



ที่ ศธ. ๐๕๑๓.๑๓๔๐๑/ว ๒๒๔๕

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
๕๐ ถนนงามวงศ์วาน เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ส่ง สตง. / ผู้กำกับดูแล แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผล ตามร่างระเบียบ (ฉบับปรับปรุงใหม่) ประเด็นข้อบกพร่อง จากการตรวจสอบงานการเงิน การคลัง การบัญชี และการพัสดุของ อปท.”

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายกองค้การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

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

๒. บัญชีรายการสิ่งของผู้เข้าร่วมอบรมจะได้รับ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ส่ง สตง. / ผู้กำกับดูแล แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผล ตามร่างระเบียบ (ฉบับปรับปรุงใหม่) ประเด็นข้อบกพร่อง จากการตรวจสอบงานการเงิน การคลัง การบัญชี และการพัสดุของ อปท.” ขึ้น จำนวน ๖ รุ่น ทั้งนี้ ได้เชิญ **วิทยากรจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น** มาบรรยายให้ความรู้ จึงขอเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเทพนคร อ.เมือง จ.บุรีรัมย์
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิพิค โฮเทล & คอนเวนชัน อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเซีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสบายโฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร

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

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ชูเกียรติ รักซ้อน)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

ฝ่ายฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐-๒๘๘๐ ๑๑๒๑

โทรสาร ๐-๒๘๔๒ ๘๘๓๐

บัญชีรายการสิ่งของที่มอบให้สำหรับผู้เข้าร่วมการอบรม

1. คู่มือรวมกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ ➤ Power Point ➤ สมุดปากกา



2. กระเป๋าหนังคุณภาพดี สวยหรู (สีดำ) (จำนวน 1 ใบ/ท่าน)



3. เสื้อแจ็คเก็ตแขนยาว (สีดำ) เนื้อผ้าดี ด้านในซับด้วยผ้าร่มสีดำ (ตามรูป) (จำนวน 1 ตัว/ท่าน)



❖ **สิทธิพิเศษเพิ่ม!** ❖

***สำหรับ อปท. ใดที่มีผู้สมัครลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม จำนวนตั้งแต่ 3 ท่านขึ้นไป/รุ่น สถานที่เดียวกัน (ต่างหลักสูตร นับรวมกันได้)

รับฟรี กระเป๋าเดินทาง สุดเก๋!!
เพิ่มอีกท่านละ 1 ใบ



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ สง. สตง. / ผู้กำกับดูแล
แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผล ตามร่างระเบียบ (ฉบับปรับปรุงใหม่) ประเด็นข้อบกพร่อง
จากการตรวจสอบงานการเงิน การคลัง การบัญชี และการพัสดุของ อปท.”

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้แจ้งกำชับให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งต้องจัดวางระบบการควบคุมภายในตาม
ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ โดยให้องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ให้เสร็จสิ้น แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจ
เงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในเก้าสิบวัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ และในข้อ ๘ ของระเบียบ
ดังกล่าว ได้กำหนดว่า ในกรณีหน่วยรับตรวจ (อปท.) มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ สตง.สามารถ
เสนอข้อสังเกตและความเห็นพร้อมทั้งพฤติการณ์ของหน่วยรับตรวจ (อปท.) นั้น ให้ผู้กำกับดูแลกำหนดมาตรการที่จำเป็น
เพื่อให้หน่วยรับตรวจ (อปท.) ไปปฏิบัติได้ อีกทั้ง ขณะนี้คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้ยกย่องระเบียบว่าด้วยการกำหนด
มาตรฐานการควบคุมภายใน (ฉบับปรับปรุงใหม่) ขึ้น คาดว่าจะบังคับใช้กับ อปท.ภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ นี้ ซึ่งมีการปรับ
รูปแบบใหม่ มีการกำหนดเกี่ยวกับบทลงโทษกรณีที่หน่วยรับตรวจ (อปท.) ไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ จึงจำเป็น
ที่บุคลากรท้องถิ่นผู้เกี่ยวข้องจะต้องศึกษาแนวทางปฏิบัติตามระเบียบฯ ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๔๔ และฉบับปรับปรุงใหม่

ทั้งนี้ กระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๓๓๙๕ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การจัดทำรายงาน
การประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดว่า เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแนวทาง
ในการปฏิบัติการจัดทำรายงานการประเมินผลเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับส่วนราชการอื่น จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำ
รูปแบบรายงานตามหนังสือแนวทางฉบับใหม่ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ประกอบกับในปัจจุบัน สตง. ได้มีการทักท้วงและ
ตั้งข้อสังเกต ให้อปท. จะต้องมีการดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และจะต้องมีการจัดทำรายงานตามแบบที่กำหนด
ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำรายงานดังกล่าว ประจำปี ๒๕๖๐ (ที่จะต้องรายงาน สตง./ผู้กำกับดูแล ภายในเก้าสิบวัน นับจาก
วันสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๐) ให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามแนวทางใหม่ บุคลากรท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว ไม่ว่าจะเป็น
ผู้บริหาร หรือผู้ซึ่งถูกแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของท้องถิ่น หรือผู้ที่
เกี่ยวข้องต่างๆ จึงต้องศึกษาทำความเข้าใจ เรียนรู้วิธีปฏิบัติในการจัดวางระบบควบคุมภายใน และการจัดทำรายงานประเมินผล
การควบคุมภายในส่ง สตง./ผู้กำกับดูแล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน การประเมินผลการควบคุมภายในเป็นไป
ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ และร่างระเบียบ
(ฉบับปรับปรุงใหม่)

๒.๒ เพื่อให้คณะผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ อปท.
มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนและวิธีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในรูปแบบใหม่

๒.๓ เพื่อให้หน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการประเมินและปรับปรุงกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง
อย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และสามารถนำไปปฏิบัติให้เกิดเป็นรูปธรรมได้

๒.๔ เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นได้มีโอกาสศึกษาประเด็นข้อบกพร่องจากการตรวจสอบงานการเงิน การคลัง การบัญชี
และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. เป้าหมาย

๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ปรึกษานายก

เลขาธิการนายก ประธานสภา รองประธานสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น

๓.๒ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหัวหน้าสำนักปลัด

๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าส่วน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน

- ๓.๔ **เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน** 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
- ๓.๗ บุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สนใจ

๔. ระยะเวลา / สถานที่จัดอบรม

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเทพนคร อ.เมือง จ.บุรีรัมย์
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิพิค โฮเทล & คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
(ชื่อเต็ม “โรงแรมทาว์นอินทาว์น”)
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเซีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสบายโฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร

๕. รูปแบบการจัดอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ ตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๖. วิทยากรในการฝึกอบรม

จากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน / 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. บุคลากรฝ่ายวิเคราะห์โครงการฯคณะ | 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 ๑๒๓๕ หรือทาง **ไอดีไลน์ (ID line) : ks-training** หรือ E-mail : kasetsart.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗ ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป (เบอร์โทรติดต่อหน่วยงานเฉพาะในวันจัดอบรม ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๘)

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 “**เพิ่มความรู้ทักษะบุคลากรท้องถิ่นปี ๒๕๖๑**” ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน เลขที่บัญชี ๙๘๖-๒-๙๖๐๗๒-๘

รุ่นที่ ๑	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๐
รุ่นที่ ๒	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๐
รุ่นที่ ๓	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๑
รุ่นที่ ๔	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๑
รุ่นที่ ๕	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๑
รุ่นที่ ๖	กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียน	ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑

เมื่อโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินใบนำฝาก **Pay-In Slip** หรือ **หลักฐานการโอนเงิน** ผ่านตู้ ATM มาที่หมายเลขโทรสาร หรือ E-mail เดียวกับที่ส่งใบสมัคร **พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร** สังกัดอบต./เทศบาล/อบจ. และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับให้ชัดเจน

เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบรายชื่อและออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วย ๑ ฉบับในวันลงทะเบียน

กรณีที่ อปท. มีการสมัครอบรมหลายหลักสูตร กรุณาโอนเงินแยกเป็นรายหลักสูตร และโปรดระบุชื่อหลักสูตรชื่อผู้เข้าร่วมอบรม ตอนแจ้งหลักฐานการโอนเงินด้วย

กรณีมีเหตุขัดข้องไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลข ๐๙ ๔๒๑๙ ๖๗๙๕ และ ๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๗

๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

กำหนดการ โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ส่ง สตง. / ผู้กำกับดูแล
แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผล ตามร่างระเบียบ (ฉบับปรับปรุงใหม่) ประเด็นข้อบกพร่อง
จากการตรวจสอบงานการเงิน การคลัง การบัญชี และการพัสดุของ อปท.”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - **รายงานตัวลงทะเบียน / รับเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม**

- พิธีเปิดการฝึกอบรม โดยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ร่วมกันวิเคราะห์ แสดงความคิดเห็น สรุปประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการจัดวางระบบการควบคุมภายใน การประเมินผลการควบคุมภายในและการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของ อปท.

วันที่สอง

บรรยายโดย...วิทยากรจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน / กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. **การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ส่ง สตง. / ผู้กำกับดูแล (อปท. จะต้องจัดทำและรายงาน สตง./ผู้กำกับดูแล ภายในเก้าสิบวัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๐)**

แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน การประเมินผลการควบคุมภายใน ของ อปท. ตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ และ ตามร่างระเบียบ (ฉบับปรับปรุงใหม่)

- ความสำคัญและวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
- ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารทุกระดับกับการควบคุมภายใน
- ความแตกต่างระหว่างการตรวจสอบภายใน กับ การควบคุมภายใน
- **องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน**
 - * สภาพแวดล้อมการควบคุม
 - * การประเมินความเสี่ยง
 - * กิจกรรมการควบคุม
 - * สารสนเทศและการสื่อสาร
 - * การติดตามประเมินผล
- ขั้นตอนการดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๕ และการประเมินผล การควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖
- แบบประเมินผลองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก)
- แบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข)
- **รายงานที่ต้องจัดทำ และ รายงานที่ต้องจัดส่ง**
 - * การจัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๑)
 - * การจัดทำรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒)
 - * การจัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๑)
 - * การจัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๒)
 - * การจัดทำรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.๓)
- รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปส)
- **ฝึกปฏิบัติ** การจัดทำรายงานการประเมินผล และการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ตามแบบ ปย. ๒) พร้อมนำเสนอ
- ตอบข้อซักถาม

วันที่สาม

บรรยายโดย...วิทยากรจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน / กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. **ศึกษาประเด็น “ข้อบกพร่องจากการตรวจสอบงานการเงิน การคลัง การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”**

- **การงบประมาณ การเงิน และการรับ-ส่งเงิน**
(เช่น) การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การก่อหนี้ผูกพัน การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน กรรมการรับ - ส่งเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน การรับเงินประจำวัน การนำเงินฝากธนาคาร
- **การเบิกจ่ายเงิน**
(เช่น) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารประกอบฎีกา การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน การยืมเงิน การเบิกเงินค่าเช่าบ้าน การใช้จ่ายเงินสะสม การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน การเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ การช่วยเหลือประชาชน การใช้จ่ายเงินโครงการจัดงานต่างๆ (งานวันลอยกระทง วันสงกรานต์ งานวันเด็ก วันตรุษจีน วันเทศกาลถือศีลกินเจ วันขึ้นปีใหม่ การแข่งขันกีฬา ฯลฯ)
- **การบัญชี**
(เช่น) การจัดทำบัญชีเงินสดรับ บัญชีเงินสดจ่าย บัญชีแยกประเภท การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน รายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส รายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม รายงานงบแสดงฐานะการเงิน
- **การพัสดุ**
(เช่น) การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ การแต่งตั้งผู้ตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา การตรวจสอบสภาพงานจ้างก่อนคืนหลักประกันสัญญา การใช้และรักษารถยนต์
- **ตอบข้อซักถาม**

หมายเหตุ : ๑) กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

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

๓) พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ส่ง สตง. / ผู้กำกับดูแล
แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผล ตามร่างระเบียบ (ฉบับปรับปรุงใหม่) ประเด็นข้อบกพร่อง
จากการตรวจสอบงานการเงิน การคลัง การบัญชี และการพัสดุของ อปท.”

สังกัด อบต./เทศบาล/อบจ.....ตำบล.....

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

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

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทร. ๐๕๓ - ๒๒๒๐๙๑
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๒ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเทพนคร อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ โทร. ๐๔๔ - ๖๑๑๕๕๕-๗
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๕ - ๗ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิก โฮเทล & คอนเวนชั่น อ.บางละมุง จ.ชลบุรี
(ชื่อเต็ม “โรงแรมทาวน์ อินทาวน์”) โทร.๐๓๘ - ๔๒๐๒๘๑ - ๙๗
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๒ - ๑๔ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอเซีย อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา โทร. ๐๗๔ - ๓๕๓๔๐๐ - ๑๔
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๙ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมสบายโฮเทล อ.เมือง จ.นครราชสีมา โทร. ๐๔๔- ๒๙๕๙๙๙
- รุ่นที่ ๖ วันที่ ๒๖ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว (ปิ่นเกล้า) กรุงเทพมหานคร โทร. ๐๒ - ๘๑๓๓๑๑๑

ขอส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

e-mail.....Size เสื้อแจ็คเก็ต.....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

e-mail.....Size เสื้อแจ็คเก็ต.....

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์มือถือ.....

e-mail.....Size เสื้อแจ็คเก็ต.....

๔.(รายชื่อตามเอกสารแนบ).....

ในการอบรมครั้งนี้ ผู้จัดได้แจกของที่ระลึก เป็นเสื้อแจ็คเก็ต โปรดระบุ 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 “เพิ่มความรู้ทักษะบุคลากรท้องถิ่นปี ๒๕๖๑” เลขที่บัญชี ๙๘๖-๒-๙๖๐๗๒-๘
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 (เบอร์โทรติดต่อหน่วยงานเฉพาะในวันจัดอบรม **๐๖๓ ๘๕๐ ๘๗๐๘**)