

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๑๑๒๘ /๒๕๖๗

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นผู้อำนวยการศูนย์เงินศึกษา สำนักงานอธิการบดี

ด้วยสำนักงานอธิการบดี มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นผู้อำนวยการศูนย์เงินศึกษา สำนักงานอธิการบดี อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ (๓) ของประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๐๐๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารของสายสนับสนุนวิชาการ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ซึ่งมีมติเห็นชอบให้มีการปรับปรุงคุณสมบัติสำหรับการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นผู้อำนวยการศูนย์เงิน เปิดกว้างสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการให้สามารถดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์เงินศึกษาได้ ในการนี้ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นผู้อำนวยการศูนย์เงินศึกษา สำนักงานอธิการบดี ดังรายละเอียดต่อไปนี้

**๑. คุณสมบัติของผู้สมัครคัดเลือก**

๑.๑ พนักงานมหาวิทยาลัยหรือข้าราชการสายวิชาการ หรือสายสนับสนุนวิชาการในสังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา

๑.๒ ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป และสามารถสื่อสารภาษาจีนหรือภาษาอังกฤษได้ในระดับดี ทั้งทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน

๑.๓ มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับด้านเงินศึกษาหรือเกี่ยวข้องกับประเทศจีน

๑.๔ มีทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยี

๑.๕ กรณีเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือข้าราชการสายสนับสนุนวิชาการ ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าในระดับชำนาญการ หรือมีประสบการณ์ในการบริหารงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(ก) มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่น้อยกว่า ๑ งานมาแล้ว และมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(ข) มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะรักษาการในตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (กรณีตำแหน่งว่าง) ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(ค) มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะหัวหน้างานซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวข้องกับงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ๑ งาน และมีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานในฐานะรักษาการในตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (กรณีตำแหน่งว่าง) รวมกันแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๑.๖ ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรผู้บริหารที่จัดโดยส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐในกรณีมีเหตุผลความจำเป็น อาจแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งไปก่อน โดยต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวภายในระยะเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง



ทั้งนี้ ในกรณีพ้นระยะเวลา ๒ ปีแล้ว ผู้ดำรงตำแหน่งคนใดยังไม่เข้ารับการอบรม ให้อถือว่าเป็นการแต่งตั้งผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ให้อธิการบดีเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยบูรพา (ก.บ.บ.) แต่งตั้งผู้นั้นกลับไปดำรงตำแหน่งเดิม

## ๒. หลักเกณฑ์ในการคัดเลือก

ผู้ที่สนใจเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับด้านเงินศึกษาหรือเกี่ยวข้องกับประเทศจีน โดยเกณฑ์ในการคัดเลือกประกอบด้วย

๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ

- (ก) งานตามหน้าที่รับผิดชอบ
- (ข) งานที่ได้รับมอบหมาย
- (ค) งานอื่น ๆ เช่น งานตามแผนยุทธศาสตร์หรืองานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ของส่วนงาน หรืองานตามข้อกำหนดของส่วนงาน

๒.๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ

- (ก) ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน
- (ข) ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่
- (ค) การวางแผน ควบคุม ติดตามผลและพัฒนางาน
- (ง) การแนะนำหรือการสอนงานและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา
- (จ) มีความสามารถในการประสานงานด้านเครือข่ายความร่วมมือระหว่างไทย-จีน

๒.๓ การประเมินด้านคุณลักษณะของบุคคล

- (ก) ความประพฤติ
- (ข) มนุษยสัมพันธ์และมีความเสียสละ

๒.๔ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- (ก) การคิดวิเคราะห์
- (ข) การเข้าใจองค์กรและระบบราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (ค) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
- (ง) ความมั่นใจในตนเอง
- (จ) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน

๒.๕ สมรรถนะทางการบริหาร

- (ก) ภาวะผู้นำ
- (ข) วิสัยทัศน์และมีความสามารถในการพัฒนางานบริการวิชาการด้านภาษาและวัฒนธรรมจีน
- (ค) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน
- (ง) การควบคุมตนเอง
- (จ) การสอนงานและการมอบหมายงาน



## ๒.๖ การประเมินผลงาน

- (ก) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- (ข) แผนงาน โครงการ และกิจกรรม สามารถมุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน
- (ค) แผนงาน โครงการ และกิจกรรม มีความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติ
- (ง) ผลงานแสดงความรู้ ความสามารถในการคิดเชิงวิเคราะห์ และการคิดเชิงกลยุทธ์

## ๓. กำหนดการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่

<http://chin.buu.ac.th> หรือสอบถามเพิ่มเติมทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๘๑ ๒๙๕ ๗๘๘๗ ในวันและเวลาทำการ

ผู้สมัครสามารถสมัครด้วยตนเองในวันและเวลาทำการ ณ อาคารสำนักงานศูนย์จีนศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา หรือสมัครผ่านช่องทางอีเมล [confuciusbuu@hotmail.com](mailto:confuciusbuu@hotmail.com) โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ จนถึงวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ หรือสอบถามเพิ่มเติมทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๘๑ ๒๙๕ ๗๘๘๗ ในวันและเวลาทำการ

สิ่งที่ผู้สมัครต้องแนบส่งพร้อมใบสมัคร

๑. เอกสารนำเสนอวิสัยทัศน์ และแผนการบริหารและพัฒนาศูนย์จีนศึกษา
๒. ใบสมัคร (เอกสารแบบคำขอรับการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร )

## ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

วันอังคารที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗ ดูรายละเอียดได้ที่ website ศูนย์จีนศึกษา <http://chin.buu.ac.th> หรือสอบถามเพิ่มเติมทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๘๑ ๒๙๕ ๗๘๘๗ ในวันและเวลาทำการ

## ๕. กำหนดการและสถานที่สัมภาษณ์

วันพุธที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗ นำเสนอวิสัยทัศน์และสัมภาษณ์ เวลา ๐๙.๐๐ นาฬิกา เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ๗๐๔ ชั้น ๗ สำนักงานอธิการบดี (อาคาร ภปร)

## ๖. วิธีการคัดเลือก

๖.๑ นำเสนอวิสัยทัศน์และแผนการบริหารและพัฒนาศูนย์จีนศึกษาต่อคณะกรรมการประเมินผู้เข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้อำนวยการศูนย์จีนศึกษา เป็นภาษาไทย โดยใช้เวลาไม่เกิน ๑๕ นาที

๖.๒ สอบสัมภาษณ์ เป็นภาษาจีนหรือภาษาอังกฤษ

## ๗. ประกาศผลการคัดเลือก

วันจันทร์ที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗ ดูรายละเอียดได้ที่ website ศูนย์จีนศึกษา <http://chin.buu.ac.th>



ให้ผู้สมัครรับรองสำเนาและลงลายมือชื่อประกอบในเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นประกอบการสมัครทุกหน้า ทั้งนี้ หากเอกสารดังกล่าวไม่ถูกต้อง มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาสิทธิในการสมัครเข้าคัดเลือก เพื่อดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(ลงชื่อ) วัชรินทร์ กาสลัก

(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)

ผู้อำนวยการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง

ณัฐกานต์ ลำมะศักดิ์

(นางสาวณัฐกานต์ ลำมะศักดิ์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



## แบบคำขอรับการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

ของ ..... ตำแหน่ง .....

สังกัด ..... ส่วนงาน .....

เสนอขอรับการแต่งตั้งตำแหน่ง .....

## ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับการแต่งตั้ง (ส่วนที่ ๑ และ ๒ ผู้ขอรับการแต่งตั้งเป็นผู้กรอกด้วยตนเอง)

๑. ชื่อ - สกุล .....

เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ ..... ปี

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ..... ตำแหน่งเลขที่ .....

สังกัด ..... อัตราเงินเดือน ..... บาท

ระยะเวลาปฏิบัติงาน/ระยะเวลาปฏิบัติราชการ ..... ปี ..... เดือน

## ๓. ประวัติการศึกษา

	คุณวุฒิ/สาขา	ปี พ.ศ. ที่ได้รับ	สถานศึกษาและประเทศ
๓.๑	.....	.....	.....
๓.๒	.....	.....	.....
๓.๓	.....	.....	.....

## ๔. ประวัติการฝึกอบรมหรือดูงาน

วัน/เดือน/ปี	ระยะเวลา	รายการฝึกอบรม/ดูงาน	สถานที่	จัดโดย
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....

## ๕. ประวัติการทำงาน (จากเริ่มปฏิบัติงาน/เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน/การโยกย้ายตำแหน่ง/การเลื่อนระดับตำแหน่ง)

วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

## ๖. ประสบการณ์พิเศษในการทำงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๕ เช่น หัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ)

.....

.....

.....

## ๗. ผลงานดีเด่น/ผลงานที่ภาคภูมิใจ/รางวัล

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ องค์ประกอบการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร	
องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่	
รายการประเมิน	เอกสารอ้างอิง
(ก) งานตามหน้าที่รับผิดชอบ	
(ข) งานที่ได้รับมอบหมาย	แบบข้อตกลงและแบบประเมินผล การปฏิบัติงาน/ปฏิบัติราชการ
(ค) งานอื่น ๆ	

ส่วนที่ ๒ องค์ประกอบการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (ต่อ)	
องค์ประกอบที่ ๒ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ	
รายการประเมิน	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
(ก) ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน	
๑) มีความรู้และประสบการณ์ในทางวิชาการ/วิชาชีพ	
๒) มีความสามารถในการบริหารงาน รวมถึงสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จ โดยประหยัดทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งงบประมาณ เวลา และกำลังคน	
๓) มีความสามารถในการตัดสินใจ และมีความคิดริเริ่ม	
(ข) ความรับผิดชอบต่อน้ำที่	
๑) การตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของภาระงานที่ได้รับมอบหมาย มีความมุ่งมั่นในอันที่จะดำเนินงานให้สำเร็จ ลุล่วง โดยคำนึงถึงเป้าหมายและความสำเร็จของงานเป็นหลัก	
๒) ยอมรับปัญหาที่เกิดจากการทำงานและพยายามแก้ไขอย่างเต็มความสามารถ	
(ค) การวางแผน ควบคุม ติดตามและพัฒนางาน	
๑) มีความสามารถในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	
๒) การควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน และติดตามประเมินผลงานของหน่วยงาน และการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา	
๓) ปรับปรุงและพัฒนางาน เช่น การปรับปรุงกระบวนการทำงานที่สำคัญ	
(ง) การแนะนำหรือการสอนงานและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	
๑) การให้คำปรึกษา แนะนำ สอนงานผู้ใต้บังคับบัญชา	
๒) ปรับปรุงและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	

ส่วนที่ ๒ องค์ประกอบการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (ต่อ)	
องค์ประกอบที่ ๓ การประเมินด้านคุณลักษณะของบุคคล	
รายการประเมิน	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
(ก) ความประพฤติ ๑) อุปนิสัยความประพฤติทั้งในด้านส่วนตัว และการรักษาวินัย ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน และพฤติกรรมที่ปรากฏ	
๒) การมีจรรยาบรรณสำหรับวิชาชีพหรือตำแหน่งหน้าที่	
(ข) มนุษยสัมพันธ์ การให้ความร่วมมือในส่วนที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกที่ต้องปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกัน อันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่มหาวิทยาลัยและหน่วยงาน ของรัฐอื่น ๆ	

ส่วนที่ ๒ องค์ประกอบการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (ต่อ)	
องค์ประกอบที่ ๕ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง	
รายการประเมิน	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
(ก) การคิดวิเคราะห์	
(ข) การเข้าใจองค์กรและระบบราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ	
(ค) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	
(ง) ความมั่นใจในตนเอง	
(จ) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	

ส่วนที่ ๒ องค์ประกอบการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (ต่อ)	
องค์ประกอบที่ ๕ สมรรถนะทางการบริหาร	
รายการประเมิน	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
(ก) สภาวะผู้นำ	
(ข) วิสัยทัศน์	
(ค) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน	
(ง) การควบคุมตนเอง	
(จ) การสอนงานและการมอบหมายงาน	

ส่วนที่ ๒ องค์ประกอบการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (ต่อ)	
องค์ประกอบที่ ๖ การประเมินผลงาน	
รายการประเมิน	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิง
(ก) ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	
(ข) แผนงาน โครงการ และกิจกรรม สามารถมุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	
(ค) แผนงาน โครงการ และกิจกรรม มีความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติ	
(ง) ผลงานแสดงความรู้ ความสามารถในการคิดเชิงวิเคราะห์ และการคิดเชิงกลยุทธ์	

ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอรับการประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**ส่วนที่ ๓** ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

**๑) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**๒) ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือกว่าผู้บังคับบัญชาชั้นต้น**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชาเหนือกว่าผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : ให้ผู้ประสงค์เข้ารับการแต่งตั้งในตำแหน่งประเภทผู้บริหารยื่นคำขอรับการแต่งตั้งฯ จำนวน ๕ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด) พร้อมเอกสารหลักฐานหรือผลงานที่ใช้ประกอบการพิจารณา จำนวน ๕ ชุด