



ประกาศอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (STeP)  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงาน  
สังกัดอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ทำหน้าที่เชื่อมโยงภาคการศึกษา ภาคเอกชน และรัฐบาล ในการสร้างมูลค่าแก่งานวิจัยซึ่งอาศัยองค์ความรู้ด้าน วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมของนักวิจัย อาจารย์ และผู้เชี่ยวชาญภายในมหาวิทยาลัย โดยเน้นความต้องการ ของภาคเอกชนเป็นหลัก กลไกการดำเนินงานอุทยานฯ เป็นลักษณะกึ่งธุรกิจ มีความคล่องตัว มีทีมบริหารเป็น คณาจารย์รุ่นใหม่ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อุทยานฯ ต้องการคนรุ่นใหม่ที่มีความคล่องตัว ขยัน อดทน และมีความคิด สร้างสรรค์ ร่วมงานกับเราเพื่อพัฒนาบริการของอุทยานฯ ให้เทียบเท่าสากล และสร้างสรรค์ผลงานที่จะพัฒนาคุณภาพ ชีวิตของประชาชนในพื้นที่ จ.เชียงใหม่ ภาคเหนือ และประเทศต่อไป

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

อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานสังกัด อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อขยายฐานองค์กรของอุทยานฯ ดังนี้

ก. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

- |                                       |                |
|---------------------------------------|----------------|
| ๑. ตำแหน่งพนักงานบริหารงานทั่วไป      | ดังเอกสารแนบ ๑ |
| ๒. ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนด้านกฎหมาย   | ดังเอกสารแนบ ๒ |
| ๓. ตำแหน่งวิศวกรสารสนเทศและการสื่อสาร | ดังเอกสารแนบ ๓ |

ข. วิธีการสมัคร...

### ข. วิธีการสมัคร

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

ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันเสาร์ที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๒

### ค. 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 |

ทั้งนี้ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์รอบแรก ทางเว็บไซต์ [www.step.cmu.ac.th](http://www.step.cmu.ac.th) ในหมวดข่าวรับสมัครงาน ในวันจันทร์ที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๒ ภายในเวลา ๑๗.๐๐ น.

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัญญาณุกาฬ อานันทนนะ)  
ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ตำแหน่งพนักงานบริหารงานทั่วไป  
(จำนวน ๓ อัตรา)  
อัตราเงินเดือนตามตกลง

---

**ลักษณะงาน**

- ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ (การบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การรับหนังสือเข้า การส่งหนังสือ การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย)
- ดำเนินการรับ-ส่งจดหมายระหว่างอุทยานฯ และหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- ดำเนินการนัดหมายทั้งเชิงรับและเชิงรุก รวมทั้งลงตารางงานของผู้บริหาร
- จัดทำเอกสารอนุมัติเดินทาง อนุมัติการประชุม รวมถึงจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเดินทาง และการประชุมนั้น ๆ ของผู้บริหาร พร้อมจัดทำสรุปการประชุมพร้อมกับแนวทางการดำเนินงานให้แก่ผู้บริหาร
- ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล
- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
- สนับสนุนการทำงานของฝ่ายอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- เพศชายหรือหญิง อายุระหว่าง ๒๓-๓๐ ปี หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา
- มีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านธุรการและ/หรืองานเลขานุการ ไม่ต่ำกว่า ๑ ปี
- หากมีประสบการณ์การทำงานด้านธุรการบุคคลจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- สามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร อ่าน และเขียน ได้ในระดับดี
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานในระดับดี
- มีทักษะในการสื่อสาร มีใจรักในการให้บริการ และสามารถทำงานที่ต้องประสานงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
- สามารถบริหารจัดการงานและจัดลำดับความสำคัญของงานได้เป็นอย่างดี
- มีความละเอียด รอบคอบ และช่างสังเกต



ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนด้านกฎหมาย  
(จำนวน ๑ อัตรา)  
อัตราเงินเดือนตามตกลง

**ลักษณะงาน**

- จัดทำสัญญารับทุนอุดหนุน 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 กฎระเบียบข้อบังคับ และทรัพย์สินทางปัญญา
- รับเรื่องและส่งต่องานที่เกี่ยวข้องกับงานกฎหมาย เพื่อประสานงานไปยังบุคลากรที่เกี่ยวข้องในส่วนงาน
- วางแผนการดำเนินกิจกรรม การบริหารจัดการและให้บริการด้านทรัพย์สินทางปัญญาแก่บุคลากร รวมถึงหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- วางแผนดำเนินการจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา และการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา โดยให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายของอุทยานฯ และหลักการที่ระบุในข้อเสนอโครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ
- ประสานกับมหาวิทยาลัยเครือข่ายที่ดำเนินงานโครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือร่วมกัน เพื่อให้เกิดกระบวนการการดำเนินงานและตัวชี้วัดที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- เพศชายหรือหญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปี หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขานิติศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์ทำงานด้านกฎหมายไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- สามารถทำงานที่มีความยืดหยุ่นสูง และมีไหวพริบปฏิภาณในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- มีทักษะในการสื่อสาร การวิเคราะห์ และสามารถทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่นได้
- สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการทำงานได้ในระดับดี
- สามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร อ่าน และเขียน ได้ในระดับดี

ตำแหน่งวิศวกรสารสนเทศและการสื่อสาร  
(จำนวน ๒ อัตรา)  
อัตราเงินเดือนตามตกลง

---

**ลักษณะงาน**

- ร่วมดำเนินการและประสานงานงานกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อการออกแบบและพัฒนาโครงการเพิ่มศักยภาพงานสารสนเทศให้สำเร็จลุล่วง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- รับผิดชอบต่อการใช้งานระบบสารสนเทศ เพื่อแปลงออกมาเป็นแผนงานแก่ผู้เกี่ยวข้องได้
- บริหารจัดการและบำรุงรักษาระบบสารสนเทศขององค์กรให้สามารถใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
- จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้งาน เช่น ข้อกำหนดและวิธีการใช้งานสารสนเทศเพื่อสื่อสารแก่ผู้ใช้งาน
- เป็นตัวแทนอุทยานฯ เข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- เพศชายหรือหญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปี หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- มีประสบการณ์การทำงานด้านงานสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมซอฟต์แวร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- สามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร อ่าน และเขียน ได้ในระดับดี
- มีความเชี่ยวชาญในการในงานและโปรแกรมที่เกี่ยวข้อง
- มีทัศนคติเชิงบวกและมีความยืดหยุ่นสูง
- รักงานบริการ ยิ้มแย้มแจ่มใส มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- ยอมรับความเปลี่ยนแปลง และกระตือรือร้นที่จะหาความเปลี่ยนแปลงเชิงบวกเสมอ
- มีทักษะในการสื่อสาร การวิเคราะห์ และมีไหวพริบปฏิภาณในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

กำหนดการสอบ
-------------

การคัดเลือก	วัน	เวลา	สถานที่	หมายเหตุ
สอบข้อเขียน และสัมภาษณ์ รอบแรก	วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๒	๐๙.๐๐-๑๗.๐๐ น.	ห้องประชุมชั้น ๒ อาคาร A อาคารอำนวยการอุทยาน วิทยาศาสตร์ภาคเหนือ (จ.เชียงใหม่)	ผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์รอบ แรกจะทำการประกาศใน <u>วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๒</u>
สอบสัมภาษณ์ รอบสอง	วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒	๐๙.๐๐-๑๗.๐๐ น.	ห้องประชุมชั้น ๔ อาคาร A อาคารอำนวยการอุทยาน วิทยาศาสตร์ภาคเหนือ (จ.เชียงใหม่)	ผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์รอบ สองจะทำการประกาศใน <u>วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๒</u>
สอบสัมภาษณ์ รอบสุดท้าย	แจ้งให้ทราบภายหลัง	๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น.	ห้องประชุมชั้น ๔ อาคาร A อาคารอำนวยการอุทยาน วิทยาศาสตร์ภาคเหนือ (จ.เชียงใหม่)	-