

(สำเนา)

ประกาศคณะกรรมการประสานงานสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา  
ที่ ๐๐๐๒ / ๒๕๕๕  
เรื่อง การกำหนดรายละเอียดและระดับสมรรถนะ ของพนักงานและลูกจ้าง  
สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา

เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามข้อ ๔.๔ วรรคสอง ของประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๕๕๘ / ๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๔ ฉบับลงวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการประสานงานสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๔ / ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕ สำนักงานอธิการบดี จึงออกประกาศกำหนดรายละเอียดและระดับสมรรถนะ ของพนักงานและลูกจ้าง สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยเต็มเวลา สังกัดสำนักงานอธิการบดี

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างมหาวิทยาลัยที่ทำงานด้านบริการที่ใช้คุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี สังกัดสำนักงานอธิการบดี

ข้อ ๓ รายละเอียดของสมรรถนะประจำสำนักงานอธิการบดี ได้แก่

๓.๑ สมรรถนะหลัก ของพนักงานและลูกจ้างทุกตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ก. ๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ก. ๒ การบริการที่ดี
- ก. ๕ การทำงานเป็นทีม

*The Amber*

๓.๒ สมรรถนะประจำสายงาน ของพนักงานและลูกจ้างแต่ละตำแหน่ง

๓.๒.๑ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ และตำแหน่งนักแนะแนว การศึกษาและอาชีพ ประกอบด้วย

ข. ๑ การคิดวิเคราะห์ ข. ๙ การดำเนินการเชิงรุก ข. ๑๐ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ และ ข. ๑๖ การสร้างสัมพันธภาพ

๓.๒.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ตำแหน่งบุคลากร ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร ประกอบด้วย

ข. ๑ การคิดวิเคราะห์ ข. ๗ ความเข้าใจผู้อื่น ข. ๑๐ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ และ ข. ๑๖ การสร้างสัมพันธภาพ

๓.๒.๓ ตำแหน่งนิติกร ประกอบด้วย

ข. ๑ การคิดวิเคราะห์ ข. ๕ การสืบเสาะหาข้อมูล ข. ๑๐ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ และ ข. ๑๖ การสร้างสัมพันธภาพ

๓.๒.๔ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ประกอบด้วย

ข. ๑ การคิดวิเคราะห์ ข. ๒ การมองภาพองค์รวม ข. ๕ การสืบเสาะหาข้อมูล และ ข. ๑๖ การสร้างสัมพันธภาพ

๓.๒.๕ ตำแหน่งนักวิชาการช่างศิลป์ ประกอบด้วย

ข. ๑ การคิดวิเคราะห์ ข. ๖ ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม  
ข. ๑๓ ศิลปะการสื่อสารจูงใจ และ ข. ๑๔ สุนทรียภาพทางศิลปะ

๓.๒.๖ ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา ประกอบด้วย

ข. ๑ การคิดวิเคราะห์ ข. ๑๐ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ  
ข. ๑๒ ความยืดหยุ่นผ่อนปรน และ ข. ๑๕ ความผูกพันที่มีต่อส่วนงาน

๓.๒.๗ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

ข. ๕ การสืบเสาะหาข้อมูล ข. ๘ ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ  
ข. ๙ การดำเนินการเชิงรุก และ ข. ๑๕ ความผูกพันที่มีต่อส่วนงาน

๓.๒.๘ ตำแหน่งนักตรวจสอบภายใน และผู้ปฏิบัติงานบริหาร สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

ข. ๑ การคิดวิเคราะห์ ข. ๕ การสืบเสาะหาข้อมูล ข. ๑๐ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ และ ข. ๑๓ ศิลปะการสื่อสารจูงใจ

*The Amlook*

๓.๒.๙ ตำแหน่งวิศวกร ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบ และตำแหน่งช่างเทคนิค ประกอบด้วย

ข. ๑ การคิดวิเคราะห์ ข. ๒ การมองภาพองค์รวม ข. ๕ การสืบเสาะหาข้อมูล  
และ ข. ๑๐ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

๓.๒.๑๐ ตำแหน่งสถาปนิก ประกอบด้วย

ข. ๑ การคิดวิเคราะห์ ข. ๕ การสืบเสาะหาข้อมูล ข. ๑๐ การตรวจสอบความถูกต้อง  
ตามกระบวนการงาน และ ข. ๑๔ สุนทรียภาพทางศิลปะ

๓.๒.๑๑ ตำแหน่งบรรณารักษ์ และผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ประกอบด้วย

ข. ๑ การคิดวิเคราะห์ ข. ๕ การสืบเสาะหาข้อมูล ข. ๙ การดำเนินการเชิงรุก  
และ ข. ๑๐ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

๓.๒.๑๒ ตำแหน่งพนักงานต้อนรับ ประกอบด้วย

ข. ๖ ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม ข. ๗ ความเข้าใจผู้อื่น ข. ๑๕ ความผูกพัน  
ที่มีต่อส่วนงาน และ ข. ๑๖ การสร้างสัมพันธภาพ

๓.๒.๑๓ ตำแหน่งพนักงานขับรถ ประกอบด้วย

ข. ๕ การสืบเสาะหาข้อมูล ข. ๙ การดำเนินการเชิงรุก ข. ๑๒ ความยืดหยุ่นผ่อนปรน  
และ ข. ๑๖ การสร้างสัมพันธภาพ

๓.๒.๑๔ ตำแหน่งคนงาน ประกอบด้วย

ข. ๗ ความเข้าใจผู้อื่น ข. ๑๐ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน  
ข. ๑๒ ความยืดหยุ่นผ่อนปรน และ ข. ๑๕ ความผูกพันที่มีต่อส่วนงาน

๓.๓ สมรรถนะทางการบริหาร ของผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า และหัวหน้างาน

ค. ๑ สภาวะผู้นำ ค. ๒ วิสัยทัศน์ ค. ๓ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ค. ๕ การควบคุมตนเอง  
และ ค. ๖ การสอนงานและมอบหมายงาน

ข้อ ๔ ระดับสมรรถนะประจำสำนักงานอธิการบดี ได้แก่

- |  |                                |
|--|--------------------------------|
| ๔.๑ ผู้ที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานน้อยกว่า ๓ ปี                 | ให้มีระดับความคาดหวังเท่ากับ ๑ |
| ๔.๒ ผู้ที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานตั้งแต่ ๓ ปีขึ้นไป            | ให้มีระดับความคาดหวังเท่ากับ ๒ |
| ๔.๓ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้ชำนาญการหรือเป็นหัวหน้างาน         | ให้มีระดับความคาดหวังเท่ากับ ๓ |
| ๔.๔ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า           | ให้มีระดับความคาดหวังเท่ากับ ๔ |
| ๔.๕ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้าสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า | ให้มีระดับความคาดหวังเท่ากับ ๕ |

*The Analyst*

ข้อ ๕ การใดที่ได้ดำเนินการไปก่อนประกาศนี้มีผลบังคับใช้ ให้ใช้หลักเกณฑ์ที่เคยบังคับใช้อยู่เดิม  
ได้โดยอนุโลม

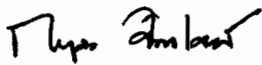
ข้อ ๖ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ให้นำเสนอคณะกรรมการประสานงานสำนักงาน  
อธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าสำนักงานอธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(ลงชื่อ) เจริญ ชินวานิชย์เจริญ  
(นายเจริญ ชินวานิชย์เจริญ)  
ผู้รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานอธิการบดี  
ประธานกรรมการประสานงานสำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง

  
(นางกฤติยา จินตเศรษฐ์)

บุคลากร