



บันทึกข้อความ

ปธ.๐๐๑/๖๓

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ งานบริหารและธุรการ โทร. ๓๘๐๑ ๓๘๐๐

ที่ อว.๖๙.๕.๑.๑ / ๑๕๕๒

วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามที่ข้าพเจ้า นายสุรพล จิโน พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ สังกัดคณะวิทยาศาสตร์ ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมโครงการอบรมการใช้งานระบบแผนพัฒนารายบุคคลออนไลน์ (IDP Online) ครั้งที่ ๔ ในวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ โดยอบรมผ่านระบบออนไลน์ ของ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานมหาวิทยาลัย นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมโครงการอบรมการใช้งานระบบแผนพัฒนารายบุคคลออนไลน์ (IDP Online) ครั้งที่ ๔ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น จึงขอรายงานสรุปเนื้อหาและประโยชน์ที่ได้รับ ดังนี้

๑. สรุปเนื้อหาที่ได้รับจากการเข้าประชุม/อบรม ฯลฯ

ได้รับความรู้เกี่ยวกับการเข้าร่วมโครงการอบรมการใช้งานระบบแผนพัฒนารายบุคคลออนไลน์ (IDP Online) ครั้งที่ ๔ ดังนี้

๑.๑ ได้รับความรู้รับทราบวิธีการกรอกแผนพัฒนารายบุคคลออนไลน์ (IDP Online) แทนการกรอกแบบกระดาษ และเพื่อเป็นการประหยัดทรัพยากรกระดาษ และลดขั้นตอนการทำงานบางขั้นตอนของการกรอกและประเมินแบบเดิม อีกทั้งยังเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรควบคุมการกรอกแผนประจำหน่วยงานให้สามารถดูสรุปรายงาน ตรวจสอบ ข้อมูลต่าง ๆ ผ่านทางระบบออนไลน์ และการอบรมครอบคลุมเนื้อหาหลัก ได้แก่ การเข้าระบบ ERP ไปยังแผนพัฒนารายบุคคล หรือ แผนพัฒนาตนเอง

๑.๒ รับทราบแผนพัฒนารายบุคคล หรือ แผนพัฒนาตนเอง มีทั้งหมด ๓ หมวด ดังนี้

๑.๒.๑ แผนพัฒนาตนเอง

๑.๒.๑.๑ แผนพัฒนาตนเอง

๑.๒.๑.๒ แผนพัฒนาตนเอง (นอกเหนือจาก Training Road Map หรือตามสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยกำหนด)

๑.๒.๑.๓ แผนการพัฒนาตนเอง สำหรับผู้บริหาร

๑.๒.๒ แผนการลาศึกษาต่อ

๑.๒.๓ แผนการขอตำแหน่งที่สูงขึ้น

๒. ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่

ได้รับทราบวิธีการกรอกแผนพัฒนารายบุคคลออนไลน์ (IDP Online) สามารถนำไปใช้เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน สามารถทำแผนพัฒนารายบุคคลได้สะดวก รวดเร็ว

๓. ประโยชน์ต่อหน่วยงานในตำแหน่งหน้าที่

ระบบแผนพัฒนารายบุคคลออนไลน์ ผู้ควบคุมการกรอกแผนประจำหน่วยงานสามารถดูสรุปรายงาน ตรวจสอบ ข้อมูลด้านต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และผู้บริหารสามารถตรวจสอบความก้าวหน้าของการพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่งได้ทันที ลดภาระด้านเอกสารของเจ้าหน้าที่ และสนับสนุนการวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลในภาพรวมของหน่วยงานและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กร

พร้อมนี้ได้แนบบรูปภาพเข้าร่วมโครงการอบรมการใช้งานระบบแผนพัฒนารายบุคคลออนไลน์ (IDP Online) ครั้งที่ ๔ ในวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ โดยอบรมผ่านระบบออนไลน์ ของฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานมหาวิทยาลัย มาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายสุรพล จิโน)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ผู้อำนวยการสำนักงาน/หัวหน้างาน)

บุคลากรดังกล่าวไปนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (โปรดระบุรายละเอียด)
1. ศึกษารายงานกิจกรรม ในการปฏิบัติงานของสถานอง รวมสับการ
ตรวจสอณภพกิจวนไม่ตามล้าททณบของสถานอง

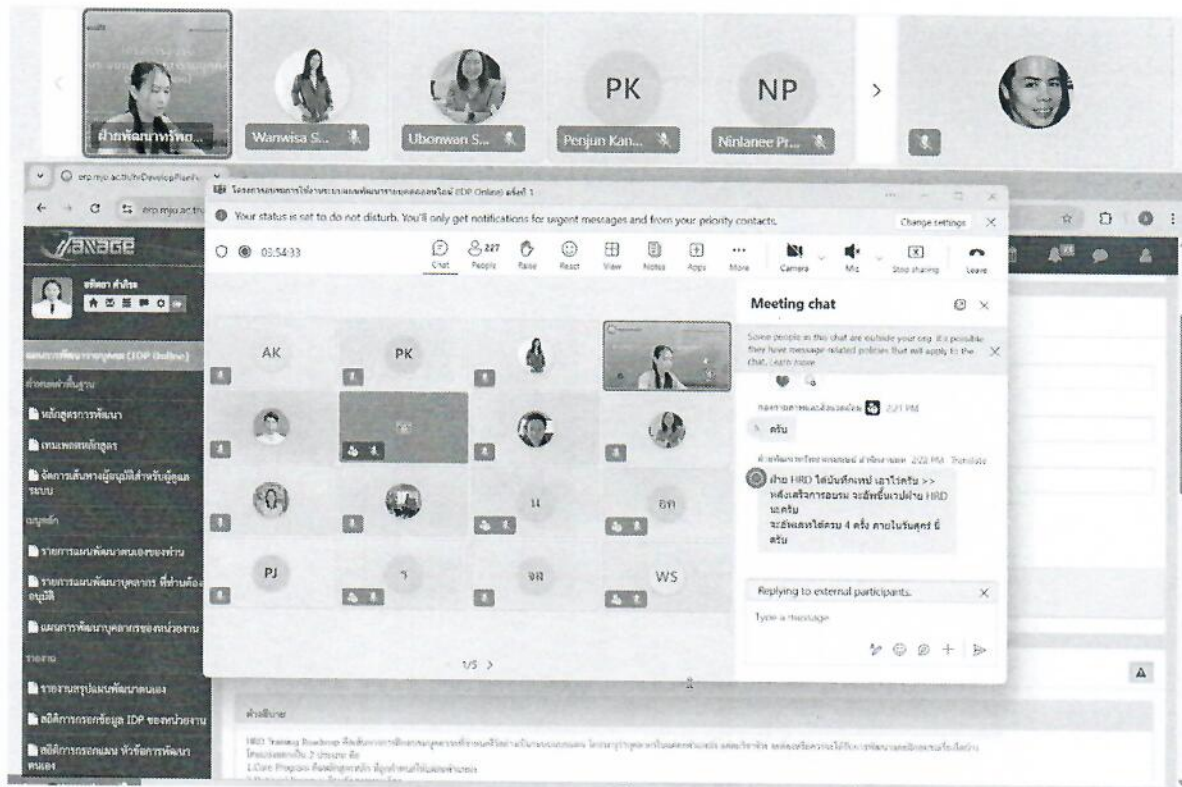


ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี

(.....)

...../...../.....

- หมายเหตุ : ๑. เอกสารแนบเช่น สำเนาจดหมาย หรือโปสเตอร์(ย่อขนาด A๔) หรือบทความฯ ฉบับเต็มสำเนาใบรับรองหรือหนังสือรับรองหรือใบประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตรฯลฯ ซึ่งเป็นหลักฐานว่าได้เข้าร่วมงานจริง
๒. กรณีที่ประสงค์จะรายงานฯ กรณีไม่ได้จับพัฒนาบุคลากรหรือไม่ใช้งบประมาณ ให้ใช้แบบฟอร์มฯ นี้
๓. ให้จัดรูปแบบและขยายพื้นที่ตามรายละเอียดเนื้อหาหรือข้อความ ตามความเหมาะสม

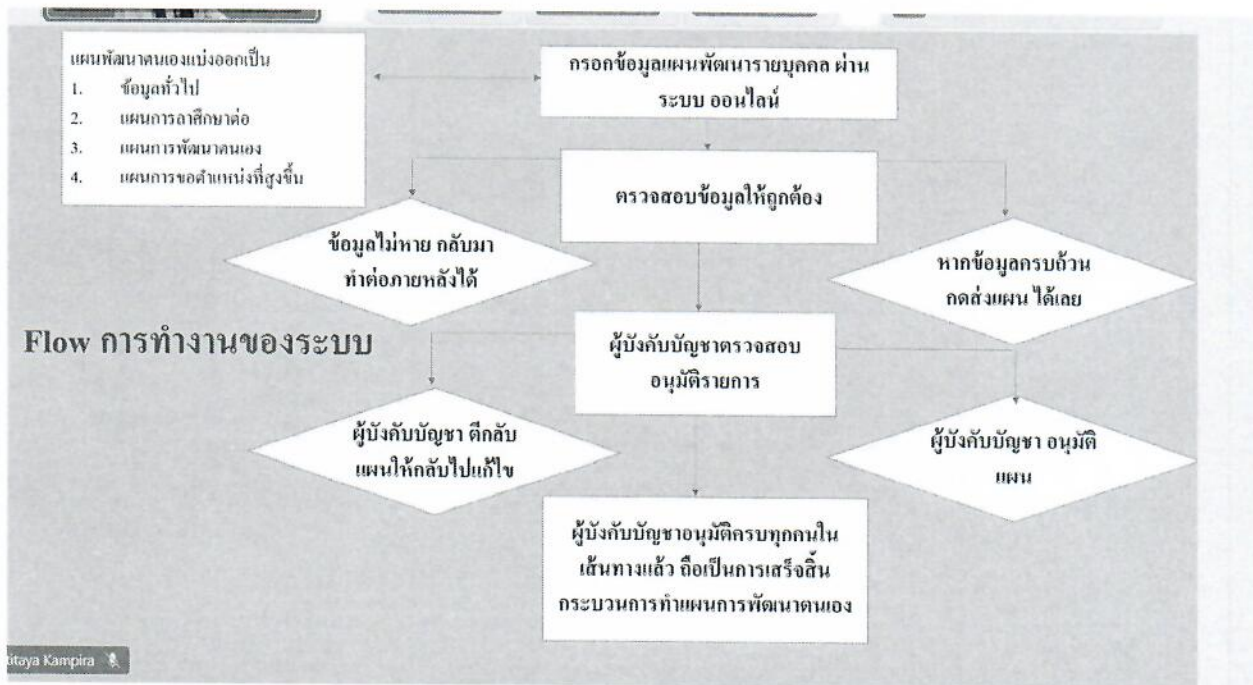


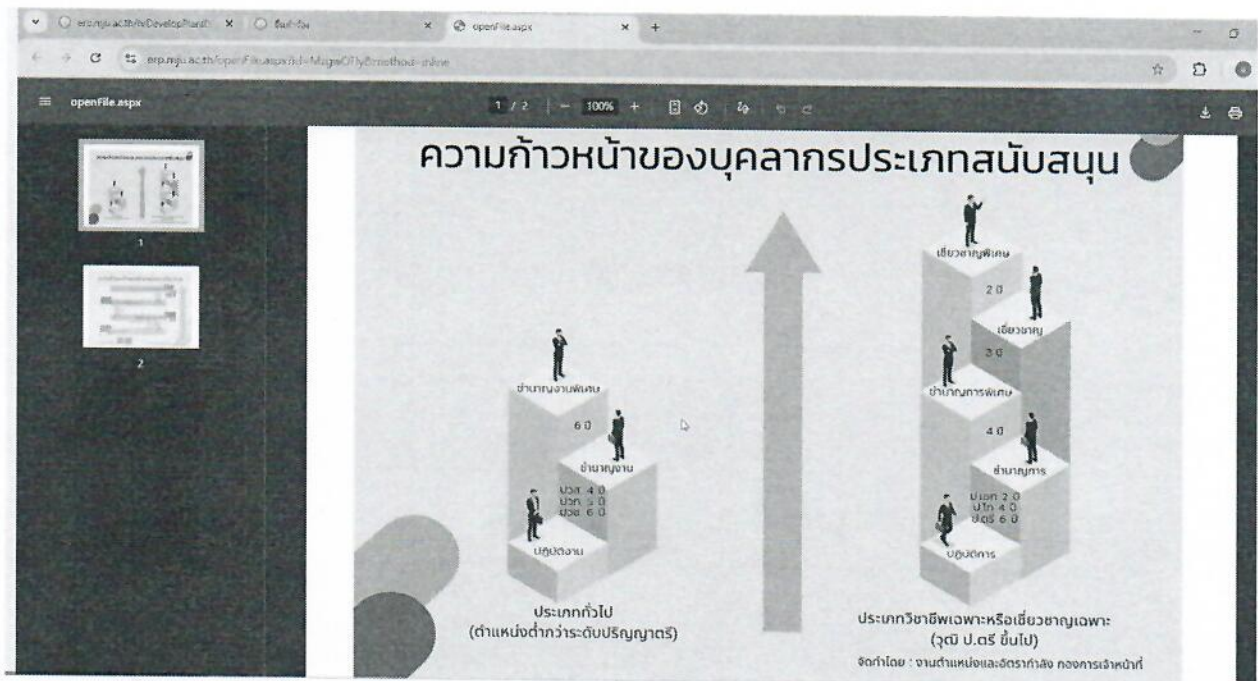
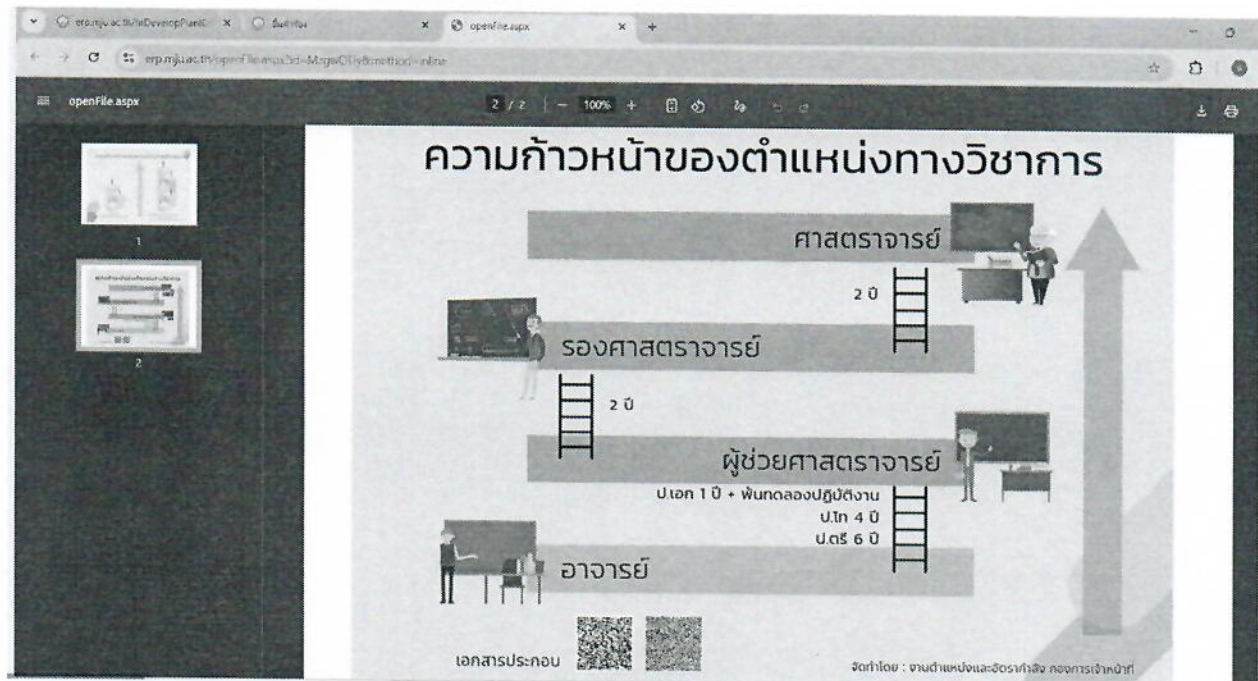
Feature ความสามารถระบบ

- สามารถกรอกข้อมูลวางแผนพัฒนาตนเอง ทั้งหมด 3 ด้านผ่านระบบได้ ด้วยตนเอง
- สามารถลงนามผ่านระบบได้ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานทั้งของเจ้าของแผน และ ผู้ลงนาม ไม่ว่าจะอยู่ที่ไหนก็สามารถ ลงนามได้
- สามารถตรวจสอบ ทุกกระบวนการผ่านระบบได้ ได้แก่ การอนุมัติ การติดตามแผน การติดตามแผน
- ระบบจะมีการตรวจสอบก่อนส่งแผน หากหัวข้อไหน ที่กรอกข้อมูลไม่สมบูรณ์ตามเกณฑ์ จะแจ้งเตือนทันที ไม่สามารถส่งได้ เพื่อลดขั้นตอนเจ้าหน้าที่ประจำคณะ เวลาตรวจสอบข้อมูล
- สามารถ ติดตามแผนกรณีที่ ต้องการให้แก้ไขเพิ่มเติมได้
- สามารถลบแผน ทั้งหมด ได้
- ในส่วนของผู้ลงนาม หรือผู้บริหาร กรณีที่บางหน่วยงาน มีคณะกรรมการตรวจสอบแผน เมื่อผ่านคณะกรรมการแล้ว ผู้บริหารสามารถ เลือกร ยกแผนจำนวนมาก แล้วอนุมัติทีเดียว
- ในส่วนของรายงานผล ตามแผน ระบบได้ทำการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบ กิจกรรมบุคลากร มาให้อัตโนมัติ
- มีหน้ารายงานด้านต่างๆ สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำคณะ ใช้ติดตามรายงานผล สรุปรายงานส่งผู้บริหาร เพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจ ต่อไป

Feature ความสามารถระบบ

- สามารถกรอกข้อมูลวางแผนพัฒนาตนเอง ทั้งหมด 3 ด้านผ่านระบบได้ ด้วยตนเอง
- สามารถลงนามผ่านระบบได้ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานทั้งของเจ้าของแผน และ ผู้ลงนาม ไม่ว่าจะอยู่ที่ไหนก็สามารถ ลงนามได้
- สามารถตรวจสอบ ทุกกระบวนการผ่านระบบได้ ได้แก่ การอนุมัติ การติดตามแผน การดักจับแผน
- ระบบจะมีการตรวจสอบเช็คก่อนส่งแผน หากหัวข้อไหน ที่กรอกข้อมูลไม่สมบูรณ์ตามเกณฑ์ จะแจ้งเตือนทันที ไม่สามารถส่งได้ เพื่อลดขั้นตอนเจ้าหน้าที่ประจำคณะ เวลาตรวจสอบข้อมูล
- สามารถ ดักจับแผนกรณีที่ต้องการให้แก้ไขเพิ่มเติมได้
- สามารถลบแผน ทั้งหมด ได้
- ในส่วนของผู้ลงนาม หรือผู้บริหาร กรณีที่บางหน่วยงาน มีคณะกรรมการตรวจสอบแผน เมื่อผ่านคณะกรรมการแล้ว ผู้บริหารสามารถ เลือกรายการแผนจำนวนมาก แล้วอนุมัติทีเดียวได้เลย
- ในส่วนของรายงานผล ตามแผน ระบบได้ทำการเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบ กิจกรรมบุคลากร มาให้อัตโนมัติ
- มีหน้ารายงานด้านต่างๆ สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำคณะ ใช้ติดตามรายงานผล สรุปรายงานส่งผู้บริหาร เพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจต่อไป





ชัชวาลย์ คำจันทร์

แผนผังเว็บไซต์ (HTML Diagram)

กำหนดโครงสร้าง

หลักสูตรการพัฒนา

แผนผังของหลักสูตร

จัดการเนื้อหาที่มีผู้ดูแลระบบ

เมนูหลัก

รายการแผนพัฒนาตนเองของท่าน

รายการแผนพัฒนาบุคลากร ที่ท่านดูแล

แผนการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

รายงาน

รายงานสรุปแผนพัฒนาตนเอง

สถิติการออกข้อมูล IDP ของหน่วยงาน

สถิติการออกแผน หัวข้อการพัฒนาตนเอง

รายการแผนพัฒนาตนเองของท่าน

***ท่านท่านมีข้อมูลในการกรอกข้อมูล กรณีเกี่ยวข้องกับข้อมูลการออก ให้ติดต่อ คุณรุ่งโรจน์ หมายเลข 053-873145

ดาวน์โหลดข้อมูลการใช้งานระบบ IDP

แบบประจำปี

2569-2571

ผู้จัดทำ

น.ส.ชัชวาลย์ คำจันทร์

ไม่

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-สกุล น.ส.ชัชวาลย์ คำจันทร์	สังกัด งาน/ฝ่าย/แผนก/หน่วยงาน กองคลัง/กองคลัง/กองคลัง สำนักงานเทศบาลเมือง	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
วุฒิการศึกษา วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	ระดับการศึกษา ปริญญาตรี	ระดับ ปริญญาตรี
วันที่ดำรงตำแหน่ง 1 สิงหาคม 2554	ขอตำแหน่งที่สูงขึ้น ข้าราชการ	วันที่สามารถขอตำแหน่งที่สูงขึ้น 1 สิงหาคม 2550
ตำแหน่งงานการบริหาร	ประเภทการจ้าง พนักงานราชการสามัญ	

ชื่อ: อธิภา คำมิ่ง

แผนการพัฒนาบุคลากร (EOP Online)

วิเทศศึกษาพื้นฐาน

หลักสูตรการพัฒนา

แผนพัฒนาหลักสูตร

จัดการเรียนการสอนด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์

แบบฝึกหัด

รายการแผนพัฒนาตนเองของหัวหน้า

รายการแผนพัฒนาบุคลากร ที่ท่านต้องอนุมัติ

แผนการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

รายงาน

รายงานสรุปแผนพัฒนาตนเอง

สถิติการออกข้อสอบ IDP ของหน่วยงาน

สถิติการออกคะแนน หัวข้อการพัฒนาตนเอง

*ในแผนการพัฒนาบุคลากรนี้จะมีทั้ง ส่วนเนื้อหาทางวิชาการ และ วิชาการของบุคลากร โดยผู้ดูแลระบบจะคอยดูแล และ สามารถทำการแก้ไขได้ เมื่อสามารถทำการแก้ไขแล้ว สามารถกดปุ่มบันทึก หรือปุ่มลบได้

ส่วนที่2 แผนการดำเนินการศึกษาต่อ

แก้ไขข้อมูลแผนการการศึกษา

ระดับการศึกษา	หลักสูตร/สาขา	คณะ	สถาบันการศึกษา	ประเทศ	กำหนดช่วงเวลา	แหล่งงบประมาณ
ปริญญาโท	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต วิศวกรรมคอมพิวเตอร์	คณะวิศวกรรมศาสตร์	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ไทย	2570 2571	งบส่วนตัว 120,000.00

ส่วนที่3.1 แผนการพัฒนาตนเอง (ตาม Training Roadmap)

*จำนวนข้อสอบออกข้อสอบ 1 ข้อ และออกข้อสอบให้ตรงกับวิชา วิชาที่เลือกมีในนี้คือให้ตรงกับหัวข้อ (เลือก หนึ่งวิชาเท่านั้น จำนวน ข้อให้ตรงกับ)

วิชา: ภูมิสารสนเทศ ๒๖๖1๐๓

วิชา: วิทยาศาสตร์ ๒๖๖1๐๓

เลือก	หลักสูตรด้าน: CS1 การเตรียมความพร้อมการขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น (บุคลากรประเภทสนับสนุน)	กำหนดระยะเวลา
ภาคในมหาวิทยาลัย เช่น อบรมกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ภาคนอกมหาวิทยาลัย เช่น อบรมกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	2569 2570 2571	

แหล่งงบประมาณ

ชื่อ: อธิภา คำมิ่ง

แผนการพัฒนาบุคลากร (EOP Online)

วิเทศศึกษาพื้นฐาน

หลักสูตรการพัฒนา

แผนพัฒนาหลักสูตร

จัดการเรียนการสอนด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์

แบบฝึกหัด

รายการแผนพัฒนาตนเองของหัวหน้า

รายการแผนพัฒนาบุคลากร ที่ท่านต้องอนุมัติ

แผนการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

รายงาน

รายงานสรุปแผนพัฒนาตนเอง

สถิติการออกข้อสอบ IDP ของหน่วยงาน

สถิติการออกคะแนน หัวข้อการพัฒนาตนเอง

ปริญญาโท	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต วิศวกรรมคอมพิวเตอร์	คณะวิศวกรรมศาสตร์	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ไทย	2570 2571	งบส่วนตัว 120,000.00
----------	---	-------------------	----------------------	-----	---------------------------------	-------------------------

ส่วนที่3.1 แผนการพัฒนาตนเอง (ตาม Training Roadmap)

*จำนวนข้อสอบออกข้อสอบ 1 ข้อ และออกข้อสอบให้ตรงกับวิชา วิชาที่เลือกมีในนี้คือให้ตรงกับหัวข้อ (เลือก หนึ่งวิชาเท่านั้น จำนวน ข้อให้ตรงกับ)

วิชา: ภูมิสารสนเทศ ๒๖๖1๐๓

วิชา: วิทยาศาสตร์ ๒๖๖1๐๓

เลือก	หลักสูตรด้าน: CS1 การเตรียมความพร้อมการขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น (บุคลากรประเภทสนับสนุน)	กำหนดระยะเวลา
ภาคในมหาวิทยาลัย เช่น อบรมกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ภาคนอกมหาวิทยาลัย เช่น อบรมกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	2569 2570 2571	

แหล่งงบประมาณ

☐	งบส่วนตัว
☐	งบหน่วยงาน
☐	งบมหาวิทยาลัย
☐	อื่นๆ

หลักสูตรด้าน: CS3 ทักษะที่จำเป็นในการพัฒนาระบบงาน

ภาคในมหาวิทยาลัย เช่น อบรมกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

ภาคนอกมหาวิทยาลัย เช่น อบรมกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย

กำหนดระยะเวลา

2569

2570

2571

Dashboard of the Manage system showing various tasks and reports.

LINE Chat 2

To-Do List (ทั้งหมด)

- Pending: 11
- In-Progress: 5
- Closed: 62

Performance Management System

- สถานะอนุมัติโครงการ: 18
- สถานะอนุมัติแผนพัฒนา: 1
- จำนวนเอกสาร: 6

รายการแจ้งเตือน

- edoc: เนื้อหาส่งให้... (15/05/67 16:30 น.)
- เอกสารเพิ่มงาน (todolist) จาก edoc (15/05/67 16:30 น.)
- งานที่ถูกลบ... (15/05/67 16:30 น.)
- แจ้งเตือน... (15/05/67 16:30 น.)
- แจ้งเตือน... (15/05/67 16:30 น.)
- แจ้งเตือน... (15/05/67 16:30 น.)
- แจ้งเตือน... (15/05/67 16:30 น.)
- แจ้งเตือน... (15/05/67 16:30 น.)
- แจ้งเตือน... (15/05/67 16:30 น.)

Report of self-developed projects.

รายการแผนพัฒนาตนเองของท่าน

ค้นหา:

ประเภทรายการ: แผนประจำปี:

การอนุมัติ:

ผู้รับผิดชอบ:

รายการแผนพัฒนาบุคลากร (ชื่อ-สกุล, ตำแหน่ง, แผนประจำปี)

รายการแผนพัฒนาบุคลากร (ชื่อ-สกุล, ตำแหน่ง, แผนประจำปี)	แผนประจำปี	แผนการพัฒนาตนเอง	แผนการพัฒนาบุคลากร
น.ส.อริยา ศักดิ์...	2569-2571	✓ น.ส.อริยา ศักดิ์...	✓ น.ส.อริยา ศักดิ์...
...	...	...	...

อติพร คำวิระ

แผนการพัฒนาระบบ (ERP Project)

กำหนดค่าพื้นฐาน

หลักสูตรการศึกษา

แผนการเรียนหลักสูตร

จัดการเรียนทางออนไลน์ให้ตัวหนังสือดูเรียบร้อย

แบบฝึก

รายการแผนพัฒนาของหน่วยงาน

รายการแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งต้องอนุมัติ

แผนการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

รายงาน

รายงานสรุปแผนพัฒนาเอง

จัดการกรอกข้อมูล IDP ของหน่วยงาน

ผลการกรอกแผน หัวข้อการพัฒนา

รายงานการแผนพัฒนาตนเองของท่าน

กรอก/เพิ่มแผนพัฒนาของคุณ

ค้นหา

ค้นหา

ประเภทการ:

ไม่ระบุ

แผนประจำปี

ไม่ระบุ

กรุณากรอกชื่อ หรือ นามสกุล แล้วกดปุ่มเพื่อค้นหา

ค้นหา

ผู้เกี่ยวข้องกับหัวข้อเรียน (สำหรับรายการแบบ IDP)

รหัสข้อมูล

วิธีการตรวจสอบ

สถานะการตรวจสอบแล้ว

ไม่ผ่านการตรวจสอบ

ปิดกั้น

รายการแผนพัฒนาบุคลากร (ชื่อ-สกุล เจ้าของแผน)	แผนประจำปี	เห็นว่าการอนุมัติแผน
น.ส.อติพร คำวิระ กดดู ลบประวัติ ชื่อ นามสกุล ชื่อ นามสกุล รายงานแผน IDP แผน IDP	2569-2571	✓ น.ส.อติพร คำวิระ ผู้จัดทำแผนพัฒนาตนเอง ✓ นายสุ ใจศรีวิภา หัวหน้างาน ✓ น.ส.อติพร คำวิระ ผู้รับผิดชอบ

การประชุมออนไลน์ - Zoom Meeting | ปลายทาง: ระบบบริหารจัดการงาน (IDP Online) | วันที่: 13 ตุลาคม 2563

ขั้นตอนการแก้ไขแผนระหว่างปี

- กรณีที่บุคลากร หรืออาจารย์ ต้องการปรับแก้ไข แผนระหว่างปี สามารถทำได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้
- แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบประจำคณะ ให้ทำการปลดล็อกแผน
- หลังจากปลดล็อกแผนแล้ว จะถูกดึงกลับมายัง เจ้าของแผน เพื่อทำการแก้ไขแผนให้เรียบร้อย แล้วทำการบันทึก ส่งข้อมูลไปยังผู้อนุมัติ จนจบกระบวนการ
- โดยจะมีการเก็บ สำเนาแผนเดิมไว้ สามารถเปิดดูแผนเดิมได้

การรายงานผลตามแผนของท่าน

- ระบบจะทำการดึงข้อมูลการเข้าร่วมอบรมจากระบบกิจกรรมบุคลากร มาแสดง โดยหากกิจกรรมไหน มีการเลือกสอดคล้องกับหัวข้อ หลักสูตร IDP จะถือว่า ได้มีการดำเนินการตามแผน จะขึ้นสถานะว่า ผ่านแล้ว โดยจะมีการดึงการนำไปใช้ประโยชน์ของกิจกรรมเรื่องหลักสูตรนั้นมาแสดง ด้วย 1
- ไม่เข้าร่วมอบรมแล้ว โดยแบ่งเป็น 2 ส่วน
 - อบรมภายในมหาวิทยาลัย เจ้าหน้าที่ เป็นคนจัด เป็นคนกรอกให้ด้วย
 - อบรมภายนอกมหาวิทยาลัย ลือกรอกเอง โดยทำได้ 2แบบ
 - นำข้อมูลที่ไม่เข้าร่วมอบรมมา แจ้งให้เจ้าหน้าที่ประจำคณะกรอกระบบ กิจกรรมบุคลากร ให้
 - กรอกข้อมูล ในระบบขอบันทึกกิจกรรมบุคลากร ด้วยตนเอง จะมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและ Approve เข้าสู่ระบบกิจกรรม
- หากเจ้าหน้าที่กรอกข้อมูล ที่มีความสอดคล้องกับหลักสูตร IDP ลงระบบกิจกรรมบุคลากรแล้ว ข้อมูลจะดึงมาแสดง หน้ารายงานผล ในมิติ ชื่อว่าผ่าน แล้ว
- หากปีไหน ไม่ได้มีการไม่เข้าร่วมอบรมตามที่วางแผนไว้ ให้เลือก ไม่ตรงตามแผนไปในระบบ