



ที่ ศธ. ๐๕๑๓.๑๓๔๐๑/ว ๒๙๗๖

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “การตรวจสอบภายใน อปท.ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์
กระทรวง กระทรวงการคลังใหม่ (๑๓ พ.ย.๖๑) อย่างไร (การจัดทำกฎบัตร การจัดทำแผนการตรวจสอบ
กระดาษทำการ การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบ การออกรายงาน ฯลฯ) และแนวทางที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการ
การควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๑”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด (สามารถดาวน์โหลดโครงการได้ทาง www.eto.ku.ac.th/dla)

ด้วย สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การตรวจสอบ
ภายใน อปท.ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังใหม่ (๑๓ พ.ย.๖๑) อย่างไร (การจัดทำกฎบัตร
การจัดทำแผนการตรวจสอบ กระดาษทำการ การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบ การออกรายงาน ฯลฯ) และแนวทางที่ต้อง
ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขึ้น จำนวน ๗ รุ่น โดยมีวัตถุประสงค์
เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรท้องถิ่น ทั้งนี้ ได้เชิญ ผู้อำนวยการกลุ่ม กองตรวจสอบ
ระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มาบรรยาย ให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัด
เข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๕ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมพาววิลเลี่ยน อ.เมือง จ.กาญจนบุรี

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิพิค โฮเทล & คอนเวนชั่น (พิทยากลาง) จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเอสดี อเนกวิ กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมบุษราคัม อ.เมือง จ.ขอนแก่น

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมต้นอ้อย แกรนด์ไฮเทล อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าว
โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑)

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ชูเกียรติ รักซ้อน)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐-๒๙๘๐ ๑๑๒๑

โทรสาร ๐-๒๙๔๒ ๘๘๓๐

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การตรวจสอบภายใน อปท.ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังใหม่ (๑๓ พ.ย.๖๑) อย่างไร (การจัดทำกฎบัตร การจัดทำแผนการตรวจสอบ กระจายอำนาจ การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบ การออกรายงาน ฯลฯ) และแนวทางที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๑”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป) โดยในมาตรา ๗๙ ของพระราชบัญญัติดังกล่าว บัญญัติว่า “ให้หน่วยงานของรัฐ (รวมถึง อปท.) ต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” ประกอบกับกระทรวงการคลังได้ออกหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ใหม่) (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑) ซึ่งมีผลให้ อปท. ทุกแห่งต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์นี้ โดยผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน (กรณี อปท.ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน) ซึ่งหาก อปท.ใดมีเจตนาปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ กำหนดให้กระทรวงการคลังรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบ นอกจากนี้กระทรวงการคลังได้มีการประกาศใช้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (บังคับใช้กับ อปท. ตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป) ซึ่งมีวิธีปฏิบัติ แบบฟอร์ม การรายงาน แตกต่างไปจากเดิม จึงจำเป็นที่บุคลากรของ อปท. จำต้องศึกษาเรียนรู้และทำความเข้าใจ เพื่อนำความรู้ที่ได้ไปจัดทำประเมินผลการควบคุมภายในและจัดทำรายงาน (รูปแบบใหม่) รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ส่งนายอำเภอ/สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรู้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและปฏิบัติถูกต้องตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของ อปท. เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (แนวปฏิบัติใหม่)

๒.๒ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน การประเมินผลการควบคุมภายใน การจัดทำรายงานผลฯ และการตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แนวปฏิบัติใหม่)

๒.๓ เพื่อให้คณะผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ อปท. มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนและวิธีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในรูปแบบใหม่

๒.๔ เพื่อให้การจัดทำรายงานระบบการควบคุมภายในของ อปท. ประจำปี ๒๕๖๑ เป็นไปอย่างถูกต้องตามวิธีปฏิบัติใหม่

๒.๕ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้มีโอกาสศึกษาประเด็นข้อบกพร่องจากการตรวจสอบงานการเงิน การคลัง การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. เป้าหมาย

๓.๑ นายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายกองตรีปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ปรึกษานายก

เลขาธิการนายก ประธานสภา รองประธานสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหัวหน้าสำนักปลัด

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าส่วน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน

๓.๔ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน หรือ ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว นักวิชาการคลัง นักวิชาการ/พนักงาน/เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี นักวิชาการ/พนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน นิติกร บุคลากร นักวิชาการศึกษา นักพัฒนาชุมชน เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย นักวิชาการจัดเก็บรายได้ วิศวกร นายช่างโยธา เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

๓.๕ ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ อปท.

๓.๖ ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว หรือ บุคลากรท้องถิ่นผู้สนใจ

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๕ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมพาววิลเลียน อ.เมือง จ.กาญจนบุรี

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิฟิค โฮเทล & คอนเวนชั่น (พิทยากลาง) จ.ชลบุรี

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมบุษราคัม อ.เมือง จ.ขอนแก่น

รุ่นที่ ๗ วันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมตันอ้อย แกรนด์ไฮเต็ล อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

บรรยายโดย ผู้อำนวยการกลุ่มงาน กองตรวจสอบระบบการเงินและบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๘. คณะทำงาน

| | |
|-------------------------------------|----------------|
| ๑. รศ.ชูเกียรติ รักซ้อน | ที่ปรึกษา |
| ๒. รศ.สุวิสา พัฒนเกียรติ | ที่ปรึกษา |
| ๓. นางสาวจุฑามาศ รักชุม | หัวหน้าโครงการ |
| ๔. บุคลากรฝ่ายบริหารและธุรการทั่วไป | คณะทำงาน |
| ๕. บุคลากรฝ่ายวิเคราะห์โครงการฯ | คณะทำงาน |
| ๖. บุคลากรฝ่ายพัฒนาสื่อการส่งเสริมฯ | คณะทำงาน |
| ๗. บุคลากรฝ่ายโรงพิมพ์ | คณะทำงาน |
| ๘. นางสาววิมลวรรณ ไสยมรรคา | เลขานุการ |

๙. การรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม สามารถติดต่อสำรองที่นั่งพร้อมส่งใบสมัครและชำระค่าลงทะเบียนได้ที่ฝ่ายฝึกอบรม อาคารวิทยบริการ ชั้น ๔ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ หรือ

กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๒๗๕ หรือทาง **ไอดีไลน์ (ID line) : @ks-training** หรือ **E-mail : kasetart.training@gmail.com** พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป (เบอร์โทรติดต่อหน่วยงานเฉพาะในวันจัดอบรม ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๖)

๑๐. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการความรู้ทางวิชาการอปท. จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าหนังสือคู่มือ กระเป๋าหนัง อาหารกลางวันอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ ฯลฯ

สำหรับค่าที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทางให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

๑๑. การชำระค่าลงทะเบียน

เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร ณ ที่ทำการธนาคาร หรือ ตู้ ATM ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี “เพิ่มความรู้ทักษะบุคลากรท้องถิ่น ปี ๒๕๖๒” ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เลขที่บัญชี ๖๗๒-๗-๘๐๑๖๔-๙

| | | |
|-----------|--------------------------|---|
| รุ่นที่ ๑ | กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน | ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๒ |
| รุ่นที่ ๒ | กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน | ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ |
| รุ่นที่ ๓ | กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน | ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ |
| รุ่นที่ ๔ | กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน | ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ |
| รุ่นที่ ๕ | กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน | ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ |
| รุ่นที่ ๖ | กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน | ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ |
| รุ่นที่ ๗ | กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน | ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๒ |

เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินใบนำฝาก Pay-In Slip หรือ หลักฐานการโอนเงินผ่านตู้ ATM มาที่หมายเลขโทรสาร หรือ E-mail เดียวกับที่ส่งใบสมัคร **พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร** สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ. และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับให้ชัดเจน

เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วย ๑ ฉบับในวันลงทะเบียน

กรณีที่ อบท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตร
ชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย

กรณีมีเหตุขัดข้องไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗

๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม

กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การตรวจสอบภายใน อปท.ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังใหม่ (๑๓ พ.ย.๖๑) อย่างไร (การจัดทำกฎบัตร การจัดทำแผนการตรวจสอบ กระดาษทำการ การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบ การออกรายงาน ฯลฯ) และแนวทางที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๑”

.....

วันที่หนึ่ง

- ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - **รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม**
- พิธีเปิดการฝึกอบรม โดยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 - ร่วมกันวิเคราะห์ แสดงความคิดเห็น สรุปประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

วันที่สอง

บรรยายโดย...ผู้อำนวยการกลุ่ม กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. **วิธีการประเมินผลการควบคุมภายในและการจัดทำรายงาน (รูปแบบใหม่) ส่งนายอำเภอ/สจ.**
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ (บังคับใช้กับ อปท. ตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป) (ใช้กับรอบงบประมาณปี ๖๑ เป็นต้นไป)

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (อปท.) (วิธีปฏิบัติใหม่ !)

- คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน คือใคร มีบทบาทหน้าที่อย่างไร
- ขั้นตอนและวิธีดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน (ใหม่)
- รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในของ อปท. อย่างน้อยต้องแสดงข้อมูลอะไรบ้าง
- การจัดส่งรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ของ อปท. ต้องจัดส่งให้แก่หน่วยงานใด ภายในกำหนดเวลาใด
- การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตามแนวปฏิบัติใหม่ !
- **รูปแบบรายงาน (ใหม่) สำหรับการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ของ อปท.*****
 - * แบบรายงาน วค. ๑ (หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน กรณีปรับโครงสร้างใหม่)
 - * แบบรายงาน วค. ๒ (รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน กรณีปรับโครงสร้างองค์กรใหม่)
 - * แบบรายงาน ปค. ๑ (หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐ)
 - * แบบรายงาน ปค. ๒ (หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน กรณีกระทรวงส่งรายงานต่อ กค.)
 - * แบบรายงาน ปค. ๓ (หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน กรณีไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง)
 - * แบบรายงาน ปค. ๔ (รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน)
 - * แบบรายงาน ปค. ๕ (รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน)
 - * แบบรายงาน ปค. ๖ (รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน)
- กรณีหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง ของ อปท.) ต้องใช้แบบรายงานใด อย่างไร ***
- กรณีหน่วยงานของรัฐมีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ดังกล่าว หัวหน้าหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จักต้องรับผิดชอบอย่างไร

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ของกรมบัญชีกลาง (อปท.) (วิธีปฏิบัติใหม่ !)

- สำคัญสำคัญของมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ของกรมบัญชีกลาง (ใหม่)
- องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ*** (ใหม่)
 - * สภาพแวดล้อมการควบคุม ประกอบด้วย ๕ หลักการ (ใหม่) มีรายละเอียดอย่างไร
 - * การประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย ๔ หลักการ (ใหม่) มีรายละเอียดอย่างไร
 - * กิจกรรมการควบคุม ประกอบด้วย ๓ หลักการ (ใหม่) มีรายละเอียดอย่างไร
 - * สารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย ๓ หลักการ (ใหม่) มีรายละเอียดอย่างไร
 - * กิจกรรมการติดตามผล ประกอบด้วย ๕ หลักการ (ใหม่) มีรายละเอียดอย่างไร

วันที่สาม บรรยายโดย...ผู้อำนวยการกลุ่ม กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. **“การตรวจสอบภายใน”** อปท. **จักต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง (ใหม่) ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ อย่างไร** (ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑) (ออกตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑) **ใหม่ล่าสุด *****

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

- การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามหลักเกณฑ์ฯ ฉบับใหม่
- คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน ของ อปท. ตามหลักเกณฑ์ฯ ฉบับใหม่
- การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์ฯ ฉบับใหม่
- ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์ฯ ฉบับใหม่
- การกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายในของ อปท. ตามหลักเกณฑ์ฯ ฉบับใหม่
- แนวทางการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติ
- เทคนิคในการจัดทำกระดาษทำการ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบ
- แนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน หรือผู้ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวของ อปท. ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ฉบับใหม่
- แนวทางการออกรายงานผลการตรวจสอบภายใน การสรุปข้อเท็จจริง การอ้างอิงระเบียบ/หนังสือสั่งการ การสรุปประเด็นข้อบกพร่อง และข้อเสนอแนะ ตามหลักเกณฑ์ฯ ฉบับใหม่

มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ของกรมบัญชีกลาง

- โครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
- มาตรฐานด้านคุณสมบัติ
- มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

ความก้าวหน้าในสายงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (การทำผลงานเลื่อนเป็นชำนาญการพิเศษ) ***
ความรับผิดชอบ กรณี อปท. มีเจตนาปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ ***

เทคนิคการตรวจสอบด้านการเงิน การคลัง การบัญชี และการพัสดุ ของ อปท.

- **การงบประมาณ การเงิน และการรับ-ส่งเงิน**
 (เช่น) การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การก่อหนี้ผูกพัน การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน กรรมการรับ - ส่งเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
- **การเบิกจ่ายเงิน**
 (เช่น) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารประกอบฎีกา การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน การยืมเงิน การเบิกเงินค่าเช่าบ้าน การใช้จ่ายเงินสะสม การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน การเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา
- **การบัญชี**
 (เช่น) การจัดทำบัญชีเงินสดรับ บัญชีเงินสดจ่าย บัญชีแยกประเภท การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน รายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส รายงานงบแสดงฐานะการเงิน
- **การพัสดุ**
 (เช่น) การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ การแต่งตั้งผู้ตรวจสอบพัสดุประจำปี การตรวจสอบพัสดุประจำปี ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา การตรวจสภาพงานจ้างก่อนคืนหลักประกันสัญญา การใช้รถ

หมายเหตุ : ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒) พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เข้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. / บ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

หลักสูตร “การตรวจสอบภายใน อปท.ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังใหม่ (๑๓ พ.ย.๖๑) อย่างไร (การจัดทำกฎบัตร การจัดทำแผนการตรวจสอบ กระจายทำการ การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบ การออกรายงาน ฯลฯ) และแนวทางที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ พ.ศ. ๒๕๖๑”

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ. ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรสาร..... (โปรดระบุรุ่นที่สมัคร)

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๕ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ - ๒๑๑๐๒๖
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมพาววิลเลี่ยน อ.เมือง จ.กาญจนบุรี โทร. ๐๓๔ - ๕๑๓๘๐๐
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิฟิค โฮเทล & คอนเวนชั่น (พิทยากลาง) จ.ชลบุรี โทร. ๐๓๘ - ๔๒๐๒๘๑ ต่อ ๙๗
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๕ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพฯ โทร. ๐๒ - ๘๑๓๓๑๑๑
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๒ - ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ อ.เมือง จ.อุบลราชธานี โทร. ๐๔๕ - ๓๕๒๙๐๐
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๑ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมบุษราคัม อ.เมือง จ.ขอนแก่น โทร. ๐๔๓ - ๓๓๓๖๖๖
- รุ่นที่ ๗ วันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมตันอ้อย แกรนด์ไฮเต็ล อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ - ๕๕๕๕๙๙

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
e-mail.....ไอดีไลน์(ID line) Size เสื้อแจ็คเก็ต.....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
e-mail.....ไอดีไลน์(ID line) Size เสื้อแจ็คเก็ต.....

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....
e-mail.....ไอดีไลน์(ID line) Size เสื้อแจ็คเก็ต.....

ในการอบรมครั้งนี้ ผู้จัดได้แจกของที่ระลึก เป็นเสื้อแจ็คเก็ต โปรตรระบุ Size เพื่อความสะดวกของผู้เข้าร่วมการอบรมเอง
(Size M รอบอก 40 นิ้ว) (Size L รอบอก 42 นิ้ว) (Size XL รอบอก 44 นิ้ว) (Size 2XL รอบอก 46 นิ้ว)

อาหาร อาหารมุสลิม อาหารทั่วไป

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

การชำระเงิน

- โอนเงิน : ส่งจ่ายธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน
ชื่อบัญชี “เพิ่มความรู้ทักษะบุคลากรท้องถิ่น ปี ๒๕๖๒” เลขที่บัญชี ๖๗๒-๗-๘๐๑๖๔-๙
หมายเหตุ : การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- กรณีมีเหตุขัดข้อง ไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้าร่วมการอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระ
ค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)



กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข ๐ ๒๘๘๐ ๑๒๗๕ หรือทาง **ไอดีไลน์ (ID line) : @ks-training**
หรือ **E-mail : kasetsart.training@gmail.com** พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗
ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป (เบอร์โทรติดต่อนางานเฉพาะในวันจัดอบรม ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๖)