



## ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานในการจัดการศึกษาภาคปกติ

อาศัยระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษาและสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2551 ระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ว่าด้วยการรับจ่ายเงินในการจัดการศึกษา พ.ศ. 2549 โดยความเห็นชอบของที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยในคราวประชุมวันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2553 ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานในการจัดการศึกษาภาคปกติ ลงวันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2551 และประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานในการจัดการศึกษาภาคปกติ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2552 โดยให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทนดังนี้

1. ผู้ที่จะได้รับค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานจะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้

1.1 ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำของทางราชการหรือบุคคลอื่นที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งประจำในมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ซึ่งมหาวิทยาลัยเชิญเป็นผู้สอนในฐานะอาจารย์พิเศษ

1.2 ผู้ดำรงตำแหน่งบริการทางวิชาการหรือธุรการในมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา และไม่มีหน้าที่ในการสอน ที่มหาวิทยาลัยสั่งให้เป็นผู้สอนนอกเวลาราชการปกติ

1.3 อาจารย์/พนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ที่มีหน่วยชั่วโมงสอนในภาคปกติเกินเกณฑ์ภาระงานสอนขั้นต่ำดังนี้

(1) อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่าคณะ มีภาระงานสอนเกิน 45 หน่วยชั่วโมงต่อภาคเรียน

(2) ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองหัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่ากอง ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่ากอง มีภาระงานสอนเกิน 90 หน่วยชั่วโมงต่อภาคเรียน

(3) อาจารย์/พนักงานมหาวิทยาลัยที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเป็นอาจารย์ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้างาน หรือประธานหลักสูตร หรือเทียบเท่า มีภาระงานสอนเกิน 120 หน่วยชั่วโมงต่อภาคเรียน

(4) อาจารย์/พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีภาระงานสอนเกิน 180 หน่วยชั่วโมงต่อภาคเรียน

(5) อาจารย์ตามสัญญาจ้างที่มีภาระงานสอนเกิน 240 หน่วยชั่วโมงต่อภาคเรียน

2. การเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานของอาจารย์ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

2.1 การมอบหมายภาระงานสอนให้อาจารย์ ต้องเป็นไปตามข้อ 1.3 จึงจะให้เบิกค่าสอนเกินภาระงานได้

2.2 กรณีที่อาจารย์ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งทางด้านบริหารหลายตำแหน่งในคราวเดียวกันให้เลือกนับภาระงานบริหารเพื่อเบิกค่าสอนเกินภาระงานได้เพียงตำแหน่งเดียว

2.3 การเบิกค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานให้เบิกได้คนละไม่เกิน 90 หน่วย ชั่วโมงต่อภาคเรียน

2.4 หน่วยชั่วโมงที่จะมีสิทธิเบิกค่าสอน ต้องเป็นหน่วยชั่วโมงที่อาจารย์ในสาขาวิชาตามประกาศของมหาวิทยาลัยทุกคนสอนครบตามหลักเกณฑ์ภาระงานสอนในข้อ 1.3

3. การคำนวณหน่วยชั่วโมงให้ 1 หน่วยชั่วโมง เท่ากับการสอน 1 คาบ โดยต้องมีเวลาสอนไม่น้อยกว่า 50 นาที

การนับจำนวนหน่วยชั่วโมงเพื่อเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงาน ให้นับเฉพาะรายวิชาที่มหาวิทยาลัยจัดให้เรียนในกลุ่มเรียนปกติตามแผนการเรียน ไม่รวมรายวิชาที่ขอเปิดเรียนเป็นกรณีพิเศษ หรือรายวิชาที่ขอเปิดเรียนใหม่นอกแผนการเรียน เว้นแต่รายวิชานั้นมีผู้เรียนไม่น้อยกว่า 30 คน

4. การเบิกเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสำหรับนักศึกษาภาคปกติตามประกาศนี้ ให้เบิกจ่ายในอัตราดังนี้

4.1 ระดับปริญญาตรี กลุ่มปกติ หน่วยชั่วโมงละ 300 บาท

4.2 ระดับบัณฑิตศึกษา กลุ่มปกติ หน่วยชั่วโมงละ 400 บาท

4.3 กรณีที่จำนวนนักศึกษาเฉลี่ยต่อกลุ่มมากกว่า 55 คนให้เพิ่มอีกคนละ 5 บาท ต่อหน่วยชั่วโมง การหาค่าเฉลี่ยจำนวนนักศึกษาให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข 4

4.4 กรณีผู้สอนที่มีได้เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของราชการหรือพนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจให้ได้รับค่าสอนพิเศษเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่าของอัตราที่กำหนดตามข้อ 4.1 หรือ 4.2

4.5 ในการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานให้ใช้แบบฟอร์มตามเอกสารแนบท้ายประกาศหมายเลข 1 2 และ 3

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ตั้งแต่ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2553 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 4 พฤศจิกายน พ.ศ. 2553



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไกรสร ศรีไตรรัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนกินนอนบัณฑิตศึกษา

ส่วนราชการ.....คณบดี.....ภาคการศึกษา.....พ.ศ.....

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง ผู้ทำการ สอน	ผู้ได้รับ เชิญให้ สอน	ระดับการศึกษา		จำนวน น.ชม. ที่ทำการสอน พิเศษและ สอนกินนอน งานสอน	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน/เดือน/ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
				ระดับ ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	ระดับ บัณฑิตศึกษา หรือเทียบเท่า					
รวมจำนวนค่าสอนพิเศษทั้งสิ้น.....บาท ค่าอักษรร.....บาท										
ผู้รับรอง						ผู้จ่ายเงิน				
ลงชื่อ..... (.....)						ลงชื่อ..... (.....)				
ตำแหน่ง หัวหน้าภาค..... วันที่.....						ตำแหน่ง ..... วันที่.....				

## การงานอาจารย์ประจำสาขา.....ภาคเรียนที่.....ปีการศึกษา.....

ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล	ตำแหน่ง	ภาระงานในตำแหน่ง	ภาระงานสอน	ภาระงานอื่น

ผู้รับรอง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่งหัวหน้าภาค.....

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่งคณบดีคณะ.....

## แบบใบเบิกเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงาน

คณะ.....ภาคเรียนที่...../.....

ประจำเดือน.....

 ข้าราชการ/ พ.มท.วิทยาลัย/ พ.สัณยุช่างระดับ  บัณฑิตศึกษา อาจารย์พิเศษ ปริญญาตรี

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วัน/เดือน/ปี ที่สอน	รหัสวิชา	ชื่อวิชา	หน่วยกิต	หมู่เรียน	หน่วยชั่วโมง ที่สอน
		ตำแหน่ง						
		ตำแหน่ง (ภาระงานสอน.....น.ชม./ภาคเรียน)						
					รวมประจำเดือน			
	ผู้ทำ				ผู้รับรอง			ผู้รับรอง
	ลงชื่อ..... (.....)			ลงชื่อ..... (.....)				ลงชื่อ..... (.....)
	ตำแหน่ง..... วันที่.....			ตำแหน่ง หัวหน้าภาค..... วันที่.....				ตำแหน่ง คณบดี..... วันที่.....

หมายเหตุ

กรณีเดือนสุดท้ายของภาคเรียนส่วนกลางของแบบฟอร์มให้เพิ่มสรุปดังนี้

รวมเวลาที่สอนตลอดภาคเรียน.....หน่วยชั่วโมง จำนวนหน่วยชั่วโมงที่เกิน.....หน่วยชั่วโมง จำนวนหน่วยชั่วโมงที่ขอเบิก.....หน่วยชั่วโมง

รวมเวลาที่สอนตลอดภาคเรียน.....หน่วยชั่วโมง เป็นเงิน.....บาท (ตัวอักษร).....

ผู้ทำ	ผู้รับรอง	ผู้รับรอง
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)
ตำแหน่ง..... วันที่.....	ตำแหน่ง หัวหน้าภาค..... วันที่.....	ตำแหน่ง คณบดี..... วันที่.....

## การหาค่าเฉลี่ยจำนวน นักศึกษา เพื่อเบิกค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงาน

ชื่อผู้สอน.....สาขาวิชา.....

ภาควิชา.....คณะ.....

ประจำภาคเรียนที่...../.....

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป-อ)	จำนวน น.ชม.	หมู่เรียน	ระดับ	จำนวน นศ.	จน.น.ชม. x จน.นศ.
	รวม		A				B

ค่าเฉลี่ยของจำนวนนักศึกษา =  $B/A$ 

หมายเหตุ จำนวนหน่วย ชม. = จำนวนคาบ