

เอกสารประกอบการพิจารณาขออนุมัติจัดจ้างอาจารย์พิเศษ เสนอต่อรองอธิการบดี ดังนี้

กรณีที่มีประวัติการจ้างอาจารย์พิเศษ	กรณีที่จ้างใหม่ยังไม่มีประวัติการจ้างอาจารย์พิเศษ
๑. บันทึกขออนุมัติจัดจ้างอาจารย์พิเศษ	๑. บันทึกขออนุมัติจัดจ้างอาจารย์พิเศษ
๒. มติการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ	๒. มติการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ
๓. หนังสือเชิญเป็นอาจารย์พิเศษ และ หนังสือตอบรับเป็นอาจารย์พิเศษ	๓. หนังสือเชิญเป็นอาจารย์พิเศษ และ หนังสือตอบรับเป็นอาจารย์พิเศษ
๔. แบบขออนุมัติจ้างอาจารย์พิเศษ (ตามแบบฟอร์มที่แนบ)	๔. แบบขออนุมัติจ้างอาจารย์พิเศษ (ตามแบบฟอร์มที่แนบ)
๕. แบบประเมินเบื้องต้นสำหรับอาจารย์พิเศษ (ตามแบบฟอร์มที่แนบ)	๕. แบบประเมินเบื้องต้นสำหรับอาจารย์พิเศษ (ตามแบบฟอร์มที่แนบ)
๖. บัญชีรายละเอียดของจ้างอาจารย์พิเศษ (ตามแบบฟอร์มที่แนบ)	๖. บัญชีรายละเอียดของจ้างอาจารย์พิเศษ (ตามแบบฟอร์มที่แนบ)
๗. ตารางสอน (ตามแบบฟอร์มที่แนบ)	๗. ตารางสอน (ตามแบบฟอร์มที่แนบ)
๘. ทำเนียบอาจารย์ผู้สอน (ตามแบบฟอร์มที่แนบ)	๘. ประวัติอาจารย์พิเศษ (ตามแบบฟอร์มที่แนบ)
๙. ใบรับรองแพทย์ (ไม่เกิน ๑ เดือนนับแต่วันที่ตรวจร่างกาย)	๙. ทำเนียบอาจารย์ผู้สอน (ตามแบบฟอร์มที่แนบ)
๑๐. หลักฐานที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น การย้ายทะเบียนบ้าน, การเปลี่ยนชื่อ-สกุล, บัตรประชาชน หมดอายุ ฯลฯ	๑๐. ใบรับรองแพทย์ (ไม่เกิน ๑ เดือนนับแต่วันที่ตรวจร่างกาย)
	๑๑. สำเนาทะเบียนบ้าน
	๑๒. สำเนาบัตรประชาชน
	๑๓. สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา, ปริญญาบัตร
	๑๔. แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร (สำเนาหน้าสมุดเงินฝากธนาคารที่ระบุชื่อ และเลขบัญชี)