



ที่ มท ๐๘๐๗.๓/ว ๙๙๓

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอเชิญเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามบัญชีรายชื่อ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. บัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ชุด
	๒. แบบใบโอนเงินค่าลงทะเบียน	จำนวน ๑ ชุด
	๓. เอกสารการเตรียมตัว	จำนวน ๑ ชุด

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดจัดฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น หลักสูตรการตรวจสอบภายใน ระดับกลาง รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันจันทร์ที่ ๒๙ มิถุนายน ถึงวันเสาร์ที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ถนนพหลโยธิน (ซอยคลองหลวง ๘) ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอกองหลวง จังหวัดปทุมธานี เพื่อพัฒนาศักยภาพที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามบทบาทและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า ..(ตามบัญชีรายชื่อที่แนบ..) เป็นผู้มีความเหมาะสมที่จะเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว จึงขอความร่วมมือแจ้งให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม แจ้งยืนยันเข้ารับการฝึกอบรมได้ที่ ส่วนนโยบายและแผนการฝึกอบรม โทรศัพท์ ๐๙-๐๖๗๘-๐๑๘๙ ภายในวันศุกร์ที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๕๘

๒. ชำระเงินค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม ๗,๕๐๐ บาท (เจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ที่ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาตามแบบที่ส่งมาพร้อมนี้ก่อนการฝึกอบรม โดยธนาคารจะออก “ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ” ใช้แทนใบเสร็จรับเงิน ซึ่งได้รับอนุมัติตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๗/๐๓๘๗๒ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

๓. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม รายงานตัวพร้อมหนังสือส่งตัว ณ สถานที่ฝึกอบรม ในวันจันทร์ที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. โดยแต่งเครื่องแบบสี kaki คอพับแขนยาว

ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ส่วนนโยบายและแผนการฝึกอบรม โทรศัพท์. ๐๙-๐๖๗๘-๐๑๘๖, ๐๙-๐๖๗๘-๐๑๘๙ และสามารถตรวจสอบข้อมูลหลักสูตรได้ที่ www.lpdi.go.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมดี คชาลัย)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

โทรศัพท์ ๐-๒๕๑๖-๔๐๘๐ ต่อ ๑๗๒-๑๗๓



หลักสูตรการตรวจสอบภายในระดับกลาง

1. **ปรัชญา** พัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. **หลักการและเหตุผล**

1. การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรมและการให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

2. การตรวจสอบภายใน เป็นการให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร และเป็นหลักประกันขององค์กรในด้านการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงาน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร โดยการเสนอรายงาน เกี่ยวกับกิจกรรมการเพิ่มมูลค่าขององค์กร รวมทั้งการเป็นผู้ให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหาร ในการปรับปรุง ประสิทธิภาพการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิผล และดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ซึ่งการตรวจสอบภายในมีส่วนผลักดันความสำเร็จดังกล่าว ดังนี้

2.1 ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ และเป็นพื้นฐานของ หลักความโปร่งใส (Transparency) และความสามารถตรวจสอบได้ (Auditability)

2.2 มาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) ส่งเสริมให้เกิดการจัดสรร การใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุด

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในของ อปท. มีหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบป้องกันการรั่วไหลเสียหายในการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นเครื่องมือของผู้บริหาร ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบการดำเนินงาน การบริหารจัดการ การงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุของหน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการ และนโยบายของส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน

3. **วัตถุประสงค์**

3.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเชี่ยวชาญในหลักวิชาพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น การบัญชี เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กร ทั้งจากภายใน และภายนอกองค์กร และเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความชำนาญ ในการปรับใช้มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และเทคนิค การตรวจสอบต่าง ๆ ที่จำเป็นในการตรวจสอบภายใน

- | | |
|------------------------------------|-------|
| 11. การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน | 3 ชม. |
| 12. หลักการให้คำปรึกษา | 3 ชม. |

8. วิธีการศึกษาอบรม

1. บรรยาย
2. กรณีศึกษา
3. สาธิต/ฝึกปฏิบัติ
4. ชักถามปัญหา

9. การประเมินผลการฝึกอบรม โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

1. ประเมินผลรายวิชา/วิทยากร
2. ประเมินผลโครงการ
3. ประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม