

มหาวิทยาลัยบูรพา  
Burapha University

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก  
บันทึกคำขอเข้าสัมภาษณ์

มหาวิทยาลัยบูรพา  
Burapha University



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ โทร. 2375-6 ต่อ 126 โทรสาร. 2375-6 ต่อ 120

ที่ ศธ 6625.2/522

วันที่ 24 พฤษภาคม 2553

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ให้นิสิตเข้าสัมมนาฯ

เรียน อธิการบดี

ตามที่วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดการเรียนการสอนในหลักสูตร  
รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สำหรับผู้บริหารรุ่นใหม่ สาขาวิชาการบริหารทั่วไป ซึ่งในหลักสูตรดังกล่าว  
ได้จัดให้นิสิตทำวิทยานิพนธ์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษานั้น

นางกานต์พิชชา วรรณ นิสิตหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร  
ทั่วไป รุ่นที่ 4 ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาเพื่อระบอบสมรรถนะความคาดหวังของบุคลากร  
มหาวิทยาลัยบูรพา ในตำแหน่งหัวหน้างานระดับชำนาญการ” โดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิชญ์  
ธระเสนา เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในกรณีนี้ จึงขอความอนุเคราะห์ให้นิสิตดังกล่าวเข้าสัมมนาฯ  
ทั้งนี้ข้อมูลที่ได้รับจะเป็นประโยชน์ทางวิชาการสืบไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และวิทยาลัยฯ ขอขอบคุณมาอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

( นายวัลต กัทพ์พันธุ์ )

รักษาการแทนรองคณบดีฝ่ายบริหารและการประกันคุณภาพ  
ปฏิบัติการแทนคณบดีวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ โทร. 2375-6 ต่อ 126 โทรสาร. 2375-6 ต่อ 120

ที่ ศธ 6625.2/ว 523

วันที่ 24 พฤษภาคม 2553

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ให้นิสิตเข้าสัมภาษณ์

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ตามที่วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดการเรียนการสอนในหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สำหรับผู้บริหารรุ่นใหม่ สาขาวิชาการบริหารทั่วไป ซึ่งในหลักสูตรดังกล่าว ได้จัดให้นิสิตทำวิทยานิพนธ์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษานั้น

นางกานต์พิชชา วระเดช นิสิตหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป รุ่นที่ 4 ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาเพื่อระบอบสมรรถนะความคาดหวังของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพา ในตำแหน่งหัวหน้างานระดับชำนาญการ” โดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พัทธนี ธรรมเสนา เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในการนี้ จึงขอความอนุเคราะห์ให้นิสิตดังกล่าวเข้าสัมภาษณ์ ทั้งนี้ข้อมูลที่ได้รับจะเป็นประโยชน์ทางวิชาการสืบไป

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดให้ความอนุเคราะห์ และวิทยาลัยฯ ขอขอบคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

( นายวัลลภ ศัพท์พันธุ์ )

รักษาการแทนรองคณบดีฝ่ายบริหารและการประกันคุณภาพ

ปฏิบัติกรแทนคณบดีวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ โทร. 2375-6 ต่อ 126 โทรสาร. 2375-6 ต่อ 120

ที่ ศธ 6625.2/ว 523

วันที่ 24 พฤษภาคม 2553

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นิสิตเข้าสัมมนา

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ตามที่วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดการเรียนการสอนในหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สำหรับผู้บริหารรุ่นใหม่ สาขาวิชาการบริหารทั่วไป ซึ่งในหลักสูตรดังกล่าว ได้จัดให้นิสิตทำวิทยานิพนธ์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษานั้น

นางกานต์พิชชา วระเดช นิสิตหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป รุ่นที่ 4 ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาเพื่อระบุสมรรถนะความคาดหวังของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพา ในตำแหน่งหัวหน้างานระดับชำนาญการ” โดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พิชณีย์ ธรรมเนา เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในกรณีนี้ จึงขอความอนุเคราะห์ให้นิสิตดังกล่าวเข้าสัมมนา ทั้งนี้ข้อมูลที่ได้รับจะเป็นประโยชน์ทางวิชาการสืบไป

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดให้ความอนุเคราะห์ และวิทยาลัยฯ ขอขอบคุณมาอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

( นายวัลลภ ศัพท์พันธุ์ )

รักษาราชการแทนรองคณบดีฝ่ายบริหารและการประกันคุณภาพ  
ปฏิบัติการแทนคณบดีวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ โทร. 2375-6 ต่อ 126 โทรสาร. 2375-6 ต่อ 120

ที่ ศร 6625.2/ว 523

วันที่ 24 พฤษภาคม 2553

เรื่อง ขอลาอนุเคราะห์ให้นิสิตเข้าสัมมนา

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบัณฑิตศึกษา

ตามที่วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดการเรียนการสอนในหลักสูตร  
รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สำหรับผู้บริหารรุ่นใหม่ สาขาวิชาการบริหารทั่วไป ซึ่งในหลักสูตรดังกล่าว  
ได้จัดให้นิสิตทำวิทยานิพนธ์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษานั้น

นางกานต์พิชชา วระเดช นิสิตหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร  
ทั่วไป รุ่นที่ 4 ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาเพื่อระบอบสมรรถนะความคาดหวังของบุคลากร  
มหาวิทยาลัยบูรพา ในตำแหน่งหัวหน้างานระดับชำนาญการ” โดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พันธ์  
ธระเสนา เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในกรณี ขอลาอนุเคราะห์ให้นิสิตดังกล่าวเข้าสัมมนา  
ทั้งนี้ข้อมูลที่ได้รับจะเป็นประโยชน์ทางวิชาการสืบไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และวิทยาลัยฯ ขอขอบคุณมาอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

( นายวัลลภ ศัพท์พันธุ์ )

รักษาการแทนรองคณบดีฝ่ายบริหารและการประกันคุณภาพ

ปฏิบัติการแทนคณบดีวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ โทร. 2375-6 ต่อ 126 โทรสาร. 2375-6 ต่อ 120

ที่ ศธ 6625.2/ว 523

วันที่ 24 พฤษภาคม 2553

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นิสิตเข้าสัมมนา

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต

ตามที่วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดการเรียนการสอนในหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สำหรับผู้บริหารรุ่นใหม่ สาขาวิชาการบริหารทั่วไป ซึ่งในหลักสูตรดังกล่าว ได้จัดให้นิสิตทำวิทยานิพนธ์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษา นั้น

นางกานต์พิชชา วระเดช นิสิตหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป รุ่นที่ 4 ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาเพื่อระบอบสมรรถนะความคาดหวังของบุคลากร มหาวิทยาลัยบูรพา ในตำแหน่งหัวหน้างานระดับชำนาญการ” โดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พันธ์นีย์ ธรรมเสนา เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในกรณีนี้ จึงขอความอนุเคราะห์ให้นิสิตดังกล่าวเข้าสัมมนา ทั้งนี้ข้อมูลที่ได้รับจะเป็นประโยชน์ทางวิชาการสืบไป

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดให้ความอนุเคราะห์ และวิทยาลัยฯ ขอขอบคุณมาอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

(นายวัลลภ ศัพท์พันธุ์)

รักษาการแทนรองคณบดีฝ่ายบริหารและการประกันคุณภาพ  
ปฏิบัติการแทนคณบดีวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ โทร. 2375-6 ต่อ 126 โทรสาร. 2375-6 ต่อ 120

ที่ ศธ 6625.2/ว 523

วันที่ 24 พฤษภาคม 2553

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นิสิตเข้าสัมมนา

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา

ตามที่วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดการเรียนการสอนในหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สำหรับผู้บริหารรุ่นใหม่ สาขาวิชาการบริหารทั่วไป ซึ่งในหลักสูตรดังกล่าว ได้จัดให้นิสิตทำวิทยานิพนธ์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษานั้น

นางกานต์พิชชา วระเดช นิสิตหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป รุ่นที่ 4 ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาเพื่อระบอบสมรรถนะความคาดหวังของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพา ในตำแหน่งหัวหน้างานระดับชำนาญการ” โดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พัทธนี ธรรมเสน เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในกรณีนี้ จึงขอความอนุเคราะห์ให้นิสิตดังกล่าวเข้าสัมมนา ทั้งนี้ข้อมูลที่ได้รับจะเป็นประโยชน์ทางวิชาการสืบไป

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดให้ความอนุเคราะห์ และวิทยาลัยฯ ขอขอบคุณมาอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

( นายวัลลภ ศัพท์พันธุ์ )

รักษาการแทนรองคณบดีฝ่ายบริหารและการประกันคุณภาพ

ปฏิบัติการแทนคณบดีวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ





## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ โทร. 2375-6 ต่อ 126 โทรสาร. 2375-6 ต่อ 120

ที่ ศธ 6625.2/ว 523

วันที่ 24 พฤษภาคม 2553

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ให้นิสิตเข้าสัมมนา

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์

ตามที่วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดการเรียนการสอนในหลักสูตร  
รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สำหรับผู้บริหารรุ่นใหม่ สาขาวิชาการบริหารทั่วไป ซึ่งในหลักสูตรดังกล่าว  
ได้จัดให้นิสิตทำวิทยานิพนธ์ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการสำเร็จการศึกษานั้น

นางกานต์พิชชา วระเดช นิสิตหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร  
ทั่วไป รุ่นที่ 4 ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาเพื่อระบอบสมรณะความคาดหวังของบุคลากร  
มหาวิทยาลัยบูรพา ในตำแหน่งหัวหน้างานระดับชำนาญการ” โดยมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พัทธินัย  
ตระเสนา เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ในกรณีนี้ จึงขอความอนุเคราะห์ให้นิสิตดังกล่าวเข้าสัมมนา  
ทั้งนี้ข้อมูลที่ได้รับจะเป็นประโยชน์ทางวิชาการสืบไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และวิทยาลัยฯ ขอขอบคุณมาอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

( นายวัลลภ ศัพท์พันธุ์ )

รักษาการแทนรองคณบดีฝ่ายบริหารและการประกันคุณภาพ  
ปฏิบัติการแทนคณบดีวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ

มหาวิทยาลัยบูรพา  
Burapha University

ภาคผนวก ข

แบบสอบถาม

**แบบสอบถาม****เรื่อง การศึกษาเพื่อระบุสมรรถนะที่คาดหวังของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพา  
ในตำแหน่งหัวหน้างานระดับชำนาญการ**

ด้วยข้าพเจ้า นางกานต์พิชชา วรรณเดช นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา สาขาการบริหารทั่วไป รุ่น 4 วิทยาลัยบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำวิทยานิพนธ์เรื่อง การศึกษาเพื่อระบุสมรรถนะที่คาดหวังของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพา ในตำแหน่งหัวหน้างานระดับชำนาญการ จึงขอความกรุณาจากท่านในการตอบแบบสอบถามนี้ตามความคิดเห็นของท่าน

ขอขอบคุณผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่าน  
นางกานต์พิชชา วรรณเดช

### แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การศึกษาเพื่อระบุสมรรถนะที่คาดหวังของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพาในตำแหน่งหัวหน้างาน  
ระดับชำนาญการ

#### คำชี้แจง

1. แบบสอบถามชุดนี้ แบ่งออกเป็น 2 ตอนคือ
    - ตอนที่ 1 ข้อมูลตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม
    - ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นด้านสมรรถนะที่ระบุไว้ว่ามีระดับความสำคัญ และ  
จำเป็นต่อความสำเร็จของการปฏิบัติงานของบุคลากรในระดับใด
  2. โปรดตอบแบบสอบถามทุกตอนและทุกข้อ
  3. คำตอบทุกข้อถือว่าเป็นความลับไม่มีผลกระทบต่อท่านและใช้เฉพาะในการศึกษาวิจัย  
ครั้งนี้เท่านั้น
- แบบสอบถามเพื่อระบุสมรรถนะที่คาดหวังของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพา ในตำแหน่ง  
หัวหน้างานระดับชำนาญการ มีการประเมินตามมาตรวัดของ ลิเคิร์ต(Likert's Scale) โดยแบ่ง  
ออกเป็น 5 ระดับ คือ สูงที่สุด สูง ปานกลาง ต่ำ ต่ำที่สุด ซึ่งมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้
- ระดับ 5 หมายถึง สมรรถนะที่คาดหวังที่มีความสำคัญและจำเป็นในการปฏิบัติงานของ  
หัวหน้างานระดับชำนาญการในระดับสูงสุด
- ระดับ 4 หมายถึง สมรรถนะที่คาดหวังที่มีความสำคัญและจำเป็นในการปฏิบัติงานของ  
หัวหน้างานระดับชำนาญการในระดับสูง
- ระดับ 3 หมายถึง สมรรถนะที่คาดหวังที่มีความสำคัญและจำเป็นในการปฏิบัติงานของ  
หัวหน้างานระดับชำนาญการในระดับปานกลาง
- ระดับ 2 หมายถึง สมรรถนะที่คาดหวังที่มีความสำคัญและจำเป็นในการปฏิบัติงานของ  
หัวหน้างานระดับชำนาญการในระดับต่ำ
- ระดับ 1 หมายถึง สมรรถนะที่คาดหวังที่มีความสำคัญและจำเป็นในการปฏิบัติงานของ  
หัวหน้างานระดับชำนาญการในระดับต่ำที่สุด

### ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

#### 1. ตำแหน่งการบริหาร

หัวหน้างานระดับชำนาญการ

ผู้อำนวยการกอง

### ตอนที่ 2 ท่านมีความคิดเห็นว่าจะมีผลกระทบต่อไปนี้มีความสำคัญ และจำเป็นต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงานของบุคลากร ในระดับใด

สมรรถนะ (Competency) จากความหมายที่ได้ศึกษาผู้ศึกษาจึง ได้สรุปความหมาย สมรรถนะตามแนวคิดของนักวิชาการและองค์การสรุปได้ว่า สมรรถนะ (Competency) หมายถึง คุณลักษณะพฤติกรรมในการ ใช้ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทักษะ ความชำนาญ ของแต่ละบุคคล ในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ มีความโดดเด่น เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามที่ องค์กรกำหนด สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และเป้าหมาย (Goals) ของ องค์กร

ลำดับ	ชื่อสมรรถนะ	ระดับความสำคัญและความจำเป็น				
		5	4	3	2	1
1.	การให้ความสำคัญแก่ความสำเร็จ <b>Achievement Orientation-ACH</b> บุคคลผู้นี้คำนึงถึงการที่จะทำงานให้บรรลุเป้าหมายหรือเหนือไปกว่าเป้าหมายรวมทั้งมีการประเมินความเสี่ยงต่อผลที่จะได้รับ					
2.	ความคิดเชิงวิเคราะห์ <b>Analytical Thinking-AT</b> บุคคลผู้นี้เข้าใจถึงความเป็นเหตุเป็นผล ความเกี่ยวข้อง เชื่อมโยงและความสัมพันธ์ ผูกโยงของเรื่องต่างๆ					
3.	ความคิดรวบยอด <b>Conceptual Thinking-AT</b> บุคคลผู้นี้สามารถมองเห็นความเป็นรูปแบบ ประกอบภาพย่อยให้เป็นภาพใหญ่ และสร้างสรรค์ วิธีการใหม่ๆ เพื่อใช้ในการมองปัญหาและสิ่งต่างๆ					

ลำดับ	ชื่อสมรรถนะ	ระดับความสำคัญและความจำเป็น				
		5	4	3	2	1
4.	<b>การให้ความสำคัญกับลูกค้า Customer Service Orientation – CSO</b> บุคคลผู้นี้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเข้าถึงจิตใจของลูกค้า					
5.	<b>การพัฒนาผู้อื่น Developing Others – DEV</b> บุคคลผู้นี้ได้พัฒนาคุณลักษณะสำคัญต่างๆของผู้อื่น (นอกเหนือไปจากทักษะ) ในระยะยาว					
6.	<b>การกำหนดทิศทาง Directiveness – DIR</b> บุคคลผู้นี้กำหนดมาตรฐานเชิงพฤติกรรม ในการปฏิบัติงาน อย่างชัดเจน โดยถือว่าบุคลากรจะต้องปฏิบัติตาม					
7.	<b>ความยืดหยุ่น Flexibility – FLX</b> บุคคลผู้นี้มีการเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกระดับความคาดหวัง ที่มีต่อผลการปฏิบัติงาน เมื่อสถานการณ์บังคับให้มีการ เปลี่ยนแปลง					
8.	<b>ผลกระทบและการมีอิทธิพลเหนือผู้อื่น Impact and Influence – IMP</b> บุคคลผู้นี้ตั้งใจใช้กลยุทธ์หรือยุทธศาสตร์เพื่อให้ส่งผลต่อ การคิด การตัดสินใจ และการกระทำของผู้อื่น					
9.	<b>การแสวงหาข้อมูลสารสนเทศ Information Seeking – INF</b> บุคคลผู้นี้มีความโดดเด่นในการใช้ความพยายามเพื่อ แสวงหา ข้อมูลเพิ่มเติมในระดับที่สูงกว่าปกติทั่วไป					
10.	<b>ความคิดริเริ่ม Initiative – INT</b> บุคคลผู้นี้มีการคิดไกลไปกว่าเหตุการณ์เฉพาะหน้า ทำให้ สามารถลงมือปฏิบัติได้ล่วงหน้าเพื่อรองรับความต้องการ และโอกาสในอนาคต					
11.	<b>การมีจริยธรรมและความซื่อสัตย์ Integrity – INC</b> บุคคลผู้นี้มีปฏิบัติตนโดยยึดมั่นในความเชื่อและค่านิยม ขององค์กรแม้ว่าจะเป็นเรื่องที่ยากต่อการปฏิบัติก็ตาม					
12.	<b>ความเข้าใจผู้อื่น Interpersonal Understanding- IU</b> บุคคลผู้นี้เข้าใจถึงความรู้สึกและความคิดของผู้อื่นโดยไม่ จำเป็นต้องอภัยปากบอ					

ลำดับ	ชื่อสมรรถนะ	ระดับความสำคัญและความจำเป็น				
		5	4	3	2	1
13.	<b>ความตระหนักรู้ต่อองค์กร Organization Awareness – OA</b> บุคคลผู้นี้มีการรับรู้ถึงสภาพความเป็นจริงด้านการเมืองและโครงสร้างภายในองค์กร					
14.	<b>ความทุ่มเทให้กับองค์กร Organizational Commitment – OC</b> บุคคลผู้นี้เลือกที่จะปฏิบัติตามความต้องการของผู้มีอำนาจและปฏิบัติตามเป้าประสงค์ขององค์กรภายใต้มาตรฐานที่มีอยู่					
15.	<b>การสร้างสัมพันธภาพ Relationship Building – RB</b> บุคคลผู้นี้ได้ใช้ความพยายามในการสร้างสัมพันธภาพส่วนตัวกับผู้อื่น					
16.	<b>ความมั่นใจในตนเอง Self – Confidence – SCF</b> บุคคลผู้นี้ยอมทำงานที่มีความเสี่ยงหรือขัดต่อผู้ที่มิอำนาจเหนือกว่าตนเอง					
17.	<b>ภาวะผู้นำในกลุ่ม Team Leadership – LT</b> บุคคลผู้นี้สามารถนำกลุ่มคนให้ทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ					
18.	<b>การทำงานเป็นทีมและการให้ความร่วมมือ Teamwork and Cooperation – TW</b> บุคคลผู้นี้ปฏิบัติตามเพื่ออำนวยความสะดวกต่อการดำเนินงานของกลุ่มซึ่งตนสังกัดอยู่					

มหาวิทยาลัยบูรพา  
Burapha University

ภาคผนวก ค  
คำจำกัดความ



## คำจำกัดความของเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัยบูรพา

### เป้าประสงค์

1. มหาวิทยาลัยเป็นอุดมศึกษาชั้นนำที่เป็นเลิศด้านการผลิตบัณฑิต และการวิจัยและมีผลงานโดดเด่นในระดับประเทศ และระดับนานาชาติ

1.1 เสริมสร้างประสิทธิภาพการวิจัยในการสร้างผลงานและบุกเบิกองค์ความรู้ใหม่ สามารถบูรณาการองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาสังคมไทยให้เข้มแข็ง และมีบทบาทนำในประชาคมโลก

1.2 ปฏิรูประบบการสร้างและพัฒนาสมรรถนะบัณฑิตมหาวิทยาลัยให้มีคุณธรรม เชี่ยวชาญในศาสตร์ มีความสามารถทางการบริหารจัดการเป็นที่ยอมรับและเชื่อมั่นของสังคม สามารถสร้างสรรค์คุณค่า และคุณประโยชน์แก่สังคม

1.3 ปรับระบบการเรียนการสอน และกระบวนการสร้างบัณฑิตประสิทธิภาพสูงและมีคุณภาพระดับสากล

1.4 พัฒนาคณาจารย์ให้มีความเชี่ยวชาญในศาสตร์ มีศักยภาพในการถ่ายทอดความรู้ และสร้างความพร้อมให้มหาวิทยาลัยมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านครบทุกศาสตร์

1.5 สร้างความสุขในบรรยากาศการศึกษาที่เหมาะสมและเอื้อต่อการเรียนรู้

2. มหาวิทยาลัยเป็นคลังความรู้ และแหล่งอ้างอิงทางวิชาการของประเทศและระดับนานาชาติ เป็นที่พึ่งทางวิชาการของสังคม นำพาสังคมสู่สังคมอุดมปัญญา

2.1 สร้างและพัฒนามหาวิทยาลัยเป็นศูนย์กลางความรู้ของภาคตะวันออกและประเทศที่มีความเป็นเลิศในศาสตร์ทะเล ศาสตร์ผู้สูงอายุ ศาสตร์ทางการศึกษาและศาสตร์ที่เกี่ยวกับแรงงาน และการทำงาน ศาสตร์เกี่ยวกับภาษาตะวันออกและศาสตร์ด้าน โลจิสติกส์

2.2 บูรณาการทรัพยากรทั้งระบบเพื่อสร้างองค์ความรู้ นวัตกรรมทางด้าน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสังคมที่สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ที่ตอบสนองต่อความต้องการของสังคมไทยและสากล

2.3 สร้างเครือข่ายวิชาการที่แพร่หลายในประเทศและครอบคลุมทั่วทุกทวีป เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การพัฒนาองค์ความรู้ระดับโลก

2.4 ส่งเสริมให้นิสิต บัณฑิต บุคลากรทุกระดับและทุกภาคส่วนในสังคมร่วมตระหนัก ถึงสิ่งแวดล้อม ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ร่วมพัฒนาอัตลักษณ์แห่งความเป็นไทยให้ยั่งยืน

2.5 สร้างระบบบริการวิชาการมีประสิทธิภาพสูง ที่สามารถสนองตอบต่อความต้องการทางด้านความรู้ของสังคม และความสามารถในการนำสังคมสู่ความอยู่ดีมีสุขบนฐานความรู้ และปัญญา

2.6 พัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าเอื้อต่อการเรียนการสอนและการวิจัยและเป็นมหาวิทยาลัยสามารถพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน

2.7 พัฒนามหาวิทยาลัยสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ มุ่งเน้นยุทธศาสตร์มีสมรรถนะสูงระดับสากล และเป็นองค์กรอัจฉริยะ

2.8 สร้างมหาวิทยาลัยมีความแข็งแกร่ง มั่งคั่ง บุคลากรมีความสุขบนฐานวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็ง

ตารางที่ 31 สรุปคำจำกัดความ เป้าประสงค์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ลำดับ	ประเด็น	ความหมาย
1	เสริมสร้างประสิทธิภาพการวิจัยในการสร้างผลงานและบุกเบิกองค์ความรู้ใหม่	มุ่งเสริมสร้างประสิทธิภาพการวิจัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ร่วมสร้างองค์ความรู้ใหม่ให้เกิดขึ้นในวงการศึกษา
2	ปฏิรูประบบการสร้างและพัฒนาสมรรถนะบัณฑิตมหาวิทยาลัยให้มีคุณธรรม เชี่ยวชาญในศาสตร์ มีความสามารถทางการบริหารจัดการ เป็นที่ยอมรับและเชื่อมั่นของสังคม สามารถสร้างสรรค์คุณค่า และคุณประโยชน์แก่สังคม	สามารถดำเนินการบริหารจัดการให้เป็นที่ยอมรับและเชื่อมั่นของสังคม สร้างความโดดเด่นในวิชาชีพของตนรู้สึกทั้งทางด้านวิชาการ และแนวปฏิบัติ ยึดหลักจรรยาบรรณในวิชาชีพ เป็นต้นแบบของผู้ปฏิบัติดีก่อเกิดประโยชน์ต่อสังคม
3	ปรับระบบการเรียนการสอน และกระบวนการสร้างบัณฑิตประสิทธิภาพสูงและมีคุณภาพระดับสากล	สามารถดำเนินการสนับสนุนในการปรับระบบการเรียนการสอนและกระบวนการสร้างบัณฑิตอย่างมีคุณภาพ มีส่วนร่วมในการปรับระบบการเรียนการสอนและกระบวนการสร้างบัณฑิตและสามารถนำไปปฏิบัติจริงได้ ยึดหลักจรรยาบรรณในวิชาชีพเพื่อพัฒนาให้เกิดคุณภาพระดับสากล
4	พัฒนาคณาจารย์ให้มีความเชี่ยวชาญในศาสตร์ มีศักยภาพในการถ่ายทอดความรู้ และสร้างความพร้อมให้มหาวิทยาลัยมีผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านครบทุกศาสตร์	สามารถแนะนำ ในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อคณาจารย์ให้มีผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ตารางที่ 31 (ต่อ)

ลำดับ	ประเด็น	ความหมาย
5	สร้างความสุขในบรรยากาศการศึกษาที่เหมาะสมและเอื้อต่อการเรียนรู้	ดำเนินการส่งเสริมในการพัฒนาระบบการบริการอาคารสถานที่วัสดุและครุภัณฑ์ให้เกิดสภาพที่เอื้อต่อการเรียนและการมีคุณภาพชีวิตที่ดีครอบคลุมถึงความปลอดภัยและทั่วถึงกับการให้บริการนิสิตและบุคลากร
6	สร้างและพัฒนามหาวิทยาลัยเป็นศูนย์กลางความรู้ของภาคตะวันออกเฉียงและประเทศที่มีความเป็นเลิศในศาสตร์ทะเล ศาสตร์ผู้สูงอายุ ศาสตร์ทางการศึกษาและศาสตร์ที่เกี่ยวกับแรงงานและการทำงาน ศาสตร์เกี่ยวกับภาษาตะวันออกเฉียงและศาสตร์ด้านโลจิสติกส์	ร่วมประสานงานการบริหารจัดการความรู้ให้เป็นที่ยอมรับระดับสากลและนำไปปฏิบัติงานเกิดประโยชน์หรือจดสิทธิบัตรเพื่อผลประโยชน์ของประเทศชาติและองค์กร มีการสนับสนุนให้มีช่องทางในการถ่ายทอดหรือให้บริการองค์ความรู้ถูกค้าเข้าถึงได้ง่าย แพร่หลายและครอบคลุม ริเริ่มสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมที่มีคุณค่าและคุณประโยชน์ในเชิงปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
7	บูรณาการทรัพยากรทั้งระบบเพื่อสร้างองค์ความรู้ นวัตกรรมทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสังคมที่สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ที่ตอบสนองต่อความต้องการของสังคมไทยและสากล	มีผลงานวิจัยที่สามารถใช้เป็นแนวทางในการกำหนดแผนการทำงานในการพัฒนาด้านต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพและมีมูลค่า สามารถถ่ายทอดความรู้สู่สังคม และสร้างรายได้ ก่อเกิดประโยชน์ต่อสังคม
8	สร้างเครือข่ายวิชาการที่แพร่หลายในประเทศและครอบคลุมทั่วทุกทวีป เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การพัฒนาองค์ความรู้ระดับโลก	ดำเนินการประสานงานการลงนามความร่วมมือทางด้านวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสานงานกับสถาบันเครือข่ายต่างๆ ด้วยความเต็มอกเต็มใจและประสานสัมพันธ์ภาพอย่างต่อเนื่อง

## ตารางที่ 31 (ต่อ)

ลำดับ	ประเด็น	ความหมาย
9	ส่งเสริมให้นิสิต บัณฑิต บุคลากรทุกระดับและทุกภาคส่วนในสังคมร่วมตระหนักถึงสิ่งแวดล้อม ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ร่วมพัฒนาอัตลักษณ์แห่งความเป็นไทยให้ยั่งยืน	ส่งเสริมให้นิสิต บัณฑิต บุคลากรทุกระดับและทุกภาคส่วนในสังคมร่วมตระหนักถึงสิ่งแวดล้อม ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ร่วมพัฒนาอัตลักษณ์แห่งความเป็นไทยได้อย่างดี ทুমุ่ส่งเสริมให้นิสิต บัณฑิตอยู่ภายใต้สิ่งแวดล้อมที่ดีงาม ส่งเสริมให้บุคลากรร่วมตระหนักถึงสิ่งแวดล้อม ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมแห่งความเป็นไทย ส่งเสริมให้ตระหนักถึงสิ่งแวดล้อม ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม แห่งความเป็นไทยด้วยความจริงใจ ไม่เห็นแก่ผลประโยชน์ส่วนตน ร่วมแรงร่วมใจในการร่วมตระหนักถึงสิ่งแวดล้อม ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมแห่งความเป็นไทยให้ยั่งยืน
10	สร้างระบบบริการวิชาการมีประสิทธิภาพสูงที่สามารถสนองตอบต่อความต้องการทางด้านความรู้ของสังคม และความสามารถในการนำสังคมสู่ความอยู่ดีมีสุขบนฐานความรู้และปัญญา	ดำเนินการใช้ระบบบริการวิชาการ โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและเหมาะสมกับงานได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องแม่นยำ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการทางความรู้ของกลุ่มลูกค้าเป้าหมายและสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างมีคุณภาพเป็นที่พึงพอใจ รวมทั้งสามารถสานสัมพันธ์กับลูกค้าให้เกิดมูลค่าเพิ่มอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมให้มีการนำความรู้สู่ชุมชนให้เข้าถึงความรู้และนำไปใช้ประโยชน์ในการดำรงชีวิต มีการส่งเสริมให้เกิดการสร้างสังคมมีสุขให้รู้จักสามัคคีอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

## ตารางที่ 31 (ต่อ)

ลำดับ	ประเด็น	ความหมาย
11	พัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าเอื้อต่อการเรียนการสอนและการวิจัยและเป็นมหาวิทยาลัยสามารถพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน	บุคลากรมีความสามารถปฏิบัติงานได้หลากหลายหน้าที่และมีประสิทธิภาพ สามารถดำเนินการบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ตลอดจนสถานที่ในการเรียนให้ได้มาตรฐาน เอื้อต่อการเรียนการสอน มีความคิดริเริ่มในการสร้างผลิตภัณฑ์ องค์ความรู้ งานวิจัย และนวัตกรรมให้ก่อเกิดรายได้แก่องค์กร สามารถดำเนินการตามระบบบริหารจัดการบนพื้นฐานธรรมาภิบาล
12	พัฒนามหาวิทยาลัยสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ มุ่งเน้นยุทธศาสตร์มีสมรรถนะสูงระดับสากล และเป็นองค์กรอัจฉริยะ	มีความสามารถมีศักยภาพใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความสามารถสร้างสรรค์นวัตกรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กร ดำเนินการสร้างระบบการประชาสัมพันธ์และการตลาดที่สามารถนำองค์กรไปสู่ภาพลักษณ์ที่ดี ประสานงานร่วมมือในการจัดให้มีกิจกรรมและสร้างบรรยากาศให้เอื้อต่อการเรียนรู้
13	สร้างมหาวิทยาลัยมีความแข็งแรง มั่งคั่ง บุคลากรมีความสุขบนฐานวัฒนธรรมองค์กรที่เข้มแข็ง	สามารถดำเนินการตามระบบบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคิดสร้างสรรค์ใฝ่รู้ มีการเปลี่ยนแปลงตนเองให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงอย่างเหมาะสม เป็นต้นแบบนำทางความรู้และปัญญา มีความรักองค์กรมีความผูกพันทุ่มเทให้ส่วนงานและองค์กร มีความตระหนักในวัฒนธรรมและยอมรับค่านิยมขององค์กร

### คำจำกัดความของพันธกิจ

#### พันธกิจ

มหาวิทยาลัยบูรพาเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำที่มีพันธกิจหลัก ดังนี้

1. สร้างความรู้ปัญญาและบริหารจัดการให้เกิดคุณค่าต่อการพัฒนาสังคม
2. จัดการศึกษาที่มีคุณภาพในระดับสากล สร้างบัณฑิตให้มีคุณธรรม เชี่ยวชาญ ในศาสตร์เป็นผู้นำที่มีทักษะสากล
3. บริการวิชาการสู่สังคม ร่วมสร้างสังคมอุดมปัญญาที่พึ่งตนเอง
4. ส่งเสริม สนับสนุนและธำรงไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย
5. พัฒนามหาวิทยาลัยให้เข้มแข็ง มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพสูงและพึ่งตนเองได้

ตารางที่ 32 สรุปคำจำกัดความ พันธกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา

ลำดับ	ประเด็น	ความหมาย
1	สร้างความรู้ปัญญาและบริหารจัดการให้เกิดคุณค่าต่อการพัฒนาสังคม	ร่วมสร้างความรู้ในการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ มีแนวคิดใหม่ๆ ในการบริหารจัดการให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมและองค์กร ยึดหลักจรรยาบรรณในวิชาชีพของตนเป็นที่ตั้ง ดูแลใส่ใจรักษาสัมพันธภาพภายในและภายนอกองค์กรให้สังคมก่อเกิดความร่วมมือร่วมใจอย่างต่อเนื่อง
2	จัดการศึกษาที่มีคุณภาพในระดับสากล สร้างบัณฑิตให้มีคุณธรรม เชี่ยวชาญ ในศาสตร์เป็นผู้นำที่มีทักษะสากล	ส่งเสริมการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ ส่งเสริมการจัดการศึกษาและร่วมพัฒนาบัณฑิตให้เกิดคุณธรรมน้อมนำชีวิต คาดการณ์ถึงสถานการณ์ล่วงหน้าในปัญหาด้านการศึกษาที่จะเกิดขึ้นกับนิสิต นักศึกษา บุคลากรและองค์กร ยึดหลักจรรยาบรรณในวิชาชีพของตนเป็นที่ตั้งเพื่อประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดี

## ตารางที่ 32 (ต่อ)

ลำดับ	ประเด็น	ความหมาย
3	บริการวิชาการสู่สังคม ร่วมสร้างสังคมอุดมปัญญา ที่พึ่งตนเอง	จัดการบริการวิชาการศึกษามีคุณภาพ ให้ การสนับสนุนส่งเสริมในการจัดการศึกษาและ พัฒนาบัณฑิตให้เกิดการพัฒนาในวิชาชีพและ สามารถพึ่งตนเองได้ ยึดหลักจรรยาบรรณใน วิชาชีพของตนเป็นที่ตั้งในการร่วมสร้างสังคม อุดมปัญญา ดูแลใส่ใจตลอดจนให้กำลังใจให้ เป็นบุคคลที่สามารถพึ่งตนเองได้และเห็นถึง ความสำคัญของตนเอง
4	ส่งเสริม สนับสนุนและธำรงไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรม และความเป็นไทย	ส่งเสริมสนับสนุนและธำรงไว้ซึ่ง ศิลปวัฒนธรรมอย่างมีคุณภาพ มีแนวคิดใหม่ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการรักษาไว้ซึ่ง ศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทย มุ่งรักษาศิลปวัฒนธรรมและความเป็นไทยโดย ไม่เห็นแก่ผลประโยชน์ส่วนตน ให้ความ ร่วมมือในการส่งเสริมสนับสนุน ศิลปวัฒนธรรมความเป็นไทยให้คงอยู่อย่าง ยั่งยืน
5	พัฒนามหาวิทยาลัยให้เข้มแข็ง มีระบบบริหาร จัดการที่มีประสิทธิภาพสูงและพึ่งตนเองได้	ร่วมพัฒนามหาวิทยาลัยให้เข้มแข็งมีระบบการ บริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ มีแนวคิด ใหม่เพื่อส่งเสริมให้เกิดระบบบริหารจัดการที่ เข้มแข็ง มุ่งพัฒนา มหาวิทยาลัย โดยไม่มีอคติ และไม่เห็นแก่ผลประโยชน์ส่วนตน ส่งเสริม หรือจูงใจให้เกิดให้เกิดความร่วมมือร่วมใจที่ เข้มแข็ง

### คำจำกัดความ ของ วิสัยทัศน์

“สร้างคนคุณภาพ สร้างปัญญาให้แผ่นดิน ด้วยคุณภาพการศึกษาในระดับสากล เพื่อนำพา  
สังคมไทยสู่สังคมอุดมปัญญาที่เข้มแข็งอย่างยั่งยืน”

ตารางที่ 33 สรุปคำจำกัดความ วิสัยทัศน์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ลำดับ	ประเด็น	ความหมาย
1	สร้างคนคุณภาพ	มุ่งมั่นร่วมมือในการขยายศักยภาพในการผลิตและพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมทั้งในประเทศและต่างประเทศ ส่งเสริมตลอดจนดูแลให้บัณฑิตและบุคลากรของ มหาวิทยาลัยบูรพามีการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมพร้อมเป็นแบบอย่างที่ดีมีคุณค่าต่อสังคม ดำเนินการส่งเสริมร่วมในการสร้างบรรยากาศให้เกิดความร่วมมืออันดีในเรื่องความเป็นไทย ร่วมสืบสานพัฒนาอัตลักษณ์แห่งความเป็นไทยให้ยั่งยืนทั้งสังคมในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย
2	สร้างปัญญาให้แผ่นดิน	มุ่งสร้างความเข้มแข็งสามารถหาข้อยุติของปัญหาและหาทางออกให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจากสังคม เศรษฐกิจ การเมืองได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ร่วมเสริมสร้างองค์ความรู้ นวัตกรรมใหม่ให้เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ สามารถสร้างคุณค่าให้แก่ตนเอง กระทำตนเป็นประโยชน์ต่อสังคม
3	คุณภาพการศึกษา ระดับสากล	มุ่งมั่นทุ่มเทตลอดจนช่วยส่งเสริมให้ระบบการบริหารการศึกษาของมหาวิทยาลัยได้มาตรฐาน และมีคุณภาพมีความคล่องตัวสูงเป็นที่ยอมรับอย่างแพร่หลายทั้งในประเทศและระดับนานาชาติ ให้การบริการที่มีคุณภาพแก่นักศึกษาได้รับความพึงพอใจ มีส่วนร่วมในการถ่ายทอดความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ร่วมส่งเสริมองค์ความรู้ใหม่ นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสังคม



## ตารางที่ 33 (ต่อ)

ลำดับ	ประเด็น	ความหมาย
4	นำสังคมไทยสู่สังคมอุดมปัญญาที่เข้มแข็งยั่งยืน	<p>ดำเนินการส่งเสริมระบบบริการวิชาการให้มีประสิทธิภาพสูงทันสมัย ทันต่อสังคมยุคใหม่</p> <p>แนะนำตลอดจนนำส่งองค์ความรู้และนวัตกรรมที่เข้มแข็งแก่สังคม ร่วมสร้างสรรค์ผลงานความรู้ให้เกิดมูลค่าเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองของประเทศ</p> <p>สามารถชักชวนกระตุ้นให้บรรยากาศในสังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข</p>

## คำจำกัดความ ของ ภาระหน้าที่เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป

### รายละเอียดภาระหน้าที่

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ เพื่อทำสรุปรายงานสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ

(2) ช่วยวางแผน และติดตามงานในสำนักงาน เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารราชการเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

(3) ตรวจสอบกลั่นกรองเรื่องที่มีประเด็นเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หรือวิธีการปฏิบัติเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด ในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร

(4) ดูแลการจัดการประชุม งานรับรองและงานพิธีการต่างๆ โดยต้องมีการเตรียมเอกสาร การนำเสนอ การจดบันทึก เรียบเรียงรายงานต่างๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมหรือ งานพิธีการต่างๆ นั้นบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน

(5) ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ นั้นบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน

(6) ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าหน่วยงานเพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

#### 2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### 3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 4. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานและหน่วยงาน

ตารางที่ 34 สรุปคำจำกัดความ ของ ภาระหน้าที่ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	ประเด็น	ความหมาย
1	ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ เพื่อทำสรุป รายงานสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ	สามารถวิเคราะห์วิจัย จัดทำข้อมูลสถิติ สรุป รายงานสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ ได้อย่างดีและถูกต้อง วิเคราะห์สถานการณ์ และจัดทำข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาที่จะเกิดขึ้นในอนาคต สามารถดำเนินการให้ความร่วมมือในการสนับสนุนการปฏิบัติงานบริหารสำนักงานด้วยความเต็มอกเต็มใจ
2	ช่วยวางแผน และติดตามงานในสำนักงาน เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ บริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารงานเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	สามารถติดตามงานในสำนักงานได้อย่างเกิดผลสัมฤทธิ์ ดำเนินการประสานงานตลอดจนให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่
3	ตรวจสอบก้นกรองเรื่องที่มีประเด็นเกี่ยวกับกฎระเบียบ หรือวิธีการปฏิบัติเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด ในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร	สามารถก้นกรอง กฎ ระเบียบ หรือวิธีการปฏิบัติ ได้อย่างดีและถูกต้อง ก้นกรอง ตรวจสอบโดยยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยไม่มีอคติหรือเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน
4	ดูแลการจัดการประชุม งานรับรองและงานพิธีการต่างๆ โดยต้องมีการเตรียมเอกสาร การนำเสนอ การจดบันทึก เรียบเรียงรายงานต่างๆ เพื่อให้การบริหารการประชุมหรือ งานพิธีการต่างๆ นั้นบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน	สามารถดูแลจัดการการประชุม งานรับรองและงานพิธีการต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน

## ตารางที่ 34 (ต่อ)

ลำดับ	ประเด็น	ความหมาย
5	ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศนั้น บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน	สามารถดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ได้อย่างดีและถูกต้องตามบรรล่วัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน มีการดำเนินการติดตามและกระชับสัมพันธ์ภาพกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ
6	ติดตามการปฏิบัติตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าหน่วยงานเพื่อการรายงาน และเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา	สามารถติดตามการปฏิบัติงานตามมติของที่ประชุม หรือการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าหน่วยงานเพื่อการรายงานและเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
7	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	สามารถร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ
8	ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	สามารถประสานการทำงานร่วมกัน แก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น ให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด มีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่นให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
9	ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	สามารถให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ สามารถสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
10	ให้คำปรึกษาแนะนำ คอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ แก่หน่วยงาน เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานและหน่วยงาน	สามารถให้คำปรึกษาแนะนำ คอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ แก่หน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไปให้ได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานและหน่วยงาน

## คำจำกัดความ ของ ภาระหน้าที่นักประชาสัมพันธ์

### รายละเอียดภาระหน้าที่

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) ศึกษา วิเคราะห์ สภาพการณ์และปัญหาเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ เพื่อเสนอความเห็นในการจัดทำนโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์
- (2) ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ โดยการศึกษา วิเคราะห์ การพัฒนาเทคนิคใหม่ในการผลิตและออกแบบสื่อประเภทต่างๆ ประมวลจัดทำข่าวสาร/บทความ เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
- (3) รับผิดชอบการจัดกิจกรรมตามโครงการ เพื่อให้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ
- (4) ดำเนินการผลิตสื่อ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์
- (5) ปรับปรุง แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### 2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### 3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานงานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 4. ด้านการบริการ

ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชาและบุคคลผู้ที่มีความสนใจทั่วไป เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตารางที่ 35 สรุปคำจำกัดความ ของ ภาระหน้าที่ นักประชาสัมพันธ์

ลำดับ	ประเด็น	ความหมาย
1	ศึกษา วิเคราะห์ สภาพการณ์และปัญหาเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ เพื่อเสนอความเห็นในการจัดทำนโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์	สามารถศึกษาสภาพการณ์และปัญหาเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด สามารถศึกษา วิเคราะห์ประเด็นปัญหาต่างๆที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงของปัญหาได้ทันต่อสถานการณ์ต่างๆ มีการศึกษาค้นคว้าและตรวจสอบสภาพการณ์และปัญหาเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์อย่างเป็นระบบ โดยได้ข้อมูลที่เกิดขึ้นอย่างแท้จริง
2	ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ โดยการศึกษาค้นคว้า การพัฒนาเทคนิคใหม่ในการผลิตและออกแบบสื่อประเภทต่างๆ ประมวลจัดทำข่าวสาร/บทความเพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่	สามารถปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด มีแนวคิดพัฒนาเทคนิคใหม่ในการผลิตและออกแบบสื่อประเภทต่างๆ ประมวลจัดทำข่าวสาร/บทความในการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณวิชาชีพโดยไม่มีอคติไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน
3	รับผิดชอบการจัดกิจกรรมตามโครงการ เพื่อให้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ	สามารถรับผิดชอบการจัดกิจกรรมตามโครงการให้สำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมในการทำงานโดยแจ้งให้ทราบถึงข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการจัดกิจกรรมต่างๆ
4	ดำเนินการผลิตสื่อ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์	สามารถดำเนินการผลิตสื่อในการประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยึดหลักจรรยาบรรณในวิชาชีพ โดยไม่มีอคติหรือเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนในการดำเนินการผลิตสื่อ
5	ปรับปรุง แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สามารถปรับปรุง แก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ตารางที่ 35 (ต่อ)

ลำดับ	ประเด็น	ความหมาย
6	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	สามารถร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
7	ประสานงานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	สามารถ ประสานงานการทำงานร่วมกันของสมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงาน ได้ มีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น โดยมุ่งให้เกิดการพัฒนาเกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน
8	ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	สามารถให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำที่เป็นประโยชน์แก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สร้างความเข้าใจและความร่วมมือแก่สมาชิกในทีมงานในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
9	ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชาและบุคคลผู้ที่มีความสนใจทั่วไป เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สามารถถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชาและบุคคลผู้ที่มีความสนใจทั่วไป

**คำจำกัดความ ของ ภาระหน้าที่นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
รายละเอียดภาระหน้าที่**

**1. ด้านการปฏิบัติการ**

(1) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อวางแผนประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมาย ของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และ โครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง

(2) ศึกษาวิเคราะห์ภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ หรือทิศทางการ พัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ หรือ โครงการให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

(3) ประมวลและวิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงานและ โครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง หรือความมั่นคง เพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(4) ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้าทางวิชาการ และพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อช่วยกำหนด นโยบาย แผนงาน โครงการของส่วนราชการ

(5) วิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน โครงการ ตลอดจน ประเด็นนโยบายและมาตรการต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการตามแผนงาน โครงการมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

(6) ติดตามประเมินผลการพัฒนาและการบริหารจัดการ และการปฏิบัติการของ องค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนในทุกระดับพื้นที่ และทุกระดับชุมชน รวมทั้งแผนงาน โครงการที่ เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายและนโยบาย ที่กำหนด

**2. ด้านการวางแผน**

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน ระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

**3. ด้านการประสานงาน**

(1) ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำ เบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่ กำหนด



(2) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับการงานวิเคราะห์นโยบายและแผนในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจ ได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(2) ร่วมกำหนดแนวทางการจัดทำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูล เพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลสำหรับผู้สนใจ

(3) ประมวลผลข้อมูลเกี่ยวกับงานของส่วนราชการ เพื่อใช้เผยแพร่ต่อสาธารณชน

ตารางที่ 36 สรุปคำจำกัดความ ของ ภาระหน้าที่ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลำดับ	ประเด็น	ความหมาย
1	ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสภ. ทางการเมือง เศรษฐกิจ การเมือง และสังคมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อวางแผนประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือ นโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคง	สามารถศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคมทั้งในและต่างประเทศได้อย่างดีและถูกต้อง มีการดำเนินการสนับสนุนตลอดจนสืบค้นข้อมูลในการวางแผนประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนงาน
2	ศึกษาวิเคราะห์ภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนงาน หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ หรือ โครงการให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด	สามารถศึกษาวิเคราะห์ภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนงาน หรือทิศทางการพัฒนา เพื่อวางแผนกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ หรือ โครงการให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้และเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด
3	ประมวลและวิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือ นโยบาย แผนงาน และ โครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง หรือความมั่นคง เพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรม ได้ดี เมื่อดูประสงค์ที่ตั้งไว้	สามารถช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรม ได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

## ตารางที่ 36 (ต่อ)

ลำดับ	ประเด็น	ความหมาย
4	ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้าทางวิชาการ และพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อช่วยกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการของส่วนราชการ	สามารถค้นคว้าทางวิชาการ และพัฒนาระบบข้อมูล ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด
5	วิเคราะห์ กลั่นกรอง และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน โครงการ ตลอดจนประเด็นนโยบายและมาตรการต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการตามแผนงาน โครงการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น	สามารถกลั่นกรอง และจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน โครงการ ตลอดจนประเด็นนโยบายและมาตรการต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการตามแผนงาน โครงการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
6	ติดตามประเมินผลการพัฒนาและการบริหารจัดการ และการปฏิบัติการขององค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน ในทุกระดับพื้นที่ และทุกระดับชุมชน รวมทั้งแผนงาน โครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายที่กำหนด	สามารถ ติดตามประเมินผลการพัฒนาและการบริหารจัดการ ให้เป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายที่กำหนด
7	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	สามารถร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
8	ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	สามารถประสานการทำงานร่วมกันเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด มีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น
9	ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	สามารถให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ตารางที่ 36 (ต่อ)

ลำดับ	ประเด็น	ความหมาย
10	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง ในเรื่อง เกี่ยวกับการงานวิเคราะห์นโยบายและแผนในระดับ ที่ซับซ้อน หรืออำนาจการถ่ายทอดคฝีกอบรมหรือ ถ่ายทอดความรู้แก่ หน่วยงานราชการ เอกชน หรือ ประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจ ได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	สามารถให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง อำนาจการถ่ายทอดคฝีกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ แก่ หน่วยงาน ได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และ นำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
11	ร่วมกำหนดแนวทางการจัดทำระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและระบบฐานข้อมูลเพื่อช่วยในการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลสำหรับผู้สนใจ	สามารถร่วมกำหนดแนวทางการจัดทำระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลเพื่อ ช่วยในการประชาสัมพันธ์ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ
12	ประมวลผลข้อมูลเกี่ยวกับงานของส่วนงาน เพื่อใช้ เผยแพร่ต่อสาธารณชน	สามารถประมวลผลข้อมูลเกี่ยวกับงานของส่วน งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## คำจำกัดความ ของ ภาระหน้าที่นักวิชาการเงินและบัญชี

### รายละเอียดภาระหน้าที่

#### 1. ด้านปฏิบัติการ

(1) ควบคุมจัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอก-งบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

(2) วิเคราะห์และสรุปข้อมูลและรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

(3) จัดและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความจริงและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(4) ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

(5) วางแผนและควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เช่น การจัดสรรงบประมาณ การรับและจ่ายเงิน สถานะการเงิน การตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับและจ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

(6) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

#### 2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### 3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(2) จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานหลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

ตารางที่ 37 สรุปคำจำกัดความ ของ ภาระหน้าที่ นักวิชาการเงินและบัญชี

ลำดับ	ประเด็น	ความหมาย
1	ควบคุมจัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนงาน	สามารถควบคุมจัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินหมุนเวียน ใช้เป็นฐานข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2	วิเคราะห์และสรุปข้อมูลและรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย	สามารถวิเคราะห์และสรุปข้อมูลและรายงานการเงินของส่วนราชการ ให้ถูกต้อง มีการพัฒนาปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัย
3	จัดและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความต้องการและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน	สามารถให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ เพื่อใช้ในการจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงาน ให้เกิดการจัดสรรงบประมาณตามความต้องการและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน
4	ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ	สามารถติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

## ตารางที่ 37 (ต่อ)

ลำดับ	ประเด็น	ความหมาย
5	วางแผนและควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชี เช่น การจัดสรร งบประมาณ การรับและจ่ายเงิน สถานะการเงิน การตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับและจ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติขององค์กร	สามารถควบคุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติขององค์กร
6	ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม และวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานและข้อกำหนด	สามารถถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง ถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด
7	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนทำงานตามแผนงานหรือ โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	สามารถร่วมดำเนินการวางแผนทำงานตามแผนงานหรือ โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน ให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
8	ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	สามารถประสานการทำงานร่วมกัน แก่สมาชิกในทีมงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ ให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน
9	ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย	สามารถให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน สร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย

## ตารางที่ 37 (ต่อ)

ลำดับ	ประเด็น	ความหมาย
10	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับที่ซับซ้อน หรืออำนาจการถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	สามารถให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับที่ซับซ้อน และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
11	จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงานหลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ	ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงานหลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## คำจำกัดความ ของ ภาระหน้าที่นักวิชาการศึกษา

### 1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางานด้านวิชาการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง
- (2) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อเสนอแนะความเห็นทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนานโยบายแผน มาตรฐานการศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี การแนะแนวการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา
- (3) กำหนดแผนงาน/โครงการ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา
- (4) วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง การบูรรวมสถานศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณา จัดตั้ง หรือบูรรวมสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (5) ตรวจสอบงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา และแก้ไขให้ทันสมัย เพื่อให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาเป็นไปตามมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ
- (6) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอความเห็น และจัดทำกิจกรรมความร่วมมือกับต่างประเทศ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาตามโครงการความร่วมมือกับต่างประเทศ
- (7) ติดตาม ประเมินผล แก้ไขปัญหา และสรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรม โครงการด้านการศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

### 2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### 3. ด้านการประสานงาน

- (1) ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (2) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคลากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย



#### 4. ด้านบริการ

(1) จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเสนอแนะการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักการระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและวิชาชีพแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานมีข้อมูลและความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ประกอบการตัดสินใจ

(2) ส่งเสริมการผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ สื่อคอมพิวเตอร์ มัลติมีเดีย สื่อการศึกษารูปแบบอื่นๆ รวมทั้งจัดการอบรมเผยแพร่ความรู้ เพื่อส่งเสริมการให้บริการความรู้แก่ประชาชน ได้อย่างทั่วถึงและสะดวกมากขึ้น

(3) ดำเนินการจัดประชุมสัมมนาทางวิชาการนานาชาติ ควบคุม ดูแลการจัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา แหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพ

(4) ดูแลการเผยแพร่การศึกษาหรือนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เช่นการจัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ การจัดทำวารสารหรือเอกสารต่างๆ เผยแพร่ทางสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศหรือสื่อสารรูปแบบอื่นๆ เพื่อส่งเสริมให้ความรู้ทางการศึกษา การแนะนำการศึกษาและวิชาชีพอย่างทั่วถึงและทันสมัยอยู่เสมอ

ตารางที่ 38 สรุปคำจำกัดความ ของ ภาระหน้าที่ นักวิชาการการศึกษา

ลำดับ	ประเด็น	ความหมาย
1	ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางานด้านวิชาการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง	สามารถวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา ได้ อดีและถูกต้อง มีแนวคิดพัฒนางานด้านวิชาการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
2	ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อเสนอแนะความเห็นทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนา นโยบายแผน มาตรฐาน การศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียน การสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี การแนะแนวการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา	สามารถเสนอแนะความเห็นทางวิชาการเกี่ยวกับการเอกสารหลักสูตร และเอกสารการศึกษาได้ อย่างมีประสิทธิภาพ
3	กำหนดแผนงาน/โครงการ เพื่อส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษา	สามารถส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

## ตารางที่ 38 (ต่อ)

ลำดับ	ประเด็น	ความหมาย
4	วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้ง การยุบรวม สถานศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณา จัดตั้ง หรือ ยุบรวมสถานศึกษา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สามารถช่วยสนับสนุนข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5	ตรวจสอบงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา และแก้ไขให้ทันสมัย เพื่อให้การส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเป็นไปตามมาตรฐาน และมีประสิทธิภาพ	สามารถตรวจสอบงานทะเบียนและเอกสารด้าน การศึกษา และแก้ไขให้ทันสมัย เพื่อให้การ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาเป็นไปตาม มาตรฐานและมีประสิทธิภาพ
6	ศึกษา วิเคราะห์ เสนอความเห็น และจัดทำกิจกรรม ความร่วมมือกับต่างประเทศ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนด้านการศึกษาตาม โครงการความร่วมมือ กับต่างประเทศ	สามารถเสนอความเห็นและจัดทำกิจกรรมความ ร่วมมือทางด้านวิชาการในประเทศและ ต่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ
7	ติดตาม ประเมินผล แก้ไขปัญหา และสรุปผลการ ดำเนินงาน กิจกรรม โครงการด้านการศึกษา เพื่อ พัฒนางานด้านการศึกษา	สามารถติดตาม ประเมินผล แก้ไขปัญหา และ สรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรม โครงการด้าน การศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีแนวคิดพัฒนา งานด้านการศึกษา
8	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงาน ตามแผนงานหรือ โครงการของหน่วยงาน ระดับ สำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	สามารถร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตาม แผนงานหรือ โครงการของหน่วยงาน ระดับ สำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน ให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ ที่กำหนด
9	ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกใน ทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	สามารถให้คำปรึกษาชี้แนะเบื้องต้นแก่สมาชิกใน ทีมงานให้เกิดการพัฒนาในการปฏิบัติงาน ให้ คำปรึกษาชี้แนะแก่สมาชิกในทีมงานอย่างไม่มี อคติ ประสานการทำงานร่วมกันเพื่อให้เกิดความ ร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
10	ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกใน ทีมงานหรือบุคลากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ สร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการ ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	สามารถให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่ สมาชิกในทีมงาน สร้างความเข้าใจและความ ร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ตารางที่ 38 (ต่อ)

ลำดับ	ประเด็น	ความหมาย
11	จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเสนอแนะการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักการระเบียบปฏิบัติ ตลอดจนแนวทางพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การศึกษาและวิชาชีพแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานมีข้อมูลและความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ประกอบการตัดสินใจ	สามารถจัดทำข้อมูลสารสนเทศ ตลอดจนแนวทางพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้เกิดเป็นประโยชน์สูงสุด เสนอแนะการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักการระเบียบปฏิบัติแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
12	ส่งเสริมการผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ สื่อคอมพิวเตอร์ มัลติมีเดีย สื่อการเรียนรู้รูปแบบอื่นๆ รวมทั้งจัดการอบรมเผยแพร่ความรู้ เพื่อส่งเสริมการให้บริการความรู้แก่ประชาชน ได้อย่างทั่วถึงและสะดวกมากขึ้น	สามารถส่งเสริมการผลิตเอกสารทางวิชาการ สื่อคอมพิวเตอร์ มัลติมีเดีย จัดการอบรมเผยแพร่ความรู้ ให้ทั่วถึงและสะดวกมากขึ้น
13	ดำเนินการจัดประชุมสัมมนาทางวิชาการนานาชาติ ควบคุม ดูแลการจัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา แหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางการศึกษา และวิชาชีพ	สามารถดำเนินการจัดประชุมสัมมนาทางวิชาการ ดูแลการจัดบริการส่งเสริมการศึกษา แหล่งเรียนรู้ ให้การบริการความรู้และบริการทางการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
14	ดูแลการเผยแพร่การศึกษาหรือนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา เช่นการจัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ การจัดทำวารสารหรือเอกสารต่างๆ เผยแพร่ทางสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศหรือสื่อสารรูปแบบอื่นๆ เพื่อส่งเสริมให้ความรู้ทางการศึกษา การแนะนำการศึกษาและวิชาชีพอย่างทั่วถึงและทันสมัยอยู่เสมอ	สามารถดูแลการเผยแพร่การศึกษาหรือนวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาได้อย่างดีและถูกต้อง ส่งเสริมให้ความรู้ทางการศึกษา ส่งเสริมให้ความรู้แนะนำการศึกษาและวิชาชีพอย่างทั่วถึงและทันสมัยอยู่เสมอ

มหาวิทยาลัยบูรพา  
Burapha University

ภาคผนวก ง

ผลการวิเคราะห์ภาระงาน

สมรรถนะที่สำคัญและจำเป็นต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน ดังนี้

- (1) การให้ความสำคัญแก่ความสำเร็จ Achievement Orientation-ACH
- (2) ความคิดเชิงวิเคราะห์ Analytical Thinking – AT
- (3) ความคิดรวบยอด Conceptual Thinking – CT
- (4) การให้ความสำคัญกับลูกค้า Customer Service Orientation – CSO
- (5) การพัฒนาผู้อื่น Developing Others - DEV
- (6) การกำหนดทิศทาง Directiveness – DIR
- (7) ความยืดหยุ่น Flexibility - FLX
- (8) ผลกระทบและการมีอิทธิพลเหนือผู้อื่น Impact and Influence – IMP
- (9) การแสวงหาข้อสนเทศ Information Seeking – INF
- (10) ความคิดริเริ่ม Initiative – INT
- (11) การมีจริยธรรมและความซื่อสัตย์ Integrity – ING
- (12) ความเข้าใจในผู้อื่น Interpersonal Understanding – IU
- (13) ความตระหนักรู้ต่อองค์กร Organization Awareness – OA
- (14) ความทุ่มเทให้กับองค์กร Organizational Commitment OC
- (15) การสร้างสัมพันธภาพ Relationship Building RB
- (16) ความมั่นใจในตัวเอง Self-Confidence -- SCF
- (17) ภาวะผู้นำในกลุ่ม Team Leadership - LT
- (18) การทำงานเป็นทีมและการให้ความร่วมมือ Teamwork and Cooperation -- TW





## ตารางที่ 39 (ต่อ)

		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
11	พัฒนาการบริหารจัดการ ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์ อย่างคุ้มค่าเอื้อต่อการเรียน การสอนและการวิจัยและเป็น มหาวิทยาลัยสามารถพึ่งตนเอง ได้อย่างยั่งยืน	✓			✓						✓	✓							
12	พัฒนามหาวิทยาลัยสู่การเป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้ มุ่งเน้น ยุทธศาสตร์ที่มีสมรรถนะสูง ระดับสากล และเป็นองค์กร อัจฉริยะ	✓									✓					✓			✓
13	สร้างมหาวิทยาลัยที่มีความ แข็งแกร่ง มั่งคั่ง รุกดลเกรมิ ความสุขบนฐาน วัฒนธรรม องค์กรที่เข้มแข็ง	✓									✓				✓				✓
	รวม	12	0	0	5	4	0	0	0	0	7	4	0	0	1	0	0	0	5



ตารางที่ 40 สรุปการวิเคราะห์เอกสาร พันธกิจ

		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1	สร้างความรู้ปัญญาและ บริหารจัดการให้เกิดคุณค่า ต่อการพัฒนาสังคม	✓									✓	✓							✓
2	จัดการศึกษาที่มีคุณภาพใน ระดับสากล สร้างบัณฑิตให้มี คุณธรรม เชี่ยวชาญ ใน ศาสตร์เป็นผู้นำที่มีทักษะ สากล	✓				✓					✓	✓							
3	บริการวิชาการสู่สังคม ร่วม สร้างสังคมอุดมปัญญาที่ พึ่งตนเอง	✓			✓						✓	✓							✓
4	ส่งเสริม สนับสนุนและสร้าง ไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรมและ ความเป็นไทย	✓									✓	✓							✓
5	พัฒนามหาวิทยาลัยให้ เข้มแข็ง มีระบบบริหาร จัดการที่มีประสิทธิภาพสูง และพึ่งตนเองได้	✓									✓	✓							✓
	รวม	5	0	0	1	1	0	0	0	0	5	5	0	0	0	0	0	0	4

ตารางที่ 41 สรุปการวิเคราะห์เอกสาร วิสัยทัศน์

		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1	สร้างคนคุณภาพ	✓									✓	✓							✓
2	สร้างปัญญาให้แผ่นดิน	✓									✓	✓							
3	คุณภาพการศึกษาระดับสากล	✓			✓	✓					✓								
4	นำสังคมไทยสู่สังคมอุดม ปัญญาที่เข้มแข็งยั่งยืน	✓				✓					✓								✓
	รวม	4	0	0	1	2	0	0	0	0	4	2	0	0	0	0	0	0	2

ตารางที่ 42 สรุปการวิเคราะห์เนื้อหา ลักษณะหน้าที่ ของ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
(หัวหน้างาน)

		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1	ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ เพื่อทำสรุปรายงาน สนับสนุนการบริหาร สำนักงานในด้านต่างๆ	✓									✓								✓
2	ช่วยวางแผน และติดตามงาน ในสำนักงาน เช่น งานบริหาร ทรัพยากรบุคคล งานบริหาร งบประมาณ บริหาร แผนปฏิบัติการ งาน บริหารอาคารสถานที่ และ งานสัญญาต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้สามารถบริหารงาน เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่ กำหนด	✓																	✓
3	ตรวจสอบกลั่นกรองเรื่องที่มี ประเด็นเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ หรือวิธีการปฏิบัติเพื่อให้ เกิดข้อผิดพลาด ในกฎ วินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร	✓										✓							



## ตารางที่ 42 (ต่อ)

		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	
8	ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด					✓														✓
9	ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย					✓														✓
10	ให้คำปรึกษาแนะนำ คอยปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความเข้าใจในงานและหน่วยงาน					✓														
	รวม	7	0	0	0	3	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	4















## ตารางที่ 45 (ต่อ)

		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
7	ติดตาม ประเมินผล แก้ไข ปัญหา และสรุปผลการ ดำเนินงาน กิจกรรม โครงการด้านการศึกษา เพื่อ พัฒนางานด้านการศึกษา	✓									✓								
8	วางแผนหรือร่วมดำเนินการ วางแผนการทำงานตาม แผนงานหรือโครงการของ หน่วยงาน ระดับสำนักหรือ กอง และแก้ปัญหาในการ ปฏิบัติงาน เพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปตาม เป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	✓																	
9	ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ ความเห็นและคำแนะนำ เบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนด					✓						✓							✓
10	ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำ เบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงาน หรือบุคลากรหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจ และความร่วมมือในการ ดำเนินงานตามที่ได้รับ มอบหมาย															✓			✓









## ตารางที่ 46 (ต่อ)

		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
11	จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงานหลักเกณฑ์มาตรการต่างๆ	✓																	
	รวม	6	0	0	0	4	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2

มหาวิทยาลัยบูรพา  
Burapha University



มหาวิทยาลัยบูรพา  
Burapha University

ภาคผนวก จ  
บทสัมภาษณ์

**รายละเอียดการสัมภาษณ์**  
**ผู้บริหารระดับสูงเกี่ยวกับสมรรถนะที่คาดหวังของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพา**  
**ในตำแหน่งหัวหน้างานระดับชำนาญการ**

**1. การทำงานเป็นทีมและการให้ความร่วมมือ (Teamwork and Cooperation – TW)**

การทำงานเป็นทีมและการให้ความร่วมมือ ถือเป็นหัวใจหลัก ของการปฏิบัติงานในองค์กร ซึ่งจะทำให้ประสบความสำเร็จ ได้อย่างดียิ่ง

“การทำงานเป็นทีมและการให้ความร่วมมือคือ การมีภาวะผู้นำในกลุ่ม มีความมั่นใจในตัวเอง มีการทุ่มเทให้กับองค์กร ความเข้าใจผู้อื่น มีความยืดหยุ่น มีผลกระทบและมีอิทธิพลเหนือผู้อื่นซึ่งการ ให้ความร่วมมือมีความสำคัญอย่างยิ่ง ต้องมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน”

(สัมภาษณ์ รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา ศ.นพ.สมพล พงษ์ไทย)

(วันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

“การทำงานเป็นทีมและการ ให้ความร่วมมือคือ เมื่อเข้าใจผู้อื่นแล้ว จะได้ทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้ เพื่อผลสำเร็จต่อองค์กร”

(สัมภาษณ์ อธิการบดี ศ.ดร.สุชาติ อุปลัมภ์ วันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

“หัวหน้างานต้องสร้างทีมงาน และทำงานร่วมกับทีมได้ สามารถดึงศักยภาพของลูกทีม ให้สามารถทำงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีส่วนร่วมในการทำงาน”

(สัมภาษณ์ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ รศ.ดร.เรณา พงษ์เรืองพันธุ์

วันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

“ในการบริหารปัจจุบันเราเน้นการทำงานเป็นทีม หมดสมัย โข้วเดี่ยว ส่วนมากออกมาในรูปคณะกรรมการ ช่วยกันร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมประเมิน ร่วมวางแผน มีการกำหนดหน้าที่ กำหนดรายละเอียดงาน หน้าที่ใครก็ทำตามนั้น มีการติดตามงานและประเมินงานและให้ความร่วมมือซึ่งกันและกัน ฟังพาทอาศัยร่วมมือกัน”

(สัมภาษณ์ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร รศ.ชารี มณีศรี วันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

“ถ้ามีความเข้าใจในการทำงานเป็นทีม ให้เด็กรู้ภาพรวม วิเคราะห์ให้กันฟัง  
ว่างานน่าจะเกิดปัญหาแบบไหน ควรจะบอกทุกคนให้ทราบว่า เราต้องร่วมมือกันทำ  
และแบ่งงานกันทำ”

(สัมภาษณ์ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต ศศ.บุญมา ไทยก้าว  
วันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

“ส่วนตัวอาจารย์ คิดว่าการทำงานเป็นทีมและการให้ความร่วมมือเป็นพื้นฐาน  
แต่ให้ความสำคัญเพราะว่าในบางสังคม มีการวางกรอบค่อนข้างชัดเจน  
และหลายชั้น ถ้าไม่มีการวิเคราะห์ยังคงรักษากรอบอยู่ จะทำงานไม่ได้  
การทำงานเป็นทีม จึงเป็นกลไกไปสู่ความสำเร็จ หมายถึง การสื่อ  
การถ่ายทอด การรับฟัง การก้าวไปด้วยกัน เช่น ช้าง ถ้าขาเดินไม่พร้อมกัน  
หู หาง ทำงานไม่สอดคล้องกัน ก็ไม่สามารถเดินได้ เป็นอะไรที่รวมกันอยู่  
ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ เป็นคุณสมบัติที่สำคัญ และเป็นสิ่งที่คนไทยควรเรียนรู้มาก  
คนไทยเป็นชาติที่การทำงานร่วมมือกันนั้น ถึงเวลาหนึ่งแล้วไม่ปรากฏชัดเจน  
ทำให้เป็นตัวที่ทำร้ายตนเอง”

(สัมภาษณ์ รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ ศศ.ดร.พิชาญ สว่างวงศ์  
วันที่ 9 มิถุนายน 2553)

## 2. ความคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Thinking – AT)

ความคิดเชิงวิเคราะห์ ต้องเข้าใจถึงความเป็นผู้ที่มีเหตุผลเชื่อมโยงข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล  
และแก้ปัญหาการทำงาน ได้อย่างถูกต้อง เพื่อเป็นฐานในการบริหารงาน

“หัวหน้างานต้องเป็นผู้ที่มีเหตุผลเชื่อมโยงข้อมูล และวิเคราะห์เชิงระบบได้ดี  
เพื่อการทำงานของตนเอง สรุปสาระประเด็นสำคัญเสนอผู้บริหารของมหาวิทยาลัยได้  
ถูกต้อง”

(สัมภาษณ์ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ รศ.ดร.เรณู พงษ์เรืองพันธุ์  
วันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

“ได้ข้อมูลแล้ว ก็ต้องนำมาวิเคราะห์หาเหตุผล หาความสัมพันธ์ เชื่อมโยง การที่เราจะบริหารงาน ต้องมีข้อมูลแล้วนำไปวิเคราะห์ให้ได้ เป็นฐานในการบริหารงานต่อไป”

(สัมภาษณ์ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบัณฑิตศึกษา ศ.ดร.สมศักดิ์ พันธุ์วัฒนา

วันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

“ความคิดเชิงวิเคราะห์ เมื่อทำงานแล้ว มองเห็นภาพแล้ว จินตนาการประกอบกับหลักการ ผิดถูกแก้ปัญหาไปแล้ว ก็จะมาวิเคราะห์ มีการกำหนดทิศทางไปแล้ว งานของเราไม่ใช่ เครื่องจักร ประกอบไปด้วยผู้ร่วมงานหลายระดับซึ่งผลเป็นอย่างไรผลของงานเป็นอย่างไร เกิดจากอะไรถ้าเกิดปัญหามากต้องดูว่าเกิดจากสิ่งใด แล้วนำสิ่งที่ดีมาใช้ ถ้าสิ่งที่เป็น ปัญหาควรนำไปปรับปรุงแก้ไข ถ้าเป็นคน ต้องนำมาพัฒนา ถ้าระบบดีแล้วต้องดูว่าคุณ มีความเข้าใจในขั้นตอนของระบบการทำงานมากน้อยแค่ไหน เช่น ส่วนงานที่มีคนลาออก บ่อย ก็ควรคุยกันว่าเพราะเหตุใด”

(สัมภาษณ์ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต ผศ.บุญมา ไทยก้าว

วันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

“ผู้บริหารต้องวิเคราะห์เป็น ต้องรู้ว่าทำอะไร อยู่ในระบบไหน มีข้อมูลอะไรบ้าง ยกตัวอย่าง มหาวิทยาลัยบูรพา งานวิเทศสัมพันธ์ ต้องทราบว่าอยู่ตรงไหนในมหาวิทยาลัย และต้องมีการเพิ่มเติมอะไรบ้าง งานวิเคราะห์ส่วนใหญ่มองว่ากองแผนเป็นผู้ทำ ซึ่งความจริง ทางกองแผนก็ต้องมาปรึกษาสอบถาม นโยบายผู้บริหาร ผู้บริหารจึงต้องทราบ วิเคราะห์ได้ จึงจะสามารถกำหนดการวางกรอบได้”

(สัมภาษณ์ รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ ผศ.ดร.พิชาญ สว่างวงศ์

วันที่ 9 มิถุนายน 2553)

### 3. การมีจริยธรรมและความซื่อสัตย์ (Integrity – ING)

การมีจริยธรรมและความซื่อสัตย์ งานทุกอย่างจะสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี นำพองค์กรไปสู่ความสำเร็จ

“เป็นตัวที่แยกออกมาอย่างโดดเด่น การที่ไม่มีคุณธรรม ผลงานก็จะไม่เกิดขึ้น”

(สัมภาษณ์ รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา ศ.นพ.สมพล พงษ์ไทย)

(วันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

“ถ้าคนเรามีจริยธรรมและความซื่อสัตย์ งานทุกอย่างจะสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ทำให้องค์กรไปได้ดี ถ้าไม่มีจริยธรรมและความซื่อสัตย์ จะทำให้องค์กรไปไม่รอด”

(สัมภาษณ์ อธิการบดี ศ.ดร.สุชาติ อุปลัมภ์ วันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

“การมีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้ง ความซื่อสัตย์ ถือเป็นหัวใจสำคัญของบุคลากรทุกคน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หัวหน้างานต้องเป็นแบบอย่างเรื่องคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์ด้วย”

(สัมภาษณ์ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ รศ.ดร.เรณา พงษ์เรืองพันธุ์

วันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

“การมีจริยธรรมและความซื่อสัตย์นั้น เน้นอนการทำงานในหน่วยงาน ต้องมีจริยธรรมมีความซื่อสัตย์ การตรงต่อเวลา ไม่เอาเปรียบผู้อื่น เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ทำงานเป็นระบบครบวงจร ซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น”

(สัมภาษณ์ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร รศ.ชารี มณีศรี วันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

### 4. การกำหนดทิศทาง (Directiveness – DIR)

กำหนดทิศทางในการนำพองค์กรไปสู่เป้าหมายที่ชัดเจน ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

“ผู้ที่ทำหน้าที่หัวหน้า ควรมีเข็มทิศหรือทิศทางในการนำพองค์กรไปสู่เป้าหมายที่ชัดเจน ซึ่งจะทำงานที่ปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน”

(สัมภาษณ์ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ รศ.ดร.เรณา พงษ์เรืองพันธุ์

วันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

“เมื่อวิเคราะห์เสร็จแล้ว จะสามารถกำหนดมาตรฐานเชิงพฤติกรรม ในการปฏิบัติงานได้ ต้องกำหนดให้ทำอะไร เป็นการกำหนดที่ต่อเนื่องกันมา จากการแสวงหาข้อสนเทศและความคิดเชิงวิเคราะห์”

(สัมภาษณ์ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบัณฑิตศึกษา ศ.ดร.สมศักดิ์ พันธุ์วัฒนา  
วันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

“ต้องทราบว่าทิศทางเป็นอย่างไร วิสัยทัศน์ เป็นอย่างไร จะได้นำไป กำหนดนโยบาย เพื่อความเจริญก้าวหน้าของงาน ความสมัครสมานสามัคคี ถ้างานดีเลิศแต่ไม่มีความสามัคคีกัน ก็จะไม่เกิดประโยชน์”

(สัมภาษณ์ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต ผศ.บุญมา ไทยก้าว  
วันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

## 5. การให้ความสำคัญแก่ความสำเร็จ (Achievement Orientation-ACH)

การทำงานให้ประสบความสำเร็จนั้นต้องมีทั้ง การกำหนดทิศทาง ความคิดเชิง วิเคราะห์ ความคิดรวบยอด มีการแสวงหาข้อมูล ความคิดริเริ่ม และต้องมีการประเมินความเสี่ยง ซึ่งรวมหลายๆ องค์ประกอบด้วยกัน

“ถ้าจะทำงานให้บรรลุหรือเหนือกว่าเป้าหมาย และมีการประเมินความเสี่ยง ต่อผลที่ได้รับต้องมีความคิดเชิงวิเคราะห์ ความคิดรวบยอด ต้องมีการกำหนดทิศทาง มีการแสวงหาข้อมูล มีความคิดริเริ่ม เพราะเมื่อไหร่ก็ตามที่มีการประเมินเกิดขึ้นต้องมีสิ่งเหล่านี้ประกอบด้วย ซึ่งสำคัญต่อความสำเร็จ ต้องทำให้ได้ทั้งหมด”

(สัมภาษณ์รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา ศ.นพ.สมพล พงษ์ไทย)  
(วันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

“การให้ความสำคัญแก่ความสำเร็จ คือคาดหวังว่า การที่เรากำหนดทิศทางไว้ เก้าน่าจะทำงานได้ถึงระดับไหน บรรลุหรือเหนือไปกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีการประเมินความเสี่ยงต่อผลที่ได้รับ”

(สัมภาษณ์ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบัณฑิตศึกษา ศ.ดร.สมศักดิ์ พันธุ์วัฒนา  
วันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

“การให้ความสำคัญแก่ความสำเร็จเป็นตัวสรุป ซึ่ง ถ้ามุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน จะประสบความสำเร็จ”

(สัมภาษณ์ รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ ศศ.ดร.พิชญ์ สว่างวงศ์

วันที่ 9 มิถุนายน 2553)

## 6. การให้ความสำคัญกับลูกค้า (Customer Service Orientation – CSO)

การให้ความสำคัญกับลูกค้า ต้องให้ความสำคัญกับลูกค้าอย่างยิ่ง ซึ่งมีทั้งบุคคลจากภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นส่วนสำคัญทำให้องค์กรประสบผลสำเร็จ

“ต้องให้ความสำคัญกับลูกค้าอย่างยิ่ง ซึ่งมีทั้งลูกค้าจากภายในและภายนอก ซึ่งเป็นผลสำเร็จขององค์กร”

(สัมภาษณ์ รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา ศ.นพ.สมพล พงษ์ไทย)

(วันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

“งานของหัวหน้างาน ในมหาวิทยาลัยบูรพา เป็นงานสายสนับสนุน ที่ให้บริการในหลายฝ่าย เช่นคณาจารย์ นิสิต ผู้ปกครอง และบุคคลทั่วไป ดังนั้น การให้ความสำคัญกับบุคลากรกลุ่มต่างๆ ดังกล่าวจึงถือเป็นความจำเป็น”

(สัมภาษณ์ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ รศ.ดร.เรณา พงษ์เรืองพันธุ์

วันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

## 7. การพัฒนาผู้อื่น ( Developing Others – DEV)

การพัฒนาผู้อื่น เมื่อมีการประเมินความเสี่ยง ต้องทราบว่าผลการประเมิน ควรมีการปรับปรุงพัฒนาต่อไปในด้านใด และปรับปรุงถึงระดับใด

“การพัฒนาผู้อื่น จะรวมในเรื่องของการตระหนักต่อองค์กร ทุ่มเทให้กับองค์กร ความเข้าใจผู้อื่น ภาวะผู้นำในกลุ่ม อยู่ด้วยจึงจะสามารถพัฒนาผู้อื่นได้”

(สัมภาษณ์ รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา ศ.นพ.สมพล พงษ์ไทย)

(วันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

“การพัฒนาผู้อื่น นั้นเมื่อเราประเมินความเสี่ยงแล้ว ดูการทำงานแล้วได้ผลแค่ไหน  
จำเป็นไหมต้องมีการพัฒนาต่อ หรือ มีการวางแผนไว้เลย  
สิ่งที่เราประเมินแล้ว ถ้าค่ากว่าไม่ได้ตามเป้า ควรพัฒนาไปถึงระดับไหน  
นี่คือศักยภาพของผู้บริหารที่ต้องนั่งคิดในการนำไปบริหารงาน”

(สัมภาษณ์ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบัณฑิตศึกษา ศ.ดร.สมศักดิ์ พันธุ์วัฒนา

วันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

## 8. ความคิดริเริ่ม (Initiative – INT)

ความคิดริเริ่ม เป็นองค์ประกอบภายใต้การทำงานให้ประสบความสำเร็จ มีความคิดที่  
แตกต่าง จะทำให้ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

“ควรมีความคิดริเริ่ม ไม่ใช่แค่คอยฟังคำสั่งอย่างเดียว ต้องมีความคิดสร้างสรรค์  
เพื่อพัฒนาในการทำงานต่อไป”

(สัมภาษณ์ อธิการบดี ศ.ดร.สุชาติ อุปลัมภ์ วันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

“องค์ประกอบภายใต้การทำงานให้ประสบความสำเร็จ ความคิดริเริ่ม คือการเริ่มต้นอะไร  
บางอย่างที่สร้างสรรค์ เป็นเรื่องเป็นราวเป็นประโยชน์นำสู่ความสำเร็จ ความคิดริเริ่มเป็น  
การบริหารความรู้ ในการวิเคราะห์ เป็นแผนในการทำให้ประสบเป้าหมาย เช่น การคิดนอก  
แบบ ซึ่งจะช่วยเหลือให้ประสบความสำเร็จ เป็นตัวที่สำคัญของผู้บริหารทุกระดับ คนเรา  
ต้องทำอะไรที่แตกต่าง แปลกใหม่ซึ่งตัวเราวิเคราะห์แล้วว่าจะนำไปสู่ความก้าวหน้าใน  
องค์กร ในสภาพปัจจุบันคนที่มีความคิดริเริ่ม จะประสบความสำเร็จในหลายๆ เรื่อง เช่น  
บริษัท โฆษณา ต้องมีความคิดใหม่ๆ เสมอ ถึงจะดึงดูดลูกค้าบริษัทต่างชาติ ก็มีความคิด  
ริเริ่ม มีความคิดนอกกรอบ ถึงจะประสบความสำเร็จ”

(สัมภาษณ์ รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ ผศ.ดร.พิชาญ สว่างวงศ์

วันที่ 9 มิถุนายน 2553)



### 9. ความเข้าใจในผู้อื่น ( Interpersonal Understanding – IU)

ความเข้าใจในผู้อื่น เข้าใจถึงความรู้สึกและความคิดของผู้อื่น ศีกษานิสัยซึ่งทำให้การปฏิบัติงานร่วมกันเป็นไปด้วยความราบรื่น

“ความเข้าใจในผู้อื่น อย่าเอาแต่ใจตนเอง ฟังผู้อื่นด้วย ไม่ใช่พูดอย่างเดียว โดยไม่ได้ใส่ใจสิ่งรอบข้าง”

(สัมภาษณ์ อธิการบดี ศ.ดร.สุชาติ อุปลัมภ์ วันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

“ความเข้าใจในผู้อื่น ต้องเข้าใจผู้อื่น รู้เขารู้เรา เราถึงจะทำงานกับผู้อื่น ได้ดี เราต้องทำงานกับคน ต้องทราบนิสัยคน ถึงจะทำงานด้วยกันได้ดี”

(สัมภาษณ์ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร รศ.ชารี มณีศรี วันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

### 10. ความมั่นใจในตัวเอง ( Self-Confidence – SCF)

ความมั่นใจในตัวเอง การทำงานให้ประสบความสำเร็จ ต้องมีความมั่นใจ ใน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆในองค์กร จะทำให้ตนเองปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

“เมื่อมีความมั่นใจ จะเกิดภาวะผู้นำในกลุ่ม ถ้าไม่มีความมั่นใจจะเป็นผู้นำไม่ได้”

(สัมภาษณ์ อธิการบดี ศ.ดร.สุชาติ อุปลัมภ์ วันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

“ความมั่นใจทำให้เราทำงานประสบความสำเร็จ ถ้าเราลังเล ไม่มีความเชื่อมั่น ไม่เข้าใจในงาน ทำให้พลาดในการจะทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ ต้องเข้าใจในงาน เข้าใจในหลักการทำงาน เข้าใจในกฎ กติกา ระเบียบ ถึงจะทำงานด้วยความมั่นใจได้ ถ้าเราไม่เข้าใจในงาน ไม่ทราบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จะทำให้เกิดการลังเล จะเป็นบ่อเกิดของความล้มเหลวได้”

(สัมภาษณ์ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร รศ.ชารี มณีศรี วันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

### 11. ความคิดรวบยอด (Conceptual Thinking – CT)

ความคิดรวบยอด ควรคำนึงถึงการคาดการณ์ในสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ตลอดจนการแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้น โดยควรมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่ถูกต้อง

“ภาพรวมของงานเป็นอย่างไร ให้คำนึงถึงก่อนว่างานคืองานแบบไหน  
ควรทำอย่างไร คาดการณ์ว่าจะเกิดปัญหาอะไร ถ้าเกิดปัญหาแล้วควรแก้ไขอย่างไร”  
(สัมภาษณ์ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต ผศ.บุญมา ไทยก้าว  
วันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

## 12. ความยืดหยุ่น (Flexibility – FLX)

ความยืดหยุ่น เป็นกลไก ที่สามารถทำให้เอื้ออำนวยในการคิดแผนการทำงานใหม่ๆ ซึ่งทำ  
ให้องค์กรประสบความสำเร็จ

“ความยืดหยุ่น มีความสำคัญ เป็นกลไก ที่สามารถทำให้หลายสิ่งหลายอย่าง  
อะไรเป็นแนวทางใหม่ ที่ทำให้เกิดความคิดใหม่ มาเอื้ออำนวยการคิดใหม่ในการทำงาน  
เอื้ออำนวยความคิดวิเคราะห์ที่ผ่านมา เช่น ทางที่เดินทางซ้ายไม่เหมาะ  
ก็ควรเดินไปทางขวาซึ่งจะเดินทางขวาได้ก็จะต้องอาศัย ความร่วมมือกัน ยืดหยุ่น  
พร้อมที่จะเดินไปปรับเรื่องราวต่างๆที่เกิดขึ้น”

(สัมภาษณ์ รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ ผศ.ดร.พิชญ์ สว่างวงศ์  
วันที่ 9 มิถุนายน 2553)

## 13. การแสวงหาข้อสนเทศ (Information Seeking – INF)

การแสวงหาข้อสนเทศ คือการบริหารงานนั้น ต้องทราบข้อมูล ในการที่จะปฏิบัติ ต้อง  
ทราบรายละเอียดที่ชัดเจน ซึ่งจะเป็พื้นฐานข้อมูลในการนำไปวิเคราะห์สถานการณ์ต่างๆ

“ในการที่เราจะไปบริหารงาน เราต้องมีข้อมูลก่อนว่า งานที่เรากำลังจะทำ  
มีความเป็นมา มีความสำคัญอย่างไร เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการที่เราจะนำไปวิเคราะห์  
ต่อไป”

(สัมภาษณ์ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบัณฑิตศึกษา ศ.ดร.สมศักดิ์ พันธุ์วัฒนา  
วันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

#### 14. ความตระหนักต่อองค์กร (Organization Awareness – OA)

ความตระหนักต่อองค์กร เมื่อทราบและตระหนักถึงหน้าที่ภายในองค์กร ก็จะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างดี ประสบความสำเร็จ

“องค์กรคือมหาวิทยาลัยของเราซึ่งทำหน้าที่ เช่น วิจัย สอน บริการสังคม ฝ่ายไหนก็มีหน้าที่ของตัวเอง ต้องมีหน้าที่ของตนเอง ต้องปฏิบัติงานเป็นทีม ร่วมมือกันเป็นทีม ซึ่งงานทั้งหมดมีความสำคัญเท่ากันองค์กรก็จะดี”

(สัมภาษณ์ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต ผศ.บุญมา ไทยก้าว  
วันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

#### 15. ความทุ่มเทให้กับองค์กร (Organizational Commitment – OC)

ความทุ่มเทให้กับองค์กร มีความมุ่งมั่นทุ่มเทในการปฏิบัติงาน ทำให้องค์กรก้าวสู่ความสำเร็จ

“ต้องมุ่งมั่นทุ่มเท ทำงานด้วยความรับผิดชอบ องค์กรถึงจะเจริญก้าวหน้า ถ้าไม่ทุ่มเท จะไม่ประสบความสำเร็จ”

(สัมภาษณ์ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร รศ.ชารี มณีศรี วันที่ 31 พฤษภาคม 2553)

### แบบสัมภาษณ์สำหรับผู้บริหารระดับสูง

เกี่ยวกับการศึกษาเพื่อระบุสมรรถนะที่คาดหวังของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพา ในตำแหน่งหัวหน้างานระดับชำนาญการ

ชื่อ-นามสกุลผู้ให้สัมภาษณ์.....ศาสตราจารย์ นพ.สมพล พงษ์ไทย .....

ตำแหน่ง ..รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา.....หน่วยงาน ...กองแผนงาน.....

วันที่ให้สัมภาษณ์ 31 พฤษภาคม 2553 เวลา 14.00 – 14.30.....

ท่านคิดว่าการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพา ในตำแหน่งหัวหน้างานระดับชำนาญการที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติไบบ้าง จาก 18 สมรรถนะตามกรอบของ Spencer ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ โปรดเลือกสมรรถนะที่มีความสำคัญเพียง 5 สมรรถนะ และให้ความสำคัญกับสมรรถนะใดบ้างเพียง 5 สมรรถนะ และโปรดจัดลำดับความสำคัญของสมรรถนะที่ท่านกล่าวมาทั้งหมดเพียง 5 ลำดับ ท่านจะเลือกจัดลำดับ 1-5 ในสมรรถนะใด เพราะเหตุใด โดยขออนุญาตบันทึกเทปเพื่อนำไปถอดความ

#### 1. การให้ความสำคัญแก่ความดำรง (Achievement Orientation-ACH)

เพราะ ถ้าจะทำงานให้บรรลุหรือเหนือกว่าเป้าหมาย และมีการประเมินความเสี่ยงต่อผลที่ได้รับ ต้องมีความคิดเชิงวิเคราะห์ ความคิดรวบยอด ต้องมีการกำหนดทิศทาง มีการแสวงหาข้อมูล มีความคิดริเริ่ม เพราะเมื่อไหร่ก็ตามที่มีการประเมินเกิดขึ้นต้องมีสิ่งเหล่านี้ประกอบด้วย ซึ่งสำคัญต่อความสำเร็จ ต้องทำให้ได้ทั้งหมด

#### 2. การทำงานเป็นทีมและการให้ความร่วมมือ (Teamwork and Cooperation – TW)

เพราะ การมีภาวะผู้นำในกลุ่ม มีความมั่นใจในตัวเอง มีการทุ่มเทให้กับองค์กร ความเข้าใจผู้อื่น มีความยืดหยุ่น มีผลกระทบและมีอิทธิพลเหนือผู้อื่น เพราะฉะนั้นการทำงานเป็นทีมจะรวมอยู่ด้วยกันทั้งหมด การให้ความร่วมมือมีความจำเป็นอย่างยิ่ง คือต้องสร้างสัมพันธภาพที่ดี รวมในเรื่องสัมพันธภาพอยู่ในขั้นนี้แล้ว

#### 3. การพัฒนาผู้อื่น (Developing Others – DEV)

เพราะ จะรวมในเรื่องของการตระหนักต่อองค์กร ทุ่มเทให้กับองค์กรความเข้าใจผู้อื่น ภาวะผู้นำในกลุ่ม รวมอยู่ด้วยจึงจะสามารถพัฒนาผู้อื่น

#### 4. การให้ความสำคัญกับลูกค้า (Customer Service Orientation – CSO)

เพราะ ความสำคัญกับลูกค้า องค์กรแต่ละชนิดต้องมีลูกค้า ดังนั้นผู้ชำนาญการต้องให้ความสำคัญ ซึ่งเป็นความสำเร็จขององค์กร ต้องให้ความสำคัญกับลูกค้าอย่างยิ่ง ซึ่งมีทั้งลูกค้าภายใน และภายนอก ซึ่งเป็นผลสำเร็จขององค์กร

### 5. การมีจริยธรรมและความซื่อสัตย์ (Integrity – ING)

เพราะ เป็นเรื่องของคุณธรรม เป็นตัวที่โดดเด่น ถ้าไม่มีคุณธรรม ผลงานก็ไม่ออก องค์กรจะอยู่ไม่รอด

มหาวิทยาลัยบูรพา  
Burapha University

### แบบสัมภาษณ์สำหรับผู้บริหารระดับสูง

เกี่ยวกับการศึกษาเพื่อระบุมรรณนะที่คาดหวังของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพา ในตำแหน่งหัวหน้า

#### งานระดับชำนาญการ

ชื่อ-นามสกุลผู้ให้สัมภาษณ์.....ศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ อุปลัมภ์.....

ตำแหน่ง ..อธิการบดี.....หน่วยงาน ...กองบริการการศึกษา.....

วันที่ให้สัมภาษณ์ 31 พฤษภาคม 2553 เวลา 13.00 – 13.30.....

ท่านคิดว่าการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพา ในตำแหน่งหัวหน้างานระดับชำนาญการที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติใดบ้าง จาก 18 มรรณนะตามกรอบของ Spencer ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ โปรดเลือกสมรรณนะที่มีความสำคัญเพียง 5 มรรณนะ และให้ความสำคัญกับสมรรณนะใดบ้างเพียง 5 มรรณนะ และโปรดจัดลำดับความสำคัญของสมรรณนะที่ท่านกล่าวมาทั้งหมดเพียง 5 ลำดับ ท่านจะเลือกจัดลำดับ 1-5 ในสมรรณนะใด เพราะเหตุใด โดยขออนุญาตบันทึกเทปเพื่อนำไปถอดความ

#### 1. การมีจริยธรรมและความซื่อสัตย์ (Integrity – ING)

เพราะ ถ้าคนเรามีจริยธรรมและความซื่อสัตย์ งานทุกอย่างจะสำเร็จดู่งไปด้วยดี ทำให้องค์กรไปได้ดี ถ้าไม่มีจริยธรรมและความซื่อสัตย์ จะทำให้องค์กรไปไม่รอด

#### 2. ความคิดริเริ่ม (Initiative – INT)

เพราะ การมีความคิดริเริ่ม ไม่ใช่คอยรับฟังคำสั่งอย่างเดียว ต้องมีความคิดริเริ่ม เพื่อพัฒนาในการทำงานต่อไป

#### 3. ความมั่นใจในตัวเอง (Self-Confidence – SCF)

เพราะ เมื่อมีความมั่นใจ จะเกิดภาวะผู้นำในกลุ่ม ถ้าไม่มีความมั่นใจจะเป็นผู้นำไม่ได้

#### 4. ความเข้าใจในผู้อื่น (Interpersonal Understanding – IU)

เพราะ อย่างเอาแต่ใจตนเอง ฟังผู้อื่นด้วย ไม่ใช่พูดอย่างเดียว โดยไม่ได้ใส่ใจสิ่งรอบข้าง

#### 5. การทำงานเป็นทีมและการให้ความร่วมมือ (Teamwork and Cooperation – TW)

เพราะ เมื่อเข้าใจผู้อื่นแล้ว จะได้ทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้เพื่อผลสำเร็จต่อองค์กร

### แบบสัมภาษณ์สำหรับผู้บริหารระดับสูง

เกี่ยวกับการศึกษาเพื่อระบุมรรณนะที่คาดหวังของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพา ในตำแหน่งหัวหน้า

#### งานระดับชำนาญการ

ชื่อ-นามสกุลผู้ให้สัมภาษณ์.....ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชาญ สว่างวงศ์.....

ตำแหน่ง ..รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์.....หน่วยงาน ...กองแผนงาน.....

วันที่ให้สัมภาษณ์ 9 มิถุนายน 2553 เวลา 9.15 – 9.45.....

ท่านคิดว่าการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพา ในตำแหน่งหัวหน้างานระดับชำนาญการที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติใดบ้าง จาก 18 มรรณนะตามกรอบของ Spencer ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ โปรดเลือกมรรณนะที่มีความสำคัญเพียง 5 มรรณนะ และให้ความสำคัญกับมรรณนะใดบ้างเพียง 5 มรรณนะ และโปรดจัดลำดับความสำคัญของมรรณนะที่ท่านกล่าวมาทั้งหมดเพียง 5 ลำดับ ท่านจะเลือกจัดลำดับ 1-5 ในมรรณนะใด เพราะเหตุใด โดยขออนุญาตบันทึกเทปเพื่อนำไปถอดความ

#### 1. การให้ความสำคัญแก่ความสำเร็จ (Achievement Orientation-ACH)

เพราะ การให้ความสำคัญแก่ความสำเร็จเป็นตัวสรุป การให้ความสำคัญแก่ความสำเร็จ ถ้ามุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน จะประสบความสำเร็จ

#### 2. ความคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Thinking – AT)

เพราะ ผู้บริหารต้องวิเคราะห์เป็น ต้องรู้ว่าทำอะไร อยู่ในระบบไหน มีข้อมูลอะไรบ้าง ยกตัวอย่างมหาวิทยาลัยบูรพา งานวิเทศ อยู่ตรงไหนในมหาวิทยาลัย และต้องมีการเพิ่มเติมอะไรบ้าง งานวิเคราะห์ส่วนใหญ่มองว่ากองแผนเป็นผู้ทำ ซึ่งความจริง ทางกองแผนก็ต้องมาปรึกษาสอบถามนโยบายผู้บริหาร ผู้บริหารจึงต้องทราบ วิเคราะห์ได้ จึงจะสามารถกำหนดการวางกรอบได้

#### 3. ความคิดริเริ่ม (Initiative – INT)

เพราะ องค์ประกอบภายใต้การทำงานให้ประสบความสำเร็จ ความคิดริเริ่ม คือการเริ่มต้นอะไรบางอย่าง ที่สร้างสรรค์ เป็นเรื่องเ็นราวเป็นประโยชน์นำสู่ความสำเร็จ ความคิดริเริ่มเป็นการบริหารความรู้ ในการวิเคราะห์เป็นแผนในการทำให้ประสบเป้าหมาย เช่น การคิดนอกแบบ ซึ่งจะช่วยเหลือให้ประสบความสำเร็จ เป็นตัวที่สำคัญของผู้บริหารทุกระดับ คนเราต้องทำอะไรที่แตกต่างแปลกใหม่ ซึ่งตัวเราวิเคราะห์แล้วจะนำไปสู่ความก้าวหน้าในองค์กร ในสภาพปัจจุบัน คนที่มีความคิดริเริ่ม จะประสบความสำเร็จในหลายๆ เรื่อง เช่น บริษัทโฆษณา ต้องมีความคิดใหม่ๆ เสมอ ถึงจะดึงดูดลูกค้า บริษัทต่างชาติ ก็มีความคิดริเริ่ม มีความคิดนอกกรอบ ถึงจะประสบความสำเร็จ

#### 4. การทำงานเป็นทีมและการให้ความร่วมมือ (Teamwork and Cooperation – TW)

เพราะ ส่วนตัวอาจารย์ คิดว่าเป็นพื้นฐาน แต่ให้ความสำคัญเพราะว่า ในบางสังคม มีการวางกรอบค่อนข้างชัดเจน และหลายชั้น ถ้าไม่มีการวิเคราะห์ ยังคงรักษากรอบอยู่ จะทำงานไม่ได้ การทำงานเป็นทีม จึงเป็นกลไก ไปสู่ความสำเร็จ หมายถึง การสื่อสาร การถ่ายทอด การรับฟัง การก้าวไปด้วยกัน เช่น ช้าง ถ้าขาเดินไม่พร้อมกัน หาง ทำงานไม่สอดคล้องประสานกัน ก็ไม่สามารถเดินได้ เป็นอะไรที่รวมกันอยู่ ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ เป็นคุณสมบัติที่สำคัญ และเป็นสิ่งที่คนไทยควรเรียนรู้มากๆ คนไทยเป็นชาติที่การทำงานร่วมมือกัน ถึงเวลาหนึ่งแล้วไม่ปรากฏชัดเจน ทำให้เป็นตัวที่ทำร้ายตัวเอง

#### 5. ความยืดหยุ่น (Flexibility – FLX)

เพราะ มีความสำคัญ เป็นกลไก ที่สามารถทำให้หลายสิ่งหลายอย่าง อะไรเป็นแนวทางใหม่ ที่ทำให้เกิดความคิดใหม่ มาเอื้ออำนวยการคิดใหม่ในการทำงาน เอื้ออำนวยความคิดวิเคราะห์ที่ผ่านมา เช่น ทางที่เดินทางซ้ายไม่เหมาะ ก็ควรเดินไปทางขวาซึ่งจะเดินทางขวาได้ก็ต้องอาศัย ความร่วมมือกัน ยืดหยุ่น พร้อมทั้งจะเดินไปรับเรื่องราวต่างๆที่เกิดขึ้น



### แบบสัมภาษณ์สำหรับผู้บริหารระดับสูง

เกี่ยวกับการศึกษาเพื่อระบุมรรณะที่คาดหวังของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพา ในตำแหน่งหัวหน้างานระดับชำนาญการ

ชื่อ-นามสกุลผู้ให้สัมภาษณ์.....ผู้ช่วยศาสตราจารย์ บุญมา ไทยแก้ว.....

ตำแหน่ง ..รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต.....หน่วยงาน ...กองกิจการนิสิต.....

วันที่ให้สัมภาษณ์ 1 มิถุนายน 2553 เวลา 13.30 – 14.00.....

ท่านคิดว่า การปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพา ในตำแหน่งหัวหน้างานระดับชำนาญการที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติใดบ้าง จาก 18 มรรณะตามกรอบของ Spencer ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ โปรดเลือกมรรณะที่มีความสำคัญเพียง 5 มรรณะ และให้ความสำคัญกับมรรณะใดบ้างเพียง 5 มรรณะ และโปรดจัดลำดับความสำคัญของมรรณะที่ท่านกล่าวมาทั้งหมดเพียง 5 ลำดับ ท่านจะเลือกจัดลำดับ 1-5 ในมรรณะใด เพราะเหตุใด โดยขออนุญาตบันทึกเทปเพื่อนำไปถอดความ

#### 1. ความคิดรวบยอด (Conceptual Thinking – CT)

เพราะ ภาพรวมของงานเป็นอย่างไร ให้คำนึงถึงก่อนว่างานคืองานแบบไหน ควรทำอย่างไร คาดการณ์ว่าจะเกิดปัญหาอะไร ถ้าเกิดปัญหาแล้วควรแก้ไขอย่างไร

#### 2. การกำหนดทิศทาง (Directiveness – DIR)

เพราะ ต้องทราบทิศทางเป็นอย่างไร วิสัยทัศน์ เป็นอย่างไร จะได้นำไปกำหนดนโยบาย เพื่อความเจริญก้าวหน้าของงาน ความสมัครสมานสามัคคี ถ้างานดีเลิศแต่ไม่มีความสามัคคีกัน ก็จะไม่เกิดประโยชน์

#### 3. ความคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Thinking – AT)

เพราะ ทำงานแล้ว มองเห็นภาพแล้ว จินตนาการประกอบกับหลักการ ผิดถูก แก้ปัญหาไปแล้ว ก็จะมาวิเคราะห์ มีการกำหนดทิศทางไปแล้ว งานของเราไม่ใช่เครื่องจักร ประกอบไปด้วยผู้ร่วมงานหลายระดับ ซึ่งผลเป็นอย่างไร ผลของงานเป็นอย่างไร เกิดจากอะไรถ้าเกิดปัญหามากต้องดูว่าเกิดจากสิ่งใด แล้วนำสิ่งที่คิดมาใช้ ถ้าสิ่งที่เป็นปัญหาควรนำไปปรับปรุงแก้ไข ถ้าเป็นคน ต้องนำมาพัฒนา ถ้าระบบดีแล้วต้องดูว่าคนมีความเข้าใจในขั้นตอนของระบบการทำงานมากน้อยแค่ไหน เช่น คนที่เข้าออกบ่อย ก็ควรคุยกันว่าเพราะเหตุใด

#### 4. การทำงานเป็นทีมและการให้ความร่วมมือ (Teamwork and Cooperation – TW)

เพราะ ถ้ามีความเข้าใจในการทำงานเป็นทีม ให้เค้ารู้ภาพรวม วิเคราะห์ให้กันฟังว่างานน่าจะมีปัญหา ควรจะบอกทุกคนให้ทราบว่า เราต้องร่วมมือกันทำ และแบ่งงานกันทำ

### 5. ความตระหนักรู้ต่อองค์กร (Organization Awareness – OA)

เพราะ องค์กรคือมหาวิทยาลัยของเราซึ่งทำหน้าที่ เช่นวิจัย สอน บริการสังคม ฝ่ายไหนก็มีหน้าที่ของฝ่ายตนเอง ต้องมีหน้าที่ของตนเอง ต้องปฏิบัติงานเป็นทีม ร่วมมือกันเป็นทีม ซึ่งงานทั้งหมดมีความสำคัญเท่ากัน องค์กรก็จะดี

มหาวิทยาลัยบูรพา  
Burapha University

### แบบสัมภาษณ์สำหรับผู้บริหารระดับสูง

เกี่ยวกับการศึกษาเพื่อระบุสมรรถนะที่คาดหวังของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพา ในตำแหน่งหัวหน้างานระดับชำนาญการ

ชื่อ-นามสกุลผู้ให้สัมภาษณ์.....รองศาสตราจารย์ ชาริ มณีศรี.....

ตำแหน่ง ..รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร.....หน่วยงาน ...กองกลาง.....

วันที่ให้สัมภาษณ์ 1 มิถุนายน 2553 เวลา 15.00 – 15.30.....

ท่านคิดว่าการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพา ในตำแหน่งหัวหน้างานระดับชำนาญการที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติใดบ้าง จาก 18 สมรรถนะตามกรอบของ Spencer ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ โปรดเลือกสมรรถนะที่มีความสำคัญเพียง 5 สมรรถนะ และให้ความสำคัญกับสมรรถนะใดบ้างเพียง 5 สมรรถนะ และโปรดจัดลำดับความสำคัญของสมรรถนะที่ท่านกล่าวมาทั้งหมดเพียง 5 ลำดับ ท่านจะเลือกจัดลำดับ 1-5 ในสมรรถนะใด เพราะเหตุใด โดยขออนุญาตบันทึกเทปเพื่อนำไปถอดความ

#### 1. ความทุ่มเทให้กับองค์กร(Organizational Commitment –OC)

เพราะ ต้องมุ่งมั่นทุ่มเท ทำงานด้วยความรับผิดชอบ องค์กรถึงจะเจริญก้าวหน้า ถ้าไม่ทุ่มเท จะไม่ประสบความสำเร็จ

#### 2. ความเข้าใจในผู้อื่น( Interpersonal Understanding – IU)

เพราะ ต้องเข้าใจผู้อื่น รู้เขารู้เรา เราถึงจะทำงานกับผู้อื่น ได้ดี เราต้องทำงานกับคน ต้องทราบนิสัยคน ถึงจะทำงานด้วยกันได้ดี

#### 3. การมีจริยธรรมและความซื่อสัตย์ (Integrity – ING)

เพราะ เน้นการทำงานในหน่วยงาน ต้องมีจริยธรรมมีความซื่อสัตย์ การตรงต่อเวลา ไม่เอาเปรียบผู้อื่น เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ทำงานเป็นระบบครบวงจร ซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น

#### 4. การทำงานเป็นทีมและการให้ความร่วมมือ (Teamwork and Cooperation – TW)

เพราะ ในการบริหารปัจจุบันเราเน้นการทำงานเป็นทีม หมดสมัย โข้วเดี่ยว ส่วนมากออกมาในรูปแบบคณะกรรมการ ช่วยกันร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมประเมิน ร่วมวางแผน มีการกำหนดหน้าที่ กำหนดรายละเอียดงาน หน้าที่ใครก็ทำตามนั้น มีการติดตามงานและประเมินงาน และให้ความร่วมมือซึ่งกันและกัน พึ่งพาอาศัยร่วมมือกัน

### 5. ความมั่นใจในตัวเอง (Self-Confidence – SCF)

เพราะ ความมั่นใจทำให้เราทำงานประสบความสำเร็จ ถ้าเราล้มเหลว ไม่มีความเชื่อมั่น ไม่เข้าใจในงาน ทำให้พลาดในการจะทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ ต้องเข้าใจในงาน เข้าใจในหลักการทำงาน เข้าใจในกฎ กติกา ระเบียบ ถึงจะทำงานด้วยความมั่นใจได้ ถ้าเราไม่เข้าใจในงาน ไม่ทราบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จะทำให้เกิดการล้มเหลว จะเป็นบ่อเกิดของความล้มเหลวได้.

มหาวิทยาลัยบูรพา  
Burapha University

### แบบสัมภาษณ์สำหรับผู้บริหารระดับสูง

เกี่ยวกับการศึกษาเพื่อระบุมรรณะที่คาดหวังของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพา ในตำแหน่งหัวหน้างานระดับชำนาญการ

ชื่อ-นามสกุลผู้ให้สัมภาษณ์.....รองศาสตราจารย์ ดร.เรณู พงษ์เรืองพันธุ์.....

ตำแหน่ง ..รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ .....หน่วยงาน ...กองบริการการศึกษา.....

วันที่ให้สัมภาษณ์ 31 พฤษภาคม 2553 เวลา 15.00 – 15.30.....

ท่านคิดว่าการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพา ในตำแหน่งหัวหน้างานระดับชำนาญการที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติใดบ้าง จาก 18 มรรณะตามกรอบของ Spencer ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ โปรดเลือกสมรรณะที่มีความสำคัญเพียง 5 มรรณะ และให้ความสำคัญกับสมรรณะใดบ้างเพียง 5 มรรณะ และโปรดจัดลำดับความสำคัญของสมรรณะที่ท่านกล่าวมาทั้งหมดเพียง 5 ลำดับ ท่านจะเลือกจัดลำดับ 1-5 ในสมรรณะใด เพราะเหตุใด โดยขออนุญาตบันทึกเทปเพื่อนำไปถอดความ

#### 1. การกำหนดทิศทาง (Directiveness – DIR)

เพราะ ผู้ที่ทำหน้าที่หัวหน้า ควรมีเข็มทิศหรือทิศทางในการนำองค์กร ไปสู่เป้าหมายที่ชัดเจน ซึ่งจะทำให้งานที่ปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

#### 2. การให้ความสำคัญกับลูกค้า (Customer Service Orientation – CSO)

เพราะ งานของหัวหน้างาน ในมหาวิทยาลัยบูรพา เป็นงานสายสนับสนุน ที่ให้บริการในหลายฝ่าย เช่นคณาจารย์ นิสิต ผู้ปกครอง และบุคคลทั่วไป ดังนั้น การให้ความสำคัญกับบุคลากรกลุ่มต่างๆ ดังกล่าวจึงถือเป็นความจำเป็น

#### 3. ความคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Thinking – AT)

เพราะ หัวหน้างานต้องเป็นผู้ที่มีเหตุผลเชื่อมโยงข้อมูล และวิเคราะห์เชิงระบบได้ดี เพื่อการทำงานของตนเอง สรุปสาระประเด็นสำคัญเสนอผู้บริหารของมหาวิทยาลัยได้ ถูกต้อง

#### 4. การทำงานเป็นทีมและการให้ความร่วมมือ (Teamwork and Cooperation – TW)

เพราะ หัวหน้างานต้องสร้างทีมงาน และทำงานร่วมกับทีมได้ สามารถดึงศักยภาพของลูกทีม ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีส่วนร่วมในการทำงาน

#### 5. การมีจริยธรรมและความซื่อสัตย์ (Integrity – ING)

เพราะ การมีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้ง ความซื่อสัตย์ ถือเป็นหัวใจสำคัญของบุคลากรทุกคน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หัวหน้างานต้องเป็นแบบอย่างเรื่องคุณธรรม จริยธรรมและความซื่อสัตย์ด้วย

### แบบสัมภาษณ์สำหรับผู้บริหารระดับสูง

เกี่ยวกับการศึกษาเพื่อระบุมรรณะที่คาดหวังของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพา ในตำแหน่งหัวหน้า

#### งานระดับชำนาญการ

ชื่อ-นามสกุลผู้ให้สัมภาษณ์.....ศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ พันธุ์วัฒนา.....

ตำแหน่ง ..รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย.....หน่วยงาน ...กองบริการการศึกษา.....

วันที่ให้สัมภาษณ์ 31 พฤษภาคม 2553 เวลา 10.00 – 10.30.....

ท่านคิดว่าการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพา ในตำแหน่งหัวหน้างานระดับชำนาญการที่มีคุณภาพควรมีคุณสมบัติใดบ้าง จาก 18 มรรณะตามกรอบของ Spencer ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ โปรดเลือกสมรรณะที่มีความสำคัญเพียง 5 สมรรณะ และให้ความสำคัญกับสมรรณะใดบ้างเพียง 5 สมรรณะ และโปรดจัดลำดับความสำคัญของสมรรณะที่ท่านกล่าวมาทั้งหมดเพียง 5 ลำดับ ท่านจะเลือกจัดลำดับ 1-5 ในสมรรณะใด เพราะเหตุใด โดยขออนุญาตบันทึกเทปเพื่อนำไปถอดความ

#### 1. การแสวงหาข้อสนเทศ (Information Seeking – INF)

เพราะ ในการที่เราจะไปบริหารงาน เราต้องมีข้อมูลก่อนว่า งานที่เรากำลังจะทำ มีความเป็นมา มีความสำคัญอย่างไร เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการที่เราจะนำไปวิเคราะห์ต่อไป

#### 2. ความคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Thinking – AT)

เพราะ ได้ข้อมูลแล้ว ก็ต้องนำมาวิเคราะห์หาเหตุผล หาความสัมพันธ์ เชื่อมโยง การที่เราจะบริหารงาน ต้องมีข้อมูลแล้วนำไปวิเคราะห์ให้ได้ เป็นฐานในการบริหารงานต่อไป

#### 3. การกำหนดทิศทาง (Directiveness – DIR)

เพราะ เมื่อวิเคราะห์เสร็จแล้ว จะสามารถกำหนดมาตรฐานเชิงพฤติกรรมในการปฏิบัติงานได้ ต้องกำหนดให้ทำอะไร เป็นการกำหนดที่ต่อเนื่องกันมา จากการแสวงหาข้อสนเทศและความคิดเชิงวิเคราะห์

#### 4. การให้ความสำคัญแก่ความสำเร็จ (Achievement Orientation-ACH)

เพราะ คือคาดหวังว่า การที่เรากำหนดทิศทางไว้แล้วน่าจะทำงานได้ถึงระดับไหน บรรลุหรือเหนือไปกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีการประเมินความเสี่ยงต่อผลที่ได้รับ

#### 5. การพัฒนาผู้อื่น (Developing Others – DEV)

เพราะ เมื่อเราประเมินความเสี่ยงแล้ว ดูการทำงานแล้วได้ผลแค่ไหน จำเป็นไหมต้องมีการพัฒนาต่อ หรือว่า ไม่ต้องพัฒนา มีการวางแผนไว้เลย ที่เราประเมินแล้ว ถ้าต่ำกว่าไม่ได้ตามเป้า ควรพัฒนาไปถึงระดับไหน นี่ก็อีกสภาพของผู้บริหารที่ต้องนั่งคิดในการนำไปบริหารงาน