

# คู่มือ

## การควบคุมภายใน

ประจำปีบัญชี 2568



สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ อันจะทำให้การดำเนินงานตามภารกิจมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด ช่วยป้องกันหรือลด ความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน การกระทำอัน เป็นการทุจริต ตลอดจนมีการกำกับดูแลที่ดี

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ได้นำหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาจัดทำคู่มือเพื่อใช้ในการ ดำเนินงานการควบคุมภายในของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

## สารบัญ

ส่วนที่ ๑ บทนำ.....	๑
ความเป็นมาและความสำคัญ .....	๑
วัตถุประสงค์ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนประถมศึกษา.....	๑
กรอบแนวคิดการบริหารงานของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันโรงเรียนประถมศึกษา .....	๑
ส่วนที่ ๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน .....	๓
แนวคิดของการควบคุมภายใน .....	๓
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน .....	๓
คำนิยามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง.....	๓
ขอบเขตการใช้ .....	๔
ส่วนที่ ๓ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับสำนักงานกองทุนโครงการอาหารกลางวัน เพื่อโรงเรียนประถมศึกษา .....	๕
การประเมินผลการควบคุมภายใน.....	๕
ภาคผนวก .....	๑๙
ขั้นตอนการปฏิบัติงานกิจกรรมควบคุมภายใน (Work Flow).....	๒๐
โครงสร้างบริหารงานสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน.....	๒๒

## ส่วนที่ ๑

### บทนำ

#### ความเป็นมาและความสำคัญ

โครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา จึงได้เริ่มดำเนินการครั้งแรกในปี พ.ศ. ๒๔๙๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือนักเรียนให้ได้รับอาหารอย่างถูกต้องตามหลักโภชนาการ ซึ่งกรมสามัญศึกษาในขณะนั้นเป็นหน่วยงานรับผิดชอบ ต่อมาปี พ.ศ. ๒๔๙๖ รัฐบาลได้แต่งตั้งคณะกรรมการอาหารและโภชนาการแห่งชาติ และแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดเลี้ยงอาหารกลางวันในโรงเรียนซึ่งในช่วง ๒๐ ปีแรกนั้นโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ไม่ประสบผลสำเร็จ เพราะไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากรัฐบาล ทำให้ต้องขอความช่วยเหลือจากองค์การหรือมูลนิธิต่างประเทศเข้ามาสนับสนุนช่วยเหลือ ในปี พ.ศ. ๒๕๒๐ รัฐบาลได้ตระหนักถึงความสำคัญด้านคุณภาพประชากรในการพัฒนาประเทศเพราะพบว่า นักเรียนจำนวนมากยังขาดแคลนอาหารกลางวัน โดยได้รับอาหารที่มีคุณค่าทางโภชนาการไม่เพียงพอต่อความต้องการของร่างกาย ทำให้การเจริญเติบโตไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานเกิดภาวะทุพโภชนาการ รัฐบาลจึงได้บรรจุแผนอาหารและโภชนาการลงในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๔ โดยกำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสถาบันการศึกษาชั้นสูงร่วมมือกันดำเนินการ และในปี พ.ศ. ๒๕๓๐ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดนโยบายให้โรงเรียนดำเนินโครงการอาหารนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาครบทุกโรงเรียนก่อนวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๓๐

#### วัตถุประสงค์ของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนและใช้จ่ายสำหรับการสนับสนุนช่วยเหลือภาวะโภชนาการของนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา และการประชาสัมพันธ์ปัญหาภาวะทุพโภชนาการของเด็กที่คณะกรรมการเห็นสมควร

การบริหารจัดการกองทุนฯ ดำเนินการโดยคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบที่กำหนด

#### กรอบแนวคิดการบริหารงานของกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา

กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา จัดตั้งขึ้น ตามพระราชบัญญัติกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๕ โดยมีเงินประเดิม ๖,๐๐๐ ล้านบาท (หกพันล้านบาท) เพื่อให้กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษานำเงินดอกผลไปใช้ในการบริหารงานโดยผ่านคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา คณะอนุกรรมการกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา และใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อช่วยให้นักเรียนระดับประถมศึกษาทุกคนมีอาหารกลางวันที่มีคุณภาพ รับประทานทุกวันครบ ๒๐๐ วัน ในหนึ่งปีการศึกษา จนสามารถลดปัญหาภาวะทุพโภชนาการในนักเรียนได้อย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้หน่วยงานทุกระดับ มีระบบบริหารจัดการที่ดี มีความรู้ ความเข้าใจที่ยั่งยืนสามารถพึ่งตนเองได้โดยการบูรณาการการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง หลักการดำเนินงานตามหลักเกษตรทฤษฎีใหม่หรือเกษตรเพื่ออาหารกลางวันในโรงเรียน เพื่อลดภาวะทุพโภชนาการและสร้างองค์ความรู้ให้ผู้เรียนมี

ทักษะการดำรงชีวิต ทักษะอาชีพและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ได้ เพื่อให้นักเรียนมีภาวะโภชนาการดี มีความรอบรู้ด้านอาหารและโภชนาการที่ปลอดภัย

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖๒ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน โดยกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลัง ต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินการคลัง งบประมาณ วินัยรายได้ รายจ่ายทั้งเงินงบประมาณและ เงินนอกงบประมาณ การรับทรัพย์สิน เงินคงคลังและหนี้สาธารณะ ดังนั้น จึงได้กำหนดพระราชบัญญัติวินัย การเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ อันจะทำให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด ช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สินและการกระทำอันเป็นการทุจริต ตลอดจนมีการกำกับดูแลที่ดี

ทั้งนี้กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงานเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ได้นำแนวทางของ กระทรวงการคลังดังกล่าวเพื่อที่การดำเนินงานของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน มี ประสิทธิภาพประสิทธิผล ประหยัด ช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน การกระทำอันเป็นการทุจริตตลอดจนมีการกำกับดูแลที่ดี

## ส่วนที่ ๒

**หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

### แนวคิดของการควบคุมภายใน

๑. เป็นกลไกให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ การดำเนินงาน การรายงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
๒. แทรกในการปฏิบัติงานปกติ ทำเป็นขั้นตอน ต่อเนื่อง
๓. เกิดขึ้นโดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายใน มีบทบาทสำคัญให้การควบคุมภายในเกิดขึ้น ไม่ใช่เพียงกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือ/แบบฟอร์มงาน หากแต่ต้องปฏิบัติ
๔. ให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
๕. กำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

### วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives)  
 ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน บรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน การเงิน การใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกัน/ลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง การทุจริต
๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives)  
 การรายงานทางการเงินของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส
๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน (Compliance Objectives)  
 การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน

### คำนิยามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

๑. การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และ บุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของ หน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
๒. ความเสี่ยง หมายถึง ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

๓. หน่วยงานของรัฐ หมายถึง

- ๑) ส่วนราชการ
  - ๒) รัฐวิสาหกิจ
  - ๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการ
  - ๔) องค์กรมหาชน
  - ๕) พุทธมณเฑียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
  - ๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - ๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด
๔. ผู้กำกับดูแล หมายถึง บุคคลหรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานรัฐ
๕. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานของรัฐนั้น
๖. ฝ่ายบริหาร หมายถึง ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ
๗. ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่ เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของรัฐ

### ขอบเขตการใช้

เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด ความซับซ้อนของงานสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน มีการติดตามประเมินผล ปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอ เหมาะสม รวมทั้งการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

### องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติต่อสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ทั้งนี้ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึง ความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่นๆ ประกอบด้วย ๕ หลักการ

- ๑) สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม
- ๒) ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความอิสระจากฝ่ายบริหาร มีหน้าที่กำกับดูแลพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน และการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- ๓) สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันภายใต้การกำกับดูแลของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๔) สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันมีความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
- ๕) สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อผลการ

ปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน  
๒.การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำเพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันรวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารต้องคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ประกอบด้วย ๔ หลักการ




- ๖) ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในที่ชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน
- ๗) ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงครอบคลุมทั้งสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน และนำไปสู่การจัดการความเสี่ยงนั้น
- ๘) ประเมินความเสี่ยงโอกาสที่จะเกิดทุจริต และมีผลต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน เช่น จากการทำรายงานเท็จ ทรัพย์สินสูญหาย การแก้ไขรายการ การเลิกใช้ทรัพย์สิน เป็นต้น
- ๙) ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินการระบบควบคุมภายใน เช่น การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบ การเจริญเติบโตของเทคโนโลยีใหม่ๆ เป็นต้น

#### ระดับความเสี่ยง

ผลกระทบของความเสี่ยง

		สูง
	กลาง	
ต่ำ		
	๑	๒

#### โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

-  ระดับสูง มีค่าคะแนนมากกว่า ๕ คะแนนขึ้นไป
-  ระดับกลาง มีค่าคะแนนตั้งแต่ ๒ - ๕ คะแนน
-  ระดับต่ำ มีค่าคะแนนน้อยกว่า ๒ คะแนนลงมา



วิเคราะห์

- \* โอกาส (likelihood)
- \* ผลกระทบ (impact)

แผนภูมิความเสี่ยง

๕					
๔				สูง	มาก
๓			สูง		
๒		ปาน	กลาง		
๑	ต่ำ				
	๑	๒	๓	๔	๕

โอกาสที่จะเกิด

๓. กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ และนำเทคโนโลยีมาใช้ดำเนินงาน

ประกอบด้วย ๓ หลักการ

- ๑๐) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ๑๑) ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์
- ๑๒) กำหนดกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดเป็นระเบียบของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน ซึ่งจะนำไปใช้อย่างจริงจัง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนดเพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงานกองทุนโครงการอาหารกลางวัน การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอกและเป็นช่องทางให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึง ความรับผิดชอบ และความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ประกอบด้วย ๓ หลักการ

- ๑๓) สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันต้องจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนด้านการควบคุมภายใน
- ๑๔) สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันต้องสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบให้บุคลากร ทราบถึงความรับผิดชอบต่อกิจกรรมการควบคุมภายใน
- ๑๕) สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันต้องสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล

สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันกิจกรรมติดตามผลเป็น การประเมินผลเป็นรายครั้ง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบกรณีที่ผลการประเมิน(เห็นว่า)จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันให้รายงานฝ่ายบริหาร ผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา

ประกอบด้วย ๒ หลักการ

๑๖) สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันต้องระบุการพัฒนาและประเมินผลเป็นรายครั้ง

๑๗) สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันต้องประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง/จุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

## ส่วนที่ ๓

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับสำนักงานกองทุนโครงการอาหารกลางวันเพื่อโรงเรียนประถมศึกษา

## การประเมินผลการควบคุมภายใน

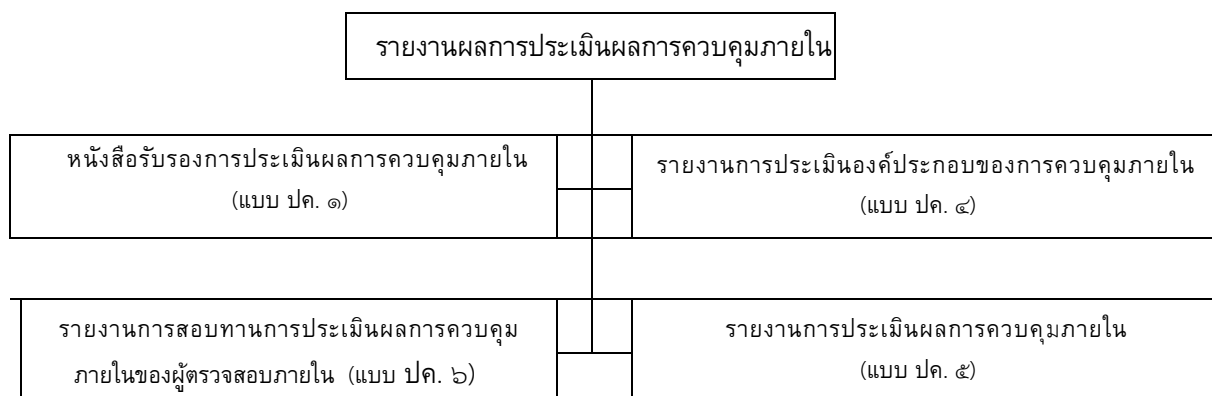
ให้สำนักงานกองทุนโครงการอาหารกลางวันเพื่อโรงเรียนประถมศึกษาจัดให้มีคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในโดยมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) อำนาจการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของสำนักงานกองทุนโครงการอาหารกลางวันเพื่อโรงเรียนประถมศึกษา
- (๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของสำนักงานกองทุนโครงการอาหารกลางวันเพื่อโรงเรียนประถมศึกษา
- (๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
- (๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับสำนักงานกองทุนโครงการอาหารกลางวันเพื่อโรงเรียนประถมศึกษา

ทั้งนี้ องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

- (๑) การรับรองว่าการควบคุมภายในของสำนักงานกองทุนโครงการอาหารกลางวันเพื่อโรงเรียนประถมศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด (แบบ ปค. ๑)
- (๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) ประกอบด้วย
  - ๒.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม
  - ๒.๒ การประเมินความเสี่ยง
  - ๒.๓ กิจกรรมการควบคุม
  - ๒.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร
  - ๒.๕ กิจกรรมการติดตามผล
- (๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งสำนักงานกองทุนโครงการอาหารกลางวันเพื่อโรงเรียนประถมศึกษาหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ (แบบ ปค.๕)
- (๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานของการควบคุมภายในของสำนักงานกองทุนโครงการอาหารกลางวันเพื่อโรงเรียนประถมศึกษา (แบบ ปค.๖)



## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน .....(๑).....

.....(๒).....ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของ  
หน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ....(๓)..... ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตาม  
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุ  
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่  
เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย  
ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว .....(๔).....เห็นว่า การควบคุมภายในของ  
หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย  
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแล  
ของ.....(๕).....

ลงชื่อ.....(๖).....

ตำแหน่ง.....(๗).....

วันที่.....(๘).....(วันที่รายงาน)

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญและกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง  
ดังกล่าวใน ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป  
สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน(๙)

๑.๑ .....

๑.๒ .....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

๒.๑ .....

๒.๒ .....

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน(ระดับหน่วยงานของรัฐ)  
(แบบ ปค. ๑)

- (๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ(เช่นคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอหัวหน้าส่วนงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด)หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่นคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด)หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (๙) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๑๐) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๙) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

แบบ ปค.๔

.....(๑).....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุด.....(๒).....

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๓)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๔)
<b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> ..... ..... .....	..... ..... .....
<b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b> ..... ..... .....	..... ..... .....
<b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b> ..... ..... .....	..... ..... .....
<b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b> ..... ..... .....	..... ..... .....
<b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b> ..... ..... .....	..... ..... .....

ผลการประเมินโดยรวม(๕)

.....  
 .....  
 .....

ลงชื่อ.....(๖).....

ตำแหน่ง.....(๗).....

วันที่.....(๘).....

## คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

### (แบบ ปค. ๔)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ
- (๔) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/  
จุดอ่อน
- (๕) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

.....(๑).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุด.....(๒).....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง  (๔)	การควบคุมภายในที่มี อยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุมภายใน  (๖)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่  (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน  (๘)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ  (๙)

ลงชื่อ.....(๑๐).....

ตำแหน่ง.....(๑๑).....

วันที่.....(๑๒).....



**คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(แบบ ปค. ๕)**

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปี สิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปี ที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงเช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ โดยอาจระบุในลักษณะต่างๆ เช่น มีการกำหนดหรือสั่งการอย่างเป็นทางการมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์และหรือความเสี่ยงที่ลดลงหรือสามารถป้องกันได้คุ้มค่ากับต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายในการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
- (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบและกำหนดแล้วเสร็จ (วัน เดือน ปี) ของการปรับปรุงการควบคุมภายในกรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับหน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น
- (๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

แบบติดตาม ปค.๕

.....(๑).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุด.....(๒).....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๓)	ความเสี่ยง  (๔)	การควบคุมภายในที่มี อยู่ (๕)	การประเมินผล การควบคุม ภายใน (๖)	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่ (๗)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๘)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๙)	วิธีการติดตาม และสรุปผล การประเมิน/ ข้อคิดเห็น (๑๐)

ลงชื่อ...(๑๑).....

ตำแหน่ง...(๑๒).....

วันที่.....(๑๓).....

## คำอธิบาย แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

### (แบบติดตาม ปค.๕)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปี สิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปี ที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุกิจกรรมตามภารกิจของหน่วยงานพร้อมทั้งวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญที่ทำให้ภารกิจนั้นไม่บรรลุวัตถุประสงค์
- (๕) ระบุกิจกรรมการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนของกิจกรรม
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามการควบคุมที่มีอยู่ตาม (๓) หรือไม่
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๕) ในปีงบประมาณ
- (๙) ระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบและระยะเวลาที่กำหนดเสร็จ
- (๑๐) ระบุวิธีการติดตามจากอะไร (เอกสาร/สอบถาม/สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง) และแต่ละกิจกรรมในช่อง (๖) ได้ดำเนินการอย่างไรและสรุปผลการดำเนินงานในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพพร้อมทั้งให้ความคิดเห็นว่าต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง เพิ่มเติมหรือลดความเสี่ยงลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (๑๑) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
- (๑๒) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
- (๑๓) ระบุ วัน เดือน ปี ที่รายงาน

## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน .....(๑).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ.....(๒)..... ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ .....(๓).. เดือน .....พ.ศ. ....ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่งานการเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ.....(๔)..... มีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๕).....

ตำแหน่ง.....(๖).....

วันที่...(๗)..... เดือน.....พ.ศ. ....

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับ ความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยง (๘)

๑.๑.....

๑.๒.....

### ๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

(แบบ ปค. ๖)

- (๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการประเมินดังกล่าว
- (๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (๕) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๖) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (๗) ระบุวันที่รายงาน
- (๘) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง
- (๙) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในและหรือ การปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๘)

## ภาคผนวก

## ขั้นตอนการปฏิบัติงานกิจกรรมควบคุมภายใน (Work Flow)

### สำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานกิจกรรมควบคุมภายในกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีกระบวนการที่สำคัญและกระบวนการย่อย ซึ่งต้องดำเนินการทุกปีบัญชี ดังนี้

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน (กระบวนการย่อย)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">                     ทบทวนการควบคุมภายใน                 </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	- ศึกษาการดำเนินงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มอำนวยการและกฎหมาย - วิเคราะห์ระบบงานต่างๆว่ามีการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีความเสี่ยง หรือไม่ อย่างไร	-เจ้าหน้าที่ทุกคน	- พ.ร.บ. กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. 2535 - พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558 - พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษา พ.ศ.2546 - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 -ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษาว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาประโยชน์ และการจัดทำบัญชีกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา
2	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">                     จัดทำแผนการควบคุมภายใน                 </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	วางแผนการควบคุมภายในระยะเวลา 1 ปี ไว้ล่วงหน้า	-เจ้าหน้าที่ทุกคน	แผนการควบคุมภายใน
3	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">                     เสนอผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนฯ                 </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	นำแผนการควบคุมภายในเสนอผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนฯ	-เจ้าหน้าที่ทุกคน	สรุปรายงานแผนการควบคุม
4	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">                     แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการควบคุมภายใน                 </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	ผู้บริหาร สนง.กองทุนฯ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเป็นกรรมการประเมินฯ	- น.ส.สุพัตรา สีลาพร - น.ส.จันทจุฑา ไชยมะโน	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการควบคุมภายใน
5	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; text-align: center;">                     จัดทำรายงานตามแบบการควบคุม                 </div> <div style="text-align: center;">↓</div>	จัดทำแบบฟอร์มต่างๆ เพื่อเตรียมดำเนินการควบคุมภายใน	-เจ้าหน้าที่ทุกคน	- แบบรายงานโครงการตามแผนปฏิบัติการ - แบบติดตาม ปค.5 - แบบ ปค.5 - แบบ ปค.4 - แบบ ปค.1 - แบบ ปค. 6

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน (กระบวนการย่อย)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
6	ดำเนินการควบคุมภายใน ↓	ปฏิบัติงานตามแผนควบคุมภายในให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ	-เจ้าหน้าที่ทุกคน	แผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีบัญชี
7	ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในรอบ 1 ปี ↓	ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในรอบ 1 ปี	-เจ้าหน้าที่ทุกคน	แบบ ปค.5 แบบติดตาม ปค.5
8	จัดทำรายงานผลการประเมินควบคุมภายใน ↓	- คณะกรรมการดำเนินการจัดทำรายงานผลการประเมินควบคุมภายใน	-เจ้าหน้าที่ทุกคน	- แบบ ปค.1 - แบบ ปค.6
9	รายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน	- รายงานผลการประเมินการควบคุมภายในเสนอผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนฯ - ส่งรายงานผลการประเมินการให้ผู้รับผิดชอบการควบคุมภายในของสำนักงานกองทุนฯ	- น.ส.สุพัตรา สีลาพร - น.ส.จันทจุฑา ไชยมะโน	- แบบรายงานโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี - แบบติดตาม ปค.5 - แบบ ปค.5 - แบบ ปค.4 - แบบ ปค.1 - แบบ ปค. 6

หมายเหตุ : แบบ ปค.4 : รายงานการประเมินองค์ประกอบของการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

แบบ ปค.5 : รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

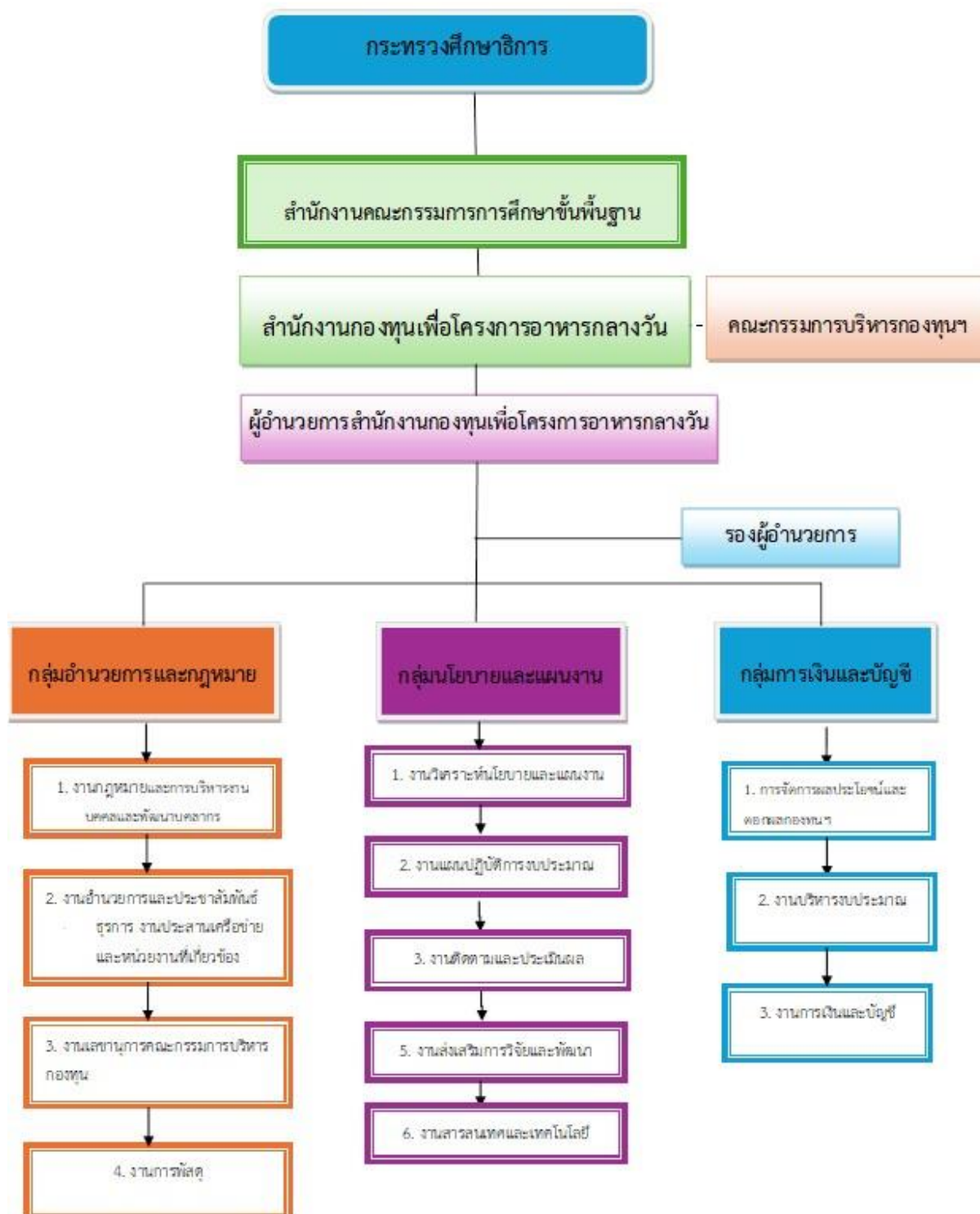
แบบติดตาม ปค. 5 : รายงานการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบ ปค.6 รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

แบบ ปค.1 หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน



โครงสร้างบริหารงานสำนักงานกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน





The logo consists of a green fork on the left, a smiling face in the center, and a green spoon on the right.

กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวัน  
ในโรงเรียนประถมศึกษา