

ประกาศรับสมัครเจ้าหน้าที่หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
ครั้งที่ 1/2555

ด้วยหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ประสงค์จะรับสมัครและคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่ง	อัตรา	คุณสมบัติ
1	เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ - วางแผนและดำเนินงานด้านการการบ่มเพาะธุรกิจทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย - จัดกิจกรรมอบรมบ่มเพาะประชุม/สัมมนา ให้คำปรึกษาและเชื่อมโยงพันธมิตรด้านต่าง ๆ - ส่งเสริม ผลักดัน เชื่อมโยง และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ประกอบการ - จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและสร้างเครือข่ายพันธมิตร - ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการบ่มเพาะ - จัดเก็บข้อมูล หลักฐาน สรุป/ประเมินผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน - ดำเนินงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	2	ปริญญาตรี ทางบริหารธุรกิจ การตลาด วิทยาศาสตร์ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ○ สามารถออกเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้ ○ มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี ○ มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี ○ มีความสามารถปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยได้เต็มเวลา ○ สามารถขยับย่นตัวได้และมีใบอนุญาตขับขี่ ○ มีประสบการณ์และเครือข่ายทางด้านธุรกิจ จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ

1. ขั้นตอนการสมัคร

1.1 กรอกใบสมัคร พร้อมแนบหลักฐานตามข้อ 2 (สามารถดาวน์โหลดใบสมัครทางเว็บไซต์ได้ที่ <http://mfubi.mfu.ac.th> หรือขอใบสมัครด้วยตนเองที่หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง)

1.2 ยื่นใบสมัครที่ หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง อาคารส่วนหน้า (อาคาร 6) 333 หมู่ 1 ตำบลท่าสุต อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย ตามวันและเวลาทำการของมหาวิทยาลัย โดยวิธีดังต่อไปนี้

- (1) สมัครด้วยตนเอง **ตั้งแต่บัดนี้ - 31 มกราคม 2555**
- (2) สมัครทางไปรษณีย์ **ประทับตราไปรษณีย์ ภายในวันที่ 27 มกราคม 2555**
- (3) ทางอีเมลที่ mfubi@mfu.ac.th

1.3 ทดสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจฯ จะประกาศรายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่ได้กำหนดไว้ทางเว็บไซต์ของหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจฯ และแจ้งทางโทรศัพท์ไปยังผู้สมัครโดยตรง เพื่อทำการทดสอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ โดยมีรายละเอียดในการทดสอบ ดังนี้

ทดสอบข้อเขียนและปฏิบัติ

ความรู้ความสามารถทั่วไป

• ความรู้ความสามารถในเชิงวิเคราะห์ ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย และความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ

ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

• ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

สอบสัมภาษณ์ ประเมินความเหมาะสมในการเข้าสู่ตำแหน่ง

1.4 ประกาศผลผู้สอบผ่านการคัดเลือกทางเว็บไซต์ของหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจฯ และ/หรือแจ้งทางโทรศัพท์ไปยังผู้สมัครโดยตรง

2. หลักฐานการสมัคร

2.1 ใบสมัครที่กรอกข้อความครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว ซึ่งเป็นรูปถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน และถ่ายในคราวเดียวกัน จำนวน 1 รูป

2.2 สำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร จำนวน 1 ฉบับ

2.3 สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่แสดงว่ามีคุณวุฒิการศึกษาหรือคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน 1 ฉบับ

2.4 สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน 1 ฉบับ และ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

2.5 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล จำนวน 1 ฉบับ (ถ้ามี)

2.6 หนังสือรับรองการทำงานตามกำหนดในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร กรณีกำหนดให้ผู้สมัครต้องมีประสบการณ์ในการทำงาน

ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ และต้องเตรียมหลักฐานให้ครบตามที่หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงกำหนด หากไม่ครบหรือขาดอย่างใดอย่างหนึ่งหน่วยบ่มเพาะจะไม่รับพิจารณา ผู้สมัครต้องตรวจสอบคุณวุฒิ คุณสมบัติ ให้ตรงกับตำแหน่งที่สมัครด้วยตนเอง หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครสอบแล้ว ให้ถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครและไม่มีสิทธิ์ได้รับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้

3. กำหนดการดำเนินการคัดเลือก

วัน/เดือน/ปี	การดำเนินการ	สถานที่
บัดนี้ถึงวันที่ 31 ม.ค. 2555	ดำเนินการรับสมัครและประกาศรายชื่อ	<u>ห้องสำนักงาน หน่วยบ่มเพาะ วิสาหกิจ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้า หลวง อาคารส่วนหน้า (6) 333 ม.1 ต.ท่าสุต อ.เมือง จ. เชียงราย 57100 โทร. 053-917003-4</u>
2 ก.พ. 2555	สอบข้อเขียนและปฏิบัติ และสอบ สัมภาษณ์	
8 ก.พ. 2555	ประกาศผล	
13 ก.พ. 2555	เริ่มปฏิบัติงาน	

ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2555



นางชลิตา ศรีสุข
ผู้จัดการหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ