



ผลการดำเนินการ
ตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
กองบริหารงานวิจัย ประจำปี พ.ศ. 2565

โดย
กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา

แผนพัฒนาบุคลากรกองบริหารงานวิจัย ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565 - 2569)

กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ตระหนักถึงความสำคัญของแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรของกองบริหารงานวิจัย ให้มีศักยภาพ ทักษะ ความรู้ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างทรัพยากรบุคคล ให้มีทักษะในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของกองบริหารงานวิจัย โดยมุ่งพัฒนา สมรรถนะของบุคลากร ให้มีความพร้อมในด้านการบริหารองค์การยุคใหม่ มีจิตให้บริการ เสริมสร้างค่านิยมการทำงานเป็นทีม เพื่อรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพ โดยมุ่งเน้นการให้บริการที่ดีที่สุดโดยมุ่งส่งเสริมการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล พัฒนางาน และนำเอาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาสร้างสรรค์ พัฒนางานเพื่อให้เกิด การบริการที่ดีทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนพัฒนา บุคลากร มหาวิทยาลัย ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยา

แนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

1. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และศึกษาดูงาน ทั้งภายใน และ ภายนอกมหาวิทยาลัย
2. สร้างเครือข่ายความร่วมมือในหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนางานที่เกี่ยวข้องกับ มหาวิทยาลัย
3. ส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานต่าง ๆ ของกองบริหารงานวิจัยเพื่อให้สามารถ นำความรู้ จากการปฏิบัติจริง จากการฝึกฝน และจากประสบการณ์ที่แอบแฝงอยู่ในตัวบุคคล มาใช้เป็นประโยชน์เพื่อการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนางาน
4. ส่งเสริมสนับสนุน จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมเพื่อพัฒนาศักยภาพ

บุคลากร (Workforce Profile)

อัตรากำลัง/จำนวนตำแหน่งบุคลากรกองบริหารงานวิจัย

กองบริหารงานวิจัย มีบุคลากรสายสนับสนุน จำนวนทั้งสิ้น 26 คน ประกอบไปด้วย ผู้ที่มีตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน จำนวนทั้งหมด 23 คน คิดเป็นร้อยละ 88.46 และ ลูกจ้างชั่วคราว จำนวนทั้งหมด 3 คน คิดเป็นร้อยละ 11.54

กองบริหารงานวิจัย มีเป้าหมายในการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาพนักงานสายสนับสนุน ให้มีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดี และมีความภาคภูมิใจในองค์กร มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และได้รับการอบรมพัฒนาตามความก้าวหน้าตามสายงาน

ที่	ตำแหน่งงาน	พนักงานมหาวิทยาลัย		จ้างชั่วคราว		รวมในตำแหน่ง	
		ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	2	16	2	1	4	17
2	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	-	-	-	1	0
3	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	1	-	-	0	1
4	นักวิชาการพัสดุ	-	1	-	-	0	1
5	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	2	-	-	0	2
รวมจำนวนบุคลากร		3	20	2	1	5	21
		23		3		26	

สรุปบุคลากรกองบริหารงานวิจัย แยกส่วนงาน

ที่	ตำแหน่ง	พนักงานมหาวิทยาลัย		จ้างชั่วคราว		รวมในตำแหน่ง	
		ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
กองบริหารงานวิจัย							
งานธุรการ							
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	2	1	1	1	3
2	นักวิชาการพัสดุ	-	1	-	-	0	1
3	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	2	-	-	0	2
งานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ							
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	5	-	-	1	5
งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย							
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	5	-	-	0	5
2	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	-	-	-	1	0
งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ							
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	4	1	-	2	4
2	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	1	-	-	0	1
รวมประเภทบุคลากร		3	20	2	1	5	21
รวมจำนวนบุคลากร		3	20	2	1	5	21
		23		3		26	

สรุปบุคลากรกองบริหารงานวิจัย แยกวุฒิ

ที่	สาขาวิชา	พนักงานมหาวิทยาลัย					จ้างชั่วคราว					ลาศึกษาต่อทั้งหมด	รวมทั้งหมด
		ต่ำกว่าป.ตรี	ตรี	โท	เอก	ลาศึกษา	ต่ำกว่าป.ตรี	ตรี	โท	เอก	ลาศึกษา		
กองบริหารงานวิจัย													
1	งานธุรการ	-	3	2	-	-	-	2	-	-	-	-	7
2	งานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ	-	4	2	-	-	-	-	-	-	-	-	6
3	งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย	-	4	2	-	-	-	-	-	-	-	-	6
4	งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ	-	5	-	1	-	-	1	-	-	-	-	7
รวมประเภทบุคลากร		0	16	6	1	0	0	3	0	0	0	0	26
รวมจำนวนบุคลากรสายสนับสนุน		0	16	6	1	0	0	3	0	0	0	0	26
		23					3					0	26

ผลการดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กองบริหารงานวิจัย ประจำปี พ.ศ. 2565

ลำดับ ที่	โครงการ/ หลักสูตรการ พัฒนา	วัตถุประสงค์	กำหนดระยะเวลาดำเนินการ		การดำเนินการ		ปัญหา / อุปสรรค / ข้อเสนอแนะ
			ระยะเวลาตาม แผน	ระยะเวลา ดำเนินการ	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	
1	อบรมการพัฒนา ศักยภาพของ บุคลากรสาย สนับสนุนเพื่อ เตรียมความพร้อม ในการเข้าสู่ ตำแหน่งในระดับที่ สูงขึ้น	1. เพื่อเป็นการเสริมสร้างความเข้าใจใน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการแต่งตั้ง พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น 2. เพื่อเป็นการพัฒนาและส่งเสริมให้ บุคลากรสายสนับสนุนได้มีโอกาส เข้าสู่ตำแหน่งในสายงานวิชาชีพที่สูงขึ้น	ก.พ. - มี.ค. 65	6 มี.ค. 65	1. อบรม เรื่อง หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการแต่งตั้งพนักงาน มหาวิทยาลัยสายสนับสนุนให้ดำรง ตำแหน่งสูงขึ้น 2. ถ่ายทอดประสบการณ์ของ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	บรรลุผลการดำเนินงาน บุคลากรมีความเข้าใจใน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และ วิธีการแต่งตั้งพนักงาน มหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	ไม่มี
2	โครงการพัฒนา บุคลากรของ บริหารงานวิจัย	1. เพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้ ความ เข้าใจ ในทิศทางของหน่วยงานและ สามารถทำแผนไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุ เป้าหมายที่ตั้งไว้ 2. เพื่อจัดทำแผนด้านวิจัยและ นวัตกรรม 3. เพื่อกำหนดแนวทางในการบริหาร จัดการด้านต่างๆของกองบริหาร งานวิจัย	พ.ค. - ส.ค. 65	25 - 28 พ.ค. 65	1. เพื่อการศึกษาดูงาน อบรม สัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อให้ บุคลากรมีความรู้ทักษะ ในทิศทาง ของหน่วยงานและสามารถนำแผน ไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมาย ที่ตั้งไว้	บรรลุผลการดำเนินงาน บุคลากรมีความรู้ทักษะ ในทิศทางของหน่วยงาน และสามารถนำแผนไปสู่ การปฏิบัติให้บรรลุ เป้าหมายที่ตั้งไว้ได้	ควรจัดเป็น ประจำทุกปี



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว 0000

ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อ - สกุล : นางสาววิศรา คลังนุ่ม

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร ระบบ ThaiJO2.0 เวอร์ชันใหม่

วัน เดือน ปี 17 กุมภาพันธ์ 2565

สถานที่จัด ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

หน่วยงานผู้จัด ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย

ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทยได้ดำเนินการจัดทำระบบ ThaiJO2.0 เวอร์ชันใหม่ จึงมีการจัดอบรมการประชุมออนไลน์ เพื่อการใช้งานและการจัดการข้อมูลวารสารในระบบ ThaiJO2.0

ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้รับความรู้เกี่ยวกับการจัดทำและการทำงานของระบบ ThaiJO2.0 เวอร์ชันใหม่

ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน วิมล

(นางสาววิศรา คลังนุ่ม)

วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

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

ลงชื่อ..... *วิมล*

(*นางสาววิศรา คลังนุ่ม*)

วันที่ *9* / *มี.ค.* / *65*

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

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

ลงชื่อ..... *จีรัชฎ์*

(*นางจีรัชฎ์ ริมจันทร์*)

หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

- 9 มี.ค. 2565



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว 0000

ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อ - สกุล : นางสาวรัชฎาภรณ์ แก้วสืบ

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร : ให้นำระบบ ThaiJO2.0 เวอร์ชันใหม่

วัน เดือน ปี : 17 กุมภาพันธ์ 2565

สถานที่จัด : Online ผ่านโปรแกรม Zoom

หน่วยงานผู้จัด : ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย

ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

ตามที่ศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย ได้ดำเนินการจัดทำระบบ ThaiJO2.0 เวอร์ชันใหม่ จึงมีการจัดอบรมการประชุมออนไลน์ เพื่อการใช้งานและการจัดการข้อมูลวารสารในระบบ ThaiJO2.0

ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้รับความรู้เกี่ยวกับการจัดทำและการทำงานของระบบ ThaiJO2.0 เวอร์ชันใหม่

ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน *วิภากรณ์*

(นางสาววิภากรณ์ แก้วสืบ)

วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

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

ลงชื่อ..... *วิภากรณ์*

(*นางสาววิภากรณ์ แก้วสืบ*)

วันที่ *9* / *1* / *๕๖* / *๖๕*

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

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

ลงชื่อ..... *จิรัชณี*

(*นางจิรัชณี ริมจันทร์*)

หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

- 9 ส.ค. 2565



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว อว7310/ว0270

ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อ - สกุล : นางสาววิจิตรา แก้วปุก

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร โครงการประชุมสัมมนา เรื่อง การแบ่งปันเรียนรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพองค์กร

วัน เดือน ปี 18 กุมภาพันธ์ 2565

สถานที่จัด ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

หน่วยงานผู้จัด สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพองค์กร และสร้างการเรียนรู้ร่วมกันในบุคลากรฝ่ายสนับสนุนในการพัฒนาคุณภาพด้วยเกณฑ์ EdPEx

ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้เรียนรู้ร่วมกันในบุคลากรฝ่ายสนับสนุนในการพัฒนาคุณภาพด้วยเกณฑ์ EdPEx และเพิ่มประสิทธิภาพระบบสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพองค์กร

ข้อเสนอแนะ

-

ผู้รายงาน **วิจิตรา**
(นางสาววิจิตรา แก้วปุก)
วันที่ 8 มีนาคม 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

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

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่ / /

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

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

ลงชื่อ.....
(..... **ศิริชัย**)

วันที่ **นางศิริชัย ริมจันทร์** /

หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการ
ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

- 8 มี.ค. 2565



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว

ลงวันที่ 14 ก.พ. ๖๕

ชื่อ - สกุล : นางสาวพรทิพย์ สืบไม้

ตำแหน่ง : นักวิชาการพัสดุ

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร อบรมหลักสูตรรอบรู้หนังสือสั่งการ หนังสือหาหรือ

วัน เดือน ปี 19 กุมภาพันธ์ -20 กุมภาพันธ์ 2565

สถานที่จัด ออนไลน์

หน่วยงานผู้จัด

ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

ให้ความรู้เกี่ยวกับหนังสือสั่งการ หนังสือต่างๆเกี่ยวกับพัสดุ

ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้รับความรู้เกี่ยวกับหนังสือสั่งการ หนังสือต่างๆเกี่ยวกับพัสดุ และสามารถนำมาปรับใช้ในงานที่รับผิดชอบได้

ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน
(นางสาวพรทิพย์ สิบไม้)
วันที่ 30 มีนาคม 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

ลงชื่อ
นางสาววิจิตรา แก้วปก
หัวหน้างานธุรการ
(.....)
วันที่ 30 มี.ค. 2565

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ
นางจิรัชฎา ศรีจันทร์
หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย
(.....)
วันที่ 30 มี.ค. 2565



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว อว 7306/ว0690

ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อ - สกุล : นางสาวหรือหนะ มัยหมาด

ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเงินการคลัง ครั้งที่ 1/2565

วัน เดือน ปี 22 กุมภาพันธ์ 2565

สถานที่จัด ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ อาคารสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

หน่วยงานผู้จัดกองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา

ค่าใช้จ่าย ไม่มีค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานของเครือข่ายงานการเงินการคลังให้มีความรู้ความเข้าใจในระบบงานการคลัง เห็นความสำคัญ และมีทัศนคติที่ดีต่องานการคลัง

ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้รับความรู้เพิ่มเติมในการทำงานของเครือข่ายงานการเงินการคลังและ ลดปัญหาการทำงานความผิดพลาดของเอกสารระเบียบการคลังที่มีการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงใหม่

ข้อเสนอแนะ

-

ผู้รายงาน *ML*

(นางสาวหรือหนะ มัยหมาต)

วันที่ 11 มีนาคม 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

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

ลงชื่อ..... *วิจิตรา*
นางสาววิจิตรา แก้วปุก
หัวหน้างานธุรการ
(.....)

วันที่ *28 มี.ค. 2565*

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

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

ลงชื่อ..... *จีระชัย*
นางจีระชัย ริมจันทร์
หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

28 มี.ค. 2565



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว 7306/ว0690

ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อ - สกุล : นางสาวฐิติรัตน์ ทองคำเปลว

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเงินการคลัง ครั้งที่ 1/2565

วัน เดือน ปี 22 กุมภาพันธ์ 2565

สถานที่จัด ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์ ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยา

หน่วยงานผู้จัด กองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา

ค่าใช้จ่าย ไม่มีค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

- เพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจ ในกระบวนการการทำงาน ด้านการเบิกจ่าย งานด้านพัสดุ ให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำ

ประโยชน์ที่ได้รับ

- ได้รับความรู้ ความเข้าใจในการทำงานด้านการเงินการคลังและพัสดุเพิ่มมากขึ้น และช่วยลดปัญหาการผิดพลาดในการทำงานให้ลดน้อยลง

ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน *จิรัชญา*

(นางสาวจิรัชญา ทองคำเปลว)

วันที่ 21 มีนาคม 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

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

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่/...../.....

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่/...../.....



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว อว 7310/ว0398

ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อ - สกุล : นางสาววาสนา บุญทรง

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร โครงการอบรมหลักสูตร "TQA Executive Concept for Performance Excellence "

วัน เดือน ปี 8 มีนาคม 2565

สถานที่จัด ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

หน่วยงานผู้จัด กองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

การสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักการของเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ การจัดการเชิงกลยุทธ์ การจัดทำโครงร่างองค์กร

ประโยชน์ที่ได้รับ

สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาองค์กรเพื่อมุ่งสู่ EdPEx200

ข้อเสนอแนะ

-

ผู้รายงาน *อา.*

(นางสาววาสนา บุญทรง)

วันที่ 9 มีนาคม 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

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

ลงชื่อ *วิจิตรา*
นางสาววิจิตรา แก้วปุก

(..... *เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป*)

วันที่ *๗.๑.๖๕* ๗.๑.๖๕ 2565

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

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

ลงชื่อ *จิรัชญ์*
นางจิรัชญ์ ริมจันทร์
หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการแทน

(ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย)

วันที่ *๗.๑.๖๕* ๗.๑.๖๕ 2565



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว อว7310/ว0340

ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อ - สกุล : นางสาววิจิตรา แก้วปลูก

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร : โครงการอบรมหลักสูตร "TQA Executive Concept for Performance Excellence

วัน เดือน ปี : 8 มีนาคม 2565

สถานที่จัด : ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

หน่วยงานผู้จัด กองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

1. สร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักการของเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ การจัดการเชิงกลยุทธ์ การจัดทำโครงสร้างองค์กร
2. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาองค์กรเพื่อมุ่งสู่ EdPEx200

ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้รับความรู้ ความเข้าใจในหลักการของเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ การจัดการเชิงกลยุทธ์ การจัดทำโครงสร้างองค์กร และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาองค์กรเพื่อมุ่งสู่ EdPEx200

ข้อเสนอแนะ

-

ผู้รายงาน ^{วิภา}.....

(นางสาววิจิตรา แก้วปุก)

วันที่ 8 มีนาคม 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

-

ลงชื่อ..... -

(.....)

วันที่ / /

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ..... ^{จิรัชญ์}.....

นางจิรัชญ์ ริมจันทร์

หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

- 8 มี.ค. 2565



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว อว 7310/ว0340	ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2565
ชื่อ - สกุล : นางสาวหรือหนะ มัยหมาด	ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี
สังกัด : กองบริหารงานวิจัย	
ชื่อหลักสูตร โครงการอบรมหลักสูตร"TQA Executive Concept for Performance Excellence"	
วัน เดือน ปี 8 มีนาคม 2565	
สถานที่จัด ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	
หน่วยงานผู้จัดกองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา	
ค่าใช้จ่าย ไม่มีค่าใช้จ่าย	
เบิกจ่ายจาก เงินรายได้	
ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ไม่มี	

สรุปสาระสำคัญ	
1.สร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักการของเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ การจัดการเชิงกลยุทธ์ การจัดการโครงสร้างองค์กร และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาองค์กรเพื่อมุ่งสู่ EdPEX200	
ประโยชน์ที่ได้รับ	
ได้รับสร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักการของเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ การจัดการเชิงกลยุทธ์ การจัดการโครงสร้างองค์กร และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาองค์กรเพื่อมุ่งสู่ EdPEX200	
ข้อเสนอแนะ	
-	

ผู้รายงาน *ML*

(นางสาวหรือหนะ มัยหมาด)

วันที่ 11 มีนาคม 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

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

ลงชื่อ..... *วิจิตรา*

(.....)

นางสาววิจิตรา แก้วปุก
หัวหน้างานธุรการ

วันที่ 28 มี.ค. 2565

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

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

ลงชื่อ..... *จีระชัย*

(.....)

นางจีระชัย ริมจันทร์
หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

28 มี.ค. 2565



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว อว7310/ว0340

ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อ - สกุล : นางจิรัชฎ์ रिมนจันทร์

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร : โครงการอบรมหลักสูตร "TQA Executive Concept for Performance Excellence

วัน เดือน ปี : 8 มีนาคม 2565

สถานที่จัด : ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

หน่วยงานผู้จัด : กองแผนงาน

ค่าใช้จ่าย :

เบิกจ่ายจาก : เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ได้รับ

สรุปสาระสำคัญ

1. สร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักการของเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ การจัดการเชิงกลยุทธ์ การจัดทำโครงสร้างองค์กร
2. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาองค์กรเพื่อมุ่งสู่ EdPEX200

ประโยชน์ที่ได้รับ

- ได้รับความรู้ ความเข้าใจในหลักการของเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ การจัดการเชิงกลยุทธ์ การจัดทำโครงสร้างองค์กร และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาองค์กรเพื่อมุ่งสู่ EdPEX200

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะ

-

ผู้รายงาน **จิรัชญ์**

(นางจิรัชญ์ रिมนจันทร์)

วันที่ 8 มีนาคม 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

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

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่/...../.....

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

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

ลงชื่อ..... **จิรัชญ์**

นางจิรัชญ์ रिมนจันทร์

(.....)

หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

วันที่ ๒4 มี.ย. 2565.



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว อว 7310/ว0304

ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อ - สกุล : นายจักรพงศ์ มาลีพัตร

ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร TQA Executive Concept for Performance Excellence

วัน เดือน ปี 8 มีนาคม 2565

สถานที่จัด Online

หน่วยงานผู้จัด กองแผนงาน

ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ได้รับ

สรุปสาระสำคัญ

เกณฑ์การดำเนินงานในแต่ละหมวดของ EdPEX

ประโยชน์ที่ได้รับ

นำมาปรับใช้ในการดำเนินงานในการดำเนินงานของหน่วยให้มีประสิทธิภาพ มีการบูรณาการเชื่อมโยงการทำงาน

ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน
(นายจักรพงษ์ มาลีพัตร)
วันที่ 4 เมษายน 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่/...../.....

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

.....
.....

ลงชื่อ
นางจิรัชญ์ ริมจันทร์
หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย.....)
วันที่ 4 เม.ย. 2565



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว อว 7310/ว0304

ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อ - สกุล : นายจักรพงศ์ มาลีพัตร

ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร "Comment and Coaching การจัดทำโครงร่างองค์กร"

วัน เดือน ปี 21 มีนาคม -22 มีนาคม 2565

สถานที่จัด Online

หน่วยงานผู้จัด กองแผนงาน

ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ได้รับ

สรุปสาระสำคัญ

แนวทางการจัดทำโครงร่างองค์กร

การดำเนินการให้สอดคล้องกับผู้รับบริการ/ลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ประโยชน์ที่ได้รับ

ประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของส่วนงาน และงาน

ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน
(นายจักรพงษ์ มาลีพัตร)
วันที่ 4 เมษายน 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่/...../.....

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

.....
.....
.....
นางจิรัชฎา ริมจันทร์
หัวหน้างานปฏิบัติการทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย.....+
วันที่ 5/4 เม.ย. 2565



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว อว 7313/ว0160

ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อ - สกุล : นางวารากรณ์ ใจประเสริฐ

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร อบรมเชิงปฏิบัติการ "การทำรายงานสรุปด้วย Pivot Table and PivotChart in Excel" ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Teams

วัน เดือน ปี 15 มีนาคม 2565

สถานที่จัด ระบบ Microsoft Teams

หน่วยงานผู้จัด ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร

สรุปสาระสำคัญ

พัฒนาสมรรถนะและทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบุคลากร

ประโยชน์ที่ได้รับ

เพื่อใช้ Pivot Table ในการสร้างกราฟข้อมูล วิเคราะห์ และสรุปผลข้อมูลได้ เพื่อสร้าง Dynamic Pivot Table และ Chart

ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน
(นางวราภรณ์ ใจประเสริฐ)
วันที่ 4 เมษายน 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

ลงชื่อ
(นายจิรพงศ์ ภาศัพท์)
วันที่ 4 เม.ย. 2565 /

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ
นางจิรัชฎี ริมจันทร์
หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย
วันที่ 4 เม.ย. 2565 /



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว 7313/ว0202

ลงวันที่ 4 มีนาคม 2565

ชื่อ - สกุล : นางสาวสุตาพร อัจหาญ

ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร โครงการการพัฒนาเว็บไซต์ ให้เป็นมาตรฐานสากล เพื่อรองรับการจัดอันดับมหาวิทยาลัยด้วย เกณฑ์ตัวชี้วัดเว็บ
โอเมทริกซ์

วัน เดือน ปี 15 มีนาคม 2565

สถานที่จัด ประชุมออนไลน์ผ่านระบบ Microsoft Teams

หน่วยงานผู้จัด ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา

ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

การพัฒนาเว็บไซต์ ให้เป็นมาตรฐานสากล เพื่อรองรับการจัดอันดับมหาวิทยาลัยด้วย เกณฑ์ตัวชี้วัดเว็บโอเมทริกซ์ และเพื่อใช้เป็น
เกณฑ์การพิจารณาการประกวดเว็บไซต์ต่อไป

ประโยชน์ที่ได้รับ

เทคนิค และวิธีการการพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นมาตรฐานสากล

ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน นพิตา อ่างกาญจ
(นางสาวสุดาพร อ่างหาญ)
วันที่ 5 เมษายน 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

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

ลงชื่อ
(นางพิมพ์ นกัณฐ)
วันที่ 5 / 12 / 2565

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

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

ลงชื่อ
นางจิรัชฎี ริมจันทร์
หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการ
(ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย)
วันที่ 5 / 12 / 2565



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว อว 7313/ว0160

ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อ - สกุล : นางสาวหรือหนะ มัยหมาด

ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร อบรมเชิงปฏิบัติการ การทำรายงานสรุปด้วย PivotTable and PivotChat in Excel

วัน เดือน ปี 15 มีนาคม 2565

สถานที่จัด ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

หน่วยงานผู้จัดศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ค่าใช้จ่าย ไม่มีค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

1. เพื่อพัฒนาสมรรถนะและทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. เพื่อให้สามารถใช้ PivotTable ในการสร้างกราฟข้อมูล วิเคราะห์และสรุปผลข้อมูลได้
3. เพื่อให้สามารถใช้ Dynamic PivotTable และ Chat ได้
4. เพื่อให้สามารถเลือกใช้ Chat ที่เหมาะสมและสร้าง PivotChat

ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้ทักษะและความรู้ในการใช้ PivotTable ในการสร้างกราฟข้อมูล วิเคราะห์และสรุปผลข้อมูลได้

เพื่อให้สามารถใช้ Dynamic PivotTable และ Chat ได้และสามารถเลือกใช้ Chat ที่เหมาะสมและสร้าง PivotChat

ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน Hal

(นางสาวหรือหนะ มัยหมาต)

วันที่ 15 มีนาคม 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

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

ลงชื่อ..... วิจิตก
นางสาววิจิตรา แก้วปก
หัวหน้างานธุรการ
(.....)
วันที่ 28 มี.ค. 2565

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

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

ลงชื่อ..... จี๋ไช่
นางจีรัชฎี ริมจันทร์
(.....)
หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย
วันที่ 28 มี.ค. 2565



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว อว 7313/ว0202

ลงวันที่ 4 มีนาคม 2565

ชื่อ - สกุล : นางสาวเด่นนภา ปัสตัน

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร การพัฒนาเว็บไซต์มหาวิทยาลัยพะเยาและเว็บไซต์หน่วยงานในสังกัด เพื่อรองรับการจัดอันดับมหาวิทยาลัยด้วยเกณฑ์ตัวชี้วัดเว็บโอเมทริกซ์

วัน เดือน ปี 15 มีนาคม 2565

สถานที่จัด Online

หน่วยงานผู้จัด ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

เกียรติบัตร/วุฒิบัตร ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

1 ดำเนินการจัดทำร่างนโยบายและข้อกำหนดทางเทคนิคเพื่อการพัฒนาเว็บไซต์ที่อยู่ภายในมหาวิทยาลัยให้ Search Engines สามารถเข้าถึงได้ง่าย โดยใช้เทคนิคการทำ SEO (Search engine optimization) ทั้งในรูปแบบ On Page และแบบ Off Page เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานหรืออัลกอริทึม (Algorithm) ของ Search Engine นั้น เช่น google , microsoft edge ทั้งเว็บไซต์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

2 จัดทำเป้าหมาย (อันดับ) ในระยะสั้นและระยะยาว พร้อมแผนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุต่อ เป้าหมาย

ประโยชน์ที่ได้รับ

เพื่อให้มหาวิทยาลัยพะเยาได้รับการจัดอันดับที่ดี จึงควรจะมีการวางกรอบในการจัดทำเว็บไซต์ของ มหาวิทยาลัยและหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้เว็บไซต์เหล่านั้นมีคุณสมบัติทางเทคนิคที่เหมาะสมต่อการสืบค้น ข้อมูล และมีข้อมูลที่ครบถ้วนต่อการนำไปจัดอันดับ

ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน ๒๕๕-.....

(นางสาวเต็นนภา ปัสตัน)

วันที่ 28 มีนาคม 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

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

ลงชื่อ..... *จิราพร*
(*นายจักรพงษ์ อดัมภ.*)

วันที่ 3.0 มี.ค. 2565

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

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

ลงชื่อ..... *จีรัชญ์*
..... *นางจีรัชญ์ ริมจันทร์*.....

หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย
วันที่ 3.0 มี.ค. 2565



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว อว 7313/ว 0160

ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อ - สกุล : นางสาวแววดาว ทิพวงศ์

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร อบรมเชิงปฏิบัติการ "การทำรายงานสรุปด้วย PivotTable and PivotChart in Excel" ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Teams

วัน เดือน ปี 15 มีนาคม 2565

สถานที่จัด ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Teams

หน่วยงานผู้จัด ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร

สรุปสาระสำคัญ

เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถใช้ Pivot Table ในการสร้างกราฟข้อมูล วิเคราะห์ Analyst

ประโยชน์ที่ได้รับ


ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถสร้าง Dynamic Pivot Table และ Chart ได้

ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน 
(นางสาวแหวดาว ทิพวงศ์)
วันที่ 5 เมษายน 2565


ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

.....
.....

ลงชื่อ 
(นายจักรพงศ์ อดิพัทร.)
วันที่ 5 เม.ย. 2565 /

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

.....
.....

..... 
ลงชื่อ นางจิริชญ์ ริมจันทร์
หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการ
(.....)
ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย
วันที่ 5 เม.ย. 2565



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว 7313/ว0160

ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อ - สกุล : นางสาวจิตติรัตน์ ทองคำเปลว

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร อบรมเชิงปฏิบัติการ การทำรายงานสรุปด้วย PivotTable and PivotChart in Excel

วัน เดือน ปี 15 มีนาคม 2565

สถานที่จัด ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Teams

หน่วยงานผู้จัด ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ค่าใช้จ่าย ไม่มีค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถใช้ Pivot Table ในการสร้างกราฟข้อมูล วิเคราะห์ Analyst และสรุปผลข้อมูลได้
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถสร้าง Dynamic Pivot Table และ Chart ได้
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเลือกใช้ Chart ที่เหมาะสม และสร้าง Pivot Chart ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. สามารถสรุปข้อมูลด้วย Pivot Table เพื่อใช้วิเคราะห์ข้อมูลได้ด้วยเครื่องมือต่างๆ เช่น Grouping, Calculated Field, Slicer และ Timeline, Report Connection เป็นต้น
2. รู้จักกับ PivotChart กับการทำ Visualization พร้อมทั้งเทคนิคที่ช่วยในการจัดการกับข้อมูลจำนวนมากๆ ให้ง่ายขึ้น
3. สามารถปรับแต่งรายงาน โดยใช้ฟังก์ชัน GetPivotData
4. date ข้อมูลให้อัตโนมัติ และ ได้แนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น (Troubleshooting)

ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน จิตวิมล
(นางสาวจิตวิมล ตองคำเปลว)
วันที่ 21 มีนาคม 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

.....
.....

ลงชื่อ วิมล
นางสาวจิตวิมล แก้วปก
หัวหน้างานธุรการ
(.....)
วันที่ 28 มี.ค. 2565

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

.....
.....

ลงชื่อ จิรัชญ์
นางจิรัชญ์ रिมนจันทร์
หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย
วันที่ 28 มี.ค. 2565



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว 7310/ว0304

ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อ - สกุล : นางสาววาสนา บุญทรง

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร อบรมหลักสูตร Comment and Coaching การจัดทำโครงร่างองค์กร

วัน เดือน ปี 21 มีนาคม -22 มีนาคม 2565

สถานที่จัด ผ่านระบบ Microsoft team

หน่วยงานผู้จัด กองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ได้รับ

สรุปสาระสำคัญ

การเชื่อมโยงของโครงร่างองค์กร กระบวนการและผลลัพธ์

ประโยชน์ที่ได้รับ

ความเข้าใจในประเด็นกระบวนการจัดทำโครงร่างองค์กร ลักษณะองค์กร สถานการณ์ขององค์กรทั้ง 3 ด้าน คือ สภาพแวดล้อมด้าน การแข่งขัน บริบทเชิงกลยุทธ์ และระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน

ข้อเสนอแนะ

ควรจัดกิจกรรม Workshop ในการจัดทำร่างองค์กร เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง

ผู้รายงาน *Orn*
(นางสาววาสนา บุญทรง)
วันที่ 22 มีนาคม 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

.....
.....

ลงชื่อ..... *วิภา*
นางสาววิจิตรา แก้วปุก
หัวหน้างานธุรการ
(.....)
วันที่ 28 มี.ค. 2565

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

.....
.....

ลงชื่อ..... *จีระกัญ*
นางจีระกัญ ริมจันทร์
(.....)
หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ วิชาการ
วันที่ ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย
28 มี.ค. 2565



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว อว 7301/ว 0398

ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อ - สกุล : นางสาวหรือหนะ มัยหมาด

ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร อบรมหลักสูตร "Comment and Coaching การจัดทำโครงร่างองค์กร

วัน เดือน ปี 21 มีนาคม -22 มีนาคม 2565

สถานที่จัด ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Zoom

หน่วยงานผู้จัด กองแผนงาน

ค่าใช้จ่าย ไม่มีค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร

สรุปสาระสำคัญ

1. เพื่อให้เข้าใจความเชื่อมโยงของโครงร่างองค์กร กระบวนการและผลลัพธ์ความเข้าใจในประเด็นคำถามในโครงร่างองค์กร
2. เพื่อให้เข้าใจใน OP ลักษณะองค์กรประโยชน์ที่ได้รับ

ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้ทักษะและความรู้การเขียนโครงร่างองค์กร กระบวนการและผลลัพธ์ความเข้าใจในประเด็นคำถามในโครงร่างองค์กรและเข้าใจใน OP ลักษณะองค์กร มากขึ้น

ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน *H.L.*

(นางสาวหรือหนะ มัยหมาต)

วันที่ 28 มีนาคม 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

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

ลงชื่อ..... *วิจิตก*
นางสาววิจิตรา แก้วปุก
หัวหน้างานธุรการ

(.....)

วันที่ / 28 มี.ค. 2565

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

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

ลงชื่อ..... *ศิริชัย*
นางจรัสชญ์ ร่มจันทร์

หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ/รักษาการแ

วันที่ ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

28 มี.ค. 2565



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว อว7304/ว304

ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อ - สกุล : นางสาววิจิตรา แก้วปุก

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร โครงการอบรมหลักสูตร "Comment and Coaching การจัดทำโครงร่างองค์การ"

วัน เดือน ปี 21 มีนาคม -22 มีนาคม 2565

สถานที่จัด ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

หน่วยงานผู้จัดกองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

สร้างความรู้ ความเข้าใจในหลักการของเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ การจัดการเชิงกลยุทธ์ การจัดทำโครงร่างองค์การ

ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้รับความรู้ ความเข้าใจในหลักการของเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ การจัดการเชิงกลยุทธ์ การจัดทำโครงร่างองค์การ

ข้อเสนอแนะ

-

ผู้รายงาน *วิจิตรา*

(นางสาววิจิตรา แก้วปุก)

วันที่ 5 เมษายน 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

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

ลงชื่อ..... -

(.....)

วันที่/...../.....

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

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

ลงชื่อ..... *จิรายุ*

นางจิรายุ ร่มจันทร์

หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ วิชาการ

วันที่ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย...

0 5 เม.ย. 2565



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว อว7302/ว0559

ลงวันที่ 17 มีนาคม 2565

ชื่อ - สกุล : นางสาวพรทิพย์ สิบไม้

ตำแหน่ง : นักวิชาการพัสดุ

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร : โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางด้านพัสดุ

วัน เดือน ปี : 22 มีนาคม 2565

สถานที่จัด : ห้องประชุมบวร รัตนประสิทธิ์

หน่วยงานผู้จัด : กองคลัง

ค่าใช้จ่าย :

เบิกจ่ายจาก : เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร : ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

ให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2563 ส่วนที่ 2 กค (กวจ) 0405.2/ว78 และแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับปัญหาด้านงานพัสดุ

ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้รับความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2563 ส่วนที่ 2 กค (กวจ) 0405.2/ว78 และได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับปัญหาด้านงานพัสดุทำให้มีความเข้าใจในงานพัสดุมากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน
(นางสาวพรทิพย์ สืบไม้)
วันที่ 30 มีนาคม 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

ลงชื่อ.....
นางสาววิศิตรา แก้วปก
หัวหน้างานธุรการ
(.....)
วันที่ 30 มี.ค. 2565

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ.....
นางจิรัชฎา ริมจันทร์
หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย
วันที่ 30 มี.ค. 2565



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง ขว ขว 7313/ว0162

ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อ - สกุล : นางสาววิจิตรรัตน์ ทองคำเปลว

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร อบรมเชิงปฏิบัติการ เทคนิคการจัดรูปเล่มรายงาน/โครงการด้วย Word

วัน เดือน ปี 25 มีนาคม 2565

สถานที่จัด ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Teams

หน่วยงานผู้จัด ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ค่าใช้จ่าย ไม่มีค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ทักษะ ในการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ในการจัดรูปเล่มรายงาน
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ในการจัดทำรูปเล่มรายงานโครงการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้งาน Microsoft Word ในการจัดทำรูปเล่มรายงานได้อย่างถูกต้อง
2. ผู้เข้ารับการอบรมรู้จักเครื่องมือของ Microsoft Word และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง
3. ผู้เข้ารับการอบรมจะได้เรียนรู้ และดึงเอาความสามารถของ Word ไปประยุกต์ใช้ในการจัดทำรูปเล่มรายงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
4. ผู้เข้ารับการอบรมจะได้นำเอาเทคนิคการใช้งาน Word เพื่อช่วยลดเวลา และดูเป็นมืออาชีพ

ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน *จิตรัตน์*
(นางสาวจิตรัตน์ ทองคำเปลว)
วันที่ 28 มีนาคม 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

.....
.....

ลงชื่อ *วิจิต*
นางสาววิจิตรา แก้วปก
หัวหน้างานธุรการ
(.....)
วันที่ 28 มี.ค. 2565

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

.....
.....

ลงชื่อ *จิรัชญ์*
นางจิรัชญ์ ริมจันทร์
(.....)
หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

28 มี.ค. 2565



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว 7313/ว0162

ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อ - สกุล : นายสมภพ ชูระพ้อคำ

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร อบรมเชิงปฏิบัติการ เทคนิคการจัดรูปเล่มรายงาน/โครงการ Word

วัน เดือน ปี 25 มีนาคม 2565

สถานที่จัด ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Teams

หน่วยงานผู้จัด ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

1. เพื่อให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ การใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ในการจัดทำรูปเล่มรายงาน
2. เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Word ในการจัดทำรูปเล่มรายงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้ความรู้ เทคนิค และทักษะ ในการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ในการจัดทำรูปเล่มรายงานและมีช่วยให้ทำงานด้านการจัดทำเอกสารมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ข้อเสนอแนะ

-

ผู้รายงาน ธวัช

(นายสมภพ ชูระพอด้า)

วันที่ 28 มีนาคม 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

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

ศิวดา

ลงชื่อ.....นางสาววิจิตรา แก้วนุก.....

(.....หัวหน้างานธุรการ.....)

วันที่ 28 มี.ค. 2565

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

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

จวิชัย

ลงชื่อ.....นางจวิชัย ริมจันทร์.....

หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการแทน

วันที่.....คณบดี/รองคณบดีบริหารงานวิจัย.....

28 มี.ค. 2565



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว อว 7313/ว0162

ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อ - สกุล : นางสาวหรือหนะ มัยหมาด

ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชี

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร อบรมเชิงปฏิบัติการ เทคนิคการจัดรูปเล่มรายงาน/โครงการด้วย Word

วัน เดือน ปี 25 มีนาคม 2565

สถานที่จัด ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Teams

หน่วยงานผู้จัด ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ค่าใช้จ่าย ไม่มีค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร

สรุปสาระสำคัญ

1. เพื่อให้มีความรู้ ทักษะ ในการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ในการจัดทำเล่มรายงาน
2. เพื่อให้สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Word ในการจัดทำรูปเล่มรายงานโครงการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ในการจัดทำรูปเล่มรายงานโครงการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน *Hml*

(นางสาวหรือหนะ มัยหมาต)

วันที่ 28 มีนาคม 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

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

ลงชื่อ *วิไลดา*
นางสาววิไลดา แก้วบุก
หัวหน้างานธุรการ

(.....)

วันที่ *28* มี.ค. 2565

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

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

ลงชื่อ *ศิริชัย*
นางศิริชัย रिमจันทร์

หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการแทน

วันที่ ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

28 มี.ค. 2565



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว อว7313/ว0162	ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2565
ชื่อ - สกุล : นางสาววิศรา คลังนุ้ม	ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สังกัด : กองบริหารงานวิจัย	
ชื่อหลักสูตร อบรมเชิงปฏิบัติการ "เทคนิคการจัดรูปเล่มรายงาน/โครงการด้วย Word"	
วัน เดือน ปี 25 มีนาคม 2565	
สถานที่จัด ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	
หน่วยงานผู้จัด ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	
ค่าใช้จ่าย	
เบิกจ่ายจาก	
ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ไม่มี	

สรุปสาระสำคัญ	
อบรมเชิงปฏิบัติการ "เทคนิคการจัดรูปเล่มรายงาน/โครงการด้วย Word" ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Word	
ประโยชน์ที่ได้รับ	
ได้รับทักษะในการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ในการจัดทำเล่มรายงานโครงการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	
ข้อเสนอแนะ	

ผู้รายงาน วิชา

(นางสาววิศรา คลังนุ้ม)

วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

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

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่ 9 / 2 / 65

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

- 9 ส.ค. 2565



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว อว 7313/ ว0162

ลงวันที่ 25 มีนาคม 2565

ชื่อ - สกุล : นางสาวรัชฎาภรณ์ แก้วลิบ

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร อบรมเชิงปฏิบัติการ "เทคนิคการจัดรูปแบบรายงาน/โครงการด้วย Word" ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Teams

วัน เดือน ปี 25 มีนาคม 2565

สถานที่จัด Online ผ่านโปรแกรม Zoom

หน่วยงานผู้จัดศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

การใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ในการจัดทำรูปแบบรายงาน และสามารถใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ในการจัดทำรูปแบบรายงานโครงการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้รับความรู้ ทักษะ ในการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ในการจัดทำรูปแบบรายงาน และสามารถใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ในการจัดทำรูปแบบรายงานโครงการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน ธิฎาณ

(นางสาวรัชฎาภรณ์ แก้วสืบ)

วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

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

ลงชื่อ.....

(..... ธิฎาณ แก้วสืบ.....)

วันที่ 9 / 2 / 65

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

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

ลงชื่อ.....

(นางจิรัชฎา ธิฎาณ)

หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

- 9 - ส.ค. 2565



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว อว 7313/ว 0162

ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อ - สกุล : นางสาวแววดาว ทิพวงศ์

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร อบรมเชิงปฏิบัติการ "เทคนิคการจัดรูปเล่มรายงาน/โครงการด้วย "Word" ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Teams

วัน เดือน ปี 25 มีนาคม 2565

สถานที่จัด ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Teams

หน่วยงานผู้จัด ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร


สรุปสาระสำคัญ

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ทักษะ ในการใช้งานโปรแกรม Microsoft Work ในการจัดรูปเล่มรายงาน

ประโยชน์ที่ได้รับ

สามารถใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ในการจัดรูปเล่มรายงานโครงการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน 
(นางสาวแหวดดาว ทิพวงศ์)
วันที่ 5 เมษายน 2565


ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

.....
.....

ลงชื่อ 
(นายศักรินทร์ ชาติพิทักษ์)
วันที่ 4-5 เม.ย. 2565 /

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

.....
.....

นางจรรย์ญ์ ริมจันทร์
ลงชื่อ 
หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ วิชาการ
(ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย)
วันที่ 4-5 เม.ย. 2565 /



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว อว7304/ว0162

ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อ - สกุล : นางสาววิจิตรา แก้วปุก

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร อบรมเชิงปฏิบัติการ "เทคนิคการจัดทำรูปเล่มรายงาน/โครงการด้วย Word"

วัน เดือน ปี 25 มีนาคม 2565

สถานที่จัด ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams

หน่วยงานผู้จัด ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา

ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

1. เพื่อให้มีความรู้ ทักษะ ในการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ในการจัดรูปเล่มรายงาน
2. เพื่อสามารถใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ในการจัดทำรูปเล่มรายงานโครงการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้รับความรู้ ทักษะ ในการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word ในการจัดรูปเล่มรายงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ

-

ผู้รายงาน วิจิตรา

(นางสาววิจิตรา แก้วปุก)

วันที่ 5 เมษายน 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

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

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่/...../.....

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

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

ลงชื่อ..... จิรัชญ์

นางจิรัชญ์ รีมจันทร์

หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย.....

0 5 เม.ย. 2565



ตามหนังสือ / คำสั่ง . . สวก 0800/100

ลงวันที่ 25 มีนาคม 2565

ชื่อ - สกุล : นางสาวเด่นนภา ปัสตัน

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร การปรับปรุงคุณภาพข้อมูล metadata ในระบบ TARR

วัน เดือน ปี 31 มีนาคม 2565

สถานที่จัด Online

หน่วยงานผู้จัด สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน)

ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

เป็นการพัฒนาและบูรณาการฐานข้อมูลความรู้ดิจิทัลด้านการเกษตร เพื่อให้บริการข้อมูลความรู้งานวิจัยแบบ ณ จุดเดียว หรือ Single window ในการเข้าถึงข้อมูลความรู้ด้านการเกษตรแบบเชื่อมโยง สำหรับนำไปสู่การผลิตการเกษตรบนพื้นฐานความรู้ การพัฒนานวัตกรรม และวิจัยต่อยอด ตลอดจนนำองค์ความรู้ไปพัฒนาธุรกิจที่สามารถแข่งขันได้ ร่วมกับเครือข่ายพันธมิตร เพื่อสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจ และยกระดับรายได้ของเกษตรกรด้วยการทำเกษตรบนความรู้และข้อมูลข่าวสาร

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ได้ระบบศูนย์กลางข้อมูลการวิจัยการเกษตรของประเทศ ที่ประกอบด้วย ข้อมูลกำกับความรู้ที่เหมาะสมกับชนิดหรือประเภทความรู้ และเพียงพอต่อการนำไปใช้งาน โดยมีการบูรณาการข้อมูลความรู้ที่มีอยู่เดิม และที่มีการผลิตขึ้นมาใหม่ โดยกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงาน/สถาบันที่มีข้อตกลงความร่วมมือ
2. ได้ระบบบริการความรู้ เพื่อให้บริการข้อมูลด้านการวิจัยและสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วย search engine หรือระบบสืบค้น ที่ยืดหยุ่นต่อผู้ใช้ที่แตกต่างกัน นับตั้งแต่ ผู้บริหาร นักวิจัย ผู้ให้บริการความรู้ และผู้ใช้ทั่วไป และระบบแสดงผลงานวิจัยในรูปแบบที่สามารถนำไปประกอบ การตัดสินใจ

ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน
(นางสาวเด่นนภา บัสดัน)
วันที่ 4 เมษายน 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

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

ลงชื่อ
(นวรัตน์ นวรัตน์)
วันที่ 5 มิ.ย. 2565 /

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

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

ลงชื่อ
นางจรรย์ ริมจันทร์
หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย
วันที่ 6 มิ.ย. 2565 /



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง สวก 0800/100

ลงวันที่ 25 มีนาคม 2565

ชื่อ - สกุล : นางสาวสุตาพร อัจฉาญ

ตำแหน่ง : นักวิชาการคอมพิวเตอร์

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร การประชุมปรับปรุงคุณภาพข้อมูลและเพิ่มเติมข้อมูลในระบบ TARR ประจำปี 2565

วัน เดือน ปี 31 มีนาคม 2565

สถานที่จัด ประชุมออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting

หน่วยงานผู้จัด สวก.

ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

การประชุมเพื่อหารือแนวทางในการปรับปรุงคุณภาพข้อมูลและเพิ่มเติมข้อมูลในระบบ TARR

ประโยชน์ที่ได้รับ

แนวทางการปรับปรุงคุณภาพข้อมูลและเพิ่มเติมข้อมูลในระบบ TARR

ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน สท.1 อ.อ.หาญ
(นางสาวสุตาพร อัจหาญ)
วันที่ 4 เมษายน 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

ลงชื่อ
(นางฉัตรภาวดี มั่นคง)
วันที่ 4 / 12 - 4 65

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ จีวีชญ์
นางจีวีชญ์ ริมจันทร์
หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการ
(ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย)
วันที่ -/5 12.8. 2565 /.....



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว อว7313/ว0162

ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อ - สกุล : นางวราภรณ์ ใจประเสริฐ

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร อบรมเชิงปฏิบัติการ "เทคนิคการจัดรูปแบบรายงาน/โครงการด้วย Word" ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Teams

วัน เดือน ปี 25 มีนาคม 2565

สถานที่จัด ระบบ Microsoft Teams

หน่วยงานผู้จัด ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร

สรุปสาระสำคัญ

พัฒนาสมรรถนะและทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบุคลากร "เทคนิคการจัดรูปแบบรายงาน/โครงการด้วย Word" ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Teams

ประโยชน์ที่ได้รับ

เพื่อมีความรู้ ทักษะ ในการใช้งานโปรแกรม Microsoft Teams เพื่อสามารถใช้งานโปรแกรม Microsoft Teams ในการจัดทำรูปแบบรายงานโครงการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน
(นางวราภรณ์ ใจประเสริฐ)
วันที่ 4 เมษายน 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่ 2565

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

นางจิรัชฎา ริมจันทร์
หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย.....
วันที่ 2565



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว อว7313/ว0162

ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อ - สกุล : นางสาวสิริทศญา พามณี

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร อบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการจัดรูปเล่มรายงาน/โครงการด้วย Word

วัน เดือน ปี 25 มีนาคม 2565

สถานที่จัด Microsoft Teams

หน่วยงานผู้จัด ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (งานฝึกอบรมสารสนเทศ)

ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

เบเกียรติดับตี/วุฒิบัตร ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

การพัฒนาสมรรถนะและทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบุคลากร เทคนิคการจัดรูปเล่มรายงาน/โครงการด้วย Word

ประโยชน์ที่ได้รับ

สามารถนำเทคนิคการจัดรูปเล่มรายงาน/โครงการด้วย Word มาใช้ในการทำงานประจำได้เป็นอย่างดี

ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน *สัท*

(นางสาวสิริัทชญา พามณี)

วันที่ 4 เมษายน 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

ลงชื่อ..... *สม*

(*นางจิรพดี อภิศัพท*)

วันที่ 4 / เม.ย. / 65

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

สุวิชัย
นางจิรัทชญ์ ริมจันทร์

หัวหน้างานปฏิบัติการทุนวิจัยและบริการวิชาการ วิชาการแทน

ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

วันที่ 4 / เม.ย. / 2565



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว อว7313/ว0162

ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อ - สกุล : นายณัฏฐพร ตรีเกิดศรีน

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร เทคนิคการจัดรูปเล่มรายงาน/โครงการด้วย Word

วัน เดือน ปี 25 มีนาคม 2565

สถานที่จัด Microsoft Teams meeting

หน่วยงานผู้จัด ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

1. เพื่อเพิ่มความรู้ทักษะในการใช้งานโปรแกรม microsoft word
2. เพื่อให้สามารถใช้โปรแกรม microsoft word ในการจัดรูปเล่มรายงานโครงการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้ความรู้ ทักษะในการใช้งาน microsoft word

ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน นางสาว
(นายนันทปรีชา ศรีเกิดครีน)
วันที่ 4 เมษายน 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

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

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่/...../.....

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

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

ลงชื่อ..... จี๊
นางจิรัชฎา ริมจันทร์

หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการแทน
วันที่ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย.....

0 4 เม.ย. 2565



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว อว7313/ว0162

ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อ - สกุล : นางสาวบุษบา วงศ์ไชย

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร อบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการจัดรูปเล่มรายงาน/โครงการด้วย Word

วัน เดือน ปี 25 มีนาคม 2565

สถานที่จัด ออนไลน์ ผ่านระบบ Microsoft Teams

หน่วยงานผู้จัด ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

1. เพื่อเพิ่มความรู้ทักษะในการใช้งานโปรแกรม Microsoft word
2. เพื่อให้สามารถใช้โปรแกรม Microsoft word ในการจัดรูปเล่มรายงานโครงการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้ความรู้ ทักษะในการใช้งาน Microsoft word

ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน 26 -
(นางสาวบุษบา วงศ์ไชย)
วันที่ 4 เมษายน 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่/...../.....

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ..... ศิริโชค
นางจิรัชฎ์ रिมนันท์
(.....)
หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการ
วันที่
ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย.....

0 4 เม.ย. 2565



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว อว7313/ว0162

ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อ - สกุล : นางปรานอม สมิง

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร อบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการจัดรูปเล่มรายงานโครงการด้วย Word

วัน เดือน ปี 25 มีนาคม 2565

สถานที่จัด ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

หน่วยงานผู้จัด ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

1. เพื่อเพิ่มความรู้ทักษะในการใช้งานโปรแกรม microsoft word
2. เพื่อให้สามารถใช้โปรแกรม micro soft word ในการจัดรูปเล่มรายงานโครงการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้งาน microsoft word

ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน

shms

(นางปรานอม สมิง)

วันที่ 4 เมษายน 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

ลงชื่อ

(นายจักรพล เดิมคณิศ)

วันที่ 4 / 12 / 2565

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ

นางจรัสชญ์ ริมจันทร์

หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการศูนย์บริการทุนวิจัย

0 4 เม.ย. 2565



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว อว7313/ว0162

ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2565

ชื่อ - สกุล : นางจีรัชฎี रिมนันท์

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร อบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการจัดรูปเล่มรายงาน/โครงการด้วย Word

วัน เดือน ปี 25 มีนาคม 2565

สถานที่จัด ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

หน่วยงานผู้จัด ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

1. เพื่อเพิ่มความรู้ทักษะในการใช้งานโปรแกรม microsoft word
2. เพื่อให้สามารถใช้โปรแกรม microsoft word ในการจัดรูปเล่มรายงานโครงการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้ความรู้ ทักษะในการใช้งาน microsoft word

ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน **จีรัชญ์**
(นางจีรัชญ์ रिมนจันทร์)
วันที่ 4 เมษายน 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

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

ลงชื่อ.....
(.....)
วันที่/...../.....

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

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

..... **จีรัชญ์**
ลงชื่อ.....
นางจีรัชญ์ रिมนจันทร์
(.....)
หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ รักษาการแทน
วันที่
ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

๔ เม.ย. 2565



ตามหนังสือ / คำสั่ง อว อว 7313/ว0164	ลงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2565
ชื่อ - สกุล : นางสาวเด่นนภา ปัสตัน	ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สังกัด : กองบริหารงานวิจัย	
ชื่อหลักสูตร การใช้เครื่องมือสำหรับวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Power BI ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Microsoft Teams	
วัน เดือน ปี 1 เมษายน 2565	
สถานที่จัด Online	
หน่วยงานผู้จัดศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	
ค่าใช้จ่าย	
เบิกจ่ายจาก เงินรายได้	
ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ไม่มี	
<hr/>	
สรุปสาระสำคัญ	
เพื่อพัฒนาสมรรถนะและทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการใช้เครื่องมือสำหรับวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Power BI โดยเป็นการให้ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการทำงาน ฟังก์ชันการทำงานของ Power BI Desktop ให้สามารถจัดเตรียมข้อมูลและแปลงข้อมูล (Data Transformation)	
ประโยชน์ที่ได้รับ	
1. มีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการทำงาน ฟังก์ชันการทำงานของ Power BI	
2. สามารถจัดเตรียมข้อมูลและแปลงข้อมูล (Data Transformation)	
3. สามารถสร้าง data model ได้	
4. สามารถทำรายงานแสดงผลข้อมูลเป็นภาพได้	
ข้อเสนอแนะ	

ผู้รายงาน ๒๒๒-
(นางสาวเด่นนภา ปัสตัน)
วันที่ 4 เมษายน 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

ลงชื่อ
(๒๑ ธิดาพร ๒๒๒)
วันที่ ๕-4 ๒๕๖๕ / ๒๕๖๕

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ
นางจิริชญ์ ริมจันทร์
หัวหน้างานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ วิชาการแทน
(ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย.....)
วันที่ ๕-4 ๒๕๖๕ / ๒๕๖๕



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว อว7314/ว1504

ลงวันที่ 27 พฤษภาคม 2565

ชื่อ - สกุล : นางสาววิจิตรา แก้วปุก

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร โครงการ"ฝึกอบรมหลักสูตรการสอบสวนเพื่อคุ้มครองสิทธิพนักงานมหาวิทยาลัย"

วัน เดือน ปี 15 มิถุนายน -17 มิถุนายน 2565

สถานที่จัด ห้องประชุมเมืองพะเยา (ICT 1247) อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

หน่วยงานผู้จัด กองกฎหมาย

ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

1. การสอบสวนทางวินัย
2. การสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด
3. ประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา
4. การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อการรักษาวินัย
5. ปัญหาในการสอบสวนวินัย
6. ปัญหาในการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ได้ความรู้ความเข้าใจการสอบสวนทางวินัย
2. ได้ความรู้ความเข้าใจการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด
3. ได้ความรู้ความเข้าใจประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา
4. ได้ความรู้ความเข้าใจการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสเพื่อการรักษาวินัย
5. ได้ความรู้ความเข้าใจปัญหาในการสอบสวนวินัย
6. ได้ความรู้ความเข้าใจปัญหาในการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด

ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน วิไล

(นางสาววิจิตรา แก้วปุก)

วันที่ 3 ตุลาคม 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

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

ลงชื่อ..... 

(น.ส. อธิษฐ์ เกียรติศักดิ์)

วันที่ 3 / ๓.๑ / ๖๕

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่ / /



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว อว7303/ว0952

ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2565

ชื่อ - สกุล : นางสาววิจิตรา แก้วปลูก

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ "งานศาสนพิธี รัฐพิธี และพิธีต่าง ๆ" ประจำปีงบประมาณ 2565

วัน เดือน ปี 28 มิถุนายน 2565

สถานที่จัด ห้องประชุมเมืองพะเยา (ICT 1247) อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

หน่วยงานผู้จัด กองกลาง

ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ได้รับ

สรุปสาระสำคัญ

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพิธีการของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับศาสนพิธีที่ถูกต้องตามขนบธรรมเนียมประเพณีเพื่อเป็นแนวปฏิบัติตามแบบแผนเดียวกัน และสร้างเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานพิธีการของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา

ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับศาสนพิธีที่ถูกต้องตามขนบธรรมเนียมประเพณีเพื่อเป็นแนวปฏิบัติตามแบบแผนเดียวกัน และสร้างเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานพิธีการของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา

ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน ^{วิจิตร}

(นางสาววิจิตร แก้วปลูก)

วันที่ 3 ตุลาคม 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

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

ลงชื่อ..... 

(น.ส. อัญชลี ทรัพย์สงัด)

วันที่ 3 / 10 / 65

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

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

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่ / /



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว อว7314/ว2106

ลงวันที่ 27 กรกฎาคม 2565

ชื่อ - สกุล : นางสาววิจิตรา แก้วปุก

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร โครงการอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเพื่อป้องกันข้อพิพาททางปกครอง

วัน เดือน ปี 17 สิงหาคม 2565

สถานที่จัด ห้องประชุมเมืองพะเยา (ICT 1247) อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

หน่วยงานผู้จัด กองกฎหมาย

ค่าใช้จ่าย

เบิกจ่ายจาก เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร ไม่มี

สรุปสาระสำคัญ

เพื่อป้องกันการเกิดข้อพิพาททางปกครอง สร้างความตระหนักถึงการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ ความเป็นกลาง และเข้าใจในความสำคัญของการรายงานข้อเท็จจริงพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อมหาวิทยาลัย

ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันการเกิดข้อพิพาททางปกครอง สร้างความตระหนักถึงการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ ความเป็นกลาง และเข้าใจในความสำคัญของการรายงานข้อเท็จจริงพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อมหาวิทยาลัย

ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน วิจิตรา

(นางสาววิจิตรา แก้วปุก)

วันที่ 3 ตุลาคม 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

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

ลงชื่อ 

(น.ส. ศศิธรณ์ ทรัพย์สงัด)

วันที่ 3 / 10 / 65

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

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

ลงชื่อ

(.....)

วันที่ / /



แบบรายงานการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

ตามหนังสือ / คำสั่ง อว 7310/ว1728

ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2565

ชื่อ - สกุล : นางสาววาสนา บุญทรง

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สังกัด : กองบริหารงานวิจัย

ชื่อหลักสูตร : โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

วัน เดือน ปี : 12 กันยายน - 13 กันยายน 2565

สถานที่จัด : คณะวิทยาการจัดการ
อาคารศูนย์พัฒนาศึกษา

หน่วยงานผู้จัด :

ค่าใช้จ่าย :

เบิกจ่ายจาก : เงินรายได้

ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร : ไม่มี


สรุปสาระสำคัญ

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยง มีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ประโยชน์ที่ได้รับ


1. ได้ทราบถึงช่องว่างของการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ฯ
2. ได้ทราบถึงแนวทางสร้างเสริมวัฒนธรรมความเสี่ยงและควบคุมภายใน

ข้อเสนอแนะ

ผู้รายงาน 
(นางสาววาสนา บุญทรง)
วันที่ 3 ตุลาคม 2565

ความคิดเห็นของหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้างาน

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

ลงชื่อ 
นางสาววิจิตรา แก้วปก
หัวหน้างานธุรการ
(.....)
วันที่ 3 ตุลาคม 2565

ความคิดเห็นของคณบดี/ผู้อำนวยการ

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

ลงชื่อ 
นางสาวอัญชลี เทียมศรี
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย
วันที่ 3 ต.ค. 2565