอบแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔) มีรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นที่เห็นชอบแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕) มีรายงานการประชุมสภา อบต. ที่เห็นชอบแผนพัฒนาท้องถิ่น (เฉพาะกรณี อบต. เท่านั้น) ๖) มีประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น ๗) มีโครงการอาหารกลางวันสำหรับสถานศึกษาในสังกัดและโครงการเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวันสำหรับสถานศึกษาต่างสังกัดบรรจุไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๕	
--	---	---	--

กำหนดระยะเวลาในการรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน

(สิ่งที่ส่งมาด้วย ๔)

ที่	แบบรายงาน	ระยะเวลาในการจัดส่ง
๑	แบบรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน ระยะแรก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับจังหวัด	ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๑
๒	แบบรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน ระยะแรก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๑

แบบรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามกำหนดการ ดังต่อไปนี้

ที่	ไตรมาสที่	ระยะเวลาการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล	กำหนดส่งรายงานให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑	๑	๑ ตุลาคม - ๓๑ ธันวาคม	ภายในวันที่ ๑๖ มกราคม
๒	๒	๑ มกราคม - ๓๑ มีนาคม	ภายในวันที่ ๑๖ เมษายน
๓	๓	๑ เมษายน - ๓๐ มิถุนายน	ภายในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม
๔	๔	๑ กรกฎาคม - ๓๐ กันยายน	ภายในวันที่ ๑๖ ตุลาคม

หมายเหตุ

*** ให้จังหวัดตรวจสอบกลั่นกรองแบบรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวัน และรวบรวมส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ตามระยะเวลาที่กำหนด ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail address) : 0816.2dla@gmail.com