



ที่ อว ๐๖๕๖.๑๖/ว ๑๒๕๙

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ตำบลหันตรา อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมอบรม หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับคนใหม่ การควบคุมภายในสำหรับผู้เริ่มต้น การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับผู้เริ่มทำ เพื่อรองรับการประเมินตามแนวทางของกรมบัญชีกลาง”

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรมฯ และแบบตอบรับเข้าร่วม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับคนใหม่ การควบคุมภายในสำหรับผู้เริ่มต้น การบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับผู้เริ่มทำ เพื่อรองรับการประเมินตามแนวทางของกรมบัญชีกลาง” เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน นั้น

ในการนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จึงขอเชิญท่านและบุคคลในสังกัด เข้าร่วมการอบรมดังกล่าว โดยสามารถสมัครตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมอบรมมีสิทธิ์เบิกค่าลงทะเบียนได้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย สอบถามรายละเอียดได้ที่ คุณปรัชญาภรณ์ รัตนรุ่งเรืองไชย เบอร์โทรศัพท์ ๐๙๑-๐๓๕๙๑๘๒ คุณสุตารัตน์ งามขำ เบอร์โทรศัพท์ ๐๖๔-๙๒๓๓๘๘๘ และคุณยุณิศา ชูช่วย ๐๖๔-๙๘๖๓๖๓๕ เว็บไซต์ www.อบรมคนท้องถิ่น.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ และพิจารณาส่งบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าวจักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์กฤตยตนย ธารารตนสุวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

สำนักงานผู้อำนวยการ

โทรศัพท์ ๐๙๑-๐๓๕๙๑๘๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : yanisachub@hotmail.com



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร“ฝึกปฏิบัติ การตรวจสอบภายในสำหรับคนใหม่ การควบคุมภายในสำหรับผู้เริ่มต้น การบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับผู้เริ่มทำ เพื่อรองรับการประเมินตามแนวทางของกรมบัญชีกลาง”

.....

๑. หลักการและเหตุผล

มาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ บัญญัติว่า “ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดมาตรฐานและหลักเกณฑ์ขึ้นมาทั้ง ๓ เรื่อง คือ

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังข้างต้น ดังนั้น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จึงได้จัด โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติ การตรวจสอบภายในสำหรับคนใหม่ การควบคุมภายในสำหรับผู้เริ่มต้น การบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับผู้เริ่มทำ เพื่อรองรับการประเมินตามแนวทางของกรมบัญชีกลาง” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในขั้นตอน วิธีการ กระบวนการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยงในบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำรายงานควบคุมภายใน และฝึกปฏิบัติ การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยงในการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติ การปฏิบัติงานจริง ตามกระบวนการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการถ่ายทอดจากผู้ปฏิบัติงานจริงในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ผ่านการประเมินจากกรมบัญชีกลางในระดับดีเยี่ยม

๓. วิธีการดำเนินการและรูปแบบการบรรยาย

การบรรยาย อภิปราย ตอบข้อซักถามและฝึกปฏิบัติงานจริง จากตัวอย่าง และเอกสาร ในบริบท อบท. โดยวิทยากรจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีความรู้ความชำนาญและเป็นผู้ปฏิบัติงานจริง มากกว่า ๑๘ ปี ในงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิทยากรผ่านการตรวจนิเทศประเมินการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในจากกรมบัญชีกลางโดยตรง

วิทยาการ

นางนวรรตน์ ศรีไพบูลย์ (โปร..นวรรตน์) ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมือง
คอหงส์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา และที่มหาวิทยาลัย

๔. คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรมของโครงการ

ผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

๔.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น นายก/รองนายกฯ/เลขานายกฯ /ที่ปรึกษา

๔.๒ ปลัด /รองปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หัวหน้าส่วน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน

๔.๓ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน /นักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่
“ผู้ตรวจสอบภายใน”

๔.๔ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน /หัวหน้าฝ่ายแผนและงบประมาณ /ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๔.๕ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ การควบคุมภายใน ของหน่วยงาน หรือ ของสำนัก/กอง

๔.๖ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ การบริหารจัดการความเสี่ยง ของหน่วยงาน หรือของสำนัก/กอง

๔.๗ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงของ
หน่วยงานของรัฐ ทุกตำแหน่ง

๕. ระยะเวลาและสถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๓ – ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมธาราแกรนด์ จังหวัดปทุมธานี

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๐ – ๑๒ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมชลจันทร์ พัทยา บีช รีสอร์ท จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘ – ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมทอแสงเฮอริเทจ จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕ – ๗ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมนภาลัย จังหวัดอุดรธานี

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๙ – ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเซาท์เทิร์นแอร์พอร์ต จังหวัดสงขลา

๖. ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ระยะเวลา ๓ วัน คนละ (ไม่รวมค่าที่พัก
และพาหนะ) เพื่อเป็นหนังสือคู่มือ ค่าเอกสาร ค่ากระเป๋า ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มค่าตอบแทนและ
ค่าเดินทางวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียน สามารถเบิกได้ตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

ตามข้อ ๘ ซึ่งกำหนดว่า การฝึกอบรมที่จัดโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ องค์กรตาม
รัฐธรรมนูญ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น รวมถึงเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ที่ไม่ใช่เป็นผู้จัดการฝึกอบรม สามารถเข้ารับการฝึกอบรมและเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
ตามระเบียบนี้ และ

ตามข้อ ๙ ซึ่งกำหนดว่า การจัดฝึกอบรม การเดินทางไปจัดฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรม
การเดินทางไปดูงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่กำหนดในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมต้องได้รับ
อนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
โดยให้พิจารณาอนุมัติเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นตามจำนวน
ที่เห็นสมควร

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในขั้นตอน วิธีการ กระบวนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน
ควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยงในบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำรายงานควบคุมภายใน และฝึกปฏิบัติ
การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยงในการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการ
ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน

๗.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกปฏิบัติ การปฏิบัติงานจริง ตามกระบวนการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน
ควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๗.๔ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริงกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๘. วิธีการสมัครเข้าอบรมและการชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรม

ผู้สนใจสมัครสามารถสอบถามเพิ่มเติมและติดต่อ

- คุณปรัชญาภรณ์ โทรศัพท์ : ๐๙๑-๐๓๕๙๑๘๒ /Line : ค้นหาจากเบอร์โทร
- คุณสุภารัตน์ โทรศัพท์ : ๐๖๔-๙๒๓๓๘๘๘ /Line : ค้นหาจากเบอร์โทร
- และชำระค่าลงทะเบียนผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี มทร.สุวรรณภูมิ เงินรายได้ เลขที่

๑๒๘-๐-๒๘๙๓๙-๒

- เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip หรือหลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร สังกัดหน่วยงาน และเบอร์ติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบมาที่เว็บไซต์ <https://qr.rmutsb.ac.th/s/dla> สอบถามเพิ่มเติม โทรศัพท์ ๐๙๑-๐๓๕๙๑๘๒, ๐๖๔-๙๒๓๓๘๘๘, ๐๖๔-๙๘๖๓๖๓๕

- สำรองห้องพักกับทางโรงแรมที่เป็นสถานที่อบรม หลังจากได้รับการคอนเฟิร์มจัดอบรมจากเจ้าหน้าที่

๙. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากโครงการดังกล่าวจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจาก สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้วและยังไม่ได้จัดส่งให้กับมหาวิทยาลัย ขอให้ท่านนำสำเนาหลักฐานการโอนเงินใบนำฝาก Pay-In Slip มายื่นในวันรายงานตัวเพื่อขอรับใบเสร็จ

- กรณีที่ ๑ปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร
- กรณีที่ ๑ปท. สมัครอบรมหลักสูตรเดียวกันเป็นหมู่คณะ กรุณาโอนเงินรวมเพื่อง่ายต่อการตรวจสอบและโปรดระบุชื่อหลักสูตร ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม แจ้งหลักฐานการโอนที่ <https://qr.rmutsb.ac.th/s/dla>
- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- สำรองห้องพักกับทางโรงแรมที่เป็นสถานที่อบรมด้วยตนเอง หลังจากเจ้าหน้าที่โทรคอนเฟิร์มแล้ว
- เมื่อได้รับการคอนเฟิร์มแล้ว ขอความกรุณาชำระเงินภายในวันแรกของการอบรม

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติ การตรวจสอบภายในสำหรับคนใหม่ การควบคุมภายในสำหรับผู้เริ่มต้น การบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับผู้เริ่มทำ เพื่อรองรับการประเมินตามแนวทางของกรมบัญชีกลาง”

.....

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียนฝึกอบรมและรับเอกสาร

วิทยากร

นางนวรรตน์ ศรีไพบูลย์ (โปร..นวรรตน์) ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมือง คอหงส์ อำเภอบางใหญ่ จังหวัดสงขลา

วันที่สอง

๐๘.๓๐–๑๗.๐๐ น. - หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- กระบวนการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (ทั้งตำแหน่งโดยตรงและผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่)
- ความแตกต่าง การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง
- การบริหารหน่วยงานตรวจสอบภายใน อปท.

ฝึกปฏิบัติ ขั้นตอนและกระบวนการตรวจสอบภายใน ๑ กระบวนการ

- ฝึกปฏิบัติ การจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
- ฝึกปฏิบัติ การคำนวณ คน/วัน เพื่อวางแผนการตรวจสอบ
- ฝึกปฏิบัติ การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
- ฝึกปฏิบัติ การจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว
- ฝึกปฏิบัติ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี
- ฝึกปฏิบัติ การเปิดตรวจ
- ฝึกปฏิบัติ การวางแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)
- ฝึกปฏิบัติ การจัดทำกระดาษทำการและกระดาษทำการสรุปผลการตรวจสอบ
- ฝึกปฏิบัติ การปิดตรวจ
- ฝึกปฏิบัติ การเขียนรายงานผลการตรวจสอบ ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ
- ฝึกปฏิบัติ การบันทึกเสนอรายงานผลการตรวจสอบ/บทสรุปผู้บริหาร
- ฝึกปฏิบัติ การจัดทำเกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบ
- ฝึกปฏิบัติ การติดตามผลการตรวจสอบตามเกณฑ์

แนวทาง วิธีการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ของ อปท. มีแนวทางอย่างไร

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ของ อปท. มีแนวทางอย่างไร

- ฝึกปฏิบัติ วิธีการตรวจสอบภารกิจงานสำนักปลัดฯ
- ฝึกปฏิบัติ วิธีการตรวจสอบภารกิจงานกองคลัง
- ฝึกปฏิบัติ วิธีการตรวจสอบภารกิจงานกองช่าง
- ฝึกปฏิบัติ วิธีการตรวจสอบภารกิจงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ฝึกปฏิบัติ วิธีการตรวจสอบภารกิจงานกองการศึกษา
- ฝึกปฏิบัติ วิธีการตรวจสอบภารกิจงานกองสวัสดิการสังคม
- ฝึกปฏิบัติ วิธีการตรวจสอบกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ศึกษาดูงาน หน่วยงานตรวจสอบภายในต้นแบบ (ในห้วงอบรม)

- หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองคอหงส์
- วิทยากร สอบทาน เอกสารจากการฝึกปฏิบัติ ของผู้เข้ารับการอบรม

วันที่สาม

๐๘.๓๐ – ๑๗.๐๐ น.

- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ความแตกต่างการตรวจสอบภายในการควบคุมภายในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ขั้นตอน กระบวนการ การบริหารจัดการความเสี่ยง ในบริบทของ อปท.
- วิธีการจัดทำคู่มือบริหารจัดการความเสี่ยง
- วิธีการจัดทำคำสั่งบริหารจัดการความเสี่ยงระดับหน่วยงาน/ระดับสำนักกอง
- ปฏิทินการบริหารจัดการความเสี่ยงในบริบทของ อปท.
- วิธีการประเมินความเสี่ยง
- การใช้ตาราง Risk Matrix เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยง
- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของ อปท.ฯ
- รายละเอียดการจัดทำบริหารจัดการความเสี่ยงตามแบบ ว ๓๔๑๒ ลว. ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖
- แนวทางกรอกแบบ บส.๑
- แนวทางกรอกแบบ บส.๒
- แนวทางกรอกแบบ บส.๓
- ขั้นตอน กระบวนการ การบริหารจัดการความเสี่ยง ของอปท.
- แนวคิดและตัวอย่างการวิเคราะห์ บส.๑ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม
- แนวคิดและตัวอย่างการวิเคราะห์ บส.๒ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม
- แนวคิดและตัวอย่างการวิเคราะห์ บส.๓ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม
- แนวคิดและตัวอย่างการวิเคราะห์ บส.๔ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม
- แนวคิดและตัวอย่างการวิเคราะห์ บส.๕ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม

(แจกตัวอย่างบส ๑-๕ และมีตัวอย่างเอกสารให้ผู้อบรมศึกษา)

๑๓.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ใครมีหน้าที่ต้องจัดทำควบคุมภายใน และใครมีหน้าที่ต้องสรุป รวบรวมหรือปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการระดับองค์กรของหน่วยงานของรัฐ ในบริบทของ อปท.
- ขั้นตอน กระบวนการ การควบคุมภายใน
- แนวคิดและตัวอย่างการวิเคราะห์ความเสี่ยงของสำนัก/กองในภารกิจต่างๆ ของ อปท.
- วิธีการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน แบบ ป.ค. ๖
- วิธีการค้นหาความเสี่ยง และกำหนดประเภทของความเสี่ยง เพื่อนำมาสู่ระบบควบคุมภายใน ในบริบทของ อปท.
- วิธีการประเมินความเสี่ยงเพื่อนำมาจัดระบบควบคุมภายใน
- รูปแบบการรายงานผลระบบควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ ในบริบทของ อปท. ประกอบไปด้วยเอกสารอะไรบ้าง และ อปท. ต้องรายงานในห้วงเวลาใด
- แนวทางในการจัดทำบันทึกแจ้งติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
- แนวทางในการจัดทำหนังสือส่งเพื่อรายงานต่อผู้กำกับดูแลภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ฝึกปฏิบัติ การวิเคราะห์ แบบ ป.ค.๔ /แบบ ป.ค. ๕ กระบวนการปฏิบัติงาน สำนักปลัด
- ฝึกปฏิบัติ การวิเคราะห์ แบบ ป.ค.๔ /แบบ ป.ค. ๕ กระบวนการปฏิบัติงาน กองคลัง
- ฝึกปฏิบัติ การวิเคราะห์ แบบ ป.ค.๔ /แบบ ป.ค. ๕ กระบวนการปฏิบัติงาน กองช่าง
- ฝึกปฏิบัติ การวิเคราะห์ แบบ ป.ค.๔ /แบบ ป.ค. ๕ กระบวนการปฏิบัติงาน

กองสาธารณสุขฯ

- ฝึกปฏิบัติ การวิเคราะห์ แบบ ปค.๔ /แบบ ป.ค. ๕ กระบวนการปฏิบัติงาน กอง
การศึกษา

(แจกตัวอย่างแบบปค.๔ แบบปค.๕ แบบปค.๖ แบบ วค.๑ วค.๒ และมีตัวอย่างเอกสารให้ผู้อบรมศึกษา)

หมายเหตุ

๑. พักรับประทานอาหารว่าง ในช่วงเวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. และ
เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. ของทุกวัน
๒. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “ฝึกปฏิบัติ การตรวจสอบภายในสำหรับคนใหม่ การควบคุมภายในสำหรับผู้เริ่มต้น การบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับผู้เริ่มทำ เพื่อรองรับการประเมินตามแนวทางของกรมบัญชีกลาง”

- ☐ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมธาราแกรนด์ จังหวัดปทุมธานี
- ☐ รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ เมษายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมชลจันทร์ พทยา บีช รีสอร์ท จังหวัดชลบุรี
- ☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมทอแสงเฮอริเทจ จังหวัดอุบลราชธานี
- ☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมนภลัย จังหวัดอุดรธานี
- ☐ รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ โรงแรมเซาท์เทิร์นแอร์พอร์ต จังหวัดสงขลา

๑. ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....เลขที่..... หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทร

☐ อาหารทั่วไป จำนวน.....ท่าน ☐ อาหารฮาลาล จำนวน.....ท่าน

๓. ติดต่อสอบถามส่งแบบตอบรับสมัครที่ คุณปรัชญาภรณ์ ๐๙๑-๐๓๕๕๑๘๒ และคุณสุภารัตน์ ๐๖๔-๙๒๓๓๘๘๘ หรือไลน์ (ค้นหาด้วยเบอร์โทรศัพท์) ๐๙๑๐๓๕๕๑๘๒ , ๐๖๔๙๒๓๓๘๘๘ , ๐๖๔๙๘๖๓๖๓๕

๔. ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐.-บาท สำหรับผู้สมัครสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ โดยชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร, ตู้ ATM, โทรศัพท์มือถือ เข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ออมทรัพย์ ชื่อบัญชี มทร.สุวรรณภูมิ เงินรายได้ เลขที่ ๑๒๘-๐-๒๘๙๓๙-๒ กรณีชำระหน้างานรับเป็นเงินสดเท่านั้น ไม่รับเช็ค

- กรณีที่ ๑. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร
- กรณีที่ ๒. สมัครอบรมหลักสูตรเดียวกันเป็นหมู่คณะ กรุณาโอนเงินรวมเพื่อย่อยต่อการตรวจสอบและโปรดระบุชื่อหลักสูตร ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม แจ้งหลักฐานการโอนเงินที่ <https://qr.rmutsb.ac.th/s/dla>
- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- สำรองห้องพักกับทางโรงแรมที่เป็นสถานที่อบรมด้วยตนเอง หลังจากเจ้าหน้าที่โทรคอนเฟิร์มแล้ว
- เมื่อได้รับการคอนเฟิร์มแล้ว ขอความกรุณาชำระเงินภายในวันแรกของการอบรม



ส่งหลักฐานการโอนเงิน