



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

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงาน โดยมีลักษณะพฤติกรรม บ่งชี้ ทักษะ ความรู้ การปฏิบัติงานในแต่ละด้าน คือด้านการจัดทำแผน และการการจัดทำสารสนเทศ เชิงยุทธศาสตร์ และปฏิบัติงานอื่นได้ตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) การจัดทำแผน

การดำเนินงานด้านแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการขององค์กร หรือส่วนงาน การจัดทำแผน ถ่ายทอดสู่การปฏิบัติงาน กำกับติดตาม ประเมินผลรายงาน โดยครอบคลุมทั้งแผน ยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ แผนอัตรากำลัง แผนงบประมาณ และการปรับโครงสร้างองค์กร ทั้งนี้รวมถึงการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในระดับองค์กรหรือส่วนงาน

(2) การจัดทำสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์

การจัดทำสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ การวางแผนและพัฒนา การทำวิจัยเพื่อองค์ความรู้สำหรับการแก้ปัญหา การพัฒนาองค์กร การสร้างนวัตกรรม และเกิดผลกระทบต่อ การขับเคลื่อนองค์กรอย่างเป็นพลวัต เพื่อก้าวหน้าไปในทิศทางที่กำหนดไว้ในแผน

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของส่วนงานภายใน มหาวิทยาลัย หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือส่วนงานภายใน มหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

ตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่ บุคคล นักศึกษา หรือส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเกิดความ เข้าใจในงานที่รับผิดชอบ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

1. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่
ส่วนงานต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานปฏิบัติ

2. ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางที่
ส่วนงานต้นสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานปฏิบัติ

ความรู้ความสามารถที่ส่วนงานกำหนด

- 1.....
- 2.....
- 3.....

อัตราเงินเดือน

ตามที่ ก.บ. กำหนด