



ประกาศอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (STeP)  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงาน  
ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนด้านกฎหมาย  
สังกัดอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ทำหน้าที่เชื่อมโยงภาคการศึกษา ภาคเอกชน และรัฐบาล ในการสร้างมูลค่าแก่งานวิจัยซึ่งอาศัยองค์ความรู้ด้าน วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมของนักวิจัย อาจารย์ และผู้เชี่ยวชาญภายในมหาวิทยาลัย โดยเน้นความต้องการของภาคเอกชนเป็นหลัก กลไกการดำเนินงานอุทยานฯ เป็นลักษณะกึ่งธุรกิจ มีความคล่องตัว มีทีมบริหาร เป็นคณาจารย์รุ่นใหม่ของคณะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อุทยานฯ ต้องการคนรุ่นใหม่ที่มีความคล่องตัว ชยัน อดทน และมีความคิดสร้างสรรค์ ร่วมงานกับเราเพื่อพัฒนาบริการของอุทยานฯ ให้ เทียบเท่าสากล และสร้างสรรค์ผลงานที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ จ.เชียงใหม่ ภาคเหนือ และ ประเทศต่อไป

ทั้งนี้ อุทยานฯ ได้มีการจัดตั้งอาคารอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ (จ.เชียงใหม่) ขึ้น ภายใต้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ในฐานะแม่ข่าย ร่วมกับกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อกระจายการเติบโตทางเศรษฐกิจ และการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมสู่ระดับภูมิภาค รวมทั้งเป็นศูนย์กลางการให้บริการ การสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาของ ภาคเอกชน และสนับสนุนการเชื่อมโยงความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานเครือข่ายในพื้นที่ภาคเหนือ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ประกอบการ และบุคคลทั่วไปให้สามารถเข้าถึงองค์ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี และนวัตกรรมได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงาน สังกัดอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อรองรับการขยายตัวขององค์กรที่รวดเร็ว และ ตอบสนองต่อนโยบายภาครัฐ ดังนี้

ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนด้านกฎหมาย

จำนวน ๒ อัตรา

อัตราเงินเดือนตามตกลง

### ก. ลักษณะงาน

- จัดทำสัญญาจับคู่ทุนอุดหนุน สัญญาวิจัยร่วม บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU : Memorandum Of Understanding) หนังสือแสดงเจตจำนง (LOI : Letter Of Intent) และเอกสารต่าง ๆ ที่มีผลบังคับใช้ทางกฎหมายที่มีความเกี่ยวข้องกับอุทยานฯ รวมทั้งประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับสัญญาและเอกสารเหล่านั้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวมถึงประสานบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินกิจกรรมตาม MOU หรือหลัก LOI
- ให้คำปรึกษา ตรวจสอบเอกสารที่มีผลทางกฎหมาย ประสานงาน และอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรในอุทยานฯ ที่มีการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับข้อกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และทรัพย์สินทางปัญญา
- รับเรื่องและส่งต่องานที่เกี่ยวข้องกับงานกฎหมาย เพื่อประสานงานไปยังบุคลากรที่เกี่ยวข้องในส่วนงาน
- วางแผนการดำเนินกิจกรรม การบริหารจัดการและให้บริการด้านทรัพย์สินทางปัญญา แก่บุคลากร รวมถึงหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- วางแผนดำเนินการจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา และการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา โดยให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายของอุทยานฯ และหลักการที่ระบุในข้อเสนอโครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ
- ประสานกับมหาวิทยาลัยเครือข่ายที่ดำเนินงานโครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือร่วมกัน เพื่อให้เกิดกระบวนการดำเนินงานและตัวชี้วัดที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารมอบหมาย

### ข. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- เพศชายหรือหญิง อายุไม่เกิน ๓๐ ปี หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขานิติศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์ทำงานด้านกฎหมายไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- สามารถทำงานที่มีความยืดหยุ่นสูง และมีไหวพริบปฏิภาณในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- มีทักษะในการสื่อสาร การวิเคราะห์ และสามารถทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่นได้
- สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการทำงานได้ในระดับดี
- สามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร อ่าน และเขียน ได้ในระดับดี

### ค. วิธีการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานของอุทยานฯ สามารถส่งใบสมัครทางอีเมลเท่านั้น โดยดาวน์โหลดไฟล์ใบสมัครทางเว็บไซต์ [www.step.cmu.ac.th](http://www.step.cmu.ac.th) (ในหัวข้อข่าวรับสมัครงาน) กรอกข้อมูลและส่งไฟล์ดังกล่าวในรูปแบบไฟล์ word โดยไม่ต้องทำการแปลงไฟล์ พร้อมทั้งแนบไฟล์หลักฐานการสมัครครบถ้วนมายังอีเมล [hr@step.cmu.ac.th](mailto:hr@step.cmu.ac.th)

ตั้งแต่วันที่ จนถึงวันเสาร์ที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๒ ภายในเวลา ๑๗.๐๐ น.

ง.เอกสาร...

ง. เอกสารหลักฐานที่จะต้องแนบในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องสแกนไฟล์เอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการสมัคร ดังนี้

- |   |        |
|---|--------|
| ๑. สำเนาเอกสารรับรองวุฒิมัธยมศึกษา                  | 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 จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบ  
ข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์รอบแรก พร้อมวัน เวลา และสถานที่สอบข้อเขียนทางเว็บไซต์ [www.step.cmu.ac.th](http://www.step.cmu.ac.th)  
ในหมวดข่าวรับสมัครงาน ภายในวันจันทร์ที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๗.๐๐ น.

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัญญาณุกาพ อานันทนนะ)  
ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



กำหนดการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์  
ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนด้านกฎหมาย

| การคัดเลือก                             | วันที่             | เวลา           | สถานที่   | หมายเหตุ  |
|---|--------------------|----------------|---|---|
| สอบข้อเขียนและ<br>สอบสัมภาษณ์<br>รอบแรก | ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒  | ๐๙.๐๐-๑๗.๐๐ น. | อาคารอำนวยการ<br>อุทยานวิทยาศาสตร์<br>ภาคเหนือ<br>(จ.เชียงใหม่) | ผู้ผ่านการสอบรอบแรก<br>ประกาศในวันที่<br>๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒              |
| สอบสัมภาษณ์<br>รอบสอง                   | ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒  | ๐๙.๐๐-๑๗.๐๐ น. | อาคารอำนวยการ<br>อุทยานวิทยาศาสตร์<br>ภาคเหนือ<br>(จ.เชียงใหม่) | ผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์รอบสอง<br>ประกาศในวันที่<br>๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒      |
| สอบสัมภาษณ์<br>รอบสุดท้าย               | ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ | ๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น. | อาคารอำนวยการ<br>อุทยานวิทยาศาสตร์<br>ภาคเหนือ<br>(จ.เชียงใหม่) | ผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์รอบ<br>สุดท้ายประกาศในวันที่<br>๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ |