

คู่มือการใช้ระบบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร รายบุคคล idp.rmudp (สำหรับบุคลากรที่ดูแลระบบ idp.rmudp ของหน่วยงาน)

Search

idp.rmudp.ac.th



วัตถุประสงค์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

1. เพื่อให้หน่วยงานมีระบบในการวางแผนการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน เป็นมาตรฐานเดียวกัน และสามารถนำไปใช้ได้จริง
2. เพื่อให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามยุทธศาสตร์และนโยบายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
3. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครได้รับการพัฒนาตามสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง เสริมสร้างความรู้ทักษะวิชาชีพตามสายงาน และมีความก้าวหน้าทางอาชีพ
4. เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมด้านกำลังคนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
5. เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยพัฒนาตนเอง อยู่เสมอ รวมทั้ง มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้

วัตถุประสงค์การจัดทำระบบ idp.rmcutp

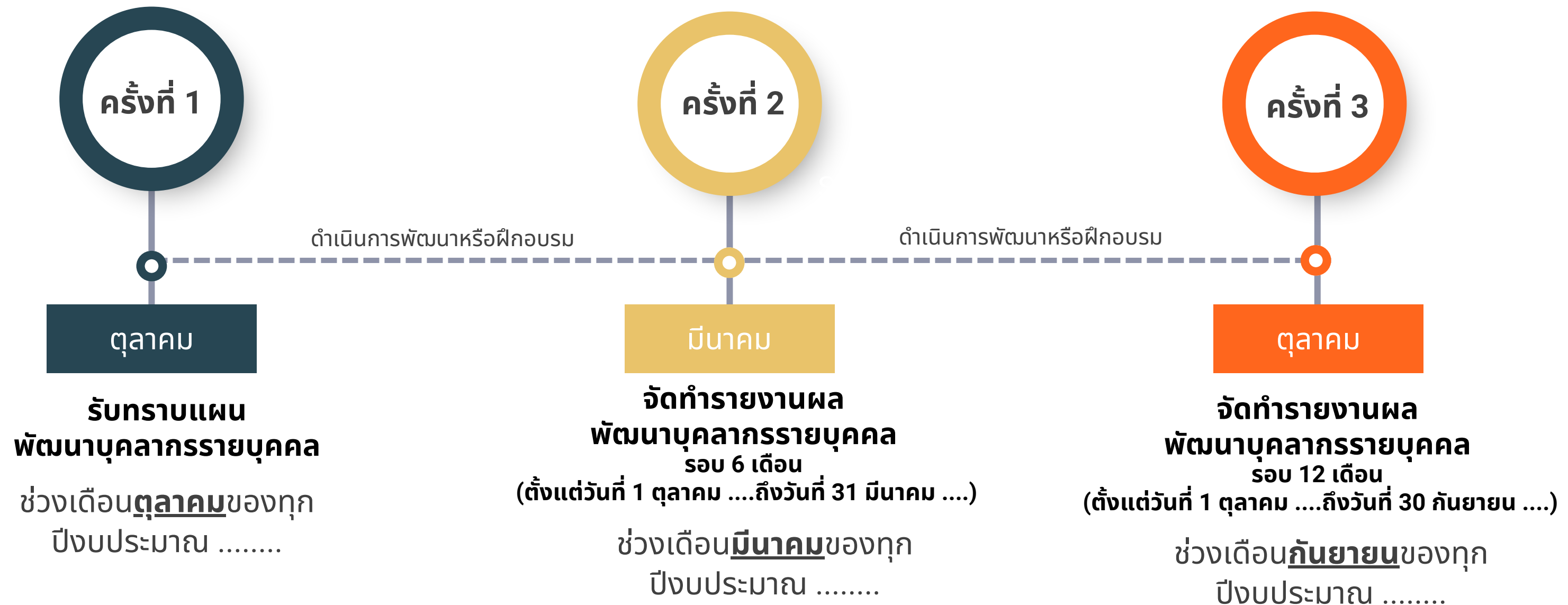
1. เพื่อบสนับสนุนนโยบาย Paperless Organization ของมหาวิทยาลัย โดยลดการใช้เอกสารกระดาษและเปลี่ยนสู่ระบบดิจิทัล
2. เพื่อบอำนวยความสะดวกในการจัดเก็บ ติดตาม และบริหารข้อมูลการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบและทันสมัย
3. เพื่อให้บุคลากรและผู้บริหารสามารถ ตรวจสอบและรายงานผล การพัฒนาตามแผน IDP ได้แบบเรียลไทม์ ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน
4. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการวิเคราะห์ข้อมูลการพัฒนาบุคลากร โดยสามารถดึงข้อมูลไปใช้ในการวางแผน เชิงกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง
5. เพื่อสร้างมาตรฐานการพัฒนาบุคลากรที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับการพัฒนาองค์กร สู่มหาวิทยาลัยดิจิทัล (Digital University)

การกำกับติดตาม

การกำกับติดตามแต่ละปีงบประมาณ

ทางมหาวิทยาลัยจะมีการกำกับติดตามหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรดำเนินการจัดทำแผนและ
รายงานผลพัฒนาบุคลากรรายบุคคลผ่านระบบ IDP.RMUTP

มหาวิทยาลัยจะมีการกำกับติดตามให้หน่วยงานแจ้งบุคลากรเพื่อดำเนินการ ดังนี้



ขั้นตอนการกรอกระบบ idp.rmudp

การกรอกข้อมูลเป็น 2 ส่วน

ส่วนที่ 1 ระบบ HRM

บันทึกข้อมูลของโครงการ ฝึกอบรม ทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือฝึกอบรม (จะต้องมีการกรอกข้อมูลจำนวนงบประมาณที่ใช้ทั้งหมดและรูปแบบการพัฒนาให้บุคลากร)

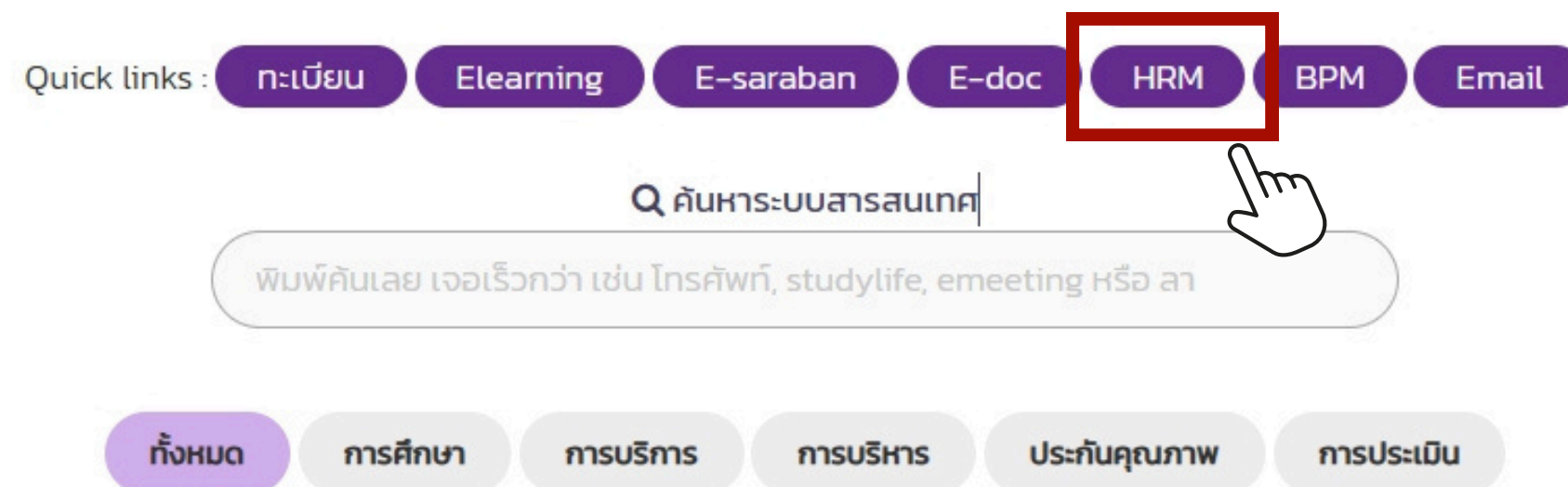
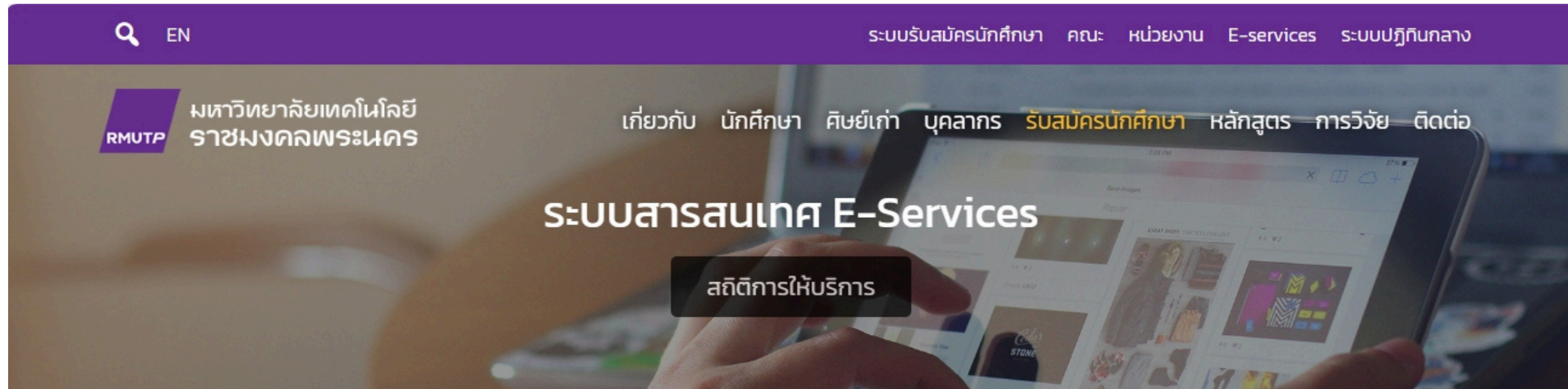
ส่วนที่ 2 ระบบ idp.rmudp

ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลที่บุคลากรในสังกัดใช้ระบบจัดทำแผนและรายงานผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล idp.rmudp

ส่วนที่ 1 ระบบ HRM

ขั้นตอนการกรอกระบบ HRM

1. เข้าเว็บไซต์ <http://rmutp.ac.th>
เข้าไปที่ระบบสารสนเทศ E-Services → HRM



2. Login เข้าสู่ระบบ HRM ไปที่เมนู ข้อมูลโครงการฝึกอบรมในหน่วยงาน



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
มหาวิทยาลัยแห่งโลกอาชีพ ผลิตผู้เชี่ยวชาญเทคโนโลยี สร้างคุณค่าสู่สากล

ยินดีต้อนรับ,

กลุ่มผู้ใช้งาน : กองบริหารงานบุคคล

หน้าแรก

กองบริหารงานบุคคล

ออกจากระบบ

งานพัฒนาบุคคล

งานทะเบียนประวัติ

ข้อมูลวาระการดำรงตำแหน่ง

ข้อมูลโครงการฝึกอบรมในหน่วย

งาน

ข้อมูลการฝึกอบรมภายนอก



ข้อมูลประเภททุนการศึกษา

เพิ่มนักเรียนทุน บุคคลภายนอก

แผนศึกษาต่อ

ข้อมูลผู้ได้รับทุน

รายงานแผนการศึกษาต่อ

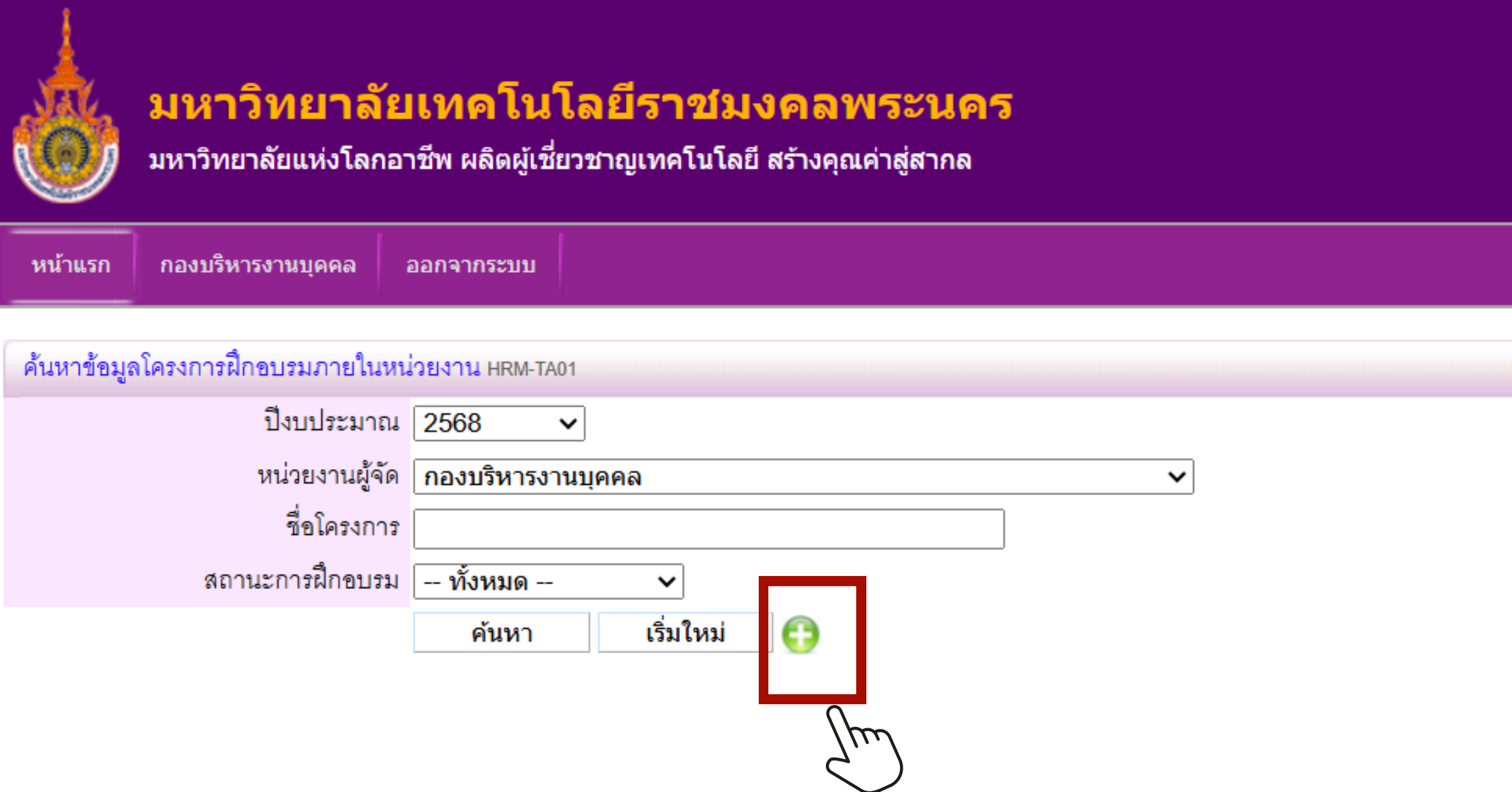
รายงานผู้ได้รับทุนการศึกษา

รายงานข้อมูลการฝึกอบรม

ข้อมูลไปราชการต่างประเทศ

ขั้นตอนการกรอกระบบ HRM

3. คลิกไปที่  เพื่อเพิ่มข้อมูลโครงการฝึกอบรมในหน่วยงานที่ดำเนินการจัด



The screenshot shows the HRM system interface for adding training projects. The header is purple with the RMUTP logo and the text "มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร" and "มหาวิทยาลัยแห่งโลกอาชีพ ผลิตผู้เชี่ยวชาญเทคโนโลยี สร้างคุณค่าสู่สากล". Below the header is a navigation bar with links: "หน้าแรก", "กองบริหารงานบุคคล", and "ออกจากระบบ". The main content area is light purple and contains the following fields:

- ปีงบประมาณ: 2568 (dropdown menu)
- หน่วยงานผู้จัด: กองบริหารงานบุคคล (dropdown menu)
- ชื่อโครงการ: (text input field)
- สถานะการฝึกอบรม: -- ทั้งหมด -- (dropdown menu)

At the bottom of the form are three buttons: "ค้นหา", "เริ่มใหม่", and a green plus icon button. A red box highlights the plus icon button, and a hand cursor is pointing at it.

ขั้นตอนการกรอกระบบ HRM

4. กรอกรายละเอียดประมาณทั้งหมดที่หน่วยงานดำเนินการจัดเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว และเลือกรูปแบบการพัฒนาที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการจัด

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
มหาวิทยาลัยแห่งโลกอาชีพ ผลิตผู้เชี่ยวชาญเทคโนโลยี สร้างคุณค่าสู่สากล

หน้าแรก กองบริหารงานบุคคล ออกจากระบบ

เพิ่มข้อมูลโครงการฝึกอบรมภายในหน่วยงาน

* ปีงบประมาณ 2568

* หน่วยงานผู้จัด กองบริหารงานบุคคล

* ชื่อโครงการ

* วันที่ฝึกอบรม ถึงวันที่

* สถานะการฝึกอบรม -- เลือกข้อมูล --

วิธีการพัฒนา -- เลือกข้อมูล --

ใช้งบประมาณจาก -- เลือกข้อมูล --

งบประมาณทั้งหมด

สถานที่ฝึกอบรม

* รูปแบบการพัฒนา

☐ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ) / ตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย (บุคลากรสายสนับสนุน)

☐ การพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับการให้บริการ

ระยะที่ 1 ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

ระยะที่ 2 ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

ระยะที่ 3 ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

ระยะที่ 4 ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

หลักการและเหตุผล

กลุ่มเป้าหมาย

วัตถุประสงค์

งบประมาณทั้งหมด

งบประมาณทั้งหมดที่หน่วยงานดำเนินการจัดเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว (รวมหมวดค่าตอบแทนวิทยากร ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ หรือค่าอื่นๆ) ซึ่งระบบจะคิดค่าเฉลี่ยต่อจำนวนคนให้จากจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด

รูปแบบการพัฒนา

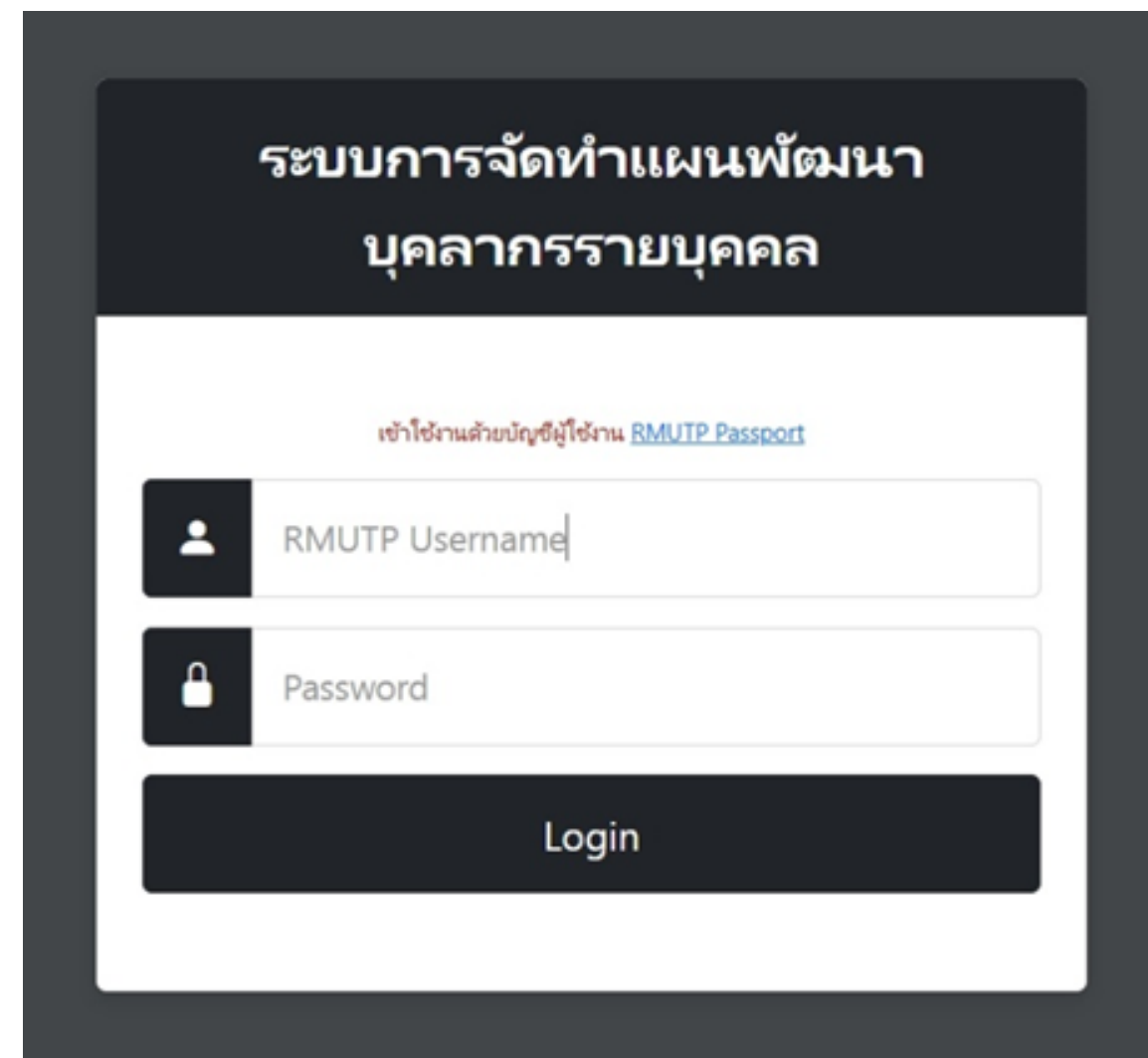
เลือกรูปแบบการพัฒนาที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการจัด เช่น โครงการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ต้องเลือก

- ☐ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ
- ☐ การพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับการให้บริการ

ส่วนที่ 2 ระบบ idp.rmudp

ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลที่คุณฝากในสังกัดใช้ระบบจัดทำแผน และรายงานผลการพัฒนายบุคคล idp.rmudp

1. เข้าเว็บไซต์ <http://idp.rmudp.ac.th>
กรอก Rmudp Username และ Password
(แบบเดียวกับการเข้าใช้ internet ของมหาวิทยาลัย)



The screenshot shows a login interface for the RMUTP IDP system. At the top, there is a dark header with the text "ระบบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล" (Individual Personnel Development Plan System) in white. Below the header, there is a light gray box containing the login form. Inside the box, there is a link "เข้าใช้งานด้วยบัญชีผู้ใช้งาน RMUTP Passport" (Log in with RMUTP Passport account). Below the link, there are two input fields: the first is labeled "RMUTP Username" with a person icon, and the second is labeled "Password" with a lock icon. At the bottom of the form, there is a dark blue button labeled "Login".

2. แลบบเครื่องมือการใช้งาน “แผนพัฒนา(หน่วยงาน)” ดูภาพรวมของแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของหน่วยงานในสังกัดได้

แผนพัฒนา(หน่วยงาน)

IDP

แผนพัฒนา

แผนพัฒนา(หน่วยงาน)

รายงานผลรายบุคคล

ผลภาพรวม

จัดการผู้ใช้

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (หน่วยงาน)

ปี : 2568

ค้นหา

10 entries per page

Search:

ลำดับ	ปี	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน	รูปแบบการพัฒนา	แผน/ผล	โครงการ/กิจกรรม	วิธีการพัฒนา	แหล่งในการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	แหล่งงบประมาณ	จำนวนงบประมาณ (บาท)
1	2568	วัฒนา เจริญไกร	กองบริหารงานบุคคล	รูปแบบที่ 1 : การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (สายวิชาการ)/ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (สายสนับสนุน)	แผน	อย่างน้อย 1 โครงการ/กิจกรรม	-	-	-	-	0.00
2	2568	วัฒนา เจริญไกร	กองบริหารงานบุคคล	รูปแบบที่ 1 : การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (สายวิชาการ)/ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (สายสนับสนุน)	ผล	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	-	หน่วยงานภายใน (กองนโยบายและแผน)	ในวันที่ 11/02/2568 เป็นระยะเวลา 1 วัน	-	0.00
3	2568	วัฒนา เจริญไกร	กองบริหารงานบุคคล	รูปแบบที่ 1 : การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (สายวิชาการ)/ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (สายสนับสนุน)	ผล	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ประจำปี 2568	-	หน่วยงานภายใน (กองกลาง)	ในวันที่ 31/01/2568 เป็นระยะเวลา 1 วัน	-	0.00
4	2568	วัฒนา เจริญไกร	กองบริหารงานบุคคล	รูปแบบที่ 2 : การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	อย่างน้อย 1 โครงการ/กิจกรรม	-	-	-	-	0.00

3. แถบเครื่องมือการใช้งาน “รายงานรายบุคคล” ดูและตรวจสอบข้อมูลของบุคลากรในสังกัดได้ โดยเป็นการรายงานผลรายบุคคลของบุคลากรในหน่วยงาน

IDP แผนพัฒนา แผนพัฒนา(หน่วยงาน) **รายงานรายบุคคล** ภาพรวม จัดการผู้ใช้

รายงานผลรายบุคคล

รายงานผลรายบุคคลของบุคลากรในหน่วยงาน

ปี :

2568

ค้นหา

อัปเดตรายชื่อ

10 entries per page

Search:

ลำดับ	ปี	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน	รูปแบบที่ 1		รูปแบบที่ 2		รูปแบบที่ 3		ส่งครบอย่าง น้อย 1 รูปแบบ	งบ มหาวิทยาลัย	แหล่ง เงินอื่น
				แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล			
1	2568	กฤษฎา จิตต์นันท	กองกลาง	-	-	-	-	-	-	-	0.00	0.00
2	2568	กาญจนา คุรสรหงส์	กองกลาง	-	-	-	-	-	-	-	0.00	0.00
3	2568	กิตติพัทธ์ เอี่ยมใส	กองกลาง	-	-	-	-	-	-	-	0.00	0.00
4	2568	กิตติพันธ์ จันทวงศ์	กองกลาง	-	-	-	-	-	-	-	0.00	0.00
5	2568	กุลธิดา ตระกูลดี	กองกลาง	-	-	-	-	-	-	-	0.00	0.00
6	2568	จิตาภา อินสุข	กองกลาง	-	-	-	-	-	-	-	0.00	0.00
7	2568	จิตรสัสดา จาดเกิด	กองกลาง	-	-	-	-	-	-	-	0.00	0.00
8	2568	จินตนา คุ้มอยู่	กองกลาง	-	-	-	-	-	-	-	0.00	0.00
9	2568	จินตนา วงศ์วัฒนา การ	กองกลาง	-	-	-	-	-	-	-	0.00	0.00
10	2568	จุฑามาศ นีตรสรียา วงศ์	กองกลาง	-	-	-	-	-	-	-	0.00	0.00

Showing 1 to 10 of 1,149 entries

« 1 2 3 4 5 ... 115 »

พิมพ์เอกสาร

รายงานผลรายบุคคล (รอบ 6 เดือน)

รายงานผลรายบุคคล (รอบ 12 เดือน)

พิมพ์เอกสาร

รายงานผลรายบุคคล (รอบ 6 เดือน)

รายงานผลรายบุคคล (รอบ 12 เดือน)

สามารถ Print out เอกสาร/บันทึกไฟล์ pdf

เป็นการรายงานข้อมูลรายบุคคลในภาพรวมของแต่ละรูปแบบ ซึ่งบุคลากรที่เป็นผู้กำกับติดตามเรื่องการรายงานผ่านระบบ idp จะสามารถดูการรายงานผลของบุคลากรในหน่วยงานแบบภาพรวมได้

4. แถบเครื่องมือการใช้งาน “ผลภาพรวม” พัฒนาศักยภาพของหน่วยงาน

เป็นข้อมูลภาพรวมของหน่วยงานที่บุคลากร ซึ่งระบบได้มีการประมวลผลให้เรียบร้อยแล้ว ในแต่ละรูปแบบของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน

IDP แผนพัฒนา แผนพัฒนา(หน่วยงาน) รายงานผลรายบุคคล

ผลภาพรวม

ผลภาพรวมหน่วยงาน

ปีงบประมาณ :

2568

ค้นหา

ตัวอย่างการพิมพ์

สรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาศักยภาพบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยงาน :

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวนบุคลากรทั้งหมด (คน)	การกำหนดรูปแบบการพัฒนา									จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย 1 รูปแบบ		ยอดรวมงบประมาณที่ใช้พัฒนา	
			รูปแบบที่ 1 การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ			รูปแบบที่ 2 การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร			รูปแบบที่ 3 การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน						
			แผน (คน)	ผล (คน)	ร้อยละ	แผน (คน)	ผล (คน)	ร้อยละ	แผน (คน)	ผล (คน)	ร้อยละ	ผล (คน)	ร้อยละ	งบประมาณมหาวิทยาลัย	แหล่งเงินอื่น
		33	1	1	3.03	1	0	0.00	1	1	3.03	1	3.03	564.00	0.00

หมายเหตุ

- ข้อมูลที่แสดงเป็นข้อมูล ณ วันที่ 16 กันยายน พ.ศ. 2568



บุคลากร (ผู้ดูแลระบบ idp.rmudp ของหน่วยงาน) ต้องดำเนินการแจ้งผลภาพรวมพร้อมจัดทำบันทึกส่งกองบริหารงานบุคคลตามวันที่กำหนด

กระบวนการจัดทำระบบ IDP.RMUTP

จัดทำข้อมูลเสนอ อมท. ผ่านผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติให้ความเห็นชอบการจัดทำระบบรายบุคคล idp.rmutp

2

จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบพัฒนาบุคลากรรายบุคคล idp.rmutp คำสั่งที่ 2018/2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบพัฒนาบุคลากรรายบุคคล idp.rmutp

4

ประชุมครั้งที่2 (ไม่เป็นทางการ) กับทางทีมงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อ Update ความคืบหน้าของการจัดทำระบบพัฒนาบุคลากรรายบุคคล idp.rmutp

6

- ทดสอบการใช้ระบบพัฒนาบุคลากรรายบุคคล idp.rmutp
- นัดประชุมคณะกรรมการก่อนการประกาศใช้ระบบจริง

8

1 ต.ค. 2567

6 พ.ย. 2567

14 พ.ย. 2567

21 พ.ย. 2567

25 พ.ย. 2567

18 ก.พ. 2568

ก.พ. - พ.ค. 2568

มี.ย. - ก.ค. 2568

26 ส.ค. 2568

1

- วางแผนการจัดทำรูปแบบการรายงานแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล เพื่อปรับเปลี่ยนการรายงานลงระบบ idp.rmutp
- ปรึกษาคณะผู้บริหารและทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3

ประชุมครั้งที่1 (ไม่เป็นทางการ) กับทางทีมงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อจัดทำระบบพัฒนาบุคลากรรายบุคคล idp.rmutp

5

ขอส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบพัฒนาบุคลากรรายบุคคล idp.rmutp คำสั่งที่ 2018/2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบพัฒนาบุคลากรรายบุคคล idp.rmutp

7

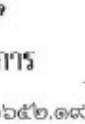
- ปรับปรุงระบบพัฒนาบุคลากรรายบุคคล idp.rmutp
- ติดตามการดำเนินการจัดทำระบบพัฒนาบุคลากรรายบุคคล idp.rmutp

9

- นัดประชุมผู้ปฏิบัติและผู้ดูแลระบบเพื่อเตรียมการสอนใช้ระบบ idp.rmutp
- เปิดการใช้ระบบพัฒนาบุคลากรรายบุคคล idp.rmutp

บันทึกเสนอ อมตร. ผ่านผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติให้
 ความเห็นชอบการจัดทำระบบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล IDP.RMUTP

กองบริหารงานบุคคล
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
 เลขที่ **๗๖.๕๖**
 วันที่ **๗ พ.ย. ๒๕๖๗**
 เวลา **๑๖.๓๖**



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคคล โทร. ๐ ๒๖๖๔ ๓๗๗๗ ต่อ ๘๘๘๘

ที่ อว ๐๖๕๒.๑๔/ **๕๗๓** **วันที่** ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง แบบฟอร์มการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อจัดทำระบบ idp.rmudp

เรียน อธิการบดี ผ่าน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

กองบริหารงานบุคคลได้จัดทำแบบฟอร์มแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการพัฒนาบุคลากร โดยการจัดทำแผนดังกล่าว มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และเป็นข้อมูลการวางแผนและแนวทางในการพัฒนาบุคลากร
๒. เพื่อให้การดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพเป็นไปตามยุทธศาสตร์และนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้
๓. เพื่อใช้ในการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับสถาบัน
 - ยงค์ประเภทยที่ ๕.๑.๖ การพัฒนาบุคลากร
๔. เพื่อใช้เป็นข้อมูลสถิติของจำนวนการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
๕. เพื่อใช้ในการดำเนินการรายงานยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ในตัวชี้วัดที่ ๓.๗.๑ ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับการให้บริการ

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคลมีความประสงค์ ดังนี้

๑. เสนอแบบฟอร์มแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครดังกล่าว เข้าที่ประชุม กบม.เพื่อให้ความเห็นชอบแบบฟอร์มฯ ดังกล่าว เพื่อที่จะนำแบบฟอร์มปรับเข้าสู่รูปแบบการรายงานจากกระดานขมาสู่ในระบบ
๒. ขอความอนุเคราะห์จากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำระบบการรายงานแผนและรายงานผลรายบุคคล idp.rmudp เพื่อให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย paperless ไร้กระดาษ และรองรับต่อความสะดวกและรวดเร็วของผู้รายงานและผู้ดำเนินการรวบรวมข้อมูล
๓. กองบริหารงานบุคคลจะมีการกำกับติดตามการจัดทำแผนและรายงานผลของการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล โดยในปีงบประมาณ จะมีการกำกับติดตาม จำนวน ๓ ครั้ง
 - ครั้งที่ ๑ จะมีการกำกับให้บุคลากรจัดทำแผนรายบุคคล ของประจำปีงบประมาณ
 - ครั้งที่ ๒ จะมีการกำกับการรายงานผลการดำเนินการตามแผนในรอบ ๖ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม)
 - ครั้งที่ ๓ จะมีการกำกับการรายงานผลการดำเนินการตามแผนในรอบ ๑๒ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน)

โดยกองบริหารงานบุคคล ได้จัดทำแบบฟอร์มและตัวอย่างการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดังวาระ เรื่อง พิจารณาแบบฟอร์มฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

/จึงเรียนมา...

- ๒ -

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติให้ความเห็นชอบแบบฟอร์มการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจัดทำระบบ idp.rmutp ดังกล่าว ต่อไป



(นายเชาวฤทธิ์ สุขรักษ์)
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

เรียน ผอ.ทสอ.
เพื่อโปรดทราบ + ส่งเอกสารต่อไป ต่อ ผอ.ทสอ.


ผ/พ.ย.ปม/

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

ทราบและอนุมัติ


7/11/62

แผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

หากมีข้อเสนอแนะหรือคำถาม
สามารถติดต่อสอบถามได้ที่

CONTACT US



งานพัฒนาบุคคล กองบริหารงานบุคคล
02 - 665 - 3777 ต่อ 8317