



Journal of Modern Learning Development

ISSN 2673-074X (Print) ISSN 2697-455X (Online)



ปีที่ 10 ฉบับที่ 1 มกราคม 2568

Vol. 10 No. 1 January 2025

Journal of Modern Learning Development

ISSN 2673-074X (Print)

ISSN 2697-455X (Online)

ปีที่ 10 ฉบับที่ 1 ประจำเดือนมกราคม 2568

วัตถุประสงค์

Journal of Modern Learning Development เป็นวารสารวิชาการราย 1 เดือน มีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่บทความวิจัย และบทความวิชาการแก่นักวิจัย นักวิชาการ คณาจารย์ และนักศึกษา ด้านศาสนา ปรัชญา นิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ ภาษาศาสตร์ การศึกษาเชิงประยุกต์ รวมถึงสหวิทยาการอื่นๆ

บทความที่ได้รับการพิจารณาให้ตีพิมพ์เผยแพร่ได้ผ่านการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิ (Peer Review) 3 ท่าน พิจารณาตีพิมพ์บทความทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

ทัศนะและความคิดเห็นที่ปรากฏในบทความ Journal of Modern Learning Development ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้เขียนบทความนั้น และไม่ถือเป็นทัศนะของกองบรรณาธิการ Journal of Modern Learning Development ไม่สงวนลิขสิทธิ์การคัดลอก แต่ให้อ้างอิงแสดงที่มา

กำหนดการเผยแพร่ 12 ฉบับ

- ฉบับที่ 1 มกราคม (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 มกราคม)
- ฉบับที่ 2 กุมภาพันธ์ (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 28 กุมภาพันธ์)
- ฉบับที่ 3 มีนาคม (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 มีนาคม)
- ฉบับที่ 4 เมษายน (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 เมษายน)
- ฉบับที่ 5 พฤษภาคม (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 พฤษภาคม)
- ฉบับที่ 6 มิถุนายน (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 มิถุนายน)
- ฉบับที่ 7 กรกฎาคม (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 กรกฎาคม)
- ฉบับที่ 8 สิงหาคม (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 สิงหาคม)
- ฉบับที่ 9 กันยายน (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 กันยายน)
- ฉบับที่ 10 ตุลาคม (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 ตุลาคม)
- ฉบับที่ 11 พฤศจิกายน (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 พฤศจิกายน)
- ฉบับที่ 12 ธันวาคม (เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 ธันวาคม)

เกณฑ์การพิจารณาและคัดเลือกบทความ

บทความแต่ละบทความจะได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการกลั่นกรองบทความวารสาร (Peer Review) 3 ท่าน ที่มีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง และได้รับความเห็นชอบจากกองบรรณาธิการ ก่อนตีพิมพ์ โดยการพิจารณาบทความจะมีรูปแบบที่ผู้พิจารณาบทความไม่ทราบข้อมูลของผู้เขียนบทความ เช่น ชื่อหรือประวัติการทำงาน และผู้เขียนบทความไม่ทราบชื่อผู้พิจารณาบทความ (Double-Blind Peer Review)

บทความที่ส่งมาขอเพื่อตีพิมพ์ในวารสาร จะต้องไม่เคยตีพิมพ์หรืออยู่ระหว่างการพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อตีพิมพ์ในวารสารอื่น ผู้เขียนบทความต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การเสนอบทความของวารสาร และต้องให้เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนดไว้

ทรัพย์สินและความคิดเห็นของผู้เขียนบทความ ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้เขียนบทความนั้น และไม่ถือทรัพย์สินความรับผิดชอบของกองบรรณาธิการ

เจ้าของ

ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้สมัยใหม่

บก.พัฒนาการเรียนรู้สมัยใหม่

เลขที่ 141 หมู่ 6 ตำบลบ้านชัย อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี 41190

<https://so06.tci-thaijo.org/index.php/jomld/index>

E-mail: journal1990jmsd@gmail.com

บรรณาธิการ

ดร.ธีรรัตน์ กัปโก

ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้สมัยใหม่

กองบรรณาธิการ

รศ.ดร.ธีระพงษ์ มีไธสง

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ผศ.ดร.สมชาย ดำเนิน

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ผศ.ดร.หอมหวล บัวระภา

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ผศ.ดร.ปัญญา คล้ายเดช

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ดร.สมพงษ์ เกษานุช

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คณะกรรมการกลั่นกรองบทความวารสาร (Peer Review)

ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก

รศ.ดร.รัตน์ ปัญญาภา

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

รศ.ดร.สัญญา เคนาภูมิ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

รศ.ดร.พรชัย เจดามาน

นักวิชาการอิสระ

ผศ.ดร.กุลจิรา รักชนคร

มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ

ผศ.ดร.เสกสรรค์ สนวนา

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ผศ.ดร.ภูมิภควัชร ภูมิพงศ์ชศร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ผศ.ธีระวัฒน์ หินแก้ว

วิทยาลัยพิษณุพนิติต

พระมหาพิสิฐ วิสิษฐปัญญ,ดร.

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ดร.รัชดา ภักดิ์ยิ่ง

มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ดร.ลักขณา อินทร์บึง

มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ว่าที่ร้อยตรี ดร. สุริยะ หาญพิชัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ดร.สาคร มหาหิงค์

นักวิชาการอิสระ

ดร.อดิสร หนันคำจร

นักวิชาการอิสระ

ดร.กิตติพงษ์ พิพิธกุล

นักวิชาการอิสระ

ดร.ภาณุวัฒน์ กิตติกรวรรณ รัตน์พิมลพลแสน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ดร.ศิวาพัชญ์ บำรุงเศรษฐพงษ์

นักวิชาการอิสระ

ผู้จัดการวารสาร

นางสาวนัยนา กัปโก

ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้สมัยใหม่

สารบัญ

บทความวิชาการ

- ➔ เทคนิควิธีการในการพัฒนาความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในการพัฒนาตนเอง 1
ณัฐภรณ์ พรรณศรี

ภาคผนวก 23

เทคนิควิธีการในการพัฒนาความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในการพัฒนาตนเอง

Techniques and Methods for Developing Special Expertise in Self-Development

ณัฐภรณ์ พรรณศรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

Natthaporn Phansri

Udon Thani Rajabhat University, Thailand

E-mail: natthaporn.2123@gmail.com

บทคัดย่อ

การพัฒนาตนเองมีเป้าหมายสูงสุดที่จะเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และทัศนคติให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานเพื่อความเจริญก้าวหน้าของตนเองและหน่วยงาน ดังนั้นการพัฒนาตนเอง เป็นการพัฒนาตนเอง เพื่อให้เป็นผู้ที่มีความรู้ และมีทักษะมากขึ้น ประกอบกับการพัฒนาตนเองจะเป็นกระบวนการที่จะพัฒนารูปร่างของตนเอง การพัฒนาให้ตนเองมีการพูดจาน่าเชื่อถือ และการพัฒนาตัวเองให้เป็นผู้ที่มีความคิดสร้างสรรค์ ผู้พร้อมที่จะศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองเสมอ ทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาเอง ได้แก่ ยีตบุคคล เป็นศูนย์กลาง ลำดับขั้นความต้องการของ Maslow ความต้องการของ Murray ความต้องการพัฒนาตนเองของ Boydell และการเรียนรู้ทางสังคมของ Bandura องค์ประกอบของการพัฒนาตนเอง ได้แก่ ความรับผิดชอบต่อตนเอง ผู้เรียนที่มีลักษณะชั้นนำตนเอง การให้ความรู้โดยการชี้แนะตนเอง และปัจจัยในทางสังคม ความสำคัญของการพัฒนาตนเอง ได้แก่ การรู้จักตนเองตามความเป็นจริง เตรียมความพร้อมที่จะปรับตัวไปในทางที่ดีขึ้น และวางแนวทางที่จะพัฒนาชีวิตนำไปสู่เป้าหมาย การพัฒนาตนเอง ได้แก่ การพัฒนาวิชาชีพ การพัฒนาการ และการพัฒนาจิตใจ จุดมุ่งหมายของการพัฒนาตนเอง ได้แก่ เพื่อให้บุคคลได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาตนเอง เพื่อให้บุคคลมีการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น เพื่อเป็นการวางแนวทางในการที่จะพัฒนาไปสู่จุดมุ่งหมาย และเพื่อเป็นการให้โอกาสที่บุคคลจะได้ทบทวนความรู้สึกและความต้องการของตนเอง วิธีการพัฒนาตนเอง ได้แก่ การให้การศึกษาอย่างเป็นทางการ การประเมินตนเอง การพัฒนาบุคลากรผ่านประสบการณ์ในงาน และการพัฒนาผ่านทักษะสัมพันธ์ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง คือ การแสดงความสนใจ การติดตามความรู้ใหม่ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง การมีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีในสาขาอาชีพของตน สามารถนำความรู้วิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ในองค์การตนเอง การศึกษาพัฒนาตนเองให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึกและเชิงกว้างอย่างต่อเนื่องและการสนับสนุนการทำงานของคนในส่วนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่าง ๆ

* วันที่รับบทความ : 15 มกราคม 2568; วันที่แก้ไขบทความ 29 มกราคม 2568; วันที่ตอบรับบทความ : 30 มกราคม 2568

องค์ความรู้ การพัฒนาตนเองให้เป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางนั้น องค์ประกอบด้วย ได้แก่ แนวทางการพัฒนาตนเอง ทางด้านวิชาการ ด้านการพัฒนาการ และด้านจิตใจ วิธีการพัฒนาตนเอง ได้จาก การศึกษาอย่างเป็นทางการ การประเมินตนเอง และประสบการณ์จากการทำงาน โดยมีแนวคิดทฤษฎีเข้ามารองรับการพัฒนาตนเอง ได้แก่ ทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของ Maslow ทฤษฎีความต้องการของ Murray ทฤษฎีความต้องการพัฒนาตนเองของ Boydell และทฤษฎีการเรียนรู้ทางสังคมของ Bandura มาประกอบกันจนเป็น การพัฒนาตนเอง ส่งผลให้เกิดความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง ได้แก่ ความรู้เชิงวิชาการ ความเชี่ยวชาญเชิงวิชาชีพ และความรู้ด้านเทคโนโลยี

สรุปโดยย่อ การพัฒนาตนเอง เป็นการพัฒนาตนเองเพื่อให้เป็นผู้ที่มีความรู้ และมีทักษะใน เพิ่มมากขึ้น การพัฒนาตนเองเป็นกระบวนการพัฒนารูปร่างของตนเอง ให้ตนเองมีการพูดจาที่ดี และการพัฒนาตัวเองให้เป็นผู้ที่มีความคิดสร้างสรรค์ พร้อมทั้งจะศึกษาหาความรู้ การพัฒนาตนเอง ได้แก่ การพัฒนาวิชาชีพ การพัฒนาการ และการพัฒนาจิตใจ ส่วนความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง คือ ความสนใจ การมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยี ใน มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบ พัฒนาตนเองให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งเชิงลึกและเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง

คำสำคัญ : เทคนิควิธีการ; ความเชี่ยวชาญ; การพัฒนาตนเอง

Abstract

Self-development has the ultimate goal of increasing knowledge, expertise, and attitudes appropriate to work performance for the advancement of oneself and the organization. Therefore, self-improvement It is about developing yourself to become a knowledgeable person and have more skills In addition, self-development will be a process to develop one's own body shape. Developing yourself to speak convincingly and developing oneself to be a creative person People who are always ready to study, acquire knowledge and develop themselves. The theory of development itself is person-centred. Maslow's Hierarchy of Needs, Murray's Needs, Boydell's Self-Development Needs, and Bandura's Social Learning. Components of self-development include: Self-responsibility. Self-directed learners Providing knowledge through self-direction and social factors The importance of self-development includes knowing oneself in reality, preparing to adjust for the better, and setting guidelines to develop life to reach goals. Self-development includes professional development, development, and mental development. The purpose of self-development is to make individuals aware of the importance of self-development, so that individuals change for the better, to set guidelines for development towards goals, and to provide individuals with an opportunity to review their feelings and needs. Self-development methods include formal education, self-evaluation, personnel development through work experience, and development through relational skills. Specialization means expressing interest, following new knowledge in one's or related fields of work, having knowledge in academics and technologies in one's field of work, being able to apply new knowledge, science, or technology to the performance of duties in one's own organization, continuously studying and developing oneself to have more

knowledge and expertise in work, both in depth and breadth, and supporting the work of people in government agencies that emphasize expertise in various fields of science. Knowledge The development of oneself to become a specialist consists of the following components: academic, developmental, and mental self-development guidelines. Self-development methods are obtained from formal education, self-evaluation, and work experience, with the concept and theory supporting self-development, such as the person-centered theory. Maslow's hierarchy of needs, Murray's needs theory, Boydell's self-development theory, and Bandura's social learning theory come together to form self-development, resulting in specialized knowledge, including academic knowledge, professional expertise, and technological knowledge. In brief, self-development is the development of oneself to become a person with more knowledge and skills. Self-development is the process of developing one's own physical form, making oneself more eloquent, and developing oneself to become a creative person, ready to study and seek knowledge. Self-development includes professional development, development, and mental development. As for specialized knowledge, it is the interest, knowledge of academics and technology, in which it is applied to the performance of responsibilities, and the continuous development of oneself to have more knowledge and expertise in the work, both in depth and breadth.

Keywords: Techniques; Expertise; Self-development

บทนำ

ความสำคัญของการพัฒนาตนเอง การพัฒนาตนเอง เป็นการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงของตัวบุคคลให้ดีขึ้น ทั้งทางด้านร่างกาย และด้านจิตใจ ให้กลายเป็นบุคคลที่สมบูรณ์จะนำมาซึ่งความสุข ความเจริญสู่ตนเอง สังคมและประเทศชาติ (ธนภรณ์ ตั้งเพชรศิริพงษ์, 2565 : 268-270) การพัฒนาตนเอง มิใช่เพียงแต่การทำให้พฤติกรรมที่มีปัญหาหมดไปเท่านั้น แต่ยังเป็นไปประโยชน์ในการจัดการกับปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตให้มีประสิทธิภาพมากกว่าในอดีต เป็นการเตรียมตัวให้พร้อมเพื่อที่จะมีอิสระในการที่จะเลือกทำพฤติกรรมเพื่อสิ่งที่ดีของตนเอง ความสำคัญของการพัฒนาตนเอง ประกอบด้วย 1) เพื่อที่จะได้รู้จักตนเองตามความเป็นจริง ทั้งส่วนที่เป็นจุดอ่อนและจุดแข็ง อันจะนำไปสู่การจัดความรู้สึกที่ขัดแย้งภายในตัวบุคคลออกไป ก้าวมาสู่การยอมรับตามสภาพความเป็นจริง 2) เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะปรับตัวไปในทางที่ดีขึ้น โดยการสร้างคุณลักษณะที่มีประโยชน์หรือลดความขัดแย้งคุณลักษณะที่เป็นปัญหาหรืออุปสรรคต่อชีวิตและสังคม ทั้งนี้เป็นการกระทำด้วยความสมัครใจ และ 3) เพื่อวางแผนทางที่จะพัฒนาชีวิตนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการอย่างเป็นระบบและคุณภาพ

สำหรับบุคคลที่ได้รับการบรรจุเข้ารับตำแหน่งแล้วนั้น แม้ว่าจะได้มีการกำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ทั่วไปในการคัดเลือกแล้ว แต่ในทางปฏิบัติจะพบว่า การปฏิบัติงานยังมีได้เป็นไปตามเป้าหมาย ทั้งนี้เนื่องจากมีปัจจัยอื่นหลายประการประกอบอยู่ ประการที่สำคัญอย่างหนึ่งเกิดจากการที่บุคคลไม่มีความพยายามที่จะพัฒนาตนเองให้ทันกับความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการและสังคม การพัฒนาตนเองจึงจะทำให้

เกิดผลในทางสร้างสรรค์ (สุชาติ เด่นประเสริฐ, 2556 : 11) ดังนั้น การพัฒนาตนเองเป็นการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลให้ดีขึ้น ทั้งด้านร่างกายและจิตใจ ให้กลายเป็นบุคคลที่สมบูรณ์จะนำซึ่งความสุข ความเจริญมาสู่ตนเอง รวมทั้งสามารถปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งสังคมและประเทศชาติ (ราตรี พัฒนรังสรรค์, 2564 : 96) การพัฒนาตนเองไม่เพียงแต่การทำให้พฤติกรรมที่เป็นปัญหาหมดไปเท่านั้น แต่ยังเป็นประโยชน์ในการจัดการปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคตมากกว่าในอดีต เป็นการเตรียมตัวให้พร้อมที่จะเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ที่จะมีอิสระในการที่จะเลือกทำพฤติกรรมสิ่งที่ดีต่อหน่วยงานที่ตนเองสังกัด จากสิ่งที่กล่าวมา ผู้เขียนได้เห็นความต้องการพัฒนาตนเองของบุคคลให้เป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง จึงได้ศึกษา ค้นคว้า ในงานเชิงวิชาเพื่อเผยแพร่ให้กับผู้สนใจในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ต่อไป

แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

1. ความหมายของการพัฒนาตนเอง

การพัฒนาตนเองประกอบด้วยคำ 2 คำ คือ “การพัฒนา” (Development) หมายถึง การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น เจริญขึ้น (Change for the better) และคำว่า “ตน” (Self) หมายถึง บุคคล ดังนั้น การพัฒนาตนเอง จึงหมายถึง การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลนั้นให้ดีขึ้น มีความเจริญก้าวหน้าขึ้น โดยมีผู้ให้ความหมายของการพัฒนาตนเอง ไว้ดังนี้

Miller (1979 อ้างถึงใน สุรินทร์ บุษาสี, 2545) ให้คำนิยามว่า การพัฒนาตนเองเป็นการเรียนรู้เพื่อสะสมความรู้และประสบการณ์ให้มากขึ้น บุคคลมักจะเรียนรู้โดยผ่านการกระทำและใช้ทักษะ ความสามารถต่างๆ ซึ่งเป็นผลทำให้เกิดประสบการณ์และกลายเป็นบทเรียนที่สำคัญสำหรับการปฏิบัติครั้งต่อไปในอนาคตของเขาดีกว่าอดีตที่ผ่านมา

สวอน สุทธิเลิศอรุณ (2545) ให้นิยามว่า การพัฒนาเป็นการจัดการตนเองโดยมีเป้าหมายในชีวิตที่ดีทั้งในปัจจุบันและอนาคต

ปราณี งามสูตร และจำรัส ดวงสุวรรณ (2545) ให้นิยามว่า การพัฒนาตนเอง หมายถึง การกระทำเพื่อความเจริญส่วนตน เป็นการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น ด้านความมุ่งมั่น ปรารถนาและค่านิยม อันเป็นพฤติกรรมภายใน ซึ่งส่งผลต่อพฤติกรรมภายนอกด้านการกระทำที่ดี เพื่อนำพาชีวิตไปสู่ความเจริญก้าวหน้า

ณัฐกร วัชรสินธุ์ (2562) ให้นิยามว่า การพัฒนาตนเอง หมายถึง การรู้จักและตระหนักรู้ในศักยภาพของตนเองอย่างถ่องแท้ การมีแรงจูงใจด้านบวกในการคิดอย่างเป็นเหตุเป็นผล และใช้ความสามารถของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพพร้อมทั้งอิสระในการตัดสินใจเลือก มีการปรับตัวและการเปลี่ยนแปลงตัวเองให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อตอบสนองความต้องการและเป้าหมายของตนเองเช่น สามารถดำเนินกิจกรรมแสดงพฤติกรรม เพื่อสนองความต้องการ แรงจูงใจหรือเป้าหมายที่ตั้งไว้ หรือใช้ความสามารถของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพตามศักยภาพของตนและมีการดำเนินชีวิตอย่างเป็นสุข

Boydell (1985 อ้างถึงใน อัจฉรา ประเสริฐสิน, 2556) ให้คำนิยามว่า การพัฒนาตนเอง คือ ความพยายามทำสิ่งต่างๆ ให้สำเร็จด้วยตนเอง ซึ่งเกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงส่วนตัวให้มีความสามารถใหม่ๆ มีความคิดเห็นไปจากเดิม มีความรู้สึกใหม่เกิดขึ้น ทำให้รู้สึกว่าเป็นคนดีขึ้น

วินัย เพชรช่วย (2561 : ออนไลน์) ได้กล่าวถึงความหมายของการพัฒนาตนเอง คือ การที่บุคคลพยายามที่จะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตนเองให้ดีขึ้นกว่าเดิมหรือเหมาะสมกว่าเดิม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยสามารถใช้เทคนิคที่สำคัญ ได้แก่ การดำเนินกิจกรรม การแสดงพฤติกรรมเพื่อตอบสนองความต้องการ แรงจูงใจ หรือการการตั้งเป้าหมายของตนเองไว้ เพื่อให้ตนเองสามารถอย่างต่อเนื่อง บุคคลที่จะพัฒนาตนเองได้ จะต้องเป็นผู้มุ่งมั่นที่จะเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงตนเอง

สมิต อาชนิจกุล (2556 : 2-3) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับการพัฒนาตนเอง จะมีองค์ประกอบที่สำคัญใน 3 ด้าน คือ ด้านรูปร่างหน้าตา ด้านวาจา และด้านทางใจ ซึ่งมีองค์ประกอบที่สำคัญ คือรูปร่างพัฒนาให้ดีขึ้น โดยการใช้การแต่งกายช่วยลดจุดด้อยหรือเสริมจุดเด่นหน้าตาสดชื่นแจ่มใส สะอาดหมดจด อากัปกริยา การแสดงออกเข้มแข็ง แต่ไม่แข็งกระด้าง อ่อนโยนแต่ไม่อ่อนแอ การยืน การเดิน การนั่งต้องมั่นคง เรียบร้อย การแต่งกายต้องสะอาดเหมาะสมกับกาลเทศะ เหมาะสมกับรูปร่างและผิวพรรณ

1. ทางวาจา การพูดต้องมียุทธศาสตร์ประกอบ 4 ประการ คือ พูดดีมีประโยชน์ ผู้ฟังชอบและทุกคนปลอดภัย ก่อนพูดทุกครั้งต้องคิดก่อนพูด มีปิยวาจาเป็นลมปากที่หวานหูมีรู้หาย เป็นที่รักใคร่ชอบพอกันทุกๆ ฝ่ายที่ได้ยินได้ฟัง

2. ทางใจ การพัฒนาทางจิตใจ มีองค์ประกอบหลายประการ เช่น ความมั่นใจ ถ้ามีความมั่นใจในตนเอง จะทำสิ่งไหนก็สำเร็จ ความจริงใจ เป็นบุคคลปากกับใจตรงกัน มีความกระตือรือร้นกระฉับกระฉ่างแจ่มใส มีชีวิตชีวา มีความมานะพยายามไม่ยอมแพ้ต่ออุปสรรค มีความซื่อสัตย์สุจริต ความสุขใจ อดทนอดกลั้น ความมีเหตุผล การมีสมรรถภาพในการจำ และมีความคิดสร้างสรรค์ เป็นต้น

เอกชัย บุญอาจ (2552) ได้กล่าวว่า การพัฒนาตนเอง หมายถึง การพัฒนาความสามารถของตนเองให้มีมากขึ้น โดยเหตุที่มนุษย์เรา ต้องการที่จะให้ตนเองมีความก้าวหน้า (ความเจริญก้าวหน้าส่วนตัวและการรับรู้ศักยภาพของตนเอง) ดังนั้นทุกคนต้องพัฒนาตนเองเพื่อให้มีชีวิตที่ดียิ่งขึ้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการพัฒนาตนเองควรมีสิ่งสำคัญคือ

1. การกระทำในเชิงบวก ที่สำคัญที่สุด คือ การสร้างแรงดลใจให้อยากแก้ปัญหาคนทำงาน หากคุณทำงานเพียงคำสั่งเท่านั้น คุณจะไม่มีวันพัฒนาความสามารถของตนเองได้

2. สะสมข้อมูล หากไม่มีข้อมูลเข้า (Input) แล้วจะมีผลออก (Output) ได้อย่างไร ฉะนั้นการพัฒนาตนเองรอบรู้มากขึ้น จึงเป็นการช่วยพัฒนาตนเองให้รอบรู้มากยิ่งขึ้น

สรุปได้ว่า การพัฒนาตนเอง หมายถึง การพัฒนาตนเองเพื่อให้เป็นผู้ที่มีความรู้ และมีทักษะในด้านต่างๆ เพิ่มมากขึ้น ประกอบกับการพัฒนาตนเองจะเป็นกระบวนการที่จะพัฒนารูปร่างของตนเอง มีการพัฒนาให้ตนเองมีการพูดจาที่ดี และมีการพัฒนาตัวเองให้เป็นผู้ที่มีความคิดและมีจิตใจที่ดี เพื่อเป็นผู้พร้อมที่จะศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองเสมอ

2. ทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาตนเอง

2.1 ทฤษฎีบุคคลเป็นศูนย์กลาง ของ Carl Rogers

Rogers (1951 อ้างถึงใน อนุสรณ์ วัชรสินธุ์, 2562) เป็นนักจิตวิทยาในกลุ่มมนุษยนิยม สนใจเรื่อง การศึกษาการพัฒนาตนเอง โดยมีความเชื่อว่า บุคคลที่จะพัฒนาตนเองจะต้องมีความสามารถที่จะยอมรับความรู้สึก อารมณ์ ตลอดจนสิ่งอื่นๆ ที่มีในตนได้อย่างแท้จริง และตรงไปตรงมา ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาตนเอง ต่อจากนั้นก็ใช้พลังภายในนั้นพัฒนาตนเอง จนกลายเป็นผู้ที่เชื่อได้ว่าพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มที่ (The fully functioning person) บุคคลประเภทนี้จะต้องเป็นผู้มีบุคลิกภาพที่ดีและพึงปรารถนา ซึ่ง Rogers ได้ประมวล บุคลิกภาพของผู้ที่จะพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มที่ ไว้ดังนี้ 1) รู้จักตนเองตามความเป็นจริง คือ รู้ข้อดี ข้อเสีย ความปรารถนา ความเชื่อ ค่านิยม ความรู้สึก สิ่งที่เป็นข้อดีของการรักษาไว้ ข้อบกพร่องก็หาทางแก้ไข 2) ควบคุมตนเองได้ ไม่วู่วาม ไม่วิตกกังวลจนเกินเหตุ หรือปล่อยชีวิตตามยถากรรม มีความสามารถแก้ปัญหา โดยใช้เหตุผล ไม่หนีปัญหา และ 3) เมื่อจะทำอะไรก็มีความมุ่งมั่น มีใจจดจ่อ เอาจริงเอาจัง ไม่จับจดหรือทอดทิ้ง

2.2 ทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของ Maslow

Maslow เป็นนักจิตวิทยาในกลุ่มมนุษยนิยมที่เชื่อว่า การที่บุคคลแสดงพฤติกรรมใดๆ มาจาก ความต้องการของบุคคลในขณะนั้น ซึ่งความต้องการบางอย่างในชีวิตมีส่วนสำคัญและมีความจำเป็นมากกว่า ความต้องการอื่นๆ มีผลต่อการแสดงพฤติกรรมของมนุษย์ โดยกล่าวว่าบุคคล จะแสดงพฤติกรรมเพื่อตอบสนอง ความต้องการของตนเองและบุคคลจะไม่มีพัฒนาลำดับความต้องการของตนเองไปยังขั้นที่สูงกว่า ถ้าความต้องการของตนในขณะนั้นยังไม่ได้รับการตอบสนองในยุคแรกๆ ที่มาสโลว์ ทำการศึกษา เขาแบ่งความต้องการของมนุษย์ไว้เป็น 5 ลำดับ ลำดับที่ 1-4 เป็นความต้องการระดับต้น ส่วนลำดับที่ 5 เป็นความต้องการระดับสูง ในยุคต่อมา Maslow ได้ทำการศึกษาเพิ่มเติมและแบ่งลำดับความต้องการลำดับที่ 5 ให้ละเอียดออกไป 3 ลำดับ รวมใหม่เป็น 7 ลำดับของความต้องการของมนุษย์ ดังนี้ (ปราณี รามสูตร, 2548)

ลำดับขั้นที่ 1 ความต้องการทางด้านร่างกาย (Physical needs) เป็นความต้องการเบื้องต้นเพื่อความอยู่รอดของชีวิต ได้แก่ อาหาร อากาศ น้ำ ที่อยู่อาศัย ความต้องการทางเพศ ความต้องการทางด้านร่างกายเป็นความต้องการที่มีพลังผลักดันสูงต่อพฤติกรรมของมนุษย์ เป็นความต้องการที่จำเป็นเพื่อความอยู่รอดของชีวิต

ลำดับขั้นที่ 2 ความต้องการด้านความปลอดภัย (Safety needs) เป็นความต้องการมั่นคงปลอดภัยในตนเอง รวมถึงรู้สึกก้าวหน้า และความอบอุ่นทางจิตใจ

ลำดับขั้นที่ 3 ความต้องการความรัก ความเป็นเจ้าของ (Love and Belongingness) เป็นความต้องการที่จะได้เข้าร่วมเป็นส่วนหนึ่ง และได้รับการยอมรับเป็นส่วนหนึ่ง และได้รับการยอมรับในสังคม ความเป็นมิตร และความรักจากผู้อื่นหรือผู้แวดล้อม

ลำดับขั้นที่ 4 ความต้องการที่จะได้รับคำยกย่องนับถือหรือมีชื่อเสียง (Esteem needs) เป็นความต้องการระดับสูง ได้แก่ ความต้องการเด่นในสังคม ความสำเร็จ ความรู้ความสามารถ ความเป็นอิสระ และเสรีภาพ การเป็นที่ยอมรับนับถือ

ลำดับขั้นที่ 5 ความต้องการตระหนักรู้ เข้าในสรรพสิ่ง (Need to know and understand) คือ การอยากรู้ อยากเข้าใจ อยากมีความสามารถ อยากมีทักษะและประสบการณ์

ลำดับขั้นที่ 6 ความต้องการด้านสุนทรียะ ความดีงาม (Aesthetic needs) ได้แก่ ความต้องการบรรลุด้านความดี ความงาม คุณธรรม และความละเอียดอ่อนทางจิต

ลำดับขั้นที่ 7 ความต้องการที่จะประสบความสำเร็จในชีวิต (Self-actualization needs) เป็นความต้องการระดับสูงสุดของมนุษย์ ซึ่งจะแตกต่างกันไปตามความคิดของตน และถือเป็นความฝันสูงสุดของแต่ละบุคคล

ทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของ Maslow ชี้ให้เห็นว่า บุคคลถูกกระตุ้นจากความปรารถนาที่จะสนองความต้องการเฉพาะอย่าง (เรียม ศรีทอง, 2542) ได้แก่ 1) บุคคลย่อมมีความต้องการอยู่เสมอและไม่มีสิ้นสุด ขณะที่ความต้องการใดได้รับแล้ว ความต้องการอื่นก็เกิดขึ้นอีกจนไม่มีวันสิ้นสุด 2) ความต้องการที่ได้รับการตอบสนองแล้ว จะไม่เป็นสิ่งจูงใจของพฤติกรรมของบุคคลต่อไปอีก ความต้องการจะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมต้องเป็นสิ่งที่ต้องการที่ไม่ได้รับการตอบสนอง และ 3) ความต้องการของบุคคลเป็นลำดับขั้นจากต่ำไปสูง ในขณะที่ความต้องการลำดับขั้นต่ำไม่ได้รับการตอบสนองแล้วนั้น ถูกกระทบกระเทือนก็จะหันกลับมาคิดถึงความต้องการในลำดับขั้นนั้นอีก

จากทฤษฎีของ Maslow จะเห็นได้ว่ามนุษย์มีความพยายามที่จะสนองความต้องการของตนอย่างต่อเนื่อง เรียงลำดับเป็นขั้นตอนตามความสำคัญ กล่าวคือ ในขณะที่ความต้องการที่รุนแรงกว่าได้รับการตอบสนองให้เกิดความพึงพอใจแล้ว ความต้องการอื่นๆ ก็เกิดขึ้นมาแทนที่ ขณะที่มนุษย์เกิดความต้องการมนุษย์จะกระทำการได้หลายรูปแบบ เพื่อหาทางสนองความต้องการของตนเอง การพัฒนาตัวเองหรือการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตนเอง ก็เป็นอีกรูปแบบหนึ่งเพื่อให้ได้มาซึ่งความต้องการดังกล่าว

2.3 ทฤษฎีความต้องการของ Murray

Murray อธิบายความต้องการของมนุษย์ไว้ในทฤษฎีของเขาว่า ในขณะหนึ่งๆ บุคคลอาจมีความต้องการด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านสูง และความต้องการด้านอื่นต่ำกว่าก็ได้ ตามทฤษฎีของ Murray ความต้องการที่จำเป็นและความต้องการของมนุษย์มีอยู่ 4 ประการ คือ ความต้องการความสำเร็จ ความต้องการมิตรสัมพันธ์ ความต้องการมีอำนาจ และความต้องการมีอิสระ ซึ่งอาจนำมาใช้ในความต้องการของมนุษย์ในการทำงานได้ว่าในการทำงานใดๆ บุคคลส่วนใหญ่มักมีความต้องการอำนาจหรือตำแหน่ง และต้องการมีอิสระ เป็นตัวของตนเองในการตัดสินใจ

2.4 ทฤษฎีความต้องการพัฒนาตนเองของ Boydell

Boydell อ้างถึงใน สุภมาส จินะราช (2549) ได้สร้างทฤษฎีการพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นแนวคิดที่สำคัญอย่างหนึ่งของการเรียนรู้ โดยการพัฒนามาจะเกิดขึ้นได้โดยการที่เราสามารถทำให้ประสบการณ์จริงที่เกิดขึ้นบางอย่างของเรามีความหมาย หรือด้วยการแก้ไขปัญหาลำคัญบางอย่างที่มีผลกระทบต่อชีวิตของเราโดยตรง โดยการพยายามทำสิ่งต่างๆ ให้สำเร็จด้วยตนเอง และอาจสำเร็จได้ง่ายขึ้นหากมีบุคคลอื่นคอยช่วยเหลือ การพัฒนาตนเอง รวมถึงบรรยากาศและระบบค่านิยมอื่นๆ ในองค์กรที่ส่งเสริมการพัฒนาตนเอง ซึ่งการพัฒนาตนเองควรทำให้ทฤษฎีเป็นกฎเกณฑ์ส่วนตัวเท่านั้น ซึ่งประกอบด้วยกระบวนการ ดังต่อไปนี้

1) ตระหนักปัญหา วงจรของการพัฒนาเริ่มต้นด้วยความวิตกกังวลอย่างแท้จริง ซึ่งอาจเป็นปัญหาที่เกิดขึ้น สิ่งที่น่าประหลาดใจและสิ่งจูงใจสงสัย หรือแม้แต่การสร้างความตอกตกใจ เมื่อมีสิ่งที่ไม่คาดคิดเกิดขึ้นอย่างไม่สมเหตุสมผล หรือในที่นี้อาจเปรียบได้กับความปรารถนาในการเรียนรู้ (Desire to learn) นั่นคือ การพัฒนาตนเองที่เริ่มจากตัวของบุคคลที่มีความต้องการที่จะเรียนรู้เกี่ยวข้องกับสิ่งต่างๆ ซึ่งเป็นการยากในการทำให้เกิดความก้าวหน้า หากปราศจากความต้องการหรือความตั้งใจของบุคคล ดังนั้น ซึ่งบุคคลที่ต้องการพัฒนาตนเองนั้นจะต้องไม่พอใจหรือมีความรู้สึกไม่สะดวกสบายกับสภาพของที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน

2) วินิจฉัยตนเอง การใช้ความคิดอ่อนต่อปัญหาหรือประสบการณ์ที่เกิดขึ้น เป็นการค้นหาคำอธิบายและหนทางที่เป็นไปได้ และอาจเป็นไปได้ และอาจนำไปบอกปัญหากับคนอื่นด้วย ผลที่ได้รับก็คือวิธีการใหม่ในการมองสิ่งต่างๆ รวมถึงลักษณะการมองตนเองและโลกรอบตัว ความแปลกใหม่เหล่านี้จะเกิดขึ้นได้กับแง่มุมชีวิต 3 อย่าง คือ ความคิด ความรู้สึก และความมุ่งมั่นโดยอาจเกิดขึ้นได้อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสามฝ่ายพร้อมกันบุคคลที่ต้องการพัฒนาตนเองจำเป็นต้องเข้าใจว่าทำไมถึงไม่พอใจกับสภาพที่เป็นอยู่ ทำไมอยากมีความก้าวหน้า โดยการสำรวจวิเคราะห์ตนเอง เพื่อทราบถึงจุดเด่นและข้อบกพร่องของตนเองที่นำไปปรับปรุงแก้ไข ไม่มีความพอใจกับสิ่งที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน เพราะว่าการวิเคราะห์ตนเองมีหลายแนวทาง เช่น การอ่านหนังสือ การสนทนากับเพื่อน หรือการปรึกษาผู้รู้เพื่อขอคำแนะนำ เพื่อช่วยในการวิเคราะห์ตนเองยอมรับเพื่อที่จะข้อบกพร่องตนเองให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาตนเองต่อไป

3) การวางแผนพัฒนาแผนตนและตั้งเป้าหมาย การใช้ความคิดความสามารถนำไปสู่วิถีทางใหม่ๆ ในการสร้างความหมาย แนวคิด ทักษะคติ ความเชื่อ ค่านิยม ฯลฯ มีการพัฒนาการรับรู้และตระหนักใน ความรู้สึกดังกล่าว รวมทั้งความสามารถในการแสดงออก หรืออาจมีความรู้สึกแตกต่างไปเกี่ยวกับบางสิ่ง บางอย่างหรือบางคน ซึ่งทำให้ผลลัพธ์คือ แรงกระตุ้น ทักษะ นิสัย ความมุ่งมั่นหรือความตั้งใจใหม่ที่จะเกิดขึ้น และกำหนดเป้าหมาย (Set goals) ก็เป็นส่วนประกอบใหญ่ของการวางแผนพัฒนาตนเอง คือ เมื่อได้มีการ วินิจฉัยตนเองแล้วก็จะทราบถึงเป้าหมายที่จะพัฒนาตนเอง คือ เมื่อได้มีการวินิจฉัยตนเองแล้วก็จะทราบถึง เป้าหมายที่อยากจะพัฒนาตนเองว่าอยากที่ก้าวหน้าในการที่จะบรรลุเป้าหมายของตนเองที่ตั้งไว้ ถ้าเป็นไปได้ ควรกำหนดระยะเวลาในการประเมินผลหรือวัดความก้าวหน้าของตนเองในการที่จะบรรลุเป้าหมายของตนเอง ที่ตั้งไว้ บางครั้งจะต้องเผชิญความเสี่ยง แต่เป็นความเสี่ยงเล็กๆ น้อยๆ ที่ตนพิจารณาแล้วว่า ไม่เป็นอันตราย ต่อชีวิตของตนเองและผู้อื่น เป็นความเสี่ยงที่ตนเองคิดว่าตนเองคิดว่าไม่เกินความรู้ความสามารถของตนเอง และบางครั้งจะต้องมีความเชื่อมั่นในตนเองเพื่อให้บรรลุความสำเร็จตามที่ตั้งหมายไว้

4) การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผล ผลของการพัฒนาจะปรากฏขึ้นในขั้นตอนนี้ ซึ่ง จะต้องนำผลลัพธ์ดังกล่าวไปใช้ในการปรับปรุงตนเองให้มีความเข้มแข็งเพิ่มขึ้น การลองนำความคิดใหม่ๆ ไปใช้ ทำงานด้วยความรู้สึกลึกซึ้งและมีจุดหมาย เมื่อเหตุการณ์ดำเนินไปด้วยดี จึงหมายความว่ามีการพัฒนาเพิ่มพูน มั่นคงขึ้น เมื่อเหตุการณ์ดำเนินไปได้ด้วยดี จึงหมายความว่ามีการพัฒนาเพิ่มพูน มั่นคงขึ้น ซึ่งกระทำได้หลาย วิธี โดยการแสวงหาแหล่งสนับสนุนที่เหมาะสมคือ การศึกษาหาความรู้ในรูปแบบต่างๆ กัน และการค้นหา แหล่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์ที่เหมาะสมสำหรับตนเอง

2.5 ทฤษฎีการเรียนรู้ทางสังคมของ Bandura

การพัฒนาตนเองของ Bandura สรุปว่าการรับรู้ความสามารถของบุคคลและพัฒนามาจาก 4 ปัจจัยหลัก 4 ประการ คือ

1) ประสบการณ์จริงจากความสำเร็จ (Enactive attainment) เป็นส่วนหนึ่งที่มีต่อการรับรู้ถึง ความสำเร็จจากการกระทำเป็นประสบการณ์ที่บุคคลได้รับโดยตรงและเป็นข้อมูลที่มีความเที่ยงตรงสูง การตั้ง ความสำเร็จจากงานซ้ำกันหลายๆ ครั้ง ถึงแม้ว่าหลายๆ ครั้งจะล้มเหลวบ้าง แต่ก็ไม่ได้มีผลมากนัก เพราะ บุคคลอาจจะมองว่าความล้มเหลวที่เกิดมาจากสาเหตุอื่น

2) จะเห็นได้ว่าแบบประสบความสำเร็จ (Vicarious experience) รับรู้ความสามารถของบุคคล ส่วนหนึ่งที่ได้รับอิทธิพลจากการได้เห็นของผู้อื่น การได้เห็นบุคคลอื่นทำสิ่งที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันจะทำให้ บุคคลรู้ความสามารถตนเองเพิ่มขึ้น และมีความพยายามจึงจะสามารถทำงานนั้นได้ประสบความสำเร็จ เช่นเดียวกัน

3) การพูดชักจูงจากผู้อื่น (Verbal persuasion) การที่ผู้อื่นใช้คำพูดชักจูงให้บุคคลเชื่อว่าเขามีความสามารถที่จะกระทำพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งได้สำเร็จจะช่วยให้บุคคลมีกำลังใจ มีความเชื่อมั่น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับบุคคลที่ชักจูงด้วย จะต้องน่าเชื่อถือไว้วางใจและมีความสำคัญต่อเขา เช่น พ่อแม่ ครู เพื่อน หรือบุคคลที่มีอิทธิพลต่อเขา เป็นต้น

4) สภาวะร่างกาย (Physiology state) เป็นปัจจัยที่สำคัญสามารถมีผลในการตัดสินใจความสามารถในแต่ละคนจะสูงหรือต่ำ ส่วนหนึ่งมาจากสภาวะทางกายของเขาเอง กล่าวคือ ในสภาวะที่ร่างกายเกิดการตื่นตัว เช่น กังวล เครียด ตื่นเต้น อ่อนเพลีย เมื่ออยู่ในห้องเรียนหรืออยู่ในสถานการณ์ที่ถูกดูหรือในสภาวะที่ร่างกายถูกกระตุ้นมาก ๆ มักจะทำให้แสดงพฤติกรรมที่ไม่ดีออกมา

สรุป การพัฒนาตนเองมาจากการรับรู้ความสามารถ ในแต่ละคนนั้นเกิดขึ้นได้จากปัจจัยต่างๆ ส่วนหนึ่งเกิดจากสิ่งแวดล้อมภายนอก แต่การรับรู้ความสามารถในแต่ละคนเกิดจากภายในแต่ละคนเอง การส่งเสริมให้ผู้เรียนมีการรับรู้ และการปรับปรุงตนเองในระดับที่พอดีมีผลต่อความสำเร็จในสิ่งที่ทำมากกว่าการรับรู้ความสามารถของตนเองเองสูงและต่ำเกินไป

3. องค์ประกอบของการพัฒนาตนเอง

Brockett and Hiemstra (2005) ได้นำเสนอองค์ประกอบเพื่อความเข้าใจในกรอบแนวคิดของการพัฒนาตนเองในการให้ความรู้ผู้ใหญ่ (Self-direction in Adult Learning) ดังนี้

1) ความรับผิดชอบต่อตนเอง (Personal Responsibility) เป็นกระบวนการกระตุ้นเพื่อให้เกิดความตระหนักในความเป็นที่ที่จะต้องมีความรู้ และส่งเสริมให้ผู้เรียนมีความรับผิดชอบของตนเองในการที่จะตัดสินใจต่อความรู้และการวางแผนการวางแผนการดำเนินงาน และการประเมินตนเองในเรื่องของความรู้

2) ผู้เรียนที่มีลักษณะชี้นำตนเอง (Learner Self-direction) เป็นคุณลักษณะเฉพาะตัวหรือบุคลิกภาพที่เอื้อกับผู้เรียน และสนับสนุนให้เกิดความรู้ในการชี้นำตนเอง ซึ่งเป็นลักษณะเฉพาะที่เกิดจากภายในของตัวผู้เรียนเอง

3) การให้ความรู้โดยการชี้นำตนเอง (Self-directed Learning) เป็นกระบวนการที่ทำให้เกิดการให้ความรู้โดยการชี้นำตนเอง ซึ่งอาจเกิดการจัดการของผู้สอนหรือการวางแผนการความรู้ของตนเอง แต่ความสำคัญของผู้สอนนั้น จะเป็นเพียงผู้คอยช่วยเหลือ เสนอแนะหรืออำนวยความสะดวกในการให้ความรู้เท่านั้น ส่วนการดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ทั้งหมดนั้น จะเป็นการดำเนินการของผู้เรียน

4) ปัจจัยในทางสังคม (The Social Context for Self-direction in Learning) เป็นองค์ประกอบทางสังคม ซึ่งรวมถึงสภาพแวดล้อมทางสังคมของผู้เรียน เช่น สภาพครอบครัว การทำงาน สิ่งแวดล้อม เป็นต้น ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนยังคงสภาพความเป็นจริงในสังคมได้

การพัฒนาตนเอง มี 3 องค์ประกอบ ได้แก่ การพัฒนาวิชาชีพ การพัฒนาการ และการพัฒนาจิตใจ
ดังนี้

1. การพัฒนาอาชีพ

ทุกสังคมย่อมมีบุคคลที่ประกอบอาชีพแตกต่างกันอยู่เป็นจำนวนมาก แต่ในจำนวนอาชีพทั้งหมดนั้น อาชีพที่สังคมถือว่ามีความพิเศษและน่ายกย่องว่าเป็นอาชีพชั้นสูงหรือวิชาชีพ ได้แก่ แพทย์ ตุลาการ วิศวกร หนายความ และครูอาจารย์ เป็นต้น เนื่องจากเป็นอาชีพที่มีความจำเป็นต่อการดำรงชีวิตของผู้รับบริการและสังคมทั่วไป ผู้ประกอบวิชาชีพดังกล่าวจะต้องศึกษาวิชาการ และฝึกฝนเป็นเวลานานเพื่อให้มีความเชี่ยวชาญจึงจะทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความแตกต่างจากอาชีพอื่น คือจะต้องมีจรรยาบรรณในการประกอบอาชีพด้วยวิชาการบริหาร ถือเป็นส่วนหนึ่งของวิชาชีพครูและมีแนวโน้มว่ากำลังได้รับการพัฒนา

2. การพัฒนากาย

การพัฒนากายเป็นความต้องการตามธรรมชาติของมนุษย์ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาในรูปแบบใด เพราะจะทำให้กล้ามเนื้อทุกส่วนของร่างกายมีการประสานกันและเกิดการตื่นตัวอยู่เสมอ มีความสมบูรณ์ แข็งแรง และช่วยในการปรับปรุงกำลังความต้านทานให้แก่ร่างกายเป็นปกติ แต่เนื่องจากปัจจุบันความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์การแพทย์ และเทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทสำคัญต่อการดำรงชีวิตเป็นอย่างมาก ดังจะเห็นได้จากการนำเครื่องจักรและเครื่องทุ่นแรงมาใช้มากขึ้น ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ได้กลายเป็นสิ่งสำคัญในชีวิตประจำวัน มีผลทำให้การใช้ร่างกายลดลง อวัยวะต่างๆ ไม่ได้รับการกระตุ้นจากการออกกำลังกาย อย่างเพียงพอ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งจะต้องมีการพัฒนากายให้มีความสมบูรณ์ แข็งแรงอยู่เสมอ

3. การพัฒนาจิตใจ

ในปัจจุบันความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและวิทยาการที่ทันสมัยได้พัฒนาก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง ในขณะเดียวกันสังคมก็เริ่มตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทางด้านจิตใจ เพื่อให้มนุษย์สามารถอยู่ในโลกสมัยใหม่ได้อย่างเป็นความสุขโดยเฉพาะในวงการบริหาร เช่น นักธุรกิจ นักการเมือง และนักการศึกษา เพราะงานบริหารเป็นงานที่แก้ปัญหา การแก้ปัญหา และการตัดสินใจ นักบริหารจึงมีความเครียดสูง การพัฒนาจิตใจจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับนักบริหาร เพราะจะช่วยให้ นักบริหารเป็นผู้ที่มีสุขภาพจิตดี ส่งผลให้สุขภาพร่างกายดีตามไปด้วย

Marquardt (2004 : 3-5) ได้มีการนำเสนอแนวทางในการพัฒนาตนเอง หรือการให้ความรู้ขณะปฏิบัติงานด้วยหลักการที่สำคัญ 6 ประการ คือ

1) ปัญหา (Problem) หมายถึง การมุ่งที่ปัญหา โครงการ ความท้าทาย และโอกาสที่จะแก้ปัญหา ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่สุด ได้แก่ บุคคล ทีมงาน และองค์กร ปัญหาจะต้องชี้ชัดเป็นความรับผิดชอบของทีมงานที่ต้องแก้ไขปัญหา อาจจะต้องให้โอกาสสำหรับกลุ่มที่จะสร้างโอกาสในการสร้างความรู้ และพัฒนาทักษะรายบุคคล ทีมงาน และองค์กร กลุ่มอาจจะชี้ไปที่ปัญหาเดียว ๆ ขององค์กร หรือหลายๆ องค์กร

2) กลุ่มหรือทีม (Group) แก่นสำคัญของการให้ความรู้ขณะปฏิบัติงาน คือ กลุ่มจะเรียกว่า เซต (Set) หรือทีมงานก็ได้ จะประกอบด้วยสมาชิกตั้งแต่ 4-8 คน ซึ่งจะเป็นผู้ศึกษาโครงสร้างของปัญหาที่ไม่ง่ายต่อการแก้ปัญหา กลุ่มจะต้องมีพื้นฐานที่หลากหลายรวมทั้งประสบการณ์ในหลายแง่มุม และส่งเสริมทำให้เกิดมุมมองใหม่ๆ สมาชิกกลุ่มจะแก้ไขปัญหาโดยใช้ Action Learning อาจมาจากการสมัครใจหรือการแต่งตั้งมาจากหลายหน่วยงาน อาจรวมถึงองค์กรอื่นๆ หรือผู้เชี่ยวชาญ รวมถึงลูกค้า และผู้ให้บริการ

3) การตั้งคำถาม (Question) โดยกระบวนการตั้งคำถาม และการสะท้อนการรับฟัง เน้นที่คำถามจะเป็นผลสะท้อนกลับจากคำถาม และความคิดเห็น โดยมุ่งที่คำถามที่ถูกต้องมากกว่าคำตอบที่ถูกต้อง มุ่งที่สิ่งที่ไม่รู้ เช่นเดียวกับกระบวนการที่รู้ Action Learning จะเริ่มต้นด้วยการตั้งคำถามเพื่อสร้างความกระจ่างของธรรมชาติของปัญหาที่สะท้อน และชี้แจงความเป็นไปในแนวทางการแก้ไข หลังจากนั้นจึงทำการแก้ไข จุดมุ่งเน้นอยู่ที่คำถามในขณะที่ยังปัญหาส่วนใหญ่อยู่ภายในแก่นของคำถาม คำถามควรที่จะสามารถทำให้เกิดการสนทนาระหว่างกลุ่ม มีการโต้ตอบ และสามารถคิดรวบรวมนแนวคิด นวัตกรรมเชิงระบบ ซึ่งจะขยายผลของความรู้

4) การปฏิบัติ (Action) การแก้ไขปัญหาต้องการกลุ่มที่มีความรู้ ความสามารถในการแก้ไข ปัญหาของสมาชิกของกลุ่มต้องมีพลังในตนเอง และมีความมั่นใจว่าสิ่งที่เขาแนะนำจะต้องได้รับการปฏิบัติ ถ้ากลุ่มทำแค่ข้อเสนอแนะจะเป็นการสูญเสียพลังงาน ความคิด และความมุ่งมั่น ความหมายที่ชัดเจน หรือการควบคุมเชิงปฏิบัติ (Practical Learning) จนกว่าจะเกิดการปฏิบัติ (Action) และสะท้อนไปยังความคิดหรือแผนจะมีประสิทธิผลได้ก็ต่อเมื่อ ได้รับการนำไปใช้การปฏิบัติจะขยายผลของความรู้ เนื่องจากการใช้พื้นฐานที่ยึดติดกับทิศทางหลักของภาพสะท้อนของการปฏิบัติ Action Learning เริ่มต้นที่การวางกรอบของปัญหา และศึกษาเป้าประสงค์ หลังจากนั้นจึงศึกษากลยุทธ์และการนำไปปฏิบัติ

5) การมีความรู้ (Learning) ความมุ่งมั่นที่จะมีความรู้ เป็นการแก้ไขปัญหาภายในองค์กรในทันทีทันใด เพื่อผลประโยชน์ขององค์กรในระยะสั้น แต่ในระยะยาวผลของความรู้จะเป็นประโยชน์ต่อสมาชิกกลุ่ม และกลุ่มในภาพรวมอย่างเป็นระบบตลอดทั้งองค์กร ดังนั้น ความรู้ที่เกิดขึ้นภายใน Action Learning จะเป็นกลยุทธ์ที่มีคุณค่าอย่างยิ่งสำหรับองค์กร มากกว่าสิ่งที่ได้รับจากกลยุทธ์ในการแก้ไขปัญหาอย่างเร่งด่วน นอกจากนั้น Action Learning จะให้ผลความรู้จากการพัฒนาบุคคลและทีมงาน เช่นเดียวกันกับการแก้ไขปัญหาจะเพิ่มขีดความสามารถในการตัดสินใจ

4. หลักการพัฒนาตนเอง

การพัฒนาตนเอง เป็นการพัฒนาคูณสมบัติที่อยู่ในตัวบุคคล เป็นการจัดการตนเอง ให้มีเป้าหมายชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งในปัจจุบันและอนาคต การพัฒนาตนเองจะทำให้บุคคลสำนึกในคุณค่าของความเป็นคนได้มากยิ่งขึ้น ชาลวีย์ อาจินสมาจาร (2549 : 21-22) ได้กล่าวถึง การพัฒนาตนเองว่า เป็นการเปลี่ยนแปลงตนเองจากศักยภาพที่สูงกว่า โดย 1) บุคคลต้องสามารถปล่อยศักยภาพออกมา 2) มีสิ่งท้าทายภายนอกที่เหมาะสม 3) คนที่มีการพัฒนาตนเอง ควรรับรู้ความท้าทายในตัวตนทั้งหมด (Total self) 4) เป็นการริเริ่มด้วยตนเอง แรงจูงใจเบื้องต้นเกิดขึ้นผ่านสัมฤทธิ์ผลของตนเอง แบะการทำให้บรรลุความสำเร็จด้วยตนเอง รางวัลและการลงโทษจากภายนอกที่รองลงมา 5) การพัฒนาตนเอง ต้องการมีความรู้ มีการหยั่งเชิงอย่างสร้างสรรค์ 6) การพัฒนาตนเองต้องเต็มใจที่จะเสี่ยง 7) ต้องมีความตั้งใจที่เข้มแข็งพอที่จะขึ้นไปสู่ศักยภาพใหม่ และ 8) การพัฒนาตนเองต้องการคำแนะนำและการสนับสนุนของนักพัฒนาตนเองที่มีวุฒิภาวะมากกว่า

5. จุดมุ่งหมายของการพัฒนาตนเอง

การพัฒนาตนเองมีเป้าหมายสูงสุดที่จะเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และทัศนคติให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานเพื่อความเจริญก้าวหน้าของตนเองและหน่วยงาน สรุปจุดมุ่งหมายของการพัฒนาตนเองได้ดังนี้ 1) เพื่อการเพิ่มพูนตนเองให้มีความรู้ ความสามารถและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ตลอดจนมีความสามารถในการนำเอาวิทยาการใหม่ๆ และเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี 2) เพื่อให้ประสบผลสำเร็จในงานที่รับผิดชอบ โดยสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ 3) เพื่อให้ตนเองสามารถช่วยเหลือผู้อื่นและสังคมให้เจริญก้าวหน้า (อัมพิกา ไกรฤทธิ์, 2553 : 33) จุดมุ่งหมายที่สำคัญในการพัฒนาตนเอง มีดังนี้

1) เพื่อให้บุคคลได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาตนเองว่ามีความจำเป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะในโลกปัจจุบัน เป็นการเตรียมพร้อมทั้งด้านร่างกายและจิตใจให้ยอมรับในสถานการณ์ ได้ด้วยความรู้สึกที่ดีต่อตนเอง

2) เพื่อให้บุคคลมีการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น ด้วยการขจัดความรู้สึกที่ขัดแย้งอยู่ในตัวบุคคลทั่วไป เพื่อก้าวมาสู่การยอมรับสภาพความเป็นจริง หรือโดยการพยายามที่จะขจัดคุณลักษณะที่ไม่เป็นที่ต้องการออกไปและเสริมสร้างคุณลักษณะที่สังคมต้องการมาแทนที่ การพัฒนาตนเองช่วยลดความรุนแรงของคุณลักษณะที่ไม่เป็นที่ยอมรับของสังคมให้เบาบางลงไป เช่น ลดความเห็นแก่ตัว ลดความกลัวและเพิ่มความเข้มแข็งของคุณลักษณะที่เป็นที่ต้องการของสังคมให้มากขึ้น เช่น ความเชื่อมั่นในตนเอง ความมีวุฒิภาวะทางด้านอารมณ์ และการคิดสร้างสรรค์

3) เพื่อเป็นการวางแผนทางในการที่จะพัฒนาไปสู่จุดมุ่งหมายปลายทางได้อย่างมีประสิทธิภาพ การที่บุคคลที่จะพัฒนาตนเองโดยปราศจากหลักการและการสร้างแนวทางการประกอบการพัฒนาที่เหมาะสมย่อมจะทำให้เกิดขาดความมั่นใจ

4) เพื่อเป็นการให้โอกาสที่บุคคลจะได้ทบทวนความรู้สึกและความต้องการของตนเองอย่างแท้จริงจริง เพื่อนำไปสู่การพัฒนาตนเองในโอกาสที่เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง

6. แนวทางในการพัฒนาตนเอง

Raymond (2010) อ้างถึงใน ศิริภัสสรค์ วงศ์ทองดี (2557 : 194-206) ได้ศึกษาจากข้อเสนอของนักวิชาการหลายท่าน แล้วได้สรุปเสนอแนวทางหรือวิธีการพัฒนาตนเองไว้ 4 วิธีการ ดังนี้

1) การให้การศึกษาอย่างเป็นทางการ (Formal Education) การจัดการศึกษาที่เป็นทางการให้แก่บุคลากร รวมถึงโครงการที่จัดทั้งภายในองค์กรหรือที่จัดองค์การภายนอกองค์กร ทั้งเป็นโครงการระยะสั้นและระยะยาวที่อาจเสนอโดยที่ปรึกษา หรือสถาบันการศึกษา โครงการจัดการศึกษาที่เป็นทางการให้กับพนักงานในระดับต่างๆ โดยส่วนมากมักเป็นระดับบริหารระดับต่างๆ เช่น หลักสูตรพัฒนาภาวะผู้นำ ในหลายๆ องค์กรจะให้ความสำคัญกับหลักสูตรที่จัดขึ้นเอง เนื่องจากวัตถุประสงค์ของหลักสูตรจะถูกออกแบบมาให้สอดคล้องกับความต้องการของธุรกิจ และสามารถประเมินได้ด้วยเครื่องมือขององค์กรเอง รวมถึงผู้จัดการระดับต่างๆ สามารถเข้ามามีส่วนร่วมได้ง่าย หัวข้อที่มักนิยมกันในการจัดหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหาร เช่น การสร้างวิสัยทัศน์ เป็นการแลกเปลี่ยนของลูกค้ำ การจัดการความหลากหลาย ทักษะการจัดการ นอกจากนี้บางองค์กรก็ใช้วิธีการส่งพนักงานของตนเองเข้าศึกษาตามสถาบันการศึกษา โดยออกค่าใช้จ่ายให้แก่บุคลากร

2) การประเมิน (Assessment) การประเมินในลักษณะนี้ หมายถึง การรวบรวมข้อมูลข่าวสารการให้ข้อมูลสะท้อนกลับที่กำลังถูกประเมินได้ทราบถึงพฤติกรรม รูปแบบการสื่อสาร ค่านิยม และทักษะของตนเองเองด้วยผู้ประเมินและวิธีการประเมินที่หลากหลาย เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงานและระบบ 360 องศาของการสะท้อนกลับ เป็นการวัดและประเมินผลการปฏิบัติมีหลายวิธี เช่น การจัดอันดับผลงาน การจัดอันดับพฤติกรรมในการทำงาน การจัดอันดับบุคลิกภาพของผู้นำ หรืออุปนิสัยที่เหมาะสมกับความสำเร็จของงาน การประเมินอาจกระทำโดยผู้บังคับบัญชาลงมายังผู้ใต้บังคับบัญชา ระบบการประเมินแบบ 360 องศาจะถูกพัฒนาขึ้นมาเพื่อทำให้การประเมินรอบทิศทางมากยิ่งขึ้น กระบวนการประเมินผลด้วยระบบ 360 องศาจะสามารถนำเอาผลการประเมินจากทุกฝ่ายสู่การตัดสินใจในเรื่องค่าตอบแทน การปรับตำแหน่ง การพัฒนา หรือการเสนอแนวทางในการพัฒนาตนเอง ต่อไป

3) การพัฒนาบุคลากรผ่านประสบการณ์ในงาน (Job experiences) ประสบการณ์ในงาน หมายถึง ความสัมพันธ์ ปัญหา ความต้องการ เนื้องาน หรือส่วนประกอบอื่นๆ ที่พนักงานประสบการณ์ในงาน ซึ่งการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และทัศนคติจากการมีประสบการณ์ในงานตามแนวทางที่เรียกว่า “Job enlargement” หรือการขยายขอบเขตงานด้วยการเพิ่มความท้าทายและความรับผิดชอบใหม่ ๆ ให้กับตัวงาน ซึ่งมีอยู่ 5 วิธี ได้แก่ 1) การส่งเสริมให้เติบโตในตำแหน่งหน้าที่การงาน วิธีถัดไป คือ 2) การหมุนเวียนงาน 3) การโอนย้าย (Transfer move) 4) การมอบหมายงานหรือภาระกิจให้ชั่วคราว และ 5) การลดตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ

การหมุนเวียนงาน (Job rotation) หมายถึง การจัดให้พนักงานได้รับการมอบหมายให้ทำหน้าที่ต่างๆ ในองค์กรหรือฝ่ายเดียวกัน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้พนักงานมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในทำงานได้อย่างหลากหลาย ให้เกิดความเข้าใจสภาพการทำงาน เจือจางในการทำงาน และเข้าใจวิถีคิด กระบวนการทำงานในฝ่ายต่างๆ มากยิ่งขึ้น เกิดประโยชน์ต่อการประสานงาน เนื่องจากบุคลากรมีความเข้าใจกันและกันมากยิ่งขึ้น การหมุนเวียนงานยังช่วยเสริมสร้างความพร้อมในการพัฒนาอาชีพของบุคลากร และช่วยลดค่าใช้จ่ายขององค์กร เนื่องจากการขาดแคลนบุคลากร เพราะการหมุนเวียนงานทำให้พนักงานมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่หลากหลาย สามารถทดแทนกันได้ทันที การหมุนเวียนงานที่ดีจึงสามารถเชื่อมโยงกับการฝึกอบรม การพัฒนา และสามารถใช้กับพนักงานได้ทุกระดับ

4) การพัฒนาผ่านทักษะสัมพันธ์ (Interpersonal relationships) วิธีการพัฒนาบุคลากรโดยผ่านการใช้ทักษะสัมพันธ์กับสมาชิกขององค์กรที่มีประสบการณ์สูงกว่า จะช่วยทำให้บุคลากรสามารถพัฒนาความรู้ทักษะ และความเข้าใจที่มีต่อลูกค้าได้ดียิ่งขึ้น ประกอบด้วย 2 วิธี ได้แก่

4.1) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) พี่เลี้ยง หมายถึง ผู้ที่มีประสบการณ์ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ และมีความอาวุโสที่สูงกว่า ที่เข้ามาทำหน้าที่ในการดูแล ให้คำแนะนำต่อผู้ที่มีประสบการณ์ มีอาวุโสในการทำงานน้อยกว่า ซึ่งเรียกผู้ที่ได้รับการดูแลว่า “Mentee” ส่วนมากแล้วการพัฒนาโดยวิธีนี้จะเป็นลักษณะที่ไม่เป็นทางการ ขึ้นอยู่กับความสนใจและค่านิยมของทั้งคู่ แต่มีงานวิจัยที่ตั้งข้อสังเกตและให้ข้อเสนอแนะว่า พนักงานที่มีบุคลิกภาพกระตือรือร้น มุ่งมั่นสู่ความสำเร็จมีวุฒิภาวะทางอารมณ์ และการปรับตัวได้ดี มักจะต้องเป็นพี่เลี้ยงเหมาะสมกับตนเอง ประโยชน์ของการพัฒนาทักษะสัมพันธ์ผ่านระบบพี่เลี้ยง คือ การได้รับประโยชน์ทั้งสองฝ่าย กล่าวคือ ทั้งในแง่ของการพัฒนาอาชีพ และในแง่จิตวิทยาเพราะพี่เลี้ยงจะช่วยในด้านการสอน การแนะนำด้านอาชีพ การเป็นต้นแบบ การให้การสนับสนุนและช่วยเหลือยามที่ต้องการคำแนะนำและให้กำลังใจ เป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้มีการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ภายใน (Tacit knowledge) ของบุคลากร และช่วยในการธำรงรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้กับองค์กรได้อีกวิธีหนึ่ง

4.2) การสอนงาน (Coaching) โคช (Coach) จะหมายถึงเพื่อนร่วมงาน หรือหัวหน้างาน/ผู้บังคับบัญชา ซึ่งทำอยู่กับพนักงาน และได้ใช้วิธีการกระตุ้นจิตใจ ให้การสนับสนุนหรือการเสริมแรง แจ้งให้พนักงานทราบผลสะท้อนกลับ เพื่อช่วยให้พนักงานได้พัฒนาทักษะ ความรู้ และความชำนาญในการทำงาน การสอนเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นเพื่อมุ่งในการแก้ปัญหาในการทำงาน และเพื่อพัฒนาพนักงานพร้อมๆ กันไป การสอนงานสามารถช่วยเพิ่มพูนความผูกพันระหว่างผู้สอนทั้งในเชิงจิตใจ และเป็นการเพิ่มความท้าทายให้กับทั้ง 2 ฝ่าย เพื่อให้มีความก้าวหน้าในแต่ละช่วง ซึ่งมักจะเริ่มต้นด้วยการเตรียมการหรือกำหนดเป้าหมายร่วมกัน การลงมือสอนงาน และการติดตามผล ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับประเมินผลการปฏิบัติงาน อาจจะใช้ทั้งการประเมินแบบตัวต่อตัว หรือประเมินรอบทิศทาง (360 องศา) ก็ได้ โดยส่วนใหญ่กิจกรรมการสอนมักจะใช้เวลาในช่วงเริ่มแรกของการเข้ามารับงานใหม่ การสอนงานเป็นประโยชน์ต่อผู้สอน ในด้านการพัฒนาภาวะผู้นำ

พัฒนาการสื่อสารในองค์กร การกระตุนและสร้างแรงจูงใจ และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถูกสอนในแง่ของการเรียนรู้ การสร้างความมั่นใจ และเพิ่มทักษะสัมพันธ์ในช่วงต้นของการเรียนรู้จากงานหรือการปฏิบัติ

แนวคิดเกี่ยวกับความเชี่ยวชาญ

ผู้เชี่ยวชาญ (อังกฤษ: Expert) คือบุคคลที่มีความเข้าใจและสมรรถนะอย่างลึกซึ้งและกว้างขวางทั้งในด้าน ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ผ่านการฝึกฝนและการศึกษา ในสาขาวิชาเฉพาะทางหรือสาขาวิชาที่ศึกษา โดยอรุณีย์ ผู้เชี่ยวชาญคือบุคคลที่ได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวางว่ามีแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือในด้านเทคนิคหรือทักษะ สามารถวินิจฉัยหรือตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง ยุติธรรม หรือขาดอคติ ได้รับการยอมรับในอำนาจและสถานะจากบุคคลในระดับเดียวกันหรือสาธารณชนในแวดวงที่มีความโดดเด่นโดยเฉพาะ โดยทั่วไปผู้เชี่ยวชาญคือบุคคลที่มีความรู้หรือความถนัดอย่างกว้างขวางจากการวิจัย ประสบการณ์ หรืออาชีพ และในสาขาวิชาเฉพาะ ผู้เชี่ยวชาญจะถูกเรียกมาขอคำแนะนำในสาขาวิชาของตน แต่อาจไม่เห็นด้วยกับข้อมูลเฉพาะของสาขาวิชานั้น ๆ เสมอไป ผู้เชี่ยวชาญสามารถเชื่อถือได้โดยอาศัยอำนาจตามหนังสือรับรอง การฝึกการศึกษา วิชาชีพ สิ่งพิมพ์ หรือประสบการณ์ ที่จะมีความรู้พิเศษในหัวข้อที่มากกว่าคนทั่วไป เพียงพอที่ผู้อื่นอาจพึ่งพาความคิดเห็นของบุคคลในหัวข้อนั้น ๆ อย่างเป็นทางการ (และถูกกฎหมาย) ในอดีต ผู้เชี่ยวชาญมักเรียกว่า ปรมาจารย์ บุคคลนั้นมักเป็นนักคิดที่ลึกซึ้งซึ่งโดดเด่นด้วยสติปัญญาและวิจารณญาณที่ดี (วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี, 2568 : ออนไลน์)

ในสาขาเฉพาะ คำจำกัดความของผู้เชี่ยวชาญได้รับการกำหนดไว้อย่างดีจากฉันทามติ ดังนั้นจึงไม่จำเป็นเสมอไปสำหรับบุคคลที่จะต้องมีความชำนาญทางวิชาชีพหรือทางวิชาการจึงจะได้รับการยอมรับในฐานะผู้เชี่ยวชาญ ในแง่นี้ คนเลี้ยงแกะที่มีประสบการณ์ 50 ปี ในการดูแลฝูงสัตว์ จะได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวางว่ามีความเชี่ยวชาญอย่างเต็มที่ในการใช้และการฝึกสุนัขเลี้ยงแกะและการดูแลแกะ อีกตัวอย่างหนึ่งจากวิทยาการคอมพิวเตอร์ ก็คือ ระบบผู้เชี่ยวชาญ อาจได้รับการสอนโดยมนุษย์ และหลังจากนั้นจะถือว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งมักจะมีความประสิทธิภาพเหนือกว่ามนุษย์ในงานเฉพาะด้าน ในทางกฎหมาย พยานผู้เชี่ยวชาญ ต้องได้รับการยอมรับด้วยการอ้างเหตุผลและอำนาจหน้าที่

ความเชี่ยวชาญ หมายถึง การสั่งสมความเชี่ยวชาญงานในอาชีพ ความสนใจใฝ่รู้ความรู้ความสามารถของตนเองด้วยการศึกษาค้นคว้า และพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ในเชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง เพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด (คำอธิบายและตัวอย่างพฤติกรรมกรรมการบ่งชี้, 2567 : ออนไลน์)

บุษยมาศ แสงเงิน (2567 : ออนไลน์) กล่าวว่า “การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ” หมายถึง ความสนใจใฝ่รู้ สั่งสม ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติราชการด้วยการศึกษา ค้นคว้าและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ เป็นสมรรถนะในกลุ่มกระบวนการคิด (Cognitive) หรือ ความฉลาด อย่างไรก็ตามสมรรถนะนี้ไม่ได้วัดความฉลาด (IQ) โดยตรง แต่เป็นการวัดแนวโน้มของการที่ผู้ดำรงตำแหน่งจะใช้ความฉลาดของตนให้มีประโยชน์ต่อการทำงานให้ประสบความสำเร็จกล่าวอีกอย่างหนึ่งก็คือ เป็นการวัดทั้งความสามารถและแรงจูงใจ โดยทั่วไปสมรรถนะ การคิดวิเคราะห์และการมองภาพองค์รวมจะสัมพันธ์โดยตรงกับความฉลาดมากกว่าสมรรถนะการสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ แต่จากงานวิจัยสนับสนุนว่า ความฉลาดมีความสัมพันธ์กับความรู้ในงาน เพราะบุคคลที่มีความฉลาดจะสามารถเรียนรู้และเก็บข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ในงานได้ดี

การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ รวมองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน ได้แก่ 1. ความรู้เชิงเทคนิค วิชาการ หรือการจัดการ 2. แรงจูงใจที่จะเรียนรู้เพิ่มขึ้น 3. ใช้ความรู้ในงาน และ 4. สอนความรู้ นั้น ๆ ให้กับบุคคลอื่น ๆ ด้วย การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) อาจเรียกในชื่ออื่น ๆ ได้แก่ การตระหนักรู้ด้านกฎหมาย (Legal Awareness) ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์ (Product Knowledge) ภาพลักษณ์ของผู้ช่วยเหลือที่เชี่ยวชาญ (Expert – Helper Image) ทักษะการวินิจฉัย (Diagnostic Skill) และการยึดมั่นต่อการเรียนรู้ (Commitment to Learning) อีกชื่อหนึ่งที่มีคนได้ยินกันบ่อย คือ การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง (Continuous Learning)

สมรรถนะการสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ มี 4 มิติ ได้แก่ 1. อธิบายในรูปของระดับวุฒิ การศึกษา 2. ระดับของการบริหารจัดการความรู้ เช่น ระดับบุคคล กลุ่มงาน หรือหน่วยงาน เป็นต้น 3. ความพยายามที่จะคงไว้และมาซึ่งความรู้ความเชี่ยวชาญในงาน และ 4. ขอบเขตของการเผยแพร่ให้ความรู้กับผู้อื่น เช่น ตอบคำถาม การให้คำปรึกษา เสนอแนะความรู้ให้กับหน่วยงาน หรือตีพิมพ์ผลงานวิชาการ เป็นต้น

การแสดงถึงพฤติกรรมของสมรรถนะการสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ได้แก่ 1. การทำให้ตนเองมีทักษะและความรู้ 2. แสดงความสนใจใคร่รู้ความรู้ที่นอกเหนือจากอาชีพโดยตรง 3. อาสาให้ความช่วยเหลือผู้อื่นแก้ไขปัญหาเชิงเทคนิค และ 4. เข้าอบรม/เรียน หรือเรียนรู้ด้วยตนเองเกี่ยวกับความรู้ใหม่ที่เกี่ยวข้องกับงาน

สมรรถนะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพเป็นรูปแบบพิเศษของการสืบเสาะหาข้อมูล เพราะต้องค้นหา ติดตามความรู้เสมอ ๆ นอกจากนี้ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพยังเกี่ยวข้องกับการคิดวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้องกับปัญหาทางด้านเทคนิค การคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ (การมุ่งผลสัมฤทธิ์ระดับที่ 4) ที่เกี่ยวข้องกับการสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

และแม้แต่สมรรถนะศิลปะการสื่อสารจงใจเอง ก็อาจมีการส่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ถ้าเป็นกรณีของการนำความเชี่ยวชาญในงานอาชีพไปใช้ในการจงใจคน

ระดับที่ 1 แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง เช่น ศึกษาหาความรู้ สนใจเทคโนโลยีและองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน พัฒนาความรู้ความสามารถของตนให้ดียิ่งขึ้น ติดตามเทคโนโลยีและความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอด้วยการสืบค้นข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ ระดับที่ 1 ของการส่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพเป็นระดับที่ปฏิบัติได้ง่าย คือ การแสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น เพียงแค่การแสดงความสนใจ ไม่ว่าจะเป็นการเข้าอบรม การประชุมวิชาการ การอ่านเอกสารวิชาการ การสืบค้นข้อมูลจากห้องสมุดหรือ Internet ก็อาจเป็นพฤติกรรมบ่งชี้ของการแสดงความสนใจ และติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนได้

ระดับที่ 2 แสดงสมรรถนะระดับที่ 1 และมีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน เช่น รอบรู้ในเทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตน รับรู้ถึงแนวโน้มวิทยาการที่ทันสมัยและเกี่ยวข้องกับงานของตนอย่างต่อเนื่องระดับที่ 2 นอกจากการแสดงความสนใจและมีพฤติกรรมติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนเท่านั้นยังไม่เพียงพอ ยังต้องแสดงให้เห็นว่าผู้ดำรงตำแหน่ง (ที่ติดตามความรู้ใหม่ ๆ มีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนอีกด้วย ส่วนการจะแสดงออกอย่างไรเป็นเรื่องที่ควรกำหนดไว้ เช่น ให้อธิบายหรือสอนเพื่อนร่วมงาน (ซึ่งสอดคล้องกับระดับความรู้ความสามารถของตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับที่ 2 “มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวคิด ทฤษฎีของงานในสายอาชีพที่ปฏิบัติอยู่ รวมทั้งสามารถถ่ายทอดได้” เป็นต้น

ระดับที่ 3 แสดงสมรรถนะระดับที่ 2 และสามารถนำความรู้ วิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เช่น เป็นระดับที่ยากกว่าระดับที่ 2 เพราะผู้ดำรงตำแหน่งต้องสามารถนำความรู้ วิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ (ที่มีในระดับที่ 2) มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ด้วย ดังนั้น จึงอาจเห็นสมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์ ระดับที่ 3 คือ สามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการนำความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้ก็ได้ ซึ่งหากเป็นกรณีเช่นนี้ ก็อาจประเมินพฤติกรรมเดียวกันได้ทั้งการมุ่งผลสัมฤทธิ์และการส่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพด้วย หรือในอีกกรณีหนึ่งก็อาจเป็นการนำความรู้ วิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการแก้ปัญหาในงาน ซึ่งก็อาจเป็นสมรรถนะการคิดวิเคราะห์ หรือการมองภาพองค์รวมได้ ซึ่งต้องพิจารณาจากรายละเอียดของพฤติกรรมและบริบทของงานที่แสดงประกอบด้วย

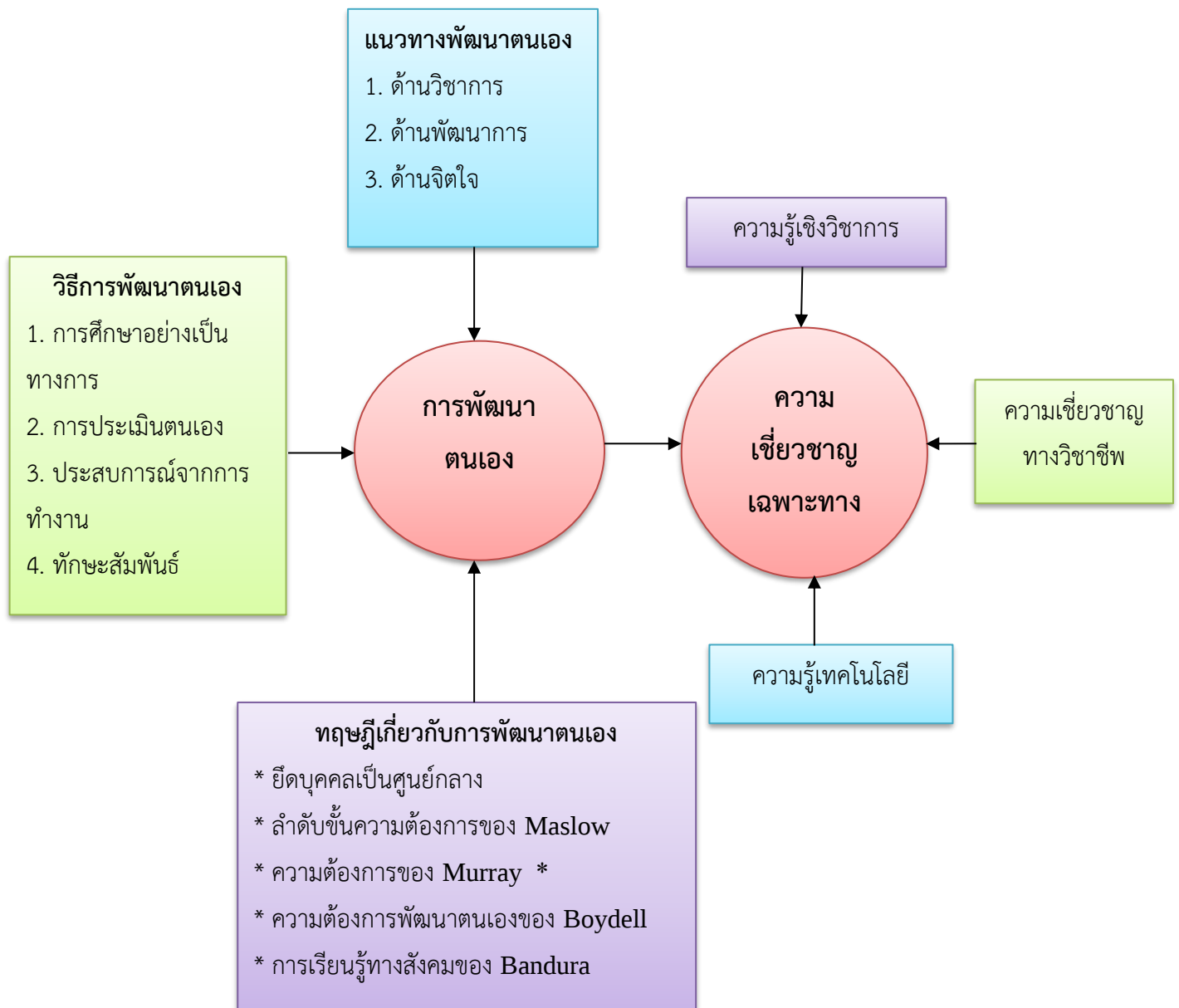
ระดับที่ 4 แสดงสมรรถนะระดับที่ 3 และศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึกและเชิงกว้างอย่างต่อเนื่อง เช่น มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่มีลักษณะเป็นสหวิทยาการและสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้อย่างกว้างขวาง สามารถนำความรู้เชิงบูรณาการของตนไปใช้ในการสร้างวิสัยทัศน์เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต ในระดับที่ 4 เป็นระดับที่ยากขึ้นกว่าระดับที่ 3 โดยเน้นที่การศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญทั้งในเชิงลึก (ถ้าหากลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นความเชี่ยวชาญด้านใดด้านหนึ่งโดยเฉพาะ) หรือในเชิงกว้าง (กรณีที่มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นงานที่ต้องการความเชี่ยวชาญหลาย ๆ ด้าน (สหวิทยาการ)) และการศึกษาพัฒนาตนเองนี้ต้องกระทำอย่างต่อเนื่องในลักษณะของการสั่งสมเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ อาจมีบางกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งสนใจติดตามความรู้เพียงอย่างเดียว โดยไม่นำความรู้ นั้น ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์กับงานในราชการเลย กรณีของการทำความเข้าใจต้องเน้นให้ผู้ดำรงตำแหน่งต้องผ่านระดับที่ 3 ก่อนจึงจะสามารถมีสมรรถนะในระดับที่ 4 ได้ ทั้งนี้ เพราะเป้าหมายของการบริหารบุคคล คือ ใหบุคคลแสดงผลงานที่โดดเด่นด้วย

ระดับที่ 5 แสดงสมรรถนะระดับที่ 4 และสนับสนุนการทำงานของคนในส่วนราชการที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่าง ๆ เช่น สนับสนุนให้เกิดบรรยากาศแห่งการพัฒนาความเชี่ยวชาญในองค์กรด้วยการจัดสรรทรัพยากร เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการพัฒนา บริหารจัดการให้ส่วนราชการนำเทคโนโลยีความรู้ หรือวิทยาการใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในงานอย่างต่อเนื่อง ระดับที่ 5 เป็นระดับสูงสุดซึ่งกำหนดสำหรับตำแหน่งผู้ทรงคุณวุฒิและผู้บริหาร ซึ่งงานในระดับนี้จะเป็นงานเชิงนโยบาย

กล่าวโดยสรุป ความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ อาจหมายถึง การแสดงความสนใจ การติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตนหรือที่เกี่ยวข้อง การมีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน สามารถนำความรู้ วิทยาการหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ การศึกษาพัฒนาตนเองให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึกและเชิงกว้างอย่างต่อเนื่องและการสนับสนุนการทำงานของคนในหน่วยงานที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการต่าง ๆ

องค์ความรู้

การพัฒนาตนเองให้เป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนั้น ต้องเริ่มจากองค์ประกอบ 3 ปัจจัย ได้แก่ แนวทางการพัฒนาตนเอง (ด้านวิชาการ ด้านการพัฒนาการ และด้านจิตใจ) วิธีการพัฒนาตนเอง ได้จากการศึกษาอย่างเป็นทางการ การประเมินตนเอง ประสบการณ์จากการทำงาน และทักษะสัมพันธ์ โดยมีแนวคิด ทฤษฎีรองรับการพัฒนาตนเอง ได้แก่ ทฤษฎีอัตบุคคลเป็นศูนย์กลาง ทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของ Maslow ทฤษฎีความต้องการของ Murray ทฤษฎีความต้องการพัฒนาตนเองของ Boydell และทฤษฎีการเรียนรู้ทางสังคมของ Bandura มาประกอบกันจนเป็น การพัฒนาตนเอง ส่งผลให้เกิดความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง ได้แก่ ความรู้เชิงวิชาการ ความเชี่ยวชาญเชิงวิชาชีพ และความรู้ด้านเทคโนโลยี



สรุป

การพัฒนาตนเอง เป็นการพัฒนาเพื่อให้ตนเป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะด้านต่างๆ เพิ่มมากขึ้น ประกอบกับการพัฒนาตนเองจะเป็นกระบวนการที่จะพัฒนารูปร่างของตนเอง มีการพัฒนาให้ตนเองมีการพูดจาที่ดี และการพัฒนาตัวเองให้เป็นผู้ที่มีความคิดและมีจิตใจที่ดี เพื่อเป็นผู้พร้อมที่จะศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองเสมอ ทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาตนเอง ได้แก่ ยึดบุคคลเป็นศูนย์กลาง ลำดับขั้นความต้องการของ Maslow ความต้องการของ Murray ความต้องการพัฒนาตนเองของ Boydell และการเรียนรู้ทางสังคมของ Bandura

องค์ประกอบการพัฒนาตนเอง ได้แก่ ความรับผิดชอบตนเอง ผู้เรียนที่มีลักษณะชี้นำตนเอง การให้ความรู้ โดยการชี้นำตนเอง และปัจจัยในทางสังคม ความสำคัญของการพัฒนาตนเอง ได้แก่ ได้รู้จักตนเองตามความเป็นจริง เตรียมความพร้อมที่จะปรับตัวไปในทางที่ดีขึ้น และวางแนวทางที่จะพัฒนาชีวิตนำไปสู่เป้าหมาย องค์ประกอบการพัฒนาตนเอง ได้แก่ การพัฒนาวิชาชีพ การพัฒนาการ และการพัฒนาจิตใจ จุดมุ่งหมายของการพัฒนาตนเอง ได้แก่ ทำให้บุคคลได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาตนเอง ทำให้บุคคลมีการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น เพื่อเป็นการวางแนวทางในการที่จะพัฒนาไปสู่จุดมุ่งหมาย และเป็นการให้โอกาสที่บุคคลจะได้ทบทวนความรู้สึและความต้องการของตนเอง แนวทางในการพัฒนาตนเอง ได้แก่ การให้การศึกษาอย่างเป็นทางการ การประเมินตนเอง การพัฒนาบุคลากรผ่านประสบการณ์ในงาน และการพัฒนาผ่านทักษะสัมพันธ์ ความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ เป็นการแสดงความสนใจ การติดตามความรู้ใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน การมีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในสาขาอาชีพของตน สามารถนำความรู้ วิทยาการ หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ การศึกษา พัฒนาตนเองให้มีความรู้และความเชี่ยวชาญในงานมากขึ้น ทั้งในเชิงลึกและเชิงกว้างอย่างต่อเนื่องและการสนับสนุนการทำงานของคนที่ส่วนงานที่เน้นความเชี่ยวชาญในวิทยาการด้านต่าง ๆ

เอกสารอ้างอิง

- คำอธิบายและตัวอย่างพฤติกรรมการบ่งชี้. (2567). คำอธิบายและตัวอย่างพฤติกรรมการบ่งชี้. ออนไลน์. สืบค้นเมื่อวันที่ 2 มกราคม 2568. แหล่งที่มา: <chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/http://www.correct.go.th/infosaraban/letter/filepdf/1524212002.pdf>.
- ชาญชัย อาจิณสมภาร. (2549). *การพัฒนาตนเองสู่ความเป็นผู้บริหาร*. กรุงเทพมหานคร: พิมพ์ทอง.
- ณัฐกร วัชรสินธุ์. (2562). สมรรถนะ : การพัฒนาตนเองของพนักงานรักษาความปลอดภัยก้าวทันการเปลี่ยนแปลงในยุคไทยแลนด์ 4.0. *วารสาร มจร มนุษยศาสตร์ปริทรรศน์*. 5 (2), 253-264.
- ธนภรณ์ ตั้งเพชรศิริพงษ์. (2565). การพัฒนาตนเองตามหลักโยนิโสมนสิการ. *วารสารวิชาการ มจร บุรีรัมย์*. 7 (1), 264-278.
- บุษยมาศ แสงเงิน. (2567). การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ. ออนไลน์. สืบค้นเมื่อวันที่ 2 มกราคม 2568. แหล่งที่มา: <https://www.gotoknow.org/posts/437581>.
- ปราณี รามสูตร และจำรัส ดวงสุวรรณ. (2545). *พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาตน*. กรุงเทพมหานคร: สถาบันราชภัฏธนบุรี.
- ปราณี รามสูตร. (2548). *จิตวิทยาในองค์กร*. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี.
- ราตรี พัฒนรังสรรค์. (2564). *พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาคน*. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม.

- เรียม ศรีทอง. (2548). *พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาการ : ศาสตร์แห่งการพัฒนาชีวิตและสังคม*. กรุงเทพมหานคร: บริษัท เวิร์ดเวฟเอดดูเคชั่น จำกัด.
- วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี. (2568). ผู้เชี่ยวชาญ. ออนไลน์. สืบค้นเมื่อวันที่ 2 มกราคม 2568. แหล่งที่มา: <https://th.wikipedia.org/wiki/>.
- วินัย เพชรช่วย. (2561). การพัฒนาตนเอง Self-Development. ออนไลน์. สืบค้นเมื่อวันที่ 4 มกราคม 2568. แหล่งที่มา: http://www.novabizz.com/NovaAce/Learning/Self_Development.htm.
- ศิริภัสสรค์ วงศ์ทองดี. (2557). *การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์*. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สงวน สุทธิเลิศอรุณ. (2545). *พฤติกรรมมนุษย์กับการพัฒนาคน*. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์อักษราพัฒนา.
- สมิต อาชนิจกุล. (2556). *การวิเคราะห์เอกสารเรื่องการพัฒนาตนเอง*. กรุงเทพมหานคร: ดอกหญ้า.
- สุชาติ เต๋นประเสริฐ. (2556). *การพัฒนาตนเองของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกระบี่*. วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต. บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- สุรินทร์ บู่สาลี. (2545). *การพัฒนาตนเองตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพครูของข้าราชการครูโรงเรียนวัดพรหมสุวรรณสามัคคี*. วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา. บัณฑิตวิทยาลัย: สถาบันราชภัฏสมเด็จพระเจ้าพระยา.
- อัสรา ประเสริฐสิน. (2556). *คู่มือพัฒนาความรับผิดชอบของนักเรียนช่วงชั้นที่ 1*. วิทยานิพนธ์การศึกษา มหาบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยาการแนะแนว. บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- อัมพิกา ไกรฤทธิ์. (2553). *มนุษย์สัมพันธ์ในโรงงาน*. กรุงเทพมหานคร: เอส ดีเพรส.
- เอกชัย บุญอาจ. (2552). *การพัฒนาตนเอง*. ออนไลน์. สืบค้นเมื่อวันที่ 4 มกราคม 2568. แหล่งที่มา: <https://www.gotoKnow.org/posts/364938>.
- Brockettand, Ralph, G. and Roger Hiemstra. (2005). *Self-directed adult learning*. New York: Chapman and Hall.

ภาคผนวก

คำแนะนำสำหรับผู้เขียนบทความ

1. ส่วนประเภทของบทความที่ลงตีพิมพ์ในวารสาร

1.1 บทความพิเศษ (Special Article) บทความทางวิชาการพิเศษ ที่เสนอเนื้อหาความรู้วิชาการอย่างเข้มข้น และผ่านการอ่านและพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้นๆ มีกลุ่มเป้าหมายเป็นนักวิชาการในวงการวิชาการ/วิชาชีพ

1.2 บทความวิจัย (Research Article) ได้แก่ รายงานผลงานวิจัยใหม่ที่มีองค์ความรู้อันเป็นประโยชน์ จะต้องไม่เคยตีพิมพ์ในวารสารใดๆ มาก่อน

1.3 บทความทางวิชาการ (Academic Articles) ที่เสนอเนื้อหาความรู้วิชาการมีความโดดเด่น เพื่อนำเสนอองค์ความรู้ใหม่สู่สังคม

1.4 บทความปริทรรศน์ (Review Article) เป็นบทความที่รวบรวมความรู้จากตำรา หนังสือ และวารสารใหม่ หรือจากผลงานและประสบการณ์ของผู้เขียนมาเรียบเรียงขึ้น โดยมีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ วิเคราะห์ เปรียบเทียบ

1.5 ปกิณกะ (Miscellany) ได้แก่ บทความ ทบทวนความรู้ เรื่องแปลก ย่อความจากวารสารต่างประเทศ การแสดงความคิดเห็น วิวิจารณ์ แนะนำเครื่องมือใหม่ ตำราหรือหนังสือใหม่ที่น่าสนใจ หรือข่าวการประชุมทั้งระดับชาติและระดับนานาชาติ

2. การส่งบทความ

บทความที่จะตีพิมพ์ใน Journal of Modern Learning Development ให้ผู้เขียนทำตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

2.1 ให้ผู้เขียนบทความดาวน์โหลด Template บทความวิจัย หรือ Template บทความวิชาการ บทความพิเศษ Template บทความปริทรรศน์ ปกิณกะ ซึ่งเป็นตัวอย่างของการเขียนบทความวารสาร โดยสามารถดาวน์โหลดได้ดังนี้

2.1.1 Template บทความวิจัย (.pdf) ตัวอย่างบทความ (.pdf) (.docx)

2.1.2 Template บทความวิชาการ บทความพิเศษ (.pdf) ตัวอย่างบทความ (.pdf) (.docx)

2.1.3 Template บทความปริทรรศน์ ปกิณกะ (.pdf) ตัวอย่างบทความ (.pdf) (.docx)

2.2 ให้ผู้เขียนบทความดาวน์โหลดหนังสือรับรองก่อนตีพิมพ์บทความใน Journal of Modern Learning Development โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ (.pdf) และให้กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน พร้อมทั้งบทความที่เขียนส่งเข้า คิวอาร์โค้ด Line หน้าเว็บวารสารเพื่อตรวจสอบเบื้องต้น

2.3 รอเจ้าหน้าที่ติดต่อกลับตามเอกสารที่แนบของผู้เขียนบทความที่ส่งเข้า คิวอาร์โค้ด Line หน้าเว็บวารสาร เจ้าหน้าที่ส่งแบบ Google Form ให้ผู้เขียนดำเนินการตามแบบฟอร์มดังกล่าว

2.4 เจ้าหน้าที่แจ้งให้เข้าในระบบสมัครสมาชิกออนไลน์ของวารสารและ/หรือ (กรณีผู้สมัครแล้วต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่ 2.1 และ 2.2 เช่นเดียวกัน) ถึงให้เข้าระบบได้ตามลิงค์นี้ <https://so06.tci-thaijo.org/index.php/jomld/user/register> (สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ระบบ Thaijo) เมื่อส่งบทความเข้าระบบแล้ว เจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบและดำเนินการตามขั้นตอนในการจัดทำบทความให้ผู้เขียนบทความทราบตามลำดับต่อไป

3. การตรวจสอบบทความและพิสูจน์อักษร

ผู้เขียนควรตระหนักถึงความสำคัญในการเตรียมบทความให้ถูกต้องตามรูปแบบของบทความที่วารสารกำหนด ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องแน่นอน พร้อมทั้งพิสูจน์อักษรก่อนที่ส่งบทความให้กับบรรณาธิการ การเตรียมบทความให้ถูกต้องตามข้อกำหนดของวารสารจะทำให้การพิจารณาตีพิมพ์มีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และทางกองบรรณาธิการขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาบทความจนกว่าจะได้แก้ไขให้ถูกต้องตามข้อกำหนดของวารสาร

4. รูปแบบการจัดเตรียมบทความ

4.1 สำหรับภาษาไทย บทความต้องเป็นตัวพิมพ์ดีด โดยใช้ชุดแบบอักษร (Font) ชนิดไทยสารบรรณ (TH SarabunPSK) ขนาดอักษร 16 จัดกั้นหลังตรง ส่วนบทความภาษาอังกฤษให้ใช้แบบอักษร Times New Roman ขนาดอักษร 12 ในการจัดให้มีระยะห่างระหว่างบรรทัดหนึ่งช่อง (Double spacing) ตลอดเอกสาร พิมพ์หน้าเดียวลงบนกระดาษพิมพ์สี่ขนาดเอ 4 (A4) ระยะขอบกระดาษบน 1.5 นิ้ว, ล่าง 1 นิ้ว, ซ้าย/ขวา 1 นิ้ว พร้อมใส่หมายเลขหน้ากำกับทางมุมขวาบนทุกหน้า บทความไม่ควรยาวเกิน 20 หน้ากระดาษพิมพ์สี่ โดย นับรวมภาพประกอบและตาราง

4.2 ชื่อเรื่องต้องมีภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พิมพ์ไว้หน้าแรกตรงกลาง

4.3 ชื่อผู้เขียน ตำแหน่งทางวิชาการ สาขา คณะ สังกัด/หน่วยงานของผู้ร่วมหรือที่ปรึกษาทุกคน โดยเรียงจากผู้เขียนบทความ 1 ผู้ร่วม 2,3,4 ตำแหน่งได้ชื่อเรื่อง เยื้องชิดฝั่งขวาของหน้ากระดาษ มี E – mail ที่ติดต่อในการส่งบทความได้

4.4 มีบทคัดย่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ไม่เกิน 500 คำต่อบทคัดย่อ

4.5 กำหนดคำสำคัญ (Keywords) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ 3-5 คำ

4.6 การเรียงหัวข้อ หัวข้อใหญ่สุด ให้พิมพ์ชิดขอบด้านซ้าย หัวข้อย่อยเว้นห่างจากหัวข้อใหญ่ 3-5 ตัวอักษรและหัวข้อย่อยขนาดเดียวกันต้องพิมพ์ให้ตรงกัน เมื่อขึ้นหัวข้อใหญ่ควรเว้น ระยะพิมพ์ 0.5 ช่วงบรรทัด

4.7 การใช้ตัวเลข คำย่อ และวงเล็บ ใช้เป็นตัวเลขอารบิกทั้งหมด ใช้คำย่อที่เป็นสากลเท่านั้น (ระบุคำเต็มไว้ในครั้งแรก) การวงเล็บภาษาอังกฤษ ควรใช้ดังนี้ (Network Organization) เป็นต้น

บทความวิจัย ให้เรียงลำดับสาระ ดังนี้

- 1) บทคัดย่อ (Abstract)
- 2) บทนำ (Introduction) ระบุความสำคัญของปัญหาการวิจัย
- 3) วัตถุประสงค์การวิจัย (Research Objectives)
- 4) ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology) ระบุแบบแผนการวิจัยการได้มาซึ่งกลุ่ม ตัวอย่าง และการกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย วิธีการเก็บ รวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล
- 5) กรอบแนวคิดในการวิจัย
- 6) ผลการวิจัย/ผลการทดลอง (Results) เสนอผลที่พบตามวัตถุประสงค์การวิจัยตามลำดับอย่างชัดเจน ควรเสนอในรูปตารางหรือแผนภูมิ
- 7) อภิปรายผล/วิจารณ์ (Discussion) เสนอเป็นความเรียง ชี้ให้เห็นถึงความเชื่อมโยง ของ ผลการวิจัยกับกรอบแนวคิด และงานวิจัยที่ผ่านมา ไม่ควรอภิปรายเป็นข้อๆ แต่ ชี้ให้เห็นถึงความเชื่อมโยงของ ตัวแปรที่ศึกษาทั้งหมด
- 8) ข้อเสนอแนะ (Suggestion) ระบุข้อสรุปที่สำคัญและข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ และประเด็นสำหรับการวิจัยต่อไป
- 9) เอกสารอ้างอิง (References) ต้องเป็นรายการที่มีการอ้างอิงไว้ในเชิงบรรณเท่านั้น เป็นภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

บทความพิเศษ บทความวิชาการ บทความปริทรรศน์ ปกิณกะ บทความวิจารณ์หนังสือ ให้เรียงลำดับสาระ ดังนี้

- 1) บทคัดย่อ (Abstract)
- 2) บทนำ (Introduction)
- 3) เนื้อเรื่อง (Content) แสดงสาระสำคัญที่ต้องการนำเสนอตามลำดับและมีกรอบแนวคิด ผลสัมฤทธิ์ของบทความ
- 4) บทสรุป (Conclusion)
- 5) เอกสารอ้างอิง (References)

ตัวอย่างการจัดพิมพ์บทความ

←	1 นิ้ว	↑ ระบุหมายเลขไว้ด้านบนขวา (16 pt) 1. นิ้ว ชื่อบทความภาษาไทย (20 pt) Articles English (14 pt)	→ 1 นิ้ว
ชื่อ - นามสกุล ผู้เขียนบทความ (16 pt)			
หน่วยงานต้นสังกัด (16 pt)			
Name - Surname of Article author (12 pt)			
Agency (12 pt)			
E-mail (12 pt)			

บทคัดย่อ (18 pt)			
(16 pt ไม่เกิน 350 คำ)			
.....			
คำสำคัญ : 3-5 คำ (16 pt)			
Abstract (14 pt)			
(12 pt ไม่เกิน 350 คำ).....			
.....			
Keywords : 3-5 words (12 pt)			
บทนำ (18 pt)			
(16 pt ไม่เกิน) แสดงเนื้อหาสาระสำคัญที่ต้องการนำเสนอตามลำดับ.....			
.....			
เนื้อหาแต่ละประเด็น ตามแบบบทความวิชาการ/วิจัยและอื่นๆ (18 pt)			
(16 pt ไม่เกิน) แสดงเนื้อหาสาระสำคัญที่ต้องการนำเสนอตามลำดับ.....			
.....			
สรุป (18 pt)			
(16 pt ไม่เกิน) แสดงเนื้อหาสาระสำคัญที่ต้องการนำเสนอตามลำดับ.....			
.....			
เอกสารอ้างอิง (18 pt)			
(16 pt ไม่เกิน) แสดงเนื้อหาสาระสำคัญที่ต้องการนำเสนอตามลำดับ.....			
.....			
↓			
1 นิ้ว			

สำหรับการอ้างอิงเอกสารในบทความนั้นใช้ระบบ APA ให้ใช้ระบบตัวอักษรโดยใช้ วงเล็บ เปิด-ปิด และระบุชื่อ-นามสกุล ของผู้เขียน ปี พ.ศ. และเลขหน้า ของเอกสารที่นำมาอ้างอิงกำกับท้ายเนื้อความที่ได้ อ้างอิง เอกสารที่อ้างอิงในบทความจะต้องปรากฏในเอกสารอ้างอิงท้ายบทความทุกรายการ และผู้เขียน บทความต้องรับผิดชอบถึงความถูกต้องของเอกสารที่นำมาอ้างอิงทั้งหมด การอ้างอิงเป็นภาษาไทยหรือ ภาษาอังกฤษ โดยรูปแบบของการอ้างอิงเอกสาร มีดังนี้

1. หากชื่อผู้แต่งอยู่หน้าข้อความที่อ้างถึงให้ใช้ชื่อผู้แต่ง (ปีที่พิมพ์ : เลขหน้า) เช่น ศิริวรรณ เสรีรัตน์ (2545 : 15-16) หรือ Baruard, Chester L, (1938 : 50)

2. หากชื่อผู้แต่งอยู่ท้ายข้อความที่อ้างถึง ให้ใช้ (ชื่อผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์ : เลขหน้า) เช่น

1) กรณีผู้แต่ง 1 คน ให้เขียนเป็น (ชื่อผู้เขียน, ปีที่พิมพ์ : เลขหน้า) เช่น (ชวลิต ประภาวนนท์, 2545 : 19) หรือ (Chandler, Alfred D, 1962 : 42)

2) กรณีผู้แต่ง 2 คน ให้เขียนเป็น (ชื่อที่ 1 และชื่อที่ 2, ปีที่พิมพ์: เลขหน้า) เช่น (ทองใส นามดี และวิทยา แสงทอง, 2556 : 20) หรือ (Chandler,Ralph C. and Plano Jack C, 1982 : 3)

3) กรณีผู้แต่งมากกว่า 3 คนขึ้นไป ครั้งแรกให้เขียนชื่อผู้เขียนทั้งหมด และครั้งต่อไปให้เขียนเป็น คณะ เช่น (ชื่อผู้เขียนคนที่ 1 และคณะ, ปีที่พิมพ์: เลขหน้า) เช่น (สมศักดิ์ วานิชยาภรณ์ และคณะ, 2556 : 23) หรือ (Argyris et al.,1972 :9)

4) การอ้างอิงท้ายบทความ ให้ใช้รูปแบบ APA เวอร์ชัน 6 ดังตัวอย่างนี้ (<http://www.apastyle.org>)

1) หนังสือ

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง. (ครั้งที่พิมพ์). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์. เช่น

1.1) ชาญวิทย์ เกษตรศิริ. (2543). 2475 การปฏิวัติสยาม. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพมหานคร : มูลนิธิโครงการตำราสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์.

1.2) Simon,Herbert A. (1976). *Administrative Behavior*. (3rd ed.). New York: The Free Press.

2) บทความในวารสาร

ชื่อผู้เขียนบทความ. (ปีที่พิมพ์). ชื่อบทความ. ชื่อวารสาร, ปีที่ (ฉบับที่), เลขหน้าที่ ปรากฏ บทความในวารสาร. เช่น

2.1) ฉลอง พัฒนา. (2556). การสร้างฐานความรู้ในการบริหารจัดการชุมชน. *วารสาร ปกครองท้องถิ่น*, 1(1), 52-67.

2.2) Jurkovich,R (1974). A Core Typology of Organization Environments. *Administrative Science Quarterly*, 19 (2), 380-394.

3) วิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์/สารนิพนธ์/รายงานการวิจัย

ชื่อผู้วิจัย. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง. ระดับของงาน.หน่วยงานที่รับผิดชอบ : มหาวิทยาลัย

3.1 สมพร เกษตรศิริ (2550). *การบริหารจัดการองค์กรในเขตอำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี*.

วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต. สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น. วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

3.2 Jaffee,D. (2001). *The Development on New Generation of Thai Farmers to Propel Thai Economy* . Research Report. College : Thepsatri Rajabhat University.

4) แหล่งข้อมูลจากเว็บไซต์

ชื่อผู้เขียน. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง. ออนไลน์. สืบค้นเมื่อ วัน เดือน ปี. แหล่งที่มา : Url
เช่น

พิรพล หาญพิชัยยุทธ. (2553). การขับเคลื่อนเศรษฐกิจไทย. *ออนไลน์*.สืบค้นเมื่อ 7 กันยายน 2555. แหล่งที่มา <http://www.buddhismth.com/index.hp?y>.

BBC New. (2016). Etnical Alzheimers or Social Advocates solution. *Online*. Retrieved May 3, 2017. from : <http://www.bbc.com/2016/ WORLD>

5) รายงานการประชุมหรือสัมมนาทางวิชาการ

ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง. ชื่อเอกสารรวมเรื่องรายงานการประชุม. วัน เดือน ปี. สถานที่จัด. สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

เช่น สมาน นิตดาทอง. (2550). การพัฒนาการเรียนรู้แห่งศาสตร์ทางการจัดการ.*เอกสารประกอบการประชุมการประชุมงานชุมชน*. 25 พฤศจิกายน 2550. โรงแรมณานิมิตร. กรุงเทพมหานคร: พิสดการพิมพ์.

Natthabhan, S. (2000). The Besuty of Wonmen in Theravada Philosopy. *Nebraska Symposium on Motivation : voll. 38. Perspectives on Motivation*. 18 July 2000. Lincoln. USA: University of Nebraska Prees.

6) พจนานุกรม

ชื่อหนังสือ. (ปีที่พิมพ์). สถานที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

เช่น พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน. (2525). กรุงเทพมหานคร: สำนักงานราชบัณฑิตยสถาน.

Shoter Oxford English dictionary. (2002). New York: Oxford University Press.

6. ส่วนภาพประกอบ (Figure) และส่วนตาราง (Table)

ภาพประกอบและตารางควรมีเท่าที่จำเป็น โดยพิมพ์หน้าละ 1 ภาพ หรือ 1 ตาราง สำหรับคำบรรยายภาพและตารางให้พิมพ์เหนือภาพหรือตาราง ส่วนคำอธิบายเพิ่มเติมให้ใส่ใต้ภาพหรือตาราง

7. ลิขสิทธิ์

เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายลิขสิทธิ์ ผู้เขียนทุกท่านต้องลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มใบมอบลิขสิทธิ์บทความให้แก่วารสาร พร้อมกับบทความต้นฉบับที่ได้แก้ไขครั้งสุดท้าย นอกจากนี้ ผู้เขียนทุกท่านต้องยืนยันว่าบทความต้นฉบับที่ส่งมาตีพิมพ์นั้น ได้ส่งมาตีพิมพ์เฉพาะใน **Journal of Modern Learning Development** เพียงแห่งเดียวเท่านั้น หากมีการใช้ภาพหรือตารางของผู้เขียนอื่นที่ปรากฏในสิ่งตีพิมพ์อื่นมาแล้ว ผู้เขียนต้องขออนุญาตเจ้าของลิขสิทธิ์ก่อน พร้อมทั้งแสดงหนังสือที่ได้รับการยินยอมต่อบรรณาธิการก่อนที่บทความจะได้รับการตีพิมพ์

8. การติดต่อโฆษณาและการสมัครสมาชิก

การติดต่อโฆษณา การสั่งซื้อ และการสมัครเป็นสมาชิกวารสารพัฒนาระบบการจัดการ กรุณาติดต่อ “กองบรรณาธิการวารสาร” ศูนย์พัฒนาเรียนรู้สมัยใหม่ บจก.พัฒนาเรียนรู้สมัยใหม่ เลขที่ 141 หมู่ 6 ตำบลบ้านชัย อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี 41190

<https://so06.tci-thaijo.org/index.php/jomld/index>

E-mail: journal1990jmsd@gmail.com

9. กำหนดการออกวารสาร

ฉบับที่ 1 มกราคม – กุมภาพันธ์

(เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 28 กุมภาพันธ์)

ฉบับที่ 2 มีนาคม – เมษายน

(เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 เมษายน)

ฉบับที่ 3 พฤษภาคม – มิถุนายน

(เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 มิถุนายน)

ฉบับที่ 4 กรกฎาคม – สิงหาคม

(เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 สิงหาคม)

ฉบับที่ 5 กันยายน – ตุลาคม

(เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 ตุลาคม)

ฉบับที่ 6 พฤศจิกายน – ธันวาคม

(เผยแพร่ทางเว็บไซต์ 30 ธันวาคม)

10. อัตราค่าวารสาร

กำหนดออกวารสารปีละ 6 ฉบับ จำหน่ายราคาฉบับละ 300 บาท (ไม่รวมค่าส่ง)

11. อัตราค่าสมาชิก

ปีละ 500 บาท



ใบสมัครเป็นสมาชิก
Journal of Modern Learning Development

ที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน บรรณาธิการ Journal of Modern Learning Development

ข้าพเจ้า (ชื่อภาษาไทย).....

(ชื่อภาษาอังกฤษ).....

ที่อยู่ (ที่สามารถติดต่อได้).....

.....

E-Mail :โทรศัพท์ โทรสาร.....

มีความประสงค์จะขอรับสมัครเป็นสมาชิก Journal of Modern Learning Development

() สมาชิกประเภทรายปี 500 บาท

() เล่มละ 300 บาท

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้ส่ง

() เงินสด

() อื่นๆ.....

โปรดนำส่ง Journal of Modern Learning Development

สถานที่ติดต่อ ☐ ที่บ้าน ☐ ที่ทำงาน

เลขที่.....ถนน.....หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ มือถือ.....

โทรสาร.....E-Mail :

ลงชื่อ.....

(.....)

(สำหรับเจ้าหน้าที่)

ค่าบำรุงปี พ.ศ.....

เลขที่ใบเสร็จ.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงบัญชีแล้ว.....



หนังสือรับรอง

ก่อนตีพิมพ์บทความใน Journal of Modern Learning Development

เรียน บรรณาธิการ Journal of Modern Learning Development

ตามที่ ข้าพเจ้า.....

ได้ส่งบทความเรื่อง.....

.....

.....

.....

เพื่อตีพิมพ์ใน Journal of Modern Learning Development

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าและผู้เขียนร่วม ขอรับรองว่า บทความที่เสนอมา (ถ้ามี)นี้ยังไม่เคยได้รับการตีพิมพ์ หรือไม่ได้อยู่ระหว่างกระบวนการพิจารณาตีพิมพ์ในวารสารหรือแหล่งตีพิมพ์อื่นใด หรือได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์ในวารสารฉบับอื่น ข้าพเจ้าและผู้เขียนร่วมยอมรับหลักเกณฑ์การพิจารณาต้นฉบับ ทั้งยินยอมให้กองบรรณาธิการมีสิทธิพิจารณาและตรวจแก้ต้นฉบับได้ตามที่เห็นสมควร พร้อมนี้ขอมอบลิขสิทธิ์บทความที่ได้รับการตีพิมพ์ให้แก่ ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้สมัยใหม่ หากมีการฟ้องร้องเรื่องการละเมิดลิขสิทธิ์เกี่ยวกับภาพ กราฟ ข้อความส่วนใดส่วนหนึ่ง และหรือข้อคิดเห็นที่ปรากฏในบทความ ข้าพเจ้าและผู้เขียนร่วม/ยินยอมรับผิดชอบแต่เพียงฝ่ายเดียว

หาก กองบรรณาธิการ Journal of Modern Learning Development ตรวจพบว่าคำรับรองดังกล่าว ไม่เป็นความจริง กองบรรณาธิการ Journal of Modern Learning Development มีสิทธิยกเลิกบทความของผู้นิพนธ์ออกจาก Journal of Modern Learning Development ได้ทันทีโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้นิพนธ์ทราบล่วงหน้า และผู้นิพนธ์ทุกท่านขอรับรองและยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงดังกล่าว พร้อมทั้งลงนามรับรองไว้ที่ข้างท้ายของหนังสือรับรองฉบับนี้

ลงนามผู้เขียนหลัก (ชื่อที่ 1)

.....
(.....)

ลงนามผู้เขียนร่วม (ชื่อที่ 2)

.....
(.....)

ข้อมูลติดต่อ (เฉพาะผู้เขียนหลัก)

Facebook :

ID : Line

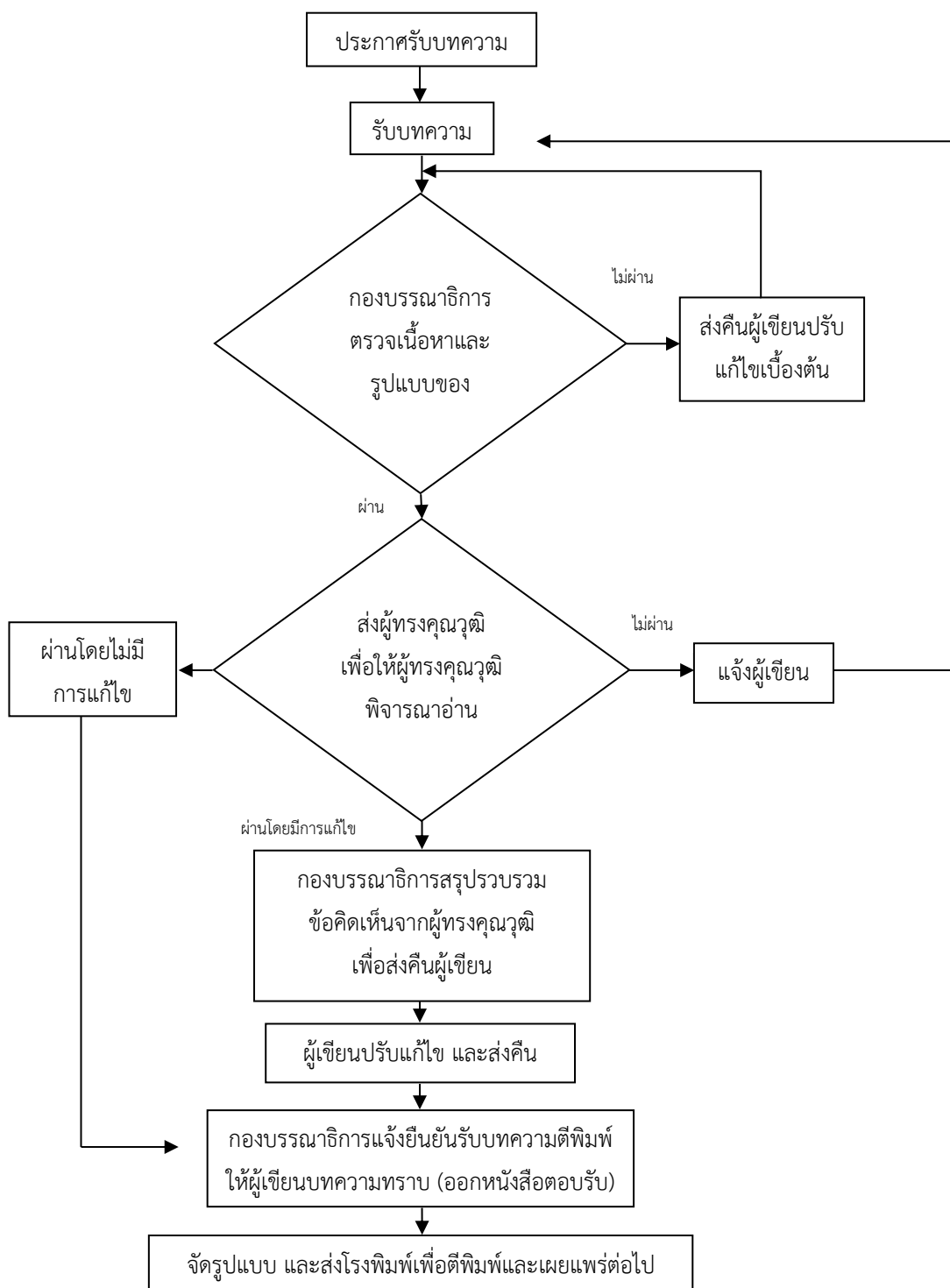
E : mail

เบอร์โทร

หมายเหตุ: ให้ผู้เขียนหลักและผู้เขียนร่วมลงนามให้ครบทุกท่าน หากมีผู้เขียนมากกว่า ท่าน สามารถเพิ่มเติมรายชื่อผู้ลงนาม 2
ข้างท้ายได้ตามจำนวนผู้เขียนบทความทั้งหมด

รูปแบบการตีพิมพ์

Journal of Modern Learning Development



จริยธรรมในการตีพิมพ์

จริยธรรมการตีพิมพ์

บทบาทและหน้าที่ของบรรณาธิการ

1. บรรณาธิการมีหน้าที่พิจารณาคุณภาพของบทความ เพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารนักรับผิดชอบ และต้องคัดเลือกบทความมาตีพิมพ์หลังจากผ่านกระบวนการประเมินบทความแล้ว โดยพิจารณาจากความชัดเจน และความสอดคล้องของเนื้อหา กับนโยบายของวารสารเป็นสำคัญ และจะต้องมีข้อความรู้ที่สะท้อนมุมมอง แนวคิดเชิงทฤษฎีที่ได้จากประสบการณ์ การสังเคราะห์เอกสาร หรืองานวิจัย มุ่งเน้นการนำเสนอแนวคิดทฤษฎีใหม่รวมถึงแบบจำลองเชิงแนวคิด (Conceptual Model) ที่ช่วยเสริมสร้างความเข้าใจ อันจะนำไปสู่การวิจัยในหัวข้อวิชาการที่สำคัญ
2. บรรณาธิการจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลของผู้เขียน และผู้ประเมินบทความแก่บุคคลอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องในช่วงเวลาของการประเมินบทความ
3. บรรณาธิการจะต้องไม่ตีพิมพ์บทความที่เคยตีพิมพ์ที่อื่นมาแล้ว โดยต้องมีการตรวจสอบการคัดลอกผลงานผู้อื่น (Plagiarism) อย่างจริงจัง และใช้โปรแกรมที่เชื่อถือได้ เพื่อให้แน่ใจว่า บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารไม่มีการคัดลอกผลงานของผู้อื่น และหากตรวจพบ การคัดลอกผลงานของผู้อื่น จะต้องหยุดกระบวนการประเมิน และติดต่อผู้เขียนบทความหลักทันที เพื่อขอคำชี้แจง เพื่อประกอบการ “ตอบรับ” หรือ “ปฏิเสธ” การตีพิมพ์บทความนั้นๆ
4. บรรณาธิการจะต้องไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เขียน และผู้ประเมิน
5. บรรณาธิการต้องไม่นำข้อมูลบางส่วนหรือทุกส่วนของบทความไปเป็นผลงานของตนเอง
6. บรรณาธิการมีหน้าที่พิจารณาตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยที่มีระเบียบวิธีวิจัยที่ถูกต้อง และให้ผลที่น่าเชื่อถือ โดยนำผลของการวิจัยมาเป็นตัวชี้ว่า สมควรตีพิมพ์เผยแพร่หรือไม่
7. หากบรรณาธิการตรวจพบว่า บทความมีการลอกเลียนบทความอื่นโดยมิชอบ หรือมีการปลอมแปลงข้อมูล ซึ่งสมควรถูกถอดถอน แต่ผู้เขียนปฏิเสธที่จะถอนบทความ บรรณาธิการสามารถดำเนินการถอนบทความได้โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้เขียนซึ่งถือเป็นสิทธิและความรับผิดชอบต่อบทความของบรรณาธิการ

บทบาทและหน้าที่ของผู้เขียนบทความ

1. ผู้เขียนบทความจะต้องรับรองว่า บทความที่ส่งมาพิจารณาไม่เคยได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ที่ไหนมาก่อน และไม่ส่งต้นฉบับบทความซ้ำซ้อนกับวารสารอื่น
2. ผู้เขียนจะต้องคำนึงถึงจริยธรรมการวิจัย จะต้องไม่ละเมิดหรือคัดลอกผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง
3. ผู้เขียนจะต้องปรับแก้ไขบทความให้ถูกต้องตามรูปแบบของวารสารในหัวข้อ “คำแนะนำสำหรับผู้เขียน”
4. ผู้เขียนที่มีชื่อในบทความจะต้องเป็นผู้มีส่วนในการจัดทำบทความหรือมีส่วนในการดำเนินการวิจัย
5. ผู้เขียนจะต้องอ้างอิงผลงาน ภาพ หรือตาราง หากมีการนำมาใช้ในบทความของตนเอง โดยให้ระบุ “ที่มา” เพื่อป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ (หากมีการฟ้องร้องจะเป็นความรับผิดชอบของผู้เขียนแต่เพียงผู้เดียว ทางวารสารจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น)
6. ผู้เขียนจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของรายการเอกสารอ้างอิง ทั้งในแง่ของรูปแบบและเนื้อหา และไม่ควรนำเอกสารวิชาการที่ไม่ได้อ่านมาอ้างอิง หรือใส่ไว้ในอ้างอิง และควรอ้างอิงเอกสารเท่าที่จำเป็นอย่างเหมาะสม ไม่ควรอ้างอิงเอกสารที่มากเกินไป
7. ผู้เขียนจะต้องปรับแก้ไขบทความตามผลประเมินจากผู้ประเมินบทความและกองบรรณาธิการให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด
8. ผู้เขียนจะต้องระบุชื่อแหล่งทุนที่ให้การสนับสนุนในการทำวิจัย (ถ้ามี) และจะต้องระบุผลประโยชน์ทับซ้อน (ถ้ามี)
9. ในบทความผู้เขียนจะต้องไม่รายงานข้อมูลที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง ไม่ว่าจะเป็นการสร้างข้อมูลเท็จ หรือการปลอมแปลง บิดเบือน รวมไปถึงการตกแต่ง หรือ เลือกแสดงข้อมูลเฉพาะที่สอดคล้องกับข้อสรุป
10. ผู้เขียนไม่ควรอ้างอิงเอกสารที่ถูกถอดถอนออกไปแล้ว เว้นแต่ข้อความที่ต้องการสนับสนุนนั้นเป็นข้อความที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการถอดถอน และจะต้องระบุไว้ใน เอกสารอ้างอิงด้วยว่า เป็นเอกสารที่ได้ถูกถอดถอนออกไปแล้ว

บทบาทและหน้าที่ของผู้ประเมินบทความ

1. ผู้ประเมินบทความต้องรักษาความลับและไม่เปิดเผยข้อมูลของบทความที่ส่งมาเพื่อพิจารณาแก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องในช่วงระยะเวลาของการประเมินบทความ
2. หลังจากได้รับบทความจากบรรณาธิการวารสาร และผู้ประเมินบทความ ตระหนักว่า ตนเองอาจมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้พิมพ์ที่ทำให้ไม่สามารถให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอย่างอิสระได้ ผู้ประเมินบทความควรแจ้งให้บรรณาธิการวารสารทราบและปฏิเสธการประเมินบทความนั้นๆ
3. ผู้ประเมินบทความ ควรประเมินบทความในสาขาวิชาที่ตนมีความเชี่ยวชาญ โดยพิจารณาความสำคัญของเนื้อหาในบทความที่มีต่อสาขานั้นๆ คุณภาพของการวิเคราะห์ และความเข้มข้นของผลงานหรือระบุผลงานวิจัยที่สำคัญๆ และสอดคล้องกับบทความที่กำลังประเมิน แต่ผู้เขียนบทความไม่ได้อ้างถึง เข้าไปในการประเมินบทความด้วยผู้ประเมินไม่ควรใช้ความคิดเห็นส่วนตัวที่ไม่มีข้อมูลรองรับมาเป็นเกณฑ์ในการตัดสินบทความ
4. ผู้ประเมินบทความต้องไม่นำข้อมูลบางส่วนหรือทุกส่วนของบทความไปเป็นผลงานของตนเอง
5. เมื่อผู้ประเมินบทความพบว่า มีส่วนใดของบทความ ที่มีความเหมือนกัน หรือซ้ำซ้อนกับผลงานชิ้นอื่นๆ ผู้ประเมินบทความต้องแจ้งให้บรรณาธิการทราบ

Publication Ethics

Duties of Editors

1. The editor will assess the paper quality for publication and select only those passing through the reviewing process, in which the clarity of and congruence with the journal policy must be prioritized. The selected paper must contain a body of knowledge that reflects valuable perception and a theoretical framework derived from experiences or textual/research synthesis. A grounded theory or a conceptual model contributing to further research must be preferably included.

2. No information regarding the paper's author(s) or reviewers shall be revealed to irrelevant parties during the paper reviewing process.

3. The paper published formerly elsewhere must not be accepted by the editor for publication. Plagiarism must be scrutinized seriously by using the credible detecting software. The paper detected as bearing plagiarism must be frozen for further evaluation, the author(s) will be contacted to ask for explanation to support the editor's decision to accept or reject the said paper.

4. The editor must not bear any conflict of interest with the author(s) or the reviewer(s).

5. The editor must not claim a partial or all of the submitted paper as his/her own.

6. The editor must consider for publication only the paper conducted with valid methodology and yielding accurate findings, and the quality of which serves as the main indicator for publication.

7. In case the editor detects plagiarism or false data in the submitted paper and hence deciding for revocation with which the author(s) refuse(s) to comply, the editor has thus full rights and responsibility to proceed with the revocation process without the author(s)'s prior consent.

Duties of Authors

1. The author has to assure that his/her paper has not been previously published in nor simultaneously submitted to other journals.

2. The author shall not commit any degree of plagiarism in his/her paper.

3. The author shall produce his/her manuscript format in accordance with the 'guideline to authors' stated in the journal.

4. The author whose name listed in the paper shall contribute to paper production or research-related procedure.

5. All pictures, figures, or tables appearing in the paper must be cited properly with their source(s) accurately identified. The author(s) shall be solely liable to any legal suit, if any.

6. The author shall verify the accuracy of content and format in both 'in-text' citations and references, no citation(s) shall be made for unread references, and the proper number of citations is preferable.

7. The author is required to correct or rework on their paper in due time as assessed and advised by reviewers and the editorial board.

8. The author shall identify the source(s) of research fund (if any) as well as any applicable conflict of interest.

9. Findings must be presented in accordance with the acquired data. No exploitation (false summary, or distortion or biased selection of data/finding) shall be committed.

10. No reference shall be made to any revoked article unless the cited statement refers to that in the revocation procedures. A statement must be additionally provided in the said reference as ‘the revoked article’.

Duties of Reviewers

1. The reviewer must keep confidential of the submitted paper and avoid revealing a partial or all of the information of the said paper to irrelevant parties during the paper reviewing process.

2. Perceiving as having a conflict of interest with the paper’s author(s) that may inhibit his/her freedom of expression, the reviewer should notify the editor at once and deny taking part in the reviewing process of the said paper.

3. The reviewer should evaluate the paper that fits with their area of his/her expertise, by assessing the paper’s contribution to the discipline, quality of analysis, and intensity of literature review related to the topic of study. Advices should also be provided regarding the literature failed to be included by the author(s), and personal judgment without supportive evidences should not be used as a criterion for paper evaluation.

4. The reviewer must not claim a partial or all of the submitted paper as his/her own.

5. In case of the plagiarism detecting, the reviewer must notify the editor at once.



Journal of Modern Learning Development

ศูนย์พัฒนาการเรียนรู้สมัยใหม่
บจก. พัฒนาการเรียนรู้สมัยใหม่
141 หมู่ 6 ตำบลบ้านชัย อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี
โทร.0947095636
E-mail. journal1990jmsd@gmail.com

Modern Learning Development Center.
Modern Learning Development, Co., Ltd.
141, Moo 6, Ban Chai Subdistrict, Ban Dung District,
Udon Thani Province, 41190
Tel. +66947095636
E-mail. journal1990jmsd@gmail.com