



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดอน

ที่ ปน.๘๐๐๔ /๒๕๖๗

วันที่ 15 ม.ค. 2567 ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการการฝึกอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติ การตรวจฎีกา เทคนิคการตรวจสอบ ตามขั้นตอนการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และวิธีปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ตามที่พรบ.วินัยฯ กำหนด”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลดอน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอน ที่ ๑๑ / ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นางพรรณลภัส รัตนนิม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอน เข้ารับการอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติ การตรวจฎีกา เทคนิคการตรวจสอบ ตามขั้นตอนการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และวิธีปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ตามที่พรบ.วินัยฯ กำหนด” ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมปาร์ค อินทาวน์ จังหวัดปัตตานี นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เดินทางกลับจากการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ (ข้อ ๑๑) จึงขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม รายละเอียดปรากฏแนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางพรรณลภัส รัตนนิม)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง

- ทน

ลงชื่อ.....

(นางสุชาดา คงประสิทธิ์)

ความเห็นรักษาการปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอน

ทำเอกสารนำส่งหน่วยงานใน ส.ก.ม. ๒๐๒๒

ความเห็นนายก องค์การบริหารส่วนตำบลดอน

.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวหนึ่งฤทัย ใหม่เพชร)

ลงชื่อ.....

(นายมะสายดี เจะมิง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอน

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการเข้าร่วมอบรม

ด้วยข้าพเจ้า นางนางพรรณภักดิ์ รัตนนิยม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัด
องค์การบริหารส่วนตำบลดอน

ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติ การตรวจฎีกา เทคนิคการตรวจสอบ ตามขั้นตอนการ
ตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และวิธีปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ตามที่พรบ.วินัยฯ
กำหนด”

ระหว่างวันที่ ๑๒ เดือนมกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๔ เดือนมกราคม ๒๕๖๗ เป็นเวลารวม
ทั้งสิ้น ๓ วัน ณ โรงแรมปาร์ค อินทาวน์ จังหวัดปัตตานี ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดย สาขาวิชาการ
บัญชี คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

วิทยากร อาจารย์นวัรัตน์ ศรีไพบุลย์ ตำแหน่ง ตรวจสอบภายใน เทศบาลคอหงษ์

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการ
ฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- ๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในขั้นตอน วิธีการ ตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบ
- ๑.๒ เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถวางแผนการตรวจสอบประจำปีได้ครอบคลุมกับ ประเภท
ของงานตรวจสอบภายในตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- ๑.๓ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และมี
ทักษะในการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
- ๑.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษากรณีตัวอย่าง ข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานจากหน่วย
ตรวจสอบ
- ๑.๕ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถให้คำปรึกษา เรื่อง กฎหมาย ระเบียบ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน
ในองค์กรได้

๒. เนื้อหา และหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

- กระบวนการและขั้นตอนการตรวจสอบภายใน ๑ กระบวนการงาน
๑. จะต้องวางแผนการตรวจสอบให้ครบ ทั้ง งานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา
 ๒. การตรวจสอบการเงิน จะตรวจเรื่องอะไร
 ๓. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จะตรวจเรื่องอะไร
 ๔. การตรวจสอบการดำเนินงาน จะตรวจเรื่องอะไร
 ๕. การตรวจสอบอื่น ๆ จะตรวจเรื่องอะไร

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ของ อปท.

หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

๑. การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) หมายถึง

การตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตาม มาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการ ควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริต ด้านการเงินการบัญชี

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎข้อระเบียบ(Compliance Audit) หมายถึง

การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง

การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง

การตรวจสอบนอกเหนือจาก ข้อ ๑-๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ การตรวจสอบพิเศษ ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ของ อปท.

หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่ง ลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับ ผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

โดย หน่วยงานตรวจสอบภายในจะต้องประเมินความเสี่ยงของหัวข้อ ของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) พร้อมทั้ง รับนโยบายและความคิดเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี) และ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และนำผลการประเมินความเสี่ยง นโยบาย รวมทั้งความคิดเห็นดังกล่าวมาวางแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้งานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์ส่งผลให้ หน่วยงานของรัฐบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปรับแผนการตรวจสอบภายใน ปรับแผนการตรวจสอบประจำปีให้ครอบคลุมกับประเภทของงานตรวจสอบภายในต่อไป

อปท.ต้องรู้

๑. การประเมินความเสี่ยงของงานทั้งหมด เพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปี
๒. การรับนโยบายและความคิดเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี) และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ มาวางแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้งานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์
๓. จะต้องวางแผนการตรวจสอบให้ครบ ทั้งงานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา

๔. การตรวจสอบการเงิน
๕. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
๖. การตรวจสอบการดำเนินงาน
๗. การตรวจสอบอื่น ๆ
๘. ต้องวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมทุกประเภทของงานตรวจสอบภายใน
๙. วางแผนการตรวจสอบประจำปีไว้
๑๐. ปรับแผนการตรวจสอบ ตามสถานการณ์ ความจำเป็นเร่งด่วน

วางแผนการตรวจสอบประจำปี ให้ครอบคลุมกับประเภทของงาน ตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลาง กำหนด ตามหนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

วิธีการตรวจสอบที่หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรู้ และ วิธีการปฏิบัติงานเพื่อลดข้อทักท้วงที่หน่วยรับตรวจ จำเป็นต้องรู้

เทคนิคการตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบฎีกา สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่การเงิน/กองคลัง สอนวิธีการตรวจสอบฎีกา พร้อมเทคนิค เรื่องดังต่อไปนี้

๑. เช็คลิสการตรวจสอบการเก็บรักษาเงิน
๒. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาการจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค
๓. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนวิทยากร โครงการต่าง ๆ
๔. เช็คลิสการตรวจสอบการฎีกาจัดซื้อจัดจ้าง
๕. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ
๖. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาค่าเลี้ยงรับรอง
๗. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาตามโครงการฝึกอบรม
๘. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาตามโครงการจัดงาน
๙. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาตามโครงการแข่งขันกีฬา
๑๐. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน
๑๑. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ
๑๒. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง
๑๓. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายค่ารับรอง ต้อนรับบุคคล คณะบุคคล
๑๔. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาเงินยืม ส่งใช้เงินยืม
๑๕. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอปพร
๑๖. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาค่าจ้างเหมาบริการ
๑๗. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน
๑๘. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน
๑๙. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล
๒๐. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินการศึกษาบุตร

วิธีการตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)

๑. การจัดทำบัญชีและงบการเงิน ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินของอปท.
๒. การวิเคราะห์งบการเงิน ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินของอปท.
๓. รายงานสถานะการเงินประจำวัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. การเก็บรักษาเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. การรับเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. ระบบบัญชี E-laas ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๘. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำฎีกา การจัดทำบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง สถานศึกษาสังกัดอปท. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิธีการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

๙. ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย จากเงินเดือน ตามประมวลรัษฎากร
๑๐. การบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
๑๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๑๒. การตรวจรับพัสดุ/การควบคุมงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๑๓. ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๔. สวัสดิการค่าเช่าบ้าน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๕. การจัดซื้อจัดจ้างตาม ว.๑๑๙ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ วิธีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างตาม ว ๑๑๙
๑๖. การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและ และขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
๑๗. วิธีการตรวจสอบการกำหนดราคากลางงาน ของหน่วยตรวจสอบ
๑๘. กองทุน สปสช. ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๑
๑๙. โครงการเงินอุดหนุน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท.พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒๐. การช่วยเหลือประชาชนตาม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒๑. โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗
๒๒. โครงการจัดงาน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาของอปท. พ.ศ. ๒๕๖๔
๒๓. โครงการแข่งขันกีฬา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๔
๒๔. การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการเทียบกับเกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของอปท. พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ วิธีการตรวจสอบการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการเทียบกับเกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง
๒๕. แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐
๒๖. วิธีการตรวจสอบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๒๗. การควบคุมภายใน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับวิธีการตรวจสอบการควบคุมภายใน
๒๘. การบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง

เป็นต้น

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมต่อตนเอง และต่อหน่วยงาน

๓.๑ มีความรู้ความเข้าใจ ในขั้นตอน วิธีการ ตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบ สามารถนำความรู้ความเข้าใจ ถ่ายทอดให้หน่วยรับตรวจได้

๓.๒ หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถวางแผนการตรวจสอบประจำปีได้ครอบคลุมกับประเภทของงานตรวจสอบภายในตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓.๓ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและมีทักษะในการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

๓.๔ ได้ศึกษากรณีตัวอย่าง ข้อบกพร่อง ข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานจากหน่วย ตรวจสอบ

๓.๕ สามารถให้คำปรึกษา เรื่อง กฎหมาย ระเบียบ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานใน องค์กรได้อย่างมีมาตรฐาน

๔. ข้าพเจ้าได้แนบ

หลักฐานการสำเร็จการฝึกอบรม

ภาพการฝึกอบรม มาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....

(นางพรรณลภัส รัตนนิม)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

วันที่ ๑๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดอน

ที่ ปน.๘๐๐๔ /๒๕๖๗

วันที่ ๓ ๕ ม.ค. ๒๕๖๗ ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการการฝึกอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติ การตรวจฎีกา เทคนิคการตรวจสอบ ตามขั้นตอนการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และวิธีปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ตามที่พรบ.วินัยฯ กำหนด”

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลดอน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอน ที่ ๑๑ / ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นางอาชาติ มะหามะ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอน เข้ารับการอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติ การตรวจฎีกา เทคนิคการตรวจสอบ ตามขั้นตอนการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และวิธีปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ตามที่พรบ.วินัยฯ กำหนด” ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ ๒๕๖๗ ณ โรงแรมปาร์ค อินทาวน์ จังหวัดปัตตานี นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เดินทางกลับจากการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ (ข้อ ๑๑) จึงขอรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม รายละเอียดปรากฏแนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอาชาติ มะหามะ)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ความเห็นผู้อำนวยการคลัง

.....
- พน.

ลงชื่อ.....

(นางสุชาดา คงประสิทธิ์)

ความเห็นรักษาการปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอน

ขอขมาพยานหลักฐานในคำสั่งต่อไป

ความเห็นนายก องค์การบริหารส่วนตำบลดอน

ความเห็น

ลงชื่อ.....

(นางสาวหนึ่งฤทัย ใหม่เพชร)

ลงชื่อ.....

(นายมะสายดี เจะมิง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอน

แบบรายงานสรุปผลการเข้ารับการเข้าร่วมอบรม

ด้วยข้าพเจ้า นางอายาตี มะหามะ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอน

ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ฝึกปฏิบัติ การตรวจฎีกา เทคนิคการตรวจสอบ ตามขั้นตอนการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และวิธีปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ตามที่พรบ.วินัยฯ กำหนด”

ระหว่างวันที่ ๑๒ เดือนมกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๔ เดือนมกราคม ๒๕๖๗ เป็นเวลารวมทั้งสิ้น ๓ วัน ณ โรงแรมปาร์ค อินทาวน์ จังหวัดปัตตานี ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวจัดโดย สาขาวิชาการบัญชี คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

วิทยากร อาจารย์นรรัตน์ ศรีไพบุลย์ ตำแหน่ง ตรวจสอบภายใน เทศบาลคอหงษ์

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

๑. การฝึกอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- ๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจ ในขั้นตอน วิธีการ ตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบ
- ๑.๒ เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถวางแผนการตรวจสอบประจำปีได้ครอบคลุมกับ ประเภทของงานตรวจสอบภายในตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- ๑.๓ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และมีทักษะในการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย
- ๑.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษารณัติตัวอย่าง ข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานจากหน่วยตรวจสอบ
- ๑.๕ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถให้คำปรึกษา เรื่อง กฎหมาย ระเบียบ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานในองค์กรได้

๒. เนื้อหา และหัวข้อวิชาของหลักสูตรการฝึกอบรม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

กระบวนการและขั้นตอนการตรวจสอบภายใน ๑ กระบวนการ

๑. จะต้องวางแผนการตรวจสอบให้ครบ ทั้ง งานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา
๒. การตรวจสอบการเงิน จะตรวจเรื่องอะไร
๓. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จะตรวจเรื่องอะไร
๔. การตรวจสอบการดำเนินงาน จะตรวจเรื่องอะไร
๕. การตรวจสอบอื่น ๆ จะตรวจเรื่องอะไร

งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ของ อปท.

หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

๑. การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) หมายถึง

การตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วนและความเชื่อถือได้ ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตาม มาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการ ควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริต ด้านการเงินการบัญชี

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎข้อระเบียบ(Compliance Audit) หมายถึง

การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๓. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง

การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔. การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง

การตรวจสอบนอกเหนือจาก ข้อ ๑-๓ เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ การตรวจสอบพิเศษ ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ

งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ของ อปท.

หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่ง ลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับ ผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

โดย หน่วยงานตรวจสอบภายในจะต้องประเมินความเสี่ยงของหัวข้อ ของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) พร้อมทั้ง รับนโยบายและความคิดเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี) และ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และนำผลการประเมินความเสี่ยง นโยบาย รวมทั้งความคิดเห็นดังกล่าวมาวางแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้งานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์ส่งผลให้ หน่วยงานของรัฐบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

ทั้งนี้ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปรับแผนการตรวจสอบภายใน ปรับแผนการตรวจสอบประจำปีให้ครอบคลุมกับประเภทของงานตรวจสอบภายในต่อไป

อปท.ต้องรู้

๑. การประเมินความเสี่ยงของงานทั้งหมด เพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปี
๒. การรับนโยบายและความคิดเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี) และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ มาวางแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้งานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์
๓. จะต้องวางแผนการตรวจสอบให้ครบ ทั้งงานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา

๔. การตรวจสอบการเงิน
๕. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ
๖. การตรวจสอบการดำเนินงาน
๗. การตรวจสอบอื่น ๆ
๘. ต้องวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมทุกประเภทของงานตรวจสอบภายใน
๙. วางแผนการตรวจสอบประจำปีไว้
๑๐. ปรับแผนการตรวจสอบ ตามสถานการณ์ ความจำเป็นเร่งด่วน

วางแผนการตรวจสอบประจำปี ให้ครอบคลุมกับประเภทของงาน ตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลาง กำหนด ตามหนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

วิธีการตรวจสอบที่หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรู้ และ วิธีการปฏิบัติงานเพื่อลดข้อทักท้วงที่หน่วยรับตรวจ จำเป็นต้องรู้

เทคนิคการตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบฎีกา สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่การเงิน/กองคลัง สอนวิธีการตรวจสอบฎีกา พร้อมเทคนิค เรื่องดังต่อไปนี้

๑. เช็คลิสการตรวจสอบการเก็บรักษาเงิน
๒. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาการจ่ายเงินค่าสาธารณูปโภค
๓. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนวิทยากร โครงการต่าง ๆ
๔. เช็คลิสการตรวจสอบการฎีกาจัดซื้อจัดจ้าง
๕. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาเบิกเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ
๖. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาค่าเลี้ยงรับรอง
๗. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาตามโครงการฝึกอบรม
๘. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาตามโครงการจัดงาน
๙. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาตามโครงการแข่งขันกีฬา
๑๐. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน
๑๑. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ
๑๒. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง
๑๓. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายค่ารับรอง ด้านอาหารบุคคค คณะบุคคค
๑๔. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาเงินยืม ส่งใช้เงินยืม
๑๕. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอปพร
๑๖. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาค่าจ้างเหมาบริการ
๑๗. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน
๑๘. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน
๑๙. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาล
๒๐. เช็คลิสการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินการศึกษาบุตร

วิธีการตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)

๑. การจัดทำบัญชีและงบการเงิน ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินของอปท.
๒. การวิเคราะห์งบการเงิน ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินของอปท.
๓. รายงานสถานะการเงินประจำวัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. การเก็บรักษาเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. การรับเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. ระบบบัญชี E-laas ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๘. การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำฎีกา การจัดทำบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง สถานศึกษาสังกัดอปท. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิธีการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

๙. ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย จากเงินเดือน ตามประมวลรัษฎากร
๑๐. การบริหารพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
๑๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๑๒. การตรวจรับพัสดุ/การควบคุมงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๑๓. ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๔. สวัสดิการค่าเช่าบ้าน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๕. การจัดซื้อจัดจ้างตาม ว.๑๑๙ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ วิธีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างตาม ว ๑๑๙
๑๖. การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและ และขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
๑๗. วิธีการตรวจสอบการกำหนดราคากลางงาน ของหน่วยตรวจสอบ
๑๘. กองทุน สปสช. ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๑
๑๙. โครงการเงินอุดหนุน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนของ อปท.พ.ศ.๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒๐. การช่วยเหลือประชาชนตาม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒๑. โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗
๒๒. โครงการจัดงาน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาของอปท. พ.ศ. ๒๕๖๔
๒๓. โครงการแข่งขันกีฬา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาของ อปท. พ.ศ. ๒๕๖๔
๒๔. การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการเทียบกับเกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของอปท. พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ วิธีการตรวจสอบการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการเทียบกับเกณฑ์สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง
๒๕. แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐
๒๖. วิธีการตรวจสอบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๒๗. การควบคุมภายใน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับวิธีการตรวจสอบการควบคุมภายใน
๒๘. การบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น

๓. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมต่อตนเอง และต่อหน่วยงาน

๓.๑ มีความรู้ความเข้าใจ ในขั้นตอน วิธีการ ตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบ สามารถนำความรู้ความเข้าใจ ถ่ายทอดให้หน่วยรับตรวจได้

๓.๒ หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถวางแผนการตรวจสอบประจำปีได้ครอบคลุมกับประเภทของงานตรวจสอบภายในตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓.๓ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและมีทักษะในการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

๓.๔ ได้ศึกษากรณีตัวอย่าง ข้อบกพร่อง ข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานจากหน่วย ตรวจสอบ

๓.๕ สามารถให้คำปรึกษา เรื่อง กฎหมาย ระเบียบ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานใน องค์กรได้อย่างมีมาตรฐาน

๔. ข้าพเจ้าได้แนบ

หลักฐานการสำเร็จการฝึกอบรม

ภาพการฝึกอบรม มาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....

(นางอายุดี มะหามะ)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

วันที่ ๑๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม