



ประกาศอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (STeP)

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงาน

สังกัดอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ทำหน้าที่เชื่อมโยงภาคการศึกษา ภาคเอกชน ภาครัฐบาล และภาคสังคม ในการสร้างมูลค่าแก่งานวิจัย ซึ่งอาศัย องค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมของนักวิจัย อาจารย์ และผู้เชี่ยวชาญภายในมหาวิทยาลัย โดยเน้นความต้องการของภาคเอกชนเป็นหลัก อุทยานฯ ทำหน้าที่บริหารจัดการอาคารอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ ภาคเหนือ (จังหวัดเชียงใหม่) ร่วมกับกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยมีจุดมุ่งหมาย เพื่อกระจายการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมสู่ระดับภูมิภาค รวมทั้งเป็น ศูนย์กลางการให้บริการ การสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาของภาคเอกชน และสนับสนุนการเชื่อมโยง ความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานเครือข่ายในพื้นที่ภาคเหนือ เพื่อตอบสนองความต้องการของ ผู้ประกอบการที่รอใช้บริการอยู่เป็นจำนวนมาก กลไกการดำเนินงานอุทยานฯ เป็นลักษณะกึ่งธุรกิจ มีความคล่องตัว มีทีมบริหารเป็นคณาจารย์รุ่นใหม่ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อุทยานฯ ต้องการคนรุ่นใหม่ที่มีความคล่องตัว ชยัน อดทน และมีความคิดสร้างสรรค์ร่วมงานกับเราเพื่อพัฒนาบริการของอุทยานฯ ให้เทียบเท่าสากล และสร้างสรรค์ ผลงานที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ จ.เชียงใหม่ ภาคเหนือ และประเทศต่อไป

อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อ คัดเลือกเป็นพนักงาน สังกัดอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อขยายฐานองค์กรของ อุทยานฯ ดังนี้

ก. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

- |  |                    |
|--|--------------------|
| ๑. ตำแหน่งพนักงานบัญชี   | (ตั้งเอกสารแนบ ๑)  |
| ๒. ตำแหน่งพนักงานการเงิน   | (ตั้งเอกสารแนบ ๒)  |
| ๓. ตำแหน่งพนักงานพัฒนาธุรกิจนวัตกรรมและความร่วมมือต่างประเทศ             | (ตั้งเอกสารแนบ ๓)  |
| ๔. ตำแหน่งพนักงานผลิตสื่อสร้างสรรค์ (Content Creator)                    | (ตั้งเอกสารแนบ ๔)  |
| ๕. ตำแหน่งช่างเทคนิคสนับสนุนงานโรงงานต้นแบบเทคโนโลยี                     | (ตั้งเอกสารแนบ ๕)  |
| ๖. ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร                          | (ตั้งเอกสารแนบ ๖)  |
| ๗. ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิจัย  | (ตั้งเอกสารแนบ ๗)  |
| ๘. ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิจัย  | (ตั้งเอกสารแนบ ๘)  |
| (ศูนย์เพิ่มคุณภาพวัสดุด้วยเทคโนโลยีลำไอออนและการวิเคราะห์เชิงแสง (CIMO)) |                    |
| ๙. ตำแหน่งช่างเทคนิคประจำห้องปฏิบัติการ                                  | (ตั้งเอกสารแนบ ๙)  |
| ๑๐. ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค                 | (ตั้งเอกสารแนบ ๑๐) |
| ๑๑. ตำแหน่งพนักงานสนับสนุนงานด้านกฎหมาย                                  | (ตั้งเอกสารแนบ ๑๑) |
| ๑๒. ตำแหน่งพนักงานบริหารงานทั่วไป  | (ตั้งเอกสารแนบ ๑๒) |

ข. วิธีการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานของอุทยานฯ สามารถลงทะเบียนและกรอกข้อมูลใบสมัครงาน ได้ทางเว็บไซต์ [www.step.cmu.ac.th/hr](http://www.step.cmu.ac.th/hr)  
ตั้งแต่วันที่ จนถึงวันอาทิตย์ที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ค. เอกสารหลักฐานที่ต้องแนบในการสมัคร (ให้นำเอกสารมาส่งในวันสอบ)

ผู้สมัครจะต้องสแกนไฟล์เอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการสมัคร ดังนี้

- |   |        |
|---|--------|
| ๑. สำเนาเอกสารรับรองวุฒิมหาวิทยาลัย                           | ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาเอกสาร Transcript                                     | ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน   | ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน                                   | ๑ ฉบับ |
| ๕. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตา ขนาด ๓x๔ ซม.            | ๑ รูป  |
| ๖. สำเนาเอกสารการเปลี่ยนชื่อ/เปลี่ยนนามสกุล (ถ้ามี)           | ๑ ฉบับ |
| ๗. Portfolio เฉพาะพนักงานผลิตสื่อสร้างสรรค์ (Content Creator) |        |

ทั้งนี้ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์รอบแรก ทางเว็บไซต์ [www.step.cmu.ac.th](http://www.step.cmu.ac.th) (ในหมวดข่าวรับสมัครงาน) ในวันที่พุธที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกษมศักดิ์ อุทัยชนะ)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ตำแหน่งพนักงานบริหารงานทั่วไป  
(จำนวน ๒ อัตรา)  
อัตราเงินเดือนตามตกลง

ลักษณะงาน

- รับหนังสือเข้า ลงเลขทะเบียนหนังสือรับ เสนอหนังสือเข้าไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงพิจารณา กลั่นกรองเรื่อง จัดลำดับความสำคัญของหนังสือเข้า ติดตามผลการเสนอเรื่อง จัดเก็บหนังสือเข้าตาม ระบบงานสารบรรณ รวมถึงการควบคุมการจัดเก็บหนังสือเข้า และทำลาย
- ร่างโต้ตอบหนังสือราชการที่มีลักษณะเฉพาะเรื่อง และตรวจสอบความถูกต้องของร่างหนังสือ ราชการจากทุกที่มในองค์กร
- ลงเลขทะเบียนหนังสือออก ติดตามสถานะ ดำเนินการสำเนาและจัดเก็บหนังสือออกตามระบบ งานสารบรรณ
- รับผิดชอบและดำเนินการตอบกลับ กรณีงานหนังสือเข้าที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมและงานการกุศล ต่าง ๆ
- ดูแลงานเอกสารอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและ ภายนอกมหาวิทยาลัย
- ติดต่อประสานงาน แนะนำ ตอบข้อซักถาม และให้ข้อมูลของอุทยานฯ แก่บุคลากรภายนอกผ่านทาง โทรศัพท์ และประสานงานเรื่องที่เกี่ยวข้องไปยังที่ต่าง ๆ ของอุทยานฯ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- อายุไม่เกิน ๓๒ ปี หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา
- มีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับงานด้านเอกสารราชการ งานธุรการสำนักงาน ไม่ต่ำกว่า ๑ ปี
- มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณเป็นอย่างดี
- หากมีประสบการณ์การทำงานเอกสารราชการจะพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีความสามารถด้านการเขียน เรียบเรียงบทความ การสรุปความ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- มีความกระตือรือร้น ความรับผิดชอบสูง อดทน และละเอียดรอบคอบ
- สามารถบริหารจัดการและทำงานได้หลากหลายหน้าที่ (Good Multi-Task Skill)
- สามารถฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษได้ในระดับดี (แบบหลักฐานการสอบวัดทักษะด้านภาษา TOEIC/TOEFL/IELTS หรืออื่น ๆ (ถ้ามี))
- มีทักษะในการสื่อสาร มีจิตในการบริการ สามารถทำงานที่ต้องมีการประสานงานร่วมกับคนอื่น ๆ ได้ดี
- สามารถทำงานที่มีความยืดหยุ่นสูง และมีไหวพริบปฏิภาณในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานในระดับดี



กำหนดการสอบ

กำหนดการ	วัน	เวลา	สถานที่	หมายเหตุ
เปิดรับสมัคร	บัดนี้ – วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น.	กรอกใบสมัครผ่าน ระบบออนไลน์ www.step.cmu.ac.th	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ สอบรอบแรกใน วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
สอบข้อเขียน และสัมภาษณ์ รอบแรก	วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น.	ห้อง D405 อาคาร D อาคารอำนวยการ อุทยานวิทยาศาสตร์ ภาคเหนือ (จ.เชียงใหม่)	ประกาศผู้ผ่านการสอบ สัมภาษณ์รอบแรกจะทำ การประกาศใน วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖
สอบสัมภาษณ์ รอบสอง	วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖	๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น.	ห้อง D405 อาคาร D อาคารอำนวยการ อุทยานวิทยาศาสตร์ ภาคเหนือ (จ.เชียงใหม่)	ประกาศผู้ผ่านการสอบ สัมภาษณ์รอบแรกจะทำ การประกาศใน วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖
สอบสัมภาษณ์ รอบสุดท้าย	จะประกาศให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง			

\*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม