

โครงการจ้างงานนักศึกษาเพื่อเป็นผู้ช่วยผลิตสื่อการสอนแบบดิจิทัล

ลักษณะและขอบเขตของงาน

1. การผลิตสื่อการสอนในรูปแบบดิจิทัล ตามที่ได้รับมอบหมายจากอาจารย์ประจำวิชา เช่น การถ่ายทำวิดีโอ การตัดต่อวิดีโอ การผลิตภาพเคลื่อนไหวหรืออนิเมชัน การตกแต่งภาพประกอบบทเรียน การตกแต่งสื่อการสอนโดยใช้เครื่องมือดิจิทัลต่างๆ การผลิต e-book หรือสื่อการสอนออนไลน์โดยใช้ digital education tool ต่างๆ การจัดการข้อมูลในระบบ e-learning หรือ google classroom เป็นต้น (ไม่รวมถึงการค้นคว้าและเรียบเรียงข้อมูล หรือการทำสไลด์หรือสื่อการสอนตามปกติที่ไม่ได้ใช้เครื่องมือดิจิทัลช่วย) หรือ
2. การจัดทำฐานข้อมูลเฉพาะด้าน การถ่ายทำและตัดต่อวิดีโอ เพื่อการดำเนินการต่างๆของส่วนงานที่ไม่ใช่ส่วนงานที่ทำหน้าที่จัดการเรียนการสอน

จำนวนงานที่มหาวิทยาลัยจะสนับสนุนงบประมาณจ้างงานในปีงบประมาณ 2564

จำนวน 70 ชิ้นงาน

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

พฤษภาคม-สิงหาคม 2564

อัตราค่าตอบแทนนักศึกษาที่ช่วยงาน

อัตราการจ่ายค่าตอบแทนนักศึกษาในลักษณะเหมาจ่าย โดยให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่นฉบับที่ 1349/2563 เรื่องหลักเกณฑ์การจ่ายเงินนักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดคือ

- | | |
|-------------------------------------|----------------------------|
| 1. การผลิตสื่อการสอนในรูปแบบดิจิทัล | ไม่เกิน 15,000 บาท/รายวิชา |
| 2. การจัดทำฐานข้อมูลเฉพาะด้าน | ไม่เกิน 10,000 บาท/ชิ้นงาน |
| 3. การจัดทำวิดีโอความยาว 3-5 นาที | ไม่เกิน 15,000 บาท/ชิ้นงาน |

ทั้งนี้ การจ้างงานนักศึกษาในแต่ละครั้ง จะสามารถจ้างงานในลักษณะงานอย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น ไม่สามารถนำอัตราค่าตอบแทนมารวมกันได้

ในกรณีที่เจ้าของงานต้องการจ้างงานนักศึกษามากกว่า 1 คนต่อรายวิชาหรือต่อชิ้นงาน ให้นำอัตราค่าตอบแทนดังกล่าวมาเฉลี่ยให้กับนักศึกษามากกว่า 1 คนต่อรายวิชาหรือต่อชิ้นงานทั้งหมด

เจ้าของงาน/ผู้ควบคุมงาน

การผลิตสื่อการสอนในรูปแบบดิจิทัล

1. เจ้าของงานต้องเป็นอาจารย์ประจำวิชาของวิชาที่มีการเปิดสอนในหลักสูตรต่างๆของมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยให้แนบแผนการสอนหรือ มคอ.3 มาพร้อมกับแบบแจ้งความประสงค์จ้างงานนักศึกษา
2. ต้องเป็นผู้กำหนดขอบเขตของชิ้นงาน จัดเตรียมเนื้อหาต่างๆ ค้นคว้าและการเรียบเรียงข้อมูลที่ใช้ในการผลิตสื่อการสอน
3. ต้องสามารถมอบหมายงาน ควบคุมการปฏิบัติงาน และติดตามความก้าวหน้าของงาน โดยกำหนดระยะเวลาให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน หลังจากมอบหมายงานให้กับนักศึกษา
4. เป็นผู้ลงชื่อรับรองการปฏิบัติงานของนักศึกษาที่มาช่วยงานหลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

การจัดทำฐานข้อมูลเฉพาะด้านหรือการจัดทำวิดีโอ

1. เจ้าของงานต้องเป็นบุคลากรที่สังกัดส่วนงานที่ไม่ใช่ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการเรียนการสอน โดยมีหัวหน้าส่วนงานรับรองว่างานที่จะจ้างงานนั้นเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย
2. ต้องเป็นผู้กำหนดขอบเขตของชิ้นงาน และจัดเตรียมข้อมูลที่ใช้ใน
3. ต้องสามารถมอบหมายงาน ควบคุมการปฏิบัติงาน และติดตามความก้าวหน้าของงาน โดยกำหนดระยะเวลาให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน หลังจากมอบหมายงานให้กับนักศึกษา
4. เป็นผู้ลงชื่อรับรองการปฏิบัติงานของนักศึกษาที่มาช่วยงานหลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

**ในกรณีที่งานไม่แล้วเสร็จในเวลา 45 วัน ให้เจ้าของงานสามารถขอยืดระยะเวลาออกไปอีกไม่เกิน 15 วัน 1 ครั้ง หลังจากครบเวลาที่กำหนดแล้ว แต่งานยังไม่แล้วเสร็จหรือเจ้าของงานยังไม่พึงพอใจ จะไม่สามารถเบิกค่าตอบแทนนักศึกษาที่มาช่วยงานได้

หมายเหตุ:

1. เจ้าของงานสามารถเลือกนักศึกษาที่มาช่วยงานตามรายชื่อและผลงานที่แสดงไว้ในระบบได้ (จำนวน 1 คนต่อ 1 ชิ้นงาน และลำดับสำรองอีก 2 คน) แต่ถ้านักศึกษานั้นติดงานอื่น หรือไม่สะดวกที่จะทำงานในช่วงเวลาที่กำหนด จะพิจารณานักศึกษาที่ถูกเลือกในลำดับสำรอง และนักศึกษารองที่มีความพร้อมที่จะทำงานตามลำดับต่อไป

2. ในกรณีที่เจ้าของงานต้องการระบุชื่อให้นักศึกษาที่มาช่วยงาน แต่ยังไม่มียชื่อนักศึกษาในระบบการจ้างงานของนักศึกษา ให้แนะนำให้นักศึกษาผู้นั้นไปสมัครเข้าโครงการจ้างงานนักศึกษาก่อน แล้วจึงเลือกจ้างงานนักศึกษาคนนั้น

3. ในกรณีที่มีผู้ประสงค์จ้างงานมากกว่าอัตราที่กำหนดไว้ คณะกรรมการผู้ดูแลการจ้างงานเป็นผู้พิจารณาชิ้นงานที่จะจ้างงานความเหมาะสม

นักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการจ้างงาน

1. เป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ไม่จำกัดคณะวิชา สาขา ชั้นปี
2. มีความสามารถในการใช้เครื่องมือดิจิทัลในการผลิตสื่อการสอน
3. ต้องสมัครเข้าร่วมโครงการจ้างงานนักศึกษา โดยต้องระบุความถนัด ประสบการณ์ และยกตัวอย่างผลงานที่เคยทำมา (ถ้ามี)
4. เอกสารที่ใช้ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทน ได้แก่ สำเนาบัตรนักศึกษา และสำเนาหน้าบัญชีธนาคาร
5. สามารถจัดสรรเวลาเพื่อทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

หมายเหตุ: นักศึกษาแต่ละคนจะสามารถรับงานได้เพียง 1 ชิ้นงานในเวลาเดียวกัน แต่ถ้าแล้วเสร็จหรือมีการส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว จะสามารถรับงานชิ้นต่อไปได้ (ถ้ามี)

ในกรณีที่มึนักศึกษาต้องการทำงานมากเกินกว่าจำนวนงานที่มี จะใช้วิธีการกระจายงานให้นักศึกษาแต่ละคนได้มีโอกาทำงานอย่างทั่วถึง

ขั้นตอนการจ้างงาน

1. งานบริการและสวัสดิการนักศึกษารับสมัครนักศึกษาเข้าร่วมโครงการจ้างงาน และทำระบบรายชื่อประวัติและผลงานของนักศึกษาเพื่อให้ผู้จ้างงานสามารถพิจารณาได้
2. ประชาสัมพันธ์รับสมัครในการแจ้งความประสงค์ขอรับการสนับสนุนการจ้างงานนักศึกษาจากผู้จ้างงาน (ผู้จ้างงานต้องยื่นข้อเสนอมาเป็นลักษณะและขอบเขตของงานว่าต้องทำอะไรบ้าง และช่วงเวลาที่ต้องการจ้างงาน ซึ่งสามารถเปลี่ยนแปลงภายหลังได้หลังจากได้รับการพิจารณา)
3. ฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์พิจารณาจัดสรร
4. แจ้งผลการพิจารณาจัดสรร
5. นักศึกษาไปรายงานตัวต่อผู้จ้างงาน/ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานเพื่อเข้าปฏิบัติงานและปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้ควบคุมการปฏิบัติงานตามที่หน่วยงานมอบหมาย โดยระยะเวลาปฏิบัติงานของนักศึกษา ประมาณ 45 วัน หรือ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของภาระงานที่ได้รับ
6. นักศึกษานำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรนักศึกษา และสำเนาหน้าบัญชีธนาคาร ยื่นที่งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ เพื่อประกอบการเบิกจ่าย
7. เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการปฏิบัติงาน ให้ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานส่งใบการปฏิบัติงานของนักศึกษาเพื่อส่งเบิกค่าตอบแทน โดยดำเนินการดังนี้
 - 7.1 นักศึกษาลงลายมือชื่อท้ายใบลงเวลาปฏิบัติงาน
 - 7.2 ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานลงลายมือชื่อข้างท้ายใบลงเวลาการปฏิบัติงาน
 - 7.3 ส่งใบปฏิบัติงานของนักศึกษาในหน่วยงานไปกองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ (กรุณาทำสำเนาใบลงเวลาการทำงานเก็บไว้ที่หน่วยงานจำนวน 1 ชุด)
 - 7.4 ส่งใบการปฏิบัติงานของนักศึกษาไม่เกินระยะเวลา 10 วันหลังจากนักศึกษาปฏิบัติงานเสร็จ และไม่เกินวันที่ 20 สิงหาคม 2564
8. กองพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ตรวจสอบค่าตอบแทนการทำงานพิเศษของนักศึกษา และเบิกค่าตอบแทนการทำงานของนักศึกษา

การจ้างงานนักศึกษาเพื่อเป็นผู้ช่วยผลิตสื่อการสอนแบบดิจิทัล

