



**ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา**  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษและ  
ค่าสอนเกินภาระงานในการจัดการศึกษาภาคปกติ  
พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรยกเลิกหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานในการจัดการศึกษาภาคปกติตามประกาศฉบับเดิม และปรับเปลี่ยนให้มีความถูกต้อง และทันสมัยตามเหตุการณ์ในปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ในคราวประชุมครั้งที่ ๔ / ๒๕๕๗ วันศุกร์ที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ จึงวางข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานในการจัดการศึกษาภาคปกติ พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานในการจัดการศึกษาภาคปกติ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ข้อ ๕ ผู้มีสิทธิได้รับค่าสอนพิเศษ จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(๑) ข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการหรือบุคคลอื่นที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งประจำในมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ซึ่งมหาวิทยาลัยเชิญเป็นผู้สอนในฐานะอาจารย์พิเศษ

(๒) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามมาตรา ๑๘ (ข) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (๗) และ (ค) ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะแห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งไม่มีหน้าที่ในการสอน แต่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้สอน โดยเป็นผู้สอนนอกเวลาราชการปกติ

(๓) บุคคลทั่วไปที่มีใจเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมหาวิทยาลัยเชิญเป็นผู้สอนในฐานะอาจารย์พิเศษ

ข้อ ๖ ผู้มีสิทธิได้รับค่าสอนเกินภาระงานสอน จะต้องเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีหน้าที่ในการสอนโดยมีภาระงานตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เรื่อง ภาระงานทางวิชาการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทผู้บริหารและตำแหน่งวิชาการของมหาวิทยาลัยและมีหน่วยชั่วโมงสอนเกินเกณฑ์ภาระงานสอนขั้นต่ำดังนี้

(๑) อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่าคณะ มีภาระงานสอนเกินสี่สิบห้าหน่วยชั่วโมงต่อภาคเรียน

(๒) รองคณบดี รองหัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่ากอง มีภาระงานสอนเกินเก้าสิบหน่วยชั่วโมงต่อภาคเรียน

(๓) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเป็นผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้างาน หรือประธานหลักสูตรหรือเทียบเท่า มีภาระงานสอนเกินหนึ่งร้อยสี่สิบหน่วยชั่วโมงต่อภาคเรียน

(๔) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งวิชาการที่มีภาระงานสอนเกิน หนึ่งร้อยแปดสิบหน่วยชั่วโมงต่อภาคเรียน

(๕) พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการหรืออาจารย์สัญญาจ้างที่มีภาระงานสอนเกินสองร้อยสี่สิบห้าหน่วยชั่วโมงต่อภาคเรียน

ข้อ ๗ การเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานสอนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การมอบหมายภาระงานสอนให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ ต้องเป็นไปตามข้อ ๖ จึงจะให้เบิกค่าสอนเกินภาระงานสอนได้

(๒) กรณีที่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งประเภทผู้บริหารหลายตำแหน่งในคราวเดียวกันให้เลือกนับภาระงานบริหารเพื่อเบิกค่าสอนเกินภาระงานสอนได้เพียงตำแหน่งเดียว

(๓) การเบิกค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนให้เบิกได้คนละไม่เกินเก้าสิบ หน่วยชั่วโมงต่อภาคเรียน

(๔) หน่วยชั่วโมงที่จะมีสิทธิเบิกค่าสอนเกินภาระงานสอน ต้องเป็นหน่วยชั่วโมงที่อาจารย์ในสาขาวิชาทุกคนสอนครบตามหลักเกณฑ์ภาระงานสอนตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เรื่อง ภาระงานทางวิชาการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทผู้บริหารและตำแหน่งวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

ข้อ ๘ การคำนวณหน่วยชั่วโมงให้นับหนึ่งหน่วยชั่วโมง เท่ากับการสอนหนึ่งคาบ โดยต้องมีเวลาสอนไม่น้อยกว่าห้าสิบนาที

การนับจำนวนหน่วยชั่วโมงเพื่อเบิกค่าสอนเกินภาระงานสอน ให้นับเฉพาะรายวิชาที่มหาวิทยาลัยจัดให้เรียนในกลุ่มเรียนปกติตามแผนการเรียน โดยไม่รวมรายวิชาที่ขอเปิดเรียนเป็นรายวิชาพิเศษ หรือรายวิชาที่ขอเปิดเรียนใหม่นอกแผนการเรียน เว้นแต่รายวิชานั้นมีผู้เรียนไม่น้อยกว่าสามสิบคน

ข้อ ๙ การเบิกค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอน ให้เบิกได้ในอัตราดังนี้

(๑) ระดับปริญญาตรี หน่วยชั่วโมงละสามร้อยบาท

(๒) ระดับบัณฑิตศึกษา หน่วยชั่วโมงละสี่ร้อยบาท

กรณีที่มีจำนวนนักศึกษาเฉลี่ยต่อกลุ่มมากกว่าห้าสิบห้าคน ให้เบิกเพิ่มได้อีกคนละห้า บาทต่อหน่วยชั่วโมง การหาค่าเฉลี่ยจำนวนนักศึกษาให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับหมายเลข ๑

กรณีผู้สอนที่มีได้เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้ได้รับค่าสอนพิเศษเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่าของอัตราที่กำหนดตาม (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี

ในการเบิกค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานให้ใช้แบบตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับหมายเลข ๒ หมายเลข ๓ และหมายเลข ๔

กรณีปฏิบัติงานไม่เต็มภาคเรียน เช่น พนักงานมหาวิทยาลัยบรรจุใหม่ระหว่างภาคเรียน ลาดลดบุตร ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ฯลฯ ให้นับจำนวนหน่วยชั่วโมงที่สอนให้ครบตามเกณฑ์ที่กำหนดตามข้อ ๖ โดยเบิกเฉพาะในส่วนที่เกินภาระงานสอน

กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการระหว่างภาคเรียน ให้เทียบเคียงสัดส่วนภาระงานสอนตามเอกสารแนบท้ายข้อบังคับหมายเลข ๕

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีมีปัญหาจากการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความวินิจฉัย และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.อิบรอฮีม ณรงค์รักษาเขต)

อุปนายกสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่แทน

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

เอกสารแนบท้ายข้อบังคับหมายเลข ๑

การหาค่าเฉลี่ยจำนวน นักศึกษา เพื่อเบิกค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงาน  
ชื่อผู้สอน.....สาขาวิชา.....  
ภาควิชา.....คณะ.....  
ประจำภาคเรียนที่...../.....

รหัส วิชา	ชื่อวิชา	น(ท-ป- อ)	จำนวนหน่วย ชั่วโมง	หมู่ เรียน	ระดับ	จำนวน นักศึกษา	จำนวนหน่วย ชั่วโมง x จำนวน นักศึกษา
	รวม		A				B

ค่าเฉลี่ยของจำนวนนักศึกษา = B/A

หมายเหตุ

๑. จำนวนหน่วยชั่วโมง = จำนวนคาบ
๒. การคำนวณจำนวนนักศึกษาเฉลี่ยต่อหน่วยชั่วโมง หากมีเศษให้ปัดทิ้งทุกกรณี
๓. กรณีที่สอนทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษาให้นำหน่วยชั่วโมงลดลงครึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยชั่วโมงที่สอนแต่ละระดับ ถ้ามีเศษถึงครึ่งให้นับเป็นหนึ่ง และให้เบิกจ่ายเงินค่าสอนเกินภาระงานสอนในอัตราของระดับบัณฑิตศึกษาก่อนได้
๔. กรณีมีวันหยุดไม่มีการสวดภาระงานแต่อย่างไรให้คิดภาระงานทั้งภาคเรียน เช่น ภาระงานตลอดภาคเรียนต้องสอนหนึ่งร้อยห้าสิบหน่วยชั่วโมง แต่สอนจริงสองร้อยหน่วยชั่วโมง (ไม่นับหน่วยชั่วโมงที่ตรงกับวันหยุดหรืองดการเรียนการสอนหรือลาหรือมีคำสั่งไปราชการ) จะเบิกค่าสอนได้ห้าสิบหน่วยชั่วโมง
๕. รายวิชาเรียนที่เป็นการเตรียมฝึก หรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสหกิจศึกษา หรือรายวิชาที่มีเฉพาะชั่วโมงศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง ไม่ให้นำมาใช้คิดภาระงานสอนและการเบิกค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอน

เอกสารแนบท้ายข้อบังคับหมายเลข ๒

หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา  
 ส่วนราชการ.....ภาคการศึกษา.....พ.ศ.....

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง ผู้ทำการ สอน	ผู้ได้รับ เชิญให้ สอน	ระดับการศึกษา		จำนวนหน่วย ชั่วโมงที่ทำ การสอน พิเศษและ สอนเกิน ภาระงาน สอน	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	วัน เดือน ปี ที่รับ เงิน	หมายเหตุ
				ระดับ ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ระดับ บัณฑิตศึกษา หรือ เทียบเท่า					
รวมจำนวนค่าสอนพิเศษทั้งสิ้น.....บาท คิวอักษร.....บาท										
ผู้ทำ						ผู้จ่ายเงิน				
ลงชื่อ..... (.....) ผู้อำนวยการสำนักงานคนบตี วันที่.....						ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง ..... วันที่.....				
ผู้รับรอง						ผู้อนุมัติ				
ลงชื่อ..... (.....) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ วันที่.....						ลงชื่อ..... (.....) อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา วันที่.....				



เอกสารแนบท้ายข้อบังคับหมายเลข ๔

แบบใบเบิกเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงาน

คณะ.....ภาคเรียนที่...../.....

ประจำเดือน.....

ข้าราชการ/ พนักงานมหาวิทยาลัย/ พนักงานสัญญาจ้าง      ระดับ  บัณฑิตศึกษา       ปรียญตรี

อาจารย์พิเศษ

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

หมายเหตุ

กรณีเดือนสุดท้ายของภาคเรียนส่วนกลางของแบบฟอร์มให้เพิ่มสรุปดังนี้

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

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

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

เอกสารแนบท้ายข้อบังคับหมายเลข ๕

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

โดยที่  $A + B = ๑๕$