

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้าราชการ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๑	นายธนวุฒิ นิลมนี ประเภทบุคลากร ข้าราชการ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสาย	แผน	หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ ตามมาตรฐานสากล ISO ๒๒๓๐๑:๒๐๑๒ (Business Continuity Management	การฝึกอบรม	nstdaacademy	๓ วัน	๒๓,๐๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	ประชุมสัมมนาเครือข่ายสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๖ (ARIT Net # ๖)	ประชุมวิชาการ	ณ โรงแรมเดอ คาวาลิ คาซ่า รีสอร์ท อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา	๒ วัน	
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	หลักสูตรการบริหารจัดการและการรับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Cyber Security Incident	การฝึกอบรม	nstdaacademy	๔ วัน	๓๔,๙๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	ประชุมสัมมนา "The Competency-based skills Assessment Conference Day"	ประชุมสัมมนา	ณ ห้องประชุม ASIC ชั้น ๓๑ อาคารเอ็มเอสสยาม กรุงเทพฯ	๑ วัน	
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลจากแบบสรูป การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ☒ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ☒ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน					
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	The Internet fo Things (IoT) Cloud Computing	Self learning	Internet Journals Online e-Reference	-	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	ประชุมสัมมนา "The Competency-based skills Assessment Conference Day"	ประชุมสัมมนา	ณ ห้องประชุม ASIC ชั้น ๓๑ อาคารเอ็มเอส	๑ วัน	

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของธนวุฒิ..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

(นายธนวุฒิ นิลมนี)

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๒	นางสาวเพชรภรณ์ เพ็ชรแก้ว ประเภทบุคลากร ข้าราชการ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนัก วิทยบริการและเทคโนโลยี งาน/กลุ่มงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสาย ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสาย ..	แผน					
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความ ต้องการของบุคลากร	แผน	การฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาจีน	๑.ศึกษาด้วยตนเอง	youtube	๑ ปี	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	โครงการภาษาจีนในชีวิตประจำวัน	๒.อบรมกับสถาบันภาษา	Website /อ่านหนังสือ		
					อบรมแบบออนไลน์	สถาบันภาษา/มทร.พระนคร	๑ วัน	
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการ ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๐ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ๐ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน					
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	การใช้งานโปรแกรม Adobe Premier	๑. ศึกษาด้วยตนเอง ๒. สอบถามผู้รู้ ๓. ฝึกปฏิบัติงานจริง	youtube Website	๑ เดือน	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของเพชรภรณ์..... (ชื่อผู้ที่จะได้รับการพัฒนา)

(นางสาวเพชรภรณ์ เพ็ชรแก้ว)

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๓	นางสาวอ้อยจริยา พลับจิ้น ประเภทบุคลากร ข้าราชการ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงาน งาน สำนักงานผู้อำนวยการสำนัก	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสาย	แผน	การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์	ฝึกอบรม/ศึกษาค้นคว้า ด้วยตนเอง	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	การนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหาร	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ☒ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ☒ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน	การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดทำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
				การจัดเก็บสรุปผลการประเมินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	การใช้งานในระบบ ERP	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายในองค์กร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมการใช้งานระบบ Microsoft Dynamica AX	อบรม	ห้อง Big data Virtual Lab	๑ วัน	

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของอ้อยจริยา..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

(นางสาวอ้อยจริยา พลับจิ้น)

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๔	นายเชาวลิต สมบูรณ์พัฒนากิจ ประเภทบุคลากร พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/	แผน	การพัฒนาองค์กรกับมาตรฐานเทคโนโลยี COSO, Cobit, SOX, ITIL, ISO ๒๗๐๐๑:๒๐๑๓ และ ISO ๒๒๓๐๑:๒๐๑๒	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายนอกองค์กร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑๗,๐๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	ประชุมสัมมนาเครือข่ายสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๒ (ARIT Net # ๖)	ประชุมสัมมนา	ณ โรงแรมเดอะ ควาลิ คาซ่า รีสอร์ท อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา	๒ วัน	
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	อบรมเชิงปฏิบัติการการดำเนินงานกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ ๔๒ WUNCA	อบรมเชิงปฏิบัติการ	ณ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา จ.สงขลา	๓ วัน	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ☒ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ☒ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน	ออกแบบ พัฒนาระบบงาน และกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศด้วยมาตรฐาน ISO/IEC ๓๘๕๐๐	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายนอกองค์กร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑๑,๕๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	Cybersecurity Analyst	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายนอกองค์กร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๒๗,๕๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรม Fujitsu Day Thailand ๒๐๒๓ : Data & Automation for Sustainability	อบรม	ณ โรงแรม JW Marriott Hote กรุงเทพฯ	๑ วัน	

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนามูลากรายบุคคลของเชาวลิต..... (ชื่อผู้ที่จะได้รับการพัฒนา)

(นายเชาวลิต สมบูรณ์พัฒนากิจ)
วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๕	นายปาโมกษ์ รัตนธัญญากิจบาล ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี กลุ่มงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	แผน	การเขียนโปรแกรมโดยใช้ c# net core	ฝึกอบรม	บริษัทเอกชน	๑ สัปดาห์	๒๐,๐๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	เป็นวิทยากรโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาเว็บไซต์เพื่อรองรับการจัดอันดับ QsStars University Rankings	อบรม	ห้อง Big data Virtual Lab ชั้น ๔ สำนักวิทยบริการฯ	๑ วัน	
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	เขียนโปรแกรมโดยใช้ framework ใหม่	ศึกษาด้วยตนเอง	Internet	๑ เดือน	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรม Fujitsu Day Thailand ๒๐๒๓ : Data & Automation for Sustainability	อบรม	ณ โรงแรม JW Marriott Hote กรุงเทพฯ	๑ วัน	
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ o รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) o รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน					
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	พัฒนาความรู้ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	ศึกษาด้วยตนเอง	Internet	๑ สัปดาห์	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	เป็นวิทยากรโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาเว็บไซต์เพื่อรองรับการจัดอันดับ QsStars University Rankings	อบรม	ห้อง Big data Virtual Lab ชั้น ๔ สำนักวิทยบริการฯ	๑ วัน	

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนามูลากรายบุคคลของปาโมกษ์..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

(นายปาโมกษ์ รัตนธัญญากิจบาล)

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๗	นายเชวงศักดิ์ คงเกิด ประเภทบุคลากร พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ กลุ่มงาน พัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/	แผน	หลักสูตรสู่ความเป็น Network Professional	ฝึกอบรม/ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ภายนอกองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑๖,๐๐๐
		ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	รายงานผลรอบ ๖ เดือน	ประชุมสัมมนาเครือข่ายสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๒ (ARIT Net # ๖)	ประชุมสัมมนา	ณ โรงแรมเดอะ ควาลิ คาซ่า รีสอร์ท อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา	๒ วัน	
				อบรมเชิงปฏิบัติการการดำเนินงานกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ ๔๒ WUNCA	อบรมเชิงปฏิบัติการ	ณ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา จ.สงขลา	๓ วัน	
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	หลักสูตร ENCOR (CCNP Enterprise)	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายนอกองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๕๙,๙๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรม หลักสูตร เทคนิคการจัดทำ TOR ที่มีประสิทธิภาพ (Onsite) ปี ๒๕๖๖	อบรม	ณ โรงแรมเดอะ เบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ กรุงเทพฯ	๑ วัน	
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลจากแบบสรุป	แผน	หลักสูตร Troubleshooting and Monitoring TCP/IP Networks with Wireshark	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายนอกองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑๕,๐๐๐
		การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ✓ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ✓ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
				IT Security Control and Audit Based on ISO/IEC ๒๗๐๐๑: การควบคุมและ ตรวจสอบความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามมาตรฐาน ISO/IEC ๒๗๐๐๑				๑๐,๐๐๐
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	หลักสูตร Digital Forensics, Investigation, and Response a Hand-on Approach	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายนอกองค์กร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑๗,๐๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมเชิงปฏิบัติการการดำเนินงานกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ ๔๒ WUNCA	อบรมเชิงปฏิบัติการ	ณ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา จ.สงขลา	๓ วัน	

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนามูลากรายบุคคลของเชวงศักดิ์..... (ชื่อผู้ที่จะได้รับการพัฒนา)

(นายเชวงศักดิ์ คงเกิด)

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๙	นางบัวระภา กลยนิษฐ์ ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ กลุ่มงาน วิทยบริการ	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/	แผน	พัฒนาทักษะด้านบรรณารักษ์ ด้านบริหารจัดการ การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ อบรมการสืบค้นฐานข้อมูล	การฝึกอบรม/สัมมนา/การศึกษา	ภายในองค์กร/ภายนอกองค์กร/Internet	๑-๒ วัน	
		ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมเชิงปฏิบัติการการดำเนินงานกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ ๔๒ WUNCA	อบรมเชิงปฏิบัติการ	ณ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา จ.สงขลา	๓ วัน	
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	การอบรม/ศึกษาด้วยตนเอง	หนังสือ/Internet		-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลจากแบบสรุป การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ o รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) o รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	พัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	การฝึกอบรม/การอบรมเชิงปฏิบัติการ	ภายในองค์กร/ภายนอกองค์กร/Internet	๑-๒ วัน	๔,๐๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมเชิงปฏิบัติการการดำเนินงานกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ ๔๒ WUNCA	อบรมเชิงปฏิบัติการ	ณ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา จ.สงขลา	๓ วัน	

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของบัวระภา..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

(นางบัวระภา กลยนิษฐ์)

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๑๑	นางอุมาพร สรवलสรณ์ ประเภทบุคลากร พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการงาน สำนักงานผู้อำนวยการ	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	แผน	๑. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ๒. งานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ๓. โครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรด้านการเงิน บัญชี พัสดุและบริหารทรัพยากรสิน ๔. งานจัดการความรู้ (KM)	ฝึกอบรม/ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง/ประชุม brainstorm อบรม/สัมมนา อบรม/สัมมนา อบรม/สัมมนา	ภายในองค์กร/เว็บไซต์ ภายในองค์กร ภายในองค์กร การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เครือข่ายชุมชนนักปฏิบัติ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑,๐๐๐ บาท
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมโครงการเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุน	อบรม/สัมมนา	ณ โรงแรม Royal River กรุงเทพฯ	๑ วัน	
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	โครงการเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุน	อบรม/สัมมนา	มหาวิทยาลัย	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมออนไลน์ เรื่อง การวิจัยจากงานประจำสำหรับสายสนับสนุนในระบบการศึกษาไทย (Routine to Research for Supporting Staff in the Thai Education System)	อบรมออนไลน์	อบรมแบบออนไลน์	๑ วัน	
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงานให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลจากแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ☑ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ☑ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน	การนำ ORK มาประยุกต์ใช้ในองค์กร การพัฒนาทักษะการบริหารจัดการยุคใหม่	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๒,๐๐๐ บาท
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรม หลักสูตร ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และการจัดทำเอกสาร PDPA ให้สอดคล้องกฎหมาย	อบรม	ณ ห้องประชุมกรมหลวง ชั้น ๖ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	๑ วัน	
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	อบรมการใช้งานระบบ ERP	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายในองค์กร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมการใช้งานระบบ Microsoft Dynamics AX	อบรม	ห้อง Big data Virtual Lab ชั้น ๔ สำนักวิทยบริการฯ	๑ วัน	

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของอุมาพร..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

(นางอุมาพร สรवलสรณ์)

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๖	นายกฤษณ์ จ้านงนิทย์ ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการ กลุ่มงาน พัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	แผน	การฝึกอบรมรอบการใช้โปรแกรม After Effects	การฝึกอบรม	องค์กรภายนอก	๑-๒ วัน	๔,๐๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการสร้าง Motion Graphic	อบรม	ณ ห้อง Learning space ชั้น ๓ สำนักวิทยบริการฯ	๑ วัน	
				อบรมเชิงปฏิบัติการการดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ ๔๒ WUNCA	อบรมเชิงปฏิบัติการ	ณ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา จ.สงขลา	๓ วัน	
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	อบรมการใช้โปรแกรม Adobe Premiere Pro professional	การฝึกอบรม	องค์กรภายนอก	๑-๓ วัน	๕,๐๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการสร้าง Motion Graphic	อบรม	ณ ห้อง Learning space ชั้น ๓ สำนักวิทยบริการฯ	๑ วัน	
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลจากแบบสรุป การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๐ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ๐ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน					
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	ศึกษาการทำระบบสตรีมมิ่ง	ศึกษาด้วยตัวเอง	Internet		-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการสร้าง Motion Graphic	อบรม	ณ ห้อง Learning space ชั้น ๓ สำนักวิทยบริการฯ	๑ วัน	

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนารายบุคคลของกฤษณ์..... (ชื่อผู้ที่จะได้รับการพัฒนา)

(นายกฤษณ์ จ้านงนิทย์)

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ	
๘	นายปฐมพงศ์ จันทะลาภ ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ กลุ่มงาน พัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/	แผน	การพัฒนากระบวนการผลิตสื่อการเรียนการสอนรูปแบบออนไลน์	ฝึกอบรม	ภายนอกองค์กร/ภายในองค์กร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	-	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมโครงการเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุน	อบรม/สัมมนา	ณ โรงแรม Royal River กรุงเทพฯ	๑ วัน		
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	การจัดทำแผนและพัฒนากระบวนการผลิตสื่อการเรียนการสอนรูปแบบออนไลน์	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	เว็บไซต์หน่วยงานต่างๆ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	-	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมออนไลน์ เรื่อง การวิจัยจากงานประจำสำหรับสายสนับสนุนในระบบการศึกษาไทย (Routine to Research for Supporting Staff in the Thai Education System)	อบรมออนไลน์	อบรมแบบออนไลน์	๑ วัน		
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลจากแบบสรูป การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ o รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) o รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน	การดำเนินการจัดทำแผนและพัฒนากระบวนการผลิตสื่อการเรียนการสอนรูปแบบออนไลน์					
				การพัฒนากระบวนการผลิตสื่อการเรียนการสอนรูปแบบออนไลน์					
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน						
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	ความรู้และทักษะการใช้โปรแกรมออกแบบสื่อการเรียนการสอนออนไลน์	แลกเปลี่ยนเรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา/เพื่อนร่วมงาน/Internet	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	-	
รายงานผลรอบ ๖ เดือน									

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๑๐	นางสาวโสภา ไทยลา ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง บรรณารักษ์ชำนาญการ กลุ่มงาน วิทยบริการ	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/	แผน	การวิจัยและการเขียนบทความในงาน /บรรณารักษ์และสารสนเทศศาสตร์	การฝึกอบรม/สัมมนา/การศึกษา	ภายในองค์กร/Internet	๒ วัน	
		ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมเชิงปฏิบัติการการดำเนินงานกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ ๔๒ WUNCA	อบรมเชิงปฏิบัติการ	ณ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา จ.สงขลา	๓ วัน	
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	การสื่อสารภาษาอังกฤษ/สำหรับบรรณารักษ์	การฝึกอบรม/การศึกษาด้วยตนเอง	ภายในองค์กร/Internet	๑-๒ วัน	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมออนไลน์ เรื่อง การวิจัยจากงานประจำสำหรับสายสนับสนุนในระบบการศึกษาไทย (Routine to Research for Supporting Staff in the Thai Education System)	อบรมออนไลน์	อบรมแบบออนไลน์	๑ วัน	
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ o รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) o รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	การบริหารและจัดการทรัพยากรสารสนเทศในยุคดิจิทัล	การฝึกอบรม/สัมมนา	ภายในองค์กร/	๑-๒ วัน	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมเชิงปฏิบัติการการดำเนินงานกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ ๔๒ WUNCA	อบรมเชิงปฏิบัติการ	ณ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา จ.สงขลา	๓ วัน	

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนามูลากรายบุคคลของโสภา..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

(นางสาวโสภา ไทยลา)

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๑๒	นายแสงสรรค์ ดินารักษ์ ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ กลุ่มงาน เครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/	แผน	Advanced Microsoft Excel ๒๐๑๖/๒๐๑๙ Macro and VBA Programming	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายนอกองค์กร/	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑๒,๐๐๐
		ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมเชิงปฏิบัติการการดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ ๔๒ WUNCA	อบรมเชิงปฏิบัติการ	ณ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา จ.สงขลา	๓ วัน	
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายนอกองค์กร/	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑,๐๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรม หลักสูตร ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (Onsite) ปี ๒๕๖๖	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ณ โรงแรมเดอะเบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ กรุงเทพฯ	๒ วัน	
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลจากแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๐ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ๐ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน	การบริหารงานสินทรัพย์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Asset Management)	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายนอกองค์กร/	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑๑,๐๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำสถาปัตยกรรมระบบขององค์กร รุ่นที่ ๖	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายนอกองค์กร/	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๒๔,๕๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมเชิงปฏิบัติการการดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ ๔๒ WUNCA	อบรมเชิงปฏิบัติการ	ณ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา จ.สงขลา	๓ วัน	

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนามูลากรายบุคคลของ

.....แสงสรรค์..... (ชื่อผู้ที่จะได้รับการพัฒนา)

(นายแสงสรรค์ ดินารักษ์)

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๒๒	นางสาวกมล สุประการพงษ์ ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ กลุ่มงาน วิทยบริการ	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/	แผน	การจัดการสารสนเทศ และฐานข้อมูลออนไลน์	การฝึกอบรมสัมมนา	ภายในองค์กร/ภายนอกองค์กร	๑-๒วัน	
		ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมหลักสูตร ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ ค้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และการจัดทำเอกสาร PDPA ให้ชอบด้วยกฎหมาย	อบรม	ห้องประชุมกรมหลวง ชั้น 6 คณะครุศาสตร์	๑ วัน	
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความ	แผน	การทำสื่อออนไลน์	การอบรมเชิงปฏิบัติการ	ภายในองค์กร/ภายนอก	๑-๒วัน	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลจากแบบสรุป การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ o รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) o รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	พัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	การอบรมเชิงปฏิบัติการ	ภายในองค์กร/ภายนอก	๑-๒วัน	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของกมล..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

(นางสาวกมล สุประการพงษ์)

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๑๓	นายสุทธิพงษ์ คำแปง ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ กลุ่มงาน เครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/	แผน	Network System Administration Techniques for IT Professionals : การพัฒนาทักษะผู้บริหารระบบเครือข่าย	ฝึกอบรม/ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ภายนอกองค์กร/ศึกษา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑๕,๕๐๐
		ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	รายงานผลรอบ ๖ เดือน	ประชุมสัมมนาเครือข่ายสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๒ (ARIT Net # ๖)	ประชุมสัมมนา	ณ โรงแรมเดอะ ควาลิ คาซ่า รีสอร์ท อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา	๒ วัน	
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	CCNP : Implementing Cisco Enterprise Advanced Routing and Services	ฝึกอบรม/ศึกษา	ภายนอกองค์กร/ศึกษา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๕๙,๙๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมเชิงปฏิบัติการการดำเนินงานกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ ๔๒ WUNCA	อบรมเชิงปฏิบัติการ	ณ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา จ.สงขลา	๓ วัน	
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน	Professional Wireless Network Design Installing and Troubleshooting	ฝึกอบรม/ศึกษา	ภายนอกองค์กร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑๖,๖๙๒
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
				PHP Web API, MySQL, JavaScript and AJAX Development				๑๒,๕๐๐
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	Network Administration and Monitoring Tools	ฝึกอบรม/ศึกษา	ภายนอกองค์กร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑๓,๕๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมเชิงปฏิบัติการการดำเนินงานกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ ๔๒ WUNCA	อบรมเชิงปฏิบัติการ	ณ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา จ.สงขลา	๓ วัน	

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนามูลากรายบุคคลของสุทธิพงษ์..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

(นายสุทธิพงษ์ คำแปง)

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๑๔	นายณัฐพงศ์ การระน้อย ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ กลุ่มงาน เครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	แผน	การพัฒนาบุคลากรภาพ และการให้บริการ	ฝึกอบรม	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๕,๐๐๐ บาท
			รายงานรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	การพัฒนาระบบ Kubernetes เพื่อรองรับการขยายของระบบแม่ข่าย	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๕,๐๐๐ บาท
			รายงานรอบ ๖ เดือน	อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยประจำปี ๒๕๖๖	อบรม	ณ ห้อง D HALL	๑ วัน	
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ "....." การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๐ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ๐ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน	การสร้างสรรค์งานกราฟฟิกที่ใช้งานภายในองค์กร	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายนอกองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑๐,๐๐๐ บาท
			รายงานรอบ ๖ เดือน					
				การออกแบบอินโฟกราฟฟิกเพื่อการสื่อสาร	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายนอกองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑๐,๐๐๐ บาท
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	การพัฒนาความมั่นคงและปลอดภัยของระบบสารสนเทศ	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายนอกองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๗,๐๐๐ บาท
			รายงานรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของณัฐพงศ์..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

(นายณัฐพงศ์ การระน้อย)
วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๑๕	นางสุมาลี พรเจริญ ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศ กลุ่มงาน วิทยบริการ	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสาย...	แผน	ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร การกำหนดหัวเรื่องและเลขหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ	ฝึกอบรม/ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ภายนอกองค์กร / ภายในองค์กร เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๓,๐๐๐
			รายงานรอบ ๖ เดือน	ประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ ๑๓	ประชุมวิชาการ	ณ โรงแรมสุโขทัย แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชั่น จ. อุบลราชธานี	๓ วัน	
				อบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้นข้อมูล (ออนไลน์) จำนวน ๓ ฐานข้อมูล	อบรม	ณ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน	๑ วัน	
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	การเขียนบทความ/งานวิจัย การเขียนงานประจำเชิงการวิเคราะห์สังเคราะห์	ฝึกอบรม/ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายนอกองค์กร / ภายในองค์กร เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๓,๐๐๐
			รายงานรอบ ๖ เดือน	อบรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เครือข่ายชุมชนนักปฏิบัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	อบรม	ณ ห้องประชุมกรมหลวง ชั้น ๖ คณะครุศาสตร์	๑ วัน	
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการ ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ ราชการรายบุคคลจากแบบสรุป การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	แผน	วิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดโซดิเวซ, รวบรวมจัดทำ และตรวจสอบการอัปเดตเอกสารฐานข้อมูล Intellectual Repository และฐานข้อมูล Digital Collection, ให้คำแนะนำการสืบค้นฐานข้อมูลของห้องสมุดและฐานข้อมูลแหล่งอื่น ๆ				
			รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)					
			รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	การจัดการบรรณานุกรมด้วย EndnoteWeb	ฝึกอบรม/ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายนอกองค์กร / ภายในองค์กร เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	-
			รายงานรอบ ๖ เดือน	อบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้นข้อมูล (ออนไลน์) จำนวน ๔ ฐานข้อมูล	อบรม	ณ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	๑ วัน	

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนารายบุคคลของ (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

(นางสุมาลี พรเจริญ)
วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๑๖	นางสาวดลวรรณ สุทธิวัฒน์กำจร ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการช่างศิลป์ ชำนาญการ กลุ่มงาน พัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	แผน	๑. Motion Graphic ๒. Animation ๒D Cartoon ๓. Adobe After Effect	ศึกษาด้วยตนเอง ฝึกอบรม ศึกษาด้วยตนเอง	course online course online Youtube	 ๕ วัน ๓ วัน	 ๕,๐๐๐ ๐
			รายงานรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความ	แผน	๑. Golden Ratio Logo ๒. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	ฝึกอบรม ศึกษาด้วยตนเอง	course online Youtube	๒ วัน ๕ วัน	๔,๒๕๐ -
			รายงานรอบ ๖ เดือน	อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	อบรม	ณ ห้อง DHALL	๑ วัน	
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๐ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ๐ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน					
			แผน	การออกแบบและพัฒนาสื่อดิจิทัลและนวัตกรรมเพื่อการ	ศึกษาด้วยตนเอง	course online	๕ วัน	-
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล						

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาศักยภาพบุคคลของดลวรรณ..... (ชื่อผู้ที่จะได้รับการพัฒนา)

(นางสาวดลวรรณ สุทธิวัฒน์กำจร)

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๑๗	นายอุเทน พรหมมิ ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ กลุ่มงาน พัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	แผน	๑. อบรมเรื่องการจัดแสงถ่ายภาพในสตูดิโอ	ฝึกอบรม	คอร์สฝึกอบรมจากวิทยากรภายนอก	๑ - ๓ วัน	๕,๐๐๐
				๒. อบรมเรื่องการผลิตสื่อโทรทัศน์	ฝึกอบรม	คอร์สฝึกอบรมจากวิทยากรภายนอก	๑ - ๓ วัน	๘,๐๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการสร้าง Microsoft Dynamics AX	อบรม	ณ ห้อง Learning space ชั้น ๓ สำนักวิทยบริการฯ	๑ วัน	
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	๑. การถ่ายวิดีโอด้วยกล้อง DSLR	ฝึกอบรม	คอร์สฝึกอบรมจากวิทยากรภายนอก	๑ - ๓ วัน	๕,๐๐๐
				๒. การใช้โปรแกรม Photoshop เวอร์ชันล่าสุด	ฝึกอบรม	Zero๒graphic	๑ - ๓ วัน	๓,๙๕๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการสร้าง Mation Graphic	อบรม	ณ ห้อง Learning space ชั้น ๓ สำนักวิทยบริการฯ	๑ วัน	
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ! การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ o รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) o รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน					
			แผน	๑. การทำ Motion Graphic	ฝึกอบรม	Netdesign	๓ วัน	๑๑,๐๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการสร้าง Mation Graphic	อบรม	ณ ห้อง Learning space ชั้น ๓ สำนักวิทยบริการฯ	๑ วัน	

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนามูลากรายบุคคลของอุเทน..... (ชื่อผู้ที่จะได้รับ

การพัฒนา)

(นายอุเทน พรหมมิ)

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๑๘	นายกิตติ แยมวิชา ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ กลุ่มงานพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	แผน	อบรมการตัดต่องานด้วยโปรแกรม Adobe Premire Pro และการใช้ Effect เพื่อช่วยในการผลิตงานให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น	ศึกษาด้วยตนเอง	หนังสือInternet		-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	โครงการ RMUTP job Fair (นัดพบสถานประกอบการ)	อบรมแบบออนไลน์	อบรมแบบออนไลน์	๑ วัน	
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	การฝึกใช้ภาษา อังกฤษ และ ภาษาญี่ปุ่นสำหรับการสื่อสาร	อบรม	ศึกษาด้วยตนเอง		-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	โครงการ RMUTP job Fair (นัดพบสถานประกอบการ)	อบรมแบบออนไลน์	อบรมแบบออนไลน์	๑ วัน	
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ '.....' การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ o รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) o รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน					
			แผน					-

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของกิตติ..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการ

พัฒนา)

(นายกิตติ แยมวิชา)

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๑๙	นางสาวศฤงญา แก้วซิม ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษาชำนาญการ กลุ่มงาน พัฒนานวัตกรรม	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	แผน	การออกแบบเว็บไซต์	ฝึกอบรม	บริษัทเอกชน	๑ สัปดาห์	๑๐,๐๐๐
				การเขียนโปรแกรมโดยใช้ c# net core	ฝึกอบรม	บริษัทเอกชน	๑ สัปดาห์	๒๐,๐๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความชำนาญงาน	แผน	การออกแบบหน้าจอรระบบ	ศึกษาด้วยตนเอง	Internet	๑ สัปดาห์	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ การประเมินผลการทำงานมาจัดทำ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ o รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) o รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	พัฒนาความรู้ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	ศึกษาด้วยตนเอง	Internet	๑ สัปดาห์	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของศฤงญา..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

(นางสาวศฤงญา แก้วซิม)
วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๒๐	นายสาคร พรหมจันทร์ ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ งาน สำนักงานผู้อำนวยการสำนัก	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	แผน	๑. การจัดซื้อหรือจัดจ้าง ๒. การจัดทำร่างขอบเขตงาน ๓. การกำหนดราคากลาง ๔. การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง	ฝึกอบรม	ภายในองค์กร	๓ วัน	๕,๐๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมเชิงปฏิบัติการการดำเนินงานกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ ๔๒ WUNCA	อบรมเชิงปฏิบัติการ	ณ มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา จ.สงขลา	๓ วัน	
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	๑. การเขียน อ่าน พูด ภาษาอังกฤษและหลักสูตรการแปลภาษาอังกฤษ ๒. เทคนิคและวิธีปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างในการบริหารพัสดุ ๓. เทคนิคการเขียนความรู้ ความสามารถ และทักษะสมรรถนะในการประเมินให้ดำรงตำแหน่งให้สูงขึ้น	ฝึกอบรม อบรม/สัมมนา อบรม	สถาบันภาษา ภายนอกองค์กร ภายนอกองค์กร	๓ วัน ๓ วัน ๒ วัน	- ๕,๐๐๐ ๓,๐๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรม หลักสูตร ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (Onsite) ปี ๒๕๖๖	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ณ โรงแรมเดอะเบอร์เคลีย์ ประตูน้ำ กรุงเทพฯ	๒ วัน	
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงานให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ.....! การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๐ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ๐ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	การใช้งานระบบ Microsoft Dynamics AX	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	บุคลากรกองคลัง	๑ วัน	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมการใช้งานระบบ Microsoft Dynamica AX	อบรม	ห้อง Big data virturlab ชั้น ๔ สำนักวิทยบริการฯ	๑ วัน	

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของสาคร..... (ชื่อผู้ที่จะได้รับการพัฒนา)

(นายสาคร พรหมจันทร์)
วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๒๑	นางสาวณฤชล บิลอิสมาแอล ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง บรรณารักษ์ชำนาญการ กลุ่มงาน วิทยบริการ	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	แผน	การจัดการและสงวนรักษาสารสนเทศดิจิทัลด้านการวิจัย	ฝึกอบรมสัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และศึกษาด้วยตนเอง	หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน อบรมออนไลน์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	เทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสารสนเทศดิจิทัลด้านการวิจัย	ฝึกอบรมสัมมนา/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และศึกษาด้วยตนเอง	หัวหน้างาน /เพื่อนร่วมงาน อบรมออนไลน์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แผนการป้องกันและระงับ อัคคีภัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	อบรม	ณ ห้อง D HALL	๑ วัน	
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ o รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) o รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน					
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	เทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติงาน	ฝึกอบรมสัมมนา/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และศึกษาด้วยตนเอง	หัวหน้างาน /เพื่อนร่วมงาน อบรมออนไลน์	งบประมาณ ๒๕๖	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

พัฒนา)

(นางสาวณฤชล บิลอิสมาแอล)

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๒๓	นางสาวรัตดา พุทธศรีเมือง ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ กลุ่มงาน วิทยบริการ	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	แผน	การใช้งานฐานข้อมูลต่างๆ ที่ห้องสมุดมีไว้ให้บริการ	ฝึกอบรม	ภายในองค์กร/ภายนอกองค์กร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	ประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ ๑๓	ประชุมวิชาการ	ณ โรงแรมสุโขทัย แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชั่น จ. อุบลราชธานี	๓ วัน	
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	การพัฒนาทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆที่ทันสมัย	ฝึกอบรม	ภายในองค์กร/ภายนอกองค์กร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการสร้าง Microsoft Dynamics AX	อบรม	ณ ห้อง Learning space ชั้น ๓ สำนักวิทยบริการฯ	๑ วัน	
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงานให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติงานมาวิเคราะห์และถอดบทเรียนเพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ o รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) o รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน		ฝึกอบรม	ปรึกษาหัวหน้างาน/และเพื่อนร่วมงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	เทคโนโลยีสารสนเทศและโปรแกรมต่างๆที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ศึกษาด้วยตนเอง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ หัวหน้างาน/เพื่อนร่วมงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคลของรัตดา..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

(นางสาวรัตดา พุทธศรีเมือง)

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๒๔	นายธีรพัฒน์ จำลองพิมพ์ ประเภทบุคลากร พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศปฏิบัติการ กลุ่มงาน กลุ่มวิทยบริการ	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสาย ..	แผน	สัมมนาวิชาการ นักเอกสารสนเทศยุคใหม่ที่ตอบโจทย์ตลาดแรงงานในยุคดิจิทัลจัดโดย สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ ม.ราชภัฏเพชรบุรี	เข้าร่วมงานสัมมนาวิชาการในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting	ช่องทางออนไลน์		
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความ ..	แผน	กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ (PDPA for Government Officer) สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล Thailand Digital Government	ในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ e-Learning	ช่องทางออนไลน์		
			แผน	คอมพิวเตอร์เพื่อการพูดและการนำเสนอ Computer for Speech and Presentations Thailand Massive Open Online Course (ThaiMOOC) KMITL	ในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ e-Learning	ช่องทางออนไลน์		
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ o รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) o รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	จุดประกายความคิดเพื่อสร้างนวัตกรรม (Building an Innovation Mindset) สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล Thailand Digital Government	ในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ e-Learning	ช่องทางออนไลน์		
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคลของรื้อพัฒน์..... (ชื่อผู้ที่จะได้รับการพัฒนา)

(นายธีรพัฒน์ จำลองพิมพ์)

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๒๕	นางสาวสุรีย์วรรณ กลันทกสุวัฒน์ ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศปฏิบัติการ กลุ่มงาน วิทยบริการ	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	แผน	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	ฝึกอบรม/ศึกษาค้นคว้า ด้วยตนเอง	ภายนอกองค์กร/ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๒,๕๐๐ บาท
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่องานบริการ	ฝึกอบรม/ศึกษาค้นคว้า ด้วยตนเอง	ภายนอกองค์กร/ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลจากแบบสรุปราชการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ o รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) o รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน	จัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศเพื่ออกให้บริการให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ, จัดชั้นหนังสือตามหมวดหมู่ และให้คำแนะนำการสืบค้นฐานข้อมูลห้องสมุด	ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ปรึกษาหัวหน้ากลุ่มวิทยบริการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	การใช้ฐานข้อมูล Springer Link เพื่อสนับสนุนการทำวิจัย	ฝึกอบรม/ศึกษาค้นคว้า ด้วยตนเอง	ภายนอกองค์กร/ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาศูนย์บุคลากรรายบุคคลของสุรีย์วรรณ..... (ชื่อผู้ที่จะได้รับการพัฒนา)

(นางสาวสุรีย์วรรณ กลันทกสุวัฒน์)

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๒๖	นางรุ่งทิwa อึ้งวะระ ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ กลุ่มงาน วิทยบริการ	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/	แผน	อบรมหลักการใช้ทักษะ และภาษาที่ดี	การฝึกอบรมการฝึกทักษะ	สถาบันภาษา มทร.พระนคร	๑-๒ วัน	๓,๐๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	๑. อบรมการใช้โปรแกรม Adobe Photoshop เบื้องต้น ๒. อบรมการใช้โปรแกรม Adobe Illustrator เบื้องต้น	อบรมจากกลุ่มพัฒนานวัตกรรมฯ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑-๒ วัน	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ o รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) o รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	อบรมการใช้โปรแกรม WordPress	อบรมจากกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑-๒ วัน	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					-

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของรุ่งทิwa..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

(นางรุ่งทิwa อึ้งวะระ)
วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๒๗	นายณพนรร์จ เนตรสกุลณี ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ กลุ่มงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	แผน	การดูแลเว็บไซต์	ศึกษาด้วยตนเอง	Internet	๑ เดือน	-
				บริหารจัดการ webserver	ศึกษาด้วยตนเอง	Internet	๑ เดือน	-
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ o รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) o รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	พัฒนาความรู้ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	ศึกษาด้วยตนเอง	Internet	๑ สัปดาห์	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของนพนรร์จ..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

(นายณพนรร์จ เนตรสกุลณี)

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๒๘	นายพรชชล นาคฉำ ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ กลุ่มงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	แผน	การพัฒนา Mobile App	ฝึกอบรม	บริษัทเอกชน	๑ สัปดาห์	๒๐,๐๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน	แผน	การออกแบบหน้าจอระบบ	ศึกษาด้วยตนเอง	Internet	๑ สัปดาห์	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ การประเมินผลการทำงานประจำปี การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	พัฒนาความรู้ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	ศึกษาด้วยตนเอง	Internet	๑ สัปดาห์	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนามูลากรายบุคคลของพรชชล..... (ชื่อผู้ที่จะได้รับการพัฒนา)

(นายพรชชล นาคฉำ)

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๒๙	นายฉัตรชัย ทองศิลป์ ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ กลุ่มงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	แผน	๑. การพัฒนาเว็บไซต์	ฝึกอบรม	บริษัทเอกชน	๑ สัปดาห์	๒๐,๐๐๐
				๒. การเขียนโปรแกรม	ฝึกอบรม	บริษัทเอกชน	๑ สัปดาห์	๒๐,๐๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	การออกแบบหน้าจอระบบ	ศึกษาด้วยตนเอง	Internet	๑ สัปดาห์	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลจากแบบสรุป การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ o รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) o รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	พัฒนาความรู้ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	ศึกษาด้วยตนเอง	Internet	๑ สัปดาห์	-

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของฉัตรชัย..... (ชื่อผู้ที่จะได้รับการพัฒนา)

(นายฉัตรชัย ทองศิลป์)

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๓๐	นายโยธิน หนูแดง ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ กลุ่มงาน เครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	แผน	การพัฒนาบุคลากรภาพและการให้บริการ	ฝึกอบรม/ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ภายนอกองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๕,๐๐๐ บาท
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	ฝึกอบรมการทำวิจัยและผลงานทางวิชาการสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายนอกองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๗,๐๐๐ บาท
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๐ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ๐ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน	ฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายนอกองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๕,๐๐๐ บาท
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
			แผน	ฝึกอบรม Linux System & Network Administration				๑๒,๐๐๐ บาท
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	การใช้งานโปรแกรมควบคุมห้องคอมพิวเตอร์จากระยะไกล	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายนอกองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๗,๐๐๐ บาท
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคลของโยธิน..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

(นายโยธิน หนูแดง)
วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๓๑	นายธัญวัฒน์ บุญศรีบุญ ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ กลุ่มงาน เครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	แผน	Palo Alto Firewall Essentials (EDU-๒๑๐)	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายนอกองค์กร/	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๙๔,๙๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	Cisco Certified Network Associate (CCNA)	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายนอกองค์กร/	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑๕,๐๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ○ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ○ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน	หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินการให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act - Compliance)	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายนอกองค์กร/	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๒๐,๐๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	Network System Administration Techniques for IT Professionals การพัฒนาทักษะผู้บริหารระบบเครือข่าย.	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๑๘,๐๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคลของธัญวัฒน์..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

(นายธัญวัฒน์ บุญศรีบุญ)

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๓๒	นายครุชิต จิตตานุวัฒน์ ประภท พนังงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ กลุ่มงาน เครือข่าย คอมพิวเตอร์และการสื่อสาร	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	แผน	๑. การบริการพื้นฐานเครือข่ายคอมพิวเตอร์และความปลอดภัยของระบบ (Basic Network & Security)ให้สามารถเข้าใจพื้นฐานที่สำคัญของการทำงานบนระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ได้ โดยอ้างอิง OSI Model และ TCP/IP Model	ฝึกอบรม/ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
				๒. การบริการให้คำปรึกษาด้าน It และด้านเครือข่ายของมหาวิทยาลัย บริการติดตั้งซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์แท้ของทางมหาวิทยาลัย ให้สำหรับอาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย และนักศึกษา และแก้ไขปัญหาซอฟต์แวร์เครื่องคอมพิวเตอร์ ให้สำหรับอาจารย์เจ้าหน้าที่และนักศึกษา บริการปริ้นท์เอกสารสำหรับนักศึกษา บริการติดตั้งสายสัญญาณเครือข่ายสำหรับหน่วยงานภายใน บริการวีดีโอและภาพบันทึกจากระบบรักษาความปลอดภัยของกล้องวงจรปิด และแก้ไขปัญหาของระบบโทรศัพท์ภายในมหาวิทยาลัย บริการยืม คืน เครื่องคอมพิวเตอร์และโน้ตบุ๊กและโปรเจคเตอร์				
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	การให้บริการด้าน Outlook Online Office ๓๖๕ ที่ให้บริการด้านการจัดการอีเมล สร้างรายชื่อ หรือกลุ่มผู้ติดต่อ จัดการเอกสารแนบ การสร้างและจัดการงาน และด้านเรียนรู้ Digital Literacy พื้นฐานทางด้านดิจิทัลและพื้นฐานเครือข่ายคอมพิวเตอร์และความปลอดภัยของระบบ(Basic Network & Security)	ฝึกอบรม/ระบบออนไลน์	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลจากแบบสรุป การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ o รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) o รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน	การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดทำงานด้าน It และด้านเครือข่ายของมหาวิทยาลัย บริการติดตั้งซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์แท้ของทางมหาวิทยาลัยให้สำหรับอาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยและนักศึกษา และแก้ไขปัญหาซอฟต์แวร์เครื่องคอมพิวเตอร์ให้สำหรับอาจารย์เจ้าหน้าที่และนักศึกษา บริการปริ้นท์เอกสารสำหรับนักศึกษา บริการติดตั้งสายสัญญาณเครือข่ายสำหรับหน่วยงานภายใน บริการวีดีโอและภาพบันทึกจากระบบรักษาความปลอดภัยของกล้องวงจรปิด และแก้ไขปัญหาของระบบโทรศัพท์ภายในมหาวิทยาลัย การใช้งานพื้นฐานเครือข่ายคอมพิวเตอร์และความปลอดภัยของระบบ (Basic Network & Security) และ Digital Literacy พื้นฐานดิจิทัลและการใช้งานโปรแกรม Outlook Online กับแอปพลิเคชัน Microsoft To-Do	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้/ออนไลน์	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	

		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	การใช้งาน Digital Literacy เป็นการพัฒนาความรู้พื้นฐานด้านคอมพิวเตอร์ให้เท่าทันกับเทคโนโลยี การใช้งานโปรแกรมสำนักงานโปรแกรม Word Processing, Spreadsheet, Presentation รวมทั้งแอปพลิเคชันออนไลน์ สื่อโซเชียลมีเดียสำหรับประยุกต์ใช้ในองค์กรและพื้นฐานเครือข่ายคอมพิวเตอร์และความปลอดภัยของระบบ (Basic Network & Security)	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้/ออนไลน์	ภายในองค์กร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนามูลากรายบุคคลของครรชิต..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

(นายครรชิต จิตตานวิวัฒน์)
วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๓๓	นายคมจักร คำเสียง ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ กลุ่มงาน เครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	แผน	หลักสูตรซ่อม-ประกอบคอมพิวเตอร์-จัดสเปคเบื้องต้นจนผู้มือโปร	ฝึกอบรม/ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๕,๕๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	ฝึกอบรม/ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลจากแบบสรุป การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๐ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ๐ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน	Basic Network Installation and Troubleshooting การใช้งานระบบ Linux ที่ใช้งานร่วมกับระบบ Networking	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายนอกองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๘,๐๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	เขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นด้วยภาษา python	เรียนรู้ด้วยตนเอง	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนามูลากรายบุคคลของคมจักร..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

(นายคมจักร คำเสียง)
วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๓๔	นางสาวมณฑนา ตูลยนิษกะ ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ กลุ่มงาน พัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	แผน	๑. การสร้าง Infographic เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	ฝึกอบรม	สวทช	๒ วัน	๕,๐๐๐
				๒. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร Graphic Design Workshop with Photoshop & Illustrator CC	ฝึกอบรม	course online	๔ วัน	๕,๐๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความก้าวหน้าของงาน	แผน	๑. การพัฒนาบุคลากรเพื่อองค์กรสู่ความสำเร็จ	ฝึกอบรม	course online	๑ วัน	๒,๐๐๐
				๒. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร Adobe Photoshop	ฝึกอบรม	course online	๒ วัน	๓,๐๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลจากแบบสรุป การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ o รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) o รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	๑. การใช้โปรแกรม excel	แลกเปลี่ยนเรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง	เพื่อนร่วมงาน/อินเทอร์เน็ต	๕ วัน	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนามูลากรายบุคคลของมณฑนา..... (ชื่อผู้ที่จะได้รับการพัฒนา)

(นางสาวมณฑนา ตูลยนิษกะ)
วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๓๕	นางสาวจุติมา พูลสวัสดิ์ ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการช่างศิลป์ ชั้น ๓ กลุ่มงาน พัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	แผน	การพัฒนาทักษะการออกแบบสื่ออินโฟกราฟิกประกอบสื่อการเรียนการสอนออนไลน์	การสอนงานและการศึกษาด้วยตนเอง	หน่วยงานภายใน/ภายนอก, Internet		
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	ทักษะด้านภาษาอังกฤษ	การฝึกอบรม/ศึกษาด้วยตนเอง	หน่วยงานภายใน/ภายนอก, Internet		-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการสร้าง Mation Graphic	อบรม	ณ ห้อง Learning space ชั้น ๓ สำนักวิทยบริการฯ	๑ วัน	
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ มาประเมินผลการทำงาน การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ o รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) o รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน	รูปแบบการออกแบบสื่ออินโฟกราฟิกประกอบสื่อการเรียนการสอน องค์ประกอบการออกแบบสื่ออินโฟกราฟิกประกอบสื่อการเรียนการสอน	การฝึกอบรม/ศึกษาด้วยตนเอง	หน่วยงานภายใน/ภายนอก, Internet		
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	ศึกษาการใช้โปรแกรมการติดต่อสื่อการเรียนการสอน	การฝึกอบรม/ศึกษาด้วยตนเอง	หน่วยงานภายใน/ภายนอก, Internet		-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคลของจุติมา..... (ชื่อผู้ที่จะได้รับการพัฒนา)

(นางสาวจุติมา พูลสวัสดิ์)
วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๓๖	นายณรินทร์ จิตต์มันการ ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ กลุ่มงาน พัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	แผน	การพัฒนาทักษะการออกแบบสื่อกราฟิกประกอบการเรียนการสอนออนไลน์	การสอนงานและการศึกษาด้วยตนเอง	หน่วยงานภายใน/ภายนอก, Internet		-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	ทักษะด้านภาษาอังกฤษ	การฝึกอบรม/ศึกษาด้วยตนเอง	หน่วยงานภายใน/ภายนอก, Internet		-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการสร้าง Microsoft Dynamics AX	อบรม	ณ ห้อง Learning space ชั้น ๓ สำนักวิทยบริการฯ	๑ วัน	
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการประเมินผลการปฏิบัติราชการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ o รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) o รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน	องค์ประกอบการออกแบบสื่อกราฟิกประกอบการเรียนการสอน	การฝึกอบรม/ศึกษาด้วยตนเอง	หน่วยงานภายใน/ภายนอก, Internet		
			รายงานรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	ศึกษาการออกแบบสื่อการเรียนการสอนออนไลน์	การฝึกอบรม/ศึกษาด้วยตนเอง	หน่วยงานภายใน/ภายนอก, Internet		-
			รายงานรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนามูลากรายบุคคลของณรินทร์..... (ชื่อผู้ที่จะได้รับการพัฒนา)

(นายณรินทร์ จิตต์มันการ)
วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๓๗	นางสาวปัญญาพร แสงสมพร ประเภท พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ กลุ่มงาน พัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	แผน	อบรมการผลิตสื่อการเรียนการสอนอย่างสร้างสรรค์	ศึกษาด้วยตนเอง/Internet	หน่วยงานภายใน/ภายนอก, Internet		-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน		ศึกษาด้วยตนเอง/Internet	หน่วยงานภายใน/ภายนอก, Internet		
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	ทักษะด้านภาษาอังกฤษ	การฝึกอบรม/ศึกษาด้วยตนเอง	หน่วยงานภายใน/ภายนอก, Internet		-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการสร้าง Microsoft Dynamics AX	อบรม	ณ ห้อง Learning space ชั้น ๓ สำนักวิทยบริการฯ	๑ วัน	
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ o รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) o รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	การจัดการระบบ Live stream	ศึกษาด้วยตัวเอง	Internet		-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนามูลากรายบุคคลของปัญญาพร..... (ชื่อผู้ที่จะได้รับการพัฒนา)

(นางสาวปัญญาพร แสงสมพร)

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๓๘	นางสาวรัชณี ต่อเงิน ประเภท พนักงานราชการ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งาน สำนักงานผู้อำนวยการ สำนัก งานบริหารทั่วไป	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	แผน	๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการบริหารงานบุคลากร ๒. หลักการและกระบวนการจัดการความรู้ให้เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ๓. ความรู้และวิธีการทำงานประกันคุณภาพให้มีประสิทธิภาพ ๔. อบรมความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และวัสดุครุภัณฑ์	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	มทร.พระนคร	๑ วัน	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการบริหารงานบุคลากร ๒. หลักการและกระบวนการจัดการความรู้ให้เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	มทร.พระนคร	๑ วัน	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลจากแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ o รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) o รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน	หลักการและกระบวนการจัดการความรู้ให้เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ				
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	การใช้งานระบบ Microsoft Dynamics AX	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	บุคลากรกองคลัง	๑ วัน	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาศูนย์บุคลากรรายบุคคลของรัชณี..... (ชื่อผู้ที่จะได้รับการพัฒนา)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๓๙	นายกุลภัทร พลายพลอยรัตน์ ประเภท พนักงานราชการ ตำแหน่ง ช่างศิลป์ กลุ่มงาน พัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/	แผน	อบรมการสร้างAnimation Character ด้วยโปรแกรม Adobe Character Animator ๒๐๒๒	ศึกษาด้วยตนเอง	หนังสือ /Internet		
		ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	รายงานรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความก้าวหน้าของงาน	แผน	การสร้าง Animation และ Motion Graphic	ศึกษาด้วยตนเอง	หนังสือ /Internet		-
			รายงานรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ -----! การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ o รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) o รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน					-

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคลของกุลภัทร..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

(นายกุลภัทร พลายพลอยรัตน์)

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๔๐	นายกรวิชญ์ พิบุรณ์ ประเภท ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กลุ่มงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/	แผน	การเขียนโปรแกรม	ฝึกอบรม	บริษัทเอกชน	๑ สัปดาห์	๒๐,๐๐๐
		ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	รายงานรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	การใช้ทักษะภาษาจีน	ศึกษาด้วยตนเอง	mobile app	๖ เดือน	๑,๐๐๐
			รายงานรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ การประเมินผลการทำงานประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ○ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ○ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	พัฒนาความรู้ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	ศึกษาด้วยตนเอง	Internet	๑ สัปดาห์	-
			รายงานรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาศักยภาพรายบุคคลของกรวิชญ์..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

(นกรวิชญ์ พิบุรณ์)
วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๔๑	นางสาวศิริลักษณ์ แทนวิมล ประเภทบุคลากร ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศ กลุ่มงาน กลุ่มวิทยบริการ	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/	แผน	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	ฝึกอบรม/ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ภายนอกองค์กร/ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๒,๕๐๐ บาท
		ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสาย	รายงานรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความ	แผน	การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่องานบริการ	ฝึกอบรม/ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ภายนอกองค์กร/ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
			รายงานรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลจากแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	แผน		ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ปรึกษาหัวหน้ากลุ่มวิทยบริการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
		☒ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ✓✓		จัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ, จัดชั้นหนังสือตามหมวดหมู่, ให้คำแนะนำการสืบค้นฐานข้อมูลห้องสมุด และจัดทำฐานข้อมูลหนังสือใหม่ห้องสมุดโซติเวช				
		☒ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)		จัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ, จัดชั้นหนังสือตามหมวดหมู่, ให้คำแนะนำการสืบค้นฐานข้อมูลห้องสมุด และจัดทำฐานข้อมูลหนังสือใหม่ห้องสมุดโซติเวช				
			รายงานรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	การใช้ฐานข้อมูล Fashion snoops เพื่อสนับสนุนการทำวิจัย	ฝึกอบรม/ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ภายนอกองค์กร/ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
			รายงานรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาศูนย์บุคลากรรายบุคคลของ ศิริลักษณ์ แทนวิมล (ชื่อผู้ที่จะได้รับการพัฒนา)

(นางสาวศิริลักษณ์ แทนวิมล)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๔๒	นางสาวชนนิกานต์ สมจิตต์ ประเภท ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไปงาน สำนักงานผู้อำนวยการ สำนัก งานบริหารทั่วไป	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	แผน	การรับส่งหนังสือผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง/ได้รับการถ่ายทอดความรู้จากหัวหน้างาน	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	การใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง/ได้รับการถ่ายทอดความรู้จากหัวหน้างาน	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
			รายงานรอบ ๖ เดือน	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการสร้าง Microsoft Dynamics AX	อบรม	ณ ห้อง Learning space ชั้น ๓ สำนักวิทยบริการฯ	๑ วัน	
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงานให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลจากแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ☒ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ☒ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน	การใช้งาน Microsoft Excel ขั้นพื้นฐานในการทำงาน	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้/ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
				การใช้งาน Microsoft Word ขั้นพื้นฐานในการทำงาน	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้/ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	การใช้งานระบบ Microsoft Dynamics AX	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	บุคลากรกองคลัง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของชนนิกานต์..... (ชื่อผู้ที่จะได้รับการพัฒนา)

(นางสาวชนนิกานต์ สมจิตต์)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๔๓	นางสาวธัญพร พิสิฐอมรชัย ประเภท ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งาน สำนักงานผู้อำนวยการ สำนัก งานบริหารทั่วไป	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	แผน	๑. การพัฒนาคุณภาพ ๒. งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๓. การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร ด้านการเงิน และพัสดุ	ฝึกอบรม/ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	การจัดหาหลักสูตรแนวทางใหม่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการสร้าง Microsoft Dynamics AX	อบรม	ณ ห้อง Learning space ชั้น ๓ สำนักวิทยบริการฯ	๑ วัน	
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงานให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลจากแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ √ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) √ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน	การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดทำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร การจัดเก็บสรุปผลการประเมินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
			รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	การใช้งานระบบ Microsoft Dynamics AX	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	บุคลากรกองคลัง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
		รายงานผลรอบ ๖ เดือน						

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาศักยภาพรายบุคคลของธัญพร..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

(นางสาวธัญพร พิสิฐอมรชัย)

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๔๔	นายพิศุทธิ์ เมืองใหญ่ ประเภท ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไปงาน สำนักงานผู้อำนวยการ สำนักงาน บริหารทั่วไป	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสาย	แผน	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	ฝึกอบรม/ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ภายนอกองค์กร/ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๓,๐๐๐ บาท
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความ	แผน	๑. การเขียนบทความ/งานวิจัย ๒. การเขียนงานประจำ เชิงการวิเคราะห์ สังเคราะห์	ฝึกอบรม/ศึกษา	ภายนอกองค์กร/ภายใน	ปีงบประมาณ	๓,๐๐๐ บาท
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการ ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ☒ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) ☒ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)	แผน	การอบรมวิธีใช้งาน Adobe Photoshop Adobe Illustrator เพื่อให้เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานรอบด้าน วิเคราะห์ การอบรมรวมโปรแกรม Adobe เพื่อจัดทำรายประสิทธิภาพการใช้งาน	บรม/ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ภายในองค์กร/เว็บไซต์ วิทยบริการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	การใช้งานระบบ Microsoft Dynamics AX	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยน	บุคลากรกองคลัง	ปีงบประมาณ	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคลของ พิศุทธิ์..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

๑)

(นายพิศุทธิ์ เมืองใหญ่)
วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๔๕	นางสาวตรีเนตร ขำขัน ประเภท ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไปงาน สำนักงานผู้อำนวยการ สำนัก งาน บริหารทั่วไป	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสาย วิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสาย สนับสนุน)	แผน	๑. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและสอบภาษาอังกฤษเพื่อ สื่อสารในระดับนานาชาติ	ฝึกอบรม/ศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง	ภายนอกองค์กร/ภายใน องค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
				๒. อบรมการจำแนกวัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดทำรายงานวัสดุ คงเหลือ ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป	ฝึกอบรม/ศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง	ภายนอกองค์กร/ภายใน องค์กร/เว็บไซต์		
				๓. อบรมการเขียนรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ตาม เกณฑ์ประกันคุณภาพ สำหรับหน่วยงานสนับสนุน	ฝึกอบรม/ศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง	ภายนอกองค์กร/ภายใน องค์กร/เว็บไซต์		
				๔. อบรมการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ				
				๕. อบรมการเขียนหนังสือราชการและระเบียบงานสาร นา				
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความ ต้องการของบุคลากร	แผน	๑. อบรมการใช้ระบบ ERP	ฝึกอบรม/ศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง	ภายนอกองค์กร/ภายใน องค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
				๒. อบรมสอบภาษาอังกฤษเพื่อสื่อสารในระดับนานาชาติ (โทอิค)	ฝึกอบรม/ศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง			
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการสร้าง Microsoft Dynamics AX	อบรม	ณ ห้อง Learning space ชั้น ๓ สำนักวิทยบริการฯ	๑ วัน	
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการ ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ☒ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ☒ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน	การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดทำผลการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากร	ฝึกอบรม/ศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง	ภายนอกองค์กร/ภายใน องค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
				การจัดเก็บสรุปผลการประเมินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์				
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	การใช้งานระบบ Microsoft Dynamics AX	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยน เรียนรู้	บุคลากรกองคลัง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคลของตรีเนตร..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

(นางสาวตรีเนตร ขำขัน)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๔๖	นางสาวศิวิชัย โภคภัณฑ์เจริญ ประเภท ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไปงาน สำนักงานผู้อำนวยการ สำนัก งาน บริหารทั่วไป	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสาย ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสาย สนับสนุน)	แผน	ระเบียบงานสารบรรณและระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การรับและส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์	ศึกษาค้นคว้าด้วย ตนเอง/ได้รับการถ่ายทอด ความรู้จากหัวหน้างาน	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความ ต้องการของบุคลากร	แผน	วิธีการจัดประชุมผ่านการสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Meeting) และกฎหมายประกาศ หนังสือสั่งการเกี่ยวข้องกับการจัด ประชุม e-Meeting	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยน เรียนรู้/ศึกษาค้นคว้า ด้วยตนเอง	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการสร้าง Microsoft Dynamics AX	อบรม	ณ ห้อง Learning space ชั้น ๓ สำนักวิทยบริการฯ	๑ วัน	
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการ ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ ราชการรายบุคคลจากแบบสรุป การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ☒ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ☒ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน	การใช้งาน Microsoft Excel ขั้นพื้นฐานในการทำงาน	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยน เรียนรู้/ศึกษาค้นคว้า ด้วยตนเอง	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ	
				การใช้งาน Microsoft Word ขั้นพื้นฐานในการทำงาน	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยน เรียนรู้/ศึกษาค้นคว้า ด้วยตนเอง	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	การใช้งานระบบ Microsoft Dynamics AX	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยน เรียนรู้	บุคลากรกองคลัง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของศิวิชัย..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

(นางสาวศิวิชัย โภคภัณฑ์เจริญ)

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๔๗	นางสาวอัมทิพย์ วงษ์ศรีแก้ว ประเภทบุคลากร ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง บรรณารักษ์ งาน/กลุ่มงาน กลุ่มวิทยบริการ	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายจัดอบรมฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	แผน	กิจกรรมการอบรมการใช้ฐานข้อมูล Proquest, EBSCO, Science Driect	ฝึกอบรม	ภายนอกองค์กร/ ภายในองค์กร	ปีงบประมาณ	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	อบรมความรู้และทักษะการใช้งานห้องสมุด อบรมการใช้งาน Hibrary ห้องสมุดออนไลน์	ฝึกอบรม	ภายนอกองค์กร/ ภายในองค์กร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) แผนพัฒนาการอบรมฐานข้อมูล	แผน	อบรมการใช้ฐานข้อมูลต่างๆ ให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้เกิดความชำนาญมากขึ้น	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง หน่วยงานภายนอก	ปรึกษาหัวหน้างาน และเพื่อนร่วมงาน (มทร.พระนคร)	ปีงบประมาณ	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
			แผน	ศึกษาการใช้โปรแกรมตัดต่อภาพ เข้ารับฟังการบรรยายเกี่ยวกับ ห้องสมุดดิจิทัล	แลกเปลี่ยนเรียนรู้/ ศึกษาด้วยตนเอง	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์/ ภายนอกองค์กร	ปีงบประมาณ	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของอัมทิพย์(ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

(นางสาวอัมทิพย์ วงษ์ศรีแก้ว)

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๔๘	นางสาวนารินาถ แก้วรุ่งเรือง ประเภทบุคลากร ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง บรรณารักษ์ งาน/กลุ่มงาน กลุ่มวิทยบริการ	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสาย.....)	แผน	๑. จัดอบรมฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ กิจกรรมการอบรมการใช้ฐานข้อมูล	ฝึกอบรมโดยบริษัทที่ดูแลฐานข้อมูลต่างๆ	ภายนอกองค์กร/ภายในองค์กร	๑-๒ วัน	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	๒.๑ อบรมการใช้โปรแกรม Adobe Photoshop เบื้องต้น ๒.๒ อบรมการใช้โปรแกรม Adobe Illustrator เบื้องต้น	ฝึกอบรมจากกลุ่มพัฒนานวัตกรรมฯ	ภายในองค์กร	๑ วัน	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) แผนพัฒนาการอบรมฐานข้อมูล						
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	แผนพัฒนาการอบรมฐานข้อมูล				
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	๑. อบรมการใช้โปรแกรม wordpress	อบรมจากกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ	ภายในองค์กร	๑ วัน	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของนางสาวนารินาถ แก้วรุ่งเรือง..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

(นางสาวนารินาถ แก้วรุ่งเรือง)

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๔๙	นางศิวะพร อัครีโรจน์ ประเภทบุคลากร ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง บรรณารักษ์ งาน/กลุ่มงาน กลุ่มวิทยบริการ	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน) ๑. จัดอบรมฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	แผน	๑. การใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการสืบค้นข้อมูล ๒. อบรมฐานข้อมูล ScienceDirect ๓. ห้องสมุดออนไลน์ Hibrary	ศึกษาและฝึกอบรม ศึกษาและฝึกอบรม ศึกษาและฝึกอบรม	ออนไลน์ ออนไลน์ ออนไลน์	๑ วัน ๑ วัน ๒ วัน	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร ๒.๑ อบรมการใช้โปรแกรม Adobe Photoshop เบื้องต้น ๒.๒ อบรมการใช้โปรแกรม Adobe Illustrator เบื้องต้น	แผน	๑. บริการสารสนเทศสำหรับองค์กรดิจิทัล Information Services for Digital Organization ๒. ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ English Communication Skills ๓. เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับปัจจุบันและอนาคต IT for the Present and Beyond	ศึกษาและฝึกอบรม ศึกษาและฝึกอบรม ศึกษาและฝึกอบรม	ภายนอกองค์กร ภายนอกองค์กร ภายนอกองค์กร	๑ วัน ๑ วัน ๑ วัน	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ o รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการ o รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) แผนพัฒนาการอบรมฐานข้อมูล						
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	๑. อบรมการใช้โปรแกรม wordpress ๒. Google Tools เพื่อการพัฒนางานGoogle Tools to Improve Work Performance ๓. การใช้สื่อสังคมออนไลน์อย่างสร้างสรรค์ Creative Use of social media ๔. การสื่อสารในสังคมดิจิทัล Communication in Digital Society	ศึกษาและฝึกอบรม ศึกษาและฝึกอบรม ศึกษาและฝึกอบรม ศึกษาและฝึกอบรม	ภายนอกองค์กร ภายนอกองค์กร ภายนอกองค์กร ภายนอกองค์กร	๑วัน ๑ วัน ๑ วัน ๑ วัน	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

(นางสาวพร อัคริโรจน์)

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๕๐	นางสาวธิดาทิพย์ เชื้อม่น ประเภทบุคลากร ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กลุ่มงาน เครือข่ายคอมพิวเตอร์ และการสื่อสาร	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสาย	แผน	เทคนิคการตรวจสอบเช็คอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ Notebook ทั้ง Hardware และ Software	ฝึกอบรม/ศึกษา	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	การบริหารจัดการเงินเพื่อการต่อยอดเกี่ยวกับการลงทุน เช่น เทรดหุ้น ออมหุ้น เป็นต้น	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ✓ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ✓ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน	การตรวจเช็คซ่อมบำรุง monitor และ printer	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ	
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	ระบบรักษาความปลอดภัยในการใช้งานคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต (เพื่อป้องกันการมัลแวร์ ไวรัส เป็นต้น)	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยน	ภายในองค์กร	ปีงบประมาณ	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของธิดาทิพย์..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

(นางสาวธิดาทิพย์ เชื้อม่น)

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๕๑	นายปณยธิชณ์ โยธินบุญพิทักษ์ ประเภทบุคลากร ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กลุ่มงาน เครือข่ายคอมพิวเตอร์ และการสื่อสาร	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสาย	แผน	หลักสูตรฝึกอบรม Technical Support Fundamentals	ฝึกอบรม/ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ √ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) √รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน	การใช้งานระบบปฏิบัติการ MacOS	ฝึกอบรม/ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	การใช้งานระบบปฏิบัติการ Linux				
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	การสร้างสื่อ Tiktok ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน	ฝึกอบรม/ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	เว็บไซต์	ปีงบประมาณ	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของปณยธิชณ์..... (ชื่อผู้ที่จะได้รับการพัฒนา)

(นายปณยธิชณ์ โยธินบุญพิทักษ์)

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๕๒	นายพัฒนกร แทนวิมล ประเภทบุคลากร ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศ กลุ่มงาน เครือข่ายคอมพิวเตอร์ และการสื่อสาร	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	แผน	เทคนิคการตรวจซ่อมเช็คอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และโน้ตบุครวมทั้ง hardwareและ software	ฝึกอบรม/ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	การแนะนำการ Money Management จัดการเงินเดือนและเงินลงทุน ก่อนอายุ ๖๐ ปี	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ √ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) √ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน	การตรวจเช็คซ่อมบำรุง จอคอม และ ปริ้นเตอร์	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ	
				การจัดเก็บสรุปผลการประเมินในรูปอิเล็กทรอนิกส์				
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	แนะนำการป้องกันการถูกหลอกจาก application แปลกๆจากระบบandroidและios	ฝึกอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้	ภายในองค์กร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาศูนย์บุคลากรรายบุคคลของพัฒนกร..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

(นายพัฒนกร แทนวิมล)

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๕๓	นางสาวกัญญาก็ค รัตมีโรจน์ ประเภทบุคลากร ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กลุ่มงาน เครือข่ายคอมพิวเตอร์ และการสื่อสาร	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	แผน	การให้บริการเกี่ยวกับด้านด้านเครือข่าย WordPress (Tutor The Ultimate WordPress LMS plugin)	ฝึกอบรม/ศึกษา	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	Principle of Infographic Design / Illustrator	ฝึกอบรม/ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลจากแบบสรุป การประเมินผลการปฏิบัติราชการ √ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) √ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน	๑. บริการติดตั้งซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัย ๒. บริการแก้ปัญหาซอฟต์แวร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ บริการให้คำปรึกษาด้าน IT การเข้าใช้งานเครือข่ายของมหาวิทยาลัย ๓. บริการปริ้นท์เอกสารสำหรับนักศึกษา ๔. บริการติดตั้งสายสัญญาณเครือข่ายสำหรับหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ๕. บริการวีดีโอและภาพบันทึกจากระบบรักษาความปลอดภัยด้วยกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ๖. บริการแก้ไขปัญหาระบบโทรศัพท์ภายในมหาวิทยาลัย ๗. บริการยืม/คืน เครื่องคอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก และโปรเจคเตอร์ ๘. การออกแบบ Infographic/website Graphic Design สร้างแบนเนอร์	ฝึกอบรม/ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
			รายงานรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	Social Media Content / Creative Content	ฝึกอบรม/ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	ภายในองค์กร/เว็บไซต์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
			รายงานรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนารายบุคคลของกัญญาก็ค..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๕๔	นางสาวณิกานต์ พันธุ์บัวหลวง ประเภท ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศ กลุ่มงาน พัฒนานวัตกรรมและ เทคโนโลยีการสื่อสาร	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	แผน	๑. การพัฒนากระบวนการผลิตสื่อการเรียนการสอนรูปแบบออนไลน์ ๒.อบรมเพิ่มทักษะการเขียนหนังสือราชการ การเขียนรายงานการประชุม	ฝึกอบรม	ภายนอกองค์กร/ภายในองค์กร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๔,๐๐๐ -
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	อบรมภาษาอังกฤษขั้นพื้นฐาน การสื่อสารในชีวิตประจำวัน	ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง	เว็บไซต์หน่วยงานต่าง ๆ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการสร้าง Microsoft Dynamics AX	อบรม	ณ ห้อง Learning space ชั้น ๓ สำนักวิทยบริการฯ	๑ วัน	
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ √ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) √ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน		แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง/หน่วยงาน	ปรึกษาหัวหน้างานและเพื่อนร่วมงาน (มทร.พระนคร) /เว็บไซต์หน่วยงานต่าง ๆ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	ความรู้และทักษะการใช้โปรแกรมออกแบบสื่อการเรียนการสอนออนไลน์	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง/หน่วยงานภายนอก	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา/เพื่อร่วมงาน /Internet	-	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

พัฒนา)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๕๕	นางสาววรลักษณ์ มีชัยเจริญ ประเภท ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศ กลุ่มงาน พัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสาย	แผน	๑.๑. การฝึกอบรมเทคนิคการเขียนหนังสือติดต่อราชการ	การฝึกอบรม	หน่วยงานภายนอก	๑-๒ วัน	วงเงิน
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	๑.๒. การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel	การศึกษาด้วยตนเอง	หนังสือ Internet	-	-
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	๒.๑ เทคนิคการเขียนสคริปต์	การศึกษาด้วยตนเอง	หนังสือ Internet	-	-
				๒.๒ เทคนิคการออกเสียงและการพยางค์เสียง	การฝึกปฏิบัติ	Internet	-	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ √ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) √ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	๔.๑ ศึกษาสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านแพลตฟอร์มต่างๆ	การศึกษาด้วยตนเอง	Internet	-	-
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาศักยภาพรายบุคคลของวรลักษณ์..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

(นางสาววรลักษณ์ มีชัยเจริญ)
วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๕๖	นายศักดิ์เทพ จ่านงค์ลาภ ประเภทบุคลากร ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา กลุ่มงาน พัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสาย	แผน	๑. อบรมเรื่องการจัดแสงถ่ายภาพในสตูดิโอ ๒. อบรมเรื่องการผลิตสื่อโทรทัศน์	ฝึกอบรม ฝึกอบรม	คอร์สฝึกอบรมจากวิทยากร คอร์สฝึกอบรมจากวิทยากร	๑-๓ วัน ๑-๓ วัน	๕,๐๐๐ ๘,๐๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	๑. การอบรมตัดต่ออนิเมชั่น	ฝึกอบรม	คอร์สฝึกอบรมจากวิทยากร ภายนอก	๑-๓ วัน	๕,๐๐๐
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการสร้าง Microsoft Dynamics AX	อบรม	ณ ห้อง Learning space ชั้น ๓ สำนักวิทยบริการฯ	๑ วัน	
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการ ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ✓ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ✓ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	๑. ศึกษาการจัดทำสื่อออนไลน์	การศึกษาด้วยตัวเอง	เว็บไซต์ต่างๆ Internet		
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคลของศักดิ์เทพ..... (ชื่อผู้ที่จะได้รับการพัฒนา)

(นายศักดิ์เทพ จ่านงค์ลาภ)
วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๕๗	นายปิยะนนท์ ศุภจริยวิชัย ประเภทบุคลากร ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา กลุ่มงาน พัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสาย	แผน	อบรมการใช้โปรแกรม Davinci Resolve	ศึกษาด้วยตนเอง	คอร์สออนไลน์/Internet		
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	อบรมการใช้โปรแกรม Davinci Resolve	ศึกษาด้วยตนเอง	คอร์สออนไลน์		
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ✓ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑	แผน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนามูลากรายบุคคลของปิยะนนท์..... (ชื่อผู้ที่จะได้รับการพัฒนา)

(นายปิยะนนท์ ศุภจริยวิชัย)
วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๕๘	นายพงศกร โพธิ์งาม ประเภทบุคลากร ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศน กลุ่มงาน พัฒนานวัตกรรมและ เทคโนโลยีการศึกษา	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสาย ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสาย	แผน	อบรมการสร้าง Infographic และMotion graphic ด้วย โปรแกรม canva และ powtoon	ศึกษาด้วยตนเอง	หนังสือ-ตำรา /Internet บทความ-วิจัย		
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความ	แผน	mobile Application/Motion Graphic/Animation	ศึกษาด้วยตนเอง	หนังสือ/Internet บทความ-วิจัย		
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการ ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ✓ รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ✓ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน					
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน					

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนามูลากรายบุคคลของพงศกร..... (ชื่อผู้ที่จะได้รับการพัฒนา)

(นายพงศกร โพธิ์งาม)

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ
๕๙	นางสาวธารทิพย์ ศรีประสงค์ ประเภทบุคลากร ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศ งาน/กลุ่มงาน กลุ่มวิทยบริการ	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/	แผน	การสืบค้นแหล่งข้อมูลสารสนเทศต่างๆของห้องสมุด	อบรม	หัวหน้างานมทร.พระนคร		
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	ภาษาอังกฤษ	อบรม	สถาบันภาษา//มทร.พระนคร	-	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลจากแบบสรุป การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ o รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการอบรมฐานข้อมูล o รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) แผนพัฒนาการอบรมฐานข้อมูล						
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	การนำเสนองานออนไลน์	อบรม	สำนักวิทยา/มทร.พระนคร	-	
			รายงานผลรอบ ๖ เดือน					

ลำดับ	ชื่อ - สกุล - ตำแหน่ง	รูปแบบการพัฒนา	แผน/รายงานผล	โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	แหล่งการพัฒนา	ระยะเวลาพัฒนา	งบประมาณ	
๖๐	นายบัณฑิต ศรีพันธุ์ ประเภทบุคลากร ลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศ งาน/กลุ่มงาน กลุ่มวิทยบริการ	รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	แผน	๑. การวิเคราะห์และจัดทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ	ฝึกอบรมสัมมนา	หัวหน้างาน	ปีงบประมาณ		
				๒. การสืบค้นข้อมูลเพื่อการค้นคว้าและการอ้างอิง	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และศึกษาด้วยตนเอง	เพื่อนร่วมงาน อบรมออนไลน์	๒๕๖๖		
		รายงานผลรอบ ๖ เดือน							
		รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	แผน	๑. เทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสารสนเทศดิจิทัล	ฝึกอบรมสัมมนา	หัวหน้างาน	ปีงบประมาณ		
				๒. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและปฏิบัติงาน	แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และศึกษาด้วยตนเอง	เพื่อนร่วมงาน/อบรมออนไลน์	๒๕๖๖		
		รายงานผลรอบ ๖ เดือน							
		รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลจากแบบสรุป การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ o รอบที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) o รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)	แผน						
		รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล	แผน	เทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องสำหรับการปฏิบัติงาน	ฝึกอบรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และศึกษาด้วยตนเอง	หัวหน้างาน	ปีงบประมาณ		
รายงานผลรอบ ๖ เดือน									

ข้าพเจ้าได้เสนอแผนการพัฒนายบุคคลกรรายบุคคลของบัณฑิต..... (ชื่อผู้ที่ได้รับการพัฒนา)

(นายบัณฑิต ศรีพันธุ์)

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

หมายเหตุ :

๑. การจัดทำแผน ดังนี้

- การพัฒนา คือ การได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารการจัดการและทักษะตามสายงาน โดยบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนในหน่วยงานของมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ คน ต้องได้รับการพัฒนานอย่างน้อย ๑ รูปแบบ ในรูปแบบการพัฒนาอย่างใดอย่างหนึ่ง

ทั้งนี้ การพัฒนาของบุคลากร จำนวน ๑ คน นั้น ควรได้รับการพัฒนาทุกรูปแบบเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

- วิธีการพัฒนา เช่น การศึกษด้วยตนเอง การฝึกปฏิบัติ การสอนงาน การมอบหมายงาน การติดตามหัวหน้างาน การฝึกอบรมสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดการความรู้ การอภิปราย ปรัชญาหรือ ศึกษาดูงาน ฯลฯ

- แหล่งในการพัฒนา เช่น หัวหน้างาน ผู้บังคับบัญชา ภายในองค์กร หนังสือ คู่มือการปฏิบัติงาน ศึกษาจากกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อนร่วมงาน Internet ฯลฯ

๒. การกำกับติดตามการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้

- รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

- รอบ ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖