



ประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
เรื่อง การกำหนดชื่อตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๑๘)

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดชื่อตำแหน่ง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย  
เกษตรศาสตร์ กลุ่มอำนวยการและเชี่ยวชาญเฉพาะ ตำแหน่ง นักบริหารการวิจัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงาน  
บุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และโดยอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงให้กำหนด  
ชื่อตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กลุ่มอำนวยการและเชี่ยวชาญเฉพาะ  
ตำแหน่ง นักบริหารการวิจัย ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายจรงค์ Wachirintorn)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
ประธานคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

การกำหนดชื่อตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย แนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (ฉบับที่ ๑๘)  
เรื่อง การกำหนดชื่อตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

กลุ่มอำนวยการและเชี่ยวชาญเฉพาะ

๓๓ นักบริหารการวิจัย



มาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ประเภทตำแหน่ง : กลุ่มอำนวยการและเชี่ยวชาญเฉพาะ	ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง - นักบริหารการวิจัย ระดับชำนาญการพิเศษ - นักบริหารการวิจัย ระดับชำนาญการ - นักบริหารการวิจัย ระดับปฏิบัติการ
ชื่อสายงาน : บริหารการวิจัย	
ชื่อตำแหน่ง : นักบริหารการวิจัย	

ลักษณะงานโดยทั่วไป : สายงานนี้ครอบคลุมถึงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานด้านกำหนดนโยบาย ประสานแหล่งทุนวิจัย การจัดการองค์การสำหรับการวิจัย จัดการงบประมาณการวิจัย จัดการโครงการและคุณภาพการวิจัย และส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากงานวิจัย

หน้าที่และความรับผิดชอบตามระดับตำแหน่ง		
ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
<p><u>หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน</li> <li>- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารการวิจัย ด้านต่าง ๆ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ</li> </ul>	<p><u>หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูงในงานด้านการบริหารการวิจัย</li> <li>- ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานหรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขตกว้างขวาง</li> </ul>	<p><u>หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะและประสบการณ์สูงมากในงานด้านบริหารการวิจัย</li> <li>- ปฏิบัติงานบริหารการวิจัยและนำมาประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการสำเร็จตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ตลอดจน เสนอแนะและประเมินผลแผนงาน โครงการ และแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวางมาก หรือถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับงาน ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ หรือปรับปรุงผสมผสานเทคนิค ระดับสูง หรือ</li> </ul>

หน้าที่และความรับผิดชอบตามระดับตำแหน่ง		
ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
<p>- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><u>ด้านปฏิบัติการ</u></p> <p>๑. ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารจัดการการวิจัย เช่น งานเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่างๆ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>	<p>- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงาน ที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับ ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และ</p> <p>- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><u>ด้านปฏิบัติการ</u></p> <p>๑. ควบคุมตรวจสอบและปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการบริหารการวิจัย เช่น การวิเคราะห์ สังเคราะห์ ติดตาม ประเมินผลตามนโยบายการวิจัย และอื่นๆ</p>	<p>- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก โดยใช้ความรู้ความสามารถประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานด้านการวิจัย</p> <p>- ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก</p> <p>ตลอดจนกำกับและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และ</p> <p>- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><u>ด้านปฏิบัติการ</u></p> <p>๑. ปฏิบัติงานด้านการบริหารการวิจัย ที่ยุ่งยากซับซ้อน ควบคุม ดูแล กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการบริหารการวิจัย เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและวัตถุประสงค์ที่กำหนด</p>



หน้าที่และความรับผิดชอบตามระดับตำแหน่ง		
ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
<p>๒. ประสานงานและพัฒนาศักยภาพนักวิจัย ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ และชี้แจงเรื่องต่างๆ แก่นักวิจัย เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการงานวิจัย เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. ประสานงานและจัดการบริหารการประชุมและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย ระหว่างผู้ทรงคุณวุฒิ ทั้งภายนอกและภายใน เพื่อให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>๒. บันทึก รวบรวม ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยด้านต่างๆ จัดทำคู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ และเผยแพร่ผลงานเพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๓. ประสานงานและพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยตาม ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และยุทธศาสตร์ของประเทศ</p> <p>๔. ให้บริการด้านต่างๆ เช่น ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของการบริหาร และจัดการงานวิจัยสามารถเป็นวิทยากร ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงงานที่เกี่ยวข้องด้านมาตรฐานการวิจัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๒. กำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์วิจัย สนับสนุน การจัดทำแผน และขับเคลื่อนแผน พัฒนาข้อเสนอ โครงการวิจัยเชิงรุก การติดตามประเมินผลโครงการวิจัย รวมถึงสนับสนุนการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัย</p> <p>๓. การจัดการงบประมาณวิจัย เช่น จัดหาแหล่งทุนวิจัย สร้าง เครือข่ายการวิจัย เจรจาดำรงแหล่งทุน วิเคราะห์แหล่งทุน ทั้งภายในและภายนอก และให้คำแนะนำ ปรึกษา การขอรับ ทุนแต่ละแหล่งทุน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. ให้บริการด้านต่างๆ เช่น การจัดการงบประมาณการวิจัย การจัดโครงการและคุณภาพการวิจัย พัฒนาและจัดการ ระบบสนับสนุนการวิจัย สื่อสารและเชื่อมโยงนักวิจัยและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบตามระดับตำแหน่ง		
ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
<p><u>ด้านการวางแผน</u></p> <p>๑. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๒. ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p><u>ด้านประสานงาน</u></p> <p>๑. ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p>	<p>๕. ในฐานะหัวหน้า นอกจากอาจปฏิบัติงานตามข้อ (๑)-(๓) ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ต้องทำหน้าที่กำหนดแผนงาน มอบหมาย ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p><u>ด้านการวางแผน</u></p> <p>๑. ร่วมกำหนดนโยบายแผนงานของหน่วยงานที่สังกัด</p> <p>๒. วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p><u>ด้านประสานงาน</u></p> <p>๑. ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p>	<p>๕. ในฐานะหัวหน้า นอกจากอาจปฏิบัติงานตามข้อ (๑)-(๓) ดังกล่าวข้างต้นแล้ว ต้องทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน ติดตาม ประสานงาน วางแผน มอบหมาย ส่งเสริม กำกับ ควบคุมดูแล และตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p><u>ด้านการวางแผน</u></p> <p>๑. ร่วมกำหนดนโยบาย แผนงาน หรือโครงการของหน่วยงานที่สังกัด</p> <p>๒. วางแผนหรือร่วมวางแผนการทำงานตามนโยบาย แผนงาน หรือโครงการของหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p><u>ด้านประสานงาน</u></p> <p>๑. ประสานการทำงานภายในสถาบันอุดมศึกษาหรือหน่วยงานและองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการเจรจา โน้มน้าวเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้</p>

หน้าที่และความรับผิดชอบตามระดับตำแหน่ง		
ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
<p>๒. ชี้แจงและให้รายละเอียด เกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><u>ด้านการบริการ</u></p> <p>๑. ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอด ความรู้ ทางด้านการบริหารการวิจัย รวมทั้ง ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่อง ต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ ผู้รับบริการได้รับทราบ ข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็น ประโยชน์</p> <p>๒. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับกรวิจัย เพื่อให้บุคคลทั้งภายในและ ภายนอกหน่วยงาน ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบ ข้อมูลและ ความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ</p>	<p>๒. ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้น แก่สมาชิกในที่มงาน หรือบุคคล หรือ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือ ในการ ดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><u>ด้านการบริการ</u></p> <p>๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ ฝึกอบรมถ่ายทอด ความรู้ ทางด้านการบริหารการวิจัย แก่ผู้รับบริการทั้ง ภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและ ชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๒. พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารเผยแพร่ ให้บริการ วิชาการ ด้านการบริหารการวิจัยที่ซับซ้อน เพื่อ ก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สอดคล้อง และ สนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>๒. ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่ หน่วยงานภายใน สถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความ ร่วมมือในการดำเนินงาน ร่วมกัน</p> <p><u>ด้านบริการ</u></p> <p>๑. ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ ชี้แจง ทางด้านการ บริหารการวิจัยที่ยุ่งยาก ซับซ้อน แก่ผู้รับบริการทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับ งานในหน้าที่ เพื่อพัฒนาความรู้ เทคนิคและ ทักษะ ให้สามารถนำไป ประยุกต์ใช้ในการแก้ไขปัญหาและ ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. กำหนดแนวทางรูปแบบ วิธีการเผยแพร่ ประยุกต์ เทคโนโลยีระดับสากล เพื่อให้สอดคล้องสนับสนุนภารกิจของ องค์กร</p>

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง		
ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
<p>มีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้</p> <p>๒. ได้รับวุฒิปริญญาโท หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้</p> <p>๓. ได้รับวุฒิปริญญาเอก หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้</p>	<p>มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารการวิจัย ระดับปฏิบัติการ และ</p> <p>๒. ดำรงตำแหน่งนักบริหารการวิจัย ระดับปฏิบัติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- วุฒิปริญญาตรี มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือ</li> <li>- วุฒิปริญญาโท มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี หรือ</li> <li>- วุฒิปริญญาเอก มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี</li> </ul>	<p>มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบริหารการวิจัย ระดับปฏิบัติการ และ</p> <p>๒. ดำรงตำแหน่งนักบริหารการวิจัย ระดับชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี</p>

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำหนด