



แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล
(Individual Development Plan: ID PLAN)

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔



นางสาวฐิติรัตน์ ชัยรังษี
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล
(Individual Development Plan : ID PLAN)
ของ นางสาวฐิติรัตน์ ชัยรังษี ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ นางสาวฐิติรัตน์ ชื่อสกุล ชัยรังษี
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ วิทยฐานะ.....-.....

วุฒิการศึกษา.....

ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า วิชาเอก.....

ปริญญาโท หรือเทียบเท่า วิชาเอก การบริหารการศึกษา

ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า วิชาเอก.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

เข้ารับราชการวันที่ ๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๘ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๑

สถานที่ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุโขทัย อำเภอ เมืองสุโขทัย สังกัด สำนักงานคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติ

อายุราชการจนถึงปัจจุบัน (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓) ๒๕ ปี ๘ เดือน

เงินเดือน อันดับ คศ.....-..... อัตราเงินเดือน ๔๓,๐๖๐ บาท

สถานที่ทำงาน

๑. สถานศึกษา/ หน่วยงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ (ขณะที่ทำแผนพัฒนาตนเอง)

๒. สถานศึกษา/ หน่วยงาน.....-.....(หากมีการโอน/ย้าย)

๓. สถานศึกษา/ หน่วยงาน.....-.....(หากมีการโอน/ย้าย)

ภารกิจ/บทบาทหน้าที่ในปีงบประมาณปัจจุบัน

๑. งานที่รับผิดชอบตามตำแหน่ง

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่ม คนที่ ๑ ในกรณีที่ ผู้อำนวยการกลุ่มไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

๒. งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคนในสถานศึกษา

๑) การจัดทำแผนอัตรากำลังในสถานศึกษา

๒) การจัดทำข้อมูลอัตรากำลังในสถานศึกษา ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ของปี

๓) การจัดทำทะเบียนคุมตำแหน่งและอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว (จ้างจากเงินงบประมาณในสถานศึกษา)

๔) การจัดทำข้อมูลวิชาเอกเป็นรายบุคคล

๓. งานบริหารอัตรากำลังข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาอื่นในสถานศึกษา

๑) การเกลี่ยอัตรากำลังกรณีตำแหน่งว่างโดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

๒) การสงวนอัตราเกษียณ การขอใช้อัตราเกษียณ

๓) การดำเนินการตามมาตรการปรับขนาดกำลังคนภาครัฐ

๔) การรายงานการใช้ตำแหน่งอัตราเกษียณอายุ และโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด

๔. การแต่งตั้ง(ย้าย) ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอนในหน่วยงานการศึกษา ภายในเขตพื้นที่การศึกษา และต่างเขตพื้นที่การศึกษา

๕. การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

๖. การคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งนักศึกษามหาวิทยาลัยจากผู้สำเร็จการศึกษาตามโครงการพิเศษต่าง ๆ เข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย

๗. การขอกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๘. การขอบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากบัญชีของหน่วยงานอื่น (กรณีขอใช้บัญชี)

๙. การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่นซึ่งเป็นผู้สอบแข่งขันได้หรือได้รับคัดเลือกมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๐. การรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นและข้าราชการอื่นที่มีไขข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๑. งานทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑) การจัดทำแฟ้มประวัติ ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาบรรจุแต่งตั้งใหม่

๒) การจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติ บันทึกการเปลี่ยนแปลงทุกกรณีและการจัดเก็บรักษาทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓) การดำเนินงานเกี่ยวกับแฟ้มประวัติ ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ออกจากราชการทุกกรณีและถึงแก่กรรม

๔) การจัดส่งทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำกรณีย้ายโอนไปดำรงตำแหน่งทางสังกัดอื่น

๕) การรายงานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำที่ถึงแก่กรรม

๖) การรายงานการเกษียณอายุราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ

๗) การแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ

๘) การเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล ในแฟ้มทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ ข

๙) การขอเพิ่มวุฒิการศึกษาในทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖

๑๐) การบันทึกวันลาประจำปีในแฟ้มประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ

๑๑) การให้บริการสำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖

๑๒) การบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ หรือ ก.ค.ศ.๑๖ ที่ได้รับคำสั่งจากงานอื่น ๆ

๑๓) จัดทำข้อมูลปฐมภูมิระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ Competency Management Supporting System (CMSS)

๑๔) การเข้าเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

๑๕) จัดทำทะเบียนสมาชิก กบข. และตรวจสอบการเป็นสมาชิก กบข.

๑๖. การขอพระราชทานน้ำหลวงอาบศพ การขอพระราชทานเพลิงศพ การขอพระราชทานดิน
การขอพระราชทานหีบศพ

๑๓. การขอมิบัติหรือปฏิบัติพิเศษ/หรือปฏิบัติราชการชายแดน

๑๔. การขอยกเว้นการเข้ารับราชการทหาร

๑๕. การขอยกเว้นไม่เรียกมาตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารให้แก่ครอบครัวมาตรา ๑๔ (๕)

แห่งพระราชบัญญัติรับราชการทหาร พ.ศ. ๒๔๙๗

๑๖. การจัดทำข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (นายทะเบียนคำรักษาพยาบาล)

๑๗. ปฏิบัติงานแทน นางสาวชัชวรินทร์ มโนฤทธิธมานนท์ (งานวางแผนอัตรากำลังและ
กำหนดตำแหน่ง) กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๑๘. ปฏิบัติงานแทน นางพัชรินทร์ กมลรัตน์ (งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง) กรณีไม่อยู่หรือ
ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๑๙. ปฏิบัติงานแทน นางสาวจุฑามาศ สอนโต (งานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ)
กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ

๑. เป็นคณะทำงานจัดทำข้อมูลและตรวจสอบรายละเอียดการย้ายข้าราชการครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามคำสั่ง
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย ที่ ๘๘/๒๕๖๓ สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๒. เป็นคณะกรรมการตรวจสอบข้อมูลการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
สุโขทัย สั่ง ณ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๓

๓. เป็นคณะกรรมการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบข้อมูล เอกสารตามประเด็นตัวชี้วัดตามแผน
ปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ สั่ง ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓

๔. เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ ที่
๒๐๖/๒๕๖๓ สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

๕. เป็นคณะทำงานจัดทำข้อมูลอัตรากำลังครูและมาตรฐานวิชาเอกที่กำหนดให้มีในสถานศึกษา
เพื่อวางแผนอัตรากำลังครูในสถานศึกษา จังหวัดสุโขทัย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ตามคำสั่งศึกษาธิการจังหวัดสุโขทัย ที่ ๓๖๒/๒๕๖๓ สั่ง ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓

๖. เป็นคณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารโครงการการพัฒนาตามหลักสูตร
การพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
รุ่นที่ ๑/๒๕๖๓ หน่วยพัฒนาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ เกียรติบัตรสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

๓. ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งปัจจุบัน (ย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี)

๑. ดำเนินการจัดทำข้อมูลครุตามมาตรฐานวิชาเอกเพื่อวางแผนอัตรากำลังครูในสถานศึกษา
๒. การจัดทำข้อมูลบุคลากรภาครัฐของข้าราชการและลูกจ้างประจำสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ (นายทะเบียนคำรักษาพยาบาล)
๓. การดำเนินงานเกี่ยวกับเพิ่มทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ (ก.พ. ๗ และ ก.ค.ศ. ๑๖)
๔. การดำเนินงานการสรรหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑
๕. ข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการพัฒนา

๑. การพัฒนางาน

- ๑.๑ ประเด็นการพัฒนา เรื่อง การสร้างและจัดการฐานข้อมูลบุคลากรขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ
- ๑.๒ เหตุผลและความจำเป็น

ระบบข้อมูลสารสนเทศ เป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์กรต่างๆ จึงหันมาใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเป็นเครื่องมือในการเก็บรักษาข้อมูล ประมวลผลข้อมูลให้เป็นระบบสารสนเทศที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ มีความถูกต้อง สมบูรณ์เพื่อนำมาประกอบการตัดสินใจและวางแผนการดำเนินงานให้รวดเร็ว ทันเวลา จึงจำเป็นต้องอาศัยข้อมูลสารสนเทศ ประกอบการวางแผน การบริหาร กำกับ ติดตาม และประเมินผลการทำงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและเกิด ประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง เป็นกลุ่มงานหลักอีกหนึ่งกลุ่มงาน มีบทบาทสำคัญในด้านการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง ภารกิจหลักคือ ๑) การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ในสถานศึกษา) การเกลี่ยอัตรากำลัง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การบริหารอัตราข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา การจัดสรรอัตรา ข้าราชการครูที่ได้รับคืน และการเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่มีใช้ลักษณะงานจ้างเหมาบริการ (ว่าง) เป็นตำแหน่งพนักงานราชการ ๒) งานวิทยฐานะ การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะ และเลื่อนวิทยฐานะ จะเห็นได้ว่าภารกิจหลักมีบทบาทสำคัญในการตอบสนองต่อความต้องการของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หากการวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่งมีประสิทธิภาพ มีการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศที่เป็นระบบ ทันสมัย สามารถตรวจสอบและสืบค้นง่าย ย่อมทำให้การบริหารงาน ด้านอื่น ๆ มีประสิทธิภาพไปด้วย

๑.๓ วัตถุประสงค์ในการพัฒนา

เพื่อสร้างและจัดการฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อใช้ในการวางแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ ให้มีประสิทธิภาพ

๑.๔ เป้าหมายในการพัฒนา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ มีฐานข้อมูลบุคลากรที่ครบถ้วน ถูกต้องทุกตำแหน่ง เป็นข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน สะดวกในการนำไปใช้บริหารอัตรากำลังและดำเนินการสรรหา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ กระบวนการพัฒนา

๑. สำรวจและจัดทำข้อมูลพื้นฐานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกตำแหน่ง ประกอบด้วยข้อมูล ตำแหน่ง โรงเรียน คุณวุฒิ วิชาเอก วันเดือนปีเกิด วันเดือนปีที่บรรจุ วันเดือนปีที่เกษียณ เป็นต้น โดยบันทึกข้อมูลลงใน

๒. วิเคราะห์ข้อมูลจำนวนข้าราชการครูตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และข้อมูลวิชาเอก ของข้าราชการครูแต่ละสถานศึกษา

๓. ศึกษานโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่กำหนดมาตรฐาน วิชาเอกของโรงเรียนประถมศึกษาและโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

๔. จัดทำข้อมูลสารสนเทศจำนวนนักเรียนและข้าราชการครูในสถานศึกษา ประกอบด้วย

๔.๑ ข้อมูลจำนวนนักเรียน ชั้นเรียน ห้องเรียน ครูผู้สอน และ ผู้บริหารสถานศึกษา (ข้อมูล ๑๐ มิถุนายน)

๔.๒ ข้อมูลด้านวุฒิการศึกษา สาขาวิชาเอกของข้าราชการครูในสถานศึกษา

๕. จัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูในสถานศึกษา โดยมีรายละเอียดความต้องการ ทั้งด้านปริมาณและความสามารถ (วิชาเอก)

๖. นำข้อมูลสารสนเทศที่จัดทำขึ้นไปใช้ในการบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ เช่น การบรรจุข้าราชการครู การย้ายข้าราชการครู การเกลี้ยอัตรากำลังข้าราชการครู พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว (ตำแหน่งครูผู้สอน) เป็นต้น

๑.๖ วิธีการตรวจสอบและประเมินผล

ตรวจสอบจากการรายงานข้อมูลไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้อย่างถูกต้อง ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด

๑.๗ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ สามารถนำข้อมูลสารสนเทศอัตรา กำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษานำมาวางแผนการกำหนดอัตรากำลัง และการเกลี้ยอัตรากำลังได้ ตรงตามสภาพ ปัญหาและความต้องการของสถานศึกษา

๒. หน่วยงานทางการศึกษาต่างๆ สามารถนำแนวทางไปพัฒนาเป็นระบบสารสนเทศ ที่ทันสมัยและสะดวกต่อการให้บริการข้อมูลและสารสนเทศ

๓. สถานศึกษาในสังกัดสามารถนำข้อมูลมาวางแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับ จำนวนนักเรียน จำนวนครูและแนวโน้มการกำหนดอัตรากำลังครู

๒. การพัฒนาตนเอง

การพัฒนาสมรรถนะ/ความสามารถ ดังนี้

๒.๑ ด้านสมรรถนะหลัก มีการพัฒนาตนเองใน ๕ ด้าน คือ

- ๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ได้แก่
 - (๑) ความสามารถในการวางแผนการปฏิบัติงาน
 - (๒) ความสามารถในการปฏิบัติงาน
 - (๓) ผลการปฏิบัติงาน
- ๒) การบริการที่ดี ได้แก่
 - (๑) ความสามารถในการสร้างระบบการให้บริการ
 - (๒) ความสามารถในการให้บริการ
- ๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- ๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจรรยาบรรณ
- ๕) การทำงานเป็นทีม ได้แก่
 - (๑) ความสามารถในการวางแผนเพื่อการปฏิบัติงานเป็นทีม
 - (๒) ความสามารถในการปฏิบัติงานร่วมกัน

๒.๒ ด้านสมรรถนะประจำสายงาน มีการพัฒนาตนเองใน ๘ ด้าน คือ

- ๑) การวิเคราะห์
- ๒) การมองภาพองค์รวม
- ๓) การดำเนินการเชิงรุก
- ๔) การสืบเสาะหาข้อมูล
- ๕) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
- ๖) การยืดหยุ่นผ่อนปรน
- ๗) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ
- ๘) ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม

นอกจากนี้ จะต้องมีการพัฒนาด้านคุณลักษณะที่จำเป็นในการพัฒนาวิชาชีพ คือ ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ ได้แก่

๑. การมีวินัย
๒. การประพฤติ ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
๓. การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม
๔. ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ
๕. ความรับผิดชอบในวิชาชีพ

รายละเอียดการพัฒนาตนเอง

อันดับ ความสำคัญ	สมรรถนะ ที่จะพัฒนา	วิธีการ / รูปแบบการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา		การขอรับการสนับสนุนจาก หน่วยงาน	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
			เริ่มต้น	สิ้นสุด		
๑	การสร้างและจัดการฐานข้อมูล	อบรมตามหลักสูตร	ส.ค.	ก.ย.	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	นำมาใช้ในงานข้อมูลต่างๆ เช่น
	ระดับองค์กรด้วย Microsoft					ทำข้อมูลย้าย, ทะเบียนคุมอัตรา
	Access หรือโปรแกรมอื่นๆ					กำลัง



ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนพัฒนาตนเอง

(นางสาวฐิติรัตน์ ชัยรังษี)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ประวัติการเข้ารับการพัฒนา (ในรอบ ๕ ปี ที่ผ่านมา)

ลำดับที่	เรื่อง	หน่วยงาน	จำนวนชั่วโมง	หมายเหตุ
๑	พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยยึดถือภารกิจและพื้นที่การปฏิบัติงานเป็นฐานและผ่านเกณฑ์ การประเมินผลสัมฤทธิ์การอบรม จำนวน ๑๖ หลักสูตร	สพฐ.	๑๖ หลักสูตร	วุฒิบัตร
๒	อบรมเชิงปฏิบัติการโครงการพัฒนา สมรรถนะและศักยภาพการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ในสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา	สพฐ.	๓ วัน	วุฒิบัตร
๓	ประชุมชี้แจงเตรียมความพร้อม โครงการบัตรสวัสดิการรักษายาบาล ข้าราชการ สำหรับบุคลากรของ ส่วนราชการในส่วนภูมิภาค (นายทะเบียน ข้าราชการ และผู้มีสิทธิ์)	สำนักงานคลังจังหวัด สุโขทัย	๑ วัน	แบบตอบรับ เข้าร่วม ประชุม
๔	การประชุมสัมมนาเพื่อให้ความรู้ เกี่ยวกับกระบวนการและขั้นตอน การตรวจสอบข้อมูลการรับรองคุณวุฒิ เพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้ง เป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา	สพฐ.	๒ วัน	หนังสือ เชิญประชุม
๕	ประชุมชี้แจงให้ความรู้งานประกัน สังคม	สำนักงานประกันสังคม จังหวัดสุโขทัย	๑ วัน	หนังสือ เชิญประชุม
๖	ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำข้อมูล อัตราค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว รายเดือน สังกัดสำนักงานคณะ กรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๖๑	สพฐ.	๓ วัน	หนังสือ เชิญประชุม
๗	ภาวะผู้นำของผู้บริหาร ครูและ บุคลากรทางการศึกษา ต่อการนำ แนวทางปฏิบัติสำหรับสถานศึกษาเพื่อ ป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของ ของโรคโควิด ๒๐๑๙	สพป.สุโขทัย เขต ๑	๑ วัน	เกียรติบัตร

ลำดับที่	เรื่อง	หน่วยงาน	จำนวนชั่วโมง	หมายเหตุ
๘	ความรู้ความเข้าใจโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน	สพป.สุโขทัย เขต ๑	๑ วัน	เกียรติบัตร
๙	สมรรถนะผู้นำด้านเทคโนโลยี	สพป.สุโขทัย เขต ๑	๑ วัน	เกียรติบัตร
๑๐	ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PLC)	สพป.สุโขทัย เขต ๑	๑ วัน	เกียรติบัตร
๑๑	ภาวะผู้นำบริหารยุคดิจิทัล	สพป.สุโขทัย เขต ๑	๑ วัน	เกียรติบัตร
๑๒	การรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ	สพป.สุโขทัย เขต ๑	๑ วัน	เกียรติบัตร
๑๓	ความรู้ความเข้าใจการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	สพป.สุโขทัย เขต ๑	๑ วัน	เกียรติบัตร
๑๔	การเขียนโครงการ	สพป.สุโขทัย เขต ๑	๑ วัน	เกียรติบัตร

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการพัฒนา

๑. หลักสูตรใดที่ท่านต้องการพัฒนา

การสร้างและจัดการฐานข้อมูลระดับองค์กรด้วย Microsoft Access หรือโปรแกรมอื่นๆ

๒. เพราะเหตุใดที่ท่านต้องการพัฒนา

นำมาใช้ในการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรรายบุคคล เพื่อใช้ในการวางแผนอัตรากำลังและ การกำหนดตำแหน่งของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ ให้มีประสิทธิภาพ

๓. ท่านคาดหวังสิ่งใดจากการเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรนี้

เพิ่มความรู้ความสามารถในการจัดทำโปรแกรมการจัดทำฐานข้อมูลระดับองค์กร

๔. ท่านจะนำความรู้จากหลักสูตรไปพัฒนาการปฏิบัติงานของท่านอย่างไร

นำความรู้ที่ได้มาพัฒนางานโปรแกรมการจัดเก็บฐานข้อมูลบุคลากรอย่างเป็นระบบ มีความถูกต้องแม่นยำ ส่งผลให้งานวางแผนอัตรากำลังคนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

แนวทาง/ทิศทางการพัฒนา/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

หน่วยงานควรส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ในการใช้โปรแกรมทางคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนางาน สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและตอบสนองนโยบายของหน่วยงานได้



ลงชื่อ

ผู้พัฒนาตนเอง

(นางสาวฐิติรัตน์ ชัยรังษี)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ความเห็นของผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

.....

.....



ลงชื่อ

(นางรัตนา เสนาพิทักษ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ความเห็นของรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑

.....

.....



ลงชื่อ

(นางญาณินท์ จิตตรงค์อำภรณ์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑

.....

.....



ลงชื่อ

(นางกัลยา มาลัย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑



แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล
(Individual Development Plan: ID PLAN)

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔



นางประภัสสร เกาพันธ์
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

แผนพัฒนาตนเองรายบุคคล
(Individual Development Plan : ID PLAN)
ของ นางประภัสสร เกาพันธ์ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ นางประภัสสร

ชื่อสกุล เกาพันธ์

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

วิทยฐานะ.....-.....

วุฒิการศึกษา.....

ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า วิชาเอก การประถมศึกษา

ปริญญาโท หรือเทียบเท่า วิชาเอก.....

ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า วิชาเอก.....

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

เข้ารับราชการวันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๓๕ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ๑

สถานที่ สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ อำเภอ หล่มสัก สังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

อายุราชการจนถึงปัจจุบัน (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓) ๒๘ ปี ๑๑ เดือน

เงินเดือน อันดับ คศ.....-..... อัตราเงินเดือน ๔ ๒,๘๒๐ บาท

สถานที่ทำงาน

๑. สถานศึกษา/ หน่วยงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑ (ขณะที่ทำแผนพัฒนาตนเอง)

๒. สถานศึกษา/ หน่วยงาน.....-.....(หากมีการโอน/ย้าย)

๓. สถานศึกษา/ หน่วยงาน.....-.....(หากมีการโอน/ย้าย)

ภารกิจ/บทบาทหน้าที่ในปีงบประมาณปัจจุบัน

๑. งานที่รับผิดชอบตามตำแหน่ง

๑. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่ม คนที่ ๒ ในกรณีที่ ผู้อำนวยการกลุ่ม ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

๒. งานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีวิทยฐานะชำนาญการ

๑) การรับคำขอ

๒) การตรวจสอบคุณสมบัติ

๓) การรับรายงานผลการปฏิบัติงานและผลงานวิชาการ

๔) การส่งผลงานคืน กรณีที่มีมติอนุมัติหรือไม่อนุมัติแล้ว

๕) การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินวิทยฐานะ ด้านที่ ๑-๓ สำหรับวิทยฐานะชำนาญการ

๖) การดำเนินการออกคำสั่งให้มีวิทยฐานะชำนาญการ

๓. งานให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเลื่อนวิทยฐานะ

- ชำนาญการพิเศษ

- เชี่ยวชาญ

- เชี่ยวชาญพิเศษ

- ๑) การรับคำขอ
 - ๒) การตรวจสอบคุณสมบัติ
 - ๓) การรับรายงานผลการปฏิบัติงานและผลงานวิชาการ
 - ๔) การส่งผลงานคืน กรณีที่มีมติอนุมัติหรือไม่อนุมัติแล้ว
 - ๕) การตั้งคณะกรรมการประเมินวิทยฐานะ ด้านที่ ๑-๒ สำหรับวิทยฐานะ
ชำนาญการพิเศษและเชี่ยวชาญ
 - ๖) การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (ด้านที่ ๓
ของวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ)
 - ๗) ประสานการอ่านผลงานของครู ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา และ
บุคลากรทางการศึกษากับคณะกรรมการอ่านผลงานแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้
 - ๘) การดำเนินการออกคำสั่งให้เลื่อนวิทยฐานะทุกสายงาน
๔. การขอปรับวุฒิการศึกษาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๔.๑ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งลูกจ้างประจำ
 - ๑) งานเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำที่มีใช้ลักษณะงานจ้างเหมาบริการ
 - ๒) งานปรับระดับชั้นงานลูกจ้างประจำ
 - ๓) งานเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ)
 - ๔.๒ ปฏิบัติงานแทน นางสาวชัชวรินทร์ มโนฤทธิธมานนท์ (งานวางแผนอัตรากำลังและ
กำหนดตำแหน่ง) กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
 - ๔.๓ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ

๑. เป็นคณะกรรมการและคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาออนไลน์ (Integrity and Transparency Assessment Online : ITA Online)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
๒. เป็นคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
๓. เป็นคณะกรรมการประเมินผลงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดำเนินการตาม
การศึกษารายงานตามมาตรา ๓๘ ค(๒) เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑
๔. เป็นคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญ
จักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๔
๕. เป็นคณะกรรมการดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจการประเมิน
วิทยฐานะตามหลักเกณฑ์แนวใหม่ ว ๒๑/๒๕๖๐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑
๖. เป็นคณะทำงานพิจารณาตรวจสอบและกลั่นกรองคุณสมบัติ และคณะทำงานตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
ผู้ขอรับการประเมินตำแหน่งครู มีวิทยฐานะและเลื่อนวิทยฐานะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการฯ ว ๒๑/๒๕๖๐

๓. ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งปัจจุบัน (ย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี)

๑. ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจการประเมินวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์
แนวใหม่ ว ๒๑/๒๕๖๐ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการพัฒนา

๒.๑ การพัฒนางาน

๒.๑.๑ ประเด็นการพัฒนา เรื่อง การพัฒนาระบบการเข้าถึงองค์ความรู้เกี่ยวกับการขอมีและเลื่อนวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

เหตุผลและความจำเป็น

๑) เพื่อสร้างความเข้าใจ ในหลักเกณฑ์วิธีการขอมีและเลื่อนวิทยฐานะ ที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๒) เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานของ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.๑.๒ ประเด็นการพัฒนา เรื่อง การพัฒนาการศักยภาพในตามสมรรถนะตามสายงาน

เหตุผลและความจำเป็น

๑) เพื่อนำองค์ความรู้ สมัยใหม่ และทันต่อความเป็นไปในสถานการณ์ปัจจุบัน มาใช้ในการทำงาน และตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒) เพื่อให้ผู้รับบริการสามารถพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ การพัฒนาตนเอง

การพัฒนาสมรรถนะ/ความสามารถ ดังนี้

๒.๒.๑ ด้านสมรรถนะหลัก มีการพัฒนาตนเองใน ๔ ด้าน คือ

๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ได้แก่

๑.๑) ความสามารถในการวางแผนการปฏิบัติงาน

๑.๒) ความสามารถในการปฏิบัติงาน

๑.๓) ผลการปฏิบัติงาน

รายละเอียดการพัฒนาตนเอง

อันดับ ความสำคัญ	สมรรถนะ ที่จะพัฒนา	วิธีการ / รูปแบบการพัฒนา	ระยะเวลาในการพัฒนา		การขอรับการสนับสนุน จากหน่วยงาน	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
			เริ่มต้น	สิ้นสุด		
๑	การเสริมสร้างองค์ความรู้ ความ เข้าใจ การขอมือและเลื่อน วิทยฐานะ	อบรมตามหลักสูตร	ส.ค.	ก.ย.	ค่าใช้จ่ายในการฝึก อบรม	นำมาใช้ในงานขอมือและ เลื่อนวิทยฐานะ ตามหลัก เกณฑ์กำหนด



ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผนพัฒนาตนเอง

(นางประภัสสร เกาพันธ์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ประวัติการเข้ารับการพัฒนา (ในรอบ ๕ ปี ที่ผ่านมา)

ลำดับที่	เรื่อง	หน่วยงาน	จำนวนชั่วโมง	หมายเหตุ
๑	อบรมเชิงปฏิบัติการโครงการพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	สพฐ.	๓ วัน	หนังสือเชิญประชุม
๒	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร การเขียนโครงการและผ่านเกณฑ์การประเมิน	สพป.สุโขทัย เขต ๑	๑ วัน	เกียรติบัตร
๓	อบรมการวัดและประเมินผล ความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินวิทยฐานะ ว ๒๑/๒๕๖๐	สพป.สุโขทัย เขต ๑	๑ วัน	เกียรติบัตร
๔	การอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจการประเมินวิทยฐานะตามหลักเกณฑ์แนวใหม่ ว ๒๑/๒๕๖๐ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓	สพป.สุโขทัย เขต ๑	๒ วัน	เกียรติบัตร

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการพัฒนา

๑. หลักสูตรใดที่ท่านต้องการพัฒนา

การพัฒนาศักยภาพบุคคล

๒. เพราะเหตุใดที่ท่านต้องการพัฒนา

๑. เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการทำงานเชิงรุกมากยิ่งขึ้น

๒. เพื่อพัฒนาความรู้ ความพร้อม และทักษะในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ตามสมรรถนะ

๓. ท่านคาดหวังสิ่งใดจากการเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรนี้

เพิ่มความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานระดับองค์กร

๔. ท่านจะนำความรู้จากหลักสูตรไปพัฒนาการปฏิบัติงานของท่านอย่างไร

นำความรู้ที่ได้มาพัฒนางานอย่างเป็นระบบ ถูกต้อง และในการปฏิบัติงานเป็นแนวทางเดียวกัน ลดปัญหาข้อผิดพลาด ส่งผลให้งานวิทยฐานะมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

แนวทาง/ทิศทางการพัฒนา/ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

หน่วยงานควรส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ในการใช้โปรแกรมทางคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนางาน สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและตอบสนองนโยบายของหน่วยงานได้

ลงชื่อ



ผู้พัฒนาตนเอง

(นางประภัสสร เกาพันธ์)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

.....

ลงชื่อ



(นางรัตนา เสนาพิทักษ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ความเห็นของรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑

.....

ลงชื่อ



(นางญาณินท์ จิตตรงค์อาภรณ์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑

ความเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑

.....
.....



ลงชื่อ

(นางกัลยา มาลัย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑