



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กองการเจ้าหน้าที่ โทร.258-3994 ภายใน 5638
 ที่ ทม 1001(3)/ 14396 วันที่ 14 พฤศจิกายน 2545
 เรื่อง เกณฑ์ขั้นต่ำของข้อกำหนด (TOR) และการเทียบประสบการณ์พนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน

ตามหนังสือ ที่ ทม 1001(3)/2573 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2545 คณะอนุกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 2/2545 เมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2545 มีมติให้ปรับปรุงข้อกำหนด (TOR) การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และในการประชุมคณะกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 5/2545 เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2545 มีมติให้หน่วยงานต้นสังกัดเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องประสบการณ์ว่ามีประโยชน์ต่อการเรียนการสอน และวิชาชีพ ของภาควิชา สาขาวิชา คณะ สำนัก สถาบัน ศูนย์ และมหาวิทยาลัยอย่างไร ประกอบกับในการประชุมคณะอนุกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2545 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2545 มีมติกำหนดแบบฟอร์มการเสนอข้อมูลประกอบการพิจารณาเทียบประสบการณ์ และขั้นตอนวิธีการเสนอที่ประชุมพิจารณา โดยให้หน่วยงานที่จะขอเทียบประสบการณ์เสนอข้อมูลประกอบการพิจารณา ภายในวันที่ 15 ของเดือน เพื่อจัดวาระการประชุมของคณะอนุกรรมการบริหารพนักงานในสัปดาห์ที่ 2 ของเดือนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

(รองศาสตราจารย์พินิตี รตะนากุล)

รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและบุคลากร

ประธานคณะอนุกรรมการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัย

เกณฑ์ขั้นต่ำของข้อกำหนด (TOR)
การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

1. ภาระงานสอน

- 1.1 การบรรยาย ในรายวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
- 1.2 การสอนปฏิบัติการ ในรายวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
- 1.3 การควบคุมปริญญาานิพนธ์/สารนิพนธ์/โครงการ/โครงงาน : ให้ระบุจำนวนเรื่องหรือโครงการ หรือโครงงานที่จะต้องรับผิดชอบ
- 1.4 กรรมการสอบปริญญาานิพนธ์ : ให้ระบุจำนวนเรื่องที่เป็นกรรมการ
- 1.5 งานนิเทศการสอน : ให้ระบุวิชาที่ต้องนิเทศการสอน หรือฝึกปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ข้อ 1.1 ถึง 1.5 ให้มีภาระงานสอนขั้นต่ำตามจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริง ระดับปริญญาตรี เทียบเท่ากับ 10 ชั่วโมง/สัปดาห์ หรือ ระดับบัณฑิตศึกษา เทียบเท่ากับ 6 ชั่วโมง/สัปดาห์ ทั้งนี้การควบคุมปริญญาานิพนธ์ให้เทียบ 3 หน่วยกิต เท่ากับ 1 ชั่วโมง/สัปดาห์ โดยเฉลี่ยจำนวนหน่วยกิต ภาคเรียนละ 3 – 9 หน่วยกิต จนครบ ตามจำนวนหน่วยกิต ปริญญาานิพนธ์ของนิสิตแต่ละคนซึ่งอยู่ในการควบคุม สำหรับงานนิเทศการสอน และการสอบปริญญาานิพนธ์ ให้คำนวณเท่ากับชั่วโมงที่ปฏิบัติจริง

2. งานผลิตผลงานทางวิชาการ

2.1 งานวิจัย :

.....

2.2 การสร้าง พัฒนา – ผลิต / การประดิษฐ์คิดค้น / ผลงานลักษณะอื่นที่เทียบเคียงได้ :

.....

2.3 ตำรา / บทความ / เอกสารประกอบการสอน / เอกสารคำสอน / คู่มือปฏิบัติ :

.....

2.4 งานเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ด้านงานวิจัย/บทความทางวิชาการ/ผลงานลักษณะอื่น

จำนวนเรื่อง/ชิ้นงาน ที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาชีพ/วิชาการ **หรือ** เผยแพร่ในลักษณะอื่นที่มีกระบวนการกลั่นกรอง **หรือ** การนำผลงานวิชาการไปเสนอต่อที่ประชุมทางวิชาการ ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง/ชิ้นงาน ต่อปีการศึกษา

3. งานบริการทางวิชาการ

3.1 งานบริการวิชาการ/กิจกรรมวิชาการ : การประชุมวิชาการ/กรรมการวิชาการ/การบริหารโครงการวิชาการ/กรรมการตรวจสอบผลงาน/ตัดสินผลงาน/ประเมินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง/การจัดนิทรรศการ/การบริการชุมชน/วิทยากร/งานประกันคุณภาพภายใน-ภายนอกมหาวิทยาลัย

3.2 งานกิจการนิสิต/กิจกรรมศิลปะและวัฒนธรรม : งานที่ปรึกษาชมรม/สโมสร/สถานีสิต/องค์กรนิสิต/ปฐมนิเทศ/ปัจฉิมนิเทศ/งานทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม/กิจกรรมศิลปะและวัฒนธรรมภายใน-ภายนอกมหาวิทยาลัย

3.3 มหาวิทยาลัย/งานที่ได้รับมอบหมาย : งานวันสำคัญ ๆ ของมหาวิทยาลัย-หน่วยงาน/งานประชาสัมพันธ์/งานเฉพาะกิจ/กิจกรรมภายนอกมหาวิทยาลัย

4. งานอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัย/คณะ/ภาควิชา/สาขาวิชา มอบหมาย และการบริหารหลักสูตร การพิจารณาเค้าโครงปริญญาบัตร สาระนิพนธ์

5. ภาระงานสอน งานผลิตผลงานทางวิชาการ งานบริการทางวิชาการ และงานอื่น ๆ ตามข้อ 1 – 4 ให้มีสัดส่วนและรายละเอียดชัดเจน ตามภาระกิจของแต่ละหน่วยงาน โดยให้เป็นไปตามเกณฑ์ภาระงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด แต่เมื่อรวมภาระงานทั้งสิ้นแล้วต้องมีจำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 35 ชั่วโมง/สัปดาห์ กรณีพนักงานเต็มเวลา

6. สัญญาจ้าง

ให้ระบุความต้องการและเงื่อนไขของหน่วยงาน ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ เพื่อให้สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานตรงตามสัญญา

(.....)

คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน/ผู้อำนวยการสำนัก

ข้อมูลประกอบการพิจารณาเทียบประสบการณ์

คณะ/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์.....มีความประสงค์
ขอจ้าง (ชื่อ - ชื่อสกุล).....เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง.....อัตราค่าจ้าง.....บาท (ตามที่ได้รับอนุมัติ
ไว้แล้ว)

1. วุฒิการศึกษา

- 1.1 วุฒิปริญญาตรี.....สาขา.....
เข้าศึกษาเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
สำเร็จการศึกษาเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- 1.2 วุฒิปริญญาโท/เทียบเท่า.....สาขา.....
เข้าศึกษาเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
สำเร็จการศึกษาเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- 1.3 วุฒิปริญญาเอก/เทียบเท่า.....สาขา.....
เข้าศึกษาเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
สำเร็จการศึกษาเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

2. ประสบการณ์ในการทำงานที่นำมาขอเทียบประสบการณ์

คณะกรรมการประจำส่วนราชการคณะ/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์.....

ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าประสบการณ์ที่เสนอมีประโยชน์ต่อการเรียนการสอน/วิชาชีพของภาควิชา/
สาขาวิชา/คณะ/สถาบัน/สำนัก/ศูนย์ ของมหาวิทยาลัย อย่างไร

ประสบการณ์การทำงาน ที่ผู้ขอเทียบประสบการณ์เสนอ	คณะกรรมการประจำส่วนราชการ พิจารณาแล้ว เสนอขอเทียบที่มีประโยชน์ ต่อการเรียน การสอน/วิชาชีพ
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	6.
ฯลฯ	ฯลฯ

สรุปผลการพิจารณาของคณะกรรมการประจำส่วนราชการ

อัตราค่าจ้างของผู้ขอเทียบประสพการณ์	อัตราค่าจ้างที่ผ่านการพิจารณาของ คณะกรรมการประจำส่วนราชการ
1. อัตราค่าจ้างเดิม.....บาท/เดือน	อัตราค่าจ้าง.....บาท/เดือน
2. อัตราค่าจ้างที่ต้องการ.....บาท/เดือน	

ลงชื่อ.....
(.....)

หมายเหตุ ลงชื่อโดย คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสถาบัน/ผู้อำนวยการศูนย์
หรือเลขานุการคณะกรรมการประจำส่วนราชการ