



ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๙๖๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะ

โดยที่เป็นการสมควรมีหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะ หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า “พฤติกรรมการปฏิบัติงาน” ที่มีความเหมาะสมกับบริบทการพัฒนาของมหาวิทยาลัยบูรพา และเป็นไปในแนวทางเดียวกันทั่วทั้งมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๖ วรรคสาม ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน และการบริหารผลการประเมิน สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕ และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงออกประกาศ ไว้ต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๙๖๓/๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

“สมรรถนะ” หมายความว่า พฤติกรรมการปฏิบัติงานที่เป็นผลมาจากการใช้ความรู้ ทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ทำให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสามารถสร้างสรรค์ผลงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

“สมรรถนะหลัก” หมายความว่า พฤติกรรมการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่งที่พึงมี ซึ่งมหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นเพื่อหล่อหลอมค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกันของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย โดยมีความสอดคล้องกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ และปรัชญาของมหาวิทยาลัย

“สมรรถนะทางการบริหาร” หมายความว่า พฤติกรรมการปฏิบัติงานที่กำหนดสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพทางการบริหารให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

“สมรรถนะประจำสายงาน” หมายความว่า พฤติกรรมการปฏิบัติงานที่กำหนดสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามสายงานหรือตำแหน่ง เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในสายงานหรือตำแหน่งนั้น ให้แสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น

“การประเมินสมรรถนะ” หมายความว่า การประเมินระดับการแสดงผลของพฤติกรรม การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ตามรายการสมรรถนะและระดับความคาดหวังของสมรรถนะ แต่ละรายการที่กำหนด การประเมินสมรรถนะเป็นการประเมินพฤติกรรมการทำงานที่แสดงออกเป็นประจํา มิใช่การประเมินความสามารถ

ข้อ ๔ การกำหนดรายการสมรรถนะ ระดับความคาดหวังของสมรรถนะ และการประเมินสมรรถนะ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามตารางที่ ๑ ตารางที่ ๒ และตารางที่ ๓ แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดตามคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๙๖๓/๒๕๖๕

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดสมรรถนะและการประเมินสมรรถนะ

ตารางที่ ๑ รายการสมรรถนะ

สมรรถนะหลัก (ต้องประเมินทั้ง ๕ ข้อ)	สมรรถนะทางการบริหาร * (ต้องประเมินทั้ง ๕ ข้อ)	สมรรถนะประจำสายงาน	
		สายวิชาการ (ต้องประเมินทั้ง ๔ ข้อ)	สายสนับสนุนวิชาการ (ต้องประเมินทั้ง ๓ ข้อ)
๑. ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม (Creativity and Innovation)	๑. ภาวะผู้นำ (Leadership)	๑. การแสวงหาและถ่ายทอดความรู้ (Knowledge Acquisition and Transfer)	๑. การสั่งสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)
๒. ความใส่ใจพัฒนามหาวิทยาลัย (University Focus)	๒. การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking)	๒. การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning)	๒. จิตบริการ (Service Mind)
๓. การพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainability Orientation)	๓. การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)	๓. ทักษะการบริหารงานวิจัย (Research Management)	๓. การเน้นความถูกต้องตามกระบวนการ (Concern for Order)
๔. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Social Responsibility)	๔. การแสวงหาความร่วมมือ (Collaboration)	๔. ทักษะการให้คำแนะนำปรึกษา (Counseling)	
๕. การรักษาวินัย (Integrity)	๕. การบริหารทรัพยากร (Resources Management)		

หมายเหตุ * เป็นกลุ่มสมรรถนะที่ต้องใช้ในการประเมินเพิ่มเติม สำหรับผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหาร ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของ มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔

ตารางที่ ๒ คำอธิบายสมรรถนะและตัวบ่งชี้การมีสมรรถนะ

รายการสมรรถนะ	คำอธิบายสมรรถนะ	(ตัวอย่าง) ตัวบ่งชี้การมีสมรรถนะ
สมรรถนะหลัก		
๑. ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม (Creativity and Innovation)	ความพยายามในการปรับปรุง พัฒนา หรือแสวงหาแนวทาง กระบวนการ หรือวิธีการใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน หรือการประยุกต์เทคโนโลยี หรือนวัตกรรมในด้านต่าง ๆ ที่มีความเหมาะสม เพื่อให้งานที่รับผิดชอบ มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน	๑. ชำนาญงาน เอกสาร กระบวนการ ขั้นตอน หรือวิธีการใหม่ที่ทำให้งาน มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือใช้แก้ไขปัญหามีอยู่ได้ หรือ ๒. สิ่งประดิษฐ์ อุปกรณ์ เครื่องมือใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อผลสัมฤทธิ์โดยรวม ของหน่วยงาน ส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัย หรือ ๓. ประเด็นอื่นที่สะท้อนการมีความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมในการ ปรับปรุงและพัฒนางานในหน้าที่และความรับผิดชอบ
๒. ความใส่ใจพัฒนามหาวิทยาลัย (University Focus)	ความพยายามในการดำเนินการใดๆ โดยเน้นประโยชน์ หรือการปกป้อง ผลประโยชน์ของส่วนรวม ทั้งในระดับมหาวิทยาลัย หรือส่วนงาน หรืองาน ในหน้าที่และความรับผิดชอบ มากกว่าประโยชน์ส่วนตน	การดำเนินการในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน เช่น การประหยัดทรัพยากรทางการบริหาร การพัฒนางานที่รับผิดชอบ หรือการปกป้องหรือการสร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ทั้งในระดับชาติหรือระดับนานาชาติ เป็นต้น หรือประเด็นอื่นที่สะท้อน ความใส่ใจในการพัฒนามหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน
๓. การพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainability Orientation)	ความพยายามในการเรียนรู้ ปรับตัว และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ รวมทั้ง การบูรณาการการทำงานและการบริหารทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งการวิเคราะห์และป้องกันความเสี่ยงของกิจกรรมต่างๆ ที่อาจส่งผล กระทบต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยและส่วนงานในอนาคต	๑. การวางแผนหรือการบูรณาการการทำงานและการบริหารจัดการ ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด หรือ ๒. การปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง หรือ ๓. ประเด็นอื่นที่สะท้อนการมุ่งเน้นการพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน
๔. ความรับผิดชอบต่อสังคม (Social Responsibility)	ความใส่ใจในงานและความใส่ใจในการให้บริการต่อกลุ่มเป้าหมายที่ตน รับผิดชอบ ทั้งกลุ่มเป้าหมายที่เป็นนักเรียน นิสิต บุคคลทั่วไป องค์กร หรือชุมชนภายนอกมหาวิทยาลัย และกลุ่มเป้าหมายที่เป็นบุคลากร ของมหาวิทยาลัย	๑. ประโยชน์ที่กลุ่มเป้าหมายได้รับจากการให้บริการ หรือ ๒. ความพึงพอใจ หรือทัศนคติของกลุ่มเป้าหมายต่อการให้บริการ หรือ ๓. ประเด็นอื่นที่สะท้อนความรับผิดชอบต่อสังคมโดยรวม
๕. การรักษารายบรรณวิชาชีพและวินัย (Integrity)	การยึดมั่นในการปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่ง ของมหาวิทยาลัยและส่วนงาน และการรักษารายบรรณวิชาชีพและวินัย ของการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และหมายรวมถึงการใช้ดุลย พินิจในการตัดสินใจและการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ด้วยหลักธรรมาภิบาล	๑. ข้อร้องเรียนหรือการได้รับโทษทางจรรยาบรรณหรือทางวินัย หรือ ๒. การได้รับการยกย่อง ชมเชย หรือการได้รับรางวัลประกาศเกียรติคุณ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการรักษารายบรรณวิชาชีพหรือวินัย หรือ ๓. ประเด็นอื่นที่สะท้อนการรักษารายบรรณวิชาชีพหรือวินัย

รายการสมรรถนะ	คำอธิบายสมรรถนะ	(ตัวอย่าง) ตัวบ่งชี้การมีสมรรถนะ
สมรรถนะทางการบริหาร		
๑. ภาวะผู้นำ (Leadership)	<p>การแสดงออกซึ่งบทบาทของการเป็นผู้นำที่สำคัญ ๓ ประการ คือ</p> <p>(๑) การนำองค์กร เช่น การมีวิสัยทัศน์ การจัดการการเปลี่ยนแปลง และการตัดสินใจและการแก้ปัญหา เป็นต้น</p> <p>(๒) การนำตน เช่น การปรับตัวและการพัฒนาตนเอง การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม และการสร้างและดำรงไว้ซึ่งความศรัทธา เป็นต้น</p> <p>(๓) การนำผู้อื่น เช่น การสื่อสาร การพัฒนาผู้อื่น การยอมรับในความแตกต่าง และการส่งเสริมสัมพันธภาพที่ดีระหว่างกัน เป็นต้น</p> <p>ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน</p>	<p>การแสดงออกตามปัจจัยสำคัญของความเป็นผู้นำ ๓ ประการ คือ</p> <p>(๑) การนำองค์กร (๒) การนำตน และ (๓) การนำผู้อื่น</p>
๒. การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking)	<p>ความสามารถในการประเมินสถานการณ์ การกำหนดกลยุทธ์ การแก้ไขปัญหาเชิงระบบ การเปลี่ยนวิกฤตให้เป็นโอกาส และการคิดวิเคราะห์เพื่อแสวงหาแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน</p>	<p>๑. การวางแผนและการบริหารแผนการทำงานที่ชัดเจน หรือ</p> <p>๒. ผลผลิตหรือผลลัพธ์ของการบริหารจัดการที่มีต่อมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน หรือ</p> <p>๓. ประเด็นอื่นที่สะท้อนความสามารถในการคิดวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์</p>
๓. การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)	<p>การแสวงหาโอกาสและการลงมือปฏิบัติ หรือการใช้โอกาสที่เกิดขึ้นให้เป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้วยวิธีการปฏิบัติที่สร้างสรรค์ และถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของมหาวิทยาลัย</p>	<p>๑. มีการคาดการณ์และวางแผนการทำงานล่วงหน้า หรือ</p> <p>๒. มีการบริหารความเสี่ยงในการทำงาน หรือ</p> <p>๓. มีการพัฒนางาน โดยไม่ต้องรอรับคำสั่ง หรือ</p> <p>๔. ประเด็นอื่นที่สะท้อนลักษณะของการดำเนินการเชิงรุก</p>
๔. การแสวงหาความร่วมมือ (Collaboration)	<p>ความสามารถในการแสวงหาเครือข่าย การสร้างเครือข่าย การรักษาเครือข่าย และการส่งเสริมกิจกรรมร่วมกันระหว่างเครือข่าย เช่น หน่วยงานภาครัฐ ผู้ประกอบการ และบุคคลทั่วไป ในระดับประเทศหรือระดับนานาชาติ เป็นต้น เพื่อประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยและส่วนงาน</p>	<p>๑. เครือข่ายความร่วมมือที่มีกิจกรรมร่วมกัน หรือ</p> <p>๒. จำนวนผลงานที่ดำเนินการร่วมกับเครือข่ายความร่วมมือ หรือ</p> <p>๓. ประเด็นอื่นที่สะท้อนถึงผลผลิตหรือผลลัพธ์อันเกิดจากความร่วมมือกับเครือข่าย ในระดับประเทศหรือระดับนานาชาติ</p>

รายการสมรรถนะ	คำอธิบายสมรรถนะ	(ตัวอย่าง) ตัวบ่งชี้การมีสมรรถนะ
<p>๕. การบริหารทรัพยากร (Resources Management)</p>	<p>ความพยายามในการแสวงหา รักษาไว้ และใช้ประโยชน์จากทรัพยากรทางการบริหาร เช่น งบประมาณ เครื่องมือหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ และเครือข่ายความร่วมมือ เป็นต้น อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน หรืองานในหน้าที่รับผิดชอบ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งการบริหารและการพัฒนาบุคลากรในบังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ เพื่อให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ</p>	<p>๑. ผลสำเร็จของงานตามแผน ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ภายใต้ทรัพยากรทางการบริหารที่มี หรือ ๒. ทรัพยากรทางการบริหารที่สามารถแสวงหาเพิ่มเติมได้ตามความต้องการหรือตามที่เหมาะสมแก่บริบทและสถานการณ์ หรือ ๓. ศักยภาพในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา หรือ ๔. ประเด็นอื่นที่สะท้อนถึงความพยายามในการบริหารทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p>
สมรรถนะประจำสายงาน		
สายวิชาการ		
<p>๑. การแสวงหาและถ่ายทอดความรู้ (Knowledge Acquisition and Transfer)</p>	<p>ความพยายามในการศึกษาค้นคว้า แสวงหาความรู้ใหม่ในสาขาวิชาของตนเอง และสาขาที่เกี่ยวข้อง และการปรับปรุงพัฒนาตนเองให้มีขีดความสามารถในการจัดการเรียนการสอน การวิจัย และบริการวิชาการ รวมทั้งความพยายามในการถ่ายทอดองค์ความรู้สู่กลุ่มเป้าหมาย ทั้งนักเรียน นิสิต บุคคลทั่วไป องค์กร หรือชุมชนภายนอกมหาวิทยาลัย หรือการส่งเสริมให้ผู้อื่นเกิดกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. ผลประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้รับการถ่ายทอดความรู้ (กรณีการสอน การบรรยาย หรือฝึกอบรม) หรือ ๒. ความพึงพอใจของกลุ่มผู้รับบริการ/ผู้ให้ทุน (กรณีบริการวิชาการ หรือวิจัย) หรือ ๓. การปรับเปลี่ยนมุมมอง ทักษะ ทักษะ หรือพฤติกรรมของผู้รับการถ่ายทอดความรู้ หรือ ๔. ประเด็นอื่นที่สะท้อนความพยายามในการแสวงหาความรู้และการถ่ายทอดความรู้</p>
<p>๒. การจัดการเรียนการสอน (Teaching and Learning)</p>	<p>ความสามารถในการออกแบบและวางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ของนักเรียนหรือนิสิต และดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการเสริมสร้างบรรยากาศการเรียนรู้และสนับสนุนการเรียนรู้ของนักเรียนหรือนิสิต และการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียนหรือนิสิต พร้อมทั้งสามารถให้ข้อมูลป้อนกลับได้อย่างสร้างสรรค์</p>	<p>๑. เอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอนที่มีเนื้อหาครบถ้วนตามองค์ประกอบที่พึงมี หรือ ๒. ผลการประเมินการจัดการเรียนการสอนจากผู้เรียน หรือ ๓. ผลการนิเทศการจัดการเรียนการสอน หรือ ๔. ความเข้าใจของผู้เรียนและความสามารถในการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในทางปฏิบัติ หรือ ๕. ประเด็นอื่นที่สะท้อนความพยายามในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล</p>

รายการสมรรถนะ	คำอธิบายสมรรถนะ	(ตัวอย่าง) ตัวบ่งชี้การมีสมรรถนะ
๓. ทักษะการบริหารงานวิจัย (Research Management)	ความสามารถในการดำเนินงานวิจัย ตั้งแต่การกำหนดประเด็นปัญหา/หัวข้อวิจัย เครื่องมือและวิธีการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์และสรุปผล การนำเสนอผลงาน การเผยแพร่และการนำไปใช้ประโยชน์ ตลอดจนการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนางานด้านการวิจัยอย่างต่อเนื่อง	๑. จำนวนทุนหรือจำนวนโครงการวิจัยที่ได้รับ หรือ ๒. โครงการที่แล้วเสร็จตามระยะเวลา ทรัพยากร ผลผลิต และ/หรือ ผลลัพธ์ที่กำหนด หรือ ๓. ประเด็นอื่นที่สะท้อนความพยายามในการบริหารจัดการงานวิจัยให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์จากผลการวิจัย
๔. ทักษะการให้คำแนะนำปรึกษา (Counseling)	การรับฟัง การวิเคราะห์ประเด็น การตอบข้อซักถาม และหมายความรวมถึงแนวทางหรือวิธีการในการให้คำแนะนำปรึกษาแก่บุคคลกลุ่มต่าง ๆ เช่น นักเรียน นิสิต บุคลากรของมหาวิทยาลัย บุคคลทั่วไป องค์กร หรือชุมชน เป็นต้น	๑. ความพึงพอใจของผู้รับคำปรึกษา หรือ ๒. จำนวนโครงการที่ทำซ้ำให้กับหน่วยงานเดิม หรือหน่วยงานใหม่ หรือ ๓. ความพึงพอใจของผู้ให้ทุนเพื่อจัดทำโครงการบริการวิชาการ หรือ ๔. ประเด็นอื่นที่สะท้อนความพยายามในการให้คำแนะนำปรึกษาอย่างมีคุณภาพ
สายสนับสนุนวิชาการ		
๑. การสั่งสมความเชี่ยวชาญ (Expertise)	ความใส่ใจ ใฝ่รู้ และการประยุกต์ความรู้ความสามารถของตนเองในการปฏิบัติหน้าที่ และหมายความรวมถึงการศึกษา ค้นคว้า ปรับปรุงและพัฒนาทักษะและความสามารถของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย	๑. การแสวงหาและพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง หรือ ๒. ความถี่และ/หรือผลกระทบในความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือ ๓. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน หรือ ๔. ประเด็นอื่นที่สะท้อนความพยายามในการสั่งสมความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ เพื่อการปรับปรุงและพัฒนางานในหน้าที่รับผิดชอบ
๒. จิตบริการ (Service Mind)	ความพร้อมและความใส่ใจในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมายหรือผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งที่เป็นนักเรียน นิสิต บุคคลทั่วไป องค์กร หรือชุมชนภายนอกมหาวิทยาลัย และบุคลากรของมหาวิทยาลัย	ผลประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ หรือประเด็นอื่นที่สะท้อนความพร้อมและความใส่ใจในการให้บริการ
๓. การเน้นความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)	ความใส่ใจที่จะปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ควบถ้วน ตามระเบียบแบบแผนของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน รวมทั้งการลดข้อบกพร่องหรือความผิดพลาดที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือเกิดจากสภาพแวดล้อม โดยการติดตามตรวจสอบ ปรับปรุง และแก้ไขอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง	จำนวนความผิดพลาดอันเนื่องมาจากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน หรือประเด็นอื่นที่สะท้อนความใส่ใจต่อการปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน

ตารางที่ ๓ หลักเกณฑ์การกำหนดระดับความคาดหวังของสมรรถนะ และหลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ

ระดับ สมรรถนะ *	หลักเกณฑ์การกำหนดระดับความคาดหวังของสมรรถนะ **					หลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ ***	
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรีขึ้นไป					
	อายุงาน (ปี)	ประเภทสนับสนุนวิชาการ	ประเภทวิชาการ		ประเภทบริหาร		
ตำแหน่ง หรือ อายุงาน (ปี) (อย่างใดอย่างหนึ่งถึงก่อน)		ตำแหน่ง หรือ อายุงาน (ปี) (อย่างใดอย่างหนึ่งถึงก่อน)					
๑	แรกบรรจุ - ไม่เกิน ๕ ปี	ปฏิบัติการ	แรกบรรจุ - ไม่เกิน ๑ ปี				แสดงออกถึงพฤติกรรมที่เกี่ยวข้อง แต่ยังต้องอยู่ภายใต้การกำกับดูแล ของผู้บังคับบัญชา
๒	ตั้งแต่ ๕ ปี - ไม่เกิน ๑๐ ปี	ปฏิบัติการ	ตั้งแต่ ๑ ปี - ไม่เกิน ๕ ปี	อาจารย์ และ อาจารย์โรงเรียนสาธิต	แรกบรรจุ - ไม่เกิน ๒ ปี		มีพฤติกรรมระดับ ๑ และสามารถแสดง ให้เห็นการพัฒนาพฤติกรรมนั้นให้ดีขึ้น ได้ด้วยตนเอง
๓	ตั้งแต่ ๑๐ ปี ขึ้นไป	ชำนาญการ	ตั้งแต่ ๕ ปี - ไม่เกิน ๑๐ ปี	อาจารย์ และ ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ และ อาจารย์ชำนาญการ	ตั้งแต่ ๒ ปี - ไม่เกิน ๑๐ ปี	ผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า ประธานสาขา หัวหน้าภาค และผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน	มีพฤติกรรมระดับ ๒ และสามารถเป็น Good Practice ให้กับเพื่อนร่วมงานได้
๔		ชำนาญการ พิเศษ	ตั้งแต่ ๑๐ ปี ขึ้นไป	รองศาสตราจารย์ และ อาจารย์เชี่ยวชาญ	ตั้งแต่ ๑๐ ปี ขึ้นไป	ผู้ช่วยอธิการบดี และ รองหัวหน้าส่วนงาน	มีพฤติกรรมระดับ ๓ และสามารถพัฒนา หรือให้คำปรึกษาแก่ผู้อื่นให้แสดง พฤติกรรมที่เกี่ยวข้องได้
๕		เชี่ยวชาญหรือ ทรงคุณวุฒิ		ศาสตราจารย์ และ อาจารย์เชี่ยวชาญพิเศษ		รองอธิการบดี และ หัวหน้าส่วนงาน	มีพฤติกรรมระดับ ๔ และสามารถพัฒนา แนวทางการบริหารจัดการ เพื่อพัฒนา ผู้อื่นให้แสดงพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องได้

หมายเหตุ

- * หมายถึง ระดับสมรรถนะ หรือ ระดับการแสดงออกในเชิงพฤติกรรม ตั้งแต่ระดับ ๑ ถึงระดับ ๕ (ระดับ ๑ คือ ค่าเริ่มต้น ระดับ ๕ คือ ค่าสูงสุด)
- ** หมายถึง หลักเกณฑ์ในการกำหนดระดับความคาดหวังของสมรรถนะ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยแต่ละบุคคล โดยใช้เกณฑ์อายุงาน หรือตำแหน่งทางวิชาการ/วิชาชีพ หรือตำแหน่งบริหาร อย่างใดอย่างหนึ่งที่สอดคล้องกับสถานะของบุคคลนั้น
- *** หมายถึง หลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ หรือระดับการแสดงออกในเชิงพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยแต่ละบุคคล โดยพิจารณาจากคำอธิบายสมรรถนะ และตัวบ่งชี้การมีสมรรถนะตามตารางที่ ๒ ทั้งนี้ วิธีการในการคำนวณระดับการแสดงออกซึ่งสมรรถนะในแต่ละด้าน ให้ใช้วิธีการตามแบบหมายเลข ๒ แนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน และการบริหารผลการประเมิน สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๕