



บันทึกสำหรับผู้ประเมินเพื่อสรุปผลงาน คุณงามความดี
และพฤติกรรมการทำงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
(สำหรับตำแหน่งที่ไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ)

ชื่อข้าราชการ นางโสภา กายสิทธิ์

เลขประจำตัวประชาชน 3570101696698

ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอเชียงของ

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดเชียงราย

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

สำนักงานปลัดกระทรวง

กระทรวงศึกษาธิการ

บันทึกสำหรับผู้ประเมินเพื่อสรุปผลงาน คุณงามความดีและพฤติกรรมการทำงาน
ปีงบประมาณ 2565 ครั้งที่ 1 ครั้งที่ 2

ชื่อข้าราชการ.....นางโสภา ภายสิทธิ์.....ตำแหน่ง.....บรรณารักษ์.....ระดับ.....ปฏิบัติการ

<p>บันทึกสรุปความเห็นเกี่ยวกับผลงานและคุณงามความดี (ผู้ประเมินนำข้อมูลจากบันทึกนี้ไปประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานตาม ว5/2544 ใน 2 องค์ประกอบ คือ ผลงาน และคุณลักษณะการปฏิบัติงาน และใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน แต่งตั้ง พัฒนา หรือเรื่องบริหารงานบุคคลอื่น ๆ) ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป เป็นผู้สรุปความเห็น และให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับ เป็นผู้ลงนาม</p>	
<p>1. ผลงานที่สำคัญหรือโดดเด่นที่สำเร็จ หรือเกิดผลดีต่อทางราชการหรือประชาชน (ระบุผลงานที่ทำสำเร็จในช่วงประเมินซึ่งเกิดผลดีต่อภารกิจของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่วนราชการ หรือต่อประชาชนตามที่เห็นควร</p>	<p>..... </p>
<p>2. คุณงามความดี หรือพฤติกรรมสำคัญที่ปฏิบัติและเกิดประโยชน์ต่อราชการหรือประชาชน (ระบุพฤติกรรมหรือคุณงามความดีที่ข้าราชการ ปฏิบัติและเกิดประโยชน์ต่อทางราชการหรือประชาชน)</p>	<p>..... </p>
<p>3. ความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะที่สำคัญ และการพัฒนารายบุคคล (ระบุคุณลักษณะการปฏิบัติงานที่สำคัญ เช่น ขอบปฏิบัติงาน ศึกษาค้นคว้าและพัฒนาเรื่องใหม่ๆ และระบุผลสำเร็จ และสิ่งที่ควรพัฒนารายบุคคล)</p>	<p>..... </p>

ลงชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ลงชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับ

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอเชียงของ
 วันที่...../...../.....

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ กศน.จังหวัดเชียงราย
 วันที่...../...../.....



สมุดบันทึกผลงานและคุณงามความดีของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
(สำหรับตำแหน่งที่ไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ)

ชื่อข้าราชการ นางโสภา กายสิทธิ์

เลขประจำตัวประชาชน 3570101696698

ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอเชียงของ

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดเชียงราย

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

สำนักงานปลัดกระทรวง

กระทรวงศึกษาธิการ

ข้อมูลบุคคล

ข้อมูลบุคคลของข้าราชการเจ้าของบ้านที่กประวัติ

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	-
16 มกราคม 2565	บรรณารักษ์ดีเด่น ประเภทข้าราชการ ด้านการจัดกิจกรรม ส่งเสริมการอ่าน	สำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงราย	-

วัน เดือน ปี	ชื่อรางวัล	องค์กรที่มอบ	หมายเหตุ
26 มกราคม 2565	รางวัลชนะเลิศ การคัดเลือก การปฏิบัติงาน กศน. ดีเด่น ประจำปี 2565 ระดับสำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงราย สาขา บุคลากร กศน.อำเภอ ประเพณีบรรณารักษ์ ดีเด่น	สำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงราย	
26 มกราคม 2565	รางวัลชมเชย การคัดเลือก การปฏิบัติงาน กศน. ดีเด่น ประจำปี 2565 ระดับ กลุ่มสำนักงาน กศน.จังหวัด กลุ่มอิงดอย สาขาบุคลากร กศน. อำเภอ ประเพณี บรรณารักษ์ดีเด่น	สำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงราย	

1. บันทึกผลงานและคุณงามความดี

1.1 บันทึกผลงานที่ได้ดำเนินการปีงบประมาณ 2565

ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. 64 - 31 มี.ค. 65)

ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. 65 - 30 ก.ย. 65)

1) บันทึกผลงานที่ได้ปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งดำเนินการสำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ จะระบุรายละเอียดเป็นตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ และแสดงถึงประโยชน์ในการนำไปใช้ด้วยก็ได้

ผลงานที่ได้ปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งดำเนินการสำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย

ผลงานที่ได้รับมอบหมาย	เป้าหมายของงาน			
	ตัวชี้วัด	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ประโยชน์การนำไปใช้
1. งานการศึกษาตามอัยาศัย				
1.1 งานบริหารห้องสมุด				
การจัดทำโครงการและแผนปฏิบัติการจัดการศึกษาตามอัยาศัย ประจำปี 2565	มีการจัดทำโครงการและแผนปฏิบัติการจัดการศึกษาตามอัยาศัย ประจำปี 2565	1 เล่ม	ได้แผนปฏิบัติการจัดการศึกษาตามอัยาศัย ประจำปี 2565	เป็นกรอบและแนวทางการดำเนินงานห้องสมุดประชาชน ประจำปี 2565
1.2 งานเทคนิคห้องสมุด				
การจัดหา คัดเลือก จำแนกหมวดหมู่ วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ	หนังสือมีการจัดหมวดหมู่ตามระบบทศนิยมดิวอี้	150 เล่ม	หนังสือมีการจัดหมวดหมู่ ง่ายต่อการค้นหาและนำหนังสือขึ้นชั้นบริการได้	ทำให้ผู้ใช้บริการสามารถอ่านหนังสือได้ตามหมวดหมู่ที่ต้องการและสะดวกต่อการสืบค้น
วิเคราะห์และลงรายการทรัพยากรสารสนเทศในโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ 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	1,204 คน	สมาชิกห้องสมุดเพิ่มขึ้น	สมาชิกของห้องสมุดสามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศกลับไปอ่านที่บ้านได้
บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ	มีการให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการ	-	ผู้ใช้บริการสามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศกลับไปอ่านที่บ้านได้	เพื่อส่งเสริมการอ่านให้กับผู้ใช้บริการห้องสมุดประชาชน
บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า และแนะนำทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดแก่ผู้ใช้บริการ	มีการให้บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า และแนะนำทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดแก่ผู้ใช้บริการ	-	ให้บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า และแนะนำทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดแก่ผู้ใช้บริการ	ผู้ใช้บริการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้บริการห้องสมุดและสามารถสืบค้นข้อมูลตรงตามความต้องการของตนเอง
บริการแนะนำหนังสือใหม่	มีการจัดแสดงนิทรรศการหนังสือใหม่และหนังสือที่น่าสนใจ	150 เล่ม	ผู้ใช้บริการได้ทราบหนังสือใหม่และสามารถอ่านหนังสือใหม่และหนังสือที่น่าสนใจ	ผู้ใช้บริการได้ใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย
บริการอินเทอร์เน็ต	มีการจัดให้บริการสืบค้นอินเทอร์เน็ตภายในห้องสมุด รวมทั้งมีบริการสัญญาณอินเทอร์เน็ตไร้สาย (WIFI)	-	ให้บริการสืบค้นอินเทอร์เน็ตภายในห้องสมุด รวมทั้งมีบริการสัญญาณอินเทอร์เน็ตไร้สาย (WIFI)	ผู้ใช้บริการสามารถใช้บริการเพื่อสืบค้นข้อมูลตามความต้องการได้

ผลงานที่ได้รับมอบหมาย	เป้าหมายของงาน			
	ตัวชี้วัด	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ประโยชน์การนำไปใช้
1.4 กิจกรรมส่งเสริม การอ่านและการเรียนรู้ ตลอดชีวิต				
1.4.1 การจัดกิจกรรม ส่งเสริมการอ่านและ การเรียนรู้ภายในห้องสมุด - การจัดแสดง นิทรรศการหนังสือใหม่และ หนังสือที่น่าสนใจ - การจัดนิทรรศการและ ป้ายนิเทศเนื่องในวันสำคัญ ต่างๆ - บริการห้องสมุด 24 ชั่วโมง (Library 24 Hours) - โครงการส่งเสริม การอ่าน สร้างการเรียนรู้	มีรูปแบบกิจกรรม ส่งเสริมการอ่านที่ หลากหลาย	-	ผู้ใช้บริการ ห้องสมุดมีความพึง พอใจ มีนิสัย รักการอ่าน และ การเรียนรู้ตลอด ชีวิต	เสริมสร้างบรรยากาศแห่ง การเรียนรู้
1.4.2 การจัดกิจกรรม ส่งเสริมการอ่านและ การเรียนรู้ภายนอกห้องสมุด - โครงการจัดทำฤกษ์ภาค จากหนังสือพิมพ์ล่วงหน้า - กิจกรรมส่งเสริม การอ่านผ่านระบบออนไลน์ - โครงการห้องสมุด ออนไลน์ (การส่งเสริม การอ่านและทดสอบวัด ความรู้ออนไลน์) - โครงการบ้านหนังสือ ชุมชน จำนวน 7 ตำบล จุดบริการ 25 แห่ง - โครงการห้องสมุด เคลื่อนที่สำหรับชาวตลาด จำนวน 1 แห่ง	มีการจัดกิจกรรม เชิงรุกเพื่อกระตุ้น ให้ประชาชนเกิด นิสัยรักการอ่าน	-	ผู้ใช้บริการได้รับ ความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร มีนิสัย รักการอ่าน และ การเรียนรู้ตลอด ชีวิต	เผยแพร่ความรู้ที่ประชาชน สามารถนำไปประยุกต์ใช้ ในการประกอบอาชีพและ ในการดำรงชีวิตประจำวันได้

2) บันทึกผลงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (ถ้ามี) โดยระบุเป็นตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ และประโยชน์ในการนำไปใช้ด้วยก็ได้

ผลงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ	ตัวชี้วัด	ผลผลิต	ผลลัพธ์	ประโยชน์การนำไปใช้
1. งานพัสดุ	การเบิกจ่าย งบประมาณตาม กำหนดเวลา	การเบิกจ่าย งบประมาณ ถูกต้องและ เป็นไปตาม กำหนดเวลา	การเบิกจ่าย งบประมาณตาม กำหนดเวลา	การปฏิบัติงานโครงการ/ กิจกรรม และการเบิกจ่าย งบประมาณของ กศน. อำเภอเชียงเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยและ ประสบความสำเร็จตาม เป้าหมายที่ตั้งไว้
2. งานการศึกษาต่อเนื่อง การจัดการศึกษาต่อเนื่อง รูปแบบ วิชาชีพระยะสั้นไม่เกิน 30 ชั่วโมง หลักสูตรการทำสาย คล้องแมสแฟชั่น	สามารถ ถ่ายทอดความรู้ ได้	3 ครั้ง	สามารถ ถ่ายทอดความรู้ ให้กับประชาชน ได้	เป็นการฝึกทักษะใน การถ่ายทอดความรู้ทาง วิชาชีพให้กับประชาชนได้

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

1. การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านผ่านระบบออนไลน์

เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙) ห้องสมุดประชาชนอำเภอเชียงของจึงมุ่งเน้นการดำเนินงานกิจกรรมส่งเสริมการอ่านให้แก่ผู้ใช้บริการห้องสมุดผ่านระบบออนไลน์ โดยนำสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อออนไลน์มาประยุกต์ใช้ในการส่งเสริมการอ่าน ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน (ออนไลน์) ผ่าน Facebook และ Fanpage ของห้องสมุดประชาชนอำเภอเชียงของ ซึ่งผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถศึกษาเรียนรู้ด้วยตัวเองผ่านสื่อการเรียนรู้ออนไลน์ สามารถทำแบบทดสอบวัดความรู้ในเรื่องนั้นๆ และรับเกียรติบัตรผ่านทางอีเมลเมื่อได้คะแนนผ่านเกณฑ์ โดยการจัดกิจกรรมดังกล่าวได้รับความสนใจและมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมเป็นจำนวนมาก

2. การจัดกิจกรรมทำกฤตภาคจากหนังสือพิมพ์ล่วงหน้า

การจัดกิจกรรมทำกฤตภาคจากหนังสือพิมพ์ล่วงหน้า เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ตามอัธยาศัยให้กับนักศึกษา กศน.อำเภอเชียงของ โดยการจัดกิจกรรมนี้ได้ทำต่อเนื่องมา 2 ปีการศึกษา และได้รับความอนุเคราะห์จากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ร่วมบริจาคหนังสือพิมพ์ฉบับล่วงหน้าเพิ่มเติมเพื่อทำกิจกรรม ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวเป็นกิจกรรมที่ก่อให้เกิดการบูรณาการสื่อการเรียนรู้อ่านร่วมกันระหว่างครูผู้สอนและงานการศึกษาตามอัธยาศัย โดยผลงานกฤตภาคของนักศึกษาจะนำมาให้บริการการอ่านและการสืบค้น ณ ห้องสมุดประชาชนอำเภอเชียงของ และบางส่วนให้บริการที่ศูนย์การเรียนรู้ กศน.ตำบล

3. การจัดกิจกรรมห้องสมุด 24 ชั่วโมง (Library 24 Hours)

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

4. กิจกรรมส่งเสริมการอ่านตามโครงการ “ห้องสมุดเคลื่อนที่สำหรับชาวตลาด” ตามพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ปีงบประมาณ 2565

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

5. กิจกรรมส่งเสริมการอ่านตามโครงการบ้านหนังสือชุมชน

ห้องสมุดประชาชนอำเภอเชียงของได้ดำเนินการจัดหนังสือ วารสาร และนิตยสาร หมุนเวียนเดือนละ 2 ครั้ง ออกให้บริการการอ่านและจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านให้แก่ประชาชนในชุมชน โดยมีจุดบริการบ้านหนังสือชุมชน 7 ตำบล ได้แก่

- | | |
|--|----------------------------|
| 5.1 บ้านหนังสือชุมชน กศน.ตำบลเวียง | มีจุดให้บริการจำนวน 4 แห่ง |
| 5.2 บ้านหนังสือชุมชน กศน.ตำบลศรี | มีจุดให้บริการจำนวน 3 แห่ง |
| 5.3 บ้านหนังสือชุมชน กศน.ตำบลสถาน | มีจุดให้บริการจำนวน 3 แห่ง |
| 5.4 บ้านหนังสือชุมชน กศน.ตำบลห้วยซ้อ | มีจุดให้บริการจำนวน 4 แห่ง |
| 5.5 บ้านหนังสือชุมชน กศน.ตำบลริมโขง | มีจุดให้บริการจำนวน 3 แห่ง |
| 5.6 บ้านหนังสือชุมชน กศน.ตำบลศรีดอนชัย | มีจุดให้บริการจำนวน 5 แห่ง |
| 5.7 บ้านหนังสือชุมชน กศน.ตำบลบุญเรือง | มีจุดให้บริการจำนวน 3 แห่ง |
- รวมจุดบริการทั้งหมด 25 แห่ง

- 1.2 บันทึกพฤติกรรมที่เป็นคุณงามความดี ปีงบประมาณ 2565 ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. 64 - 31 มี.ค. 65)
 ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. 65 - 30 ก.ย. 65)

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 สิ่งใหม่ๆ อยู่เสมอ 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 การปฏิบัติตามงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>3. พฤติกรรมการทำคุณงามความดีอื่นๆ ที่ส่วนราชการกำหนดตามลักษณะงานของตนหรือที่มติคณะรัฐมนตรีกำหนดไว้</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"> - มีการวางแผนการทำงานไว้ล่วงหน้าและปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ 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/ ประโยชน์ การนำไปใช้
1	วันที่ 17 มิถุนายน 2563	การอบรมโครงการพัฒนา ศักยภาพการปฏิบัติงาน ด้านพัสดุของบุคลากรในสังกัดสำนักงานส่งเสริม การศึกษานอกระบบและ การศึกษาตามอัธยาศัย จังหวัดเชียงราย ประจำปี 2563 “กิจกรรมทบทวน แนวปฏิบัติงานด้านพัสดุ”	สำนักงานส่งเสริม การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตาม อัธยาศัยจังหวัด เชียงราย	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงานด้าน พักตร์
2	วันที่ 3 กรกฎาคม 2563	การอบรมโครงการพัฒนา ศักยภาพการปฏิบัติงานด้าน พักตร์ของบุคลากรในสังกัด สำนักงานส่งเสริมการศึกษา นอกระบบและการศึกษา ตามอัธยาศัยจังหวัด เชียงราย ประจำปี 2563 “กิจกรรมการทบทวน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ (e-GP)”	สำนักงานส่งเสริม การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตาม อัธยาศัยจังหวัด เชียงราย	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงานด้าน พักตร์
3	วันที่ 20 กรกฎาคม 2563	การประชุมสัญจรเพื่อเป็น การนิเทศติดตามผลการจัด กิจกรรมงานส่งเสริม การศึกษาตามอัธยาศัย สรุปลงงานไตรมาส 3-4 และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และวางแผนออกแบบ ระบบงานห้องสมุดเพื่อ เตรียมทำฐานข้อมูลของ ระบบ E-library Online (Plate 2)	สำนักงานส่งเสริม การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตาม อัธยาศัยจังหวัด เชียงราย	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน ห้องสมุดประชาชน

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
7	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
8	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 การประชาสัมพันธ์ของ กศน.			
9	วันที่ 15 ธันวาคม 2563	การประชุมขับเคลื่อน นโยบายและจุดเน้นการ ดำเนินงานประจำปี งบประมาณ 2564 สู่ การปฏิบัติ สำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงราย ณ ห้องประชุมพะยอม มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงราย อ.เมือง จ.เชียงราย	สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงราย	1 วัน	เพื่อเป็นแนว ทางการขับเคลื่อน นโยบายและจุดเน้น การดำเนินงาน ประจำปี งบประมาณ 2564
10	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
11	วันที่ 18-20 มกราคม 2564	การฝึกอบรมในโครงการ พัฒนาบุคลากรด้าน การจัดทำแผนการจัดการ เรียนรู้ ONIE MODEL ณ ไร่เคียงดอย รีสอร์ท ตำบลนางแลใน อำเภอ เมืองเชียงราย	กศน.อำเภอเชียงของ	3 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การจัดทำแผนการ จัดการเรียนรู้

ครั้งที่	วันเดือนปี	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลา	การเผยแพร่/ ประโยชน์ การนำไปใช้
12	วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2564	การศึกษาออนไลน์และ การทดสอบความรู้ เรื่อง การเรียนรู้กัญชา และกัญ ชงอย่างชาญฉลาดสำหรับ ประชาชน ด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์	กระทรวงศึกษาธิการ	1 วัน	เพื่อเพิ่มเติมความรู้
13	วันที่ 18 พฤษภาคม 2564	การศึกษาแบบออนไลน์ หลักสูตรพื้นฐานยุวกาชาด "Online RCY Basic Courses"	สำนักงานยุวกาชาด	1 วัน	เพื่อเพิ่มเติมความรู้
14	วันที่ 28 พฤษภาคม 2564	กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และการศึกษาเรียนรู้ด้วย ตนเองผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ นิตยสาร/วารสาร	กศน.อำเภอสอง สำนักงาน กศน. จังหวัดแพร่	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน
15	วันที่ 30 มิถุนายน 2564	การอบรมออนไลน์ตาม เกณฑ์หลักสูตรส่งเสริม การเรียนรู้เท่าทันสื่อ สารสนเทศ และดิจิทัลเฝ้าระวัง และใช้ สื่ออย่างสร้างสรรค์ในมิติ วัฒนธรรมด้วยการเรียน การสอนออนไลน์ระบบ เปิด CHULA MOOC	กระทรวงวัฒนธรรม	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน
16	วันที่ 17 สิงหาคม 2564	การบรรยายในหัวข้อ “การสร้างแรงจูงใจและ เทคนิคการทำงานอย่างมี ประสิทธิภาพของบุคลากร ห้องสมุดในยุคโควิด-19” ผ่านระบบออนไลน์ Zoom meeting	ชมรมห้องสมุด เชียงใหม่	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน
17	วันที่ 19 สิงหาคม 2564	โครงการอบรม "หลักการ จัดหมวดหมู่หนังสือ ห้องสมุดโรงเรียน"	ศูนย์บรรณสารและ สื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้า หลวง	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน

ครั้งที่	วันเดือนปี	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลา	การเผยแพร่/ ประโยชน์ การนำไปใช้
18	วันที่ 2 กันยายน 2564	การประชุมออนไลน์ ผ่าน Line Meeting เรื่อง การดำเนินงานห้องสมุด ประชาชนกับ พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537	สำนักงานส่งเสริม การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตาม อัธยาศัย	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน
19	วันที่ 10 กันยายน 2564	การสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง "กฎหมายลิขสิทธิ์กับ บริการของห้องสมุดดิจิทัล"	สมาคมห้องสมุดแห่ง ประเทศไทย	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน
20	วันที่ 23 กันยายน 2564	การอบรมให้ความรู้และ ติดตามประเมินผล ข้าราชการที่ผ่านการอบรม ข้าราชการบรรจุใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2563 และการประเมินขอ มีคุณวุฒิตัวบุคคลประเภท ผู้นำ รุ่นที่ 895 ตรวจสอบชั้นที่ 5 ชั้นปฏิบัติการและ ประเมินผล ณ ห้องประชุม ศาสตราจารย์หม่อมหลวง ปิ่นมาลากุล ในรูปแบบ ออนไลน์	กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานลูกเสือ แห่งชาติ	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน
21	วันที่ 1-10 พฤศจิกายน 2564	โครงการพัฒนาบุคลากร ในการจัดทำเว็บไซต์ เพื่อจัดการเรียนรู้และ ประชาสัมพันธ์ เตรียมพร้อมการจัดการ เรียนรู้ในยุค New Normal การศึกษาที่สอด รับกับความต้องการการ เรียนรู้ ผ่านระบบออนไลน์ ออนแอร์ Website โซเซียลมีเดีย ณ กศน. อำเภอเชียงของ	กศน.อำเภอเชียงของ	10 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน

ครั้งที่	วันเดือนปี	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลา	การเผยแพร่/ ประโยชน์ การนำไปใช้
22	วันที่ 9 พฤศจิกายน 2564	กิจกรรมอบรมออนไลน์ เรื่อง "เทคนิคการสืบค้น ข้อมูลให้ได้ประสิทธิภาพ สูงสุด" เพื่อเพิ่มขีด ความสามารถในการสืบค้น ด้วยเทคนิคต่าง ๆ ให้ตรง ความต้องการ	ศูนย์บรรณสารและ สื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้า หลวง	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน
23	วันที่ 9 พฤศจิกายน 2564	การประชุมชี้แจงการใช้ งานเว็บไซต์ห้องสมุด ประชาชน E-Library ผ่าน Google Meet	สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงราย	10 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน
24	วันที่ 25 พฤศจิกายน 2564	กิจกรรม “อ่านยาใจ : ภูมิคุ้มใจเพื่อเด็กปฐมวัย” บทสนทนาและนิทาน สื่อ เรียนรู้ความสูญเสียและ ปลุกพลังบวกเพื่อเด็ก ปฐมวัย ผ่านระบบ Zoom Meeting และร่วมจัดมุม หนังสือนิทานเรียนรู้ ความสูญเสียและปลุกพลัง บวกเพื่อเด็กปฐมวัย	สำนักงานกองทุน สนับสนุนการสร้าง เสริมสุขภาพ	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน
25	วันที่ 30 พฤศจิกายน -3 ธันวาคม 2564	โครงการพัฒนาบุคลากร เชิงปฏิบัติการในการจัดทำ แผนจัดการเรียนรู้ และ แผนปฏิบัติงาน ประจำปี งบประมาณ 2565 ณ หุ่นเคียงคอย ต.นางแล อ.เมือง จ.เชียงราย	กศน.อำเภอเชียงของ	4 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การจัดทำแผนการ จัดการเรียนรู้
26	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

ครั้งที่	วันเดือนปี	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลา	การเผยแพร่/ ประโยชน์ การนำไปใช้
27	วันที่ 16 ธันวาคม 2564	การรับชมการบรรยาย “แนวทางการประกันคุณภาพภายนอกภายใต้สถานการณ์ COVID-19” ผ่านสื่อออนไลน์ Facebook Live	สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
28	วันที่ 17-18 มกราคม 2565	การประชุมเชิงปฏิบัติการติดตามทบทวนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในสถานศึกษา กศน.กลุ่มโซนลุ่มน้ำอิง	กศน.กลุ่มโซนลุ่มน้ำอิง	2 วัน	เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
29	วันที่ 27-28 มกราคม 2565	การประชุมเชิงปฏิบัติการแนวทาง รูปแบบ และวิธีการประกันคุณภาพภายนอก	กศน.อำเภอเชียงของ	2 วัน	เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
30	วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2565	การประชุมโครงการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) "สร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต" เพื่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานการศึกษาในพื้นที่สำนักงานศึกษาธิการภาคเหนือ ประจำปี 2565 ผ่านระบบ Zoom Meeting	สำนักงานศึกษาธิการภาค 15	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
31	วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2565	การประชุมสัจจกรบรรณรักษ์ห้องสมุดประชาชน ประจำปี ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และวางแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน	สำนักงาน กศน.จังหวัดเชียงราย	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ครั้งที่	วันเดือนปี	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลา	การเผยแพร่/ ประโยชน์ การนำไปใช้
32	วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2565	การประชุมเตรียม ความพร้อมในการ ดำเนินงานตามโครงการ ให้ความช่วยเหลือบรรเทา ภาระค่าใช้จ่ายด้าน การศึกษาในช่วงการแพร่ ระบาดของโรคโควิด 19 ของกระทรวงศึกษาธิการ	สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงราย	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน
33	วันที่ 31 มีนาคม 2565	การบรรยายในงาน TK Forum 2022 "Learning City and Lifelong Learning Ecosystem"	อุทยานการเรียนรู้ TK Park	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน
34	วันที่ 2 พฤษภาคม 2565	การสัมมนา เรื่อง รับฟัง ความคิดเห็นเกี่ยวกับร่าง พระราชบัญญัติส่งเสริม การเรียนรู้ พ.ศ...	คณะกรรมการ วิสามัญพิจารณาร่าง พระราชบัญญัติ ส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ...	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน
35	วันที่ 6 พฤษภาคม 2565	สัมมนาออนไลน์ "แนวโน้มน KM เพื่อความงอกงาม ท่ามกลางกระแส Next Normal"	ร่วมรับฟังการ บรรยายในงาน TK Forum 2022 "Learning City and Lifelong Learning Ecosystem" ภาควิชาจิตวิทยา คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหา จุฬาลงกรณราช วิทยาลัย	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน
36	วันที่ 10 มิถุนายน 2565	การสัมมนาทางออนไลน์ Live Steam “พลิกโฉม ห้องสมุด ประหยัด งบประมาณ เพิ่มยอด การใช้งาน เรียนรู้ไม่มี ขีดจำกัด ด้วยห้องสมุด ดิจิทัล E-library”	อุทยานการเรียนรู้ TK Park	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน

ครั้งที่	วันเดือนปี	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลา	การเผยแพร่/ ประโยชน์ การนำไปใช้
37	วันที่ 20 มิถุนายน 2565	การประชุมการกำกับ ติดตาม การบูรณาการ หลักสูตรด้านทฤษฎีศึกษา ภาคเหนือ พ.ศ. 2565 ผ่านระบบ Microsoft Teams	สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงราย	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน
38	วันที่ 23 มิถุนายน 2565	การอบรมเชิงปฏิบัติการ “ปรัชญาการวิจัยเพื่อ การพัฒนางานปฏิบัติของ วิชาชีพครู”	สถาบันรัชต์ภาคย์ และมูลนิธิธรรมา ภิวัดน์	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน
39	วันที่ 20 กรกฎาคม 2565	การเข้าร่วมรับชม Facebook Live / ถ่ายทอดสดการตรวจเยี่ยม กำกับ ติดตามการบูรณา การหลักสูตรด้านทฤษฎี ศึกษา โครงการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) สร้างสังคมที่ไม่ทน ต่อการทุจริต เพื่อป้องกัน และปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบของ หน่วยงานการศึกษาใน พื้นที่ สำนักงาน ศึกษาธิการภาคเหนือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	สำนักงานศึกษาธิการ ภาค 15	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน
40	วันที่ 26 กรกฎาคม 2565	การอบรมออนไลน์ด้าน งานวิจัยห้องสมุด เรื่อง การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เสริมทักษะใหม่การจัดการ ข้อมูลและการวิจัยเพื่อ พัฒนาอาชีพ	มหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมาธิราช	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน

ครั้งที่	วันเดือนปี	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ระยะเวลา	การเผยแพร่/ ประโยชน์ การนำไปใช้
41	วันที่ 11 สิงหาคม 2565	การประชุมชี้แจง การรายงานผล การดำเนินงานบ้านหนังสือ ชุมชนผ่านเว็บไซต์บ้าน หนังสือชุมชนในรูปแบบ ออนไลน์ ผ่านระบบ Google Meet	สำนักงาน กศน. จังหวัดเชียงราย	1 วัน	เพื่อเป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน

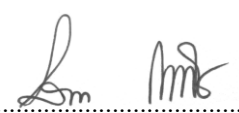
สิ่งที่ต้องการพัฒนาเพื่อนำไปจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

(ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ หรือเรื่องที่ต้องการได้รับการพัฒนา วิธีการพัฒนาที่ต้องการ)

ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ	หลักสูตร	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลา
ด้านคอมพิวเตอร์ และ เทคโนโลยี	การพัฒนาระบบการผ่าน เว็บไซต์และให้บริการห้องสมุด ด้วยโมบายแอปพลิเคชัน	ฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติ	ปีงบประมาณ 2565

เห็นหรือขอเสนอแนะ พัฒนาปรับปรุงงานอื่น ๆ (ถ้ามี)

การพัฒนาการให้บริการของห้องสมุดและการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านให้สอดคล้องกับความต้องการ
และสามารถเข้าถึงของประชาชนอย่างแท้จริง

ลงชื่อข้าราชการผู้บันทึก..... 

(นางโสภา กายสิทธิ์)

วันที่.....

ความเห็นขอผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

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

ลงชื่อ..... 

(นายประจันต์ อินประสงค์)

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอเชียงของ

วันที่.....