

แบบฟอร์มการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

กลุ่มตรวจสอบภายใน

ชื่อ-สกุล นางนิภาพร คำโท ตำแหน่ง : นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

- วิธีการพัฒนา การสอนงาน (C) การฝึกปฏิบัติ (OJ) E-Learning (ก.พ.) (E)
- การเรียนรู้ด้วยตนเอง (SL) การมอบหมายงาน (JA)
- ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาสัมมนากับหน่วยงานภายนอก (T/M/S (O))
- ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาที่สำนักงาน ปปง.จัดขึ้น T/M/S (I)

หัวข้อเรื่อง : โครงการฝึกอบรมพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. ครั้งที่ ๒ เรื่อง “เพิ่มศักยภาพทักษะการเป็นหัวหน้างาน” (Professional Supervisor)

เอกสารแนบ (ถ้ามี) : หนังสือกองนโยบายและยุทธศาสตร์ ส่วนพัฒนาบุคลากร ที่ ปง ๐๐๑๑.๕/ว ๑๙๐ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง โครงการฝึกอบรมพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. ครั้งที่ ๒ เรื่อง “เพิ่มศักยภาพทักษะการเป็นหัวหน้างาน” (Professional Supervisor)

ระยะเวลา : วันที่ ๘-๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ *น.ศ.ค.* ผู้ปฏิบัติ
(นางนิภาพร คำโท)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ *Danna* ผู้บังคับบัญชา
(นางวรรณภา โพธิ์ทอง)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

แบบรายงานผลตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

กลุ่มตรวจสอบภายใน

ลำดับ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่งประเภท/ระดับ	ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล		ระยะเวลา อบรม/วัน สิ้นสุด	รวม ระยะเวลา อบรม	หน่วยงานผู้จัด
				รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมที่ได้ดำเนินการตามแผน (IDP)	วิธีการพัฒนา			
๒	นางนิภาพร	คำโท	นักวิชาการตรวจสอบ ภายในชำนาญการ	โครงการฝึกอบรมพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่ สำนักงาน ป.ง. ครั้งที่ ๒ เรื่อง “เพิ่มศักยภาพทักษะการ เป็นหัวหน้างาน” (Professional Supervisor)	T/M/S (I)	๘-๙ กุมภาพันธ์ ๖๖	๑๒ ชม.	นย.

อินทิรา

วิธีการพัฒนา

T/M/S (I) = ฝึกอบรม/สัมมนาที่สำนักงาน ป.ง.จัดขึ้น SL = เรียนรู้ด้วยตนเอง OJ= การฝึกปฏิบัติ

T/M/S (O) = ฝึกอบรม/สัมมนาที่หน่วยงานภายนอก E = E-Learning (ก.พ.) C = การสอนงาน JA = การมอบหมายงาน