

ที่ สฎ ๐๐๑๙.๐๑/๑ ๓๑๖๕



ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ถนนดอนนก อ.เมืองฯ สฎ ๘๔๐๐๐

๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (IDP) สำหรับบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล จำนวน ๑ ชุด
๒. คู่มือการบันทึกข้อมูลแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (IDP) จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมการพัฒนาชุมชน ได้จัดทำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการปฏิบัติราชการของตำแหน่งพัฒนาการจังหวัด สำหรับรอบการประเมินที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งมีตัวชี้วัดระดับความสำเร็จในการพัฒนาบุคคล ในรอบการประเมินที่ ๒ รวมอยู่ด้วย

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผลตามเป้าหมาย จึงขอให้อำเภอ มอบหมายพัฒนาการอำเภอดำเนินการ ดังนี้

๑. สนับสนุนให้บุคลากรในสังกัด มีการพัฒนาตนเอง ๑๐ วิธีการ ดังนี้
 - ๑) อ่านหนังสือ การฝึกฝนปฏิบัติด้วยตนเองจากการอ่านหนังสือ บทความ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - ๒) ดูภาพยนตร์ การฝึกฝนปฏิบัติด้วยตนเองจากการดูภาพยนตร์ สารคดีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - ๓) เรียน E-learning การฝึกฝนปฏิบัติด้วยตนเองจากการเรียน E-learning ที่เกี่ยวข้อง
 - ๔) YouTube/VDO การฝึกฝนปฏิบัติด้วยตนเองจากการดู YouTube/VDO ที่ประสบความสำเร็จ
อันนำไปสู่การปรับใช้ในองค์กรต่อไป
 - ๕) ศึกษาดูงาน การดูระบบและขั้นตอนงานจากต้นแบบ ตัวอย่างที่ดี (Best Practice) ในเรื่องที่ต้องการดูงานเพื่อให้บุคลากรเห็นแนวคิด และหลักปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จอันนำไปสู่การปรับใช้ในองค์กร
 - ๖) การฝึกปฏิบัติในงาน การเรียนรู้งานโดยการสังเกตการทำงานของบุคลากรที่มีความชำนาญ และลงมือปฏิบัติจริง
 - ๗) การเป็นวิทยากร การสร้างบุคลากรที่มีความสามารถในการถ่ายทอด รักรการสอน และมีความรู้ในเรื่องที่จะสอน โดยมอบหมายให้เป็นวิทยากรภายในองค์กรทำหน้าที่จัดการอบรมในกิจกรรมต่างๆ
 - ๘) ระบบพี่เลี้ยง เป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ของผู้มีความรู้และประสบการณ์ให้กับผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานน้อยกว่า โดยพี่เลี้ยงคือผู้สนับสนุน ให้กำลังใจ ช่วยเหลือ สอนงาน และให้คำปรึกษา
 - ๙) ที่ปรึกษาเป็นการฝึกปฏิบัติจริงกับผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ในเรื่องนั้น
 - ๑๐) อบรม เป็นการพัฒนาด้วยวิธีการฝึกอบรม/ประชุมสัมมนา (รวมถึงการอบรมกับหน่วยงานภายนอก)

๒. ให้บุคลากร...

๒. ให้บุคลากรในสังกัดดำเนินการบันทึกผลประเมินสมรรถนะหลัก ๕ ด้าน โดยใช้ผลการประเมินสมรรถนะตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ โดยไม่ต้องประเมินสมรรถนะใหม่

๓. จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) โดยใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์โปรแกรมจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล บนเว็บไซต์กรมการพัฒนาชุมชน <http://www.idp.cddtrain.com/> โดยกำหนดกิจกรรมการพัฒนาดตนเองไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน หรือ ๗๐ ชั่วโมง/คน/ปี โดยกำหนดกิจกรรมการพัฒนาดตนเองในระยะเวลา ๑ ปี (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ซึ่งมีหลักเกณฑ์การคำนวณระยะเวลาการพัฒนาดตนเอง ดังนี้

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------|
| ๑) อ่านหนังสือ จำนวน ๒ เรื่อง | คิดเป็นระยะเวลา ๗ ชั่วโมง |
| ๒) ดูภาพยนตร์ จำนวน ๒ เรื่อง | คิดเป็นระยะเวลา ๗ ชั่วโมง |
| ๓) เรียน E-learning จำนวน ๒ ชุดวิชา | คิดเป็นระยะเวลา ๗ ชั่วโมง |
| ๔) YouTube/VDO จำนวน ๒ เรื่อง | คิดเป็นระยะเวลา ๗ ชั่วโมง |
| ๕) ศึกษาดูงาน จำนวน ๒ ครั้ง | คิดเป็นระยะเวลา ๗ ชั่วโมง |
| ๖) การฝึกปฏิบัติในงาน จำนวน ๒ เรื่อง | คิดเป็นระยะเวลา ๗ ชั่วโมง |
| ๗) การเป็นวิทยากร จำนวน ๒ ครั้ง | คิดเป็นระยะเวลา ๗ ชั่วโมง |
| ๘) ระบบพี่เลี้ยง จำนวน ๒ เรื่อง | คิดเป็นระยะเวลา ๗ ชั่วโมง |
| ๙) ที่ปรึกษา จำนวน ๒ เรื่อง | คิดเป็นระยะเวลา ๗ ชั่วโมง |
| ๑๐) ฝึกอบรม จำนวน ๑ หลักสูตร | คิดเป็นระยะเวลา ๗ ชั่วโมง |

๔. ให้บุคลากรในสังกัดประเมินผลการพัฒนาดตนเอง ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายกรองศักดิ์ โอยสวัสดิ์)

พัฒนาการจังหวัดสุราษฎร์ธานี ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนฯ

โทร./โทรสาร ๐-๗๗๒๗-๒๕๕๘

แนวทางการพัฒนาบุคลากรด้วยระบบแผนพัฒนารายบุคคล IDP

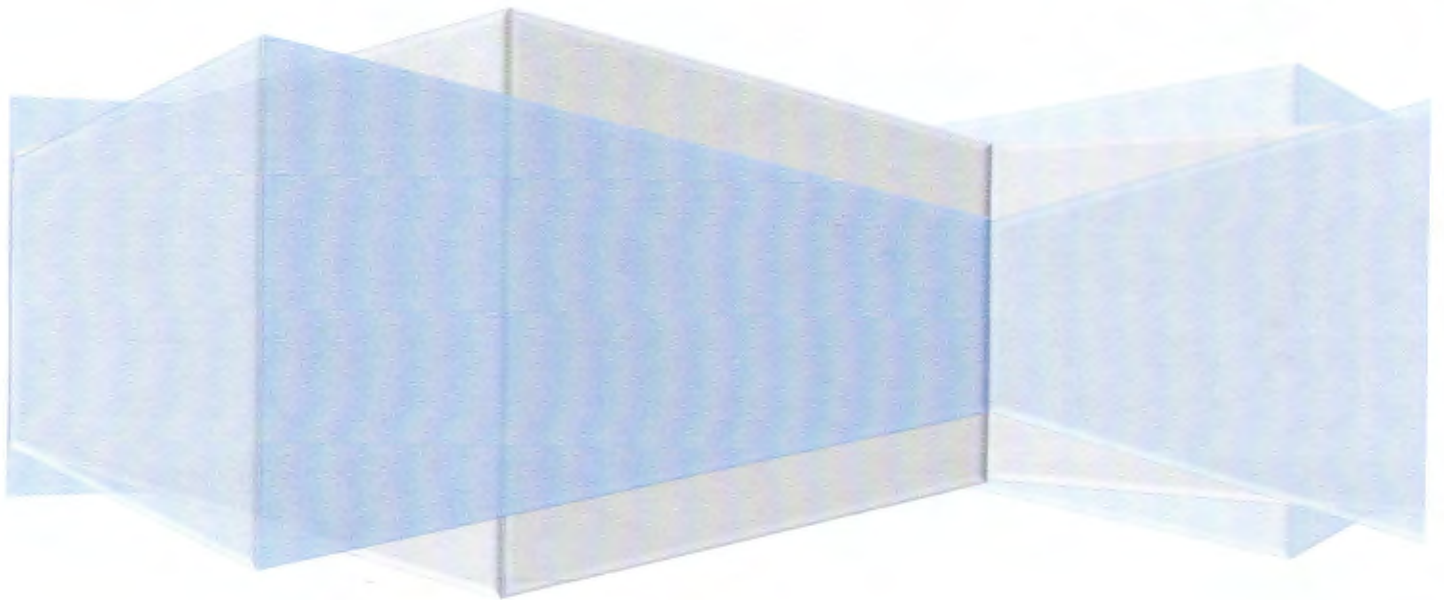
๑ สนับสนุนให้บุคลากรในสังกัด มีการพัฒนาตนเอง ๑๐ วิธีการ ดังนี้

- ๑) อ่านหนังสือ การฝึกฝนปฏิบัติด้วยตนเองจากการอ่านหนังสือ บทความ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ดูภาพยนตร์ การฝึกฝนปฏิบัติด้วยตนเองจากการดูภาพยนตร์ สารคดีต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓) เรียน E-learning การฝึกฝนปฏิบัติด้วยตนเองจากการเรียน E-learning ที่เกี่ยวข้อง
- ๔) YouTube/VDO การฝึกฝนปฏิบัติด้วยตนเองจากการดู YouTube/VDO ที่ประสบความสำเร็จ
อันนำไปสู่การปรับใช้ในองค์กรต่อไป
- ๕) ศึกษาดูงาน การดูระบบและขั้นตอนงานจากต้นแบบ ตัวอย่างที่ดี (Best Practice)
ในเรื่องที่ต้องการดูงานเพื่อให้บุคลากรเห็นแนวคิด และหลักปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จอันนำไปสู่การปรับใช้ใน
องค์กร
- ๖) การฝึกปฏิบัติในงาน การเรียนรู้งานโดยการสังเกตการทำงานของบุคลากรที่มีความชำนาญ
และลงมือปฏิบัติจริง
- ๗) การเป็นวิทยากร การสร้างบุคลากรที่มีความสามารถในการถ่ายทอด วิชาการสอน และมีความรู้
ในเรื่องที่จะสอน โดยมอบหมายให้เป็นวิทยากรภายในองค์กรทำหน้าที่จัดการอบรมในกิจกรรมต่างๆ
- ๘) ระบบพี่เลี้ยง เป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ของผู้มีความรู้และประสบการณ์ให้กับ
ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานน้อยกว่า โดยพี่เลี้ยงคือผู้สนับสนุน ให้กำลังใจ ช่วยเหลือ สอนงาน
และให้คำปรึกษา
- ๙) ที่ปรึกษาเป็นการฝึกปฏิบัติจริงกับผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ในเรื่องนั้น
- ๑๐) อบรม เป็นการพัฒนาด้วยวิธีการฝึกอบรม/ประชุมสัมมนา (รวมถึงการอบรมกับหน่วยงาน
ภายนอก)

๒ กำหนดกิจกรรมการพัฒนาตนเองในระยะเวลา ๑ ปี (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)
ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน หรือ ๗๐ ชั่วโมง ซึ่งการคำนวณระยะเวลาการพัฒนาตนเอง มีดังนี้

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------|
| ๑) อ่านหนังสือ จำนวน ๒ เรื่อง | คิดเป็นระยะเวลา ๗ ชั่วโมง |
| ๒) ดูภาพยนตร์ จำนวน ๒ เรื่อง | คิดเป็นระยะเวลา ๗ ชั่วโมง |
| ๓) เรียน E-learning จำนวน ๒ ชุดวิชา | คิดเป็นระยะเวลา ๗ ชั่วโมง |
| ๔) YouTube/VDO จำนวน ๒ เรื่อง | คิดเป็นระยะเวลา ๗ ชั่วโมง |
| ๕) ศึกษาดูงาน จำนวน ๒ ครั้ง | คิดเป็นระยะเวลา ๗ ชั่วโมง |
| ๖) การฝึกปฏิบัติในงาน จำนวน ๒ เรื่อง | คิดเป็นระยะเวลา ๗ ชั่วโมง |
| ๗) การเป็นวิทยากร จำนวน ๒ ครั้ง | คิดเป็นระยะเวลา ๗ ชั่วโมง |
| ๘) ระบบพี่เลี้ยง จำนวน ๒ เรื่อง | คิดเป็นระยะเวลา ๗ ชั่วโมง |
| ๙) ที่ปรึกษา จำนวน ๒ เรื่อง | คิดเป็นระยะเวลา ๗ ชั่วโมง |
| ๑๐) ฝึกอบรม จำนวน ๑ หลักสูตร | คิดเป็นระยะเวลา ๗ ชั่วโมง |

คู่มือการบันทึกข้อมูลแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (IDP)
สำหรับบุคลากร

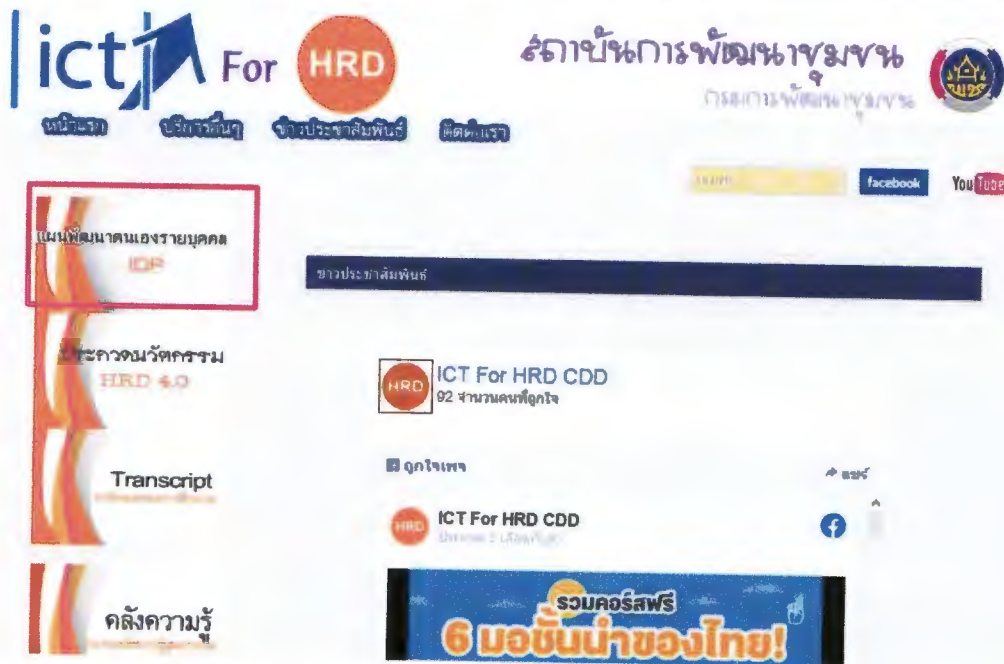


คู่มือการบันทึกข้อมูลแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (IDP)

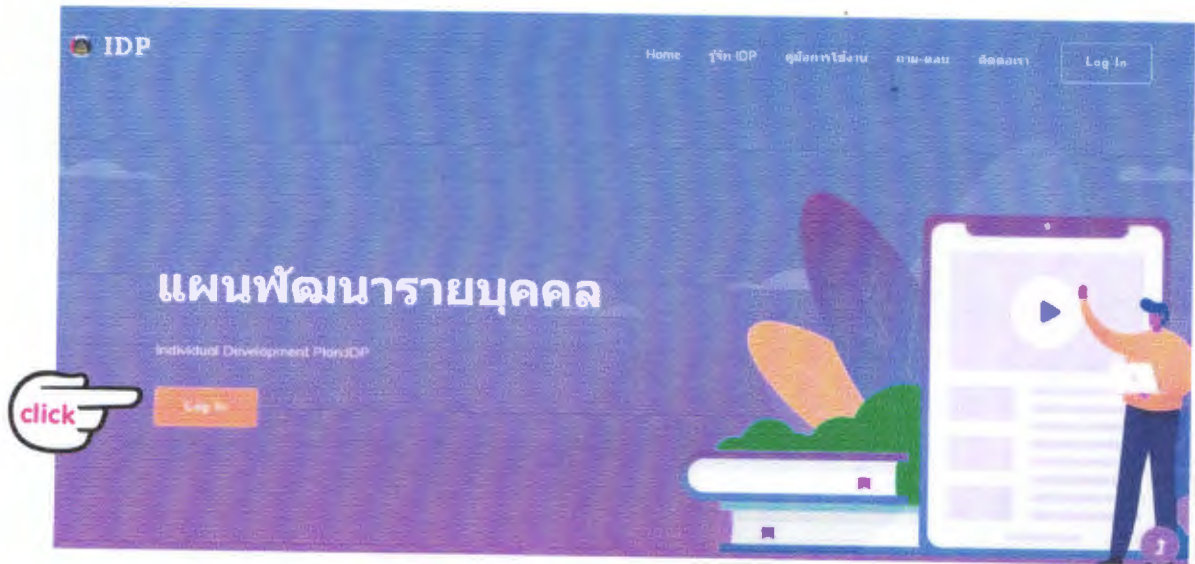
1. ท่านสามารถเข้าสู่ระบบบันทึกข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) โดยเข้าไปที่เว็บไซต์สถาบันการ
พัฒนาชุมชน www.train.cdd.go.th



2. คลิกที่เมนู “ICT For HRD” ดังภาพด้านบน จากนั้นจะปรากฏหน้าจอการทำงานดังภาพด้านล่าง



3. คลิกที่เมนู “แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล IDP” ดังภาพด้านบน จากนั้นจะปรากฏหน้าจอการทำงาน
ดังภาพด้านล่าง



- ให้คลิกที่เมนู Login
- จากนั้นให้ท่าน กรอก Username และ Password เพื่อ Login เข้าสู่ระบบ

Username

(เลขบัตรประจำตัวประชาชน)

Password

(วัน เดือน ปีเกิด เช่น 01012520)

Login

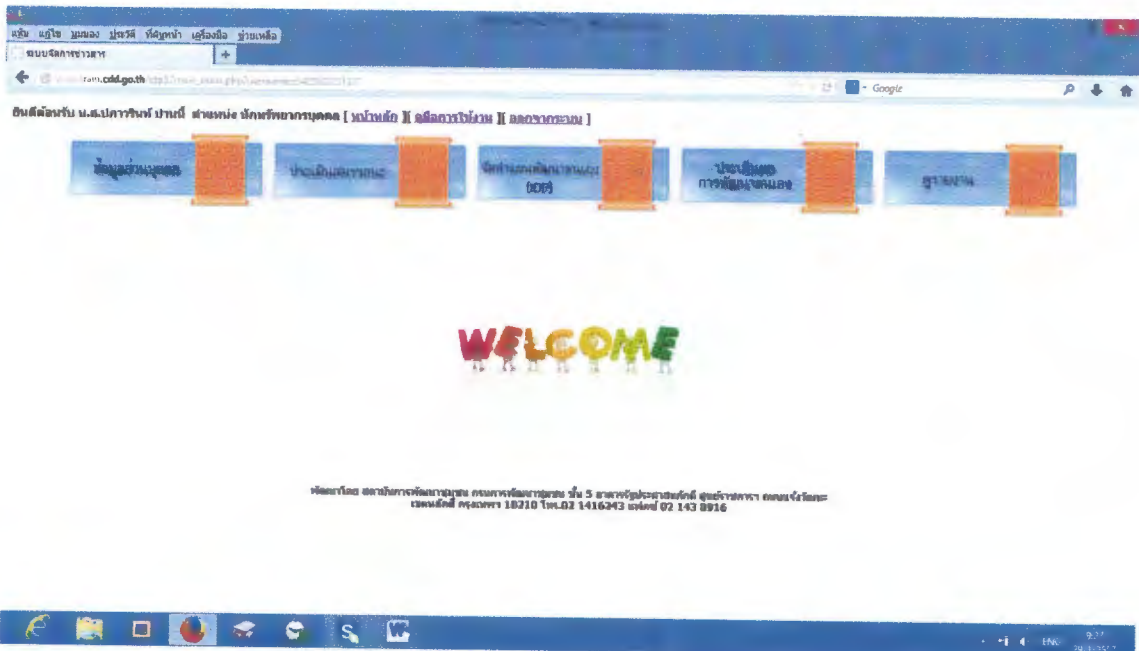
Username = รหัสบัตรประจำตัวประชาชน
Password = วัน เดือน ปีเกิด เช่น 01012525

- เมื่อกรอกเสร็จแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม *Login*

๔. หน้าจอการทำงานหลัก หลังจากท่าน Login เข้าสู่ระบบ ประกอบด้วยเมนูการทำงาน ดังนี้
เมนูหลัก ประกอบด้วย

- ข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับการดูข้อมูลส่วนบุคคล
- ประเมินสมรรถนะ สำหรับประเมินสมรรถนะของตนเอง
- จัดทำแผนพัฒนาตนเอง สำหรับการกำหนดแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)
- ประเมินผลการพัฒนาตนเอง สำหรับการรายงานผลการพัฒนาตนเองตามแผนที่ได้จัดทำไว้
- ดูรายงาน สำหรับการเรียกดูรายงานผลการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

ขั้นตอนในการกรอกข้อมูล



๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ให้ท่านดูข้อมูลตนเอง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง **สังกัดหน่วยงานของท่าน** หากข้อมูลของท่านที่ปรากฏอยู่ในระบบไม่ถูกต้อง ขอให้ท่านแจ้งมาที่กลุ่มงานจัดการความรู้ สถาบันการพัฒนาชุมชน

ข้อมูลส่วนบุคคล

| | |
|------------------------|-------------------|
| รหัส | 4501 |
| เลขที่ส่วนงาน | 161 |
| ชื่อ-สกุล | |
| เลขบัตรประจำตัวประชาชน | |
| วัน เดือน ปีเกิด | |
| ตำแหน่ง | นักวิชาการชุมชน |
| ประเภทส่วนงาน | บริหาร |
| ระดับส่วนงาน | ระดับชำนาญการ |
| สำนัก/กอง | สำนักจัดการชุมชน |
| ค่าควรค่าตอบแทน 1 | กลุ่มงาน/โสตศึกษา |
| ระดับ | |

๒. การประเมินสมรรถนะ

ให้ท่านกรอกค่าคะแนนสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ จากการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ครั้งที่ ๒ (กันยายนที่ผ่านมา) เมื่อท่านกรอกเรียบร้อยแล้ว ให้ท่านคลิกที่ปุ่มบันทึกข้อมูล จากนั้นจะปรากฏหน้าจอแสดงผลการประเมินอยู่ด้านล่างของตาราง

ข้อมูลส่วนตัว ประเมินสมรรถนะ จัดทำแผนพัฒนาตนเอง (IDP) ดูรายละเอียด

| สมรรถนะหลัก | คะแนนประเมิน | ระดับที่คาดหวัง |
|--|--------------|-----------------|
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) | 2 | 3 |
| 2. บริการที่ดี (Service Mind) | 2 | 3 |
| 3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) | 2 | 3 |
| 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และ จริยธรรม (Integrity) | 2 | 3 |
| 5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork) | 2 | 3 |

บันทึกข้อมูล ยกเลิก

หมายเหตุ หากท่านประเมินสมรรถนะแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขได้ โปรดตรวจสอบข้อมูลก่อนบันทึก เมื่อท่านบันทึกข้อมูลแล้ว จะปรากฏผลการประเมินตามตารางด้านล่าง







| สมรรถนะหลัก | ผลการประเมิน | ระดับที่คาดหวัง | Gap |
|--|--------------|-----------------|-----|
| 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) | | | |
| 2. บริการที่ดี (Service Mind) | | | |
| 3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) | | | |
| 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และ จริยธรรม (Integrity) | | | |
| 5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork) | | | |

๓. จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)


หน้าจอหลักแสดงการกำหนด/จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ดังภาพด้านล่าง

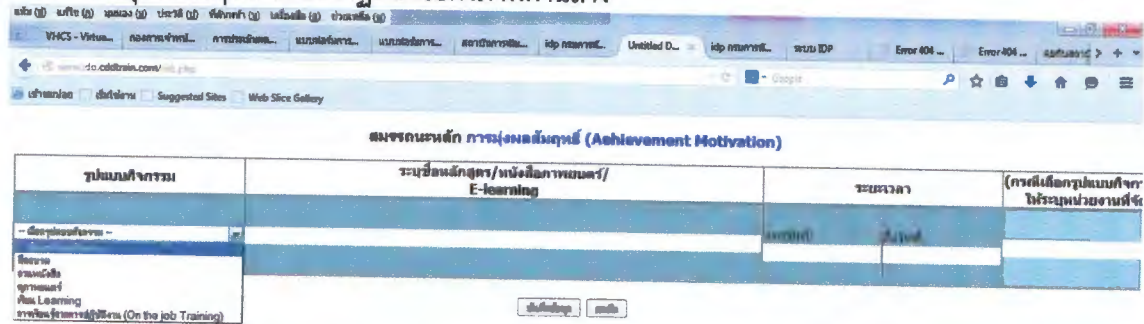
| สมรรถนะหลัก | ผลการประเมิน | ระดับที่คาดหวัง | ช่องว่าง (Gap) | จัดการแผน | ดูแผน | แก้ไขแผน | ลบแผน | q/print |
|---|--------------|-----------------|----------------|-----------|-------|----------|-------|---------|
| .การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) | 2 | 2 | 0 | + เพิ่ม | 🔍 | 📄 | ✖ | |
| .บริการที่ดี (Service Mind) | 2 | 1 | -1 | + เพิ่ม | 🔍 | 📄 | ✖ | 🔍 |
| .การสั่งสมความเชี่ยวชาญในสาขาอาชีพ (Expertise) | 2 | 2 | 0 | + เพิ่ม | 🔍 | 📄 | ✖ | |
| .การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และ วัชธรรม (Integrity) | 2 | 2 | 0 | + เพิ่ม | 🔍 | 📄 | ✖ | 🖨 |
| .การทำงานเป็นทีม (Teamwork) | 2 | 2 | 0 | + เพิ่ม | 🔍 | 📄 | ✖ | |

ซึ่งเมนูหลัก ประกอบด้วย

-  **เพิ่ม** สำหรับเพิ่มข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)
-  สำหรับดูข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)
-  สำหรับการแก้ไขแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)
-  สำหรับการลบแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)
-  สำหรับดูภาพรวมแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)
-  สำหรับพิมพ์แผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

การเพิ่มข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

ให้ท่านคลิกที่ปุ่ม  เพิ่ม สมรรถนะหลักแต่ละตัว เพื่อจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (IDP) เช่น จัดทำแผนฯ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพด้านล่าง



หมายเหตุ การเลือกรูปแบบกิจกรรม

1. ศึกษารวม ใ้ระบุชื่อหลักสูตร....(ภายใน/ภายนอก) หน่วยงาน.....(1 วัน= 7 ชม.)
2. ส่วนหนังสือ ใ้ระบุชื่อหนังสือ (1 เรื่อง = 2 ชม.)
3. ดูภาพยนตร์ ใ้ระบุชื่อภาพยนตร์ (1 เรื่อง = 2 ชม.)
4. เรียน E-learning ใ้ระบุชื่อวิชาที่เรียน E-learning (1 วิชา = 3 ชม.)
5. การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน (On the job Training) จัดทำเป็นเอกสาร "การจัดการความรู้ของบุคลากร" และเผยแพร่ คิดเป็นระยะเวลา 2 ชั่วโมง



ให้ท่านเลือกรูปแบบกิจกรรมที่ท่านจะดำเนินการพัฒนาตนเอง โดยมี ๔ รูปแบบ คือ

- ๑) **การฝึกอบรม** ให้ท่านระบุชื่อหลักสูตร....(ภายใน/ภายนอก) หน่วยงาน..... ระยะเวลา..... (๑ วัน= ๗ ชม.)
 - ๒) **การอ่านหนังสือ** ให้ท่านระบุชื่อหนังสือ (๑ เรื่อง = ๒ ชม.)
 - ๓) **ดูภาพยนตร์** ให้ท่านระบุชื่อภาพยนตร์หรือหัวข้อวิชาที่เรียน (หมายเหตุ ๑ เรื่อง = ๒ ชม.)
 - ๔) **เรียน E-Learning** ให้ท่านระบุหัวข้อวิชาที่เรียน E-learning (หมายเหตุ ๑ เรื่อง = ๓ ชม.)
 - ๕) **การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน (On the job Training)** จัดทำเป็นเอกสาร "การจัดการความรู้ของบุคลากร" และเผยแพร่ คิดเป็นระยะเวลา ๒ ชั่วโมง
- สำหรับจัดทำแผนพัฒนาฯ สมรรถนะที่ ๒-๕ ให้ท่านทำตามขั้นตอนตามเดิม

การดูข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

ให้ท่านคลิกที่ปุ่ม  ของสมรรถนะหลักแต่ละตัว เพื่อดูแผนพัฒนาตนเอง (IDP) เช่น ดูแผนฯ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพด้านล่าง



:: แผนพัฒนาตนเอง ::


| ที่ | สมรรถนะหลัก | วิธีการพัฒนา | ชื่อเรื่อง | ระยะเวลาดำเนินการ | ระยะเวลา (ชั่วโมง) | หน่วยงาน (กรณีฝึกอบรม) |
|-------------------------------|--|----------------|-------------------|-------------------------|--------------------|------------------------|
| 1 | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) | ฝึกอบรม | dfdfscfscfs | 07/01/2014 - 31/01/2014 | 7 | |
| 2 | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) | ฝึกอบรม | มุ่งผลสัมฤทธิ์ | 29/01/2014 - 13/01/2014 | 7 | |
| 3 | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) | เรียน Learning | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | 01/01/2014 - 31/01/2014 | 3 | |
| รวมจำนวนชั่วโมงทั้งหมด | | | | | 17 | |

จำนวนหน้า 1






โดยระบบจะแสดงผลการจัดแผนพัฒนาตนเอง (IDP) ของท่าน แยกเป็นสมรรถนะและรูปแบบกิจกรรม โดยจะมีผลรวมชั่วโมงด้านล่างของตาราง สำหรับการดูแผนพัฒนาตนเอง (IDP) สมรรถนะ ๒-๕ ท่านสามารถทำตามขั้นตอนเดิม

การแก้ไขแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

ให้ท่านคลิกที่ปุ่ม  ของสมรรถนะหลักที่ท่านต้องการแก้ไข เช่น แก้ไขแผนฯ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพด้านล่าง



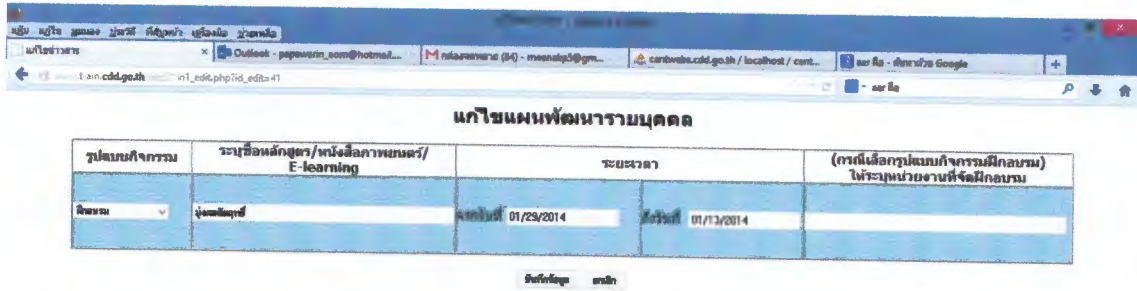
:: แผนพัฒนาตนเอง ::

| ที่ | สมรรถนะหลัก | วิธีการพัฒนา | ชื่อเรื่อง | ระยะเวลาดำเนินการ | ระยะเวลา (ชั่วโมง) | หน่วยงาน (กรณีฝึกอบรม) | แก้ไข |
|-------------------------------|--|----------------|-------------------|-------------------------|--------------------|------------------------|---|
| 1 | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) | ฝึกอบรม | dfdfscfscfs | 07/01/2014 - 31/01/2014 | 7 | |  |
| 2 | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) | ฝึกอบรม | มุ่งผลสัมฤทธิ์ | 29/01/2014 - 13/01/2014 | 7 | |  |
| 3 | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) | เรียน Learning | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | 01/01/2014 - 31/01/2014 | 3 | |  |
| รวมจำนวนชั่วโมงทั้งหมด | | | | | 17 | | |

จำนวนหน้า 1



ให้ท่านคลิกที่ปุ่ม  เพื่อแก้ไขแผนฯที่ท่านต้องการ จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ ดังภาพด้านล่าง

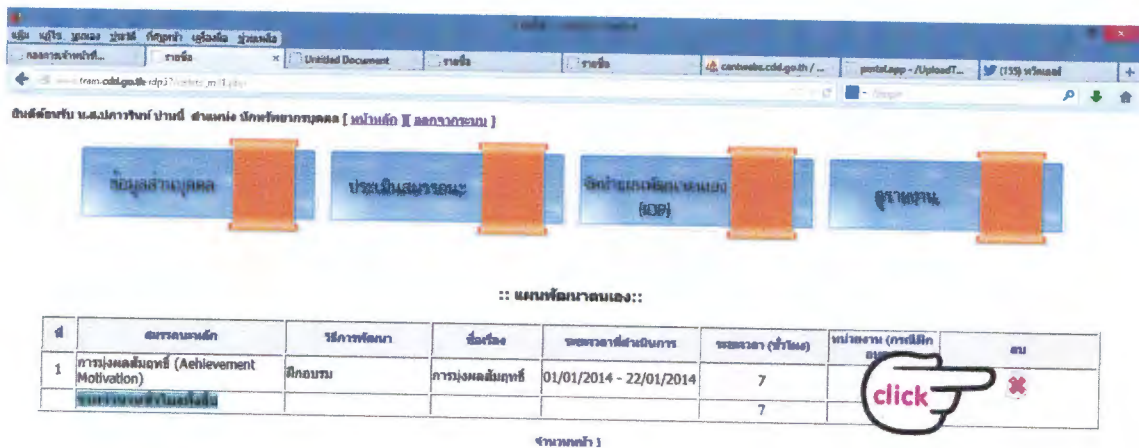


[คลิกที่ปุ่มแก้ไข]

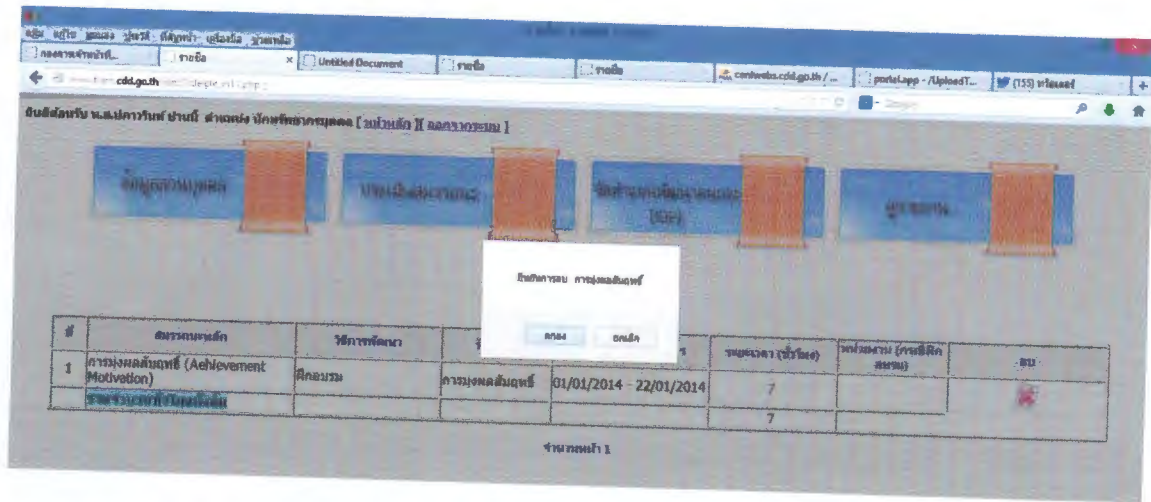
กรอกรายละเอียดกิจกรรมที่ท่านต้องการแก้ไขให้เรียบร้อย แล้วคลิกที่ปุ่มบันทึกข้อมูล เป็นอันเสร็จสิ้น สำหรับการแก้ไขแผนฯ สมรรถนะที่ ๒-๕ ให้ท่านทำตามขั้นตอนเดิม

การลบแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

ให้ท่านคลิกที่ปุ่ม  ของสมรรถนะหลักที่ท่านต้องการแก้ไข เช่น แก้ไขแผนฯ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพด้านล่าง



ให้ท่านคลิกที่ปุ่ม  จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ ดังภาพด้านล่าง



หากท่านต้องการลบแผน ให้ท่านคลิกที่ปุ่มตกลง ข้อมูลแผนที่ท่านเลือกนั้นก็จะถูกลบออกจากระบบ สำหรับการลบแผนฯ ในสมรรถนะที่ ๒-๕ ให้ท่านทำตามขั้นตอนเดิม

การประเมินผลการพัฒนารายบุคคล (IDP)

ท่านสามารถประเมินผลการพัฒนาตนเอง ตามแผนที่จัดทำไว้ รอบที่ ๑ ระหว่างมีนาคม- เมษายน โดยให้ท่านคลิกที่ เมนูประเมินผลการพัฒนาตนเอง ตามภาพด้านล่าง

:: แผนพัฒนาตนเอง ::

| รหัสนักเรียน | ชื่อรายวิชา | กิจกรรม | วันที่ | จำนวน (ชั่วโมง) | การประเมินผลการพัฒนาตนเอง รอบที่ 1 (มี.ค.-เม.ย. 2557) | | การประเมินผลการพัฒนาตนเอง รอบที่ 2 (ก.ย.-ต.ค. 2557) | |
|--------------|--|----------------|--------------------------------|-------------------------|---|-----------------|---|-----------------|
| | | | | | คลิกประเมิน | ผลการประเมิน | คลิกประเมิน | ผลการประเมิน |
| 1 | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) | เรียน Learning | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | 01/01/2014 - 07/01/2014 | 3 | ยังไม่ดำเนินการ | ยังไม่ดำเนินการ | ยังไม่ดำเนินการ |
| 2 | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) | ฝึกอบรม | ทดสอบ | 31/12/2013 - 01/01/2014 | 14 | ยังไม่ดำเนินการ | ยังไม่ดำเนินการ | ยังไม่ดำเนินการ |
| 3 | การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) | อ่านหนังสือ | ทดสอบ I | 01/01/2014 - 02/01/2014 | 2 | ยังไม่ดำเนินการ | ยังไม่ดำเนินการ | ยังไม่ดำเนินการ |
| 4 | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) | ฝึกอบรม | โครงการทดสอบ | 01/01/2014 - 03/01/2014 | 21 | ยังไม่ดำเนินการ | ยังไม่ดำเนินการ | ยังไม่ดำเนินการ |
| 5 | การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity) | สุขภาพคน | การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม | 01/01/2014 - 02/01/2014 | 2 | ยังไม่ดำเนินการ | ยังไม่ดำเนินการ | ยังไม่ดำเนินการ |
| 6 | การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) | ฝึกอบรม | โครงการฝึกวิทยากรบุคคล | 01/01/2014 - 03/01/2014 | 21 | ยังไม่ดำเนินการ | ยังไม่ดำเนินการ | ยังไม่ดำเนินการ |

ให้ท่านคลิกที่ปุ่ม เพื่อประเมินผลการพัฒนาตนเอง จากนั้นจะปรากฏหน้าจอตั้งภาพด้านล่าง หากท่านได้ดำเนินการตามแผนที่ท่านวางไว้ ๑) ให้คลิกที่ปุ่ม **ดำเนินการ** จากนั้น ๒) ให้ท่านคลิกที่

ปุ่ม **เรียกดู (Browse)** เพื่อแนบไฟล์เอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ (สรุปเนื้อหา/ใบประกาศ/ ฯลฯ) เมื่อเลือกไฟล์เสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่มบันทึกข้อมูล

ประเมินรอบที่ 1

| รูปแบบกิจกรรม | ระบุชื่อหลัก จุดจ/หนังสือ ภาพยนตร์/ E-learning | ระยะเวลา | การดำเนินการ | (กรณีเลือกรูปแบบกิจกรรมกิจกรรม) ให้ระบุหน่วยงานที่จัดกิจกรรม |
|----------------|--|----------|------------------------------|--|
| เรียน Learning | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | 3 ปี | ดำเนินการ ยังไม่ดำเนินการ | แจ้ง ไม่ได้แจ้งไว้ |

หมายเหตุ ไฟล์ที่แนบ คือ ไฟล์เอกสารสรุปเนื้อหาจากการพัฒนาตนเองที่ระดมสมอง หรือไฟล์ได้แก่ pdf,doc,docx,jpg,gif,png,zip,rar ขนาดไม่เกิน 2 MB

จะปรากฏหน้าจอแสดงสถานะการดำเนินการตามแผนฯ หากดำเนินการแล้ว จะเปลี่ยนสถานะจาก **ยังไม่ดำเนินการ** เปลี่ยนเป็น **ดำเนินการ** และมีไฟล์เอกสารแนบ โดยท่านสามารถเปิดดูรายละเอียดไฟล์แนบโดยคลิกที่เมนู **ดาวน์โหลดไฟล์แนบ** ดังภาพด้านล่าง

ทั้งนี้ระบบได้สรุปจำนวนชั่วโมงที่ท่านได้ดำเนินการแล้ว สรุปรวมด้านล่างของตาราง สำหรับการประเมินฯตามแผนข้ออื่นๆ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่กล่าวมาข้างต้น
















:: แผนพัฒนาตนเอง ::

| ส.ร. | แผนพัฒนาตนเอง | วิสัยทัศน์ | ระยะเวลาดำเนินการ | จำนวนชั่วโมง | การประเมินผลการพัฒนาตนเอง รอบที่ 1 (ปี ค.ศ. - พ.ศ. 2557) | | การประเมินผลพัฒนาตนเอง คร. (ก.ค. - ค.ค. 25) | |
|-------------------------|--|----------------|---------------------|-------------------------|--|---|---|---|
| | | | | | คลิกที่รูปประเมิน | ผลการประเมิน | ผลการประเมิน | ผลการประเมิน |
| 1 | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) | เรียน Learning | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | 01/01/2014 - 07/01/2014 | 3 | ดำเนินการแล้ว | ดาวน์โหลดไฟล์แนบ | ดำเนินการรอบที่ 1 แล้ว |
| 2 | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) | ฝึกอบรม | ทดสอบ | 31/12/2013 - 01/01/2014 | 14 | ยังไม่ดำเนินการ | ไม่มีไฟล์แนบ | ยังไม่ดำเนินการ |
| 3 | การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) | อ่านหนังสือ | ทดสอบ | 01/01/2014 - 02/01/2014 | 2 | ยังไม่ดำเนินการ | ไม่มีไฟล์แนบ | ยังไม่ดำเนินการ |
| 4 | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) | ฝึกอบรม | โครงการทดสอบ | 01/01/2014 - 03/01/2014 | 21 | ยังไม่ดำเนินการ | ไม่มีไฟล์แนบ | ยังไม่ดำเนินการ |
| 5 | การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) | ฝึกอบรม | โครงการฝึกอบรมบุคคล | 01/01/2014 - 03/01/2014 | 21 | ยังไม่ดำเนินการ | ไม่มีไฟล์แนบ | ยังไม่ดำเนินการ |
| 6 | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) | ฝึกอบรม | มุ่งผลสัมฤทธิ์ | 01/01/2014 - 05/01/2014 | 35 | ยังไม่ดำเนินการ | ไม่มีไฟล์แนบ | ยังไม่ดำเนินการ |
| 7 | บริการที่ดี (Service Mind) | อ่านหนังสือ | บริการ | 01/01/2014 - 08/01/2014 | 2 | ยังไม่ดำเนินการ | ไม่มีไฟล์แนบ | ยังไม่ดำเนินการ |
| รวมจำนวนชั่วโมงทั้งสิ้น | | | | | 98 (รวมจำนวนชั่วโมง) | จำนวนชั่วโมงที่ได้รับการพัฒนารอบที่ 1 = 3 ชม. | | จำนวนชั่วโมงที่ได้รับการพัฒนารอบที่ 2 = 0 ชม. |

สรุปจำนวนชั่วโมงที่ดำเนินการไปแล้ว

สำหรับการประเมินผลการพัฒนาตนเอง ตามแผนที่จัดทำไว้ รอบที่ ๒ ระหว่างกันยายน- ตุลาคม โดยให้ท่านคลิกที่ปุ่ม  ดังภาพด้านล่าง

:: แผนพัฒนาตนเอง ::

| ประเภทความถนัด | วิธีการพัฒนา | ชื่อเรื่อง | ระยะเวลาที่ดำเนินการ | จำนวนชั่วโมง | การประเมินผลการพัฒนาตนเอง รอบที่ 1 (ม.ค.-ธ.ค. 2557) | | | การประเมินผลการพัฒนาตนเอง รอบที่ 2 (ก.ย.-ต.ค. 2557) | | |
|--|----------------|-------------------------|-------------------------|----------------------|---|---|---|---|---|--------------|
| | | | | | คลิกเพื่อประเมิน | ผลการประเมินผล | เอกสารแนบ | คลิกเพื่อประเมิน | ผลการประเมินผล | เอกสารแนบ |
| มุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Iivation) | เรียน Learning | การเรียนรู้ผลสัมฤทธิ์ | 01/01/2014 - 07/01/2014 | 3 |  | ดำเนินการแล้ว | ดาวน์โหลดไฟล์แนบ |  | ดำเนินการรอบที่ 1 แล้ว | ไม่มีไฟล์แนบ |
| มุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Iivation) | ฝึกอบรม | ทดสอบ | 31/12/2013 - 01/01/2014 | 14 |  | ยังไม่ดำเนินการ |  |  | ยังไม่ดำเนินการ | ไม่มีไฟล์แนบ |
| ตั้งสมรรถนะเชี่ยวชาญในงานที่ (Expertise) | อ่านหนังสือ | ทดสอบบ1 | 01/01/2014 - 02/01/2014 | 2 |  | ยังไม่ดำเนินการ | ไม่มีไฟล์แนบ |  | ยังไม่ดำเนินการ | ไม่มีไฟล์แนบ |
| มุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Iivation) | ฝึกอบรม | โครงการทดสอบ | 01/01/2014 - 03/01/2014 | 21 |  | ยังไม่ดำเนินการ | ไม่มีไฟล์แนบ |  | ยังไม่ดำเนินการ | ไม่มีไฟล์แนบ |
| ตั้งสมรรถนะเชี่ยวชาญในงานที่ (Expertise) | ฝึกอบรม | โครงการนักทรัพยากรบุคคล | 01/01/2014 - 03/01/2014 | 21 |  | ยังไม่ดำเนินการ | ไม่มีไฟล์แนบ |  | ยังไม่ดำเนินการ | ไม่มีไฟล์แนบ |
| มุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Iivation) | ฝึกอบรม | มุ่งผลสัมฤทธิ์ | 01/01/2014 - 05/01/2014 | 35 |  | ยังไม่ดำเนินการ | ไม่มีไฟล์แนบ |  | ยังไม่ดำเนินการ | ไม่มีไฟล์แนบ |
| การที่ดี (Service Mind) | อ่านหนังสือ | จิตบริการ | 01/01/2014 - 08/01/2014 | 2 |  | ยังไม่ดำเนินการ | ไม่มีไฟล์แนบ |  | ยังไม่ดำเนินการ | ไม่มีไฟล์แนบ |
| จำนวนชั่วโมงทั้งหมด | | | | 98 (ครบจำนวนชั่วโมง) | | จำนวนชั่วโมงที่ได้รับบริการพัฒนาตนเองรอบที่ 1 = 3 ชม. | | | จำนวนชั่วโมงที่ได้รับบริการพัฒนาตนเองรอบที่ 2 = 0 ชม. | |

ปุ่ม **ดำเนินการ** จากนั้น ๒) ให้ท่านคลิกที่ปุ่ม **เรียกดู (Browse)** เพื่อแนบไฟล์เอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ ทั้งนี้ให้แนบหลักฐานเชิงประจักษ์ ดังนี้

- การฝึกอบรม แนบไฟล์สรุปความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรม
- การอ่านหนังสือ แนบไฟล์สรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการอ่านหนังสือ
- **ดูภาพยนตร์** แนบไฟล์ข้อคิดที่ได้จากการดูภาพยนตร์
- **เรียน E-Learning** แนบไฟล์ใบประกาศฯ

เมื่อเลือกไฟล์เสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม **บันทึกข้อมูล**

จะปรากฏหน้าจอแสดงสถานะการดำเนินการตามแผนฯ หากดำเนินการแล้ว จะเปลี่ยนสถานะจาก **ยังไม่ดำเนินการ** เปลี่ยนเป็น **ดำเนินการ** และมีไฟล์เอกสารแนบ โดยท่านสามารถเปิดดูรายละเอียดไฟล์แนบ โดยคลิกที่เมนู **ดาวน์โหลดไฟล์แนบ** ดังภาพด้านล่าง

ทั้งนี้ระบบได้สรุปจำนวนชั่วโมงที่ท่านได้ดำเนินการแล้ว สรุปรวมด้านล่างของตาราง สำหรับการประเมินฯตามแผนข้ออื่นๆ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่กล่าวมาข้างต้น

| สมรรถนะหลัก | วิธีการพัฒนา | ชื่อเรื่อง | ระยะเวลาที่ดำเนินการ | จำนวนชั่วโมง | การประเมินผลการพัฒนาตนเอง รอบที่ 1 (ปี.ด.-น.ย. 2557) | | | การประเมินผลการพัฒนาตนเอง รอบที่ 2 (ก.ย.-ธ.ค. 2557) | | |
|---|-------------------|------------------------|-------------------------|----------------------|--|--|------------------|---|---|--------------|
| | | | | | คลิกที่ประเมิน | ผลการประเมินตนเอง | เอกสารแนบ | คลิกที่ประเมินตนเอง | ผลการประเมินตนเอง | เอกสารแนบ |
| มุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) | เรียนรู้ Learning | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | 01/01/2014 - 07/01/2014 | 3 | | ดำเนินการแล้ว | ดาวน์โหลดไฟล์แนบ | | ดำเนินการรอบที่ 2 | ไม่มีไฟล์แนบ |
| มุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) | ฝึกอบรม | ทดสอบ | 31/12/2013 - 01/01/2014 | 14 | | ยังไม่ดำเนินการ | ไม่มีไฟล์แนบ | | ดำเนินการแล้ว | ไม่มีไฟล์แนบ |
| สิ่งสมรรถนะเชี่ยวชาญในงานวิ (Expertise) | อ่านหนังสือ | ทดสอบ 1 | 01/01/2014 - 02/01/2014 | 2 | | ยังไม่ดำเนินการ | ไม่มีไฟล์แนบ | | ยังไม่ดำเนินการ | ไม่มีไฟล์แนบ |
| มุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) | ฝึกอบรม | โครงการทดสอบ | 01/01/2014 - 03/01/2014 | 21 | | ยังไม่ดำเนินการ | ไม่มีไฟล์แนบ | | ยังไม่ดำเนินการ | ไม่มีไฟล์แนบ |
| สิ่งสมรรถนะเชี่ยวชาญในงานวิ (Expertise) | ฝึกอบรม | โครงการฝึกวิทยากรบุคคล | 01/01/2014 - 03/01/2014 | 21 | | ยังไม่ดำเนินการ | ไม่มีไฟล์แนบ | | ยังไม่ดำเนินการ | ไม่มีไฟล์แนบ |
| มุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) | ฝึกอบรม | มุ่งผลสัมฤทธิ์ | 01/01/2014 - 05/01/2014 | 35 | | ยังไม่ดำเนินการ | ไม่มีไฟล์แนบ | | ยังไม่ดำเนินการ | ไม่มีไฟล์แนบ |
| ทราฟี่ (Service Mind) | อ่านหนังสือ | จิตศึกษา | 01/01/2014 - 08/01/2014 | 2 | | ยังไม่ดำเนินการ | ไม่มีไฟล์แนบ | | ยังไม่ดำเนินการ | ไม่มีไฟล์แนบ |
| จำนวนชั่วโมงทั้งสิ้น | | | | 98 (ครบจำนวนชั่วโมง) | | จำนวนชั่วโมงที่ได้รับบริการพัฒนาตนเอง รอบที่ 1 = 3 ชม. | | | จำนวนชั่วโมงที่ได้รับบริการพัฒนาตนเอง รอบที่ 2 = 14 ชม. | |

สรุปจำนวนชั่วโมงที่ดำเนินการไปแล้ว

การพิมพ์แผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

ให้ท่านคลิกที่ปุ่ม จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพด้านล่าง

หน้าจอพิมพ์ น.ส.ปภาวรินทร์ ป่างษ์ ตำแหน่ง นักบริหารบุคคล (หน่วยงาน) [ออกจากระบบ]

ขั้นตอนการพิมพ์: เลือกแผนรายบุคคล > ระบุเป็นแผนรายคน > เลือกแผนรายคน (IDP) > ระบุสิ่งสมรรถนะที่พัฒนาตนเอง > ระบุจำนวน

| สมรรถนะหลัก | ผลการประเมิน | ระดับที่คาดหวัง | ช่องว่าง (Gap) | จัดทำแผน | ดูแผน | แก้ไขแผน | ลบแผน | q/print |
|--|--------------|-----------------|----------------|----------|-------|----------|-------|---------|
| การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) | 2 | 2 | 0 | + เพิ่ม | | | | |
| บริการทราฟี่ (Service Mind) | 2 | 1 | -1 | + เพิ่ม | | | | |
| การสิ่งสมรรถนะเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) | 2 | 2 | 0 | + เพิ่ม | | | | |
| การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และ ซื่อสัตย์ (Integrity) | 2 | 2 | 0 | + เพิ่ม | | | | |
| การทำงานเป็นทีม (Teamwork) | 2 | 2 | 0 | + เพิ่ม | | | | |

๕ แผนพัฒนาส่วนบุคคล
น.ส.ปการวิทย์ ปานดี ฝ่ายช่าง นักบริหารบุคคล

| ที่ | สมรรถนะหลัก | วิธีการพัฒนา | ชื่อเรื่อง | ระยะเวลาที่ดำเนินการ | ระยะเวลา (ชั่วโมง) | หน่วยงาน (กรณีฝึกอบรม) |
|-------------------------|--|-------------------|------------------------|-------------------------|--------------------|------------------------|
| 1 | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) | เรียนรู้ Learning | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | 01/01/2014 - 07/01/2014 | 3 | |
| 2 | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) | ฝึกอบรม | ทดสอบ | 31/12/2013 - 01/01/2014 | 14 | |
| 3 | การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) | อ่านหนังสือ | ทดสอบ1 | 01/01/2014 - 02/01/2014 | 2 | |
| 4 | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) | ฝึกอบรม | โครงการทดสอบ | 01/01/2014 - 03/01/2014 | 21 | |
| 5 | การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) | ฝึกอบรม | โครงการฝึกวิทยากรบุคคล | 01/01/2014 - 03/01/2014 | 21 | |
| 6 | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) | ฝึกอบรม | มุ่งผลสัมฤทธิ์ | 01/01/2014 - 05/01/2014 | 35 | |
| 7 | บริการที่ดี (Service Mind) | อ่านหนังสือ | จิตบริการ | 01/01/2014 - 08/01/2014 | 2 | |
| รวมจำนวนชั่วโมงทั้งสิ้น | | | | | 98 | |

ระยะเวลาในการพัฒนาตนเองต้องไม่ต่ำกว่า 10 วัน หรือ 70 ชั่วโมง
ตนเองต้องไม่ต่ำกว่า 70 ชม.

จำนวนที่ 1

หมายเหตุ ระยะเวลาในการพัฒนาตนเองต้องไม่ต่ำกว่า 10 วัน หรือ 70 ชั่วโมง (รวมกันทั้ง 5 สมรรถนะ)

หน้าสำหรับการพิมพ์ จะแสดงภาพรวมของการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ทั้ง ๕ สมรรถนะ ประกอบด้วย ชื่อสมรรถนะ วิธีการพัฒนา และระยะเวลา(ชั่วโมง) หากท่านต้องการสั่งพิมพ์ก็ให้คลิกที่เมนูแฟ้ม แล้วเลือกเมนูพิมพ์

หมายเหตุ ระยะเวลาในการพัฒนาตนเองต้องไม่ต่ำกว่า ๑๐ วัน หรือ ๗๐ ชั่วโมง ต่อคน (รวมกันทั้ง ๕ สมรรถนะ)

การดูรายงานภาพรวม

ท่านสามารถเรียกดูรายงานผลการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) โดยคลิกที่เมนู **ดูรายงาน**



จากนั้นจะปรากฏหน้าจอตั้งภาพด้านล่าง ซึ่งระบบจะแสดงข้อมูล ลำดับที่ ชื่อหน่วยงาน จำนวน บุคลากรทั้งหมดในสังกัด จำนวนบุคลากรที่จัดทำแผนฯ คิดเป็นร้อยละ และผลการประเมิน

| | | | |
|----|--|-----|---|
| 1 | กองแผนงาน | 42 | 0 |
| 2 | กองคลัง | 42 | 0 |
| 3 | กองการเจ้าหน้าที่ | 40 | 0 |
| 4 | สภากิจการพัฒนาชุมชน | 179 | 0 |
| 5 | สำนักพัฒนาชนและองค์การการเงินชุมชน | 45 | 0 |
| 6 | สำนักส่งเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน | 49 | 0 |
| 7 | ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน | 35 | 1 |
| 8 | สำนักงานเลขานุการกรม | 37 | 0 |
| 9 | สำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน | 40 | 0 |
| 10 | สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสมุทรปราการ | 42 | 0 |
| 11 | กรมพัฒนาระบบบริหาร | | 0 |
| 12 | กรมพัฒนาชุมชน | | 0 |
| 13 | กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ | | 0 |
| 14 | กรมส่งเสริมการเกษตร | | 0 |
| 15 | สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลพบุรี | | 0 |
| 16 | สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสิงห์บุรี | | 0 |
| 17 | สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชัยนาท | 44 | 0 |
| 18 | สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลพบุรี | 78 | 1 |
| 19 | สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสิงห์บุรี | 47 | 0 |
| 20 | สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชัยนาท | 57 | 0 |
| 21 | สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระบุรี | 78 | 0 |
| 22 | สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชัยภูมิ | 62 | 3 |
| 23 | สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดระยอง | 47 | 0 |
| 24 | สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฉะเชิงเทรา | 60 | 0 |
| 25 | สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดจันทบุรี | 37 | 0 |
| 26 | สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดฉะเชิงเทรา | 73 | 0 |
| 27 | สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดปราจีนบุรี | 52 | 0 |
| 28 | สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครนายก | 36 | 0 |
| 29 | สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสระแก้ว | 60 | 0 |
| 30 | สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดนครราชสีมา | 186 | 0 |
| 31 | สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดบุรีรัมย์ | 135 | 0 |
| 32 | สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดสุรินทร์ | 108 | 0 |
| 33 | สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดศรีสะเกษ | 139 | 0 |
| 34 | สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอุบลราชธานี | 146 | 0 |
| 35 | สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดยโสธร | 66 | 0 |
| 36 | สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดชัยภูมิ | 95 | 0 |
| 37 | สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดอำนาจเจริญ | 54 | 0 |
| 38 | สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดมุกดาหาร | 56 | 0 |
| 39 | สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดหนองบัวลำภู | 48 | 0 |

click ท่านสามารถดูรายละเอียดว่ามีใครบ้างที่จัดทำแผนพัฒนาตนเองแล้ว โดยคลิกที่ชื่อหน่วยงาน

หมายเหตุ ระบบอาจมีการปรับปรุง/แก้ไข เพื่อให้การทำงานนั้นมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยไม่กระทบกับข้อมูลที่ท่านบันทึกลงในระบบ หากมีข้อสงสัยหรือข้อเสนอแนะประการใด สามารถติดต่อได้ที่สถาบันการพัฒนาชุมชน กลุ่มงานจัดการความรู้