



กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
ในโรงเรียนประถมศึกษา

SMART PERSON
SYSTEM



แผนตรวจสอบภายใน ประจำปีบัญชี 2567

กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบการดำเนินงานและขับเคลื่อนการบริหารจัดการสำนักงานกองทุนให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย โดยมีสาระสำคัญประกอบด้วย ความสำคัญของการตรวจสอบภายใน หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ทิศทางของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน กรอบแนวคิดการจัดทำแผนการตรวจสอบ ประเภทการตรวจสอบ การวางแผนการตรวจสอบ และแผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ

การดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบภายในฉบับนี้จะบรรลุผลตามเป้าหมายความสำเร็จที่กำหนดไว้ ต้องได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันผลักดันแผนสู่การปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ รวมทั้งยังเป็นกรอบแนวทางในการตรวจสอบภายในการดำเนินงานสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด โดยมุ่งเป้าหมายสูงสุด คือ การแก้ไขปัญหาภาวะทุพโภชนาการของนักเรียนในระดับประถมศึกษาของสถานศึกษาในทุกสังกัด

ขอขอบคุณผู้บริหาร คณะทำงานและเจ้าหน้าที่สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันทุกท่านที่ให้ความร่วมมือด้านข้อมูลสารสนเทศ ในการดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ 1 บทนำ.....	1
ความสำคัญของการตรวจสอบภายใน.....	1
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ.....	2
ทิศทางของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน.....	3
วิสัยทัศน์การตรวจสอบภายใน.....	17
พันธกิจการตรวจสอบภายใน.....	17
เป้าประสงค์การตรวจสอบภายใน.....	17
กรอบแนวคิดการจัดทำแผนการตรวจสอบ.....	17
ประเภทการตรวจสอบ.....	18
ส่วนที่ 2 การวางแผนการตรวจสอบ.....	20
ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน.....	22
การวางแผนการตรวจสอบ.....	22
การปฏิบัติการตรวจสอบ.....	27
การประเมินผลการปฏิบัติงาน.....	29
องค์ประกอบของรายงานผลการตรวจสอบ.....	30
บทบาทหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ.....	30
ส่วนที่ 3 แผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567.....	31
หลักการและเหตุผล.....	31
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ.....	32
เป้าหมาย.....	32
วิธีดำเนินการ.....	32
รายละเอียดของกิจกรรมและค่าใช้จ่ายงบประมาณ.....	32
ผู้รับผิดชอบ.....	33
เครื่องมือในการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล.....	33
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก	
- คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	36

ภาคผนวก ข

- หนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0406.3/ว25 ลงวันที่ 10 มกราคม 2566 เรื่อง การปรับ.....43
กรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ตัวชี้วัดที่ 4.2 การตรวจสอบ
ภายในและการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานของกองทุนหมุนเวียนรายไตรมาส

สารบัญรูปภาพ

หน้า

ภาพประกอบที่ 1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน.....	20
--	----



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 หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 สำนักงานกองทุนฯ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีบัญชี พ.ศ. 2567 ของสำนักงานกองทุน เพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาชั้น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักงานกองทุนเพื่อ โครงการอาหารกลางวัน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

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

ส่งเสริมและพัฒนาโครงการต่างๆ ตามวัตถุประสงค์ของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ในโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา มีหน้าที่ ในการควบคุม กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินการและรายงานผลต่อคณะรัฐมนตรี

ในปัจจุบันสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันเป็นกองทุนหมุนเวียนภายใต้การ ควบคุมกำกับของกรมบัญชีกลาง โดยมีสำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้กำกับดูแล ต่อมา ปีงบประมาณ 2564 ได้มีการโอนมาอยู่ภายใต้การบริหารจัดการของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ซึ่งจะส่งผลให้นักเรียนมีภาวะโภชนาการดี มีความรอบรู้ด้านโภชนาการและอาหารที่ปลอดภัย เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันกำหนด จึง จำเป็นต้องมีการตรวจสอบ ซึ่งเป็นแนวทางการสอบทานภารกิจเกี่ยวกับการบริหารจัดการดังกล่าวได้อย่างมี ประสิทธิภาพ กรมบัญชีกลางได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค 0406.3/ว25 ลงวันที่ 10 มกราคม 2566 เรื่อง การปรับกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ตัวชี้วัดที่ 4.2 การตรวจสอบภายใน และการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานของกองทุนหมุนเวียนรายไตรมาส จำแนกรอบหลักเกณฑ์การ ประเมินผลฯ ตัวชี้วัดที่ 4.2 การตรวจสอบภายใน จากเดิม 2 กรณี เป็น 3 กรณี เพื่อให้สอดคล้องกับแนว ปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร ดังนี้

กรณีที่ 1 ทุนหมุนเวียนที่ใช้หน่วยงานตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียนเองและมีสถานะเป็นนิติ บุคคล

กรณีที่ 2 ทุนหมุนเวียนที่ใช้หน่วยงานตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียนเองและไม่มีสถานะเป็น นิติบุคคล

กรณีที่ 3 ทุนหมุนเวียนที่ใช้หน่วยงานตรวจสอบภายในจากหน่วยงานต้นสังกัด

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ความทั่วไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ 3 ในการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบ ข้อ 4 การบริหารงานทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรง ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เว้นแต่ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และ ประเมินผลงาน ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐที่มีคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ เป็นไปตามอำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามข้อ 13 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐต้องจัดสรร บุคลากรและทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสมและ สอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของภารกิจของหน่วยงานของรัฐ ข้อ 5 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ ภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ (1) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (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 เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ข้อ 9 กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

หน่วยรับตรวจ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ (1) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน (2) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้ (3) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้ (4) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน (5) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน (6) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

ทิศทางของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา จัดทำแผนพัฒนากองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันระยะยาว ประจำปี 2565 – 2569 ให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจ สังคม นโยบายการจัดการศึกษาที่เปลี่ยนแปลงไป ได้ศึกษาวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561 – 2569) ตลอดจนสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาประเทศไทยให้มีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน

เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และกรอบแนวคิดในระดับกองทุน ใช้แนวคิด Balance Scorecard (BSC) เพื่อใช้ในการบริหารจัดการและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนฯ อย่างสมดุลและมุ่งเน้นความสำเร็จของกองทุนฯ เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการดำเนินงานของกองทุนฯ ดังนี้

ทิศทางของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา จัดทำแผนพัฒนากองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา (ประจำปีบัญชี 2565– 2569) ทบทวนปี 2567 ให้สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจ สังคม นโยบายการจัดการศึกษาที่เปลี่ยนแปลงไป ได้ศึกษาวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561 – 2580) ตลอดจนสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาประเทศไทยให้มีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และกรอบแนวคิดในระดับกองทุน ใช้แนวคิด Balance Scorecard (BSC) เพื่อใช้ในการบริหารจัดการและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา อย่างสมดุลและมุ่งเน้นความสำเร็จของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางในการดำเนินงานของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ดังนี้

วิสัยทัศน์

นักเรียนมีภาวะโภชนาการดี มีความรอบรู้ด้านโภชนาการและอาหารที่ปลอดภัย

พันธกิจ

1. ส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาที่มีภาวะโภชนาการดี สูงดี สมส่วน
2. ส่งเสริม สนับสนุนให้นักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาที่มีความรอบรู้ ด้านโภชนาการและอาหารที่ปลอดภัย
3. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองทุนฯ อย่างเป็นระบบตามหลักธรรมาภิบาล
4. ส่งเสริมพัฒนาและเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรของกองทุนฯ
5. ยกกระดับประสิทธิภาพการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ นวัตกรรม แพลตฟอร์มดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ และการสื่อสารประชาสัมพันธ์ปัญหาภาวะทุพโภชนาการและการดำเนินงานของกองทุนฯ
6. ประสานเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการภาวะโภชนาการและสุขภาพอนามัยนักเรียนจากหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคีเครือข่าย

เป้าประสงค์

1. นักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการลดลง
2. นักเรียนมีองค์ความรู้และมีพฤติกรรมการบริโภคอาหารที่ปลอดภัย มีคุณค่าทางโภชนาการ
3. กองทุนฯ มีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
4. กองทุนฯ มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงในการปฏิบัติงาน
5. กองทุนฯ มีการยกระดับบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ นวัตกรรม แพลตฟอร์มดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ และการสื่อสารประชาสัมพันธ์ปัญหาภาวะทุพโภชนาการและการดำเนินงานของกองทุนฯ อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
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 และมีพฤติกรรมการบริโภคอาหารที่ปลอดภัย

ตัวชี้วัด

- 2.1 ร้อยละของนักเรียนที่เรียนรู้และเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมภาวะโภชนาการ
- 2.2 ร้อยละของนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการและผ่านเกณฑ์การประเมินผลความรู้ด้านโภชนาการ
- 2.3 ร้อยละของนักเรียนที่มีพฤติกรรมการบริโภคอาหารที่ถูกสุขลักษณะ และปลอดภัย
- 2.4 ร้อยละของโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่ายเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน จัดกระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การพัฒนาทักษะอาชีพอย่างยั่งยืนเศรษฐกิจพอเพียงสู่การพัฒนาทักษะอาชีพร่วมกับชุมชน

เป้าประสงค์ที่ 3 กองทุนฯ มีการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัด

- 3.1 จำนวนครั้งที่ได้รับการตรวจสอบภายใน ประจำปีบัญชีจากผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานภายในหน่วยงานต้นสังกัด

3.2 ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบการจ่ายเงิน และการรับเงินของทุนหมุนเวียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

3.3 ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการรอบปีบัญชี

3.4 ร้อยละของโรงเรียนได้รับการนิเทศ กำกับติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน

เป้าประสงค์ที่ 4 กองทุนฯ มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด

4.1 ร้อยละของคณะกรรมการการบริหารและผู้บริหารทุนหมุนเวียนที่ได้รับการพัฒนา

4.2 ร้อยละของคณะกรรมการและบุคลากรที่เกี่ยวข้องของกองทุนฯที่ได้รับการพัฒนา

4.3 ร้อยละของพนักงานกองทุนฯที่ได้รับการพัฒนา

เป้าประสงค์ที่ 5 กองทุนฯ มีการยกระดับบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ นวัตกรรมแพลตฟอร์มดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ และการสื่อสารประชาสัมพันธ์ปัญหาภาวะทุพโภชนาการและการดำเนินงานของกองทุนฯ อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด

5.1 จำนวนผู้เข้ารับบริการข้อมูลสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ของกองทุนฯ

5.2 จำนวนช่องทาง การประชาสัมพันธ์ของกองทุนฯ

5.3 ร้อยละความพึงพอใจระดับดี-ดีมากของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อระบบบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศของกองทุนฯ

5.4 ร้อยละความพึงพอใจระดับดี-ดีมากของผู้ใช้แพลตฟอร์มดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้

5.5 ร้อยละความพึงพอใจระดับดี-ดีมากของผู้เข้าร่วมกิจกรรมประกวดสื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับภาวะโภชนาการและอาหารที่ปลอดภัย และคัดเลือกโรงเรียนที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศในการดำเนินงานโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนฯ ผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้

เป้าประสงค์ที่ 6 กองทุนฯ เป็นที่ยอมรับและมีเครือข่ายความร่วมมือจากทุกภาคส่วน ในการระดมทรัพยากรเพื่อพัฒนาภาวะโภชนาการและสุขภาพอนามัยที่ดีของนักเรียน

ตัวชี้วัด

6.1 จำนวนเครือข่ายที่ให้การส่งเสริม สนับสนุนทรัพยากรเพื่อพัฒนาสุขภาพที่ดีของนักเรียน

6.2 ร้อยละความพึงพอใจดี-ดีมากของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินงานของกองทุนฯ

ตารางที่ 2 เปรียบเทียบการประเมินตัวชี้วัดของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน
ประถมศึกษา กับกรอบการประเมินตัวชี้วัดของกรมบัญชีกลาง ประจำปีบัญชี 2567

ตัวชี้วัดของแผนพัฒนากองทุนฯ ประจำปี 2565 – 2569 ทบพวณปี 2567	ความสอดคล้องกับกรอบการประเมินตัวชี้วัดกรมบัญชีกลาง		
	ตัวชี้วัด หลัก	ตัวชี้วัด ร่วม	ตัวชี้วัดที่
1.1 ร้อยละของนักเรียนที่มีน้ำหนักตาม เกณฑ์ส่วนสูงต่ำกว่าเกณฑ์ (ภาวะผอม)	✓		2.3 ร้อยละของนักเรียนในโรงเรียน ที่กองทุนฯ ให้การสนับสนุน ในปี บัญชี 2566 - 2567 ที่ยังมีภาวะ ทุพโภชนาการ ณ สิ้นภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566 2.3.1 นักเรียนที่มีน้ำหนักตาม เกณฑ์ส่วนสูงต่ำกว่าเกณฑ์ (ภาวะ ผอม) ตัวชี้วัดที่ 3.1 ระดับความสำเร็จ ในการจัดสรรเงินเพื่อสนับสนุน โครงการ 3.1.1 โครงการสร้างความเท่า เทียมด้านโภชนาการสำหรับ นักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ 3.1.2 โครงการสร้างมูลค่าเพิ่ม ผลผลิตกับชุมชนภาคีเครือข่ายเพื่อ อาหารนักเรียนในโรงเรียน
1.2 ร้อยละของนักเรียนที่มีส่วนสูงตาม เกณฑ์อายุต่ำกว่าเกณฑ์ (ภาวะเตี้ย)	✓		2.3.2 นักเรียนที่มีส่วนสูงตาม เกณฑ์อายุต่ำกว่าเกณฑ์ (ภาวะ เตี้ย) ตัวชี้วัดที่ 3.1 ระดับความสำเร็จ ในการจัดสรรเงินเพื่อสนับสนุน โครงการ 3.1.1 โครงการสร้างความเท่า เทียมด้านโภชนาการสำหรับ นักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ

ตัวชี้วัดของแผนพัฒนาองุนฯ ประจำปี 2565 – 2569 ทบทวนปี 2567	ความสอดคล้องกับกรอบการประเมินตัวชี้วัดกรมบัญชีกลาง		
	ตัวชี้วัด หลัก	ตัวชี้วัด ร่วม	ตัวชี้วัดที่
			3.1.2 โครงการสร้างมูลค่าเพิ่ม ผลผลิตกับชุมชนภาคีเครือข่ายเพื่อ อาหารนักเรียนในโรงเรียน
1.3 ร้อยละของนักเรียนที่มีน้ำหนักตาม เกณฑ์ส่วนสูง สูงกว่าเกณฑ์ (ภาวะเริ่ม อ้วนและอ้วน)	✓		2.3.3 นักเรียนที่มีน้ำหนัก ตามเกณฑ์ส่วนสูงสูงกว่าเกณฑ์ (ภาวะเริ่มอ้วนและอ้วน) ตัวชี้วัดที่ 3.1 ระดับความสำเร็จใน การจัดสรรเงินเพื่อสนับสนุน โครงการ 3.1.1 โครงการสร้างความเท่า เทียมด้านโภชนาการสำหรับ นักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ 3.1.2 โครงการสร้างมูลค่าเพิ่ม ผลผลิตกับชุมชนภาคีเครือข่ายเพื่อ อาหารนักเรียนในโรงเรียน
2.1 ร้อยละของนักเรียนที่เรียนรู้และเข้า ร่วมกิจกรรมส่งเสริมภาวะโภชนาการ	✓		2.4 ระดับความสำเร็จในการ ถ่ายทอดความรู้ผ่านแพลตฟอร์ม ดิจิทัล เพื่อการเรียนรู้ - โครงการ เพิ่มประสิทธิภาพด้านการ บริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ นวัตกรรมแพลตฟอร์มดิจิทัลเพื่อการ เรียนรู้ และสื่อสารประชาสัมพันธ์การ ดำเนินงานของกองทุนเพื่อโครงการ อาหารกลางวันในโรงเรียน ประถมศึกษา
2.2 ร้อยละของนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการ และผ่านการเกณฑ์ประเมินผลความรู้ด้าน โภชนาการ	✓		2.4 ระดับความสำเร็จในการ ถ่ายทอดความรู้ผ่านแพลตฟอร์ม ดิจิทัล เพื่อการเรียนรู้

ตัวชี้วัดของแผนพัฒนากองทุนฯ ประจำปี 2565 – 2569 ทบทวนปี 2567	ความสอดคล้องกับกรอบการประเมินตัวชี้วัดกรมบัญชีกลาง		
	ตัวชี้วัด หลัก	ตัวชี้วัด ร่วม	ตัวชี้วัดที่
			- โครงการ เพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ นวัตกรรมแพลตฟอร์มดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ และสื่อสารประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา
2.3 ร้อยละของนักเรียนที่มีพฤติกรรมการบริโภคอาหารที่ถูกสุขลักษณะ และปลอดภัย	✓		2.4 ระดับความสำเร็จในการถ่ายทอดความรู้ผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัล เพื่อการเรียนรู้ - โครงการ เพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ นวัตกรรมแพลตฟอร์มดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ และสื่อสารประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา
2.4 ร้อยละของโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนและภาคีเครือข่ายเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน จัดกระบวนการเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การพัฒนาทักษะอาชีพอย่างยั่งยืน	✓		ตัวชี้วัดที่ 3.1 ระดับความสำเร็จในการจัดสรรเงิน เพื่อสนับสนุนโครงการ 3.1.2 โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนภาคีเครือข่ายเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน
3.1 จำนวนครั้งที่ได้รับการตรวจสอบภายใน ประจำปีบัญชีจากผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานภายในหน่วยงานต้นสังกัด		✓	4.1 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน 4.2 การตรวจสอบภายใน

ตัวชี้วัดของแผนพัฒนากองทุนฯ ประจำปี 2565 – 2569 ทบพท.ปี 2567	ความสอดคล้องกับกรอบการประเมินตัวชี้วัดกรมบัญชีกลาง		
	ตัวชี้วัด หลัก	ตัวชี้วัด ร่วม	ตัวชี้วัดที่
3.2 ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบการจ่ายเงิน และการรับเงินของทุนหมุนเวียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์		✓	6.2 การจ่ายเงินและการรับเงินของทุนหมุนเวียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
3.3 ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการรอบปีบัญชี	✓		ตัวชี้วัดที่ 3.1 ระดับความสำเร็จในการจัดสรรเงินเพื่อสนับสนุนโครงการ 3.1.1 โครงการสร้างความเท่าเทียมด้านโภชนาการสำหรับนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ 3.1.2 โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับชุมชนภาคีเครือข่ายเพื่ออาหารนักเรียนในโรงเรียน ตัวชี้วัดที่ 3.2 ความสำเร็จในการนิเทศติดตามผลการดำเนินงาน
3.4 ร้อยละของโรงเรียนได้รับการนิเทศกำกับติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	✓		ตัวชี้วัดที่ 3.2 ความสำเร็จในการนิเทศติดตามผลการดำเนินงาน
4.1 ร้อยละของคณะกรรมการการบริหารและผู้บริหารทุนหมุนเวียนที่ได้รับการพัฒนา		✓	ตัวชี้วัดที่ 5.2 การบริหารทรัพยากรบุคคล -โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ
4.2 ร้อยละของคณะกรรมการและบุคลากรที่เกี่ยวข้องของกองทุนฯที่ได้รับการพัฒนา		✓	ตัวชี้วัดที่ 5.2 การบริหารทรัพยากรบุคคล -โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ

ตัวชี้วัดของแผนพัฒนากองทุนฯ ประจำปี 2565 – 2569 ทบทวนปี 2567	ความสอดคล้องกับกรอบการประเมินตัวชี้วัดกรมบัญชีกลาง		
	ตัวชี้วัด หลัก	ตัวชี้วัด ร่วม	ตัวชี้วัดที่
4.3 ร้อยละของพนักงานกองทุนฯที่ได้รับ การพัฒนา		✓	ตัวชี้วัดที่ 5.2 การบริหารทรัพยากร บุคคล -โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อ เสริมสร้างประสิทธิภาพในการ บริหารจัดการ
5.1 จำนวนผู้เข้ารับบริการข้อมูล สารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ของ กองทุนฯ 5.2 จำนวนช่องทางกาประชาสัมพันธ์ของ กองทุนฯ 5.3 ร้อยละพึงพอใจระดับดี-ดีมากของผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียต่อระบบบริหารจัดการ ข้อมูลสารสนเทศของกองทุนฯ 5.4 ร้อยละความพึงพอใจระดับดี-ดีมาก ของผู้ใช้แพลตฟอร์มดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ 5.5 ร้อยละความพึงพอใจระดับดี-ดีมาก ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมประกวดสื่อการ เรียนรู้เกี่ยวกับภาวะโภชนาการและ อาหารที่ปลอดภัย และคัดเลือกโรงเรียนที่ มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศในการดำเนินงาน โครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจาก กองทุนฯ ผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลเพื่อการ เรียนรู้		✓	2.1 การดำเนินงานตามแผนพัฒนา ฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการ ประเมินผลลัพธ์และผลกระทบ ของทุนหมุนเวียน (ตัวชี้วัดร่วม) ตัวชี้วัดที่ 4.3 การบริหารจัดการ สารสนเทศและดิจิทัล - โครงการ เพิ่มประสิทธิภาพด้านการ บริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ นวัตกรรมแพลตฟอร์มดิจิทัลเพื่อการ เรียนรู้ และสื่อสารประชาสัมพันธ์การ ดำเนินงานของกองทุนเพื่อโครงการ อาหารกลางวันในโรงเรียน ประถมศึกษา
6.1 จำนวนเครือข่ายที่ให้การส่งเสริม สนับสนุนทรัพยากรเพื่อพัฒนาสุขภาพะที่ดี ของนักเรียน		✓	ตัวชี้วัดที่ 3.1 ระดับความสำเร็จ ในการจัดสรรเงิน เพื่อสนับสนุนโครงการ

ตัวชี้วัดของแผนพัฒนากองทุนฯ ประจำปี 2565 – 2569 ทบทวนปี 2567	ความสอดคล้องกับกรอบการประเมินตัวชี้วัดกรมบัญชีกลาง		
	ตัวชี้วัด หลัก	ตัวชี้วัด ร่วม	ตัวชี้วัดที่
			3.1.2 โครงการสร้างมูลค่าเพิ่ม ผลผลิตกับชุมชนภาคีเครือข่ายเพื่อ อาหารนักเรียนในโรงเรียน
6.2 ร้อยละความพึงพอใจดี-ดีมากของผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินงานของ กองทุนฯ	✓		ตัวชี้วัดที่ 2.2 ความพึงพอใจของผู้ มีส่วนได้ส่วนเสีย 2.2.1 นักเรียนในโครงการ (30 %) 2.2.2 ครูหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง กับโครงการ (35 %) 2.2.3 ผู้ปกครองหรือผู้แทน คณะกรรมการสถานศึกษา (25 %) 2.2.4 บุคลากรที่เกี่ยวข้องใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (10 %) 5.1 บทบาทคณะกรรมการบริหาร ทุนหมุนเวียน

กลยุทธ์

- ส่งเสริมสนับสนุนการบริหารจัดการอาหารและภาวะโภชนาการของนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา
อย่างทั่วถึงและยั่งยืน (สอดคล้องพันธกิจ 1,2)
- เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน
ประถมศึกษา (สอดคล้องพันธกิจ 3)
- เสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรของกองทุนฯ (สอดคล้องพันธกิจ 4)
- ยกระดับประสิทธิภาพของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ นวัตกรรม แพลตฟอร์มดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้
การประชาสัมพันธ์และสื่อสร้างสรรค์เพื่อสร้างสุขภาวะโภชนาการที่ดีรองรับสังคมดิจิทัล
(สอดคล้องพันธกิจ 5)
- ฉีกพลังความร่วมมือจากภาคีเครือข่ายในการดำเนินงานของกองทุนฯ (สอดคล้องพันธกิจ 6)

ตารางที่ 3 ความเชื่อมโยงระหว่างพันธกิจ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และกลยุทธ์

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์
1. ส่งเสริม สนับสนุน ให้นักเรียนในโรงเรียน ประถมศึกษามีภาวะ โภชนาการดี สูงดี สม ส่วน	1. นักเรียนมีภาวะ ทุพโภชนาการลดลง	1.1 ร้อยละของนักเรียนที่มีน้ำหนัก ต่อส่วนสูงต่ำกว่าเกณฑ์ (ภาวะ ผอม) 1.2 ร้อยละของนักเรียนที่มีส่วนสูง ต่ออายุต่ำกว่าเกณฑ์ (ภาวะเตี้ย) 1.3 ร้อยละของนักเรียนที่มีน้ำหนัก ต่อส่วนสูง สูงกว่าเกณฑ์ (ภาวะเริ่ม อ้วนและอ้วน)	กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริม สนับสนุนการบริหาร จัดการอาหารและ ภาวะโภชนาการของ นักเรียนในโรงเรียน ประถมศึกษาอย่าง ทัวถึงและยั่งยืน
2. ส่งเสริม สนับสนุน ให้นักเรียนในโรงเรียน ประถมศึกษามีความ รอบรู้ ด้านโภชนาการ และอาหารที่ปลอดภัย	2. นักเรียนมีองค์ ความรู้และมี พฤติกรรมการการ บริโภคอาหารที่ ปลอดภัย มีคุณค่า ทางโภชนาการ	2.1 ร้อยละของนักเรียนที่เรียนรู้ และเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมภาวะ โภชนาการ 2.2 ร้อยละของนักเรียนที่เข้าร่วม โครงการและผ่านเกณฑ์การ ประเมินผลความรู้ด้านโภชนาการ 2.3 ร้อยละของนักเรียนที่มี พฤติกรรมการบริโภคอาหารที่ถูก สุขลักษณะ และปลอดภัย 2.4 ร้อยละของโรงเรียนที่เข้าร่วม โครงการสร้างมูลค่าเพิ่มผลผลิตกับ ชุมชนและภาคีเครือข่ายเพื่ออาหาร นักเรียนในโรงเรียน จัดกระบวนการ เรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียงสู่การพัฒนาทักษะอาชีพ อย่างยั่งยืน	กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริม สนับสนุนการบริหาร จัดการอาหารและ ภาวะโภชนาการของ นักเรียนในโรงเรียน ประถมศึกษาอย่าง ทัวถึงและยั่งยืน

ตารางที่ 3 (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 ร้อยละของโรงเรียนได้รับการนิเทศ กำกับติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน	กลยุทธ์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียน ประถมศึกษา
4. ส่งเสริมพัฒนาและเสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรของกองทุนฯ	4. กองทุนฯ มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงในการปฏิบัติงาน	4.1 ร้อยละของคณะกรรมการการบริหารและผู้บริหารทุนหมุนเวียนที่ได้รับการพัฒนา 4.2 ร้อยละของคณะกรรมการและบุคลากรที่เกี่ยวข้องของกองทุนฯที่ได้รับการพัฒนา 4.3 ร้อยละของพนักงานกองทุนฯที่ได้รับการพัฒนา	กลยุทธ์ที่ 3 เสริมสร้างสมรรถนะบุคลากรของกองทุนฯ

ตารางที่ 3 (ต่อ)

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์
5. ยกระดับ ประสิทธิภาพการ บริหารจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ นวัตกรรม แพลตฟอร์มดิจิทัล เพื่อการเรียนรู้ และ การสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ปัญหา ภาวะทุพโภชนาการ และการดำเนินงาน ของกองทุนฯ	5. กองทุนฯ มีการ ยกระดับบริหาร จัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ นวัตกรรม แพลตฟอร์มดิจิทัล เพื่อการเรียนรู้ และ การสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ปัญหา ภาวะทุพโภชนาการ และการดำเนินงาน ของกองทุนฯ อย่าง เป็นระบบและมี ประสิทธิภาพ	5.1 จำนวนผู้เข้ารับบริการข้อมูล สารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ ของกองทุนฯ 5.2 จำนวนช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ของกองทุนฯ 5.3 ร้อยละความพึงพอใจระดับดี-ดี มากของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อ ระบบบริหารจัดการข้อมูล สารสนเทศของกองทุนฯ 5.4 ร้อยละความพึงพอใจระดับดี-ดี มากของผู้ใช้แพลตฟอร์มดิจิทัลเพื่อ การเรียนรู้ 5.5 ร้อยละความพึงพอใจระดับดี-ดี มากของผู้เข้าร่วมกิจกรรมประกวด สื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับภาวะ โภชนาการและอาหารที่ปลอดภัย และคัดเลือกโรงเรียนที่มีวิธีปฏิบัติที่ เป็นเลิศในการดำเนินงานโครงการ ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจาก กองทุนฯ ผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัล เพื่อการเรียนรู้	กลยุทธ์ที่ 4. ยกระดับ ประสิทธิภาพของ ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ นวัตกรรม แพลตฟอร์มดิจิทัล เพื่อการเรียนรู้ การประชาสัมพันธ์ และสื่อสร้างสรรค์ เพื่อสร้างสุขภาวะ โภชนาการที่ดีรองรับ สังคมดิจิทัล

ตารางที่ 3 (ต่อ)

พันธกิจ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	กลยุทธ์
6. ประสานเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการภาวะโภชนาการและสุขภาพอนามัยนักเรียนจากหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคีเครือข่าย	6. กองทุนฯ เป็นที่ยอมรับและมีเครือข่ายความร่วมมือจากทุกภาคส่วน ในการระดมทรัพยากร เพื่อพัฒนาภาวะโภชนาการและสุขภาพอนามัยที่ดีของนักเรียน	6.1 จำนวนเครือข่ายที่ให้การส่งเสริม สนับสนุนทรัพยากรเพื่อพัฒนาสุขภาพที่ดีของนักเรียน 6.2 ร้อยละความพึงพอใจดี-ดีมากของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินงานของกองทุนฯ	กลยุทธ์ที่ 5. ผนึกพลังความร่วมมือจากภาคีเครือข่ายในการดำเนินงานของกองทุนฯ

วิสัยทัศน์การตรวจสอบ

สร้างความเชื่อมั่น และโปร่งใสตรวจสอบได้

พันธกิจการตรวจสอบ

เป็นกิจกรรมให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรม และให้ข้อเสนอแนะอย่างเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น บรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเกิดความคุ้มค่า

เป้าประสงค์การตรวจสอบ

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

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนการตรวจสอบ

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

1. การให้ความเชื่อมั่นการตรวจสอบติดตาม

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standards) 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) การวางแผน (Planning) ในการวางแผนการตรวจสอบต้องใช้ฐานความเสี่ยง
เป็นสำคัญ ด้วยการประเมินความเสี่ยงและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงขององค์กรเพื่อการจัดทำ
แผนการตรวจสอบตามฐานความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม พิจารณาระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในแต่ละ
กิจกรรม หรือส่วนงานต่างๆ ในองค์กร หากผลการประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk)
ภายหลังจากการจัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วและประเมินการควบคุมได้ว่าไม่เพียงพอ ผู้ตรวจสอบ
ภายในจะมีข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบเสนอฝ่ายบริหาร โดยพิจารณาจากระดับของผลกระทบ
(Impact) และโอกาสที่ความเสี่ยงอาจจะเกิดขึ้น (Likelihood) เพื่อจัดลำดับความสำคัญในการบริหาร
ความเสี่ยงแต่ละระดับที่จะมีผลกระทบต่อภารกิจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมและระดับความเสี่ยง
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 การเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล



2 การวางแผนการตรวจสอบ

ส่วนที่ 2

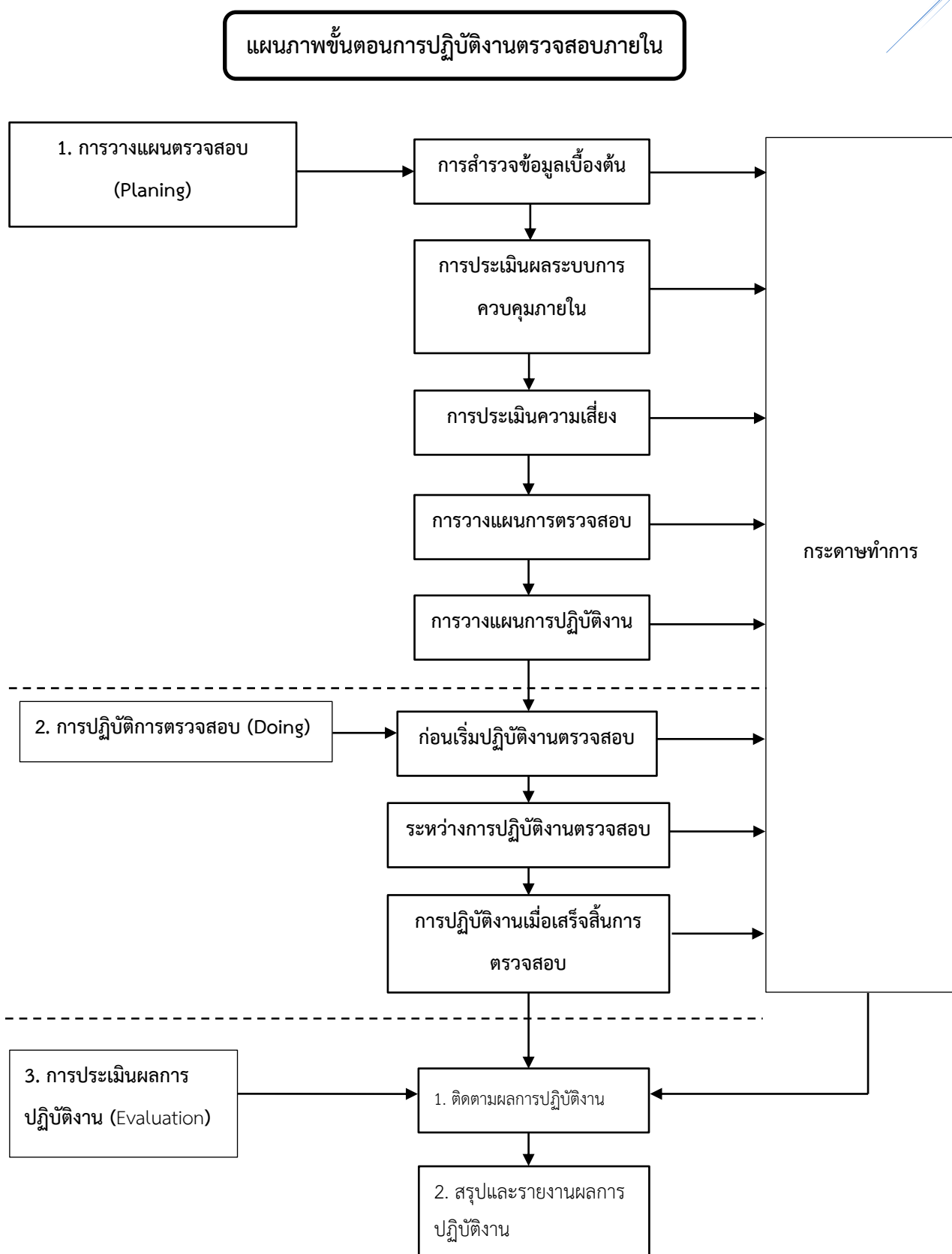
การวางแผนการตรวจสอบ

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

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจำเป็นต้องดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างมั่นใจ และได้ผลงานที่มีคุณภาพ ทั้งนี้ขั้นตอนของการปฏิบัติงานตรวจสอบที่สำคัญ ประกอบด้วย (PDE)

1. การวางแผนตรวจสอบ (Planning)
2. การปฏิบัติงานตรวจสอบ (Doing)
3. การประเมินผล (Evaluation)



ภาพประกอบที่ 1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขั้นตอนการตรวจสอบภายใน

1. การวางแผนการตรวจสอบ (Planing)

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 แผนการตรวจสอบเปรียบเสมือนเข็มทิศชี้ทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เดินไปในแนวทางที่ได้กำหนดไว้ 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/วันที่ จะทำการตรวจสอบ หมายถึง จำนวนผู้ตรวจสอบ และจำนวนวันที่จะใช้ในการตรวจสอบหน่วยรับตรวจในแต่ละแห่ง หรือในแต่ละเรื่องที่จะตรวจสอบ

1.1.2 แผนการตรวจสอบประจำปี เป็นแผนที่จัดทำไว้ล่วงหน้ามีรอบระยะเวลา 1 ปี และต้องจัดทำให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาวที่กำหนดไว้ โดยการตั้งหน่วยงาน และเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละปีตามที่ปรากฏในแผนการตรวจสอบระยะยาว มาจัดทำเป็นแผนการตรวจสอบประจำปีประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

(1) วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ควรกำหนดวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ให้ชัดเจนว่าจะตรวจสอบเพื่อให้ทราบถึงเรื่องอะไรบ้าง เพื่อจะได้กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานให้บรรลุ วัตถุประสงค์ได้ เช่น เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงานของงาน/โครงการต่าง ๆ มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และประหยัด มีการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง นโยบาย และวิธีการปฏิบัติงานที่หน่วยงานกำหนด รวมทั้งการจัดทำ รายงานทางการเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา

(2) ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ ควรกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ เพื่อให้ทราบว่า จะดำเนินการตรวจสอบในหน่วยรับตรวจใดและเรื่องใดที่จะตรวจสอบบ้าง เมื่อไร ความถี่ในการตรวจสอบ ระยะเวลาที่จะทำการตรวจสอบแต่ละเรื่อง และจำนวนคน/วันที่ จะทำการ ตรวจสอบแต่ละเรื่อง ขอบเขตการปฏิบัติงานควรกำหนดให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาว

(3) ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

(4) งบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

1.2 แผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan)

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบ ตามข้อ 1.1.2 เสร็จเรียบร้อยแล้ว หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะต้องมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการ ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้ โดยผู้ตรวจสอบภายในจะต้องวางแผนการปฏิบัติงานก่อนการ ตรวจสอบ ฉะนั้น แผนการปฏิบัติงาน จึงหมายถึงแผนปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการตรวจสอบ ได้จัดทำขึ้นล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ และวิธีการตรวจสอบใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในควร ดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น

การสำรวจข้อมูลเบื้องต้นมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในเรียนรู้ และทำความเข้าใจเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่ต้องทำการตรวจสอบในรายละเอียด รวมทั้งทำความเข้าใจกับหน่วยงาน

และระบบงานที่จะเลือกมาตรวจสอบ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถประเมินความเสี่ยงในขั้นต้น ก่อนจะดำเนินการตรวจสอบได้อย่างเหมาะสมและเป็นระบบผู้ตรวจสอบภายในควรสำรวจข้อมูลเบื้องต้น ทุกครั้งก่อนดำเนินการตรวจสอบในแต่ละปีหรือในขั้นตอนถัดไปหากพิจารณาว่ามีความจำเป็นต่อการ ปฏิบัติงาน โดยอาจศึกษาข้อมูลต่าง ๆ จากแผนภูมิ การจัดแบ่งส่วนงาน นโยบาย เป้าหมาย วัตถุประสงค์ ระเบียบปฏิบัติขององค์กร และทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนกลยุทธ์แผนการปฏิบัติงาน และคู่มือ การปฏิบัติงาน การให้ได้ว่ามาซึ่งข้อมูลดังกล่าวเพิ่มขึ้น ผู้ตรวจสอบภายในอาจใช้วิธีการประชุมหารือ กับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ สัมภาษณ์หัวหน้าหน่วยรับตรวจและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สังเกตการณ์ ปฏิบัติงานจริง หากเป็นการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับงานที่เคยมีการตรวจสอบ มาก่อนแล้ว ผู้ตรวจสอบ ภายในควรศึกษาข้อมูลจากกระดาษทำการและรายงานผลการปฏิบัติงานในครั้งก่อนประกอบด้วย

2. การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องประเมินผลระบบการควบคุมภายในที่แต่ละหน่วยรับตรวจ ได้จัดให้มีขึ้นตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ดังนั้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวและสามารถประเมินผลระบบการควบคุมภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในควรมีความรู้เกี่ยวกับการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO ซึ่งประกอบด้วย องค์ประกอบ 5 องค์ประกอบ คือ

- 2.1 สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
- 2.2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- 2.3 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
- 2.4 สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
- 2.5 การติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation)

การประเมินผลระบบการควบคุมภายในมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความเพียงพอและ ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในที่ได้จัดวางไว้นั้นได้นำไป ปฏิบัติตามที่กำหนด และผลงานบรรลุตามเป้าหมายขององค์กร การประเมินผลการควบคุมภายในแบ่งได้ หลายประเภท เช่น การประเมินผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม ประเมินผลตามองค์ประกอบ การ ควบคุมภายใน ประเมินผลตามกิจกรรมการควบคุมเฉพาะด้าน หรือเฉพาะงานใดงานหนึ่ง การประเมินผล ตามกิจกรรมการควบคุมโดยรวมขององค์กร เป็นต้น โดยปกติการประเมินผลการควบคุมภายใน จะเลือก ประเมินผลในประเภทใดประเภทหนึ่ง โดยกำหนดขอบเขตในการประเมินผลตามความจำเป็น

ทั้งนี้ ในการประเมินผลระบบการควบคุมภายในไม่ว่าจะดำเนินการในประเภทใดก็ตาม ประกอบด้วยขั้นตอนหลัก ๆ ดังนี้

- การเลือกเรื่องหรือสิ่งที่จะประเมิน เช่น การเลือกว่าจะประเมินทั้งระบบ 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

3. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

เนื่องจากภารกิจการปฏิบัติงานขององค์กรโดยทั่วไปมักจะแบ่งลงตามหน่วยงาน และกิจกรรมดังนั้น การวางแผนการตรวจสอบภายในให้สามารถครอบคลุมหน่วยงานหรือกิจกรรมที่ควรดำเนินการตรวจสอบในแต่ละปีได้อย่างครบถ้วน และเหมาะสมกับทรัพยากรของงานตรวจสอบภายในที่มีอยู่ อันได้แก่ อัตรากำลังงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และระยะเวลาการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นต้องนำแนวทางการประเมินความเสี่ยงมาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อช่วยให้สามารถพิจารณาถึงความเสี่ยงหรือความน่าจะเป็นที่อาจเกิดขึ้น และเป็นผลทำให้การทำงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งหากพิจารณาแล้วเห็นว่ามีมีความสำคัญในระดับสูง ก็ควรวางแผนการตรวจสอบทันทีหรือในปีแรก ๆ ขึ้นตอนในการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ สามารถเลือกประเมินความเสี่ยงในระดับ

หน่วยงานทุกหน่วยงานหรือระดับกิจกรรมทุกกิจกรรมภายในองค์กรก็ได้ ตามความเหมาะสมกับศักยภาพ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะประเมินความเสี่ยงในระดับใดจะประกอบด้วย 3 ขั้นตอน หลัก ๆ คือ

3.1 การระบุปัจจัยเสี่ยง เป็นการค้นหาถึงสถานการณ์หรือสาเหตุที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงขึ้นภายในองค์กร โดยผู้ตรวจสอบภายในอาจพิจารณาข้อมูลที่ได้จากการสำรวจเบื้องต้น จากสภาพแวดล้อมทั่วไปทั้งภายในและภายนอกขององค์กร และนำมาแยกเป็นประเภทของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านความรู้ ด้านการเงิน และด้านกฎหมาย ระเบียบ เช่น ปัจจัยเสี่ยง เรื่องของแผนและผลการปฏิบัติงาน ปัจจัยเสี่ยงเกี่ยวกับกระบวนการและวิธีการดำเนินงาน ปัจจัยเสี่ยง เรื่องการจัดการฐานข้อมูล เป็นต้น

3.2 การวิเคราะห์ความเสี่ยง เมื่อสามารถระบุสาเหตุความเสี่ยงภายในองค์กรว่าเป็นเรื่องใดในระดับหน่วยงานหรือกิจกรรมแล้ว ก็ให้ทำการวิเคราะห์ว่าปัจจัยเสี่ยงนั้นมีผลกระทบอย่างไร ต่อองค์กรและมีโอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดมากน้อยเพียงใด โดยอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบเป็น 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 – 1,000,000 บาท ดังนั้น อาจกำหนดว่าปัจจัยเสี่ยง 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

3.3 จัดลำดับความเสี่ยง เมื่อผู้ตรวจสอบภายในทราบแล้วว่าในแต่ละ หน่วยงาน หรือ กิจกรรมตามที่เลือกประเมิน มีคะแนนความเสี่ยงเท่าใดแล้ว ให้นำมาจัดเรียงลำดับจากคะแนนมากที่สุดไปหาน้อยสุด เพื่อใช้ในการวางแผนการตรวจสอบระยะยาวและประจำปีต่อไป

4. การวางแผนการตรวจสอบ

จากผลการประเมินระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยง สามารถพิจารณาได้ว่าควรวางแผนการตรวจสอบระยะยาวในหน่วยงานหรือกิจกรรมใด ดังนี้

4.1 นำลำดับความเสี่ยงจากการประเมินความเสี่ยงมาพิจารณาจัดช่วงความเสี่ยง เพื่อให้ได้หน่วยงานหรือกิจกรรมใดที่มีความเสี่ยงในระดับสูงเพียงใด ที่ควรวางแผนการตรวจสอบในปีแรก ๆ และไล่เรียงความเสี่ยงตามลำดับที่คำนวณได้ในปีถัด ๆ ไป

4.2 พิจารณาความถี่ที่ควรเข้าทำการตรวจสอบ

4.3 คำนวณจำนวนคน/วันที่ จะทำการตรวจสอบแต่ละหน่วยงาน หรือกิจกรรม ที่จะตรวจสอบข้อควรระวังในการวางแผนการตรวจสอบ ควรต้องพิจารณาว่าผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในการตรวจสอบในรายละเอียดงานนั้น ๆ เพียงพอหรือไม่ มิฉะนั้นจะเกิด ความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่เกิดจากตัวของผู้ตรวจสอบ ซึ่งอาจจะทำให้แผนการตรวจสอบ ไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้เมื่อได้กำหนดแผนการตรวจสอบระยะยาวแล้ว ต้องกำหนด แผนการตรวจสอบประจำปี โดยการนำข้อมูลจากแผนการตรวจสอบระยะยาวในแต่ละปีมาจัดทำแผน การตรวจสอบประจำปี ดังนี้

(1) กำหนดวัตถุประสงค์ในเรื่องหรือกิจกรรมที่ทำการตรวจสอบ เพื่อจะได้วาง แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

(2) กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบเกี่ยวกับหน่วยรับตรวจ เรื่องที่ตรวจ ความถี่ในการตรวจสอบ ระยะเวลาการตรวจสอบ และจำนวนคน / วัน

(3) กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ โดยระบุชื่อผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

(4) กำหนดงบประมาณที่ใช้ปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยระบุงบประมาณที่จะใช้ ปฏิบัติงานตรวจสอบทั้งปี โดยแยกรายการให้ชัดเจน เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่าพาหนะ ฯลฯ

5. การวางแผนการปฏิบัติงาน

ควรจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ให้สอดคล้องกับ แผนการตรวจสอบประจำปี ในการวางแผนการปฏิบัติงานยังต้องอาศัยข้อมูลจากการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อให้การวางแผน การปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องครอบคลุมประเด็นการตรวจสอบที่มีความสำคัญ การวางแผนการ ปฏิบัติงานควรจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรและมีลักษณะยืดหยุ่น โดยสามารถแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสม ตามสภาวะการณ์ได้ตลอดเวลา และให้ผ่านการสอบทานและเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ การวางแผนการปฏิบัติงานมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้ การกำหนดประเด็นการตรวจสอบ การกำหนด วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน

2. การปฏิบัติงานตรวจสอบ (Doing)

2.1 ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ

2.1.1 การกำหนดประเด็นการตรวจสอบ

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

2.1.2 การกำหนดวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบควรกำหนดวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานในเรื่อง หรือกิจกรรมที่ตรวจสอบไว้ เพื่อให้ทราบว่าเมื่อการตรวจสอบสิ้นสุดแล้ว ผู้ตรวจสอบจะได้ประเด็นข้อตรวจพบอะไรบ้าง ในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบควรกำหนดวัตถุประสงค์ให้ครอบคลุมประเด็นการตรวจสอบที่สำคัญ ๆ หรือที่ควรสนใจเป็นพิเศษ และควรพิจารณาเรื่องความเสี่ยงและการควบคุม

2.1.3 การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน

การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานเป็นการกำหนดเพื่อให้ทราบว่า จะตรวจสอบอะไรเป็นจำนวนมากน้อยเท่าใด ผู้ตรวจสอบภายในควรกำหนดขอบเขตของการปฏิบัติงานให้เพียงพอในอันที่จะช่วยให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ซึ่งควรกำหนดให้ครอบคลุมถึงระบบการทำงานต่าง ๆ เอกสารหลักฐาน รายงาน บุคลากร และทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง

2.2 ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ

2.2.1 การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน

แนวทางการปฏิบัติงาน หมายถึง การกำหนดวิธีปฏิบัติงานในรายละเอียดที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในรายละเอียดว่าในการตรวจสอบแต่ละเรื่องจะต้องตรวจสอบอะไรบ้าง ด้วยวัตถุประสงค์อะไรที่หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาใด และใช้วิธีการและเทคนิคการตรวจสอบใด ซึ่งจะช่วยในการรวบรวมหลักฐาน ในรายละเอียดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำรายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุด

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

2.3 การปฏิบัติงานเมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบ

สรุปผลการตรวจสอบ เพื่อใช้บันทึกผลการตรวจสอบโดยสรุปเฉพาะประเด็น การตรวจสอบที่สำคัญพร้อมระบุรหัสกระดาษทำการที่ใช้บันทึกผลการตรวจสอบ เพื่อสะดวกในการอ้างอิง และการค้นหากระดาษทำการ นอกจากนี้ควรลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบและผู้สอบทานพร้อมทั้งวันที่ที่ตรวจสอบ หรือสอบทานไว้ด้วย เพื่อแสดงให้เห็นว่าใครเป็นผู้ตรวจสอบและผู้สอบทาน เมื่อผู้ตรวจสอบภายในได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว งานขั้นต่อไปของผู้ตรวจสอบภายในที่จะต้องพิจารณาก่อนเข้าทำการตรวจสอบตามขั้นตอนและวิธีการที่ได้กำหนดไว้ตามแผนการปฏิบัติงาน คือ กระดาษทำการที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ เพื่อบันทึกข้อมูล ข้อตรวจพบต่าง ๆ ในระหว่างการปฏิบัติงานนั้น ๆ ให้เป็นหลักฐานอ้างอิงในการเขียนรายงานผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องต่อไป

3. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Evaluation)

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้วางแผนการตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้เสนอแผนการตรวจสอบต่อผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน ของทุกปีและควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด มีกิจกรรมดังนี้

3.1 การติดตามผลการปฏิบัติงาน หัวหน้าหน่วยงานจะต้องกำกับ ติดตามการปฏิบัติงาน ซึ่งในระหว่างการปฏิบัติงานถ้าหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในพบว่าสิ่งหนึ่งสิ่งใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรพิจารณาทบทวนและปรับปรุงแผนการตรวจสอบใหม่และเสนอให้ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติอีกครั้งหนึ่งด้วย

3.2 สรุปและรายงานผล เมื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน จะต้องมีการสรุปผลการปฏิบัติงานเพื่อรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ และส่งรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจัดทำรายงานเพื่อเตรียมการประเมินตัวชี้วัดต่อไป

องค์ประกอบของรายงานผลการตรวจสอบ

1. บทคัดย่อสำหรับผู้บริหาร
2. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ
3. ขอบเขตการตรวจสอบ
4. ประเด็นที่ตรวจพบ
5. สาเหตุและผลกระทบของประเด็นที่ตรวจพบ
6. ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไข
7. การจัดลำดับความสำคัญของข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ

บทบาทหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ข้อ 21 ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

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



3

แผนการตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

ส่วนที่ 3

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (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. 2567 ของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ในโรงเรียนประถมศึกษาขึ้น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของสำนักงานกองทุนฯ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของสำนักงาน กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 นักเรียนสุขภาพดี มีความรู้ ทักษะด้าน อาหารและโภชนาการที่ปลอดภัย

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ในฐานะหน่วยรับตรวจ จึงได้นำผลการรายงาน ที่ได้จากการประเมินความเสี่ยงตามคู่มือบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มาใช้ในการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังไม่ได้รับการจัดการหรือยังจัดการไม่แล้วเสร็จตามแผนฯ เป็นความเสี่ยงที่สำคัญต้องได้รับการประเมินและจัดอันดับความ เสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงสุด รายละเอียดปรากฏตามแผนบริหารความเสี่ยง รวมทั้งนโยบายของผู้บริหารสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน มาจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้ครอบคลุมงานตรวจสอบดังกล่าว นอกจากการตรวจสอบในด้านต่าง ๆ แล้ว งานตรวจสอบภายในยังต้องติดตามผลการตรวจสอบ (Monitoring Auditing) ว่าข้อเสนอแนะที่ได้รายงานผล การตรวจสอบไปนั้น ได้มีการนำไปปฏิบัติเพียงใด หรือติดตามผลตามนโยบายของผู้บริหาร

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่ออำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
2. เพื่อจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ 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 2566 - กันยายน 2567

วิธีดำเนินการ

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

รายละเอียดของกิจกรรมและคำชี้แจงงบประมาณ (ถ้าจ่ายทุกรายการ)

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.66 - ก.ย.67	นายสุวัฒน์ นาควัชร

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้	ต.ค.66 - ก.ย.67	นายสุวัฒน์ นาควัชระ
จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน	ต.ค.66 - ก.ย.67	นายสุวัฒน์ นาควัชระ
ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน	ห้วงที่รับการตรวจ	นายสุวัฒน์ นาควัชระ
ผู้บริหารกองทุนฯ เข้าร่วมประชุมเปิดการตรวจกับผู้ตรวจสอบภายใน	ห้วงที่รับการตรวจ	นางสาวสุชาดา สภาพงศ์
ปฏิบัติตามขอทักท้วง และขอเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง 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

ภาคผนวก ก



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ที่ ๑๑๙๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗
ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา จะดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ ซึ่งประกอบด้วย แผนปฏิบัติการ ระยะยาว (๓-๕ ปี) แผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี แผนบริหารความเสี่ยงและแผนควบคุมภายใน แผนตรวจสอบภายใน แผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะยาว แผนปฏิบัติการดิจิทัลประจำปีบัญชี แผนปฏิบัติการบุคลากรระยะยาว และแผนปฏิบัติการบุคลากรประจำปีบัญชี ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบ และอนุมัติเพื่อนำไปใช้ในการบริหารจัดการกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา และกำหนดจัดประชุมคณะกรรมการดังกล่าว ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย

ที่ปรึกษา

- | | |
|---------------------|---|
| ๑. นายอัมพร พินะสา | เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| ๒. นายอนันต์ พันนึก | ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |

คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ

- | | |
|-----------------------------|--|
| ๑. นางสาวสุชาดา สภาพงศ์ | ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ประธานกรรมการ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| ๒. นางสาวสุชดา โชติพงษ์สิริ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองประธานกรรมการ
ประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๒
ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| ๓. นายพิรารักษ์ พิมพ์รอด | ผู้อำนวยการโรงเรียนพระยาประเสริฐสุนทราศรัย รองประธานกรรมการ
(กระจำัง สิงหนาม)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| ๔. นายเสมอ สร้อยคำ | ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลอุบลราชธานี กรรมการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑
/๕. นางปาลีวรรณ... |

- ๒ -

๕. นางปาลีวรรณ สิทธิการ	ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านบ่อประดู่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๑	กรรมการ
๖. นางอันชลี แจ่มผล	ข้าราชการบำนาญ	กรรมการ
๗. นายสุวัฒน์ นาควิระ	พนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	กรรมการและ เลขานุการ
๘. นางสาวจินต์จุฑา ไชยมะโน	พนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	กรรมการและ
๙. นางสาวสุพัตรา สีลาพร	พนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางสาวจตุพร บุญช่วย	พนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ให้คำปรึกษา เสนอแนะ และบูรณาการในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของกองทุน
เพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ ระยะยาว (๓-๕ ปี) และแผนปฏิบัติการ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗

๑. นางสาวสุชาดา สภาพงศ์	ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ประธานกรรมการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	
๒. นางสาวสุชดา ไชติพงษ์ศิริ	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองประธานกรรมการ ประถมศึกษาขอนแก่นบุรี เขต ๒ ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	
๓. นายพิราวุธ พิมพ์รอด	ผู้อำนวยการโรงเรียนพระยาประเสริฐสุนทรศรัย รองประธานกรรมการ (กระจำบัง สิงหนาม) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	
๔. นายกิตติภูมิ อุทสาร	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๑	กรรมการ
๕. นางสาวเกศริน เกตุชู	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพังงา	กรรมการ
๖. นายโอภาส ออดทน	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาพระนครศรีอยุธยา	กรรมการ
๗. นางอันชลี แจ่มผล	ข้าราชการบำนาญ	กรรมการ
๘. นายเสมอ สร้อยคำ	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลอุบลราชธานี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑	กรรมการ
๙. นางปาลีวรรณ สิทธิการ	ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านบ่อประดู่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๑	กรรมการ

/๑๐. นายวิรัตน์...

- ๓ -

๑๐. นายวิรัตน์ สิทธิลา	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดธาตุ(ธรรมธาดาภิจจานุสรณ์) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาร้อยเอ็ด เขต ๒	กรรมการ
๑๑. นายอุทธนา คงแหลม	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านธาตุเชิงแกง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๒	กรรมการ
๑๒. นางสาวอังฉารารณ์ บัวลังกา	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดสำนักศรี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๒	กรรมการ
๑๓. นางวาสนา สุขขุ	ผู้อำนวยการโรงเรียนหินกอง(พิบูลอนุสรณ์) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๒	กรรมการ
๑๔. นางวิภา เชื้อแพ่ง	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดดอนหวาย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑	กรรมการ
๑๕. นางสาวศันสนีย์ จันทร์ประดิษฐ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดกลางเกร็ด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัว เขต ๒	กรรมการ
๑๖. นางจอมขวัญ จิรภัทรสกุล	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดบัวหลวง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑	กรรมการ
๑๗. นางสาวเบญจวรรณ โพธิเดช	ผู้อำนวยการโรงเรียนจรัญทรัพย์อำรุง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๑	กรรมการ
๑๘. นางสาววาสนา จินดาสวัสดิ์	ผู้อำนวยการโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๒๒ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	กรรมการ
๑๙. นางสิรินภา ยินดี	รองผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลวัดนางนอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร	กรรมการ
๒๐. นางสาวสุพัตรา สีลาพร	พนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	กรรมการ และเลขานุการ

มีหน้าที่จัดทำแผนปฏิบัติการ ระยะยาว (๓-๕ ปี) และแผนปฏิบัติการ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้

คณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนควบคุมภายใน แผนตรวจสอบภายใน

๑. นายเสมอ สร้อยคำ	ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุบาลอุบลราชธานี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑	ประธานกรรมการ
๒. นายสุรเวศ มณีภาค	ข้าราชการบำนาญ	กรรมการ
๓. นายทันใจ สายแวว	ข้าราชการบำนาญ	กรรมการ
๔. ว่าที่ร้อยตรีหญิงเสาวลักษณ์ ดุจดา	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนแคน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๕	กรรมการ

/๕. นางประภาพร...

- ๔ -

๕. นางประภาพร อุณาภาค	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาทุ่ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๕	กรรมการ
๖. นายธีรินทร์ มณีภาค	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองคู สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๕	กรรมการ
๗. นางสาวนันธิดา เรือนเจริญ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านหนองยาว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๕	กรรมการ
๘. นายธัญรักษ์ บุตคาสี	รองผู้อำนวยการโรงเรียนไผ่ใหญ่ศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอุบลราชธานี อำนาจเจริญ	กรรมการ
๙. นายวีรชา เจริญบุญ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านท่าช้าง (เขตการทางนครราชสีมาสงครามที่๒) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๔	กรรมการ
๑๐. นางสาวสิริกักร ประสพสุข	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองหล่มหนองเหล่า กรรมการและเลขานุการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑	

มีหน้าที่จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนควบคุมภายใน แผนตรวจสอบภายใน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้

คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะยาว และแผนปฏิบัติการดิจิทัล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗

๑. นายสายัณห์ คำลือ	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๔	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวรายา ปัญจมานนท์	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเนินจำปา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑	รองประธานกรรมการ
๓. นางสมจิต ทองเกตุ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านอ่างทอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพัทลุง เขต ๑	กรรมการ
๔. นางกมลวรรณ รอดทองอ่อน	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหัวเขา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๑	กรรมการ
๕. นางสาวราตรี ทองศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดศรีอพนัน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๒	กรรมการ
๖. ผู้แทนกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน		กรรมการ
๗. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน		กรรมการ
๘. ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		กรรมการ
๙. นายสุชวัฒน์ นาควิษระ	พนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลระยะยาว และแผนปฏิบัติการดิจิทัล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้

/คณะกรรมการ...

- ๕ -

คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการบุคลากรระยะยาว และแผนปฏิบัติการบุคลากร ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗

- | | | |
|-------------------------------|--|--------------------------------|
| ๑. นางอัญพร สมบูรณ์ศักดิ์ศรี | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสระบุรี เขต ๒ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวทัศนีย์ หมูคำ | ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหัวคังใต้
(บางทองประชาสรรค์) | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวภิรมย์ อินธนู | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต ๑
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดขนุน | กรรมการ |
| ๔. นางสาววรรณรัตน์ สุวรรณภูมิ | สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๑
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหนองหอย | กรรมการ |
| ๕. นางสาวฐานิตา อินทรกุล | ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองอ่าว
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต ๔ | กรรมการและ
เลขานุการ |
| ๖. นางสาวจินตจุฑา ไชยมะโน | พนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน | กรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่จัดทำแผนปฏิบัติการบุคลากรระยะยาว แผนปฏิบัติการบุคลากร ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ และดำเนินการทบทวนโครงสร้าง อัตราค่าจ้าง ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้

คณะกรรมการจัดทำบันทึกข้อตกลงตัวชี้วัด ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗

- | | | |
|---------------------------|--|--------------------------------|
| ๑. นางปาลิวรรณ สิทธิการ | ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านบ่อประดู่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๑ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางอันชลี แจ่มผล | ข้าราชการบำนาญ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวดวงฤทัย ล่องอำไพ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองบัวรี เขต ๒ | กรรมการและ
เลขานุการ |
| ๔. นางสาวจตุพร บุญช่วย | พนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน | กรรมการและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่จัดทำบันทึกข้อตกลงตัวชี้วัด ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ ให้มีความสอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ และให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้

/คณะกรรมการ...

- ๖ -

คณะกรรมการฝ่ายบรรณาธิการ

๑. นางสาวสุชดา โชติพงษ์สิริ	รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๒ ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ประธานกรรมการ
๒. นางปาสีวรรณ สิทธิการ	ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านบ่อประดู่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๑	ประธานกรรมการ
๓. นางอินชี่ แจ่มผล	ข้าราชการบำนาญ	กรรมการ
๔. นางสาวดวงฤทัย ส่องอำไพ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๒	กรรมการ
๕. นางสาวแสงดาว พรหมภาค	ครูโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๒	กรรมการ
๖. นางสาวปิยะพร สิมขจรเดช	ครูโรงเรียนเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๒	กรรมการ
๗. นายสุขวัฒน์ นาควิระ	พนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	กรรมการและ เลขานุการ
๘. นางสาวจินต์จุฑา ไชยมะโน	พนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางสาวสุพัตรา สีลาพร	พนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางสาวจตุพร บุญช่วย	พนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบและจัดทำรูปแบบการดำเนินงาน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗
ให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอนันต์ พันนึก)

ผู้อำนวยการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ภาคผนวก ข

ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๐๖.๗/ว ๒๕



คณะกรรมการประเมินผล
การดำเนินงานทุนหมุนเวียน
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๐ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง การปรับกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การตรวจสอบภายใน และการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนรายไตรมาส

เรียน (ก) (ข)

อ้างอิง หนังสือคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๗/ว ๗๘๐ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย กรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ ด้านที่ ๔ การบริหารจัดการทุนหมุนเวียน ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การตรวจสอบภายใน

ตามหนังสือคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๗/ว ๗๘๐ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ แจ้งกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ และให้ทุนหมุนเวียนถือปฏิบัติตามปฏิทินการปฏิบัติงานการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ และเงื่อนไขการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนอย่างเคร่งครัด โดยกิจกรรม/ขั้นตอนที่ ๒.๑ ทุนหมุนเวียนจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส (ไตรมาสที่ ๑ - ๓) ภายในหนึ่งเดือนหลังสิ้นไตรมาสนั้น ๆ ซึ่งหากทุนหมุนเวียนดำเนินการล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด จะถูกปรับลดคะแนนในแต่ละกิจกรรม/ขั้นตอนวันละ ๐.๐๕๐๐ คะแนน โดยจะปรับลดสูงสุดไม่เกิน ๑.๐๐๐๐ คะแนน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ขอเรียนดังนี้

๑. คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนได้มีมติเห็นชอบให้ปรับกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๖ สำหรับด้านที่ ๔ การบริหารจัดการทุนหมุนเวียน ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การตรวจสอบภายใน ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยจำแนกกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลฯ ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การตรวจสอบภายใน จากเดิม ๒ กรณี เป็น ๓ กรณี รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย เพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการประกัน และการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร

๒. การจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนรายไตรมาส ตั้งแต่ปีบัญชี ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ให้ทุนหมุนเวียนจัดส่งรายงานผลฯ ผ่านระบบติดตามประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน (Revolving Fund Evaluation System : RFES) ซึ่งตามปฏิทินการปฏิบัติงานการประเมินผลฯ และเงื่อนไขการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ในกิจกรรม/ขั้นตอนที่ ๒.๑ การจัดส่งรายงานผลฯ กำหนดให้จัดส่งภายในหนึ่งเดือนหลังสิ้นไตรมาสนั้น ๆ โดยในไตรมาสที่ ๑ ปีบัญชี ๒๕๖๖ ทุนหมุนเวียนต้องจัดส่งรายงานผลฯ ผ่านระบบ RFES เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อม จึงขอให้ทุนหมุนเวียนที่ปีบัญชีเริ่มเดือนตุลาคม (ทุนปีงบประมาณ)

จัดส่ง ...

- ๒ -

จัดส่งรายงานผลา ไตรมาสที่ ๑ และ ๒ ของปีบัญชี ๒๕๖๖ ภายในหนึ่งเดือนหลังสิ้นไตรมาสที่ ๒ ทั้งนี้ หากทุนหมุนเวียนดำเนินการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานไตรมาสที่ ๑ แล้วเสร็จก่อนระยะเวลาดังกล่าว สามารถจัดส่งรายงานผลา ผ่านระบบ RFES ได้ทันที เพื่อประโยชน์ในการกำกับ ติดตามการประเมินผล การดำเนินงานของทุนหมุนเวียนต่อไป สำหรับทุนหมุนเวียนที่ปีบัญชีเริ่มเดือนมกราคม (ทุนปีปฏิทิน) ให้จัดส่ง รายงานผลา รายไตรมาสของปีบัญชี ๒๕๖๖ ภายในหนึ่งเดือนหลังสิ้นแต่ละไตรมาส ตามที่กำหนดไว้ในปฏิทิน การปฏิบัติงานการประเมินผลา และเงื่อนไขการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนดังเดิม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางมัลลิกา อัทธภาสกิจ)

ผู้อำนวยการกองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ
อนุกรรมการและเลขานุการคณะอนุกรรมการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน

กองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ
กลุ่มงานประเมินผลเงินนอกงบประมาณ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๔๘ - ๘
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๓๕



กรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลา



สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ