**ข้อมูล ตัวอย่าง**

**ทุนจ้างงาน**

1. ทุนจ้างงานที่ 1 ความต้องการทักษะ 1.การเขียนโปรแกรม 2.การแก้ปัญหา ความต้องการทำงาน: ในเวลา
2. ทุนจ้างงานที่ 2 ความต้องการทักษะ 1.การตลาดดิจิทัล 2.การบริหารจัดการ ความต้องการทำงาน: นอกเวลา
3. ทุนจ้างงานที่ 3 ความต้องการทักษะ 1.การพัฒนาแอปพลิเคชัน 2.ความปลอดภัยทางไซเบอร์ ความต้องการทำงาน: ในเวลา
4. ทุนจ้างงานที่ 4 ความต้องการทักษะ 1.การเงิน 2.การวางแผนธุรกิจ ความต้องการทำงาน: ในเวลา
5. ทุนจ้างงานที่ 5 ความต้องการทักษะ 1.การสื่อสาร 2.การจัดการโครงการ ความต้องการทำงาน: นอกเวลา
6. ทุนจ้างงานที่ 6 ความต้องการทักษะ 1.การพัฒนาบุคลากร 2.การวิจัยตลาด ความต้องการทำงาน: ในเวลา
7. ทุนจ้างงานที่ 7 ความต้องการทักษะ 1.การออกแบบเว็บไซต์ 2.การประชาสัมพันธ์ ความต้องการทำงาน: นอกเวลา
8. ทุนจ้างงานที่ 8 ความต้องการทักษะ 1.การบริหารเวลา 2.การจัดการความรู้ ความต้องการทำงาน: ในเวลา
9. ทุนจ้างงานที่ 9 ความต้องการทักษะ 1.การเขียนเนื้อหา 2.การตัดต่อวิดีโอ ความต้องการทำงาน: นอกเวลา
10. ทุนจ้างงานที่ 10 ความต้องการทักษะ 1.การวิเคราะห์ข้อมูล 2.การพัฒนาองค์กร ความต้องการทำงาน: ในเวลา

**ผู้สมัคร**

1. รหัสนิสิต: 642021150, ชื่อนามสกุล พรศักดิ์ จันทร์ทอง - ทักษะ: การเขียนโปรแกรม, การจัดการโครงการ, คณะ: คณะวิศวกรรมศาสตร์, หลักสูตร: วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ ทำงานนอกเวลาได้หรือไม่: ในเวลา, วัน: วันจันทร์-วันศุกร์
2. รหัสนิสิต: 642031580 , ชื่อนามสกุล สมชาย สุริยวงศ์ - ทักษะ: การวิเคราะห์ข้อมูล, การออกแบบเว็บไซต์, คณะ: คณะวิทยาศาสตร์, หลักสูตร: วิทยาศาสตร์ข้อมูล ทำงานนอกเวลาได้หรือไม่: นอกเวลา
3. รหัสนิสิต:632021143, , ชื่อนามสกุล นภัสสร วงศ์สุวรรณ - ทักษะ: การตลาดดิจิทัล, การตัดต่อวิดีโอ, คณะ: คณะการจัดการ, หลักสูตร: การตลาด ในเวลา, วัน: วันจันทร์-วันศุกร์
4. รหัสนิสิต: 672021462, , ชื่อนามสกุล กิตติพงษ์ มหาสาร - ทักษะ: การบริหารเวลา, การแก้ปัญหา, คณะ: คณะวิทยาศาสตร์, หลักสูตร: วิทยาศาสตร์การจัดการ ในเวลา, วัน: วันจันทร์-วันศุกร์
5. รหัสนิสิต:632023211, , ชื่อนามสกุล อนุชิต แก้วประเสริฐ - ทักษะ: การเงิน, การวางแผนธุรกิจ, คณะ: คณะเศรษฐศาสตร์, หลักสูตร: เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ ในเวลา, วัน: วันอังคาร-วันพฤหัสบดี
6. รหัสนิสิต: 632021456, , ชื่อนามสกุล วิภาวี พัฒนสินธุ์ - ทักษะ: การพัฒนาแอปพลิเคชัน, ความปลอดภัยทางไซเบอร์, คณะ: คณะวิทยาการสารสนเทศ, หลักสูตร: วิทยาการคอมพิวเตอร์ ทำงานนอกเวลาได้หรือไม่: นอกเวลา
7. รหัสนิสิต:642023163 , ชื่อนามสกุล สราวุฒิ พรมแก้ว - ทักษะ: การสื่อสาร, การประชาสัมพันธ์, คณะ: คณะนิเทศศาสตร์, หลักสูตร: ประชาสัมพันธ์ ทำงานนอกเวลาได้หรือไม่: นอกเวลา
8. รหัสนิสิต: 612015352 , ชื่อนามสกุล สุรเดช เพชรนาค - ทักษะ: การจัดการความรู้, การพัฒนาองค์กร, คณะ: คณะบริหารธุรกิจ, หลักสูตร: การจัดการธุรกิจ ทำงานนอกเวลาได้หรือไม่: นอกเวลา
9. รหัสนิสิต: 621023452, ชื่อนามสกุล วรนุช ศรีบัวทอง - ทักษะ: การพัฒนาบุคลากร, การบริหารจัดการ, คณะ: คณะมนุษยศาสตร์, หลักสูตร: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทำงานนอกเวลาได้หรือไม่: ในเวลา, วัน: วันจันทร์-วันศุกร์
10. รหัสนิสิต: 662121125, ชื่อนามสกุล ชนินทร์ ทองสุข - ทักษะ: การเขียนเนื้อหา, การวิจัยตลาด, คณะ: คณะเศรษฐศาสตร์, หลักสูตร: เศรษฐศาสตร์การตลาด ทำงานนอกเวลาได้หรือไม่: ในเวลา, วัน: วันจันทร์-วันศุกร์

ข้อมูล ที่ต้องเก็บของนิสิต

ตอนสมัครเว็บ

* ชื่อ-สกุลนิสิต
* อีเมลและรหัสผ่าน

ตอนกรอกข้อมูลหน้าเว็บ เพื่อไว้ใช้ตอนสมัครทุน นิสิต

1. รหัสประจำตัวนิสิต
2. ชื่อ-สกุลนิสิต
3. คณะที่ศึกษาอยู่
4. หลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่
5. ชั้นปี
6. ผลการเรียนเฉลี่ย (GPA)
7. เบอร์โทรศัพท์
8. ประเภทของทักษะ ดึงมาจากหน่วยงานที่เพิ่มมาให้เลือก
9. ความสามารถพิเศษ (มากกว่า 1 )

ตอนกดสมัครทุน

1. ผลงานที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณา (มีหรือไม่มีก็ได้)
2. การปฏิบัติงานนอกเวลาหรือ ในเวลา
3. ถ้าในเวลา เก็บวันด้วย

หน่วยงานที่เคยร้องขอมาจะมีดังนี้   
รายละเอียดที่หน่วยงานต้องกรอก มี = ชื่อหน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ จำนวนนิสิตที่ต้องการรับเข้าทำงาน

เก็บเวลาในการทำงาน มีสองอย่าง ในเวลาทำการปกติ/นอกเวลาทำการ เก็บวันที่ต้องการให้นิติมาทำงาน   
ทักษะที่หน่วยงานต้องการ สามารถมีได้หลายทักษะ

**ฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์**

1. ทักษะความรู้พื้นฐานด้านการเงินและบัญชี

2. ทักษะการจัดการเอกสารและข้อมูล

3. ทักษะการวิเคราะห์และการแก้ไขปัญหา

4. ทักษะการใช้โปรแกรมสำนักงานพื้นฐาน

**สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง**

1. ทักษะการจัดการเอกสารและข้อมูล

2. ทักษะการสื่อสาร และการประสานงาน

3. ทักษะการใช้โปรแกรมสำนักงาน

4. ทักษะการจัดการโครงการ

5. ทักษะการสร้างความสัมพันธ์และการทำงานเป็นทีม

**สำนักงานวิทยาเขตสงขลา**

1. ทักษะด้านการใช้อุปกรณ์สำนักงาน พื้นฐาน

2. ทักษะการสื่อสาร และการประสานงาน

3. ทักษะการจัดการเอกสารและการบริหารข้อมูล

4. ทักษะการจัดการโครงการ พื้นฐาน

5. ทักษะการบริหารงบประมาณและการเงิน พื้นฐาน

**ฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพองค์กร**

1. ทักษะการสื่อสารและประสานงาน

2. ทักษะการจัดการโครงการ

4. ทักษะการเขียนรายงานและการนำเสนอข้อมูล

5. ทักษะการใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูล

**ฝ่ายกิจการนิสิต**

1. ทักษะการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์

2. ทักษะการจัดการกิจกรรมและโครงการ

3. ทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้ในระดับดี

4. ทักษะการประสานงานและการทำงานเป็นทีม

5. ทักษะการให้บริการและการดูแลนิสิต

6. ทักษะการจัดการเอกสารและข้อมูลนิสิต

7. ทักษะการจัดทำงบประมาณ

**งานสื่อสารองค์กร**

1. ทักษะการเขียนและการสร้างเนื้อหาสื่อ

2. ทักษะการออกแบบกราฟิก

3. ทักษะการจัดการโซเชียลมีเดีย

4. ทักษะการทำงานร่วมกับสื่อมวลชน

5. ทักษะการถ่ายภาพและวิดีโอ

6. ทักษะการวางแผนและจัดการแคมเปญประชาสัมพันธ์

7. ทักษะการสื่อสารที่ดี

**สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล**

1.ทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

2.ทักษะการออกแบบการเรียนการสอนผ่านสื่อดิจิทัลและ สื่อมัลติมีเดียเพื่อการเรียนรู้

3.ทักษะการเขียนโปรแกรมเบื้องต้น

**ฝ่ายวิชาการและการเรียนรู้**

1. ทักษะการจัดการเอกสารและข้อมูลวิชาการ
2. ทักษะการใช้เทคโนโลยีเพื่อจัดการข้อมูลการศึกษา
3. ทักษะในการจัดการโครงการและทีม
4. ทักษะในการใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือการเรียนรู้ เพื่อใช้ในการนำเสนอ

**คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล**

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารโครงการ การเงิน พัสดุ
2. มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ เช่น ซ่อมบำรุงได้ เขียนโปรแกรม
3. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้
4. ความคิดสร้างสรรค์ ในการออกแบบ สามารถใช้งานโปรแกรม เช่น Canva, Adobe lllustrator, Adobe Photoshop และโปรแกรมตัดต่อวิดิโอ
5. ทักษะด้านภาษาอังกฤษ การพูด อ่าน เขียน ภาษาอังกฤษ
6. ทักษะในการสื่อสาร เช่น เขียนข่าวประชาสัมพันธ์
7. ทักษะในการถ่ายภาพ วิดีโอ
8. มีความรับผิดชอบ
9. ทำงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**คณะวิศวกรรมศาสตร์**

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคณะวิศวกรรมศาสตร์
2. ความรู้ด้านวิศวกรรมพื้นฐาน
3. ทักษะการใช้ซอฟต์แวร์วิศวกรรม สามารถใช้โปรแกรมการออกแบบและวิเคราะห์ เช่น AutoCAD, SolidWorks, MATLAB หรือ ANSYS ได้เป็นอย่างดี
4. ความสามารถในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทดลองและการทำงานในภาคสนามพื้นฐาน เช่น เครื่องมือวัดต่าง ๆ และอุปกรณ์ทดลองในห้องปฏิบัติการ
5. สามารถเขียนรายงานทางวิศวกรรมและนำเสนอข้อมูลทางเทคนิคได้อย่างชัดเจนและเข้าใจง่าย
6. สามารถติดตั้งและดูแลอุปกรณ์วิศวกรรมภายในคณะได้ ในระดับดี
7. ทำงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**คณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน**

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน
2. มีความรู้เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการสื่อสารออนไลน์
3. สามารถเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติหรือข้อมูลเชิงคุณภาพ เพื่อประเมินสภาพปัญหาและโอกาสในการพัฒนาชุมชนได้
4. สามารถใช้การสื่อสารข้อมูลและให้ความรู้แก่ผู้คนในชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การเขียนข่าวสาร การจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์
5. สามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นในทีมเพื่อแก้ไขปัญหาหรือดำเนินโครงการพัฒนาชุมชน โดยมีการแบ่งงานที่ชัดเจน
6. มีความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบและพัฒนาโครงการใหม่ ๆ ที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของชุมชน
7. ความรับผิดชอบต่อสังคม
8. ทำงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**คณะพยาบาลศาสตร์**

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคณะพยาบาลศาสตร์
2. ความรู้พื้นฐานด้านการพยาบาล มีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการพยาบาลและการดูแลผู้ป่วย เช่น การประเมินสภาพผู้ป่วย การให้การดูแลที่ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ
3. ทักษะการจัดทำเอกสารและรายงานทางการพยาบาลได้ พื้นฐาน
4. ทักษะการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ความสามารถในการสื่อสารกับผู้ป่วยและครอบครัวได้อย่างชัดเจนและเข้าใจง่าย รวมถึงการใช้ทักษะการฟังอย่างตั้งใจ
5. ทำงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**คณะวิทยาการสุขภาพและการกีฬา**

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคณะวิทยาการสุขภาพและการกีฬา
2. ความรู้พื้นฐานด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ มีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการทางวิทยาศาสตร์สุขภาพ เช่น กายวิภาคศาสตร์ ฟิสิโอโลจี และโภชนาการ
3. ทักษะการออกแบบโปรแกรมการฝึกอบรม ความสามารถในการออกแบบและพัฒนาโปรแกรมการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย เช่น การฝึกซ้อมกีฬา การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเพื่อสุขภาพ
4. สามารถใช้เทคโนโลยีเพื่อวิเคราะห์สมรรถภาพ การบันทึกข้อมูล และการติดตามผลการฝึกซ้อม
5. ความสามารถในการทำงานร่วมกับทีมในการวางแผนและดำเนินกิจกรรมกีฬา หรือโปรแกรมสุขภาพ
6. ทำงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**คณะนิติศาสตร์**

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคณะนิติศาสตร์
2. ความรู้พื้นฐานด้านกฎหมาย
3. ทักษะการวิเคราะห์และวิจารณ์
4. สามารถสื่อสารข้อมูลทางกฎหมายได้อย่างชัดเจน ทั้งในรูปแบบการเขียนและการพูด เช่น การเขียนบทความทางกฎหมายหรือการนำเสนอในชั้นเรียน
5. ความสามารถในการจัดการเวลาและลำดับความสำคัญในการทำงาน
6. มีจิตสำนึกในการใช้กฎหมายเพื่อประโยชน์ของสังคม
7. ทำงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**คณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ**

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ
2. ความรู้พื้นฐานด้านเกษตรและชีวภาพ
3. ความสามารถในการวิเคราะห์ตลาดและวางแผนการตลาดสำหรับผลิตภัณฑ์เกษตร เช่น การสร้างแบรนด์ การทำการตลาดออนไลน์
4. ความสามารถในการสื่อสารข้อมูลทางเทคนิคและวิทยาศาสตร์แก่ผู้ที่ไม่ใช่ผู้เชี่ยวชาญ เช่น การจัดการประชุม การจัดเวิร์กชอป
5. มีจิตสำนึกในการผลิตที่ใส่ใจต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
6. สามารถทำการวิเคราะห์และวิจัยด้านอุตสาหกรรมเกษตร
7. ทำงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**คณะศึกษาศาสตร์**

1. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคณะศึกษาศาสตร์
2. ทักษะการสื่อสารและการประสัมพันธ์
3. การวางแผนและจัดทำแผนการเรียนการสอน
4. ทักษะการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่ดี
5. ทักษะการประเมินและติดตามผลการเรียนรู้
6. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้ในระดับดี
7. มีจิตสำนึกในการดูแลและพัฒนานักเรียนให้มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการใช้ชีวิต
8. ทำงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย