



สมุดบันทึก

ผลงานและคุณงามความดีของพนักงานราชการ  
(สำหรับตำแหน่งที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ)

ชื่อ.....

เลขประจำตัวประชาชน.....

สำนักงาน กศน.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการ

## ข้อมูลบุคคล

ข้อมูลบุคคลของพนักงานราชการเจ้าของบ้านที่กประวัติ

(ให้เจ้าของประวัติบันทึกข้อมูลส่วนบุคคล)

ชื่อ

นามสกุล

.....

\* ประวัติการเลื่อนขั้นเงินเดือน (ระบุผลการเลื่อนเงินเดือน 5 ปีที่ผ่านมา)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

\* รางวัลหรือสิ่งเชิดชูเกียรติและคุณงามความดีความชอบอื่น ๆ ที่ได้รับ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1. บันทึกผลงานและคุณงามความดี

1.1 บันทึกผลงานที่ได้ดำเนินการปีงบประมาณ..... [ ] ครั้งที่ 1 [ ] ครั้งที่ 2

1) บันทึกผลงานที่ได้ปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งดำเนินการสำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย  
ทั้งนี้ จะระบุรายละเอียดเป็นตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ และแสดงถึงประโยชน์ในการนำไปใช้ด้วยก็ได้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2) บันทึกผลงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (ถ้ามี) โดยระบุเป็นตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ และ  
ประโยชน์ในการนำไปใช้ด้วยก็ได้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....







2. หลักสูตรอบรมและสัมมนาที่ทางราชการมอบหมายให้ไปเข้าอบรมและสัมมนา รวมทั้ง  
ข้อเสนอการพัฒนาที่ต้องการ

- รายชื่อหลักสูตรอบรม สัมมนา วิธีการพัฒนาอื่น และระยะเวลาที่ได้รับการพัฒนา

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

- สิ่งที่ต้องการพัฒนาเพื่อนำไปจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

(ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ หรือเรื่องที่ต้องการได้รับการพัฒนา วิธีการพัฒนาที่ต้องการ หรือช่วงเวลา  
ที่ต้องการพัฒนา)

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

3. ความเห็นหรือข้อเสนอแนะ พัฒนาปรับปรุงงานอื่น ๆ (ถ้ามี)

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

ลงชื่อพนักงานราชการผู้บันทึก.....

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ความเห็นชอบผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....



บันทึกสำหรับผู้ประเมินเพื่อสรุปผลงาน คุณงามความดี  
และพฤติกรรมการทำงานของพนักงานราชการ  
(สำหรับตำแหน่งที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ)

ชื่อ.....

เลขประจำตัวประชาชน.....

สำนักงาน กศน.

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการ

บันทึกสำหรับผู้ประเมินเพื่อสรุปผลงาน คุณงามความดีและพฤติกรรมการทำงาน  
 ปีงบประมาณ..... [ ] ครั้งที่ 1 [ ] ครั้งที่ 2

ชื่อพนักงานราชการ..... ตำแหน่ง.....

บันทึกสรุปความเห็นเกี่ยวกับผลงานและคุณงามความดี (ผู้ประเมินนำข้อมูลจากบันทึกนี้ไปประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานตาม ว 5/2544 ใน 2 องค์ประกอบ คือ ผลงาน และคุณลักษณะการปฏิบัติงาน และใช้ประกอบการพิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือน แต่งตั้ง พัฒนา หรือ เรื่องบริหารงานบุคคลอื่นๆ) (ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป เป็นผู้สรุปความเห็น และให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับ เป็นผู้ลงนาม)	
1. ผลงานสำคัญหรือโดดเด่นที่ทำสำเร็จ หรือเกิดผลดีต่อราชการหรือประชาชน (ระบุผลงานที่ทำสำเร็จในช่วงประเมินซึ่งเกิดผลดี ต่อภารกิจของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่วนราชการ หรือต่อประชาชนตามที่เห็นควร)	..... ..... ..... .....
2. คุณงามความดี หรือพฤติกรรม สำคัญ ที่ปฏิบัติและเกิดประโยชน์ต่อราชการ หรือประชาชน (ระบุพฤติกรรมหรือคุณงามความดีที่ข้าราชการ ปฏิบัติและเกิดประโยชน์ต่อราชการหรือประชาชน)	..... ..... ..... .....
3. ความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ ที่สำคัญ และการพัฒนารายบุคคล (ระบุคุณลักษณะการปฏิบัติงานที่สำคัญ เช่น ชอบปฏิบัติงาน ศึกษาค้นคว้าและพัฒนาเรื่องใหม่ๆ และบรรลุผลสำเร็จและสิ่งสมควรพัฒนารายบุคคล)	..... ..... ..... .....

ลงชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

ลงชื่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีก 1 ระดับ

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

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

วันที่...../...../.....

วันที่...../...../.....