



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน แผนก/คณะ _____ สำนักงานพัฒนาบุคคล ฝ่ายบริหาร โทร. 5939-44
ที่ สพบ. 8800 / 242 _____ วันที่ 1 ธันวาคม 2568
เรื่อง แจ้งกำหนดการกรอกข้อมูลระบบบริหารจัดการแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

เรียน ผู้บริหาร และบุคลากร ทุกท่าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการกรอกข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีการศึกษา 2568 ผ่านระบบ IDP

ด้วย มหาวิทยาลัย ได้มีนโยบายให้พัฒนาระบบการบริหารจัดการแผนพัฒนารายบุคคล Individual Development Plan (IDP) ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คณะ/หน่วยงาน ได้วางแผนและจัดเก็บข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคลของบุคลากรในสังกัดของท่าน อันเป็นส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนและประเมินผลตามเป้าหมายการพัฒนาตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ. 2565- 2569 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2567-2569)

ในการนี้ สำนักงานพัฒนาบุคคล ขอแจ้งกำหนดการกรอกข้อมูลการวางแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ผ่านระบบ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 1) เปิดระบบ IDP ให้บุคลากร**สร้างแผนพัฒนารายบุคคล** ตั้งแต่วันที่ 2 ธันวาคม 2568
เข้าระบบได้ที่ <https://idp.rsu.ac.th>
- 2) บุคลากร **Update** ข้อมูลการพัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้ ระหว่างวันที่ 2 ธันวาคม 2568 – 30 เมษายน 2569
- 3) ผู้พิจารณา และผู้อนุมัติ แต่ละคณะ/หน่วยงาน **พิจารณาและอนุมัติข้อมูล**ของบุคลากรในสังกัดของท่าน ได้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2569 – 31 พฤษภาคม 2569
- 4) **ปิดระบบ IDP วันที่ 1 มิถุนายน 2569** เพื่อประมวลผล และนำส่งข้อมูลให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หากท่านต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม หรือแก้ไขข้อมูลในระบบ สามารถติดต่อได้ที่สำนักงานพัฒนาบุคคล โทร.5939-5944 หรือศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <https://hrd.rsu.ac.th/idp/>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ จะเป็นพระคุณยิ่ง

(ดร.สมिता กลิ่นพงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาบุคคล

กำหนดการกรอกข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปีการศึกษา 2568 ผ่านระบบ IDP <https://idp.rsu.ac.th>

รายละเอียดการดำเนินงาน	ธ.ค.68	ม.ค.69	ก.พ.69	มี.ค.69	เม.ย.69	พ.ค.69	มิ.ย.69
1. HRD ส่งบันทึกและอีเมล แจ้งเปิดระบบ IDP (เปิดระบบ 2 ธ.ค.68)	2 ธ.ค.68						
2. คณะ/หน่วยงาน ประชุมบุคลากรในสังกัด เพื่อมอบหมายแนวทางการพัฒนาตนเองให้กับบุคลากรในสังกัด	↔						
3. บุคลากร สร้างแผนพัฒนาตนเอง และ Update ข้อมูล รายละเอียดการพัฒนารายบุคคล ตามหัวข้อแผนที่ได้สร้างไว้ (2 ธ.ค.68 - 30 เม.ย.69)	←				→		
4. HRD ส่งอีเมลแจ้งเตือนให้บุคลากร Update ข้อมูล แผนพัฒนารายบุคคลในระบบ			↔				
5. ผู้พิจารณา/ผู้อนุมัติข้อมูล ของคณะ/หน่วยงาน พิจารณาและอนุมัติแผนของบุคลากรในสังกัด (1 ม.ค.69 - 31 พ.ค.69)		←				→	
6. HRD ส่งอีเมลแจ้งเตือนผู้บังคับบัญชา ให้พิจารณา/อนุมัติ และแจ้งเตือนวันปิดระบบ IDP					↔		
7. ปิดระบบ เพื่อประมวลผล และนำส่งข้อมูล แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง							1 มิ.ย.69