



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานในการจัดการศึกษาภาคปกติ
พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานในการจัดการศึกษาภาคปกติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ แห่งข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานในการจัดการศึกษาภาคปกติ พ.ศ. ๒๕๕๘ มหาวิทยาลัยจึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ข้อ ๓ อัตราการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษ ให้เบิกได้อัตรา ดังนี้

จำนวนนักศึกษา (คน)	อัตราการเบิก (บาทต่อชั่วโมง)
๑ - ๑๐๐	๓๐๐
๑๐๑ ขึ้นไป	ให้คิดอัตราเพิ่มคนละสองบาท

ในการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษ ให้ผู้ขอเบิกดำเนินการตามแบบใบสำคัญรับเงินแนบท้ายประกาศหมายเลข ๑ พร้อมกับแนบคำสั่งการได้รับแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์พิเศษ และตารางสอนของภาคเรียนนั้นๆ

ข้อ ๔ ผู้มีสิทธิ์ได้รับค่าสอนเกินภาระงานสอน ต้องมีหน่วยชั่วโมงสอนเกินเกณฑ์ภาระงานสอนขั้นต่ำ ดังนี้

(๑) อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่าคณะ ต้องมีภาระงานสอนเกินสี่สิบห้าหน่วยชั่วโมงต่อภาคเรียน

(๒) รองคณบดี รองหัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่ากอง ต้องมีภาระการสอนเกินเก้าสิบหน่วยชั่วโมงต่อภาคเรียน

(๓) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้เป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้างาน หรือประธานหลักสูตรหรือเทียบเท่า ต้องมีภาระงานสอนเกินหนึ่งร้อยยี่สิบหน่วยชั่วโมงต่อภาคเรียน

(๔) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งวิชาการที่มีภาระงานสอนเกินหนึ่งร้อยแปดสิบหน่วยชั่วโมงต่อภาคเรียน

(๕) พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการหรืออาจารย์สัญญาจ้างที่มีภาระงานสอนเกินสองร้อยยี่สิบห้าหน่วยชั่วโมงต่อภาคเรียน

ข้อ ๕ การเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานสอนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งวิชาการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การมอบหมายภาระงานสอนให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งวิชาการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ ต้องมีหน่วยชั่วโมงสอนเกินเกณฑ์ภาระงานสอนขั้นต่ำเป็นไปตาม ข้อ ๔ จึงจะให้เบิกค่าสอนเกินภาระงานสอนได้

(๒) กรณีที่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งวิชาการ หรือพนักงาน มหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทผู้บริหารหลายตำแหน่งในคราวเดียวกันให้เลือก นับภาระงานบริหารเพื่อเบิกค่าสอนเกินภาระงานสอนได้เพียงตำแหน่งเดียว

(๓) การเบิกค่าสอนเกินภาระงานสอนให้เบิกได้คนละไม่เกินเก้าสิบหน่วยชั่วโมงต่อภาคเรียน

(๔) หน่วยชั่วโมงที่จะมีสิทธิเบิกค่าสอนเกินภาระงานสอน ต้องเป็นหน่วยชั่วโมงที่อาจารย์ใน สาขาวิชาทุกคนสอนครบตามหลักเกณฑ์ภาระงานสอนตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เรื่อง ภาระงานทางวิชาการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทผู้บริหารและตำแหน่งวิชาการของมหาวิทยาลัย

(๕) รายวิชาเรียนที่เป็นการเตรียมฝึก หรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา หรือ รายวิชาที่มีเฉพาะชั่วโมงศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ไม่ให้นำมาใช้คิดภาระงานสอนและการเบิกค่าสอนเกินภาระงานสอน

ข้อ ๖ อัตราการเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงาน ให้เบิกได้ในอัตรา ดังนี้

(๑) ระดับปริญญาตรี หน่วยชั่วโมงละสามร้อยบาท

(๒) ระดับบัณฑิตศึกษา หน่วยชั่วโมงละสี่ร้อยบาท

กรณีที่มีจำนวนนักศึกษาเฉลี่ยต่อกลุ่มมากกว่าห้าสิบห้าคน ให้เบิกเพิ่มได้อีกคนละห้าบาทต่อ หน่วยชั่วโมง การหาค่าเฉลี่ยจำนวนนักศึกษาให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๒

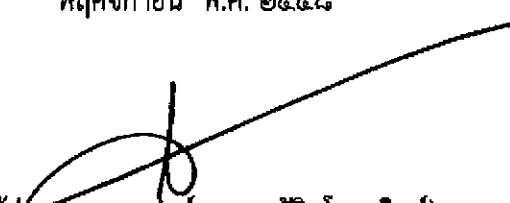
ในการเบิกค่าสอนเกินภาระงานให้ใช้แบบตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๓ หมายเลข ๔ และหมายเลข ๕

กรณีปฏิบัติงานไม่เต็มภาคเรียน เช่น พนักงานมหาวิทยาลัยบรรจุใหม่ระหว่างภาคเรียน ลา คอลดบุตร ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ฯลฯ ให้นำจำนวนหน่วยชั่วโมงที่สอนให้ครบตามเกณฑ์ที่กำหนดตามข้อ ๖ โดยเบิกเฉพาะในส่วนที่เกินภาระงานสอน

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งวิชาการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการระหว่างภาคเรียน ให้เทียบเคียงสัดส่วนภาระงานสอนตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๖

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปประกาศนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาที่ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ โยธาทิพย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา



ใบสำคัญที่.....
(ส่วนราชการเป็นผู้ให้)

ใบสำคัญรับเงิน

วันที่ เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า อยู่บ้านเลขที่..... ถนน.....

หมู่ที่..... ตำบล / แขวง..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	
		บาท	สต.
	ค่าตอบแทนการสอนพิเศษ ประจำภาคเรียนที่/.....จำนวน..... หน่วยชั่วโมงๆ ละ.....บาท เป็นเงิน		
	รวมเงิน (ตัวอักษร)		-

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน
()

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน
()

การหาค่าเฉลี่ยจำนวนนักศึกษาต่อกลุ่ม เพื่อเบิกค่าสอนเกินภาระงาน

ชื่อผู้สอน.....สอนวิชา.....

คณะ.....ประจำภาคเรียนที่...../.....

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)	จำนวนหน่วยชั่วโมง	หมู่เรียน	ระดับ	จำนวนนักศึกษา	จำนวนหน่วย ชั่วโมง x จำนวนนักศึกษา
รวม			A				B

ค่าเฉลี่ยของจำนวนนักศึกษา = B/A

หมายเหตุ :

๑. จำนวนหน่วยชั่วโมง = จำนวนคาบ
 ๒. การคำนวณจำนวนนักศึกษาเฉลี่ยต่อหน่วยชั่วโมง หากมีเศษให้ปัดทิ้งทุกกรณี
 ๓. กรณีที่สอนทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษาให้นำหน่วยชั่วโมงลดลงครึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยชั่วโมงที่สอนแต่ละระดับ ถ้ามีเศษถึงครึ่งให้นับเป็นหนึ่ง และให้เบิกจ่ายเงินค่าสอนเกินภาระงานในอัตราของระดับบัณฑิตศึกษาก่อนได้

๔. กรณีมีวันหยุดไม่มีการลดภาระงานแต่อย่างใดให้คิดภาระงานทั้งภาคเรียน เช่น ภาระงานตลอดภาคเรียนต้องสอนหนึ่งร้อยห้าสิบหน่วยชั่วโมง แต่สอนจริงสองร้อยหน่วยชั่วโมง (ไม่นับหน่วยชั่วโมงที่ตรงกับวันหยุดหรืองดการเรียนการสอนหรือลาหรือมีคำสั่งไปราชการ) จะเบิกค่าสอนเกินภาระงานให้ห้าสิบหน่วยชั่วโมง

๕. รายวิชาเรียนที่เป็นการเตรียมฝึก หรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา หรือรายวิชาที่มีเฉพาะชั่วโมงศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ไม่ให้นำมาใช้คิดภาระงานสอนและการเบิกค่าสอนเกินภาระงานสอน

หลักฐานการเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
 ส่วนราชการ.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่งผู้ทำ การสอน	ผู้ได้รับเงินให้ สอน	ระดับการศึกษา		จำนวนหน่วย ชั่วโมงที่ทำ การสอนเกิน ภาระงานสอน	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับ เงิน	หมายเหตุ
				ระดับ ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	ระดับ บัณฑิตศึกษา หรือเทียบเท่า					
รวมจำนวนค่าสอนเกินภาระงานทั้งสิ้น.....บาท										
ตัวอักษร.....บาท										
ผู้รับรอง						ผู้จ่ายเงิน				
ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....						ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....				
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ						อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา				
วันที่.....						วันที่.....				

เอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข ๖

$$\left(\frac{\text{ภาระงานในตำแหน่งเดิม}}{๑๕} \times \text{จำนวนสัปดาห์ในตำแหน่งเดิม (A)} \right) + \left(\frac{\text{ภาระงานในตำแหน่งใหม่}}{๑๕} \times \text{จำนวนสัปดาห์ในตำแหน่งใหม่ (B)} \right)$$

โดยที่ $A + B = ๑๕$