



สมุดบันทึก
ผลงานและคุณงามความดีของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
(สำหรับตำแหน่งที่ไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ)

ชื่อข้าราชการ นางโสภา กายสิทธิ์

เลขประจำตัวประชาชน 3570101696698

ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอเชียงของ

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดเชียงราย

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

สำนักงานปลัดกระทรวง

กระทรวงศึกษาธิการ

ข้อมูลบุคคล

ข้อมูลบุคคลของข้าราชการเจ้าของบันทึกประวัติ

ชื่อ นางโสภา นามสกุล กายสิทธิ์
ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง 4291
เริ่มปฏิบัติงาน วันที่ 1 เมษายน 2563

ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	วุฒิ	สาขา/วิชาเอก	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ
ปริญญาตรี	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.)	บรรณารักษศาสตร์	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2545
ปริญญาโท	-	-	-	-
ปริญญาเอก	-	-	-	-

ประวัติการเลื่อนขั้นเงินเดือน (ระบุผลการเลื่อนเงินเดือน 5 ปีที่ผ่านมา)

ปีงบประมาณ	ขั้นเงินเดือน	หมายเหตุ
		-

รางวัลหรือสิ่งเชิดชูเกียรติและคุณงามความดีความชอบอื่น ๆ ที่ได้รับ (ถ้ามี)

วัน เดือน ปี	ชื่อรางวัล	องค์กรที่มอบ	หมายเหตุ
16 มกราคม 2564	บรรณารักษ์ดีเด่น ประเภทข้าราชการ	สำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงราย	-

1. บันทึกผลงานและคุณงามความดี

1.1 บันทึกผลงานที่ได้ดำเนินการปีงบประมาณ 2564

ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. 63 - 31 มี.ค. 64)

ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. 64 - 30 ก.ย. 64)

1) บันทึกผลงานที่ได้ปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งดำเนินการสำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ จะระบุรายละเอียดเป็นตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ และแสดงถึงประโยชน์ในการนำไปใช้ด้วยก็ได้

ผลงานที่ได้ปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งดำเนินการสำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย

ผลงานที่ได้รับมอบหมาย	เป้าหมายของงาน			
	ตัวชี้วัด	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ประโยชน์การนำไปใช้
1. งานการศึกษาตามอัยยาศัย				
1.1 งานบริหารห้องสมุด				
การจัดทำโครงการและแผนปฏิบัติงานห้องสมุด ประจำปี 2564	มีการจัดทำโครงการและแผนปฏิบัติงานห้องสมุด ประจำปี 2564	1 เล่ม	ได้แผนปฏิบัติงานห้องสมุด ประจำปี 2564	เป็นกรอบและแนวทางการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน ประจำปี 2564
1.2 งานเทคนิคห้องสมุด				
การจัดหา คัดเลือก จำแนกหมวดหมู่ วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	หนังสือมีการจัดหมวดหมู่ตามระบบทศนิยมดิวอี้	150 เล่ม	หนังสือมีการจัดหมวดหมู่ ง่ายต่อการค้นหาและนำหนังสือขึ้นชั้นบริการได้	ทำให้ผู้ใช้บริการสามารถอ่านหนังสือได้ตามหมวดหมู่ที่ต้องการและสะดวกต่อการสืบค้น
วิเคราะห์และลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ ในโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ PLS V5	ผู้ใช้บริการสามารถใช้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศผ่านโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติได้	150 เล่ม	สามารถให้บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศผ่านโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ และเก็บสถิติงานห้องสมุดได้	เพื่อความสะดวกในการให้บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ
การลงทะเบียนและตรวจรับทรัพยากรสารสนเทศใหม่และหนังสือบริจาค	- มีการลงทะเบียนและตรวจรับหนังสือใหม่ หนังสือพิมพ์ วารสาร และหนังสือบริจาค	150 เล่ม	ทรัพยากรสารสนเทศใหม่ และหนังสือบริจาคที่ได้รับบริจาคมีการลงทะเบียน	เพื่อให้ทราบรายชื่อและจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ หนังสือบริจาค และผู้บริจาค

ผลงานที่ได้รับมอบหมาย	เป้าหมายของงาน			
	ตัวชี้วัด	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ประโยชน์การนำไปใช้
1.3 งานบริการห้องสมุด				
รับสมัครและต่ออายุสมาชิกห้องสมุดประชาชน	มีจำนวนสมาชิกห้องสมุดเพิ่มขึ้น	1,032 คน	สมาชิกห้องสมุดเพิ่มขึ้น	สมาชิกของห้องสมุดสามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศกลับไปอ่านที่บ้านได้
บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ	มีการให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการ	-	ผู้ใช้บริการสามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศกลับไปอ่านที่บ้านได้	เพื่อส่งเสริมการอ่านให้กับผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชน
บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า และแนะนำทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดแก่ผู้ใช้บริการ	มีการให้บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า และแนะนำทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดแก่ผู้ใช้บริการ	-	ให้บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า และแนะนำทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดแก่ผู้ใช้บริการ	ผู้ใช้บริการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้บริการห้องสมุดและสามารถสืบค้นข้อมูลตรงตามความต้องการของตนเอง
บริการแนะนำหนังสือใหม่	มีการจัดแสดงนิทรรศการหนังสือใหม่และหนังสือที่น่าสนใจ	150 เล่ม	ผู้ใช้บริการได้ทราบหนังสือใหม่ และสามารถอ่านหนังสือใหม่และหนังสือที่น่าสนใจ	ผู้ใช้บริการได้ใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย
1.4 กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิต				
1.4.1 การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ภายในห้องสมุด <ul style="list-style-type: none"> - การจัดแสดงนิทรรศการหนังสือใหม่และหนังสือที่น่าสนใจ - การจัดนิทรรศการและป้ายนิเทศเนื่องในวันสำคัญต่างๆ 	มีรูปแบบกิจกรรมส่งเสริมการอ่านที่หลากหลาย	-	ผู้ใช้บริการห้องสมุดมีความพึงพอใจ มีนิสัยรักการอ่าน และการเรียนรู้ตลอดชีวิต	เสริมสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้

ผลงานที่ได้รับมอบหมาย	เป้าหมายของงาน			
	ตัวชี้วัด	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ประโยชน์การนำไปใช้
<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมส่งเสริมการอ่านผ่านระบบออนไลน์ - บริการห้องสมุด 24 ชั่วโมง (Library 24 Hours) - โครงการส่งเสริมการอ่าน สร้างการเรียนรู้ 				
<p>1.4.2 การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ภายนอกห้องสมุด</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการบ้านหนังสือชุมชน จำนวน 7 ตำบล จุดบริการ 23 แห่ง - โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่สำหรับชาวตลาด จำนวน 1 แห่ง 	มีการจัดกิจกรรมเชิงรุกเพื่อกระตุ้นให้ประชาชนเกิดนิสัยรักการอ่าน	-	ผู้ใช้บริการได้รับความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร มีนิสัยรักการอ่าน และการเรียนรู้ตลอดชีวิต	เผยแพร่ความรู้ที่ประชาชนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการประกอบอาชีพและการดำรงชีวิตประจำวันได้

2) บันทึกผลงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (ถ้ามี) โดยระบุเป็นตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ และประโยชน์ในการนำไปใช้ด้วยก็ได้

ผลงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ	ตัวชี้วัด	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ประโยชน์การนำไปใช้
<p>1. งานการศึกษาต่อเนื่อง</p> <p>การจัดการศึกษาต่อเนื่องรูปแบบ วิชาซีพระยะสั้นไม่เกิน 30 ชั่วโมง หลักสูตรการทำ วันแพนซี และวันแพนซีรูปสัตว์</p>	สามารถถ่ายทอดความรู้ได้	7 ครั้ง	สามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับประชาชนได้	เป็นการฝึกทักษะในการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาชีพให้กับประชาชนได้

3) สรุปผลงานที่เห็นว่าโดดเด่นหรือผลงานสำคัญที่ปฏิบัติได้ในขณะนี้ จากที่บันทึกไว้ไม่เกิน 6 ผลงาน (กรณีที่มีผลงานสำคัญเกินกว่า 6 ผลงาน ก็ให้สรุปและจัดเรียงลำดับไว้ได้)

1. การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านด้วยคิวอาร์โค้ดผ่านระบบออนไลน์

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ห้องสมุดประชาชนอำเภอเชียงของจึงจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมการอ่านในลักษณะออนไลน์ โดยเผยแพร่ข้อมูลผ่านทาง Fanpage และ Facebook ของห้องสมุดประชาชน

2. การจัดกิจกรรมห้องสมุด 24 ชั่วโมง (Library 24 Hours)

การดำเนินการโครงการต่อเนื่อง บริการห้องสมุด 24 ชั่วโมง (Library 24 Hours) โดยดำเนินการจัดหนังสือ หนังสือพิมพ์ และวารสารไว้ให้บริการที่ผู้ใช้บริการห้องสมุดและผู้มาติดต่อราชการ บริเวณด้านข้างห้องสมุดประชาชน ซึ่งสามารถมาใช้บริการอ่านได้ตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อเป็นส่งเสริมการอ่านให้กับประชาชน

3. กิจกรรมส่งเสริมการอ่านตามโครงการ “ห้องสมุดเคลื่อนที่สำหรับชาวตลาด” ตามพระราชดำริ

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ปีงบประมาณ 2564

ห้องสมุดประชาชนอำเภอเชียงของได้ดำเนินการจัดหนังสือ วารสาร และหนังสือพิมพ์ หมุนเวียนเดือนละ 2 ครั้ง เพื่อให้บริการแก่คนที่มาจับจ่ายซื้อของในตลาด พ่อค้า และแม่ค้าได้อ่านหนังสือ โดยให้บริการ ณ ตลาดสดท่ารถเมล์ ตำบลเวียง อำเภอเชียงของ

4. กิจกรรมส่งเสริมการอ่านตามโครงการบ้านหนังสือชุมชน

ห้องสมุดประชาชนอำเภอเชียงของได้ดำเนินการจัดหนังสือ วารสาร และนิตยสาร หมุนเวียนเดือนละ 2 ครั้ง ออกให้บริการการอ่านและจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านให้แก่ประชาชนในชุมชน โดยมีจุดบริการบ้านหนังสือชุมชน 7 ตำบล ได้แก่

- | | |
|--|----------------------------|
| 4.1 บ้านหนังสือชุมชน กศน.ตำบลเวียง | มีจุดให้บริการจำนวน 3 แห่ง |
| 4.2 บ้านหนังสือชุมชน กศน.ตำบลศรี | มีจุดให้บริการจำนวน 3 แห่ง |
| 4.3 บ้านหนังสือชุมชน กศน.ตำบลสถาน | มีจุดให้บริการจำนวน 3 แห่ง |
| 4.4 บ้านหนังสือชุมชน กศน.ตำบลห้วยซ้อ | มีจุดให้บริการจำนวน 3 แห่ง |
| 4.5 บ้านหนังสือชุมชน กศน.ตำบลริมโขง | มีจุดให้บริการจำนวน 3 แห่ง |
| 4.6 บ้านหนังสือชุมชน กศน.ตำบลศรีดอนชัย | มีจุดให้บริการจำนวน 5 แห่ง |
| 4.7 บ้านหนังสือชุมชน กศน.ตำบลบุญเรือง | มีจุดให้บริการจำนวน 3 แห่ง |
- รวมจุดบริการทั้งหมด 23 แห่ง

- 1.2 บันทึกพฤติกรรมที่เป็นคุณงามความดี ปีงบประมาณ 2564 ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. 63 - 31 มี.ค. 64)
 ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. 64 - 30 ก.ย. 64)

วัตถุประสงค์ของการบันทึกนี้ เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของวาระแห่งชาติ ด้านจริยธรรม ธรรมาภิบาล และการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในราชการตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ 19 ธันวาคม 2549 ที่ต้องการส่งเสริมให้ข้าราชการได้ประพฤติสิ่งที่เป็นคุณงามความดีในราชการให้ดียิ่งขึ้นไป และสร้างกำลังใจแก่ข้าราชการที่ได้ประพฤติดังกล่าว โดยให้ผู้บังคับบัญชานำไปประกอบการพิจารณา เรื่องการบริหารงาน บุคคลต่อไป ดังนั้น ข้าราชการจึงบันทึกพฤติกรรม หรือเหตุการณ์สำคัญ ในการปฏิบัติราชการที่เป็นคุณงาม ความดีทั้งระดับที่ได้ปฏิบัติตามวินัย จรรยาบรรณ งานในหน้าที่หรือตามที่ส่วนราชการกำหนดก็ได้ หรือระดับ ที่เกิดคุณค่าหรือคุณงามความดีที่เป็นผลต่อข้าราชการ ประชาชน หรือส่วนราชการ หรือผลสัมฤทธิ์ของทาง ราชการต่อไปอีกก็ได้

<p>กรอบการประพฤติปฏิบัติของข้าราชการที่ เป็นคุณงามความดี</p>	<p>ระบุพฤติกรรมหรือเหตุการณ์ที่ท่านได้ประพฤติดี ประพฤติชอบตาม วินัยและจรรยาบรรณ ที่ได้ปฏิบัติจนเกิดผลดีหรือเกิดคุณงามความดี ต่อข้าราชการและประชาชน หรือ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อทางราชการ ระดับใดก็ได้ ดังตัวอย่าง หรือตามที่ส่วนราชการกำหนดก็ได้</p>
<p>1. ปฏิบัติตามระเบียบวินัย จรรยาบรรณ 1.1 จรรยาบรรณและวินัยต่อตนเอง และหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ประพฤติตนให้ถูกต้องตามระเบียบวินัย - ปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการห้องสมุด ด้วยอัธยาศัยที่ดี และปฏิบัติตาม จรรยาบรรณของบรรณารักษ์ 5 ข้อ คือ <ol style="list-style-type: none"> 1. จรรยาบรรณต่อผู้ใช้ 2. จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ 3. จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน 4. จรรยาบรรณต่อสถาบัน 5. จรรยาบรรณต่อสังคม - ศึกษาหาความรู้ เพิ่มเติม สิ่งใหม่ๆอยู่เสมอ เพื่อให้ทันโลก ทันเหตุการณ์ ต่อเศรษฐกิจ สังคม การศึกษา การเมือง และนำมาปรับใช้ ในการทำงานของตนเอง - มีการพัฒนาและปรับปรุงงานอยู่เสมอและพยายามแก้ไข ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น - มีความรักและศรัทธาในตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และตระหนัก ว่าอาชีพนั้นเป็นอาชีพที่มีเกียรติมีความจำเป็นต่อสังคม - มีความซื่อสัตย์สุจริตต่ออาชีพ โดยมีจิตสำนึกในความเป็นข้าราชการ - ปฏิบัติงานโดยยึดหลักผลประโยชน์ของส่วนรวม และประชาชนที่เป็น กลุ่มเป้าหมาย - ปฏิบัติงานในหน้าที่และให้ตอบสนองตามความต้องการของประชาชน ที่เข้ามาติดต่องาน

<p>กรอบการประพฤติปฏิบัติของข้าราชการที่เป็นคุณงามความดี</p>	<p>ระบุนุ้พฤติกรรมหรือเหตุการณ์ที่ท่ำนได้ประพฤติดี ประพฤติชอบตามวินัยและจรรยาบรรณ ที่ได้ปฏิบัติจนเกิดผลดีหรือเกิดคุณงามความดีต่อข้าราชการและประชาชน หรือ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อทางราชการระดับใดก็ได้ ดังตัวอย่าง หรือตามท่ส่วนราชการกำหนดก็ได้</p>
<p>1.2 จรรยาบรรณและวินัยต่อประชาชน</p> <p>2. การประพฤติ การปฏิบัติตามงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบ</p> <p>3. พฤติกรรมการทำคุณงามความดีอื่นๆ ที่ส่วนราชการกำหนดตามลักษณะงานของตน หรือที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนดไว้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อกัน ผู้มารับบริการอย่างเสมอภาค - ไม่ใช่ตำแหน่ง หน้าที่ แสวงหาผลประโยชน์ - ให้บริการผู้มาติดต่อกันในห้องสมุดเต็มใจ และด้วยความจริงใจอย่างเสมอภาค - ช่วยเหลือ ดูแล เพื่อนร่วมงาน โดยมีการทำงานเป็นทีม - เป็นที่ปรึกษาในการทำงานด้วยความเต็มใจและจริงใจ - อุทิศตนเองให้เวลาทุ่มเทกำลังความคิด ความสามารถ ในการปฏิบัติตนทุกเรื่องแม้จะเป็นเวลานอกราชการ <ul style="list-style-type: none"> - มีการวางแผนการทำงานไว้ล่วงหน้าและปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ โดยทำงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี - ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย จนงานสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี - อุทิศเวลา แม้เป็นเวลานอกราชการ โดยไม่เห็นแก่เหน็ดเหนื่อย ย่อท้อ <ul style="list-style-type: none"> - มีความเคารพและยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข - มีการปรับปรุงภูมิทัศน์ ในหน่วยงานโดยยึดหลักการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยใช้หลักเศรษฐกิจพอเพียง - ประพฤติ ปฏิบัติตนตามหลักราชการใสสะอาด กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง ซื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบ โปร่งใสตรวจสอบได้ ไม่เลือกปฏิบัติ มุ่งให้งานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี - การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ - ช่วยกันสอดส่องดูแล ความประพฤติ ของประชาชนที่มาใช้บริการห้องสมุดประชาชน รณรงค์ให้ความรู้เรื่องยาเสพติด

2. หลักสูตรอบรมและสัมมนาที่ทางราชการมอบหมายให้ไปเข้าอบรมและสัมมนา รวมทั้งข้อเสนอการพัฒนาที่ต้องการ

รายชื่อหลักสูตรอบรม สัมมนา วิธีการพัฒนาอื่น และระยะเวลาที่ได้รับการพัฒนา

ครั้งที่	วันเดือนปี	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลา	การเผยแพร่/ประโยชน์การนำไปใช้
1	วันที่ 17 มิถุนายน 2563	การอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุของบุคลากรในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดเชียงราย ประจำปี 2563 “กิจกรรมทบทวนแนวปฏิบัติงานด้านพัสดุ”	สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดเชียงราย	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ
2	วันที่ 3 กรกฎาคม 2563	การอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุของบุคลากรในสังกัดสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดเชียงราย ประจำปี 2563 “กิจกรรมการทบทวนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)”	สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดเชียงราย	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ
3	วันที่ 20 กรกฎาคม 2563	การประชุมสัญจรเพื่อเป็นการติดตามผลการจัดกิจกรรมงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สรุปลงงานไตรมาส 3-4 และแลกเปลี่ยนเรียนรู้และวางแผนออกแบบระบบงานห้องสมุดเพื่อเตรียมทำฐานข้อมูลของระบบ E-library Online (Plate 2)	สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดเชียงราย	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชน

ครั้งที่	วันเดือนปี	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลา	การเผยแพร่/ ประโยชน์ การนำไปใช้
4	วันที่ 19-28 สิงหาคม 2563	โครงการฝึกอบรมพัฒนา ข้าราชการบรรจุใหม่ หลักสูตร “การเป็น ข้าราชการที่ดี” ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563 รุ่นที่ 2	สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ	10 วัน	เพื่อเสริมสร้าง สมรรถนะและ ทักษะที่จำเป็น สำหรับ การปฏิบัติงาน ราชการ
5	วันที่ 9-11 กันยายน 2563	การอบรมแนวทาง การประเมินคุณภาพ การศึกษาตามมาตรฐาน การศึกษานอกระบบและ การศึกษตามอัธยาศัย พ.ศ. 2562	สำนักงานส่งเสริม การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตาม อัธยาศัยจังหวัด เชียงราย	3 วัน	เพื่อเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน ด้านการประเมิน คุณภาพ
6	วันที่ 17-19 กันยายน 2563	การประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาสื่อส่งเสริม การเรียนรู้หนังสือไทย โดยการมีส่วนร่วมของ ภูมิปัญญาท้องถิ่น	ศูนย์การศึกษานอก ระบบและการศึกษา ตามอัธยาศัยอำเภอ เชียงของ	3 วัน	เพื่อพัฒนาสื่อ ส่งเสริมการเรียนรู้ หนังสือไทย
	วันที่ 24-25 ตุลาคม 2563	การประชุมชี้แจงการวัดผล สัมฤทธิ์ผลปลายภาคเรียนที่ 1/2563 และรับฟังแนว ปฏิบัติในการดำเนินการ จัดการวัดผลสัมฤทธิ์ผล ปลายภาคเรียน หลักสูตร การศึกษานอกระบบและ การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551	สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงราย	1 วัน	เพื่อชี้แจงการวัดผล สัมฤทธิ์ผลปลายภาค เรียนที่ 1/2563
	วันที่ 13 พฤศจิกายน 2563	การประชุมชี้แจงแนว ทางการประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ 2564 เพื่อให้การ ดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ของ กศน. มีความทันสมัย และมีประสิทธิภาพตาม นโยบาย "ดีต้องร้องป่าว ข่าวข่าว กศน." และร่วม	สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงราย	1 วัน	เพื่อชี้แจงแนว ทางการ ประชาสัมพันธ์ ประจำปี งบประมาณ 2564

ครั้งที่	วันเดือนปี	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลา	การเผยแพร่/ ประโยชน์ การนำไปใช้
		แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อพัฒนาแนวทางการ ประชาสัมพันธ์ของ กศน.			
	วันที่ 15 ธันวาคม 2563	การประชุมขับเคลื่อน นโยบายและจุดเน้นการ ดำเนินงานประจำปี งบประมาณ 2564 สู่การ ปฏิบัติ สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงราย ณ ห้อง ประชุมพะยอม มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงราย อ.เมือง จ. เชียงราย	สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงราย	1 วัน	เพื่อเป็นแนว ทางการขับเคลื่อน นโยบายและจุดเน้น การดำเนินงาน ประจำปี งบประมาณ 2564
	วันที่ 17-18 ธันวาคม 2563	โครงการพัฒนาบุคลากร เพื่อเสริมสร้างความรู้ให้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้าน การเงิน บัญชี และพัสดุ สำนักงาน กศน.จังหวัด เชียงราย ประจำปี งบประมาณ 2564 ณ โรงแรมไดมอนด์ พาร์ค อินน์ เชียงราย รีสอร์ท	สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงราย	2 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การดำเนินงานด้าน การเงิน บัญชี และ พัสดุ
	วันที่ 18-20 มกราคม 2564	การฝึกอบรมในโครงการ พัฒนาบุคลากรด้านการ จัดทำแผนการจัดการ เรียนรู้ ONIE MODEL ณ ไร่เคียงดอย รีสอร์ท ตำบล นางแลใน อำเภอเมือง เชียงราย	กศน.อำเภอเชียงของ	3 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การจัดทำแผนการ จัดการเรียนรู้
	วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2564	การศึกษาออนไลน์และ การทดสอบความรู้ เรื่อง การเรียนรู้กัญชา และกัญ ชงอย่างชาญฉลาดสำหรับ ประชาชน ด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์	กระทรวงศึกษาธิการ	1 วัน	เพื่อเพิ่มเติมความรู้

ครั้งที่	วันเดือนปี	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลา	การเผยแพร่/ ประโยชน์ การนำไปใช้
	วันที่ 18 พฤษภาคม 2564	การศึกษาแบบออนไลน์ หลักสูตรพื้นฐานยูวกาชาด "Online RCY Basic Courses"	สำนักงานยูวกาชาด	1 วัน	เพื่อเพิ่มเติมความรู้
	วันที่ 28 พฤษภาคม 2564	กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และการศึกษาเรียนรู้ด้วย ตนเองผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ นิตยสาร/วารสาร	กศน.อำเภอสอง สำนักงาน กศน. จังหวัดแพร่	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน
	วันที่ 30 มิถุนายน 2564	การอบรมออนไลน์ตาม เกณฑ์หลักสูตรส่งเสริมการ รู้เท่าทันสื่อ สารสนเทศ และดิจิทัลเฝ้าระวัง และใช้ สื่ออย่างสร้างสรรค์ในมิติ วัฒนธรรมด้วยการเรียน การสอนออนไลน์ระบบ เปิด CHULA MOOC	กระทรวงวัฒนธรรม	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน
	วันที่ 17 สิงหาคม 2564	การบรรยายในหัวข้อ “การสร้างแรงจูงใจและ เทคนิคการทำงานอย่างมี ประสิทธิภาพของบุคลากร ห้องสมุดในยุคโควิด-19” ผ่านระบบออนไลน์ Zoom meeting	ชมรมห้องสมุด เชียงใหม่	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน
	วันที่ 19 สิงหาคม 2564	โครงการอบรม "หลักการ จัดหมวดหมู่หนังสือ ห้องสมุดโรงเรียน"	ศูนย์บรรณสารและ สื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้า หลวง	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน
	วันที่ 2 กันยายน 2564	การประชุมออนไลน์ ผ่าน Line Meeting เรื่อง การ ดำเนินงานห้องสมุด ประชาชนกับ พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537	สำนักงานส่งเสริม การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตาม อัธยาศัย	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน

ครั้งที่	วันเดือนปี	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลา	การเผยแพร่/ ประโยชน์ การนำไปใช้
	วันที่ 10 กันยายน 2564	การสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง "กฎหมายลิขสิทธิ์กับบริการของห้องสมุดดิจิทัล"	สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
	วันที่ 23 กันยายน 2564	การอบรมให้ความรู้และติดตามประเมินผล ข้าราชการที่ผ่านการอบรม ข้าราชการบรรจุใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2563 และการประเมินขอ มีคุณวุฒิวุดแบดจ์ประเภท ผู้นำ รุ่นที่ 895 ตรวจสอบชั้นที่ 5 ชั้นปฏิบัติการและ ประเมินผล ณ ห้องประชุม ศาสตราจารย์หม่อมหลวง ปิ่นมาลากุล ในรูปแบบ ออนไลน์	กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
	วันที่ 1-10 พฤศจิกายน 2564	โครงการพัฒนาบุคลากรในการจัดทำเว็บไซต์เพื่อจัดการเรียนรู้และประชาสัมพันธ์ เตรียมพร้อมการจัดการเรียนรู้ในยุค New Normal การศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ ออนไลน์ Website โขชัยลมีเดีย ณ กศน. อำเภอยะรัง	กศน.อำเภอยะรัง	10 วัน	เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
	วันที่ 9 พฤศจิกายน 2564	กิจกรรมอบรมออนไลน์ เรื่อง "เทคนิคการสืบค้นข้อมูลให้ได้ประสิทธิภาพสูงสุด" เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการสืบค้นด้วยเทคนิคต่าง ๆ ให้ตรงความต้องการ	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ครั้งที่	วันเดือนปี	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลา	การเผยแพร่/ ประโยชน์ การนำไปใช้
	วันที่ 9 พฤศจิกายน 2564	การประชุมชี้แจงการใช้ งานเว็บไซต์ห้องสมุด ประชาชน E-Library ผ่าน Google Meet	สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงราย	10 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน
	วันที่ 25 พฤศจิกายน 2564	กิจกรรม “อ่านยาใจ : ภูมิ คุ้มใจเพื่อเด็กปฐมวัย” บท สนทนาและนิทาน สื่อ เรียนรู้ความสูญเสียและ ปลุกพลังบวกเพื่อเด็ก ปฐมวัย ผ่านระบบ Zoom Meeting และร่วมจัดมุม หนังสือนิทานเรียนรู้ความ สูญเสียและปลุกพลังบวก เพื่อเด็กปฐมวัย	สำนักงานกองทุน สนับสนุนการสร้าง เสริมสุขภาพ	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน
	วันที่ 30 พฤศจิกายน -3 ธันวาคม 2564	โครงการพัฒนาบุคลากร เชิงปฏิบัติการในการจัดทำ แผนจัดการเรียนรู้ และ แผนปฏิบัติงาน ประจำปี งบประมาณ 2565 ณ ทู้ง เคียงดอย ต.นางแล อ. เมือง จ.เชียงราย	กศน.อำเภอเชียงของ	4 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การจัดทำแผนการ จัดการเรียนรู้
	วันที่ 5-7 ธันวาคม 2564	ค่ายลูกเสือ "จิตอาสา พระราชทาน" กศน.อำเภอ เชียงของ ณ โรงเรียน ผู้สูงอายุวัดเชียงคาน ต. สถาน อ.เชียงของ จ. เชียงราย	กศน.อำเภอเชียงของ	3 วัน	เพื่อส่งเสริมความรู้ และพัฒนาตนเอง
	วันที่ 16 ธันวาคม 2564	รับชมการบรรยาย หัวข้อ “แนวทางการประกัน คุณภาพภายนอกภายใต้ สถานการณ์ COVID-19” ผ่านสื่อออนไลน์ Facebook Live	สำนักงานรับรอง มาตรฐานและ ประเมินคุณภาพ การศึกษา (สมศ.)	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน

สิ่งที่ต้องการพัฒนาเพื่อนำไปจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

(ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ หรือเรื่องที่ต้องการได้รับการพัฒนา วิธีการพัฒนาที่ต้องการ)

ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ	หลักสูตร	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลา

ความเห็นหรือข้อเสนอแนะ พัฒนาปรับปรุงงานอื่น ๆ (ถ้ามี)

การพัฒนาการให้บริการของห้องสมุดและการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านให้สอดคล้องกับความต้องการและสามารถเข้าถึงของประชาชนอย่างแท้จริง

ลงชื่อข้าราชการผู้บันทึก.....

(นางโสภา กายสิทธิ์)

วันที่.....

ความเห็นชอบผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายประจันต์ อินประสงค์)

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอเชียงของ

วันที่.....