

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ ผู้ดูแลระบบระดับสำนัก/กอง (Sub Admin)

3. ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ ผู้ดูแลระบบระดับสำนัก/กอง (Sub Admin)

3.1 ระบบการจัดการวางแผนพัฒนารายบุคคล

เป็นระบบที่ผสานรวม (Integrate) อยู่ในระบบบันทึกผลการปฏิบัติราชการ (e-PM) ดังนั้นการใช้งานระบบบริหารจัดการของระบบวางแผนพัฒนารายบุคคล จึงใช้การเข้าสู่ระบบเดียวกันกับระบบบันทึกผลการปฏิบัติราชการ เมื่อวันสู่ระบบจะพบเมนูใหม่ ได้แก่ เมนูจัดการบันทึกผล IDP และ ภาพรวมการประเมิน

3.1.1 การจัดการบันทึกผล IDP

ไปที่เมนู จัดการการบันทึกผล IDP โดยมีรูปแบบการใช้งาน (Feature) ดังนี้

1. ค้นหารายชื่อผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้บังคับบัญชา ด้วย สังกัด/ชื่อ-สกุล/เลขบัตรประชาชน ค้นหาได้เฉพาะ สังกัด/กอง ของผู้ดูแลระบบสังกัด นั้นๆ
2. กำหนด/แก้ไขผู้บังคับบัญชา
3. กำหนด/แก้ไขผู้ใต้บังคับบัญชา
4. กำหนด/แก้ไขสังกัด
5. ยกเลิกการยืนยันของรายการวางแผนการพัฒนา/การบันทึกผลการพัฒนาฯ

ภาพที่ 12 หน้าต่างการระบบบริหารจัดการ

สำนัก/กอง /ต่ำกว่าสำนัก 1 ระดับ :

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

ต่ำกว่าสำนัก 1 ระดับ / ต่ำกว่าสำนัก 2 ระดับ :

เลือก สังกัด

ต่ำกว่าสำนัก 2 ระดับ :

เลือก สังกัด

ค้นหาจาก ชื่อ-สกุล

เลขบัตรประชาชน

เลือก

ล้างที่เลือก

แสดง 25

แถว

ค้นหา:

เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	#
1100201208403	Mrs.Ronaldo Mante	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล กำหนดเป็นผู้บังคับบัญชา แก้ไขสังกัด ยกเลิกการประเมิน
1100500683319	Ms.Wava O'Reilly	หัวหน้าฝ่าย	แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล กำหนดเป็นผู้บังคับบัญชา แก้ไขสังกัด ยกเลิกการประเมิน
1100501909312	Ms.Cierra Stehr	นักทรัพยากรบุคคล	แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล กำหนดเป็นผู้บังคับบัญชา แก้ไขสังกัด ยกเลิกการประเมิน
1100702029663	Ms.Tommie Mosciski	นักทรัพยากรบุคคล	แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล กำหนดเป็นผู้บังคับบัญชา แก้ไขสังกัด ยกเลิกการประเมิน
1100702155817	Ms.Sibyl Doyle	นักทรัพยากรบุคคล	แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล กำหนดเป็นผู้บังคับบัญชา แก้ไขสังกัด ยกเลิกการประเมิน
1101400817382	Mrs.Eldora Adams	หัวหน้าฝ่าย	แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล กำหนดเป็นผู้บังคับบัญชา แก้ไขสังกัด ยกเลิกการประเมิน
1101402640701	Mrs.Arjun Wunsch	นิติกร	แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล กำหนดเป็นผู้บังคับบัญชา แก้ไขสังกัด ยกเลิกการประเมิน
1101500719871	Mrs.Barrett Greenfelder	นักทรัพยากรบุคคล	แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล กำหนดเป็นผู้บังคับบัญชา แก้ไขสังกัด ยกเลิกการประเมิน

3.1.2 กำหนด/แก้ไขผู้บังคับบัญชา

ให้เลือกรายชื่อที่ต้องการจัดการ คลิกที่ปุ่ม แก้ไขผู้บังคับบัญชา ของบุคคลนั้นๆ จะปรากฏหน้าต่างรายละเอียดของรายชื่อที่เราเลือก โดยมีรูปแบบการใช้งาน (Feature) ดังนี้

1. ค้นหาด้วยสำนัก/กอง
2. เลือกผู้บังคับบัญชา (หลังจากค้นหาด้วยสำนัก/กอง แล้ว)
3. แสดงชื่อผู้บังคับบัญชา
4. แสดงชื่อผู้ใต้บังคับบัญชา

ภาพที่ 13 หน้าต่างกำหนด/แก้ไขผู้บังคับบัญชา

เลือกหน่วยงาน

สำนัก/กอง / สำนักว่าสำนัก 1 ระดับ :

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักว่าสำนัก 1 ระดับ / สำนักว่าสำนัก 2 ระดับ :

ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สำนักว่าสำนัก 2 ระดับ :

เลือก สังกัด

เลือก

ล้างที่เลือก

แสดง 10 แถว

ค้นหา:

เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	#
1100201208403	Mrs.Ronaldo Mante	เจ้าพนักงานธุรการ	+เลือก
1101500719871	Mrs.Barrett Greenfelder	นักทรัพยากรบุคคล	+เลือก
1102001424261	Mr.Richie Barton	นักทรัพยากรบุคคล	+เลือก
1102001814691	Mr.Abelardo Russel	นักทรัพยากรบุคคล	+เลือก
1102000700227	Mr. Willet Gibson	นักทรัพยากรบุคคล	+เลือก

ข้อมูลผู้บังคับบัญชาปัจจุบัน

Mrs.Thea Stamm

ผู้อำนวยการส่วน

↓

Mrs.Ronaldo Mante

เจ้าพนักงานธุรการ

3.1.3 กำหนด/แก้ไขเป็นผู้บังคับบัญชา

ให้เลือกรายชื่อที่ต้องการจัดการ คลิกที่ปุ่ม กำหนดเป็นผู้บังคับบัญชา ของบุคคลนั้นๆ จะปรากฏหน้าต่างรายละเอียดของรายชื่อที่เราเลือก โดยมีรูปแบบการใช้งาน (Feature) ดังนี้

1. ค้นหาด้วยสำนัก/กอง
2. เลือกผู้ใต้บังคับบัญชาที่ละรายการ
3. เลือกผู้ใต้บังคับบัญชาที่หลายรายการ
4. แสดงชื่อผู้บังคับบัญชา
5. แสดงรายชื่อผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีทั้งหมด
6. นำออกรายชื่อผู้ใต้บังคับบัญชาที่ละรายการ
7. นำออกรายชื่อผู้ใต้บังคับบัญชาที่หลายรายการ

ภาพที่ 14 กำหนด/แก้ไขเป็นผู้บังคับบัญชา

สำนัก/กอง /ต่ำกว่าสำนัก 1 ระดับ :
 สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

ต่ำกว่าสำนัก 1 ระดับ / ต่ำกว่าสำนัก 2 ระดับ :
 ส่วนบริหารทั่วไป

ต่ำกว่าสำนัก 2 ระดับ :
 เลือก สังกัด

เลือก ล้างที่เลือก

แสดง 10 แถว ค้นหา:

☐	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	#
☐	1102002968094	Mrs.Chet Gorczany	หัวหน้าฝ่าย	+เลือก
☐	3190600842062	Ms.Christopher Brakus	เจ้าพนักงานธุรการ	+เลือก
☐	1329901368545	Mrs.Deven Welch	หัวหน้าฝ่าย	+เลือก
☐	1710501013461	Ms.Eusebio Kiehn	หัวหน้าฝ่าย	+เลือก
☐	3120600974730	Ms.Jocelyn Kovacek	เจ้าพนักงานธุรการ	+เลือก
☐	1579901335866	Mrs.Nicholaus Kris	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	+เลือก
☐	3120601454254	Mrs.Pablo Lynch	เจ้าพนักงานธุรการ	+เลือก
☐	3140100668100	Mr.Reina Armstrong	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	+เลือก

แสดง 1 ถึง 8 จากทั้งหมด 8 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

+ เพิ่มรายการที่เลือก เลือก 0 รายการ

Ms. Novella Zemlak

ผู้อำนวยการส่วน

↓

แสดง 10 แถว ค้นหา:

☐	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	#
☐	1101501411299	Mr.Selmer Senger	เจ้าพนักงานพิสดุ	← ปล่อย
☐	1719900935212	Mrs.Shawn Pfeffer	นักจัดการงานทั่วไป	← ปล่อย
☐	3580100885170	Mr.Constance Barrows	เจ้าพนักงานธุรการ	← ปล่อย
☐	3730501289720	Mrs.Rowan Hintz	หัวหน้าฝ่าย	← ปล่อย

แสดง 1 ถึง 4 จากทั้งหมด 4 แถว

ก่อนหน้า 1 ถัดไป

← ปล่อยรายการที่เลือก เลือก 0 รายการ

หมายเหตุ: เมื่อยุติใช้กับระบบ IDP เท่านั้น การเปลี่ยนแปลงเป็นผู้บังคับบัญชา จะมีผลในระบอบการบันทึก IDP/ GAP ปัจจุบันเท่านั้น

3.1.4 กำหนด/แก้ไขสังกัด

ให้เลือกรายชื่อที่ต้องการจัดการ คลิกที่ปุ่ม แก้ไขสังกัด ของบุคคลนั้นๆ จะปรากฏหน้าต่างรายละเอียดของรายชื่อที่เราเลือก โดยมีรูปแบบการใช้งาน (Feature) ดังนี้

1. แสดงชื่อและตำแหน่งที่ต้องการแก้ไขสังกัด
2. แสดงสังกัดปัจจุบัน ระดับ สำนัก/กอง
3. แสดงสังกัดปัจจุบัน ระดับ ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ
4. แสดงสังกัดปัจจุบัน ระดับ ต่ำกว่าสำนัก/กอง 2 ระดับ
5. เลือกสังกัดใหม่ ระดับ สำนัก/กอง
6. เลือกสังกัดใหม่ ระดับ ระดับ ต่ำกว่าสำนัก/กอง 1 ระดับ
7. เลือกสังกัดใหม่ ระดับ ระดับ ต่ำกว่าสำนัก/กอง 2 ระดับ

ภาพที่ 15 หน้าต่างกำหนด/แก้ไขสังกัด

จัดการการบันทึกผล IDP / แก้ไขสังกัด / Mr.Ashley Cormier (แก้ไขสังกัด)

✕ ปิดหน้าต่าง

เลือกหน่วยงาน

สำนัก/กอง /ต่ำกว่าสำนัก 1 ระดับ :

เลือกหน่วยงาน/ทั้งหมด

ต่ำกว่าสำนัก 1 ระดับ / ต่ำกว่าสำนัก 2 ระดับ :

เลือก สังกัด

ต่ำกว่าสำนัก 2 ระดับ :

เลือก สังกัด

ยืนยันการเลือก

ล้างที่เลือก

ข้อมูลสังกัดปัจจุบัน

ชื่อ - สกุล	Mr. Ashley Cormier
ตำแหน่งในสายงาน	นักทรัพยากรบุคคล
ตำแหน่งทางบริหาร	ผู้อำนวยการส่วน
สังกัดปัจจุบัน สำนัก/กอง	สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
สังกัดปัจจุบัน ต่ำกว่าสำนัก 1 ระดับ	ส่วนพัฒนาระบบงานและอัตราค่าจ้าง
สังกัดปัจจุบัน ต่ำกว่าสำนัก 2 ระดับ	-

3.1.5 แก้ไขการยืนยัน

ให้เลือกรายชื่อที่ต้องการจัดการ คลิกที่ปุ่ม แก้ไขการยืนยัน ของบุคคลนั้นๆ จะปรากฏหน้าต่างรายละเอียดของรายชื่อที่เราเลือก โดยมีรูปแบบการใช้งาน (Feature) ดังนี้

1. ประเภทแผนที่พัฒนา IDP หรือ GAP ในกรณีที่บุคคลนั้นๆ ติด GAP
2. แสดงรายละเอียดแผนการพัฒนาศ และชื่อผู้บังคับบัญชาที่ยืนยันแผนพัฒนาฯ
3. แสดงรายละเอียดการบันทึกผลการพัฒนาฯ และชื่อผู้บังคับบัญชาที่ยืนยันการบันทึกผลการพัฒนาฯ
4. แสดงรายละเอียดเอกสารแนบ
5. การยกเลิกการยืนยัน กรณีเป็นการวางแผนการพัฒนาฯ (รอบที่ 1) ปุ่มยกเลิกจะแสดงชื่อ ยกเลิกของรอบที่ 1 (ต้นรอบงบประมาณ) และรอบการบันทึกผลการพัฒนาฯ ปุ่มยกเลิกจะแสดงชื่อ ยกเลิกของรอบที่ 2 (ปลายรอบงบประมาณ)
6. แสดงรายละเอียด GAP ที่บุคคลนั้นๆ ติดในรอบปีงบประมาณย้อนหลัง 1 ปีงบประมาณ พร้อมสถานะรายการ GAP ที่ได้มีการวางแผนแล้ว

ภาพที่ 16 หน้าต่างแก้ไขการยืนยัน

การพัฒนา IDP/GAP รอบที่ 2 ของปีงบประมาณ				
รอบการประเมิน	ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องการพัฒนา	หลักสูตร/เรื่อง/กิจกรรม/วิธีการพัฒนา/ ช่วงเวลาที่พัฒนา/ระยะเวลาในการพัฒนา	หลักฐาน/เอกสารแนบ	#
IDP ของ ปีงบประมาณ 2570	RID1-01 : การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) หัวข้อ : full stack developer ผู้ยืนยันแผน : Mr.Matilde Rowe ✓	วิธีการพัฒนา : [AA1] : ฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน (on the job Training) ช่วงเวลาที่พัฒนา : ค.ค. 2569 - ก.พ. 2570 ระยะเวลาในการพัฒนาตามแผน : 20 ชั่วโมง ระยะเวลาในการพัฒนาที่สำเร็จ : 20 ชั่วโมง ผู้ยืนยันบันทึกความสำเร็จ : Mr.Matilde Rowe ✓	ไฟล์แนบ: e-receipt-99522.pdf	ยกเลิกของรอบที่ 2

⚠ รายการ GAP รอบปัจจุบัน

ปีงบประมาณ	สมรรถนะ/หัวข้อ GAP
ไม่มีรายการ GAP ในปีงบประมาณที่ผ่านมา	

3.2 การออกรายงานแผนพัฒนารายบุคคล

3.2.1 การจัดการ การออกรายงานแผนพัฒนารายบุคคล

ไปที่เมนู รายงานภาพรวม -> ภาพรวม IDP/GAP โดยมีรูปแบบการใช้งาน (Feature) ดังนี้

- ค้นหารายชื่อผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้บังคับบัญชา ด้วย สังกัด/ชื่อ-สกุล/เลขบัตรประชาชน/ปีงบประมาณ ค้นหาได้เฉพาะสังกัด/กอง ของผู้ดูแลระบบสังกัด นั้นๆ
- กรองข้อมูล หลังจากค้นหารายชื่อตามข้อ 1)
 - ทั้งหมด
 - ไม่วางแผน พัฒนาตนเอง
 - วางแผนพัฒนาตนเอง
 - ผู้บังคับบัญชายืนยันแผนพัฒนาตนเอง
 - บันทึกผลการพัฒนาตนเอง
 - ผู้บังคับบัญชายืนยันผลพัฒนาตนเอง
 - ผู้ที่ติด Gap
 - ผู้ที่ไม่ต้องพัฒนาตนเอง
- ประมวลผล ปุ่ม **ประมวลผล** ใช้เพื่ออัปเดตความคืบหน้าของข้าราชการ ว่าดำเนินการถึงขั้นตอนไหนแล้ว
- แสดงเลขบัตรประชาชน/รายชื่อ/ตำแหน่ง
- ความคืบหน้า การบันทึกแผนการพัฒนาศ และการบันทึกผลการพัฒนาฯ
 - ผู้ใต้บังคับบัญชาวางแผนพัฒนารายบุคคลแล้ว

- ผู้บังคับบัญชายืนยันการวางแผนพัฒนารายบุคคลของผู้ใต้บังคับบัญชาแล้ว
- ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกผลการพัฒนารายบุคคลแล้ว
- ผู้บังคับบัญชาบันทึกผลการพัฒนารายบุคคลแล้ว

6. การพิมพ์ รายงานแผนพัฒนารายบุคคล

ภาพที่ 17 หน้าต่างการออกรายงานแผนพัฒนารายบุคคล

สำนัก/กอง /ต่ำกว่าสำนัก 1 ระดับ :
สำนักกฎหมายและที่ดิน

ต่ำกว่าสำนัก 1 ระดับ / ต่ำกว่าสำนัก 2 ระดับ :
เลือก สังกัด

ต่ำกว่าสำนัก 2 ระดับ :
เลือก สังกัด

ปีงบประมาณ: ปีงบประมาณ 2569 (ปัจจุบัน)

ค้นหาจาก ชื่อ-สกุล

เลขบัตรประชาชน

เลือก

ล้างที่เลือก

ประมวลผล

Cache: มีข้อมูล 152/152 คน - ล่าสุด 2026-07-21 14:09:57

กรองสถานะ: ☒ ทั้งหมด ☐ ว่างแผน ☐ ว่างแผน ☐ ผู้บังคับบัญชามีบันทึกแผน ☐ บันทึกผลการพัฒนา ☐ ผู้บังคับบัญชามีบันทึกผล ☐ ไม่ดี gap ☐ ไม่ส่งพัฒนาแผน

แสดง 50 แถว

ค้นหา:

เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ความคืบหน้า	#
062		นักวิชาการจัดหาที่ดิน		พิมพ์ IDP
106		นิติกร		พิมพ์ IDP
3379	นาย	นิติกร		พิมพ์ IDP