



คู่มือการใช้งาน

ระบบแผนพัฒนารายบุคคล IDP



กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
โทรศัพท์ 0 2643 4984
E-mail : dcofdsd@gmail.com

ระบบแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้เห็นชอบการส่งเสริมให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่มีการวางแผนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง โดยให้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) : เป็นแผนสำหรับการพัฒนาบุคลากรเป็นการเฉพาะราย เพื่อพัฒนาบุคลากรรายนั้น ๆ ให้มีความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) ความสามารถ (Ability) สมรรถนะ (competency) และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน (Other Characteristics) ให้เป็นไปตามมาตรฐานความรู้ ความสามารถ ทักษะหรือสมรรถนะตามพฤติกรรมคาดหวังที่กำหนด อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ภารกิจขององค์กร เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานในปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และเตรียมความพร้อมบุคลากรในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งงานที่สูงขึ้นในอนาคต การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) จะเป็นการตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้รับการพัฒนา ในการกำหนดประเด็นการพัฒนา เพื่อปรับปรุงพัฒนาในเรื่องที่เป็นจุดอ่อน (Weakness) และเพิ่มพูนศักยภาพในเรื่องที่เป็นจุดแข็ง (Strength) ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กองบริหารทรัพยากรบุคคลร่วมกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้ดำเนินการพัฒนาระบบแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) เพื่ออำนวยความสะดวกในการบันทึกแผนและผลการพัฒนารายบุคคล พร้อมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการรายงานผลและติดตามการดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ ตอบโจทย์การทำงานในยุคดิจิทัลของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ดังนั้น เพื่อให้สามารถใช้งานระบบดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง จึงจัดทำคู่มือการใช้งานระบบแผนพัฒนารายบุคคล IDP ฉบับนี้



สารบัญ

- คำชี้แจง/วัตถุประสงค์ 1
- วิธีการใช้งานสำหรับผู้รับการพัฒนา 2 - 8
- วิธีการใช้งานสำหรับผู้อำนวยความสะดวกหน่วยงาน หรือผู้ดูแลระบบระดับหน่วยงาน 9 - 10



คำชี้แจง/วัตถุประสงค์

ระบบแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) แบ่งการใช้งานเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้รับการพัฒนา (บุคลากรกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่กำหนดให้พัฒนาตนเองผ่านระบบ IDP)

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้รับการพัฒนา บันทึกแผนและผล IDP ตามที่กำหนด

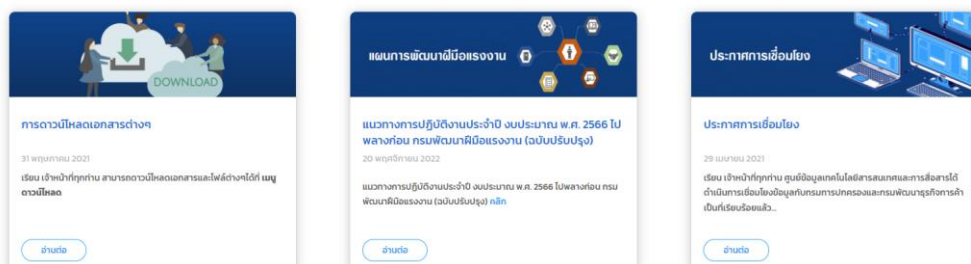
ส่วนที่ 2 สำหรับผู้อำนวยการหน่วยงาน หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลระบบระดับหน่วยงาน

วัตถุประสงค์ : เพื่อติดตาม ตรวจสอบ รายงานผล และขับเคลื่อนบุคลากรในหน่วยงานให้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนการเข้าระบบแผนพัฒนารายบุคคล IDP

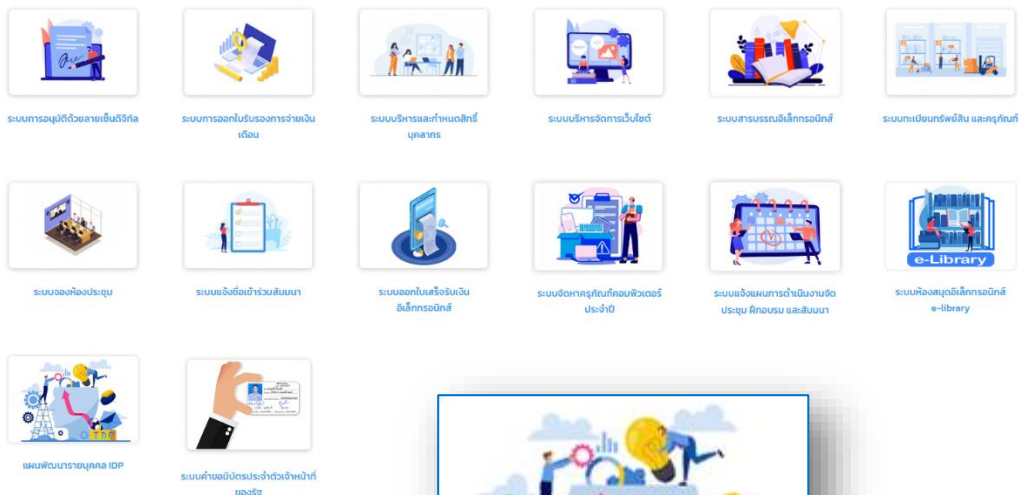
ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่ระบบบริการข้อมูลสารสนเทศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน (Data Center)

ได้ที่ <http://datacenter.dsd.go.th/>



ขั้นตอนที่ 2 ไปที่หัวข้อ “อื่นๆ” แล้วคลิกเลือก “แผนพัฒนารายบุคคล IDP”


อื่นๆ



คลิก

ขั้นตอนการใช้งานสำหรับผู้รับการพัฒนา

เมื่อเข้าสู่ระบบแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ให้ผู้รับการพัฒนาระบุชื่อ - นามสกุล (โปรดระบุคำนำหน้าชื่อ) ใส่รหัสผ่าน 123456 เพื่อเข้าสู่ระบบ



กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

แผนพัฒนารายบุคคล IDP

<input type="text" value="ชื่อผู้พัฒนา"/>	1. ระบุนามสกุล (ระบุคำนำหน้าชื่อ)
รหัสผ่าน <input type="password" value="*****"/>	2. ใส่รหัสผ่าน 123456
<input type="checkbox"/> จดจำฉัน	
<input type="button" value="เข้าสู่ระบบ"/>	
<input type="button" value="ผอ.หน่วยงาน"/>	



จากนั้นให้กำหนดรหัสผ่านในการเข้าใช้งานครั้งแรก เมื่อกำหนดรหัสผ่านใหม่เรียบร้อยแล้ว จะต้องเข้าสู่ระบบใหม่อีกครั้งด้วยรหัสผ่านใหม่ (กรณีลืมรหัสผ่านกรุณาติดต่อ admin โทรศัพท์หมายเลข 0 2643 4984)

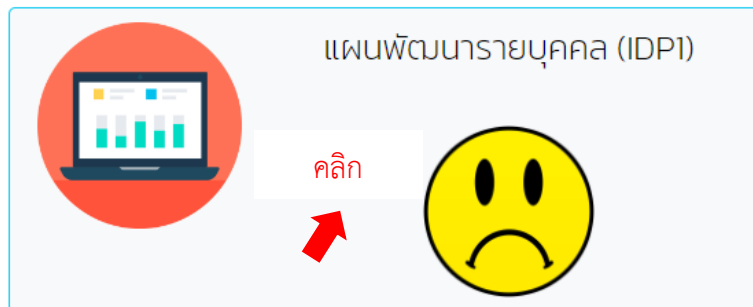
โปรดเปลี่ยนรหัสผ่านในการเข้าใช้งานครั้งแรก กองบริหารทรัพยากรบุคคล

กรอกข้อมูลเพื่อเปลี่ยนรหัสผ่าน

การบันทึกแผนพัฒนารายบุคคล (IDP1)

ขั้นตอนที่ 1 ผู้เข้ารับการพัฒนาเข้าสู่ระบบ คลิกเลือก “แผนพัฒนารายบุคคล IDP1” เพื่อทำการบันทึกแผนพัฒนารายบุคคล

การรายงาน IDP ปี 2567 รอบที่ 2



ขั้นตอนที่ 2 เมื่อเข้าสู่หน้าบันทึกแผนพัฒนารายบุคคล (IDP1) จะปรากฏหน้ารายการข้อมูลประเด็นการพัฒนา โดยประเด็นการพัฒนาที่ 1 - 3 กรมฯ เป็นผู้กำหนด และประเด็นที่ 4 - 5 ผู้อำนวยการหน่วยงาน กำหนดให้ผู้ใต้บังคับบัญชา (ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้จากคู่มือ IDP) ดังนั้น ผู้เข้ารับการพัฒนาจะบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมเพียงแค่ 2 ประเด็น คือประเด็นที่ 4 - 5 (ไม่จำกัดจำนวนหลักสูตร)

ข้อมูลประเด็นการพัฒนา

ประเด็นการพัฒนาที่ 1-3 กรมฯ กำหนดประเด็น (กองบริหารทรัพยากรบุคคล จะพิมพ์ข้อหลักสูตรที่กรมฯ กำหนดให้)

ประเด็นการพัฒนาที่ 4-5 ผู้อำนวยการหน่วยงานกำหนดให้ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยศึกษาได้จากคู่มือ IDP

ตัวอย่าง

กรมฯ กำหนดให้ 3 ประเด็น

ประเด็นการพัฒนาที่ 1
DT100 ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Transformation) โดยเรียน e-Learning ของ TDGA ที่ https://tdea.dea.or.th/ จำนวน 2 หลักสูตร หลักสูตรที่ 1 การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล
ประเด็นการพัฒนาที่ 2
DL300 เก่งกรบวนงาน เข้าใจองค์กรดิจิทัล และสื่อสารต่อยอดการเปลี่ยนแปลง (Demonstrating Integrity) โดยเรียน e-Learning ของสำนักงาน ก.พ. ที่ https://tdea.dea.or.th/ จำนวน 1 หลักสูตร หลักสูตรที่ 1 ภาวะผู้นำในยุคดิจิทัล (Digital Leadership)
ประเด็นการพัฒนาที่ 3
4.2.1 การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ (Demonstrating Integrity) โดยเรียน e-Learning ของสำนักงาน ก.พ. ที่ https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal/ จำนวน 2 หลักสูตร หลักสูตรที่ 1 จิตสำนึกสาธารณะ: MSO1 เป้าหมายการพัฒนาที่ 1 • มีผลการประเมินทักษะดิจิทัลตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ ด้านจิตสำนึกสาธารณะที่สูงขึ้น เป้าหมายการพัฒนาที่ 2 • มีความรู้ที่ได้รับการพัฒนาไปใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

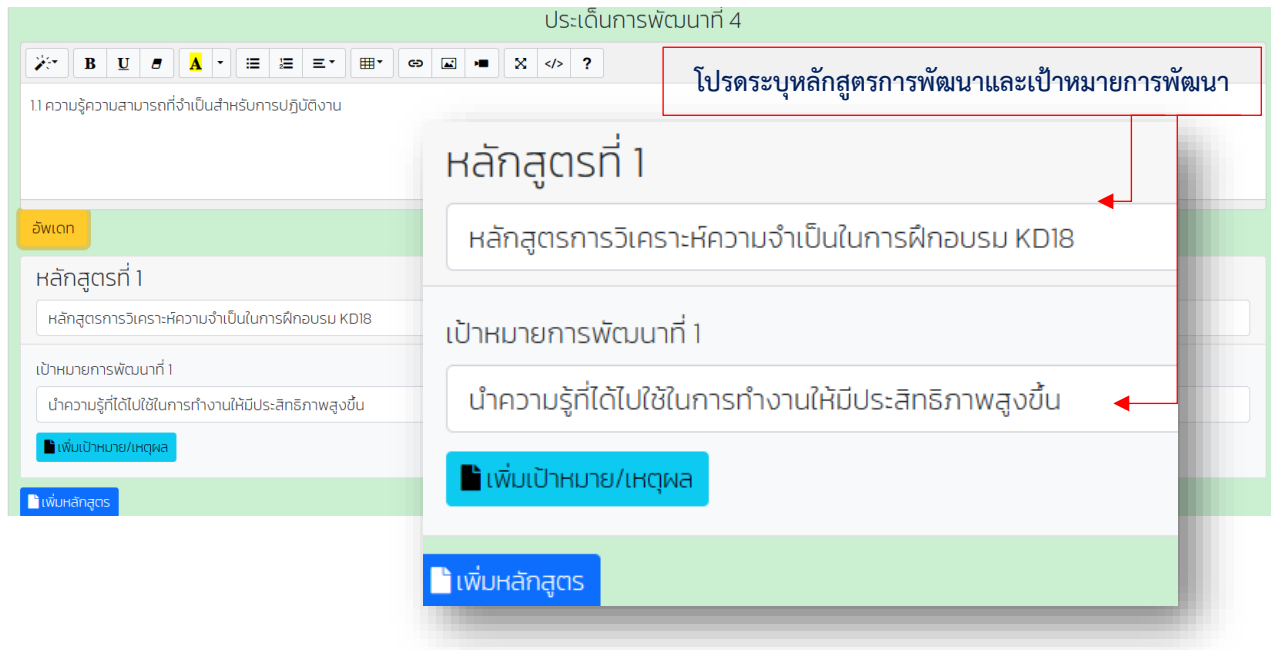


คู่มือ IDP

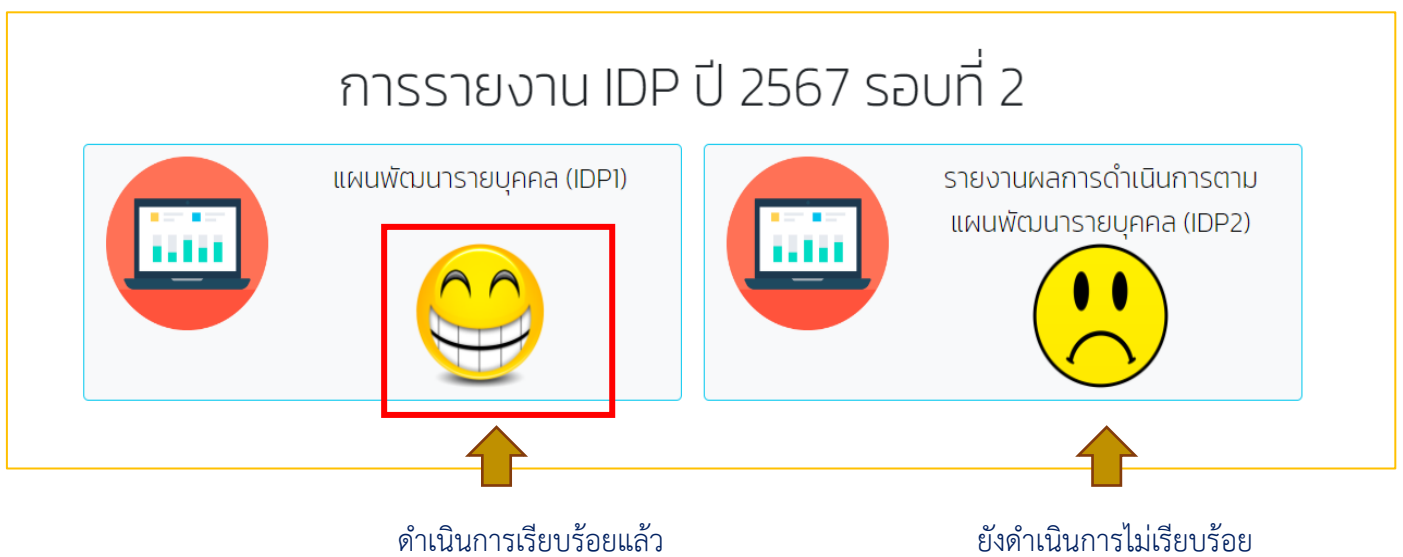
ผู้เข้ารับการพัฒนาระดับต้นที่ 4 – 5 ทั้งนี้ จะต้องพิมพ์หรือคัดลอกข้อความประเด็นการพัฒนาจากข้อมูลที่เตรียมไว้ให้โดยคลิกขวา “คัดลอกข้อความ” แล้วนำไปวางในกล่องข้อความ จากนั้นคลิก “อัปเดต”



เมื่อกรอกข้อมูลประเด็นการพัฒนาแล้ว ให้ระบุหลักสูตรที่สอดคล้องกับประเด็นที่กำหนดและระบุเป้าหมายในการพัฒนาอย่างชัดเจน (การกรอกข้อมูลในช่องหลักสูตร และเป้าหมายการพัฒนาจะทำการบันทึกข้อมูลให้โดยอัตโนมัติไม่ต้องกดบันทึก เมื่อต้องการแก้ไขสามารถกรอกข้อมูลได้เลย)



หลังจากบันทึกข้อมูลครบทั้ง 5 ประเด็น ถือเป็นการเสร็จสิ้นการบันทึกแผนพัฒนารายบุคคล IDP1 และในหน้าการรายงาน IDP1 จะปรากฏ “หน้ายิ้ม” หมายถึงดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และจะปรากฏหน้าการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP2) เพิ่มขึ้นหลังจากที่บันทึกแผนพัฒนารายบุคคล IDP1 แล้ว



การบันทึกผลการการดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP2)

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่ระบบจากนั้น คลิกเลือก“รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP2)” เข้าสู่หน้ารายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP2) ข้อมูลที่ปรากฏเป็นข้อมูลที่บันทึกไว้ในแผนพัฒนารายบุคคล IDP1

การรายงาน IDP ปี 2567 รอบที่ 2

แผนพัฒนารายบุคคล (IDP1)

รายงานผลการดำเนินการตาม
แผนพัฒนารายบุคคล (IDP2)

คลิก

IDP 2

รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP2)

ข้อมูลประเด็นการพัฒนา

ประเด็นการพัฒนากที่ 1-3 กรม กำหนดประเด็น (กองบริหารทรัพยากรบุคคล จะพิมพ์หัวข้อหลักสูตรที่กรม กำหนดให้)

ประเด็นการพัฒนากที่ 4-5 ผู้ช่วยราชการหน่วยงานกำหนดให้ผู้ได้บังคับบัญชา โดยศึกษาได้จากคู่มือ IDP

ประเด็นการพัฒนากที่ 1

DT100 ขั้นตอนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Transformation) โดยเรียน e-learning ของ TDGA ที่ <https://tdga.dga.or.th/> จำนวน 2 หลักสูตร

หลักสูตรที่ 1

การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล

เป้าหมายการพัฒนากที่ 1	✘
<ul style="list-style-type: none"> • มีผลการประเมินทักษะดิจิทัลด้าน DT100 ที่สูงขึ้น 	
เป้าหมายการพัฒนากที่ 2	✘
<ul style="list-style-type: none"> • นำความรู้ที่ได้รับการพัฒนาไปใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น 	

ขั้นตอนที่ 2 บันทึกผลการพัฒนาโดยคลิกเลือก “ผ่านการฝึกอบรม” จากนั้น อัปโหลดไฟล์วุฒิบัตร กรณีไม่ผ่านการฝึกอบรมโปรดระบุเหตุผล

หลักสูตรที่ 1
การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล

เป้าหมายการพัฒนาที่ 1

- มีผลการประเมินทักษะดิจิทัลด้าน DT100 ที่สูงขึ้น

เป้าหมายการพัฒนาที่ 2

- นำความรู้ที่ได้รับพัฒนาไปใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ผ่านการฝึกอบรม
 ไม่ผ่านการฝึกอบรม (โปรดระบุเหตุผล)

เลือกผลการฝึกอบรม

แบบไฟล์วุฒิบัตร
 เลือกไฟล์
 ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

อัปโหลดไฟล์วุฒิบัตร

เมื่อรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP2) ครบทั้ง 5 ประเด็นแล้วกด “ส่งแบบ IDP2” ถือเป็นเสร็จสิ้นการรายงานตามแผนฯ

หลักสูตรที่ 1
หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานร่วมกันผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดย Google Application

เป้าหมายการพัฒนาที่ 1

- นำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ผ่านการฝึกอบรม
 ไม่ผ่านการฝึกอบรม (โปรดระบุเหตุผล)

แบบไฟล์วุฒิบัตร
 เลือกไฟล์
 ไม่ได้เลือกไฟล์ใด

ขั้นตอนการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบระดับหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ 1 เมื่อเข้าสู่ระบบแผนพัฒนารายบุคคล IDP ให้ผู้ดูแลระบบระดับหน่วยงาน คลิกเลือก “ผอ.หน่วยงาน” เลือกหน่วยงานและใส่รหัสผ่าน 123456 เพื่อเข้าสู่ระบบ



แผนพัฒนารายบุคคล IDP

<input type="text" value="ชื่อผู้พัฒนา"/>	2. ระบุชื่อผู้พัฒนา โดยเลือกหน่วยงาน
รหัสผ่าน <input type="password" value="*****"/>	3. รหัสผ่าน 123456 (ผู้ดูแลระบบสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้ในภายหลัง)
<input type="checkbox"/> จดจำฉัน	
<input type="button" value="เข้าสู่ระบบ"/>	
<input type="button" value="ผอ.หน่วยงาน"/>	
	1. คลิกเลือก ผอ.หน่วยงาน



ขั้นตอนที่ 2 เปลี่ยนรหัสผ่านในการเข้าใช้งานครั้งแรก เมื่อกำหนดรหัสผ่านใหม่เรียบร้อยแล้ว จะต้องเข้าสู่ระบบใหม่อีกครั้งด้วยรหัสผ่านใหม่ (กรณีลืมรหัสผ่านกรุณาติดต่อ admin โทรศัพท์หมายเลข 0 2643 4984)

โปรดเปลี่ยนรหัสผ่านในการเข้าใช้งานครั้งแรก สำนักงานเลขานุการกรม

กรอกข้อมูลเพื่อเปลี่ยนรหัสผ่าน

หลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว จะปรากฏหน้ารายงานผลการพัฒนารายบุคคลในภาพรวมของหน่วยงาน ซึ่งแสดงข้อมูลบุคลากรภายในหน่วยงานที่ทำการบันทึกแผน - ผลการพัฒนารายบุคคล และเป็นช่องทางในการติดตามบุคลากรของท่านได้ “จะทราบได้อย่างไรว่าบุคลากรของท่านบันทึกแผน - ผลการพัฒนาบุคคลเรียบร้อยแล้ว?”

วิธีการดูข้อมูลในตารางการส่งแผน - ผลการพัฒนารายบุคคล

- 1. เมื่อบุคลากรมีการบันทึก “แผนพัฒนารายบุคคล IDP1” เข้าสู่ระบบ แล้วผู้ดูแลระบบระดับหน่วยงาน จะเห็นข้อมูลของบุคลากรของท่าน (เฉพาะบุคลากรที่ทำการบันทึกข้อมูลเข้าระบบ)

ลำดับ	วันส่ง	หน่วยงาน	ชื่อ	ตำแหน่ง	ประเด็นที่ 1	ประเด็นที่ 2	ประเด็นที่ 3	ประเด็นที่ 4	ประเด็นที่ 5
1	26 มี.ค. 2567 11:51:30	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	นางสาว	นักทรัพยากรบุคคล	การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล การขับเคลื่อนด้วยข้อมูลสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล (Data Driven Digital Government Transformation)	ภาวะผู้นำในยุคดิจิทัล (Digital Leadership)	จิตสำนึกสาธารณะ: MSOI จริยธรรมในการทำงานและการบริหาร MSOS	หลักสูตรการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม KDI8	หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานร่วมกับผ่านเครือข่าย อินเทอร์เน็ต โดย Google Application
2	20 มี.ค. 2567 11:49:14	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	นางสาว ศรีภพญา สุดเจสสิย	นักทรัพยากรบุคคล	การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล การขับเคลื่อนด้วยข้อมูลสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล (Data Driven Digital Government Transformation)	ภาวะผู้นำในยุคดิจิทัล (Digital Leadership)	จิตสำนึกสาธารณะ: MSOI จริยธรรมในการทำงานและการบริหาร MSOS	หลักสูตรการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม KDI8	หลักสูตร การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานร่วมกับผ่านเครือข่าย อินเทอร์เน็ต

2. หลังจากทีบุคลากรดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคลเรียบร้อยแล้ว และทำการบันทึก “รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP2)” จะปรากฏข้อมูลการรายงานผลและมีเครื่องหมาย หมายถึงทำการอัปโหลดไฟล์วุฒิบัตรเรียบร้อยแล้ว และเครื่องหมาย หมายถึงยังไม่อัปโหลดไฟล์วุฒิบัตร

ลำดับ	วันส่ง	หน่วยงาน	ชื่อ	ตำแหน่ง	ประเด็นที่ 1	ประเด็นที่ 2	ประเด็นที่ 3	ประเด็นที่ 4	ประเด็นที่ 5
4	15 มี.ค. 2567 16:12:28	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	นางสาว สมพิศ ใจกล้า	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	DTI100 ขับเคลื่อนการเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Transformation) โดยเรียน e-learning ของ TDGA ที่ https://tdga.dga.or.th/ จำนวน 2 หลักสูตร การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล การขับเคลื่อนด้วยข้อมูลสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล (Data Driven Digital Government Transformation)	DL300 เก่งกระบวนงานเข้าใจองค์กรดิจิทัล และสื่อสารต่อองค์กรเปลี่ยนแปลง (Demonstrating Integrity) โดยเรียน e-learning ของสำนักงาน ก.พ. ที่ https://tdga.dga.or.th/ จำนวน 1 หลักสูตร ภาวะผู้นำในยุคดิจิทัล (Digital Leadership)	4.21 การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ (Demonstrating Integrity) โดยเรียน e-learning ของสำนักงาน ก.พ. ที่ https://learningportal.ocsc.go.th/learningportal/ จำนวน 2 หลักสูตร จิตสำนึกสาธารณะ: MSOI จริยธรรมในการทำงานและการบริหาร MSOS	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน หลักสูตรการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม KDI8	DLit300 ใช้ดิจิทัลเพื่อการทำงานร่วมกับ การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานร่วมกับผ่านเครือข่าย อินเทอร์เน็ต โดย Google Application

คู่มือการใช้งาน

ระบบแผนพัฒนารายบุคคล IDP



จัดทำโดย กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล
กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
โทรศัพท์ 0 2643 4984 เบอร์สายใน 1418 , 1420
E-mail : dcofdsd@gmail.com