



ประกาศอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (STeP)

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงาน

ตำแหน่ง พนักงานการเงิน

สังกัดอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ทำหน้าที่เชื่อมโยงภาคการศึกษา ภาคเอกชน และรัฐบาล ในการสร้างมูลค่าแก่งานวิจัยซึ่งอาศัยองค์ความรู้ด้าน วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมของนักวิจัย อาจารย์ และผู้เชี่ยวชาญภายในมหาวิทยาลัย โดยเน้นความ ต้องการของภาคเอกชนเป็นหลัก กลไกการดำเนินงานอุทยานฯ เป็นลักษณะกึ่งธุรกิจ มีความคล่องตัว มีทีมบริหารเป็น คณาจารย์รุ่นใหม่ของคณะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อุทยานฯ ต้องการคนรุ่นใหม่ที่มีความคล่องตัว ชยัน อดทน และมีความคิดสร้างสรรค์ ร่วมงานกับเราเพื่อพัฒนาบริการของอุทยานฯ ให้เทียบเท่าสากล และสร้างสรรค์ผลงานที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ จ.เชียงใหม่ ภาคเหนือ และประเทศต่อไป

ทั้งนี้ อุทยานฯ ได้มีการจัดตั้งอาคารอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ (จังหวัดเชียงใหม่) ขึ้น ภายใต้การดำเนินงานของกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อกระจายการพัฒนาโครงสร้าง พื้นฐานทางด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมสู่ระดับภูมิภาค รวมทั้งเป็นศูนย์กลางการให้บริการ การสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาของภาคเอกชน และสนับสนุนการเชื่อมโยงความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยกับ หน่วยงานเครือข่ายในพื้นที่ภาคเหนือ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ประกอบการที่รอใช้บริการอยู่เป็นจำนวนมาก

อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงาน สังกัดอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อขยายฐานองค์กรของอุทยานฯ ดังนี้

ตำแหน่ง พนักงานการเงิน

จำนวน ๑ อัตรา

อัตราเงินเดือนตามตกลง

ก. ลักษณะงาน

- รับผิดชอบในการดำเนินการจัดการด้านการเงินของอุทยานฯ ตามระเบียบ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหารหน่วยงานของส่วนวิชาการและส่วนงานวิชาการ ภายในของมหาวิทยาลัย โดยเชื่อมโยงกับระบบบัญชีของอุทยานฯ และระบบบัญชีสามมิติ ของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ออกใบเสร็จรับเงิน (ทั้งในรูปแบบเช็ค/เงินโอน/เงินสด) การตรวจสอบ

และเก็บรักษาหลักฐานอนุมัติการจ่าย การจัดทำใบสำคัญจ่าย การบันทึกการจ่ายการรับลงในระบบบัญชีสามมิติของมหาวิทยาลัย

- ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับเงินทดรองจ่ายของโครงการต่าง ๆ (จัดการ, เก็บหลักฐาน, ลงบันทึก, ฯลฯ)
- ดำเนินการเกี่ยวกับการหักและจ่ายภาษีที่เกี่ยวข้องกับอุทยานฯ
- ประสานงานส่งต่อข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อพนักงานบัญชีเพื่อดำเนินการบันทึกบัญชีตามระบบการบันทึกบัญชีของอุทยานฯ และระบบบัญชีสามมิติของมหาวิทยาลัย
- สนับสนุนการทำงานของฝ่ายอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารมอบหมาย

ข. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- เพศชายหรือหญิง อายุระหว่าง ๒๓-๓๐ ปี หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาบัญชี
- มีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับกับงานด้านการเงินหรือการบัญชีไม่ต่ำกว่า ๑ ปี
- หากมีประสบการณ์ทำงานในด้านติดตามหนี้สิน หรือการเงินที่เกี่ยวกับพื้นที่เช่าจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีทักษะในการสื่อสาร การเจรจาต่อรอง และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- สามารถบริหารจัดการงานและจัดลำดับความสำคัญของงานได้เป็นอย่างดี
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานในระดับดี

ค. วิธีการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานของอุทยานฯ สามารถสมัครส่งใบสมัครทางอีเมลเท่านั้น โดยดาวน์โหลดไฟล์ใบสมัครทางเว็บไซต์ www.step.cmu.ac.th (ในหัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์) กรอกข้อมูลและส่งไฟล์ดังกล่าวในรูปแบบไฟล์ word โดยไม่ต้องทำการแปลงไฟล์ พร้อมทั้งแนบไฟล์หลักฐานการสมัครครบถ้วน มายังอีเมล hr@step.cmu.ac.th

ตั้งแต่วันที่ จนถึงวันศุกร์ที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ง. เอกสารหลักฐานที่ต้องแนบในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องสแกนไฟล์เอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการสมัคร ดังนี้

- | | |
|--|--------|
| ๑. สำเนาเอกสารรับรองวุฒิการศึกษา | ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาเอกสาร Transcript | ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาบัตรประชาชน | ๑ ฉบับ |
| ๕. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตา ขนาด ๓x๔ ซม. | ๑ รูป |

๖. สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ/เปลี่ยนนามสกุล (ถ้ามี)

๑ ฉบับ

อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ พร้อม วัน เวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์ทางเว็บไซต์ www.step.cmu.ac.th ในหมวดข่าวประชาสัมพันธ์ ในวันอังคารที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัญญาภาพ อานันทนะ)

ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่