รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ปี 2566

รอบ 6 เดือน

ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ : เบิกจ่ายค่าลงทะเบียนเข้าร่วมอบรมของนางปวีณา กสนรถ เป็นเงินจำนวน 600 บาท 1 รายการ

หลักสูตรการพัฒนาอื่นไม่มีค่าใช้จ่าย

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล

IDP 1 : เป้าหมาย วิสัยทัศน์ของการดำรงตำแหน่ง และการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ-สกุล นางสาวสุพัญณีย์ มาแดง **ตำแหน่ง** ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ตำแหน่งเป้าหมาย (เป็นตำแหน่งที่ดำรงอยู่ซึ่งอยากพัฒนาศักยภาพเพิ่มเติม หรือ ตำแหน่งเป้าหมายตาม Career path เช่น ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งทางการบริหาร (หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน) เป็นต้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ (โดยสรุป ตาม Job Description ของตำแหน่งที่ครองอยู่)

ปฏิบัติหน้าที่ด้านการให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาแก่กรมฯ โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถประสบการณ์และความเชี่ยวชาญทางวิชาการด้านการตรวจสอบภายใน ในการบริหารจัดการ แก้ปัญหาที่ยากซับซ้อนและมีผลกระทบภายในกลุ่มฯโดยต้องบริหารจัดการทั้งเงินงบประมาณ บุคลากร และทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งเป้าหมาย เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านงานตรวจสอบภายใน

การวิเคราะห์ตนเอง

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเป้าหมาย	**การวิเคราะห์ตนเอง**	
	มีเพียงพอ	**ควรพัฒนาเพิ่มเติม (ระบุประเด็นสำคัญ)**
1. ความรู้ที่จำเป็น ...ระเบียบที่เกี่ยวข้องด้านการตรวจสอบภายใน.....		ด้านระเบียบที่เกี่ยวข้องด้านการตรวจสอบภายใน เช่น การเงินการคลังพัสดุ การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
2. ทักษะที่จำเป็น .....เทคโนโลยีสารสนเทศ.....		ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. ความสามารถที่จำเป็น ..การสื่อสาร.....		ด้านการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
4. คุณลักษณะที่จำเป็น ...การคิดวิเคราะห์.....		ด้านการคิดวิเคราะห์เชิงสถิติ

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล

IDP 2 : ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา

	ประเด็นการพัฒนา*	**เป้าหมายการพัฒนา (อาจกำหนดเป้าหมายในระยะ 3 – 6 เดือน หรือ ถึงสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.2566)**
จุดแข็ง	1.ด้านระเบียบการเงิน การคลัง พัสดุ ควบคุมภายใน	1.สามารถนำความรู้มาใช้ประกอบการปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
จุดที่ต้องการพัฒนาเพิ่ม	1.ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	1.สามารถนำความรู้มาใช้ประกอบการปฏิบัติงานตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2.สามารถสื่อสารกับได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้งานบรรลุเป้าหมายตามภารกิจ 3.สามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
	2.ด้านการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	
	3.ด้านการคิดวิเคราะห์เชิงสถิติ	

หมายเหตุ : * โปรดเลือกเฉพาะประเด็นการพัฒนาที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งเป้าหมาย จำนวนไม่เกิน 5 ประเด็น

ประเด็นการพัฒนา หมายถึง ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ต้องการพัฒนา เช่น ทักษะการนำการประชุม

เป้าหมายการพัฒนา หมายถึง ระดับที่ต้องการเห็นการเปลี่ยนแปลงจากการพัฒนา เช่น สามารถนำการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการสื่อสาร วัตถุประสงค์ของการประชุมได้อย่างชัดเจน สร้างบรรยากาศโดยผู้เข้าร่วมมีโอกาสแสดงความคิดเห็น และสามารถสรุปผลการประชุมได้อย่างชัดเจน

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล

IDP 3 : แผนพัฒนารายบุคคล : ระยะเวลา 1 ตุลาคม 2565 - 30กันยายน 2566..... (ตาม IDP 2)

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่พัฒนา		แนวทางการประยุกต์ในการทำงาน
			ในรอบประเมิน 1 (ระบุระยะเวลา)	ในรอบประเมิน 2 (ระบุระยะเวลา)	
ด้านระเบียบ การเงิน การคลัง พัสดุ ควบคุมภายใน	สามารถนำความรู้มาใช้ประกอบการปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-อบรม -ศึกษาด้วยตัวเอง	ตค65-มีค66	เมย-กย66	สามารถนำความรู้มาใช้ประกอบและกำกับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
-ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ -ด้านการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ -ด้านการคิดวิเคราะห์เชิงสถิติ	-สามารถนำความรู้มาใช้ประกอบการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ -สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพส่งผลให้งานบรรลุเป้าหมายตามภารกิจ -สามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-อบรม -ศึกษาด้วยตัวเอง	ตค65-มีค66	เมย-กย66	-สามารถนำความรู้มาใช้ประกอบและกำกับการปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ -สามารถสื่อสารแก่ผู้เกี่ยวข้องส่งผลให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ -สามารถวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติเพื่อประกอบและกำกับการปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น : 1.ระยะเวลาในการอบรมอาจกระทบต่อแผนการตรวจสอบ
2. โรคระบาด

แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค : 1.ศึกษาเรียนรู้ด้วยตัวเอง
2.ปรับวิธีการฝึกอบรม เช่นอบรมผ่านระบบออนไลน์

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล

IDP 1 : เป้าหมาย วิสัยทัศน์ของการดำรงตำแหน่ง และการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ-สกุล นางวิไลพร บัวแดง **ตำแหน่ง** นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเป้าหมาย (เป็นตำแหน่งที่ดำรงอยู่ซึ่งอยากพัฒนาศักยภาพเพิ่มเติม หรือ ตำแหน่งเป้าหมายตาม Career path เช่น ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งทางการบริหาร (หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน) เป็นต้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ (โดยสรุป ตาม Job Description ของตำแหน่งที่ครองอยู่)

...ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี พัสดุ และด้านการดำเนินงานของโครงการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดูแลการใช้งบประมาณและทรัพยากร เป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งเป้าหมาย มีความชำนาญการตรวจสอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุ การเงิน งบประมาณ การควบคุมภายใน และสามารถให้คำแนะนำ ปรึกษาให้กับบุคลากรที่เกียวข้องได้

การวิเคราะห์ตนเอง

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเป้าหมาย	**การวิเคราะห์ตนเอง**	
	มีเพียงพอ	**ควรพัฒนาเพิ่มเติม (ระบุประเด็นสำคัญ)**
1. ความรู้ที่จำเป็น 1.1 ความรู้เรื่องเทคนิคการตรวจสอบ 1.2 ความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม.ที่เกี่ยวข้อง		เครื่องมือ เทคนิคการตรวจสอบที่ถูกต้อง ได้รับการอบรมด้านจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตลอดจนด้านการเงินการคลัง การควบคุมภายใน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ที่ทันสมัย เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
2. ทักษะที่จำเป็น 2.1 การใช้คอมพิวเตอร์ 2.2 การใช้ภาษาอังกฤษ 2.3 การคำนวณ 2.4 การจัดการข้อมูล		เครื่องมือ เทคนิค การเสริมสร้างประสบการณ์การใช้คอมพิวเตอร์ การใช้ภาษาอังกฤษ การคำนวณ และการจัดการข้อมูล เพื่อพัฒนาอย่างต่อเนื่องในการปฏิบัติงานที่เกิดการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

3. ความสามารถที่จำเป็น การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง		เสริมประสบการณ์ในการสร้างสรรค์นวัตกรรมด้านการตรวจสอบที่สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงได้เหมาะสม
4. คุณลักษณะที่จำเป็น ความเป็นผู้นำที่มีทัศนคติแบบสากล ซึ่งสอดรับกับการเปลี่ยนแปลง		เทคนิคและเสริมประสบการณ์ในการบริหารงาน การควบคุม กำกับ ดูแล ทรัพยากรในการขับเคลื่อนภารกิจ ให้เกิดการบูรณาการและผสานความร่วมมืออย่างเต็มที่

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล
IDP 2 : ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา

	ประเด็นการพัฒนา*	เป้าหมายการพัฒนา (อาจกำหนดเป้าหมายในระยะ 3 – 6 เดือน หรือ ถึงสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.2566)
จุดแข็ง	1. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	สามารถนำความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในการตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพอย่างทันกาล และสามารถให้ความรู้ การให้คำปรึกษา การเสนอแนะในสิ่งที่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และที่แก้ไขเพิ่มเติมได้เป็นปัจจุบัน
	2. ด้านการบริหารพัสดุ	
จุดที่ต้องการพัฒนาเพิ่ม	1. การสื่อสารโน้มน้าว	1. สามารถสื่อสารการทำงานในหน้าที่รับผิดชอบได้สำเร็จ 2. สามารถ คิด วิเคราะห์ ได้รอบด้าน ครอบคลุมภารกิจและมองลึกในหน้าที่รับผิดชอบ 3. ตอบสนองนโยบาย Smart สบส. และเพื่อการพัฒนาระบบงานให้รวดเร็วยิ่งขึ้น
	2.ชุดทักษะความคิด	
	3.ทักษะดิจิทัล	

หมายเหตุ : * โปรดเลือกเฉพาะประเด็นการพัฒนาที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งเป้าหมาย จำนวนไม่เกิน 5 ประเด็น

ประเด็นการพัฒนา หมายถึง ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ต้องการพัฒนา เช่น ทักษะการนำการประชุม

เป้าหมายการพัฒนา หมายถึง ระดับที่ต้องการเห็นการเปลี่ยนแปลงจากการพัฒนา เช่น สามารถนำการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการสื่อสาร วัตถุประสงค์ของการประชุมได้อย่างชัดเจน สร้างบรรยากาศโดยผู้เข้าร่วมมีโอกาสแสดงความคิดเห็น และสามารถสรุปผลการประชุมได้อย่างชัดเจน

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล

IDP 3 : แผนพัฒนารายบุคคล : ระยะเวลา ตุลาคม 2565 – กันยายน 2566 (ตาม IDP 2)

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่พัฒนา		แนวทางการประยุกต์ในการทำงาน
			ในรอบประเมิน 1 (ระบุระยะเวลา)	ในรอบประเมิน 2 (ระบุระยะเวลา)	
(จุดแข็ง ตาม IDP 2) ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	สามารถนำความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในการตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพอย่างทันกาล และสามารถให้ความรู้ การให้คำปรึกษา การเสนอแนะในสิ่งที่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และที่แก้ไขเพิ่มเติมได้เป็นปัจจุบัน	- ศึกษาหนังสือที่แจ้งเวียนใหม่ ๆ - การฝึกอบรม	ต.ค. 65 - มี.ค. 66	เม.ย. – ก.ย. 66	*(เมื่อท่านได้รับการพัฒนาแล้ว จะมีแนวทางนำสิ่งที่ได้รับการพัฒนามาใช้ในการทำงานจริงอย่างไร)* นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสามารถให้ความรู้ ให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยรับตรวจและผู้รับบริการ
(จุดที่ต้องการพัฒนา ตาม IDP 2) การสื่อสารโน้มน้าว	สามารถสื่อสารการทำงานในหน้าที่รับผิดชอบได้สำเร็จ	- การฝึกอบรม - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ต.ค. 65 - มี.ค. 66	เม.ย. – ก.ย. 66	เพิ่มความเชื่อมั่น และสามารถโน้มน้าวจากการสื่อสารที่เป็นประโยชน์ต่องานได้จริง โดยต้องนำไปใช้อย่างต่อเนื่องเป็นประจำ

ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น :

1. หลักสูตรภายนอกที่จัดอบรม ประชุม สัมมนา จำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกรม หรือหน่วยงาน
2. การจัดสรรเวลา จากงานในหน้าที่รับผิดชอบ และภารกิจร่วมกับภาคีเครือข่าย เพื่อเข้ารับการพัฒนา
3. หลักสูตรการอบรม ประชุม สัมมนา มีระยะเวลาสั้น ไม่เกิน 5 วัน หากระยะยาว จะใช้งบประมาณสูง

แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค :

1. จัดทำแผนการพัฒนารายบุคคล ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ แผนปฏิบัติงานของกลุ่มงาน และของหน่วยงาน
2. เน้นการพัฒนาโดยเรียนรู้จากประสบการณ์ตรงของผู้มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญ
3. การอบรมออนไลน์
4. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล

IDP 1 : เป้าหมาย วิสัยทัศน์ของการดำรงตำแหน่ง และการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ-สกุล นางสาวปวีณา กสนรถ **ตำแหน่ง** นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ตำแหน่งเป้าหมาย นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ (โดยสรุป ตาม Job Description ของตำแหน่งที่ครองอยู่)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงด้านการตรวจสอบภายใน ด้านการบริหาร การเงินและการบัญชี ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายในของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น บรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งเป้าหมาย .....มีความเชี่ยวชาญงานตรวจสอบ รอบรู้ในกฎระเบียบ คิดพัฒนาอย่างต่อเนื่อง บริหารงานอย่างเป็นระบบ

การวิเคราะห์ตนเอง

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเป้าหมาย	**การวิเคราะห์ตนเอง**	
	มีเพียงพอ	**ควรพัฒนาเพิ่มเติม (ระบุประเด็นสำคัญ)**
1. ความรู้ที่จำเป็น - ความรู้ ความสามารถในงานการตรวจสอบภายใน - ความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน - มีความรู้ ความชำนาญ ในการปรับใช้มาตรฐานการตรวจสอบภายในและเทคนิค การตรวจสอบต่าง ๆ ที่จำเป็นในการตรวจสอบภายใน	-	ศึกษาความรู้ต่าง ๆ ที่ทันสมัย มีความคิดทางการบริหารสมัยใหม่ เช่น แนวความคิดเกี่ยวกับการบริหารงานตรวจสอบเชิงคุณภาพอย่างรวดเร็วทันเวลาการปรับปรุงกระบวนการทำงาน การค้นหาวิธีปฏิบัติงานที่ดีที่สุด การประเมินผลและการควบคุมตนเองเพื่อจะเสนอแนะกิจกรรมที่เพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงาน
2. ทักษะที่จำเป็น - ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ - ทักษะการจัดการข้อมูล	- -	- การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่หลากหลาย ทำให้ปฏิบัติงานได้รวดเร็วขึ้น และมีคุณภาพของงานที่ดีขึ้น - การบริหารจัดการข้อมูล ตลอดจนวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย
3. ความสามารถที่จำเป็น - มีความสามารถในการสื่อสารการทำความเข้าใจในเรื่องต่างๆ - มีความสามารถในการคิด การวิเคราะห์ การประเมินผล การเขียน	- -	- เทคนิคการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจในนโยบายของผู้บริหารเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในองค์กร

รายงาน		- เทคนิคการเขียนรายงานให้มีคุณภาพ
4. คุณลักษณะที่จำเป็น - ความเป็นผู้นำที่มีวิสัยทัศน์มองการณ์ไกล ติดตามวิวัฒนาการที่ทันสมัย	-	- เสริมประสบการณ์ (ทางตรงและทางอ้อม) บริหารงานในการให้คำปรึกษาแนะนำทีมและแบ่งปันหรือถ่ายทอดความรู้ข้อมูลเชิงลึกที่จำเป็นสำหรับการแก้ไขปัญหาและนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล
IDP 2 : ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา

	ประเด็นการพัฒนา*	เป้าหมายการพัฒนา (อาจกำหนดเป้าหมายในระยะ 3 – 6 เดือน หรือ ถึงสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.2566)
จุดแข็ง	1. การคิด การวิเคราะห์ การประเมินผล การเขียนรายงาน 2.ความรู้ เรื่องกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน	1. สามารถเขียนรายงานได้อย่างมีคุณภาพ 2. เพื่อให้การบริการให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ การจัดการความรู้และถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ตามมาตรฐานและข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน มีความถูกต้อง เหมาะสมตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล
จุดที่ต้องการพัฒนาเพิ่ม	1. ความเป็นผู้นำที่มีวิสัยทัศน์มองการณ์ไกล ติดตามวิวัฒนาการที่ทันสมัย 2. ความสามารถในการสื่อสารการทำความเข้าใจในเรื่องต่างๆ	1. ให้คำปรึกษา แนะนำแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน การจัดทำความรู้และถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ตามมาตรฐานและข้อกำหนดในการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มตรวจสอบภายในและกรมสนับสนุนบริการสุขภาพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล 2.

หมายเหตุ : * โปรดเลือกเฉพาะประเด็นการพัฒนาที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งเป้าหมาย จำนวนไม่เกิน 5 ประเด็น

ประเด็นการพัฒนา หมายถึง ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ต้องการพัฒนา เช่น ทักษะการนำการประชุม

เป้าหมายการพัฒนา หมายถึง ระดับที่ต้องการเห็นการเปลี่ยนแปลงจากการพัฒนา เช่น สามารถนำการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการสื่อสาร วัตถุประสงค์ของการประชุมได้อย่างชัดเจน สร้างบรรยากาศโดยผู้เข้าร่วมมีโอกาสแสดงความคิดเห็น และสามารถสรุปผลการประชุมได้อย่างชัดเจน

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล

IDP 3 : แผนพัฒนารายบุคคล : ระยะเวลา ถึงสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (ตาม IDP 2)

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่พัฒนา		แนวทางการประยุกต์ในการทำงาน
			ในรอบประเมิน 1 (ระบุระยะเวลา)	ในรอบประเมิน 2 (ระบุระยะเวลา)	
(จุดแข็ง ตาม IDP 2) การคิด การวิเคราะห์ การประเมินผล การเขียนรายงาน	สามารถเขียนรายงานได้อย่างมีคุณภาพ	-การเรียนรู้ด้วยตนเอง -การฝึกอบรม	ต.ค.65 – ก.พ.66	มี.ค. - มิ.ย. 66	*(เมื่อท่านได้รับการพัฒนาแล้ว จะมีแนวทางนำสิ่งที่ได้รับการพัฒนามาใช้ในการทำงานจริงอย่างไร)* สามารจัดทำรายงานการตรวจสอบให้มีคุณภาพและมีสาระสำคัญเป็นที่น่าสนใจของฝ่ายบริหารและมีข้อเสนอแนะที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ทำให้ผู้รับผิดชอบนำไปพิจารณาดำเนินการให้เกิดประโยชน์ต่องค์กรได้
(จุดที่ต้องการพัฒนา ตาม IDP 2) ความเป็นผู้นำที่มีวิสัยทัศน์มองการณ์ไกล ติดตามวิวัฒนาการที่ทันสมัย	เป็นผู้นำที่ชอบส่งเสริมคนในองค์กรให้มีทักษะและความสามารถเพิ่มขึ้น ทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีพัฒนาการที่ดีและทำให้พวกเขารู้สึกมีคุณค่ามากขึ้น	-การเรียนรู้ด้วยตนเอง -การฝึกอบรม	-	มี.ค. - ก.ย.66	สามารถให้คำปรึกษา แนะนำแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น : ...การจัดสรรเวลาเพื่อพัฒนาตรงกับแผนการตรวจสอบ

แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค : อบรมออนไลน์

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล

IDP 1 : เป้าหมาย วิสัยทัศน์ของการดำรงตำแหน่ง และการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ-สกุล นางสาวณฐมน ชื่นด้วง **ตำแหน่ง** นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ตำแหน่งเป้าหมาย (เป็นตำแหน่งที่ดำรงอยู่ซึ่งอยากพัฒนาศักยภาพเพิ่มเติม หรือ ตำแหน่งเป้าหมายตาม Career path เช่น ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งทางการบริหาร (หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน) เป็นต้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ (โดยสรุป ตาม Job Description ของตำแหน่งที่ครองอยู่)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้ (๑) ด้านการปฏิบัติการ เช่น ตรวจสอบและประเมินผลเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ ทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูงและตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด (๒) ด้านการวางแผน เช่น วางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด (๓) ด้านการประสานงาน เช่น การประสานการทำงานร่วมกันเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด (๔) ด้านการบริการ เช่น ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับงานที่ตนรับผิดชอบ

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งเป้าหมาย มีความเชี่ยวชาญในการตรวจสอบด้านการควบคุมภายใน การเงิน บัญชี งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ และสามารถให้คำแนะนำ ปรึกษาแก่บุคลากรที่เกียวข้องได้

การวิเคราะห์ตนเอง

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเป้าหมาย	**การวิเคราะห์ตนเอง**	
	มีเพียงพอ	**ควรพัฒนาเพิ่มเติม (ระบุประเด็นสำคัญ)**
1. ความรู้ที่จำเป็น 1.1 ความรู้เรื่องเทคนิคการตรวจสอบ 1.2 ความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม.ที่เกี่ยวข้อง		ด้านเทคนิคการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การควบคุมภายใน การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน
2. ทักษะที่จำเป็น 2.1 การใช้คอมพิวเตอร์ 2.2 การใช้ภาษาอังกฤษ		การพัฒนาความรู้ในการใช้คอมพิวเตอร์และการจัดการข้อมูล การใช้ภาษาอังกฤษ การสื่อสารและการนำเสนองาน เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น

2.3 การจัดการข้อมูล 2.4 การสื่อสารโน้มน้าว		
3. ความสามารถที่จำเป็น การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง .		เสริมประสบการณ์ในการสร้างสรรค์นวัตกรรมด้านการตรวจสอบที่สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงได้เหมาะสม
4. คุณลักษณะที่จำเป็น ความเป็นผู้นำที่มีทัศนคติแบบสากล ซึ่งสอดรับกับการเปลี่ยนแปลงไปสู่ราชการ 4.0 และดิจิทัลไทยแลนด์		เทคนิคและเสริมประสบการณ์ในการบริหารงาน การควบคุม กำกับ ดูแล ทรัพยากรในการขับเคลื่อนภารกิจ ให้เกิดการบูรณาการและผสานความร่วมมืออย่างเต็มที่

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล
IDP 2 : ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา

	ประเด็นการพัฒนา*	เป้าหมายการพัฒนา (อาจกำหนดเป้าหมายในระยะ 3 – 6 เดือน หรือ ถึงสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.2566)
จุดแข็ง	1. ด้านการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ	สามารถตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ในการเบิกจ่ายเงินของหน่วยรับตรวจ ได้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ทันกาล รวมทั้งสามารถให้คำปรึกษา การเสนอแนะในการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างชัดเจน
จุดที่ต้องการพัฒนาเพิ่ม	1. การสื่อสารโน้มน้าว	1. สามารถสื่อสารการทำงานในหน้าที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2. ตอบสนองนโยบาย Smart สบส. และเพื่อการพัฒนาระบบงานให้รวดเร็วยิ่งขึ้น 3. สามารถตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุได้ถูกต้อง ทันกาล รวมทั้งสามารถให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะได้ถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างชัดเจน
	2.ทักษะดิจิทัล	
	3 ทักษะการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	

หมายเหตุ : * โปรดเลือกเฉพาะประเด็นการพัฒนาที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งเป้าหมาย จำนวนไม่เกิน 5 ประเด็น

ประเด็นการพัฒนา หมายถึง ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ต้องการพัฒนา เช่น ทักษะการนำการประชุม

เป้าหมายการพัฒนา หมายถึง ระดับที่ต้องการเห็นการเปลี่ยนแปลงจากการพัฒนา เช่น สามารถนำการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการสื่อสาร วัตถุประสงค์ของการประชุมได้อย่างชัดเจน สร้างบรรยากาศโดยผู้เข้าร่วมมีโอกาสแสดงความคิดเห็น และสามารถสรุปผลการประชุมได้อย่างชัดเจน

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล

IDP 3 : แผนพัฒนารายบุคคล : ระยะเวลา ตุลาคม 2565 – กันยายน 2566 (ตาม IDP 2)

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่พัฒนา		แนวทางการประยุกต์ในการทำงาน
			ในรอบประเมิน 1 (ระบุระยะเวลา)	ในรอบประเมิน 2 (ระบุระยะเวลา)	
(จุดแข็ง ตาม IDP 2) ด้านการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	สามารถตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบในการเบิกจ่ายเงินของหน่วยรับตรวจ ได้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพทันกาล รวมทั้งสามารถให้คำปรึกษา การเสนอแนะในการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างชัดเจน	- การฝึกอบรม - การเรียนรู้ด้วยตนเอง	ต.ค. 65 - มี.ค. 66	เม.ย. – ก.ย. 66	นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสามารถให้ความรู้ ให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยรับตรวจและผู้รับบริการได้อย่างชัดเจน รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
(จุดที่ต้องการพัฒนา ตาม IDP 2) การสื่อสารโน้มน้าว	สามารถสื่อสารการทำงานในหน้าที่รับผิดชอบได้อย่างชัดเจน มีประสิทธิภาพ	- การฝึกอบรม - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ต.ค. 65 - มี.ค. 66	เม.ย. – ก.ย. 66	เพิ่มความเชื่อมั่น และสามารถสื่อสารข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่องานได้อย่างชัดเจน โดยปฏิบัติต่อเนื่องเป็นประจำ
ทักษะดิจิทัล	ตอบสนองนโยบาย Smart สบส. และเพื่อการพัฒนาระบบงานให้รวดเร็วยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม - การเรียนรู้ด้วยตนเอง	ต.ค. 65 - มี.ค. 66	เม.ย. – ก.ย. 66	นำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้เทคโนโลยีปัจจุบัน เพื่อให้กระบวนการตรวจสอบภายในมีความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

ทักษะการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	สามารถตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุได้ถูกต้อง ทันกาล รวมทั้งสามารถให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะได้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างชัดเจน	- การฝึกอบรม - การเรียนรู้ด้วยตนเอง	ต.ค. 65 - มี.ค. 66	เม.ย. – ก.ย. 66	สามารถตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุได้ถูกต้อง ทันกาล รวมทั้งสามารถให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะได้ถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างชัดเจน และมีประสิทธิภาพ

ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น :

1. หลักสูตรภายนอกที่จัดอบรม ประชุม สัมมนา จำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกรม หรือหน่วยงาน
2. การจัดสรรเวลา จากงานในหน้าที่รับผิดชอบ และภารกิจร่วมกับภาคีเครือข่าย เพื่อเข้ารับการพัฒนา

แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค :

1. จัดทำแผนการพัฒนารายบุคคล ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ แผนปฏิบัติงานของกลุ่มงาน และของหน่วยงาน
2. เน้นการพัฒนาโดยเรียนรู้จากประสบการณ์ตรงของผู้มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญ
3. การอบรมออนไลน์
4. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล

IDP 1 : เป้าหมาย วิสัยทัศน์ของการดำรงตำแหน่ง และการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ-สกุล นายสกลรัตน์ วิเศษหวาน**ตำแหน่ง** นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ตำแหน่งเป้าหมาย (เป็นตำแหน่งที่ดำรงอยู่ซึ่งอยากพัฒนาศักยภาพเพิ่มเติม หรือ ตำแหน่งเป้าหมายตาม Career path เช่น ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งทางการบริหาร (หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน) เป็นต้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ (โดยสรุป ตาม Job Description ของตำแหน่งที่ครองอยู่)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี พัสดุ และด้านการดำเนินงานของโครงการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งดูแลการใช้งบประมาณและทรัพยากร เป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งเป้าหมาย มีความชำนาญด้านการตรวจสอบภายใน และการควบคุมภายใน รวมทั้งสามารถให้คำปรึกษา แนะนำแก่หน่วยรับตรวจได้

การวิเคราะห์ตนเอง

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเป้าหมาย	**การวิเคราะห์ตนเอง**	
	มีเพียงพอ	**ควรพัฒนาเพิ่มเติม (ระบุประเด็นสำคัญ)**
1. ความรู้ที่จำเป็น 1.1 ความรู้ ความสามารถในงานการตรวจสอบภายใน 1.2 ความรู้เรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน	-	ศึกษากฎระเบียบข้อบังคับที่มีการทบทวน พัฒนา ปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา และนำเครื่องมือ เทคนิค ขั้นตอน วิธีการ มาช่วยในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อความสำเร็จตามเป้าประสงค์และตัวชี้วัดของหน่วยงาน
2. ทักษะที่จำเป็น การสื่อสารการทำความเข้าใจในเรื่องต่างๆ วิเคราะห์และการประเมินผล	-	สามารถนำเทคนิค วิธีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างความเข้าใจในขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน ตลอดจนวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล และการประเมินผล เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ได้

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเป้าหมาย	การวิเคราะห์ตนเอง	
	มีเพียงพอ	ควรพัฒนาเพิ่มเติม (ระบุประเด็นสำคัญ)
		อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ความสามารถที่จำเป็น ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) และพัฒนาระบบการตรวจราชการ ติดตาม ประเมินผลการตรวจสอบ และรายงานผลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	-	เทคนิคในการปฏิบัติงาน โดยการเสริมสร้างทักษะ ความรู้ และประสบการณ์ (ทั้งทางตรงและทางอ้อม) โดยมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน และการส่งเสริมให้มีการกำหนดกลยุทธ์ในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของทีมที่จะส่งผลต่อกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กร รวมทั้งการวางแผน การติดตามและประเมินผล การรายงาน และการแก้ไขปัญหา
๔. คุณลักษณะที่จำเป็น ติดตามเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีความสามารถที่จะวินิจฉัยและตัดสินปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง เที่ยงธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้	-	เสริมสร้างความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ (ทั้งทางตรงและทางอ้อม) ในการบริหารงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับทีมงาน และแบ่งปันข้อมูลเชิงลึกที่จำเป็นสำหรับการแก้ไขปัญหา

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล

IDP 2 : ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา

	ประเด็นการพัฒนา*	**เป้าหมายการพัฒนา (อาจกำหนดเป้าหมายในระยะ 3 – 6 เดือน หรือ ถึงสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.2566)**
จุดแข็ง	๑. การสื่อสาร ๒. การรับฟังความคิดเห็นเพื่อร่วมงาน	๑. การสื่อสารกับหน่วยรับตรวจ เพื่อขอข้อมูล และนำข้อมูลมาออกแบบกระดาษทำการในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งถ้าข้อมูลครบถ้วนถูกต้องก็จะส่งผลต่อการรายงานผลการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน และปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
จุดที่ต้องการพัฒนาเพิ่ม	๑. การสอนงาน (Coaching) ๒. การฝึกอบรมในขณะทำงาน (On the Job Training : OJT) ๓. โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program)	๑. เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ผู้สอนชี้ให้เห็นแนวทางแก้ไข และให้บุคลากรคิดแก้ไขปัญหาต่อเองได้ ๒. เพื่อพัฒนาอาชีพเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนที่จะเลื่อนตำแหน่ง ผู้สอนต้องทบทวนผลงาน ความรู้ความสามารถที่มีอยู่ และกำหนด เป้าหมายในการสอนงาน โดยเน้นการพัฒนา ความสามารถในตำแหน่งที่บุคลากรจะเลื่อนขึ้น ไป ๓ .เพื่อปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผู้สอนจะต้องค้นหาความสามารถที่โดดเด่น/ ที่ต้องปรับปรุง และจัดลำดับความสำคัญของความสามารถที่จะต้องพัฒนา หรือต้องการส่งเสริมและพัฒนา ๔. ใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้ามาทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ เพื่อ สอนให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับคู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีการ ปฏิบัติงาน (Work Instruction) คู่มือการทำงาน (Manual) ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน (Rules & Regulation) หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หมายเหตุ : * โปรดเลือกเฉพาะประเด็นการพัฒนาที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งเป้าหมาย จำนวนไม่เกิน 5 ประเด็น
ประเด็นการพัฒนา หมายถึง ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ต้องการพัฒนา เช่น ทักษะการนำการประชุม

เป้าหมายการพัฒนา หมายถึง ระดับที่ต้องการเห็นการเปลี่ยนแปลงจากการพัฒนา เช่น สามารถนำการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการสื่อสารวัตถุประสงค์ของการประชุมได้อย่างชัดเจน สร้างบรรยากาศโดยผู้เข้าร่วมมีโอกาสแสดงความคิดเห็น และสามารถสรุปผลการประชุมได้อย่างชัดเจน

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล

IDP 3 : แผนพัฒนารายบุคคล : ระยะเวลา ตุลาคม 2565 – กันยายน 2566)

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่พัฒนา		แนวทางการประยุกต์ในการทำงาน
			ในรอบประเมิน 1 (ระบุระยะเวลา)	ในรอบประเมิน 2 (ระบุระยะเวลา)	
การสื่อสาร	เพิ่มทักษะ ความรู้ และประสบการณ์ในการสื่อสาร เพื่อให้ได้ข้อมูลครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) - การสอนงาน (Coaching) - การฝึกอบรมในขณะทำงาน (On the Job Training : OJT) - โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program)	ต.ค. 65 – มี.ค. 66	เม.ย. – ต.ค. 66	การสื่อสารที่ดีจะสามารถได้ข้อมูลนำมาออกแบบกระดาษทำการในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งถ้าข้อมูลครบถ้วนถูกต้องก็จะส่งผลต่อการรายงานผลการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ
การสอนงาน (Coaching)	เพิ่มทักษะ ความรู้ และประสบการณ์ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน ผู้สอนงานจะชี้ให้เห็นถึงแนวทางแก้ไข และให้บุคลากรเกิดความคิดรวมทั้งแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง		ต.ค. 65 – มี.ค. 66	เม.ย. – ต.ค. 66	การสอนงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบและสามารถให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะแก่หน่วยรับตรวจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น : เนื่องจากบุคลากรแต่ละคนต่างก็มีปริมาณงานจำนวนมาก จึงทำให้ไม่มีเวลาสอนงานได้อย่างจริงจัง

แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค : ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ถ้าติดปัญหาอุปสรรคตรงไหน ค่อยสอบถามหรือหาข้อมูลในแต่ละประเด็น

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล

IDP 1 : เป้าหมาย วิสัยทัศน์ของการดำรงตำแหน่ง และการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ-สกุล นายสุทธิพงษ์ สาคร **ตำแหน่ง** นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ตำแหน่งเป้าหมาย (เป็นตำแหน่งที่ดำรงอยู่ซึ่งอยากพัฒนาศักยภาพเพิ่มเติม หรือ ตำแหน่งเป้าหมายตาม Career path เช่น ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งทางการบริหาร (หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน) เป็นต้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ (โดยสรุป ตาม Job Description ของตำแหน่งที่ครองอยู่)

ปฏิบัติงานตรวจสอบป้องกันการรั่วไหลเสียหายในการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นเครื่องมือของผู้บริหาร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงาน การบริหารจัดการ การงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ การเทคโนโลยีสารสนเทศ ของหน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการ และนโยบายของส่วนราชการ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน และเทคนิควิธีการตรวจสอบ เสนอนโยบายและแนวทางการตรวจสอบ มาตรการ การควบคุมภายใน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งเป้าหมาย มีความเชี่ยวชาญการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ พัสดุ งบประมาณ ควบคุมภายใน

การวิเคราะห์ตนเอง

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเป้าหมาย	**การวิเคราะห์ตนเอง**	
	มีเพียงพอ	**ควรพัฒนาเพิ่มเติม (ระบุประเด็นสำคัญ)**
1. ความรู้ที่จำเป็น กฎหมาย/ระเบียบ/ประกาศ/ข้อปฏิบัติ ด้านงบประมาณ ด้านการเงิน ด้านบัญชี ด้านพัสดุ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านควบคุมภายใน	-	หลักสำคัญของการตรวจสอบต้องปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันและทำความเข้าใจในกฎหมาย/ระเบียบ/ประกาศ/ข้อปฏิบัติ ด้านต่างๆ ให้อยู่ในระดับให้คำปรึกษาได้
2. ทักษะที่จำเป็น -รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่างๆ -วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน -ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน	-	พัฒนาการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ผ่านเทคโนโลยี และจัดทำเป็นสารสนเทศเพื่อทำการวิเคราะห์ได้อย่างรวดเร็ว เป็นระบบ

3. ความสามารถที่จำเป็น -การใช้โปรแกรมอรรถประโยชน์อยู่ในระดับดี -การสื่อสารทั้งในระดับบุคคลและกลุ่มคนอยู่ในระดับพอใช้	-	พัฒนาการใช้โปรแกรมอรรถประโยชน์ (Photoshop, infographic) เพื่อให้สามารถสร้างการสื่อสารได้ในวงกว้าง และเข้าใจง่าย
4. คุณลักษณะที่จำเป็น -มีความซื่อตรงกล้าได้กล้าเสียไม่กลัวต่ออำนาจที่สูงกว่า	-	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรหรือการสื่อสารโดยใช้ข้อมูล หลักฐาน มีระบบตรวจสอบ และระบบการรายงานที่เปิดเผยโปร่งใส

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล

IDP 2 : ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา

	ประเด็นการพัฒนา*	**เป้าหมายการพัฒนา (อาจกำหนดเป้าหมายในระยะ 3 – 6 เดือน หรือ ถึงสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.2566)**
จุดแข็ง	1.รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่างๆ	1.สามารถรวบรวมข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่างๆ ผ่านระบบเทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งด้านการใช้งาน และการเก็บรักษา 2.สามารถใช้สารสนเทศเพื่อร่วมวางแผนระดับทีมตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
	2.วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน	
จุดที่ต้องการพัฒนาเพิ่ม	1.การใช้โปรแกรมอรรถประโยชน์อยู่ในระดับดี	1.สามารถใช้โปรแกรมอรรถประโยชน์ (Photoshop, infographic) เบื้องต้นได้สำเร็จ 2.สามารถสื่อสารด้วยข้อมูลได้อย่างเข้าใจโดยไม่ต้องสื่อสารหลายรอบ 3.สามารถประสานงานกับหน่วยงานภายนอกและได้ข้อมูลหรือเอกสารอย่างครบถ้วน
	2.การสื่อสารทั้งในระดับบุคคลและกลุ่มคนอยู่ในระดับพอใช้	
	3.ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน	

หมายเหตุ : * โปรดเลือกเฉพาะประเด็นการพัฒนาที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งเป้าหมาย จำนวนไม่เกิน 5 ประเด็น

ประเด็นการพัฒนา หมายถึง ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ต้องการพัฒนา เช่น ทักษะการนำการประชุม

เป้าหมายการพัฒนา หมายถึง ระดับที่ต้องการเห็นการเปลี่ยนแปลงจากการพัฒนา เช่น สามารถนำการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการสื่อสาร วัตถุประสงค์ของการประชุมได้อย่างชัดเจน สร้างบรรยากาศโดยผู้เข้าร่วมมีโอกาสแสดงความคิดเห็น และสามารถสรุปผลการประชุมได้อย่างชัดเจน

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล

IDP 3 : แผนพัฒนารายบุคคล : ระยะเวลา ..... (ตาม IDP 2)

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่พัฒนา		แนวทางการประยุกต์ในการทำงาน
			ในรอบประเมิน 1 (ระบุระยะเวลา)	ในรอบประเมิน 2 (ระบุระยะเวลา)	
(จุดแข็ง ตาม IDP 2) รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่างๆ	สามารถรวบรวมข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่างๆ ผ่านระบบเทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งด้านการใช้งาน และการเก็บรักษา	-การเรียนรู้ด้วยตนเอง -การฝึกอบรม	ต.ค.65-ก.พ.66	เม.ย.-มิ.ย.66	*(เมื่อท่านได้รับการพัฒนาแล้ว จะมีแนวทางนำสิ่งที่ได้รับการพัฒนามาใช้ในการทำงานจริงอย่างไร)* นำวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่างๆ ผ่านระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว มากยิ่งขึ้น
(จุดที่ต้องการพัฒนา ตาม IDP 2) การใช้โปรแกรมอรรถประโยชน์อยู่ในระดับดี	สามารถใช้โปรแกรมอรรถประโยชน์ (Photoshop,infographic) เบื้องต้นได้สำเร็จ	-การเรียนรู้ด้วยตนเอง -การฝึกอบรม	ต.ค.65-ก.พ.66	เม.ย.-มิ.ย.66	ทำนำเสนอ (Present) รายงานการตรวจสอบได้ครบถ้วน กระชับ และน่าสนใจมากขึ้น

ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น :

1.การฝึกอบรมใช้งบประมาณจำนวนมาก

2.การจัดสรรเวลาเพื่อพัฒนาตรงกับแผนการตรวจสอบ

แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค :

1.อบรมออนไลน์

2.เรียนรู้จากเพื่อนร่วมงาน

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล

IDP 1 : เป้าหมาย วิสัยทัศน์ของการดำรงตำแหน่ง และการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ-สกุล นายณัฐพงศ์ สังวรสิน **ตำแหน่ง** นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ตำแหน่งเป้าหมาย (เป็นตำแหน่งที่ดำรงอยู่ซึ่งอยากพัฒนาศักยภาพเพิ่มเติม หรือ ตำแหน่งเป้าหมายตาม Career path เช่น ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งทางการบริหาร (หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน) เป็นต้น)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ (โดยสรุป ตาม Job Description ของตำแหน่งที่ครองอยู่)

ปฏิบัติงานตรวจสอบป้องกันการรั่วไหลเสียหายในการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นเครื่องมือของผู้บริหาร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงาน การบริหารจัดการ การงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ การเทคโนโลยีสารสนเทศ ของหน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการ และนโยบายของส่วนราชการ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน และเทคนิควิธีการตรวจสอบ เสนอนโยบายและแนวทางการตรวจสอบ มาตรการ การควบคุมภายใน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งเป้าหมาย มีความเชี่ยวชาญการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ พัสดุ งบประมาณ ควบคุมภายใน

การวิเคราะห์ตนเอง

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเป้าหมาย	**การวิเคราะห์ตนเอง**	
	มีเพียงพอ	**ควรพัฒนาเพิ่มเติม (ระบุประเด็นสำคัญ)**
1. ความรู้ที่จำเป็น กฎหมาย/ระเบียบ/ประกาศ/ข้อปฏิบัติ ด้านงบประมาณ ด้านการเงิน ด้านบัญชี ด้านพัสดุ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านควบคุมภายใน	-	หลักสำคัญของการตรวจสอบต้องปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันและทำความเข้าใจในกฎหมาย/ระเบียบ/ประกาศ/ข้อปฏิบัติ ด้านต่างๆ ให้อยู่ในระดับให้คำปรึกษาได้
2. ทักษะที่จำเป็น -รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่างๆ -วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน -ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน	-	พัฒนาการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ผ่านเทคโนโลยี และจัดทำเป็นสารสนเทศเพื่อทำการวิเคราะห์ได้อย่างรวดเร็ว เป็นระบบ

3. ความสามารถที่จำเป็น -การใช้โปรแกรมอรรถประโยชน์อยู่ในระดับดี -การสื่อสารทั้งในระดับบุคคลและกลุ่มคนอยู่ในระดับดี	-	พัฒนาการใช้โปรแกรมอรรถประโยชน์ (Photoshop, infographic) เพื่อให้สามารถสร้างการสื่อสารได้ในวงกว้าง และเข้าใจง่าย
4. คุณลักษณะที่จำเป็น -มีความซื่อตรงกล้าได้กล้าเสียไม่กลัวต่ออำนาจที่สูงกว่า มีความเป็นตัวของตัวเองสูง	-	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรหรือการสื่อสารโดยใช้ข้อมูล หลักฐาน มีระบบตรวจสอบ และระบบการรายงานที่เปิดเผยโปร่งใส

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล

IDP 2 : ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา

	ประเด็นการพัฒนา*	**เป้าหมายการพัฒนา (อาจกำหนดเป้าหมายในระยะ 3 – 6 เดือน หรือ ถึงสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.2566)**
จุดแข็ง	1.รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่างๆ	1.สามารถรวบรวมข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่างๆ ผ่านระบบเทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งด้านการใช้งาน และการเก็บรักษา 2.สามารถใช้สารสนเทศเพื่อร่วมวางแผนระดับทีมตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
	2.วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน	
จุดที่ต้องการพัฒนาเพิ่ม	1.การใช้โปรแกรมอรรถประโยชน์อยู่ในระดับดี	1.สามารถใช้โปรแกรมอรรถประโยชน์ (Photoshop, infographic) เบื้องต้นได้สำเร็จ 2.สามารถสื่อสารด้วยข้อมูลได้อย่างเข้าใจโดยไม่ต้องสื่อสารหลายรอบ 3.สามารถประสานงานกับหน่วยงานภายนอกและได้ข้อมูลหรือเอกสารอย่างครบถ้วน
	2.การสื่อสารทั้งในระดับบุคคลและกลุ่มคนอยู่ในระดับดี	
	3.ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน	

หมายเหตุ : * โปรดเลือกเฉพาะประเด็นการพัฒนาที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งเป้าหมาย จำนวนไม่เกิน 5 ประเด็น

ประเด็นการพัฒนา หมายถึง ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ต้องการพัฒนา เช่น ทักษะการนำการประชุม

เป้าหมายการพัฒนา หมายถึง ระดับที่ต้องการเห็นการเปลี่ยนแปลงจากการพัฒนา เช่น สามารถนำการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการสื่อสาร วัตถุประสงค์ของการประชุมได้อย่างชัดเจน สร้างบรรยากาศโดยผู้เข้าร่วมมีโอกาสแสดงความคิดเห็น และสามารถสรุปผลการประชุมได้อย่างชัดเจน

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล

IDP 3 : แผนพัฒนารายบุคคล : ระยะเวลา 3 – 6 เดือน หรือ ถึงสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (ตาม IDP 2)

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่พัฒนา		แนวทางการประยุกต์ในการทำงาน
			ในรอบประเมิน 1 (ระบุระยะเวลา)	ในรอบประเมิน 2 (ระบุระยะเวลา)	
(จุดแข็ง ตาม IDP 2) รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่างๆ	สามารถรวบรวมข้อมูลตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่างๆ ผ่านระบบเทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งด้านการใช้งาน และการเก็บรักษา	-การเรียนรู้ด้วยตนเอง -การฝึกอบรม	ต.ค.65-ก.พ.66	เม.ย.-มิ.ย.66	*(เมื่อท่านได้รับการพัฒนาแล้ว จะมีแนวทางนำสิ่งที่ได้รับการพัฒนามาใช้ในการทำงานจริงอย่างไร)* นำวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่างๆ ผ่านระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพรวดเร็ว มากยิ่งขึ้น
(จุดที่ต้องการพัฒนา ตาม IDP 2) การใช้โปรแกรมอรรถประโยชน์อยู่ในระดับดี	สามารถใช้โปรแกรมอรรถประโยชน์ (Photoshop,infographic) เบื้องต้นได้สำเร็จ	-การเรียนรู้ด้วยตนเอง -การฝึกอบรม	ต.ค.65-ก.พ.66	เม.ย.-มิ.ย.66	ทำนำเสนอ (Present) รายงานการตรวจสอบได้ครบถ้วน กระชับ และน่าสนใจมากขึ้น

ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น :

1.การฝึกอบรมใช้งบประมาณจำนวนมาก

2.การจัดสรรเวลาเพื่อพัฒนาตรงกับแผนการตรวจสอบ

แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค :

1.อบรมออนไลน์

2.เรียนรู้จากเพื่อนร่วมงาน

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล

IDP 1 : เป้าหมาย วิสัยทัศน์ของการดำรงตำแหน่ง และการวิเคราะห์ตนเอง

ชื่อ-สกุล นางสาวอัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน **ตำแหน่ง** นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ตำแหน่งเป้าหมาย (เป็นตำแหน่งที่ดำรงอยู่ซึ่งอยากพัฒนาศักยภาพเพิ่มเติม หรือ ตำแหน่งเป้าหมายตาม Career path เช่น ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งทางการบริหาร (หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน) เป็นต้น)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ (โดยสรุป ตาม Job Description ของตำแหน่งที่ครองอยู่)

ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาแผนกลยุทธ์ วิเคราะห์ ประสานงานแผน จัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการ รวมถึงติดตาม การดำเนินงานกิจกรรม/โครงการตามแผน ของหน่วยงาน

วิสัยทัศน์ของตำแหน่งเป้าหมาย มีความเชี่ยวชาญในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ คำของบประมาณ คำรับรองการปฏิบัติราชการบริหารการใช้งบประมาณ ติดตาม กำกับ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน

การวิเคราะห์ตนเอง

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเป้าหมาย	**การวิเคราะห์ตนเอง**	
	มีเพียงพอ	**ควรพัฒนาเพิ่มเติม (ระบุประเด็นสำคัญ)**
1. ความรู้ที่จำเป็น การวางแผน การจัดทำแผน		เทคนิคการวางแผน การดำเนินงาน ที่จะบรรลุเป้าหมายขององค์กร
2. ทักษะที่จำเป็น เทคโนโลยีสารสนเทศ การประสานงาน		การนำเทคโนโลยี มาช่วยในการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ
3. ความสามารถที่จำเป็น การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน		เสริมสร้างความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน มีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ
4. คุณลักษณะที่จำเป็น การคิดวิเคราะห์		การวิเคราะห์ เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของ หน่วยงาน และอื่นๆ เพื่อการปฏิบัติงานให้สามารถบรรลุภารกิจ

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล

IDP 2 : ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา

	ประเด็นการพัฒนา*	**เป้าหมายการพัฒนา (อาจกำหนดเป้าหมายในระยะ 3 – 6 เดือน หรือ ถึงสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.2566)**
จุดแข็ง	1.เทคโนโลยี	1.สามารถใช้เทคโนโลยี มาช่วยในการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้เกิดความรวดเร็วมีประสิทธิภาพ 2.กำหนดจัดทำแผนการปฏิบัติงาน หรือโครงการให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
	2.การจัดทำแผน	
จุดที่ต้องการพัฒนาเพิ่ม	1.การคิดวิเคราะห์	1. กระบวนการคิดรายละเอียด การอธิบายเหตุผล สามารถรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำมาเป็นเกณฑ์ในการตัดสินใจ 2. สามารถประสานงานเพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการร่วมมือปฏิบัติงานให้สอดคล้องกันทำให้บรรลุเป้าหมายได้
	2.การประสานงาน	
	3.-	

หมายเหตุ : * โปรดเลือกเฉพาะประเด็นการพัฒนาที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งเป้าหมาย จำนวนไม่เกิน 5 ประเด็น

ประเด็นการพัฒนา หมายถึง ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ต้องการพัฒนา เช่น ทักษะการนำการประชุม

เป้าหมายการพัฒนา หมายถึง ระดับที่ต้องการเห็นการเปลี่ยนแปลงจากการพัฒนา เช่น สามารถนำการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการสื่อสาร วัตถุประสงค์ของการประชุมได้อย่างชัดเจน สร้างบรรยากาศโดยผู้เข้าร่วมมีโอกาสแสดงความคิดเห็น และสามารถสรุปผลการประชุมได้อย่างชัดเจน

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล

IDP 3 : แผนพัฒนารายบุคคล : ระยะเวลา 1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566 (ตาม IDP 2)

ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่ต้องการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาที่พัฒนา		แนวทางการประยุกต์ในการทำงาน
			ในรอบประเมิน 1 (ระบุระยะเวลา)	ในรอบประเมิน 2 (ระบุระยะเวลา)	
เทคโนโลยี	สามารถใช้เทคโนโลยี มาช่วยในการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้เกิดความรวดเร็วมีประสิทธิภาพ	1. การอบรมภายในกรม ฯ 2. การศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง ทั้งแบบออนไลน์และออฟไลน์	ต.ค.65 -มี.ค.66	เม.ย. - ก.ย. 66	นำทักษะความรู้ด้านเทคโนโลยีนำไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานให้เกิดความกระชับ คล่องตัวมากขึ้น
การคิดวิเคราะห์	กระบวนการคิดรายละเอียด การอธิบายเหตุผล สามารถรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำมาเป็นเกณฑ์ในการตัดสินใจ	การศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง ทั้งแบบออนไลน์และออฟไลน์	ต.ค.65 -มี.ค.66	เม.ย. - ก.ย. 66	นำทักษะความรู้ด้านการคิดวิเคราะห์มาใช้ในการดำเนินงานการจัดทำแผน

ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น : การจัดสรรงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อให้มีเวลาในการเข้ารับการพัฒนา

แนวทางการป้องกันปัญหา/อุปสรรค : การบริหารเวลาและศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล

IDP 4 : ผลการพัฒนาตนเองระยะตั้งแต่ ตุลาคม 2565 - กุมภาพันธ์ 2566(ตาม IDP 2)

นางสาวสุพัญณีย์ มาแดง ผู้อำนวยการกลุ่ม

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ผลการพัฒนาตนเอง (อธิบายพัฒนาการหรือการเปลี่ยนแปลง)	การพัฒนาต่อไป
1.ด้านการคิดวิเคราะห์เชิงสถิติ	สามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-อบรม -ศึกษาด้วยตัวเอง	อยู่ระหว่างดำเนินการ	-
2.ด้านระเบียบ การเงิน การคลัง พัสดุ ควบคุมภายใน	สามารถนำความรู้มาใช้ประกอบการปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-อบรม -ศึกษาด้วยตัวเอง	อยู่ระหว่างดำเนินการ	-

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล

IDP 4 : ผลการพัฒนาตนเองระยะ...ระยะตุลาคม 2565 – กันยายน 2566 ตาม IDP 2)

นางวิไลพร บัวแดง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ผลการพัฒนาตนเอง (อธิบายพัฒนาการหรือการเปลี่ยนแปลง)	การพัฒนาต่อไป
1. ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	สามารถนำความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในการตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพอย่างทันกาล และสามารถให้ความรู้ การให้คำปรึกษา การเสนอแนะในสิ่งที่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และที่แก้ไขเพิ่มเติมได้เป็นปัจจุบัน	- ศึกษาหนังสือที่แจ้งเวียนใหม่ ๆ - การฝึกอบรม	นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสามารถให้ความรู้ ให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยรับตรวจและผู้รับบริการ	- ศึกษาหนังสือที่แจ้งเวียนใหม่ ๆ - การฝึกอบรม
2. การสื่อสารโน้มน้าว	สามารถสื่อสารการทำงานในหน้าที่รับผิดชอบได้สำเร็จ	- การฝึกอบรม - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	รอการพัฒนาในรอบประเมิน 2 (เมย.-ก.ย.66)	- การฝึกอบรม - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล
IDP 4 : ผลการพัฒนาตนเองระยะ ตั้งแต่ ตุลาคม 2565 - กุมภาพันธ์ 2566 (ตาม IDP 2)
นางสาวปวีณา กสนรถ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ผลการพัฒนาตนเอง (อธิบายพัฒนาการหรือการเปลี่ยนแปลง)	การพัฒนาต่อไป
1. การคิด การวิเคราะห์ การประเมินผล การเขียนรายงาน	สามารถเขียนรายงานได้อย่างมีคุณภาพ	-การเรียนรู้ด้วยตนเอง -การฝึกอบรม	สามารถเขียนรายงานผลการตรวจสอบถูกต้อง ชัดเจน มีการสรุปข้อตรวจพบประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุมที่ผู้บริหารควรทราบ พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุ ง ประโยชน์ต่อการดำเนินงานของส่วนราชการ หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง	ศึกษาการเขียนรายงานเพิ่มเติมประเด็นเนื้อหาสาระสำคัญของรายงานสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้รายงานได้ เพิ่มความรู้ความเข้าใจแก่ผู้ใช้รายงานแนะนำวิธีการป้องกันพัฒนา หรือแก้ไขปัญหาได้อย่างยั่งยืน

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล
IDP 4 : ผลการพัฒนาตนเองระยะเวลา ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566
นายสกลรัตน์ วิเศษหวาน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ผลการพัฒนาตนเอง (อธิบายพัฒนาการหรือการเปลี่ยนแปลง)	การพัฒนาต่อไป
1.การสื่อสาร	เพิ่มทักษะ ความรู้ และประสบการณ์ในการสื่อสารเพื่อให้ได้ข้อมูลครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) - การสอนงาน (Coaching) - การฝึกอบรมในขณะทำงาน (On the Job Training : OJT) - โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program)	สามารถนำข้อมูลจากการสื่อสาร มาออกแบบกระดาษทำการในการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ซึ่งจะส่งผลต่อการเขียนรายงานผลการตรวจสอบให้ที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ทักษะการสื่อสารนี้ไม่มีเครื่องมือหรือเทคนิคพิเศษใด ๆ ที่จะช่วยพัฒนาได้ดีเท่ากับการพยายามสังเกตและฝึกฝนไปทีละขั้นตอนด้วยตนเองแบบค่อยเป็นค่อยไป โดยก่อนจะเริ่มสร้างทักษะการสื่อสารที่ดีได้นั้น เราต้องรู้จักเป็นนักฟังที่ดีแล้วนำมาวิเคราะห์ มีความเข้าอกเข้าใจผู้อื่นและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
2.การสอนงาน (Coaching)	เพิ่มทักษะ ความรู้ และประสบการณ์ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน ผู้สอนงานจะชี้ให้เห็นถึงแนวทางแก้ไข และให้บุคลากรเกิดความคิด รวมทั้งแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง		สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการสอนงาน การฝึกอบรมในขณะทำงาน และโปรแกรมพี่เลี้ยง มาประยุกต์และปรับใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมทั้งสามารถให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะแก่หน่วยรับตรวจได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	การปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีคุณสมบัติหรือความสามารถหลัก ที่มีส่วนช่วยผลักดันและเกื้อหนุนให้ภาระงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายประสบผลสำเร็จเมื่อมีการสอนงาน (Coaching) มาแล้วซึ่งจะต้องมีทักษะเพิ่มเติม ดังนี้

				- ทักษะในการวางแผนงาน - ทักษะการมุ่งเน้นที่ผลลัพธ์ - ทักษะในการรับฟัง - ทักษะการสื่อสาร - ทักษะในการเรียนรู้

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล

IDP 4 : ผลการพัฒนาตนเองระยะเวลา ตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566.....(ตาม IDP 2)

นางสาวณฐมน ชื่นด้วง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ผลการพัฒนาตนเอง (อธิบายพัฒนาการหรือการเปลี่ยนแปลง)	การพัฒนาต่อไป
1. ด้านการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	สามารถตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบในการเบิกจ่ายเงินของหน่วยรับตรวจ ได้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ทันกาล รวมทั้งสามารถให้คำปรึกษา การเสนอแนะในการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างชัดเจน	การฝึกอบรม การเรียนรู้ด้วยตนเอง	ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ในการเบิกจ่ายเงินของหน่วยรับตรวจ ได้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ทันกาล และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายได้ถูกต้อง และชัดเจน	การฝึกอบรม ด้านระเบียบการเบิกจ่ายที่ปรับปรุงใหม่
2. . การสื่อสารโน้มน้าว	สามารถสื่อสารการทำงานในหน้าที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ	การฝึกอบรม การเรียนรู้ด้วยตนเอง	เข้ารับการอบรมออนไลน์ ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในหลักสูตรต่อเนื่อง จำนวน 7 วิชา จากกรมบัญชีกลาง ทำให้มีความมั่นใจ ในการสื่อสารเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในได้ชัดเจนขึ้น	อบรมออนไลน์หรือออนไซต์ หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ตรวจสอบภายในหลักสูตรอื่น ๆ เพิ่มเติมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในต่อไป
3.ทักษะดิจิทัล	ตอบสนองนโยบาย Smart สบส. และเพื่อการพัฒนาระบบงานให้รวดเร็วยิ่งขึ้น	การฝึกอบรม การเรียนรู้ด้วยตนเอง	มีความรู้เกี่ยวกับระบบงานตรวจสอบภายในเพิ่มขึ้น และสามารถใช้งานได้รวดเร็วขึ้น	การศึกษาเรียนรู้ในขณะทำงาน เพื่อให้สามารถใช้งานระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

				ได้ทุกระบบงานและรวดเร็วยิ่งขึ้น
4.ทักษะการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	สามารถตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุได้ถูกต้อง ทันกาล รวมทั้งสามารถให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะได้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างชัดเจน	การฝึกอบรม การเรียนรู้ด้วยตนเอง	รอการพัฒนาในรอบ เม.ย -ก.ย.66	การฝึกอบรม / การศึกษาหนังสือแจ้งเวียน

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล

IDP 4 : ผลการพัฒนาตนเองรอบประเมิน 1

นายสุทธิพงษ์ สาคร ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ผลการพัฒนาตนเอง (อธิบายพัฒนาการหรือการเปลี่ยนแปลง)	การพัฒนาต่อไป
1.รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่างๆ	สามารถรวบรวมข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่างๆ ผ่านระบบเทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งด้านการใช้งาน และการเก็บรักษา	-การเรียนรู้ด้วยตนเอง -การฝึกอบรม	นำเทคโนโลยี เช่น GoogleDrive ในการรวบรวมข้อมูลการตรวจสอบภาคสนามและนำมาจัดเก็บเป็นกระดาษทำการ	พัฒนาให้สอดคล้องกับระบบอื่นๆของหน่วยงานต่อไป
2.การใช้โปรแกรมอรรถประโยชน์อยู่ในระดับดี	สามารถใช้โปรแกรมอรรถประโยชน์ (Photoshop,infographic) เบื้องต้นได้สำเร็จ	-การเรียนรู้ด้วยตนเอง -การฝึกอบรม	อยู่ระหว่างการศึกษาด้วยตนเอง จะดำเนินการพัฒนาในรอบการประเมินที่ 2	-

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล

IDP 4 : ผลการพัฒนาตนเองระยะรอบประเมิน 1

นายณัฐพงศ์ สังวรสิน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ผลการพัฒนาตนเอง (อธิบายพัฒนาการหรือการเปลี่ยนแปลง)	การพัฒนาต่อไป
1.รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่างๆ	สามารถรวบรวมข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่างๆ ผ่านระบบเทคโนโลยีได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งด้านการใช้งาน และการเก็บรักษา	-การเรียนรู้ด้วยตนเอง -การฝึกอบรม	สามารถรวบรวมข้อมูลในสวนของการเปิดตรวจ ปิดตรวจ ผ่านระบบ google drive	ขยายขอบเขตของการรวบรวมไปสู่เอกสารอื่นๆ ต่อไป
2.การใช้โปรแกรมอรรถประโยชน์อยู่ในระดับดี	สามารถใช้โปรแกรมอรรถประโยชน์ (Photoshop,infographic) เบื้องต้นได้สำเร็จ	-การเรียนรู้ด้วยตนเอง -การฝึกอบรม	ดำเนินการพัฒนาในรอบการประเมินที่ 2	-

แบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล

IDP 4 : ผลการพัฒนาตนเองระยะตุลาคม 2565 - กุมภาพันธ์ 2566(ตาม IDP 2)

น.ส.อัจฉราภรณ์ แก้วสีอ่อน ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ประเด็นการพัฒนา	เป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ผลการพัฒนาตนเอง (อธิบายพัฒนาการหรือการเปลี่ยนแปลง)	การพัฒนาต่อไป
1. เทคโนโลยี	สามารถใช้เทคโนโลยี มาช่วยในการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้เกิดความรวดเร็วมีประสิทธิภาพ	การศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง ทั้งแบบออนไลน์และออฟไลน์	อบรมการใช้ระบบ e-saraban สามารถนำมาช่วยในการปฏิบัติงาน การรับ-ส่ง การเสนอหนังสือ และแจ้งเวียนหนังสือ เกิดความสะดวก รวดเร็ว ในการดำเนินงาน	เรียนรู้วิธีการใช้งานระบบให้เข้าในยิ่งขึ้น
2. การคิดวิเคราะห์	กระบวนการคิดรายละเอียด การอธิบายเหตุผล สามารถรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำมาเป็นเกณฑ์ในการตัดสินใจ	การอบรมภายในกรมฯ	อบรมหลักสูตร“การประเมินผลลัพธ์ภารกิจองค์กร”เพื่อพัฒนางานด้านแผนงาน ติดตามและประเมินผลให้มีความรู้ความเข้าใจ ทักษะและศักยภาพในการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของข้อมูล การกำหนดเป้าหมาย การประเมินผลทั้งในระดับผลลัพธ์และสัมฤทธิ์	นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและประเมินผลตลอดจนสามารถกำหนดเป้าหมายผลสัมฤทธิ์องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ