

สหภาพ จรท

เทคโนโลยีการเกษตรเพื่อ
เลขที่. ๑๒๑๒.....
วันที่. พ.ค.ค. ๒๕.....
เวลา. ๒๕๖๑.....



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) และแนวทางที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับ
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 โรงแรมพาววิลเลียน อ.เมือง จ.กาญจนบุรี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๘ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิฟิค โฮเทล & คอนเวนชัน (พญากลาง) 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

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

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ชูเกียรติ รักซ้อน)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

ฝ่ายฝึกอบรม
โทรศัพท์ ๐-๒๘๘๐ ๑๑๒๑
โทรสาร ๐-๒๘๔๒ ๘๘๓๐

- 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 โรงแรมพาวิลเลียน 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 โรงแรมต้นอ้อย 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 ไลน์ (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

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

๑๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. วิธีการประเมินผลการควบคุมภายในและการจัดทำรายงาน (รูปแบบใหม่) ส่งนายอำเภอ/สจจ.
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ (บังคับใช้กับ อปท. ตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป) (ใช้กับรบบงบประมาณปี 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

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร “การตรวจสอบภายใน อปท.ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังใหม่ (๑๓ พ.ย.๖๑) อย่างไร (การจัดทำกฎบัตร การจัดทำแผนการตรวจสอบ กระจายอำนาจ 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 โรงแรมพาววิลเลียน 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 โรงแรมสุโขทัยแกรนด์ 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

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้ (กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....
e-mail..... ไลน์(ID line) Size เสื้อแจ็คเก็ต.....
๒. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....
e-mail..... ไลน์(ID line) Size เสื้อแจ็คเก็ต.....
๓. ชื่อ..... ตำแหน่ง..... โทรศัพท์มือถือ.....
e-mail..... ไลน์(ID line) Size เสื้อแจ็คเก็ต.....

ในการอบรมครั้งนี้ ผู้จัดได้แจกของที่ระลึก เป็นเสื้อแจ็คเก็ต โพรตระบุ Size เพื่อความสะดวกของผู้เข้ารับการอบรมเอง (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 : สั่งจ่ายธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์สาขา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน ชื่อบัญชี “เพิ่มความรู้ทักษะบุคลากรท้องถิ่น ปี ๒๕๖๒” เลขที่บัญชี ๖๗๒-๗-๘๐๑๖๕-๙
หมายเหตุ : การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- กรณีมีเหตุขัดข้อง ไม่สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนได้ ให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรมได้ (ทางมหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ในการรับเฉพาะเงินสด ไม่รับเช็ค)



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