



ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 8)

เพื่อให้มีตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยที่เป็นไปตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ และบ่งบอกถึงภาระงานที่ได้ปฏิบัติ อาศัยอำนาจตามความในข้อ 15 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2553 และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ก.บ.) ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 จึงให้ออกประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 8) ไว้ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 2 ให้ใช้มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มปฏิบัติงานทั่วไป จำนวน 10 ตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

(ศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ชื่อตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ

1. กลุ่มปฏิบัติงานทั่วไป

- (1) นักทรัพยากรบุคคล
- (2) นักบริหารงานพัสดุ
- (3) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- (4) นักกิจการนักศึกษา
- (5) นักประชาสัมพันธ์
- (6) นักบริหารงานการศึกษา
- (7) นักวิเทศสัมพันธ์
- (8) นักบริหารงานวิจัย
- (9) นักบริหารงานทั่วไป
- (10) นักบริหารเทคโนโลยีการศึกษา

ประเภท **กลุ่มงานปฏิบัติงานทั่วไป**
ชื่อตำแหน่ง **นักวิเทศสัมพันธ์**

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงาน โดยมีลักษณะพฤติกรรม บ่งชี้ ทักษะ ความรู้ การปฏิบัติงานในแต่ละด้าน คือ ด้านการบริหารจัดการงานด้านการต่างประเทศ และด้านการบริการภารกิจด้านการต่างประเทศ และปฏิบัติงานอื่นได้ตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) การบริหารจัดการงานด้านการต่างประเทศ

การบริหารจัดการงานด้านต่างประเทศตามพันธกิจขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2) การบริการภารกิจด้านการต่างประเทศ

มุ่งมั่นให้บริการด้านการต่างประเทศตามมาตรฐานสากล

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

(1) เผยแพร่ความรู้ทั่วไปแก่ผู้มาติดต่อเพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีและถูกต้อง เผยแพร่ความรู้ให้คำปรึกษาและชี้แจงตอบปัญหาแก่ผู้ที่มาติดต่อเพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

(2) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูล

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

1. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ ส่วนงานต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานปฏิบัติ

2. ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่
ส่วนงานต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานปฏิบัติ

ความรู้ความสามารถที่ส่วนงานกำหนด

1.....

2.....

3.....

อัตราเงินเดือน

ตามที่ ก.บ. กำหนด