

๓
เทศบาลนครขอนแก่น
เลขรับที่ ๑๑๕๖
วันที่ 13 มิ.ย. 2566
เวลา 19.00



ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓๗/ว ๕๕๖

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๑๕๐

๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

กองการเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ 1507
วันที่ 14 มิ.ย. 2566
เวลา 10.20

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการ และขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม
เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด นายเทศมนตรี นายกเมืองพัทยา และนายกองค้การบริหารส่วนตำบล
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำแผนการตรวจสอบ การบริหารงานตรวจสอบ พร้อมฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรม
ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ (Version ๒) และกรณีศึกษาปัญหาอุปสรรคในงานตรวจสอบ
ภายใน” ขึ้น ซึ่งมีกำหนดการ ๒ รุ่นดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร

โดยได้รับเกียรติจากอาจารย์มารุต ปรียากกร นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง ผู้รับผิดชอบโดยตรง
และนางสาวธนัชกร ปัญญาสูง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลน่าน้อย จังหวัดน่าน ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบ
โดยตรง ทั้งในส่วนการปฏิบัติตามวิธีการ เจตนารมณ์เชิงคุณภาพ ที่กรมบัญชีกลางกำหนดและในการปฏิบัติงานจาก
ประสบการณ์จริงของผู้ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อมาถ่ายทอดประสบการณ์ตรงและ
สาระสำคัญเจตนารมณ์ ของระเบียบ/ข้อกฎหมาย หลักเกณฑ์ใหม่ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ
มีทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในได้อย่างถูกต้อง โดยสามารถนำองค์ความรู้ตลอดจน
เทคนิคนำไปปฏิบัติงานตรวจสอบได้ตามกระบวนการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ.๒๕๖๔ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างแท้จริง ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
ได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรมฯ โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗ หรือดาวน์โหลดโครงการ
และใบสมัครได้ที่ www.9npu9.com, <http://uniquest.msu.ac.th> รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อิทธิฤทธิ์ชาติชนะยืนยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๑๔๒๔ ๗๙๓๐

โทรสาร ๐ ๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐ ๒๖๔๔ ๐๕๔๒

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่.

- มทริกซ์ฉบับใหม่ที่รื้อตาม พ.ร.บ. ออมทรัพย์

"เทคนิคการจัดทำแผนการสำรอง การบริหาร
งานสำรอง พร้อมอัปเดตวิธีการใช้โปรแกรม
ประเมินความเสี่ยง เพื่อวางแผนการสำรอง (Version 2)
และกรณีศึกษาทั้งหมดที่บรรจุไว้ในงานสำรองภายใน"
จำนวน 2 วัน ค่าลงทะเบียน 4,200 บาท

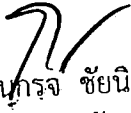
- เห็นควรประชาสัมพันธ์



(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- เสนอต่อ ผอ. กอ.จ.น.
แผนการประชาสัมพันธ์ ฝึกอบรม



นางสาวกนกกร ชัยนิตกุล
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
14 ธ.ค. 66

น ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เพื่อโปรดทราบ

- เพื่อบริหารงาน (สทอ)

(นางดลฤดี ประจักษ์เมือง)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปและอัตรากำลัง รักษาการนายกเทศมนตรี
และประธานสภาเทศบาลนครขอนแก่น

เรียน นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

- เพื่อโปรดทราบ

วงดำรงชีพเทศบาลนครขอนแก่น



(นางกฤษณา แสนสะอาด)

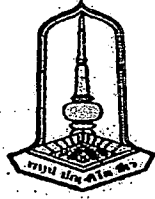
รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เห็นชอบตามเสนอ



(นายธีระศักดิ์ จีชัยพันธ์)
นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“เทคนิคการจัดทำแผนการตรวจสอบ การบริหารงานตรวจสอบ พร้อมฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ (Version ๒) และกรณีศึกษาปัญหาอุปสรรคในงานตรวจสอบภายใน”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ ซึ่งในมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รหัส ๑๒๓๐ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง อันจะส่งผลผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน มีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน สามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริหาร บุคลากรในองค์กร และประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น “หน่วยงานของรัฐ” ซึ่งได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง องค์การมหาชน หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนดที่ต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นไปตามบทบัญญัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ โดยให้หน่วยงานรัฐมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง องค์การมหาชน หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด จึงต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายในภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา รวมทั้งติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบตามบทบาทหน้าที่งานของผู้ตรวจสอบภายในและผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการคลัง การเงิน การบัญชี การพัสดุ รวมถึงการปฏิบัติงานตามภารกิจ โครงการต่าง ๆ ของหน่วยงาน โดยเฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มีความถูกต้อง เชื่อถือได้เป็นปัจจุบัน มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ลดข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้เกิดความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ หากกรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังนี้ ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานรัฐนั้นให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

ดังนั้น การดำเนินงานต่างๆ จึงต้องมีความระมัดระวัง ด้วยการดำเนินการอย่างโปร่งใส และนำทรัพยากรที่มีอยู่ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมโดยรวม โดยยึดหลักในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ

การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ซึ่งในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอาจก่อให้เกิดความเสี่ยง ความสูญเสีย หรือเสียหาย หรือความบกพร่องในการปฏิบัติงาน อันอาจเกิดจากความไม่ตั้งใจ หรือไม่เข้าใจ หรือมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน จนก่อให้เกิดผลกระทบต่อองค์กรหรือผลร้ายต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ดังนั้น ผู้ตรวจสอบภายในและผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน จำเป็นที่จะต้องเรียนรู้และศึกษาแนวทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว เพื่อพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานได้โดยให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษา เพื่อให้การดำเนินงานถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ จนส่งผลให้สามารถลดการทักท้วงจากการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) และหน่วยตรวจสอบภายนอก สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำแผนการตรวจสอบ การบริหารงานตรวจสอบ พร้อมฝึกปฏิบัติการ ใช้โปรแกรมประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ (Version ๒) และกรณีศึกษาปัญหาอุปสรรคในงานตรวจสอบภายใน” โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์มารุต ปรียากร นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง และนางสาวธนัชกร ปัญญาอุง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลน่าน้อย จังหวัดน่าน ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง ทั้งในด้านการปฏิบัติตามวิธีการ เจตนาธรรมเชิงคุณภาพ ที่กรมบัญชีกลางกำหนดและในการปฏิบัติงานจากประสบการณ์จริงของผู้ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกตำแหน่งและทุกฝ่ายมีความรู้ความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในองค์กรได้อย่างแท้จริง

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ได้รับการพัฒนาการปฏิบัติงานในมีคุณภาพเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ม.๗๙

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในองค์กรได้

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความตระหนักและให้ความสำคัญของการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง และสามารถเป็นเครื่องมือในการกำกับดูแล การบริหารจัดการด้านการเงินการคลังที่ดี มีความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน ต่อผู้บริหารขององค์กรได้

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีเทคนิคและสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบได้ตามกระบวนการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนด

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีเทคนิคการประเมินความเสี่ยงสามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

๔.๑ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในท้องถิ่น/หน่วยงานราชการอื่น/หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในท้องถิ่น/หน่วยงานราชการอื่น/หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ

๔.๓ ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในท้องถิ่น/หน่วยงานราชการอื่น/หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ

/๕. ระยะเวลา...

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม / สถานที่ฝึกอบรม

วันที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
วันที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร

๖. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ พร้อมกับฝึกปฏิบัติ กรณีศึกษา และตอบข้อซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย วิเคราะห์ สรุปปัญหาที่เกิดขึ้น และวิธีการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในจริงสำหรับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ และหน่วยงานอื่นของรัฐ (ขอความร่วมมือให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเตรียมคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กพร้อมปลั๊กพ่วง โดยนำมาในวันอบรมด้วย ๑ เครื่องต่อหน่วยงาน เพื่อใช้ประโยชน์ในการฝึกปฏิบัติในหลักสูตรอบรม)

๗. วิทยากร

อาจารย์มารุต ปรียากร นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง และนางสาวธนัชกร ปัญญาคุณ นักวิชาการตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลน่าน้อย จังหวัดน่าน

๘. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๒๐๐.- บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม จัดให้ ๑ เครื่อง/๑ ท่าน) ค่าเช่าบริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋เอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำคู่มือ ค่าตอบแทน และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเช่าบริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต และค่าใส่ตึกที่ศูนย์ปรกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆโดยสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

๘.๑ ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมสัมมนา สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว๕๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

๘.๒ สำหรับผู้เข้ารับการอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า "การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ" โดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการฝึกอบรมดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

สำหรับค่าที่พักค่าพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๙. การรับสมัคร ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๙.๑ ด่วนโทรโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

๙.๒ ส่งใบสมัครไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

๙.๓ สมัครทางโทรศัพท์ ๐๘๓-๔๓๑ ๓๒๔๘, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕

๙.๔ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข ๐-๒๖๔๔-๐๕๕๒

๙.๕ ส่งใบสมัครทาง E-mail add.: training.npu@gmail.com



หรือ

QR Code: @9npu9



๑๐. การชำระเงินค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง) สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน โดยมีวิธีการชำระค่าลงทะเบียน ดังนี้

๑๐.๑) การชำระด้วยเช็ค ให้ส่งจ่ายในนาม "สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม" และนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงิน ในวันอบรม

๑๐.๒) การโอนชำระ ผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร หรือ ผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking)

กรุณาโอนเข้า ชื่อบัญชี "สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม" ดังนี้

- ๑) ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
- ๒) ธนาคารทหารไทยธนชาติ สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๕๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๖
- ๓) ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๔๖๓-๖
- ๔) การโอนชำระด้วยวิธีสแกน QR Code

- กรณีชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร: ขอความร่วมมือนำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริง มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม หรือสำเนาใบฝากเงิน (Pay-in Slip) พร้อมเซ็นต์กำกับ "รับรองจ่ายจริง" และเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม
- กรณีชำระผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking): ให้ปริ้นสลิปหลักฐานการโอนชำระ พร้อมเซ็นต์กำกับ "รับรองจ่ายจริง" พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม
- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัย จะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**



๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลา การฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

.....ผู้ขออนุมัติโครงการ
(นางสาวณาดตา ลาดกระโทก)
นักวิชาการฝึกอบรม

.....ผู้อนุมัติโครงการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยีนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
16 พ.ค.๖๖

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“เทคนิคการจัดทำแผนการตรวจสอบ การบริหารงานตรวจสอบ พร้อมฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ (Version ๒) และกรณีศึกษาปัญหาอุปสรรคในงานตรวจสอบภายใน”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น.

พิธีเปิดการฝึกอบรม

วิทยากรโดย... อาจารย์มารุต ปรียากร นักวิชาการคลัง ชำนาญการพิเศษ
กรมบัญชีกลาง

นางสาวธนัชกร ปัญญาสูง นักวิชาการตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลนาน้อย จังหวัดน่าน

๐๘.๔๕ – ๑๖.๓๐ น.

● การบริหารงานตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
กำหนด

- ภาพรวมงานตรวจสอบภายใน
- บทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน
- การมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- การบริหารทรัพยากรในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- การประสานงานและการรายงานภาพรวมต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- เทคนิคจัดทำกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อการบริหารงาน
ตรวจสอบภายใน

● เทคนิคการวางแผนการตรวจสอบประจำปีและการประเมิน
ความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ และการจัดเตรียมข้อมูล
ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

- การกำหนดปัจจัยเสี่ยง
- การกำหนดระดับของเกณฑ์ความเสี่ยงที่จะใช้ในการประเมิน
- การนำเสนอปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง
- วิธีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
- การจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง
- องค์ประกอบของแผนการตรวจสอบภายใน
- การจัดทำงานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา
- การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว
- ตัวอย่างการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
- ตัวอย่างแผนการตรวจสอบ

วันที่สาม

วิทยากรโดย... อาจารย์มารุต ปรียากร นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ
กรมบัญชีกลาง

นางสาวธนัชกร ปัญญาคุณ นักวิชาการตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลน่านน้อย จังหวัดน่าน

๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

- การจัดเตรียมแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ และกระดาษทำการ
เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- กรณีศึกษา ประเด็น ปัญหาอุปสรรคที่พบจากการตรวจสอบ และ
แนวทางปฏิบัติ ข้อเสนอแนะในการบริหารงานตรวจสอบของผู้ตรวจสอบ
ภายใน
- ฝึกปฏิบัติฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมประเมินความเสี่ยง
เพื่อวางแผนการตรวจสอบ (Version ๒) และการจัดทำ
แผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว
(ขอให้ผู้เข้ารับการอบรมนำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
การบริหารจัดการความเสี่ยง แผนการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน
รอบสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินในรอบปีที่ผ่านมาและปีปัจจุบัน
พร้อมไฟล์งาน พร้อมเตรียมคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กพร้อมปลั๊กพ่วงมาด้วย เพื่อ
ใช้ประกอบการฝึกปฏิบัติ)
- ตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่าง ๆ

๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

สรุปผลการสัมมนา / ประเมินผล / มอบวุฒิบัตร / พิธีปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ

- กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- ขอให้ผู้เข้ารับการอบรมนำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานรอบ
สิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินในรอบปีที่ผ่านมาและปีปัจจุบันพร้อมไฟล์งานมาด้วย เพื่อใช้
ประกอบการฝึกปฏิบัติ
- ขอความร่วมมือให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเตรียมคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กพร้อมปลั๊กพ่วง โดยนำมาในวันอบรม
ด้วย ๑ เครื่องต่อหน่วยงาน เพื่อใช้ประโยชน์ในการฝึกปฏิบัติในหลักสูตรอบรม)
- ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมปฏิบัติการ หลักสูตร

"เทคนิคการจัดทำแผนการตรวจสอบ การบริหารงานตรวจสอบ พร้อมฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ (Version ๒) และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในงานตรวจสอบภายใน"

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญธานี อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร

๑. ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่..... หมู่ที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....

๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
เบอร์มือถือ..... Size ไปโล.....อบรมรุ่นที่.....

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

หมายเหตุ ๑. ทางโครงการแจกเสื้อพิมพ์ลาย ขนาดฟรีไซส์
(S = ๓๔", M= ๓๖", L= ๓๘", XL= ๔๐", ๒XL= ๔๒" และ ๓XL= ๔๔")

๒. เสื้อตามภาพคือแบบเสื้อตัวอย่างเท่านั้น
เสื้อที่แจกในวันลงทะเบียนและลายเสื้อ อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



สิ่งของทีมอบให้กับผู้เข้ารับการอบรม (๑) แจกไฟล์งานตัวอย่าง(Word)

ทุกขั้นตอนแนวทางปฏิบัติในกระบวนการตรวจสอบภายใน (๒) หนังสือคู่มือแนวทางปฏิบัติในกระบวนการตรวจสอบภายใน (๓) สื่อโปสเตอร์ (๔) กระเป๋าเอกสาร (๕) สมุด ปากกา (๖) ใบประกาศนียบัตร

พิเศษ! สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) สำหรับนำไปใช้งานเสนอผู้บริหาร ได้ทันที (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐)

๓. กรุณาส่งแบบตอบรับสมัครทางไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

สมัครทางเว็บไซต์ : www.9npu9.com

สมัครทาง E-mail address : training.npu@gmail.com

สมัครโทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒

๔. การชำระเงินค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็นและค่าเดินทาง) สำหรับผู้สมัครท่านสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน โดยมีวิธีการชำระดังนี้

๔.๑) การชำระด้วยเช็ค ให้ส่งจ่ายในนาม “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” และนำมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

๔.๒) การโอนชำระผ่าน กรุณาโอนเข้า ชื่อบัญชี “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม” ดังนี้

ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔

หรือ ผ่านโทรศัพท์ สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๖

(Mobite Banking) ๓) ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๔๖๓-๖

๔) การโอนชำระด้วยวิธีสแกน QR Code



- กรณีชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร: ขอความร่วมมือนำใบฝากเงิน (Pay-in Slip) ฉบับจริงมายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม หรือสำเนาใบฝากเงิน (Pay-in Slip) พร้อมเซ็นต์กำกับ “รับรองจ่ายจริง” และเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

- กรณีชำระผ่านโทรศัพท์ (Mobile Banking): ให้ปริ้นสลิปหลักฐานการโอนชำระ พร้อมเซ็นต์กำกับ “รับรองจ่ายจริง” พร้อมเขียน ชื่อ-สกุล/สังกัด/เบอร์ติดต่อ มายื่นต่อเจ้าหน้าที่การเงินในวันอบรม

- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน

- กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรมก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อนทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พักทุกกรณี**

- การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้งเข้าพักในการฝึกอบรมของทางสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามกำหนดการดังกล่าว ท่านจะได้อัตราค่าที่พักในราคาพิเศษตามที่โรงแรมกำหนด

๑) โรงแรมเจริญธานี จ.ขอนแก่น เบอร์โทร ๐๔๓-๒๒๐ ๔๐๐

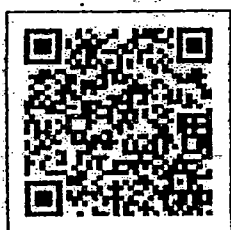
๒) โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ เบอร์โทร ๐๒-๔๒๒ ๙๒๒๒

๕. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๕๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕

ไอดีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)

ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

QR Code: @9npu9



หรือ



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“เทคนิคการจัดทำแผนการตรวจสอบ การบริหารงานตรวจสอบ พร้อมฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ (Version 2) และกรณีศึกษาปัญหาอุปสรรคในงานตรวจสอบภายใน”

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมเจริญธานี จังหวัดขอนแก่น

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร

วิทยากรโดย...

อาจารย์มารุต ปรีษากร นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง (ผู้รับผิดชอบโดยตรง)

นางสาวธนัชรัก ปัญญาคุณ นักวิชาการตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสนาน้อย จังหวัดน่าน

การบรรยายที่เข้มข้นและตรงประเด็นมากที่สุด ว่าด้วย

● การบริหารงานตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังกำหนด

- ภาพรวมงานตรวจสอบภายใน
- บทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน
- การมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- การบริหารทรัพยากรในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

● เทคนิคการวางแผนการตรวจสอบประจำปีและการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ และการจัดเตรียมข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง

- การกำหนดปัจจัยเสี่ยง
- การกำหนดระดับของเกณฑ์ความเสี่ยงที่จะใช้ในการประเมิน
- การนำเสนอปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง
- วิธีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
- การจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง
- องค์ประกอบของแผนการตรวจสอบภายใน

- การจัดทำงานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา

- การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว
- ตัวอย่างการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
- ตัวอย่างแผนการตรวจสอบ

● การจัดเตรียมแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ และกระดาษทำการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

● กรณีศึกษา ประเด็น ปัญหาอุปสรรคที่พบจากการตรวจสอบ และแนวทางปฏิบัติ ข้อเสนอแนะในการบริหารงานตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

- ฝึกปฏิบัติฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรมประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ (Version ๒) และการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว

แจกไฟล์งาน Word ไฟล์งานบันทึกข้อความ คำสั่งแต่งตั้ง ตัวอย่างกฎบัตรที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กำหนด

ตัวอย่างแผนระยะยาว แผนประจำปี แผนปฏิบัติงานตรวจสอบ กระดาษทำการ การสรุปข้อตรวจพบ รายงานผลการตรวจสอบ การติดตามผล ฯลฯ

พิเศษ! ของที่ระลึกกระเป๋าและเสื้อโปโล มอบให้กับทุกท่านที่เข้ารับการอบรม

จำนวนการอบรมโดยทีม 9npu9



ติดต่อสอบถาม Line ID : @9npu9 (กรุณาใส่ @ หน้าหน้า)

Facebook : “อบรมกับ 9npu9” เว็บไซต์ : www.9npu9.com

โทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐ โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒ E-mail : training.npu@gmail.com