



แบบฟอร์มประเมินผลการอบรมตามสมรรถนะในตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้ารับการอบรม

ชื่อ-สกุล : นางสาวนุชจรี เกตุสุวรรณ  
ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ  
หน่วยงาน/สังกัด : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
เบอร์ติดต่อ : 02-160-1233  
อีเมล : nuchjaree.ke@ssru.ac.th

ส่วนที่ 2 : ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Job Description)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงในงานด้านการบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหา ในงานที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขต กว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานด้าน บริหารงานทั่วไปที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่ยากซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับ ตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้ งานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 3 : รายละเอียดการอบรม

1. ชื่อหลักสูตรอบรม : SSRU Support Pro: พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการเติบโตด้วย

ผลงาน ก้าวสู่ชำนาญการ

ระยะเวลาอบรม : ตั้งแต่วันที่ 6 สิงหาคม 2568 ถึง 6 สิงหาคม 2568

หน่วยงานที่จัดอบรม : ฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สรุปรายละเอียดการฝึกอบรม :

แบบประเมินค่างานประกอบด้วยหัวข้อหลักโดยแต่ละหัวข้อจะมีค่าน้ำหนักที่แตกต่างกัน ส่วน สำคัญของแบบประเมินค่างานคือการอธิบายลักษณะงานหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานที่ปฏิบัติ ข้อควรระวังในการเขียนประเมินค่างาน คือการเขียนแบบประเมินค่างานที่ไม่มีรายละเอียดเพียงพอจะทำให้ ไม่ได้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด การคัดลอกเนื้อหา หากมีการคัดลอกเนื้อหาจากแบบประเมินค่างานจากผู้อื่น โดยไม่ปรับให้เข้ากับบริบทของงานที่จะปฏิบัติ ถือเป็นกรคัดลอก การไม่แสดงความแตกต่างระหว่างงานใน ระดับชำนาญการกับระดับปฏิบัติงานจะทำให้คณะกรรมการไม่เห็นถึงความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งที่ สูงขึ้น

การนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน :

- นำความรู้เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินค่างาน มาใช้ในการวิเคราะห์ตำแหน่งงานของหน่วยงานมาประยุกต์ใช้
- ใช้ความรู้ในการเขียนแบบฟอร์มประเมินผลงานให้ถูกต้อง ครอบคลุม และเข้าใจง่ายเพื่อต่อยอดไปถึงการทำขำนาฎการพิเศษ
- สามารถนำความรู้ไปใช้ในการวางแผน เพื่อทำผลงานในระดับขั้นที่สูงขึ้นต่อไป

2. (ถ้ามี)...

(ผู้รายงาน) .....  
(นางสาวนุชจรี เกตุสุวรรณ)

วันที่ 20 สิงหาคม 2568

ส่วนที่ 4 : สรุปผลการประเมินโดยรวม

- ผ่านการประเมินตามสมรรถนะในตำแหน่ง  
 ไม่ผ่านการประเมินตามสมรรถนะในตำแหน่ง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี) :

.....  
.....  
.....

ลงชื่อ .....  
(อาจารย์ ดร.พิมพ์พลอย ธีรสถิตย์ธรรม)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและ  
เทคโนโลยีสารสนเทศ

วันที่ ...../...../.....