

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.) / ว ๐๑๔๓



สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร  
๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐



๒๒ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙  
หลักสูตร“การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังสำหรับหน่วยงาน  
ของรัฐ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔

เรียน อธิบดีกรมทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร“การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังสำหรับหน่วยงาน  
ของรัฐ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาหลักการเกี่ยวกับการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  
การฝึกอบรม การจัดงาน ค่าตอบแทน ค่าวัสดุ ค่าใช้สอยการเบิกค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรม จัดงาน ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วน  
ราชการกับการหาพัสดุตาม ว ๑๑๙ และการจัดซื้อตาม ว ๘๐๔ ทราบถึงการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความ  
เสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๒ แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหนังสือกระทรวงการคลังฯ ว ๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เป็นต้น โดยโครงการฯ  
กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ศ-ส) ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ศ-ส) ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (ศ-ส) ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท บางพลัด กรุงเทพฯ
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ศ-ส) ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้  
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไข  
เพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการ  
ฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว  
พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถ  
ติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวนิโหลตรารายละเอียดได้ที่ Website :  
suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ  
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร



สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน) ๑๕๗๐ กทพ.  
โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒

@A 2กพ69



QR-Code ใบสมัคร



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

๑๕๗๐๖๑  
๒ กพ ๖๙



## โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หลักสูตร “การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง สำหรับหน่วยงานของรัฐ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

### ๑. หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติงานของบุคลากรภาครัฐต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการอย่างเคร่งครัด ซึ่งบุคลากรภาครัฐจำเป็นต้องมีความรู้เกี่ยวกับสิทธิการเบิกจ่ายของทางราชการ จึงจำเป็นต้องดำเนินการเบิกจ่ายตามสิทธิ เมื่อดำเนินการเบิกจ่ายแล้วอาจต้องส่งเอกสารเบิกจ่ายและถูกตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ผู้เบิกจ่ายและผู้ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจหลักการการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายนั้น ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงาน และค่าตอบแทน ค่าวัสดุ ค่าใช้สอยการเบิกค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรม จัดงาน และค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการกับการหาพัสดุตาม ว ๑๑๙ และการจัดซื้อตาม ว ๘๐๔ เป็นต้น ทำให้สามารถป้องกันการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายที่ผิดพลาดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับเรื่องการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหนังสือกระทรวงการคลังฯ ว ๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ดังนั้นบุคลากรภาครัฐจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจถึงสาระสำคัญในเรื่องกฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการ หากบุคลากรปฏิบัติงานผิดพลาดไม่เป็นไปตามแบบแผนกฎระเบียบของทางราชการแล้วนั้น อาจต้องรับผิดชอบตามหลักการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ทำให้บุคลากรของรัฐต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่อหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐจะต้องรับภาระค่าใช้จ่ายไปก่อน หน่วยงานภาครัฐจึงควรส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการศึกษาเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบและป้องกันความเสี่ยงไม่ให้เกิดความรับผิดชอบของบุคลากรภาครัฐ สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากเหตุผลดังกล่าว สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หลักสูตร “การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังสำหรับหน่วยงานของรัฐ” ขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาหลักการเกี่ยวกับการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงาน ค่าตอบแทน ค่าวัสดุ ค่าใช้สอยการเบิกค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรม จัดงาน และค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการกับการหาพัสดุตาม ว ๑๑๙ และการจัดซื้อตาม ว ๘๐๔

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหนังสือกระทรวงการคลังฯ ว ๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ คน

บุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน บุคลากรของสถานศึกษา ครู อาจารย์ นิติกร นักกฎหมาย คณะกรรมการสืบหาข้อเท็จจริง คณะกรรมการวินัย คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่การเงิน ผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ บุคลากรภาครัฐ บุคลากรภาคท้องถิ่น บุคลากรภาครัฐวิสาหกิจ และบุคคลที่สนใจทั่วไป

### ๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ หลักการเกี่ยวกับการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงาน และค่าตอบแทน ค่าวัสดุ ค่าใช้สอยการเบิกค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรม จัดงาน และ ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการกับการหาพัสดุตาม ว ๑๑๙ และการจัดซื้อตาม ว ๘๐๔ ๖ ชั่วโมง

๔.๒ สร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับเรื่อง การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ศึกษาแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหนังสือกระทรวงการคลังฯ ว ๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ และหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ๖ ชั่วโมง

### ๕. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ – ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ศ-ส)	ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ศ-ส)	ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๖ – ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (ศ-ส)	ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ศ-ส)	ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท บางพลัด กรุงเทพฯ

### ๖. วิทยากร นางกิตติมา อังกินันท์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบสำนวนและด้านกฎระเบียบการเงินการคลังภาครัฐ อดีตผู้อำนวยการกลุ่มงานวินัย และอดีตผู้อำนวยการกองละเมิดและแพ่ง กรมบัญชีกลาง

ผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน จากศาลปกครอง อดีต นักตรวจสอบภายในกรมบัญชีกลาง

### ๗. วิธีการฝึกอบรม

- การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

## ๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการเกี่ยวกับการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงาน ค่าตอบแทน ค่าวัสดุ ค่าใช้สอยการเบิกค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรม จัดงาน และค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการกับการหาพัสดุตาม ว ๑๑๙ และการจัดซื้อตาม ว ๘๐๔ ทำให้สามารถป้องกันการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายที่ผิดพลาดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจในแนวทางการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหนังสือกระทรวงการคลังฯ ว ๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

## ๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป่าเอกสาร และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น *(ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)*

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

**\*\*\*ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น\*\*\***

## ๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องใช้เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

## ๑๑. ช่องทางการสมัคร ท่านสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒

โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

## ๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)

- ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
- ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

**\*\*หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน**  
ได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) / E-mail : thailocalsu@gmail.com

หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ไลน์หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒

โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘\*\*

## เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

## ๑๓. การสำรองห้องพัก

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

- โรงแรมบียอนด์ สวีท บางพลัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐๒ ๘๗๘ ๗๑๙๙

โทรศัพท์มือถือ ๐๘๑ ๗๕๓ ๖๑๐๓ (คุณฝน)

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยศิลปากร



กำหนดการฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

หลักสูตร “การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังสำหรับหน่วยงานของรัฐ” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรกของการฝึกอบรม	บรรยายโดย นางกิตติมา อังกินันท์ ผู้เชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบสำนวนและด้านกฎระเบียบการเงินการคลังภาครัฐ อดีตผู้อำนวยการกลุ่มงานวินัย และอดีตผู้อำนวยการกองละเมิดและแพ่ง กรมบัญชีกลาง
เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยายในหัวข้อ “หลักการการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดงาน และคำตอบแทน คำว่าสตู คำใช้สอย” ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. บรรยายในหัวข้อ “การเบิกค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรม จัดงาน และค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ กับการหาพัสดุตาม ว ๑๑๙ และการจัดซื้อตาม ว ๘๐๔”
วันที่สองของการฝึกอบรม	บรรยายโดย นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลางที่ปรึกษาชมรมผู้ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯ
เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงชื่อเข้าห้องเรียน ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. บรรยายในหัวข้อ “การตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง” - พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของรัฐ - พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ เรื่อง การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน สำคัญอย่างไร - ความแตกต่างของการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงและการตรวจสอบภายใน - เทคนิคการประเมินความเสี่ยงเพื่อนำมาจัดวางระบบ ควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ - การรายงาน ติดตาม ทบทวนความเสี่ยงจากการควบคุมภายใน จัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (แบบรายงาน วค.และแบบรายงาน ปค.) - การติดตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และการแสดงข้อมูลรายงานผลการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน - วิธีการและข้อมูลที่สำคัญสำหรับการสำรวจด้านติดตามผล ด้านการควบคุมภายใน ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน - ขั้นตอนและหลักเกณฑ์การจัดทำรายงานและเงื่อนไขในการจัดทำรายงาน
เวลา	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้ หัวข้อ “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒” - มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ แนวคิดการบริหารจัดการความเสี่ยงสากล ประเภทความเสี่ยง และวิธีการประเมินความเสี่ยง - การใช้ตาราง Risk Matrix/Heat Map ทะเบียนความเสี่ยง การบริหารจัดการความเสี่ยง - จุดที่ต้องระมัดระวังในการบริหารจัดการความเสี่ยงการบริหารจัดการความเสี่ยง - การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง การกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยง - การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การตอบสนองความเสี่ยง หัวข้อ “แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหนังสือกระทรวงการคลังฯ ว ๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐและหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร” กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่เป็นวงจรต่อเนื่อง ประกอบด้วย - การวิเคราะห์องค์กร การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การตอบสนองความเสี่ยง การติดตามและทบทวน การสื่อสารและการรายงาน การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง - การติดตามผลการประเมินความเสี่ยงตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง - การทบทวนและการจัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
เวลา	๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร
หมายเหตุ	๑) วิทยากรและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (โดยมิได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า) ๒) เนื้อหาบรรยายอาจมีการปรับปรุงเพิ่มเติมให้ทันกับเหตุการณ์ (กรณีมีการประกาศใช้ข้อระเบียบกฎหมายใหม่) ๓) รับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า ๑๐.๓๐ น. - ๑๐.๔๕ น. ช่วงบ่าย ๑๔.๓๐ น. - ๑๔.๔๕ น. รับประทานอาหารกลางวัน ๑๒.๐๐ น.