

โครงการพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ 2565

การพัฒนาสมรรถนะ ทักษะและความรู้พื้นฐาน (General Competency)

ลำดับ	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	วันที่	ผู้รับผิดชอบ/ วิทยากร
1	เทคนิคการใช้งานโปรแกรมสำนักงาน Microsoft Word	ทุกคน		งานฝึกอบรม สารสนเทศ
2	เทคนิคการใช้งานโปรแกรมสำนักงาน Microsoft Excel	เจ้าหน้าที่การเงิน เจ้าหน้าที่พัสดุ		งานฝึกอบรม สารสนเทศ
3	เทคนิคการใช้งานโปรแกรมสำนักงาน Microsoft PowerPoint	หัวหน้างาน		งานฝึกอบรม สารสนเทศ
4	เทคนิคการใช้งานโปรแกรมสื่อสาร Microsoft Outlook	ทุกคน		งานฝึกอบรม สารสนเทศ
5	เทคนิคการใช้งานโปรแกรมสื่อสาร Microsoft Teams	ทุกคน		งานฝึกอบรม สารสนเทศ
6	เทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำ สารสนเทศด้วย Power BI	หัวหน้างาน		ผู้อำนวยการศูนย์ฯ
7	การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุ ครุภัณฑ์	หัวหน้างาน หัวหน้า โครงการ		งานธุรการ
8	การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการและ งบประจําอื่น ๆ	หัวหน้างาน หัวหน้า โครงการ		งานธุรการ
9	การขอรับการประเมินเพื่อดำรง ตำแหน่งที่สูงขึ้น	ทุกคน	2 กันยายน 2564	ผู้อำนวยการศูนย์ฯ/ ผู้อำนวยการกอง การเจ้าหน้าที่
10	การติดตามงานและประเมินค่างาน	ทุกคน		งานธุรการ

