

แผนพัฒนาตนเอง (Individual Development Plan : ID Plan)

ดร.ณัฐพงศ์ ฉลาดแย้ม
ศึกษานิเทศก์

ID Plan คืออะไร

= ID Plan ย่อมาจาก Individual Development Plan หรือจะแปลเป็นภาษาไทยง่ายๆ ก็คือ แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล(ของข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษา)

ID Plan มีไว้เพื่ออะไร

= แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรโดยยึดหลักการประเมินสมรรถนะ (Competency Based Approach) จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถรู้จุดเด่น จุดด้อยของความสามารถในการปฏิบัติงานของตน และสามารถพัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของหน่วยงาน และของตนเองอย่างแท้จริง อีกทั้งจะทำให้การพัฒนาตนเองและวิชาชีพดำเนินไปอย่างประหยัด และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล

สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ได้ให้ความหมายของ Individual Development Plan (ID Plan) หมายถึงการพัฒนาบุคลากรโดยยึดหลักการประเมินสมรรถนะ (Competency Based Approach) จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถรู้จุดเด่น จุดด้อยของความสามารถในการปฏิบัติงานของตน และสามารถพัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของหน่วยงาน และของตนเองอย่างแท้จริง อีกทั้งจะทำให้การพัฒนาครูดำเนินไปอย่างประหยัด และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล

การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษามุ่งเน้นให้มีสมรรถนะตามมาตรฐานตำแหน่ง และมาตรฐานวิชาชีพ ทั้งสมรรถนะหลัก (Core Competency) สมรรถนะการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) และสมรรถนะเฉพาะตามกลุ่มสาระ (Specificational Competency) ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด โดยยึดหลักการประเมินสมรรถนะ (Competency Based Approach) เพราะจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถรู้จุดเด่น จุดด้อยของความสามารถในการปฏิบัติงานของตน และสามารถพัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของตนเอง และหน่วยงาน

ระบบการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในปัจจุบัน ได้มุ่งเน้นให้ครูและบุคลากรทางการศึกษา พัฒนาตนเองตามแนวทางดังกล่าว โดยเริ่มต้นจากการประเมินสมรรถนะ การจัดทำแผนพัฒนาตนเอง และดำเนินการพัฒนาตามแผนพัฒนาตนเองจนมีสมรรถนะตามความต้องการของหน่วยงาน เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาสามารถดำเนินการพัฒนาตนเองตามระบบการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาได้อย่างถูกต้องตามกระบวนการ สามารถพัฒนาสมรรถนะของตนเองเพิ่มขึ้น และส่งผลต่อผู้เรียนที่รับผิดชอบ (สถาบันพัฒนาครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา. 2551)

ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของงานขึ้นอยู่กับคุณภาพของคนหรือบุคคล ในการปฏิบัติงาน ถ้าบุคคลใดเป็นบุคคลที่มีคุณภาพหรือทางการ(วิชาการ)จะเรียกว่า มีสมรรถนะ (Competency) (ความสามารถของบุคคลในทุก ๆ ด้านทั้งด้านความรู้ ความคิด ความสามารถ ทักษะและคุณลักษณะ คุณธรรมที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุได้อย่างมีประสิทธิภาพ) ที่สูง ย่อมส่งผลต่อคุณภาพของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ปัจจุบันในวงราชการก็ได้นำสมรรถนะเป็นตัวชี้วัดความสามารถของบุคคล ซึ่งสมรรถนะโดยทั่วไปจะแบ่งเป็น 2 สมรรถนะ คือ

สมรรถนะหลัก (Core Competency) หมายถึง สมรรถนะที่ทุกคนต้องมีหรือปฏิบัติได้ เป็นคุณลักษณะร่วมกันของบุคคลทุกตำแหน่ง ตัวอย่าง สมรรถนะหลักของครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การพัฒนาตนเอง การทำงานเป็นทีม

และสมรรถนะประจำสายงาน (Functional Competency) เป็นสมรรถนะที่กำหนดเฉพาะสำหรับแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้บุคคลที่ดำรงตำแหน่งนั้น แสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมกับหน้าที่และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น ตัวอย่าง สมรรถนะประจำสายงานของครู ประกอบด้วย การจัดการเรียนรู้ การพัฒนาผู้เรียน การบริหารจัดการชั้นเรียน การวิเคราะห์ สังเคราะห์และการวิจัย การสร้างความร่วมมือกับชุมชน ตัวอย่าง สมรรถนะหลักของบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย การวิเคราะห์ สังเคราะห์และการวิจัย การสื่อสารและการจูงใจ การพัฒนาศักยภาพบุคคล การมีวิสัยทัศน์

สำหรับการพัฒนาบุคคลในอดีตที่ผ่านมา เป็นการพัฒนาแบบเหมารวมหรือยกเชิง หมายความว่า เมื่อเรื่องใดที่หน่วยงานต้องการพัฒนา ก็จะพัฒนาแบบปุพรมคือพัฒนาทุกคนไม่ว่ามีความรู้หรือไม่มี ต้องการหรือไม่ต้องการ เป็นปัญหาหรือไม่เป็นปัญหา แต่จะพัฒนาหมด สิ่งที่เป็นปัญหาของการพัฒนารูปแบบนี้ก็คือความไม่คุ้มค่า คือผู้เข้าร่วมพัฒนาจะสนใจเฉพาะบุคคลที่ต้องการ อยากรู้ อยากราบเท่านั้น สำหรับกลุ่มคนที่เหลือเป็นกลุ่มบุคคลที่ไม่ต้องการ ก็จะไม่ให้ความสำคัญ ไม่สนใจ ทำให้เป็นอุปสรรคในการพัฒนา

ทางแก้ที่คิดว่าน่าจะเป็นไปได้ คือ การพัฒนาบุคคลตามแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (Individual Development Plan: ID PLAN) โดยจะต้องผ่านกระบวนการประเมินสมรรถนะ ที่ประกอบด้วย การประเมินตนเอง ร่วมกับเพื่อนร่วมงานหรือผู้บังคับบัญชาประเมิน นำผลสรุปผล ว่าสมรรถนะใดที่จำเป็นต้องพัฒนาและสมรรถนะใดที่ไม่จำเป็นต้องพัฒนา ต่อจากนั้นนำมาจัดอันดับสมรรถนะที่จำเป็นต้องพัฒนา พร้อมให้เหตุผลประกอบ ว่าการพัฒนาสมรรถนะดังกล่าวจะส่งผลต่ออะไร ต่อใคร เช่น จะส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียน หน่วยงาน ชุมชน วงการวิชาชีพ หรือตนเอง เป็นต้น หลักการจัดอันดับความสำคัญ สมรรถนะที่จำเป็นเร่งด่วนในการพัฒนาของครู คือ ส่งผลต่อคุณภาพของนักเรียนเป็นหลัก สำหรับต่อตนเองควรเป็นอันดับสุดท้าย

จากนั้นนำไปสู่การเขียนแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล โดยให้นำเสนอรูปแบบ วิธีการพัฒนาในแต่ละสมรรถนะหลาย ๆ รูปแบบเพื่อเป็นทางเลือกในการพัฒนา พร้อมกับกำหนด ช่วงระยะเวลาที่จะพัฒนา (เริ่มต้นและสิ้นสุด) และหน่วยงานหรือองค์กรที่จะขอรับการสนับสนุนในการพัฒนา

ซึ่งจะเห็นว่าการพัฒนา โดยใช้ ID-PLAN จะเป็นการพัฒนาที่สนองตอบความต้องการแต่ละบุคคล สนองความสนใจในรูปแบบวิธีการพัฒนา ก็จะส่งผลต่อสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพต่อไป และจะเป็นการพัฒนาที่ต่อเนื่องจนทำให้การปฏิบัติหน้าที่มีความสมบูรณ์ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นข้าราชการที่ดีต่อไป (ยีนยง ราชวงษ์, 2551)

การพัฒนาตนเอง

การดำเนินชีวิตในสังคมที่มีการแข่งขันเกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา ทำให้คนต้องเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้ตามทันความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น การพัฒนาตนเองมีหลายด้าน สิ่งสำคัญสำหรับการพัฒนาตนเองก็คือ การศึกษาเรียนรู้ว่า “การพัฒนาตนเอง หมายถึงอะไร”

ความหมาย การพัฒนาตนเอง

การพัฒนาตนเอง หมายถึง การเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น โดยได้มีการกำหนดแนวทางการพัฒนาไว้แล้ว ซึ่งการพัฒนานั้นมิได้หมายถึงการเปลี่ยนแปลงในด้านปริมาณที่สามารถจับต้อง วัดได้ เท่านั้น แต่หมายถึงการเปลี่ยนแปลงในด้านคุณภาพด้วย

หลักและแนวทางในการพัฒนาตนเอง

การพัฒนาตนเอง เป็นการพัฒนาคุณสมบัติที่อยู่ในตัวบุคคล การพัฒนาตนเองจะทำให้บุคคลสำนึกในคุณค่าของความเป็นคนได้มากขึ้นโดยมีแนวทางในการพัฒนาตนเอง ดังนี้

1. **พัฒนาทางด้านจิตใจ** เป็นการพัฒนาสภาพของจิตใจให้มีความรู้สึกที่ดีต่อตนเองสิ่งแวดล้อม มองโลกในแง่ดีอย่างสร้างสรรค์

2. **การพัฒนาด้านสติปัญญาและความเฉลียวฉลาดทางอารมณ์** เป็นการฝึกทักษะใหม่เพื่อเรียนรู้วิถีทางการดำเนินชีวิต

3. **การพัฒนาด้านสังคม** เป็นการพัฒนาปฏิบัติตามบรรทัดฐานทางสังคม

4. **การพัฒนาความรู้ความสามารถที่มีอยู่ในตนเองให้มีมากยิ่งขึ้น**

การพัฒนาตนเอง ผู้ที่พัฒนาตนเองต้องมีความต้องการที่จะเปลี่ยนแปลงตนเองด้วยความเต็มใจและสมัครใจ โดยปราศจากความรู้สึกที่ถูกบังคับ การพัฒนาจึงจะเกิดความเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นได้ง่ายและเป็นการพัฒนาอย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิผล

แนวคิดการพัฒนาตนเอง : 10 ทักษะ

1. การบริหารจัดการเวลา

การบริหารจัดการเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นหนึ่งในทักษะที่มีคุณค่าสูงที่สุดในความคิดของนายจ้าง จึงเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องหาระบบการจัดการเวลาที่ใช้งานได้ดีสำหรับคุณและปฏิบัติตามระบบนั้น สิ่งที่ยากที่สุดในการเรียนรู้คือ การคิดว่าจะวางแผนอย่างไรดี ไม่ใช่การปฏิบัติตามสิ่งที่ได้วางแผนเอาไว้แล้ว ดังนั้นคุณต้องสร้างรายการสิ่งที่จะต้องทำให้เป็นแบบแผนและจัดตารางการทำงานอย่างละเอียดถี่ถ้วนมากพอที่จะสามารถทำงานทั้งหมดให้เสร็จได้ตามวันที่กำหนดไว้จริงๆ

2. เข้าใจจิตใจคนอื่น

คุณสามารถเป็นคนที่มึระเบียบวินัย ฉลาด และแม้แต่ร่ำรวยที่สุดในโลกได้ แต่ถ้าหากคุณไม่ใส่ใจหรือไม่เห็นอกเห็นใจคนอื่น เมื่อนั้นโดยพื้นฐานแล้วคุณก็ไม่ได้เป็นอะไรเลยนอกจากคนโรคจิต ในฐานะเจ้าของธุรกิจคุณเจนนเวร์นวอร์น (Jane Wurdwand) ได้อธิบายว่า การเข้าใจจิตใจของผู้อื่นเป็นความสามารถขั้นพื้นฐานของมนุษย์ที่ถูกนำไปกล่าวอ้างโฆษณาอย่างไม่เป็นความจริงโดยบริษัทยุคใหม่เรียบบร้อยแล้ว

การเข้าใจจิตใจคนอื่น เป็นความสามารถในการรับรู้ถึงความรู้สึกของผู้อื่น เป็นสิ่งที่ช่วยสร้างยอดขายได้ดีและสร้างการบริการให้แก่คนอื่นได้อย่างยอดเยี่ยม การเข้าใจจิตใจซึ่งกันและกันเป็นส่วนหนึ่งของจิตวิญญาณในการทำงานเป็นทีม ซึ่งจะช่วยกระตุ้นให้คนในทีมทำงานหนักขึ้น นอกจากนี้ การเข้าใจจิตใจของกันและกันยังช่วยสนับสนุนให้พนักงานผลักดันความสามารถของตนเองออกมาเพื่อให้ไปได้ไกลขึ้น เพราะพวกเขาารู้สึกถึงบางสิ่งที่ยิ่งใหญ่กว่าแค่ส่งจ่ายเงินเดือน

3. นอนหลับอย่างมีประสิทธิภาพ

อาจมีคำแนะนำเกี่ยวกับการนอนหลับมากมายที่บ่อยครั้งมันก็ยากที่จะทำตามได้ แต่ไม่สำคัญว่าคุณจะเลือกวิธีไหน ให้หาวิธีที่สามารถช่วยทำให้คุณมั่นใจได้ว่าคุณจะมีค่าคืนที่ได้รับการพักผ่อนอย่างเพียงพอ ผลการศึกษาวิจัยจำนวนมากแสดงให้เห็นว่า การนอนให้เป็นเวลาอย่างสม่ำเสมอจะช่วยให้คุณนอนหลับและตื่นได้ง่ายขึ้น และมันยังช่วยสนับสนุนให้เกิดการนอนหลับที่ดีขึ้นในภาพรวมด้วย

4. คุยกับตัวเองในเชิงบวก

สุดท้ายแล้วมันไม่สำคัญหรือว่าคุณคนอื่นคิดกับคุณอย่างไร แต่ที่สำคัญอย่างแน่นอนคือคุณคิดอย่างไรกับตัวเอง และอาจต้องใช้เวลาในการสร้างความมั่นใจและความสามารถที่จะเชื่อในตนเองเมื่อไม่มีใครเชื่อในตัวคุณ ในทางตรงกันข้ามกับการคุยกับตัวเองในเชิงบวกคือ การคุยกับตัวเองในเชิงลบ ซึ่งคุณเบทซี มายเยอร์ (Betsy Myers) ผู้อำนวยการผู้ก่อตั้งศูนย์สำหรับผู้หญิงและธุรกิจในมหาวิทยาลัยเบนลี (Bentley University) เชื่อว่าเป็นการลดทอนความมั่นใจของคุณลงไปอย่างช้าๆ

5. มีความเสมอต้นเสมอปลาย

ไม่ว่าคุณกำลังพยายามออกกำลังกายครั้งใหม่ให้เป็นกิจวัตร กำลังอ่านหนังสือเตรียมตัวสอบเข้าศึกษาต่อในโรงเรียนกฎหมาย หรือกำลังทำงานในโครงการสำคัญอยู่ ความสม่ำเสมอต่อเนื่องเป็นสิ่งสำคัญในการรักษาความสำเร็จเอาไว้ บ่อยครั้งที่หลายคนมักหยุดทำงานหนักเมื่อพวกเขาไปถึงจุดสูงสุดแล้ว แต่เพื่อรักษาตำแหน่งสูงสุดนั้นไว้ พวกเขาจำเป็นต้องทำงานให้หนักขึ้นและรักษาความเสมอต้นเสมอปลายในการทำงานให้มากขึ้นด้วย

6. รู้จักขอความช่วยเหลือ

“มีคนเคยบอกฉันในการสัมภาษณ์งานครั้งหนึ่งว่า ‘คุณทำงานนี้ไม่ได้หรอกถ้าหากคุณขอความช่วยเหลือในสถานการณ์ที่จำเป็นจริงๆ ไม่ได้’ ” คุณหลุยส์ คริสตี้ (Louise Christy) เขียนไว้ “โดยปกติแล้ว ฉันมักบอกตัวเองว่าฉันทำได้ หลังจากนั้น ฉันจึงพบว่า คนที่เคยทำงานนี้มาก่อนเคยมีช่วงเวลาที่ยากลำบากครั้งใหญ่ เพราะงานที่ท่วมท้นอยู่เหนือหัวของเขา แต่เขาไม่ยอมรับความจริงข้อนี้และไม่ได้ขอความช่วยเหลือจากคนอื่น” คุณหลุยส์ คริสตี้อธิบายต่ออีกว่า การรู้ว่าเมื่อไหร่ที่คุณต้องการความช่วยเหลือและกล้าขอความช่วยเหลือเป็นเรื่องที่ยากต่อการเรียนรู้และการกระทำเพราะ ไม่มีใครต้องการให้ผู้อื่นรับรู้ว่าคุณอ่อนแอหรือไร้ความสามารถ

แต่เมื่อไม่นานมานี้มีผลการศึกษากิจการวิทยาลัยบริหารธุรกิจฮาร์วาร์ดที่แนะนำว่า การกระทำเช่นนั้นทำให้คุณมีความสามารถมากขึ้นไม่ใช่ลดลง ผู้ศึกษาวิจัยได้กล่าวไว้ว่า เมื่อคุณขอคำแนะนำจากคนอื่น คุณก็ได้ทำให้คนอื่นๆ นั้นรู้สึกว่าคุณรู้หรือความเชี่ยวชาญของเขามีค่าสำหรับคุณ ซึ่งทำให้คุณมีแนวโน้มที่จะอยู่เหนือพวกเขามากกว่าด้วย

7. รู้ว่าเมื่อไหร่ที่ต้องปิดปากเงียบ และต้องทำแบบนั้นจริงๆ

คุณไม่สามารถที่จะเที่ยวคร่ำครวญไปทั่วในทุกๆ เรื่องที่คุณไม่ถูกต้องสำหรับคุณในโลกนี้ บางครั้งคุณจึงจำเป็นต้องที่จะต้องปิดปากบ้าง มีหลายสถานการณ์ที่การเก็บเรื่องไว้กับตัวเองนั้นเป็นการดีที่สุด เมื่อคุณรู้สึกโกรธ หงุดหงิด กระทบกระชวยหรือลำบากใจ คุณก็จะระเบิดทุกสิ่งทุกอย่างที่อยู่ในจิตใจของคุณออกมา และก็มีแนวโน้มว่าคุณจะเสียใจในภายหลัง การปิดปากเงียบเมื่อคุณรู้สึกหงุดหงิดใจถือเป็นหนึ่งในทักษะที่มีค่าที่สุดในการเรียนรู้ และแน่นอนว่า เป็นหนึ่งในทักษะที่ยากที่สุดด้วยเช่นกัน

8. รู้จักฟัง

ข้อที่ไปด้วยกันกับการปิดปากเงียบคือการรู้จักฟัง พวกเราส่วนใหญ่ที่ทำงานอยู่มีเรื่องที่ต้องทำอย่างท่วมท้น ทั้งข้อความที่เข้ามาอย่างฉับพลัน โทรศัพท์ที่ตั้งเรื่องๆ ฉะนั้นสมองของเราสามารถทนรับข้อมูลที่มากในระดับหนึ่งได้ก่อนที่มันจะระเบิดออกมา เคล็ดลับอย่างหนึ่งสำหรับการฟังอย่างมีประสิทธิภาพคือ พุดสิ่งที่ได้ยินจากคนอื่นซ้ำอีกครั้ง นี่จะทำให้เรื่องต่างๆ ง่ายขึ้นมากเมื่อทุกคนรู้ว่ากำลังสนทนาในเรื่องเดียวกันอยู่

9. จงใส่ใจเฉพาะงานของตนเอง

มันอาจใช้เวลาานมากในการเรียนรู้และเกิดความเชี่ยวชาญในทักษะนี้ การเข้าไปยุ่งเรื่องงานของคนอื่น ไม่มีประโยชน์มากนักและยังเป็นการเสียเวลาและพลังงานอีกด้วย คุณไม่มีสิทธิที่จะเข้าไปเสนอความคิดเห็นในวงสนทนาใดๆ ก็ตามหากคุณไม่ได้รับเชิญ ถึงแม้ว่าคุณจะเป็นคนสุดท้ายที่เหลืออยู่อย่างถูกต้องก็ตาม

10. จัดการความคิดตนเองให้ดี

ในการทำสิ่งที่คุณต้องการจะทำและการบรรลุผลในสิ่งที่คุณต้องการให้ประสบผลสำเร็จ คุณจำเป็นต้องกำหนดทิศทางความคิดของคุณอย่างมีสติสัมปชัญญะ ความท้าทายอยู่ตรงที่ว่า ตัวเราเป็นผลผลิตของประสบการณ์ในอดีตของเราและความคิดทั้งหมดของเราก็เป็นผลลัพธ์ที่เกิดจากสิ่งนี้ อย่างไรก็ตาม อดีตไม่ได้เท่ากับอนาคตเสมอไป

แนวคิดในการพัฒนาตนเอง มีดังนี้

ไม่หยุดยั้งการพัฒนา

ผู้ที่ประสบความสำเร็จในหน้าที่การงานได้ จำเป็นต้องมีการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของบุคลิกภาพ ลักษณะพฤติกรรม หรือแม้แต่วิธีการทำงาน คุณจะต้องเป็นผู้สำรวจและประเมินความสามารถตนเองอย่างสม่ำเสมอ หาข้อบกพร่อง ปรับปรุงให้ดีขึ้น อย่างเช่น ถ้าไม่เก่งภาษาอังกฤษ แต่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน คุณต้องศึกษาและเรียนรู้เพิ่มเติมเพื่อให้ตนเองเก่งภาษาอังกฤษมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้คุณจำเป็นต้องพัฒนาแนวทางในการทำงานใหม่ ที่เหมาะกับคุณ เพื่อให้การทำงานมีความง่ายสำหรับคุณ จะทำให้คุณประสบความสำเร็จในหน้าที่การงานมากขึ้นได้

คิดบวก มองโลกในแง่ดีเสมอ

ความคิดทางบวก เป็นส่วนช่วยให้คุณสามารถทำงานได้อย่างมีความสุขมากยิ่งขึ้น เมื่อคุณพบปัญหาหรืออุปสรรคต่าง ๆ เวลาทำงาน เพียงคุณมีความคิดในทางที่ดี คุณก็สามารถก้าวข้ามปัญหาเหล่านั้นได้โดยง่าย และรวดเร็ว ความสำเร็จในหน้าที่การงานอาจจะไม่มาในวันนี้ แต่จะต้องมาหาคุณในสักวัน เราเชื่อว่า การคิดแต่เรื่องดี ๆ หรือการมองโลกในแง่ดี จะทำให้การทำงานของเรามีแต่ความสุขได้

มุ่งมั่นความอดทน

ความอดทนเป็นพลังของความสำเร็จ การอดทนต่อคำพูด อดทนต่อพฤติกรรมการดูหมิ่น อดทนต่อความเครียดในการทำงาน เป็นอีกสิ่งที่สำคัญ และเป็นแรงผลักดันให้คุณก้าวไปหาความสำเร็จได้อย่างรวดเร็ว เนื่องจากการทำงานไม่ว่าจะเป็นอาชีพอะไรก็แล้วแต่ จะต้องพบกับผู้คนที่อาจจะมีคำพูดที่ไม่ดี หรือมีพฤติกรรมที่คุณไม่สามารถรับได้ แต่การที่คุณมีความอดทน อดกลั้น จะทำให้คุณสามารถประเชิญหน้ากับปัญหา ของคนเหล่านั้นได้ หน้าที่การงานของคุณก็จะไม่เสียและสามารถดำเนินการต่อไปได้อย่างราบรื่น เพียงแค่คุณไม่ใส่ใจกับปัญหาคนอื่น ๆ คุณก็สามารถพบกับความสำเร็จได้อย่างแน่นอน

มีน้ำใจ ให้กับเพื่อนร่วมงาน

นิยามความสำเร็จในหน้าที่การงาน ไม่ได้ขึ้นอยู่กับระดับความสูงของตำแหน่ง แต่การทำงานอย่างมีความสุขถือเป็นเส้นทางแห่งความสำเร็จในหน้าที่การงานแล้ว ไม่ว่าจะคุณจะทำหน้าที่อะไรก็แล้วแต่ การที่คุณมีน้ำใจกับทุกคน มีความเป็นมิตรกับเพื่อนร่วมงาน และให้ความเป็นกันเองกับผู้คนภายนอก จะทำให้ชีวิตของคุณมีแต่ความสุข และสามารถร่วมงานกันได้อย่างสบายใจ เหมือนดังคำกล่าวที่ว่า “หากคนใดไม่รู้จักเป็นมิตรกับคนอื่นแล้วไซ้ ผู้นั้นก็ไม่สามารถประสบความสำเร็จในหน้าที่การงานของตนเองได้ฉันนั้น”

ทุ่มเทกับการทำงาน

การทำงานทุกอย่างต้องมีความตั้งใจ ใส่ใจทุกรายละเอียด เพื่อให้ผลงานออกมาดีที่สุด หากทุกครั้งมีความตั้งใจทำงาน ผลงานก็ย่อมออกมาดีด้วยเช่นกัน สำหรับพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ เมื่อเวลาทำงานก็ต้องให้ความสนใจกับเรื่องงานมาเป็นอันดับแรก และให้ทำงานด้วยความสนุก ไม่ควรเครียดเรื่องอื่น ๆ ที่อยู่นอกเหนือจากงานที่ทำมากเกินไป เพราะอาจส่งผลเสียกับงานที่คุณทำได้ การทุ่มเทกับการทำงานในทุกวัน ในไม่ช้าคุณก็จะประสบความสำเร็จกับการทำงานได้

พร้อมพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

นอกจากคุณจะทุ่มเทให้กับการทำงานแล้ว การปรับปรุงและพัฒนาตนเอง เพิ่มความสามารถในการทำงานให้เกิดทักษะและมีความชำนาญในงานนั้น ๆ และสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานให้มีความสอดคล้องกับตนเองได้อย่างเหมาะสม หากคุณสามารถทำได้อย่างนี้แล้ว ความสำเร็จก็จะเข้ามาหาคุณได้อย่างที่คุณต้องการ

เก็บเกี่ยวประสบการณ์

ทุกความผิดพลาดที่เกิดจากการทำงาน ให้ถือเสียว่าเป็นประสบการณ์ให้คุณก้าวไปในทิศทางที่ถูกต้อง และเริ่มทำงานด้วยความรอบคอบ หลีกเลี่ยงความผิดพลาดที่เคยเกิดขึ้น หากคุณเริ่มทำงานด้วยจิตใจที่สงบ ไม่ว่าคุณจะมีเกิดข้อผิดพลาดใด ๆ คุณก็สามารถรับมือได้ทุกสถานการณ์ ที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต

แผนพัฒนารายบุคคล

ID PLAN : INDIVIDUAL DEVELOPMENT PLAN

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

คำนำหน้า นาย/นางสาว / นาง ชื่อ.....นามสกุล.....

อายุ.....ปี ตำแหน่ง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาประถมศึกษาอุตรธานี เขต 1

เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

เข้ารับราชการเดือน.....พ.ศ.....ณ.....

อายุราชการปี.....เดือน

การศึกษาระดับปริญญา

- ต่ำกว่าปริญญาตรี _____ สาขาวิชา _____

- ปริญญาตรี วุฒิ _____ สาขาวิชา _____

- ปริญญาโท วุฒิ _____ สาขาวิชา _____

- ปริญญาเอก วุฒิ _____ สาขาวิชา _____

ภารกิจ / บทบาทหน้าที่ ในปัจจุบัน

1. ตามคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติราชการ กลุ่ม.....กลุ่มงาน.....

.....

.....

2.งานที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจาก คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติราชการ

.....
.....

ประวัติการเข้ารับการพัฒนา (ในรอบ 3 ปีที่ผ่านมา)

วันที่	เรื่อง	หน่วยงาน
--------	--------	----------

.....
.....
.....

ส่วนที่ 2 ความต้องการในการพัฒนา

2.1 การพัฒนางาน

2.1.1 หลักสูตรใดที่ท่านต้องการเรียนรู้เพื่อพัฒนางาน

.....
.....

2.1.2 เพราะเหตุใดท่านจึงต้องการเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรนี้

.....
.....

2.1.3 ท่านคาดหวังสิ่งใดจากการเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรนี้

.....
.....

2.1.4 ท่านจะนำความรู้จากหลักสูตรไปพัฒนางานของท่านอย่างไร

.....
.....

2.2 การพัฒนาตนเอง

2.2.1 หลักสูตรใดที่ท่านต้องการพัฒนาตนเองที่ไม่ใช่การพัฒนางานเช่นการมีมนุษยสัมพันธ์ การพัฒนางาน,การบริหาร,ทักษะการพูดในที่ชุมชน,มารยาทไทย,การปฏิบัติธรรม เป็นต้น

.....
.....

2.2.2 เพราะเหตุใดท่านจึงต้องการเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรนี้

.....
.....

2.2.3 ท่านคาดหวังสิ่งใดจากการเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรนี้

.....
.....

2.2.4 ท่านจะนำความรู้จากหลักสูตรไปพัฒนาตนเองอย่างไร

.....
.....

แผนพัฒนาตัวเองของข้าราชการครู



ตัวอย่างเอกสารแบบฟอร์ม แผนพัฒนาตัวเองของ ข้าราชการครู (Individual Development Plan: ID Plan)

แผนพัฒนาตนเองของข้าราชการครู (ID PLAN : INDIVIDUAL DEVELOPMENT PLAN)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ (นาย / นาง / นางสาว)..... ชื่อสกุล.....

ตำแหน่ง..... วิทยฐานะ.....

วุฒิการศึกษา.....

ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า วิชาเอก.....

ปริญญาโท หรือเทียบเท่า วิชาเอก.....

ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า วิชาเอก.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

เข้ารับราชการวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ณ โรงเรียน.....

สังกัด.....

อายุราชการจนถึงปัจจุบัน..... ปี..... เดือน.....

เงินเดือน อันดับ ศศ..... อัตราเงินเดือน..... บาท

สถานที่ทำงาน

1. สถานศึกษา/ หน่วยงาน.....

..... (ขณะที่ทำแผนพัฒนาตนเอง)

2. สถานศึกษา/ หน่วยงาน.....

..... (หากมีการโอน/ย้าย)

3. สถานศึกษา/ หน่วยงาน.....

..... (หากมีการโอน/ย้าย)

ส่วนที่ 2 ความต้องการในการพัฒนา

1. หลักสูตรใดที่ท่านต้องการพัฒนา

.....
.....
.....

2. เพราะเหตุใดท่านจึงต้องการเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรนี้

.....
.....
.....

3. ท่านคาดหวังสิ่งใดจากการเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรนี้

.....
.....
.....

4. ท่านจะนำความรู้จากหลักสูตรไปพัฒนาการสอนของท่านอย่างไร

.....
.....
.....

ตัวชี้วัด 13 ข้อ

ประเมิน 3 ด้าน 13 ตัวชี้วัด

1. ด้านการจัดการเรียนการสอน
8 ตัวชี้วัด

- 1.1 สร้างและหรือพัฒนาหลักสูตร
- 1.2 การจัดการเรียนรู้
 - 1.2.1 การออกแบบหน่วยการเรียนรู้
 - 1.2.2 การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้/แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)/แผนการสอนเฉพาะบุคคล (HIP)/แผนการจัดประสบการณ์
 - 1.2.3 กลยุทธ์ในการจัดการเรียนรู้
 - 1.2.4 คุณภาพผู้เรียน
- 1.3 การสร้างและการพัฒนา สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ในการจัดการเรียนรู้
- 1.4 การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
- 1.5 การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

2. ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน
3 ตัวชี้วัด

- 2.1 การบริหารจัดการชั้นเรียน
- 2.2 การจัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- 2.3 การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และเอกสารประจำชั้นเรียนหรือประจำวิชา

3. ด้านการพัฒนาตนเอง
และพัฒนาวิชาชีพ
2 ตัวชี้วัด

- 3.1 การพัฒนาตนเอง
- 3.2 การพัฒนาวิชาชีพ



ครูทำ ID Plan ก่อนเลือก

ครู สังกัด สพฐ.

(ตัวอย่าง)

แผนพัฒนาตนเอง

(Individual Development Plan : ID Plan)

ประจำปีการศึกษา 2560

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)

ชื่อสกุล

ตำแหน่ง

สังกัด

กลุ่ม.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)	ชื่อสกุล	.
ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	บาท
วุฒิการศึกษา		.
<input type="checkbox"/> ปริญญาตรี	สาขาวิชา	.
<input type="checkbox"/> ปริญญาโท	สาขาวิชา	.
<input type="checkbox"/> ปริญญาเอก	สาขาวิชา	.
<input type="checkbox"/> อื่นๆ โปรดระบุ	สาขาวิชา	.

๕ ปฏิบัติหน้าที่ในกลุ่ม..

<input type="checkbox"/> บริหารงานการเงิน และสินทรัพย์	<input type="checkbox"/> บริหารงานบุคคล	<input type="checkbox"/> สื่อและเทคโนโลยีฯ
<input type="checkbox"/> พัฒนาครูฯ	<input type="checkbox"/> นิเทศติดตามฯ	<input type="checkbox"/> อำนวยการ
<input type="checkbox"/> นโยบายและแผน	<input type="checkbox"/> ส่งเสริมการจัดการศึกษา	<input type="checkbox"/> พัฒนาผู้เรียน

๖ งานในหน้าที่รับผิดชอบ

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
6. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

✍️ รายงานผลจากการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งปัจจุบัน (ย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี)
โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ดี หรือ พอใช้ หรือ ปรับปรุง ตามความคิดเห็นที่ท่านประเมินตนเอง

ที่	รายการประเมิน	ดี (3)	พอใช้ (2)	ปรับปรุง (1)	รายการปฏิบัติ
1	ผลที่เกิดจากการปฏิบัติงาน (หน้าที่ประจำ)	.....	.....	.....	..... ..... .....
2	ผลที่เกิดจากการพัฒนางาน / ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	.....	.....	.....	..... ..... .....
3	ผลที่เกิดกับผู้รับบริการ หรือ ความพึงพอใจ	.....	.....	.....	...............
4	ผลที่เกิดกับหน่วยงาน/ต้นสังกัด	.....	.....	.....	...............
5	ผลที่เกิดกับชุมชน	.....	.....	.....	...............

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

.....
.....
.....

ข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....

ส่วนที่ 2 รายงานผลการประเมินสมรรถนะ/มาตรฐานความรู้

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ดี หรือ พอใช้ หรือ ปรับปรุง ตามความคิดเห็นที่ท่านประเมินตนเอง

ที่	รายการประเมิน	ดี (3)	พอใช้ (2)	ปรับปรุง (1)	รายการปฏิบัติ
2.1 สมรรถนะหลัก					
1	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	...............
2	การบริการที่ดี	.....	.....	.....	..... ..... .....
3	การพัฒนาตนเอง	.....	.....	.....	...............
4	การทำงานเป็นทีม	.....	.....	.....	...............
5	จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ	.....	.....	.....	...............
2.2 สมรรถนะประจำสายงาน					
1	การบริหารจัดการหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้	.....	.....	.....	..... ..... .....
2	การพัฒนาผู้เรียน	.....	.....	.....	...............

ที่	รายการประเมิน	ดี (3)	พอใช้ (2)	ปรับปรุง (1)	รายการปฏิบัติ
3	การบริหารจัดการชั้นเรียน	.....	.....	.....	...............
4	การวิเคราะห์ สังเคราะห์และการวิจัยสื่อ	.....	.....	.....	...............
5	ภาวะผู้นำครู	.....	.....	.....	..... ..... .....
6	การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชน	.....	.....	.....	...............

3.2 ด้านสมรรถนะประจำสายงาน

ที่	รายการที่ได้รับการพัฒนา	สมรรถนะที่พัฒนา	ระยะเวลา วัน /เดือน/ ปี	หน่วยงานที่จัด
1	- การอบรม เรื่อง การออกแบบการจัดการเรียนรู้แบบ PBL	การออกแบบการเรียนรู้	23-25 ตุลาคม 2559	บ.ซัมซุงอิเล็กทรอนิกส์ ประเทศไทย
2	1. การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การสร้างงาน มัลติมีเดีย สำหรับนักเรียนห้องเรียนพิเศษ วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ สารสนเทศ 2. การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	การพัฒนาผู้เรียน	15 – 16 กรกฎาคม 2559 28 มีนาคม 2559	ม.พะเยา กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน โรงเรียนพะเยาพิทยาคม

ส่วนที่ 4 แผนพัฒนาตนเองในอนาคต (ID – Plan)

4.1 สมรรถนะหลัก

อันดับ ความสำคัญ	สมรรถนะที่จะพัฒนา	วิธีการ/รูปแบบการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา		การขอรับการสนับสนุน จากหน่วยงาน	ประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ
			เริ่มต้น	สิ้นสุด		
1	การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	เข้ารับการอบรมตามที่หน่วยงาน ภายนอกจัดอบรม	เม.ย.	ต.ค.	รร.พะเยาพิทยาคม	ครูและบุคลากรได้รับ การพัฒนาตนเอง
2	บริการที่ดี (Service Mind)	ให้โรงเรียนจัดทำโครงการพัฒนา องค์กร	เม.ย.	พ.ค.	รร.พะเยาพิทยาคม	ครูและบุคลากรได้รับ การพัฒนาตนเอง
3	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	ศึกษาค้นคว้าอิสระผ่านระบบ อินเทอร์เน็ต	ภาค เรียนที่ 1	ภาค เรียนที่ 2	-	ครูและบุคลากรได้รับ การพัฒนาตนเอง
4	การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและ จริยธรรม (Integrity)	ให้โรงเรียนจัดทำโครงการพัฒนา องค์กร	เม.ย.	พ.ค.	รร.พะเยาพิทยาคม	ครูและบุคลากรได้รับ การพัฒนาตนเอง
5	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	ให้โรงเรียนจัดทำโครงการพัฒนา องค์กร	เม.ย.	พ.ค.	รร.พะเยาพิทยาคม	ครูและบุคลากรได้รับ การพัฒนาตนเอง

4.2 สมรรถนะประจำสายงาน

อันดับ ความสำคัญ	สมรรถนะที่จะพัฒนา	วิธีการ/รูปแบบการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา		การขอรับการสนับสนุน จากหน่วยงาน	ประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ
			เริ่มต้น	สิ้นสุด		
1	การบริหารจัดการหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้	1. จัดประชุมกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2. โรงเรียนจัดอบรมการจัดทำหลักสูตรและการวัดผลประเมินผล	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2		ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนา
2	การพัฒนาผู้เรียน	1. ดำเนินการจัดการเรียนรู้แบบ PLC 2.	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 2		ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนา
3	การบริหารจัดการชั้นเรียน	1.โรงเรียนจัดอบรม เรื่องการบริหารจัดการชั้นเรียน	ภาคเรียนที่ 1	ภาคเรียนที่ 1		ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนา
4	การวิเคราะห์ สังเคราะห์และการวิจัยสื่อ	1. โรงเรียนจัดอบรม เรื่องการพัฒนาสื่อมัลติมีเดีย 2.	ภาคเรียนที่ 2	ภาคเรียนที่ 2		ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนา
5	ภาวะผู้นำครู	ให้โรงเรียนจัดทำโครงการพัฒนาองค์กร	เม.ย.	พ.ค.		ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนา
6	การสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับชุมชน	ให้โรงเรียนจัดทำโครงการพัฒนาองค์กร	เม.ย.	พ.ค.		ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนา

ส่วนที่ 5 ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (อ้างอิงจาก SAR 2559)

5.1 ผลที่เกิดจากงานการสอน

5.2 ผลที่เกิดกับผู้เรียน

5.3 ผลที่เกิดกับครู ผู้ปกครอง ชุมชน และสถานศึกษา

ลงชื่อ ผู้เสนอข้อมูล

()

ตำแหน่ง

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง