



แบบฟอร์มประเมินผลการอบรมตามสมรรถนะในตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไปของผู้เข้ารับการอบรม

ชื่อ-สกุล : นางสาวรัตนา โพธิ์โต
ตำแหน่ง : นักเอกสารสนเทศ
หน่วยงาน/สังกัด : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
เบอร์ติดต่อ : 02-1601246
อีเมล : Rattana.po@ssru.ac.th

ส่วนที่ 2 : ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Job Description)

1. การบริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ ตามตารางเวรการปฏิบัติงานเคาน์เตอร์ ฝ่ายบริการสารสนเทศและส่งเสริมการเรียนรู้
2. การจัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศ หมวด 620-799 และวารสารย้อนหลัง
3. การคัดเลือกบทความและเนื้อหาที่ทันสมัยมีคุณค่าทางวิชาการ
4. การจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์อื่น ๆ ของโครงการห้องสมุดมนุษย์ (Human Library)
5. การคัดเลือกและจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศ
6. การรับฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษาภายในและภายนอก (การจัดชั้นหนังสือหมวด 620-700 และการบริการยืม-คืนหนังสือ)

ส่วนที่ 3 : รายละเอียดการอบรม

1. ชื่อหลักสูตรอบรม : SSRU Support Pro: พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการเติบโตด้วยผลงาน ก้าวสู่ชำนาญการ

ระยะเวลาอบรม : ตั้งแต่วันที่ 6 สิงหาคม 2568 ถึง 6 สิงหาคม 2568


หน่วยงานที่จัดอบรม : ฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สรุปรายละเอียดการฝึกอบรม : ส่งเสริมให้บุคลากรสร้างผลงานเชิงประจักษ์ที่สามารถนำไปใช้ประเมินเลื่อนตำแหน่งได้อย่างมีคุณภาพ มีการอบรม แบบประเมินค่างานประกอบด้วยหัวข้อหลักโดยแต่ละหัวข้อจะมีค่าน้ำหนักที่แตกต่างกัน ส่วนสำคัญของแบบประเมินค่างานคือการอธิบายลักษณะงานหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานที่ปฏิบัติ ข้อควรระวังในการเขียนประเมินค่างาน คือการเขียนแบบประเมินค่างานที่ไม่มีรายละเอียดเพียงพอจะทำให้ไม่ได้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด การคัดลอกเนื้อหา หากมีการคัดลอกเนื้อหาจากแบบประเมินค่างานจากผู้อื่น โดยไม่ปรับให้เข้ากับบริบทของงานที่จะปฏิบัติ ถือเป็นการตั้งใจ

คัดลอก การไม่แสดงความแตกต่างระหว่างงานในระดับชำนาญการกับระดับปฏิบัติการจะทำให้คณะกรรมการไม่เห็นถึงความจำเป็นในการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น

การนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน : นำความรู้เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินค่างาน มาใช้ในการวิเคราะห์ตำแหน่งงานของหน่วยงาน ประยุกต์ใช้ เกณฑ์การให้คะแนน (เช่น ความรู้ ทักษะ ความรับผิดชอบ สภาพงาน) เพื่อนำมาจัดระดับงานได้อย่างเหมาะสม การสร้างงานที่มีคุณภาพและใช้ได้จริงในงานประจำ มีการอบรมและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากเชี่ยวชาญ ให้มีความถูกต้อง ครบคลุม และเข้าใจง่าย สามารถนำไปใช้ในการวางแผน โครงสร้างตำแหน่งงานของตัวเอง บุคลากรมีความพร้อมและมั่นใจในการเลื่อนสู่ตำแหน่งชำนาญการ

2. (ถ้ามี)...


(ผู้รายงาน) 
(นางสาวรติดา โพธิ์โต)
วันที่ 18 / สิงหาคม / 2568

ส่วนที่ 4 : สรุปผลการประเมินโดยรวม

- ผ่านการประเมินตามสมรรถนะในตำแหน่ง
 ไม่ผ่านการประเมินตามสมรรถนะในตำแหน่ง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี) :

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

ลงชื่อ 
(อาจารย์ ดร.พิมพ์พลอย ชีรสติย์ธรรม)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 18 / สิงหาคม / 2568