

ที่ อว 660206.2.2/ว 689



อบต.นายกปลัด	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
เลขที่รับ ๒๓๔๗/๒๕๖๙	123 ถนนมิตรภาพ
วันที่ ๑๘ ส.ค. ๒๕๖๙	อำเภอเมืองขอนแก่น
เวลา ๑๒.๑๕	จังหวัดขอนแก่น 40002
20 พฤษภาคม 2569	

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และเชิญส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมอบรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการและกำหนดการหลักสูตร จำนวน 1 ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น กำหนดจัดหลักสูตรการจัดการศึกษาลอตชีวิต โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เจาะเกราะวิธีการสอบทานระบบควบคุมภายใน, ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง, ระบบรับรองเรียนร้องทุกข์, ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ, การควบคุมภายในด้านการเบิกจ่ายเงิน และชี้ทวีวิธีการตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษจากผู้บริหารด้วยกระดากทำการเช็คลิส สำหรับผู้ตรวจสอบภายในตัวจริงและผู้ได้รับการแต่งตั้ง(ตัวปลอม) เพื่อสร้างผลงาน และตอบตัวชี้วัดกระทรวงการคลังกำหนด ด้วยระบบ AI” ประกอบด้วย 3 รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 12 – 14 มิถุนายน 2569 ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี

รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 14 – 16 สิงหาคม 2569 ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 18 – 20 กันยายน 2569 ณ โรงแรมฟลูตส์ จังหวัดกาญจนบุรี

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถเข้าใจในวิธีการปฏิบัติงานสอบทานการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายใน และวิธีการตอบตัวชี้วัดที่กระทรวงการคลังกำหนด ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน ท่านละ 4,900 บาท (-สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน-) ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกได้เต็มจำนวนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบ และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2569 ข้อ 29 (1) และเมื่อจบหลักสูตรจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองจาก สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ในการนี้ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านประชาสัมพันธ์หลักสูตรแก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือสนใจ โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป และสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายประสานงานหลักสูตร นางสาวกมลภา เวชกิจ หมายเลขโทรศัพท์/ไลน์ไอดี / ID Line : 0628989993

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม จักขอบคณยิ่ง

เรียน นายก อบต.นายกปลัด

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

- เห็นควรจึงให้

☐ สำนักปลัด ☐ กองช่าง ☐ กองคลัง

☐ กองสวัสดิการสังคม ☐ กองการศึกษาฯ

☐ กองสาธารณสุขฯ

☒ อื่นๆ 1.1/๒๕๖๙

กวิค

(นายภูษิต เชิงขุนทด)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักบริการวิชาการ

โทร 043-009700 ต่อ 44535

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวอ้นจันทร์ เคนเหลื่อม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน

(รองศาสตราจารย์ น.สพ.ดร.ชูชาติ กมลเลิศ) หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

(นายอนันตเดช โชตินอก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนายกปลัด

(นายภูษิต คงเพชรศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนายกปลัด



“องค์กรชั้นนำระดับชาติในการบูรณาการศิลปวิทยาการสู่สังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน”

๑๘ ส.ค. ๒๕๖๙



โครงการฝึกอบรม หลักสูตรเจาะเกาะวิธีการสอบทานระบบควบคุมภายใน , ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง, ระบบรับรองเรียนร้องทุกข์ , ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ , การควบคุมภายในด้านการเบิกจ่ายเงิน และชี้แจงวิธีการตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษจากผู้บริหารด้วยกระดาดำการเช็คคลิส สำหรับผู้ตรวจสอบภายในตัวจริงและผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง(ตัวปลอม) เพื่อสร้างผลงาน และตอบตัวชี้วัดกระทรวงการคลังกำหนด
ด้วยระบบ AI

โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 กำหนดไว้ความว่า “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงต้องถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานทั้ง 3 เรื่อง สำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามที่กระทรวงการคลัง กำหนด

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 4 พ.ศ. 2566 มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส 2100 กำหนดลักษณะการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในไว้ 3 ด้าน ดังนี้

1. รหัส 2110 สอบทานการกำกับดูแล

หมายถึง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องสามารถประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์และการดำเนินงาน , การกำกับดูแลกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม ฯ เป็นต้น

2. รหัส 2120 สอบทานการบริหารความเสี่ยง

หมายถึง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องสามารถประเมินความมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง

3. รหัส 2130 สอบทานการควบคุมภายใน

หมายถึง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องประเมินถึงความเพียงพอ และประสิทธิภาพของการควบคุม เพื่อให้การควบคุมที่มีอยู่สามารถ ตอบสนองความเสี่ยงภายใต้การกำกับดูแล การดำเนินงาน และระบบข้อมูลสารสนเทศในเรื่องต่างๆ

4. หลักเกณฑ์การตรวจสอบภายใน ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2564 ข้อ 17(6) (6.2) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละ หนึ่งครั้ง ประกอบด้วย



ข้อ (6.2.2) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) สำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ (6.2.3) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

ข้อ (6.2.4) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root-cause analysis) และเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

5. กรณีการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน และหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ให้ถือปฏิบัติ ตามหนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ที่ กค0409.2/ว 614 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2563 เรื่อง การกำหนดประเภทของ งานตรวจสอบภายใน สั่งการให้ทุกหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติในการกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

ข้อ 1.4 การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ 1.1-1.3 เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับ มอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)จากผู้บริหาร เป็นต้น

เพื่อนำมาเป็นเครื่องมือในการสร้างความเชื่อมั่น ให้กับผู้ตรวจสอบภายใน และผู้บริหาร ในการสอบ ทานระบบควบคุมภายใน และระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และการสอบทานกระบวนการกำกับดูแล ตามที่ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 4 พ.ศ. 2566 กำหนด เพื่อให้มีวิธีการในการดำเนินงานที่ถูกต้อง และ เป็นไปตามขั้นตอนที่หลักเกณฑ์ฯ ที่เกี่ยวข้องกำหนด ให้มีการบริหารจัดการที่ดี อย่างมั่นคง และยั่งยืน เพื่อลด ความเสี่ยงและป้องกันการทุจริต ให้มีวิธีการปฏิบัติงานเป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ภายใต้กรอบแนวคิดการดำเนินงานสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) เพื่อสร้างระบบควบคุมภายในที่ดี ในการรับเงิน และการเบิกจ่ายเงิน เพื่อลดโอกาสและลดผลกระทบอันจะเกิดความเสี่ยงในการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายเงิน ตามหนังสือสั่งการ ที่ กค 0409.3/ว..540 ลว. 6 พย. 63 เรื่อง แนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน

ดังนั้น มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ **หลักสูตรเจาะกระบวนการสอบทานระบบควบคุมภายใน , ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง, ระบบรับร้องเรียนร้องทุกข์ , ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ , การควบคุมภายในด้านการเบิกจ่ายเงิน และชี้ทวีวิธีตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษจากผู้บริหารด้วยกระดานทำการเช็คลิส สำหรับผู้ตรวจสอบภายในตัวจริงและผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง(ตัวปลอม) เพื่อสร้างผลงาน และตอบตัวชี้วัดกระทรวงการคลังกำหนด ด้วยระบบ AI** เพื่อให้บุคลากรด้านการตรวจสอบภายใน และบุคลากรตำแหน่งอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐอื่น ได้มีความรู้ในวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง กำหนด และมีเทคนิคที่ดีในการปฏิบัติงาน สอบทานระบบควบคุมและระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง และระบบอื่นที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลที่ดีเพื่อลด



ข้อบกพร่องข้อผิดพลาด และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบตามแนวทางที่ ปปช. กำหนด เสมือนเป็นการเพิ่มหรือสนับสนุนให้หน่วยงานมีการจัดทำระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีการตรวจสอบภายใน มาใช้เป็นเครื่องมือในการเพิ่มมูลค่าให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ช่วยให้ทุกส่วนราชการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานยิ่งขึ้น ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในวิธีการปฏิบัติงานสอบทานการกำกับดูแล
- 2.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในวิธีการปฏิบัติงานสอบทานระบบบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน
- 2.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในวิธีการปฏิบัติงานสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงาน
- 2.4 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในวิธีการปฏิบัติงานสอบทานระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) และสรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ สำหรับหน่วยงาน
- 2.5 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในวิธีการปฏิบัติงานสอบทานการควบคุมภายในด้านการเงิน สำหรับหน่วยงาน
- 2.6 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในวิธีการปฏิบัติงานสอบทานการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ สำหรับหน่วยงาน
- 2.7 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในวิธีการปฏิบัติงานสอบทานการตรวจสอบอื่น ๆ การตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)จากผู้บริหาร สำหรับหน่วยงาน
- 2.8 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับวิธีการตอบตัวชี้วัดที่กระทรวงการคลัง กำหนด เพื่อรายงานในระบบ Google from ของกระทรวงการคลังได้ทุกปีงบประมาณ

3. กลุ่มเป้าหมาย

- ผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานของรัฐอื่น ดังต่อไปนี้
- 3.1 ผู้บริหารท้องถิ่นนายก/รองนายกฯ/เลขานายกฯ /ที่ปรึกษา/สภาท้องถิ่น/หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอื่น
 - 3.2 ปลัด /รองปลัด ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หัวหน้าส่วน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน
 - 3.3 ข้าราชการพนักงานทุกตำแหน่ง ทุกส่วนราชการ ของ อปท. และหน่วยงานของรัฐอื่น
 - 3.4 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน /นักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติ หน้าที่ “ผู้ตรวจสอบภายใน” ของ อปท. และหน่วยงานของรัฐอื่น
 - 3.5 เจ้าหน้าที่ ลูกจ้างทุกตำแหน่ง ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ ของ อปท.และหน่วยงานของรัฐอื่น

4. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

- รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 12 – 14 มิถุนายน 2569 ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี
รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 14 – 16 สิงหาคม 2569 ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น
รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 18 – 20 กันยายน 2569 ณ โรงแรมฟิวต์ส์ จังหวัดกาญจนบุรี



5. การดำเนินการฝึกอบรม รูปแบบ Onsite

การบรรยาย อภิปราย ตอบข้อซักถามและฝึกปฏิบัติงานจริง จากตัวอย่าง และเอกสาร ในบริบท อบท. โดยวิทยากรจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีความรู้ความชำนาญและเป็นผู้ปฏิบัติงานจริง มากกว่า 19 ปี ในการตรวจสอบด้านการเงิน บัญชี พัสดุ และการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งวิทยากรผ่านการตรวจนิเทศการปฏิบัติงาน “ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง” จากกรมบัญชีกลาง ในระดับ “ดีเยี่ยม”

6. วิทยากร ประกอบด้วย

6.1 **นางสาวปนัดดา พลปัทพี** ผู้ชำนาญการจากการปฏิบัติงานจริงในด้านงานตรวจสอบภายใน ควบคุมภายใน และบริหารจัดการความเสี่ยง ที่ผ่านการตรวจประเมินจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ในระดับดีเยี่ยม , ผู้ผ่านการคัดเลือกเข้ารับรางวัลแห่งปี ปุชนียบุคคล บุคคลแห่งชาติ สาขาข้าราชการผู้เป็นแบบอย่างที่ดี ระดับประเทศด้านการส่งเสริมงานตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ของข้าราชการท้องถิ่นดีเด่น ครั้งที่ 5 ประจำปี 2568 จากกระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

6.2 **นางสาวจิตาภา พลปัทพี** หนายความและนักกฎหมายอิสระ นิติศาสตรบัณฑิต(น.บ.) (เกียรตินิยม อันดับ 1) มหาวิทยาลัยขอนแก่น , เนติบัณฑิตไทย(น.บ.ท.) สมัยที่ 77 สำนักอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา

7. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

7.1 ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ท่านละ **4,900 บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)** เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสาร/หนังสือคู่มือ ค่ากระเป๋าค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่างๆ และ ค่าเช่าสัญญาณอินเทอร์เน็ต ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม *(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 ส่วนที่ 2 ข้อ 28 (1)

7.2 ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 ที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 4) พ.ศ.2561 เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

7.3 สำนักบริการวิชาการ **มหาวิทยาลัยขอนแก่น** เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรมให้แก่ หน่วยงานต่างๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดย **มหาวิทยาลัยขอนแก่น** เท่านั้น *จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ



8. ประโยชน์ที่จะได้รับ

- 8.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในวิธีการปฏิบัติงานสอบทานการกำกับดูแล
- 8.2 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในวิธีการปฏิบัติงานสอบทานระบบบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน
- 8.3 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในวิธีการปฏิบัติงานสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงาน
- 8.4 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในวิธีการปฏิบัติงานสอบทานระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) และสรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ สำหรับหน่วยงาน
- 8.5 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในวิธีการปฏิบัติงานสอบทานการควบคุมภายในด้านการเงิน สำหรับหน่วยงาน
- 8.6 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในวิธีการปฏิบัติงานสอบทานการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศฯ สำหรับหน่วยงาน
- 8.7 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในวิธีการปฏิบัติงานสอบทานการตรวจสอบอื่น ๆ การตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)จากผู้บริหาร สำหรับหน่วยงาน
- 8.8 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับวิธีการตอบตัวชี้วัดที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อรายงานในระบบ Google from ของกระทรวงการคลังได้ทุกปีงบประมาณ

9. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ/ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยขอนแก่น

10. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น (สามารถติดต่อสอบถามได้ในวัน และเวลาราชการ)

11.ประกาศนียบัตร

ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับประกาศนียบัตร หลักสูตรเจาะกระบวนวิธีการสอบทานระบบควบคุมภายใน , ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง, ระบบรับร้องเรียนร้องทุกข์ , ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ , การควบคุมภายในด้านการเบิกจ่ายเงิน และชี้ทวีวิธีการตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษจากผู้บริหารด้วยกระดานทำการเช็คคลิส สำหรับผู้ตรวจสอบภายในตัวจริงและผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง(ตัวปลอม) เพื่อสร้างผลงาน และตอบตัวชี้วัดกระทรวงการคลังกำหนด ด้วยระบบ AI จากมหาวิทยาลัยขอนแก่น



12. การสมัคร/การชำระค่าลงทะเบียน

12.1 ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดเอกสารการฝึกอบรมและกรอกใบสมัครโดยการสแกน QR Code หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ เบอร์โทรศัพท์ 0611253521 / 0897185051

สแกน QR Code



12.2 การชำระค่าลงทะเบียน

- กรณีชำระเงินสด สามารถชำระได้ในวันรายงานตัว หรือวันแรกของการฝึกอบรม
- กรณีโอนชำระค่าลงทะเบียน สามารถโอนชำระค่าลงทะเบียนท่านละ 4,900.- บาท โดยโอนผ่านธนาคาร โอนผ่านตู้ ATM หรือโอนผ่าน Internet Banking **บัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ 551-3026618 ชื่อ บัญชี เงินรายได้มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ศูนย์บริการวิชาการ)** เมื่อโอนค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณายกสำเนาใบโอนเงินหรือถ่ายสำเนาใบฝาก (Pay-in-Slip) เขียนชื่อ – นามสกุล ผู้สมัคร / ชื่อ อปท.ต้นสังกัด / หลักสูตร / เบอร์โทรติดต่อ เพื่อส่งให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง ได้ที่ **ช่องทางแจ้งข้อมูลการชำระเงินตามภาพ QR Code ข้างบน** และโปรดนำหลักฐานการโอนชำระค่าลงทะเบียนมาด้วย 1 ฉบับ ในวันลงทะเบียน เพื่อความสะดวกของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- กรุณาโอนชำระค่าลงทะเบียนฝึกอบรมก่อนวันอบรม 3 วันทำการ (ขออนุญาตไม่รับเช็คหน้างาน)

**** ทางมหาวิทยาลัยขอนแก่น ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินค่าลงทะเบียน
กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้****





โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรเจาะกระบวนวิธีตรวจสอบระบบควบคุมภายใน , ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง, ระบบรับรองเรียนรู้อุทิศ , ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ , การควบคุมภายในด้านการเบิกจ่ายเงิน และชี้ทริควิธีการตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษจากผู้บริหารด้วยกระตาดทำการเช็คลิส สำหรับผู้ตรวจสอบภายในตัวจริงและผู้ได้รับการแต่งตั้ง(ตัวปลอม) เพื่อสร้างผลงาน และตอบตัวชี้วัด กระบวนการคลังกำหนด ด้วยระบบ AI

โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

วันแรก

13.00 - 16.30 น. - ลงทะเบียน/รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

09.00 – 12.00 น 1. 1. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 4 พ.ศ. 2566 มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส 2100 อธิบายลักษณะการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน 3 ด้าน

1.1. รหัส 2110 สอบทานการกำกับดูแล

1.2. รหัส 2120 สอบทานการบริหารความเสี่ยง

1.3. รหัส 2130 สอบทานการควบคุมภายใน

2. อธิบายหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายใน ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2564 ข้อ 17(6) (6.2) รายงาน เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

2.1 ข้อ 17(6) (6.2) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

2.2 ข้อ (6.2.2) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) สำหรับหน่วยงานของรัฐ

2.3 ข้อ (6.2.3) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

2.4 ข้อ (6.2.4) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root-cause analysis)

2.5 หนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ที่ กค0409.2/ว 614 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2563 เรื่อง การกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน

12.00 – 13.00 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน



“องค์กรชั้นนำระดับชาติในการบูรณาการศิลปวิทยาการสู่สังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน”

13.00 – 16.00 น.

1. ฝึกปฏิบัติวิธีการปฏิบัติงานสอบทานการกำกับดูแล
2. ฝึกปฏิบัติวิธีการปฏิบัติงานสอบทานระบบบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน
ตาม Time Line จริง 1 กระบวนงาน ตามแบบ บส.1-5 ครบทุกแบบ
3. ฝึกปฏิบัติวิธีการปฏิบัติงานสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงาน ตาม Time
Line จริง 1 กระบวนงาน ตามแบบ ปค. ครบทุกแบบ
4. ฝึกปฏิบัติวิธีการปฏิบัติงานสอบทานระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) และ
สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ สำหรับหน่วยงาน
5. ฝึกปฏิบัติวิธีการปฏิบัติงานสอบทานการควบคุมภายในด้านการเงิน สำหรับ
หน่วยงาน
6. ฝึกปฏิบัติวิธีการปฏิบัติงานสอบทานการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยด้าน
เทคโนโลยีสารสนเทศฯ สำหรับหน่วยงาน
7. ฝึกปฏิบัติวิธีการปฏิบัติงานสอบทานการตรวจสอบอื่น ๆ การตรวจสอบพิเศษ (การ
ตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) จากผู้บริหาร สำหรับหน่วยงาน

วันที่สาม

09.00 – 12.00 น.

8. ฝึกปฏิบัติการตรวจสอบกรณีพิเศษ ด้วยเช็คลิส (ไฟล์งานจริง)
1. Check list การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนวิทยากรโครงการต่าง ๆ
2. Check list การตรวจสอบฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ
3. Check list การตรวจสอบฎีกาค่าเลี้ยงรับรอง
4. Check list การตรวจสอบฎีกาตามโครงการฝึกอบรม
5. Check list การตรวจสอบฎีกาตามโครงการจัดงาน
6. Check list การตรวจสอบฎีกาตามโครงการแข่งขันกีฬา
7. Check list การตรวจสอบการเก็บรักษาเงินประจำวัน
8. Check list การตรวจสอบการรับส่งเงินและการจัดทำใบสรุบนำส่งเงินประจำวัน
9. Check list การตรวจสอบการออกใบเสร็จรับเงินประจำวัน
10. Check list การตรวจสอบการเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน
11. Check list การตรวจสอบการจัดทำรายงานจัดทำเช็คหรือใบถอนเงิน
12. Check list การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนค่ารักษาพยาบาลจาก สปสช.
13. Check list การตรวจสอบเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์
14. Check list การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินหมวดค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง
15. Check list การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินหมวดค่าวัสดุสำนักงาน (น้ำดื่ม)
16. Check list การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินหมวดค่าวัสดุสำนักงาน
17. Check list การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินหมวดค่าวัสดุ(ค่าวัสดุการจัดงานวันเด็ก)



18. **Check list** การตรวจสอบฎีกาการจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค
 - 18.1 ค่าน้ำ
 - 18.2 ค่าไฟ
 - 18.3 ค่าโทรศัพท์
 - 19.4 ค่าบริการอินเทอร์เน็ต
19. **Check list** การตรวจสอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
20. **Check list** การตรวจสอบคณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ตาม ว.85
21. **Check list** การตรวจสอบคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตาม ว.85
22. **Check list** การตรวจสอบคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา ตาม ว.85
23. **Check list** การตรวจสอบคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตาม ว.85
24. **Check list** การตรวจสอบคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้างตาม ว.85
25. **Check list** การตรวจสอบคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ตาม ว.85
26. **Check list** การตรวจสอบผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ตาม ว.85
27. **Check list** การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน
28. **Check list** การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ
29. **Check list** การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง
30. **Check list** การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายค่ารับรอง ต้อนรับบุคคล คณะบุคคล

12.00 – 13.00 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

13.00 – 16.00 น.

31. **Check list** การตรวจสอบฎีกายืมเงินสะสม
32. **Check list** การตรวจสอบฎีกาส่งใช้เงินยืมเงินสะสม
33. **Check list** การตรวจสอบฎีกายืมเงินงบประมาณ
34. **Check list** การตรวจสอบฎีกาส่งใช้เงินยืมเงินงบประมาณ
35. **Check list** การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายค่าตอบแทน อปพร.
36. **Check list** การตรวจสอบฎีกาค่าจ้างเหมาบริการ
37. **Check list** การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ตามแบบ 6005
38. **Check list** การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ตามแบบ 6006
39. **Check list** การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล
40. **Check list** การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินการศึกษาบุตร
41. **Check list** การตรวจสอบเรื่องการจัดทำแบบแสดงรายจ่ายตาม ม.35
42. **Check list** การตรวจสอบค่าภาษี ตามแบบ ภงด.1



43. Check list การตรวจสอบค่าภาษี ตามแบบ ภงด.3
 44. Check list การตรวจสอบค่าภาษี ตามแบบ ภงด.53
 45. Check list การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินประกันสังคม
 46. Check list การตรวจสอบการจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน
 47. Check list การเบิกค่าตอบแทนเงินเพิ่มพิเศษค่าเสี่ยงภัยของพนักงานจ้าง
 48. Check list การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอื่น ๆ ประเภทเงินปันผลสหกรณ์ออมทรัพย์
 49. Check list การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอื่น ๆ ประเภทการคืนเงินประกันสัญญา
 50. Check list การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าบำรุงสมาคมสันนิบาต
 51. Check list การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน สปสช. ให้ส่วนราชการ
 52. Check list การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินหมวดค่าใช้สอย(ค่าจ้างเหมาทำอาหาร ศพด.)
 53. Check list การตรวจสอบเรื่องการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารประชุมสภา
 54. Check list ตรวจสอบการใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
- 9 แนะนำวิธีการจัดทำเอกสารควบคุมภายใน และบริหารจัดการจัดการความเสี่ยง เพื่อ
ตอบตัวชี้วัดที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อรายงานในระบบ Google from
(แจกไฟล์เอกสารสามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริงทุกขั้นตอน)

สรุป

- วิทยากร แลกเปลี่ยน กรณีศึกษา จากการฝึกปฏิบัติ ตอบคำถาม สรุปผล
- มอบใบเกียรติบัตร

สิ่งที่ต้องเตรียมมาในวันฝึกอบรม

1. คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก สายไฟ ปลั๊ก
2. เอกสารที่เกี่ยวข้องๆ

หมายเหตุ ทางผู้จัดได้จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้เข้าอบรม ดังนี้

1. ระบบอินเทอร์เน็ต
2. อาหารว่างและเครื่องดื่ม ภาคเช้า 10.30 – 10.45 น. ภาคบ่าย 14.30 – 14.45 น.
3. อาหารกลางวันและเครื่องดื่ม ระหว่างเวลา 12.00 – 13.00 น.
4. กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม





แบบตอบรับโครงการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรเจาะกระบวนวิธีตรวจสอบระบบควบคุมภายใน , ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง, ระบบรับรองเรียนร้องทุกข์ , ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ , การควบคุมภายในด้านการเบิกจ่ายเงิน และชี้ทวีวิธีตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษจากผู้บริหารด้วยกระดาษทำการเช็คลิส สำหรับผู้ตรวจสอบภายในตัวจริงและผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง (ตัวปลอม) เพื่อสร้างผลงาน และตอบตัวชี้วัด กระทรวงการคลังกำหนด ด้วยระบบ AI

โดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ชื่อหน่วยงาน.....ที่อยู่เลขที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....เบอร์โทรสำนักงาน.....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนด

ทุกประการ ดังนี้” (ระบุรุ่นที่ท่านต้องการสมัคร (✓))

ทางหน่วยงานได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมดังนี้

(.....) รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 12 – 14 มิถุนายน 2569 ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ จังหวัดอุบลราชธานี

(.....) รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 14 – 16 สิงหาคม 2569 ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

(.....) รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 18 – 20 กันยายน 2569 ณ โรงแรมพิลูตส์ จังหวัดกาญจนบุรี

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน และใบอุทิศบัตร

1.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

2.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

3.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียนคนละ 4,900 (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) จำนวน.....คน

รวมเป็นเงิน.....บาท (.....)ตัวอักษร

(กรุณาระบุเงื่อนไขการชำระค่าลงทะเบียน (✓))

(.....) ชำระเงิน ณ วันอบรม

(.....) ผ่านบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ 551-3026618 ชื่อบัญชี เงินรายได้มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ศูนย์บริการวิชาการ)

พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตรและถ่ายสำเนาใบฝาก (Pay-in-Slip) พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล / สังกัด /

เบอร์ติดต่อ แจ้งข้อมูลชำระเงินได้ตามภาพ QR Code เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน

(ถ่ายเอกสารหรือนำตัวจริง) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย



สอบถามรายละเอียด / สมัครอบรม
และแจ้งข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียน

ลงชื่อ.....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

สอบถามรายละเอียดหลักสูตรอบรม :

0611253521 / 0897185051

