



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 และมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 10189/2563 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2563 เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี จึงประกาศรับสมัคร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งและสังกัด

ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา เลขประจำตำแหน่ง (1) 7 - 6287
สังกัดสำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์

2. อัตราเงินเดือน 20,250 บาท

3. คุณสมบัติของผู้สมัคร

3.1 คุณสมบัติทั่วไป แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามข้อ 9 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องเป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
2. เป็นบุคคลล้มละลาย
3. เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
4. เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
5. เป็นโรคติดต่อร้ายแรงตามที่ กบบ. กำหนด
6. เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว

7. เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
8. เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย
9. เป็นผู้ได้รับการวินิจฉัยว่าเป็นโรคทางจิตหรือมีทัศนคติและพฤติกรรมเชิงลบอันเป็นการขัดขวางต่อการปฏิบัติงานหรือการบริหารขององค์กร
10. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบหรือการคัดเลือกเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอื่น

3.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางโสตทัศนศึกษา ทางเทคโนโลยีการศึกษา ทางเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา ทางครุศาสตร์เทคโนโลยี หรือทางเวชนิทัศน์ หรือสาขาวิชานิเทศศาสตร์ ทางนิเทศศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน หรือทางนิเทศศาสตร์การพัฒนา
2. สามารถรวบรวมข้อมูลทางวิชาการนำมาดัดแปลง จัดทำบทบรรยายเพื่อผลิตสื่อ และเผยแพร่ในรูปแบบของโสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ ได้
3. สามารถบันทึกภาพวิดีโอและภาพนิ่ง พร้อมใช้อุปกรณ์บันทึกเสริมต่างๆ ได้
4. สามารถใช้โปรแกรมการผลิตสื่อวีดิทัศน์ ตัดต่อวีดิทัศน์ ได้เป็นอย่างดี
5. มีประสบการณ์หรือมีความเข้าใจ ในด้านการดูแลและบริหารสื่อ New Media Website, Social media, interactive media โดยเฉพาะการใช้สื่อ New Media เพื่อนำมาวางแผนการสื่อสารออนไลน์
6. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมกราฟิกได้เป็นอย่างดี (Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe After Effect) และโปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Word/ Excel/ Power Point/ Internet และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ได้ดี
7. มีความคิดสร้างสรรค์ รักในงานออกแบบ สามารถใช้โปรแกรมงานออกแบบได้เป็นอย่างดี
8. มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถประสานงานกับบุคคล และหน่วยงานต่างๆ ได้ดี
9. มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษ

4. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานในระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการโสตทัศนศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานทั่วไป ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

1.1 จัดเตรียม ควบคุม ดูแลอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ทั้งในห้องเรียน ห้องประชุม ใช้อุปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย การผลิตวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดแสดงหรือบรรยายการเรียนการสอน

1.2 ดำเนินการผลิตสื่อวีดิทัศน์ ตัดต่อวีดิทัศน์ และประยุกต์ใช้ระบบดิจิทัลเพื่อการศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพแก่ผู้เรียนสำหรับการจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 บริหารจัดการ ถ่ายทำ บันทึกภาพ-เสียง ตัดต่อวิดีโอ ลำดับภาพ - เสียงและจัดทำข้อมูลกราฟิก จัดทำคลิปเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ การเรียนการสอน และประชาสัมพันธ์ส่วนงาน

1.4 ดำเนินการผลิตรายการวีดิทัศน์เพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยโดยการประสานงานคณาจารย์ นักวิจัย ทีมงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยคิดวิเคราะห์ สรุป เรียบเรียง เขียนบท งานวิจัยต่างๆ ช่วยแปล เขียนบท เรียบเรียง คำบรรยายภาพ คำบรรยายแผนภูมิ บทรายการวิทยุ การแปลความหมายสถิติ ข้อมูลต่างๆ และการนำเสนอสถิติข้อมูลตามหลักวิชาโสตทัศนศึกษา

1.5 ดำเนินการผลิตสื่อการเรียนการสอน และเผยแพร่ผ่านช่องทางการจัดการเรียนการสอนต่างๆ เช่น google classroom Microsoft team เป็นต้น โดยการประสานงานกับคณาจารย์ นักวิชาการศึกษา ทีมงานหรือคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง

1.6 ปฏิบัติหน้าที่ถ่ายทอดสดเผยแพร่ข่าวสารงานวิจัย งานการเรียนการสอน การจัดประชุม/อบรม/ สัมมนาผ่านสื่อช่องทางต่างๆ เช่น ผ่าน Facebook Youtube เป็นต้น

1.7 ดำเนินการจัดเก็บสื่อวีดิทัศน์ รวมถึงจัดหาดูแล บำรุง รักษา ซ่อมแซม เครื่องเสียง เครื่องฉาย ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และรักษาโสตทัศนูปกรณ์

1.8 ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของส่วนงาน หรือโครงการเพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงาน หรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่ได้รับมอบหมาย

3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

4.1 ให้บริการนิสิต บุคลากรภายใน-ภายนอก ในการผลิตสื่อวีดิทัศน์ ตัดต่อวีดิทัศน์ และประยุกต์ใช้ระบบดิจิทัลเพื่อการศึกษาให้เกิดประสิทธิภาพ สำหรับการเผยแพร่และการจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์อย่างมีประสิทธิภาพ

4.2 ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการโสตทัศนศึกษา รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่

4.3 จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับวิชาการโสตทัศนศึกษา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นิสิต นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์สอดคล้องและสนับสนุน ภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

5. ด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องทำสัญญาการปฏิบัติงานตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูลพนักงาน ได้แก่ ประกันสังคม การรักษาพยาบาล การศึกษาบุตร สวัสดิการมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จดทะเบียนแล้ว

6. หลักฐานที่ใช้สมัคร

1. สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งผ่านการอนุมัติผลจากสภามหาวิทยาลัยหรือสถาบัน ตั้งแต่ระดับปริญญาตรีจนถึงปริญญาสูงสุด
2. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ 3 x 4 ซม. จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 1 ปี)
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
4. สำเนาทะเบียนบ้าน
5. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (กรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล)
6. เอกสารหลักฐานการอ้างอิงบุคคล ในวันสมัคร เช่น พฤติกรรมการทำงาน เหตุผลที่ลาออก เป็นต้น
7. สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับเพศชาย)
8. หนังสือรับรองการผ่านงาน/ฝึกงาน (ถ้ามี)
9. ขอให้แนบผลงานการผลิตสื่อวีดิทัศน์ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณา

7. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

รับและยื่นใบสมัครได้ ตั้งแต่วันที่ 10 มกราคม 2565 ถึงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2565 ในวันและเวลาทำการ (08.30 - 16.30 น.) ณ สถาบันวิจัยพฤกษศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สุขุมวิท 23 เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร โทร. 02-649-5000 ต่อ 17600 และ 17612

8. หลักเกณฑ์และวิธีการตัดสิน

คณะกรรมการจะสรรหาบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมกับข้อกำหนดภาระงานของตำแหน่ง มหาวิทยาลัยจะบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับบัญชีที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา

9. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและสถานที่สอบ

คณะกรรมการจะประกาศให้ทราบหลังจากวันสิ้นสุดการรับสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ 4 มกราคม พ.ศ. 2565



(รองศาสตราจารย์ ดร.ลัดดาวัลย์ ผิวทองงาม)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ