



ประกาศอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (STeP)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงาน
สังกัดอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ทำหน้าที่เชื่อมโยงภาคการศึกษา ภาคเอกชน ภาครัฐบาล และภาคสังคม ในการสร้างมูลค่าแก่งานวิจัยซึ่งอาศัย องค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมของนักวิจัย อาจารย์ และผู้เชี่ยวชาญภายในมหาวิทยาลัย โดยเน้นความต้องการของภาคเอกชนเป็นหลัก อุทยานฯ ทำหน้าที่บริหารจัดการอาคารอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ ภาคเหนือ (จังหวัดเชียงใหม่) ร่วมกับกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยมีจุดมุ่งหมาย เพื่อกระจายการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมสู่ระดับภูมิภาค รวมทั้งเป็น ศูนย์กลางการให้บริการ การสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาของภาคเอกชน และสนับสนุนการเชื่อมโยง ความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานเครือข่ายในพื้นที่ ภาคเหนือ เพื่อตอบสนองความต้องการ ของผู้ประกอบการที่รอใช้บริการอยู่เป็นจำนวนมาก กลไกการดำเนินงานอุทยานฯ เป็นลักษณะกึ่งธุรกิจ มีความ คล่องตัว มีทีมบริหารเป็นคณาจารย์รุ่นใหม่ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อุทยานฯ ต้องการคนรุ่นใหม่ที่มีความคล่องตัว ขยัน อดทน และมีความคิดสร้างสรรค์ร่วมงานกับเราเพื่อพัฒนาบริการของอุทยานฯ ให้เทียบเท่าสากล และสร้างสรรค์ ผลงานที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ จ.เชียงใหม่ ภาคเหนือ และประเทศต่อไป

อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงาน สังกัดอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อขยายฐานองค์กรของอุทยานฯ ดังนี้

ก. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. ตำแหน่งเลขานุการผู้บริหาร | (ตั้งเอกสารแนบ ๑) |
| ๒. ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร | (ตั้งเอกสารแนบ ๒) |
| ๓. ตำแหน่งพนักงานสร้างสรรค์และสื่อสารองค์กร (งานประชาสัมพันธ์) | (ตั้งเอกสารแนบ ๓) |
| ๔. ตำแหน่งพนักงานสร้างสรรค์และสื่อสารองค์กร (งานสร้างคอนเทนต์) | (ตั้งเอกสารแนบ ๔) |
| ๕. ตำแหน่งพนักงานออกแบบสร้างสรรค์ | (ตั้งเอกสารแนบ ๕) |
| ๖. ตำแหน่งพนักงานบริหารงานทรัพย์สินทางปัญญา | (ตั้งเอกสารแนบ ๖) |
| ๗. ตำแหน่งพนักงานพัฒนารูทกิจชุมชนและสนับสนุนโครงการภาครัฐ | (ตั้งเอกสารแนบ ๗) |
| ๘. ตำแหน่งพนักงานควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์อาหารแปรรูปโรงงานต้นแบบ
นวัตกรรมอาหารครบวงจร | (ตั้งเอกสารแนบ ๘) |

ข. วิธีการสมัคร...

ข. วิธีการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานของอุทยานฯ สามารถลงทะเบียนและกรอกข้อมูลใบสมัครงาน ได้ทางเว็บไซต์ www.step.cmu.ac.th/hr
ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันอาทิตย์ที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๖

ค. เอกสารหลักฐานที่ต้องแนบในการสมัคร (ให้นำเอกสารมาส่งในวันสอบ)
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 (หมวดข่าวรับสมัครงาน) ในวันอังคารที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร. ปิติวัฒน์ วัฒนชัย)
ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ตำแหน่งเลขานุการผู้บริหาร
(จำนวน ๒ อัตรา)
อัตราเงินเดือนตามตกลง

ลักษณะงาน

- ดำเนินการนัดหมาย จัดตารางงานของผู้บริหารทั้งเชิงรุกและเชิงรับ
- ดำเนินการจัดประชุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของอุทยานฯ
- จัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ ตามที่ผู้บริหารมอบหมาย รวมถึงจัดทำไฟล์นำเสนอที่เกี่ยวข้องกับการประชุม ในกรณีที่เลขาฯ เข้าร่วมประชุมด้วย ให้จัดทำสรุปการประชุมพร้อมกับแนวทางการดำเนินงานขั้นต่อไป พร้อมติดตามงานให้แก่ผู้บริหาร
- ทบทวนและตรวจสอบเอกสารก่อนเสนอให้แก่ผู้บริหาร เช่น หนังสือเข้า หนังสือออก เอกสารรายงาน และงานอื่น ๆ ของอุทยานฯ เป็นต้น
- ติดต่อประสานงาน ดูแล และอำนวยความสะดวกแก่ผู้บริหาร รวมทั้งบุคคลภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง ทั้งการปฏิบัติงานในสำนักงานและสถานที่อื่น
- สนับสนุนข้อมูลให้แก่ผู้บริหารเพื่อประกอบการคาดการณ์ การตัดสินใจ และการประสานงานเชิงรุก เพื่อสร้างโอกาสให้อุทยานฯ
- สนับสนุนการทำงานของทีมงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- หญิงหรือชายอายุไม่เกิน ๓๒ ปี หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา
- มีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านเลขานุการไม่ต่ำกว่า ๑ ปี
- หากมีความสามารถด้านการเขียนหนังสือราชการจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีปฏิสัมพันธ์ และทักษะการประสานงานระดับสูง สามารถทำงานร่วมกับบุคคล/หน่วยงานได้ทุกระดับ
- มีทักษะในการสื่อสาร สรุปและถ่ายทอดข้อมูลได้ดี
- มีความกระตือรือร้น ความรับผิดชอบสูง อดทน และละเอียดรอบคอบ
- สามารถบริหารเวลาและจัดลำดับความสำคัญของงานได้เป็นอย่างดี
- สามารถบริหารจัดการและทำงานได้หลากหลายหน้าที่ (Good Multi-Task Skill)
- สามารถฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษได้ในระดับดี (แบบหลักฐานการสอบวัดทักษะด้านภาษา TOEIC/TOEFL/IELTS หรืออื่น ๆ (ถ้ามี))
- สามารถทำงานที่มีความยืดหยุ่นสูง และมีไหวพริบปฏิภาณในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานในระดับดี

ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
(จำนวน ๒ อัตรา)
อัตราเงินเดือนตามตกลง

ลักษณะงาน

- วางแผนอัตรากำลังคน เพื่อให้สอดคล้องและเพียงพอต่อการดำเนินงานของอุทยานฯ
- สนับสนุนการสรรหาคัดเลือกบุคลากรให้มีทักษะที่เหมาะสมและในเวลาที่เหมาะสม
- ดำเนินการเก็บบันทึกข้อมูล จัดทำฐานข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานด้านบุคลากร เช่น ข้อมูลการปฏิบัติงาน การลงเวลาเข้า-ออกสำนักงาน การผลงาน เป็นต้น
- ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
- ดำเนินการจัดโครงการ / กิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล
- เสนอแนวทางการพัฒนาเครื่องมือ / ระบบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงวิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- หญิงหรือชายอายุไม่เกิน ๓๕ ปี หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ไม่จำกัดสาขา
- มีประสบการณ์การทำงานด้านงานทรัพยากรบุคคลไม่ต่ำกว่า ๑ ปี
- มีใจเปิดกว้าง มีจิตบริการ เข้าใจประเภทและบุคลิกภาพของคน รับฟังผู้อื่น รักษาความลับได้ดี
- มีทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูล การสรุปใจความ และถ่ายทอดข้อมูลได้เป็นอย่างดี
- สามารถบริหารจัดการและทำงานได้หลากหลายหน้าที่ (Good Multi-Task Skill)
- สามารถฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษได้ในระดับดี (แบบหลักฐานการสอบวัดทักษะด้านภาษา TOEIC/TOEFL/IELTS หรืออื่น ๆ (ถ้ามี))
- สามารถทำงานที่มีความยืดหยุ่นสูง และมีไหวพริบปฏิภาณในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานในระดับดี

ตำแหน่งพนักงานสร้างสรรค์และสื่อสารองค์กร
(งานประชาสัมพันธ์ (Public Relations Officer))
(จำนวน ๒ อัตรา)
อัตราเงินเดือนตามตกลง

ลักษณะงาน

- จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ เพื่อกำหนดแนวทาง กลุ่มเป้าหมาย และภาพลักษณ์ขององค์กร
- ดูแลและพัฒนาช่องทางประชาสัมพันธ์ขององค์กร ทั้งออนไลน์และออฟไลน์
- ดูแลกำกับประเด็น เนื้อหา รายละเอียด ของข้อมูลการนำเสนอ ทั้งออนไลน์และออฟไลน์
- ติดตามกิจกรรมขององค์กร และประสานงานกับทีมงานต่าง ๆ เพื่อจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์
- จัดทำสื่อต่าง ๆ ทั้งออนไลน์และออฟไลน์เพื่อประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยี ได้แก่ การเขียนข่าว การเขียนบทความ การบันทึกภาพพร้อมเสียง (วิดีโอ) การบันทึกเสียงและภาพนิ่ง และสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน
- ติดตามผลที่เกิดขึ้นจากงานประชาสัมพันธ์
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- เพศชายหรือหญิง อายุ ๒๕-๓๒ ปี หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ไม่จำกัดสาขา
- มีประสบการณ์การทำงานในสายงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- หากมีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับการเขียนข่าว การเขียนบทความ เพื่อการประชาสัมพันธ์ และจัดทำสื่อต่าง ๆ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- สามารถบริหารจัดการและทำงานได้หลากหลายหน้าที่ (Good Multi-Task Skill)
- สามารถฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษได้ในระดับดี (แบบหลักฐานการสอบวัดทักษะด้านภาษา TOEIC/TOEFL/IELTS หรืออื่น ๆ (ถ้ามี))
- มีทักษะในการสื่อสาร มีจิตบริการ สามารถทำงานที่ต้องมีการประสานงานร่วมกับคนอื่น ๆ ได้ดี
- สามารถทำงานที่มีความยืดหยุ่นสูง กล้าแสดงออก และมีไหวพริบปฏิภาณในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานและแอปพลิเคชันที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ได้ในระดับดี

ตำแหน่งพนักงานสร้างสรรค์และสื่อสารองค์กร
(งานสร้างคอนเทนต์ (Content Creator))
(จำนวน ๒ อัตรา)
อัตราเงินเดือนตามตกลง

ลักษณะงาน

- จัดทำแผนการทำคอนเทนต์ การวิเคราะห์แบรนด์ เพื่อกำหนดเป้าหมาย แนวทาง กลุ่มเป้าหมาย ช่องทางการสื่อสารขององค์กร
- ดูแลกำกับประเด็น เนื้อหา รายละเอียด ของข้อมูลการนำเสนอ ทั้งออนไลน์และออฟไลน์
- ติดตามกิจกรรมขององค์กร และประสานงานกับทีมงานต่าง ๆ เพื่อสร้างคอนเทนต์
- สร้างคอนเทนต์ที่สอดคล้องกับภาพลักษณ์ กลุ่มเป้าหมายขององค์กร และช่องทางที่เหมาะสม ทั้งในคอนเทนต์ประเภทการเขียน (Text-based Content) คอนเทนต์ประเภทรูปภาพ (Image-based Content) และคอนเทนต์ประเภทวิดีโอ (Video-based Content)
- ติดตามและวิเคราะห์ผลตอบรับจากคอนเทนต์ในช่องทางต่าง ๆ ขององค์กร เช่น Website, Facebook, Instagram, TikTok เป็นต้น
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- เพศชายหรือหญิง อายุ ๒๕-๓๒ ปี หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ไม่จำกัดสาขา
- มีประสบการณ์การทำงานในสายงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- มีทักษะในการใช้งานและเข้าใจสื่อ Social Media ในแต่ละ Platform เป็นอย่างดี
- มีความเข้าใจและสามารถประยุกต์ใช้ Search Engine ได้เป็นอย่างดี
- มีทักษะในการเขียน ทักษะการติดต่อ ทักษะการทำกราฟฟิก เป็นอย่างดี
- หากมีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับการสร้างคอนเทนต์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- สามารถบริหารจัดการและทำงานได้หลากหลายหน้าที่ (Good Multi-Task Skill)
- สามารถฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษได้ในระดับดี (แนบหลักฐานการสอบวัดทักษะด้านภาษา TOEIC/TOEFL/IELTS หรืออื่น ๆ (ถ้ามี))
- มีทักษะในการสื่อสาร มีจิตบริการ สามารถทำงานที่ต้องมีการประสานงานร่วมกับคนอื่น ๆ ได้ดี
- สามารถทำงานที่มีความยืดหยุ่นสูง กล้าแสดงออก และมีไหวพริบปฏิภาณในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้ในระดับดี

ตำแหน่งพนักงานออกแบบสร้างสรรค์
(จำนวน ๒ อัตรา)
อัตราเงินเดือนตามตกลง

ลักษณะงาน

- จัดทำเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบเชิงสร้างสรรค์
- ประสานงานและสนับสนุนการดำเนินงาน “ศูนย์ออกแบบนวัตกรรม” ภายใต้โครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคเหนือ
- ดำเนินงานการออกแบบผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ ตราสัญลักษณ์ผลิตภัณฑ์ สื่อสิ่งพิมพ์/สื่อประชาสัมพันธ์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของอุทยานฯ อย่างสร้างสรรค์ และตอบโต้โดยตรงกับความต้องการของลูกค้า ทั้งภายในและภายนอกอุทยานฯ
- จัดทำข้อเสนอโครงการ วางแผนและดำเนินการตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งจัดทำสรุปและประเมินผลการดำเนินงานโครงการ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- เพศชายหรือหญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปี หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ไม่จำกัดสาขา
- มีประสบการณ์การทำงานด้านงานสื่อสิ่งพิมพ์ ออกแบบผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ และงานออกแบบอื่น ๆ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- สามารถใช้งานโปรแกรมการออกแบบ Photoshop, illustrator ได้ในระดับดีมาก
- สามารถบริหารจัดการและทำงานได้หลากหลายหน้าที่ (Good Multi-Task Skill)
- สามารถฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษได้ในระดับดี (แบบหลักฐานการสอบวัดทักษะด้านภาษา TOEIC/TOEFL/IELTS หรืออื่น ๆ (ถ้ามี))
- มีทักษะในการสื่อสาร มีจิตในการบริการ สามารถทำงานที่ต้องมีการประสานงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
- สามารถทำงานที่มีความยืดหยุ่นสูง กล้าแสดงออก และมีไหวพริบปฏิภาณในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานในระดับดี
- หากมีความสามารถในการตัดต่อ VDO จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ตำแหน่งพนักงานบริหารงานทรัพย์สินทางปัญญา
(จำนวน ๒ อัตรา)
อัตราเงินเดือนตามตกลง

ลักษณะงาน

- จัดทำสัญญารับทุนอุดหนุน สัญญาวิจัยร่วม บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU : Memorandum of Understanding) หนังสือแสดงเจตจำนง (LOI : Letter of Intent) และเอกสารต่าง ๆ ที่มีผลบังคับใช้ทางกฎหมายที่มีความเกี่ยวข้องกับทางอุทยานฯ รวมทั้งประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับสัญญาและเอกสารเหล่านั้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวมถึงประสานงานบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินกิจกรรมตาม MOU หรือหลัก LOI
- ให้คำปรึกษา ตรวจสอบเอกสารที่มีผลทางกฎหมาย ประสานงาน และอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรในอุทยานฯ ที่มีการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และทรัพย์สินทางปัญญา
- รับเรื่องและส่งต่องานที่เกี่ยวข้องกับงานกฎหมาย เพื่อประสานงานไปยังบุคลากรที่เกี่ยวข้องในส่วนงาน
- ให้คำปรึกษา ตรวจสอบเอกสาร และดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา เช่น การร่างข้อถ้อยสิทธิ เอกสารประกอบการยื่นขอรับความคุ้มครองฯ
- วางแผนการดำเนินงาน การบริหารจัดการและให้บริการด้านทรัพย์สินทางปัญญาแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องในส่วนงาน
- วางแผนดำเนินการจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา และดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา โดยให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายอุทยานฯ และหลักการที่ระบุในข้อเสนอโครงการ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- เพศชายหรือหญิง อายุ ๒๕-๓๕ ปี หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขานิติศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- หากมีประสบการณ์การทำงานในภาคเอกชนไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือมีใบอนุญาตตัวแทนสิทธิบัตร จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
- มีความสามารถในการบริหารจัดการโครงการงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย
- มีความรู้ความเข้าใจด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม
- สามารถบริหารจัดการและทำงานได้หลากหลายหน้าที่ (Good Multi-Task Skill)
- สามารถฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษได้ในระดับดี (แบบหลักฐานการสอบวัดทักษะด้านภาษา TOEIC/TOEFL/IELTS หรืออื่น ๆ (ถ้ามี))
- มีทักษะในการสื่อสาร มีจิตบริการ สามารถทำงานที่ต้องมีการประสานงานร่วมกับคนอื่น ๆ ได้ดี
- สามารถทำงานที่มีความยืดหยุ่นสูง และมีไหวพริบบริภูมิปัญญาในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานในระดับดี

ตำแหน่งพนักงานพัฒนาธุรกิจชุมชนและสนับสนุนโครงการภาครัฐ
(จำนวน ๔ อัตรา)
อัตราเงินเดือนตามตกลง

ลักษณะงาน

- ร่วมดำเนินการวางแผน จัดทำข้อเสนอโครงการ แผนงบประมาณ แผนดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- บริหารจัดการโครงการที่ได้รับมอบหมาย ให้ได้ผลผลิตและผลลัพธ์ตามที่เป้าหมายกำหนด
- จัดหาและบริหารจัดการเครือข่าย สมาคมนักวิจัย รวมถึงการจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- ดูแลรับผิดชอบในการดำเนินงานด้านการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์
- รับผิดชอบในการดำเนินงานวิเคราะห์สนับสนุน งานบริการและให้คำปรึกษาทั่วไป งานติดต่อประสานงาน ลงพื้นที่ และงานจัดฝึกอบรม เพื่อส่งเสริมให้เกิดการทำงานวิจัยเชิงพาณิชย์ระหว่างภาคการศึกษา ภาคเอกชน และชุมชน
- รับผิดชอบในการหาลูกค้า และเปิดธุรกิจใหม่ให้กับอุทยานฯ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- เพศชายหรือหญิง อายุระหว่าง ๒๒-๓๕ ปี หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ไม่จำกัดสาขา
- มีประสบการณ์การทำงานในภาคเอกชนหรือภาครัฐมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- มีความสามารถในการบริหารจัดการโครงการให้สำเร็จตามเป้าหมาย และสามารถบริหารจัดการโครงการหลายโครงการพร้อมกันได้
- มีความรู้ความเข้าใจด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม
- สามารถทำงานลงพื้นที่ต่างจังหวัดได้
- หากมีความรู้หรือทักษะด้านการประเมินผลตอบแทนทางสังคม (SROI) และ/หรือ ความรู้ด้านงานทรัพย์สินทางปัญญา (IP) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- สามารถบริหารจัดการและทำงานได้หลากหลายหน้าที่ (Good Multi-Task Skill)
- มีทักษะในการสื่อสาร มีจิตในการบริการ สามารถทำงานที่ต้องมีการประสานงานร่วมกับคนอื่น ๆ ได้ดี
- สามารถทำงานที่มีความยืดหยุ่นสูง และมีไหวพริบปฏิภาณในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานในระดับดี

ตำแหน่งพนักงานควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์อาหารแปรรูป
โรงงานต้นแบบนวัตกรรมอาหารครบวงจร
(จำนวน ๒ อัตรา)
อัตราเงินเดือนตามตกลง

ลักษณะงาน

- ตรวจสอบคุณภาพผลิตภัณฑ์อาหาร วัตถุดิบ และปัจจัยการผลิตที่เกี่ยวข้องในโรงงานต้นแบบฯ ให้เป็นไปตามที่กำหนด
- ควบคุมดูแลความสะอาดของพื้นที่ อุปกรณ์ และสุขลักษณะต่าง ๆ ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
- ดำเนินการจัดทำรายงานเอกสารที่เกี่ยวข้องด้านคุณภาพตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในข้อกำหนดขององค์กร
- ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานของทีม พร้อมดำเนินการสนับสนุนให้บรรลุตามตัวชี้วัดความสำเร็จของฝ่ายทั้งรายเดือนและรายปี
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- เพศชายหรือหญิง อายุระหว่าง ๒๒-๓๕ ปี หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- สำเร็จการศึกษาระดับปวส.หรือปริญญาตรีขึ้นไป
- มีประสบการณ์การทำงานอย่างน้อย ๑ ปี
- หากมีประสบการณ์ด้านการควบคุมคุณภาพอาหารในระดับอุตสาหกรรมจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีความรู้เกี่ยวกับพื้นฐานกับมาตรฐาน GHP/HACCP จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- สามารถทำงานล่วงเวลาได้
- สามารถบริหารจัดการและทำงานได้หลากหลายหน้าที่ (Good Multi-Task Skill)
- มีทักษะในการสื่อสาร มีจิตในการบริการ สามารถทำงานที่ต้องมีการประสานงานร่วมกับคนอื่น ๆ ได้ดี
- สามารถทำงานที่มีความยืดหยุ่นสูง และมีไหวพริบปฏิภาณในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานในระดับดี

กำหนดการสอบ

กำหนดการ	วัน	เวลา	สถานที่	หมายเหตุ
เปิดรับสมัคร	บัดนี้ - วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๖	๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น.	กรอกใบสมัครผ่านระบบออนไลน์ www.step.cmu.ac.th	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบรอบแรกใน <u>วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๖</u>
สอบข้อเขียนและสัมภาษณ์รอบแรก	วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖	๐๙.๐๐-๑๗.๐๐ น.	ห้องประชุมชั้น ๒ อาคาร D อาคารอำนวยการ อุทยานวิทยาศาสตร์ ภาคเหนือ (จ.เชียงใหม่)	ประกาศผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์รอบแรกจะทำการประกาศใน <u>วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖</u>
สอบสัมภาษณ์รอบสอง	วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖	๐๙.๐๐-๑๗.๐๐ น.	ห้องประชุมชั้น ๒ อาคาร D อาคารอำนวยการ อุทยานวิทยาศาสตร์ ภาคเหนือ (จ.เชียงใหม่)	ประกาศผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์รอบแรกจะทำการประกาศใน <u>วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖</u>
สอบสัมภาษณ์รอบสุดท้าย	จะประกาศให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง			

*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

ตัวอย่างการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การรับสมัครงาน

step.cmu.ac.th/news_job.php

STEP CMU
SCIENCE AND TECHNOLOGY PARK
CHIANG MAI UNIVERSITY

[← กลับหน้าหลัก](#)

ข่าวรับสมัครงานทั้งหมด

- 2023-01-24 | ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตำแหน่งพนักงานบัญชี [รายละเอียด](#)
- 2023-01-24 | ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตำแหน่งพนักงานบริหารงานคุณภาพงานบริการห้องปฏิบัติการนวัตกรรม [รายละเอียด](#)
- 2023-01-24 | ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตำแหน่งพนักงานพัฒนาธุรกิจนวัตกรรมและความร่วมมือต่างประเทศ [รายละเอียด](#)
- 2023-01-24 | ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตำแหน่งพนักงานสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร [รายละเอียด](#)
- 2023-01-17 | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบรอบสุดท้าย ตำแหน่งพนักงานบัญชี [รายละเอียด](#)
- 2023-01-17 | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบรอบสุดท้าย ตำแหน่งพนักงานการเงิน [รายละเอียด](#)
- 2023-01-17 | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบรอบสุดท้าย ตำแหน่งวิศวกรโยธา [รายละเอียด](#)

STEP CMU
SCIENCE AND TECHNOLOGY PARK
CHIANG MAI UNIVERSITY

[← กลับหน้าหลัก](#)

ประกาศรับสมัครตำแหน่งพนักงานบัญชี

2022-09-07

ตำแหน่งพนักงานบัญชี

[แชร์](#)

ดาวน์โหลดไฟล์แนบ [Download](#)
กรอกใบสมัครงาน [กรอกข้อมูล](#)

[← ย้อนกลับ](#) | [🏠 กลับหน้าหลัก](#)