



การจัดทำแพนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา

ุ กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา

กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา Division of Personnel University of Phayao



์ โทรศัพท์ 0 5446 6666 (ต่อ) 1038, 1040–1044

🜐 https://personnel.up.ac.th 🛛 🗗 ทองทารเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา

การใช้งานระบบ IDP

การเข้าใช้งาน

- เข้าเว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่ www.personnel.up.ac.th แล้วคลิกที่ ระบบ Smart HR หรือ URL : https://smarthr.up.ac.th
- 2. Login ด้วย Username/Password ของมหาวิทยาลัย



3. หน้าจอหลังจากที่ได้ login เข้าระบบแล้ว

4. คลิกไอคอล



โดยให้ทำงานเลือกแถบ การฝึกอบรม (Training) / พัฒนาบุคลากร (IDP)



เพื่อเข้าบันทึกแผนพัฒนารายบุคคล

5. จากหน้าแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) สามารถอธิบายได้ ดังนี้



- 3 หมายถึง จำนวนแผนพัฒนารายบุคคล
- 4 หมายถึง ประเมินผลการพัฒนาตามแผน ผ่าน
- 5 หมายถึง ประเมินผลการพัฒนาตามแผน ไม่ผ่าน
- 6 หมายถึง ประเมินผลการพัฒนาตามแผน ประเมินไม่ได้
- 7 หมายถึง ยังไม่ได้รายงานตามแผนพัฒนารายบุคคล
- 8 หมายถึง กรอกข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคล
 - รังกำแผน IDP เพื่อบันทึกการแผนพัฒนารายบุคคล

นพัฒนารายบุคคล เพัฒนาบุคลากรรายบุค วัติงานได้บรรลุตามเป้าเ	l (Individual Development Plan) คลเป็นกรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในองค์การสามารถ แทยในสายงาน	แผนการพัฒนาคว กำหนดแนวทางในการฟัฒ	ามก้าวหน้า 5 ปี ภดแองเพื่อบรรลุเป้าหมาย	
		ปึงบประมาณ	เป้าหมาย	#
ชื่อตำแหน่งงาน	บุคลากร	2567	ความก้าวหน้าในสายงาน	C
รหัสพนักงาน	1581	2568		G
ชื่อ – สกุล	นางสาว พราวตา ศรีวิชัย	2569		C
สังกัด	กองการเจ้าหน้าที่	2570		G
งาน/ฝ่าย	งานส่งเสริมและพัฒนา	2571	ความก้าวหน้าในสายงาน	G
ผู้บังคับบัญชา/ผู้ พิจารณา	นางณิธิมา ผัดวงศ์[หัวหน้างานงานส่ง 💙			
	🖪 บันทึกแผนพัฒนาตนเอง (IDP)			

โดยทำการบันทึก 2 ส่วน ดังนี้

6. คลิกที่ปุ่ม

MR Smart Data

ส่วนที่ 1 แผนการพัฒนาความก้าวหน้า 5 ปี

ส่วนที่ 2 วิธีการพัฒนาเพื่อไปสู่ความก้าวหน้าตามแผน (ส่วนที่ 1)

ส่วนที่ 1 แผนการพัฒนาความก้าวหน้า 5 ปี

	แผนการพัฒนาควาเ กำหนดแนวทางในการฟัฒนา	มก้าวหน้า 5 ปี ตนเองเพื่อบรรลุเป้าหมาย		
	ปีงบประมาณ	เป้าหมาย	#	
	2567	ความก้าวหน้าในสายงาน	🕼 ແກ້ໄບ	
	2568		🕜 แก้ไข	
	2569		🕼 แก้ไข	
	2570		🕜 แก้ไข	
	2571	ความก้าวหน้าในสายงาน	🕜 แก้ไข	
 คลิก ใน 1. คลิก 2. เลือกเป้าหมาย และค 	ปีงบประมาณที่ต้ อิก บันทึก	<i>้องการกำหนดแนวทาง</i>	ในการพัฒนาตน	101
กรุณาระบุเป้าเ	ามาย			
เลือกเป้าหมาย	ความก้าวหน้าในส	ายงาน 👻		
	ความก้าวหน้าในสาย	ยงาน		
	ความก้าวหน้าด้านป	มริหาร		บันทึก
รหัสพนักงาน	พัฒนาทักษะความรุ้	วู้ในการปฏิบัติงาน	2568	
ชื่อ – สกุล	อื่นๆ		2569	

ส่วนที่ 2 วิธีการพัฒนาเพื่อไปสู่ความก้าวหน้าตามแผน (ส่วนที่ 1)



+ เพิ่มรายการพัฒนาประจำปี 2567 1. คลิก

เพื่อเพิ่มแผนการพัฒนาตนเองประจำปี

2. ระบุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการพัฒนาตนเอง

Smart Data Studies ม.พะเยา	
1.วัตถุประสงค์ของการจัด กรุณาบันทึกข้อมูลในช่องให้ครบถ้วน	ກຳ
ปีที่จะพัฒนา	2567
ความรู้ที่ต้องการพัฒนา	ระบุหัวข้อเรื่องที่ต้องการพัฒนา
เป้าหมาย	** กรุณาเลือกเป้าหมายตามแผนการพัฒนา
ความรู้	*
สมรรถนะที่เกี่ยวข้อง	•
วิธีการพัฒนา	
1.	▼ ระบุรายละเอียด
+ เพิ่ม	
ความสามารถที่จะนำไปปฏิบัติ งานได้จริงหลังจากการพัฒนา	ระบุผลลัพที่ได้จากการพัฒนา เพื่อใช้ในการประเมินผลการพัฒนา
	ะ บันทึกหัวข้อการพัฒนา :.

การกรอกข้อมูลประกอบไปด้วย

- 1) ความรู้ที่ต้องการพัฒนา คือ หัวข้อที่ต้องการพัฒนา
- 2) เป้าหมาย คือ เป้าหมายตามแผนการพัฒนา
- ความรู้ คือ สมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความรู้ทักษะที่จำเป็น สมรรถนะบริหาร (เอกสารแนบท้าย 1)
- 4) สมรรถนะที่เกี่ยวข้อง คือ สมรรถนะที่เกี่ยวข้องกับความรู้ (ข้อ 3)
- 5) วิธีการพัฒนา คือ วิธีการพัฒนาตนเองให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยสามารถคลิก "เพิ่ม" วิธีการพัฒนาได้ (เอกสารแนบท้าย 2)
- ความสามารถที่จะนำไปปฏิบัติงานได้จริงหลังจากพัฒนา คือ ผลลัพธ์ที่ได้จากการพัฒนาเพื่อใช้ในการ ประเมินผลการพัฒนา
- 3. คลิก
 ... บันทึกหัวข้อการพัฒนา ... หน้าจอจะแสดงวิธีการพัฒนาที่ได้กรอกทั้งหมด โดยสามารถคลิก "แก้ไข" หรือ "ลบ" ข้อมูลที่กรอกได้ และสามารถ "เพิ่มรายการพัฒนาประจำปี" ได้มากกว่า 1 รายการ

	Ē.,		
2567	॑ ◀	เรื่อง	การทำคู่มีอปฏิบัติงาน
		วิธีการพัฒนา	า. ศึกษาด้วยตนเอง (Independent Self Study)
			- ศึกษาข้อมูลจากคู่มีอปฏิบัติงานอื่นๆ
		ความสามารถที่จะ	1. คู่มือปฏิบัติงาน 1 เล่ม 2. สามารถนำคู่มือปฏิบัติงานมาประยุกต์ในการปฏิบัติงานได้
		น่าไปปฏิบัติงานได้จริง	
		หลงจากการพฒนา	
		เบาหมาย	למן כאמאניגיזע אויגאנארא אויגאנארא איז אראיז איז א
		4	4 • •
	• •	เรือง	ออกแบบสีอออนโลน
		วิธีการพัฒนา	า. ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop)
			- โครงการอบรมการออกแบบสื่อออนไลน์
		ความสามารถที่จะ	มีผลงานการออกแบบสื่อออนไลน์ใน Social Media ของสังกัด
		นำไปปฏิบัติงานได้จริง	
		หลังจากการพัฒนา	
		เป้าหมาย	ความก้าวหน้าในสายงาน[2567]
			🕼 ແກ້ໄປ 🛛 🗙 au

 เมื่อกรอกวิธีการพัฒนาเพื่อไปสู่ความก้าวหน้าตามแผนเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการเลือก "ผู้บังคับบัญชา/ ผู้พิจารณา"

แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) เผนพัฒนานุคลากรรายบุคคลเป็นกรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้นุคลากรในองค์การสามารถปฏิบัติงานได้ มรรลุตามเป้าหมายในสายงาน							
ชื่อตำแหน่งงาน	บุคลากร						
รหัสพนักงาน	1581						
ชื่อ – สกุล	นางสาว พราวตา ศรีวิชัย						
สังกัด	กองการเจ้าหน้าที่						
งาน/ฝ่าย	งานส่งเสริมและพัฒนา						
ผู้บังคับบัญชา/ผู้ พิจารณา	นางณิธิมา ผัดวงศ์[ห้วหน้างานงานส่งเสริมและพั 🛛 🗡						
	🚀 บันทึกแผนพัฒนาตนเอง (IDP)						

🛛 🖪 บันทึกแผนพัฒนาตนเอง (IDP)

8. คลิก

เพื่อรอการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชา/ผู้พิจารณา

โดยแผนพัฒนารายบุคคลที่ผ่านการตรวจสอบแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้

9. เมื่อบันทึกแผนพัฒนาตนเองเรียบร้อยแล้ว หน้าจอจะแสดงข้อมูลสรุปแผนพัฒนารายบุคคล

บประมาณ	ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ประเมินไม่ได้	ไม่ได้รายงาน	IDP
2567	บุคลากร	1	0	0	0	1	A COLUMNIA

/ผู้พิจารณา ในกรณีมีความจำเป็นต้องใช้เอกสารในการรายงานผล

ตัวอย่างการกรอกข้อมูลระบบ IDP พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ



บงบประมาณ	เปาหมาย	#
2567	ความก้าวหน้าในสายงาน	🕼 ແກ້ໄບ
2568	พัฒนาทักษะความรู้ในการปฏิบัติงาน	🕼 แก้ไข
2569	พัฒนาทักษะความรู้ในการปฏิบัติงาน	🕝 แก้ไข
2570	ความก้าวหน้าด้านบริหาร	🕜 ແກ້ໄບ
2571	พัฒนาทักษะความร้ในการปภิบัติงาน	เฮ แก้ไข

กรุณาระบุเป้าหมาย

เลือกเป้าหมาย	ความก้าวหน้าในสายงาน	
	ความก้าวหน้าในสายงาน	
	ความก้าวหน้าด้านบริหาร	บันทึก
รหัสพนักงาน	พัฒนาทักษะความรู้ในการปฏิบัติงาน 2568	
ชื่อ - สกุล	อื่นๆ 2569	
	วิธีการพัฒนาเพื่อไปสู่กวามก้าวหน้าตามแผน วางแผนการพัฒนาทักษะ สมรรถนะต่างๆ เพื่อการพัฒนาตามเป้าหมาย	
	วิธีการพัฒนาเพื่อไปสู่ความก้าวหน้าตามแผน	
	2567 • 🔸 เพิ่มรายการพัฒนาประจำปี 2567	
	2568 • + เพิ่มรายการพัฒนาประจำปี 2568	
	2569 • (พิ่มรายการพัฒนาประจำปี 2569	
	2570 • + เพิ่มรายการพัฒนาประจำปี 2570	
	2571 • (พิ่มรายการพัฒนาประจำปี 2571	
	สั้นสุด	



	1.วัตถุประสงค์ของการจัดทำ กรุณาบันทึกข้อมูลในช่องให้ครบถ้วน	1	
	ปีที่จะพัฒนา	2567	
	ความรู้ที่ต้องการพัฒนา	ระบุหัวข้อเรื่องที่ต้องการพัฒนา	
	เป้าหมาย	** กรุณาเลือกเป้าหมายตามแผนการพัฒนา	
	ความรู้	*	
	สมรรถนะที่เกี่ยวข้อง	*	
	วิธีการพัฒนา	_	
	1.	ระบุรายละเอียด	
	+ two		
	ความสามารถที่จะนำไปปฏิบัติ งานได้จริงหลังจากการพัฒนา	ระบุผลลัพทิได้จากการพัฒนา เพื่อใช้ในการประเมินผลการพัฒนา	
		ะ บันทึกหัวข้อการพัฒนา :	
2567 o 🖣 เรื่อง วิธีการพัฒนา	การทำคู่มือปฏิบัติงาน 1. ศึกษาด้วยตนเอง (Independent	t Self Study)	
ความสามารถที่จะ	- ศึกษาข้อมูลจากคู่มือปฏิบัติงานอื่ 1. คู่มือปฏิบัติงาน 1 เล่ม 2. สามารถเ	^{นๆ} นำคู่มือปฏิบัติงานมาประยุกต์ในการปฏิบัติงานได้	
นำไปปฏิบัติงานได้จริ หลังจากการพัฒนา	io 		
เป้าหมาย	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้		🕼 ແກ້ໄข 🗙 au
 โร้อง วิธีการพัฒนา 	ออกแบบสือออนไลน์ 1. ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Trai	ining/Workshop)	
0001170155050	- โครงการอบรมการออกแบบสื่ออะ	อนไลน์	
หวามสามารถกจะ นำไปปฏิบัติงานได้จริ หลังจากการพัฒนา	มพลง เนการออกแบบสอออนไสนแ ร้ง		
เป้าหมาย	ความก้าวหน้าในสายงาน[2567]		Ct No.

แผนพัฒนารายบุคคล แผนฟัฒนาบุคลากรรายบุค บรรลุตามเป้าหมายในสายง	(Individual Development Plan) คลเป็นกรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในองค์การสามารถปฏิบัติงานได้ าน				
ชื่อตำแหน่งงาน	รองศาสตราจารย์				
รหัสพนักงาน	0250				
ชื่อ - สกุล รศ.ดร. อัจฉราภรณ์ ดวงใจ					
สังกัด	คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์				
งาน/ฝ่าย	สาขาวิชาสรีรวิทยา				
ผู้บังคับบัญชา/ผู้ พิจารณา	ผศ.ดร.สุริศักดิ์ ประสานพันธ์[คณบดีคณะวิทยาศ [.] Y				
	🖪 บันทึกแผนพัฒนาตนเอง (IDP)				

แผนพัฒนารายบุคคล (IDP) การจัดทำแผนพการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลมหาวิทยาลัยพะเยา

ปีงบประมาณ	ตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ປรະເມັນໄມ່ໄດ້	ไม่ได้รายงาน	IDP
2567	บุคลากร	1	0	0	0	1	🖍 รายงานผล

การตรวจสอบ IDP โดยผู้บังคับบัญชา/ผู้พิจารณา

การตรวจสอบ

- ผู้บังคับบัญชา/ผู้พิจารณา เข้าเว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่ www.personnel.up.ac.th แล้วคลิกที่ ระบบ Smart HR หรือ URL : https://smarthr.up.ac.th
- 2. Login ด้วย Username/Password ของมหาวิทยาลัย

ภาระงานผู้ใต้บังคับบัญชา



แผนพัฒนาบุคลากรผู้ใต้บังคับบัญชา

3. คลิกไอคอน

แผนพัฒนาบุคลากร (IDP) ของผู้ไต้บังคับบัญชา แผนพัฒนาบุคลากรผู้ใต้บังคับบัญชา

หน้าจอจะแสดงแผนพัฒนารายบุคคล ของ

ผู้ใต้บังคับบัญชา ที่รอการตรวจสอบ

ประจำ ปี								
to soo	2011/20210	สำนับปล			ແผนพัฒ	m		
ออ-สนุส งท	01078101	CTURUO	จำนวนทั้งหมด	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ປຣະເມັນໄມ່ໄດ້	ไม่ได้รายงาน	uwumiswubu i
นางสาว ธนพร เรืองเดช	งานส่งเสริมและพัฒนา	บุคลากร						Q รอการแก้ไขข้อมูล
นาย จงรักไทย เปลวทอง	งานส่งเสริมและพัฒนา	บุคลากร ชำนาญการ						Q รอการแก้ไขข้อมูล
นาง กนิษฐา รัตนพัทธยากร	งานส่งเสริมและพัฒนา	บุคลากร						Q รอการแก้ไขข้อมูล
นางสาว พราวตา ศรีวิชัย	งานส่งเสริมและพัฒนา	บุคลากร	2	0	0	0	2	Q รอการตรวจสอบ

4. คลิก 🤷

Q รอการตรวจสอบ และตรวจสอบข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคลของผู้ใต้บังคับบัญชา

แผนพัฒนารายบุคคล แผนฟัฒนาบุคลากรรายบุค บรรลุตามเป้าหมายในสายง	(Individual Development Plan) คลเป็นกรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในองกีการสามารถปฏิบัติงานได้ าน	แผนการพัฒนาความก้าวหน้า 5 ปี ทำหมดแมวทางในการพัฒนาดนเองเพื่อบรรมุป่าหมาย		
		ปีงบประมาณ	เป้าหมาย	
ชอตาแหนงงาน	บุคลากร	2567	พัฒนาทักษะความรู้ในการปฏิบัติงาน	
รหัสพนักงาน	1581	2568		
ชื่อ - สกล	มางสาว พราวตา ศรีวิชัย	2569		
		2570		
สังกัด	กองการเจ้าหน้าที่	2571	ความก้าวหน้าในสายงาน	
งาน/ฝ่าย	งานส่งเสริมและพัฒนา			
ผู้บังคับบัญชา/ผู้ พิจารณา	นาง ณีธิมา ผัดวงศ์			
	✔ อนุมัติแผน IDP 🗶 ให้กลับไปแก้ไข			

วิธีการพัฒนาเพื่อไปสู่ความก้าวหน้าตามแผน วิธีการพัฒนาเพื่อไปสู่ความก้าวหน้าตามแผน 2567 > o 4 เรื่อง การพัฒนาทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์ เรื่อง การพัฒนากษะการเอง เนคยงพระเอง วิธีการพัฒนา 1. ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) ia VDO dos Premiere Pro ความสามารถที่จะ สามารถใช้โปรแกรม Adobe Premiere Pro ตัดต่อ VDO เพื่อจัดทำสื่อได้ น่ำไปปฏิบัติงานได้จริง หลังจากการพัฒนา การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ เป้าหมาย **เรื่อง**การพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสี่ส วิธีการพัฒนา 1. ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) 🔹 เรื่อง การพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร Online (TIKT 2. ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) or อย่างสร้าง **ความสามารถที่จะ** สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศออกแบบสื่อและเนื้อหาของสื่อได้ นำไปปฏิบัติงานได้จริง หลังจากการพัฒนา การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ เป้าหมาย สิ้นสุด

เมื่อตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้ว คลิก 🔽 อนุบัติแผน IDP กรณีมีการแก้ไข คลิก 🔭 เห้กลับไปแก้ไข ระบบจะแจ้งผลการตรวจสอบ กลับไปยังผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ประจำ ปี แผนพัฒนา ชื่อ – สกุล งาน/สาขา ตำแหน่ง แผนการพัฒนา จำนวนทั้งหมด ผ่าน ไม่ผ่าน ประเมินไม่ได้ ไม่ได้รายงาน นางสาว พราวตา ศรีวิชัย งานส่งเสริมและพัฒนา บุคลากร 2 0 0 0 2

นางสาว ธนพร เรืองเดช

นาย จงรักไทย เปลวทอง

นาง กนิษฐา รัตนพัทธยากร

งานส่งเสริมและพัฒนา

งานส่งเสริมและพัฒนา

งานส่งเสริมและพัฒนา

บุคลากร

บุคลากร

บุคลากร ชำนาญการ

การรายงานผล IDP

- เข้าเว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่ www.personnel.up.ac.th แล้วคลิกที่ ระบบ Smart HR หรือ URL : https://smarthr.up.ac.th
- 2. Login ด้วย Username/Password ของมหาวิทยาลัย



โดยให้ทำงานเลือกแถบ การฝึกอบรม (Training) / พัฒนาบุคลากร (IDP)



3. คลิกไอคอล

นางสาว พราวต	וו
ม พนกงานมหาวาช เลข ตำแหน่ง	ă
110 22 00	

สาว พราวตา ศรีวิชัย						
งานมหาวิทยาลัย	☑ phrawta.sr@up.ac.th	0961152366				
io	สังกัด	หลักสูตร/งาน	เลขที่ต่ำแหน่ง	วันที่บรรจุ		
15	กองการเจ้าหน้าที่	งานส่งเสริมและพัฒนา	1581	3 ตุลาคม 2559		

แผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

การจัดทำแผนพการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลมหาวิทยาลัยพะเย

ปีงบประมาณ ต่	ถำแหน่ง จำ	านวนทั้งหมด	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ประเมินไม่ได้	ไม่ได้รายงาน	IDP
2567 Ų	มุคลากร	2	0	0	0	2	🖍 รายงานผล

เพื่อรายงานผล IDP

- 🖋 รายงานผลการพัฒนา
- 4. คลิก

วิธีการพัฒนาเพื่อไปสู่ความก้าวหน้าด วางแผนการพัฒนาทักษะ สมรรถนะต่างๆ เพื่อการพั	าามแหน องกลายเป็นหาย	4
วิธีการพัฒนาเพื่อไปสู่ความก้าวหน้	ำตามแผน	
2567 o 🕻 เรื่อง วิธีการพัฒนา ความสามารถที่จะ นำไปปฏิบัติงานได้จริ หลังจากการพัฒนา เป้าหมาย	การพัฒนาทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์ 1. ผิกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) – การติดต่อ VDO ด้วย Premiere Pro สามารถใช้โปรแกรม Adobe Premiere Pro ติดต่อ VDO เพื่อจัดทำสื่อได้ เอ การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ <mark>/ รายงานผลการพัฒนา</mark>	
o ◀ เรื่อง วิธีการพัฒนา	การพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร 1. ผักอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) - การออกแบบสื่อใน Platform Online (TiKTOK) 2. ผิกอบรมประชิมปภิมิติการ (Training/Workshop)	
ความสามารถที่จะ นำไปปฏิบัติงานได้จริ หลังจากการพัฒนา	- การเป็น Content Creator อย่างสร้างสรรค์ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศออกแบบสื่อและเนื้อหาของสื่อได้ เอ	
เป้าหมาย	ກາรพัฒนาทักษะ/ເຫັນພູนความรู้ ✔ รายงามผลการพัฒนา	

🛈 อัพโหลด

และคลิก

 กรอกรายละเอียด "สิ่งที่ได้รับจากการพัฒนา" โดยสามารถแนบหลักฐานได้ที่ "บันทึก"

การรายงานผลตามแผนการพัฒนา						
สิ่งที่ได้รับจากการ พัฒนา	1. เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตัดต่อ VDO ด้วย Premiere Pro เบื้องต้น 2. สามารถปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตัดต่อได้ เช่น การถ่ายทำ การจัดแสง มุมกล้อง เสียง และ	4				
แนบหลักฐาน	🕑 อัพโหลด					
	บันทึก					

6. หน้าจอจะปรากฏข้อมูลการรายงานผล โดยขึ้นสถานะ "รายงานผลแล้ว รอการตรวจสอบ"

	Ι.		
2567	¦	เรื่อง วิธีการพัฒนา	การพัฒนาทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์ 1. ผีกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop)
			- nisčado VDO Čiu Premiere Pro
		ความสามารถที่	สามารถใช้โปรแกรม Adobe Premiere Pro ตัดต่อ VDO เพื่อจัดทำสื่อได้
		0:	
		นำไปปฏิบัติ	
		งานได้จริง	
		หลังจากการ	
		พัฒนา	
		เป้าหมาย	การฟัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้
		สิ่งที่ได้จากการ	1. เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตัดต่อ VDO ตัวย Premiere Pro เบื้องต้น 2. สามารถปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตัดต่อได้ เช่น การถ่ายทำ การจัดแลง มุมกล้อง เสียง และการใส่ Effect ในคลิปวิตีโอ
		พัฒนา	3. ทราบถึงเทคนิคมุมกล้อง แสง เสียง ที่ใช้ในการตัดต่อ VDO ด้วย Premiere Pro 4. ฝึกปฏิบัติ (Workshop) การตัดต่อ VDO ด้วย Premiere Pro เบื้องต้น
			Q ອາມານແມ່ລະອຸດກາວແລະອອດອອ
	L		
	• •	เรื่อง	การพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร
		วิธีการพัฒนา	1. ฝึกอบรม/U5:บุน/ฏิปีติการ (Training/Workshop)
			- mseeniuvidelu piatorm Online (TIKTOK)
			2. ผีกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop)
			- msilu Content Creator อย่างสร้างสรรค์
		ความสามารถ	สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศออกแบบสื่อและเนื้อหาของสือได้
		nə:	
		นาเปปฏบต	
		งานเดจรง	
		หลงจากการ	
		webuii	
		เบาหมาย	การพณะทุกทางสูง
		d all inco	
		สงกแต่งาก	I. II: STOS TRACEDICTING TO CONTRACTING AND THE STORY AND
		mawcouri	Loudinian Dawn Bada B 4, 16 Door Bao Rubuluduura du B 16 Duilideaun Bao Rubultand du Rubulard du Rubuluar Dara

การพิจารณาผล IDP โดยผู้บังคับบัญชา/ผู้พิจารณา

การพิจารณา

- ผู้บังคับบัญชา/ผู้พิจารณา เข้าเว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่ www.personnel.up.ac.th แล้วคลิกที่ ระบบ Smart HR หรือ URL : https://smarthr.up.ac.th
- 2. Login ด้วย Username/Password ของมหาวิทยาลัย

ภาระงานผู้ใต้บังคับบัญชา



แผนพัฒนาบุคลากรผู้ใต้บังคับบัญชา

3. คลิกไอคอน	แผนพัฒนา บุค แผนพัฒนาบุค	าบุคลากร (IDP) ของผู้ใต ลากรผู้ใต้บังคับบัญชา	ถ้บังคับบัญชา หิ	น้าจอ	จะแสด	งผลการรา	ายงานแผน	เพัฒนารายบุคคล
ของผู้ใต้บังค	[ู] เบบัญชาที่รอกา [.]	รพิจารณา โดย	คลิก 🔍	มการพัฒ	ๆ เพื่อ	เพิจารณาก	าารรายงาเ	มผล IDP
ประจำ ปั	×							
ชื่อ - สถอ	בוורב/וובני	ตำแหน่ง	แผนพัฒบา					แผนอารพัฒนา
00 - aria	01078101		จำนวนทั้งหมด	ผ่าน	ไม่ผ่าน	ປຣະເມັນໄມ່ໄດ້	ไม่ได้รายงาน	(MUNISWOU)
นางสาว พราวตา ศรีวิชัย	งานส่งเสริมและพัฒนา	บุคลากร	2	0	0	0	0	Q ดูแผนการพัฒนา
นาง กนิษฐา รัตนพัทธยากร	งานส่งเสริมและพัฒนา	บุคลากร						Q รอการแก้ไขข้อมูล
นางสาว ธนพร เรืองเดช	งานส่งเสริมและพัฒนา	บุคลากร						Q รอการแก้ไขข้อมูล
นาย จงรักไทย เปลวทอง	งานส่งเสริมและพัฒนา	บุคลากร ชำนาญการ	2	ο	ο	о	2	Q รอการตรวจสอบ

4. หน้าจอปรากฏข้อมูลที่ผู้ใต้บังคับบัญชารายงานผล โดยผู้บังคับบัญชา/ผู้พิจารณา จะต้องทำการประเมิน

2567 	ซงบระก	อบเบด	าวย 3 สถานะ เดแก
Simskoun I. Anouzu/Usayu/Jjüčms (Training/Workshop) - mstadau/Usayu/Jjüčms (Training/Workshop) - mstadau/Training/Workshop) - mstadau/Usayu/Jjüčms (Training/Workshop) - mstadau/Usayu/Jjüčms (Training/Workshop) <	2567	เรื่อง	การพัฒนาทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์
 		วิธีการพัฒนา	1. ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop)
Participan Participan Participan Visual Vis			- การดัดต่อ VDO ด้วย Premiere Pro
or Uhuugigidomu läösä läösä Hävymms Waun msRauminu-//Rivguanuit Uhuugigidomu msRauminu-//Rivguanuit lähiläonnes Lihaautaisuu Vulua assa siniläonnes Lihaautaisuu Vulua assa siniläonnes Lihaautaisuu Vulua assa virua assa Vulua virua Vulua virua Vulua virua virua assa Vulua virua Vulua virua <		ความสามารถที	ี่ สามารถใช้โปรแกรม Adobe Premiere Pro ตัดต่อ VDO เพื่อจัดทำสื่อได้
นกับขับองาน ได้จริง หลังจากการ พัฒนา เป้าหมาย การพัฒนาที่กษะ/เพิ่มพูนความรู้ สิ่งที่ได้จากการ 1. เกิดอามรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการติดต่อ VDO doe Premiere Pro เมื่องต้น 2. สามารถปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับติดต่อได้ เช่น การถ่ายทำ การจัดแลง มุนกล้อง เสียง และการใส่ Effect ในคลับวิดีโอ พัฒนา 3. การบริเภทติศมุมกล้อง แลง เสียง ที่ใช้ในการติดต่อ VDO doe Premiere Pro 4. ผิกปฏิบัติ (Workshop) การติดต่อ VDO doe Premiere Pro เมื่องสัน บันทึกผล		ວະ	
 หลังจากกร หลังจากกร พัฒนา เป้าหมาย กรพัฒนาที่กษะ/เพิ่มขูมดวามรู้ สิ่งที่ได้จากกร ม.กรณร์มายให้เอาสิ่งและ เมือง เสียง ที่ใช้ในกรติดต่อ VDO ด้วย Premiere Pro เนื่องดัน 2. สามารถปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับติดต่อได้ เช่น กรกำยาก กรรัดแลง นุมกล้อง เสียง และกรใส่ Effect ในคลิปวิดีโอ พัฒนา 3. กราบถึงเกณิยนุมกล้อง แลง เสียง ที่ใช้ในกรติดต่อ VDO ด้วย Premiere Pro 4. ผิกปฏิบัติ (Workshop) กรติดต่อ VDO ด้วย Premiere Pro เนื่องดัน บัทศิล รับสี่งาที่ได้จากกระ รับสี่งที่ได้ เสือง การพัฒนากักษะกรใช้เกคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร วิธีกรพัฒนา ม.คอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) - การองแบบส่งใน Paterimon for (Training/Workshop) - การเงิน content Creator ยปกษรวงสรมที่ ความสามารถไส การเงินในกันโลยีสารสนเทศเงื่อกายงล่อได้ จะ เก็บ content Creator ยปกษรวงสรมที่ ความสามารถไปแกโนโลยีสารสนเทศเงื่อกายงล่อได้ จะ เก็บ content Creator ยปกษรวงสรมที่ ความสามารถไส กานโนลยีสารสนเทคออกแบบส่อและเดือกของส่อได้ จะ เก็บไปปฏิบัติ งานใดจังรง หลังจากกร พัฒนา การพัฒนากักษะ/เพิ่มขุนความรู้ สื่งดีกรร 1. กระบรมนอนอังดารร์งอิมน์ World University Rankings: University of Phayao 2. กระบบกังสิทธิสวัดการบุตลารมหาวิทยาสัมพะเก ในกรออมงินเพื่อการเกดีขางอนาสู 1. กรมายนายนิยาสูง 1. กรมายนอบเป็นที่ 1000000000000000000000000000000000000		นาเบบฏบตงาเ ได้จริง	1
woun woun Woun nswoun/inu-//wuyuachuğ Jofildonnms L inachuğachursdada VDO dos Premiere Pro idoodu 2 anınsauğudanurdirifisioboshudadiala idu msrinitri msrouao iqunabo iatio ilau iasinsid Effect lunatufalo Woun 3. nshuðunnanurjachursdada VDO dos Premiere Pro idoodu 2. aninsauğudanurdirifisioboshudadiala VDO dos Premiere Pro idoodu 2. aninsauğuda VDO dos Premiere Pro idoodu Wun 3. nshuðunnanurjachursdada VDO dos Premiere Pro idoodu 2. aninsauguda (Workshop) msrtiada VDO dos Premiere Pro idoodu Vufine viðiðumsrtialiðansaunaliða Stömskaun 1. Anousu/Josepuljötms (Training/Workshop) - msönurudiðu Platom Online (Tikrok) 2. Anousu/Josepuljötms (Training/Workshop) - msönurudiðu Platom Online (Tikrok) 2. Anousu/Josepuljötms (Training/Workshop) - msönurudiðu Platom Online (Tikrok) 2. Anousu/Josepuljötms (Training/Workshop) - msíðu contert Creator øbhaðbassál - msíðu contert Creator øbhaðbassál viðugu nursvíðunnínu-//wunguppuljötms (Taking) - msíðu nur nistjonalulaðansaunnaðbala - msíðu contert Creator øbhaðbassál viðugu - msíðu contert Creator øbhaðbassál viðugu - msíðurunínu-//wunguppuljöter (Tikring) - msíðu contert Creator Øbhaðbassál - msíðurunínu-//wunguppuljíte conunguðbassál förse foruðbaðbaðbassaunnaunu aninguðb		แบ่งรัง หลังอากการ	
เป้าหมาย การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ สิ่งที่ได้จากการ 1. เกิดอวมรู้ความเข้าไจเกี่ยวกับการตัดต่อ VDO ต้วย Premiere Pro (น้องต้น 2. สามารถบฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตัดต่อได้ เช่น การกำยาก การจัดแลง นุมกล้อง เสียง และการใส่ Effect ในคลิปวิดีโอ พัฒนา ง พัฒนา 3. กราบถึงเกคนิดมุมกล้อง แสง เสียง ที่ใช้ในการตัดต่อ VDO ต้วย Premiere Pro 4. ผิกปฏิบัติ (Workshop) การตัดต่อ VDO ด้วย Premiere Pro 4. ผิกปฏิบัติ ง ที่เรื่อง การพัฒนาทักษะการใช้แกคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร วิธีการพัฒนา 1. ผิดขระม/ประสูมปฏิบัติการ (Training/Workshop) - การองกนอนส่อใน Platform Online (TROR) 2. ผิกอบรม/ประสูมปฏิบัติการ (Training/Workshop) - การเงิน Content Creator อย่างสร้างสรรค์ ความสมารถึงส่านไปเสียสารสนเทศเพื่อกายองส่อได้ จะ - การเงิน Content Creator อย่างสร้างสรรค์ - การเงินมาทึกษะ/เพิ่มพุน เป้าหนายา - เกรพัฒนาทึกษะ/เพิ่มพุนสายระ เป้าหนายา		พัฒนา	
สิ่งที่ได้จากการ 1. เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตัดต่อ VDO ด้วย Premiere Pro เนื้องต้น 2. สามารถปฏิบัติงามที่เกี่ยวข้องกับตัดต่อได้ เช่น การทำยาก การจัดแลง มุมกล้อง เสียง และการใส่ Effect ในคลิปวิดีโอ พัฒนา 3. กราบถึงเกตบิดมุมเกล้อง แลง เสียง ที่ใช้ในการตัดต่อ VDO ด้วย Premiere Pro 4. ผิกปฏิบัติ (Workshop) การตัดต่อ VDO ด้วย Premiere Pro เนื้องต้น บันที่ผล พัฒนา สิ่งที่ใช้งากการ บันที่ผล พัฒนาในสมธรรมแกกเพื่อการสื่อสาร รัติการพัฒนา 1. ผิกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) - กรองกแบบสื่อใน Platform Online (TRICR) 2. ผิกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) - กรองกแบบสื่อใน Platform Online (TRICR) 2. ผิกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) - กรองกแบบสื่อน Platform Online (TRICR) 2. ผิกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) - กรองกแบบสื่อใน Platform Online (TRICR) 2. ผิกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) - การเงิน Content Creator อย่างสร้างสระที่ - การเงิน Content Creator อย่างสร้างสระที่ - การเงิน Content Creator อย่างสร้างสระที่ - การเงิน Unification - การเงิน Unification - การพัฒนากักษะ/เพิ่มชุม (Workdown Network) of Phagao 2. กราบถึงสิทธิสวัติการบุกลากระเกา ในการออมบันเพื่อการเกียนอนายุน 3. กราบทอนที่ได้ กระสุม การพัฒนากับการบบบบที่อการเกียนอนายุ 3. กราบทอนที่ได้ กระสุม การพัฒนา 1.		เป้าหมาย	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้
ส่งที่ได้จากการ 1. เกิดอาบรู้ความเข้าใจเกี่ยงกินการดัดต่อ VDO ด้วย Premiere Pro เนื่องดัน 2. สามารถปฏิบัติงามที่เกี่ยวข้องกับตัดต่อได้ เช่น การทำยาก การจัดแลง มุมกล้อง เสียง และการใส่ Effect ในคลิปวิดีโอ พัฒนา 3. การบบังกาดมิดแมนกล้อง แลง เสียง ที่ใช้ในการดัดต่อ VDO ด้วย Premiere Pro 4. ผิกปฏิบัติ (Workshop) การดัดต่อ VDO ด้วย Premiere Pro เบื่องดัน บัททิพล ๙ สำเร็อ ๕ ไม่การการใช้เกคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร วิธีการพัฒนา 1. ผิกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) - การพัฒนากักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร วิธีการพัฒนา 1. ผิกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) - การพัฒนาย์กักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร วิธีการพัฒนา 1. ผิกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) - การพัฒนาย์กักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร วิธีการพัฒนา 1. ผิกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) - การเงิน content Creator อย่างสร้างสรรค์ ความสามารถที่ สามารถใช้เกคโนโลยีสารสนเทคของกันบงส่อได้ จะ - การพัฒนากิกษะ/ารใช้แกโนโลยีสารสนเทคของส่อได้ จะ - การพัฒนากิกษะ/ารใช้แกโลยีสารสนเทคของส่อได้ บานใปปรับริง - การบรมในเอกไปไปสีสารสนเทคของส่อได้ จะ - การพัฒนากิกษะ/ารี่งบนกับกษะ/ส่อได้ จะ - การพัฒนากิกษะ/ารี่งบนที่ Workd University of Phayao 2. กรายากังสิกสิวัตการบุกสารแหาวิทยาล์ชีพะเขา ในการออมบินเพื่อการเกษิยางชางชางชางชางชาง การพัฒนาสาร <tr< td=""><th></th><td></td><td></td></tr<>			
พัฒนา 3. กรามถึงเกคนโอนูเบกล้อง แลง โส้ชง ที่ใช้ในการติดต่อ VDO ด้วย Premiere Pro 4. ผิกปฏิบัติ (Workshop) การติดต่อ VDO ด้วย Premiere Pro เมื่องต้น บันทึกผล • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		สิ่งที่ได้จากการ	1. เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตัดต่อ VDO ด้วย Premiere Pro เบื้องตัน 2. สามารถปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตัดต่อได้ เช่น การถ่ายทำ การจัดแสง มุมกล้อง เลียง และการใส่ Effect ในคลิปวีดีโอ
บันทึกผล รับให้การการใช้แกลโนโลยีสารสนเกศเพื่อการสื่อสาร 5ธีการพัฒนา 1. ห้กอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) - การองแบบส่อใน Platform Online (TIKTOK) 2. ผิกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) - การยับแบตส่อใน คนตรงร้อง ความสามารถที่ สามารถาใช้แกลโนโลยีสารสนเทศอออกแบบส่อและเนื่อหายองส่อได้ Ge บาปันปฏิบัติ งานให้บฏิบัติ งานให้บฏิบัติ งานให้ปฏิบัติ บานให้เหมาะ การพัฒนากิกษะ/เพิ่มพูนถวามรู สื่งที่ได้จากกร 1. กรวมรายองและเยียดการจึงอนกับ World University of Phayao 2. กราบกึงสึกสีอสังต์การบุติอากระเขาไปการออมบันเพื่อกระเยียนการบอนเพื่อกระเบิด (Sourburg 3. กราบแกคนิศการ เข้าหมาะ เข้าหมาะ		ฟัฒนา	3. ทราบถึงเทคนิคมุมกล้อง แสง เสียง ที่ใช้ในการตัดต่อ VDO ด้วย Premiere Pro 4. ฝึกปฏิบัติ (Workshop) การตัดต่อ VDO ด้วย Premiere Pro เบื้องต้น
 ปรื่อง การพัฒนาทักษะการใช้เกคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร วิธีการพัฒนา 1. ผิกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) 		บันทึกผล	😪 สำเร็จ 🗴 ไม่สำเร็จ 🕹 ไม่สามารถประเมินได้
 ร้อง การพัฒนาทักษะการใช้แกลโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร ร้อการพัฒนา 1. ผ้ออบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) - การออกแบบส์อใน Platform Online (TikTOK) 2. ผ้ออบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) - การเป็น Content Creator อย่างสร้างสรรค์ ความสามารถที่ สามารถใช้แกลโนโลยีสารสนเทคออกแบบสื่อและเนื้อหายองสื่อได้ จะ - การเป็น Content Creator อย่างสร้างสรรค์ ความสามารถที่ สามารถใช้แกลโนโลยีสารสนเทคออกแบบสื่อและเนื้อหายองสื่อได้ จะ - การเป็น Content Creator อย่างสร้างสรรค์ ความสามารถที่ สามารถใช้แกลโนโลยีสารสนเทคออกแบบสื่อและเนื้อหายองสื่อได้ จะ - การเป็น Content Creator อย่างสร้างสรรค์ ความสามารถที่ สามารถใช้แกลโนโลยีสารสนเทคออกแบบสื่อและเนื้อหายองสื่อได้ จะ - การเป็น Content Creator อย่างสร้างสรรค์ ความสามารถใช้แกลโนโลยีสารสนเทคออกแบบสื่อและเนื้อหายองสื่อได้ จะ - การพัฒนากักษะ/เพิ่มพูนความรู้ ส่งสาร การบรายงละเอียดการจะด้องดับกับ World University of Phayao 2, กราบกึงสิทธิสวัสด์การบุคลากรแห่า ในการออมบังแพ็คการเกี่ยนอยา 3, กราบเทคนิคการ 			
 เรื่อง การพัฒนาทักษะการให้เกมโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร วิธีการพัฒนา 1. ผิกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) - การอกแบบสื่อน Pattern online (TirKN) 2. ผิกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) - การอกแบบสื่อนไขสารสามารถที่สามารถใช้เกคโนโลยีสารสนเทคออกแบบสื่อและเนื้อหาของสื่อได้ จะ บาโปดวิธีง หลังอากการ เพริงอานการแร้วงการป การพัฒนาทึกษะ/ารให้เคยไปสารสนเทคออกแบบสื่อและเนื้อหาของสื่อได้ จะ บาโปดวิธีง หลังอากการ พัฒนา เป็หนายา การพัฒนาทึกษะ/เพิ่มพูนความรู้ สิ่งที่ได้จากการ 1. กรายรายละเอียดการต่อมันใน World University of Phayao 2. กรายกับสิทธิสวัสดีการบุคลากรแห่าวิทยาลัยพะเยา ในการออมบัฒน์ติอการเกยียนอายุ 3. กรายเทคนิศการ 			
วิธีการพัฒนา 1. ห้องขระ/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) - การองกแบบสั่งใน Platform Onling (Tritoring) - การองกแบบสั่งใน Platform Onling (Tritoring) - การเป็น Content Creator advashvassh ความสามารถที่สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทคออกแบบสื่อและเนื้อหาของสื่อได้ จะ บ่าโปนฏิบัติ บานได้จริง หลังจากการ พัฒนา เป้าเหมาย การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ สื่งที่ได้จากการ 1. กราบรายละเอียดการจัดอนัดบ World University of Phayao 2. กราบถึงสิทธิสสัสดีการบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ในการออมเงินเพื่อการเกษียนอายุ 3. กราบเทคนิศการ	o 🖣	เรื่อง	การพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร
 - การองคนบปลุ่มป (Jultarian Online (TIRTOR)) 2. ผ้คอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) - การเป็น content Creator point of an an		วิธีการพัฒนา	1. ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop)
 2. ผ่องรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop) -กรเชิม Content Creator ย่างสร้างสระค์ ความสามารถที่ สามารถใช้เกษในโลยีสารสนเทคออกแบบสื่อและเนื้อหาของสื่อได้ จะ 			- nrseenuudalu Platform Online (TIKTOK)
 - กรมนับ Content Creator อยางสรางสรรค ความสามารถที่สามารถใช้แกลโนโลยีสารสนเทคออกแบบสื่อและเนื้อหายองสื่อได้ จะ นำไปปฏิบัติ บานใดจริง หลังจากการ พัฒนา เป้าหมาย การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ สิ่งที่ได้จากการ 1. กราบรายละเอียดการจัดอันดับ World University of Phayao 2. กราบถึงสิทธิสวัสดีการบุคลากรแหาวิทยาลัยพะเยา ในการออมเงินเพื่อการเกยียนอายุ 3. กราบแทคนิคการ สิ่งที่ได้จากการ 1. กราบรายละเอียดการจัดอันดับ World University of Phayao 2. กราบถึงสิทธิสวัสดีการบุคลากรแหาวิทยาลัยพะเยา ในการออมเงินเพื่อการเทยียนอายุ 3. กราบเทคนิคการ 			2. ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop)
ระ มาในปฏิบัติ งานใจริง หลังจากการ พัฒนา เป้าหมาย การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ สิ่งที่ได้จากการ 1. กราบรายละเอียดการจัดอันดับ World University Rankings : University of Phayao 2. กราบถึงสิทธิสวัสดีการบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ในการออมเงินเพื่อการเกษียณอายุ 3. กราบเทคนิคการ สิ่งที่ได้จากการ 1. กราบรายละเอียดการจัดอันดับ World University Rankings : University of Phayao 2. กราบถึงสิทธิสวัสดีการบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ในการออมเงินเพื่อการเกษียณอายุ 3. กราบเทคนิคการ		00011701000	- การเป็น Content Creator ยังเสรรงสรรค - ว่าระบน Content Creator ยังเสรรงสรรค - ว่าระบน Content Creator ยังเสรรค์
รับปฏิบัติ งานใด้จริง หลังจากการ พัฒนา เป้าหมาย การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ สิ่งที่ได้จากการ 1. กราบรายละเอียดการจัดอันดับ World University Rankings : University of Phayao 2. กราบถึงสิทธิสวัสดีการบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ในการออมเงินเพื่อการเกษียณอายุ 3. กราบเทคนิคการ สิ่งที่ได้จากการ 1. กราบรายละเอียดการจัดอันดับ World University Rankings : University of Phayao 2. กราบถึงสิทธิสวัสดีการบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ในการออมเงินเพื่อการเกษียณอายุ 3. กราบเทคนิคการ		ຈະ	מ ום וצינוטנוואונעמשים וצימענוואוטטרווגיבעטאינעינעס איז
งานได้จริง หลังจากการ พัฒนา เป้าหมาย การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ สิ่งที่ได้จากการ 1. กราบรายละเอียดการจัดอันดับ World University of Phayao 2. กราบถึงสิทธิสวัสดีการบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ในการออมเงินเพื่อการเกษียณอายุ 3. กราบเทคนิคการ สิ่งที่ได้จากการ 1. กราบรายละเอียดการจัดอันดับ World University Rankings : University of Phayao 2. กราบถึงสิทธิสวัสดีการบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ในการออมเงินเพื่อการเกษียณอายุ 3. กราบเทคนิคการ		นำไปปฏิบัติ	
หลังจากการ พัฒนา เป็นหมาย การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ สิ่งที่ได้จากการ 1. กราบรายละเอียดการจัดอันดับ World University Rankings: University of Phayao 2. กราบถึงสิทธิสวัสดีการบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ในการออมเงินเพื่อการเทยียณอายุ 3. กราบเทคนิคการ สิ่งที่ได้จากการ 1. กราบรายละเอียดการจัดอันดับ World University Rankings: University of Phayao 2. กราบถึงสิทธิสวัสดีการบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ในการออมเงินเพื่อการเทยียณอายุ 3. กราบเทคนิคการ สิ่งที่ได้จากการ 1. กราบรายละเอียดการจัดอันดับ World University Rankings: University of Phayao 2. กราบถึงสิทธิสวัสดีการบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ในการออมเงินเพื่อการเทยียณอายุ 3. กราบเทคนิคการ		งานได้จริง	
พัฒนา เป้าหมาย การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ สิ่งที่ได้จากการ 1. กราบรายละเอียดการจัดอันดับ World University Rankings : University of Phayao 2. กราบถึงสิทธิสวัสดีการบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ในการออมเงินเพื่อการเทษียณอายุ 3. กราบเทคนิคการ พัฒนา เป็นขนกออมเพื่อการที่สาวา 4. กราบวิธีการตั้ง พัฒนาแปลออวเป็นโร กรามกิจสิทธิสวัสดีการบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา		หลังจากการ	
เป้าหมาย การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้ สิ่งที่ได้จากการ 1. กราบรายละเอียดการจัดอันดับ World University Rankings : University of Phayao 2. กราบถึงสิทธิสวัสดีการบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ในการออมเงินเพื่อการเทษียณอายุ 3. กราบเทคนิคการ พัฒนา เป็นขนกออมเพื่อการสี่วาว 4. กราบวิธีการตั้ง พัฒนาข้อความไหน้ 5. กราบทอนใจในการตั้ง วิศาสตร์ 5. มีอนไข้ 16		ฟัฒนา	
สิ่งที่ได้จากการ 1. กราบรายละเอียดการจัดอันดับ World University Rankings : University of Phayao 2. กราบถึงสิทธิสวัสดิการบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ในการออมเงินเพื่อการเกษียณอายุ 3. กราบเทคนิคการ พัฒนา เป็นแพกอาณเพื่อตารที่ว่าวา 4. กราบชีวิตาร ก้างกิจานแห้งอาณาไข 1.5. กราบถึงปลาธิสวัสดิการบุคลากรมหาวิทยาลัย		เป้าหมาย	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้
available in the second se		<u></u>	
WORD UNDER THE WARD SHOW TO A THE TRANSPORT OF THE TRANSPORT		สงทแต่ง เก่การ พัฒนา	ากรางว่า เขตแอยนการพบอนบาพทน บาพขารทุ หลุกหกฎร : บาทขารญางาหาสูงอ 2 กรายบายกิจไปการปลากรบุค่าสาทธนกามแข่งแขน แบบเรื่องไปไฟอิการไทยยินไอยี่ 2 กรายไทกคิดไม่การ ที่สนแกรกมานพื้อกระวิสารสา ความโรกระสร้างก้านแบบโลกอนไลโร้ กรามแกกคิดในการสร้างContent ใหญ่ แต่หรือไปการไปไปไฟอิการไปไปไฟอิการได้
		เป็นที่ถผล	
		Galling	

โดยรายละเอียดสถานะ ดังนี้

 สำเร็จ
 หมายถึง สิ่งที่ได้รับจากการพัฒนา <u>สอดคล้องกับ</u> ความสามารถที่จะนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ได้จริง อย่างเป็นรูปธรรม
 ไม่สำเร็จ
 หมายถึง สิ่งที่ได้รับจากการพัฒนา <u>ไม่สอดคล้องกับ</u> ความสามารถที่จะนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงานได้จริง โดยผู้บังคับบัญซา/ผู้พิจารณา สามารถระบุเหตุผลการพิจารณา "ไม่สำเร็จ" ได้
 ไม่สามารถประเมินได้ หมายถึง สิ่งที่ได้รับจากการพัฒนา ไม่สามารถวัดผลการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็น รูปธรรม เมื่อผู้บังคับบัญชา/ผู้พิจารณา ดำเนินการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว หน้าจอจะแสดงสรุปผลการพิจารณา IDP

2567	•	เรื่อง วิธีดวรเช็ต แม	การพัฒนาทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์
		Janiswubu i	L whosh/dsqUojourn's (naming/workshop)
		ความสามารถที่	การกลังไประเทศ John Parmiere Pro ตัดต่อ VDO เพื่อจัดทำสื่อได้
		ວະ	
		นำไปปฏิบัติงาน	
		ได้จริง	
		หลังจากการ	
		พัฒนา	
		เป้าหมาย	การพัฒนาทักษะ/เพิ่มพูนความรู้
		สิ่งที่ได้จากการ	1. เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดัดต่อ VDO ด้วย Premiere Pro เบื้องตัน 2. สามารถปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตัดต่อได้ เช่น การต่ายทำ การจัดแสง มุมกล้อง เสียง และการใส่ Effect ในคลิปวิดีโอ
		พัฒนา	3. ทราบถึงเทคนิคมุมกล้อง แสง เสียง ที่ใช้ในการดัดต่อ VDO ด้วย Premiere Pro 4. ฝึกปฏิบัติ (Workshop) การตัดต่อ VDO ด้วย Premiere Pro เบื้องต้น
		ผลการตรวจ	🗸 สำเร็จ ยกเลิก
		สอบ	
	•	เรื่อง	การพัฒนาทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร
		วิธีการพัฒนา	1. ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop)
			- การออกแบบสื่อใน Platform Online (TIKTOK)
			2. ฝึกอบรม/ประชุมปฏิบัติการ (Training/Workshop)
			- การเป็น Content Creator อย่างสร้างสรรค์
		ความสามารถที่	สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศออกแบบสื่อและเนื้อหาของสื่อได้
		ຈະ	
		น่าไปปฏิบัติ	
		งานเตจรง	
		หลงจากการ	
		เป้าหมาย	การพัฒนาอากาศ/
		สิ่งที่ได้จากการ	1. กราบรายละเอียดการจัดอันดับ World University Rankings : University of Phayao 2. กราบถึงสิทธิสวัสด์การบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา ในการออมเงินเพื่อการเกษียณอายุ 3. กราบเทคนิคการ
		ฟัฒนา	เขียนบทความเพื่อการสื่อสาร 4. ทราบวิธีการสร้างตัวตนบนโลกออนไลน์ 5. ทราบเทคนิคในการสร้างContent ผ่านเรื่องใกล้ตัว 6. ฝกปฏิบัติ การเป็น TIKTOK Content Creator
		ผลการตรวจ	🛞 ไม่สามารถประเชินใต้ ยกเล็ก
		สอบ	



ุทองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา Division of Personnel University of Phayao



โทรศัพท์ 0 5446 6666 (ต่อ) 1038, 1040–1044

ttps://personnel.up.ac.th คองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา