



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
กองบริหารงานวิจัย ประจำปี พ.ศ. 2567

โดย

กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา

บทนำ

1.1 โครงร่างองค์กร (Organization Profile)

ประวัติความเป็นมาของกองบริหารงานวิจัย

ปี พ.ศ. 2553 “กองบริหารงานวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา” ได้ถูกจัดตั้งขึ้นพร้อมกับการก่อตั้งมหาวิทยาลัยพะเยา ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2553 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 127 ตอนที่ 44 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2553 อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและประกันคุณภาพ โดยเป็นหน่วยงานกลางในการสนับสนุนและส่งเสริมภารกิจด้านการวิจัย บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ของมหาวิทยาลัย แบ่งการบริหารจัดการออกเป็น 7 งาน ได้แก่

1. งานธุรการ
2. งานการจัดการทุน
3. งานการจัดการผลงานวิจัย
4. งานบริการวิชาการ
5. งานพัฒนาระบบคุณภาพ
6. งานส่งเสริมและสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
7. งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล

ปี พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัยพะเยา ได้มีการปรับโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี และปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานย่อย ระดับงาน โดยได้ยุบรวมงานพัฒนาระบบคุณภาพ และงานส่งเสริมและสารสนเทศ ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เป็น งานประกันคุณภาพการศึกษา และโอนย้ายไปสังกัดยังกองบริการการศึกษา และ กำหนดโครงสร้างหน่วยงานย่อย ระดับงานขึ้นใหม่ เปลี่ยนชื่อเป็น “กองบริหารงานวิจัย” ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานย่อย ระดับงาน ภายในกองบริหารงานวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2562 ชื่อภาษาอังกฤษของกองบริหารงานวิจัย เรียกว่า “Division of Research Administration”

โดยได้แบ่งการบริหารจัดการออกเป็น 4 งาน ได้แก่

1. งานธุรการ
2. งานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ
3. งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย
4. งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ

ปี พ.ศ. 2566 กองบริหารงานวิจัย ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานย่อย ระดับงาน ภายในกองบริหารงานวิจัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การแบ่งส่วนงานย่อย ระดับงาน ภายในกองบริหารงานวิจัย พ.ศ. 2566

โดยปัจจุบัน กองบริหารงานวิจัย อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม โดยได้แบ่งการบริหารจัดการออกเป็น 5 งาน ได้แก่

1. งานธุรการ
2. งานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ
3. งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย
4. งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ
5. ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี-มหาวิทยาลัยพะเยา (ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.-มพ.)

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ นโยบาย พันธกิจ เป้าประสงค์ ค่านิยมร่วม สมรรถนะหลักขององค์กร

ปรัชญา (PHILOSOPHY)

กองบริหารงานวิจัยได้ยึดหลักปรัชญาเดียวกันกับมหาวิทยาลัย คือ

“ปัญญาชีวิตี เสถียรชีวิตี นาม (ปัญญาชีวิตี เสถียรชีวิตี นาม) “ดำรงชีวิตด้วยปัญญาประเสริฐที่สุด”

(A Life of Wisdom Is the Most Wondrous of All)

ปณิธาน (DETERMINATION)

กองบริหารงานวิจัยได้ยึดหลักปณิธานรวมกันกับมหาวิทยาลัย คือ

“ปัญญาเพื่อความเข้มแข็งของชุมชน”

(Wisdom for Community Empowerment)

วิสัยทัศน์ (VISION)

กองบริหารงานวิจัยมุ่งส่งเสริม สนับสนุน และร่วมพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย เพื่อเป็นมหาวิทยาลัยที่สร้างปัญญา เพื่อนวัตกรรมชุมชน สู่อสากล

นโยบาย (POLICY)

กองบริหารงานวิจัย มีนโยบายดำเนินการบริหารงานวิจัย ที่สอดคล้องกับนโยบายการวิจัย และยุทธศาสตร์การวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

1. มุ่งพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงด้านการวิจัยและนวัตกรรม
2. มุ่งพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม
3. มุ่งส่งเสริมและพัฒนากการสร้างสรรค์ผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่ให้ผลกระทบเชิงบวกกับชุมชนและสังคม

พันธกิจ (MISSION)

กองบริหารงานวิจัย มีพันธกิจตามพันธกิจด้านวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัย ที่ต้องพัฒนาไปสู่ มหาวิทยาลัยวิจัย (Research University) ที่เกิดการผลิตผลงานวิจัยคุณภาพ สนองตอบต่อความต้องการ ของชุมชน สังคม และต่อภาคเศรษฐกิจในเชิงพาณิชย์ อย่างเป็นรูปธรรม เกิดการเพิ่มของบุคลากรที่มุ่งสู่ การทำวิจัยมากขึ้น เพิ่มคุณภาพงานวิจัยมากขึ้น ส่งเสริม และสนับสนุนการทำวิจัยที่สมดุลที่จะทำให้ คุณภาพชีวิตของคนในชุมชนดีขึ้น ลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม และสร้างความสามารถในการแข่งขัน ของประเทศ สนับสนุนให้มหาวิทยาลัยเป็นแหล่งความรู้ แหล่งถ่ายทอด ความรู้สู่สังคม เพื่อก่อให้เกิด การพัฒนาทางเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ แก้ไขความยากจนของประเทศ และเพิ่มขีดความสามารถ ในการแข่งขันของประเทศ

เป้าประสงค์ (GOAL)

กองบริหารงานวิจัย มีเป้าประสงค์ที่สอดคล้องกับนโยบายการวิจัย และยุทธศาสตร์การวิจัยและ นวัตกรรมของมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

1. ผลงานวิจัยและนวัตกรรมมีคุณภาพ
2. ผลงานวิจัยและนวัตกรรม ขับเคลื่อนชุมชน สังคม ผู้การมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

ค่านิยมรวม

- U (Unity) : ทำงานร่วมกันเป็นหนึ่ง มุ่งสู่เป้าหมาย
P (Professional) : ทำงานอย่างมืออาชีพ เพื่อคุณภาพ และมาตรฐาน

สมรรถนะหลักขององค์กร

1. งานวิจัยสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมสู่เชิงพาณิชย์
2. บริการวิชาการแก่สังคมและชุมชนด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม
3. มีระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

บุคลากร (Workforce Profile)

จำนวนตำแหน่งบุคลากรกองบริหารงานวิจัย

กองบริหารงานวิจัย มีบุคลากรสายสนับสนุน จำนวนทั้งสิ้น 23 คน ประกอบไปด้วย ผู้ที่มีตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน จำนวนทั้งหมด 21 คน คิดเป็นร้อยละ 91.30 และ ลูกจ้างชั่วคราว จำนวนทั้งหมด 2 คน คิดเป็นร้อยละ 8.70

กองบริหารงานวิจัย มีเป้าหมายในการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาพนักงานสายสนับสนุน ให้มีคุณภาพ มีทัศนคติที่ดี และมีความภาคภูมิใจในองค์กร มีสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และได้รับการอบรมพัฒนาตามความก้าวหน้าตามสายงาน

ที่	ตำแหน่งงาน	พนักงานมหาวิทยาลัย		จ้างชั่วคราว		รวมในตำแหน่ง	
		ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	3	14	1	1	4	15
2	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	-	-	-	1	0
3	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	1	-	-	0	1
4	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	1	-	-	0	1
5	นักวิชาการพัสดุ	-	1	-	-	0	1
รวมจำนวนบุคลากร		4	17	1	1	5	18
		21		2		23	

สรุปบุคลากรกองบริหารงานวิจัย แยกส่วนงาน

ที่	ตำแหน่ง	พนักงานมหาวิทยาลัย		จ้างชั่วคราว		รวมในตำแหน่ง	
		ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง
กองบริหารงานวิจัย							
ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย							
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	1	-	-	0	1
งานธุรการ							
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	2	-	1	1	3
2	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	1	-	-	0	1
3	นักวิชาการพัสดุ	-	1	-	-	0	1
งานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ							
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	3	-	-	1	3
งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย							
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	4	-	-	0	4
2	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	-	-	-	1	0
งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ							
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	3	1	-	2	3
2	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	1	-	-	-	1
ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี-มหาวิทยาลัยพะเยา (ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.-มพ.)							
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	1	-	-	0	1
รวมประเภทบุคลากร		4	17	1	1	5	18
รวมจำนวนบุคลากร		4	17	1	1	5	18
		21		2		23	

สรุปบุคลากรกองบริหารงานวิจัย แยกวุฒิ

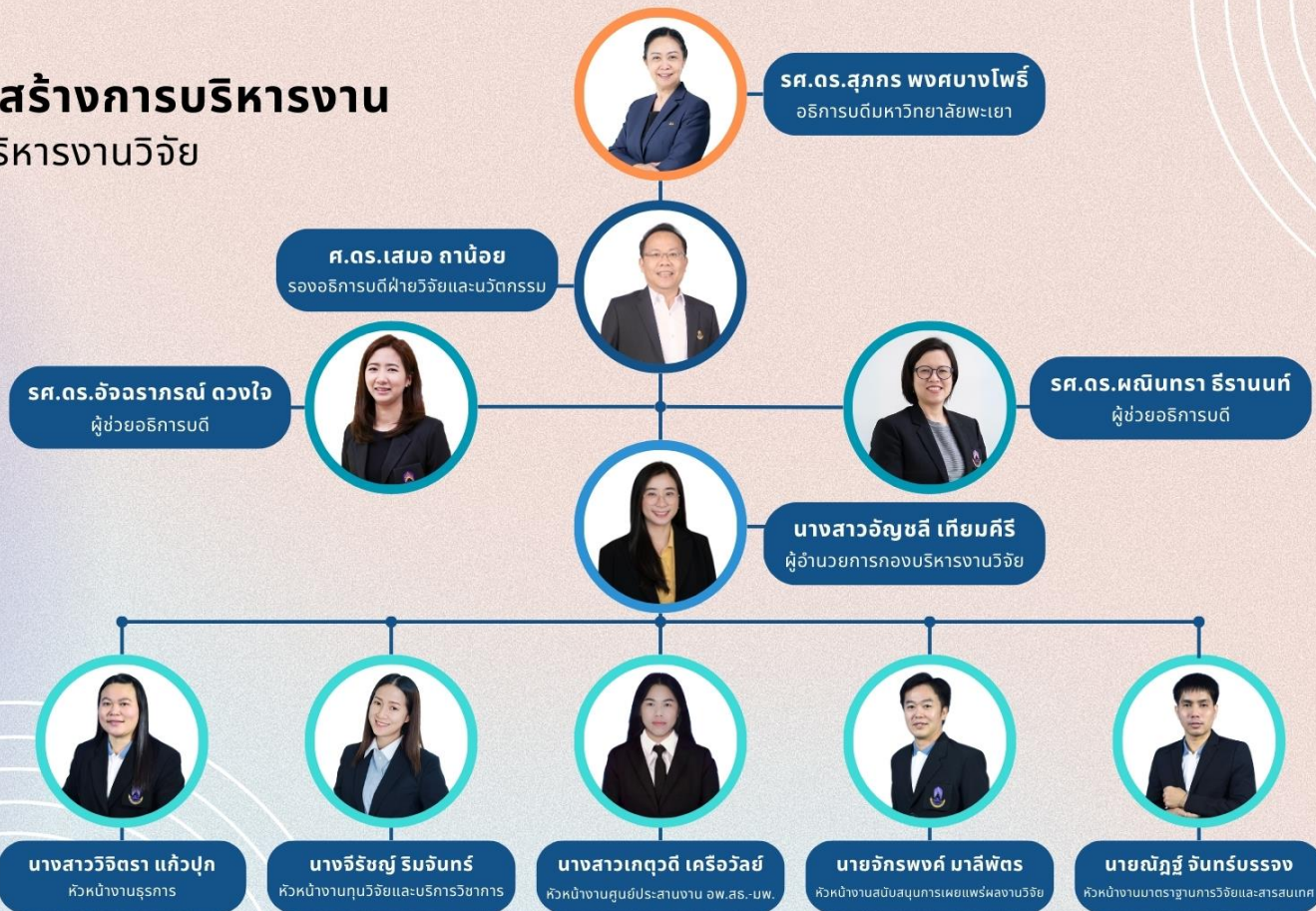
ที่	สาขาวิชา	พนักงานมหาวิทยาลัย					จ้างชั่วคราว					ลาศึกษาต่อทั้งหมด	รวมทั้งหมด	
		ต่ำกว่าป.ตรี	ตรี	โท	เอก	ลาศึกษา	ต่ำกว่าป.ตรี	ตรี	โท	เอก	ลาศึกษา			
กองบริหารงานวิจัย														
1	ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
2	งานธุรการ	-	3	2	-	-	-	1	-	-	-	-	-	6
3	งานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ	-	3	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
4	งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย	-	4	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5
5	งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ	-	4	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	6
6	ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ.-มพ.	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
รวมประเภทบุคลากร		0	15	5	1	0	0	2	0	0	0	0	0	23
รวมจำนวนบุคลากรสายสนับสนุน		0	15	5	1	0	0	2	0	0	0	0	0	23
		21					2					0	23	

โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัย

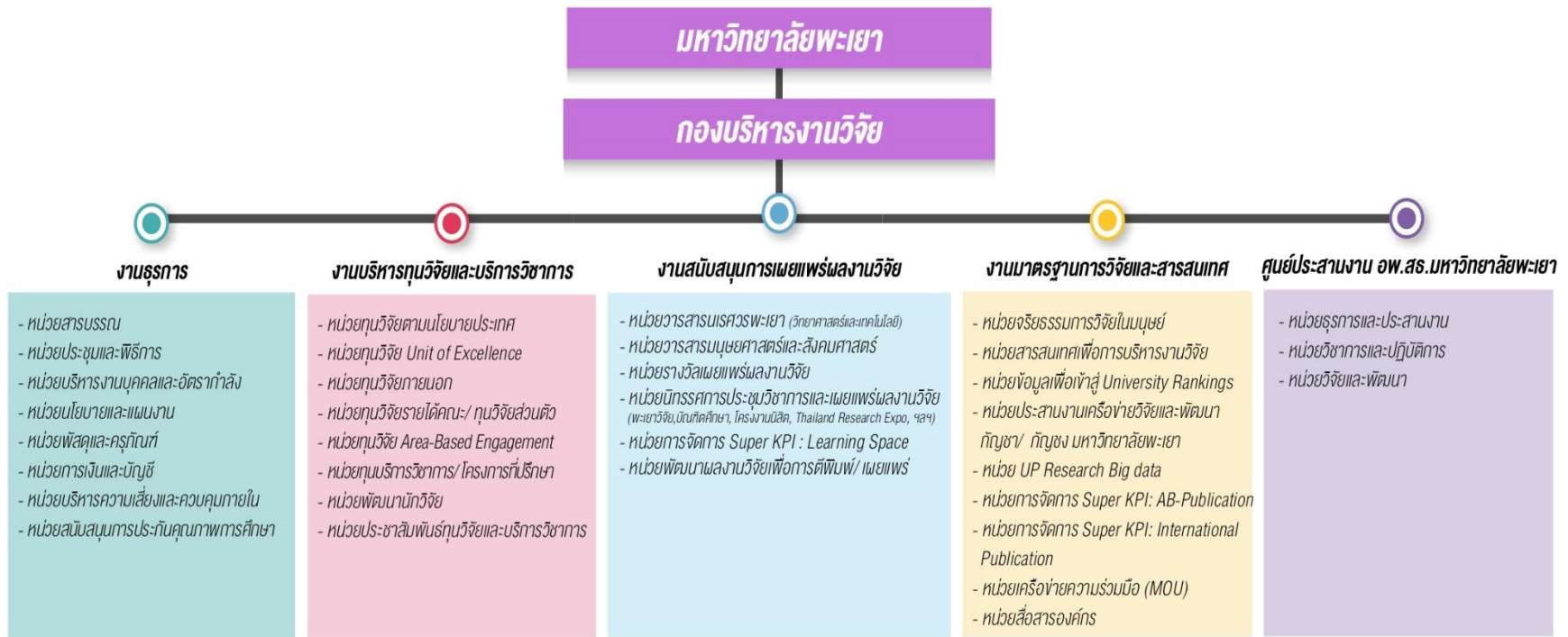


โครงสร้างการบริหารงานของกองบริหารงานวิจัย
(Administration Chart)

โครงสร้างการบริหารงาน
กองบริหารงานวิจัย



โครงสร้างองค์กรของกองบริหารงานวิจัย
(Organization Chart)



แผนพัฒนาบุคลากรกองบริหารงานวิจัย ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2567 – 2571)

กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ตระหนักถึงความสำคัญของแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรของกองบริหารงานวิจัย ให้มีศักยภาพ ทักษะ ความรู้ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อเสริมสร้างทรัพยากรบุคคล ให้มีทักษะในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของกองบริหารงานวิจัย โดยมุ่งพัฒนา สมรรถนะของบุคลากร ให้มีความพร้อมในด้านการบริหารองค์กรยุคใหม่ มีจิตให้บริการ เสริมสร้างค่านิยมการทำงานเป็นทีม เพื่อรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพ โดยมุ่งเน้นการให้บริการที่ดีเลิศโดยมุ่งส่งเสริมการพัฒนา 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 และจากประสบการณ์ที่ แอบแฝงอยู่ในตัวบุคคล มาใช้เป็นประโยชน์เพื่อการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนางาน
4. ส่งเสริมสนับสนุน จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมเพื่อพัฒนาศักยภาพ

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กองบริหารงานวิจัย ประจำปี พ.ศ. 2567

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี)	การดำเนินงาน กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ (บาท)
1	โครงการพัฒนาบุคลากร กองบริหารงานวิจัย	1. เพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้ ความ เข้าใจ ในทิศทางของหน่วยงานและ สามารถทำแผนไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุ เป้าหมายที่ได้ค้างไว้ 2. เพื่อจัดทำแผนด้านวิจัยและ นวัตกรรม 3. เพื่อกำหนดแนวทางในการบริหาร จัดการด้านต่างๆของกองบริหาร งานวิจัย	มิ.ย. - ก.ค. 67	ศึกษาดูงาน อบรมสัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้ บุคลากรมีความรู้ทักษะ ในทิศทางของหน่วยงานและ สามารถนำแผนไปสู่การปฏิบัติ ให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้	140,000
2	อบรมการกำหนด ตำแหน่งและประเมินค่า งาน และการจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงาน	1. เพื่อพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ ในการกำหนดตำแหน่งและประเมิน ค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน 2. เพื่อเป็นการเสริมสร้างความเข้าใจ ในหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการ แต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยสาย สนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น 3. เพื่อเป็นการพัฒนาและส่งเสริมให้ บุคลากรสายสนับสนุนได้มีโอกาส เข้าสู่ตำแหน่งในสายงานวิชาชีพที่สูงขึ้น	เม.ย. - ก.ค. 67	1. อบรมการกำหนดตำแหน่ง และประเมินค่างาน และการ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการ แต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น 2. ถ่ายทอดประสบการณ์ของ พนักงานมหาวิทยาลัยสาย สนับสนุนที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	ไม่ใช้งบประมาณ

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กองบริหารงานวิจัย ประจำปี พ.ศ. 2567

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี)	การดำเนินงาน กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ (บาท)
3	อบรมการใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	เพื่อพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ในการใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	เม.ย. - ก.ค. 67	อบรมการใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	ไม่ใช้งบประมาณ
4	อบรมการใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)	เพื่อพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ในการใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)	เม.ย. - ก.ค. 67	อบรมการใช้ Data Visualization (Power BI/Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)	ไม่ใช้งบประมาณ



IDP4916152846

แผนพัฒนารายบุคคล มหาวิทยาลัยพะเยา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

สังกัด	กองบริหารงานวิจัย	หลักสูตร/งาน	งานธุรการ
ชื่อ - นามสกุล	นางสาว วิจิตรา แก้วปุก	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ปีงบประมาณ	2567		

ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาบุคลากร

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
1	การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	มุ่งผลสัมฤทธิ์	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ได้ความรู้ ทักษะ ในการกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน
2	การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)
3	การใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
<p style="text-align: center;">ผู้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล</p> <p>ลงชื่อ <i>วิจิตรา</i></p> <p style="text-align: center;">(นางสาว วิจิตรา แก้วปุก)</p> <p style="text-align: center;">วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567</p>	<p style="text-align: center;">ผู้รับรองได้พิจารณาแผนพัฒนารายบุคคลแล้ว (<input checked="" type="checkbox"/>) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ</p> <p>ลงชื่อ <i>อัญชลี</i> ผู้พิจารณา</p> <p style="text-align: center;">(นางสาวอัญชลี เทียมศิริ)</p> <p style="text-align: center;">ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย</p> <p>วันที่ 21 ก.พ. 2567</p>			



IDP14116145455

แผนพัฒนารายบุคคล มหาวิทยาลัยพะเยา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

สังกัด	กองบริหารงานวิจัย	หลักสูตร/งาน	งานธุรการ
ชื่อ - นามสกุล	นางสาว ลีติรัตน์ ทองคำเปลว	ตำแหน่ง	นักวิชาการเงินและบัญชี
ปีงบประมาณ	2567		

ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาบุคลากร

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
1	การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	มุ่งผลสัมฤทธิ์	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ได้ความรู้ ทักษะ ในการกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน
2	การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)

<p>ผู้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล</p> <p>ลงชื่อ <i>ลีติรัตน์</i></p> <p>(นางสาว ลีติรัตน์ ทองคำเปลว)</p> <p>วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567</p>	<p>ผู้รับรองได้พิจารณาแผนพัฒนารายบุคคลแล้ว <input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ</p> <p>ลงชื่อ <i>อัญชลี</i> ผู้พิจารณา</p> <p>(นางสาวอัญชลี เทียมศิริ)</p> <p>ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย</p> <p>วันที่ 21 ก.พ. 2567</p>
---	---



IDP2552014569

แผนพัฒนารายบุคคล มหาวิทยาลัยพะเยา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

สังกัด	กองบริหารงานวิจัย	หลักสูตร/งาน	งานธุรการ
ชื่อ - นามสกุล	นางสาว พรทิพย์ สิบไม้	ตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุ
ปีงบประมาณ	2567		

ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาบุคลากร

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
1	การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	มุ่งผลสัมฤทธิ์	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ได้ความรู้ ทักษะ ในการกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน
2	การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)

ผู้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ลงชื่อ (นางสาว พรทิพย์ สิบไม้) วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2567	ผู้รับรองได้พิจารณาแผนพัฒนารายบุคคลแล้ว (<input checked="" type="checkbox"/>) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ (นางสาวอัญชลี เทียมศิริ) ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย วันที่ 21 ก.พ. 2567
--	---



IDP6016153050

แผนพัฒนารายบุคคล มหาวิทยาลัยพะเยา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

สังกัด	กองบริหารงานวิจัย	หลักสูตร/งาน	งานธุรการ
ชื่อ - นามสกุล	นางสาว วาสนา บุญทรง	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ปีงบประมาณ	2567		

ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาบุคลากร

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
1	การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	มุ่งผลสัมฤทธิ์	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ได้ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
2	การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)
3	การใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)





Handwritten title or header text, possibly 'Handwritten notes'.

Date	Time	Location	Notes



<p>Handwritten text in the first cell of the main table.</p>	<p>Handwritten text in the second cell of the main table.</p>	<p>Handwritten text in the third cell of the main table.</p>	<p>Handwritten text in the fourth cell of the main table.</p>
<p>Handwritten text in the first cell of the second row.</p>	<p>Handwritten text in the second cell of the second row.</p>	<p>Handwritten text in the third cell of the second row.</p>	<p>Handwritten text in the fourth cell of the second row.</p>
<p>Handwritten text in the first cell of the third row.</p>	<p>Handwritten text in the second cell of the third row.</p>	<p>Handwritten text in the third cell of the third row.</p>	<p>Handwritten text in the fourth cell of the third row.</p>
<p>Handwritten text in the first cell of the fourth row.</p>	<p>Handwritten text in the second cell of the fourth row.</p>	<p>Handwritten text in the third cell of the fourth row.</p>	<p>Handwritten text in the fourth cell of the fourth row.</p>
<p>Handwritten text in the first cell of the fifth row.</p>	<p>Handwritten text in the second cell of the fifth row.</p>	<p>Handwritten text in the third cell of the fifth row.</p>	<p>Handwritten text in the fourth cell of the fifth row.</p>

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
<p style="text-align: center;">ผู้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล</p> <p>ลงชื่อ </p> <p style="text-align: center;">(นางสาว วาสนา บุญทรง)</p> <p style="text-align: center;">วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567</p>	<p style="text-align: center;">ผู้รับรองได้พิจารณาแผนพัฒนารายบุคคลแล้ว (✓) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ</p> <p>ลงชื่อ  ผู้พิจารณา</p> <p style="text-align: center;">(นางสาวอัญชลี เทียมศิริ)</p> <p style="text-align: center;">ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย</p> <p>วันที่ 21 ก.พ. 2567</p>			



IDP7916155327

แผนพัฒนารายบุคคล มหาวิทยาลัยพะเยา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

สังกัด	กองบริหารงานวิจัย	หลักสูตร/งาน	งานธุรการ
ชื่อ - นามสกุล	นาย สมภพ ชูระพอด้า	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ปีงบประมาณ	2567		

ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาบุคลากร

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
1	การกำหนดตำแหน่งและการประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	มุ่งผลสัมฤทธิ์	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การกำหนดตำแหน่งและการประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ได้ความรู้ ทักษะ ในการกำหนดตำแหน่งและการประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน
2	การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)

<p>ผู้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล</p> <p>ลงชื่อ <u>สมภพ ชูระพอด้า</u></p> <p>(นาย สมภพ ชูระพอด้า)</p> <p>วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567</p>	<p>ผู้รับรองได้พิจารณาแผนพัฒนารายบุคคลแล้ว (<input checked="" type="checkbox"/>) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ</p> <p>ลงชื่อ <u>อัญชลี เทียมศิริ</u> ผู้พิจารณา</p> <p>(นางสาวอัญชลี เทียมศิริ)</p> <p>ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย</p> <p>วันที่ <u>21 ก.พ. 2567</u></p>
--	--



IDP1661616329


แผนพัฒนารายบุคคล มหาวิทยาลัยพะเยา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

สังกัด	กองบริหารงานวิจัย	หลักสูตร/งาน	งานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ
ชื่อ - นามสกุล	นาง จิรัชญ์ रिมนจันทร์	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ปีงบประมาณ	2567		

ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาบุคลากร

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
1	การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	มุ่งผลสัมฤทธิ์	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ได้ความรู้ ทักษะ ในการกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน
2	การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)
3	การใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
<p style="text-align: center;">ผู้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล</p> <p>ลงชื่อ จิว</p> <p style="text-align: center;">(นาง จีรัชฎี रिमจันท์)</p> <p style="text-align: center;">วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567</p>	<p>ผู้รับรองได้พิจารณาแผนพัฒนารายบุคคลแล้ว (✓) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ</p> <p>ลงชื่อ  ผู้พิจารณา</p> <p style="text-align: center;">(นางสาวอัญชลี เทียมศิริ)</p> <p style="text-align: center;">ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย</p> <p>วันที่ 21 ก.พ. 2567</p>			



IDP2022015817

แผนพัฒนารายบุคคล มหาวิทยาลัยพะเยา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

สังกัด	กองบริหารงานวิจัย	หลักสูตร/งาน	งานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ
ชื่อ - นามสกุล	นางสาว บุษบา วงศ์ไชย	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ปีงบประมาณ	2567		

ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาบุคลากร

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
1	การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	มุ่งผลสัมฤทธิ์	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ได้ความรู้ ทักษะ ในการกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน
2	การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)
3	การใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
	<p>ผู้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล</p> <p>ลงชื่อ 21.</p> <p>(นางสาว นุชบา วงศ์ไชย)</p> <p>วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2567</p>			<p>ผู้รับรองได้พิจารณาแผนพัฒนารายบุคคลแล้ว (✓) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ</p> <p>ลงชื่อ <i>Ow</i> ผู้พิจารณา</p> <p>(นางสาวอัญชลี เทียมศิริ)</p> <p>ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย</p> <p>วันที่ 21 ก.พ. 2567</p>



IDP1731616442


แผนพัฒนารายบุคคล มหาวิทยาลัยพะเยา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

สังกัด	กองบริหารงานวิจัย	หลักสูตร/งาน	งานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ
ชื่อ - นามสกุล	นาย นันทปรีชา ศรีเกิดศรีน	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ปีงบประมาณ	2567		

ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาบุคลากร

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
1	การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	มุ่งผลสัมฤทธิ์	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ได้ความรู้ ทักษะ ในการกำหนดและประเมินค่างาน และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน
2	การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)
3	การใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)	ได้ความรู้ ทักษะในการการใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
<p style="text-align: center;">ผู้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล</p> <p>ลงชื่อ <u>ณนทปรีชา</u></p> <p style="text-align: center;">(นาย ณนทปรีชา ศรีเกิดครีน)</p> <p style="text-align: center;">วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567</p>	<p>ผู้รับรองได้พิจารณาแผนพัฒนารายบุคคลแล้ว (<input checked="" type="checkbox"/>) เห็นชอบ (<input type="checkbox"/>) ไม่เห็นชอบ</p> <p>ลงชื่อ  ผู้พิจารณา</p> <p style="text-align: center;">(นางสาวอัญชลี เทียมศิริ)</p> <p style="text-align: center;">ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย</p> <p>วันที่ <u>21 ก.พ. 2567</u></p>			



IDP1841615612

แผนพัฒนารายบุคคล มหาวิทยาลัยพะเยา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

สังกัด	กองบริหารงานวิจัย	หลักสูตร/งาน	งานบริหารทุนวิจัยและบริการวิชาการ
ชื่อ - นามสกุล	นางสาว สิรินุช นนทศรี	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ปีงบประมาณ	2567		

ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาบุคลากร

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
1	การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	มุ่งผลสัมฤทธิ์	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ได้ความรู้ ทักษะ ในการกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน
2	การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)
3	การใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
	<p>ผู้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล</p> <p>ลงชื่อ <i>ส.น.</i></p> <p>(นางสาว สิรินุช นนท์ศรี)</p> <p>วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567</p>			<p>ผู้รับรองได้พิจารณาแผนพัฒนารายบุคคลแล้ว (✓) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ</p> <p>ลงชื่อ <i>[Signature]</i> ผู้พิจารณา</p> <p>(นางสาวอัญชลี เทียมศิริ)</p> <p>ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย</p> <p>วันที่ 21 ก.พ. 2567</p>



IDP26020144346



แผนพัฒนารายบุคคล มหาวิทยาลัยพะเยา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

สังกัด	กองบริหารงานวิจัย	หลักสูตร/งาน	งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ
ชื่อ - นามสกุล	นาย ณัฏฐ์ จันทรบรรจง	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ปีงบประมาณ	2567		

ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาบุคลากร

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
1	การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	มุ่งผลสัมฤทธิ์	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ได้ความรู้ ทักษะ ในการกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน
2	การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)
3	การใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
<p style="text-align: center;">ผู้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล</p> <p>ลงชื่อ </p> <p style="text-align: center;">(นาย ธีรภัฏ จันทร์บรรจง)</p> <p style="text-align: center;">วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2567</p>	<p>ผู้รับรองได้พิจารณาแผนพัฒนารายบุคคลแล้ว (<input checked="" type="checkbox"/>) เห็นชอบ (<input type="checkbox"/>) ไม่เห็นชอบ</p> <p>ลงชื่อ  ผู้พิจารณา</p> <p style="text-align: center;">(นางสาวอัญชลี เทียมศิริ)</p> <p style="text-align: center;">ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย</p> <p>วันที่ 21 ก.พ. 2567</p>			



IDP2341916650

แผนพัฒนารายบุคคล มหาวิทยาลัยพะเยา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

สังกัด	กองบริหารงานวิจัย	หลักสูตร/งาน	งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ
ชื่อ - นามสกุล	ดร. ศิริลักษณ์ พิมมะสาร	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ปีงบประมาณ	2567		

ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาบุคลากร

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
1	การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	มุ่งผลสัมฤทธิ์	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ได้ความรู้ ทักษะ ในการกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน
2	การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	มุ่งผลสัมฤทธิ์	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)

ผู้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ลงชื่อ (ดร. ศิริลักษณ์ พิมมะสาร) วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2567	ผู้รับรองได้พิจารณาแผนพัฒนารายบุคคลแล้ว (<input checked="" type="checkbox"/>) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ (นางสาวอัญชลี เทียมศิริ) ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย วันที่ 21 ก.พ. 2567
--	---



IDP20116161528

แผนพัฒนารายบุคคล มหาวิทยาลัยพะเยา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

สังกัด	กองบริหารงานวิจัย	หลักสูตร/งาน	งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ
ชื่อ - นามสกุล	นางสาว แววดาว ทิพวงศ์	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ปีงบประมาณ	2567		

ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาบุคลากร

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
1	การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	มุ่งผลสัมฤทธิ์	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ได้ความรู้ ทักษะ ในการกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน
2	การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)

ผู้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ลงชื่อ (นางสาว แววดาว ทิพวงศ์) วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567	ผู้รับรองได้พิจารณาแผนพัฒนารายบุคคลแล้ว (<input checked="" type="checkbox"/>) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้พิจารณา (นางสาวอัญชลี เขียมศิริ) ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย วันที่ 21 ก.พ. 2567
--	--



IDP14416134137

แผนพัฒนารายบุคคล มหาวิทยาลัยพะเยา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

สังกัด	กองบริหารงานวิจัย	หลักสูตร/งาน	งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ
ชื่อ - นามสกุล	นางสาว วราภรณ์ เครือมา	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ปีงบประมาณ	2567		

ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาบุคลากร

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
1	การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	มุ่งผลสัมฤทธิ์	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ได้ความรู้ ทักษะ ในการกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน
2	การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)

ผู้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ลงชื่อ (นางสาว วราภรณ์ เครือมา) วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567	ผู้รับรองได้พิจารณาแผนพัฒนารายบุคคลแล้ว (<input checked="" type="checkbox"/>) เห็นชอบ (<input type="checkbox"/>) ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ ผู้พิจารณา (นางสาวอัญชลี เทียมศิริ) ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย วันที่ 21 ก.พ. 2567
---	---



IDP18316144614


แผนพัฒนารายบุคคล มหาวิทยาลัยพะเยา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

สังกัด	กองบริหารงานวิจัย	หลักสูตร/งาน	งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ
ชื่อ - นามสกุล	นางสาว สุดาพร อัจหาญ	ตำแหน่ง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ปีงบประมาณ	2567		

ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาบุคลากร

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ข้อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
1	การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	มุ่งผลสัมฤทธิ์	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ได้ความรู้ ทักษะ ในการกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน
2	การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)
3	การใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
	<p>ผู้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล</p> <p>ลงชื่อ <u>สุดาพร อจหาญ</u></p> <p>(นางสาว สุดาพร อจหาญ)</p> <p>วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567</p>			<p>ผู้รับรองได้พิจารณาแผนพัฒนารายบุคคลแล้ว (<input checked="" type="checkbox"/>) เห็นชอบ (<input type="checkbox"/>) ไม่เห็นชอบ</p> <p>ลงชื่อ <u></u> ผู้พิจารณา</p> <p>(นางสาวอัญชลี เทียมศิริ)</p> <p>ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย</p> <p>วันที่ <u>21 ก.พ. 2567</u></p>



IDP14016144626


แผนพัฒนารายบุคคล มหาวิทยาลัยพะเยา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

สังกัด	กองบริหารงานวิจัย	หลักสูตร/งาน	งานมาตรฐานการวิจัยและสารสนเทศ
ชื่อ - นามสกุล	นาย ธนภัทร นวลศรี	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ปีงบประมาณ	2567		

ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาบุคลากร

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
1	การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	มุ่งผลสัมฤทธิ์	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ได้ความรู้ ทักษะ ในการกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน
2	การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)
3	การใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
<p style="text-align: center;">ผู้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล</p> <p>ลงชื่อ <u>ธนภัทร นวลศรี</u></p> <p style="text-align: center;">(นาย ธนภัทร นวลศรี)</p> <p style="text-align: center;">วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567</p>	<p>ผู้รับรองได้พิจารณาแผนพัฒนารายบุคคลแล้ว (<input checked="" type="checkbox"/>) เห็นชอบ (<input type="checkbox"/>) ไม่เห็นชอบ</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ  ผู้พิจารณา</p> <p style="text-align: center;">(นางสาวอัญชลี เทียมศิริ)</p> <p style="text-align: center;">ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย</p> <p>วันที่ <u>21 ก.พ. 2567</u></p>			



IDP11620144325

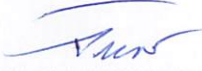

แผนพัฒนารายบุคคล มหาวิทยาลัยพะเยา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

สังกัด	กองบริหารงานวิจัย	หลักสูตร/งาน	งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย
ชื่อ - นามสกุล	นาย จักรพงศ์ มาลีพัตร	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ปีงบประมาณ	2567		

ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาบุคลากร

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
1	การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	มุ่งผลสัมฤทธิ์	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ได้ความรู้ ทักษะ ในการกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน คนที่เข้าร่วม
2	การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	มุ่งผลสัมฤทธิ์	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)
3	การใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
	<p>ผู้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล</p> <p>ลงชื่อ </p> <p>(นาย จักรพงศ์ มาลีพัตร)</p> <p>วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2567</p>			<p>ผู้รับรองได้พิจารณาแผนพัฒนารายบุคคลแล้ว <input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ</p> <p>ลงชื่อ  ผู้พิจารณา</p> <p>(นางสาวอัญชลี เทียมศิริ)</p> <p>ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย</p> <p>วันที่ 21 ก.พ. 2567</p>



IDP17116142516

แผนพัฒนารายบุคคล มหาวิทยาลัยพะเยา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

สังกัด	กองบริหารงานวิจัย	หลักสูตร/งาน	งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย
ชื่อ - นามสกุล	นาง ปราณอม สมิ้ง	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ปีงบประมาณ	2567		

ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาบุคลากร

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
1	การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	มุ่งผลสัมฤทธิ์	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ได้ความรู้ ทักษะ ในการกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน
2	พัฒนาทักษะความรู้ในการปฏิบัติงาน	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)

<p>ผู้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล</p> <p>ลงชื่อ <i>shms</i></p> <p>(นาง ปราณอม สมิ้ง)</p> <p>วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567</p>	<p>ผู้รับรองได้พิจารณาแผนพัฒนารายบุคคลแล้ว (<input checked="" type="checkbox"/>) เห็นชอบ (<input type="checkbox"/>) ไม่เห็นชอบ</p> <p>ลงชื่อ <i>Or</i> ผู้พิจารณา</p> <p>(นางสาวอัญชลี เทียมศิริ)</p> <p>ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย</p> <p>วันที่ 21 ก.พ. 2567</p>
--	--



IDP17216135536

แผนพัฒนารายบุคคล มหาวิทยาลัยพะเยา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

สังกัด	กองบริหารงานวิจัย	หลักสูตร/งาน	งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย
ชื่อ - นามสกุล	นางสาว สิริรัชฎา พามณี	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ปีงบประมาณ	2567		

ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาบุคลากร

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
1	การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	มุ่งผลสัมฤทธิ์	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ได้ความรู้ ทักษะ ในการกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน
2	การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)
3	การใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
<p>ผู้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล</p> <p>ลงชื่อ <i>สลิษา</i></p> <p>(นางสาว สิริรัชญา พามณี)</p> <p>วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567</p>	<p>ผู้รับรองได้พิจารณาแผนพัฒนารายบุคคลแล้ว <input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ</p> <p>ลงชื่อ <i>Olisa</i> ผู้พิจารณา</p> <p>(นางสาวอัญชลี เกียมศิริ)</p> <p>ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย</p> <p>วันที่ 21 ก.พ. 2567</p>			



IDP142161526

แผนพัฒนารายบุคคล มหาวิทยาลัยพะเยา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

สังกัด	กองบริหารงานวิจัย	หลักสูตร/งาน	งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย
ชื่อ - นามสกุล	นางสาว รัชฎาภรณ์ แก้วสืบ	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ปีงบประมาณ	2567		

ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาบุคลากร

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
1	การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	มุ่งผลสัมฤทธิ์	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ได้ความรู้ ทักษะ ในการกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน
2	การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)

ผู้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ลงชื่อ (นางสาว รัชฎาภรณ์ แก้วสืบ) วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567	ผู้รับรองได้พิจารณาแผนพัฒนารายบุคคลแล้ว (✓) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ (นางสาวอัญชลี เทียมศิริ) ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย วันที่ 21 ก.พ. 2567
---	---



IDP10316142739

แผนพัฒนารายบุคคล มหาวิทยาลัยพะเยา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

สังกัด	กองบริหารงานวิจัย	หลักสูตร/งาน	งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย
ชื่อ - นามสกุล	นาง มณีกานต์ วังแสง	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ปีงบประมาณ	2567		

ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาบุคลากร

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
1	การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	มุ่งผลสัมฤทธิ์	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ได้ความรู้ ทักษะ ในการกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน
2	การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)

ผู้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ลงชื่อ <u>มณีกานต์ วังแสง</u> (นาง มณีกานต์ วังแสง) วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567	ผู้รับรองได้พิจารณาแผนพัฒนารายบุคคลแล้ว (<input checked="" type="checkbox"/>) เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ ลงชื่อ <u>Olivia</u> ผู้พิจารณา (นางสาวอัญชลี เทียมศิริ) ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย วันที่ <u>21 ก.พ. 2567</u>
---	---



IDP18916155628



แผนพัฒนารายบุคคล มหาวิทยาลัยพะเยา

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

สังกัด	กองบริหารงานวิจัย	หลักสูตร/งาน	งานศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุพืช
ชื่อ - นามสกุล	นางสาว เกตุวดี เครือวัลย์	ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ปีงบประมาณ	2567		

ส่วนที่ 2 แนวทางการพัฒนาบุคลากร

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
1	การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	มุ่งผลสัมฤทธิ์	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	ได้ความรู้ ทักษะ ในการกำหนดตำแหน่งและประเมินค่างาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน
2	การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Microsoft Excel ขั้นสูง (Pivot Tables and Pivot Chart)
3	การใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)	การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1.ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) การใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)	ได้ความรู้ ทักษะ ในการใช้ Data Visualization (Power BI/ Tableau/Endlessloop/ Zoho Analytic)

ที่	หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	ชื่อความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่จะพัฒนา	เครื่องมือการพัฒนา	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ
<p style="text-align: center;">ผู้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ </p> <p style="text-align: center;">(นางสาว เกตุวดี เครือวัลย์)</p> <p style="text-align: center;">วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567</p>	<p style="text-align: center;">ผู้รับรองได้พิจารณาแผนพัฒนารายบุคคลแล้ว <input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ () ไม่เห็นชอบ</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ  ผู้พิจารณา</p> <p style="text-align: center;">(นางสาวอัญชลี เทียมศิริ)</p> <p style="text-align: center;">ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย</p> <p style="text-align: center;">วันที่ 21 ก.พ. 2567</p>			