

(สำเนา)

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๐๐๙ / ๒๕๕๖

เรื่อง มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งของพนักงานและลูกจ้าง (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา
เรื่อง มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งของพนักงานและลูกจ้าง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ (๒) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบกับข้อ ๔ ของประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๙ / ๒๕๕๕
เรื่อง มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งของพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๕ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย
บูรพา

ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๙ / ๒๕๕๖
เรื่อง มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งของพนักงานและลูกจ้าง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มเติมข้อตำแหน่งในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑ ของประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๐๙ / ๒๕๕๕ เรื่อง มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งของพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๕ ดังนี้
ลำดับที่ ๔๒ มีชื่อตำแหน่งนักสื่อสารมวลชน
ลำดับที่ ๔๓ มีชื่อตำแหน่งนักจิตวิทยา
ลำดับที่ ๔๔ มีชื่อตำแหน่งนักจิตวิทยาคลินิก
ลำดับที่ ๔๕ มีชื่อตำแหน่งนักสังคมสงเคราะห์

โดยให้ลำดับที่ ๔๒ ลำดับที่ ๔๓ ลำดับที่ ๔๔ และลำดับที่ ๔๕ มีมาตราฐานการกำหนดตำแหน่งตาม
เอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้ตามลำดับ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(ลงชื่อ) สมพล พงศ์ไทย

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์สมพล พงศ์ไทย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

ประธานกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาลูกต้อง

(นางกฤติยา จันตเศรษฐ)

บุคลากร

มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง ลำดับที่ ๔๗

๑. ชื่อตำแหน่ง นักสื่อสารมวลชน

๒. ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คุณถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานด้านสื่อสารมวลชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติกันกับการแปล เรียบเรียงข่าวประจำวันทั้งในประเทศและต่างประเทศ วิเคราะห์และสรุปข่าวประจำสัปดาห์ จัดทำข้อความ คำประกาศ คำบรรยาย คำขวัญ บทความ สารคดีและเรื่องน่ารู้ สำหรับใช้ออกอากาศในรายการกระจายเสียง ของสถานีวิทยุภาษาต่าง ๆ และโทรทัศน์ ตรวจ วิจัย ผลิตเอกสาร เพื่อประกอบการวางแผนและเผยแพร่ พิจารณา บทความ คำร้องเรียน คำร้องทุกข์ ในหนังสือพิมพ์ นิตยสาร ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศที่เกี่ยวกับส่วนราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงาน กันกับสื่อสารมวลชน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านสื่อสารมวลชน ซึ่งปฏิบัติงานกันกับการสื่อข่าว รายงานข่าว แปลข่าว การดำเนินรายการและการกระจายเสียง ทั้งภาษาไทยและต่างประเทศ ได้แก่ ผู้ช่วยบรรณาธิการ อ่านข่าว ประกาศบทความ สารคดี เป็นพิธีกร และดำเนินรายการสดบันทึกเทปและถ่ายทอดเสียงนอกสถานที่ ศึกษารวบรวมและจัดทำฐานข้อมูล เรียบเรียงผลิตข่าว และรายการติดตามผลการรับฟัง ติดตามสถานการณ์ความเคลื่อนไหวจากแหล่งข่าว จัดทำข่าวประกอบเสียง และ เอกสารข่าว และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่น้อยกว่านี้

๖. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

(๑) มีความรู้ ความสามารถในด้านการสื่อข่าว รายงานข่าว แปลข่าวต่างประเทศ การดำเนินรายการและการกระจายเสียงทั้งในและนอกสถานที่อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

(๒) มีความรู้และความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษากฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับสถาบันอุดมศึกษา โดยเฉพาะพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยบูรพา

(๓) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ของประเทศไทย

(๔) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยได้ดี และใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่น และมีความรู้ ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

(๕) มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

(๖) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

(๗) เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดีและมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน

มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง ลำดับที่ ๔๓

๑. ชื่อตำแหน่ง

นักจิตวิทยา

๒. ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คุณถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานจิตวิทยา ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติกียงกับประเมิน สำรวจ อธิบาย พฤติกรรม อารมณ์ ความคิด แรงจูงใจ สาเหตุของปัญหาเบื้องต้น ส่งเสริม ป้องกัน เฝ้าระวัง แก้ไขปัญหา พฤติกรรม เก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ ด้านจิตวิทยา ประสานงาน รายงานผลการปฏิบัติงานทางจิตวิทยา เสนอผู้บังคับบัญชาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติ ด้านจิตวิทยา ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ยกพสมควรเกี่ยวกับงานจิตวิทยา โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างโดยย่างหรือหลายอย่าง เช่น ประเมิน สำรวจ วิเคราะห์ สภาวะสุขภาพจิตด้วยวิธีการทางจิตวิทยากับกลุ่มเป้าหมาย ให้การปรึกษา แนะนำ ปรับพฤติกรรม และเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาให้เหมาะสม ส่งเสริม ป้องกัน เฝ้าระวัง แก้ไขปัญหาพฤติกรรม สุขภาพจิต ของ กลุ่มเป้าหมายด้วยเครื่องมือและกระบวนการทางจิตวิทยาเบื้องต้น มีประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน ดำเนินการซึ่งรายละเอียดทางด้านจิตวิทยาแก่นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความเข้าใจ และความร่วมกันในการปฏิบัติงาน และสรุปสถิติทางด้านจิตวิทยา รายงานผลการปฏิบัติงานทางจิตวิทยา เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่าบัณฑิตวิทยาศาสตร์

๖. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- (๑) มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนรู้ สามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการทำงาน
- (๒) มีความรู้และความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาอย่างมากที่เกี่ยวข้องกับสถาบันอุดมศึกษา โดยเฉพาะพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา ระเบียบข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยบูรพา และจรรยาบรรณวิชาชีพ
- (๓) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ของประเทศไทย
- (๔) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยได้ดี และใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่น และมีความรู้ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- (๕) มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
- (๖) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งงาน ลำดับที่ ๔๔

๑. ชื่อตำแหน่ง

นักจิตวิทยาคลินิก

๒. ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คุณถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานจิตวิทยาคลินิก ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับประเมิน วิเคราะห์ ตรวจนิจฉัย ด้วยเครื่องมือทดสอบทางจิตวิทยาคลินิกตามมาตรฐานวิชาชีพจิตวิทยาคลินิก ส่งเสริม ป้องกัน เฝ้าระวัง แก้ไขปัญหาพฤติกรรมสุขภาพจิตหรือสมรรถนะทางจิตใจ รายงานผลการปฏิบัติงานทางจิตวิทยาคลินิก เสนอผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านจิตวิทยาคลินิก ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ยกพอสมควรเกี่ยวกับงานจิตวิทยาคลินิก โดยปฏิบัติหน้าที่เด่นที่หนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ทำหน้าที่ประเมิน วิเคราะห์ ตรวจนิจฉัย ด้วยเครื่องมือทดสอบทางจิตวิทยาคลินิกตามมาตรฐานวิชาชีพจิตวิทยาคลินิก กับกลุ่มเป้าหมาย ถึงสาเหตุของปัญหาสุขภาพจิตและสารเสพติด ความผิดปกติทางจิตใจ ประสานการทำงานร่วมกัน ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงาน การปรึกษา จิตบำบัด พฤติกรรมบำบัด การบำบัดทางจิตวิทยา การฟื้นฟูสมรรถนะทางจิตใจ สังคม อารมณ์ สติปัญญา ตามมาตรฐานวิชาชีพจิตวิทยาคลินิก วิธีการปรับตัว หรือแก้ปัญหา บุคลิกภาพที่บกพร่องให้เหมาะสมและใช้ศักยภาพของตนเองได้ และสรุปผลติดตามด้าน จิตวิทยาคลินิก รายงานผลการปฏิบัติงานทางจิตวิทยาคลินิก เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อประกอบการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาโทหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่าปีที่ทางจิตวิทยาคลินิก และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการ โรคศิลปะสาขาจิตวิทยาคลินิก จากกองการประกอบโรคศิลปะ สำนักงานปลัด กระทรวงสาธารณสุข

๖. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

(๑) มีความรู้ความสามารถในงานจิตวิทยาคลินิกอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

(๒) มีความรู้และความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสถาบันอุดมศึกษา โดยเฉพาะพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยบูรพา และจรรยาบรรณวิชาชีพ

(๓) มีความรู้ที่นำไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ของประเทศไทย

(๔) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยได้ดี และใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่น และมีความรู้ ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

(๕) มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

(๖) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งงาน ลำดับที่ ๔๕

๑. ชื่อตำแหน่ง

นักสังคมสงเคราะห์

๒. ลักษณะงานโดยทั่วไป

รายงานนี้คุณถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับคันหาข้อเท็จจริง สังคมชน์ สอบประวัติ เยี่ยมบ้าน ติดตาม สืบเสาะหาข้อเท็จจริง สำรวจ รวบรวม ศึกษา สรุปจัดทำรายงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติตามสังคมสงเคราะห์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ยกพื้นที่ภาระให้กับงานสังคมสงเคราะห์ โดยปฏิบัติหน้าที่หนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้บริการข้อมูล เอกสาร ตำรา สื่อ และคู่มือในรูปแบบต่างๆ เกี่ยวกับสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์แก่ครอบครัว กลุ่ม ชุมชน องค์กร หน่วยงานภาครัฐ เอกชน เครือข่าย ประชาชนทั่วไปและผู้ที่สนใจ และร่วมจัดอบรมพร้อมทั้งถ่ายทอดความรู้แก่บุคลากร ภายในหน่วยงาน จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์และปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย เพื่อประกอบการพัฒนาและวางแผน ด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และสำรวจ รวบรวม จัดเก็บข้อมูลสถิติเกี่ยวกับ การดำเนินงานด้านสังคมสงเคราะห์ และสรุปจัดทำรายงานด้านสังคมสงเคราะห์เพื่อประกอบการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่าปี ในสาขาวิชาจิตวิทยา สาขาวิชาสังคมสงเคราะห์ สาขาวิชา สังคมสงเคราะห์และพฤติกรรมศาสตร์ หรือสาขาวิชารัฐศาสตร์หรือสาขาวิชาไดวิชาหนึ่งหรือหลายสาขาวิชาดังกล่าว หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่าปี

๖. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- (๑) มีความรู้ความสามารถในการทำงานสังคมสงเคราะห์อย่างเหมาะสมสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- (๒) มีความรู้และความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสถาบันอุดมศึกษา โดยเฉพาะพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยบูรพา
- (๓) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ของประเทศไทย
- (๔) มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยได้ดี และใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่น และมีความรู้ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- (๕) มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
- (๖) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน