



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก กพค. ถึง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
เลขที่ กพค.(พม.) 3726 /2561 วันที่ 21 พ.ย. 2561
เรื่อง การติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (แผน IDP) สำหรับพนักงานระดับ 3 – 10 และตำแหน่งเทียบเท่า ที่จัดทำแผน IDP
เรียน รผก., ผชก.ทุกสายงาน, อช.ทุกเขต, อส.วก., อส.ตภ., อส.กม., อฝ.ทุกฝ่ายในสำนักงานใหญ่, อก.ทุกกองในสำนักงานใหญ่

ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2561 เรื่อง อนุมัติแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของ กพภ. และตามหนังสือ กพค.(พม.) ที่ 3014/2560 ลงวันที่ 27 กันยายน 2560 แจ้งให้พนักงานระดับ 3-10 และตำแหน่งเทียบเท่าทุกคน จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) รวมถึงให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นในสังกัดให้ความร่วมมือกับ กพค. ในการติดตามประเมินผลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล โดย กพค. ได้ร่วมกับ กรท.ผบพ.(ต3) พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการจัดทำ IDP และติดตามผลการดำเนินงานตาม IDP ในระบบ intranet ของ กพภ. ตาม <http://idp.pea.co.th> นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (แผน IDP) บรรลุผลตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามเกณฑ์วัดผลสายงานตามระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Performance Appraisal : SEPA) หมวด 5 ให้หน่วยงานมีการจัดทำและติดตามการดำเนินงาน IDP จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดแจ้งผู้บริหารและพนักงานในสังกัดพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

1. ตรวจสอบ IDP ของตนเองในระบบ <http://idp.pea.co.th> ทั้งนี้ หากผู้บริหารและพนักงานท่านใดยังไม่ได้ดำเนินการบันทึกข้อมูล IDP ในระบบสารสนเทศ โปรดดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบฯ

2. บันทึกผลการดำเนินงานตามแผน IDP โดยเลือกช่อง

☐ ดำเนินการแล้ว หากผู้บริหารและพนักงานผู้จัดทำ IDP ได้ดำเนินการตามแผนเรียบร้อยแล้ว

☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ หากผู้บริหารและพนักงานผู้จัดทำ อยู่ระหว่างดำเนินการตามแผน หรือมีการปรับเปลี่ยนเครื่องมือการพัฒนาหรือกิจกรรมการพัฒนา

ทั้งนี้ กพค. ขอความอนุเคราะห์ท่านโปรดแจ้งผู้บริหารและพนักงานในสังกัดของท่านดำเนินการติดตามประเมินผลการดำเนินการตาม IDP ให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 12 ธันวาคม 2561 หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามได้ที่ น.ส.ธัญพร หาญบุญญานนท์ ชผ.พผ. กพค. และ น.ส.ไพรยา อิศรศักดิ์ ณ อยู่ธาวทก.4 ผอก. กพค. โทร 5869

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

นายมานะ ปฐมจักรพงศ์
(นายมานะ ปฐมจักรพงศ์)

อก.พค.

[www.hispanicsouth.com](#) X Not secure [idp.pea.co.th/okl/index.php](#)

หน้า ๖๖

and the authors have not been able to find any other studies that have examined the effects of a single session of a group-based, self-help program on the health of people with mental illness.

THE

[illegible]

บริษัทประกันภัย

[illegible]

Unifon
1-800-451-1111

(EQUINE) MANEQUIN

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

[illegible]

THE

And now, a special presentation from the author of the best-selling book, *How to Succeed in Business Without Really Trying*.

အနုပညာအလင်းစာပေအသင်းမှ ထုတ်ဝေသည်။

Manfred W. Meyer, Editor

STANDARD OF LIVING

RESEARCH

THE

1. **NAME** _____
 2. **ADDRESS** _____
 3. **CITY** _____
 4. **STATE** _____
 5. **ZIP** _____
 6. **PHONE** _____
 7. **DATE** _____
 8. **SIGNATURE** _____
 9. **PRINT NAME** _____
 10. **PRINT ADDRESS** _____
 11. **PRINT CITY** _____
 12. **PRINT STATE** _____
 13. **PRINT ZIP** _____
 14. **PRINT PHONE** _____
 15. **PRINT DATE** _____
 16. **PRINT SIGNATURE** _____
 17. **PRINT NAME** _____
 18. **PRINT ADDRESS** _____
 19. **PRINT CITY** _____
 20. **PRINT STATE** _____
 21. **PRINT ZIP** _____
 22. **PRINT PHONE** _____
 23. **PRINT DATE** _____
 24. **PRINT SIGNATURE** _____
 25. **PRINT NAME** _____
 26. **PRINT ADDRESS** _____
 27. **PRINT CITY** _____
 28. **PRINT STATE** _____
 29. **PRINT ZIP** _____
 30. **PRINT PHONE** _____
 31. **PRINT DATE** _____
 32. **PRINT SIGNATURE** _____
 33. **PRINT NAME** _____
 34. **PRINT ADDRESS** _____
 35. **PRINT CITY** _____
 36. **PRINT STATE** _____
 37. **PRINT ZIP** _____
 38. **PRINT PHONE** _____
 39. **PRINT DATE** _____
 40. **PRINT SIGNATURE** _____
 41. **PRINT NAME** _____
 42. **PRINT ADDRESS** _____
 43. **PRINT CITY** _____
 44. **PRINT STATE** _____
 45. **PRINT ZIP** _____
 46. **PRINT PHONE** _____
 47. **PRINT DATE** _____
 48. **PRINT SIGNATURE** _____
 49. **PRINT NAME** _____
 50. **PRINT ADDRESS** _____
 51. **PRINT CITY** _____
 52. **PRINT STATE** _____
 53. **PRINT ZIP** _____
 54. **PRINT PHONE** _____
 55. **PRINT DATE** _____
 56. **PRINT SIGNATURE** _____
 57. **PRINT NAME** _____
 58. **PRINT ADDRESS** _____
 59. **PRINT CITY** _____
 60. **PRINT STATE** _____
 61. **PRINT ZIP** _____
 62. **PRINT PHONE** _____
 63. **PRINT DATE** _____
 64. **PRINT SIGNATURE** _____
 65. **PRINT NAME** _____
 66. **PRINT ADDRESS** _____
 67. **PRINT CITY** _____
 68. **PRINT STATE** _____
 69. **PRINT ZIP** _____
 70. **PRINT PHONE** _____
 71. **PRINT DATE** _____
 72. **PRINT SIGNATURE** _____
 73. **PRINT NAME** _____
 74. **PRINT ADDRESS** _____
 75. **PRINT CITY** _____
 76. **PRINT STATE** _____
 77. **PRINT ZIP** _____
 78. **PRINT PHONE** _____
 79. **PRINT DATE** _____
 80. **PRINT SIGNATURE** _____
 81. **PRINT NAME** _____
 82. **PRINT ADDRESS** _____
 83. **PRINT CITY** _____
 84. **PRINT STATE** _____
 85. **PRINT ZIP** _____
 86. **PRINT PHONE** _____
 87. **PRINT DATE** _____
 88. **PRINT SIGNATURE** _____
 89. **PRINT NAME** _____
 90. **PRINT ADDRESS** _____
 91. **PRINT CITY** _____
 92. **PRINT STATE** _____
 93. **PRINT ZIP** _____
 94. **PRINT PHONE** _____
 95. **PRINT DATE** _____
 96. **PRINT SIGNATURE** _____
 97. **PRINT NAME** _____
 98. **PRINT ADDRESS** _____
 99. **PRINT CITY** _____
 100. **PRINT STATE** _____
 101. **PRINT ZIP** _____
 102. **PRINT PHONE** _____
 103. **PRINT DATE** _____
 104. **PRINT SIGNATURE** _____
 105. **PRINT NAME** _____
 106. **PRINT ADDRESS** _____
 107. **PRINT CITY** _____
 108. **PRINT STATE** _____
 109. **PRINT ZIP** _____
 110. **PRINT PHONE** _____
 111. **PRINT DATE** _____
 112. **PRINT SIGNATURE** _____
 113. **PRINT NAME** _____
 114. **PRINT ADDRESS** _____
 115. **PRINT CITY** _____
 116. **PRINT STATE** _____
 117. **PRINT ZIP** _____
 118. **PRINT PHONE** _____
 119. **PRINT DATE** _____
 120. **PRINT SIGNATURE** _____
 121. **PRINT NAME** _____
 122. **PRINT ADDRESS** _____
 123. **PRINT CITY** _____
 124. **PRINT STATE** _____
 125. **PRINT ZIP** _____
 126. **PRINT PHONE** _____
 127. **PRINT DATE** _____
 128. **PRINT SIGNATURE** _____
 129. **PRINT NAME** _____
 130. **PRINT ADDRESS** _____
 131. **PRINT CITY** _____
 132. **PRINT STATE** _____
 133. **PRINT ZIP** _____
 134. **PRINT PHONE** _____
 135. **PRINT DATE** _____
 136. **PRINT SIGNATURE** _____
 137. **PRINT NAME** _____
 138. **PRINT ADDRESS** _____
 139. **PRINT CITY** _____
 140. **PRINT STATE** _____
 141. **PRINT ZIP** _____
 142. **PRINT PHONE** _____
 143. **PRINT DATE** _____
 144. **PRINT SIGNATURE** _____
 145. **PRINT NAME** _____
 146. **PRINT ADDRESS** _____
 147. **PRINT CITY** _____
 148. **PRINT STATE** _____
 149. **PRINT ZIP** _____
 150. **PRINT PHONE** _____
 151. **PRINT DATE** _____
 152. **PRINT SIGNATURE** _____
 153. **PRINT NAME** _____
 154. **PRINT ADDRESS** _____
 155. **PRINT CITY** _____
 156. **PRINT STATE** _____
 157. **PRINT ZIP** _____
 158. **PRINT PHONE** _____
 159. **PRINT DATE** _____
 160. **PRINT SIGNATURE** _____
 161. **PRINT NAME** _____
 162. **PRINT ADDRESS** _____
 163. **PRINT CITY** _____
 164. **PRINT STATE** _____
 165. **PRINT ZIP** _____
 166. **PRINT PHONE** _____
 167. **PRINT DATE** _____
 168. **PRINT SIGNATURE** _____
 169. **PRINT NAME** _____
 170. **PRINT ADDRESS** _____
 171. **PRINT CITY** _____
 172. **PRINT STATE** _____
 173. **PRINT ZIP** _____
 174. **PRINT PHONE** _____
 175. **PRINT DATE** _____
 176. **PRINT SIGNATURE** _____
 177. **PRINT NAME** _____
 178. **PRINT ADDRESS** _____
 179. **PRINT CITY** _____
 180. **PRINT STATE** _____
 181. **PRINT ZIP** _____
 182. **PRINT PHONE** _____
 183. **PRINT DATE** _____
 184. **PRINT SIGNATURE** _____
 185. **PRINT NAME** _____
 186. **PRINT ADDRESS** _____
 187. **PRINT CITY** _____
 188. **PRINT STATE** _____
 189. **PRINT ZIP** _____
 190. **PRINT PHONE** _____
 191. **PRINT DATE** _____
 192. **PRINT SIGNATURE** _____
 193. **PRINT NAME** _____
 194. **PRINT ADDRESS** _____
 195. **PRINT CITY** _____
 196. **PRINT STATE** _____
 197. **PRINT ZIP** _____
 198. **PRINT PHONE** _____
 199. **PRINT DATE** _____
 200. **PRINT SIGNATURE** _____
 201. **PRINT NAME** _____
 202. **PRINT ADDRESS** _____
 203. **PRINT CITY** _____
 204. **PRINT STATE** _____
 205. **PRINT ZIP** _____
 206. **PRINT PHONE** _____
 207. **PRINT DATE** _____
 208. **PRINT SIGNATURE** _____
 209. **PRINT NAME** _____
 210. **PRINT ADDRESS** _____
 211. **PRINT CITY** _____
 212. **PRINT STATE** _____
 213. **PRINT ZIP** _____
 214. **PRINT PHONE** _____
 215. **PRINT DATE** _____
 216. **PRINT SIGNATURE** _____
 217. **PRINT NAME** _____
 218. **PRINT ADDRESS** _____
 219. **PRINT CITY** _____
 220. **PRINT STATE** _____

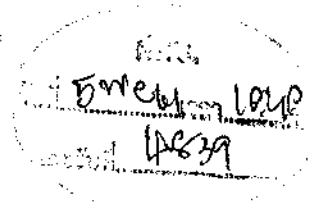
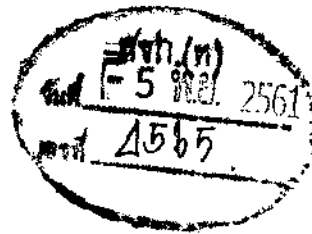
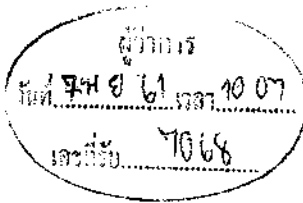
[illegible]

STUDYING AND RESEARCHING

[illegible]

กตลิกในช่องผลการติดตาม
หากดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ
ให้เลือก ☐ ดำเนินการแล้ว

หากยังไม่ดำเนินการ หรือ
ดำเนินการแล้วแต่ยังไม่เสร็จ
ให้เลือก ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก กฟค.
เลขที่ กฟค.(พม) 2782 / 2561

ถึง ผ.พ.
วันที่ 5 มิ.ย. 2561

5807

เรื่อง ขออนุมัติแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ของ กฟภ.

เรียน อ.พ.พ.

1. เรื่องเดิม

ตามแผนแม่บทงานทรัพยากรบุคคลของ กฟภ. ปี พ.ศ. 2559 ยุทธศาสตร์หลักด้านการพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้ (LO-Learning Organization) เรื่อง การพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ (Develop Competency-based HRD) โครงการ 10 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ (Individual Development Plan: IDP) กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ที่สอดคล้องกับรูปแบบการเรียนรู้ของตนเอง เพื่อเป็นแนวทางที่จะช่วยพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรแต่ละบุคคล และช่วยให้บุคคลบรรลุถึงเป้าหมายในสายอาชีพของตนที่เชื่อมโยงกับความต้องการหรือเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน นั้น

2. ข้อเท็จจริง

2.1 การพัฒนาบุคลากรในยุคปัจจุบัน ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพของพนักงานตามความต้องการในแต่ละตำแหน่งงาน ซึ่งจำเป็นต้องมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ที่ครอบคลุมพนักงานทุกคนในองค์กร

2.2 ตามความเห็นชอบ ผวก. ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2561 กรบ. รายงานผลการประเมินสมรรถนะ (Competency) ของพนักงานระดับ 2 - 10 ประจำปี 2560 ซึ่งสมรรถนะของ กฟภ. มีทั้งสิ้น 3 กลุ่มสมรรถนะ (ตามเอกสารแนบ 1) ได้แก่ สมรรถนะหลัก (Core Competency : CC), สมรรถนะด้านการบริหาร (Managerial Competency : MC) และ สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน (Functional Competency : FC)

2.3 ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2560 เรื่องการประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัล (Digital Competency) อนุมัติตัวแบบพร้อมคำอธิบายระดับ Digital Competency ของ กฟภ. จำนวน 5 ด้าน(ตามเอกสารแนบ 2)

2.4 ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ 14 มีนาคม 2561 เรื่องขออนุมัติวิธีปฏิบัติระเบียบ กฟภ. ว่าด้วยการแต่งตั้งและการเลื่อนตำแหน่ง พ.ศ. 2560 ข้อ 6.3 กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาการแต่งตั้งพนักงานในตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป หรือ ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า และข้อ 7.4 หลักเกณฑ์การพิจารณาการแต่งตั้งพนักงานในระดับต่ำกว่า ผู้อำนวยการฝ่าย หรือ ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า มีการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) (ตามเอกสารแนบ 3)

2.5 ในปี 2560 กฟภ. ได้มีการดำเนินการจัดทำ IDP สำหรับพนักงานระดับ 3 - 10 โดยพิจารณาพัฒนาสมรรถนะที่ได้จากการประเมินสมรรถนะจากระบบ EPP Plus

2.6 ในปี 2560 ผ.ค. ได้ดำเนินการปรับวิธีการประเมินสมรรถนะของพนักงานระดับ 3 - 10 โดยเป็นการดำเนินการผ่านระบบ PEATA ซึ่งครอบคลุมการประเมิน CC, MC และ FC ของผู้บริหารและพนักงานทุกคน และปัจจุบันอยู่ระหว่างการดำเนินการพัฒนาระบบการประเมินสมรรถนะของผู้บริหารให้ครอบคลุม CC และ MC ทั้งนี้อยู่ระหว่างการพิจารณาระบบที่จะนำมาใช้ในการประเมิน

3. ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

กพค.พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกตำแหน่ง ตั้งแต่ระดับ 12 หรือเทียบเท่าลงมา (รวมพนักงานทดลองงาน) ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ตามผลการประเมินสมรรถนะ จึงเห็นควรขออนุมัติ ดังนี้

3.1 ให้ความเห็นชอบ คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) (ตามเอกสารแนบ 4)

3.2 กำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล สำหรับผู้บริหารและพนักงานทุกตำแหน่ง ตั้งแต่ระดับ 12 และเทียบเท่าลงมา ตามรายละเอียด ดังนี้

1) ให้ผู้บริหารและพนักงานตั้งแต่ระดับ 12 หรือเทียบเท่าลงมา ประเมินสมรรถนะของตนเองตามแนวทางที่ ผบค. กำหนด

2) ให้ผู้บริหารและพนักงานจัดทำ หรือทบทวนแผน IDP ของตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามวิธีการที่อธิบายไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) โดยให้เสร็จภายใน 2 เดือน หลังจากที่ได้มีการดำเนินการประเมินสมรรถนะแล้วเสร็จ

3) ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นติดตามการดำเนินการตามแผน IDP และรายงานผลการดำเนินการตามแผน IDP ในระบบสารสนเทศอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง หลังสิ้นไตรมาส 2 และ 4 ภายใน 15 วันทำการ

4) ให้ กพค. ดำเนินการติดตามการจัดทำแผน IDP ของทุกสายงาน และรายงานผลการดำเนินงานให้ ผู้บริหารระดับสูงของแต่ละสายงานทราบ ปีละ 1 ครั้ง ภายในไตรมาสที่ 1 ของปีถัดไป

5) ให้หน่วยงานจัดฝึกอบรม ได้แก่ ผบค. และ ผพอ.กพช. พิจารณาและวิเคราะห์ผลจากการทำ IDP ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรสำหรับพนักงาน โดย ผบค. พิจารณาในภาพรวมของทั้งองค์กร และ ผพอ.กพช. พิจารณาในระดับเขต

6) ให้ทุกหน่วยงานพิจารณาการพัฒนาพนักงานในสังกัดตามแผน IDP ของพนักงานหากแนวทางการพัฒนานั้นจำเป็นต้องใช้งบประมาณ และ กพค. ไม่ได้บรรจุไว้ในแผนฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรขององค์กรประจำปี ให้แต่ละหน่วยงานพิจารณาใช้งบค่าใช้จ่ายฝึกอบรมสัมมนานอกแผนตามความเหมาะสมสำหรับพัฒนาบุคลากรตามแผน IDP

3.3 ให้ กพค. และ กรบ. จัดทำและทบทวนปฏิทินสำหรับการประเมินสมรรถนะการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล รวมทั้งการติดตามผล เพื่อให้แผนงานมีความสอดคล้องเป็นระบบและให้ รผก.(ท) มีอำนาจในการอนุมัติกำหนดการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนอ ผวก. อนุมัติต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

กนก ปรเมธะพวง
(นายมานะ ปฐมาจรพงศ์)
อภ.พค.

กพค.
(แทน)

เรียน รผก.(ท) ผ่าน ผชก.(ท)

5 พ.ย. 2561

เพื่อโปรดพิจารณานำเสนอ ผวก.

อนุมัติตามรายละเอียดที่ กพค. เสนอ
ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ประสิทธิ์ เพื่องฟู
(นายประสิทธิ์ เพื่องฟู)

ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ศรีสุก คัลยาณกุล
(นายศรีสุก คัลยาณกุล)
ผวก.

เรียน ผวก.

5.8 พ.ย. 2561

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติตาม

รายละเอียดที่ ผบค. เสนอต่อไปด้วย
จะเป็นพระคุณยิ่ง

ร้อยโท
(สุพจน์ ไซ้บางยาง)

ผชก.(ท) รักษาการแทน รผก.(ท)

- รก.ผค.จรจ
- ผพอ.อภ.ค.น



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

จาก กพค.

เลขที่ กพค.(พณ) 3014 /2560

ถึง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

วันที่ 27 ก.ย. 2560

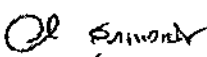
เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) สำหรับพนักงาน กพค.

เรียน รพค., ผชก.ทุกสายงาน, อช.ทุกเขต, อส.วก., อส.ตภ., อส.กม., อผ.ทุกฝ่ายในสำนักงานใหญ่,
อก.ทุกกองในสำนักงานใหญ่

ตามอนุมัติในหลักการ ผวค. ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2559 เรื่อง แผนฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
ประจำปี 2560 ให้ กพค. ดำเนินการจัด “โครงการพัฒนาผู้บริหารและพนักงานตามแผนพัฒนารายบุคคล
(IDP)” นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) สำหรับพนักงานทุกคน
ซึ่งสอดคล้องตามที่ระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (State Enterprise Performance Appraisal : SEPA)
หมวด 5 การมุ่งเน้นบุคลากร ข้อ 5.1 ก(1) กำหนดให้รัฐวิสาหกิจประเมินความต้องการขีดความสามารถและ
อัตรากำลัง รวมถึง ทักษะ และสมรรถนะของพนักงาน และ ข้อ 5.2ข (1) - (2) และตามมาตรฐาน การไฟฟ้า
ส่วนภูมิภาคไปรษณีย์ 2.0 มิติที่ 2 ตลอดจนเป็นการกระตุ้นพนักงานให้เห็นความสำคัญของการวางแผน
การพัฒนาตนเอง อันจะนำไปสู่ความสำเร็จในการทำงานและความก้าวหน้าในสายอาชีพ จึงขอความ
อนุเคราะห์ให้ท่านร่วมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ร่วมกับพนักงานในสังกัดของท่าน
ตั้งแต่ระดับ 3 - ระดับ 10 ตามแบบฟอร์ม IDP ในไฟล์ Excel แนบ และเมื่อผู้บังคับบัญชาขึ้นต้น
ลงนามเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว ให้รวบรวมสำเนาแผน IDP ของพนักงานในสังกัดส่งไปที่ กพค. สำหรับหน่วยงาน
สังกัดสำนักงานใหญ่ และไปที่ ผบค.กอก. ประจำ กพช. สำหรับหน่วยงานสังกัดส่วนภูมิภาค (ขั้นตอนการส่ง
แผน IDP ตามเอกสารแนบ 1) ทั้งนี้ กพค. ได้จัดทำคู่มือการจัดทำ IDP พร้อมคลิปวิดีโอ และแบบฟอร์ม
ทำแผน IDP ไว้ที่เว็บไซต์ของ ฝ่ายพัฒนาบุคลากร (ฝพบ.) : hrd.pea.co.th เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง ทั้งนี้ โปรดสรุป
จำนวนแผน IDP ให้ กพค. ทราบ ภายในวันที่ 15 ธันวาคม 2560 ทั้งนี้ กพค. ได้มอบหมายให้ น.ส. อัมพร
หาญบุญญานนท์ วทค.6 และ น.ส.ไปรยา อิศรศักดิ์ ณ อยุธยา วทค.4 ผพค. กพค. โทร 5869 เป็น
ผู้ประสานงานในครั้งนี้


(นางวิชุดา สุภาพวานิช)

อก.พค.



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

คู่มือ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
(Individual Development Plan: IDP)

ประจำปี 2560 - 2561

สารบัญ

	หน้า
1. บทนำ	1
2. ความหมายของแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan)	2
3. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล	2
4. ลักษณะทั่วไปของ IDP	2
5. วิธีการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสมรรถนะ	3
5.1 การพัฒนารูปแบบ 70 : การลงมือปฏิบัติและเรียนรู้จากประสบการณ์	4
5.2 การพัฒนารูปแบบ 20 : การแลกเปลี่ยนความรู้	5
5.3 การพัฒนารูปแบบ 10 : การศึกษาหาความรู้	5
6. สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการพัฒนาบุคลากร	6
7. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)	8
บทสรุป	9
แบบฟอร์ม IDP ของ กฟผ. ประจำปี 2560 - 2561	10
ตัวอย่าง IDP ประจำปี 2560 - 2561	11
ติดต่อสอบถามข้อมูล	12