



แบบติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
ตามแผนพัฒนาบุคลากร ของสำนักงาน ปปง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปพ.๑

คำชี้แจง ๑. แบบ ปพ. ๑ สำหรับบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาที่มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วัน เช่น เข้ารับการฝึกอบรมที่จัดโดยสำนักงาน ปปง. (๑ วัน) หรือการเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)
๒. โปรดส่งให้กองนโยบายและยุทธศาสตร์ (นย.) ภายใน ๓๐ วัน หลังจากเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้ารับการพัฒนา

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้รับการพัฒนา นางวรรณภา โพธิ์ทอง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน สังกัด (กอง/ศูนย์/กลุ่ม) กลุ่มตรวจสอบภายใน

เรื่องที่ได้รับการพัฒนา โครงการฝึกอบรมพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปปง. ครั้งที่ ๒ เรื่อง เพิ่มศักยภาพทักษะการเป็นหัวหน้างาน Professional Supervisor ณ โรงแรมแวงค็อก มิดทาวน์

วิธีการพัฒนา เข้ารับการฝึกอบรมที่จัดโดยสำนักงาน ปปง. (In house Training) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning)
 เข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอก (Public Training) การสอนงาน (Coaching)
 การเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) การมอบหมายงาน (Job Assignment)
 การเข้าร่วมโครงการสัมมนา/ประชุม/การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) อื่น ๆ (โปรดระบุ)

เมื่อวันที่ ๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๙ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดย กองนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงาน ปปง.

ส่วนที่ ๒ : ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา

๑. หลักการปฏิบัติของหัวหน้างาน ผู้นำ
 ๒. การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับหัวหน้างาน
 ๓. การสื่อสารสำหรับหัวหน้างาน

ข้อเสนอแนะ ไม่มี

เอกสารแนบ (ถ้ามี) บันทึกข้อความ ที่ ปง ๐๐๑๑.๕/ว ๑๙๐ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
 (เช่น คู่มือ/บัตร/ประกาศนียบัตร)

ส่วนที่ ๓ : นอกจากท่านได้นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านจะนำความรู้ไปใช้ในด้านใดบ้าง (โปรดระบุ)

เผยแพร่ความรู้ที่ได้รับให้กับเพื่อนร่วมงาน นำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาองค์กร
 อื่น ๆ โปรดระบุ ในฐานะหัวหน้างานนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาตนเองให้เป็นผู้เป็นที่ดี

ลงชื่อ ผู้รับการพัฒนา
 (นางวรรณภา โพธิ์ทอง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
 วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

เห็นด้วยกับผลการประเมิน
 ไม่เห็นด้วย เนื่องจาก

ลงชื่อ
 (.....)

ตำแหน่ง
 วันที่

ลงชื่อ ผู้ประเมิน (ผอ.ส่วน/หัวหน้างาน)
 (นายเทพสุ บวรโชติดำรง)

ตำแหน่ง รอง. ลปง. รกท. ลปง.
 วันที่ 28 ก.พ. 66

หมายเหตุ โปรดจัดส่งแบบ ปพ.๑ ให้กองนโยบายและยุทธศาสตร์ (นย.) ภายใน ๓๐ วัน หลังจากที่ได้รับผลการฝึกอบรม หรือวิธีการพัฒนาในรูปแบบอื่น เช่น การเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) การมอบหมายงาน เป็นต้น



แบบติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
 แผนพัฒนาบุคลากร ของสำนักงาน ป.ป.ง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปพ.๑

คำชี้แจง ๑. แบบ ปพ. ๑ สำหรับบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาที่มีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๕ วัน เช่น เข้ารับการฝึกอบรมที่จัดโดยสำนักงาน ป.ป.ง. (๑ วัน) หรือการเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)
 ๒. โปรดส่งให้กองนโยบายและยุทธศาสตร์ (นย.) ภายใน ๓๐ วัน หลังจากเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้ารับการพัฒนา

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป	
ชื่อผู้รับการพัฒนา	นางวรรณภา โพธิ์ทอง
ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน สังกัด (กอง/ศูนย์/กลุ่ม) กลุ่มตรวจสอบภายใน
เรื่องที่ได้รับการพัฒนา	โครงการบริหารจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กิจกรรมที่ ๔ โครงการสัมมนา เรื่อง พัฒนาเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ง. ด้านการบริหารจัดการความรู้ในการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พื้นที่จังหวัดชลบุรี และจังหวัดจันทบุรี
วิธีการพัฒนา	<input type="checkbox"/> เข้ารับการฝึกอบรมที่จัดโดยสำนักงาน ป.ป.ง. (In house Training) <input type="checkbox"/> การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) <input type="checkbox"/> เข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอก (Public Training) <input type="checkbox"/> การสอนงาน (Coaching) <input type="checkbox"/> การเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) <input type="checkbox"/> การมอบหมายงาน (Job Assignment) <input checked="" type="checkbox"/> การเข้าร่วมโครงการสัมมนา/ประชุม/การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ)
เมื่อวันที่	๑๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖
จัดโดย	กองนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงาน ป.ป.ง.
ส่วนที่ ๒ : ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา	
๑. แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการความรู้จากหน่วยงานภายนอก ๒. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการกระทำความผิดเกี่ยวกับการค้ำมนุษย์ และการกระทำความผิดเกี่ยวกับการลักลอบหนีศุลกากร จากผู้มีประสบการณ์จริงในพื้นที่ และเรียนรู้เกี่ยวกับนวัตกรรมที่ช่วยสนับสนุนการดำเนินงาน ตลอดจนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินจากหน่วยงานต้นแบบที่เกี่ยวข้อง ๓. การดำเนินการตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้แก่ ความผิดเกี่ยวกับการลักลอบหนีศุลกากร และความผิดเกี่ยวกับการค้ำมนุษย์ เป็นต้น สำนักงาน ป.ป.ง. ๔. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์การทำงานร่วมกันกับ กรมศุลกากร กองบัญชาการป้องกันชายแดนจันทบุรีและตราด และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความผิดที่เกี่ยวข้องกับการฟอกเงิน ๕. ระบบฐานข้อมูลและองค์ความรู้ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่สนับสนุนการดำเนินงานด้าน AML/CFT จากหน่วยงานด้านนวัตกรรมและการบริหารจัดการที่ดี เช่น สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (Gistda) และศูนย์ศึกษาการพัฒนาอ่าวคุ้งกระเบนอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ศึกษาเรียนรู้รูปแบบการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างภาครัฐและภาคประชาชนจากโครงการ “จันแลนด์” ของเรือนจำจังหวัดจันทบุรี	
ข้อเสนอแนะ	เห็นควรจัดทุกปีเนื่องจากเป็นโครงการที่ดีเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ง. มีการเรียนรู้การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นภายนอกสำหรับงานที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน ป.ป.ง.
เอกสารแนบ (ถ้ามี) (เช่น วุฒิบัตร /ประกาศนียบัตร)	บันทึกข้อความ ที่ ปง ๐๐๑๑.๔/ว ๒๓๐ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๓ : นอกจากท่านได้นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านจะนำความรู้ไปใช้ในด้านใดบ้าง (โปรดระบุ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้รับให้กับเพื่อนร่วมงาน นำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาองค์กร
 อื่น ๆ โปรดระบุ ในฐานะหัวหน้างานนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาตนเองให้เป็นผู้นำต้นแบบ

ลงชื่อ ฉัตรพร ผู้รับการพัฒนา

(นางวรรณภา โพธิ์ทอง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

- เห็นด้วยกับผลการประเมิน
 ไม่เห็นด้วย เนื่องจาก

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

ลงชื่อ ทศพร ผู้ประเมิน (ผอ.ส่วน/หัวหน้างาน)

(นายเทพส. บวรโชติदार)

ตำแหน่ง รอง.ลง. รกท. ลง.

วันที่ 28 ก.พ. 66

หมายเหตุ โปรดจัดส่งแบบ ปพ.๑ ให้กองนโยบายและยุทธศาสตร์ (นย.) ภายใน ๓๐ วัน หลังจากที่ได้รับผลการประเมิน หรือวิธีการพัฒนาในรูปแบบอื่น เช่น การเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) การมอบหมายงาน เป็นต้น



แบบติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
ตามแผนพัฒนาบุคลากร ของสำนักงาน ป.ป.ง. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปพ.๑

คำชี้แจง ๑. แบบ ปพ. ๑ สำหรับบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาที่มีระยะเวลาน้อยกว่า ๕ วัน เช่น เข้ารับการฝึกอบรมที่จัดโดยสำนักงาน ป.ป.ง. (๑ วัน) หรือการเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)
๒. โปรดส่งให้องค์กนโยบายและยุทธศาสตร์ (นย.) ภายใน ๓๐ วัน หลังจากเข้ารับการฝึกอบรมหรือเข้ารับการพัฒนา

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้รับการพัฒนา นางวรรณภา โพธิ์ทอง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน สังกัด (กอง/ศูนย์/กลุ่ม) กลุ่มตรวจสอบภายใน

เรื่องที่ได้รับการพัฒนา โครงการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักการปฏิบัติราชการที่ดีในการบริหารงานบุคคลและการดำเนินการทางวินัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วิธีการพัฒนา เข้ารับการฝึกอบรมที่จัดโดยสำนักงาน ป.ป.ง. (In house Training) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning)
 เข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอก (Public Training) การสอนงาน (Coaching)
 การเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) การมอบหมายงาน (Job Assignment)
 การเข้าร่วมโครงการสัมมนา/ประชุม/การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) อื่น ๆ (โปรดระบุ)

เมื่อวันที่ ๒๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

จัดโดย กองกฎหมาย สำนักงาน ป.ป.ง.

ส่วนที่ ๒ : ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนา

- หลักการปฏิบัติราชการที่ดีในการบริหารงานบุคคลและการดำเนินการทางวินัย
- เป็นผู้นำต้นแบบที่ดีในหน่วยงาน ประพฤติปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
- ปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่เกี่ยวข้องกับหลักการปฏิบัติราชการที่ดีในการบริหารงานบุคคลและการดำเนินการทางวินัย

ข้อเสนอแนะ เห็นควรจัดทุกปีเนื่องจากการทบทวน และเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ง. มีการโอนย้ายบ่อยครั้ง เพื่อสื่อสารให้เกิดการประพฤติปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

เอกสารแนบ (ถ้ามี) บันทึกข้อความ ที่ ปง ๐๐๐๒.๖/ว ๒๐๘ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖
(เช่น วุฒิบัตร /ประกาศนียบัตร)

ส่วนที่ ๓ : นอกจากท่านได้นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของท่านแล้ว ท่านจะนำความรู้ไปใช้ในด้านใดบ้าง (โปรดระบุ)

- เผยแพร่ความรู้ที่ได้รับให้กับเพื่อนร่วมงาน นำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาองค์กร
 อื่น ๆ โปรดระบุ ในฐานะหัวหน้างานนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาตนเองให้เป็นผู้นำต้นแบบ

ลงชื่อ ผู้รับการพัฒนา

(นางวรรณภา โพธิ์ทอง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

ลงชื่อ ผู้ประเมิน (ผอ.ส่วน/หัวหน้างาน)

(นายเทพสุ บวรโชติदार)

ตำแหน่ง รอง.ล.ป.ง. รท. ล.ป.ง.

วันที่ 28 ก.พ. 66

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

เห็นด้วยกับผลการประเมิน

ไม่เห็นด้วย เนื่องจาก

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

หมายเหตุ โปรดจัดส่งแบบ ปพ.๑ ให้กอนนโยบายและยุทธศาสตร์ (นย.) ภายใน ๓๐ วัน หลังจากที่ได้รับการฝึกอบรม หรือวิธีการพัฒนาในรูปแบบอื่น เช่น การเรียนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) การมอบหมายงาน เป็นต้น

