

**รายงานผลการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2565**  
**ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 - วันที่ 31 มีนาคม 2565**  
**หน่วยงาน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง**

คำชี้แจง : ขอรุณากรอกผลการพัฒนาบุคลากรได้ทั้งกรณีมีค่าใช้จ่ายและไม่มีค่าใช้จ่าย เพื่อประกอบการรายงานผลตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง งานบริหารบุคคลขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้ในความร่วมมือด้วยดีเสมอมา

ลำดับที่	รายการ (อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ประชุมวิชาการ/การรับฟังการ บรรยายพิเศษ/ไปฝึกงาน/	วัน/เดือน/ปี ที่เข้าอบรม	จำนวนวันที่ เข้าร่วมอบรม	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สาขาวิชา/กลุ่ม วิชา/งาน	หน่วยงานที่เป็นผู้จัดอบรม	ค่าใช้จ่าย (บาท)	หมายเหตุ
1	อบรมเชิงปฏิบัติการผ่านระบบออนไลน์ เรื่อง การจัดทำร่าง ขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ แบบ รูปรายการงานก่อสร้าง และการพิจารณาเอกสารในการจัดซื้อ จัดจ้าง	2-3 ตุลาคม 2564	2	น.ส.บุญอินทร์ วิลัยเกษม	นักวิชาการศึกษา	งานบริหารทั่วไป	งานบริหารพัสดุ	-	
				นายผดุงศักดิ์ กองรอด	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป			
				น.ส.ณัจฉรียา อนันโท	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป			
				น.ส.จรรย์ภรณ์ โตเผือก	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ			
2	สัมมนาทางวิชาการเนื่องในโอกาสวันสถาปนาครบ 37 ปี สาขาวิชานิติศาสตร์ มสธ. "นวัตกรรมสื่อสาร พลิกโลก พลิกสังคม"	18-ต.ค.-64	1	น.ส.ณัจฉรียา อนันโท	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช	-	
				น.ส.บุญอินทร์ วิลัยเกษม	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ			
				น.ส.จรรย์ภรณ์ โตเผือก	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ			
3	อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-FP) สำหรับผู้ปฏิบัติงานหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและ เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏ หมู่บ้านจอมบึง	30 พฤศจิกายน 2564	1	น.ส.บุญอินทร์ วิลัยเกษม	นักวิชาการศึกษา	งานบริหารทั่วไป	งานบริหารพัสดุ		
				นายผดุงศักดิ์ กองรอด	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป			

(.....)

ตำแหน่ง ..... (รองคณบดี/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าศูนย์)

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

ตำแหน่ง .....ผู้ช่วยอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

รายงานผลการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2564

ระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2564 - 30 กันยายน 2564

หน่วยงาน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

คำชี้แจง : ขอรบกวนกรอกผลการพัฒนาบุคลากรได้ทั้งกรณีมีค่าใช้จ่ายและไม่มีค่าใช้จ่าย เพื่อประกอบการรายงานผลตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง งานบริหารบุคคลขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้ในความร่วมมือด้วยดีเสมอมา

ลำดับที่	รายการ (อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ประชุมวิชาการ/การรับฟังการบรรยาย พิเศษ/ไปฝึกงาน/	วัน/เดือน/ปี ที่เข้าอบรม	จำนวนวันที่ เข้าร่วมอบรม	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สาขาวิชา/กลุ่มวิชา/งาน	หน่วยงานที่เป็นผู้จัดอบรม	ค่าใช้จ่าย (บาท)
1	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ Google Training all-in-one	2-มิ.ย.-64	1	น.ส.ณัฏฐริยา อนันโท	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	-
2	อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาองค์ความรู้ เรื่อง การจัดซื้อและจัดจ้าง	28-มิ.ย.-64	1	น.ส.ณัฏฐริยา อนันโท	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	บัณฑิตวิทยาลัย	-
				น.ส.บุญอินทร์ วิลัยเกษม	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ		
				น.ส.จรรย์ภรณ์ โตเผือก	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ		
				นายผดุงศักดิ์ กองรอด	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป		
3	อบรมเชิงปฏิบัติการผ่านระบบออนไลน์ เรื่อง การวิจัยจากงานประจำสำหรับ สายสนับสนุนในระบบการศึกษาไทย	26-ส.ค.-64	1	น.ส.ณัฏฐริยา อนันโท	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	สมาคมเครือข่ายการพัฒนา	800
				น.ส.บุญอินทร์ วิลัยเกษม	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	วิชาชีพอาจารย์และองค์กร	800
				น.ส.จรรย์ภรณ์ โตเผือก	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ระดับอุดมศึกษาแห่งประเทศไทย	800
4	อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการทำผลงานวิเคราะห์จากงานประจำ	4 และ 19 Aug 64	2	น.ส.จรรย์ภรณ์ โตเผือก	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	งานบริหารบุคคล	-
5	โครงการอบรม "การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ตาม พ.ร.บ. และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560" โดยมีรูปแบบการอบรม Onilne ผ่านระบบ Zoom Meeting	23 กันยายน 2564	1	น.ส.บุญอินทร์ วิลัยเกษม	นักวิชาการศึกษา	งานบริหารทั่วไป	งานบริหารพัสดุ	
				นายผดุงศักดิ์ กองรอด	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	งานบริหารพัสดุ	

(.....)

ตำแหน่ง ..... (รองคณบดี/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าศูนย์)

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

(.....)

ตำแหน่ง .....ผู้ช่วยอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ

วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....