

แผนตรวจสอบภายใน ประจำปีบัญชี 2566

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
โรงเรียนประถมศึกษา



สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบการดำเนินงานและขับเคลื่อนการบริหารจัดการสำนักงานกองทุนให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย โดยมีสาระสำคัญประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และกลยุทธ์

การดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบภายในฉบับนี้จะบรรลุผลตามเป้าหมายความสำเร็จที่กำหนดไว้ ต้องได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันผลักดันแผนสู่การปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ รวมทั้งยังเป็นกรอบแนวทางในการตรวจสอบภายในการดำเนินงานสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยมุ่งเป้าหมายสูงสุดคือ การแก้ไขปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนในระดับประถมศึกษาของสถานศึกษาในทุกสังกัด

ขอขอบคุณผู้บริหาร คณะทำงานและเจ้าหน้าที่สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันทุกท่านที่ให้ความร่วมมือด้านข้อมูลสารสนเทศ ในการดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
ส่วนที่ 1 บทนำ.....	1
ความสำคัญของการตรวจสอบภายใน.....	1
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ.....	2
ทิศทางของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน.....	3
วิสัยทัศน์การตรวจสอบภายใน.....	13
พันธกิจการตรวจสอบภายใน.....	13
เป้าประสงค์การตรวจสอบภายใน.....	13
กรอบแนวคิดการจัดทำแผนการตรวจสอบ.....	13
ประเภทการตรวจสอบ.....	14
ส่วนที่ 2 การวางแผนการตรวจสอบ.....	16
ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน.....	16
การวางแผนการตรวจสอบ.....	18
ประเภทของการวางแผนการตรวจสอบ.....	18
ขั้นตอนการวางแผนการตรวจสอบ.....	19
การเสนอแผนการตรวจสอบ.....	25
บทบาทหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ.....	25
ส่วนที่ 3 แผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565.....	26
หลักการและเหตุผล.....	26
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ.....	26
เป้าหมาย.....	27
วิธีดำเนินการ.....	27
รายละเอียดของกิจกรรมและคำชี้แจงงบประมาณ.....	27
ผู้รับผิดชอบ.....	28
เครื่องมือในการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล.....	28
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก	
- คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	

1

บทนำ

ส่วนที่ 1

บทนำ

ความสำคัญของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นกระบวนการสอบทานการทำงานขององค์กรอย่างเป็นระบบ และเป็นตัวชี้วัดความเสี่ยงต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นให้ผู้บริหารและสมาชิกขององค์กรทราบล่วงหน้า การบริหารภาครัฐแนวใหม่ จึงให้ความสำคัญ ในการจัดระบบการตรวจสอบภายในอยู่ในอันดับค่อนข้างสูง เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานกองทุนฯ สามารถขับเคลื่อนไปข้างหน้าให้บรรลุผลตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดของสำนักงานกองทุนฯ มากยิ่งขึ้น และเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับ ยุคสมัยที่เปลี่ยนแปลงไป สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2560 - 2579) แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) นโยบายของรัฐบาล แผนการศึกษาชาติ พ.ศ. 2560 - 2579) นโยบายในการจัดการศึกษา ตลอดจนสอดคล้องกับแผนพัฒนาสุขภาพแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2560 - 2564) และ แนวทางการพัฒนาประเทศไทย Thailand 4.0 ประกอบกับตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการ บริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตาม หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.4/ว 23 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2562 เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 สำนักงานกองทุนฯ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาขึ้น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา เป็นสำนักงานกองทุน ที่ดำเนินการเพื่อแก้ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ และความขาดแคลนอาหารกลางวันของนักเรียน โดยรัฐบาล ได้จัดตั้งสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาขึ้นในปี พ.ศ. 2535 มีวงเงิน สำนักงานกองทุน 6,000 ล้านบาท ในปีงบประมาณ 2543 โดยกำหนดวัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงิน สำนักงานกองทุนให้นำดอกผลสำนักงานกองทุนเพื่อเป็นทุนหมุนเวียน และใช้จ่ายสำหรับการสนับสนุนและ ช่วยเหลือภาวะโภชนาการของนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาและการประชาสัมพันธ์ปัญหาโภชนาการ ของเด็กนักเรียน ในปี 2546 งบประมาณโครงการอาหารกลางวันได้ตั้งและเบิกจ่ายที่กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้โอนเงินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโอนเงิน ให้กับโรงเรียนไปดำเนินการจัดอาหารกลางวันให้กับนักเรียนและได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการ ส่งเสริมและพัฒนาโครงการต่างๆ ตามวัตถุประสงค์ของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

ในโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา มีหน้าที่ในการควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินการและรายงานผลต่อคณะรัฐมนตรี

ในปัจจุบันสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันเป็นกองทุนหมุนเวียน ภายใต้การควบคุมกำกับของกรมบัญชีกลาง โดยมีสำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้กำกับดูแล ต่อมาปีงบประมาณ 2564 ได้มีการโอนมาอยู่ภายใต้การบริหารจัดการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งจะส่งผลให้นักเรียนมีภาวะโภชนาการดี มีความรอบรู้ด้านโภชนาการและอาหารที่ปลอดภัย เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน กำหนด จึงจำเป็นต้องมีการตรวจสอบ ซึ่งเป็นแนวทางการสอบทานภารกิจเกี่ยวกับการบริหารจัดการ ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ความทั่วไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ 3 ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ข้อ 4 การบริหารงานทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เว้นแต่ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงาน ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐที่มีคณะกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามอำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามข้อ 13 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐต้องจัดสรรบุคลากรและทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของภารกิจของหน่วยงานของรัฐ ข้อ 5 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ (1) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (2) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (3) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ของหน่วยงานของรัฐ ข้อ 6 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการตำแหน่งอื่นในขณะเดียวกันไม่ได้ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรม ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ข้อ 7 ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหาร หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตน เคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงาน ภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงาน ในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ ข้อ 8 ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการ

ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ข้อ 9 กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

หน่วยรับตรวจ ข้อ 21 ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ (1) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน (2) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้ (3) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้ (4) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน (5) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน (6) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ทิศทางของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาจัดทำแผนพัฒนากองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันระยะยาว ประจำปี 2565 – 2569 ให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจ สังคม นโยบายการจัดการศึกษาที่เปลี่ยนแปลงไป ได้ศึกษาวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561 – 2549) ตลอดจนสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาประเทศไทยให้มีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และกรอบแนวคิดในระดับกองทุน ใช้แนวคิด Balance Scorecard (BSC) เพื่อใช้ในการบริหารจัดการและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนฯ อย่างสมดุลและมุ่งเน้นความสำเร็จของกองทุนฯ เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางในการดำเนินงานของกองทุน ฯ ดังนี้

วิสัยทัศน์

นักเรียนมีภาวะโภชนาการดี มีความรอบรู้ด้านโภชนาการและอาหารที่ปลอดภัย

พันธกิจ

- ส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาที่มีภาวะโภชนาการดี สูงดี สมส่วน
- ส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาที่มีความรอบรู้ด้านโภชนาการและอาหารที่ปลอดภัย
- เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดกองทุนฯ อย่างเป็นระบบตามหลักธรรมาภิบาล

4. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการระบบสารสนเทศ สื่อสารประชาสัมพันธ์ ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ พัฒนาบุคลากร สนับสนุนการนิเทศ กำกับติดตามและประเมินผล

5. ประสานเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการภาวะโภชนาการและสุขภาพอนามัยนักเรียนจากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชนและเครือข่าย

* ความรอบรู้ คือ เข้าถึง เข้าใจ ตอบโต้ซักถามแลกเปลี่ยน ตัดสินใจปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและบอกต่อ

เป้าประสงค์

1. นักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการลดลง
2. นักเรียนมีองค์ความรู้และมีพฤติกรรมกรรมการบริโภคอาหารที่ปลอดภัย มีคุณค่าทางโภชนาการ
3. กองทุนฯ มีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
4. กองทุนฯ มีการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในการแก้ไขภาวะทุพโภชนาการ อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
5. กองทุนฯ มีนวัตกรรมและโรงเรียนต้นแบบการจัดการอาหาร เพื่อแก้ไขภาวะทุพโภชนาการ
6. กองทุนฯ เป็นที่ยอมรับและมีเครือข่ายความร่วมมือจากทุกภาคส่วน ในการระดมทรัพยากรเพื่อพัฒนาภาวะโภชนาการและสุขภาพอนามัยที่ดีของนักเรียน

ตัวชี้วัด

เป้าประสงค์ที่ 1 นักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการลดลง

ตัวชี้วัด

- 1.1 ร้อยละของนักเรียนที่มีน้ำหนักต่อส่วนสูงต่ำกว่าเกณฑ์ (ภาวะผอม)
- 1.2 ร้อยละของนักเรียนที่มีส่วนสูงต่ออายุต่ำกว่าเกณฑ์ (ภาวะเตี้ย)
- 1.3 ร้อยละของนักเรียนที่มีน้ำหนักต่อส่วนสูง สูงกว่าเกณฑ์ (ภาวะเริ่มอ้วนและอ้วน)

เป้าประสงค์ที่ 2 นักเรียนมีองค์ความรู้เรื่องโภชนาการ และมีพฤติกรรมกรรมการบริโภคอาหารที่

ปลอดภัย

ตัวชี้วัด

- 2.1 ร้อยละของนักเรียนที่เรียนรู้และเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมภาวะโภชนาการ
- 2.2 ร้อยละของนักเรียนที่มีพฤติกรรมกรรมการบริโภคอาหารที่ถูกสุขลักษณะ และปลอดภัย
- 2.3 ร้อยละของโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ จัดกระบวนการเรียนรู้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การพัฒนาทักษะอาชีพร่วมกับชุมชน

เป้าประสงค์ที่ 3 กองทุนฯ มีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัด

3.1 จำนวนครั้งที่ได้รับการตรวจสอบภายใน ประจำปีบัญชีจากผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ภายในหน่วยงานต้นสังกัด

3.2 ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบการจ่ายเงิน และการรับเงินของทุน หมุนเวียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

3.3 ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการรอบปีบัญชี

3.4 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา

เป้าประสงค์ที่ 4 กองทุนฯ มีการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในการ แก้ไขภาวะทุพโภชนาการ อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด

4.1 จำนวนผู้เข้ารับบริการข้อมูลสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ของกองทุนฯ

4.2 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อระบบบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ และดิจิทัล ของกองทุนฯ

4.3 จำนวนช่องทางประชาสัมพันธ์ของกองทุนฯ

4.4 จำนวนระบบบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศและดิจิทัลของกองทุนฯ

เป้าประสงค์ที่ 5 กองทุนฯ มีนวัตกรรมและโรงเรียนต้นแบบการจัดการอาหาร เพื่อแก้ไขภาวะ ทุพโภชนาการ

ตัวชี้วัด

5.1 ร้อยละของโรงเรียนต้นแบบการจัดการอาหาร เพื่อแก้ไขภาวะทุพโภชนาการ

5.2 จำนวนนวัตกรรมจัดการอาหารของกองทุนฯ

5.3 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของชุมชนที่มีต่อโรงเรียนต้นแบบการจัดการอาหาร เพื่อแก้ไขภาวะ

ทุพโภชนาการ

เป้าประสงค์ที่ 6 กองทุนฯ เป็นที่ยอมรับและมีเครือข่ายความร่วมมือจากทุกภาคส่วน ในการ ระดมทรัพยากรเพื่อพัฒนาภาวะโภชนาการและสุขภาพอนามัยที่ดีของนักเรียน

ตัวชี้วัด

6.1 จำนวนเครือข่ายที่ให้การส่งเสริม สนับสนุนทรัพยากรเพื่อพัฒนาสุขภาพที่ดีของนักเรียน

6.2 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินงานของกองทุนฯ

6.3 ร้อยละของโรงเรียนได้รับการนิเทศ กำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน

ตารางที่ 2 เปรียบเทียบการประเมินตัวชี้วัดของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน
ประถมศึกษา กับกรอบการประเมินตัวชี้วัดของกรมบัญชีกลาง ประจำปีบัญชี 2565

ตัวชี้วัดของแผนพัฒนากองทุนฯ ประจำปี 2565 - 2569	ความสอดคล้องกับกรอบการประเมินตัวชี้วัดกรมบัญชีกลาง		
	ตัวชี้วัด หลัก	ตัวชี้วัด ร่วม	ตัวชี้วัดที่
1.1 ร้อยละของนักเรียนที่มีน้ำหนักตาม เกณฑ์ส่วนสูงต่ำกว่าเกณฑ์ (ภาวะผอม)		✓	2.3 ร้อยละของนักเรียนใน โรงเรียนที่กองทุนฯ ให้การ สนับสนุนในปีบัญชี 2563 - 2565 ที่ยังมีภาวะทุพโภชนาการ ณ สิ้นภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565 2.3.1 นักเรียนที่มีน้ำหนัก ตามเกณฑ์ส่วนสูงต่ำกว่าเกณฑ์ (ภาวะผอม)
1.2 ร้อยละของนักเรียนที่มีส่วนสูงตาม เกณฑ์อายุต่ำกว่าเกณฑ์ (ภาวะเตี้ย)		✓	2.3.2 นักเรียนที่มีส่วนสูงตาม เกณฑ์อายุต่ำกว่าเกณฑ์ (ภาวะ เตี้ย)
1.3 ร้อยละของนักเรียนที่มีน้ำหนักตาม เกณฑ์ส่วนสูง สูงกว่าเกณฑ์ (ภาวะเริ่ม อ้วนและอ้วน)		✓	2.3.3 นักเรียนที่มีน้ำหนัก ตามเกณฑ์ส่วนสูงสูงกว่าเกณฑ์ (ภาวะเริ่มอ้วนและอ้วน)
2.1 ร้อยละของนักเรียนที่เรียนรู้และเข้า ร่วมกิจกรรมส่งเสริมภาวะโภชนาการ		✓	3.2 โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิต กับชุมชนและภาคีเครือข่ายเพื่ออาหาร นักเรียนในโรงเรียน
2.2 ร้อยละของนักเรียนที่มีพฤติกรรมการ บริโภคอาหารที่ถูกสุขลักษณะ และ ปลอดภัย		✓	3.1 ความสำเร็จในการปฏิบัติงานตาม แผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี 2565 - โครงการสร้างความเท่าเทียม ด้านภาวะโภชนาการสำหรับ นักเรียนกลุ่มเป้าหมายพิเศษ

ตัวชี้วัดของแผนพัฒนากองทุนฯ ประจำปี 2565 - 2569	ความสอดคล้องกับกรอบการประเมินตัวชี้วัดกรมบัญชีกลาง		
	ตัวชี้วัด หลัก	ตัวชี้วัด ร่วม	ตัวชี้วัดที่
			3.2 โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิต กับชุมชนและภาคีเครือข่ายเพื่ออาหาร นักเรียนในโรงเรียน
2.3 ร้อยละของโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้า ร่วมโครงการ จัดกระบวนการเรียนรู้หลัก ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การ พัฒนาทักษะอาชีพร่วมกับชุมชน		✓	3.2 โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิต กับชุมชนและภาคีเครือข่ายเพื่ออาหาร นักเรียนในโรงเรียน
3.1 จำนวนครั้งที่ได้รับการตรวจสอบ ภายใน ประจำปีบัญชีจากผู้ตรวจสอบ ภายในของหน่วยงานภายในหน่วยงานต้น สังกัด		✓	4.1 การบริหารความเสี่ยงและการ ควบคุมภายใน 4.2 การตรวจสอบภายใน
3.2 ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการ ตามแผนพัฒนาระบบการจ่ายเงิน และ การรับเงินของทุนหมุนเวียนผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์		✓	6.2 การดำเนินการตามแผนพัฒนา ระบบการจ่ายเงินและการรับเงิน ของทุนหมุนเวียนผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์
3.3 ร้อยละความสำเร็จในการดำเนิน โครงการตามแผนปฏิบัติการรอบปีบัญชี	✓		3.1 ความสำเร็จในการปฏิบัติงานตาม แผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี 2565 - โครงการสร้างความเท่าเทียม ด้านภาวะโภชนาการสำหรับ นักเรียนกลุ่มเป้าหมายพิเศษ 3.2 โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิต กับชุมชนและภาคีเครือข่ายเพื่ออาหาร นักเรียนในโรงเรียน 3.3 ความสำเร็จในการนิเทศ ติดตามผลการดำเนินงาน 6.1 การใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้ จ่ายที่ได้รับอนุมัติ
3.4 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	✓		5.1 บทบาทคณะกรรมการบริหาร ทุนหมุนเวียน

ตัวชี้วัดของแผนพัฒนากองทุนฯ ประจำปี 2565 - 2569	ความสอดคล้องกับกรอบการประเมินตัวชี้วัดกรมบัญชีกลาง		
	ตัวชี้วัด หลัก	ตัวชี้วัด ร่วม	ตัวชี้วัดที่
			5.2 การบริหารทรัพยากรบุคคล
4.1 จำนวนผู้เข้ารับบริการข้อมูล สารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ของ กองทุนฯ		✓	2.1 การพัฒนาฐานข้อมูล สารสนเทศเพื่อการประเมิน ผลลัพธ์และผลกระทบของทุน หมุนเวียน (ตัวชี้วัดร่วม)
4.2 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ที่มีต่อระบบบริหารจัดการข้อมูล สารสนเทศและดิจิทัลของกองทุนฯ		✓	2.1 การพัฒนาฐานข้อมูล สารสนเทศเพื่อการประเมิน ผลลัพธ์และผลกระทบของทุน หมุนเวียน (ตัวชี้วัดร่วม)
4.3 จำนวนช่องทางการประชาสัมพันธ์ ของกองทุนฯ		✓	2.1 การพัฒนาฐานข้อมูล สารสนเทศเพื่อการประเมิน ผลลัพธ์และผลกระทบของทุน หมุนเวียน (ตัวชี้วัดร่วม)
4.4 จำนวนระบบบริหารจัดการข้อมูล สารสนเทศและดิจิทัลของกองทุน		✓	2.1 การพัฒนาฐานข้อมูล สารสนเทศเพื่อการประเมิน ผลลัพธ์และผลกระทบของทุน หมุนเวียน (ตัวชี้วัดร่วม)
5.1 ร้อยละของโรงเรียนต้นแบบการ จัดการอาหาร เพื่อแก้ไขภาวะทุพ โภชนาการ		✓	3.1 ความสำเร็จในการปฏิบัติงานตาม แผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี 2565 - โครงการสร้างความเท่าเทียม ด้านภาวะโภชนาการสำหรับ นักเรียนกลุ่มเป้าหมายพิเศษ 3.2 โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิต กับชุมชนและภาคีเครือข่ายเพื่ออาหาร นักเรียนในโรงเรียน
5.2 จำนวนนวัตกรรมการจัดการอาหาร ของกองทุนฯ		✓	3.1 ความสำเร็จในการปฏิบัติงานตาม แผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี 2565

ตัวชี้วัดของแผนพัฒนากองทุนฯ ประจำปี 2565 - 2569	ความสอดคล้องกับกรอบการประเมินตัวชี้วัดกรมบัญชีกลาง		
	ตัวชี้วัด หลัก	ตัวชี้วัด ร่วม	ตัวชี้วัดที่
			- โครงการสร้างความเท่าเทียม ด้านภาวะโภชนาการสำหรับ นักเรียนกลุ่มเป้าหมายพิเศษ 3.2 โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิต กับชุมชนและภาคีเครือข่ายเพื่ออาหาร นักเรียนในโรงเรียน
5.3 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของชุมชนที่มี ต่อโรงเรียนต้นแบบการจัดการอาหาร เพื่อ แก้ไขภาวะทุพโภชนาการ		✓	2.2 ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย 2.2.1 นักเรียนในโครงการ (30 %) 2.2.2 ครูหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง กับโครงการ (35 %) 2.2.3 ผู้ปกครองหรือผู้แทน คณะกรรมการสถานศึกษา (25 %) 2.2.4 บุคลากรที่เกี่ยวข้องใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (10 %)
6.1 จำนวนเครือข่ายที่ให้การส่งเสริม สนับสนุนทรัพยากรเพื่อพัฒนาสุขภาพที่ดี ของนักเรียน	✓		5.1 บทบาทคณะกรรมการบริหาร ทุนหมุนเวียน
6.2 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียในการดำเนินงานของกองทุนฯ		✓	2.2 ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย 2.2.1 นักเรียนในโครงการ (30 %) 2.2.2 ครูหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง กับโครงการ (35 %) 2.2.3 ผู้ปกครองหรือผู้แทน คณะกรรมการสถานศึกษา (25 %) 2.2.4บุคลากรที่เกี่ยวข้องใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (10 %)

ตัวชี้วัดของแผนพัฒนาฯ ประจำปี 2565 - 2569	ความสอดคล้องกับกรอบการประเมินตัวชี้วัดกรมบัญชีกลาง		
	ตัวชี้วัด หลัก	ตัวชี้วัด ร่วม	ตัวชี้วัดที่
6.3 ร้อยละของโรงเรียนได้รับการนิเทศ กำกับติดตาม และประเมินผลการ ดำเนินงาน		✓	3.5 ความสำเร็จในการนิเทศ ติดตามผลการดำเนินงาน

กลยุทธ์

1. ส่งเสริมสนับสนุนการบริหารจัดการอาหารและภาวะโภชนาการของนักเรียนในโรงเรียน ประถมศึกษาอย่างทั่วถึงและยั่งยืน
2. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ประถมศึกษา
3. ยกระดับประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศเทคโนโลยี การประชาสัมพันธ์และสื่อสร้างสรรค์ เพื่อสร้างสุขภาวะโภชนาการที่ตรงรับสังคมดิจิทัล
4. ผนึกพลังความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในการสร้างนวัตกรรม การจัดการอาหารนักเรียนใน โรงเรียนประถมศึกษา

ตารางที่ 3 ความเชื่อมโยงระหว่างพันธกิจ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และกลยุทธ์

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์
1. ส่งเสริม สนับสนุน ให้นักเรียน มีสุขภาพ ดี สูงดี สมส่วน	1. นักเรียนมี ภาวะทุพ โภชนาการลดลง	1.1 ร้อยละของนักเรียนที่มีน้ำหนักตาม เกณฑ์ส่วนสูงต่ำกว่าเกณฑ์ (ภาวะผอม) 1.2 ร้อยละของนักเรียนที่มีส่วนสูงตาม เกณฑ์อายุต่ำกว่าเกณฑ์ (ภาวะเตี้ย) 1.3 ร้อยละของนักเรียนที่มีน้ำหนักตาม เกณฑ์ส่วนสูง สูงกว่าเกณฑ์ (ภาวะเริ่ม อ้วนและอ้วน)	กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมสนับสนุน การบริหารจัดการ อาหารและภาวะ โภชนาการของ นักเรียนในโรงเรียน ประถมศึกษาอย่าง ทั่วถึงและยั่งยืน
2. ส่งเสริม สนับสนุน ให้นักเรียนในโรงเรียน ประถมศึกษามีภาวะ โภชนาการดี มีความ รอบรู้ด้านโภชนาการ และอาหารที่ปลอดภัย	2. นักเรียนมีองค์ ความรู้เรื่อง โภชนาการ และ มีพฤติกรรมการ บริโภคอาหารที่ ปลอดภัย	2.1 ร้อยละของนักเรียนที่เรียนรู้และเข้า ร่วมกิจกรรมส่งเสริมภาวะโภชนาการ 2.2 ร้อยละของนักเรียนที่มีพฤติกรรม การบริโภคอาหารที่ถูกสุขลักษณะและ ปลอดภัย 2.3 ร้อยละของโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้า ร่วมโครงการ จัดกระบวนการเรียนรู้หลัก ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การ พัฒนาทักษะอาชีพร่วมกับชุมชน	กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมสนับสนุน การบริหารจัดการ อาหารและภาวะ โภชนาการของ นักเรียนในโรงเรียน ประถมศึกษาอย่าง ทั่วถึงและยั่งยืน

ตารางที่ 2 (ต่อ)

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์
3. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองทุนฯ อย่างเป็นระบบตามหลักธรรมาภิบาล	3. กองทุนฯ มีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล	3.1 จำนวนครั้งที่ได้รับการตรวจสอบภายใน ประจำปีบัญชี จากผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานภายในหน่วยงานต้นสังกัด 3.2 ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบการจ่ายเงิน และการรับเงินของทุนหมุนเวียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ 3.3 ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการรอบปีบัญชี 3.4 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	กลยุทธ์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ประถมศึกษา
4. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการระบบสารสนเทศ สื่อสารประชาสัมพันธ์ ปัญหาภาวะทุพโภชนาการ พัฒนาบุคลากรสนับสนุนการนิเทศ กำกับติดตาม และประเมินผล	4. กองทุนฯ มีการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในการแก้ไขภาวะทุพโภชนาการ อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ	.1 จำนวนผู้เข้ารับบริการข้อมูลสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ของกองทุนฯ 4.2 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อระบบบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ และดิจิทัลของกองทุน ฯ 4.3 จำนวนช่องทางประชาสัมพันธ์ของกองทุน ฯ 4.4 จำนวนระบบบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศและดิจิทัลของกองทุน ฯ	กลยุทธ์ที่ 3 ยกระดับประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ เทคโนโลยี การประชาสัมพันธ์ และสื่อสร้างสรรค์ เพื่อสร้างสุขภาวะโภชนาการที่ดีรองรับสังคมดิจิทัล

ตารางที่ 3 (ต่อ)

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์
5. ประสานเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการภาวะโภชนาการและสุขภาพอนามัยนักเรียนจากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน และเครือข่าย	5. กองทุนฯ มีนวัตกรรมและโรงเรียนต้นแบบการจัดการอาหาร เพื่อแก้ไขภาวะทุพโภชนาการ	5.1 ร้อยละของโรงเรียนต้นแบบการจัดการอาหาร เพื่อแก้ไขภาวะทุพโภชนาการ 5.2 จำนวนนวัตกรรมการจัดการอาหารของกองทุนฯ 5.3 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของชุมชนที่มีต่อโรงเรียนต้นแบบการจัดการอาหาร เพื่อแก้ไขภาวะทุพโภชนาการ	กลยุทธ์ที่ 4 ผนึกพลังความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในการสร้างนวัตกรรม การจัดการอาหารนักเรียนในโรงเรียน ประถมศึกษากลยุทธ์
	6. กองทุนฯ เป็นที่ยอมรับและมีเครือข่ายความร่วมมือจากทุกภาคส่วน ในการระดมทรัพยากรเพื่อพัฒนาภาวะโภชนาการและสุขภาพอนามัยที่ดีของนักเรียน	6.1 จำนวนเครือข่ายที่ให้การส่งเสริม สนับสนุนทรัพยากรเพื่อพัฒนาสุขภาพที่ดีของนักเรียน 6.2 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินงานของกองทุนฯ 6.3 ร้อยละของโรงเรียนได้รับการนิเทศ กำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน	

วิสัยทัศน์การตรวจสอบ

สร้างความเชื่อมั่น และโปร่งใสตรวจสอบได้

พันธกิจการตรวจสอบ

เป็นกิจกรรมให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรม และให้ข้อเสนอแนะอย่างเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น บรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า

เป้าประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
2. เพื่อให้เกิดความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และรายงานผลการดำเนินงานของโครงการ
3. เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนการตรวจสอบ

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันควรได้รับการตรวจสอบและคำปรึกษาแนะนำอย่างทั่วถึง ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2560 ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบ ข้อ 2010 ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลาง โดยมีกรอบแนวคิดในการจัดทำแผนการตรวจสอบ ดังนี้

1. การให้ความเชื่อมั่นการตรวจสอบติดตาม

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standards) ข้อ 2500 การติดตามผล (Monitoring Progress) การตรวจสอบติดตามความก้าวหน้า การปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ เป็นหน้าที่ของผู้บริหารงานตรวจสอบ ที่ต้องกำหนด และปรับปรุงระบบการติดตามที่ยังไม่เป็นผล เพื่อสื่อสารให้เกิดการบริหารจัดการ หมั่นตรวจสอบและสื่อสารกับฝ่ายบริหาร ประเมินความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร ตรวจสอบความรับผิดชอบต่อความเหมาะสม ตรวจสอบผลกับงานที่ตรวจสอบติดตาม สื่อสารกับฝ่ายบริหาร ในกระบวนการ การกระทำที่ขาดนัยสำคัญในข้อมูล ผลสรุปของประเด็นเสี่ยงให้ผู้บริหารทราบ ตามลำดับ

ความรับผิดชอบ หากมีความจำเป็นต้องรายงานผลการติดตามและเสนอแนะ เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบ
ทันทีต่อฝ่ายบริหารหรือคณะกรรมการองค์กร จนกว่าจะได้มีการปรับปรุงที่ถูกต้อง

2. ความเสี่ยงและการควบคุม (Risk Based & Control)

ความเสี่ยงและการควบคุม (Risk Based & Control) และการศึกษาสภาพแวดล้อม
ความเสี่ยงและการควบคุม เป็นองค์ความรู้ที่สำคัญที่เป็นปัจจัยหลักที่จะสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่
ของผู้ตรวจสอบภายในที่จะสนับสนุนองค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance
Standards) ข้อ 2010 การวางแผน (Planning) ในการวางแผนการตรวจสอบต้องใช้ฐานความเสี่ยง
เป็นสำคัญ ด้วยการประเมินความเสี่ยงและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงขององค์กรเพื่อการจัดทำ
แผนการตรวจสอบตามฐานความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม พิจารณาระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในแต่ละ
กิจกรรม หรือส่วนงานต่างๆ ในองค์กร หากผลการประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk)
ภายหลังจากการจัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วและประเมินการควบคุมได้ว่าไม่เพียงพอ ผู้ตรวจสอบ
ภายในจะมีข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบเสนอฝ่ายบริหาร โดยพิจารณาจากระดับของผลกระทบ
(Impact) และโอกาสที่ความเสี่ยงอาจจะเกิดขึ้น (Likelihood) เพื่อจัดลำดับความสำคัญในการบริหาร
ความเสี่ยงแต่ละระดับที่จะมีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมและระดับความเสี่ยง
ที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ซึ่งถูกกำหนดโดยฝ่ายบริหารมาประกอบการพิจารณา

3. ความเสี่ยงในปีงบประมาณที่ผ่านมา

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ได้ดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการ
ในปีที่ผ่านมา ให้บรรลุวัตถุประสงค์โครงการ ซึ่งที่ผ่านมามีผลการประเมินโดยรวมมีคะแนนประเมินการ
บริหารสำนักงานกองทุนฯ บางรายการมีค่าคะแนนอยู่ในระดับที่ต้องปรับปรุงตามผลการประเมิน
ในปีที่ผ่านมาตามเกณฑ์การประเมินที่กรมบัญชีกลางกำหนด

4. กรอบการบริหารความเสี่ยง

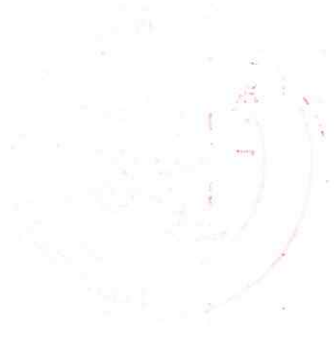
สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน เป็นหน่วยงานของรัฐ การบรรลุวัตถุประสงค์ในองค์ประกอบการควบคุม 5 องค์ประกอบ
การติดตามและประเมินผล หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหาร
จัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ให้ผู้รับตรวจรายงาน
ต้นสังกัด เกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละครั้ง

ประเภทการตรวจสอบ

จากเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. 2560 เรื่อง การวางแผนการ
ตรวจสอบ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ ได้กำหนดให้มีการวางแผนการตรวจสอบ

ที่ครอบคลุมประเภทงานให้ความเชื่อมั่น ได้แก่

1. การตรวจสอบรายงานการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชี รายงานทางการเงินและรายงานการดำเนินงาน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน
2. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) เป็นการตรวจสอบ การปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินระบบควบคุมภายในว่ามีระบบการควบคุมภายในที่ดี และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
3. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบที่เน้นผลงาน โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
4. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบ การปฏิบัติงานต่างๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้อง
5. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงาน ด้านต่างๆ ขององค์กรว่ามีระบบการบริหารจัดการต่าง ๆ เหมาะสมกับภารกิจ และเป็นไปตามหลักการ กำกับดูแลที่ดี (Good Governance)
6. การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing) เป็นการตรวจสอบงาน ที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ รวมถึง การเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล



2

การวางแผนการตรวจสอบ



ส่วนที่ 2

การวางแผนการตรวจสอบ

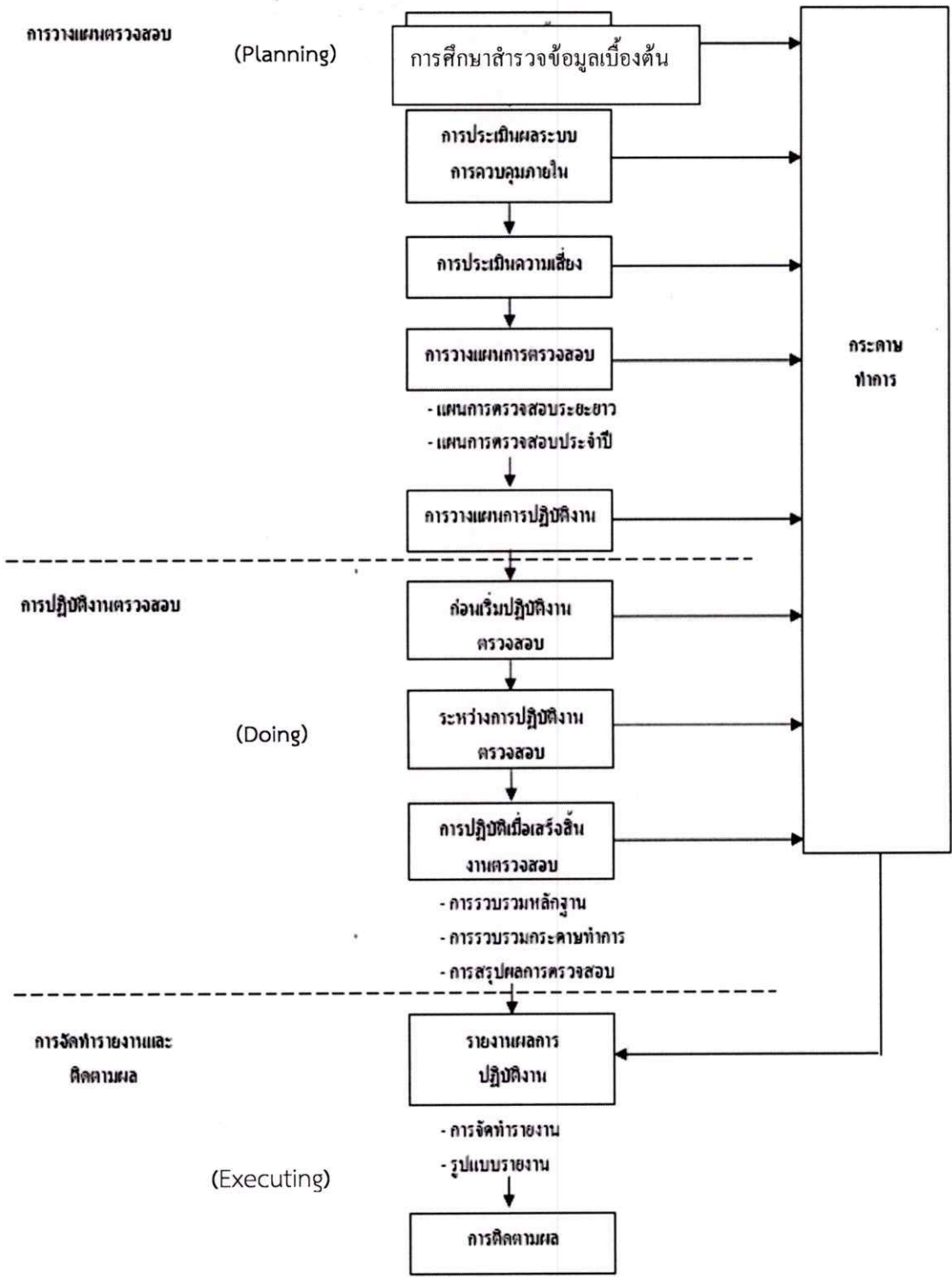
กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประกอบด้วยขั้นตอนหลายขั้นตอน ซึ่งในแต่ละขั้นตอน จำเป็นต้องเลือกใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสม อันจะทำให้การตรวจสอบเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และแผนการตรวจสอบที่กำหนด รวมทั้งได้หลักฐานเพียงพอที่จะสนับสนุนข้อสรุปหรือข้อคิดเห็นเกี่ยวกับข้อตรวจพบ (Audit Findings) การเริ่มต้นกระบวนการตรวจสอบตั้งแต่ขั้นตอนของการวางแผน ซึ่งนับว่ามีความสำคัญอย่างมาก โดยใช้ข้อมูลจากเทคนิคการประเมินความเสี่ยงเป็นแนวทางในการวางแผนและกำหนดกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ซึ่งจะช่วยให้การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ส่วนในขั้นตอนของการปฏิบัติงานตรวจสอบ จำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจ ในวิธีการตรวจสอบแบบต่าง ๆ เป็นอย่างดีและอย่างมีเทคนิค ได้แก่ เทคนิคสำคัญในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เช่น การสุ่มตัวอย่าง การสอบถาม การสังเกตการณ์ การตรวจนับของจริง การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ และการคำนวณ เป็นต้น ส่วนเทคนิคสำคัญที่ใช้ในการสรุปผลการตรวจสอบ เช่น การวิเคราะห์เปรียบเทียบ การรายงานผลการปฏิบัติงานมีทั้งการรายงานโดยวาจาและเป็นลายลักษณ์อักษร เทคนิคการนำเสนอ เทคนิคการเขียนรายงาน เป็นต้น สำหรับขั้นตอนของการติดตามผลควรได้มีการรับฟังความคิดเห็น การร่วมกันแก้ไขปัญหาอย่างเป็นทีม เพื่อให้การแก้ไขปัญหาตรงประเด็น และปฏิบัติได้

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจำเป็นต้องดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างมั่นใจ และได้ผลงานที่มีคุณภาพ ทั้งนี้ขั้นตอนของการปฏิบัติงานตรวจสอบที่สำคัญ ประกอบด้วย (PDE)

1. การวางแผนตรวจสอบ (Planning)
2. การปฏิบัติงานตรวจสอบ (Doing)
3. การจัดทำรายงานและติดตามผล (Executing)

ตามภาพประกอบที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน



ภาพประกอบที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การวางแผนการตรวจสอบ

การวางแผนเป็นการคิดล่วงหน้าก่อนที่จะลงมือปฏิบัติงานจริงว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาไหน และใช้เวลาตรวจสอบเท่าไร โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ คือ บุคลากร งบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์อย่างเหมาะสม การวางแผนที่ดีช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ภายในระยะเวลา งบประมาณ และอัตรากำลังที่กำหนด การวางแผนตรวจสอบประกอบด้วยเนื้อหาสาระสำคัญ 3 เรื่อง ได้แก่ 1. ประเภทของการวางแผนตรวจสอบ 2. ขั้นตอนของการวางแผนตรวจสอบ 3. การเสนอแผนการตรวจสอบ

1. ประเภทของการวางแผนตรวจสอบ

ตามกรอบการปฏิบัติงานตรวจสอบ แบ่งการวางแผนตรวจสอบ ออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้ การวางแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) การวางแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan)

1.1 การวางแผนการตรวจสอบ (Audit Plan)

แผนการตรวจสอบ หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้น โดยทำไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาในการตรวจสอบ แต่ละเรื่อง ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของงานตรวจสอบเป็นระยะ เพื่อให้งานตรวจสอบดำเนินไปอย่างราบรื่น ทันตามกำหนดเวลา แผนการตรวจสอบเปรียบเสมือนเข็มทิศชี้ทางของการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เดินไปในแนวทางที่ได้กำหนดไว้ แผนการตรวจสอบจะกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมาย และขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างกว้าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในต่อไป ทั้งนี้ แผนการตรวจสอบจะแบ่งเป็น 2 ระดับ ได้แก่

1.1.1 แผนการตรวจสอบระยะยาว เป็นแผนที่จัดทำไว้ล่วงหน้ามีระยะเวลาตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป โดยทั่วไปมีระยะเวลา 3 – 5 ปีและแผนฯ ต้องกำหนดให้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด และประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

(1) หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น ๆ

(2) เรื่องที่จะตรวจสอบ หมายถึง เรื่องหรือแผนงาน/โครงการ ที่จะตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบระยะยาว

(3) ระยะเวลาที่จะทำการตรวจสอบ หมายถึง ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบหน่วยรับตรวจในแต่ละแห่งหรือในแต่ละเรื่องที่จะตรวจสอบ

(4) จำนวนคน/วันที่จะทำการตรวจสอบ หมายถึง จำนวนผู้ตรวจสอบ และจำนวนวันที่จะใช้ในการตรวจสอบหน่วยรับตรวจในแต่ละแห่ง หรือในแต่ละเรื่องที่จะตรวจสอบ

1.1.2 แผนการตรวจสอบประจำปี เป็นแผนที่จัดทำไว้ล่วงหน้ามีรอบระยะเวลา 1 ปี และต้องจัดทำให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาวที่กำหนดไว้ โดยการตั้งหน่วยงาน และเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละปีตามที่ปรากฏในแผนการตรวจสอบระยะยาว มาจัดทำเป็นแผนการตรวจสอบประจำปีประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

(1) วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ควรกำหนดวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบให้ชัดเจนว่าจะตรวจสอบเพื่อให้ทราบถึงเรื่องอะไรบ้าง เพื่อจะได้กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้ เช่น เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงานของงาน/โครงการต่าง ๆ มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และประหยัด มีการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง นโยบาย และวิธีการปฏิบัติงานที่หน่วยงานกำหนด รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา

(2) ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ ควรกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้ทราบว่า จะดำเนินการตรวจสอบในหน่วยรับตรวจใด และเรื่องใดที่จะตรวจสอบบ้าง เมื่อไร ความถี่ในการตรวจสอบ ระยะเวลาที่จะทำการตรวจสอบแต่ละเรื่อง และจำนวนคน/วันที่จะทำการตรวจสอบแต่ละเรื่อง ขอบเขตการปฏิบัติงานควรกำหนดให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาว

(3) ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

(4) งบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

1.2 แผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan)

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบ ตามข้อ 1.1.2 เสร็จเรียบร้อยแล้ว หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะต้องมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้ โดยผู้ตรวจสอบภายในจะต้องวางแผนการปฏิบัติงานก่อนการตรวจสอบ ฉะนั้น แผนการปฏิบัติงาน จึงหมายถึงแผนปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตรวจสอบ ได้จัดทำขึ้นล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ และวิธีการตรวจสอบใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ขั้นตอนการวางแผนตรวจสอบ

เพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในควรดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

2.1 การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น

การสำรวจข้อมูลเบื้องต้นมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในเรียนรู้ และทำความเข้าใจเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่ต้องทำการตรวจสอบในรายละเอียด รวมทั้งทำความเข้าใจกับหน่วยงาน และระบบงานที่จะเลือกมาตรวจสอบ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถประเมินความเสี่ยงในขั้นต้น ก่อนจะดำเนินการตรวจสอบได้อย่างเหมาะสมและเป็นระบบผู้ตรวจสอบภายในควรสำรวจข้อมูลเบื้องต้น

ทุกครั้งก่อนดำเนินการตรวจสอบในแต่ละปีหรือในขั้นตอนถัดไปหากพิจารณาว่ามีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยอาจศึกษาข้อมูลต่าง ๆ จากแผนภูมิ การจัดแบ่งส่วนงาน นโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ ระเบียบปฏิบัติขององค์กร และทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนกลยุทธ์แผนการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงาน การให้ได้มาซึ่งข้อมูลดังกล่าวเพิ่มขึ้น ผู้ตรวจสอบภายในอาจใช้วิธีการประชุมหารือกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ สัมภาษณ์หัวหน้าหน่วยรับตรวจและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สังเกตการณ์ปฏิบัติงานจริง หากเป็นการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับงานที่เคยมีการตรวจสอบ มาก่อนแล้ว ผู้ตรวจสอบภายในควรศึกษาข้อมูลจากกระดาษทำการและรายงานผลการปฏิบัติงานในครั้งก่อนประกอบด้วย

2.2 การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องประเมินผลระบบการควบคุมภายในที่แต่ละหน่วยรับตรวจได้จัดให้มีขึ้นตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ดังนั้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวและสามารถประเมินผลระบบการควบคุมภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในควรมีความรู้เกี่ยวกับการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO ซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบ 5 องค์ประกอบ คือ

2.2.1 สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

2.2.2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

2.2.3 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

2.2.4 สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

2.2.5 การติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation)

การประเมินผลระบบการควบคุมภายในมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดวางไว้นั้นได้นำไปปฏิบัติตามที่กำหนด และผลงานบรรลุตามเป้าหมายขององค์กร การประเมินผลการควบคุมภายในแบ่งได้หลายประเภท เช่น การประเมินผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม ประเมินผลตามองค์ประกอบการควบคุมภายใน ประเมินผลตามกิจกรรมการควบคุมเฉพาะด้าน หรือเฉพาะงานใดงานหนึ่ง การประเมินผลตามกิจกรรมการควบคุมโดยรวมขององค์กร เป็นต้น โดยปกติการประเมินผลการควบคุมภายใน จะเลือกประเมินผลในประเภทใดประเภทหนึ่ง โดยกำหนดขอบเขตในการประเมินผลตามความจำเป็น

ทั้งนี้ ในการประเมินผลระบบการควบคุมภายในไม่ว่าจะดำเนินการในประเภทใดก็ตาม ประกอบด้วยขั้นตอนหลัก ๆ ดังนี้

- การเลือกเรื่องหรือสิ่งที่จะประเมิน เช่น การเลือกที่จะประเมินทั้งระบบ หรือจะประเมินเฉพาะวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่งของระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง หรือจะประเมินเฉพาะองค์ประกอบด้านใดด้านหนึ่ง

- การทำความเข้าใจโครงสร้างของระบบการควบคุมภายใน ผู้ตรวจสอบภายในควรทำความเข้าใจโครงสร้าง รูปแบบ วิธีการ และวัตถุประสงค์ที่ต้องการจากระบบการควบคุมภายใน

- การทดสอบการมีอยู่จริง และการปฏิบัติงานจริงของระบบการควบคุมภายใน ในขั้นตอนนี้ผู้ตรวจสอบภายในต้องหาหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติจริงในปัจจุบันว่ามีวิธีการอย่างไร ยังคงเหมือนหรือแตกต่างกับรูปแบบ โครงสร้าง หรือองค์ประกอบของการควบคุมที่กำหนดไว้อย่างไร โดยอาจใช้การสอบถามและสังเกตการณ์การปฏิบัติงานจริง

- การประเมินประสิทธิผล เป็นการประเมินโดยการวิเคราะห์ให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่และใช้จริงนั้น ได้สร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลในความสำเร็จตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่

- การสรุปผลการประเมินระบบการควบคุมภายใน เป็นการพิจารณาว่าระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่นั้นเหมาะสมรัดกุมเพียงใด มีจุดอ่อนหรือจุดบกพร่องหรือมีความเสี่ยงที่จะทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบให้เหมาะสมต่อไป รวมทั้งช่วยในการกำหนดขอบเขต วิธีการ ปริมาณการตรวจสอบ ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและงบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ ซึ่งจะช่วยให้ประหยัดเวลา อัตรากำลังและงบประมาณในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

- การสรุปผลการประเมินระบบการควบคุมภายใน เป็นการพิจารณาว่าระบบการควบคุมภายใน ที่มีอยู่นั้นเหมาะสมรัดกุมเพียงใด มีจุดอ่อนหรือจุดบกพร่องหรือมีความเสี่ยงที่จะทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบให้เหมาะสมต่อไป

2.3 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

เนื่องจากภารกิจการปฏิบัติงานขององค์กรโดยทั่วไปมักจะแบ่งลงตามหน่วยงานและกิจกรรมดังนั้น การวางแผนการตรวจสอบภายในให้สามารถครอบคลุมหน่วยงานหรือกิจกรรมที่ควรดำเนินการตรวจสอบในแต่ละปีได้อย่างครบถ้วน และเหมาะสมกับทรัพยากรของงานตรวจสอบภายในที่มีอยู่ อันได้แก่ อัตรากำลังงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และระยะเวลาการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นต้องนำแนวทางการประเมินความเสี่ยงมาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อช่วยให้สามารถพิจารณาถึงความเสี่ยงหรือความน่าจะเป็นที่อาจเกิดขึ้น และเป็นผลทำให้การทำงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งหากพิจารณาแล้วเห็นว่ามีมีความสำคัญในระดับสูง ก็ควรวางแผนการตรวจสอบทันทีหรือในปีแรก ๆ ขึ้นตอนในการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ สามารถเลือกประเมินความเสี่ยงในระดับหน่วยงานทุกหน่วยงานหรือระดับกิจกรรมทุกกิจกรรมภายในองค์กรก็ได้ ตามความเหมาะสมกับศักยภาพ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะประเมินความเสี่ยงในระดับใดจะประกอบด้วย 3 ขั้นตอน หลัก ๆ คือ

2.3.1 การระบุปัจจัยเสี่ยง เป็นการค้นหาถึงสถานการณ์หรือสาเหตุที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงขึ้นภายในองค์กร โดยผู้ตรวจสอบภายในอาจพิจารณาข้อมูลที่ได้จากการสำรวจเบื้องต้น

จากสภาพแวดล้อมทั่วไปทั้งภายในและภายนอกขององค์กร และนำมาแยกเป็นประเภทของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านความรู้ ด้านการเงิน และด้านกฎหมาย ระเบียบ เช่น บัญชีเสี่ยง เรื่องของแผนและผลการปฏิบัติงาน บัญชีเสี่ยงเกี่ยวกับกระบวนการและวิธีการดำเนินงาน บัญชีเสี่ยง เรื่องการจัดการฐานข้อมูล เป็นต้น

2.3.2 การวิเคราะห์ความเสี่ยง เมื่อสามารถระบุสาเหตุความเสี่ยงภายในองค์กรว่าเป็นเรื่องใดในระดับหน่วยงานหรือกิจกรรมแล้ว ก็ให้ทำการวิเคราะห์ว่าบัญชีเสี่ยงนั้นมีผลกระทบอย่างไรต่อองค์กรและมีโอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดมากน้อยเพียงใด โดยอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละบัญชีเสี่ยงที่พบเป็น 3 ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = 3 คะแนน ระดับกลาง = 2 คะแนน ระดับต่ำ = 1 คะแนน หรืออาจกำหนดเป็น 5 ระดับ เช่น สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ ต่ำมาก เพื่อให้ได้คะแนนที่สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงได้ละเอียดเพิ่มมากขึ้นก็ย่อมได้

ทั้งนี้ การวิเคราะห์ความเสี่ยงนี้ ผลกระทบที่เกิดอาจเทียบกับจำนวนเงินที่ต้องเสียไปจากการดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ หรือการระบุผลกระทบเป็นปริมาณหรือตัวเลข เช่น การจัดทำแผนก่อสร้างถนนไม่มีการสำรวจข้อมูลอย่างเพียงพอ ทำให้มีอุปสรรคในขั้นตอนการดำเนินงาน เสียค่าใช้จ่ายในการสำรวจเพิ่มเติม ซึ่งเมื่อวิเคราะห์ร่วมกับความถี่ที่จะเกิด และจากการเก็บข้อมูลสถิติแล้ว พบว่าเกิดขึ้นเป็นประจำทุกปีจำนวนเงินค่าใช้จ่ายที่เสียไปในแต่ละครั้ง ตั้งแต่ 500,000 – 100,000 บาท ดังนั้น อาจกำหนดว่าบัญชีเสี่ยง ในเรื่องนี้หากอยู่ในความเสี่ยงระดับสูง = 3 คะแนน อยู่ในเกณฑ์ 500,000 บาท หากเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง = 2 คะแนน จะอยู่ในเกณฑ์น้อยกว่า 500,000 บาทไม่ต่ำกว่า 100,000 และเป็นความเสี่ยงต่ำ = 1 คะแนน ในเกณฑ์ตั้งแต่ 100,000 บาทลงไป ขั้นตอนสุดท้ายของการวิเคราะห์ ผู้ตรวจสอบภายในต้องสรุปในภาพรวมของส่วนราชการว่าแต่ละหน่วยงานหรือกิจกรรมที่เลือกประเมินมีความเสี่ยงโดยเฉลี่ยด้วยคะแนนเท่าใดบ้าง

2.3.3 จัดลำดับความเสี่ยง เมื่อผู้ตรวจสอบภายในทราบแล้วว่าในแต่ละ หน่วยงาน หรือกิจกรรมตามทีเลือกประเมิน มีคะแนนความเสี่ยงเท่าใดแล้ว ให้นำมาจัดเรียงลำดับจากคะแนนมากที่สุดไปหาน้อยสุด เพื่อใช้ในการวางแผนการตรวจสอบระยะยาวและประจำปีต่อไป

2.4 การวางแผนการตรวจสอบ

จากผลการประเมินระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยง สามารถพิจารณาได้ว่าควรวางแผนการตรวจสอบระยะยาวในหน่วยงานหรือกิจกรรมใด ดังนี้

2.4.1 นำลำดับความเสี่ยงจากการประเมินความเสี่ยงมาพิจารณาจัดช่วงความเสี่ยง เพื่อให้ได้หน่วยงานหรือกิจกรรมใดที่มีความเสี่ยงในระดับสูงเพียงใด ที่ควรวางแผนการตรวจสอบในปีแรก ๆ และไล่เรียงความเสี่ยงตามลำดับที่คำนวณได้ในปีถัด ๆ ไป

2.4.2 พิจารณาความถี่ที่ควรเข้าทำการตรวจสอบ

2.4.3 คำนวณจำนวนคน/วันที่จะทำการตรวจสอบแต่ละหน่วยงาน หรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบข้อควรระวังในการวางแผนการตรวจสอบ ควรต้องพิจารณาว่าผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้

ความสามารถ และความชำนาญในการตรวจสอบในรายละเอียดงานนั้น ๆ เพียงพอหรือไม่ มิฉะนั้นจะเกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่เกิดจากตัวของผู้ตรวจสอบ ซึ่งอาจจะทำให้แผนการตรวจสอบไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้เมื่อได้กำหนดแผนการตรวจสอบระยะยาวแล้ว ต้องกำหนดแผนการตรวจสอบประจำปี โดยการนำข้อมูลจากแผนการตรวจสอบระยะยาวในแต่ละปีมาจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ดังนี้

- (1) กำหนดวัตถุประสงค์ในเรื่องหรือกิจกรรมที่ทำการตรวจสอบ เพื่อจะได้วางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ
- (2) กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบเกี่ยวกับหน่วยรับตรวจ เรื่องที่ตรวจ ความถี่ในการตรวจสอบ ระยะเวลาการตรวจสอบ และจำนวนคน / วัน
- (3) กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ โดยระบุชื่อผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
- (4) กำหนดงบประมาณที่ใช้ปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยระบุงบประมาณที่จะใช้ปฏิบัติงานตรวจสอบทั้งปี โดยแยกรายการให้ชัดเจน เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ ฯลฯ

2.5 การวางแผนการปฏิบัติงาน

ควรจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบประจำปี ในการวางแผนการปฏิบัติงานยังต้องอาศัยข้อมูลจากการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อให้การวางแผนการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องครอบคลุมประเด็นการตรวจสอบที่มีความสำคัญ การวางแผนการปฏิบัติงานควรจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรและมีลักษณะยืดหยุ่น โดยสามารถแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมตามสภาวะการณ์ได้ตลอดเวลา และให้ผ่านการสอบถามและเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ การวางแผนการปฏิบัติงานมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้ การกำหนดประเด็นการตรวจสอบ การกำหนดวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน

2.5.1 การกำหนดประเด็นการตรวจสอบ

ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้ตรวจสอบควรทำการสำรวจข้อมูลเพิ่มเติม เช่น ประชุมหารือกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจที่จะเข้าไปตรวจสอบ สัมภาษณ์บุคคลทั้งภายในและภายนอกที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลที่สำรวจได้จัดทำแผนภาพ (Flowchart) การปฏิบัติงาน เป็นต้น และในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำการประเมินความเสี่ยงในระดับหน่วยงานก็ควรต้องประเมินความเสี่ยงในระดับกิจกรรม เพื่อหาข้อมูล หลักฐานเพิ่มเติมที่จะกำหนดประเด็นของการตรวจสอบว่าประเด็นใดควรตรวจสอบในรายละเอียด เพื่อจะได้กำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต และแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบในรายละเอียดต่อไป

2.5.2 การกำหนดวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบควรกำหนดวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานในเรื่อง หรือกิจกรรมที่ตรวจสอบไว้ เพื่อให้ทราบว่าเมื่อการตรวจสอบสิ้นสุดแล้ว ผู้ตรวจสอบจะได้ประเด็นข้อตรวจพบอะไรบ้าง

ในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบควรกำหนดวัตถุประสงค์ให้ครอบคลุมประเด็น การตรวจสอบที่สำคัญ ๆ หรือที่ควรสนใจเป็นพิเศษ และควรพิจารณาเรื่องความเสี่ยงและการควบคุม

2.5.3 การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน

การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานเป็นการกำหนดเพื่อให้ทราบว่า จะตรวจสอบอะไรเป็นจำนวนมากน้อยเท่าใด ผู้ตรวจสอบภายในควรกำหนดขอบเขตของการปฏิบัติงานให้เพียงพอ ในอันที่จะช่วยให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ซึ่งควรกำหนดให้ครอบคลุมถึงระบบ การทำงานต่าง ๆ เอกสารหลักฐาน รายงาน บุคลากร และทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง

2.5.4 การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน

แนวทางการปฏิบัติงาน หมายถึง การกำหนดวิธีปฏิบัติงานในรายละเอียด ที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็น แนวทางในการปฏิบัติงานในรายละเอียดว่าในการตรวจสอบแต่ละเรื่องจะต้องตรวจสอบอะไรบ้าง ด้วยวัตถุประสงค์อะไรที่หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาใด และใช้วิธีการและเทคนิคการตรวจสอบใด ซึ่งจะช่วย ในการรวบรวมหลักฐาน ในรายละเอียดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำรายละเอียดขั้นตอนหรือ วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุด

แผนการปฏิบัติงานสำหรับการตรวจสอบในแต่ละเรื่องหรือกิจกรรม ควรประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

- (1) เรื่องและหน่วยรับตรวจ ควรกำหนดว่าเป็นแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบในเรื่องใดและ ณ หน่วยรับตรวจใดบ้าง
- (2) วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน ควรกำหนดเพื่อให้ทราบว่าผู้ตรวจสอบภายในจะทราบประเด็นข้อตรวจพบอย่างไรบ้าง เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบ
- (3) ขอบเขตการปฏิบัติงาน ควรกำหนดขอบเขตประเด็นที่จะตรวจสอบ และปริมาณงานที่จะทำการทดสอบ เพื่อแสดงให้เห็นถึงผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้
- (4) แนวทางการปฏิบัติงาน ควรกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบในแต่ละเรื่องให้ชัดเจนและเพียงพอ ระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูล การวิเคราะห์ การประเมินผล และการบันทึกข้อมูลที่ได้รับระหว่างการบริหารงานตรวจสอบ รวมทั้งกำหนดเทคนิคการตรวจสอบที่เหมาะสมอันจะช่วยให้การตรวจสอบได้หลักฐานครบถ้วน และเพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- (5) ชื่อผู้ตรวจสอบภายในและระยะเวลาที่ตรวจสอบ เพื่อให้ทราบว่าใครเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบเรื่องใด และตรวจสอบเมื่อใด
- (6) สรุปผลการตรวจสอบ เพื่อใช้บันทึกผลการตรวจสอบโดยสรุปเฉพาะประเด็น การตรวจสอบที่สำคัญพร้อมระบุห้สกระดาศะทำการที่ใช้บันทึกผลการตรวจสอบ เพื่อสะดวกในการอ้างอิง

และการค้นหากระดาษทำการ นอกจากนี้ควรลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบและผู้สอบทานพร้อมทั้งวันที่ที่ตรวจสอบ หรือสอบทานไว้ด้วย เพื่อแสดงให้เห็นว่าใครเป็นผู้ตรวจสอบและผู้สอบทาน เมื่อผู้ตรวจสอบภายในได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว งานขั้นต่อไปของผู้ตรวจสอบภายในที่จะต้องพิจารณาก่อนเข้าทำการตรวจสอบตามขั้นตอนและวิธีการที่ได้กำหนดไว้ตามแผนการปฏิบัติงาน คือ กระดาษทำการที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ เพื่อบันทึกข้อมูล ข้อตรวจพบต่าง ๆ ในระหว่างการปฏิบัติงานนั้น ๆ ให้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการเขียนรายงานผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องต่อไป

3. การเสนอแผนการตรวจสอบ

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้วางแผนการตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอแผนการตรวจสอบต่อผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน ของทุกปีและควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด ซึ่งในระหว่างการปฏิบัติงานถ้าหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในพบว่า มีสิ่งหนึ่งสิ่งใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรพิจารณาทบทวนและปรับปรุงแผนการตรวจสอบใหม่และเสนอให้ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติอีกครั้งหนึ่งด้วย

บทบาทหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ข้อ 21 ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
2. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
3. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
4. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
5. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
6. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ



3

แผนการตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
ในโรงเรียนประถมศึกษา

แผนตรวจสอบภายใน ประจำปี 2566

ส่วนที่ 3

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (หน่วยรับตรวจ)

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค0409.2/ว 123 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และแก้ไขเพิ่มเติมตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.2/ว 118 ลงวันที่ 9 ตุลาคม 2562 เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 เพื่อให้การดำเนินงาน ตรวจสอบภายใน สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน เป็นไปตามพระราชบัญญัติดังกล่าว จึงได้จัดทำ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ในโรงเรียนประถมศึกษาขึ้น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักงานกองทุนฯ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของสำนักงาน กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 นักเรียนสุขภาพดี มีความรู้ ทักษะด้าน อาหารและโภชนาการที่ปลอดภัย

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ในฐานะหน่วยรับตรวจ จึงได้นำผลการรายงาน ที่ได้จากการประเมินความเสี่ยงตามคู่มือบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มาใช้ในการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังไม่ได้รับการ จัดการหรือยังจัดการไม่แล้วเสร็จตามแผนฯ เป็นความเสี่ยงที่สำคัญต้องได้รับการประเมินและจัดอันดับความ เสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงสุด รายละเอียดปรากฏตามแผนบริหารความเสี่ยง รวมทั้งนโยบายของผู้บริหารสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน มาจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้ครอบคลุมงานตรวจสอบดังกล่าว นอกจากการตรวจสอบในด้านต่าง ๆ แล้ว งานตรวจสอบภายในยังต้องติดตามผลการตรวจสอบ (Monitoring Auditing) ว่าข้อเสนอแนะที่ได้รายงานผล การตรวจสอบไปนั้น ได้มีการนำไปปฏิบัติเพียงใด หรือติดตามผลตามนโยบายของผู้บริหาร

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่ออำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

2. เพื่อจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

เป้าหมาย

1. สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ได้รับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. ภารกิจที่ดำเนินการ
 - 2.1 การรับการตรวจสอบภายใน
 - 2.2 การประชุมปิดการตรวจ
 - 2.3 การปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ
 - 2.4 การรายงานผลการบริหารความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบ
3. ระยะเวลาการรับตรวจ ระหว่างตุลาคม 2565 - กันยายน 2566

วิธีดำเนินการ

1. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
3. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
4. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
5. ผู้บริหารกองทุนฯ เข้าร่วมประชุมปิดการตรวจกับผู้ตรวจสอบภายใน
6. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ส่งให้ปฏิบัติ

7. รายงานผลการตรวจสอบภายในเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ

รายละเอียดของกิจกรรมและคำชี้แจงงบประมาณ (ถัวจ่ายทุกรายการ)

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.65 - ก.ย.66	นายสุขวัฒน์ นาควิธระ
จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้	ต.ค.65 - ก.ย.66	นายสุขวัฒน์ นาควิธระ
จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน	ต.ค.65 - ก.ย.66	นายสุขวัฒน์ นาควิธระ

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน	ห้วงที่รับการตรวจ	นายสุวัฒน์ นาควัชระ
ผู้บริหารกองทุนฯ เข้าร่วมประชุมปิดการตรวจกับผู้ตรวจสอบภายใน	ห้วงที่รับการตรวจ	นางสาวสุชาดา สภาพงศ์
ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ	หลังรับการตรวจ	นายสุวัฒน์ นาควัชระ
รายงานผลการตรวจสอบภายในเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ	หลังรับการตรวจภายใน 7 วัน	นายสุวัฒน์ นาควัชระ

ผู้รับผิดชอบ

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

เครื่องมือของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

- แบบตรวจสอบภายในของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ลงชื่อ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายสุวัฒน์ นาควัชระ)

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นางสาวสุชาดา สภาพงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ภาคผนวก

๕.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชนิดา บิไซติการ ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ	
	กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา		
๖.	นายพิรุณ โพธิ์พ่ายฤทธิ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ	
	กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา		
๗.	นางลศารวรรณ เจริญวิชัยภักดิ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ	
	กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา		
๘.	ผู้แทนกรมบัญชีกลาง	กระทรวงการคลัง	กรรมการ
๙.	ผู้แทนสำนักงบประมาณ	สำนักนายกรัฐมนตรี	กรรมการ
๑๐.	ผู้แทนกรมอนามัย	กระทรวงสาธารณสุข	กรรมการ
๑๑.	ผู้แทนกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน		กรรมการ
๑๒.	ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน		กรรมการ
๑๓.	ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		กรรมการ
๑๔.	นายสุขวัญ ผนวชวิริยะ	พนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	กรรมการและ เลขาธิการ
๑๕.	นางสาวจินต์จุฑา ไชยมะโน	พนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	กรรมการและ ช่วยเลขาธิการ
๑๖.	นางสาวสุพิศรา สีลาพร	พนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	กรรมการและ ช่วยเลขาธิการ
๑๗.	นางสาวจตุพร บุญช่วย	พนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	กรรมการและ ช่วยเลขาธิการ

มีหน้าที่ให้คำปรึกษา เสนอแนะ และบูรณาการในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ ระยะยาว (๓-๕ ปี) และแผนปฏิบัติการ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖

๑.	นางสาวสุชาดา สภาหงส์	ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ประธานกรรมการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	
๒.	นายทองศักดิ์ ศรีธมคุณพัฒน์	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองประธานกรรมการ ประถมศึกษา นนทบุรี เขต ๑ ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	
๓.	นางสาวอมรรัตน์ โสธาวรัตน์	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองประธานกรรมการ มัธยมศึกษา นนทบุรี ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	
๔.	นายสรารุช ยอดศรีรักษ์	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กรรมการ
		ประถมศึกษา นนทบุรี เขต ๑	
๕.	นายปรีชา รินทร	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กรรมการ
		มัธยมศึกษา เชียงราย	

๖. นางสาวณิษฏานุช สุตชาติ	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓	กรรมการ
๗. นางสาวสุชดา โชติพงษ์ศิริ	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาขอนแก่นบุรี ๒	กรรมการ
๘. นายปรีดี ไสโป	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสระแก้ว เขต ๒	กรรมการ
๙. นายยุทธนา สำราญกิจ	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากรุงเทพมหานคร	กรรมการ
๑๐. นางสาวอุษากร ย้ำโพธิ์	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๑	กรรมการ
๑๑. นางสาวณัฐธิกา ลิมเดลิ้ม	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาานครปฐม เขต ๑	กรรมการ
๑๒. นางอันชลี แจ่มผล	ข้าราชการบำนาญ	กรรมการ
๑๓. นางปาลีวรรณ สิทธิการ	ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านบ่อประดู่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๑	กรรมการ
๑๔. นางสาวณภัสนก บุญมา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบึงสาดี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๑	กรรมการ
๑๕. นางสมจิต ทองเกตุ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านอ่างทอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต ๑	กรรมการ
๑๖. นางสาววรรณรัตน์ สุวรรณภูมิ	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหนองหอย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๑	กรรมการ
๑๗. นางสาวอัจฉราภรณ์ บัวลังกา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคลองใต้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๒	กรรมการ
๑๘. นายปรพล แก้วชาติ	ผู้อำนวยการโรงเรียนพิบูลอุปถัมภ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร	กรรมการ
๑๙. นายพิราวุธ พิมพ์รอด	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลวัดนางนอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร	กรรมการ
๒๐. นายสิทธิพล สีสาน	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านห้วยตาหมิง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒	กรรมการ
๒๑. นางอรพรรณ อุ๋นวิเศษ	ผู้อำนวยการโรงเรียนผักแพวบำรุงวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต ๑	กรรมการ
๒๒. นายนิรุทธิ์ พิกุลเทพ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านคูคด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑	กรรมการ
๒๓. นายอนุสรณ์ สิมะสิทธิ์กุล	ผู้อำนวยการโรงเรียนหันคาพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาอุทัยธานี	กรรมการ

- | | | |
|-----------------------------|--|---------|
| ๒๔. นายวรรณภ โควินทะสุด | ครูโรงเรียนอินทราวิราชกูร์อุปถัมภ์ | กรรมการ |
| | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑ | |
| ๒๕. นางสาวจินต์จุฑา ไชยมะโน | พนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน | กรรมการ |
| | สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และเลขาธิการ | |

มีหน้าที่จัดทำแผนปฏิบัติการ ระยะยาว (๓-๕ ปี) และแผนปฏิบัติการ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้

คณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนควบคุมภายใน แผนตรวจสอบภายใน

- | | | |
|------------------------------------|---|---------------------|
| ๑. นางสุภาวดี ดวงจันทร์ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา | ประธานกรรมการ |
| | ประถมศึกษาสงขลา เขต ๒ | |
| ๒. นายเสมอ สร้อยคำ | ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลอุบลราชธานี | กรรมการ |
| | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ | |
| ๓. นางวาสนา ทวีกาญจน์ | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านทุ่งโพธิ์ | กรรมการ |
| | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปัตตานี เขต ๑ | |
| ๔. ว่าที่ร้อยตรีหญิงสาวลักษณ์ คุจก | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนแคน | กรรมการ |
| | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๕ | |
| ๕. นายธีรินทร์ มณีภาค | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองคู | กรรมการ |
| | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๕ | |
| ๖. นายสุรเวศ มณีภาค | ข้าราชการบำนาญ | กรรมการ |
| ๗. นายทันใจ สายแวง | ข้าราชการบำนาญ | กรรมการ |
| ๘. นายพัชรพงษ์ สุขแสง | ผู้อำนวยการโรงเรียนไชยรัฐวิทยา ๘๓ (บ้านห้วยโจด) | กรรมการ |
| | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต ๒ | |
| ๙. นายอดิศักดิ์ ดงสิงห์ | ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดลำพญา (จำเนียรบำรุงวิทย์) | กรรมการ |
| | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒ | |
| ๑๐. นางสาวคันสนีย์ จันทร์ประดิษฐ์ | ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดกลางกรวด | กรรมการ |
| | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๒ | |
| ๑๑. นางสาวสิริกร ประสพสุข | ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองหล่มหนองเหล่า | กรรมการและเลขาธิการ |
| | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ | |
| ๑๒. นางสาวจตุพร บุญช่วย | พนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน | กรรมการและ |
| | สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ผู้ช่วยเลขาธิการ | |

มีหน้าที่จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนควบคุมภายใน แผนตรวจสอบภายใน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้

/คณะกรรมการ...

คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะยาว และแผนปฏิบัติการดิจิทัล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖

๓. นางสาวรายา ปัญจมานนท์ ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเนินจำปา ประธานกรรมการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑
๒. ผู้แทนกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน กรรมการ
๓. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กรรมการ
๔. ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรรมการ
๕. นายพรณรงค์ ทรัพย์คง ศึกษาพิเศษ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑ และวิชาการ
๖. นายสุวัฒน์ นาควิริยะ พนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน กรรมการและ
สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะยาว และแผนปฏิบัติการดิจิทัล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้

คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการบุคลากรระยะยาว และแผนปฏิบัติการบุคลากร ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖

๓. นางสาวทัศนีย์ หมูคำ ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดราชบุรุษเจริญพร ประธานกรรมการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต ๑
๒. นางมลวรรณ รอดทองอ่อน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหัวเขา กรรมการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๑
๓. นางสาวภิรมย์ อินธนู ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดขนุน กรรมการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๑
๔. นางสาวฐานิตา อินทรกุล ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองกว้าง กรรมการและ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๔ และวิชาการ
๕. นางสาวสุพัชรา สีลาพร พนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน กรรมการและ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่จัดทำแผนปฏิบัติการบุคลากรระยะยาว แผนปฏิบัติการบุคลากร ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ และดำเนินการทบทวนโครงสร้าง อัตราค่าจ้าง ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพัลลภ พัลลภวิเศษ)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
ในโรงเรียนประถมศึกษา

