



บันทึกข้อความ

สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ วันที่ 11 ก.พ. 2564 เวลา 14.17 น.	☒ ฝ่ายบริหารทั่วไป 16.00 น. ☐ ส่วนบริหารการคลัง ☐ ส่วนพัฒนารายได้ ☐ ส่วนพัสดุ
---	--

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาล ฝ่ายพัฒนาบุคลากรและรับรองต้อนรับ โทรศัพท์ ๔๔๓๘
ที่ อค.๕๒๐๐๑.๔/๘๑ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ

เรียน ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

พร้อมบันทึกนี้ งานพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร ฝ่ายพัฒนาบุคลากรและรับรองต้อนรับ
สำนักปลัดเทศบาล ขอส่งสำเนาหนังสือ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ อว๐๖๔๕/๔๔๓
ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เชิญเข้าร่วมอบรม หลักสูตร
“เครื่องมือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” จำนวน ๘ รุ่น รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

อนึ่ง หากหน่วยงานของท่าน ประสงค์จะส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ
ขอให้ทำบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี เพื่อขออนุญาตเข้าร่วมโครงการ
ฝึกอบรมฯ ดังกล่าว พร้อมแนบรายชื่อ และใบสมัครหรือใบตอบรับ (กรอกข้อมูลให้เรียบร้อย) ส่งให้
งานพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร ฝ่ายพัฒนาบุคลากรและรับรองต้อนรับ เพื่อจักได้ดำเนินการออกคำสั่งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางวัชรวรรณ สนิทเทศ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

เพื่อโปรดทราบ

- สำเนาบันทึกเชิญเข้าร่วม
อบรมหลักสูตร “เครื่องมือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” จำนวน ๘ รุ่น
- เงินตัวนำจ่ายทุกส่วน/ฝ่าย
ทราบ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการคลัง

เพื่อโปรดทราบ

- สำเนาบันทึกเชิญเข้าร่วมอบรม

นางไกรสรจันทร์ ลายเมฆ
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
11 ก.พ. 2564

(นางนิตยา วิรุฬปักชัย)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

11 ก.พ. 2564

15 ก.พ. 2564

(นายสุกฤต สายจันทคาม)

ผู้อำนวยการสำนักการคลัง

ที่ อว ๐๖๔๕/๔๔๓

งานพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากร	เทศบาลนครอุดรธานี
เลขรับที่ ๖1	2197
วันที่ - 5 ก.พ. 2564	04 ก.พ. 2564
เวลา 10:35 น.	16:00
ผู้รับ	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
☒ งานฝึกอบรม	☐ สนป. ☐ วิชาการ
	☐ คลัง ☐ แพทย์
	☐ สาธารณสุข ☐ ทะเบียน
	☐ ช่าง ☐ สวัสดิการ
	☐ ศึกษา ☐ สารสนเทศและ
	☐ ตรวจสอบภายใน ☐ การเงิน

๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

☐ งานรับรอง

๒๑ มกราคม ๒๕๖๔

☐ งานเทศาภิบาล

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เครื่องมือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

เรียน นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยในปี ๒๕๖๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องกำหนดให้มี “หน่วยตรวจสอบภายใน” และแต่งตั้งบุคคล ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ตามประกาศเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงาน และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เครื่องมือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยเชิญวิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นผู้รับผิดชอบโดยตรงมาเป็นวิทยากรบรรยาย ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕ โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒ E-mail : tte_ssru@hotmail.com สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุติกานจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

สำนักทรัพยากรสารสนเทศและรายได้

โทร. ๐๒ ๑๖๐ ๑๓๕๘

โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

เรียน หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคลากรและรับรองต้อนรับ

- เพื่อไปรดทราย

- มอบดอกไม้ธูปเทียนแด่คุณครู และทำพิธีการฝัง

อัฐิ และอัฐิครูผู้มีคุณูปการต่อโรงเรียน

การควบคุมภายใน และตรวจรับเอกสารเรื่องขอ อปท. " วัสดุภัณฑ์
ตามแบบ

- เน้นความเรียบร้อยของ เพื่อไปรดทราย

๒

(นางสาวรศานันท์ เพ็งทิ)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

05 ก.พ. 2564

เรียน นายกเทศมนตรี

เรียน ปลัดเทศบาลนครอุดรธานี

81

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- เพื่อไปรดทราย

- เน้นการนำเงินมาลงทุนเพื่อไปรดทราย และนำเงินมาซื้อ
แจวใส่/รถใส่/ใส่ไม้/ไม้ และ ช้อนเงินน้ำองศาของทอง
ทองสี

๑๖

(นางสาวสาวิตรี กัญญาบุญ)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคลากรและรับรองต้อนรับ

๑๖ ก.พ. ๒๕๖๔

๑๖

(นางวัชรวิรุณ สุนธิเทศ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๖

(นายพิเชษฐ์ ศรีวิไล)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดเทศบาลนครอุดรธานี

- 8 ก.พ. 2564

ดำเนินการ

๑๖

(นายอาทิตย์ นามบุตร)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีนครอุดรธานี

- 9 ก.พ. 2564



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร
“เครื่องมือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน
และการบริหารความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ จึงต้องจัดให้มีการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงาน และการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ในด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง อีกทั้ง ประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงาน และกิจการ อันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหาร ส่วนตำบลสามัญ ให้มี “หน่วยตรวจสอบภายใน” ดังนั้นผู้บริหารท้องถิ่นจะต้องแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาจึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เครื่องมือการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ขึ้นมา

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- ๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจกรณีศึกษาข้อบกพร่องหรือข้อสังเกตจากการตรวจสอบ การคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเกิดประโยชน์



๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก/กองคลัง ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการส่วน/หัวหน้าส่วนการคลัง
 ๓.๔ หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน
 ๓.๕ นักวิชาการเงินและบัญชี/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/นักวิชาการพัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ
 ๓.๖ นักวิชาการตรวจสอบภายใน/ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน
 ๓.๗ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

๔. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย จำนวน ๑๒ ชั่วโมง พร้อมทั้งเปิดให้มีการซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานตลอดการฝึกอบรม

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ/สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๔

ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี
 โทร. ๐๓๘ ๒๕๕ ๕๐๑ - ๔๑

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔

ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
 โทร. ๐๗๔ ๓๕๕ ๓๕๕

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๔

ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
 โทร. ๐๕๓ ๔๐๐ ๔๕๐

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๔

ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
 โทร. ๐๔๕ ๒๖๔ ๒๗๑

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒ - ๔ เมษายน ๒๕๖๔

ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
 โทร. ๐๔๔ ๓๖๕ ๕๒๗ - ๒๙

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๙ - ๑๑ เมษายน ๒๕๖๔

ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ
 โทร. ๐๒ ๘๑๓ ๓๑๑๑

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๓ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๔

ณ โรงแรมโมชะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น
 โทร. ๐๗๕ ๓๕๕ ๓๕๕

รุ่นที่ ๘ วันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก
 โทร. ๐๗๕ ๒๔๗ ๘๐๐

๖. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

๖.๑ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร ค่าหนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง ค่าเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และเสื้อแจ็คเก็ต

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของหน่วยงานต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว



๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจกรณีศึกษาข้อบกพร่องหรือข้อสังเกตจากการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเกิดประสิทธิผล

๘. การติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๙. ช่องทางการสมัคร

๙.๑ ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายสถาบันฝึกอบรมและการท่องเที่ยวเพื่อการศึกษา สำนักทรัพยากรสิ้นและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

- เบอร์โทรศัพท์ ๐๘๓ ๐๓๔ ๒๓๓๖, ๐๘๓ ๐๗๗ ๕๐๓๕

- โทรสาร ๐๒ ๑๖๐ ๑๐๘๐, ๐๒ ๑๖๐ ๑๔๘๒

- E-mail : tte_ssru@hotmail.com

- สแกนคิวอาร์โค้ดได้ที่ด้านบนซ้ายมือของใบสมัคร โดยระบุชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ให้ชัดเจน ได้ทุกวันทำการ ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สามารถดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.localtraining.in.th

๙.๒ ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรภ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร

๙.๓ การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)



กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตร

“เครื่องมือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน
และการบริหารความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

วันที่หนึ่ง

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียนก่อนเข้ารับการฝึกอบรม รับเอกสาร
และเสื้อแจ็กเก็ต

วันที่สอง

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

วิทยากร : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบ
การตรวจสอบ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑. องค์ประกอบของการควบคุมภายใน
๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ

- สภาพแวดล้อมการควบคุม ๕ หลักการ
- การประเมินความเสี่ยง ๔ หลักการ
- กิจกรรมการควบคุม ๓ หลักการ
- สารสนเทศและการสื่อสาร ๓ หลักการ
- การติดตามประเมินผล ๒ หลักการ

๒. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ

๓. แบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

- หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
(แบบ วค. ๑)

- รายงานการจัดวางการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๒)

๔. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

- หนังสือรับรองการประเมินการควบคุมภายใน
(แบบ ปค. ๑)

- หนังสือรับรองการประเมินการควบคุมภายใน
(แบบ ปค. ๒)

- หนังสือรับรองการประเมินการควบคุมภายใน
(แบบ ปค. ๓)

- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุม
ภายใน (แบบ ปค. ๔)

- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุม
ภายใน (แบบ ปค. ๕)

- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุม
ภายใน (แบบ ปค. ๖)

๕. ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการ
ประเมินผลการควบคุมภายใน

๖. ตัวอย่างการคิด วิเคราะห์ และประเมินความ

๗. ตัวอย่างการจัดทำรายงานการประ

การควบคุมภายในระดับองค์กร และระดับส

ตามแบบ ปค. ๑ - ปค. ๖



เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รับประทานอาหารกลางวัน

๘. หลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ

หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

- มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ

หน่วยงานของรัฐ

- ผู้ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ในการดำเนินการ
เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง

- การจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

- การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการ
ความเสี่ยง

- การจัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการ
ความเสี่ยง

- การพิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการ
ความเสี่ยง

๙. ตัวอย่างการบริหารจัดการความเสี่ยง (แบบ RM -
RM ๗)

- ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน

- ตัวอย่างกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตาม
ประเด็นยุทธศาสตร์ (RM ๑)

- ตัวอย่างแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง/
แผนการบริหารความเสี่ยง (RM ๓)

- ตัวอย่างรายงานและติดตามผลการจัดการ
ความเสี่ยง (RM ๔)

- ตัวอย่างสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหาร
ความเสี่ยง (RM ๕)

- ตัวอย่างสรุปผลการประเมินความเสี่ยงภายหลัง
การดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยง (RM ๖)

- ตัวอย่างปัจจัยความเสี่ยงที่ต้องนำไปดำเนินการต่อ
ในปีถัดไป (RM ๗)

- ตอบข้อซักถาม

วิทยากร : ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบ
การตรวจสอบ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๑๐. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน
ของรัฐ

- มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

- มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

๑๑. หลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ

- หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงาน
ภายใน

- ขอบเขตงานและการตรวจสอบภายใน

วันที่สาม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.



๑๒. จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ

๑๓. ตัวอย่างการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

- ตัวอย่างการจัดทำกฎบัตร
- ตัวอย่างการประเมินความเสี่ยง
- ตัวอย่างการจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง
- ตัวอย่างการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว
- ตัวอย่างการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี
- ตัวอย่างการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ตัวอย่างการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ
- ตัวอย่างการติดตามผลการตรวจสอบ

รับประทานอาหารกลางวัน

๑๔. กรณีศึกษาข้อบกพร่องหรือข้อสังเกต
จากการตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี
และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ด้านการเบิกจ่ายเงิน ได้แก่ การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน
การยืมเงิน การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน การเบิกจ่าย
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การเบิกจ่าย
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการ
เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงานขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น ฯลฯ

- ตอบข้อซักถาม/ปิดการอบรม

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หมายเหตุ : ๑) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
๒) กำหนดการฝึกอบรมอาจสลับเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร
“เครื่องมือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน
และการบริหารความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- | | |
|--|---|
| ☐ รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา จ.ชลบุรี |
| ☐ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา |
| ☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๙ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมคุ้มภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ |
| ☐ รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมลายทอง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี |
| ☐ รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒ - ๔ เมษายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมภูริญา รีสอร์ท เขาใหญ่ อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา |
| ☐ รุ่นที่ ๖ วันที่ ๙ - ๑๑ เมษายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว บางพลัด กรุงเทพฯ |
| ☐ รุ่นที่ ๗ วันที่ ๒๓ - ๒๕ เมษายน ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมโฆะ อ.เมือง จ.ขอนแก่น |
| ☐ รุ่นที่ ๘ วันที่ ๓๐ เมษายน - ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ | ณ โรงแรมท็อปแลนด์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก |

๑. ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

๒. ชื่อผู้สมัคร/ตำแหน่ง

(๑) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
 (๒) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
 (๓) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
 (๔) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
 (๕) ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๓. การชำระค่าลงทะเบียน ให้ชำระเป็นเงินสดในวันลงทะเบียนหน้างาน (ขออนุญาตไม่รับเป็นเช็ค)

๔. ติดต่อสอบถามข้อมูลและส่งใบสมัครตามรายละเอียด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ข้อที่ ๔ ของโครงการ

๕ ชื่อผู้ติดต่อประสานงาน.....เบอร์โทรศัพท์.....

E-mail.....หมายเหตุ.....

๖. เลือกไซด์เสื้อแจ็คเก็ต M.....ตัว L.....ตัว XL.....ตัว XXL.....ตัว

***กรุณาเขียน/พิมพ์ ตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร

***ส่งใบสมัครก่อนเข้ารับการฝึกอบรม ๗ วัน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ มรณ.สวนสุนันทา ทุกครั้งที่ส่งใบสมัคร



ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

****อาหารอิสลามกรุณาแจ้งหน้างานในวันลงทะเบียน****