



เทศบาลนครขอนแก่น  
 เลขรับที่ 10195  
 วันที่ 21 มิ.ย. 2566  
 เวลา 10.37

ที่ อว ๘๑๒๘/ว๑๒๖๘

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา  
 ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข  
 อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการ  
 ฝึกอบรม หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการบริหารกิจการสภา วิธีการงบประมาณใน  
 สภา สำหรับผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้รับผิดชอบกิจการสภา และผู้เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ตามระเบียบ  
 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายกเทศมนตรี/นายองค์การบริหารส่วนตำบล  
 สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

กองการเจ้าหน้าที่  
 เลขที่รับ 1586/54  
 วันที่ 22 มิ.ย. 2566  
 เวลา 10.49

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “แนวทางการ  
 ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการบริหารกิจการสภา วิธีการงบประมาณในสภา สำหรับผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ  
 ภายใน ผู้รับผิดชอบกิจการสภา และผู้เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง” ซึ่งมี  
 วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้และเข้าใจพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

- มีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๕,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๖ รุ่น ดังนี้
- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมหาดใหญ่ พาราไดซ์ โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จังหวัดสงขลา
  - รุ่นที่ ๒ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาลาส จังหวัดสกลนคร
  - รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเรือนแพ รอยัลปาร์ค จังหวัดพิษณุโลก
  - รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปะซิฟิก แอนด์ คอนเวนชั่น จังหวัดชลบุรี
  - รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๘ - ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี
  - รุ่นที่ ๖ วันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมโตม่อน พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ในการนี้ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์แก่บุคลากรขององค์กร  
 ปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กร  
 ปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ตามวันเวลาสถานที่ต่อไป ทั้งนี้ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการ  
 ฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้  
 สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุขชิงค์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการและกิจการเพื่อสังคม ปฏิบัติการแทน  
 ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : ๐๘๔-๘๕๒ ๒๒๘๓

e-Mail: pr.burapha.team@gmail.com



รับ  
 (นายวัชรพงษ์ สุขชิงค์)  
 30 มิ.ย. 2566

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- มหาวิทยาลัยบูรพา ๒๐๕๒ ของรพ.หลักสุตร

"แนวทาง การปฏิบัติงานตรวจร่องรอยภายใน และการบริหาร

กิจกรรม วิธีการงบประมาณในรพ. สิทธิบัตร

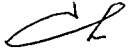
ผู้ปฏิบัติงานตรวจร่องรอยภายใน ผู้จัดซื้อของคลังสินค้า

และผู้ที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ตามระเบียบฯ และ

หนังสือสั่งการที่ กว.จ.อ. " จำนวน ๖ วัน

ค่าตอบแทนคนละ 4,500 บาท

- เงินตรวจประเมิน ๒๕,๐๐๐ บาท



(นางสาวชลธิชา ร่องทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- เพื่อโปรดพิจารณา

เห็นควรเพื่อประโยชน์ของรพ.

นำเอกสารส่งรองภายใน, ส่งคลังสินค้า รพ.

นางสาวกนกพรจ ชัยนิตกุล

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

๒๗๒๖๖

น ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เพื่อโปรดพิจารณา

- เห็นควรตามที่ขอ

(นางตลฤดี ศรีวิเศษเมือง)

หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

ควมดำเนินตามระเบียบฯ

(นางเกษณา แถนลืออาด)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เห็นชอบตามเสนอ



(นายธีระศักดิ์ สี่มายูพันธ์)

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

## โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการบริหารกิจการสภา วิธีการงบประมาณในสภา  
สำหรับผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้รับผิดชอบกิจการสภา และผู้เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน  
ตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง”

### ๑. หลักการและเหตุผล

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นราชการส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ ตามหลักการกระจายอำนาจการปกครอง เพื่อดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ภายใต้ขอบเขตของกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ประกอบด้วย องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นหน่วยงานที่สำคัญและอยู่ใกล้ชิดประชาชนในพื้นที่มากที่สุด มีบทบาทหน้าที่ในการพัฒนาท้องถิ่นและจัดทำบริการสาธารณะในด้านต่าง ๆ ซึ่งในการใช้งบประมาณเพื่อดำเนินการดังกล่าว จะต้องอยู่ภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือเป็นหน่วยงานของรัฐที่ต้องดำเนินการตามมาตรา ๗๙ ที่บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ โดยนอกจากผู้ตรวจสอบภายในจะต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ทักษะ และความสามารถอื่นๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องแล้ว เจ้าหน้าที่อื่นในหน่วยงานของรัฐยังต้องมีความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลจากหน่วยงานภายนอก อันจะเป็นการลดความเสี่ยง ความเสียหายหรือข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ซึ่งอาจเกิดจากความไม่เข้าใจ ไม่ตั้งใจ หรือความเข้าใจคลาดเคลื่อน จนก่อให้เกิดผลกระทบต่อหน่วยงานหรือเกิดความผิดต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเอง โดยเฉพาะงานกิจการสภาที่ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น ประธานสภาท้องถิ่น รองประธานสภาท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการเสนอญัตติ การพิจารณาลงมติ ให้เป็นไปโดยชอบตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด เพื่อลดความขัดแย้งหรือการหาข้อต่อสู้กำกับดูแล อันจะทำให้การช่วยเหลือแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนล่าช้า ไม่ทันต่อสถานการณ์

ดังนั้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการบริหารกิจการสภา วิธีการงบประมาณในสภา สำหรับผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้รับผิดชอบกิจการสภา และผู้เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน ตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง” ขึ้นมา สำหรับผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการ ผู้ตรวจสอบภายในและผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ข้าราชการหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ได้เข้าใจในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลจากหน่วยงานภายนอก ด้านการคลัง การเงิน การบัญชี การพัสดุ ตลอดจนทั้งการตรวจสอบโครงการต่างๆของหน่วยงานในบทบาทของงานกิจการสภาและวิธีการงบประมาณในสภาท้องถิ่น ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล เกิดความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ เพื่อลดการทักท้วงจากการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) และหน่วยตรวจสอบภายนอกอื่นๆ

### ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้และเข้าใจพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
- ๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้และเข้าใจหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่งานของผู้ตรวจสอบภายใน  
ในขั้นตอน วิธีการ กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน  
และการกำกับดูแลจากหน่วยงานภายนอก

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนเกี่ยวกับการ  
ดำเนินงานกิจการสภาท้องถิ่นให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๒.๖ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการและขั้นตอนเกี่ยวกับการประชุม  
สภาท้องถิ่น การเสนอญัตติ กระบวนการพิจารณาและการให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อบัญญัติท้องถิ่น  
ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ รองนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ เลขานุการนายก/ ที่ปรึกษานายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ รองประธานสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ เลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๖ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้อำนวยการสำนัก/ ผู้อำนวยการกอง/ หัวหน้าฝ่ายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๗ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน / นักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่  
ผู้ตรวจสอบภายใน

๓.๘ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน/นักวิชาการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง/นักวิชาการจัดเก็บรายได้/  
นักวิชาการพัสดุ/นักพัฒนาชุมชน/นักจัดการงานทั่วไป/นิติกร/นักทรัพยากรบุคคล/เจ้าพนักงานธุรการ หรือผู้ที่ได้รับ  
แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

๓.๙ ข้าราชการหรือบุคลากรที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรให้เข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

### ๔. ระยะเวลา/สถานที่จัดฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมหาดใหญ่ พาราไดซ์ โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท  
จังหวัดสงขลา

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาลาส จังหวัดสกลนคร

รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเรือนแพ รอยัลปาร์ค จังหวัดพิษณุโลก

รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเฟิร์ส แอซิฟิก แอนด์ คอนเวนชั่น จังหวัดชลบุรี

รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๘ - ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี

รุ่นที่ ๖ วันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมโดม่อน พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี

### ๕. การดำเนินการฝึกอบรม

การบรรยายให้ความรู้ อภิปราย และตอบข้อซักถาม โดยอาจารย์พรพิชชา พานแก้ว วิทยากรพิเศษผู้มีความ  
รู้ความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ตรงจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และท่านอ่อง พันจำเอก ชัชวาล  
อาจันดิช ตอบโจทย์คนท้องถิ่น ๔.๐ ผู้มีประสบการณ์และความพร้อมในการถ่ายทอดความรู้และสร้างความรู้ความเข้าใจใน  
เรื่องดังกล่าว

### ๖. ค่าลงทะเบียน/ค่าใช้จ่ายเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อจ่ายเป็นค่าเอกสารหนังสือคู่มือ  
ค่ากระเป่า ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนต่าง ๆ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างเครื่องดื่มค่าตอบแทน/ค่าเดินทางของ  
วิทยากร ค่าจัดสถานที่อบรม \*(ไม่รวมค่าที่พัก) โดยสามารถเบิกค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

๖.๒ ค่าที่พัก ค่าพาหนะ และค่าเบี่ยงเสี่ยงในการเดินทาง ให้ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๖.๓ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นหน่วยงานรัฐ มีหน้าที่บริการวิชาการจัดฝึกอบรม ให้แก่หน่วยงานต่างๆ และท้องถิ่น ดังนั้น ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมฯ จะได้รับใบเสร็จรับเงินที่เจ้าหน้าที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยบูรพา เท่านั้น \*จึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ค่าลงทะเบียน) ได้เต็มจำนวน และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นได้ตามสิทธิทุกประการ

### ๗. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๗.๑ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้และเข้าใจพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๗.๒ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้และเข้าใจหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

๗.๓ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่งานของผู้ตรวจสอบภายใน ในขั้นตอน วิธีการ กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗.๔ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลจากหน่วยงานภายนอก

๗.๕ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนเกี่ยวกับการดำเนินงานกิจการสภาท้องถิ่นให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๗.๖ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการและขั้นตอนเกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น การเสนอญัตติ กระบวนการพิจารณาและการให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อบัญญัติท้องถิ่น ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

### ๘. การประเมินผลโครงการ

การสังเกตพฤติกรรมความสนใจ การใช้แบบสอบถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ /ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงานฯ ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะผ่านการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยบูรพา

### ๙. การสมัคร /การชำระค่าลงทะเบียน

๑. สอบถามรายละเอียดโครงการเพิ่มเติมโดยทางกลุ่มไลน์ (Line) ด้วยวิธีการสแกน QR Code

\*ส่งใบสมัครก่อนการฝึกอบรม ๗ วัน และให้ประสานเจ้าหน้าที่โดยตรง

ดาวินโหลตเอกสารโครงการ

ดาวินโหลตเอกสารโครงการฯ



ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code



๒. การชำระค่าลงทะเบียน โดยวิธีการ ดังนี้

๒.๑) การชำระผ่านทาง ใบนำฝาก (Pay-in slip)

กรุณาชำระผ่านบัญชีออมทรัพย์ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา มหาวิทยาลัยบูรพา

ชื่อบัญชี "มหาวิทยาลัยบูรพา" บัญชีเลขที่ ๓๘๖-๑-๐๐๔๔๒-๙ และถ่ายสำเนาใบนำฝาก (Pay-in slip) /พร้อมเขียนชื่อ-สกุล /สังกัด /เบอร์ติดต่อ โดยส่งมาที่กลุ่มไลน์ (Line) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง และให้นำหลักฐานการโอนเงิน (ถ่ายเอกสาร) มาแสดงในวันลงทะเบียนด้วย

\* กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียนต่างธนาคาร กรุณาโอนเงินเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา ก่อนวันเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๒.๒) การชำระด้วยวิธีการจ่าย "เงินสด " หน่วยงาน

\*กรณีผู้สมัคร มีเหตุไม่สามารถโอนเงินได้ ให้นำเงินสดมาชำระค่าลงทะเบียน ณ สถานที่อบรม

ในช่วงเวลารับลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ \* (กรุณารับใบ ใบแบบตอบรับฯ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ รับทราบด้วย)

**๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

ฝ่ายพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา

เลขที่ ๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

โทรศัพท์สำนักงานฯ หมายเลข ๐๓๘-๑๐๒๒๘๓ (สามารถติดต่อสอบถามได้ในวัน และเวลาราชการ)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม ผู้ประสานงานหลักสูตร

e-Mail: pr.burapha.team@gmail.com

โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๔ ๘๕๒ ๒๒๙๓

๐๘๙ ๘๘๖ ๖๙๗๗

**สำรองห้องพัก**

โรงแรม หาดใหญ่ พาราไดซ์ โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท

โทร. ๐๗๔ ๓๖๒ ๒๒๒

โรงแรมสกลแกรนด์พาเลซ สกลนคร

โทร. ๐๔๒ ๗๑๔๘๘๖-๗

โรงแรมเรือนแพ รอยัลปาร์ค พิษณุโลก

โทร. ๐๕๕ ๒๒๐ ๑๑๑

โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิก แอนด์ คอนเวนชั่น ชลบุรี

โทร. ๐๓๘ ๔๒๖ ๓๕๒

โรงแรมสยามแกรนด์ อุดรธานี

โทร. ๐๔๔ ๒๑๓ ๑๐๐

โรงแรมไทม่อน พลาซ่า สุราษฎร์ธานี

โทร. ๐๗๗ ๒๗๗ ๒๙๙

กำหนดการโครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการบริหารกิจการสภา วิธีการงบประมาณในสภา  
สำหรับผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้รับผิดชอบกิจการสภา และผู้เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน  
ตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

- ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม/ ชี้แจงรายละเอียด

วันที่สอง

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายโดย : อาจารย์พรพิชชา พานแก้ว วิทยากรพิเศษผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ตรงจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

หัวข้อ “หลักการเสริมสร้างงานตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในอย่างมีคุณภาพ เพื่อการวางแผน การตรวจสอบ และการปฏิบัติงาน”

- หลักการการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน
- รูปแบบและวิธีการประเมิน เกณฑ์การประเมิน
- กระบวนการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน อปท. (ทั้งผู้มีตำแหน่งโดยตรงและผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่)
- การให้คำปรึกษาสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน อปท.
- การวางแผนการตรวจสอบประจำปี การเสนอและการอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน
- การจัดทำและการบันทึกข้อมูลในกระตาดำทำการ
- การสรุปผลการตรวจสอบภายใน การปิดตรวจ
- เทคนิคการเขียนรายงานผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ และการติดตามผล

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

----- พักรับประทานอาหารกลางวัน -----

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

- แนวทางและวิธีการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายใน อปท. อย่างมีประสิทธิภาพ
  - แนวทางและวิธีการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินของ อปท.
  - แนวทางและวิธีการตรวจสอบการพัสดุของ อปท.
  - แนวทางและวิธีการตรวจสอบการจัดเก็บภาษีของ อปท.
  - แนวทางและวิธีการตรวจสอบงานก่อสร้างของ อปท.
  - แนวทางและวิธีการตรวจสอบการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพของ อปท.
  - แนวทางและวิธีการตรวจสอบการเบิกจ่ายสวัสดิการต่าง ๆ ของ อปท.
  - แนวทางและวิธีการตรวจสอบโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของ อปท.
  - แนวทางและวิธีการตรวจสอบการเบิกค่าตอบแทนนอกเวลาของ อปท.
  - แนวทางและวิธีการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัด อปท.
- การตรวจสอบและข้อสังเกตจากการตรวจสอบด้านการเงินของ อปท.
- การตรวจสอบและข้อสังเกตจากการตรวจสอบด้านการเงินของสถานศึกษา สังกัด อปท.
- การตรวจสอบและข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (คตง.)
- สรุปผลภาพรวมในทางปฏิบัติ ตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหา

วันที่สาม

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

บรรยายโดย : ท่านอ่อง พันจำเอก ชัชวาล อาจบัณฑิตย ตอบโจทย์คนท้องถิ่น ๔.๐

หัวข้อ “บทบาทและการดำเนินงานกิจการสภา แผนและงบประมาณในสภาท้องถิ่น”

- รูปแบบโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น
- บทบาทและการดำเนินงานของสมาชิกสภาท้องถิ่น

- แนวทางการดำเนินงานและวิธีการตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- แนวทางการดำเนินงานและวิธีการตรวจสอบการประชุมสภาท้องถิ่น
  - อำนาจหน้าที่ ประธานสภา รองประธานสภา เลขานุการสภา
  - การประชุมสภาท้องถิ่น
  - การเรียกประชุมสภาท้องถิ่น
  - การเสนอญัตติ การถอนญัตติและข้อห้ามในการเสนอญัตติ
  - ร่างข้อบัญญัติ
  - การอภิปราย
  - การลงมติสภา
  - กระทู้ถาม
  - คณะกรรมการสภาท้องถิ่น
- แนวทางการดำเนินงานและวิธีการตรวจสอบการบริหารงานกิจการสภาท้องถิ่น
  - ปัญหาการบริหารงานกิจการสภาท้องถิ่น
  - แนวทางการแก้ไขปัญหาและการพัฒนางานกิจการสภาท้องถิ่น
  - กรณีศึกษาปัญหาที่เกิดจากการประชุมสภาท้องถิ่นและวิธีการแก้ไข

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

----- พักรับประทานอาหารกลางวัน -----

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

หัวข้อ “แนวทางการดำเนินงานการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

- การปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายบริหารท้องถิ่น ฝ่ายสภาท้องถิ่นในการพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
  - การเสนอญัตติร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
  - การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
  - วาระที่ ๑ ชั้นรับหลักการ กรณีสมาชิกสภาท้องถิ่นรับหลักการแล้วต้องทำอะไร หรือหากไม่รับหลักการ ผลเป็นอย่างไร จะต้องทำอะไร
  - การอภิปรายก่อนการลงมติ วาระที่ ๑ ชั้นรับหลักการ
  - การแต่งตั้งคณะกรรมการแปรญัตติ การเสนอชื่อและมีผู้รับรอง
  - กระบวนการแปรญัตติ
  - วาระที่ ๒ ชั้นแปรญัตติ การพิจารณาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ
  - วาระที่ ๓ ชั้นลงมติว่าจะให้ตราเป็นข้อบัญญัติหรือไม่
- แนวทางการดำเนินงานและวิธีการตรวจสอบการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในงบลงทุน ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ในส่วนที่เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น
- แนวทางการดำเนินงานและวิธีการตรวจสอบการกันเงินและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน ในส่วนที่เป็นอำนาจของสภาท้องถิ่น
- แนวทางการดำเนินงานและวิธีการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสม ในส่วนที่เป็นอำนาจของสภาท้องถิ่น
- สรุปผลการสัมมนา ประเมินผล มอบวุฒิบัตร พิธีปิดการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับไฟล์งานสำหรับการปฏิบัติงาน จากวิทยากรและผู้เชี่ยวชาญงานท้องถิ่น ดังนี้

อาจารย์พรพิชชา พานแก้ว , ท่านอ่อง พันจำเอก ชัชวาล อาจันดิษ ตบโจทยคนท้องถิ่น ๔.๐ และ กรรมการ สีกากี

หมายเหตุ

๑. การแต่งกายชุดสุภาพ
๒. รับประทานอาหารว่าง (๑๕ นาที) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น.
๓. รับประทานอาหารกลางวัน (๑ ชั่วโมง) เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
๔. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร

“แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการบริหารกิจการสภา วิธีการงบประมาณในสภา  
สำหรับผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้รับผิดชอบกิจสภา และผู้เกี่ยวข้องภายในหน่วยงาน  
ตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง”

วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....

สังกัด..... ตำบล .....

อำเภอ ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน ..... โทรสาร .....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนด  
ทุกประการ ดังนี้” (ระบุรุ่นที่ท่านต้องการสมัคร ✓ )

(.....)....รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓๐ มิถุนายน - ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมหาดใหญ่ พาราไดซ์ โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท จังหวัดสงขลา

(.....)....รุ่นที่ ๒ วันที่ ๗ - ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสกลแกรนด์พาลาส จังหวัดสกลนคร

(.....)....รุ่นที่ ๓ วันที่ ๑๔ - ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเรอเนอแพ รอยัลปาร์ค จังหวัดพิษณุโลก

(.....)....รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๑ - ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเฟิร์ส แปซิฟิก แอนด์ คอนเวนชั่น จังหวัดชลบุรี

(.....)....รุ่นที่ ๕ วันที่ ๒๘ - ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี

(.....)....รุ่นที่ ๖ วันที่ ๔ - ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ โรงแรมไทม่อน พลาซ่า จังหวัดสุราษฎร์ธานี

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑. ....ตำแหน่ง..... โทรศัพท์.....

๒. ....ตำแหน่ง..... โทรศัพท์.....

๓. ....ตำแหน่ง..... โทรศัพท์.....

๔. ....ตำแหน่ง..... โทรศัพท์.....

๕. ....ตำแหน่ง..... โทรศัพท์.....

พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๕๐๐ บาท. (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน

รวมเป็นเงิน.....บาท (.....) เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ ..... ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

\*หมายเหตุ ส่งใบสมัครได้ที่ (e-mail) pr.burapha.team@gmail.com หรือ Scan QR code

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา “สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยบูรพา” บัญชีเลขที่ ๓๘๖-๐-๘๗๒๐๖-๐ พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตร  
ของผู้สมัครตัวบรรจง และส่งมายัง หรือ E-mail : pr.burapha.team@gmail.com

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

ประสานงานหลักสูตร

โทรศัพท์หมายเลข ๐๘๔ ๘๕๒ ๒๒๙๓

๐๘๔ ๘๘๖ ๖๘๗๗

e-Mail: pr.burapha.team@gmail.com

ส่งแบบตอบรับ

