

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลตามสมรรถนะ (Individual Development Plan based on Competency) ประจำปีงบประมาณ 2559

หน่วย/งาน สารบรรณและวิเทศสัมพันธ์ สังกัดงาน บริหารและทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการ คณะวิศวกรรมศาสตร์

ชื่อ นายพิชญา จำเริญจรัสนวิทย์

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

หลักสูตรที่เคยเข้ารับการฝึกอบรม ปีงบประมาณ 2558 ( ต.ค.57 - ก.ย.58)

ที่	หลักสูตร	จัดโดย	วันที่อบรม	สถานที่
1	อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : Less Paper”	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	1-2 ธันวาคม 57	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2	เสริมทักษะการจัดประชุม เขียนและจดรายงาน เพื่อบริหารและพัฒนาโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.)	18-19 กุมภาพันธ์ 58	เคยู โฮม
3	อบรม Google Apps สำหรับการศึกษ	สำนักงานเลขาธิการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มก.	6 มกราคม 58	ศูนย์คอมพิวเตอร์วิศวกรรม
4	การสร้างองค์กรที่มีลูกค้าเป็นศูนย์กลางและวัฒนธรรมการบริการที่ดี	หจก. กู๊ด คอมมิวนิเคชั่น	17 มิถุนายน 58	โรงแรมมิราเคิลแกรนด์

หลักสูตร/หัวข้อที่จะไปฝึกอบรมในปีงบประมาณ 2558 (ต.ค.57 - ก.ย.58)

หน้าที่ความรับผิดชอบปัจจุบัน	จุดแข็งของการทำงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	จุดอ่อนของการทำงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	สมรรถนะ : ความรู้ / ทักษะ ที่ต้องมี / ที่ต้องพัฒนา	วิธีการในการพัฒนา		ช่วงเวลา (✓)		
				เข้าอบรม/ระบุหลักสูตร	อื่น ๆ (ระบุ)	ตค.-มค.	กพ.-พค.	มิย.-กย.
1 งานสารบรรณและวิเทศสัมพันธ์	1 มีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ	1 การบริหารเวลา การจัดลำดับ	1 การบริการที่ดี	1 เทคนิคการรับมือกับลูกค้าที่มีความคาดหวังสูง		✓		
2 งานเลขานุการคณบดี	2 สามารถติดต่อประสานงานได้เป็นอย่างดี	2 ความสำคัญยังไม่ดีเท่าที่ควร	2 การสื่อสารและการประสานงานที่ดี	2 การบริหารเวลาและการจัดลำดับความสำคัญ				✓
3 งานจัดทำและให้บริการด้าน ของที่ระลึกคณะฯ	3 สามารถใช้โปรแกรมระบบรับ-ส่ง เป็นอย่างดี	2 ควรสร้างแรงกระตุ้นใจให้เกิด การพัฒนาการทำงาน	3 การทำงานเป็นทีมเพื่อส่วนรวม	3 เทคนิคการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการ				✓
	4 มีความกล้าแสดงออกและเต็มใจให้บริการ	3 ควรมีการพัฒนาคุณภาพการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	4 การทำงานที่ถูกต้อง รวดเร็ว	5 ความรู้เรื่องระเบียบและข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง				

( นายพิชญา จำเริญจรัสนวิทย์ )

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้รายงาน

( นางสาวสุภาพร คำปลิว )

ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์

หัวหน้าหน่วยสารบรรณและวิเทศสัมพันธ์

( นางสุกัจจา พงษ์สุวรรณ )

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

หัวหน้างาน บริหารและทรัพยากรบุคคล

( นางสาวชุตินา เทพเฉลิม )

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการ

27 พ.ย. 2558