แบบฟอร์ม 2.1(3)

ประวัติการอบรม

ชื่อ–สกุล ดร.สมบูรณ์ ฟูเต็มวงศ์ ผู้ช่วยอธิการบดี รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

วันที่อบรม	ประวัติการฝึกอบรม		หน่วยงานที่จัดอบรม	
	ลำดับที่	ชื่อเรื่อง / หลักสูตร	ภายใน	ภายนอก
18 ส.ค. 2563	1	ฝึกอบรม “หลักการปฐมพยาบาลและช่วยชีวิตขั้นต้น”	√	
26 ส.ค. 2564	2	ฝึกอบรม "โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office)" ดังนี้	√	
		- ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	√	
		- การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	√	
		- การจัดการมลพิษและของเสีย	√	
		- การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	√	
		- ก๊าซเรือนกระจก	√	

แบบฟอร์ม 2.1(3)

ประวัติการอบรม

ชื่อ–สกุล นางสาววันเพ็ญ ตันจันทร์กูล หัวหน้างานคลังข้อมูลเพื่อการวิจัย

รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

วันที่อบรม	ประวัติการฝึกอบรม		หน่วยงานที่จัดอบรม	
	ลำดับที่	ชื่อเรื่อง / หลักสูตร	ภายใน	ภายนอก
18 ส.ค. 2563	1	ฝึกอบรม “หลักการปฐมพยาบาลและช่วยชีวิตขั้นต้น”	√	
26 ส.ค. 2564	2	ฝึกอบรม "โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office)" ดังนี้	√	
		– ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	√	
		– การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	√	
		– การจัดการมลพิษและของเสีย	√	
		– การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	√	
		– ก๊าซเรือนกระจก	√	
15 พ.ย. 2564	3	กิจกรรม KM เรื่อง การติดต่อสื่อสารและการจัดซื้อจัดจ้าง	√	
13–14 ธ.ค. 2564	4	ฝึกอบรม เรื่อง ปลุก ปรับ เปลี่ยนวิถีชีวิต กู้วิกฤติสภาพภูมิอากาศ		√
22 ธ.ค. 2564	5	ร่วมฟังการสัมมนา เรื่อง ความท้าทายของห้องสมุด สู่ความยั่งยืน และ Carbon Neutrality		√
11 ม.ค. 2565	6	เข้าร่วมรับฟังแนวทางในการเข้าร่วมประเมินสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ของมหาวิทยาลัยพะเยา		√
17 ม.ค. 2565	7	ร่วมงานเสวนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง "การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว : บทเรียนและความท้าทาย"		√

แบบฟอร์ม 2.1(3)

ประวัติการอบรม

ชื่อ-สกุล นางณัฐดานันท์ ยอดเมืองชัย หัวหน้างานธุรการ

วันที่อบรม	ประวัติการฝึกอบรม		หน่วยงานที่จัดอบรม	
	ลำดับที่	ชื่อเรื่อง / หลักสูตร	ภายใน	ภายนอก
18 ส.ค. 2563	1	ฝึกอบรม “หลักการปฐมพยาบาลและช่วยชีวิตขั้นต้น”	√	
26 ส.ค. 2564	2	ฝึกอบรม "โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office)" ดังนี้	√	
		- ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	√	
		- การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	√	
		- การจัดการมลพิษและของเสีย	√	
		- การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	√	
		- ก๊าซเรือนกระจก	√	
15 พ.ย. 2564	3	กิจกรรม KM เรื่อง การติดต่อสื่อสารและการจัดซื้อจัดจ้าง	√	
13-14 ธ.ค. 2564	4	ฝึกอบรม เรื่อง ปลุก ปรับ เปลี่ยนวิถีชีวิต กู้วิกฤติสภาพภูมิอากาศ		√
22 ธ.ค. 2564	5	ร่วมฟังการสัมมนา เรื่อง ความท้าทายของห้องสมุด สู่ความยั่งยืน และ Carbon Neutrality		√
11 ม.ค. 2565	6	เข้าร่วมรับฟังแนวทางในการเข้าร่วมประเมินสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ของมหาวิทยาลัยพะเยา		√
17 ม.ค. 2565	7	ร่วมงานเสวนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง "การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว : บทเรียนและความท้าทาย"		√

แบบฟอร์ม 2.1(3)

ประวัติการอบรม

ชื่อ-สกุล นายวิชญนนท์ มณีชาติ หัวหน้างานบริการ

วันที่อบรม	ประวัติการฝึกอบรม		หน่วยงานที่จัดอบรม	
	ลำดับที่	ชื่อเรื่อง / หลักสูตร	ภายใน	ภายนอก
18 ส.ค. 2563	1	ฝึกอบรม “หลักการปฐมพยาบาลและช่วยชีวิตขั้นต้น”	√	
26 ส.ค. 2564		ฝึกอบรม "โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office)" ดังนี้	√	
		- ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	√	
		- การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	√	
		- การจัดการมลพิษและของเสีย	√	
		- การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	√	
	2	- ก๊าซเรือนกระจก	√	
15 พ.ย. 2564	3	กิจกรรม KM เรื่อง การติดต่อสื่อสารและการจัดซื้อจัดจ้าง	√	
13-14 ธ.ค. 2564	4	ฝึกอบรมเรื่อง ปลุก ปรับ เปลี่ยนวิถีชีวิต กู้วิกฤติสภาพภูมิอากาศ		√
22 ธ.ค. 2564	5	ร่วมฟังการสัมมนาเรื่อง ความท้าทายของห้องสมุด สู่ความยั่งยืน และ Carbon Neutrality		√
11 ม.ค. 2565	6	เข้าร่วมรับฟังแนวทางในการเข้าร่วมประเมินสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ของมหาวิทยาลัยพะเยา		√
17 ม.ค. 2565	7	ร่วมงานเสวนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง "การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว : บทเรียนและความท้าทาย"		√

แบบฟอร์ม 2.1(3)

ประวัติการอบรม

ชื่อ-สกุล นายเปรมยุพล ปุริมไพบูลย์ หัวหน้างานวิเคราะห์และพัฒนา

วันที่อบรม	ประวัติการฝึกอบรม		หน่วยงานที่จัดอบรม	
	ลำดับที่	ชื่อเรื่อง / หลักสูตร	ภายใน	ภายนอก
18 ส.ค. 2563	1	ฝึกอบรม “หลักการปฐมพยาบาลและช่วยชีวิตขั้นต้น”	√	
26 ส.ค. 2564	2	ฝึกอบรม "โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office)" ดังนี้	√	
		- ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	√	
		- การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	√	
		- การจัดการมลพิษและของเสีย	√	
		- การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	√	
		- ก๊าซเรือนกระจก	√	
15 พ.ย. 2564	3	กิจกรรม KM เรื่อง การติดต่อสื่อสารและการจัดซื้อจัดจ้าง	√	
13-14 ธ.ค. 2564	4	ฝึกอบรมเรื่อง ปลุก ปรับ เปลี่ยนวิถีชีวิต กู้วิกฤติสภาพภูมิอากาศ		√
22 ธ.ค. 2564	5	ร่วมฟังการสัมมนาเรื่อง ความท้าทายของห้องสมุด สู่ความยั่งยืน และ Carbon Neutrality		√
11 ม.ค. 2565	6	เข้าร่วมรับฟังแนวทางในการเข้าร่วมประเมินสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ของมหาวิทยาลัยพะเยา		√
17 ม.ค. 2565	7	ร่วมงานเสวนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง "การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว : บทเรียนและความท้าทาย"		√

แบบฟอร์ม 2.1(3)

ประวัติการอบรม

ชื่อ-สกุล นายปิยะราช สุขภิญโญ หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่อบรม	ประวัติการฝึกอบรม		หน่วยงานที่จัดอบรม	
	ลำดับที่	ชื่อเรื่อง / หลักสูตร	ภายใน	ภายนอก
18 ส.ค. 2563	1	ฝึกอบรม “หลักการปฐมพยาบาลและช่วยชีวิตขั้นต้น”	√	
26 ส.ค. 2564	2	ฝึกอบรม "โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office)" ดังนี้	√	
		- ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	√	
		- การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	√	
		- การจัดการมลพิษและของเสีย	√	
		- การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	√	
		- ก๊าซเรือนกระจก	√	
15 พ.ย. 2564	3	กิจกรรม KM เรื่อง การติดต่อสื่อสารและการจัดซื้อจัดจ้าง	√	
13-14 ธ.ค. 2564	4	ฝึกอบรมเรื่อง ปลุก ปรับ เปลี่ยนวิถีชีวิต กู้วิกฤติสภาพภูมิอากาศ		√
22 ธ.ค. 2564	5	ร่วมฟังการสัมมนาเรื่อง ความท้าทายของห้องสมุด สู่ความยั่งยืน และ Carbon Neutrality		√
11 ม.ค. 2565	6	เข้าร่วมรับฟังแนวทางในการเข้าร่วมประเมินสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ของมหาวิทยาลัยพะเยา		√
17 ม.ค. 2565	7	ร่วมงานเสวนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง "การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว : บทเรียนและความท้าทาย"		√

แบบฟอร์ม 2.1(3)

ประวัติการอบรม

ชื่อ-สกุล นางสาวสุพร สุริยะ งานคลังข้อมูลเพื่อการวิจัย

วันที่อบรม	ประวัติการฝึกอบรม		หน่วยงานที่จัดอบรม	
	ลำดับที่	ชื่อเรื่อง / หลักสูตร	ภายใน	ภายนอก
18 ส.ค. 2563	1	ฝึกอบรม “หลักการปฐมพยาบาลและช่วยชีวิตขั้นต้น”	√	
26 ส.ค. 2564	2	ฝึกอบรม "โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office)" ดังนี้	√	
		- ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	√	
		- การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	√	
		- การจัดการมลพิษและของเสีย	√	
		- การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	√	
		- ก๊าซเรือนกระจก	√	
15 พ.ย. 2564	3	กิจกรรม KM เรื่อง การติดต่อสื่อสารและการจัดซื้อจัดจ้าง	√	
13-14 ธ.ค. 2564	4	ฝึกอบรมเรื่อง ปลุก ปรับ เปลี่ยนวิถีชีวิต กู้วิกฤติสภาพภูมิอากาศ		√
22 ธ.ค. 2564	5	ร่วมฟังการสัมมนาเรื่อง ความท้าทายของห้องสมุด สู่ความยั่งยืน และ Carbon Neutrality		√
11 ม.ค. 2565	6	เข้าร่วมรับฟังแนวทางในการเข้าร่วมประเมินสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ของมหาวิทยาลัยพะเยา		√
17 ม.ค. 2565	7	ร่วมงานเสวนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง "การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว : บทเรียนและความท้าทาย"		√

แบบฟอร์ม 2.1(3)

ประวัติการอบรม

ชื่อ-สกุล นางจุไรเรือง เมืองมา งานธุรการ

วันที่อบรม	ประวัติการฝึกอบรม		หน่วยงานที่จัดอบรม	
	ลำดับที่	ชื่อเรื่อง / หลักสูตร	ภายใน	ภายนอก
18 ส.ค. 2563	1	ฝึกอบรม “หลักการปฐมพยาบาลและช่วยชีวิตขั้นต้น”	√	
26 ส.ค. 2564	2	ฝึกอบรม "โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office)" ดังนี้	√	
		- ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	√	
		- การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	√	
		- การจัดการมลพิษและของเสีย	√	
		- การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	√	
		- ก๊าซเรือนกระจก	√	
15 พ.ย. 2564	3	กิจกรรม KM เรื่อง การติดต่อสื่อสารและการจัดซื้อจัดจ้าง	√	
13-14 ธ.ค. 2564	4	ฝึกอบรมเรื่อง ปลุก ปรับ เปลี่ยนวิถีชีวิต กู้วิกฤติสภาพภูมิอากาศ		√
22 ธ.ค. 2564	5	ร่วมฟังการสัมมนาเรื่อง ความท้าทายของห้องสมุด สู่ความยั่งยืน และ Carbon Neutrality		√
11 ม.ค. 2565	6	เข้าร่วมรับฟังแนวทางในการเข้าร่วมประเมินสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ของมหาวิทยาลัยพะเยา		√
17 ม.ค. 2565	7	ร่วมงานเสวนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง "การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว : บทเรียนและความท้าทาย"		√

แบบฟอร์ม 2.1(3)

ประวัติการอบรม

ชื่อ-สกุล นางสาวฉวีวรรณ บุญธรรม งานคลังข้อมูลเพื่อการวิจัย

วันที่อบรม	ประวัติการฝึกอบรม		หน่วยงานที่จัดอบรม	
	ลำดับที่	ชื่อเรื่อง / หลักสูตร	ภายใน	ภายนอก
18 ส.ค. 2563	1	ฝึกอบรม “หลักการปฐมพยาบาลและช่วยชีวิตขั้นต้น”	√	
26 ส.ค. 2564	2	ฝึกอบรม "โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office)" ดังนี้	√	
		- ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	√	
		- การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	√	
		- การจัดการมลพิษและของเสีย	√	
		- การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	√	
		- ก๊าซเรือนกระจก	√	
15 พ.ย. 2564	3	กิจกรรม KM เรื่อง การติดต่อสื่อสารและการจัดซื้อจัดจ้าง	√	
13-14 ธ.ค. 2564	4	ฝึกอบรมเรื่อง ปลุก ปรับ เปลี่ยนวิถีชีวิต กู้วิกฤติสภาพภูมิอากาศ		√
22 ธ.ค. 2564	5	ร่วมฟังการสัมมนาเรื่อง ความท้าทายของห้องสมุด สู่ความยั่งยืน และ Carbon Neutrality		√
11 ม.ค. 2565	6	เข้าร่วมรับฟังแนวทางในการเข้าร่วมประเมินสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ของมหาวิทยาลัยพะเยา		√
17 ม.ค. 2565	7	ร่วมงานเสวนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง "การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว : บทเรียนและความท้าทาย"		√

แบบฟอร์ม 2.1(3)

ประวัติการอบรม

ชื่อ-สกุล นางสาวภคมณ ยะยศ งานบริการ

วันที่อบรม	ประวัติการฝึกอบรม		หน่วยงานที่จัดอบรม	
	ลำดับที่	ชื่อเรื่อง / หลักสูตร	ภายใน	ภายนอก
18 ส.ค. 2563	1	ฝึกอบรม “หลักการปฐมพยาบาลและช่วยชีวิตขั้นต้น”	√	
26 ส.ค. 2564	2	ฝึกอบรม "โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office)" ดังนี้	√	
		- ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	√	
		- การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	√	
		- การจัดการมลพิษและของเสีย	√	
		- การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	√	
		- ก๊าซเรือนกระจก	√	
15 พ.ย. 2564	3	กิจกรรม KM เรื่อง การติดต่อสื่อสารและการจัดซื้อจัดจ้าง	√	
13-14 ธ.ค. 2564	4	ฝึกอบรมเรื่อง ปลุก ปรับ เปลี่ยนวิถีชีวิต กู้วิกฤติสภาพภูมิอากาศ		√
22 ธ.ค. 2564	5	ร่วมฟังการสัมมนาเรื่อง ความท้าทายของห้องสมุด สู่ความยั่งยืน และ Carbon Neutrality		√
11 ม.ค. 2565	6	เข้าร่วมรับฟังแนวทางในการเข้าร่วมประเมินสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ของมหาวิทยาลัยพะเยา		√
17 ม.ค. 2565	7	ร่วมงานเสวนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง "การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว : บทเรียนและความท้าทาย"		√

แบบฟอร์ม 2.1(3)

ประวัติการอบรม

ชื่อ-สกุล นางสาววาณิชยา ตาชม งานวิเคราะห์และพัฒนา

วันที่อบรม	ประวัติการฝึกอบรม		หน่วยงานที่จัดอบรม	
	ลำดับที่	ชื่อเรื่อง / หลักสูตร	ภายใน	ภายนอก
18 ส.ค. 2563	1	ฝึกอบรม “หลักการปฐมพยาบาลและช่วยชีวิตขั้นต้น”	√	
26 ส.ค. 2564	2	ฝึกอบรม "โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office)" ดังนี้	√	
		- ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	√	
		- การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	√	
		- การจัดการมลพิษและของเสีย	√	
		- การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	√	
		- ก๊าซเรือนกระจก	√	
15 พ.ย. 2564	3	กิจกรรม KM เรื่อง การติดต่อสื่อสารและการจัดซื้อจัดจ้าง	√	
13-14 ธ.ค. 2564	4	ฝึกอบรมเรื่อง ปลุก ปรับ เปลี่ยนวิถีชีวิต กู้วิกฤติสภาพภูมิอากาศ		√
22 ธ.ค. 2564	5	ร่วมฟังการสัมมนาเรื่อง ความท้าทายของห้องสมุด สู่ความยั่งยืน และ Carbon Neutrality		√
11 ม.ค. 2565	6	เข้าร่วมรับฟังแนวทางในการเข้าร่วมประเมินสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ของมหาวิทยาลัยพะเยา		√
17 ม.ค. 2565	7	ร่วมงานเสวนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง "การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว : บทเรียนและความท้าทาย"		√

แบบฟอร์ม 2.1(3)

ประวัติการอบรม

ชื่อ-สกุล นางสาวอรดี นามบุตร งานวิเคราะห์และพัฒนา

วันที่อบรม	ประวัติการฝึกอบรม		หน่วยงานที่จัดอบรม	
	ลำดับที่	ชื่อเรื่อง / หลักสูตร	ภายใน	ภายนอก
18 ส.ค. 2563	1	ฝึกอบรม “หลักการปฐมพยาบาลและช่วยชีวิตขั้นต้น”	√	
26 ส.ค. 2564	2	ฝึกอบรม "โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office)" ดังนี้	√	
		- ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	√	
		- การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	√	
		- การจัดการมลพิษและของเสีย	√	
		- การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	√	
		- ก๊าซเรือนกระจก	√	
15 พ.ย. 2564	3	กิจกรรม KM เรื่อง การติดต่อสื่อสารและการจัดซื้อจัดจ้าง	√	
13-14 ธ.ค. 2564	4	ฝึกอบรมเรื่อง ปลุก ปรับ เปลี่ยนวิถีชีวิต กู้วิกฤติสภาพภูมิอากาศ		√
22 ธ.ค. 2564	5	ร่วมฟังการสัมมนาเรื่อง ความท้าทายของห้องสมุด สู่ความยั่งยืน และ Carbon Neutrality		√
11 ม.ค. 2565	6	เข้าร่วมรับฟังแนวทางในการเข้าร่วมประเมินสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ของมหาวิทยาลัยพะเยา		√
17 ม.ค. 2565	7	ร่วมงานเสวนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง "การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว : บทเรียนและความท้าทาย"		√

แบบฟอร์ม 2.1(3)

ประวัติการอบรม

ชื่อ-สกุล นางสาวนิชาภา ปุณณ์ปวีณ งานบริการ

วันที่อบรม	ประวัติการฝึกอบรม		หน่วยงานที่จัดอบรม	
	ลำดับที่	ชื่อเรื่อง / หลักสูตร	ภายใน	ภายนอก
18 ส.ค. 2563	1	ฝึกอบรม “หลักการปฐมพยาบาลและช่วยชีวิตขั้นต้น”	√	
26 ส.ค. 2564	2	ฝึกอบรม "โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office)" ดังนี้	√	
		- ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	√	
		- การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	√	
		- การจัดการมลพิษและของเสีย	√	
		- การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	√	
		- ก๊าซเรือนกระจก	√	
15 พ.ย. 2564	3	กิจกรรม KM เรื่อง การติดต่อสื่อสารและการจัดซื้อจัดจ้าง	√	
13-14 ธ.ค. 2564	4	ฝึกอบรมเรื่อง ปลุก ปรับ เปลี่ยนวิถีชีวิต กู้วิกฤติสภาพภูมิอากาศ		√
22 ธ.ค. 2564	5	ร่วมฟังการสัมมนาเรื่อง ความท้าทายของห้องสมุด สู่ความยั่งยืน และ Carbon Neutrality		√
11 ม.ค. 2565	6	เข้าร่วมรับฟังแนวทางในการเข้าร่วมประเมินสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ของมหาวิทยาลัยพะเยา		√
17 ม.ค. 2565	7	ร่วมงานเสวนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง "การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว : บทเรียนและความท้าทาย"		√

แบบฟอร์ม 2.1(3)

ประวัติการอบรม

ชื่อ-สกุล นางสาววิไล จันทร์แก้ว งานบริการ

วันที่อบรม	ประวัติการฝึกอบรม		หน่วยงานที่จัดอบรม	
	ลำดับที่	ชื่อเรื่อง / หลักสูตร	ภายใน	ภายนอก
18 ส.ค. 2563	1	ฝึกอบรม “หลักการปฐมพยาบาลและช่วยชีวิตขั้นต้น”	√	
26 ส.ค. 2564	2	ฝึกอบรม "โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office)" ดังนี้	√	
		- ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	√	
		- การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	√	
		- การจัดการมลพิษและของเสีย	√	
		- การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	√	
		- ก๊าซเรือนกระจก	√	
15 พ.ย. 2564	3	กิจกรรม KM เรื่อง การติดต่อสื่อสารและการจัดซื้อจัดจ้าง	√	
13-14 ธ.ค. 2564	4	ฝึกอบรมเรื่อง ปลุก ปรับ เปลี่ยนวิถีชีวิต กู้วิกฤติสภาพภูมิอากาศ		√
22 ธ.ค. 2564	5	ร่วมฟังการสัมมนาเรื่อง ความท้าทายของห้องสมุด สู่ความยั่งยืน และ Carbon Neutrality		√
11 ม.ค. 2565	6	เข้าร่วมรับฟังแนวทางในการเข้าร่วมประเมินสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ของมหาวิทยาลัยพะเยา		√
17 ม.ค. 2565	7	ร่วมงานเสวนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง "การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว : บทเรียนและความท้าทาย"		√

แบบฟอร์ม 2.1(3)

ประวัติการอบรม

ชื่อ-สกุล นายปัณณธร วุฒิปริยาธร งานวิเคราะห์และพัฒนา

วันที่อบรม	ประวัติการฝึกอบรม		หน่วยงานที่จัดอบรม	
	ลำดับที่	ชื่อเรื่อง / หลักสูตร	ภายใน	ภายนอก
18 ส.ค. 2563	1	ฝึกอบรม “หลักการปฐมพยาบาลและช่วยชีวิตขั้นต้น”	√	
26 ส.ค. 2564	2	ฝึกอบรม "โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office)" ดังนี้	√	
		- ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	√	
		- การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	√	
		- การจัดการมลพิษและของเสีย	√	
		- การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	√	
		- ก๊าซเรือนกระจก	√	
15 พ.ย. 2564	3	กิจกรรม KM เรื่อง การติดต่อสื่อสารและการจัดซื้อจัดจ้าง	√	
13-14 ธ.ค. 2564	4	ฝึกอบรมเรื่อง ปลุก ปรับ เปลี่ยนวิถีชีวิต กู้วิกฤติสภาพภูมิอากาศ		√
22 ธ.ค. 2564	5	ร่วมฟังการสัมมนาเรื่อง ความท้าทายของห้องสมุด สู่ความยั่งยืน และ Carbon Neutrality		√
11 ม.ค. 2565	6	เข้าร่วมรับฟังแนวทางในการเข้าร่วมประเมินสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ของมหาวิทยาลัยพะเยา		√
17 ม.ค. 2565	7	ร่วมงานเสวนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง "การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว : บทเรียนและความท้าทาย"		√

แบบฟอร์ม 2.1(3)

ประวัติการอบรม

ชื่อ-สกุล นางสาวสุดา ใจแก้ว งานเทคโนโลยี

วันที่อบรม	ประวัติการฝึกอบรม		หน่วยงานที่จัดอบรม	
	ลำดับที่	ชื่อเรื่อง / หลักสูตร	ภายใน	ภายนอก
18 ส.ค. 2563	1	ฝึกอบรม “หลักการปฐมพยาบาลและช่วยชีวิตขั้นต้น”	√	
26 ส.ค. 2564	2	ฝึกอบรม "โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office)" ดังนี้	√	
		- ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	√	
		- การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	√	
		- การจัดการมลพิษและของเสีย	√	
		- การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	√	
		- ก๊าซเรือนกระจก	√	
15 พ.ย. 2564	3	กิจกรรม KM เรื่อง การติดต่อสื่อสารและการจัดซื้อจัดจ้าง	√	
13-14 ธ.ค. 2564	4	ฝึกอบรมเรื่อง ปลุก ปรับ เปลี่ยนวิถีชีวิต กู้วิกฤติสภาพภูมิอากาศ		√
22 ธ.ค. 2564	5	ร่วมฟังการสัมมนาเรื่อง ความท้าทายของห้องสมุด สู่ความยั่งยืน และ Carbon Neutrality		√
11 ม.ค. 2565	6	เข้าร่วมรับฟังแนวทางในการเข้าร่วมประเมินสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ของมหาวิทยาลัยพะเยา		√
17 ม.ค. 2565	7	ร่วมงานเสวนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง "การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว : บทเรียนและความท้าทาย"		√

แบบฟอร์ม 2.1(3)

ประวัติการอบรม

ชื่อ-สกุล นางสาวดรุณวรรณ วังศรี งานบริการ

วันที่อบรม	ประวัติการฝึกอบรม		หน่วยงานที่จัดอบรม	
	ลำดับที่	ชื่อเรื่อง / หลักสูตร	ภายใน	ภายนอก
18 ส.ค. 2563	1	ฝึกอบรม “หลักการปฐมพยาบาลและช่วยชีวิตขั้นต้น”	√	
26 ส.ค. 2564	2	ฝึกอบรม "โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office)" ดังนี้	√	
		- ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	√	
		- การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	√	
		- การจัดการมลพิษและของเสีย	√	
		- การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	√	
		- ก๊าซเรือนกระจก	√	
15 พ.ย. 2564	3	กิจกรรม KM เรื่อง การติดต่อสื่อสารและการจัดซื้อจัดจ้าง	√	
13-14 ธ.ค. 2564	4	ฝึกอบรมเรื่อง ปลุก ปรับ เปลี่ยนวิถีชีวิต กู้วิกฤติสภาพภูมิอากาศ		√
22 ธ.ค. 2564	5	ร่วมฟังการสัมมนาเรื่อง ความท้าทายของห้องสมุด สู่ความยั่งยืน และ Carbon Neutrality		√
11 ม.ค. 2565	6	เข้าร่วมรับฟังแนวทางในการเข้าร่วมประเมินสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ของมหาวิทยาลัยพะเยา		√
17 ม.ค. 2565	7	ร่วมงานเสวนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง "การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว : บทเรียนและความท้าทาย"		√

แบบฟอร์ม 2.1(3)

ประวัติการอบรม

ชื่อ-สกุล นายชัชวาลย์ รัฐบำรุง งานบริการ

วันที่อบรม	ประวัติการฝึกอบรม		หน่วยงานที่จัดอบรม	
	ลำดับที่	ชื่อเรื่อง / หลักสูตร	ภายใน	ภายนอก
18 ส.ค. 2563	1	ฝึกอบรม “หลักการปฐมพยาบาลและช่วยชีวิตขั้นต้น”	√	
26 ส.ค. 2564	2	ฝึกอบรม "โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office)" ดังนี้	√	
		- ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	√	
		- การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	√	
		- การจัดการมลพิษและของเสีย	√	
		- การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	√	
		- ก๊าซเรือนกระจก	√	
15 พ.ย. 2564	3	กิจกรรม KM เรื่อง การติดต่อสื่อสารและการจัดซื้อจัดจ้าง	√	
13-14 ธ.ค. 2564	4	ฝึกอบรม เรื่อง ปลุก ปรับ เปลี่ยนวิถีชีวิต กู้วิกฤติสภาพภูมิอากาศ		√
22 ธ.ค. 2564	5	ร่วมฟังการสัมมนา เรื่อง ความท้าทายของห้องสมุด สู่ความยั่งยืน และ Carbon Neutrality		√
11 ม.ค. 2565	6	เข้าร่วมรับฟังแนวทางในการเข้าร่วมประเมินสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ของมหาวิทยาลัยพะเยา		√
17 ม.ค. 2565	7	ร่วมงานเสวนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง "การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว : บทเรียนและความท้าทาย"		√

แบบฟอร์ม 2.1(3)

ประวัติการอบรม

ชื่อ-สกุล นายปรเมศวร์ ปัญญา งานธุรการ

วันที่อบรม	ประวัติการฝึกอบรม		หน่วยงานที่จัดอบรม	
	ลำดับที่	ชื่อเรื่อง / หลักสูตร	ภายใน	ภายนอก
18 ส.ค. 2563	1	ฝึกอบรม “หลักการปฐมพยาบาลและช่วยชีวิตขั้นต้น”	√	
26 ส.ค. 2564	2	ฝึกอบรม "โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office)" ดังนี้	√	
		- ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	√	
		- การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	√	
		- การจัดการมลพิษและของเสีย	√	
		- การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	√	
		- ก๊าซเรือนกระจก	√	
15 พ.ย. 2564	3	กิจกรรม KM เรื่อง การติดต่อสื่อสารและการจัดซื้อจัดจ้าง	√	
13-14 ธ.ค. 2564	4	ฝึกอบรมเรื่อง ปลุก ปรับ เปลี่ยนวิถีชีวิต กู้วิกฤติสภาพภูมิอากาศ		√
22 ธ.ค. 2564	5	ร่วมฟังการสัมมนาเรื่อง ความท้าทายของห้องสมุด สู่ความยั่งยืน และ Carbon Neutrality		√
11 ม.ค. 2565	6	เข้าร่วมรับฟังแนวทางในการเข้าร่วมประเมินสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Office) ของมหาวิทยาลัยพะเยา		√
17 ม.ค. 2565	7	ร่วมงานเสวนาและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง "การพัฒนาห้องสมุดสีเขียว : บทเรียนและความท้าทาย"		√

แบบฟอร์ม 2.1(3)

ประวัติการอบรม

ชื่อ-สกุล นางบานเย็น แก้วสอง พนักงานทำความสะอาด

วันที่อบรม	ประวัติการฝึกอบรม		หน่วยงานที่จัดอบรม	
	ลำดับที่	ชื่อเรื่อง / หลักสูตร	ภายใน	ภายนอก
18 ส.ค. 2563	1	ฝึกอบรม “หลักการปฐมพยาบาลและช่วยชีวิตขั้นต้น”	√	
26 ส.ค. 2564	2	ฝึกอบรม "โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office)" ดังนี้	√	
		- ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	√	
		- การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	√	
		- การจัดการมลพิษและของเสีย	√	
		- การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	√	
		- ก๊าซเรือนกระจก	√	

แบบฟอร์ม 2.1(3)

ประวัติการอบรม

ชื่อ-สกุล นางละไม นางาม พนักงานทำความสะอาด

วันที่อบรม	ประวัติการฝึกอบรม		หน่วยงานที่จัดอบรม	
	ลำดับที่	ชื่อเรื่อง / หลักสูตร	ภายใน	ภายนอก
18 ส.ค. 2563	1	ฝึกอบรม “หลักการปฐมพยาบาลและช่วยชีวิตขั้นต้น”	√	
26 ส.ค. 2564	2	ฝึกอบรม "โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office)" ดังนี้	√	
		- ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	√	
		- การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	√	
		- การจัดการมลพิษและของเสีย	√	
		- การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	√	
		- ก๊าซเรือนกระจก	√	

แบบฟอร์ม 2.1(3)

ประวัติการอบรม

ชื่อ-สกุล นางสาวจันทร์หอม อินตาสืบ พนักงานทำความสะอาด

วันที่อบรม	ประวัติการฝึกอบรม		หน่วยงานที่จัดอบรม	
	ลำดับที่	ชื่อเรื่อง / หลักสูตร	ภายใน	ภายนอก
18 ส.ค. 2563	1	ฝึกอบรม “หลักการปฐมพยาบาลและช่วยชีวิตขั้นต้น”	√	
26 ส.ค. 2564	2	ฝึกอบรม "โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office)" ดังนี้	√	
		- ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	√	
		- การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	√	
		- การจัดการมลพิษและของเสีย	√	
		- การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	√	
		- ก๊าซเรือนกระจก	√	

แบบฟอร์ม 2.1(3)

ประวัติการอบรม

ชื่อ–สกุล นางสาวพีรีรญา ไชยมงคล พนักงานทำความสะอาด

วันที่อบรม	ประวัติการฝึกอบรม		หน่วยงานที่จัดอบรม	
	ลำดับที่	ชื่อเรื่อง / หลักสูตร	ภายใน	ภายนอก
18 ส.ค. 2563	1	ฝึกอบรม “หลักการปฐมพยาบาลและช่วยชีวิตขั้นต้น”	√	
26 ส.ค. 2564	2	ฝึกอบรม "โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office)" ดังนี้	√	
		- ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	√	
		- การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	√	
		- การจัดการมลพิษและของเสีย	√	
		- การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	√	
		- ก๊าซเรือนกระจก	√	

แบบฟอร์ม 2.1(3)

ประวัติการอบรม

ชื่อ-สกุล นางสาวมณฑิรา ชัยมาลา พนักงานทำความสะอาด

วันที่อบรม	ประวัติการฝึกอบรม		หน่วยงานที่จัดอบรม	
	ลำดับที่	ชื่อเรื่อง / หลักสูตร	ภายใน	ภายนอก
18 ส.ค. 2563	1	ฝึกอบรม “หลักการปฐมพยาบาลและช่วยชีวิตขั้นต้น”	√	
26 ส.ค. 2564	2	ฝึกอบรม "โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office)" ดังนี้	√	
		- ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	√	
		- การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	√	
		- การจัดการมลพิษและของเสีย	√	
		- การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	√	
		- ก๊าซเรือนกระจก	√	

แบบฟอร์ม 2.1(3)

ประวัติการอบรม

ชื่อ-สกุล นางสาวนัทธ์ธิดาภรณ์ พยายาม พนักงานทำความสะอาด

วันที่อบรม	ประวัติการฝึกอบรม		หน่วยงานที่จัดอบรม	
	ลำดับที่	ชื่อเรื่อง / หลักสูตร	ภายใน	ภายนอก
18 ส.ค. 2563	1	ฝึกอบรม “หลักการปฐมพยาบาลและช่วยชีวิตขั้นต้น”	√	
26 ส.ค. 2564	2	ฝึกอบรม "โครงการส่งเสริมสำนักงานสีเขียว (Green Office)" ดังนี้	√	
		- ความสำคัญของสำนักงานสีเขียว	√	
		- การใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ	√	
		- การจัดการมลพิษและของเสีย	√	
		- การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	√	
		- ก๊าซเรือนกระจก	√	