

รายงานการพัฒนาตนเองของบุคลากรงานสื่อสารองค์กร สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องการการพัฒนา	รูปแบบการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา	หน่วยงานที่จัด
1	นางสาววรรณ เอก หิรัณยราษฎร์	หัวหน้างาน สื่อสารองค์กร	1.การประชุมสัมมนา เรื่อง “เกณฑ์คุณภาพ การศึกษาเพื่อการ ดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)” หมวด 1-6 และผลลัพธ์ที่เกี่ยวข้อง	การบรรยายและ การทดสอบ pretest และ posttest	ครั้งที่1 24 ม.ค.67 ครั้งที่ 2 8 ก.พ.67 ครั้งที่ 3 8 มี.ค.67 ครั้งที่ 4 9 เม.ย.67 ครั้งที่ 5 8 พ.ค.67	ฝ่าย ยุทธศาสตร์ฯ ร่วมกับ ทปอ.
			อบรมการใช้ App Monday	ฟังบรรยายและ ปฏิบัติการ ใช้App Monday เพื่อการใช้งาน ร่วมกันทั้ง องค์กร สำหรับ การติดตามงาน	13 ม.ค.67	ฝ่าย ยุทธศาสตร์ฯ
			เป็นวิทยากรอบรมการ เขียนข่าว	บรรยายเทคนิค การเขียนข่าว และสร้าง ประเด็นที่ น่าสนใจ	22 ม.ค.67	งานสื่อสาร องค์กร
			อบรมEdPEX		14-15 ก.พ. 67	ฝ่าย ยุทธศาสตร์ฯ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องการการพัฒนา	รูปแบบการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา	หน่วยงานที่จัด
			อบรม The Moon Shot	ฟังบรรยายการจัดทำแผนการไปสู่เป้าหมายและwork shop การกำหนดเป้าหมาย	23-24 มี.ค. 67	ฝ่ายยุทธศาสตร์
			อบรมการใช้งานAI	แบบออนไลน์ ฟังบรรยายและฝึกปฏิบัติจริงด้านAI เพื่อการประชาสัมพันธ์ และการทำคลิปด้วยAI การเขียนข่าวด้วยAI	19 เม.ย.67	งานสื่อสารองค์กร
			ประชุมและอบรมงานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง	ฟังบรรยายด้านงานพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	4-5 พ.ค. 67	ฝ่ายการพัสดุสำนักงานมหาวิทยาลัย
			โครงการสัมมนาหัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าฝ่าย	เพื่อให้เข้าใจทิศทางการทำงาน การประเมินผล การปฏิบัติงาน และการทำSOP ของหน่วยงาน	15-16 พ.ค. 67	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
			อบรมการจัดทำคำขออนุมัติงบประมาณประจำปี	ฟังบรรยายและปฏิบัติการจัดทำของงบประมาณประจำปี	24 พ.ค.67	ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องการการพัฒนา	รูปแบบการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา	หน่วยงานที่จัด
			เข้าร่วมโครงการพัฒนาองค์กร งานสื่อสารองค์กร	ฟังทิศทางการนำองค์กรโดยผู้ช่วยฝ่ายวิจัยและสื่อสารองค์กร การบรรยายการจัดทำTOR รายบุคคล และการทำขั้นตอน/กระบวนการทำงาน โดยหัวหน้างานสื่อสารองค์กร	4-5 มิ.ย.67	งานสื่อสารองค์กร
2	นางสาวไหมมู่หน๊ะ สุกเส็ม	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	อบรมการเขียนข่าว	ฟังบรรยายและฝึกปฏิบัติ	22 ม.ค.67	งานสื่อสารองค์กร
			อบรมการใช้ App Monday	ฟังบรรยายและปฏิบัติการใช้App Monday เพื่อการใช้งานร่วมกันทั้งองค์กร สำหรับการติดตามงาน	13 ม.ค.67	ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ
			อบรมการเป็นพิธีกร	ฟังบรรยายและทำwork shop	21 ก.พ.67	งานสื่อสารองค์กร
			อบรมการทำAI	ฟังบรรยายและทำwork shop	19 เม.ย.67	งานสื่อสารองค์กร

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องการการพัฒนา	รูปแบบการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา	หน่วยงานที่จัด
			อบรมการเขียนหนังสือราชการ	บรรยายและฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการ การทำบันทึกข้อความภายในภายนอก	29 เม.ย.67	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
			ประชุมและอบรมงานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง	ฟังบรรยายด้านงานพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	4-5 พ.ค. 67	ฝ่ายการพัสดุ สำนักงานมหาวิทยาลัย
			เข้าร่วมโครงการพัฒนาองค์กร งานสื่อสารองค์กร	ฟังทิศทางการนำองค์กรโดยผู้ช่วยฝ่ายวิจัยและสื่อสารองค์กร การบรรยายการจัดทำTOR รายบุคคล และการทำขั้นตอน/กระบวนการทำงาน โดยหัวหน้างานสื่อสารองค์กร	4-5 มี.ย.67	งานสื่อสารองค์กร
3	นายปรเมศวร์ กาแก้ว	นักวิชาการ	เป็นวิทยากรอบรมการเขียนข่าว	บรรยายการเล่าเรื่องและการออกแบบคอนเท้นท์ที่น่าสนใจ	22 ม.ค.67	งานสื่อสารองค์กร
			เป็นวิทยากรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ Advance Livestream	ฝึกปฏิบัติการจัดการระบบการถ่ายทอดสด	13 มี.ค. 67	งานสื่อสารองค์กร

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องการการพัฒนา	รูปแบบการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา	หน่วยงานที่จัด
				ฟังระบบภาพและเสียงขั้นสูง		
			อบรมการทำAI	ฟังบรรยายและทำwork shop	19 เม.ย.67	งานสื่อสารองค์กร
			เข้าร่วมโครงการพัฒนาองค์กร งานสื่อสารองค์กร	ฟังทิศทางการนำองค์กรโดยผู้ช่วยฝ่ายวิจัยและสื่อสารองค์กร การบรรยายการจัดทำTOR รายบุคคล และ การทำขั้นตอน/ กระบวนการทำงาน โดยหัวหน้างานสื่อสารองค์กร	4-5 มิ.ย.67	งานสื่อสารองค์กร
4	นายปรณรรักษ์ ก้องพลานนท์	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	อบรมการทำAI	ฟังบรรยายและทำwork shop	19 เม.ย.67	งานสื่อสารองค์กร
			เข้าร่วมโครงการพัฒนาองค์กร งานสื่อสารองค์กร	ฟังทิศทางการนำองค์กรโดยผู้ช่วยฝ่ายวิจัยและสื่อสารองค์กร การบรรยายการจัดทำTOR รายบุคคล และ การทำขั้นตอน/ กระบวนการ	4-5 มิ.ย.67	งานสื่อสารองค์กร

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องการการพัฒนา	รูปแบบการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา	หน่วยงานที่จัด
				ทำงาน โดย หัวหน้างาน สื่อสารองค์กร		
5	นายวิทยา สันบุญ	เจ้าหน้าที่ บริหารงาน	อบรมการทำAI	ฟังบรรยายและ ทำwork shop	19 เม.ย.67	งานสื่อสาร องค์กร
			เข้าร่วมโครงการพัฒนา องค์กร งานสื่อสาร องค์กร	ฟังทิศทางการ นำองค์กรโดย ผู้ช่วยฝ่ายวิจัย และสื่อสาร องค์กร การบรรยายการ จัดทำTOR รายบุคคล และ การทำขั้นตอน/ กระบวนการ ทำงาน โดย หัวหน้างาน สื่อสารองค์กร	4-5 มิ.ย.67	งานสื่อสาร องค์กร
6	นางสาววรรณวิษา แก้วหาญ	เจ้าหน้าที่ บริหารงาน	อบรมการทำAI	ฟังบรรยายและ ทำwork shop	19 เม.ย.67	งานสื่อสาร องค์กร

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องการการพัฒนา	รูปแบบการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา	หน่วยงานที่จัด
			อบรมการเขียนหนังสือราชการ	บรรยายและฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการ การทำบันทึกข้อความภายในภายนอก	29 เม.ย.67	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
			ประชุมและอบรมงานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง	ฟังบรรยายด้านงานพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	4-5 พ.ค. 67	ฝ่ายการพัสดุสำนักงานมหาวิทยาลัย
			เข้าร่วมโครงการพัฒนาองค์กร งานสื่อสารองค์กร	ฟังทิศทางการนำองค์กรโดยผู้ช่วยฝ่ายวิจัยและสื่อสารองค์กร การบรรยายการจัดทำTOR รายบุคคล และการทำขั้นตอน/กระบวนการทำงาน โดยหัวหน้างานสื่อสารองค์กร	4-5 มิ.ย.67	งานสื่อสารองค์กร
7.	นางสาวพรแก้ว อ่อนน้อย (เริ่มงาน 20 มี.ค.67)	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	อบรมการทำAI	ฟังบรรยายและทำwork shop	19 เม.ย.67	งานสื่อสารองค์กร

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องการการพัฒนา	รูปแบบการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา	หน่วยงานที่จัด
			เข้าร่วมโครงการพัฒนาองค์กร งานสื่อสารองค์กร	ฟังทิศทางการนำองค์กรโดยผู้ช่วยฝ่ายวิจัยและสื่อสารองค์กร การบรรยายการจัดทำTOR รายบุคคล และการทำขั้นตอน/กระบวนการทำงาน โดยหัวหน้างานสื่อสารองค์กร	4-5 มิ.ย.67	งานสื่อสารองค์กร
8.	นางสาวจิราพร ทวีตา เริ่มงาน 19 มี.ค.67)	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	เข้าร่วมโครงการพัฒนาองค์กร งานสื่อสารองค์กร	ฟังทิศทางการนำองค์กรโดยผู้ช่วยฝ่ายวิจัยและสื่อสารองค์กร การบรรยายการจัดทำTOR รายบุคคล และการทำขั้นตอน/กระบวนการทำงาน โดยหัวหน้างานสื่อสารองค์กร	4-5 มิ.ย.67	งานสื่อสารองค์กร



ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องการการพัฒนา	รูปแบบการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา	หน่วยงานที่จัด
			อบรมการเขียนหนังสือราชการ	บรรยายและฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการ การทำบันทึกข้อความภายในภายนอก	29 เม.ย.67	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
			อบรมการทำAI	ฟังบรรยายและทำwork shop	19 เม.ย.67	งานสื่อสารองค์กร
9.	นายอนุตตมา บุญมี (เริ่มงาน 21 มี.ค.67)	เจ้าหน้าที่บริหารงาน	อบรมการทำAI	ฟังบรรยายและทำwork shop	19 เม.ย.67	งานสื่อสารองค์กร
			อบรมการเขียนหนังสือราชการ	บรรยายและฝึกปฏิบัติการเขียนหนังสือราชการ การทำบันทึกข้อความภายในภายนอก	29 เม.ย.67	ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล
			เข้าร่วมโครงการพัฒนาองค์กร งานสื่อสารองค์กร	ฟังทิศทาง การนำองค์กรโดยผู้ช่วยฝ่ายวิจัยและสื่อสารองค์กร การบรรยายการจัดทำTOR รายบุคคล และ	4-5 มี.ย.67	งานสื่อสารองค์กร

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องการการพัฒนา	รูปแบบการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา	หน่วยงานที่จัด
				การทำขั้นตอน/ กระบวนการ ทำงาน โดย หัวหน้างาน สื่อสารองค์กร		

หมายเหตุ 1. การไปร่วมกิจกรรมอบรม/สัมมนา ของหน่วยงานอื่นไม่มีใช้งบประมาณในการเข้าร่วม

2. โครงการ/กิจกรรมที่เป็นของงานสื่อสารองค์กร จัดเอง จะมีงบประมาณ ซึ่งรายงานใน O7 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567