



## สมุดบันทึก

ผลงานและคุณงามความดีของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
(สำหรับตำแหน่งที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ)

ชื่อข้าราชการ.....

เลขประจำตัวประชาชน.....

สถานศึกษาโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา 2

ส่วนราชการสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

ข้อมูลบุคคล

ข้อมูลบุคคลของข้าราชการเจ้าของบันทึกประวัติ

(ให้เจ้าของประวัติบันทึกข้อมูลส่วนบุคคล)

ชื่อ..... นามสกุล.....

ตำแหน่ง..... วิทยฐานะ.....

ตำแหน่ง..... วิทยฐานะ.....

ตำแหน่ง..... วิทยฐานะ.....

ตำแหน่ง..... วิทยฐานะ.....

ตำแหน่ง..... วิทยฐานะ.....

- ประวัติการเลื่อนขั้นเงินเดือน (ระบุผลการเลื่อนเงินเดือน 5 ปีที่ผ่านมา)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- รางวัลหรือสิ่งเชิดชูเกียรติและคุณงามความดีความชอบอื่น ๆ ที่ได้รับ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1. บันทึกผลงานและคุณงามความดี

1.1 บันทึกผลงานที่ได้ดำเนินการปีงบประมาณ.....  ครั้งที่ 1  ครั้งที่ 2

1) บันทึกผลงานที่ได้ปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งดำเนินการสำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย  
ทั้งนี้ จะบรรยายละเอียดเป็นตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ และแสดงถึงประโยชน์ในการนำไปใช้ด้วยก็ได้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2) บันทึกผลงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ (ถ้ามี) โดยระบุเป็นตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ และประโยชน์  
ในการนำไปใช้ด้วยก็ได้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1.2 บันทึกพฤติกรรมที่เป็นคุณงามความดี ปีงบประมาณ.....  ครั้งที่ 1  ครั้งที่ 2

วัตถุประสงค์ของการบันทึกนี้ เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของวาระแห่งชาติ ด้านจริยธรรม ธรรมาภิบาล และการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในราชการตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ 19 ธันวาคม 2549 ที่ต้องการส่งเสริมให้ข้าราชการได้ประพฤติสิ่งที่เป็นคุณงามความดีในราชการให้ดียิ่งขึ้นไป และสร้างกำลังใจแก่ข้าราชการที่ได้ประพฤติดังกล่าว โดยให้ผู้บังคับบัญชานำไปประกอบการพิจารณาเรื่องการบริหารงานบุคคลต่อไป ดังนั้น ข้าราชการจึงบันทึกพฤติกรรม หรือเหตุการณ์สำคัญ ในการปฏิบัติราชการที่เป็นคุณงามความดีทั้งระดับที่ได้ปฏิบัติตามวินัย จรรยาบรรณ งานในหน้าที่หรือตามท่ี่ส่วนราชการกำหนดก็ได้ หรือระดับที่เกิดคุณค่าหรือคุณงามความดีที่เป็นผลต่อข้าราชการ ประชาชน หรือส่วนราชการ หรือผลสัมฤทธิ์ของทางราชการต่อไปอีกก็ได้

<p>กรอบการประพฤติปฏิบัติของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่เป็นคุณงามความดี</p>	<p>ระบุพฤติกรรมหรือเหตุการณ์สำคัญที่ท่านได้ประพฤติดี ประพฤติชอบ ตามวินัยและจรรยาบรรณ ที่ได้ปฏิบัติจน เกิดผลดีหรือเกิด คุณงามความดีต่อข้าราชการ และ ประชาชน หรือเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อทางราชการระดับใดก็ได้ หรือตามท่ี่ส่วนราชการกำหนดก็ได้</p>
<p>1. ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู</p> <p>1.1 จรรยาบรรณต่อตนเอง</p> <p>(มีวินัยในตนเอง พัฒนาดตนเอง ด้านวิชาชีพ บุคลิกภาพ และวิสัยทัศน์ ให้ทันต่อการพัฒนา ทางวิชาการ เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองอยู่เสมอ)</p>	
<p>1.2 จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ</p> <p>(รัก ศรัทธา ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบ ต่อวิชาชีพ และเป็นสมาชิกที่ดีขององค์กรวิชาชีพ)</p> <p>1.3 จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ</p> <p>(รัก เมตตา เอาใจใส่ ช่วยเหลือ ส่งเสริม ให้กำลังใจแก่ศิษย์ และผู้รับบริการ ตามบทบาทหน้าที่โดยเสมอหน้า ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะและนิสัยที่ถูกต้องดีงามแก่ศิษย์ และผู้รับบริการตามบทบาทหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ ประพฤติปฏิบัติตน เป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งทางกาย วาจา และจิตใจไม่กระทำตนเป็นปฏิปักษ์ต่อความเจริญทางกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์ และสังคมของศิษย์ และผู้รับบริการ และให้บริการด้วยความจริงใจ และเสมอภาค โดยไม่เรียกรับ หรือยอมรับผลประโยชน์จากการใช้ตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ)</p>	

<p>กรอบการประพฤติปฏิบัติของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่เป็นคุณงามความดี</p>	<p>ระบุพฤติกรรมหรือเหตุการณ์สำคัญที่ท่านได้ประพฤติดี ประพฤติชอบ ตามวินัยและจรรยาบรรณ ที่ได้ปฏิบัติจน เกิดผลดีหรือเกิด คุณงามความดีต่อข้าราชการ และ ประชาชน หรือเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อทางราชการระดับใดก็ได้ หรือตามที่ส่วนราชการกำหนดก็ได้</p>
<p>1.4 จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมประกอบวิชาชีพ (ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน อย่างสร้างสรรค์ โดย ยึดมั่นในระบบคุณธรรม สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ)</p> <p>1.5 จรรยาบรรณต่อสังคม (ประพฤติปฏิบัติตนเป็นผู้นำในการอนุรักษ์และพัฒนา เศรษฐกิจ สังคม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา สิ่งแวดล้อม รักษาผลประโยชน์ ของส่วนรวม และยึดมั่นในการปกครองระบบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข)</p>	
<p>2. การประพฤติ การปฏิบัติตนตามงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบ</p>	
<p>3. พฤติกรรมการทำคุณงามความดีอื่น ๆ ที่ส่วนราชการกำหนดตามลักษณะงานของตน หรือที่มีมติคณะรัฐมนตรีกำหนด</p>	

2. หลักสูตรอบรมและสัมมนาที่ทางราชการมอบหมายให้ไปเข้าอบรมและสัมมนา รวมทั้งข้อเสนอ  
การพัฒนาที่ต้องการ

- รายชื่อหลักสูตรอบรม สัมมนา วิธีการพัฒนาอื่น และระยะเวลาที่ได้รับการพัฒนา

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

- สิ่งที่ต้องการพัฒนาเพื่อนำไปจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

(ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ หรือเรื่องที่ต้องการได้รับการพัฒนา วิธีการพัฒนาที่ต้องการ หรือช่วงเวลาที่ต้องการ  
พัฒนา)

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

3. ความเห็นหรือข้อเสนอแนะ พัฒนาปรับปรุงงานอื่น ๆ (ถ้ามี)

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

ลงชื่อข้าราชการผู้บันทึก .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ความเห็นชอบผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

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

ลงชื่อ.....

(นายเลิศศิลป์ รัตนมุสิก)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการ รัชดา

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....