

**ตารางการเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลของบุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔**

เรื่องที่เข้าอบรม/สัมมนา	วันที่
๑. นายทงศักดิ์ เชื้อเจ็ดตน ๑) สัมมนา เรื่อง “EdPEX Sharing : เส้นทางสู่ความเป็นเลิศ” ผ่านระบบ Zoom Meeting ๒) เข้าอบรมโครงการอบรม เรื่อง การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๔ ผ่านระบบ Zoom Meeting ๓) โครงการอบรม เรื่อง การป้องกันและระงับอัคคีภัยในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ผ่านระบบ Zoom Meeting	วันพุธที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ วันพุธที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และวันพุธที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ วันอังคารที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔
๒. นายเกรียงไกร ใจโล ๑) เข้าอบรมโครงการอบรม เรื่อง การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๔ ผ่านระบบ Zoom Meeting ๒) โครงการอบรม เรื่อง การป้องกันและระงับอัคคีภัยในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ผ่านระบบ Zoom Meeting	วันพุธที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และวันพุธที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ วันอังคารที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔
๓. นายอุดมศักดิ์ กำไลเพชร ๑) สัมมนา เรื่อง “EdPEX Sharing : เส้นทางสู่ความเป็นเลิศ” ผ่านระบบ Zoom Meeting ๒) เข้าอบรมโครงการอบรม เรื่อง การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๔ ผ่านระบบ Zoom Meeting ๓) โครงการอบรม เรื่อง การป้องกันและระงับอัคคีภัยในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ผ่านระบบ Zoom Meeting	วันพุธที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ วันพุธที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และวันพุธที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ วันอังคารที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔
๔. นางรารวรรณ ปิ่นทอง ๑. เข้าอบรมโครงการอบรม เรื่อง การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๔ ผ่านระบบ Zoom Meeting ๒. เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “ทำให้เรื่องออกแบบเป็นเรื่องง่ายๆด้วย Canva” ผ่านระบบประชุมออนไลน์ (MS Teams) ๓. เข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง การป้องกันและระงับอัคคีภัยในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ผ่านระบบ Zoom Meeting	วันพุธที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และวันพุธที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ วันอังคารที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔
๕. นายอดิศร ไขคำ ๑) การสร้างเครือข่ายความร่วมมือนักพัฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ครั้งที่ ๓ (๓ rd CMU Developer Day) ณ ห้อง ๒๐๑ ชั้น ๒ สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มช.	วันที่ ๑ - ๒ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่องที่เข้าอบรม/สัมมนา	วันที่
<p>๒) เข้าอบรมโครงการอบรม เรื่อง การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๔ ผ่านระบบ Zoom Meeting</p> <p>๓) โครงการอบรม เรื่อง การป้องกันและระงับอัคคีภัยในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ผ่านระบบ Zoom Meeting</p>	<p>วันพุธที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และวันพุธที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔</p> <p>วันอังคารที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔</p>
<p>๖. นางสาวจิราภา นุชนารถ</p> <p>๑. เข้าร่วมโครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ณ ห้องประชุมตะวันกั้ววานพงศ์ ชั้น ๔ อาคารยุทธศาสตร์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p> <p>๒. เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการเขียนหนังสือเพื่อการสื่อสารและเทคนิคการเขียนวาระและรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ ณ ห้องอินทนิล สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p> <p>๓. เข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๔ ผ่านระบบ Zoom Meeting</p> <p>๔. เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “ทำให้เรื่องออกแบบเป็นเรื่องง่ายๆด้วย Canva” ผ่านระบบประชุมออนไลน์ (MS Teams)</p> <p>๕. เข้าร่วมโครงการอบรม เรื่อง การป้องกันและระงับอัคคีภัยในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ผ่านระบบ Zoom Meeting</p>	<p>วันที่ ๑๐ – ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๓</p> <p>วันที่ ๑๗ – ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓</p> <p>วันพุธที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และวันพุธที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔</p> <p>วันศุกร์ที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔</p> <p>วันอังคารที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔</p>
<p>๗. นางสาวมนสิชา รัตนกิจ</p> <p>๑) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ณ ห้องประชุมทองกวาว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p> <p>๒) โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ณ ห้องประชุมตะวันกั้ววานพงศ์ ชั้น ๔ อาคารยุทธศาสตร์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p> <p>๓) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการเขียนหนังสือเพื่อการสื่อสารและเทคนิคการเขียนวาระและรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๔) โครงการอบรม เรื่อง การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๔ ผ่านระบบ Zoom Meeting</p> <p>๕) โครงการอบรม เรื่อง การป้องกันและระงับอัคคีภัยในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>๖)</p>	<p>วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓</p> <p>วันที่ ๑๐ – ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๓</p> <p>วันที่ ๑๗ – ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓</p> <p>วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔</p> <p>วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔</p>

เรื่องที่เข้าอบรม/สัมมนา	วันที่
<p>๘. นางจันทร์ตรี มายัง</p> <p>๑) โครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์กร : การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย : เรื่อง การทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ ห้องประชุมตะวัน กังวานพงศ์ ชั้น ๔ อาคารยุทธศาสตร์</p> <p>๒) อบรม เรื่อง ระบบคลังสารสนเทศดิจิทัลของ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (Chiang Mai University Digital Collections – CMUDC) ผ่านระบบ Zoom Meeting</p> <p>๓) โครงการอบรม เรื่อง การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๔ ผ่านระบบ Zoom Meeting</p> <p>๔) โครงการอบรม เรื่อง การป้องกันและระงับอัคคีภัยในอาคาร สำนักงานมหาวิทยาลัย</p>	<p>วันที่ ๑๐ - ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๓</p> <p>วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔</p> <p>วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔</p> <p>วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔</p>
<p>๙. นายมนัส โกชนา</p> <p>๑) โครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์กร : การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย : เรื่อง การทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ ห้องประชุมตะวัน กังวานพงศ์ ชั้น ๔ อาคารยุทธศาสตร์</p> <p>๒) อบรม เรื่อง ระบบคลังสารสนเทศดิจิทัลของ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (Chiang Mai University Digital Collections – CMUDC) ผ่านระบบ Zoom Meeting</p> <p>๓) โครงการอบรม เรื่อง การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๔ ผ่านระบบ Zoom Meeting</p> <p>๔) โครงการอบรม เรื่อง การป้องกันและระงับอัคคีภัยในอาคาร สำนักงานมหาวิทยาลัย ผ่านระบบ Zoom Meeting</p>	<p>วันที่ ๑๐ - ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๓</p> <p>วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔</p> <p>วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔</p> <p>วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔</p>
<p>๑๐. ว่าที่ ร.ต.หญิงอารยา อริยะเครือ</p> <p>๑) เข้าอบรมโครงการอบรม เรื่อง การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๔ ผ่านระบบ Zoom Meeting</p> <p>๒) โครงการอบรม เรื่อง การป้องกันและระงับอัคคีภัยในอาคาร สำนักงานมหาวิทยาลัย ผ่านระบบ Zoom Meeting</p>	<p>วันพุธที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และวันพุธที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔</p> <p>วันอังคารที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔</p>

เรื่องที่เข้าอบรม/สัมมนา	วันที่
<p>๑๑. นายคมเคียว รัชส์สวัสดิ์</p> <p>๑) การใช้งานระบบ HR Portal ผ่านระบบ Zoom Meeting</p> <p>๒) โครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์กร : การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ณ ห้องประชุมตะวัน กังวานพงศ์ ชั้น ๔ อาคารยุทธศาสตร์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>๓) พัฒนาทักษะการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อใช้ภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย</p> <p>๓) เข้าอบรมโครงการอบรม เรื่อง การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี ๒๕๖๔ ผ่านระบบ Zoom Meeting</p> <p>๔) โครงการอบรม เรื่อง การป้องกันและระงับอัคคีภัยในอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ผ่านระบบ Zoom Meeting</p>	<p>วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔</p> <p>วันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๓</p> <p>วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔</p> <p>วันพุธที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และวันพุธที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔</p> <p>วันอังคารที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔</p>