

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

1. แผนพัฒนารายบุคคล และบทบาทที่เกี่ยวข้อง

1.1 แผนพัฒนารายบุคคล คือ กรอบแนวทาง หรือแผนปฏิบัติการเป็นรายบุคคลที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายที่คาดหวัง โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (weakness) และเสริมจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากรในหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยสนับสนุนให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1.2 บทบาทที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการตามแผนพัฒนารายบุคคล จึงได้มีการกำหนดบทบาทหน้าที่เอาไว้ ดังนี้

บุคลากร	ผู้บังคับบัญชา (รองผู้อำนวยการ/หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน)
<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลร่วมกับผู้บังคับบัญชา - พัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล - รายงานผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล 	<ul style="list-style-type: none"> - ร่วมวางแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) กับบุคลากร - ประเมินผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) กับบุคลากร
ผู้อำนวยการ	พัฒนาองค์กร
<ul style="list-style-type: none"> - ร่วมวางแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) กับหัวหน้ากลุ่ม/รองผู้อำนวยการ - ประเมินผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) กับหัวหน้ากลุ่ม/รองผู้อำนวยการ - พิจารณาอนุมัติงบประมาณตามข้อสรุปแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ตามที่พัฒนาองค์กรนำเสนอ 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้คำปรึกษา และแนะนำหลักสูตรสำหรับการพัฒนา ให้กับบุคลากร และ/หรือ ผู้บังคับบัญชา เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) - พิจารณาและจัดทำข้อสรุปแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) กรณีที่มีการของบประมาณ (ถ้ามี) เพื่อนำเสนอให้ผู้อำนวยการหน่วยงานพิจารณา พร้อมทั้งแจ้งผลการพิจารณาให้บุคลากร และผู้บังคับบัญชาทราบ

2. ขั้นตอน และระยะเวลาในการดำเนินงาน

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานมีความยั่งยืน และมีการพัฒนาเป็นระบบอย่างเป็นขั้นเป็นตอน จึงได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานไว้ ดังนี้

ขั้นตอน	ระยะเวลา
1. สื่อสารแนวทางการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ผ่านระบบการสร้างแผนพัฒนารายบุคคล (IDP Online) ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน	ธ.ค. 68
2. บุคลากรและผู้บังคับบัญชาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ร่วมกัน โดยพิจารณาจากผลการประเมินตนเองผ่านระบบ IDP Assessment ซึ่งจะแสดงผลของ Gap ที่ต้องพัฒนา ได้แก่ ความรู้ (Business Acumen) ทักษะ (ทักษะทางการคิด/ทักษะทางอารมณ์ และสังคม/ทักษะด้านภาวะผู้นำ/ทักษะทางการปฏิบัติ/ทักษะดิจิทัล) และสมรรถนะ (Core Competency/ Functional Competency/ Managerial Competency) แล้วนำข้อมูลการพัฒนามาบันทึกลงในระบบการสร้างแผนพัฒนารายบุคคล (IDP Online) โดยการดำเนินการในขั้นตอนนี้ระบบฯ จะต้องแสดงสถานะของการจัดทำแผนเป็น “ผู้บังคับบัญชาอนุมัติแผนฯ” ทั้งนี้ บุคลากรต้องเลือกพัฒนาครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็น ประกอบด้วย 1) ความรู้ 2) ทักษะ 3) สมรรถนะ	ภายใน ม.ค. 69
3. พัฒนางองค์กรสรุปผลการวางแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของบุคลากรในหน่วยงาน โดยดำเนินการตรวจสอบข้อมูล และบันทึกผลการรายงานผ่านระบบ IDP Online	ม.ค. - ก.พ. 69
4. บุคลากรพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)	ม.ค. - มี.ย. 69
5. บุคลากรรายงานผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล ผ่านระบบ IDP Online พร้อมทั้งให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการประเมินผลการพัฒนา พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาในระยะต่อไป โดยการดำเนินการในขั้นตอนนี้ระบบฯ จะต้องแจ้งสถานะของการจัดทำแผนเป็น “ดำเนินการเสร็จสิ้น”	มี.ย. - ก.ค. 69
6. บุคลากรดำเนินการประเมินตนเองผ่านระบบ IDP Assessment และนำผลที่ได้ไปใช้ในการวางแผนครั้งต่อไป	ก.ค. 69
7. พัฒนางองค์กรสรุปผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของบุคลากรในหน่วยงาน โดยดำเนินการตรวจสอบข้อมูล และบันทึกผลการรายงานผ่านระบบ IDP Online	ส.ค. 68

3. การใช้งานระบบการสร้างแผนพัฒนารายบุคคล (IDP Online)

3.1 เข้าใช้งานระบบผ่าน <https://shorturl-ddc.moph.go.th/Yzq8e> หรือสแกน QR Code



3.2 ศึกษาคู่มือการใช้งานระบบผ่าน <https://shorturl-ddc.moph.go.th/lfaJS> หรือสแกน QR Code



3.3 การกรอกข้อมูลการวางแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ทำแผนพัฒนารายบุคคล IDP-ONLINE

ปีงบประมาณ: 2569 / ไตรมาสที่ 1

หน่วยงาน	กองบริหารทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล
กลุ่ม	ยุทธศาสตร์และแผนองค์กร	
ผู้รับการพัฒนา	นางสาว ชานตะวัน สดใส	
ผู้บังคับบัญชา	ชื่อ-นามสกุล โดยกรอกค้นหาผู้บังคับบัญชา	ตำแหน่ง

พันธกิจ(ภารกิจหลัก)ขององค์กร

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลกรมควบคุมโรค เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดรับกับสัถยพันธกิจที่กำหนด สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กำลังด้านการป้องกันควบคุมโรคและภัยสุขภาพ 20 ปี และบรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ระยะ 20 ปี ด้านสาธารณสุข กองบริหารทรัพยากรบุคคลจึงกำหนดพันธกิจเพื่อเป็นกรอบหรือขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

1. บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมืออาชีพโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ตามแนวทางการบริหารจัดการบุคลากรภาครัฐแนวใหม่
2. พัฒนาศักยภาพให้มีรรถนะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมควบคุมโรคอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
3. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต เพื่อให้บุคลากรเป็นคนดี มีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย
4. ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี มีความสุขและความผูกพัน เกิดสมดุลระหว่างชีวิตการทำงาน ครอบครัวและสังคม
5. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีและการจัดการความรู้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ความเชื่อมโยงระหว่างบทบาทหน้าที่การทำงาน กับพันธกิจขององค์กร

ผลการประเมินตนเองที่ผ่านมาในรอบปี [กดไปประเมินตนเอง](#)

กรณกรอกข้อมูล

กรณกรอกข้อมูล

-- เลือกแผนปีทำการประเมิน --

[สร้างแผน](#)

- ค้นหาและเลือกรายชื่อผู้บังคับบัญชา ผู้ดำเนินการประเมินผลการพัฒนาฯ
- พันธกิจ (ภารกิจหลัก) ขององค์กร : Admin หน่วยงานเป็นผู้ระบุ และระบบจะแสดงข้อมูลอัตโนมัติ
- หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก : ระบุหน้าที่/ความรับผิดชอบหลักในหน้างานปัจจุบัน
- ความเชื่อมโยงระหว่างบทบาทหน้าที่การทำงาน กับพันธกิจขององค์กร : ระบุความเชื่อมโยงระหว่างบทบาทหน้าที่การทำงาน กับพันธกิจขององค์กร
- เลือกผลการประเมินตนเอง (ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ) จากระบบ IDP Assessment

ส่วนที่ 2 การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

หัวข้อ	การดำเนินการ
<p>เลือกประเด็นพัฒนา :</p> <p>-- ประเด็นพัฒนา --</p> <p>✦ เลือกเรื่องที่ต้องการพัฒนา :</p> <p>-- เลือกรายการ --</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● เลือกประเด็นในการพัฒนา (ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ) โดยกรมฯ กำหนดให้บุคลากรพัฒนาตนเองให้ครอบคลุมทั้ง 3 ประเด็น ● เลือกเรื่องที่ต้องการพัฒนา (จากประเด็นที่ได้เลือกข้างต้น)
<p>ประเมินความจำเป็น (คะแนน 0-5) :</p> <p>ระดับที่คาดหวัง ผลการประเมิน ช่องว่าง</p> <p><input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>รายการ คะแนน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ระบบจะแสดงข้อมูลผลการประเมินอัตโนมัติจากประเด็นที่ท่านเลือก
<p>เป้าหมาย :</p> <p><input type="text"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ระบุเป้าหมายของการพัฒนาในเรื่องนั้นๆ
<p>วิธีในการพัฒนา:</p> <p>-- วิธีในการพัฒนา แบบที่1--</p> <p>วิธีในการพัฒนา:</p> <p>-- วิธีในการพัฒนา แบบที่2--</p> <p>วิธีในการพัฒนา:</p> <p>-- วิธีในการพัฒนา แบบที่3--</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● เลือกวิธีในการพัฒนา โดย 1 เรื่อง สามารถเลือกวิธีพัฒนาได้มากที่สุด 3 วิธี (บุคลากรเลือกอย่างน้อย 1 วิธี)
<p>รายละเอียด :</p> <p><input type="text"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ระบุรายละเอียดของการพัฒนา
<p>-- เลือกหลักสูตร --</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● กรณีที่เลือกวิธีการพัฒนาเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ (E-learning) ให้เลือกหลักสูตรที่ต้องการเรียนรู้
<p>งบประมาณ :</p> <p><input type="text"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ระบุงบประมาณที่ใช้ในการพัฒนา (กรณีไม่ต้องใช้งบประมาณ ให้ใส่ “-”)
<p>ช่วงเวลาในการพัฒนา : เดือนเริ่มต้น: -- เลือกเดือน -- เดือนสิ้นสุด: -- เลือกเดือน --</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ระบุช่วงเวลาในการพัฒนา
<p>การประยุกต์ใช้ในการทำงาน :</p> <p><input type="text"/></p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ระบุการประยุกต์ใช้ในการทำงานจากเรื่องที่ต้องการพัฒนา

หัวข้อ	การดำเนินการ
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ตัวชี้วัดความสำเร็จ: <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 5px;"></div> </div>	<ul style="list-style-type: none"> ระบุตัวชี้วัดความสำเร็จจากเรื่องที่ต้องการพัฒนา

-ตัวอย่าง- การกรอกข้อมูลในส่วนที่ 2

หัวข้อ	ตัวอย่างการกรอกข้อมูล														
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> เลือกประเด็นพัฒนา : <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;">ความรู้</div> ✨ เลือกเรื่องที่ต้องการพัฒนา : <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;">การติดตามและประเมินผล x ▾</div> </div>	<ul style="list-style-type: none"> ความรู้ การติดตามและประเมิน 														
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ประเมินความจำเป็น (คะแนน 0-5) : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="text-align: center;">ระดับที่คาดหวัง</td> <td style="text-align: center;">ผลการประเมิน</td> <td style="text-align: center;">ช่องว่าง</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">รายการ</th> <th style="text-align: right;">คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ความรู้ (Knowledge)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>การติดตามและประเมินผล</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td>1.1 สามารถแสดงความรู้เรื่องของการติดตามประเมินผลในระดับพื้นฐาน</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> </tbody> </table> </div>	ระดับที่คาดหวัง	ผลการประเมิน	ช่องว่าง	1	3	2	รายการ	คะแนน	ความรู้ (Knowledge)		การติดตามและประเมินผล	3	1.1 สามารถแสดงความรู้เรื่องของการติดตามประเมินผลในระดับพื้นฐาน	3	<ul style="list-style-type: none"> ระบบจะแสดงข้อมูลผลการประเมินอัตโนมัติจากประเด็นที่ท่านเลือก
ระดับที่คาดหวัง	ผลการประเมิน	ช่องว่าง													
1	3	2													
รายการ	คะแนน														
ความรู้ (Knowledge)															
การติดตามและประเมินผล	3														
1.1 สามารถแสดงความรู้เรื่องของการติดตามประเมินผลในระดับพื้นฐาน	3														
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> เป้าหมาย : <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;">สามารถนำความรู้ด้านการติดตามและประเมินผล มาปรับปรุงกระบวนการ หรือพัฒนากระบวนการทำงานได้</div> </div>	<ul style="list-style-type: none"> สามารถนำความรู้ด้านการติดตามและประเมินผล มาปรับปรุงกระบวนการ หรือพัฒนากระบวนการทำงานได้ 														
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> วิธีในการพัฒนา: <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;">เรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ (e-Learning) (70)</div> วิธีในการพัฒนา: <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;">มอบหมายโครงการ(Project Assignment) (70)</div> วิธีในการพัฒนา: <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;">-- วิธีในการพัฒนา แบบที่3--</div> </div>	<ul style="list-style-type: none"> การเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ (E-learning) การมอบหมายโครงการ (Project Assignment) 														
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> รายละเอียด : <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> 1.การเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ (E-learning) หลักสูตร SL29 การวางแผนปฏิบัติงานโครงการและการดำเนินการตามแผน 2. การมอบหมายโครงการ (Project Assignment) ให้ดำเนินการเป็น PM จัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร และสรุปผลการดำเนินการจัดโครงการ </div> </div>	<ol style="list-style-type: none"> 1) การเรียนรู้ในรูปแบบออนไลน์ (E-learning) หลักสูตร SL29 การวางแผนปฏิบัติงานโครงการและการดำเนินการตามแผน 2) การมอบหมายโครงการ (Project Assignment) ให้ดำเนินการเป็น PM จัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร และสรุปผลการดำเนินการจัดโครงการ 														
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;">SL29 (การวางแผนปฏิบัติงานโครงการและการดำเนินการตามแผน) x ▾</div> </div>	<ul style="list-style-type: none"> SL29 การวางแผนปฏิบัติงานโครงการและการดำเนินการตามแผน 														

หัวข้อ	ตัวอย่างการกรอกข้อมูล
<p>งบประมาณ :</p> <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>	-
<p>ช่วงเวลาในการพัฒนา : เดือนเริ่มต้น: <input type="text" value="มกราคม"/> เดือนสิ้นสุด: <input type="text" value="เมษายน"/></p>	● มกราคม - เมษายน
<p>การประยุกต์ใช้ในงาน :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>1.สามารถนำผลการติดตามและประเมินมาปรับปรุงกระบวนการหรือพัฒนากระบวนการทำงานได้</p> <p>2.ดำเนินงานได้สำเร็จตามที่มอบหมาย</p> </div>	<p>1) สามารถนำผลการติดตามและประเมินมาปรับปรุงกระบวนการหรือพัฒนากระบวนการทำงานได้</p> <p>2) ดำเนินงานได้สำเร็จตามที่มอบหมาย</p>
<p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>1.ผ่านการเรียนรู้ตามที่หลักสูตรกำหนด</p> <p>2.สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> </div>	<p>1) ผ่านการเรียนรู้ตามที่หลักสูตรกำหนด</p> <p>2) สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>

3.4 การกรอกข้อมูลผลการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

หัวข้อ	การดำเนินการ
<p data-bbox="207 533 878 575">ผลสำเร็จที่เกิดขึ้น</p> <div data-bbox="224 575 862 699" style="border: 1px solid #ccc; height: 59px;"></div>	<ul style="list-style-type: none"> ● ระบุผลสำเร็จที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาในเรื่องนั้นๆ ตัวอย่างเช่น สามารถนำแนวทางจากการศึกษาหลักสูตรนี้มาปรับใช้กับหน่วยงานปัจจุบัน ในการดำเนินการตามทิศทาง/เป้าหมายการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ในประเด็นที่ 2 การพัฒนาบุคลากรหน่วยงาน โดยได้กำหนดการวัดผลทางการปฏิบัติงานด้วยการกำหนดตัวชี้วัด รวมถึงมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดไปสู่ระดับหน่วยงานและระดับบุคคลเพื่อผลการปฏิบัติงานที่ดี
<p data-bbox="224 940 483 961">แนบหลักฐาน เช่น ใบ Certificate หรือ อื่นๆ</p> <div data-bbox="224 961 862 1058" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p data-bbox="240 982 467 1003">Choose File No file chosen</p> <p data-bbox="224 1014 581 1035">* PDF เท่านั้น และขนาดไฟล์ upload ไม่เกิน 15 MB</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> ● แนบหลักฐานการพัฒนาตนเองในเรื่องนั้นๆ เช่น Certificate รายงานผลการดำเนินการ เป็นต้น