



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 **นักบริหารงานวิจัย**

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงาน โดยมีลักษณะพฤติกรรม บ่งชี้ ทักษะ ความรู้ การปฏิบัติงานในแต่ละด้าน คือ ด้านการบริหารงานวิจัย และด้านการบริหารสารสนเทศด้าน งานวิจัย และปฏิบัติงานอื่นได้ตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

### 1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) การบริหารงานวิจัย

การดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารงานวิจัยสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้

(2) การบริหารสารสนเทศด้านงานวิจัย

การดำเนินการต่าง ๆ ด้านสารสนเทศเพื่อให้การบริหารงานวิจัยสามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ได้

### 2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของส่วนงานภายใน มหาวิทยาลัย หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### 3. ด้านการประสานงาน

(1) ทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือส่วนงานภายใน มหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### 4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้น แก่ส่วนงานและหน่วยงานต่าง ๆ ตลอดจน นักวิจัยเกี่ยวกับการรับทุนและการบริหารทุนวิจัย

(2) ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุนวิจัย กฎเกณฑ์ และระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับการรับ ทุนวิจัย เพื่อสนับสนุนภารกิจของนักวิจัยและส่วนงานต่าง ๆ ในการกำหนดแผนงานด้านการวิจัย

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

1. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่ ส่วนงานต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานปฏิบัติ

2. ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่  
ส่วนงานต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานปฏิบัติ

**ความรู้ความสามารถที่ส่วนงานกำหนด**

1.....

2.....

3.....

**อัตราเงินเดือน**

ตามที่ ก.บ. กำหนด