



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยบริหารบุคคล งานบุคคล กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี โทรศัพท์ ๑๑๒๔

ที่ กบค. (๐๔)/ว๐๐๖๒

วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาและการจ้างอาจารย์พิเศษ

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการ / หัวหน้าสำนักงานศูนย์การศึกษาบึงกาฬ และผู้เกี่ยวข้อง

ด้วย คณะ/สำนัก ได้ขอจ้างอาจารย์พิเศษ และกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ในฐานะที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการในเรื่องดังกล่าว ได้พิจารณาและตรวจสอบแล้ว พบว่ามีการปฏิบัติที่แตกต่างกัน เพื่อให้การดำเนินการจ้างอาจารย์พิเศษมีหลักเกณฑ์การปฏิบัติที่ชัดเจน จึงเห็นสมควรแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่จะขอจ้างอาจารย์พิเศษ ถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. อาจารย์พิเศษ หมายถึง ผู้สอนที่มีอาจารย์ประจำ

๒. อาจารย์พิเศษ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๒.๑ มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาที่สอน หรือมีตำแหน่งทางวิชาการไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยศาสตราจารย์ในสาขาที่สอน หรือมีผลงานทางวิชาการอันเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชาที่สอน

๒.๒ มีประสบการณ์ในวิชาชีพหรือประสบการณ์สอนในระดับอุดมศึกษาในสาขาที่สอนไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๒.๓ ได้รับการยอมรับจากองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ ให้เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาที่สอน

๒.๔ เป็นบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติหน้าที่อาจารย์พิเศษ ไม่มีผลกระทบต่อนักเรียนที่ความรับผิดชอบเดิมของผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นอาจารย์พิเศษ

๒.๕ หลักสูตรที่มีองค์ความรู้วิชาชีพกำกับ ต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามที่องค์ความรู้วิชาชีพกำหนด

๒.๖ กรณีการสอนในระดับบัณฑิตศึกษา ต้องมีงานวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ภายใน ๓ ปี ที่นอกเหนือจากวิทยานิพนธ์ หรือเป็นบุคคลที่ประกอบวิชาชีพที่มีชื่อเสียงในระดับชาติหรือนานาชาติ

๒.๗ เป็นผู้ที่มีคุณธรรมจริยธรรม

๒.๘ เป็นผู้ไม่เคยถูกให้ออก หรือไล่ออก หรือปลดออก จากหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานเอกชน หรือผู้ที่มีมหาวิทยาลัยไม่ประสงค์ที่จะต่อสัญญาจ้าง

๒.๙ เพื่อประโยชน์ในการจัดการเรียนการสอน และการวิจัย ในกรณีที่คุณสมบัติของผู้จะขอจ้างเป็นอาจารย์พิเศษไม่เป็นไปตามข้อ ๒.๑ - ๒.๖ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีที่จะพิจารณาเป็นรายกรณี

๓. หน่วยงานที่จะขอจ้างอาจารย์พิเศษ ต้องส่งหลักฐานและเอกสารของผู้ที่จะขอจ้างเป็นอาจารย์พิเศษ เพื่อประกอบการพิจารณาการขอจ้างอาจารย์พิเศษ ดังนี้

๓.๑ หนังสือขอจ้างอาจารย์พิเศษ

๓.๒ ใบสมัครอาจารย์พิเศษ

๓.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๓.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน

๓.๕ ประวัติ ผลงาน ของผู้จะขอจ้างเป็นอาจารย์พิเศษ (พร้อมเอกสารอ้างอิง)

๓.๖ สำเนาคุณวุฒิทางการศึกษา (ปริญญาบัตร และใบรายงานผลการศึกษา)

๓.๗ รายชื่อผู้สอนในสาขาที่ขอจ้างอาจารย์พิเศษ และวิเคราะห์ภาระงานเฉลี่ยรายบุคคลของอาจารย์ประจำและอาจารย์พิเศษ (ชั่วโมงสอน และจำนวนนักศึกษา)

๓.๘ ตารางสอน รหัสวิชาและชื่อวิชา

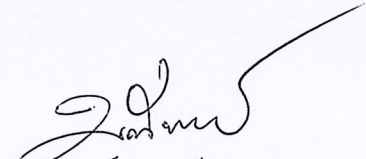
๓.๙ เอกสารหรือหลักฐานอื่นที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา

๓.๑๐ เอกสารและหลักฐานตามข้อ ๓.๑ - ๓.๘ ต้องแนบมาทุกครั้ง ถึงแม้ผู้จะขอจ้างเป็นอาจารย์พิเศษนั้น จะเคยได้รับการจ้างเป็นอาจารย์พิเศษมาแล้วก็ตาม

๓.๑๑ ในกรณีที่หน่วยงานที่จะขอจ้างอาจารย์พิเศษ ส่งเอกสารและหลักฐานไม่ครบตามรายการในข้อ ๓.๑ - ๓.๘ ก่อนที่จะประทับรับเรื่องให้หน่วยธุรการและสารบรรณ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ตรวจสอบรายละเอียด หากเอกสารและหลักฐานไม่ครบให้คืนเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการให้เรียบร้อย

๔. เมื่อมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแล้ว ให้คณะ/สำนัก หรือหน่วยงานที่ขอจ้างอาจารย์พิเศษออกหนังสือเชิญอาจารย์พิเศษ เมื่อผู้จะขอจ้างเป็นอาจารย์พิเศษตอบรับเชิญแล้ว มหาวิทยาลัยจะออกคำสั่งแต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขอให้แจ้งสาขาวิชาหรือผู้เกี่ยวข้องให้ทราบด้วย


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มณีนุา สุราช)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดี

กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
๖๔ ถ.ทหาร ต.หมากแข้ง อ.เมือง จ.อุดรธานี ๔๑๐๐๐
โทร. ๐๔๒-๒๑๑๐๔๐-๕๕ ต่อ ๑๑๒๔, ๑๐๗๕



ติดรูปถ่าย
ขนาด ๑ นิ้ว

ใบสมัครอาจารย์พิเศษ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

สาขาวิชา/กลุ่มวิชา.....คณะ/สำนัก.....

สามารถสอนได้

- ☐ จันทร์ - ศุกร์ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.)
☐ เสาร์ - อาทิตย์ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๘.๓๐ น.)
☐ อื่นๆ โปรดระบุ วัน.....เวลา.....

๑. ชื่อ นาย/นาง/นางสาว.....นามสกุล.....อายุ.....ปี.....เดือน.....วัน หมู่เลือด.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....
เลขที่บัตรประชาชน.....ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....บ้าน.....หมู่ที่.....ถนน.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทร.....

๒. สถานภาพ ☐ โสด ☐ หย่า ☐ สมรส ชื่อคู่สมรส นาย/นาง.....นามสกุล.....อายุ.....ปี
อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....

๓. ชื่อบิดา.....อาชีพ.....
ชื่อมารดา.....อาชีพ.....

๔. ประวัติการศึกษา

๔.๑ ระดับ.....วิชาเอก.....เกรดเฉลี่ย.....จากสถานศึกษา.....ปี.....
๔.๒ ระดับ.....วิชาเอก.....เกรดเฉลี่ย.....จากสถานศึกษา.....ปี.....
๔.๓ ระดับ.....วิชาเอก.....เกรดเฉลี่ย.....จากสถานศึกษา.....ปี.....
๔.๔ ระดับ.....วิชาเอก.....เกรดเฉลี่ย.....จากสถานศึกษา.....ปี.....

๕. ประสบการณ์ในการทำงาน

(๑) สถานที่ทำงาน.....
ตำแหน่ง.....ระยะเวลาทำงานตั้งแต่.....
เหตุที่ออก.....
(๒) สถานที่ทำงาน.....
ตำแหน่ง.....ระยะเวลาทำงานตั้งแต่.....
เหตุที่ออก.....
(๓) สถานที่ทำงาน.....
ตำแหน่ง.....ระยะเวลาทำงานตั้งแต่.....
เหตุที่ออก.....

๖. ความสามารถพิเศษ

(๑).....
(๒).....
(๓).....

ข้าพเจ้าขอให้คำสัตย์ปฏิญาณว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

หลักฐานประกอบการสมัคร

- | | |
|---|----------------|
| ☐ รูปถ่าย ๑ × ๑.๕ นิ้ว | จำนวน.....แผ่น |
| ☐ วุฒิการศึกษา | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ หลักฐานการเกณฑ์ทหาร | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ หลักฐานการผ่านงาน | จำนวน.....ฉบับ |
| ☐ ประวัติ และผลงาน | จำนวน.....ชุด |
| ☐ หลักฐานอื่น (ถ้ามี) | จำนวน.....ฉบับ |

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ.- เอกสารที่ยื่นต่อเจ้าหน้าที่แล้วจะไม่สามารถขอรับคืนได้ ไม่ว่าเหตุผลใดๆ
หากครบกำหนด ๑ ปี ทางมหาวิทยาลัยฯ จะดำเนินการทำลายเอกสารทันที