

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

| ลำดับที่ | ชื่อตำแหน่ง | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง | ความรู้ความสามารถ (สอบข้อเขียน/สัมภาษณ์) | จำนวน อัตรา | อัตราค่าจ้าง |
|----------|---|--|--|---|----------------|--|
| ๑ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป คลินิกเทคโนโลยี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | ๑.ประสานงานคลินิกเทคโนโลยีเครือข่ายทั้งทางโทรศัพท์ อีเมลล์ และจดหมายราชการ ปรับปรุงและจัดทำเนียบคลินิกเทคโนโลยีเครือข่ายทั้งในรูปแบบเอกสารและในระบบอินเทอร์เน็ต ๒.รับข้อมูลและจัดทำสรุปผลการให้บริการความต้องการทุกช่องทาง ๓.บันทึกคำถามและข้อมูลของผู้รับบริการพร้อมรายงานผลลงในแบบฟอร์มขอรับเรื่องทั้งเป็นเอกสารและในระบบฐานข้อมูล ๔.สืบค้นข้อมูลเพื่อหาคำตอบพร้อมรายงานผลจากฐานเทคโนโลยีพร้อมถ่ายทอดฐานข้อมูลและหาข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ๕.ประสานงานเบื้องต้นส่งต่อคลินิกเทคโนโลยีเครือข่ายหรือหน่วยงานในสังกัดที่มีความเชี่ยวชาญตอบกลับ ผู้รับบริการทางอีเมลล์ ทางโทรศัพท์ทางจดหมาย ๖.จัดทำพร้อมรายงานผลแบบสำรวจวัดผลความพึงพอใจและไม่พอใจของผู้รับบริการ ๗.ประสานงาน จัดการประชุมคลินิกเทคโนโลยีและนิทรรศการ ๘.ช่วยเหลือและประสานงานด้านงานวิจัยและบริการวิชาการของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๙.ลงพื้นที่สำรวจความต้องการและให้คำปรึกษาข้อมูลเทคโนโลยีชุมชน ๑๐.งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย | ๑.สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทางด้านวิทยาศาสตร์บัณฑิตทุกสาขา ๒.สามารถใช้ MS Office ได้เป็นอย่างดี หากมีความสามารถในการจัดทำ Website ได้จะพิจารณาเป็นพิเศษ ๓.มีความสามารถในเชิงวิเคราะห์ สรุปประเด็น รวมถึงการนำเสนอและจัดทำเอกสารได้ ๔.มีความคิดสร้างสรรค์ กระตือรือร้น และทำงานเป็นทีม ๕.สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ ๖.สามารถปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย ๗.มีรถยนต์ส่วนตัวและใบขับขี่จะพิจารณาเป็นพิเศษ | ๑.มีความรู้ความสามารถในการจัด โครงการ ๒.มีความรู้ความสามารถโปรแกรม Microsoft Office ๓.สามารถวิเคราะห์โครงการ ทำรายงานสรุปผลโครงการ ๔.มีทักษะในการบริหารโครงการ ๕.มีทักษะในการสื่อสารและการ นำเสนอและการถ่ายทอดความรู้ | ๑ | ๑๕,๐๐๐ งบประมาณสำนักงาน ปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี |