



ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

แบบรายงานการพัฒนาสมรรถนะการทำงาน

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
รับที่ ๒๐๗/๒๕๖๕
วันที่ 20 ก.ค. 2565
เวลา 16.39 น.

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา (ผ่านหัวหน้าฝ่ายบริหารสื่อการศึกษา)

ตามที่ได้เข้ารับการพัฒนาสมรรถนะการทำงานด้าน การบริหาร ภาษาอังกฤษ เทคโนโลยีสารสนเทศ การทำงาน การให้บริการ ความรู้ทางวิชาชีพ ระบบมาตรฐาน/ระบบคุณภาพ สิ่งแวดล้อม/พลังงาน อื่น ๆ (ที่เกี่ยวข้องกับงาน) เรื่อง.....การใช้โปรแกรม Paperport มาใช้ในงานผลิตเอกสาร..... จัดโดย.....นายชูเกียรติ หล่อนกลาง เป็นวิทยากร... ณ งานผลิตเอกสารกลาง.....
เมื่อวันที่..... 19 กรกฎาคม 2565.....

สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

.....เรียนรู้อการใช้โปรแกรม Paperport มาใช้ในการจัดการงานเอกสาร โดยเน้นเรื่องการ Scan ไฟล์เอกสารมาจากเครื่องพิมพ์ Digital การตกแต่งเอกสารให้สวยงาม เช่น ลบจุดต่างคำ ทำต้นฉบับให้ตรงหากต้นฉบับเอียง และ Export ในรูปแบบไฟล์ PDF.....

การนำมาประยุกต์ใช้กับงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

.....การนำมาประยุกต์ใช้งานร่วมกับงานผลิตเอกสาร โดยเน้นการตกแต่งเอกสารที่ไม่สะอาด มีจุดต่างคำ หรือต้นฉบับอีกขาด และต้นฉบับที่มีการถ่ายเอกสารมาหลายครั้ง โดยนำมาจัดทำให้สวยงามมากยิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาคุณภาพการให้บริการด้านผลิตเอกสารให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การประเมินระดับปฏิบัติการ

ลำดับ ที่	สำหรับผู้รับการพัฒนาสมรรถนะ		สำหรับหัวหน้าฝ่ายประเมินผล		
	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ	ผ่าน	ไม่ผ่าน	วิธีประเมิน
1	นายรังษิรัตน์ ชุนไช้		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

เพื่อโปรดทราบผลการประเมินดังกล่าว

(นายณรงค์ สุงงกข)

หัวหน้าฝ่ายบริหารสื่อการศึกษา

วันที่ 19 ก.ค. 2565

รับทราบ

อื่น ๆ.....

(อาจารย์ ดร.ณัฐญา เผือกผ่อง)

ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

วันที่ 20 ก.ค. 2565

การประเมินระดับหัวหน้าฝ่าย

ลำดับ ที่	สำหรับผู้รับการพัฒนาสมรรถนะ		สำหรับผู้อำนวยความสะดวกฯ ประเมินผล		
	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ	ผ่าน	ไม่ผ่าน	วิธีประเมิน
					<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3

(อาจารย์ ดร.ณัฐธญา เผือกผ่อง)

ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

วันที่.....

หมายเหตุ วิธีที่ใช้ในการประเมิน มีดังนี้ 1 = ซักถาม 2 = สังเกตจากการปฏิบัติงาน 3 = ทดสอบปฏิบัติงาน