



อบต.นายกปลัด
เลขที่รับ ๒๖๓๐/๒๕๖๗
วันที่ ๒๗ ก.ค. ๒๕๖๗
เวลา ๑๐.๖๗

ที่ อว ๘๒๐๕.๐๗/ว๐๕๕๗

คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยทักษิณ อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา

๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับ
ผู้ปฏิบัติงานใหม่ : จากพื้นฐานสู่การปฏิบัติงานจริง” รุ่นที่ ๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการ และแบบตอบรับเข้าร่วมโครงการ

คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยทักษิณ เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรสังกัด
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นการเสริมสร้างสมรรถนะให้แก่บุคลากรทุกด้าน คณะเศรษฐศาสตร์และ
บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยทักษิณ จึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การปฏิบัติงานตรวจสอบ
ภายในสำหรับผู้ปฏิบัติงานใหม่ : จากพื้นฐานสู่การปฏิบัติงานจริง” รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๗
ณ โรงแรม 35 BOW Hotel ถ.เจริญสุขนิทวงศ์ เขตบางพลัด แขวงบางบำหรุ กรุงเทพมหานคร

ในการนี้ คณะฯ เล็งเห็นว่าโครงการดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดของ
ท่าน จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการและเรียนเชิญท่านหรือบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการ
ดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งบุคลากรสามารถเข้าร่วมโครงการได้โดย
ไม่ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบ ทั้งนี้ ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ เพจ
facebook : หน่วยบริการวิชาการคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ ม.ทักษิณ หรือสอบถามได้ที่ คุณธรรณชนก
xonom โทรศัพท์ ๐๘๑-๔๗๙๙๔๕๓, ๐๘๙-๖๕๓๑๔๙๔

เรียน นายก อบต.นายกปลัด

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

- เห็นควรจึงให้

☐ สำนักปลัด ☐ กองช่าง ☐ กองคลัง

☐ กองสวัสดิการสังคม ☐ กองการศึกษาฯ

☐ กองสาธารณสุขฯ

☒ อื่นๆ ให้ตรวจสอบภายใน

กช

(นายภูษิต เจริญนาค)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(นางสาวอ้อนจันทร์ เคนเหลื่อม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน

ขอแสดงความนับถือ

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

๒-๒๒

(อาจารย์ ดร.พินิจ ดวงจินดา)

(นายอนนต์เดช โชตินอก)

คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ
ปฏิบัติหน้าที่แทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

สำนักงานคณะฯ โทรศัพท์ ๐๗๔-๓๑๗๖๑๘ ต่อ ๑๘๑๕ โทรสาร ๐๗๔-๓๑๗๖๙๘

(นายกฤษ กงเพชรศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนายกปลัด

๒๗ ก.ค. ๒๕๖๗

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับผู้ปฏิบัติงานใหม่: จากพื้นฐานสู่การปฏิบัติจริง” รุ่นที่ ๒

๑. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบัน ทุกองค์กรทั้งภาครัฐและภาคเอกชนจำเป็นต้องเผชิญกับความเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมในการดำเนินงาน ภาวะความเสี่ยงที่หลากหลาย และกฎเกณฑ์ข้อบังคับที่เข้มงวดขึ้น งานตรวจสอบภายใน (Internal Audit) จึงไม่ใช่เพียงแค่การจับผิดหรือตรวจหาข้อผิดพลาดอีกต่อไป แต่เป็นกลไกสำคัญในการประเมินระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส ประกอบกับ มาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ บัญญัติว่า “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด อย่างไรก็ตาม “ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในรายใหม่” มักประสบปัญหาขาดความพร้อมเนื่องจากงานตรวจสอบภายในเป็นวิชาชีพเฉพาะที่ต้องใช้ทั้งองค์ความรู้เชิงทฤษฎี มาตรฐานสากล และทักษะการปฏิบัติงานจริง (Soft Skills) ที่หลากหลาย เช่น ต้องรู้อะไรต้องทำ อะไรควรทำ อะไรไม่ควรพลาด เรียนรู้กระบวนการตรวจสอบภายในอย่างเป็นระบบ พร้อมฝึกปฏิบัติจริงเพื่อการทำงานอย่างมั่นใจ

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ (ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน) หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ (ตำแหน่งอื่น ๆ ที่ได้รับมอบให้รับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน)

และเพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง รวมถึงประกาศ ก.อบต., ก.ท., ก.จ เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการบริหารส่วนราชการฯ ดังกล่าว โดยผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในทั้งตำแหน่งโดยตรง และตำแหน่งอื่นที่ได้รับมอบหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องมีองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้อย่างถูกต้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

จากความสำคัญดังกล่าว คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับผู้ปฏิบัติงานใหม่: จากพื้นฐานสู่การปฏิบัติจริง” ขึ้น เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในมาตรฐานวิชาชีพ และเสริมสร้างทักษะภาคปฏิบัติผ่านกระบวนการจำลองสถานการณ์จริง (Workshop) อันจะช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในรุ่นใหม่สามารถปรับตัวและเริ่มต้นปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดระยะเวลาในการเรียนรู้หน้างาน (Learning Curve) และก้าวสู่การเป็นพันธมิตรที่สร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Added) ให้แก่องค์กรได้อย่างแท้จริง

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจพื้นฐาน: ให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในบทบาท หน้าที่ จรรยาบรรณ และมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายในอย่างถูกต้อง

๒. เพื่อพัฒนาทักษะภาคปฏิบัติ (Hands-on Skills): ให้ผู้เข้าอบรมสามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือและเทคนิคการตรวจสอบ ตั้งแต่การวางแผนตรวจสอบประจำปีให้ครอบคลุมกับประเภทของงานตรวจสอบภายใน

ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด (Planning) การจัดทำแนวทางการตรวจ (Audit Program) การรวบรวมหลักฐาน ไปจนถึงการเขียนรายงานการตรวจสอบได้

๓. เพื่อเสริมสร้างทักษะการสื่อสารและการแก้ปัญหา: พัฒนาทักษะการสัมภาษณ์ การจัดเก็บข้อมูล และการสื่อสารร่วมกับหน่วยงานผู้รับตรวจอย่างสร้างสรรค์เพื่อลดความขัดแย้ง

๔. เพื่อเตรียมความพร้อมสู่การปฏิบัติงานจริง: สร้างความมั่นใจและลดระยะเวลาปรับตัวในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในรายใหม่เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในขั้นตอน วิธีการ กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ระดับบุคคล (ผู้เข้าอบรม):

๑. ผู้เข้าอบรมเข้าใจกระบวนการทำงานตรวจสอบภายในแบบ End-to-End และสามารถเริ่มปฏิบัติงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ได้รับทักษะเชิงปฏิบัติ (Practical Skill(s) ผ่านการทำ Workshop ที่สามารถนำไปใช้ในชีวิตการทำงานได้ทันที

๓. มีความมั่นใจในการสื่อสารและประสานงานกับผู้รับตรวจมากขึ้น

๔. ได้รับไฟล์ตัวอย่าง เพื่อนำไปปรับใช้ได้อย่างมั่นใจ

ระดับองค์กร:

๑. องค์กรได้ทีมงานตรวจสอบภายในรุ่นใหม่ที่มีมาตรฐานและพร้อมปฏิบัติงานอย่างรวดเร็ว (Speed to Productivity)

๒. กระบวนการตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ และช่วยลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในองค์กร

๓. สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในฐานะ "ที่ปรึกษาและกัลยาณมิตร" ขององค์กร มากกว่าผู้จับผิด

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น นายก/รองนายกฯ/เลขานายกฯ /ที่ปรึกษา

๒. ปลัด /รองปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หัวหน้าส่วน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน

๓. นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการคลัง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ นักวิชาการพัสดุ นักพัฒนาชุมชน นักวิชาการศึกษา นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จนท./จพง.การเงินฯ /หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน /นักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ “ผู้ตรวจสอบภายใน”

๔. ผู้ปฏิบัติงานในกองคลัง ผู้ตรวจฎีกา ผู้ผ่านฎีกา ทุกระดับชั้น ผู้ปฏิบัติงานในกองทุกกอง

๕. เจ้าหน้าที่ ลูกจ้างทุกตำแหน่ง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ หรือบุคลากรท้องถิ่นผู้สนใจ

๕. เนื้อหาของหลักสูตร

เพื่อให้หลักสูตรมีความครอบคลุมและบุคลากรได้รับความรู้เชิงลึกที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง จึงกำหนดรายละเอียดเนื้อหาสำคัญที่ควรรู้ ไว้ดังนี้

๑. การบริหารหน่วยงานตรวจสอบภายใน อปท.

๒. เทคนิคการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของอปท.

๓. ฝึกปฏิบัติ ขั้นตอนและกระบวนการงานตรวจสอบภายใน ๑ กระบวนงาน

๔. แนวทาง วิธีการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. ศึกษาดูงาน หน่วยงานตรวจสอบภายในต้นแบบ (ในห้องอบรม)

๖. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรม 35 BOW Hotel ถ.เจริญสุขุมวิท เขตบางพลัด แขวง
บางบำหรุ กรุงเทพมหานคร

๗. วิทยากร

อาจารย์นวรรตน์ ศรีไพบุลย์ (โปร..นวรรตน์) ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมือง คอหงส์
อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

๘. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๑. ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ผู้เข้าอบรมจะได้รับ
คู่มือประกอบการอบรม กระเป๋าเอกสาร และแฟลชไดรฟ์ไฟล์งานในการปฏิบัติงานกว่า ๕๐๐ ไฟล์แบบฟอร์ม
ต่างๆ วัสดุอุปกรณ์-เครื่องเขียน อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม **แต่ไม่รวมค่าที่พักและค่าเดินทางของ
ผู้เข้าอบรม** ทั้งนี้ ผู้เข้าอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.
๒๕๕๗ ส่วนที่ ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

๒. ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัด
ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๓. งานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยทักษิณ เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม
ให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้
โดยมหาวิทยาลัยทักษิณ *สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิก
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

๙. การประเมินผลโครงการ

๑. วิทยากร ผู้ช่วยวิทยากร และผู้รับผิดชอบโครงการ จะสังเกตการณ์ระหว่างเข้าร่วมโครงการฯ
เพื่อประเมินการเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมโครงการฯ

๒. ประเมินความพึงพอใจจากการเข้าร่วมโครงการ เพื่อนำไปปรับปรุงโครงการในครั้งต่อไป

๓. ต้องเข้ารับการฝึกอบรมร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมและได้รับเกียรติบัตร

๑๐. การสมัครและลงทะเบียน

ผู้ประสงค์จะเข้าร่วมโครงการฯ สามารถดำเนินการ ดังนี้

๑. สแกนคิวอาร์โค้ดเพิ่มเพื่อนเข้ากลุ่ม line ฝึกอบรมคนท้องถิ่น ม.ทักษิณ เพื่อดาวนโหลดเอกสาร
โครงการ-รับ link สมัครอบรม-ติดต่อสอบถามกับทีมงานผู้จัดโครงการ สำรองที่นั่งก่อนชำระค่าลงทะเบียนได้



๒. สมัครผ่าน google form



๓. ชำระค่าลงทะเบียน โดยสแกนจ่าย ธนาकरไทยพาณิชย์ สาขาสามแยกสำโรง สงขลา เลขที่บัญชี ๖๙๑-๒-๓๖๖๐๙-๓ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยทักษิณ เมื่อชำระค่าลงทะเบียนแล้ว ให้ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน ผ่านทาง e-mail : nuk_nuk21@hotmail.com หรือถ่ายเป็นภาพถ่ายส่งทาง line กลุ่ม



๔. กรณีที่ชำระเป็นเช็ค สั่งจ่าย ธนาकरไทยพาณิชย์ สาขาสามแยกสำโรง สงขลา เลขที่บัญชี ๖๙๑-๒-๓๖๖๐๙-๓ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยทักษิณ สามารถนำฝากได้ทุกธนาकर และนำไปนำฝากมาแสดงเป็นหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่

๕. สามารถชำระเป็นเงินสด ในวันจัดงานได้

๖. ผู้จัดจะโทรศัพท์ยืนยันก่อนวันจัดโครงการ

๗. สอบถามเพิ่มเติม ที่ ศูนย์รณนุชนก ขนอม โทร ๐๘๑-๔๗๙๙๕๕๓ , ๐๘๙-๖๕๓๑๔๙๔

๑๑. สิ่งที่ท่านจะได้รับ (สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม)

- คู่มือประกอบการอบรม
- กระเป๋าเอกสาร
- แฟลชไดรฟ์ไฟล์งานในการปฏิบัติงานกว่า ๕๐๐ ไฟล์ แบบฟอร์มต่างๆ
- วัสดุอุปกรณ์-เครื่องเขียน

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับผู้ปฏิบัติงานใหม่:
จากพื้นฐานสู่การปฏิบัติจริง” รุ่นที่ ๒

วันที่	เวลา	กิจกรรม/เนื้อหา
วันที่หนึ่ง	๐๓.๐๐-๑๗.๐๐ น.	ลงทะเบียนและรับเอกสาร
วันที่สอง	๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. อาหารกลางวัน ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - กระบวนการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำหรับคนใหม่ (ทั้งตำแหน่งโดยตรงและผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่) - ความแตกต่าง การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง - การบริหารหน่วยงานตรวจสอบภายใน อปท. -ระบบงานสารบรรณ ธุรการ การจัดเก็บเอกสารของหน่วยงานตรวจสอบภายใน -ระบบการจัดทำงบประมาณของหน่วยงานตรวจสอบภายใน -ระบบการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานตรวจสอบภายใน -ระบบการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานตรวจสอบภายใน -ระบบ E-laas ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน -ระบบ E gp ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน -ระบบการเลื่อนขั้นเงินเดือน ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน - ฝึกปฏิบัติ การจัดทำฎีกาเบิกเงินของหน่วยงานตรวจสอบภายใน - ฝึกปฏิบัติ การขอเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน - ฝึกปฏิบัติ การจัดทำ TOR การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน - ฝึกปฏิบัติ การจัดทำโครงการจ้างเหมาบริการ ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน - ฝึกปฏิบัติ การจัดทำโครงการฝึกอบรม สัมนา ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน - เทคนิคการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของอปท. -ปัญหาการได้รับมอบให้ปฏิบัติงานควบคุมภายใน และบริหารจัดการความเสี่ยง -ปัญหาการได้รับมอบให้รักษาการในตำแหน่งอื่น ๆ การรักษาราชการแทนตำแหน่งอื่น -ปัญหาการได้รับคำสั่งให้เป็นคณะกรรมการซึ่งมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน -ปัญหาการไม่ได้รับการยอมรับจากผู้บริหาร และหน่วยรับตรวจ

วันที่	เวลา	กิจกรรม/เนื้อหา
		-ปัญหาการขาดองค์ความรู้ ทักษะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน -ปัญหาการขาดทรัพยากรที่จำเป็น เช่น คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน ฯลฯ - วิธีการ ครองตน ครองคน ครองงาน ให้เหมาะสมกับการเป็นผู้ตรวจสอบภายใน - ฝึกปฏิบัติ ขั้นตอนและกระบวนการตรวจสอบภายใน ๑ กระบวนงาน -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 ข้อเสนอแนะ -ฝึกปฏิบัติ การบันทึกเสนอรายงานผลการตรวจสอบ/บทสรุปผู้บริหาร -ฝึกปฏิบัติ การจัดทำเกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบ -ฝึกปฏิบัติ การติดตามผลการตรวจสอบตามเกณฑ์
วันที่สาม	๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น. รับประทานอาหาร ว่างและเครื่องดื่ม ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. อาหารกลางวัน ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	-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 (ในท้องถิ่น) หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองคอหงส์ -วิทยากร สอบทาน เอกสารจากการฝึกปฏิบัติ ของผู้เข้ารับการอบรม วิทยากร

วันที่	เวลา	กิจกรรม/เนื้อหา
		- รายงานผลการฝึกปฏิบัติ รายกลุ่ม/รายบุคคล วิทยากรให้คำแนะนำ - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ กรณีศึกษา จากการฝึกปฏิบัติ ตอบคำถาม สรุปผล

หมายเหตุ เอกสารที่ต้องเตรียมมาในวันอบรม

๑. คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก สายไฟ ปลั๊ก

๒. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในทุกฉบับ เช่น

๒.๑ คำสั่งมอบหมายงาน หรือ คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน

๒.๒ แผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว

๒.๓ แผนการปฏิบัติงาน

๒.๔ กระดาษทำการ

๒.๕ รายงานผลการตรวจสอบ

๒.๖ การติดตามผลการตรวจสอบ

หมายเหตุ หากไม่มีเอกสารตามที่แจ้ง ผู้อบรมสามารถจัดทำและฝึกปฏิบัติตามตัวอย่างของวิทยากร

กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แบบตอบรับเข้าร่วม
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับ
ผู้ปฏิบัติงานใหม่ : จากพื้นฐานสู่การปฏิบัติจริง”
ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙
ณ โรงแรม 35 BOW Hotel ถ.เจริญสุขนิทวงศ์ เขตบางพลัด แขวงบางบำหรุ กรุงเทพมหานคร

ชื่อหน่วยงาน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

มีความประสงค์จะส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการ

๑. (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆระบุ.....)ชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....

๒. (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆระบุ.....)ชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....

๓. (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆระบุ.....)ชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....

๔. (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆระบุ.....)ชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....เบอร์โทรศัพท์.....

ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ไม่รวม ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าอาหารเย็น
วิธีการสมัคร กรอกข้อมูลในใบสมัคร ส่งใบสมัครทาง e-mail : nuk_nuk21@hotmail.com หรือสแกนคิวอาร์โค้ด
ซึ่งเป็นภาพถ่ายในกลุ่ม สอบถาม คุณธรรณชนก ขนอม ๐๘๑-๔๗๙๙๙๕๓, ๐๘๙-๖๕๓๑๔๙๔