



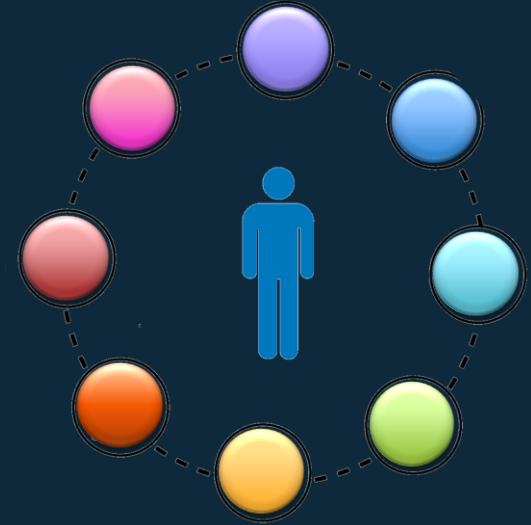
Individual Development Plan



แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล : IDP

Individual Development Plan : IDP

คืออะไร?? หมายถึง แผนการพัฒนา
พนักงานแต่ละคนให้มีความรู้ ทักษะ
และพฤติกรรมตามสมรรถนะที่กำหนด
เพื่อยกระดับความสามารถของ
พนักงานและองค์กร



แผน IDP มีวัตถุประสงค์เพื่อ

▶ ช่วยให้พนักงานวางแผนใน
การพัฒนาตนเอง

▶ ส่งเสริมบรรยากาศการ
ทำงานและการสนทนา
ร่วมกัน

▶ กระตุ้นพนักงานให้เห็นถึง
ความสำคัญของการพัฒนา
ตนเอง

▶ ปลุกฝังวัฒนธรรมการใฝ่รู้และ
การแบ่งปันความรู้ภายใน
องค์กร



ภาพรวมสมรรถนะของ กฟผ.

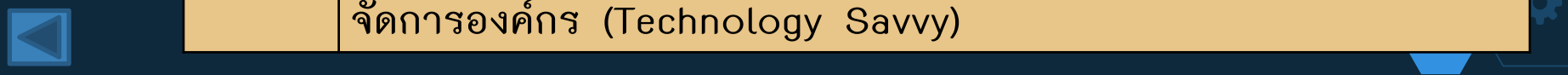




สมรรถนะของ กฟภ.

สมรรถนะหลัก (CC)

CC_01	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)
CC_02	พร้อมให้บริการด้วยความเต็มใจ (Rush to Service)
CC_03	ทำงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล (Under Good Governance Principles)
CC_04	มีความเชี่ยวชาญในงานที่ทำ (Specialist)
CC_05	มีความรอบรู้ในเรื่องการใช้เครื่องมือสมัยใหม่ รวมถึงวิธีหรือเทคนิคการจัดการองค์กร (Technology Savvy)



สมรรถนะของ กฟผ.

สมรรถนะทางการบริหาร (MC)

MC_01	วิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (Strategic Vision)
MC_02	การสื่อสาร (Communication)



สมรรถนะของ กฟภ.

สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน (FC)

FC_01	การคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Thinking)
FC_02	ความรู้ทางธุรกิจ (Business Knowledge/ Business Acumen)
FC_03	ทักษะการให้คำแนะนำ (Advising Skill)
FC_04	ความสามารถในการวิเคราะห์และคาดคะเนทางการเงิน (Accountant/Financial Forecasting & Analysis)
FC_05	การบริหารต้นทุน (Cost Management)
FC_06	การติดต่อประสานงาน (Coordination)
FC_07	ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Knowledge)
FC_08	ความรู้เรื่ององค์กร (Organization Savvy)
FC_09	จิตสำนึกด้านคุณภาพ (Quality Mind / Oriented)



ความสัมพันธ์ระหว่างสมรรถนะกับกลุ่มพนักงานต่างๆ (สำหรับปี 2560)

สมรรถนะ	กลุ่มที่ได้รับการประเมิน
สมรรถนะหลัก (CC)	พนักงานทุกคน
สมรรถนะทางการบริหาร (MC)	ผู้บริหารระดับผู้ช่วยหัวหน้าแผนก (ขผ.) ขึ้นไป
สมรรถนะของกลุ่มงาน (FC)	พนักงานระดับปฏิบัติการ 7 ตำแหน่งงานหลัก ดังนี้ (1) วศก. (2) พชง. (3) นบช. (4) นกง. (5) ศรฐก. (6) นรค. และ (7) บคก. ** ประเมินสมรรถนะเฉพาะในปี 2560
สมรรถนะอื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน คือ ความรู้ ทักษะอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เช่น ทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ ความรู้เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง ความรู้ด้านจ้างเหมาช่าง เป็นต้น	พนักงานทุกคน





**หมายเหตุ

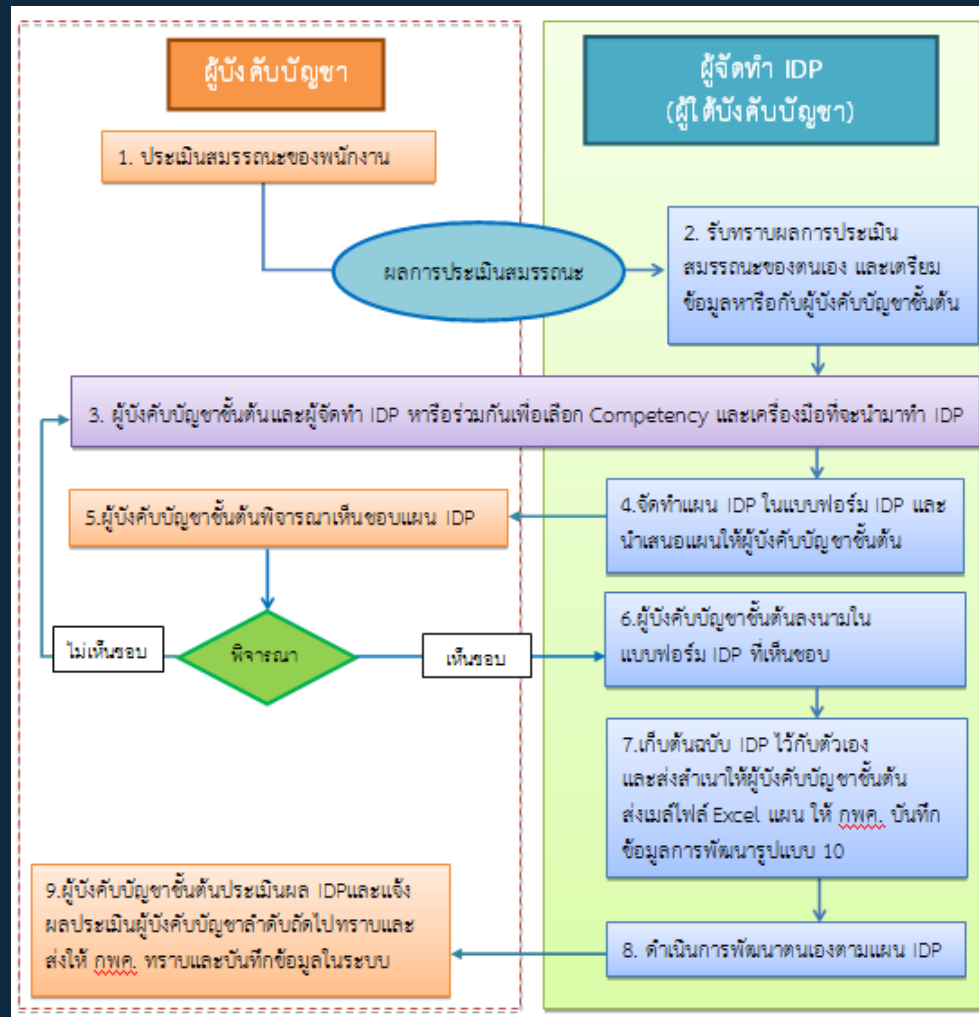
การประเมินพนักงานที่บรรจุก่อนปี 2560
ผลประเมิน CC, MC, FC นำมาจากระบบ EPP+

การประเมินพนักงานที่บรรจุหลังปี 2560
ให้ประเมิน CC, MC, FC ตามเกณฑ์ที่กอง
ระบบงานบุคคลกำหนด

การประเมินสมรรถนะอื่นๆ ที่จำเป็นในการ
ปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเป็น
ผู้พิจารณาตามความเหมาะสม



การทำ แผนพัฒนาบุคลากร รายบุคคล



แบบฟอร์ม IDP
ของ กฟผ.
ประจำปี
2560 - 2561

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ประจำปี 2560 - 2561					
ชื่อ-นามสกุล	รหัส		ตำแหน่ง		
ฝ่าย/สำนัก	กอง				
ส่วนที่ 2 - แนวทางการพัฒนาบุคลากร					
1	สมรรถนะ (Competency) ที่ต้องได้รับการพัฒนา	2	เครื่องมือการพัฒนา 3 เครื่องมือ	3	กิจกรรม (อธิบายแผนการใช้เครื่องมือ)
4	ระยะเวลาการพัฒนา	5	ผลการติดตาม		
Core Competency	1A				
Managerial / Functional Competency	1B				
สมรรถนะอื่นๆ ที่ต้องการพัฒนา	1C				

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้บังคับบัญชา (ผู้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล :IDP)

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้บังคับบัญชา

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ประจำปี 2560 - 2561

ส่วนที่ 1 - ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-นามสกุล	รหัส	ตำแหน่ง
ฝ่าย/สำนัก	กอง	

ส่วนที่ 2 - แนวทางการพัฒนาบุคลากร

สมรรถนะ (Competency) ที่ต้องได้รับการพัฒนา		เครื่องมือการพัฒนา 3 เครื่องมือ		กิจกรรม (อธิบายแผนการใช้เครื่องมือ)	ระยะเวลาการพัฒนา	ผลการติดตาม
Core Competency						
Managerial / Functional Competency						
สมรรถนะอื่นๆ ต้องการพัฒนา						

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชา (ผู้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล :DP)

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชา

ข้อมูลทั่วไป

กรอกข้อมูลของผู้จัดทำ IDP
โดยระบุ ชื่อ รหัสประจำตัว
พนักงาน ตำแหน่ง และ
สังกัด

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ประจำปี 2560 - 2561

ส่วนที่ 1 - ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-นามสกุล	รหัส	ตำแหน่ง
ฝ่าย/สำนัก	กอง	

ส่วนที่ 2 - แนวทางการพัฒนาบุคลากร

1	สมรรถนะ (Competency) ที่ต้องได้รับการพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา 3 เครื่องมือ	กิจกรรม (อธิบายแผนการใช้เครื่องมือ)	ระยะเวลาการพัฒนา	ผลการติดตาม
Core Competency	1A				
Managerial / Functional Competency	1B				
สมรรถนะอื่นๆ ที่ต้องการพัฒนา	1C				

ช่องที่ 1 - แนวทางการพัฒนาบุคลากร

ระบุสมรรถนะ (Competency) ที่ต้องได้รับการพัฒนา โดยแบ่งออกเป็นทั้งหมด 3 ส่วน ดังนี้

1A : Core Competency (สมรรถนะหลัก) -- CC

1B : Managerial Competency (สมรรถนะทางการบริหาร) -- MC หรือ Functional (สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน) -- FC

1C : สมรรถนะอื่นๆ ที่ต้องการพัฒนา

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชา (ผู้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล :DP)

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชา

** ข้อมูลสำหรับช่อง 1A และ 1B

เลือกสมรรถนะจากผลการประเมินของ EPP+ โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

1 สมรรถนะ (Competency) ที่ต้องได้รับการพัฒนา	
Core Competency	1A
Managerial / Functional Competency	1B
สมรรถนะอื่นๆ ที่ต้องการพัฒนา	

- เลือก CC ที่ติดลบ 1 ตัว

**ในกรณีที่ไม่มี Gap ไม่จำเป็นต้องทำแผนสำหรับ CC

-เลือก FC หรือ MC ที่ติดลบ 1 ตัว

**ในกรณีที่ไม่มี Gap หรือผลการประเมิน MC / FC ไม่ปรากฏ ไม่จำเป็นต้องทำแผนสำหรับ MC / FC

** ข้อมูลสำหรับช่อง 1C

1 สมรรถนะ (Competency) ที่ต้องได้รับการพัฒนา	
Core Competency	
Managerial / Functional Competency	
สมรรถนะอื่นๆ ที่ต้องการพัฒนา	1C

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาเลือกสมรรถนะอื่นๆ ที่จำเป็น หรือสอดคล้องกับการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับบุคคลนั้นๆ ซึ่งสามารถพิจารณาเลือกจาก

- สมรรถนะในกลุ่ม CC, MC, FC หรือ

- สมรรถนะอื่นที่ไม่ได้อยู่ในกลุ่มดังกล่าว เช่น ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการทำงาน, ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง, ทักษะการพูดในที่ชุมชน

ตัวอย่างการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม

ส่วนที่ 1 - ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-นามสกุล	นาย ค	รหัส	123456	ตำแหน่ง	ชผ.
ฝ่าย/สำนัก	ฝผบ.	กอง	กพค.		

ส่วนที่ 2 - แนวทางการพัฒนาบุคลากร

1. สมรรถนะ (Competency) ที่ต้องได้รับการพัฒนา		เครื่องมือการพัฒนา 3 เครื่องมือ		กิจกรรม (อธิบายแผนการใช้เครื่องมือ)	ระยะเวลาการพัฒนา	ผลการติดตาม
Core Competency	มีความเชี่ยวชาญในงานที่ทำ (Specialist)					
Managerial / Functional Competency	การสื่อสาร (Communication)					
สมรรถนะอื่นๆ ที่ต้องการพัฒนา	มีความรอบรู้ในเรื่องการใช้เครื่องมือสมัยใหม่ รวมถึงวิธีหรือเทคนิคการจัดการองค์การ (Technology Savvy)					

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชา (ผู้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล :DP)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชา

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ประจำปี 2560 - 2561

ส่วนที่ 1 - ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-นามสกุล	รหัส	ตำแหน่ง
ฝ่าย/สำนัก	กอง	

ส่วนที่ 2 - แนวทางการพัฒนาบุคลากร

สมรรถนะ (Competency) ที่ต้องได้รับการพัฒนา		2 เครื่องมือการพัฒนา 3 เครื่องมือ	กิจกรรม (อธิบายแผนการใช้เครื่องมือ)	ระยะเวลาการพัฒนา	ผลการติดตาม
Core Competency					
Managerial / Functional Competency					
สมรรถนะอื่นๆ ที่ต้องการพัฒนา					

ช่องที่ 2 - เครื่องมือการพัฒนา (อย่างละ 3 เครื่องมือ)
ระบุ 1 เครื่องมือจากแต่ละ
รูปแบบการเรียนรู้ 70:20:10
ให้ครบทั้ง 3 วิธี ในแต่ละช่อง
สมรรถนะ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชา (ผู้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล :IDP)

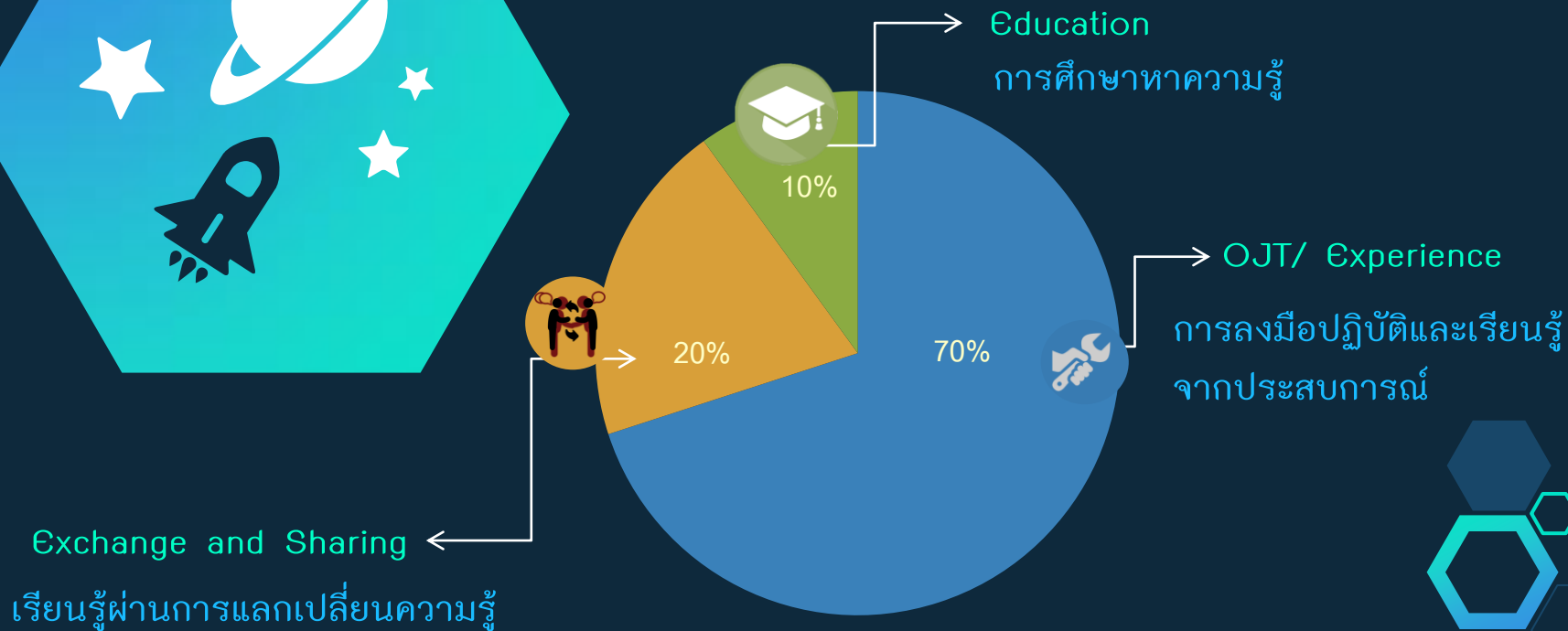
ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชา

เครื่องมือเพื่อใช้ในการพัฒนา

สมรรถนะ





Education

การศึกษาหาความรู้

10%



การเรียนรู้ด้วยตนเอง
(Self Learning)



การอบรม
(Training)





Exchange and Sharing

20%

การแลกเปลี่ยนความรู้



การสอนงาน
(Coaching)



พี่เลี้ยง
(Mentoring)



การประชุม
(Meeting)





OTJ/ Experience

70%

การลงมือปฏิบัติและเรียนรู้
จากประสบการณ์



การดูงานนอกสถานที่
(Site Visit)



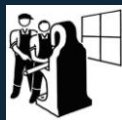
การมอบหมายงาน
(Job Assignment)



การมอบหมายโครงการ
(Project Assignment)



การติดตามแม่แบบ
(Job Shadow)



การปฏิบัติงานจริง (OJT:
On the Job Training)



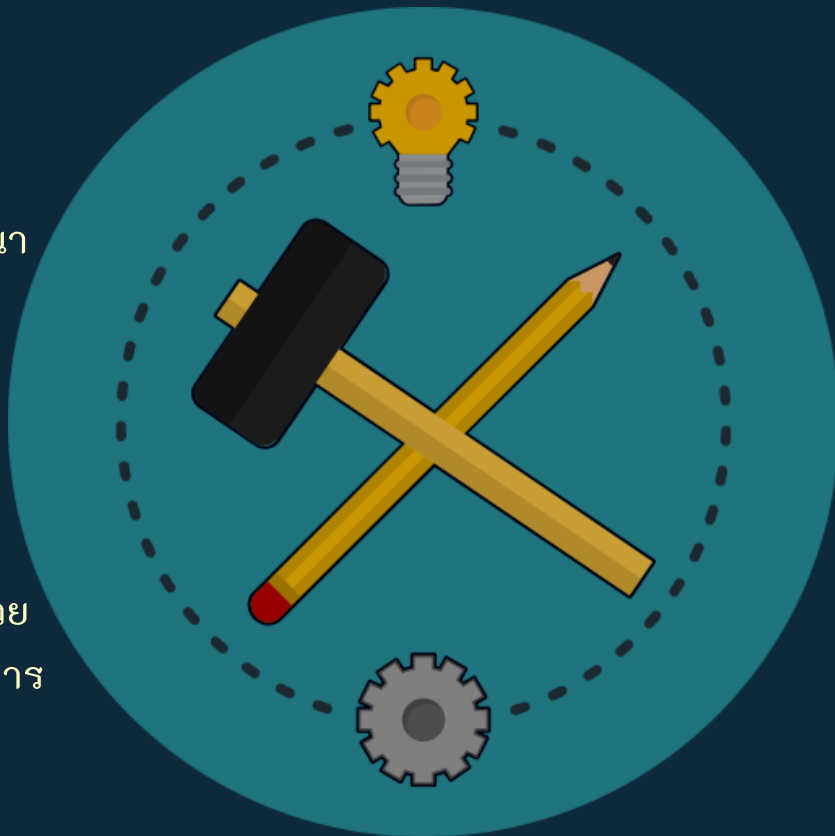
การหมุนเวียนงาน
(Job Rotation)



สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการพัฒนาบุคลากร

วิธีการพัฒนาการเรียนรู้ของ
สมรรถนะในระดับพื้นฐาน
(Basic) อาจจะใช้วิธีการพัฒนา
แบบ OJT, Coaching, Job
Assignment, Self Learning

รูปแบบการเรียนรู้หนึ่ง อาจช่วย
พัฒนาสมรรถนะได้หลายรายการ



ไม่เป็นการบังคับให้ทุกคน
ต้องผ่านทุกวิธีแต่ควรเลือก
ให้เหมาะสมกับรูปแบบการ
เรียนรู้ ของแต่ละบุคคล

ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล
(ฝพบ.) ต้องคอยสนับสนุน
การเรียนรู้และพัฒนา
บุคลากร



ตัวอย่างการกรอก
ข้อมูลในแบบฟอร์ม

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ประจำปี 2560 - 2561

ส่วนที่ 1 - ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-นามสกุล	นาย ค	รหัส	123456	ตำแหน่ง	ชผ.
ฝ่าย/สำนัก	ฝพบ.	กอง	กพค.		

ส่วนที่ 2 - แนวทางการพัฒนาบุคลากร

สมรรถนะ (Competency) ที่ต้องได้รับการพัฒนา		2	เครื่องมือการพัฒนา 3 เครื่องมือ	กิจกรรม (อธิบายแผนการใช้เครื่องมือ)	ระยะเวลาการพัฒนา	ผลการติดตาม
Core Competency	มีความเชี่ยวชาญในงานที่ทำ (Specialist)	70	เรียนรู้จากการปฏิบัติจริง			
		20	การสอนงาน			
		10	เรียนรู้ด้วยตนเอง			
Managerial / Functional Competency	การสื่อสาร (Communication)	70	การติดตามแม่แบบ			
		20	พี่เลี้ยง			
		10	การอบรม			
สมรรถนะอื่นๆ ที่ต้องการพัฒนา	มีความรอบรู้ในเรื่องการใช้เครื่องมือสมัยใหม่ รวมถึงวิธีหรือเทคนิคการจัดการองค์การ (Technology Savvy)	70	เรียนรู้จากการปฏิบัติจริง			
		20	พี่เลี้ยง			
		10	เรียนรู้ด้วยตนเอง			

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชา (ผู้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล :DP)

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชา

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ประจำปี 2560 - 2561

ส่วนที่ 1 - ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-นามสกุล	กนกก	รหัส		ตำแหน่ง	
ฝ่าย/สำนัก	ดตตต		กอง		

ส่วนที่ 2 - แนวทางการพัฒนาบุคลากร

สมรรถนะ (Competency) ที่ต้องได้รับการพัฒนา		เครื่องมือการพัฒนา 3 เครื่องมือ	3 กิจกรรม (อธิบายแผนการใช้เครื่องมือ)	ระยะเวลาการพัฒนา	ผลการติดตาม
Core Competency		ช่องที่ 3 - กิจกรรม (อธิบายแผนการใช้ เครื่องมือ) ระบุกิจกรรมของแต่ละ วิธีการพัฒนาให้ชัดเจน			
Managerial / Functional Competency					
สมรรถนะอื่นๆ ต้องการพัฒนา					

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชา (ผู้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล :DP)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชา



ตัวอย่างการกรอก
ข้อมูลในแบบฟอร์ม

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ประจำปี 2560 - 2561

ส่วนที่ 1 - ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-นามสกุล	นาย ค	รหัส	123456	ตำแหน่ง	ชผ.
ฝ่าย/สำนัก	ฝพบ.		กอง		กพค.

ส่วนที่ 2 - แนวทางการพัฒนาบุคลากร

สมรรถนะ (Competency) ที่ต้องได้รับการพัฒนา		เครื่องมือการพัฒนา 3 เครื่องมือ		กิจกรรม (อธิบายแผนการใช้เครื่องมือ)	ระยะเวลาการพัฒนา	ผลการติดตาม
Core Competency	มีความเชี่ยวชาญ ในงานที่ทำ (Specialist)	70	เรียนรู้จากการปฏิบัติจริง	ฝึกฝนการเป็นวิทยากร		
		20	การสอนงาน	ให้ วทก.8 (นาง จ) สอนการเป็นวิทยากร		
		10	เรียนรู้ด้วยตนเอง	อ่านหนังสือ เรื่อง การพูดในที่ชุมชน		
Managerial / Functional Competency	การสื่อสาร (Communication)	70	การติดตามแม่แบบ	ติดตาม อก.พค. เรื่อง การสื่อสารในที่ชุมชน		
		20	พี่เลี้ยง	ให้ วทก.10 (น.ส. ง) เป็นพี่เลี้ยงดูแลในการสื่อสาร		
		10	การอบรม	เข้ารับการอบรมหลักสูตร การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ		
สมรรถนะอื่น ๆ ที่ต้องการพัฒนา	มีความรอบรู้ในเรื่องการใช้ เครื่องมือสมัยใหม่ รวมถึง วิธีหรือเทคนิคการจัดการ องค์การ (Technology Savvy)	70	เรียนรู้จากการปฏิบัติจริง	ฝึกการใช้โปรแกรม Excel		
		20	พี่เลี้ยง	ให้ นรค.6 (นาย ฉ) เป็นพี่เลี้ยงดูแลในการใช้โปรแกรม		
		10	เรียนรู้ด้วยตนเอง	ดูคลิปสอนการใช้ Excel ใน Youtube		

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชา (ผู้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล :DP)

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชา

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ประจำปี 2560 - 2561

ส่วนที่ 1 - ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-นามสกุล	รหัส	ตำแหน่ง
ฝ่าย/สำนัก	กอง	

ส่วนที่ 2 - แนวทางการพัฒนาบุคลากร

สมรรถนะ (Competency) ที่ต้องได้รับการพัฒนา		เครื่องมือการพัฒนา 3 เครื่องมือ		กิจกรรม (อธิบายแผนการใช้เครื่องมือ)	4 ระยะเวลาการพัฒนา	ผลการติดตาม
Core Competency				<u>ช่องที่ 4 - ระยะเวลา</u> <u>การพัฒนา</u> <u>ระบุช่วงเวลาที่จะ</u> <u>พัฒนาให้ชัดเจน</u>		
Managerial / Functional Competency						
สมรรถนะอื่นๆ ที่ต้องการพัฒนา						

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชา (ผู้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล :DP)

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชา



ตัวอย่างการกรอก
ข้อมูลในแบบฟอร์ม

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ประจำปี 2560 - 2561

ส่วนที่ 1 - ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-นามสกุล	นาย ค	รหัส	123456	ตำแหน่ง	ชพ.
ฝ่าย/สำนัก	ฝพบ.		กอง		กพค.

ส่วนที่ 2 - แนวทางการพัฒนาบุคลากร

สมรรถนะ (Competency) ที่ต้องได้รับการพัฒนา		เครื่องมือการพัฒนา 3 เครื่องมือ		กิจกรรม (อธิบายแผนการใช้เครื่องมือ)	ระยะเวลาการพัฒนา	ผลการติดตาม
Core Competency	มีความเชี่ยวชาญ ในงานที่ทำ (Specialist)	70	เรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง	ฝึกฝนการเป็นวิทยากร	ธ.ค. 60 - ก.พ. 61	
		20	การสอนงาน	ให้ วทก.8 (นาง จ) สอนการเป็นวิทยากร	พ.ย. 60	
		10	เรียนรู้ด้วยตนเอง	อ่านหนังสือ เรื่อง การพูดในที่ชุมชน	ต.ค. 60	
Managerial / Functional Competency	การสื่อสาร (Communication)	70	การติดตามแม่แบบ	ติดตาม อก.พค. เรื่อง การสื่อสารในที่ชุมชน	เม.ย. 61	
		20	พี่เลี้ยง	ให้ วทก.10 (น.ส. ง) เป็นพี่เลี้ยงดูแลในการสื่อสาร	มี.ค. 61	
		10	การอบรม	เข้ารับการอบรมหลักสูตร การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	พ.ค. 61	
สมรรถนะอื่นๆ ที่ต้องการพัฒนา	มีความรอบรู้ในเรื่องการใช้ เครื่องมือสมัยใหม่ รวมถึง วิธีหรือเทคนิคการจัดการ องค์การ (Technology Savvy)	70	เรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง	ฝึกการใช้โปรแกรม Excel	มี.ย. - ส.ค. 61	
		20	พี่เลี้ยง	ให้ นรค.6 (นาย ฉ) เป็นพี่เลี้ยงดูแลในการใช้โปรแกรม	พ.ค. 61	
		10	เรียนรู้ด้วยตนเอง	ดูคลิปสอนการใช้ Excel ใน Youtube	พ.ค. 61	

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชา (ผู้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล :DP)

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้บังคับบัญชา



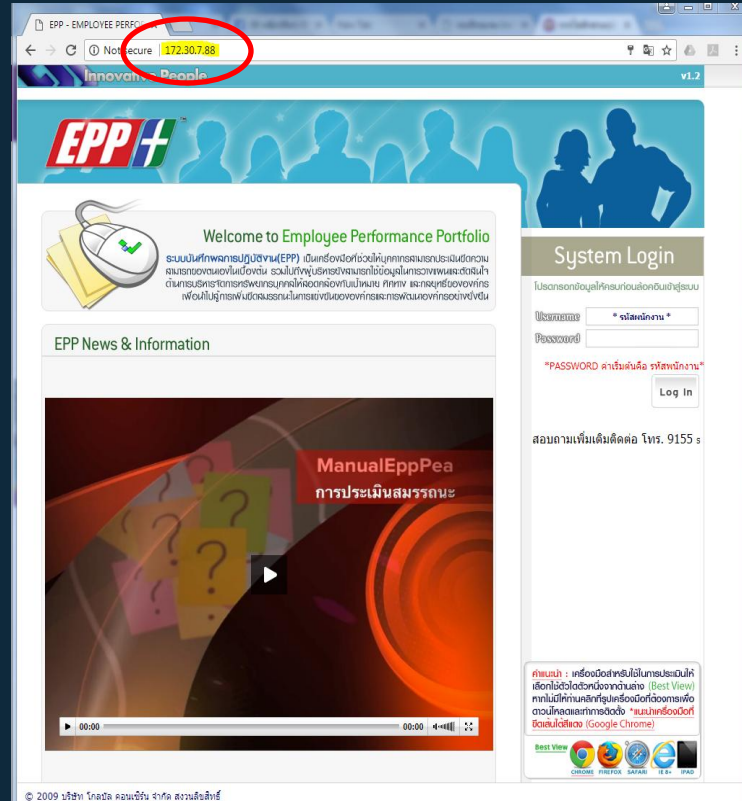
การเลือกสมรรถนะ CC, MC, FC จากระบบ EPP+



ขั้นตอนการเข้าระบบ EPP+ เพื่อนำผลประเมินสมรรถนะ

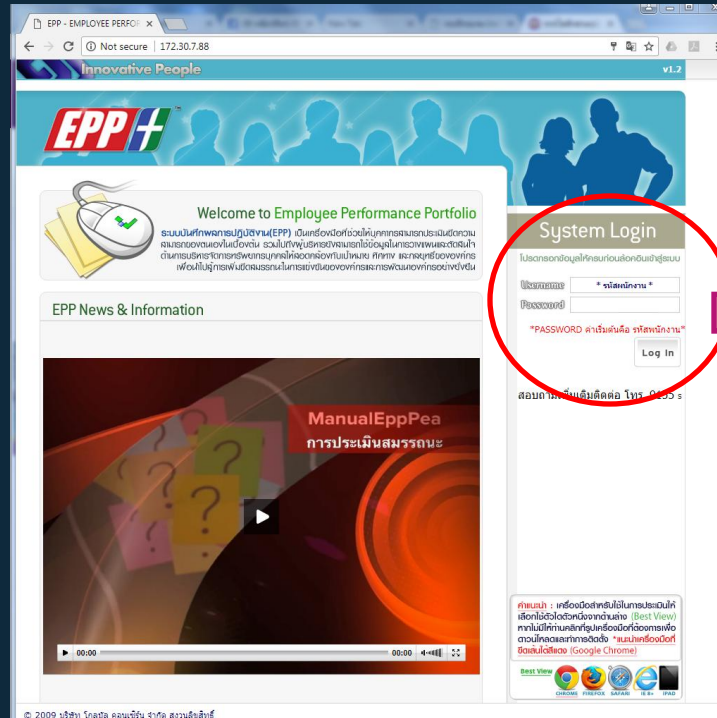
**** (ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ EPP+ สอบถามที่ กรบ. โทร 9155)**

1. เข้า website EPP+ โดยพิมพ์
<http://172.30.7.88/> ที่ระบบอินเทอร์เน็ต



ขั้นตอนการเข้าระบบ EPP+ เพื่อนำผลประเมินสมรรถนะ

2. log in เข้าสู่ระบบโดยกรอก USERNAME และ PASSWORD ตามที่ตั้งไว้



System Login

โปรดกรอกข้อมูลให้ครบก่อนคลิกปุ่มเข้าสู่ระบบ

Username

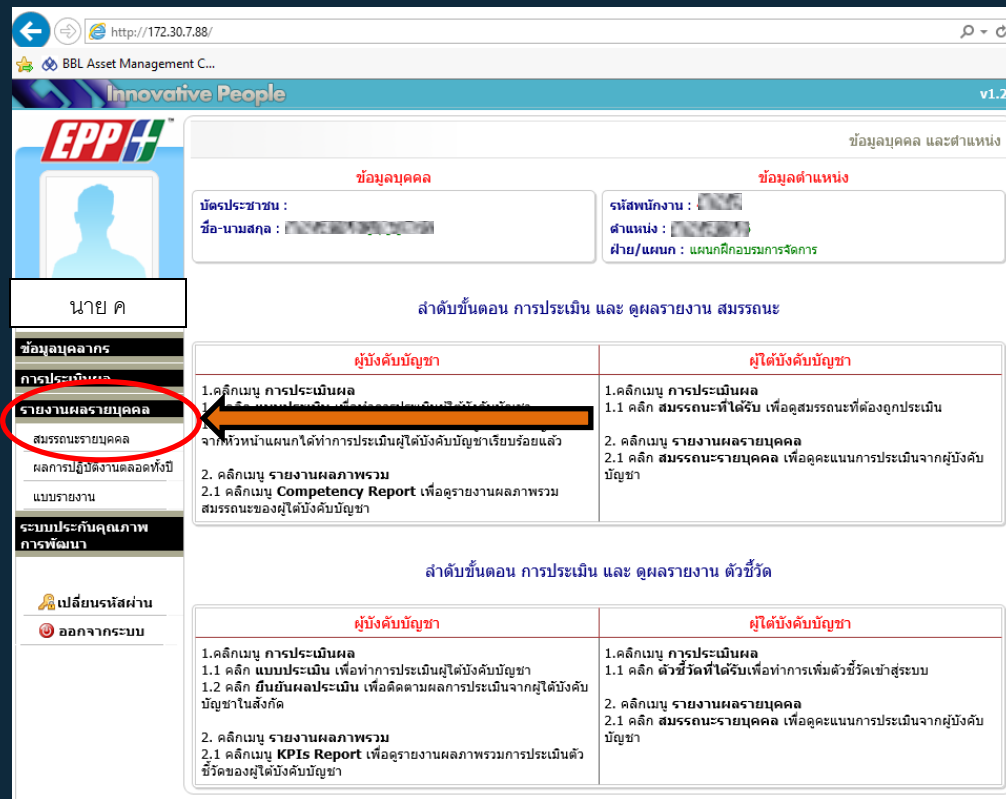
Password

PASSWORD คำเริ่มต้นคือ รหัสพนักงาน

สอบถามเพิ่มเติมติดต่อ โทร. 9155 8

ขั้นตอนการเข้าระบบ EPP+ เพื่อนำผลประเมินสมรรถนะ

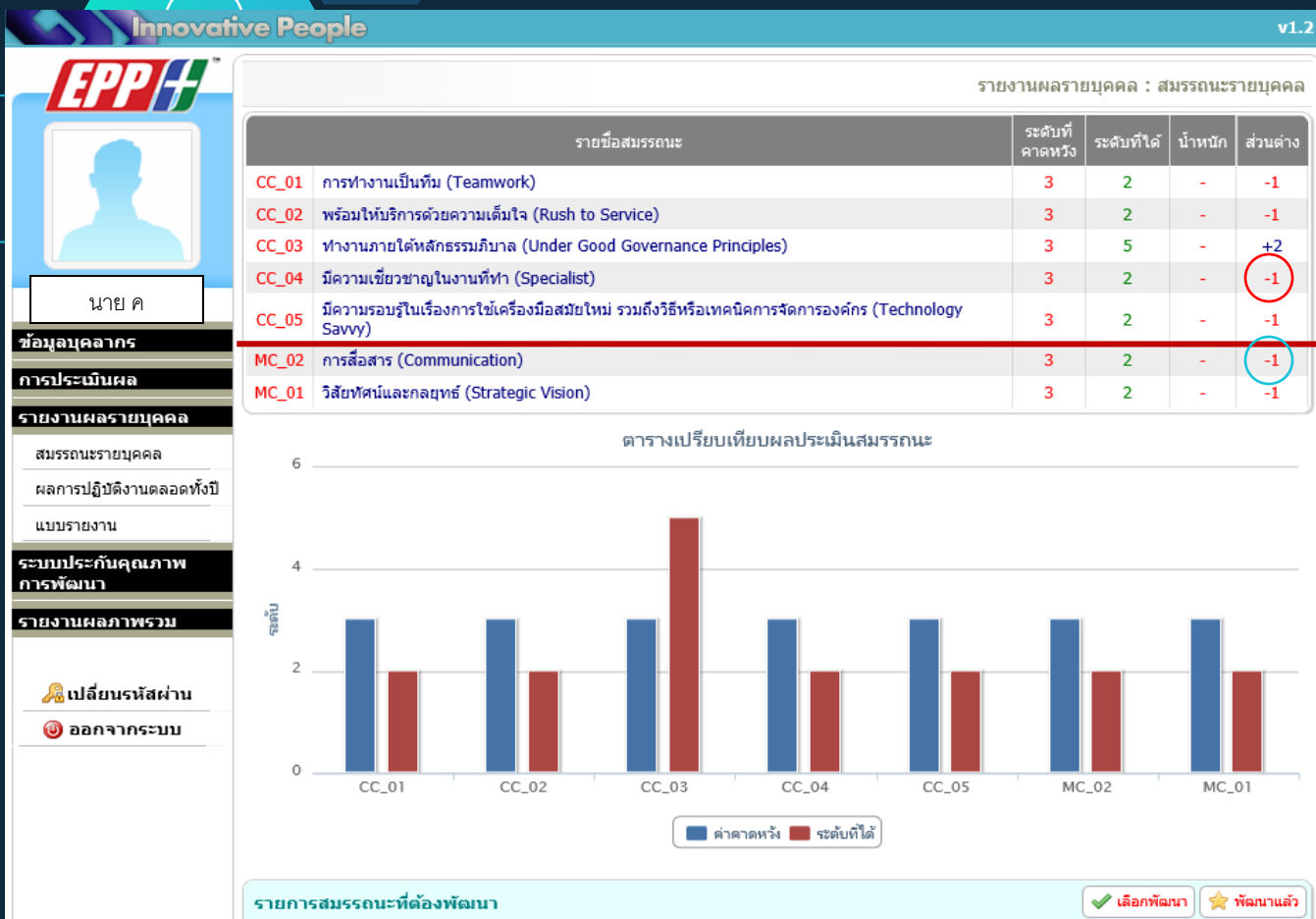
3. ผู้จัดทำ IDP ดูผลการประเมินสมรรถนะของตนเอง โดยคลิกที่ รายงานผลรายบุคคล >> สมรรถนะรายบุคคล



The screenshot shows the EPP+ system interface. On the left is a navigation menu with the following items: นาย ค, ข้อมูลบุคลากร, การประเมินผล, **รายงานผลรายบุคคล** (highlighted with a red circle), สมรรถนะรายบุคคล, ผลการปฏิบัติงานตลอดทั้งปี, แบบรายงาน, ระบบประกันคุณภาพ, การพัฒนา, เปลี่ยนรหัสผ่าน, and ออกจากระบบ. The main content area is titled "Innovative People v1.2" and "ข้อมูลบุคคล และตำแหน่ง". It displays user information: บัตรประชาชน, ชื่อ-นามสกุล, รหัสพนักงาน, ตำแหน่ง, and ฝ่าย/แผนก. Below this is a section titled "ลำดับขั้นตอน การประเมิน และ ดูผลรายงาน สมรรถนะ" which contains two columns: "ผู้บังคับบัญชา" and "ผู้ใต้บังคับบัญชา". The "ผู้บังคับบัญชา" column lists: 1.คลิกเมนู การประเมินผล, 1.1คลิก สมรรถนะที่ได้รับ, 2.คลิกเมนู รายงานผลภาพรวม, 2.1คลิกเมนู Competency Report. The "ผู้ใต้บังคับบัญชา" column lists: 1.คลิกเมนู การประเมินผล, 1.1คลิก สมรรถนะที่ได้รับ, 2.คลิกเมนู รายงานผลรายบุคคล, 2.1คลิก สมรรถนะรายบุคคล. Below this is another section titled "ลำดับขั้นตอน การประเมิน และ ดูผลรายงาน ตัวชี้วัด" with similar navigation steps for indicators.

ผู้จัดทำ IDP นำผลการประเมินหารือกับผู้บังคับบัญชาเลือก

สมรรถนะมาทำแผน IDP



ให้เลือก CC ที่มี Gap (ติดลบ) เพียงตัวเดียวมาทำ IDP

CC

MC

ให้เลือก MC/FC ที่มี Gap (ติดลบ) เพียงตัวเดียวมาทำ IDP



นาง A

ข้อมูลบุคลากร

การประเมินผล

รายงานผลรายบุคคล

ระบบประกันคุณภาพ
การพัฒนา

รายงานผลภาพรวม

Competency Report

KPIs Report

เปลี่ยนรหัสผ่าน

ออกจากระบบ

ตัวอย่าง ผลการประเมินสมรรถนะ CC, MC และ FC จากระบบ
EPP+ ของพนักงานต่างๆ

รายงานผลภาพรวม : Competency Report

สรุปภาพรวมสมรรถนะ

สรุปที่ประเมินแล้ว

สรุปที่ยังไม่ประเมิน

สมรรถนะที่คาดหวัง

แผนพัฒนาสมรรถนะ

บุคลากรที่ต้องพัฒนา

เลือก

-> -- โปรดเลือก --

กอง กกกกกกก

สมรรถนะ	CC_01	CC_02	CC_03	CC_04	CC_05	FC_01	FC_02	FC_06	FC_08	FC_09	MC_01	MC_02
	2	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-
	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-
	1	1	1	1	1	-	-	1	1	-	1	1
	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	1	1
	1	1	1	1	1	-	-	-	-	-	1	1
	-1	-1	4	-1	-1	-	-	-	-	-	-	-
	2	2	2	1	-1	-	-	-	-	-	-1	2
	3	3	4	0	-1	-	-	3	-	0	-	-
	2	2	2	0	-1	-	-	1	-	2	-	-
	2	2	2	2	-	-	-	-	-	-	2	2
	3	3	3	3	-1	-	-	-	-	-	-	-

สมรรถนะที่
ค่าประเมิน = ค่าคาดหวัง

สมรรถนะที่มี GAP

ค่าประเมิน < ค่าคาดหวัง

สมรรถนะที่มี
ค่าประเมิน > ค่าคาดหวัง

ตัวอย่างผลการประเมินสมรรถนะ CC, MC และ FC จากระบบ EPP+
ของพนักงานจำนวน 4 คน

สมรรถนะ	CC_01	CC_02	CC_03	CC_04	CC_05	FC_01	FC_02	FC_06	FC_07	FC_09	MC_01	MC_02
นาย กกกกกกกกกก	1	0	1	0	1	-	-	-	-	-	-	-
นาย ขขขขขขขขข	1	1	1	1	0	-	-	-	-	-	-1	1
นาย คคคคคคคคคค	-1	1	0	-1	-1	-	-	-	-	-	-	-
นาย งงงงงงงงงงง	-1	0	-1	-1	-1	0	-1	-	-	-	-	-

1) หัวหน้าและผู้ทำ IDP เลือกผลการประเมิน CC ที่เป็นลบ หากไม่มีให้ข้าม

นาย ก และ นาย ข ไม่มี CC ติดลบ
จึงไม่จำเป็นต้องทำแผน IDP สำหรับ
สมรรถนะหลัก

นาย ค และ นาย ง มี CC ติดลบหลายตัว
ให้ตกลงกับหัวหน้าว่าจะเลือกพัฒนาเพียง 1 ตัว
เช่น นาย ค เลือก CC_01
นาย ง เลือก CC_05

ตัวอย่างผลการประเมินสมรรถนะ CC, MC และ FC จากระบบ EPP+
ของพนักงานจำนวน 4 คน

สมรรถนะ	CC_01	CC_02	CC_03	CC_04	CC_05	FC_01	FC_02	FC_06	FC_07	FC_09	MC_01	MC_02
นาย กกกกกกกกกก	1	0	1	0	1	-	-	-	-	-	-	-
นาย ขขขขขขขขข	1	1	1	1	0	-	-	-	-	-	-1	1
นาย คคคคคคคคคค	-1	1	0	-1	-1	-	-	-	-	-	-	-
นาย งงงงงงงงงงง	-1	0	-1	-1	-1	0	-1	-	-	-	-	-

2) หัวหน้าและผู้ทำ IDP เลือกผลการประเมิน FC / MC ที่เป็นลบ หากไม่มีให้ข้าม

นาย ข มี MC ติดลบ เพียง 1 ตัว ในที่นี้คือ MC_01 ให้ทำแผน IDP เพื่อพัฒนา MC_01
นาย ง มี FC ติดลบ เพียง 1 ตัว ในที่นี้คือ FC_02 ให้ทำแผน IDP เพื่อพัฒนา FC_02
นาย ก และ นาย ค ไม่มี MC และ FC จึงไม่จำเป็นต้องทำแผน IDP สำหรับสมรรถนะนี้



3) หัวหน้าและผู้จัดทำ IDP เลือกพัฒนาสมรรถนะที่เกี่ยวข้องและจำเป็นในการปฏิบัติงานหนึ่งเรื่อง เช่น ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างใหม่, ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ, ทักษะการจ้างเหมาช่าง เป็นต้น
** แต่ถ้าหากพนักงานยังไม่ได้รับการประเมินในระบบ EPP+ ให้เลือกพัฒนา CC ก่อน

เช่น นาย ข คุยกับหัวหน้าแล้ว เลือกพัฒนาด้านการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ
นาย ง คุยกับหัวหน้าแล้ว เลือกพัฒนาความเชี่ยวชาญในงานที่ทำ

สรุป นาย ข เลือก 1) สมรรถนะหลัก (CC) : ไม่เลือกตัวใด เพราะไม่มีติดลบ
2) สมรรถนะทางการบริหาร (MC) : เลือก MC_01
3) สมรรถนะอื่นๆ : เลือก พัฒนาด้านการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ

นาย ง เลือก 1) สมรรถนะหลัก (CC) : เลือก CC_05
2) สมรรถนะของกลุ่มงาน (FC) : เลือก FC_02
3) สมรรถนะอื่นๆ : เลือก พัฒนาความเชี่ยวชาญในงานที่ทำ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ประจำปี 2560 - 2561

ส่วนที่ 1 - ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-นามสกุล	นาย ค	รหัส	123456	ตำแหน่ง	ชม.
ฝ่าย/สำนัก	ฝพบ.		กอง	กพค.	

ส่วนที่ 2 - แนวทางการพัฒนาบุคลากร

สมรรถนะ (Competency) ที่ต้องได้รับการพัฒนา		เครื่องมือการพัฒนา 3 เครื่องมือ		กิจกรรม (อธิบายแผนการใช้เครื่องมือ)	ระยะเวลาการพัฒนา	ผลการติดตาม
Core Competency	มีความเชี่ยวชาญ ในงานที่ทำ (Specialist)	70	เรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง	ฝึกฝนการเป็นวิทยากร	ธ.ค. 60 - ก.พ. 61	ให้ผู้บังคับบัญชา ติดตามการพัฒนา สมรรถนะหลังจาก พนักงานปฏิบัติ ตามแผน IDP ทุก 6 เดือน และ นำส่ง กพค.ต่อไป
		20	การสอนงาน	ให้ วทก.8 (นาง จ) สอนการเป็นวิทยากร	พ.ย. 60	
		10	เรียนรู้ด้วยตนเอง	อ่านหนังสือ เรื่อง การพูดในที่ชุมชน	ต.ค. 60	
Managerial / Functional Competency	การสื่อสาร (Communication)	70	การติดตามแม่แบบ	ติดตาม อก.พค. เรื่อง การสื่อสารในที่ชุมชน	เม.ย. 61	
		20	พี่เลี้ยง	ให้ วทก.10 (น.ส. ง) เป็นพี่เลี้ยงดูแลในการสื่อสาร	มี.ค. 61	
		10	การอบรม	เข้ารับการอบรมหลักสูตร การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	พ.ค. 61	
สมรรถนะอื่นๆ ที่ต้องการพัฒนา	มีความรอบรู้ในเรื่องการใช้ เครื่องมือสมัยใหม่ รวมถึง วิธีหรือเทคนิคการจัดการ องค์การ (Technology Savvy)	70	เรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง	ฝึกการใช้โปรแกรม Excel	มิ.ย. - ส.ค. 61	
		20	พี่เลี้ยง	ให้ นรค.6 (นาย ฉ) เป็นพี่เลี้ยงดูแลในการใช้โปรแกรม	พ.ค. 61	
		10	เรียนรู้ด้วยตนเอง	ดูคลิปสอนการใช้ Excel ใน Youtube	พ.ค. 61	

ลงชื่อ.....
(นาย ค)
ตำแหน่ง วทก.5
ผู้บังคับบัญชา (ผู้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล :IDP)

ลงชื่อ.....
(นาง A)
ตำแหน่ง พย.พย.
ผู้บังคับบัญชา

ส่วนที่ 1 - ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-นามสกุล	นายบุญมี อยู่เจริญ	รหัส	509XXX	ตำแหน่ง	วทก.4
ฝ่าย/สำนัก	ฝพบ.		กอง		กพค.

ส่วนที่ 2 - แนวทางการพัฒนาบุคลากร

สมรรถนะ (Competency) ที่ต้องการพัฒนา		เครื่องมือการพัฒนา 3 เครื่องมือ		กิจกรรม (อธิบายแผนการใช้เครื่องมือ)	ระยะเวลาการพัฒนา (ต.ค. 60 - ก.ย. 61)	ผลการติดตาม
Core Competency	ยังไม่ได้รับการประเมิน					
Managerial / Functional Competency	ยังไม่ได้รับการประเมิน					
สมรรถนะอื่นๆ ที่ ต้องการพัฒนา	มีความเชี่ยวชาญในงานที่ทำ (Special List)	70	การมอบหมายงาน	ได้รับมอบหมายงานให้ทำเกี่ยวกับการเขียน หนังสือราชการ	พ.ย.60 - พ.ย.61	
		20	ที่เลี้ยง	ให้ วทก.6 (น.ส.ดวงใจ) และนำการเขียนหนังสือ ราชการที่ถูกต้อง	ม.ค.61 - มิ.ย.61	
		10	การอบรม	เข้าอบรมหลักสูตร "การเขียนหนังสือราชการ"	พ.ค. 61	

ตัวอย่าง แผน IDP ของพนักงานที่ CC MC FC
ไม่ได้รับการประเมิน

ลงชื่อ _____

(_____)

ตำแหน่ง _____

ผู้ได้บังคับบัญชา (ผู้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล :IDP)

ลงชื่อ _____

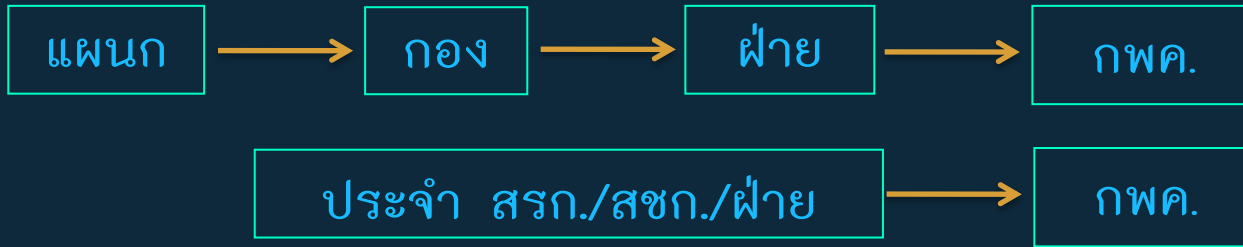
(_____)

ตำแหน่ง _____

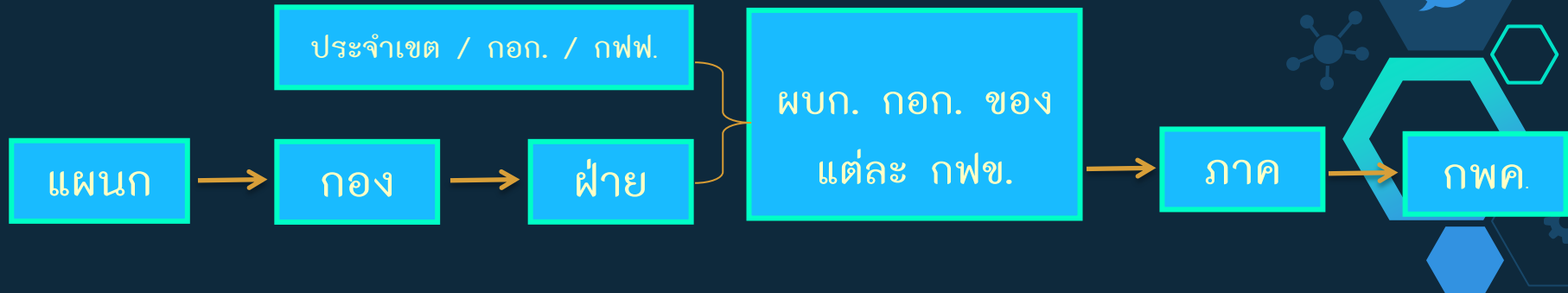
ผู้บังคับบัญชา

หมายเหตุ : ลำดับการส่งข้อมูล

- สำหรับส่วนกลาง ให้แต่ละกองรวบรวมจัดส่งข้อมูลให้ฝ่าย เพื่อนำส่ง กพค.



- สำหรับส่วนภูมิภาค



สรุป

Individual Development Plan แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

มีการเรียนรู้และ
แลกเปลี่ยนความรู้
และประสบการณ์ใน
การทำงานร่วมกัน

กระตุ้นให้พนักงานใน
องค์กรเห็นความสำคัญ
ของการพัฒนาตนเอง

ผู้บังคับบัญชาจะมี
บทบาทสำคัญในการ
สนับสนุนและส่งเสริม





ขอบคุณค่ะ

ข้อมูลเพิ่มเติม ติดต่อได้ที่แผนกพัฒนาผู้บริหาร กองพัฒนาบุคลากร

◇ โทร : 02-590-5869

◇ อีเมลล์ : idppea@gmail.com

