

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 : การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล

เอกสารแนบ (ถ้ามี) : ใบประกาศนียบัตรการผ่านหลักสูตร การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล

ระยะเวลา : วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐-๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ *น.ศท.* ผู้ปฏิบัติ
(นางนิภาพร คำโท)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ *ฉัตรภา* ผู้บังคับบัญชา
(นางวรรณภา โพธิ์ทอง)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

แบบรายงานผลตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ประจำเดือน พฤษภาคม 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	การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล	E-Learning (ก.พ.)	๑๘ พ.ค. ๖๖	๔.๐๐ ชม.ม.	สำนักงาน ก.พ.

ก.พ.

วิธีการพัฒนา

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

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