



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคสะพาน

ที่ ๑๒๓๘/๒๕๖๘

วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาภายในประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

ตามหนังสือเข้าเลขที่ ปช๐๐๐๓/ว๓๗๖ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่องขอความ
อนุเคราะห์ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ได้ส่งข้าพเจ้า นางสาวสุวดี สายสกล ตำแหน่ง ครู
เดินทางไปอบรม/ประชุม/สัมมนาเรื่อง โครงการพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของผู้ปฏิบัติงานด้าน
การตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ -
๑๖.๐๐ ในรูปแบบออนไลน์ ผ่านระบบ Microsoft Teams Live นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้านางสาวสุวดี สายสกล ได้เข้าร่วมการอบรมโครงการดังกล่าว เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
และขอรายงานผลการอบรมตามแบบรายงานที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ผู้รายงาน

(นางสาวสุวดี สายสกล.)

ตำแหน่ง ครู

(นางสาวสุวดี สายสกล.)

หัวหน้างานบุคลากร

เรียน ผอ.วท.บางสะพาน

๑. เพื่อโปรดทราบ

๒. เห็นชอบ

- มณฑิโรจนาภะเขต

๔๖ พ.ค. ๖๘

- นาย วัฒนพงษ์

๔๖ พ.ค. ๖๘

(นายรัชชัย ดุสุขแก้ว)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

แบบรายงานการอบรม/ประชุม/สัมมนาภายในประเทศ

๑. ชื่อ-สกุล...นางสาวสุวดี...สายสกุล.....
พร้อมด้วย.....-

๒. เรื่อง หรือ สาขาที่ไปอบรม/ประชุม/สัมมนา...โครงการพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของ
ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ

๓. สถานที่ อบรม/ประชุม/สัมมนา.....รูปแบบออนไลน์ ผ่านระบบ Microsoft Teams Live

๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดอบรม/ประชุม/สัมมนา...กรมบัญชีกลาง...และสำนักงานคลังจังหวัด
ประจวบคีรีขันธ์..

๕. ตั้งแต่วันที่...๒๒-๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ -๑๖.๐๐ น. จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๖. ค่าใช้จ่ายในการอบรม/ประชุม/สัมมนา

๖.๑ ค่าลงทะเบียน.....-.....บาท ☐เบิกต้นสังกัด ☐เบิกจากงบประมาณโครงการ

๖.๒ ค่าเบี้ยเลี้ยง.....-.....บาท ☐เบิกต้นสังกัด ☐เบิกจากงบประมาณโครงการ

๖.๓ ค่าพาหนะ.....-.....บาท ☐เบิกต้นสังกัด ☐เบิกจากงบประมาณโครงการ

๖.๔ ค่าที่พัก.....-.....บาท ☐เบิกต้นสังกัด ☐เบิกจากงบประมาณโครงการ

๖.๕ อื่น ๆ.....

๗. รายละเอียดในการอบรม/ประชุม/สัมมนาที่สมควรรายงานให้มีรายละเอียดและเนื้อหามากที่สุดเท่าที่ทำได้
โดยบรรยายถึงเนื้อหาทางวิชาการและประสบการณ์ที่ได้รับอย่างชัดเจน ตั้งแต่เปิดการอบรมจนถึงปิดการ
อบรม และแนบเอกสารที่ได้รับจากการอบรม มาพร้อมนี้

วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ -๑๖.๐๐ น. เริ่มการอบรมในหัวข้อเรื่อง

เวลา ๐๘.๐๐-๐๘.๔๕ น. ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม

เวลา ๐๘.๔๕-๐๙.๐๐ น. พิธีเปิดโครงการฝึกอบรม

เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทุจริตภาครัฐ โดยวิทยากร สำนักงาน ป.ป.ช.

เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล โดยวิทยากรภาคเอกชน

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ -๑๖.๐๐ น. เริ่มการอบรมในหัวข้อเรื่อง

เวลา ๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม

เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. การวางแผนการตรวจสอบภายใน

เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. การวางแผนการตรวจสอบภายใน (ต่อ)

๘. สรุปข้อคิด ประโยชน์ที่ได้รับและข้อเสนอแนะ หรือสิ่งที่คาดว่าจะนำมาปรับปรุงใช้ประโยชน์

๘.๑ ประโยชน์ที่ได้รับ ได้มีความรู้เรื่อง ความรู้เกี่ยวกับการทุจริตภาครัฐ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน
สากล และการวางแผนการตรวจสอบภายใน

๘.๒ สิ่งที่น่าสนใจหรือปรับปรุงให้เกิดผลดีต่อทางราชการ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้กับ
ครู เจ้าหน้าที่และบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อป้องกันการทุจริตที่ข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นจากการทำงาน
และเกิดการพัฒนาดตนเองและการพัฒนาวิชาชีพ

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุวดี...สายสกุล)

ผู้รายงาน

๑๐. ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา และโครงการที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติต่อไป

นบ

ลงชื่อ.....



(นายรัชชัย ดุกสุขแก้ว)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ลงชื่อ.....



(นายรัชชัย ดุกสุขแก้ว)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

รูปภาพประกอบการอบรม/ประชุม/สัมมนาภายในประเทศ

