



รายงานผล การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา





รายงานผลการพัฒนาบุคลากร หน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2566

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการพัฒนาบุคลากร หน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2566 เพื่อรายงานต่ออธิการบดีและใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในได้พัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย และที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในปีงบประมาณถัดไป ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

ลงชื่อ..........ผู้รายการ

(ดร.จันทน์ ตรีนุมิตร)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลินดา เกษมธามา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

คำนำ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการพัฒนาบุคลากร หน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2566 โดยหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมถึงต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในได้สนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในได้เข้ารับการอบรมตามแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2566 นั้น

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงขอรายงานผลการพัฒนาบุคลากร หน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2566 ต่ออธิการบดีและเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดแผนการพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐในปีงบประมาณ 2567 รวมถึงการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายนำไปสู่ความสำเร็จตามที่มุ่งหวังไว้

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

รายงานผลการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

- ยุทธศาสตร์ที่ 1** การพัฒนาระบบบริหารจัดการ
- จุดเน้นเชิงยุทธศาสตร์** ผนึกกำลังหน่วยงานตรวจสอบภายใน พัฒนางค์กรสู่ Digital Organization และข้อมูล ควบคู่กับการพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลง Agile Learner และพร้อมทำงานเชิงรุก
- เป้าประสงค์** บุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีทักษะ ความเชี่ยวชาญและศักยภาพในการทำงานให้เกิดความก้าวหน้าในสายอาชีพ มีสมรรถนะสูง สอดคล้องตามสายงานและมีทักษะรองรับการเปลี่ยนแปลง
- แผนงานบูรณาการหลักที่ 3** พัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าทางอาชีพบุคลากรของมหาวิทยาลัย
- โครงการ** โครงการพัฒนาศักยภาพทางวิชาชีพของบุคลากร
- กิจกรรม** ส่งเสริมการ Upskil/Reskill และสร้าง New Skill บุคลากร ให้มีความรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง
- แนวทางการดำเนินงาน** บุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้รับการฝึกอบรมหรือศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ไม่น้อยกว่า 50 ชั่วโมงต่อปี
- ตัวชี้วัด** ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้รับการ Reskil/Upskil/New Skill ไม่น้อยกว่า 50 ชั่วโมงต่อปี

ข้อมูลการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566)

ลำดับ	การฝึกอบรมหรือศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	วันที่เข้ารับการอบรม/สัมมนา/ประชุม	กลุ่มเป้าหมาย	การบรรลุเป้าหมาย	
				บรรลุ	ไม่บรรลุ
1	1. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน <ul style="list-style-type: none"> - การวางแผนการตรวจสอบ - การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน - การปฏิบัติงานตรวจสอบ - การรายงานผลการตรวจสอบ - การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน - ความรู้ด้านการเงินและการบัญชี 2. ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ	ตลอดปีงบประมาณ	ผู้ตรวจสอบภายใน	✓	
2	1. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารงานธุรการ - การจัดซื้อจัดจ้าง 2. ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไป	ตลอดปีงบประมาณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	✓ ✓	

สรุปผลการประเมินการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	จำนวนชั่วโมงที่เข้ารับการ พัฒนา/อบรม Reskill	จำนวนชั่วโมงที่เข้ารับการ พัฒนา/อบรม Upskill	จำนวนชั่วโมงที่เข้ารับการ พัฒนา/อบรม New Skill	รวม (ชั่วโมง)
1	ดร.จ่านงค์ ตรีบุญมิตร	0	60	3	63
2	น.ส.กัลย์ธมน ภัคเวทพิสิษฐ์	12	29.30	15	56.30
3	น.ส.ชรัณยภัทร์ พุฒสุด	0	81	9	90
4	น.ส.ชุตินา แชนต์น	0	44	35	79
5	น.ส.ชนัญสุวรรณค์ ยินดีชาติ	0	0	96	96
6	น.ส.อินทร์พร ขำดี	0	0	94	94
7	น.ส.กรรณิการ์ ดีโพธิรัมย์	18	6	27	51
8	นายเสนาะ ขำดี	21	6	3	30
สรุปจำนวนบุคลากรที่ได้รับการ Reskill/Upskill/New Skill		คิดเป็นจำนวน 0 – 25 ชั่วโมง ... 0 ... คน 26 – 50 ชั่วโมง ... 1 ... คน	51 – 75 ชั่วโมง ... 3 ... คน มากกว่า 75 ชั่วโมง ... 4 ... คน		

หมายเหตุ จำนวนชั่วโมงที่เข้ารับการพัฒนา/อบรม หมายความว่ารวมถึงจำนวนชั่วโมงการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองอย่างเป็นทางการในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

$$\frac{\text{ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในที่ได้รับการ Reskill/Upskill/New Skill}}{\text{จำนวนบุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในที่ได้รับการ Reskill/Upskill/New Skill ไม่น้อยกว่า 50 ชม.ต่อปี}} = \frac{\text{จำนวนบุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในที่ได้รับการ Reskill/Upskill/New Skill}}{\text{จำนวนบุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในทั้งหมด}} \times 100$$

$$\frac{\text{ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในที่ได้รับการ Reskill/Upskill/New Skill}}{\text{Reskill/Upskill/New Skill}} = \frac{7}{8} \times 100 = 87.50$$

ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย/ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2566	
		ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้รับการ Reskill/Upskill/New Skill ไม่น้อยกว่า 50 ชั่วโมงต่อปี	ร้อยละ	>80	87.50 บรรลุเป้าหมาย

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(ดร.จ่านงค์ ตรีบุญมิตร)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบ

(ผศ. ดร.ลินดา เกณฑ์มา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เอกสารประกอบ

ข้อมูลการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2566

สรุปจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา Reskil/Upskil/Newskill ประจำปีงบประมาณ 2566

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

คำชี้แจง การสรุปจำนวนบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในที่ได้รับการพัฒนา Reskil/Upskil/Newskill ประจำปีงบประมาณ 2566 เป็นข้อมูลเริ่มตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566 ที่ได้รับการพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ ที่สำคัญต่อการนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานและเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

Reskil หมายถึง การเปลี่ยนทักษะหรือเรียนรู้ในเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับสายงานเดิม

Upskill หมายถึง การเพิ่มเติมทักษะที่มีอยู่เดิม ด้วยทักษะความรู้ที่เกี่ยวข้องหรือองค์ความรู้ที่ใหม่กว่าทำให้แข็งแกร่งขึ้น ทำงานได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

New Skill หมายถึง ความสามารถเรียนรู้ทักษะใหม่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	จำนวนชั่วโมงที่เข้ารับการพัฒนา/ อบรม Reskil (ชั่วโมง)	จำนวนชั่วโมงที่เข้ารับการพัฒนา/ อบรม Upskil (ชั่วโมง)	จำนวนชั่วโมงที่เข้ารับการพัฒนา/ อบรม Newskill (ชั่วโมง)	รวม (ชั่วโมง)
1	ดร.จำนงค์ ตรีนิมิตร	0	60	3	63
2	น.ส.กัลย์ธมน ภาคเวทพิไลษฐ์	12	29.30	15	56.30
3	น.ส.ชรัณย์ภัทร์ พุฒสุสุด	0	81	9	90
4	น.ส.ชุติมา แซ่ตัน	0	44	35	79
5	น.ส.ชนัญสวรรค์ ยินดีชาติ	0	0	96	96
6	น.ส.อินทร์พร ขำดี	0	0	94	94
7	น.ส.กรรณิการ์ ตีโพธิรัมย์	18	6	27	51
8	นายเสนาะ ขำดี	21	6	3	30
สรุปจำนวนบุคลากรที่ได้รับการ Reskil/Upskil/Newskill		คิดเป็นจำนวน 0 – 25 ชั่วโมง0..... คน	51 – 75 ชั่วโมง3..... คน
		26 – 50 ชั่วโมง1..... คน	มากกว่า 75 ชั่วโมง4..... คน

ผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลที่ได้รับการพัฒนา Reskill/Upskill/Newskill ประจำปีงบประมาณ 2566

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลำดับ	หัวข้อการพัฒนา/อบรม	การพัฒนา/อบรม Reskill (ชั่วโมง)	การพัฒนา/อบรม Upskill (ชั่วโมง)	การพัฒนา/อบรม Newskill (ชั่วโมง)
ดร.จำนงค์ ตริณมิตร ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน				
1	เทคนิคการผ่านบทสัมภาษณ์		6	
2	การพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ครั้งที่ 1 รุ่นที่ 1 (1) วิชา การปฏิบัติงานตรวจสอบ (2) วิชา การบริหารจัดการความเสี่ยง (3) วิชา การควบคุมภายใน		3 3 3	
3	โครงการ การบูรณาการการบริหารจัดการความเสี่ยง และการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖		18	
4	โครงการตรวจสอบและควบคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์		6	
5	โครงการ “อบรมแนวทางการปฏิบัติตามกระบวนวิธีปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 และแนวปฏิบัติตามหนังสือเวียน ว.845		6	
6	โครงการพัฒนาสมรรถนะการใช้ระบบ e – Office Automation			3
7	โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2566 กิจกรรมที่ 1 ประชุมเชิงปฏิบัติการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน (เบื้องต้น)		3	
8	โครงการพัฒนาสมรรถนะการให้บริการและระบบบริหารจัดการสำนักงานอธิการบดี กิจกรรม เครียด เคร้า จัดการได้ ใจเป็นสุข สนุกกับการทำงาน		3	
9	โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมสำหรับบุคลากร หัวข้อ Don't & Do รู้แล้วจะไม่ทำผิด		3	

ลำดับ	หัวข้อการพัฒนา/อบรม	การพัฒนา/อบรม Reskill (ชั่วโมง)	การพัฒนา/อบรม Upskill (ชั่วโมง)	การพัฒนา/อบรม Newskill (ชั่วโมง)
10	โครงการสัมมนาทางวิชาการความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เรื่อง “ไขข้อข้องใจกับการปฏิบัติงานตามหนังสือเวียน ว.119, ว.124, ว.125, ว.128, ว.159 และ ว.1459”		6	
	สรุปจำนวนชั่วโมงที่ได้รับการพัฒนา/อบรม รวม	-	60	3
	รวมทั้งหมด		63	
น.ส.กัลย์ธมน ภัคเวทพิสิทธิ์ ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน				
1	อบรมกิจกรรม “เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ธรรมภิบาล และวินัยในการปฏิบัติงาน”	6	-	-
2	อบรมโครงการเสริมสร้างหลักปฏิบัติราชการที่ดีจากคำวินิจฉัยของศาลปกครองฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (ครั้งที่ 3 และครั้งที่ 4) หัวข้อ “คำวินิจฉัยคดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2559” หัวข้อ “หลักกฎหมายและแนวทางการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย”	6	-	-
3	ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง อบรมพัฒนาความรู้ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมัน เชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ	-	2.30	-
4	ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง อบรมพัฒนาความรู้ เรื่อง แนวทางการแจ้งเป็นผู้ทำงานตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 109	-	3	-
5	อบรมโครงการสัมมนาทางวิชาการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เรื่อง ไขข้อข้องใจกับการปฏิบัติงานตามหนังสือเวียน ว. 119, ว.124, ว.125, ว.128, ว.159 และ ว.1459	-	6	-
6	โครงการอบรมการตรวจสอบและควบคุมวัสดุ-ครุภัณฑ์	-	6	-
7	โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กิจกรรม : แนวทางการจัดทำผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์จากงานประจำ	-	6	-
8	อบรมโครงการพัฒนาสมรรถนะการให้บริการและระบบบริหารจัดการสำนักงานอธิการบดี กิจกรรม : เครียด เคร่า จัดการได้ ภายใจเป็นสุข สนุกกับการทำงาน	-	6	-
9	อบรมหลักสูตร การอบรมการใช้งานระบบ e-Office Automation รอบที่ 7 (บ่าย)	-	-	3
10	อบรมหลักสูตร อบรมการเขียนคอนเทนต์เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานตามหลัก SEO	-	-	6

ลำดับ	หัวข้อการพัฒนา/อบรม	การพัฒนา/อบรม Reskill (ชั่วโมง)	การพัฒนา/อบรม Upskill (ชั่วโมง)	การพัฒนา/อบรม Newskill (ชั่วโมง)
11	อบรมหลักสูตรที่ 4 “การนำเทคโนโลยี AI มาประยุกต์ใช้ด้านการศึกษา”	-	-	6
	สรุปจำนวนชั่วโมงที่ได้รับการพัฒนา/อบรม รวม	12	29.30	15
	รวมทั้งหมด		56.30	
น.ส.ชรัณย์ภัทร์ พุฒิสุด ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน				
1	เทคนิคการผ่านการแข่งขันคุณภาพ		6	
2	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเงิน		6	
3	อบรม เชิงปฏิบัติการ โครงการบริการวิชาการ หลักสูตร ผู้ตรวจสอบภายในเมื่ออาชีพ รุ่นที่ 2 ประจำปีงบประมาณ 2566		6	
4	การพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ครั้งที่ 1 “หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)” จำนวน 6 วิชา ดังนี้ (1) วิชา การวางแผนการตรวจสอบ (2) วิชา การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (3) วิชา การปฏิบัติงานตรวจสอบ (4) วิชา การบริหารความเสี่ยง (5) วิชา การควบคุมภายใน (6) วิชา การใช้ Excel เพื่อช่วยการตรวจสอบ		3 3 3 3 3 3	
5	อบรมเชิงปฏิบัติการ การบูรณาการการบริหารจัดการความเสี่ยง และการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2566		18	
6	การบริหารความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รุ่นที่ 2		12	
7	หลักสูตรการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ เพื่อจัดทำรายงานการเงิน		3	
8	โครงการอบรมการตรวจสอบและควบคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์		6	

ลำดับ	หัวข้อการพัฒนา/อบรม	การพัฒนา/อบรม Reskill (ชั่วโมง)	การพัฒนา/อบรม Upskill (ชั่วโมง)	การพัฒนา/อบรม Newskill (ชั่วโมง)
9	โครงการพัฒนาศมรรถนะการใช้ระบบ e – Office Automation รอบที่ 6			3
10	โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2566 กิจกรรม แนวทางการจัดทำผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์จากงานประจำ			6
	สรุปจำนวนชั่วโมงที่ได้รับการพัฒนา/อบรม รวม	0	75	9
	รวมทั้งหมด		84	
น.ส.ชุตินา แซ่ตัน ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน				
1	การพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ครั้งที่ 1 “หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)” จำนวน 5 วิชา ดังนี้ (1) วิชา การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (2) วิชา การปฏิบัติงานตรวจสอบ (3) วิชา การรายงานผลการตรวจสอบ (4) วิชา การบริหารความเสี่ยง (5) วิชาการควบคุมภายใน		3 3 3 3 3	
2	การปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐเพื่อการจัดทำรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565		3	
3	อบรมเชิงปฏิบัติการแนวทางการตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยฯ		6	
4	โครงการสัมมนาทางวิชาการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เรื่อง ไขข้อข้องใจกับการปฏิบัติงานตามหนังสือเวียน ว. 119, ว.124, ว.125, ว.128, ว.159 และ ว.1459			6
5	อบรมหลักสูตรพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับคณาจารย์และบุคลากร หลักสูตร “การเขียนคอนเทนต์เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานตามหลัก SEO			3
6	โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2566 กิจกรรมที่ 1 ประชุมเชิงปฏิบัติการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน (เบื้องต้น)			14

ลำดับ	หัวข้อการพัฒนา/อบรม	การพัฒนา/อบรม Reskill (ชั่วโมง)	การพัฒนา/อบรม Upskill (ชั่วโมง)	การพัฒนา/อบรม Newskill (ชั่วโมง)
7	โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2566 กิจกรรมแนวทางการจัดทำผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์จากงานประจำ			6
8	ประชุมเชิงปฏิบัติการเขียนคู่มือการปฏิบัติงานโดยพี่เลี้ยง (กิจกรรมที่ 2)		6	
9	โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2566 กิจกรรมที่ 3 การประชุมวิพากษ์คู่มือการปฏิบัติงาน		14	
10	อบรมหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ			6
	สรุปจำนวนชั่วโมงที่ได้รับการพัฒนา/อบรม รวม	-	44	35
	รวมทั้งหมด		79	
น.ส.ชัญญ์ น.ส.ชัญญ์สวรงค์ ยินดีชาติ ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน				
1	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเงิน			6
2	อบรม เชิงปฏิบัติการ โครงการบริการวิชาการ หลักสูตรผู้ตรวจสอบภายในมืออาชีพ รุ่นที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ 2566			12
3	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา			6
4	การพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ครั้งที่ 1 รุ่นที่ 1 “หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)” จำนวน 8 วิชา ดังนี้ (1) วิชา หลักเกณฑ์กระบวนกรการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (2) วิชา การวางแผนการตรวจสอบ (3) วิชา การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (4) วิชา การปฏิบัติงานตรวจสอบ			3
				3
				3
				3

ลำดับ	หัวข้อการพัฒนา/อบรม	การพัฒนา/อบรม Reskill (ชั่วโมง)	การพัฒนา/อบรม Upskill (ชั่วโมง)	การพัฒนา/อบรม Newskill (ชั่วโมง)
	(5) วิชา การรายงานผลการตรวจสอบ (6) วิชา การบริหารจัดการความเสี่ยง (7) วิชา การควบคุมภายใน (8) วิชา การใช้ Excel เพื่อช่วยการตรวจสอบ			3 3 3 3
5	เชิงปฏิบัติการ โครงการบูรณาการการบริหารจัดการความเสี่ยง และการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2566 ระหว่างวันที่ 11 – 13 มกราคม 2566			18
6	หลักสูตรการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐเพื่อจัดทำรายงานการเงิน			3
7	โครงการตรวจสอบและควบคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์			6
8	โครงการ “อบรมแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 และแนวปฏิบัติตามหนังสือเวียน ว.845			6
9	โครงการพัฒนาสมรรถนะการใช้ระบบ e – Office Automation			3
10	โครงการสัมมนาทางวิชาการความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เรื่อง “ไขข้อข้องใจกับการปฏิบัติงานตามหนังสือเวียน ว.119, ว.124, ว.125, ว.128, ว.159 และ ว.1459”			6
11	อบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร Power BI สำหรับการจัดทำรายงานข้อมูล			6
		0	0	96
			96	
น.ส.อินทร์พร ขำดี ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน				
1	โครงการประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐเพื่อการจัดทำรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ 2566			3
2	อบรม เชิงปฏิบัติการ โครงการบริการวิชาการ หลักสูตร ผู้ตรวจสอบภายในมืออาชีพ รุ่นที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ 2566			12
3	โครงการอบรมการตรวจสอบและควบคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์			6

ลำดับ	หัวข้อการพัฒนา/อบรม	การพัฒนา/อบรม Reskill (ชั่วโมง)	การพัฒนา/อบรม Upskill (ชั่วโมง)	การพัฒนา/อบรม Newskill (ชั่วโมง)
4	โครงการพัฒนาสมรรถนะการใช้ระบบ e - Office Automation รอบที่ 6			3
5	โครงการการบูรณาการการบริหารจัดการความเสี่ยง และการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2566			18
6	โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2566 กิจกรรมที่ 1 ประชุมเชิงปฏิบัติการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน (เบื้องต้น)			16
7	การพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ครั้งที่ 1 รุ่นที่ 2 “หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)” จำนวน 8 วิชา ดังนี้ (1) วิชา หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (2) วิชา การวางแผนการตรวจสอบ (3) วิชา การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (4) วิชา การปฏิบัติงานตรวจสอบ (5) วิชา การรายงานผลการตรวจสอบ (6) วิชา การบริหารจัดการความเสี่ยง (7) วิชา การควบคุมภายใน (8) วิชา การใช้ Excel เพื่อช่วยการตรวจสอบ			3 3 3 3 3 3 3 3
8	โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2566 กิจกรรมที่ 3 ประชุมเชิงปฏิบัติการเขียนคู่มือการปฏิบัติงานโดยพี่เลี้ยง			6
9	อบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร Power BI สำหรับการจัดทำรายงานข้อมูล			6
	สรุปจำนวนชั่วโมงที่ได้รับการพัฒนา/อบรม รวม	0	0	94
	รวมทั้งหมด		94	

หัวข้อการพัฒนา/อบรม		การพัฒนา/อบรม Reskill (ชั่วโมง)	การพัฒนา/อบรม Upskill (ชั่วโมง)	การพัฒนา/อบรม Newskill (ชั่วโมง)
น.ส.กรรณิการ์ ตีโพธิ์รัมย์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป				
ลำดับ	หัวข้อการพัฒนา/อบรม	การพัฒนา/อบรม Reskill (ชั่วโมง)	การพัฒนา/อบรม Upskill (ชั่วโมง)	การพัฒนา/อบรม Newskill (ชั่วโมง)
1	โครงการอบรมการตรวจสอบ และควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์			6
2	โครงการ “อบรมแนวทางการปฏิบัติตามกฎบัตรทางกฎหมายด้านพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 และแนวปฏิบัติตามหนังสือเวียน ว.845		6	
3	การใช้งานระบบ e-Office Automation รอบที่ 6 (บ่าย)			3
4	โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ การส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมและวินัยของชาติ : กิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการบูรณาการการบริหารจัดการความเสี่ยงและการประเมินผลกระทบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ	18		
5	โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2566 กิจกรรมที่ 1 ประชุมเชิงปฏิบัติการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน (เบื้องต้น)			18
	สรุปจำนวนชั่วโมงที่ได้รับการพัฒนา/อบรม รวม	18	6	27
	รวมทั้งหมด		51	
นายเสนาะ ขำดี ตำแหน่ง พนักงานธุรการ				
1	โครงการอบรมการตรวจสอบ และควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์		6	
2	การใช้งานระบบ e-Office Automation รอบที่ 6 (บ่าย)			3
3	โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ การส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมและวินัยของชาติ : กิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการบูรณาการการบริหารจัดการความเสี่ยงและการประเมินผลกระทบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ	18		
4	โครงการพัฒนาสมรรถนะการให้บริการและระบบบริหารจัดการสำนักงานอธิการบดี กิจกรรม:เองค์กร สุขภาวะกับการเติบโตอย่างยั่งยืน	3		
	สรุปจำนวนชั่วโมงที่ได้รับการพัฒนา/อบรม รวม	21	6	3
	รวมทั้งหมด		30	

ข้อมูลการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566)

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	แผนการพัฒนา		ผลการพัฒนา	ชั่วโมง	การเผยแพร่องค์ ความรู้	การนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน
		ด้านการพัฒนา องค์ความรู้	โครงการอบรม/ หลักสูตรฝึกอบรม				
1	ดร.จันทน์ ตรีนิมิตร	1. ด้านการ ตรวจสอบภายใน	1. อบรมด้านการวาง แผนการตรวจสอบ 2. อบรมด้านการ จัดทำแผนการ ปฏิบัติงาน 3. อบรมด้านการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ 4. อบรมด้านการ รายงานผลการ ตรวจสอบ	1. อบรม เทคนิคการผ่านการประกันคุณภาพ วันที่ 9 พฤศจิกายน 2565 เวลา 09.00-16.30 น. จัดโดย มูลนิธิ วิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง 2. อบรมการพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 ครั้งที่ 1 รุ่นที่ 1 ผ่านระบบ Microsoft Teams Live จัดโดย กรมบัญชีกลาง “หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนา ความรู้ต่อเนื่อง)” จำนวน 3 วิชา ดังนี้ (1) วิชา การปฏิบัติงานตรวจสอบ วันที่ 20 ธันวาคม 2565 เวลา 13.00-16.00 น. (2) วิชา การบริหารจัดการความเสี่ยง วันที่ 21 ธันวาคม 2565 เวลา 13.00-16.00 น. (3) วิชา การควบคุมภายใน วันที่ 22 ธันวาคม 2565 เวลา 09.00-12.00 น. 3. อบรมหลักสูตรเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบ ภายในภาครัฐ ผ่านระบบออนไลน์ วันที่ 21 กันยายน 2566 เวลา 09.00-16.30 น. จัดโดย กรมบัญชีกลาง	6 ชม.	1. คู่มือการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ 2. ฎบัตรหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน และ กฎบัตรคณะกรรมการ ตรวจสอบ 3. นโยบายและขั้นตอน การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน	1. การบริหารจัดการ ภายในหน่วยงานให้ เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานการ ตรวจสอบภายใน เช่น การจัดทำทบทวน กฎบัตร การกำหนด นโยบาย และคู่มือ การปฏิบัติงาน เป็น ต้น 2. การให้คำปรึกษา ในการกำกับดูแล การควบคุมภายใน และการบริหารความ เสี่ยงแก่หน่วยรับ ตรวจทุกหน่วยงาน 3. การกำกับดูแลและ สอบ ท างาน

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	แผนการพัฒนา		ผลการพัฒนา	ชั่วโมง	การเผยแพร่องค์ ความรู้	การนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน
		ด้านการพัฒนา องค์ความรู้	โครงการอบรม/ หลักสูตรการฝึกอบรม				
		2. ด้านการ ควบคุมภายใน และบริหารความ เสี่ยง	1. อบรมด้านการ บริหารจัดการความ เสี่ยง 2. อบรมด้านการ ควบคุมภายใน	อบรมเชิงปฏิบัติการ โครงการ การบูรณาการการบริหาร จัดการความเสี่ยง และการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2566 ระหว่างวันที่ 11-13 มกราคม 2566 จัดโดย หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัย ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	18 ชม.		ตรวจสอบของผู้ ตรวจสอบภายในให้ เป็นไปตามมาตรฐาน งานตรวจสอบภายใน ภาครัฐ
		3. ด้านการ รายงานทาง การเงิน	1. อบรมด้านความรู้ ทางการเงินและการ บัญชี 2. อบรมด้านการ จัดทำรายงานทางการเงิน	-			
		4. ด้านงาน บริหารทั่วไป	1. อบรมด้านงาน บริหารงานทั่วไป 2. อบรมด้านงาน บริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายใน	1. อบรม โครงการ ตรวจสอบและควบคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์ วันที่ 8 ธันวาคม 2565 เวลา 09:00-16:00 น. จัดโดย กอง บริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราช ภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา 2. อบรม โครงการ “อบรมแนวทบทวนปฏิบัติตามกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีการจัดจ้างที่รัฐต้องส่งเสริม หรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 และแนวปฏิบัติตาม หนังสือเวียน ว.845 วันที่ 14 ธันวาคม 2565” เวลา 08.30-	6 ชม. 6 ชม.		

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	แผนการพัฒนา		ผลการพัฒนา	ชั่วโมง	การเผยแพร่องค์ ความรู้	การนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน
		ด้านการพัฒนา องค์ความรู้	โครงการอบรม/ หลักสูตรการฝึกอบรม				
				<p>16.30 น. จัดโดย กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา</p> <p>3. อบรม โครงการพัฒนาสมรรถนะการใช้ระบบ e - Office Automation วันที่ 22 ธันวาคม 2565 เวลา 08.30-12.00 น. จัดโดย สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา</p> <p>4. อบรม โครงการพัฒนาสมรรถนะการให้บริการและระบบบริหารจัดการสำนักงานอธิการบดี กิจกรรม เครียดเศร้า จัดการได้ ภายใจเป็นสุข สมนุกกับการทำงาน วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 08.30-12.00 น. จัดโดย กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา</p> <p>5. อบรม โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2566 กิจกรรมที่ 1 ประชุมเชิงปฏิบัติการ เรียนรู้คู่มือการปฏิบัติงาน (เบื้องต้น) วันที่ 13 มีนาคม 2566 เวลา 08.30-12.00 น. จัดโดย กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา</p> <p>6. อบรม โครงการสัมมนาทางวิชาการความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เรื่อง “ไขข้อข้องใจกับการปฏิบัติงานตามหนังสือเวียน ว.119, ว.124, ว.125, ว.128, ว.159 และ ว.1459” วันที่ 7 กรกฎาคม 2566</p>	<p>3 ชม.</p> <p>3 ชม.</p> <p>3 ชม.</p> <p>6 ชม.</p>		

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	แผนการพัฒนา		ผลการพัฒนา	ชั่วโมง	การเผยแพร่องค์ ความรู้	การนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน
		ด้านการพัฒนา องค์ความรู้	โครงการอบรม/ หลักสูตรการฝึกอบรม				
2	นส.กัลย์ฉนวน ภัคเวทพิชญ์	1. ด้านการ ตรวจสอบภายใน	1. อบรมด้านการวาง แผนการตรวจสอบ 2. อบรมด้านการ จัดทำแผนการ ปฏิบัติงาน 3. อบรมด้านการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ 4. อบรมด้านการ รายงานผลการ ตรวจสอบ	เวลา 09.00-16.30 น. อบรมออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting จัดโดย สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย	-	1. เผยแพร่การสรุปผล องค์ความรู้ ประจำปี งบประมาณ 2566 แจ้งเวียนตามบันทึก ข้อความที่ อว 0643/ ตสน.0163 ลวท.19 มิ.ย. 2566 “KM011 แนวทางการจ้างที่ ปรึกษา” 2. เผยแพร่การสรุปผล องค์ความรู้ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ แจ้งเวียนตามบันทึก ข้อความที่ อว 0643/ ตสน.0164 ลวท. 19 มิ.ย. 2566 “KM014 แนวทางปฏิบัติในการ	นำความรู้ที่ได้รับไป ประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน ดังนี้ 1. งานตรวจสอบ เรื่อง การตรวจสอบ วัสดุ - ครุภัณฑ์ ประจำปี 2. งานตรวจสอบที่ เกี่ยวข้องกับ กฎระเบียบของกอง ปฏิบัติงาน 3. งานตรวจสอบที่ เกี่ยวข้องกับ เรื่อง การจ้างที่ปรึกษา 4. ปฏิบัติงาน ตรวจสอบที่เกี่ยวข้อง กับ เรื่อง การจัดซื้อ

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	แผนการพัฒนา		ผลการพัฒนา	ชั่วโมง	การเผยแพร่องค์ ความรู้	การนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน
		ด้านการพัฒนา องค์ความรู้	โครงการอบรม/ หลักสูตรฝึกอบรม				
		3. ด้านการ รายงานทาง การเงิน	1. อบรมด้านความรู้ ทางการเงินและการ บัญชี 2. อบรมด้านการ จัดทำรายงานทางการเงิน	-	-	จัดสอนนำมัน เชื่อเพลิง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน ภาครัฐ 3. เผยแพร่การสรุปผล องค์ความรู้ ประจำปี งบประมาณ 2566 แจ้งเวียนตามบันทึก ข้อความที่ อว 0643/ ตส.น.0198 ลวท. 12 ก . ค . 2 5 6 6 บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 109 6. งานตรวจสอบที่ เกี่ยวข้องกับกา จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ 2560 มาตรา 109” 4. เผยแพร่การสรุปผล องค์ความรู้ ประจำปี งบประมาณ 2566 แจ้งเวียนตามบันทึก ข้อความที่ อว 0643/ ข้อความที่	นำมันเชื่อเพลิงเพื่อใช้ ในการปฏิบัติงานตาม ภารกิจของหน่วยงาน ภาครัฐ 5. งานตรวจสอบที่ เกี่ยวข้องกับ เรือง แนวทางการแจ้งเป็น ผู้ ที่ ง ง น ตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 109 6. งานตรวจสอบที่ เกี่ยวข้องกับกา จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ 2560 มาตรา 109” 4. เผยแพร่การสรุปผล องค์ความรู้ ประจำปี งบประมาณ 2566 แจ้งเวียนตามบันทึก ข้อความที่ อว 0643/ ข้อความที่
		4. ด้านงาน บริหารทั่วไป	1. อบรมด้านงาน บริหารงานทั่วไป 2. อบรมด้านงาน บริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายใน	1. อบรม โครงการอบรมการตรวจสอบและการควบคุม วัสดุ - ครุภัณฑ์ วันที่ 8 ธันวาคม 2565 เวลา 08.30-16.30 น. จัดโดย กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราช ภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา 2. อบรม หลักสูตร การอบรมการใช้งานระบบ e-Office Automation รอบที่ 7 (บ่าย) วันที่ 22 ธันวาคม 2565 เวลา 13.00-16.30 น. จัดโดย สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา 3. อบรม โครงการพัฒนาสมรรถนะการให้บริการและ ระบบบริหารจัดการสำนักงานอธิการบดี กิจกรรม เครียด เศร้า จัดการได้ ภายใจเป็นสุข สมนักกับการทำงาน วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 08.30-12.00 น. จัดโดย กอง บริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา	6 ชม. 3 ชม. 4 ชม.	จัดสอนนำมัน เชื่อเพลิง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน ภาครัฐ 3. เผยแพร่การสรุปผล องค์ความรู้ ประจำปี งบประมาณ 2566 แจ้งเวียนตามบันทึก ข้อความที่ อว 0643/ ตส.น.0198 ลวท. 12 ก . ค . 2 5 6 6 บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 109 6. งานตรวจสอบที่ เกี่ยวข้องกับกา จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ 2560 มาตรา 109” 4. เผยแพร่การสรุปผล องค์ความรู้ ประจำปี งบประมาณ 2566 แจ้งเวียนตามบันทึก ข้อความที่ อว 0643/ ข้อความที่	นำมันเชื่อเพลิงเพื่อใช้ ในการปฏิบัติงานตาม ภารกิจของหน่วยงาน ภาครัฐ 5. งานตรวจสอบที่ เกี่ยวข้องกับ เรือง แนวทางการแจ้งเป็น ผู้ ที่ ง ง น ตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 109 6. งานตรวจสอบที่ เกี่ยวข้องกับกา จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ 2560 มาตรา 109” 4. เผยแพร่การสรุปผล องค์ความรู้ ประจำปี งบประมาณ 2566 แจ้งเวียนตามบันทึก ข้อความที่ อว 0643/ ข้อความที่

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	แผนการพัฒนา		ผลการพัฒนา	ชั่วโมง	การเผยแพร่องค์ ความรู้	การนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน
		ด้านการพัฒนา องค์ความรู้	โครงการอบรม/ หลักสูตรการฝึกอบรม				
				<p>4. อบรม หลักสูตร อบรมการเขียนคอนเทนต์เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานตามหลัก SEO วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 08.30-16.30 น. จัดโดย สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา</p> <p>5. อบรม กิจกรรม “เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ธรรมภิบาล และวินัยในการปฏิบัติงาน” วันที่ 29 มีนาคม 2566 เวลา 08.30-16.30 น. อบรมออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting จัดโดย สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ลำปาง</p> <p>6. อบรม โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2566 กิจกรรม แนวทางการจัดทำผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์จากงานประจำ วันที่ 5 เมษายน 2566 เวลา 08.30-17.00 น. อบรมออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting จัดโดย กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา</p> <p>7. ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง อบรมพัฒนาความรู้ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมัน เชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ วันที่ 12 มิถุนายน 2566 เวลา 09.30-12.00 น. จัดโดย กรมบัญชีกลาง อบรมผ่านเว็บไซต์เผยแพร่วิดีโอ YouTube กรมบัญชีกลาง การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ</p>	<p>6 ชม.</p> <p>3 ชม.</p> <p>6 ชม.</p> <p>2.5 ชม.</p>	<p>ตส.น.0204 ลว. 18 ก.ค. 2566 “KM017 ใจซื่อ ฮ่อง ใจ กั๊บ การ ปฏิบัติ งาน ตาม หนังสือเวียน ว.119,ว. 124,ว.125,ว.128, ว. 159 และ ว.1459 “</p> <p>หลักฐานประกอบการ พิเคราะห์</p> <p>1. รูปถ่ายบัตรผ่าน การ อบรม การตรวจสอบ และการควบคุมวัสดุ- ครุภัณฑ์ ณ วันที่ 8 ธันวาคม 2565</p> <p>2. รูปถ่ายบัตรผ่าน การ อบรมหลักสูตรการ อบรมการใช้งานระบบ e-Office Automation รอบที่ 7 วันที่ 22 ธ.ค. 2565</p>	

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	แผนการพัฒนา		ผลการพัฒนา	ชั่วโมง	การเผยแพร่องค์ ความรู้	การนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน
		ด้านการพัฒนา องค์ความรู้	โครงการอบรม/ หลักสูตรการฝึกอบรม				
				<p>8. ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง อบรมพัฒนาความรู้ เรื่อง แนวทางการแจ้งเป็นผู้ทำงานตาม พระราชบัญญัติการจัดตั้งจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 109 วันที่ 19 มิถุนายน 2566 เวลา 08.30-12.00 น. จัดโดย กรมบัญชีกลาง อบรมผ่านเว็บไซต์เผยแพร่วิดีโอ YouTube กรมบัญชีกลาง การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ</p> <p>9. การอบรมโครงการเสริมสร้างหลักปฏิบัติราชการที่ดี จากคำวินิจฉัยของศาลปกครองฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (ครั้งที่ 3 และครั้งที่4) หัวข้อ “คำวินิจฉัยคดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539” หัวข้อ “หลักกฎหมายและแนวทางปฏิบัติราชการที่ดีเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย” วันที่ 27 มิถุนายน 2566 เวลา 08.30-16.30 น. อบรมออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting จัดโดยสำนักงานศาลปกครองสงขลา</p> <p>10. อบรม โครงการสัมมนาทางวิชาการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เรื่อง ไขข้อข้องใจกับการปฏิบัติงานตามหนังสือเวียน ว. 119, ว.124, ว.125, ว. 128, ว.159 และ ว.1459 วันที่ 7 กรกฎาคม 2566 เวลา 09.00-16.30 น. ออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting จัดโดย สหประชากรมักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย สัมมนา</p>	3 ชม. 6 ชม.	<p>3. อนุมัติบัตรผ่านการอบรมหลักสูตรอบรม การเขียนคอนเทนต์เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานตามหลัก SEO วันที่ 25 ธ.ค. 2565</p> <p>4. ใ้รับรองการอบรมกิจกรรม “เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และวินัยในการปฏิบัติงาน” ณ วันที่ 29 มีนาคม 2566</p> <p>5. ใ้รับรองการอบรมโครงการเสริมสร้างหลักปฏิบัติราชการที่ดีจากคำวินิจฉัยของศาลปกครองฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (ครั้งที่ 3 และครั้งที่ 4) หัวข้อ “คำวินิจฉัยคดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับ</p>	

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	แผนการพัฒนา		ผลการพัฒนา	ชั่วโมง	การเผยแพร่องค์ ความรู้	การนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน
		ด้านการพัฒนา องค์ความรู้	โครงการอบรม/ หลักสูตรการฝึกอบรม				
3	น.ส.ชรัณย์ภัทร์ พุดสุด	1. ด้านการ ตรวจสอบภายใน	1. อบรมด้านการวางแผนการตรวจสอบ 2. อบรมด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน 3. อบรมด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบ	11. อบรมหลักสูตรการนำเทคโนโลยี AI มาประยุกต์ใช้ ด้านการศึกษา วันที่ 30 สิงหาคม 2566 เวลา 08.30- 16.30 น. จัดโดย สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยา	3 ชม.	พระราชบัญญัติวิธี ปฏิบัติราชการทางกา รปกครอง พ.ศ.2539” หัวข้อ “หลักกฎหมาย และแนวทางการปฏิบัติ ราชการที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินการทางวินัย” ณ วันที่ 27 มิถุนายน 2566	
		1. ด้านการ ตรวจสอบภายใน	1. อบรม เทคนิคการผ่านการประกันคุณภาพ วันที่ 9 พฤศจิกายน 2565 เวลา 09.00-16.00 น. จัดโดย มูลนิธิ วิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง 2. อบรม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แนวทางการ ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเงิน วันพุธที่ 14 ธันวาคม 2565 เวลา 08.30-16.00 น. จัดโดย สำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดิน 3. อบรม เชิงปฏิบัติการ โครงการบริการวิชาการ หลักสูตร ผู้ตรวจสอบภายในมีอาชีพ รุ่นที่ 2 ประจำปีงบประมาณ 2566 วันที่ 18-19 พฤษภาคม 2566 จัดโดย มหาวิทยาลัย ราชภัฏสวนสุนันทา 4. อบรม การพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 ครั้งที่ 1 ผ่านระบบ Microsoft	1. เผยแพร่การสรุปผล องค์ความรู้ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ แจ้งเวียนตามบันทึก ข้อความที่ อว 0643/ ตส.น.0368 ลวท. 27 ธ.ค.2565 “KM002 การปฏิบัติงานด้าน บัญชีภาครัฐ เพื่อการ จัดทำรายงานทางการ เงิน” 2. เผยแพร่การสรุปผล องค์ความรู้ ประจำปี งบประมาณ 2566	6 ชม. 6 ชม. 6 ชม.	นำความรู้ที่ได้รับไป ประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน ดังนี้ 1. การจัดทำแผนการ ปฏิบัติงาน การ ปฏิบัติงานตรวจสอบ 2. การปฏิบัติงาน ตรวจสอบ 3. การจัดทำรายงาน ผลการตรวจสอบ 4. การจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ 5. การให้คำปรึกษา แก่ หน่วยงาน	

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	แผนการพัฒนา		ผลการพัฒนา	ชั่วโมง	การเผยแพร่องค์ ความรู้	การนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน
		ด้านการพัฒนา องค์ความรู้	โครงการอบรม/ หลักสูตรการฝึกอบรม				
				Teams Live จัดโดย กรมบัญชีกลาง “หลักสูตร ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ ต่อเนื่อง)” จำนวน 6 วิชา ดังนี้ (1) วิชา การวางแผนการตรวจสอบ วันที่ 19 ธันวาคม 2565 เวลา 13.00-16.00 น. (2) วิชา การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน วันที่ 20 ธันวาคม 2565 เวลา 09.00-12.00 น. (3) วิชา การปฏิบัติงานตรวจสอบ วันที่ 20 ธันวาคม 2565 เวลา 13.00-16.00 น. (4) วิชา การบริหารความเสี่ยง วันที่ 21 ธันวาคม 2565 เวลา 13.00-16.00 น. (5) วิชา การควบคุมภายใน วันที่ 22 ธันวาคม 2565 เวลา 09.00-12.00 น. (6) วิชา การใช้ Excel เพื่อช่วยการตรวจสอบ วันที่ 22 ธันวาคม 2565 เวลา 13.00-16.00 น.	3 ชม. 3 ชม. 3 ชม. 3 ชม. 3 ชม. 3 ชม.	แจ้งเวียนตามบันทึก ข้อความที่ อว 0643/ ตส.น.0190 ลวท. 14 มิ.ย. 2566 “KM012 ผู้ตรวจ สอบภายในมือ อาชีพ รุ่นที่ 2” 3. เผยแพร่รายงาน สรุปผลการเข้ารับการ ฝึกอบรม ประจำปี งบประมาณ 2566 แจ้งเวียนตามบันทึก ข้อความที่ อว 0643/ ตส.น.0205 ลวท. 18 ก . ค . 2 5 6 6 “KM018การบริหาร ความเสี่ยงในการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ รุ่นที่ 2” หลักฐานประกอบการ ฝึกอบรม	ตรวจสอบและงาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
		2. ด้านการ ควบคุมภายใน และบริหารความ เสี่ยง	1. อบรมด้านการ บริหารจัดการความ เสี่ยง 2. อบรมด้านการ ควบคุมภายใน	1. อบรมเชิงปฏิบัติการ การบูรณาการการบริหารจัดการ ความเสี่ยง และผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2566 ระหว่างวันที่ 11-13 มกราคม 2566 จัดโดย หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัย ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	18 ชม.		

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	แผนการพัฒนา		ผลการพัฒนา	ชั่วโมง	การเผยแพร่องค์ ความรู้	การนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน
		ด้านการพัฒนา องค์ความรู้	โครงการอบรม/ หลักสูตรการฝึกอบรม				
		3. ด้านการ รายงานทาง การเงิน	1. อบรมด้านความรู้ทาง การเงินและการบัญชี 2. อบรมด้านการจัดทำ รายงานทางการเงิน	2. อบรม การบริหารความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ วันที่ 2 วันที่ 7-8 กรกฎาคม 2566 จัดโดย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี อบรมหลักสูตรการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ เพื่อจัดทำ รายงานการเงิน วันที่ 4 ตุลาคม 2565 เวลา 09.00-12.00 น. จัดโดย กรมบัญชีกลาง	12 ชม.	1. บัญชีรายชื่อผู้ผ่าน การทดสอบการพัฒนา ความรู้ของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการตรวจสอบ ภายใน สำหรับ หน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ครั้งที่ 1 แนบท้ายประกาศ กรมบัญชีกลาง ลงวันที่ 15 มีนาคม 2566 ดังนี้ (1) วิชา การวางแผน การตรวจสอบ ลำดับที่ 156 (2) วิชา การจัดทำ แผนการปฏิบัติงาน ลำดับที่ 168 (3) วิ ช า ก าร ปฏิบัติงานตรวจสอบ ลำดับที่ 170	
		4. ด้านงาน บริหารทั่วไป	1. อบรมด้านงาน บริหารงานทั่วไป 2. อบรมด้านงาน บริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายใน	1. อบรม โครงการอบรมกรมตรวจสอบและควบคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์ วันที่ 8 ธันวาคม 2565 เวลา 09.00-16.00 น. จัดโดย กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา 2. อบรม โครงการพัฒนาสมรรถนะการใช้ระบบ e - Office Automation รอบที่ 6 วันที่ 21 ธันวาคม 2565 เวลา 13.00-16.00 น. จัดโดย สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา 3. อบรม โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปี งบประมาณ 2566 กิจกรรม แนวทางการจัดทำผลงานเชิง วิเคราะห์หรือสิ่งสร้างสรรค์จากงานประจำ วันที่ 5 เมษายน 2566 เวลา 08.30-17.00 น. อบรมออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting จัดโดย กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	6 ชม.		

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	แผนการพัฒนา		ผลการพัฒนา	ชั่วโมง	การเผยแพร่องค์ ความรู้	การนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน
		ด้านการพัฒนา องค์ความรู้	โครงการอบรม/ หลักสูตรการฝึกอบรม				
						<p>(4) วิชา รายงานผล การตรวจสอบ ลำดับที่ 169</p> <p>(5) วิชา การควบคุม ภายใน ลำดับที่ 180</p> <p>(6) วิชา การใช้ Excel เพื่อช่วยในการ ตรวจสอบ ลำดับที่ 164</p> <p>2. อนุมัติร ผ่านการ อบรม โครงการ ฝึกอบรม การตรวจสอบ ฝึกอบรม การตรวจสอบ และการควบคุมวัสดุ- ครุภัณฑ์ วันที่ 8 ธ.ค. 2565</p> <p>3. อนุมัติร ผ่านการ หลักสูตรการอบรมการ ใช้งานระบบ e-Office Automation รอบที่ 6 (ปลาย) วันที่ 21 ธ.ค. 2565</p> <p>4. เกียรติบัตร ผ่านการ อบรมเชิงปฏิบัติการ</p>	

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	แผนการพัฒนา		ผลการพัฒนา	ชั่วโมง	การเผยแพร่องค์ ความรู้	การนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน
		ด้านการพัฒนา องค์ความรู้	โครงการอบรม/ หลักสูตรการฝึกอบรม				
						<p>การบูรณาการการบริหารจัดการความเสี่ ยง และ การประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2566 ระหว่างวันที่ 11-13 ม.ค. 2566</p> <p>5. วุฒิบัตร เข้าร่วมอบรม โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 กิจกรรมแนวทางจัดทำผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์จากงานประจำวัน 5 เม.ย. 2566</p> <p>6. วุฒิบัตร เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการโครงการบริการวิชาการ หลักสูตร ผู้ตรวจสอบภายในเมื่ออาชีพ รุ่นที่ 2</p>	

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	แผนการพัฒนา		ผลการพัฒนา	ชั่วโมง	การเผยแพร่องค์ ความรู้	การนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน
		ด้านการพัฒนา องค์ความรู้	โครงการอบรม/ หลักสูตรการฝึกอบรม				
4	น.ส.ชุตติมา แซ่ตัน	1. ด้านการ ตรวจสอบภายใน	1. อบรมด้านการวางแผนการตรวจสอบ 2. อบรมด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน 3. อบรมด้าน การปฏิบัติงานตรวจสอบ 4. อบรมด้านการรายงานผลการตรวจสอบ	1. อบรม การพัฒนาความรู้ของปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ 2566 ครั้งที่ 1 รุ่น 1 ผ่านระบบ Microsoft Teams Live จัดโดย กรมบัญชีกลาง “หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง” จำนวน 5 วิชา ดังนี้ (1) วิชา การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน วันที่ 20 ธันวาคม 2566 เวลา 09.00-12.00 น. (2) วิชา การปฏิบัติงานตรวจสอบ วันที่ 20 ธันวาคม 2566 เวลา 13.00-16.00 น. (3) วิชา รายงานผลการตรวจสอบ วันที่ 21 ธันวาคม 2566 เวลา 09.00-12.00 น.	3 ชม.	ระหว่างวันที่ 18-19 พ.ค. 2566 7. วุฒิปัตร์ ผ่านการอบรมหลักสูตร การบริหารความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รุ่นที่ 2 วันที่ 7-8 ก.ค. 2566	นำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้ 1. การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นขั้นตอน การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงาน และการรายงานผล การตรวจสอบ 2. การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นขั้นตอน การประเมินความ

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	แผนการพัฒนา		ชั่วโมง	ผลการพัฒนา	การเผยแพร่องค์ ความรู้	การนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน
		ด้านการพัฒนา องค์ความรู้	โครงการอบรม/ หลักสูตรการฝึกอบรม				
			(4) วิชา การบริหารความเสี่ยง วันที่ 21 ธันวาคม 2566 เวลา 13.00-16.00 น. (5) วิชา การควบคุมภายใน วันที่ 22 ธันวาคม 2566 เวลา 09.00-12.00 น. 2. อบรมหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ผ่านระบบออนไลน์ วันที่ 21 กันยายน 2566 เวลา 09.00-16.30 น.	3 ชม. 3 ชม. 6 ชม.	1. บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบการพัฒนาความรู้ของผูปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ครั้งที่ 1 หลักสูตรผูปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) แนบท้ายประกาศกรมบัญชีกลาง ลงวันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2566 ดังนี้ (1) วิชาการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ลำดับที่ 177 (2) การปฏิบัติงาน ตรวจสอบด้าน การรายงานผลการ ตรวจสอบ ลำดับที่ 184	เสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ และ/หรือ การประเมินผลการตรวจสอบ ที่มี นัยสำคัญ ตลอดจน การให้คำปรึกษา เกี่ยวกับประเด็น ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน 3. การปฏิบัติงาน ตรวจสอบ เรื่อง การ ตรวจสอบ เอกสาร หลักฐานการเบิกจ่าย ในการดำเนินงาน (ฎีกา) เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง 4. ใช้เป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน ตรวจสอบด้าน การเงินการบัญชี	
		2. ด้านการ ควบคุมภายใน และบริหารความ เสี่ยง	1. อบรมด้านการ บริหารจัดการความ เสี่ยง 2. อบรมด้านการ ควบคุมภายใน	-			
		3. ด้านการ รายงานทาง การเงิน	1. อบรมด้านความรู้ ทางการเงินและการ บัญชี 2. อบรมด้านการ จัดทำรายงานทาง การเงิน	3 ชม.	เข้าร่วมโครงการประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานด้านบัญชี ภาครัฐเพื่อการจัดทำรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 วันพุธที่ 4 ตุลาคม 2565 เวลา 09.00-12.00 น. จัดโดย กรมบัญชีกลาง		
		4. ด้านงาน บริหารทั่วไป	1. อบรมด้านงาน บริหารงานทั่วไป	6 ชม.	1. อบรม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แนวทางการ ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยราชภัฏ		

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	แผนการพัฒนา		ผลการพัฒนา	ชั่วโมง	การเผยแพร่องค์ ความรู้	การนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน
		ด้านการพัฒนา องค์ความรู้	โครงการอบรม/ หลักสูตรการฝึกอบรม				
			2. อบรมด้านงาน บริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายใน	<p>บ้านสมเด็จพระเทพฯ วันที่ 14 ธันวาคม 2565 เวลา 08.30-16.00 น. จัดโดย สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน</p> <p>2. อบรม โครงการสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง “ไขข้อข้องใจกับการปฏิบัติงานตามหนังสือเวียน ว.119, ว.124, ว.125, ว.128, ว.159, และ ว.1459” ศุกร์ที่ 7 กรกฎาคม 2566 เวลา 09.00-16.30 น. จัดโดย สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย</p> <p>3. อบรม หลักสูตร อบรมการเขียนคอนเทนต์เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานตามหลัก SEO วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 08.30-16.30 น. จัดโดย สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา</p> <p>4. อบรม โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2566 กิจกรรมที่ 1 ประชุมเชิงปฏิบัติการ เขียนคู่มือการปฏิบัติงาน (เบื้องต้น) วันที่ 13-14 มีนาคม 2566 เวลา 08.00-16.00 น. จัดโดย กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา</p> <p>5. อบรม โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2566 กิจกรรม แนวทางการจัดทำผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์จากงานประจำ วันที่ 5 เมษายน 2566 เวลา 08.30-17.00 น. อบรมออนไลน์ผ่านระบบ</p>	6 ชม.		เรื่อง การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายใบเบิกจ่าย ค่าเงินงาน (ฎีกา) เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
					6 ชม.		
					12 ชม.		
					6 ชม.		

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	แผนการพัฒนา		ชั่วโมง	การเผยแพร่องค์ ความรู้	การนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน
		ด้านการพัฒนา องค์ความรู้	โครงการอบรม/ หลักสูตรการฝึกอบรม			
5	น.ส.ชนัญสวารค์ อินดีชาติ	1. ด้านการ ตรวจสอบภายใน	1. อบรมด้านการวางแผนการตรวจสอบ 2. อบรมด้านการ จัดทำแผนการ ปฏิบัติงาน 3. อบรมด้านการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ	8 ชม.	1. เผยแพร่การสรุปผล องค์ความรู้ ประจำปี งบประมาณ 2566 แจ้งเวียนตามบันทึก ข้อความที่ อว 0643/ ตส.น.086 ลวท.28มี.ค. 2 5 6 6 “ KM006 ภาพรวมงานตรวจสอบ ภ ย ไ น แ ล ะ	นำความรู้ที่ได้รับไป ประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน ดังนี้ 1. การปฏิบัติงาน ตรวจสอบเป็นขั้นตอน การจัดทำแผนการ ปฏิบัติงาน และการ ปฏิบัติงาน และการ

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	แผนการพัฒนา		ผลการพัฒนา	ชั่วโมง	การเผยแพร่องค์ความรู้	การนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน
		ด้านการพัฒนาองค์ความรู้	โครงการอบรม/หลักสูตรการฝึกอบรม				
			4. อบรมด้านการรายงานผลการตรวจสอบ	“หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)” จำนวน 8 วิชา ดังนี้ (1) วิชา หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ วันที่ 27 มีนาคม 2566 เวลา 09.00-12.00 น. (2) วิชา การวางแผนการตรวจสอบ วันที่ 27 มีนาคม 2566 เวลา 13.00-16.00 น. (3) วิชา การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน วันที่ 28 มีนาคม 2566 เวลา 09.00-12.00 น. (4) วิชา การปฏิบัติงานตรวจสอบ วันที่ 28 มีนาคม 2566 เวลา 13.00-16.00 น. (5) วิชา รายงานผลการตรวจสอบ วันที่ 29 มีนาคม 2566 เวลา 09.00-12.00 น. (6) วิชา การบริหารความเสี่ยง วันที่ 29 มีนาคม 2566 เวลา 13.00-16.00 น. (7) วิชา การควบคุมภายใน วันที่ 30 มีนาคม 2566 เวลา 09.00-12.00 น. (8) วิชา การใช้ Excel เพื่อช่วยการตรวจสอบ วันที่ 30 มีนาคม 2566 เวลา 13.00-16.00 น. 3. อบรม โครงการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2566 หลักสูตร ตรวจสอบภายในมืออาชีพ รุ่น วันที่ 18-19 พฤษภาคม 2566 จัดโดย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	3 ชม. 3 ชม. 3 ชม. 3 ชม. 3 ชม. 3 ชม. 3 ชม. 3 ชม. 3 ชม. 3 ชม. 3 ชม. 3 ชม. 3 ชม. 3 ชม. 3 ชม. 12 ชม.	การเผยแพร่องค์ความรู้ กระบวนการตรวจสอบ 2. เผยแพร่การสรุปผลองค์ความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2566 แจ้งเวียนตามบันทึกข้อความที่ อว 0643/ตสน.086 ลวท. 28 มี.ค. 2566 “KM007 การกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน” 3. เผยแพร่การสรุปผลองค์ความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2566 แจ้งเวียนตามบันทึกข้อความที่ อว 0643/ตสน.0152 ลวท. 14 มี.ย. 2566 “KM013 ผู้ตรวจ สอบภายในมืออาชีพ รุ่นที่ 2”	การนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน รายงานผลการตรวจสอบ 2. การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นขั้นตอน การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ และ/หรือ การประเมินผลการตรวจสอบ และ/หรือ การประเมินผลการตรวจสอบ 3. การปฏิบัติงานตรวจสอบ เรื่อง การตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการเบิกจ่าย ในการดำเนินงาน (ฎีกา) เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	แผนการพัฒนา		ผลการพัฒนา	ชั่วโมง	การเผยแพร่องค์ ความรู้	การนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน
		ด้านการพัฒนา องค์ความรู้	โครงการอบรม/ หลักสูตรการฝึกอบรม				
		2. ด้านการ ควบคุมภายใน และบริหารความ เสี่ยง	1. อบรมด้านกา รบริหารจัดการความ เสี่ยง 2. อบรมด้านกา รควบคุมภายใน	1. อบรมเชิงปฏิบัติการ โครงการบูรณาการการบริหาร จัดการความเสี่ยง และการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2566 ระหว่างวันที่ 11-13 มกราคม 2566 จัดโดย หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัย ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา 2. อบรม ทิศทาง COSO ในปี 2023 หลังสถานการณ์การ แพร่ระบาด COVID-19 วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 09.30-17.00 น. อบรมออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting จัดโดย กรมบัญชีกลาง	18 ชม.	4. เผยแพร่การสรุปผล องค์ความรู้ ประจำปี งบประมาณ 2566 แจ้งเวียนตามบันทึก ข้อความที่ อว 0643/ ตส.น.020 ลวท. 13ก.ค. 2566 “KM016 ไขข้อ ข้องใจกับการ ปฏิบัติงานตาม หนังสือเวียน ว.119, ว. 124, ว.125, ว.128, ว. 159 และ ว.1459”	4. การปฏิบัติงาน ตรวจสอบในขั้นตอน การบริหารจัดการ ความเสี่ยงและการ ประเมิน ผลการ ควบคุมภายใน เพื่อ วาง แผน ก าร ตรวจสอบรวมทั้งให้ คำปรึกษาเกี่ยวกับ ประเด็นความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น
		3. ด้านการ รายงานทาง การเงิน	1. อบรมด้านความ รู้ทางการเงินและการ บัญชี 2. อบรมด้านกา รจัดทำรายงานทาง การเงิน	อบรม หลักสูตรการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐเพื่อจัดทำ รายงานการเงิน วันที่ 4 ตุลาคม 2565 เวลา 09.00-12.00 น. อบรมออนไลน์ผ่านทาง Facebook Page จัดโดย กรมบัญชีกลาง	3 ชม.	หลักสูตรการ ฝึกอบรม 1. บัญชีรายชื่อผู้ผ่าน การทดสอบการพัฒนา ความรู้ของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการตรวจสอบ ภายใน ส ำหรับ หน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ	5. การปฏิบัติงาน ตรวจสอบในขั้นตอน การใช้ Excel เพื่อ ช่วยการตรวจสอบ เกี่ยวกับการเบิกจ่าย ในการดำเนินงาน (ฎีกา)/บัญชีเงินสด และเงินฝากธนาคาร/ การกู้ยืมเงิน 6. ใช้เป็นแนวทางการ การปฏิบัติงาน
		4. ด้านงาน บริหารทั่วไป	1. อบรมด้านงาน บริหารทั่วไป	1. อบรม โครงการ ตรวจสอบและควบคุมวัสดุ – ครุภัณฑ์ วันที่ 8 ธันวาคม 2565 เวลา 09.00-16.00 น. จัดโดย กอง บริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราช ภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	6 ชม.		

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	แผนการพัฒนา		ผลการพัฒนา	ชั่วโมง	การเผยแพร่องค์ ความรู้	การนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน
		ด้านการพัฒนา องค์ความรู้	โครงการอบรม/ หลักสูตรการฝึกอบรม				
			2. อบรมด้านงาน บริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายใน	<p>2. อบรม โครงการ “อบรมแนวทางการปฏิบัติตามกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต่อการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 และแนวปฏิบัติการตามหนังสือเวียน ว.845 วันที่ 14 ธันวาคม 2564” เวลา 08.30-16.30 น. จัดโดย กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา</p> <p>3. อบรม โครงการพัฒนาสมรรถนะการใช้ระบบ e - Office Automation วันที่ 22 ธันวาคม 2565 เวลา 08.30-12.00 น. จัดโดย สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา</p> <p>4. อบรม โครงการสัมมนาทางวิชาการความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เรื่อง “ข้อข้องใจกับการปฏิบัติงานตามหนังสือเวียน ว.119, ว.124, ว.125, ว.128, ว.159 และ ว.1459” วันที่ 7 กรกฎาคม 2566 เวลา 09.00-16.30 น. อบรมออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting จัดโดย สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย</p> <p>5. อบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร Power BI สำหรับการจัดทำรายงานข้อมูล วันที่ 28 สิงหาคม 2566 เวลา 08.30-16.30 น. จัดโดย สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา</p>	6 ชม.	พ.ศ. 2566 ครั้งที่ 1 รุ่นที่ 2 หลักสูตร ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) แนบท้ายประกาศกรมบัญชีกลาง ลงวันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2566 ดังนี้ (1) วิชาการจัดทำแผนการปฏิบัติงานลำดับที่ 158 (2) การวางแผนการตรวจสอบ ลำดับที่ 146 (3) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ลำดับที่ 158	ตรวจสอบด้าน การเงินการบัญชี 7. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในในเรื่อง การตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ 8. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ และคู่มือการต่อสัญญาจ้าง 9. นำจริยธรรมที่ควรปฏิบัติมาใช้ สิ่งใดห้ามสิ่งใดควรกระทำให้ถูกต้อง เพื่อให้การท างาน มีประสิทธิภาพ 10. นำ microsoft office มาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำหรับการจัดการเอกสารการตรวจสอบ

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	แผนการพัฒนา		ผลการพัฒนา	ชั่วโมง	การเผยแพร่องค์ ความรู้	การนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน
		ด้านการพัฒนา องค์ความรู้	โครงการอบรม/ หลักสูตรการฝึกอบรม				
6	น.ส.อินทร์พร ชาติ	1. ด้านการ ตรวจสอบภายใน	1. อบรมด้านการวางแผนการตรวจสอบ 2. อบรมด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน 3. อบรมด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบ 4. อบรมด้านผลการ รายงานผลการ ตรวจสอบ	1. อบรมการพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ครั้งที่ 1 รุ่นที่ 2 ผ่านระบบ Microsoft Teams Live จัดโดย กรมบัญชีกลาง “หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง)” จำนวน 8 วิชา ดังนี้ (1) วิชา หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ วันที่ 27 มีนาคม 2566 เวลา 09.00-12.00 น. (2) วิชา การวางแผนการตรวจสอบ วันที่ 27 มีนาคม 2566 เวลา 13.00-16.00 น. (3) วิชา การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน วันที่ 28 มีนาคม 2566 เวลา 09.00-12.00 น. (4) วิชา การปฏิบัติงานตรวจสอบ วันที่ 28 มีนาคม 2566 เวลา 13.00-16.00 น.	3 ชม.	(4) การบริหารจัดการความเสี่ยง ลำดับที่ 175 (5) การใช้ Excel เพื่อช่วยในการตรวจสอบ ลำดับที่ 153 (6) การควบคุมภายใน ลำดับที่ 169	นำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้ 1. เป็นแนวทางในการปฏิบัติ งานตรวจสอบในสำหรับ นักตรวจสอบภายใน ที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ สามารถเข้าใจและวิเคราะห์งานที่ได้รับมอบหมายได้ 2. การปฏิบัติงานตรวจสอบในสำหรับหลักเกณฑ์ฯ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้งาน

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	แผนการพัฒนา		ผลการพัฒนา	ชั่วโมง	การเผยแพร่องค์ ความรู้	การนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน
		ด้านการพัฒนา องค์ความรู้	โครงการอบรม/ หลักสูตรการฝึกอบรม				
				(5) วิชา การรายงานผลการตรวจสอบ วันที่ 29 มีนาคม 2566 เวลา 09.00-12.00 น. (6) วิชา การบริหารจัดการความเสี่ยง วันที่ 29 มีนาคม 2566 เวลา 13.00-16.00 น. (7) วิชา การควบคุมภายใน วันที่ 30 มีนาคม 2566 เวลา 09.00-12.00 น. (8) วิชา การใช้ Excel เพื่อช่วยการตรวจสอบ วันที่ 30 มีนาคม 2566 เวลา 13.00-16.00 น.	3 ชม. 3 ชม. 3 ชม. 3 ชม.	เมษายน 2566 "KM008 หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่" 3. เผยแพร่การสรุปผลองค์ความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2566 แจ้งเวียนตามบันทึกข้อความที่ อว 0643/ตส.ว 136 ลวท. 2 มิถุนายน 2566 " KM010 ผู้ตรวจสอบภายในมืออาชีพ"	ที่ปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังประกาศไว้ให้ฟัง 3. การปฏิบัติงานตรวจสอบในขั้นตอนการวางแผนการตรวจสอบ การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงาน ตรวจสอบ และการรายงานผลการตรวจสอบ 4. การปฏิบัติงานตรวจสอบขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อ
				2. อบรมโครงการบริหารวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2566 หลักสูตร ผู้ตรวจสอบภายในมืออาชีพ วันที่ 2 วันที่ 18-19 พฤษภาคม 2566 เวลา 09.00-16.00 น. จัดโดย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	18 ชม.		
		2. ด้านการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง	1. อบรมด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง 2. อบรมด้าน การควบคุมภายใน	อบรมเชิงปฏิบัติการ โครงการ การบูรณาการบริหารจัดการความเสี่ยง และการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2566 ระหว่างวันที่ 11-13 มกราคม 2566 จัดโดย หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา			
		3. ด้านการรายงานทางการเงิน	1. อบรมด้านความรู้ทางการเงินและการบัญชี	อบรม โครงการประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐเพื่อการจัดทำรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 วันพุธที่ 4 ตุลาคม 2565 เวลา 09.00-12.00 น. ผ่านระบบ Facebook Live จัดโดย กรมบัญชีกลาง	3 ชม.		

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	แผนการพัฒนา		ผลการพัฒนา	ชั่วโมง	การเผยแพร่องค์ ความรู้	การนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน
		ด้านการพัฒนา องค์ความรู้	โครงการอบรม/ หลักสูตรการฝึกอบรม				
			2. อบรมด้านการ จัดทำรายงานทางการ เงิน			ภายใน สำหรับ หน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ครั้งที่ 1 หลักสูตรผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ ต่อเนื่อง) แนบท้าย ประกาศกรมบัญชีกลาง ลงวันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2566 ดังนี้ (1) วิชาการจัดทำ แผนการปฏิบัติงาน และเงินผูกพันอาคาร/ การกู้ยืมเงิน ลำดับที่ 1052 2. วิชาการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ แนบท้าย ประกาศกรมบัญชีกลาง ดวท.12 พฤษภาคม 2566 ลำดับที่ 1261 3. วิชาการรายงานผล การตรวจสอบ แนบท้าย ประกาศกรมบัญชีกลาง	วางแผนการ ตรวจสอบรวมทั้งให้ คำปรึกษาเกี่ยวกับ ประเด็นความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น 5. การปฏิบัติงาน ตรวจสอบในขั้นตอน การใช้ Excel เพื่อ ช่วยการตรวจสอบ เกี่ยวกับการเบิกจ่าย ในการดำเนินงาน (ฎีกา)/บัญชีเงินสด และเงินผูกพันอาคาร/ การกู้ยืมเงิน 6. เป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน ตรวจสอบด้าน การเงินการบัญชี 7. การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน เรื่อง การตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการเบิกจ่าย
		4. ด้านงาน บริหารทั่วไป	1. อบรมด้านงาน บริหารงานทั่วไป 2. อบรมด้านงาน บริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายใน	1. อบรม โครงการอบรมการตรวจสอบและควบคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์ วันที่ 8 ธันวาคม 2565 เวลา 09.00-16.00 น. จัดโดย กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา 2. อบรม โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปี งบประมาณ 2566 กิจกรรมที่ 1 ประชุมเชิงปฏิบัติการ เขียนคู่มือการปฏิบัติงาน (เบื้องต้น) วันที่ 13-14 มีนาคม 2566 เวลา 08.00-18.00 น. จัดโดย กองบริหารงาน บุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าน สมเด็จเจ้าพระยา 3. อบรม โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปี งบประมาณ 2566 กิจกรรมที่ 2 ประชุมเชิงปฏิบัติการ เขียนคู่มือการปฏิบัติงานโดยพี่เลี้ยง วันที่ 19 มิถุนายน 2566 เวลา 09.00-16.30 น. จัดโดย กองบริหารงาน บุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าน สมเด็จเจ้าพระยา 4. อบรม โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปี งบประมาณ 2566 กิจกรรมที่ 3 การประชุมวิพากษ์คู่มือการ	6 ชม. 6 ชม.		
					6 ชม.		
					18 ชม.		

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	แผนการพัฒนา		ผลการพัฒนา	ชั่วโมง	การเผยแพร่องค์ ความรู้	การนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน
		ด้านการพัฒนา องค์ความรู้	โครงการอบรม/ หลักสูตรการฝึกอบรม				
				<p>ปฏิบัติงาน วันที่ 20-22 กรกฎาคม 2566 เวลา 08.30-16.30 น. จัดโดย กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา</p> <p>5. อบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร Power BI สำหรับการ จัดทำรายงานข้อมูล วันที่ 28 สิงหาคม 2566 เวลา 08.30-16.30 น. จัดโดย สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยา</p>	6 ชม.	<p>ลงวันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2566 ลำดับที่ 1070</p> <p>4. วิชาการบริหาร จัดการความเสี่ยงวิชาการบริหารจัดการความเสี่ยง แนบท้ายประกาศ กรมบัญชีกลาง ลงวันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2566 ลำดับที่ 1125</p> <p>5. วิชาการควบคุม ภายใน แนบท้าย ประกาศกรมบัญชีกลาง ลงวันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2566 ลำดับที่ 1119</p> <p>6. วิชาการใช้ Excel เพื่อช่วยการตรวจสอบ แนบท้ายประกาศ กรมบัญชีกลาง ลงวันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2566 ลำดับที่ 99</p>	<p>ในการดำเนินงาน (ฎีกา) เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>8. การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน เรื่อง การตรวจสอบ วัสดุและครุภัณฑ์</p> <p>9. การจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ และคู่มือการต่อ สัญญาจ้าง</p> <p>10. นำจริยธรรมที่ ควบคุมปฏิบัติมาใช้ สิ่ง ใดห้ามสิ่งใดควร กระทำให้ถูกต้อง เพื่อให้การทำงานมี ประสิทธิภาพ</p> <p>11. นำmicrosoft office มาใช้ในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน เอกสารการตรวจสอบ</p>

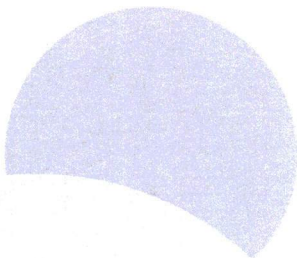
ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	แผนการพัฒนา		ผลการพัฒนา	ชั่วโมง	การเผยแพร่องค์ ความรู้	การนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน
		ด้านการพัฒนา องค์ความรู้	โครงการอบรม/ หลักสูตรการฝึกอบรม				
7	น.ส.กรรณิการ์ ดีพิริรัมย์ย์	ด้านงานบริหาร ทั่วไป	1. อบรมด้านงาน บริหารงานทั่วไป 2. อบรมด้านงาน บริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายใน	1. อบรม โครงการอบรมการตรวจสอบ และควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ จัดโดย งานพัสดุ กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าน สมเด็จเจ้าพระยา วันพฤหัสบดีที่ 8 ธันวาคม 2565 เวลา 08.30-16.30 น. 2. อบรม โครงการ “อบรมแนวทางปฏิบัติตามกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องการส่งเสริม หรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 และแนวปฏิบัติตาม หนังสือเวียน ว.845 วันพุธที่ 14 ธันวาคม 2565” เวลา 08.30-16.30น. จัดโดย กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา 3. อบรม การใช้งานระบบ e-Office Automation รอบที่ 6 (บ่าย) จัดโดย สำนักคอมพิวเตอร์ วันพุธที่ 21 ธันวาคม 2565 เวลา 13.00-16.30 น. 4. อบรม โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัย สู่ความเป็นเลิศ การส่งเสริมความรักความสามัคคีและวินัย ของชาติ : กิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการการบูรณาการ การบริหารจัดการความเสี่ยงและการประเมินผลการ ควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2566 จัดโดย หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าน สมเด็จเจ้าพระยา อบรมวันที่ 11-13 มกราคม 2566 เวลา 08.30-16.30 น.	6 ชม. 6 ชม. 3 ชม. 18 ชม.		นำความรู้ที่ได้รับไป ประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน ดังนี้ 1. การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่าย งบประมาณภายใน หน่วยงาน 2. การใช้ระบบ e- Office ใน การ ปฏิบัติงานไม่เกิด ประสิทธิภาพ 3. นำการพัฒนา สมรรถนะมาปรับใช้ ในการทำงานภายใน หน่วยงานให้มีสุข ภาวะที่ดี เพื่อ ประสิทธิภาพการ ทำงาน

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	แผนการพัฒนา		ชั่วโมง	การเผยแพร่องค์ ความรู้	การนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน
		ด้านการพัฒนา องค์ความรู้	โครงการอบรม/ หลักสูตรการฝึกอบรม			
				12 ชม.		
				3 ชม.		
				3 ชม.		
				3 ชม.		
8	นายเสนาะ ชาติ	ด้านงานบริหาร ทั่วไป	1. อบรมด้านงาน บริหารงานทั่วไป	6 ชม.		นำความรู้ที่ได้รับไป ประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน ดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล	แผนการพัฒนา		ผลการพัฒนา	ชั่วโมง	การเผยแพร่องค์ ความรู้	การนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน
		ด้านการพัฒนา องค์ความรู้	โครงการอบรม/ หลักสูตรการฝึกอบรม				
			2. อบรมดำเนินงาน บริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายใน	2. อบรม การใช้ระบบ e-Office Automation รอบที่ 6 (บ่าย) จัดโดย สำนักคอมพิวเตอร์ วันพุธที่ 21 ธันวาคม 2565 เวลา 13.00-16.30 น. 3. อบรม โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัย สู่ความเป็นเลิศ การส่งเสริมความรักความสามัคคีและวินัย ของชาติ : กิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการการบูรณาการ การบริหารจัดการความเสี่ยงและการประเมินผลการ ควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2566 จัดโดย หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าน สมเด็จเจ้าพระยา อบรมวันที่ 11-13 มกราคม 2566 เวลา 08.30-16.30 น. 4. อบรม โครงการพัฒนาสมรรถนะการให้บริการและ ระบบบริหารจัดการสำนักงานอธิการบดี กิจกรรม:องค์กร สุภาพะกับการเติบโตอย่างยั่งยืน อบรมวันจันทร์ที่ 24 เมษายน 2566 เวลา 08.00-12.00 น.	3 ชม. 18 ชม. 3 ชม.		1. การจัดซื้อจัดจ้าง เกี่ยวกับงานเบิกจ่าย ภายในหน่วยงาน 2. การใช้ระบบ e- Office ในระหว่าง การปฏิบัติงานไม่เกิด ข้อผิดพลาด 3. นำการพัฒนา สมรรถนะมาบริหาร จัดการการทำงาน ภายในหน่วยงานให้มี สุขภาวะที่ดี เพื่อ ประสิทธิภาพการ ทำงาน



หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



1061 ถนนอิสรภาพ เขตธนบุรี
กรุงเทพฯ 10600



audit.bsru.ac.th



02-473-7000 #7801