



ที่ อว ๐๖๐๕.๓๓/ว ๕๖๓

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐

๒ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรม และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิคการจัดทำแผนการตรวจสอบ การบริหารงานตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด พร้อมกรณีศึกษาและฝึกปฏิบัติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นรูปธรรม” รุ่นที่ ๑ - ๔

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี นายกเมืองพัทยา และนายกองค้การบริหารส่วนตำบล
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิคการจัดทำแผนการตรวจสอบ การบริหารงานตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด พร้อมกรณีศึกษาและฝึกปฏิบัติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นรูปธรรม” โดยมีกำหนดการดังนี้

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโตมอนต์ พลาซ่า อำเภหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรม รอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์มารุต ปรียากร นักวิชาการคลัง ชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง ผู้รับผิดชอบโดยตรง และนางสาวธนัชกร ปัญญาถุง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลน่าน้อย จังหวัดน่าน มาถ่ายทอดประสบการณ์ตรงและสาระสำคัญเจตนารมณ์ของระเบียบ/ข้อกฎหมาย หลักเกณฑ์ใหม่ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในและผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน จำเป็นที่จะต้องเรียนรู้และศึกษาแนวทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวเพื่อพัฒนาตนเองในการปฏิบัติงานได้โดยให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษา เพื่อให้การดำเนินงานถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ จนส่งผลให้สามารถลดการทักท้วงจากการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) และหน่วยตรวจสอบภายนอก ทั้งนี้ หน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในในกระบวนการวางแผนการตรวจสอบ เป็นสิ่งที่ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มกระบวนการตรวจสอบอื่นๆ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ที่จะต้องจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี และเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีการฝึกปฏิบัติและมีเทคนิคการประเมินความเสี่ยงสามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ท่านสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ศูนย์ประสานงานโครงการฯ โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๔๓๓๔ ๒๗๒๗ หรือดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่ www.9npu9.com และ <http://uniquet.msu.ac.th> ตามรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยืนยง)

ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เพื่อโปรดทราบ
แจ้ง.....

เห็นควรพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาววลินดา จังโกฏี)
เจ้าหน้าที่งานธุรการ สำนักงาน

ศูนย์ประสานงานโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐๘ ๖๓๔๕ ๓๙๑๕, ๐๘ ๑๔๒๔ ๗๙๓๐

โทรสาร ๐ ๒๔๒๖ ๓๔๗๒, ๐ ๒๖๕๔ ๐๕๔๒

โหลดเอกสารโครงการได้ที่ www.9npu9.com และ <http://uniquet.msu.ac.th>

จ.อ.

(ธนวุฒิ พึ่งกุล)

หัวหน้าสำนักปลัด

(นายศุภกฤษ ฐานเจริญ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

โปรดส่งการ.....

(นายมนตรี สติธานวัฒน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไร่

นางอรานต์ เสด็จบันทึก



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“เทคนิคการจัดทำแผนการตรวจสอบ การบริหารงานตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด พร้อมกรณีศึกษาและฝึกปฏิบัติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
อย่างเป็นทางการ”

๑. หลักการและเหตุผล

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

ดังนั้น “หน่วยงานของรัฐ” ซึ่งได้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง องค์การมหาชน หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด ที่ต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายใน 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...

ดังนั้น การดำเนินงานต่าง ๆ 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 จนส่งผลให้สามารถลดการหักทวงจากการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) และหน่วยตรวจสอบภายนอก ทั้งนี้ หน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในในกระบวนการวางแผนการตรวจสอบ เป็นสิ่งที่ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มกระบวนการตรวจสอบอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ที่จะต้องจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีแผนการตรวจสอบมีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย รวมถึงจะต้องปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติด้วย

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำแผนการตรวจสอบ การบริหารงานตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด พร้อมกรณีศึกษาและฝึกปฏิบัติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นรูปธรรม” โดยได้รับเกียรติจาก อาจารย์มารุต ปรียากร นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง และนางสาวธนัชกร ปัญญาอุง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลน่าน้อย จังหวัดน่าน ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง ทั้งในด้านการปฏิบัติตามวิธีการ เจตนารมณ์เชิงคุณภาพที่กรมบัญชีกลางกำหนดและในการปฏิบัติงานจากประสบการณ์จริงของผู้ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 เพื่อให้...

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีการฝึกปฏิบัติและมีเทคนิคการจัดทำแผนการตรวจสอบ การบริหารงาน ตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนด

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีการฝึกปฏิบัติและมีเทคนิคการประเมินความเสี่ยงสามารถนำไปปฏิบัติงาน ได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๔. กลุ่มเป้าหมาย

๔.๑ ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น /ผู้บริหารหน่วยงานราชการอื่น/ผู้บริหารหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ

๔.๒ ปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในท้องถิ่น/หน่วยงานราชการอื่น/หน่วยงานของรัฐอื่น

๔.๔ ผู้ตรวจสอบภายในท้องถิ่น/หน่วยงานราชการอื่น/หน่วยงานของรัฐอื่น

๔.๕ ผู้ที่ได้รับคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน/ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ท้องถิ่น/หน่วยงานราชการอื่น/หน่วยงานของรัฐอื่น

๕. ระยะเวลาการฝึกอบรม / สถานที่ฝึกอบรม

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

๖. รูปแบบการจัดโครงการฝึกอบรม

เป็นการบรรยายให้ความรู้ พร้อมกับฝึกปฏิบัติ กรณีศึกษา และตอบข้อซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่ บรรยาย วิเคราะห์ สรุปปัญหาที่เกิดขึ้น และวิธีการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในจริงสำหรับการปฏิบัติงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนราชการ และหน่วยงานอื่นของรัฐ (ขอความร่วมมือให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเตรียมคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก พร้อมปลั๊กพ่วง โดยนำมาในวันอบรมด้วย ๑ เครื่องต่อหน่วยงาน เพื่อใช้ประโยชน์ในการฝึกปฏิบัติในหลักสูตรอบรม)

๗. วิทยากร

อาจารย์มารุต ปรียากกร นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง และนางสาวธนัชกร ปัญญาอุง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลน่าน้อย จังหวัดน่าน

๘. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น เพื่อเป็น ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

/จัดให้...

จัดให้ ๑ เครื่อง/๑ ท่าน) ค่าเช่าบริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต ค่าธรรมเนียมมหาวิทยาลัย ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระเป๋าเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำวุฒิบัตร ค่าตอบแทน และค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเช่าบริการสัญญาณอินเทอร์เน็ต และค่าโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆโดยสามารถถ่วงจ่ายได้ทุกรายการ

๘.๑ ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก และค่ายานพาหนะ ในการเดินทางไปเข้าร่วมสัมมนา สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ รายละเอียดแจ้งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕

๘.๒ สำหรับผู้เข้ารับการอบรมจากสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘(๑) ซึ่งวางข้อกำหนดไว้ว่า “การอบรมที่หน่วยงานอื่นของรัฐจัด ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราที่หน่วยงานผู้จัดเรียกเก็บ” โดยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานของรัฐ และมีหน้าที่หนึ่งในการให้บริการในด้านการจัดศึกษา และดำเนินการฝึกอบรมดังนั้น จึงสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวน

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

๙. การรับสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๙.๑ ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : 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 ๐๕๔๒

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

QR Code: @9npu9



หรือ



๑๐. ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ท่านสามารถชำระเงินได้ ตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน

๑๐.๑) เช็คส่งจ่ายในนาม : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม นำมายื่นในวันอบรม

/๑๐.๒) โอนเข้าชื่อ...

๑๐.๒) โอนเข้าชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
- ธนาคารทหารไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๖
- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม)เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๕๖๓-๖

หรือสแกนระบบ QR Code

กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียน สามารถโอนได้ตั้งวันแรกของการอบรม

- หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip มายื่นในวันรายงานตัว
- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมในครั้งนี้ ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน
- **เนื่องจากสถานการณ์โควิด กำหนดการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง กรณีจองตั๋วเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม ก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อน ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตั๋วเครื่องบินและค่าที่พัก ทุกกรณี****



๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้มีสิทธิเข้ารับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม ซึ่งออกโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคามจะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

.....
(นางสาวณาทยา ลาดกระโทก)
นักวิชาการฝึกอบรม

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรยุทธ ชาติชนะยีนยง)
ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
๘ ๙.๑.๕

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำแผนการตรวจสอบ การบริหารงานตรวจสอบภายใน
ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด พร้อมกรณีศึกษาและฝึกปฏิบัติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
ของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นรูปธรรม”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม

วันที่สอง

๐๘.๓๐ - ๐๘.๕๕ น.

พิธีเปิดการฝึกอบรม

วิทยากรโดย... อาจารย์มารุต ปรียากร นักวิชาการคลัง ชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง

นางสาวธนัชกร ปัญญาสูง นักวิชาการตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลนาน้อย จังหวัดน่าน

๐๘.๕๕ - ๑๖.๓๐ น.

● การบริหารงานตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวง การคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

- ภาพรวมงานตรวจสอบภายใน
- บทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน
- การมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- การบริหารทรัพยากรในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- การประสานงานและการรายงานภาพรวมต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- เทคนิคจัดทำกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อการบริหารงานตรวจสอบภายใน

● เทคนิคการวางแผนการตรวจสอบประจำปีและการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ และการจัดเตรียมข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง

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

วันที่สาม

วิทยากรโดย... อาจารย์มารุต ปรียากร นักวิชาการคลัง ชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง

นางสาวธนัชกร ปัญญาถุง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลนาน้อย จังหวัดน่าน

๐๘.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

● **การจัดเตรียมแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ และกระตือรือร้นทำการเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ**

● **กรณีศึกษา ประเด็น ปัญหาอุปสรรคที่พบจากการตรวจสอบและแนวทางปฏิบัติ ข้อเสนอแนะในการบริหารงานตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน**

● **ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว**

- การกำหนดปัจจัยเสี่ยง

- การกำหนดระดับของเกณฑ์ความเสี่ยงที่จะใช้ในการประเมิน

- การนำเสนอปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง

- วิธีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

- การจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง

- การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว

(ขอให้ผู้เข้ารับการอบรมนำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานรอบสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินในรอบปีที่ผ่านมาและปีปัจจุบันพร้อมไฟล์งานพร้อมเตรียมคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กพร้อมปลั๊กพ่วงมาด้วย เพื่อใช้ประกอบการฝึกปฏิบัติ)

● **การสรุปผลในภาพรวมในทางปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้อง**

● **ตอบข้อซักถามพร้อมชี้แนะทางออกของปัญหาต่างๆ**

๑๕.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

สรุปผลการสัมมนา / ประเมินผล / มอบวุฒิบัตร / พิธีปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ

- กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- ขอให้ผู้เข้ารับการอบรมนำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานรอบสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินในรอบปีที่ผ่านมาและปีปัจจุบันพร้อมไฟล์งานมาด้วย เพื่อใช้ประกอบการฝึกปฏิบัติ
- ขอความร่วมมือให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเตรียมคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กพร้อมปลั๊กพ่วง โดยนำมาในวันอบรมด้วย ๑ เครื่องต่อหน่วยงาน เพื่อใช้ประโยชน์ในการฝึกปฏิบัติในหลักสูตรอบรม)
- ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
- ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมปฏิบัติการ

หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำแผนการตรวจสอบ การบริหารงานตรวจสอบภายใน
ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด พร้อมกรณีศึกษาและฝึกปฏิบัติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
ของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการ”

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมโดมอนต์ พลาซ่า อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรม รอยัล ริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร
- รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

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.....

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

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

หมายเหตุ - ขนาดเสื้อโปโลฟรีไซส์ (S = ๓๔" , M= ๓๖" , L= ๓๘" , XL= ๔๐" และ ๒XL= ๔๒")

สิ่งของที่มอบให้กับผู้เข้ารับการอบรม (๑) แจกไฟล์งานตัวอย่าง(Word) ทุกขั้นตอนแนวทางปฏิบัติในกระบวนการตรวจสอบภายใน (๒) หนังสือคู่มือแนวทางปฏิบัติในกระบวนการตรวจสอบภายใน (๓) เสือโปโล (๔) กระเป๋าเอกสาร (๕) สมุด ปากกา (๖) ใบประกาศนียบัตร

พิเศษ! สรุปรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ตัวอย่างบันทึกข้อความ (ไฟล์เวิร์ด) สำหรับนำไปใช้งานเสนอผู้บริหาร ได้ทันที (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมมา 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. ค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๙๐๐.- บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเช้า ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)
ท่านสามารถชำระเงินได้ ตั้งแต่บัดนี้ หรือชำระเงินในวันลงทะเบียน

๑) เช็คสั่งจ่ายในนาม : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม นำมายื่นในวันอบรม

๒) โอนเข้าชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- ธนาคารกรุงไทยจำกัด สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๙๕๔-๐-๑๓๘๙๑-๔
- ธนาคารทหารไทย สาขา : เสริมไทยคอมเพล็กซ์ มหาสารคาม เลขที่ : ๔๓๘-๒-๘๑๐๒๒-๖
- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา : ท่าขอนยาง (มหาวิทยาลัยมหาสารคาม) เลขที่ : ๔๓๙-๐๑๕๔๖๓-๖

หรือสแกนระบบ QR Code

กรณีโอนเงินค่าลงทะเบียน สามารถโอนได้ตั้งวันแรกของการอบรม

หมายเหตุ - เมื่อท่านโอนค่าลงทะเบียนมาแล้ว ขอให้ท่านนำสำเนาหลักฐานการโอนเงิน
ใบนำฝาก Pay-In Slip มายื่นในวันรายงานตัว

- กรณีที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แล้วไม่สามารถเข้าร่วมการ
ฝึกอบรมในครั้งนี้ได้ ขอความอนุเคราะห์แจ้งยกเลิกก่อนวันอบรม
อย่างน้อย ๗ วันทำการ จึงจะได้รับการคืนค่าลงทะเบียน

****เนื่องจากสถานการณ์โควิด กำหนดการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง**

กรณีจองตัวเครื่องบินและที่พัก กรุณาสอบถามเจ้าหน้าที่ฝ่ายฝึกอบรม

ก่อนวันอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ หากไม่สอบถามก่อน

ทางมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบค่าตัวเครื่องบินและค่าที่พัก ทุกกรณี**

- การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรม โดยแจ้งเข้าพักในการ
ฝึกอบรมของทาง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดังนี้

- ๑) โรงแรมสยามแกรนด์ จ.อุดรธานี เบอร์โทร ๐๔๒-๑๑๑.๒๔๑.....
- ๒) โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า หาดใหญ่ เบอร์โทร ๐๗๔ - ๒๓๐ ๑๓๐
- ๓) โรงแรมรอยัล ริเวอร์ กรุงเทพฯ เบอร์โทร ๐๒-๔๒๒ ๙๒๒๒
- ๔) โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จ.เชียงใหม่ เบอร์โทร ๐๘๒ ๖๙๓ ๙๔๖๔ (คุณกัญญา)



๕. ติดต่อสอบถามโทร : ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐, ๐๘-๖๓๔๕-๓๙๑๕
ไอทีไลน์ (ID line) : @9npu9 (กรุณาใส่ @ นำหน้า)
ดาวน์โหลดโครงการและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ : www.9npu9.com

QR Code: @9npu9



หรือ



โครงการพิทอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร

“เทคนิคการจัดทำแผนการตรวจสอบ การบริหารงานตรวจสอบ ภายใน ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด พร้อมกรณีศึกษา และฝึกปฏิบัติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน อย่างเป็นรูปธรรม”

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๘ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมไดมอนด์ พลาซ่า จังหวัดสงขลา
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ กันยายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรม รอยัล ริเวอร์ กรุงเทพมหานคร
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ จังหวัดเชียงใหม่

วิทยากรโดย...

อาจารย์มารุต ปรีษากร นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กรมบัญชีกลาง (ผู้รับผิดชอบโดยตรง)
นางสาวธนฉัตร ปิณฑานุก นักวิชาการตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลน่านน้อย จังหวัดน่าน

การบรรยายที่เข้มข้นและตรงประเด็นมากที่สุด ว่าด้วย

- ▶ เทคนิคการวางแผนการตรวจสอบประจำปีและการประเมิน ความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ และการจัดเตรียมข้อมูล ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ▶ การจัดเตรียมแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ และกระดาษทำการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ▶ กรณีศึกษา ประเด็น ปัญหาอุปสรรคที่พบจากการตรวจสอบ และแนวทางปฏิบัติ ข้อเสนอแนะในการบริหารงานตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายใน
- ▶ ฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว

แจกไฟล์งาน Word ไฟล์งานบันทึกข้อความ คำสั่งแต่งตั้ง ตัวอย่างกฎบัตรที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กำหนด ตัวอย่างแผนฯระยะยาว แผนฯประจำปี แผนปฏิบัติงานตรวจสอบ กระดาษทำการ การสรุปข้อตรวจพบ รายงานผลการตรวจสอบ การติดตามผล ฯลฯ

พิเศษ! บวงที่ระลึกกระเป๋าและเสื้อโพลี มอบให้กับทุกท่านที่เข้ารับการอบรม

จำนวนการอบรมโดยทีม 9npu9

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

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

โทร : ๐๘-๖๓๔๕-๓๗๑๕, ๐๘-๔๓๓๔-๒๗๒๗, ๐๘-๑๔๒๔-๗๙๓๐ โทรสาร ๐-๒๔๒๖ ๓๔๗๒ E-mail : training.npu@gmail.com

