สรุปรายข้อมูลพนักงานสายสนับสนุนที่เข้ารับการฝึกอบรม พ.ศ. 2565 คณะสาธารณสุขศาสตร์

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเภท	หลักสูตร	สาระสำคัญ	สถานที่ฝึกอบรม	ตั้งแต่วันที่	ชั่วโมง	งบประมาณ	วุฒิบัตร
1	นางสาวจิรพรรณ สำเภาพันธ์	นักวิชาการศึกษา	ฝึกอบรม	ค่ายฝึกอบรมการทำวิจัยและผลงานทางวิชาการ ครั้งที่ 9	ในการอบรมครั้งนี้เป็นการฝึกอบรมการทำวิจัย R2R ตั้งแต่ การตั้งชื่อเรื่องงานวิจัย วัตถุประสงค์ และสถิติที่ใช้ในการทำวิจัยต่างๆ	รูปแบบออนไลน์ผ่าน Zoom	16-17 ธ.ค. 64	14.00	2,000.00 บาท	ได้รับ
2	นายภาณุวัฒน์ ทวีกุล	นักวิชาการศึกษา	ฝึกอบรม	ค่ายฝึกอบรมการทำวิจัยและผลงานทางวิชาการ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 9	เพื่อสามาถวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นจากงานที่ปฏิบัติเป็นประจำและสามารถพัฒนาเป็นงานวิจัยและเขียนคู่มือปฏิบัติงานสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในทางวิชาการที่ต้องการได้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากเครือข่ายหน่วยงาน เพื่อสร้างความร่วมมือกับบุคลากรในมหาวิทยาลัยเพื่อนำมาสู่การพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร	รูปแบบออนไงน์	16-17 ธ.ค. 64	12.00	2,000.00 บาท	ได้รับ
3	นางสาวเมธินี หล้านามวงศ์	นักวิชาการศึกษา	ฝึกอบรม	One-sheet R2R Proposal แผนที่สำหรับการวิจัยจากงานประจำ	อบรมเกี่ยวกับกรอบแนวคิด กระบวนการวิจัย การวิเคราะห์ปัญหา และการเขียนโครงร่างงานวิจัยจากงานประจำ	ผ่านระบบ ZOOM Meeting	3 ธ.ค. 64	6.30	800.00 บาท	ได้รับ
4	นางรัฏติกาล ศรีชัยอินทร์	นักวิชาการศึกษา	ฝึกอบรม	อบรมเชิงปฏิบัติ One-sheet R2R proposal แผนที่สำหรับการวิจัยจากงานประจำ	การอบรมเชิงปฏิบัติ One-sheet R2R proposal แผนที่สำหรับการวิจัยจากงานประจำ เป็นการเขียนโครงร่างงานวิจัยจากงานประจำแบบหน้าเดียว (One-sheet R2R proposal) กระบวนการวิจัยในงานประจำ เป็นแนวคิดที่ได้ถูกนำไปใช้ในการพัฒนางานประจำ โดยใช้ระเบียบวิธีวิจัยที่ไม่ ซับซ้อนแต่สามารถยอมรับได้ เป็นผู้ที่ช่วยให้บุคลากรในองค์กรมีการพัฒนาความคิดเชิงระบบด้วยการเปลี่ยนวิธีคิด เห็นคุณค่าของการสร้างความรู้ด้วยตนเอง มีชีวิตที่คิดบวกกับการทำงาน ส่งผลให้ปัญหาถูกแก้ไข หรือพัฒนางานประจำให้ดีขึ้นกว่าเดิม ผู้รับบริการได้รับบริการที่ดีขึ้น มีคุณภาพมากขึ้นซึ่งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรสนับสนุนให้ มีความสามารถในการวิเคราะห์ปัญหาจากงานประจำ มีการวางแผนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและสามารถพัฒนาเป็นงานวิจัยได้ สิ่งที่ได้จากการอบรม ดังนี้ 1. การเขียนกรอบแนวคิดการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยจากงานประจำ 2. กระบวนการวิจัยจากงานประจำที่เหมาะสมสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา 3. การตั้งโจทย์วิจัยจากงานประจำ 4. การวิเคราะห์ปัญหาจากงานประจำและพัฒนาเป็นงานวิจัย 5. การเขียนโครงร่างงานวิจัยจากงานประจำหน้าเดียว (One-sheet R2R Proposal)	ผ่านทางระบบออนไลน์ด้วย Zoom Cloud meeting	3 ธ.ค. 64	6.00	800.00 บาท	ได้รับ

5	นางสาววรภร ขัติวงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	ค่ายฝึกอบรมการทำวิจัยและผลงานทางวิชาการ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 9	การอบรมเทคนิคการทำวิจัยจากงานประจำ ให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในการนำเอาเทคนิคต่าง ๆ ไปพัฒนางานและต่อยอดงานวิจัยของตนเองให้มีคุณภาพ การอบรมการทำวิจัยจากงานประจำ เริ่มตั้งแต่ การคิดเขียนโครงร่าง ลงมือทำ คิด วิเคราะห์ เขียน โดยสรุปหัวข้อสำคัญ ดังนี้ 1. ระบุหัวข้อหรือปัญหาการวิจัยและทบทวนวรรณกรรม 2. กำหนดตัวแปรของการวิจัยและวิธีวัดตัวแปร 3. กำหนดระเบียบวิธีวิจัย 4. กำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่างในการวิจัย 5. ดำเนินการเก็บข้อมูล 6. วิเคราะห์ข้อมูล 7. เขียนรายงานวิจัย 8. เผยแพร่งานวิจัย	อบรมออนไลน์ผ่าน Zoom Meeting	16-17 ธ.ค. 64	14.00	2,000.00 บาท	ได้รับ
6	นางจริยา วงค์ตุ้ย	นักวิชาการเงินและบัญชี	ฝึกอบรม	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "เทคนิคการเขียนรายงานเชิงวิเคราะห์จากงานประจำ"	การวิเคราะห์งานประจำ เป็นกระบวนการแยกแยะองค์ประกอบต่างๆ อย่างเหมาะสมและหาความสัมพันธ์ขององค์ประกอบเหล่านั้นอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ได้ข้อมูลพื้นฐานสำหรับเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนางานประจำต่อไป ทั้งนี้สายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษามีลักษณะงานที่แตกต่างกัน จึงต้องมีเทคนิคการเขียนงานเชิงวิเคราหะงานจากงานประจำที่แตกต่างกันด้วยเช่นกัน การอบรม เพื่อให้มีเทคนิคการเขียนงานเชิงวิเคราะห์จากงานประจำ รูปแบบการเขียนรายงานเชิงวิเคราะห์จากงานประจำ การตั้งชื่อคู่มือและการตั้งประเด็นวิเคราะห์จากงานประจำ การเขียนโครงร่างงานหน้าเดียว (One-sheet Proposal)	ออนไลน์	25 พ.ค. 65	8.00	800.00 บาท	ได้รับ
7	นางจริยา วงค์ตุ้ย	นักวิชาการเงินและบัญชี	ฝึกอบรม	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ "การประเมินค่างานของบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา" รุ่นที่ 2	การประเมินค่างาน เป็นเทคนิคหรือวิธีการที่ใช้ในการกำหนดระดับตำแหน่งและอัตรkการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ในองค์กร มีหลักการประเมินค่างาน กระบวนการประเมินค่างาน การวิเคราะห์งาน การกำหนดกรอบตำแหน่ง องค์ประกอบประเมินค่างาน แนวทางการเขียนค่างาน	ออนไลน์	23 ก.ค.-6 ส.ค. 65	16.00	1,800.00 บาท	ได้รับ

8	นางจริยา วงค์ตุ้ย	นักวิชาการเงินและบัญชี	ฝึกอบรม	โครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้างาน	ผู้บริหารมหาวิทยาลัยพะเยา บรรยายในหัวข้อ "ทิศทางและนโยบายการบริหารงานมหาวิทยาลัยพะเยา" อีกทั้งได้มีการบรรยายกรณีศึกษา (Case Study) ให้ความรู้เพื่อการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน ของหัวหน้างาน ประกอบไปด้วย 1.หัวข้อ "การรักษาวินัย และดำเนินการกรณีละเมิดเจ้าหน้าที่ ของพนักงานมหาวิทยาลัย และการป้องกัน ปราบปรามการทุจริต" 2.หัวข้อ "การเขียนหนังสือราชการ" 3.หัวข้อ "ด้านบุคคล" 4.หัวข้อ "ด้านสารบรรณ" 5. หัวข้อ "ด้านสารสนเทศ" 6.หัวข้อ "ด้านการเงิน" นอกจากนี้ยังมีการบรรยาย และกิจกรรม Workshop โดยการบรรยาย หัวข้อ "หัวหน้างาน" โดย ดร. อรรจน์ สีหะอำไพ ที่ปรึกษาด้านสื่อสารและภาพลักษณ์องค์กร และกิจกรรม กลุ่มสัมพันธ์ หัวข้อ "หัวหน้างานในอุดมคติ"	โรงแรมภูฟ้าวารี เชียงราย รีสอร์ท อ.เมือง จ.เชียงราย	8-9 ก.ย. 65	21.00	1,470.00 บาท	ได้รับ
9	นางจริยา วงค์ตุ้ย	นักวิชาการเงินและบัญชี	ฝึกอบรม	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 ประกอบกับพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 มาตรา 19 ได้กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษา ต้องจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในการป้องกัน และขจัดการขัดกันแห่งผลประโยชน์ การทุจริต และประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยพะเยา ในฐานะหน่วยงานในกำกับของรัฐ จึงได้จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบภายใน กระบวนการควบคุมภายใน และกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ยึดถือปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ธรรมาภิบาล พ.ศ. 2564 และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ ซึ่งทุกส่วนงานภายใต้การกำกับของมหาวิทยาลัย ต้องดำเนินการบริหารความเสี่ยงควบคู่กับการควบคุมภายในตามมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และเพื่อส่งเสริมกลไกและสภาพแวดล้อมในการบริหารความเสี่ยงให้เชื่อมโยงกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล และเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร	ณ ห้องประชุมเมืองพะเยา อาคารคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยพะเยา	12-13 ก.ย. 65	12.00	-	ไม่มี
10	นางสาวจิรพรรณ สำเภาพันธ์	นักวิชาการศึกษา	ฝึกอบรม	การประเมินค่างานของบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา รุ่นที่ 2	ได้รับความรู้และขั้นตอนในการเขียนการประเมินค่างานของบุคลากรสายสนับสนุน ในตรงกับตำแหน่งงานของตนเอง	รูปแบบออนไลน์ผ่าน Zoom	23 ก.ค.-6 ส.ค. 65	14.00	1,800.00 บาท	ได้รับ

11	นางสาวปริยาภรณ์ ปั้นอิ่ม	นักวิชาการพัสดุ	ฝึกอบรม	การอบรมเชิงปฏิบัติการ "การประเมินค่างานของบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา" รุ่นที่ 2	ทราบถึงการวิธีการที่ถูกต้องในการประเมินค่างาน	อบรมออนไลน์ผ่าน Zoom Cloud Meeting	23 ก.ค.-6 ส.ค. 65	16.00	1,800.00 บาท	ได้รับ
12	นายภาณุวัฒน์ ทวีกุล	นักวิชาการศึกษา	ฝึกอบรม	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร "ข้อควรระวังการเบิกเงินจากคลังการบัญชีภาครัฐไม่ให้ผิดวินัยการเงินการคลังภาครัฐ	กระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางได้กำหนด กฎ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการด้านการเงินและการบริหารงบประมาณส่วนราชการ จำเป็นต้องทราบเทคนิคกระบวนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายจากคลัง เพื่อให้การบริหารจัดการการเงินการคลังภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รวมถึงผู้บริหารหน่วยงานควรมีความรู้ความเข้าใจถึงสาระสำคัญของการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การับเงินการจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลังกับระบบ New GFMIS Thai เพื่อเป็นการป้องกันความผิดพลาดในการปกิบัติงาน ดังนั้น หน่วยนงานจึงมีความจำเป็นต้องส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการศึกษาเรียนรู้และสนับสนุนให้มีการหาความรู้เพิ่มเติม ซึ่งจะช่วยลดปัญหาการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด ตลอดจนปัญหาถูกสอบสวนตามหลักการของพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ โดยสามารถรู้เท่าทันต่อเหตุการณ์การกระทำ ฯ ตลอดจนสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพ ฯ	6-7 ส.ค. 65	12.00	15,925.00 บาท	ได้รับ
13	นายภาณุวัฒน์ ทวีกุล	นักวิชาการศึกษา	สัมมนา	โครงการประชุมวิชาการวิจัยระดับชาติสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 14	1. เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ตระหนักถึงความสำคัญของงานวิจัยสถาบันที่ช่วย พัฒนาทักษะการคิดอย่างเป็นระบบ การวางแผนและการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานได้ 2. เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่ผลงานวิจัยสถาบันของบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบัน อุดมศึกษา 3. เพื่อสร้างเครือข่ายวิจัยและนวัตกรรม ของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา 4. เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรและองค์กรอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	31 มี.ค.-1 เม.ย. 65	12.00	5,500.00 บาท	ได้รับ
14	นายภาณุวัฒน์ ทวีกุล	นักวิชาการศึกษา	ฝึกอบรม	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ 2565	เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยพะเยา รวมทั้งวิเคราะห์จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ฯ ในเชิงพัฒนาคุณภาพองค์ได้	หอประชุมเมืองพะเยา	12-13 ก.ย. 65	12.00	0.00 บาท	ไม่มี

15	นางสาวเมธินี หล้านามวงศ์	นักวิชาการศึกษา	ฝึกอบรม	โครงการอบรม เทคนิคการเตรียมและการเขียนบทความทางวิชาการ สำหรับสายสนับสนุนในระบบการศึกษาไทย	เพื่อให้สามารถเตรียมบทความทางวิชาการจากการพัฒนางานประจำได้ สามารถเขียนบทความทางวิชาการสำหรับตีพิมพ์เผยแพร่ได้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการเตรียมและการเขียนบทความทางวิชาการจากงานประจำ	ZOOM	5 ส.ค. 65	6.00	800.00 บาท	ได้รับ
16	นางสาวเมธินี หล้านามวงศ์	นักวิชาการศึกษา	ฝึกอบรม	เทคนิคการออกแบบสื่อ INFOGRAPHIC เพื่อการสื่อสาร	เพื่อให้ได้รับความรู้และเทคนิคการออกแบบและการนำเสนอโดยใช้ INFOGRAPHIC	UNISERV CMU	9-10 มิ.ย. 65	12.00	2,000.00 บาท	ได้รับ
17	นางรัฏติกาล ศรีชัยอินทร์	นักวิชาการศึกษา	ฝึกอบรม	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "เทคนิคการเขียนงานเชิงวิเคราะห์จากงานประจำ"	การพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานภายใต้บทบาทของบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ที่ต้องช่วยวิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อหาทางเลือก ข้อดี ข้อเสีย พร้อมแนวทางในการตัดสินใจให้กับผู้บริหารหรือสายวิชาการให้เป็นไปตามระเบียบและทันสมัยนั้น เป็นปัจจัยสำคัญในความสำเร็จและสามารถบรรลุภาระกิจของมหาวิทยาลัยได้ โดยเครื่องมือที่สำคัญสำหรับการศึกษาสถานการณ์ปัจจุบันและการศึกษาเพื่อหาสาเหตุของปัญหา/อุปสรรค์ของงานประจำคือ “การวิเคราะห์งานประจำ” ซึ่งเป็นกระบวนการแยกแยะองค์ประกอบต่างๆ อย่างเหมาะสม และหาความสัมพันธ์ขององค์ประกอบเหล่านั้นอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ได้ข้อมูลพื้นฐานสำหรับเป็นแนวทางในการปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนางานประจำต่อไป ทั้งนี้สายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษามีลักษณะงานที่แตกต่างกัน จึงต้องมีเทคนิคการเขียนงานเชิงวิเคราะห์งานจากงานประจำที่แตกต่างกันด้วยเช่นกัน ทั้งบุคลากรสายสนับสนุนด้านธุรการ (กลุ่มงานเฉพาะ และกลุ่มงานด้านการบริหารงานทั่วไป) เพื่อเพิ่มสมรรถนะในการทำงานของบุคลากรสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ศูนย์วิจัยร่วมภาครัฐและเอกชน คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จึงได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “เทคนิคการเขียนงานเชิงวิเคราะห์จากงานประจำ”	ออนไลน์	25 พ.ค. 65	6.00	800.00 บาท	ได้รับ

18	นางรัฏติกาล ศรีชัยอินทร์	นักวิชาการศึกษา	ฝึกอบรม	เทคนิคการออกแบบสื่อ Infographic เพื่อการสื่อสาร	อินโฟกราฟิก (Infographic) เป็นที่รู้จักและใช้กันอย่างแพร่หลายทั้งในสื่อสังคมออนไลน์และสื่อสาธารณะทั่วไป Infographic หรือ Information Graphic เป็นการใช้ภาพบอกเล่าถึงข้อมูล ไม่ว่าจะเป็นด้านสถิติ ตัวเลข รายละเอียดข้อความทั่วไป ฯลฯ โดยเป็นการย่อข้อมูลเพื่อให้ประมวลผลได้ง่ายภายในภาพเดียว เหมาะสำหรับในยุคปัจจุบันที่ต้องการเข้าถึงข้อมูลที่ซับซ้อนในเวลาอันจำกัด “อินโฟกราฟิก” จึงเป็นเครื่องมือที่นำมาใช้จัดการกับข้อมูลที่มีจำนวนมากแล้วสื่อออกมาในรูปแบบกราฟิกที่สวยงานและเข้าใจได้ง่ายยิ่งขึ้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เล็งเห็นถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้กำหนดจัดการฝึกอบรมหลักสูตร เทคนิคการออกแบบสื่อ Infographic เพื่อการสื่อสาร เพื่อเพิ่มทักษะสำหรับอาจารย์และบุคลากรที่สนใจในการผลิตสื่ออินโฟกราฟิก หรือประยุกต์ใช้ด้านการสอน การออกแบบสื่อสำหรับเผยแพร่ข้อมูลขององค์กรต่อไป	ออนไลน์	8-9 มิ.ย. 65	12.00	2,000.00 บาท	ได้รับ

19	นางรัฏติกาล ศรีชัยอินทร์	นักวิชาการศึกษา	ฝึกอบรม	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การประเมินค่างานของบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา” รุ่นที่ 2	1. ข้อมูลเบื้องต้นของการประเมินค่างาน การประเมินค่างาน (Job Evaluation) เป็นเทคนิคหรือวิธีการที่ใช้ในการกำหนดระดับตำแหน่งและอัตราการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ในองค์กรเป็นกระบวนการตีค่างานของตำแหน่งงานนั้น ๆ (ไม่ใช่ประเมินตัวบุคคล และไม่ใช่วัดเชิงปริมาณงาน) 2. หลักการประเมินค่างาน มีองค์ประกอบ คือ ต้องเข้าใจงาน มีมาตรฐาน ตรวจสอบให้แน่ใจ ประเมินค่างานไม่ใช่ประเมินค่าคน ไม่มีอคติ 3. กระบวนการประเมินค่างาน มีองค์ประกอบ คือ การวิเคราะห์งาน (Job Analysis) การเลือกมาตรวัดหรือเกณฑ์ที่จะนำมาใช้ในการประเมินค่างาน พิจารณาเปรียบเทียบหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพงาน เกณฑ์ตัดสินเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งต่าง ๆ 4. การวิเคราะห์งาน เป็นการศึกษาลักษณะงาน ขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบรวมทั้งคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น มีรายละเอียดคือ วิเคราะห์โครงสร้าง ภารกิจ วิเคราะห์ลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ วิเคราะห์คุณภาพและความยุ่งยากซับซ้อนของงาน จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) 5. การกำหนดกรอบตำแหน่ง มีองค์ประกอบ คือ ลักษณะของงาน ระบุบทบาทการทำงาน (การระบุบทบาทการทำงาน) ระดับความรับผิดชอบ (ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของงาน) ระดับความยากง่าย (แสดงให้เห็นคุณภาพของงาน) 6. องค์ประกอบการประเมินค่างาน จะมีระดับปฏิบัติการ จะมี หน้าที่ความรับผิดชอบ ความยุ่งยากของงาน การกำกับตรวจสอบ การตัดสินใจ ซึ่งระดับหัวหน้าหน่วยงาน จะเพิ่มในเรื่องการบริหารจัดการ 7. การเขียนประเมินค่างาน องค์ประกอบหน้าที่ความรับผิดชอบจะเป็นการเขียนภาระงานที่ปฏิบัติจริง โดยแยกลักษณะงานเป็น 4 ด้าน คือ ด้านการปฏิบัติการ ด้านการวางแผน ด้านการประสานงาน ด้านบริการ	อบรมออนไลน์ผ่าน Zoom Cloud Meeting	23 ก.ค.-6 ส.ค. 65	12.00	1,800.00 บาท	ได้รับ

20	นางรัฏติกาล ศรีชัยอินทร์	นักวิชาการศึกษา	ฝึกอบรม	เทคนิคการเตรียมและการเขียนบทความทางวิชาการสำหรับสายสนับสนุนในระบบการศึกษาไทย	1. กรอบแนวคิดการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยจากงานประจำสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในระบบการศึกษา -โครงสร้างของบทความวิจัย -ความเชื่อมโยงงานประจากับงานวิจัย -การใช้ประโยชน์จากงานวิจัย -มาตรฐานของการเขียนบทความวิจัย -จริยธรรมทางวิชาการ 2. เทคนิคการเตรียมบทความทางวิชาการจากการพัฒนางานประจำสำหรับสายสนับสนุนในระบบการศึกษาไทย 3. เทคนิคการเขียนบทความวิจัยสำหรับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ -อ่านนโยบายและวัตถุประสงค์ของวารสาร เพราะขอบเขตเนื้อหางานวิจัยจะต้องสอดคล้องกับนโยบายการจัดทา หรือการจัดพิมพ์ของแหล่งเผยแพร่ -อ่านคาแนะนาสาหรับผู้เขียนบทความที่เจ้าของวารสารนั้นนให้คาแนะนาไว้และปฏิบัติตามคาแนะนานั้นๆ อย่างเคร่งครัด -อ่านแนวทางการประเมินคุณภาพของบทความ งานวิจัยที่นามาเขียนต้องมีคุณลักษณะของงานวิจัยที่ดี เช่น มีคุณค่า มีความใหม่ น่าสนใจ ถูกต้อง เป็นต้น -ประเมินงานของตนเองตามเกณฑ์คุณภาพที่กาหนดนั้น 4. เทคนิคการเขียนบทความวิชาการสำหรับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ	การอบรมผ่านระบบ Zoom	5 ส.ค. 65	6.00	800.00 บาท	ได้รับ

21	นางสาววรภร ขัติวงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	การอบรมเชิงปฏิบัติการ “การประเมินค่างานของบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา” รุ่นที่ 2	1. การประเมินค่างาน (Job Evaluation) เป็นเทคนิคหรือวิธีการที่ใช้ในการกำหนดระดับตำแหน่งและอัตราการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ในองค์กรเป็นกระบวนการตีค่างานของตำแหน่งงานนั้น ๆ 2. หลักการประเมินค่างาน - ต้องเข้าใจงาน - มีมาตรฐาน - ตรวจสอบให้แน่ใจ - ประเมินค่างานไม่ใช่ประเมินค่าคน - ไม่มีอคติ 3. กระบวนการประเมินค่างาน - การวิเคราะห์งาน (Job Analysis) - การเลือกมาตรวัดหรือเกณฑ์ที่จะนำมาใช้ในการประเมินค่างาน - พิจารณาเปรียบเทียบหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพงาน - เกณฑ์ตัดสิน เพื่อกำหนดระดับตำแหน่งต่าง ๆ 4. การวิเคราะห์งาน เป็นการศึกษาลักษณะงาน ขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบรวมทั้งคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น 5. การกำหนดกรอบตำแหน่ง - ลักษณะของงาน ระบุบทบาทการทำงาน - ระดับความรับผิดชอบ ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของงาน - ระดับความยากง่าย แสดงให้เห็นคุณภาพของงาน 6. องค์ประกอบการประเมินค่างาน - หน้าที่ความรับผิดชอบ - ความยุ่งยากของงาน - การกำกับตรวจสอบ - การตัดสินใจ 7. การเขียนประเมินค่างาน แนวทางการเขียนหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง เขียนให้สอดคล้องกับลักษณะงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - เขียนงานของตำแหน่งโดยไม่อ้างอิงถึงตัวบุคคล - เขียนงานที่ปฏิบัติจริงในปัจจุบัน - เขียนโดยให้สะท้อนถึงความสำคัญและคุณค่าของงาน - เขียนให้สั้น กระชับ ครอบคลุม ชัดเจน การเขียนประเมินค่างาน ในองค์ประกอบหน้าที่ความรับผิดชอบจะเป็นการเขียนภาระงานที่ปฏิบัติจริง ณ ปัจจุบัน โดยแยกลักษณะงานเป็น 4 ด้าน 1. ด้านการปฏิบัติการ 2. ด้านการวางแผน 3. ด้านการประสานงาน 4. ด้านบริการ	อบรมออนไลน์ผ่าน Zoom Cloud Meeting	23 ก.ค.-6 ส.ค. 65	16.00	1,800.00 บาท	ได้รับ
22	นางสาววีรวรรณ นามจิต	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ฝึกอบรม	โครงการพัฒนาศักยภาพเลขานุการ	ผู้ปฏิบัติงานเลขานุการทราบถึงเทคนิคและทักษะในการติดต่อประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพรวมทั้งฝึกฝนและพัฒนาบุคลิกภาพของเลขานุการให้เป็นมืออาชีพ	ภูฟ้าวารี เชียงราย รีสอร์ท	9-10 ก.ย. 65	11.00	2,270.00 บาท	ได้รับ
23	นางสาวอรวรรณ พงษ์ตัะ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ฝึกอบรม	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การประเมินค่างานของบุคลากรสายสนับสนุน ในสถาบันอุดมศึกษา” รุ่นที่ 2 รูปแบบออนไลน์	1. การประเมินค่างานเบื้องต้น เป็นการกำหนดระดับตำแหน่งและอัตราการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งงานต่าง ๆ ในองค์กร เป็นกระบวนการตีค่างานของตำแหน่งงานนั้น ๆ 2. หลักการประเมินค่างาน ต้องเข้าใจงาน ต้องคำนึงถึงงานของตำแหน่ง มีมาตราฐาน ไม่มีอคติ ตรวจสอบวัตถุประสงค์หลักของงาน 3. กระบวนการประเมินค่างาน ต้องมีการวิเคราะ 4. การวิเคราะห์งาน 5. การกาหนดกรอบระดบต 6. องค์ประกอบการประเมินค่างาน 7. การเขียนประเมินค่างาน	ผ่านทางระบบออนไลน์ด้วย Zoom Cloud meetings	23 ก.ค.-6 ส.ค. 65	12.00	1,800.00 บาท	ได้รับ