



ประกาศอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (STeP)  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงาน  
สังกัดอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานของ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ทำหน้าที่เชื่อมโยงภาคการศึกษา ภาคเอกชน และรัฐบาล ในการสร้างมูลค่าแก่งานวิจัยซึ่ง อาศัยองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมของนักวิจัย อาจารย์ และผู้เชี่ยวชาญภายใน มหาวิทยาลัย โดยเน้นความต้องการของภาคเอกชนเป็นหลัก กลไกการดำเนินงานอุทยานฯ เป็นลักษณะกึ่งธุรกิจ มีความคล่องตัว มีทีมบริหารเป็นคณาจารย์รุ่นใหม่ของคณะด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ของ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อุทยานฯ ต้องการคนรุ่นใหม่ที่มีความคล่องตัว ชยัน อดทน และมีความคิดสร้างสรรค์ ร่วมงานกับเราเพื่อพัฒนาบริการของอุทยานฯ ให้เทียบเท่าสากล และสร้างสรรค์ผลงานที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิตของ ประชาชนในพื้นที่ จ.เชียงใหม่ ภาคเหนือ และประเทศต่อไป

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

อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงาน สังกัดอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อบรรจุรับราชการขยายตัวขององค์กรที่รวดเร็ว และ ตอบสนองต่อนโยบายภาครัฐ ดังนี้

ก. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

- |   |                 |
|---|-----------------|
| ๑. ตำแหน่งพนักงานพัฒนาธุรกิจนวัตกรรมเริ่มต้น    | ตั้งเอกสารแนบ ๑ |
| ๒. ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร | ตั้งเอกสารแนบ ๒ |
| ๓. ตำแหน่งพนักงานธุรการงานพัฒนาศักยภาพบุคลากร   | ตั้งเอกสารแนบ ๓ |
| ๔. ตำแหน่งวิศวกรสารสนเทศและการสื่อสาร           | ตั้งเอกสารแนบ ๔ |
| ๕. ตำแหน่งผู้ประสานงานโครงการ TEDxChiangMai     | ตั้งเอกสารแนบ ๕ |

ข. วิธีการสมัคร...

**ข. วิธีการสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานของอุทยานฯ สามารถส่งใบสมัครทางอีเมลเท่านั้น โดยดาวน์โหลดไฟล์ใบสมัครทางเว็บไซต์ [www.step.cmu.ac.th](http://www.step.cmu.ac.th) (ในหัวข้อข่าวรับสมัครงาน) กรอกข้อมูลและส่งไฟล์ดังกล่าวในรูปแบบไฟล์ word โดยไม่ต้องทำการแปลงไฟล์ พร้อมทั้งแนบไฟล์หลักฐานการสมัครครบถ้วนไปยังอีเมล [hr@step.cmu.ac.th](mailto:hr@step.cmu.ac.th) ตั้งแต่วันที่ จนถึงวันเสาร์ที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๒ ภายในเวลา ๑๗.๐๐ น.

**ค. เอกสารหลักฐานที่จะต้องแนบในการสมัคร**

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 |

ทั้งนี้ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์รอบแรก ในวันจันทร์ที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๒ ภายในเวลา ๑๗.๐๐ น. ทางเว็บไซต์อุทยานฯ ([www.step.cmu.ac.th](http://www.step.cmu.ac.th) ในหมวดข่าวรับสมัครงาน)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัญญานุภาพ อานันทนะ)  
ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**ตำแหน่งพนักงานพัฒนาธุรกิจนวัตกรรมเริ่มต้น**  
**(จำนวน ๓ อัตรา)**  
**อัตราเงินเดือนตามตกลง**

**ลักษณะงาน**

- รับผิดชอบในการดำเนินงานพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพผู้ประกอบการ งานบริการและให้คำปรึกษาทางธุรกิจ งานด้านการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ การติดต่อประสานงาน การจัดฝึกอบรมและการพัฒนาผู้ประกอบการรายใหม่ เพื่อส่งเสริมให้ธุรกิจมีการเติบโตอย่างก้าวกระโดด
- เชื่อมโยงกับอาจารย์และนักวิจัย ผู้เชี่ยวชาญภายนอก และแหล่งเงินทุนภายนอกเพื่อให้ผู้ประกอบการเติบโตตามเป้าหมายที่วางไว้
- รับผิดชอบในการดำเนินงานด้านการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ งานวิเคราะห์สนับสนุนและการพัฒนาข้อเสนอโครงการ งานบริการและให้คำปรึกษาทั่วไป งานติดต่อประสานงาน และงานฝึกอบรม เพื่อส่งเสริมให้เกิดการทำงานวิจัยเชิงพาณิชย์ระหว่างภาคการศึกษาและภาคเอกชน
- รับผิดชอบในการบริหารจัดการโครงการที่ได้รับมอบหมายให้ได้ผลผลิตและผลลัพธ์ตามที่ตั้งไว้
- วางแผนและดำเนินกิจกรรมการบ่มเพาะธุรกิจเทคโนโลยีที่สอดคล้องกับภารกิจของอุทยานฯ และที่ระบุในข้อเสนออุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ (กิจกรรม ตัวชี้วัด และประโยชน์ที่ได้รับ) รวมทั้งประสานกับมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ในเครือข่าย เพื่อให้เกิดกระบวนการในการดำเนินงาน และตัวชี้วัดที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- รับผิดชอบในการหาลูกค้า และเปิดธุรกิจใหม่ให้กับอุทยานฯ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- เพศชายหรือหญิงไม่จำกัดอายุ หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป (ไม่จำกัดสาขาวิชา)
- มีความสามารถวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของธุรกิจหรือโครงการ และสามารถจัดทำแผนธุรกิจได้
- มีความสามารถในการบริหารจัดการโครงการ ทำสำเร็จตามเป้าหมาย และสามารถบริหารจัดการโครงการหลายโครงการพร้อมกันได้
- สามารถฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษได้ในระดับดี
- มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีทักษะในการสื่อสาร (การพูดและเขียน) สามารถวิเคราะห์จับประเด็นเรื่องราวต่าง ๆ ได้ดี
- มีทักษะในการสื่อสาร มีจิตในการบริการ สามารถทำงานที่ต้องมีการประสานงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
- สามารถทำงานที่มีความยืดหยุ่นสูง และมีไหวพริบปฏิภาณในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานในระดับดี
- หากมีประสบการณ์การทำงานในภาคเอกชนจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร  
(จำนวน ๒ อัตรา)  
อัตราเงินเดือนตามตกลง

**ลักษณะงาน**

- ดูแลรับผิดชอบการจัดทำฐานข้อมูลภายในด้านบุคคลของพนักงานอุทยานฯ และดูแลฐานข้อมูลระบบ CMU-HR
- รับผิดชอบการเก็บบันทึกและวิเคราะห์ข้อมูลการปฏิบัติงาน และการลาทุกประเภทของพนักงานอุทยานฯ
- บริหารจัดการงานด้านสวัสดิการพนักงาน และกระบวนการเบื้องต้นสำหรับพนักงานใหม่ อาทิ ติดต่อขอรหัสผ่านในการใช้อินเตอร์เน็ต ติดต่อขอบัตรผ่านเข้า-ออกมหาวิทยาลัย กระบวนการขอรับรองระบบคุณภาพ และการลาออกของพนักงานอุทยานฯ เป็นต้น
- ดำเนินการด้านกระบวนการลาออก และวิเคราะห์ผลเพื่อวางแผนจัดการให้มีประสิทธิภาพ
- วางแผนและดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานอุทยานฯ
- เสนอแนวทางการพัฒนาเครื่องมือ/ระบบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงวิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
- ดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- เพศชายหรือหญิงไม่จำกัดอายุ หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป (ไม่จำกัดสาขาวิชา)
- มีประสบการณ์ในสายงานทรัพยากรบุคคลอย่างน้อย ๒ ปี
- มีความรู้และประสบการณ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ (Strategic Human Resource Management)
- มีใจเปิดกว้าง เข้าใจคนหลากหลายประเภท รับฟังผู้อื่น รักษาความลับได้ดี
- มีความคิดสร้างสรรค์ พร้อมจะพัฒนาแนวทางการทำงานในรูปแบบสมัยใหม่
- มองโลกในแง่ดี ไม่กลัวปัญหา และสามารถทำงานภายใต้แรงกดดันสูงได้
- มีทักษะในการสื่อสาร มีใจรักในการให้บริการ และสามารถทำงานที่ต้องประสานงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
- สามารถบริหารจัดการงาน และจัดลำดับความสำคัญของงานได้เป็นอย่างดี
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้ในระดับดี

ตำแหน่งพนักงานธุรการงานพัฒนาศักยภาพบุคลากร  
(จำนวน ๒ อัตรา)  
อัตราเงินเดือนตามตกลง

---

**ลักษณะงาน**

- ดูแลรับผิดชอบการจัดทำฐานข้อมูลภายในด้านบุคคลของพนักงานอุทยานฯ และดูแลฐานข้อมูลระบบ CMU-HR
- รับผิดชอบการเก็บบันทึกและวิเคราะห์ข้อมูลการปฏิบัติงาน และการลาทุกประเภทของพนักงานอุทยานฯ
- สนับสนุนกระบวนการรับสมัครงาน การปฐมนิเทศพนักงาน และการลาออกของพนักงานอุทยานฯ
- ดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- บันทึกและจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กร
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- เพศชายหรือหญิงไม่จำกัดอายุ หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
- มีประสบการณ์ด้านงานธุรการงานทรัพยากรบุคคลอย่างน้อย ๑ ปี
- มีใจเปิดกว้าง เข้าใจคนหลากหลายประเภท รับฟังผู้อื่น รักษาความลับได้ดี
- มีความคิดสร้างสรรค์ พร้อมจะพัฒนาแนวทางการทำงานในรูปแบบสมัยใหม่
- มองโลกในแง่ดี ไม่กลัวปัญหา และสามารถทำงานภายใต้แรงกดดันสูงได้
- มีทักษะในการสื่อสาร มีใจรักในการให้บริการ และสามารถทำงานที่ต้องประสานงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
- สามารถบริหารจัดการงาน และจัดลำดับความสำคัญของงานได้เป็นอย่างดี
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้ในระดับดี

ตำแหน่งวิศวกรสารสนเทศและการสื่อสาร  
(จำนวน ๒ อัตรา)  
อัตราเงินเดือนตามตกลง

---

ลักษณะงาน

- ร่วมดำเนินการและประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อการออกแบบและพัฒนาโครงการเพิ่มศักยภาพงานสารสนเทศให้สำเร็จลุล่วง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- รับความต้องการจากผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ เพื่อแปลงออกมาเป็นแผนงานแก่ผู้เกี่ยวข้องได้
- บริหารจัดการและบำรุงรักษาระบบสารสนเทศขององค์กรให้สามารถใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
- จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้งาน เช่น ข้อกำหนดและวิธีการใช้งานสารสนเทศเพื่อสื่อสารแก่ผู้ใช้งาน
- เป็นตัวแทนอุทยานฯ เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับอุทยานฯ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- เพศชายหรือหญิง อายุไม่เกิน ๓๐ ปี หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- มีประสบการณ์การทำงานด้านงานสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมซอฟต์แวร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- สามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร อ่าน และเขียน ได้ในระดับดี
- มีความเชี่ยวชาญในการทำงานและโปรแกรมที่เกี่ยวข้อง
- มีทัศนคติเชิงบวกและมีความยืดหยุ่นสูง
- รักงานบริการ ยิ้มแย้มแจ่มใส มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- ยอมรับความเปลี่ยนแปลง และกระตือรือร้นที่จะหาความเปลี่ยนแปลงเชิงบวกเสมอ
- มีทักษะในการสื่อสาร การวิเคราะห์ และมีไหวพริบปฏิภาณในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

ตำแหน่งผู้ประสานงานโครงการ TEDxChiangMai

(จำนวน ๑ อัตรา)

ระยะเวลาจ้าง นับตั้งแต่ประกาศผลการคัดเลือก จนถึง ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

ค่าตอบแทน ๒๒,๐๐๐-๒๘,๐๐๐ บาท/เดือน ตามตกลง

---

**ลักษณะงาน**

- วางแผนและดำเนินการตามแผนงาน รวมถึงประสานงานกับหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน TEDxChiangMai ทุกภาคส่วน เพื่อให้งาน TEDxChiangMai ดำเนินการไปได้ด้วยความเรียบร้อยและตรงตามวัตถุประสงค์
- จัดทำรายงานการประชุมและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- เพศชายหรือหญิง อายุระหว่าง ๒๕-๔๐ ปี
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (ไม่จำกัดสาขา)
- มีประสบการณ์ทำงานประสานงาน event หรือ โครงการที่มีหลายภาคส่วน อย่างน้อย ๒ ปี
- หากมีประสบการณ์เกี่ยวกับการจัดสัมมนา งานประชุมแบบ convention งานที่มีวิทยากร และ workshop เชิงสร้างสรรค์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีความสนใจเกี่ยวกับประเด็นเชิงสังคม เศรษฐกิจ เทคโนโลยี
- มีทักษะการประสานงาน การจัดการ การสื่อสาร และการคิดวิเคราะห์ ที่ดีมาก
- มีความยืดหยุ่น คล่องตัว มีทักษะการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และอดทนต่อแรงกดดันได้เป็นอย่างดี
- มีทักษะการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษดีมาก
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานในระดับดี