



มหาวิทยาลัยศรีปทุม
Sripatum University

สำเนาควบคุม

ประกาศมหาวิทยาลัยศรีปทุม

เรื่อง การยกเว้นการบังคับใช้มาตรฐานระดับตำแหน่งและหลักเกณฑ์การขอปรับระดับตำแหน่ง
ของเจ้าหน้าที่หรืออาจารย์ สังกัดหน่วยงานสายสนับสนุน พ.ศ. 2562

ตามที่มหาวิทยาลัยศรีปทุม ได้ประกาศ เรื่อง มาตรฐานระดับตำแหน่งและหลักเกณฑ์การขอปรับระดับตำแหน่งของเจ้าหน้าที่หรืออาจารย์ สังกัดหน่วยงานสายสนับสนุน พ.ศ. 2562 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2562 เป็นต้นมานั้น มหาวิทยาลัย ได้พิจารณาถึงความพร้อมและบริบทของแต่ละวิทยาเขต จึงให้ยกเว้นการบังคับใช้ประกาศ เรื่อง มาตรฐานระดับตำแหน่งและหลักเกณฑ์การขอปรับระดับตำแหน่งของเจ้าหน้าที่หรืออาจารย์ สังกัดหน่วยงานสายสนับสนุน พ.ศ. 2562 เฉพาะในส่วนของวิทยาเขตชลบุรี และวิทยาเขตขอนแก่น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ. 2562

(ดร.รัชนิพร พุกยามรณ พุกกะมาน)

อธิการบดี

บางเขน : 2410/2 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
ชลบุรี : 79 ถนนบางนา-ตราด อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20000
ขอนแก่น : 182/12 หมู่ 4 ถนนศรีจันทร์ ตำบลโนนเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000

BANGKHEN : 2410/2 Phaholyothin Rd., Jatujak, Bangkok Thailand 10900
CHONBURI : 79 Bangna-Trad Rd., Klonglamru, Muang, Chonburi Thailand 20000
KHON KAEN : 182/12 Moo 4 Srichan Rd., Nai Muang District, Muang, Khon Kaen Thailand 40000

โทร. 0-2579-1111, 0-2561-2222 โทรสาร 0-2561-1721
โทร. 0-3874-3690-703 โทรสาร 0-3827-6590
โทร. 043 224 111 โทรสาร 043 224 119

Tel. 0-2579-1111, 0-2561-2222 Fax. 0-2561-1721
Tel. 0-3874-3690-703 Fax. 0-3827-6590
Tel. 043 224 111 Fax. 043 224 119

www.spu.ac.th
www.east.spu.ac.th
www.khonkaen.spu.ac.th

www.spu.ac.th
www.east.spu.ac.th
www.khonkaen.spu.ac.th



มหาวิทยาลัยศรีปทุม
Sripatum University

สำเนาควบคุม

ประกาศมหาวิทยาลัยศรีปทุม

เรื่อง มาตรฐานตำแหน่งและหลักเกณฑ์การขอกำหนดระดับตำแหน่งของเจ้าหน้าที่หรืออาจารย์
ที่สังกัดหน่วยงานสายสนับสนุน พ.ศ. 2562

โดยที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีปทุม ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2550 ข้อ 12 กำหนดให้มีการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งไว้เป็นบรรทัดฐานทุกตำแหน่งโดยแยกเป็นประเภท และสภาพงานตาม ลักษณะงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่ง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ และสมรรถนะด้านต่างๆ ได้แก่ ภาษาต่างประเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ สู่ระดับตำแหน่งสูงขึ้นด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ และให้การขอกำหนดระดับตำแหน่งของเจ้าหน้าที่หรืออาจารย์ ที่สังกัดหน่วยงานสายสนับสนุนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามมาตรา 43 (1) และ (12) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ.2546
อธิการบดีจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยศรีปทุม เรื่อง มาตรฐานตำแหน่งและหลักเกณฑ์การขอกำหนดระดับตำแหน่งของเจ้าหน้าที่หรืออาจารย์ ที่สังกัดหน่วยงานสายสนับสนุน พ.ศ. 2562”

ข้อ 2 ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป

ข้อ 3 มาตรฐานตำแหน่ง ให้แบ่งเจ้าหน้าที่หรืออาจารย์ ที่สังกัดหน่วยงานสายสนับสนุนออกเป็น 2 กลุ่มตำแหน่ง (Position Group) ได้แก่ กลุ่มตำแหน่ง “ปฏิบัติงาน” และ “จัดการ”

3.1 กลุ่มตำแหน่ง ปฏิบัติงาน แบ่งออกเป็น 3 ระดับตำแหน่ง (Position Level) ได้แก่

3.1.1 ระดับตำแหน่ง “ปฏิบัติงาน 1” ใช้ตัวย่อว่า “ป.1” สำหรับผู้ปฏิบัติงานเริ่มแรก ใช้ความรู้ และความสามารถเบื้องต้นทั่วไปหรือเฉพาะทางในการปฏิบัติงาน

3.1.2 ระดับตำแหน่ง “ปฏิบัติงาน 2” ใช้ตัวย่อว่า “ป.2” สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ มักใช้ความรู้ ความชำนาญ และทักษะ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในการปฏิบัติงาน อาจทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่ผู้เริ่มปฏิบัติงานใหม่ได้

3.1.3 ระดับตำแหน่ง “ปฏิบัติงาน 3” ใช้ตัวย่อว่า “ป.3” สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ขั้นสูง ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญงาน และทักษะ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างในการปฏิบัติงาน เฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง มักทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่ผู้ปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงาน

3.2 กลุ่มตำแหน่ง จัดการ แบ่งออกเป็น 4 ระดับตำแหน่ง (Position Level) ได้แก่

3.2.1 ระดับตำแหน่ง “จัดการ 1” ใช้ตัวย่อว่า “จ.1” สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง “หัวหน้างาน”

3.2.2 ระดับตำแหน่ง “จัดการ 2” ใช้ตัวย่อว่า “จ.2” สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง “หัวหน้าแผนก” หรือ “ผู้จัดการสำนักงานเลขานุการ คณะ/วิทยาลัย/สำนัก”

3.2.3 ระดับตำแหน่ง “จัดการ 3” ใช้ตัวย่อว่า “จ.3” สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง “ผู้อำนวยการ สำนักงาน/ศูนย์” หรือ “รองผู้อำนวยการ สำนักงาน/ศูนย์” หรือ “ผู้ช่วยผู้อำนวยการ สำนักงาน/ศูนย์”

บางเขน : 2410/2 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
ชลบุรี : 79 ถนนบางนา-ตราด อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20000
ขอนแก่น : 182/12 หมู่ 4 ถนนศรีจันทร์ ตำบลโนนเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000

โทร. 0-2579-1111, 0-2561-2222 โทรสาร 0-2561-1721 www.spu.ac.th
โทร. 0-3874-3690-703 โทรสาร 0-3827-6590 www.east.spu.ac.th
โทร. 043 224 111 โทรสาร 043 224 119 www.khonkaen.spu.ac.th

BANGKOK : 2410/2 Phaholyothin Rd., Jatujak, Bangkok Thailand 10900
CHONBURI : 79 Bangna-Trad Rd., Klongtarnu, Muang, Chonburi Thailand 20000
KHON KAEN : 182/12 Moo 4 Srichan Rd., Nai Muang District, Muang, Khon Kaen Thailand 40000

Tel. 0-2579-1111, 0-2561-2222 Fax. 0-2561-1721 www.spu.ac.th
Tel. 0-3874-3690-703 Fax. 0-3827-6590 www.east.spu.ac.th
Tel. 043 224 111 Fax. 043 224 119 www.khonkaen.spu.ac.th

3.2.4 ระดับตำแหน่ง “จัดการ 4” ใช้ตัวย่อว่า “จ.4” สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง “ผู้อำนวยการกลุ่มงาน” หรือ “รองผู้อำนวยการกลุ่มงาน” หรือ “ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มงาน”

ข้อ 4 เจ้าหน้าที่หรืออาจารย์ ที่สังกัดหน่วยงานสายสนับสนุน ที่ข้อกำหนดระดับตำแหน่งของกลุ่มตำแหน่ง “ปฏิบัติงาน” ต้องมีคุณสมบัติเบื้องต้น ทักษะ ผลงาน และผลการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานระดับตำแหน่ง และหลักเกณฑ์การข้อกำหนดระดับตำแหน่งของเจ้าหน้าที่หรืออาจารย์ ที่สังกัดหน่วยงานสายสนับสนุน พ.ศ. 2562 ครบถ้วน

ข้อ 5 หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดระดับตำแหน่งของเจ้าหน้าที่หรืออาจารย์ ที่สังกัดหน่วยงานสายสนับสนุน ในกลุ่มตำแหน่ง “ปฏิบัติงาน” ให้เป็นไปตามนี้

5.1 การกำหนดระดับตำแหน่ง **ปฏิบัติงาน 2** ผู้ข้อกำหนดระดับตำแหน่งต้องมีคุณสมบัติเบื้องต้น ทักษะ ผลงาน และผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

5.1.1 คุณสมบัติเบื้องต้น

- มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป
- มีประสบการณ์ทำงานในระดับ **ปฏิบัติงาน 1** มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี สำหรับผู้ข้อกำหนดระดับตำแหน่งที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาโทขึ้นไป หรือมีประสบการณ์ทำงานในระดับ**ปฏิบัติงาน 1** มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี สำหรับผู้ข้อกำหนดระดับตำแหน่งที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี

5.1.2 ทักษะ ผลงาน และผลการปฏิบัติงาน

- ผ่านการทดสอบสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษตามมาตรฐาน SPU English Test รับรองโดยสาขาวิชาภาษาอังกฤษสื่อสารธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์ ในระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า 400 คะแนน สำหรับผู้ข้อกำหนดระดับตำแหน่งที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาโทขึ้นไป และในระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า 300 คะแนน สำหรับผู้ข้อกำหนดระดับตำแหน่งที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือ ผ่านการทดสอบสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษตามมาตรฐาน ได้รับใบรับรองจากสถาบันอื่นใดที่น่าเชื่อถือ ในระดับคะแนนไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่รับรองโดยสาขาวิชาภาษาอังกฤษสื่อสารธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์

- ผ่านการทดสอบสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) ตามมาตรฐานที่รับรองโดยหน่วยงานฝึกอบรม คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ ในระดับเบื้องต้นครบทั้ง 4 รายการ ได้แก่ โปรแกรม Microsoft Office Word โปรแกรม Microsoft Office Excel โปรแกรม Microsoft Office PowerPoint และโปรแกรม Google Applications หรือ ผ่านการทดสอบสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามมาตรฐานได้รับใบรับรองจากสถาบันอื่นใดที่น่าเชื่อถือ ในระดับคะแนนไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่รับรองโดยหน่วยงานฝึกอบรม คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

- มีแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) และประวัติการทำงานในทุกตำแหน่งงาน พร้อมหลักฐานอ้างอิง

- มีคู่มือการปฏิบัติงาน ครบทุกภาระงานที่รับผิดชอบ และมีผลการประเมินในระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า 81 คะแนน หรือ มีผลงานริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ และมีผลการประเมินในระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า 81 คะแนน

- มีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี ในระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า 81 คะแนน ต่อเนื่อง 2 ปีสุดท้ายก่อนยื่นขอกำหนดระดับตำแหน่ง

5.2 การกำหนดระดับตำแหน่ง **ปฏิบัติการ 3** ผู้ขอกำหนดระดับตำแหน่งต้องมีคุณสมบัติเบื้องต้น ทักษะ ผลงาน และผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

5.2.1 คุณสมบัติเบื้องต้น

- มีประสบการณ์ทำงานในระดับ **ปฏิบัติงาน 2** มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และมีประสบการณ์ทำงานในงานที่มีลักษณะแตกต่างกันไม่น้อยกว่า 2 งานนับตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยศรีปทุม

5.2.2 ทักษะ ผลงาน และผลการปฏิบัติงาน

- ผ่านการทดสอบสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษตามมาตรฐาน SPU English Test รับรองโดยสาขาวิชาภาษาอังกฤษสื่อสารธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์ ในระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า 500 คะแนน สำหรับผู้ขอ กำหนดระดับตำแหน่งที่มีวุฒិการศึกษาปริญญาโทขึ้นไป และในระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า 400 คะแนน สำหรับผู้ขอ กำหนดระดับตำแหน่งที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือ ผ่านการทดสอบสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษตามมาตรฐาน ได้รับใบรับรองจากสถาบันอื่นใดที่น่าเชื่อถือ ในระดับคะแนนไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่รับรองโดยสาขาวิชาภาษาอังกฤษ สื่อสารธุรกิจ คณะศิลปศาสตร์

- ผ่านการทดสอบสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) ตามมาตรฐานที่รับรองโดยหน่วยงานฝึกอบรม คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ และ/หรือ หน่วยงานอื่นๆ ภายในมหาวิทยาลัย ครบทุกหัวข้อ ได้แก่ หัวข้อ Advanced Excel หัวข้อ Advanced PowerPoint และหัวข้อ Infographic หรือ ผ่านการอบรมหรือผ่านการทดสอบสมรรถนะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามมาตรฐานได้รับใบรับรอง จากสถาบันอื่นใดที่น่าเชื่อถือ ในหัวข้อเดียวกันและระดับคะแนนไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่รับรองโดยมหาวิทยาลัยกำหนด

- มีแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) และประวัติการทำงานในทุกตำแหน่งงาน พร้อมหลักฐานอ้างอิง

- มีผลงานเชิงวิเคราะห์และสังเคราะห์เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ และมีผลการ ประเมินในระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า 81 คะแนน หรือมีผลงานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบและได้รับการตีพิมพ์ เผยแพร่ตามเกณฑ์ของ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (อว.) หรือใบรับรอง คุณวุฒิวิชาชีพ ตั้งแต่ระดับ 4 ขึ้นไปหรือเทียบเท่า จากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ หรือสภาวิชาชีพ หรือสมาคมวิชาชีพ

- มีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี ในระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า 81 คะแนน ต่อเนื่อง 2 ปีสุดท้ายก่อนยื่นขอกำหนดระดับตำแหน่ง

ข้อ 6 เจ้าหน้าที่หรืออาจารย์ ที่สังกัดหน่วยงานสายสนับสนุน และไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งการบริหารจัดการใด โดยปฏิบัติงานเริ่มแรก ใช้ความรู้และความสามารถเบื้องต้นทั่วไปหรือเฉพาะทางในการ ปฏิบัติงานก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ กำหนดให้อยู่กลุ่มตำแหน่ง “**ปฏิบัติงาน**” ในระดับตำแหน่ง “**ปฏิบัติงาน 1**”

เจ้าหน้าที่หรืออาจารย์ ตามวรรคหนึ่งมีสิทธิขอกำหนดระดับตำแหน่งในกลุ่มปฏิบัติงานตาม มาตรฐานตำแหน่งและหลักเกณฑ์การขอ กำหนดระดับตำแหน่งของเจ้าหน้าที่หรืออาจารย์ ที่สังกัดหน่วยงานสาย สนับสนุน พ.ศ. 2562

ข้อ 7 ในกรณีมีเหตุจำเป็นหรือไม่อาจใช้มาตรฐานตำแหน่งและหลักเกณฑ์การขอกำหนดระดับตำแหน่งของเจ้าหน้าที่หรืออาจารย์ ที่สังกัดหน่วยงานสายสนับสนุน พ.ศ. 2562 ตามประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี และให้ถือคำวินิจฉัยของอธิการบดีเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2562



(ดร.รัชนิพร พุคยาภรณ์ พุกกะมาน)

อธิการบดี



มหาวิทยาลัยศรีปทุม
Sripatum University

สำเนาควบคุม

ประกาศมหาวิทยาลัยศรีปทุม
เรื่อง การกำหนดสมรรถนะผู้ปฏิบัติงาน
มหาวิทยาลัยศรีปทุม บางเขน และวิทยาเขตขอนแก่น

โดยที่เป็นการสมควรมีการกำหนดสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยศรีปทุม เพื่อให้มี
แนวทางในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ อันเป็นการส่งผลต่อการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพและความก้าวหน้า
ของมหาวิทยาลัยในด้านต่างๆ มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย ดังนี้

สมรรถนะหลัก (Core Competency) ผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

1. Adaptability ความสามารถในการประยุกต์และปรับปรุง
2. Critical Thinking ความสามารถในการคิดเชิงวิเคราะห์
3. Communication ความสามารถในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
4. Collaboration ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ สมรรถนะแต่ละด้านประกอบด้วย นิยาม ระดับและคำอธิบาย ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้
โดยมหาวิทยาลัยจะใช้สมรรถนะที่กำหนดดังกล่าวเป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย
ให้ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งในด้านระบบการสรรหาและคัดเลือก การประเมินผลงาน และการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 19 กรกฎาคม พ.ศ. 2567

(ดร.รัชนิพร พุกยาภรณ์ พุกกะมาน)

อธิการบดี

บางเขน : 2410/2 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
ชลบุรี : 79 ถนนบางนา-ตราด อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20000
ขอนแก่น : 182/12 หมู่ 4 ถนนศรีจันทร์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000

BANGKHEN : 2410/2 Phaholyothin Rd., Jatujak, Bangkok Thailand 10900
CHONBURI : 79 Bangna-Trad Rd., Klongtamru, Muang, Chonburi Thailand 20000
KHON KAEN : 182/12 Moo 4 Srichan Rd., Nai Muang District, Muang, Khon Kaen Thailand 40000

โทร. 0-2579-1111, 0-2561-2222 โทรสาร 0-2561-1721
โทร. 0-3874-3690-703 โทรสาร 0-3827-6590
โทร. 043 224 111 โทรสาร 043 224 119

Tel. 0-2579-1111, 0-2561-2222 Fax. 0-2561-1721
Tel. 0-3874-3690-703 Fax. 0-3827-6590
Tel. 043 224 111 Fax. 043 224 119

www.spu.ac.th
www.east.spu.ac.th
www.khonkaen.spu.ac.th

www.spu.ac.th
www.east.spu.ac.th
www.khonkaen.spu.ac.th

สำเนาควบคุม

เอกสารแนบท้าย

ส่วนที่ 1

รายละเอียดสมรรถนะผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย
สมรรถนะหลัก (Core Competency)
(ปรับแก้ไขในส่วนระดับสมรรถนะ)

สมรรถนะหลัก (Core Competency) ผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดของมหาวิทยาลัย	
สมรรถนะ	1. Adaptability ความสามารถในการประยุกต์และปรับปรุง
นิยาม สมรรถนะ	เข้าใจ ยอมรับ เต็มใจที่จะรับผิดชอบงานที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมที่ปฏิบัติ สามารถประสานบุคคลจากหลากหลายกลุ่มและระดับที่แตกต่างกัน เพื่อเตรียมพร้อมการรับมือกับความเปลี่ยนแปลง ตลอดจนวางแผนออกแบบขั้นตอน กำหนดปัจจัย สร้างกลไก หรือกระบวนการเสริมหนุน ให้หน่วยงานสามารถเปลี่ยนแปลงก้าวหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถนำเสนอแนวความคิดใหม่ๆ ที่ใช้ในการปรับปรุงแผนกลยุทธ์การทำงาน ขั้นตอน วิธีการเพื่อการพัฒนางาน
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ	
สมรรถนะระดับ 1: รู้ตัวและปฏิบัติตาม	
- ยอมรับการเปลี่ยนแปลง และปรับตัวให้เข้ากับทีมงานใหม่และสภาพแวดล้อมการทำงานใหม่ได้อย่างรวดเร็ว - ปฏิบัติตามขั้นตอนใหม่ที่กำหนดโดยผู้บังคับบัญชา	
สมรรถนะระดับ 2: สนับสนุนการเปลี่ยนแปลง	
- ให้คำแนะนำและสนับสนุนเพื่อนร่วมงานในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง - แบ่งปันข้อมูลและเสนอแนวทางใหม่ช่วยในการปรับปรุงการทำงาน	
สมรรถนะระดับ 3: การประยุกต์ใช้เชิงรุก	
- วางแผนและดำเนินการตามแนวคิดใหม่เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน - ประเมินผลกระทบของงานในการเปลี่ยนแปลงและปรับตัวได้อย่างเหมาะสม	
สมรรถนะระดับ 4: การเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	
- สามารถนำทีมในการวางแผนและดำเนินการปรับปรุงกระบวนการทำงาน - สร้างความเข้าใจและประสานงานระหว่างทีมงานต่าง ๆ เพื่อให้การเปลี่ยนแปลงในองค์กรเป็นไปอย่างราบรื่น	
สมรรถนะระดับ 5: การพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์	
- กำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์การเปลี่ยนแปลงที่ยั่งยืนและมีประสิทธิภาพ - ประเมินผลการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงยุทธศาสตร์อย่างต่อเนื่อง	

สมรรถนะหลัก (Core Competency) ผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดของมหาวิทยาลัย	
สมรรถนะ	2. Critical Thinking ความสามารถในการคิดเชิงวิเคราะห์
นิยาม สมรรถนะ	ความสามารถในการพิจารณาข้อมูล ปัจจัยแวดล้อมทั้งจากภายใน/ภายนอกองค์กร เพื่อดำเนินงาน การตัดสินใจแก้ปัญหา และสามารถวิเคราะห์และจัดการการใช้ทรัพยากร โอกาส ความเสี่ยง และผลประโยชน์ที่ได้รับ ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการให้เหมาะสมกับสถานการณ์ สามารถสังเคราะห์ประสบการณ์ออกมาเป็นระบบ กลไก และขั้นตอนใหม่ที่แก้ปัญหาได้
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ	
สมรรถนะระดับ 1: : การระบุและรับรู้ข้อมูล	
- สามารถระบุและรับรู้ข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน - แยกแยะข้อมูลที่เป็นประโยชน์และไม่มีประโยชน์ เพื่อสรุปประเด็นสำคัญจากข้อมูลที่ได้รับ	
สมรรถนะระดับ 2: การวิเคราะห์และประเมินข้อมูล	
- ใช้ข้อมูลในการตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในสถานการณ์ที่ไม่ซับซ้อน - วิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ และประเมินความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล	
สมรรถนะระดับ 3: การแก้ปัญหาที่ซับซ้อน	
- สามารถตัดสินใจ และดำเนินงานเพื่อแก้ปัญหาที่ซับซ้อน - วิเคราะห์และจัดการ ทรัพยากร โอกาส และผลประโยชน์ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์	
สมรรถนะระดับ 4: การวางแผนและปรับเปลี่ยนกลยุทธ์	
- ใช้ข้อมูลและการวิเคราะห์เพื่อวางแผนและปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ - สามารถสังเคราะห์ประสบการณ์และข้อมูลเพื่อพัฒนาระบบการ ระบบ และกลไกใหม่	
สมรรถนะระดับ 5: การพัฒนานโยบายและการแก้ปัญหาในสถานการณ์วิกฤต	
- พัฒนานโยบายและแผนกลยุทธ์ขององค์กร - แก้ปัญหาในสถานการณ์วิกฤตได้อย่างมีประสิทธิภาพ	

สมรรถนะหลัก (Core Competency) ผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดของมหาวิทยาลัย	
สมรรถนะ	3. Communication ความสามารถในการสื่อสารอย่างมีคุณภาพ
นิยาม สมรรถนะ	ความสามารถในการสื่อสารด้วยการเขียน การพูด ให้ชัดเจนตรงประเด็น โดยใช้สื่อต่างๆให้ผู้อื่นเข้าใจ ยอมรับ สนับสนุนความคิดของตน ให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน และเพื่อ การพัฒนานโยบายและกลยุทธ์
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ	
สมรรถนะระดับ 1: การสื่อสารพื้นฐาน	
- นำเสนอข้อมูลพื้นฐานได้อย่างชัดเจนถูกต้อง และเป็นมิตร	
สมรรถนะระดับ 2: การสื่อสารในบริบทของงาน	
- สามารถสื่อสารข้อมูลในบริบทของงานอย่างรอบคอบ มีตัวอย่างประกอบ เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจ - รับฟังและให้ข้อเสนอแนะในบริบทของงานได้	
สมรรถนะระดับ 3: ปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอเพื่อจูงใจ	
- ปรับรูปแบบการนำเสนอโดยคำนึงถึงระดับความสนใจของผู้ฟัง เพื่อจูงใจให้เกิดการยอมรับ สนับสนุน และปฏิบัติตาม - สร้างบรรยากาศการให้ความร่วมมือ และทำงานเป็นทีม	
สมรรถนะระดับ 4: การสื่อสารในหัวข้อที่มีความซับซ้อนและการแลกเปลี่ยนความรู้	
- สามารถสื่อสารในหัวข้อที่มีความซับซ้อนและมีผลกระทบในวงกว้าง โดยคำนึงถึงสถานการณ์และผู้ฟังแต่ละกลุ่ม - สร้างบรรยากาศให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลระหว่างทีมงานและหน่วยงานต่าง ๆ	
สมรรถนะระดับ 5: การสื่อสารเพื่อการพัฒนานโยบายและกลยุทธ์	
- สามารถสื่อสารเพื่อให้ได้ผู้สนับสนุนเป็นแนวร่วมในการผลักดันแนวคิดเพื่อการพัฒนานโยบายและกลยุทธ์ - สร้างเครือข่ายความรู้ที่มีประสิทธิภาพทั้งภายในและภายนอกองค์กร	

สมรรถนะหลัก (Core Competency) ผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดของมหาวิทยาลัย	
สมรรถนะ	4. Collaboration ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นในทีมอย่างมีประสิทธิภาพ
นิยาม สมรรถนะ	สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นในทีมอย่างมีประสิทธิภาพ ประสานและสร้างการมีส่วนร่วมในการทำงานอย่างสร้างสรรค์ แสดงความคิดเห็นที่ช่วยกำหนดแผนงานหรือตัดสินใจ แจ้งข่าวสารแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับผู้อื่นอย่างต่อเนื่อง แสดงความคาดหวังทางบวกให้ผู้ร่วมทีมมีกำลังใจ ชื่นชมความสำเร็จของผู้อื่นตามความเหมาะสม ให้โอกาสผู้อื่นได้แสดงความสามารถในการทำงานจนเกิดความภาคภูมิใจในตนเอง
รายละเอียดของความสามารถในแต่ละระดับ	
สมรรถนะระดับ 1: การทำงานร่วมกันพื้นฐาน	
- สามารถทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานในงานประจำได้อย่างราบรื่นและคำนึงถึงเพื่อนร่วมงานที่ปฏิบัติงานต่อ - เปิดใจรับฟังและเคารพความคิดเห็นของผู้อื่น	
สมรรถนะระดับ 2: การประสานงานและมีส่วนร่วม	
- ประสานงานกับสมาชิกในทีมเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น - สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการแสดงความคิดเห็นในทีม	
สมรรถนะระดับ 3: การกำหนดแผนงานและการตัดสินใจร่วมกัน	
- แลกเปลี่ยนข้อมูลและความคิดเห็นกับเพื่อนร่วมทีมอย่างเปิดเผยและสร้างสรรค์ - แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อการตัดสินใจและเพื่อกำหนดแผนงาน	
สมรรถนะระดับ 4: การสร้างแรงจูงใจและการยกย่อง	
- สร้างแรงจูงใจที่เป็นบวกให้กับเพื่อนร่วมทีม ชื่นชมและยกย่องความสำเร็จของผู้อื่นอย่างเหมาะสม - ให้โอกาสและสนับสนุนการแสดงความสามารถของเพื่อนร่วมทีม	
สมรรถนะระดับ 5: การพัฒนาความร่วมมือและการสร้างความภาคภูมิใจในตนเอง	
- สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เปิดโอกาสให้ทุกคนสามารถแสดงความสามารถและมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ เพื่อพัฒนาความร่วมมือในทีมให้มีประสิทธิภาพและยั่งยืน - ส่งเสริมความภาคภูมิใจในตนเองให้กับสมาชิกในทีม	



มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี
SRIPATUM UNIVERSITY AT CHONBURI

ประกาศมหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี

เรื่อง การกำหนดสมรรถนะผู้ปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตชลบุรี

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยมีแนวทางในการทำงานอย่างมีคุณภาพ อันเป็นการส่งผลต่อการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพและความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัยในด้านต่างๆ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย ดังนี้

สมรรถนะหลัก (Core Competency) ของผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดของมหาวิทยาลัย

1. Adaptability (A1) ความสามารถในการประยุกต์และปรับปรุง
2. Critical Thinking (C1) ความสามารถในการคิดเชิงวิเคราะห์
3. Communication (C2) ความสามารถในการสื่อสารอย่างมีคุณภาพ
4. Collaboration (C3) ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ

สมรรถนะผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการ (อาจารย์ประจำ)

1. Competency in Teaching (CT) ความสามารถในการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ และทันกับยุคสมัย
2. Competency in Academic Work (CA) ความสามารถในการทำผลงานทางวิชาการ
3. Competency in Professional Field (CP) ความสามารถในศาสตร์สาขาวิชาชีพ

สมรรถนะผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุนวิชาการ (ผู้บริหาร / เจ้าหน้าที่ / พนักงาน)

1. Professional Expertise (PE) มีความเชี่ยวชาญในการทำงานตามตำแหน่งหน้าที่
2. Service Mind (SM) มีใจให้บริการ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2566

(ดร.บุษบา ชัยจินดา)

รองอธิการบดี วิทยาเขตชลบุรี



มหาวิทยาลัยศรีปทุม
Sripatum University

ประกาศมหาวิทยาลัยศรีปทุม

เรื่อง การกำหนดคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ

สำเนาควบคุม

ตามที่มหาวิทยาลัยมีนโยบายสนับสนุนให้อาจารย์ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และเพื่อให้กระบวนการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการสอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย มาตรฐานหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2565 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 43 (12) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ.2546 จึงกำหนดคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้ที่จะยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการไว้ ดังนี้

1. เป็นผู้ผ่านการประเมินมาตรฐานอาจารย์มืออาชีพตามประกาศมหาวิทยาลัยศรีปทุม เรื่อง มาตรฐานอาจารย์มืออาชีพ มหาวิทยาลัยศรีปทุม (SPU-Professional Standard Framework) พ.ศ. 2560 หรือ
2. เป็นผู้ผ่านการพัฒนาคุณภาพอาจารย์ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการพัฒนาคุณภาพอาจารย์เพื่อส่งเสริมการบรรลุผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2566

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2567 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ. 2566

(ดร.รัชนิพร พุกยาภรณ์ พุกกะมาน)

อธิการบดี

บางเขน : 2410/2 ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
ชลบุรี : 79 ถนนบางนา-ตราด อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20000
ขอนแก่น : 182/12 หมู่ 4 ถนนศรีจันทร์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000

โทร. 0-2579-1111, 0-2561-2222 โทรสาร 0-2561-1721
โทร. 0-3874-3690-703 โทรสาร 0-3827-6590
โทร. 043 224 111 โทรสาร 043 224 119

www.spu.ac.th
www.east.spu.ac.th
www.khonkaen.spu.ac.th

BANGKOK : 2410/2 Phaholyothin Rd., Jatujak, Bangkok Thailand 10900
CHONBURI : 79 Bangna-Trad Rd., Klongtamru, Muang, Chonburi Thailand 20000
KHON KAEN : 182/12 Moo 4 Srichan Rd., Nai Muang District, Muang, Khon Kaen Thailand 40000

Tel. 0-2579-1111, 0-2561-2222 Fax. 0-2561-1721
Tel. 0-3874-3690-703 Fax. 0-3827-6590
Tel. 043 224 111 Fax. 043 224 119

www.spu.ac.th
www.east.spu.ac.th
www.khonkaen.spu.ac.th