



อบต.นาบียงหลัก
เลขที่รับ ๒๕๓๗ ๒๕๓๗
วันที่ ๒๖ ส.ค. ๒๕๖๙
เวลา ๑๖.๓๐

ที่ ขย ๐๐๒๓.๑๔/๒๕๖๘

สำนักงานท้องถิ่นอำเภอเทพสถิต
ถนนสุนทรารายณ์ ขย ๓๖๒๓๐

๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมฯ และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการฝึกปฏิบัติจัดทำรายงานแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๑ - บส.๕) และการจัดทำรายงานควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑-๔-๕-๖,แบบติดตาม) แยกตามภารกิจแต่ละสำนัก/กอง และชี้วิธีการสอบทานระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน”

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเทพสถิต และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ ที่ ขย ๐๐๒๓.๑/๙๒๒

ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๙

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิได้รับแจ้งจาก มหาวิทยาลัยนครพนม ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการฝึกปฏิบัติจัดทำรายงานแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๑ - บส.๕) และการจัดทำรายงานควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑-๔-๕-๖,แบบติดตาม) แยกตามภารกิจแต่ละสำนัก/กอง และชี้วิธีการสอบทานระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) และได้ดำเนินการจัดฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ โรงแรมสยามริเวอร์ รีสอร์ท อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

สำนักงานท้องถิ่นอำเภอเทพสถิตพิจารณาแล้วเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดของท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ตามกำหนดวัน เวลา และสถานที่ข้างต้น ทั้งนี้ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ทุกประการ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

(นางสาวอ้อนจันทร์ เคนเหลื่อม)

เรียน นายก อบต.นาบียงหลัก

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

- เห็นควรจึงให้

☐ สำนักปลัด ☐ กองช่าง ☐ กองคลัง

☐ กองสวัสดิการสังคม ☐ กองการศึกษา

☐ กองสาธารณสุข

☒ อื่นๆ...ทุกส่วนราชการ

ภูไท

(นายภูชิต เจริญนาค)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

นักบริหารบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน
ขอแสดงความนับถือ

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(นายกาญจน์พงศ์ ทองคำ)

ท้องถิ่นอำเภอเทพสถิต

(นายอนนต์เดช โชตินอก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบียงหลัก

สำนักงานท้องถิ่นอำเภอ

โทร. ๐ ๔๔๘๕ ๕๐๖๓

(นายภูษิต คงเพชรศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบียงหลัก

“กำเนิดแม่น้ำชี สดุดีพญาแลผู้กล้า ปรางค์กู่เป็นสง่า ลำคำพระธาตุชัยภูมิ

สมบูรณป่าเขาสรรพสัตว์ เด่นชัดลายผ้าไหม ดอกกระเจียวงามลือไกล อารยธรรมไทยทวารวดี”

๒๖ ส.ค. ๒๕๖๙



ที่ ขย ๐๐๒๓.๑/ ๗๒๒

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ
ถนนบรรณาการ ขย ๓๖๐๐๗/๒๕
วันที่ ๒๖ ส.ค. ๒๕๖๔
เวลา

๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมฯ และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการฝึกปฏิบัติจัดทำรายงานแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๑ - บส.๕) และการจัดทำรายงานควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑-๔-๕-๖,แบบติดตาม) แยกตามภารกิจแต่ละสำนัก/กอง และชี้แจงการสอบทานระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน”

เรียน ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ และนายกเทศมนตรีเมืองชัยภูมิ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือมหาวิทยาลัยนครพนม ที่ อว ๐๖๐๙/ว ๓๑๕๔

ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยมหาวิทยาลัยนครพนม ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการฝึกปฏิบัติจัดทำรายงานแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๑ - บส.๕) และการจัดทำรายงานควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑-๔-๕-๖,แบบติดตาม) แยกตามภารกิจแต่ละสำนัก/กอง และชี้แจงการสอบทานระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) และได้ดำเนินการจัดฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ โรงแรมสยามริเวอร์ รีสอร์ท อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิพิจารณาแล้ว ว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดของท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ตามกำหนดวัน เวลา และสถานที่ข้างต้น รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้ ทั้งนี้ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอให้แจ้งประชาสัมพันธ์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่พิจารณาดำเนินการด้วยเช่นกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญสร้าง พุฒิพัฒน์พาณิชย์)
ท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ

ฝ่ายบริหารทั่วไป

โทร. ๐-๔๔๘๒-๒๒๐๓



ที่ อว ๐๖๐๙ / ว ๓๑๕๔

มหาวิทยาลัยนครพนม
๑๐๓ หมู่ ๓ ถนนขยางกูร
ตำบลขามเฒ่า อำเภอเมือง
จังหวัดนครพนม ๔๘๐๐๐

๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมฯ และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการฝึกปฏิบัติจัดทำรายงานแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๑-บส.๕) และการจัดทำรายงานควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑-๔-๕-๖, แบบติดตาม) แยกตามภารกิจแต่ละสำนัก/กอง และชี้เทคนิคการสอบทานระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน”

เรียน ท้องถิ่นจังหวัด (ทุกแห่ง)

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรม

จำนวน ๑ ชุด

การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในจะบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลจริง หน่วยงานจะต้องสามารถรายงานผลการประเมินความเสี่ยงและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน ต่อผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และสามารถรายงานผลการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปีงบประมาณให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ได้อย่างถูกต้อง มหาวิทยาลัยนครพนมได้เล็งเห็นถึงความสำคัญดังกล่าว เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการฝึกปฏิบัติจัดทำรายงานแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๑-บส.๕) และการจัดทำรายงานควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑-๔-๕-๖, แบบติดตาม) แยกตามภารกิจแต่ละสำนัก/กอง และชี้เทคนิคการสอบทานระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ” ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ณ โรงแรมสยามริเวอร์รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ

โดยได้รับเกียรติจากนางสาวปนัดดา พลปลัด ผู้ชำนาญการจากการปฏิบัติงานจริงในด้านงานตรวจสอบภายใน ควบคุมภายใน และบริหารจัดการความเสี่ยง วิทยากรผู้มีประสบการณ์ในการอบรมให้ความรู้ฯ ซึ่งมีอัตราค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณปริณดาญจน์ อิตติศรีณวิทย์ (ผอ.น้อย) ได้ที่ Line หรือเบอร์โทรศัพท์ ๐๙๔ ๒๙๓ ๕๕๕๓ สัมผัสและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Facebook : ผอ.น้อย อปท.อบรมท้องถิ่น มหาวิทยาลัยนครพนม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านผู้บริหารและบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นอย่างดีและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม

ขอแสดงความนับถือ



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.วัชชัย สุกดิษฐ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

มหาวิทยาลัยนครพนม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๓๔-๓๑ ๓๒๔๘

โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐-๒๖๔๔ ๐๕๕๒

เรียน ท่านอธิการบดี

ผ.นครพนม ได้จัดทำใบปลิว

สื่อนวัตกรรมศึกษา / นวัตกรรมศึกษา

การจัดทำรายงาน / นวัตกรรมศึกษา

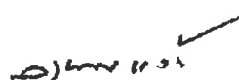
ในงานระหว่างวันที่ 28-30 ต.ค. ๒569 ณ โรงแรม...

11.เขตความอุปถัมภ์ / นวัตกรรมศึกษา

12.เขตความอุปถัมภ์ / นวัตกรรมศึกษา

13.เขตความอุปถัมภ์ / นวัตกรรมศึกษา

14.เขตความอุปถัมภ์ / นวัตกรรมศึกษา



(นายบุญสร้าง พุดิพัฒน์พาณิชย์)

ท้องถิ่นจังหวัดชัยภูมิ



(นางพนาวรรี แสนแก้ว)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

๒๐ ต.ค. ๖๙



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “เทคนิคการฝึกปฏิบัติจัดทำรายงานแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๑-บส.๕) และการจัดทำรายงานควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑-๔-๕-๖ แบบติดตาม) แยกตามภารกิจแต่ละสำนัก/กอง และชี้แจงการสอบทานระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน”

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติว่า “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด”

กระทรวงการคลังได้กำหนดมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานทั้งสองเรื่อง สำหรับหน่วยงานของรัฐ ขึ้นมาจำนวน ๒ ฉบับ คือ

๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่งการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ ตามหนังสือ ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งกำหนดให้ใช้แบบ บส.๑ - บส.๕ ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในจะบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลจริง หน่วยงานจะต้องสามารถรายงานผลการประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน ต่อผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และสามารถรายงานผลการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปีงบประมาณ ดังนั้น ทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมถึงหน่วยงานของรัฐอื่น จึงจำเป็นต้องถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้ง ๒ ฉบับ ให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ได้อย่างถูกต้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลในการปฏิบัติงานและตอบตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องได้ถูกต้องครบถ้วน

มหาวิทยาลัยนครพนม จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิคการฝึกปฏิบัติจัดทำรายงานแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๑-บส.๕) และการจัดทำรายงานควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑-๔-๕-๖ แบบติดตาม) แยกตามภารกิจแต่ละสำนัก/กอง และชี้แจงการสอบทานระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน”

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละส่วนราชการ (สำนัก/กอง) มีความรู้ความเข้าใจ ในขั้นตอน วิธีการ กระบวนการปฏิบัติงานควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยงในบริบทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานของรัฐอื่น

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละส่วนราชการ (สำนัก/กอง) ได้ฝึกปฏิบัติการจัดทำรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ตามแบบ บส.๑-บส.๕

๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละส่วนราชการ (สำนัก/กอง) ได้ฝึกปฏิบัติการจัดทำรายงานการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๑-๔-๕-๖ และแบบที่เกี่ยวข้อง

๔. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยเฉพาะผู้ตรวจสอบภายใน สามารถสอบทานและรายงานควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง เพื่อยังงานให้ผู้บริหารทราบนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

กองคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานของรัฐอื่นดังต่อไปนี้

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น นายก/รองนายกฯ/เลขนายกฯ /ที่ปรึกษา / สมาชิกสภาท้องถิ่น
๒. ปลัด รองปลัดฯ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หัวหน้าส่วน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน
๓. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน /นักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ “ผู้ตรวจสอบภายใน”
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน /หัวหน้าฝ่ายแผนและงบประมาณ /ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๕. ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ การควบคุมภายใน ของหน่วยงาน หรือ ของสำนัก/กอง
๖. ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ การบริหารจัดการความเสี่ยง ของหน่วยงาน หรือของ สำนัก/กอง
๗. ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงของ อปท. และสังกัดหน่วยงานของรัฐอื่น ทุกตำแหน่ง ทุกระดับ
๘. ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ทุกส่วนราชการ(สำนัก/กอง) ของหน่วยงาน

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม / สถานที่ฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๔ ณ โรงแรมสยามริเวอร์รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ

๖. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

การบรรยาย อภิปราย ตอบข้อซักถามและฝึกปฏิบัติงานจริง จากตัวอย่าง และเอกสาร ในบริบท อปท. โดยวิทยากรจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีความรู้ความชำนาญและเป็นผู้ปฏิบัติงานจริง มากกว่า ๑๔ ปี ในงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิทยากรผ่านการตรวจนิเทศประเมินการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในจากกรมบัญชีกลางโดยตรง

๗. วิทยาการ

นางสาวปนัดดา พลปลัดพี ผู้อำนวยการจากการปฏิบัติจริงในด้านงานตรวจสอบภายใน ควบคุมภายใน และบริหารจัดการความเสี่ยง ที่ผ่านการตรวจประเมินจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ในระดับดีเยี่ยม , ผู้ผ่านการคัดเลือกเข้ารับรางวัลแห่งปี บุชนียบุคคล บุคคลแห่งชาติ สาขาข้าราชการผู้เป็นแบบอย่างที่ดีระดับประเทศด้านการส่งเสริมงานตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ของข้าราชการท้องถิ่นดีเด่น ครั้งที่ ๕ ประจำปี ๒๕๖๘ จากกระทรวงศึกษาธิการ ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๘.๑ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดยมหาวิทยาลัยนครพนม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋าสานเอกสาร กระดาษ ปากกา ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำคู่มือ ค่าตอบแทน และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าวัสดุสนับสนุนต่างๆที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสาร ทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่น ๆ โดยสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

๘.๒ ค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ ประกอบด้วย ค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะเดินทาง สามารถเบิกจ่ายงบประมาณจากต้นสังกัดเมื่อได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการเข้ารับการฝึกอบรมจากผู้บริหาร ท้องถิ่น หรือผู้บังคับบัญชาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๘.๓ ค่าลงทะเบียนไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า และอาหารเย็น

๙. การรับสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๙.๑ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติม ด้วยวิธีการสแกน QR Code ดังนี้

- ดาวน์โหลดเอกสารโครงการฯ
- ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code
- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม



๑๐. การชำระเงินค่าลงทะเบียน (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐ - บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๑) ชำระเงินสด : ชำระในวันลงทะเบียน

๒) โอนชำระผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยนครพนม (สำนักวิทยบริการเพื่อโครงการบริการวิชาการ)

เลขที่ : ๔๐๘-๓-๕๑๗๔๒-๕ สาขา : นครพนม

๓) กรณีส่งจ่ายเช็ค ในนาม “มหาวิทยาลัยนครพนม (สำนักวิทยบริการเพื่อโครงการบริการวิชาการ)” ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริง มายื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันฝึกอบรม

๔) โอนชำระด้วยวิธี “สแกน QR Code” ผ่านแอปพลิเคชัน Mobile Banking
เงื่อนไขการโอน



- สามารถโอนชำระได้ถึงวันแรก(วันลงทะเบียน)

กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียน ขอความอนุเคราะห์แสดง

หลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนฯ พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้

๑) ชื่อโครงการ วันและสถานที่ฝึกอบรม

๒) ชื่อ สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ พร้อมเซ็น

“รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน

หมายเหตุ

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม **กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรม อย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนการจอง มหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี**

- กรณีโอนชำระค่าลงทะเบียนมาล่วงหน้า แต่ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิก ก่อนวันฝึกอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยนครพนม จะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐% ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวชนันท์กานต์ รามางกูร)

รักษาการ ผู้อำนวยการกองคลังและพัสดุ
มหาวิทยาลัยนครพนม

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางพสนชนก ไตรสิริโชค)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป
รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยนครพนม

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(ศาสตราจารย์ ดร.สุรสิทธิ์ วชิรขจร)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.ธวัชชัย ศุภดิษฐ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยนครพนม



กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “เทคนิคการฝึกปฏิบัติจัดทำรายงานแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๑-บส.๕) และการจัดทำรายงานควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑-๔-๕-๖,แบบติดตาม) แยกตามภารกิจแต่ละสำนัก/กอง และชี้แจงการ สอบทานระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ”

ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ณ โรงแรมสยามริเวอร์รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ

กำหนดการ	หัวข้อการฝึกอบรม
วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๗.๐๐ น.	ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรมและอื่น ๆ
วันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น.	- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ขั้นตอนกระบวนการงานการควบคุมภายใน <u>แยกตามภารกิจหลักแต่ละสำนัก/กอง</u> - ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง <u>แยกตามภารกิจหลักแต่ละสำนัก/กอง</u> - ขั้นตอนการจัดทำแบบแบบ ปค.๑, ปค.๔ ,ปค.๕, ปค.๖ ,วค.๑ , วค.๒ และแบบติดตามอื่นๆ - <u>แยกตามภารกิจหลักของแต่ละสำนัก/กอง</u> - รูปแบบการรายงานผลระบบควบคุมภายในของ<u>แยกตามภารกิจหลักของแต่ละสำนัก/กอง</u> ในบริบทของ อปท ประกอบไปด้วยเอกสารอะไรบ้าง และต้องรายงานในห้วงเวลาใด - แนวคิดและตัวอย่างการวิเคราะห์ ปค.๑ ,ปค.๔ , ปค.๕ ,วค.๑,วค.๒ อย่างง่าย - แนวคิดและตัวอย่างการวิเคราะห์ ปค.๖ สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน อย่างง่าย - แนวทางในการจัดทำหนังสือส่งเพื่อรายงานต่อผู้กำกับดูแลภายในระยะเวลา ๙๐ วัน หลังสิ้นปีงบประมาณ
เวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติแต่ละสำนัก/กอง ในการประเมินผลควบคุมภายในตามภารกิจหลัก - ฝึกปฏิบัติวิเคราะห์ความเสี่ยงภารกิจ <u>แยกตามภารกิจหลักของแต่ละสำนัก/กอง</u> - ฝึกปฏิบัติ การจัดทำ แบบ ปค.๔ /แบบ ปค. ๕ <u>แยกตามภารกิจหลัก</u>

กำหนดการ

หัวข้อการฝึกอบรม

ของแต่ละสำนัก/กอง

- ฝึกปฏิบัติ การจัดทำ วค.๑ /แบบ วค. ๒ แยกตามภารกิจหลักของแต่ละสำนัก/กอง
- วิทยากรสอบทาน เอกสารจากการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ของผู้เข้ารับการอบรม แยกตามภารกิจหลักของแต่ละสำนัก/กอง
- รายงานผลการฝึกปฏิบัติเป็นรายกลุ่ม แยกตามภารกิจหลักของแต่ละสำนัก/กอง
- วิทยากรให้คำแนะนำปรึกษาเป็นรายกลุ่ม แยกตามภารกิจหลักของแต่ละสำนัก/กอง
- ฝึกปฏิบัติ การสร้างกระดาดทำการสอบทานระบบควบคุมภายใน และจัดทำแบบ ปค.๖
- แลกเปลี่ยนกรณีศึกษา จากการฝึกปฏิบัติ ตอบคำถาม สรุปผล (แจกตัวอย่างแบบปค.๔ แบบปค.๕ แบบปค.๖ แบบ วค.๑ วค.๒ และมีตัวอย่างเอกสารให้ผู้อบรมศึกษา
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒
- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว.๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง
- วิธีการประเมินความเสี่ยง แยกตามภารกิจหลักของแต่ละสำนัก/กอง
- วิธีการประเมินความเสี่ยงจากโอกาส และผลกระทบ ในการบริหารความเสี่ยง แยกตามภารกิจหลักของแต่ละสำนัก/กอง
- ประโยชน์ของบริหารจัดการความเสี่ยงต่อหน่วยงานของรัฐ ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานทุกคนในองค์กร แยกตามภารกิจหลักของแต่ละสำนัก/กอง
- รูปแบบการรายงานผลระบบบริหารจัดการความเสี่ยงในบริบทของอปท. ประกอบไปด้วยเอกสารอะไรบ้าง และ ต้องรายงานในห้วงเวลาใด แยกตามภารกิจหลักของแต่ละสำนัก/กอง
- วิธีการจัดทำบริหารจัดการความเสี่ยงตามแบบ ว.๓๔๑๒ ลว. ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ แยก ตามภารกิจหลักของแต่ละสำนัก/กอง
- ฝึกปฏิบัติการจัดทำหนังสือเพื่อรายงานต่อผู้กำกับดูแล ตาม ว.๒๓ ข้อ ๙

วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙

เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๒.๐๐ น.

เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

กำหนดการ

หัวข้อการฝึกอบรม

เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติแต่ละสำนัก/กอง ในการบริหารความเสี่ยงตามภารกิจหลัก

- ฝึกปฏิบัติ การจัดทำนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ฝึกปฏิบัติ การจัดทำคู่มือบริหารจัดการความเสี่ยง
- ฝึกปฏิบัติ การจัดทำคำสั่งบริหารจัดการความเสี่ยง แยกตามภารกิจหลักของแต่ละสำนัก/กอง
- ฝึกปฏิบัติจัดทำ แบบ บส.๑ แยกตามภารกิจหลักของแต่ละสำนัก/กอง พร้อมตัวอย่าง
- ฝึกปฏิบัติจัดทำ แบบ บส.๒ แยกตามภารกิจหลักของแต่ละสำนัก/กอง พร้อมตัวอย่าง
- ฝึกปฏิบัติจัดทำ แบบ บส.๓ แยกตามภารกิจหลักของแต่ละสำนัก/กอง พร้อมตัวอย่าง
- ฝึกปฏิบัติจัดทำ แบบ บส.๔ แยกตามภารกิจหลักของแต่ละสำนัก/กอง พร้อมตัวอย่าง
- ฝึกปฏิบัติจัดทำ แบบ บส.๕ แยกตามภารกิจหลักของแต่ละสำนัก/กอง พร้อมตัวอย่าง
- ฝึกปฏิบัติการสอบทานเพื่อออกหนังสือรับรองผลการประเมินระบบบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน
- วิทยากร สอบทาน เอกสารจากการฝึกปฏิบัติ แยกตามภารกิจหลักของแต่ละสำนัก/กอง
- ฝึกปฏิบัติการสร้างกระดานทำการสอบทานระบบบริหารความเสี่ยง และจัดทำรายงาน
- แลกเปลี่ยน กรณีศึกษา จากการฝึกปฏิบัติ ตอบคำถาม สรุปผล (แจกตัวอย่างเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง และมีตัวอย่างเอกสารให้ผู้อบรมศึกษา)

สิ่งที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเตรียมมาในวันฝึกอบรม

๑. คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก สายไฟ ปลั๊ก
๒. ปากกาสีแดง เขียว เหลือง ฟ้า (หรือหลากสี เพื่อใช้ในการเขียนและฝึกปฏิบัติในระหว่างฝึกอบรม)
๓. รายงานควบคุมภายใน และรายงานบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา แยกตามภารกิจหลักของแต่ละสำนัก/กอง
๔. คำสั่งแบ่งงานหรือกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ แยกตามภารกิจหลักของแต่ละสำนัก/กอง
๕. สำเนาแผนพัฒนาของหน่วยงาน หรือสำเนาแผนดำเนินงานของหน่วยงาน
๖. สำเนางบประมาณรายจ่ายของหน่วยงาน

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
๒. รับประทานอาหารว่าง (๑๕ นาที) เวลา ๑๐.๔๕-๑๑.๐๐ น. และเวลา ๑๔.๔๕-๑๕.๐๐ น.
๓. รับประทานอาหารกลางวัน (๑ ชั่วโมง) เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.



แบบตอบรับเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “เทคนิคการฝึกปฏิบัติจัดทำรายงานแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๑-บส.๕) และการจัดทำรายงานควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑-๔-๕-๖,แบบติดตาม) แยกตามภารกิจแต่ละสำนัก/กอง และชี้แจงการ สอดทานระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ”

ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙ ณ โรงแรมสยามริเวอร์รีสอร์ท อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ

๑. ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา รุ่นที่จำนวน.....ราย
ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)
๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....
๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....
๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....
๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....
๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size เสื้อ.....

ลงชื่อ.....ผู้ประสานงาน
ตำแหน่ง.....
เบอร์ติดต่อ.....

หมายเหตุ สิ่งของที่มอบให้กับผู้เข้ารับการอบรม (๑) หนังสือคู่มือประกอบหลักสูตรฯ (๒) กระเป๋าเอกสาร (๓) เสื้อโปโล(๔) สมุด ปากกา (๕) ใบประกาศนียบัตร พิเศษไฟล์สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ตัวอย่าง บันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) สำหรับนำไปใช้งานเสนอผู้บริหาร ได้ทันที (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ พ.ศ. ๒๕๕๗

- สำหรับท่านที่ทานอาหารเจ อาหารมังสวิรัต และอาหารมุสลิม ขอให้แจ้งกับเจ้าหน้าที่ที่หน้างานในวันลงทะเบียน

หมายเหตุ ก่อนเดินทางมาฝึกอบรม (อย่างน้อย ๗ วันทำการ) กรุณาโทรมายืนยันการจัดฝึกอบรมกับเจ้าหน้าที่ เบอร์โทร : ๐๙-๔๒๙๓-๕๕๕๓ , ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๙-๘๙๒๔-๑๙๓๕, ๐๖-๓๔๒๑-๖๑๒๓

๓. การรับสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๓.๑ สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติม ด้วยวิธีการสแกน QR Code ดังนี้

*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประธานเจ้าหน้าที่โดยตรง

- ตาวันไหลตเอกสารโครงการฯ
- ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code
- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม



๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียน (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๑) ชำระเงินสด : ชำระในวันลงทะเบียน

๒) โอนชำระผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยนครพนม (สำนักวิทยบริการเพื่อโครงการบริการวิชาการ)

เลขที่ : ๔๐๘-๓-๕๑๗๔๒-๕ สาขา : นครพนม

๓) กรณีสั่งจ่ายเช็ค ในนาม “มหาวิทยาลัยนครพนม (สำนักวิทยบริการเพื่อโครงการบริการวิชาการ)”

ให้นำเช็คฝากเข้าบัญชี ไม่รับเช็คหน้างาน และให้นำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริง มายื่นต่อเจ้าหน้าที่ในวันฝึกอบรม

๔) โอนชำระด้วยวิธี “สแกน QR Code” ผ่านแอปพลิเคชัน Mobile Banking
เงื่อนไขการโอน

- สามารถโอนชำระได้ตั้งวันแรก(วันลงทะเบียน)

กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียน ขอความอนุเคราะห์แสดง

หลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนฯ พร้อมระบุรายละเอียด ดังนี้

๑) ชื่อโครงการ วันและสถานที่ฝึกอบรม

๒) ชื่อ สกุล ชื่อสังกัด และเบอร์โทรติดต่อ พร้อมเซ็น

“รับรองจ่ายจริง” นำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน



หมายเหตุ

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม **กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาโทรสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรม อย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนการจอง ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่ามัดจำที่พักทุกกรณี**

- กรณีโอนชำระค่าลงทะเบียนมาล่วงหน้า แต่ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิก ก่อนวันฝึกอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน