



## บันทึกข้อความ

งานธุรการ กองคลัง
สธก.มร.
เลขรับ..... ๗๖๕๖
วันที่..... ๑๗ มิ.ย. ๒๕๕๗
เวลา..... ๑๖.๓๐
ส่งถึง..... น. สุวัชร

ส่วนราชการ.....งานประชุมและพิธีการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โทร. ๘๐๔๒

ที่..... ศธ.๐๕๑๘.๐๑/

วันที่..... ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๗

19 มิ.ย. 2557

เรื่อง.....ขอให้ดำเนินการตามมติ ก.บ.ม.ร.

เรียน อธิการบดี

ด้วยคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.) ในการประชุมครั้งที่ ๒๑/๒๕๕๗ วาระที่ ๔.๑๘ เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่องชี้แจงแนวทางการจัดอาจารย์ผู้ช่วยประสานงาน ไปปฏิบัติงาน ณ สาขาวิทยบริการฯ นั้น

ที่ประชุมได้รับทราบคำชี้แจง ปัญหาและอุปสรรคในการจัดอาจารย์ผู้ช่วยประสานงาน ตามที่ รองอธิการบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษามิภาค โดยได้ร่วมกันพิจารณาและอภิปรายเพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคดังกล่าว แล้ว

มติที่ประชุม อนุมัติให้ดำเนินการดังนี้

๑. กรณีที่ ๑ การจัดบุคลากรของมหาวิทยาลัยเพื่อไปปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ผู้ช่วย ซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่แนะนำการศึกษาและให้คำปรึกษา ณ สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ เนื่องจากระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยอัตราค่าตอบแทนผู้บรรยายและผู้ปฏิบัติงานการศึกษาชั้นปริญญาโท สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๓ มิได้กำหนดค่าจำกัดความของ “อาจารย์ผู้ช่วย” ไว้ (ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยอัตราค่าตอบแทนผู้บรรยายและผู้ปฏิบัติงานการศึกษาชั้นปริญญาโท สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ พ.ศ.๒๕๓๙ ได้ให้คำจำกัดความของตำแหน่ง “อาจารย์ผู้ช่วย” และ “ผู้ช่วยอาจารย์” ไว้และได้ยกเลิกคำจำกัดความในฉบับที่ ๒)

ดังนั้นเพื่อให้มหาวิทยาลัยได้คัดเลือกบุคลากรไปปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ผู้ช่วยได้อย่างคล่องตัว อีกทั้งเป็นการช่วยลดภาระหน้าที่ของอาจารย์ประจำเพื่อจะได้ใช้เวลาในการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการเรียนการสอน และทำผลงานวิจัยหรือผลงานทางวิชาการมากยิ่งขึ้น เนื่องจากอาจารย์ผู้ช่วยมีหน้าที่ควบคุมดูแลความเรียบร้อยของชั้นเรียนและปฏิบัติหน้าที่ตามที่อาจารย์ผู้สอนมอบหมาย โดยมีได้มีหน้าที่ให้คำแนะนำในด้านวิชาการเกี่ยวกับการเรียนการสอนของอาจารย์ผู้สอน จึงเห็นสมควรเปิดโอกาสให้บุคลากรสายปฏิบัติการเข้าปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอาจารย์ผู้ช่วยได้ และให้กำหนดคุณสมบัติของบุคลากรที่จะเป็นอาจารย์ผู้ช่วย ดังนี้

๑.๑ กรณีแต่งตั้งจากบุคลากรสายวิชาการ กำหนดคุณสมบัติดังนี้

- เป็นอาจารย์ประจำในมหาวิทยาลัยรามคำแหง และได้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือเป็นอาจารย์ผู้บรรยายพิเศษ
- มีคุณวุฒิทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท
- ในช่วงเวลาเดินทางที่ไปปฏิบัติงานเป็นอาจารย์ผู้ช่วย จะต้องไม่ติดภาระงานสอนและภาระงานอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย/หน่วยงานต้นสังกัด
- ต้องเข้าร่วมการประชุมชี้แจงนโยบายและแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์ผู้บรรยาย อาจารย์ผู้ช่วย และกรรมการควบคุมการสอบไล่ ในปีการศึกษาที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่

๑.๒ กรณีแต่งตั้งจากบุคลากรสายปฏิบัติการ กำหนดคุณสมบัติดังนี้

- เป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้าง ประเภทตำแหน่งบริหาร หรือวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะของมหาวิทยาลัยรามคำแหง และได้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

- มีคุณวุฒิทางการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท

- ผ่านการพิจารณาความเหมาะสมจากผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานต้นสังกัด

- ในช่วงเวลาเดินทางที่ไปปฏิบัติงานเป็นอาจารย์ผู้ช่วย จะต้องไม่ติดภาระงานประจำ และภาระงานอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย/หน่วยงานต้นสังกัด

- ต้องเข้าร่วมการประชุมชี้แจงนโยบายและแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจารย์ผู้บรรยาย อาจารย์ผู้ช่วย และกรรมการควบคุมการสอบไล่ ในปีการศึกษาที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่

๒. กรณีที่ ๒ การจัดบุคลากรของมหาวิทยาลัยเพื่อไปปฏิบัติหน้าที่กรรมการควบคุมการสอบไล่ ให้คัดเลือกจากบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามข้อ ๑ ซึ่งสามารถเดินทางไปเป็นอาจารย์ผู้ช่วยได้ ทั้งสายวิชาการและสายปฏิบัติการ

๓. วิธีการการจัดบุคลากรของมหาวิทยาลัยเพื่อเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ ณ สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ สมควรจัดโดยใช้หลักความเสมอภาค โดยมีให้มีผลกระทบต่อภาระงานประจำและภาระงานอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย/หน่วยงานต้นสังกัด ดังนั้นในแต่ละรอบของการเดินทางไปปฏิบัติงาน เห็นสมควรกำหนดสัดส่วนให้กับบุคลากรในแต่ละสายงานและแต่ละหน่วยงาน ดังนี้

๓.๑ ให้จัดบุคลากรสายวิชาการและสายปฏิบัติการสายละเท่า ๆ กันในแต่ละรอบของการเดินทาง

๓.๒ ให้จัดสรรให้บุคลากรในแต่ละสายของแต่ละหน่วยงานได้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ ณ สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ โดยเท่าเทียมกัน (เช่น ในรอบที่ ๑ ให้บุคลากรลำดับที่ ๑ ของแต่ละหน่วยงานและสายงานได้เดินทางไปปฏิบัติงาน และจัดสรรให้กับบุคลากรลำดับถัดไปในรอบถัดไป เป็นต้น)

๓.๓ ในกรณีรองอธิการบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษามิภาคได้จัดให้บุคลากรเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ ณ สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติแล้ว บุคลากรไม่สามารถเดินทางไปราชการได้หรือผู้มีอำนาจอนุมัติให้เดินทางไปราชการไม่อนุมัติให้เดินทาง ให้ดำเนินการดังนี้


- กรณีบุคลากรไม่สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานได้ เนื่องจากติดภาระงานประจำหรือภาระงานอื่นๆ ให้แจ้งต่อรองอธิการบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษามิภาคเพื่อจัดผู้ปฏิบัติงานแทน โดยพิจารณาบุคลากรลำดับถัดไป จากบัญชีรายชื่อที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีแล้ว (ต้องพิจารณาจากหน่วยงานงานเดียวกับบุคลากรไม่สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานได้ก่อน) และให้ผู้ไม่สามารถเดินทางไปราชการได้ ไปอยู่ลำดับสุดท้ายของหน่วยงาน

- กรณีผู้มีอำนาจอนุมัติให้เดินทางไปราชการไม่อนุมัติให้เดินทางเนื่องจากติดภาระงานประจำหรือภาระงานอื่นๆ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเสนอเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากร โดยพิจารณาจากบัญชีรายชื่อที่ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีแล้ว และสำเนาแจ้งรองอธิการบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษามิภาคทราบ เพื่อพิจารณาให้ผู้ไม่สามารถเดินทางไปราชการได้ ไปอยู่ลำดับสุดท้ายของหน่วยงานต่อไป

๔. ให้ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานต้นสังกัด พิจารณาคัดเลือกบุคลากรสายวิชาการและสายปฏิบัติการเพื่อไปปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ผู้ช่วย และปฏิบัติหน้าที่กรรมการควบคุมการสอบไล่ที่มีคุณสมบัติตามนัยข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ แล้วจัดทำหนังสือขออนุมัติรายชื่อบุคลากรเพื่อแต่งตั้งให้ไปปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ผู้ช่วย และหรือปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการควบคุมการสอบไล่ ณ สาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติ ต่อยอธิการบดีโดยผ่านรองอธิการบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษามุมภาค เพื่อเสนอขออนุมัติรายชื่อต่อไป (ตามแบบที่แนบ)

เนื่องจากการกำหนดให้บุคลากรสายปฏิบัติการ มีสิทธิ์ปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ผู้ช่วยและปฏิบัติหน้าที่กรรมการควบคุมการสอบไล่ได้เป็นครั้งแรก จึงขอให้ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของแต่ละหน่วยงาน พิจารณาดำเนินการตามนัยข้อ ๔ ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ เพื่อจักได้มอบให้รองอธิการบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษามุมภาคเชิญประชุมชี้แจงนโยบายและแนวทางการปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ผู้บรรยาย อาจารย์ผู้ช่วย และกรรมการควบคุมการสอบไล่ต่อไป

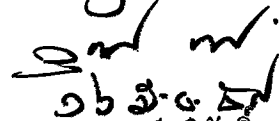
จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป



(นายจักรกฤษ ศรีธนกฤษ)

ผู้อำนวยการกองกลาง

ให้ส่ง ๑๑- ปิร๑๒-๑๔  
ทุกแห่งงานที่ เกี่ยว ๑๐๐ ๑๕  
๑๐ ๒๕๕๗ ๒๒/๑๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง