

คู่มือ

การเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานสอน ในสถาบันอุดมศึกษา



งานบริการการศึกษา คณะสังคมศาสตร์
ชั้น 2 คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
99 หมู่ 9 ต.ท่าโพธิ์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก
โทร. 055-961920

คำนำ

คู่มือการเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถาบันอุดมศึกษา ของคณะสังคมศาสตร์ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้คณาจารย์คณะสังคมศาสตร์ ได้ใช้เป็น “คู่มือ” ในการทำความเข้าใจในการจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายค่าสอนเกิน ซึ่งเนื้อหาประกอบไปด้วย ประกาศคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง แนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการสอนเกินภาระงานสอน และข้อมูลเพิ่มเติมในการส่งเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานสอน พร้อมแบบฟอร์มการส่งเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย และตัวอย่างการกรอกเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถาบันอุดมศึกษา

ทั้งนี้ ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถาบันอุดมศึกษาของคณะสังคมศาสตร์ฉบับนี้ จะอำนวยความสะดวกให้กับคณาจารย์ของคณะสังคมศาสตร์

ปิยะภา พิพัฒน์ศาสตร์

หัวหน้างานบริการการศึกษา คณะสังคมศาสตร์

เมษายน 2558

การคำนวณค่าสอนเกินของคณะสังคมศาสตร์

เกณฑ์จำนวนชั่วโมงที่ต้องทำการสอน ทั้งระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา (ทวิภาค)

ผู้มีสิทธิได้รับค่าสอนเกิน	จำนวนชั่วโมงสอนในระดับการศึกษา (1 ภาคเรียน) ปริญญาตรี หรือสูงกว่า
1. คณาจารย์ประจำ , ผู้ช่วยคณบดี, รองหัวหน้าภาควิชา	ในแต่ละระดับการศึกษา ต้องสอนเกิน 150 ชั่วโมง / 1 ภาคเรียน
2. หัวหน้าภาควิชา, รองคณบดี	ในแต่ละระดับการศึกษา ต้องสอนเกิน 90 ชั่วโมง / 1 ภาคเรียน
3. คณบดี	ในแต่ละระดับการศึกษา ต้องสอนเกิน 45 ชั่วโมง / 1 ภาคเรียน

กรณีที่มีการสอนทั้งในระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ในภาคเรียนเดียวกันให้คำนวณหน่วยชั่วโมงลดลงครึ่งหนึ่งของจำนวนหน่วยชั่วโมงที่ต้องสอนในแต่ละระดับของการศึกษาที่กำหนด และให้เบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานสอนในอัตราของระดับบัณฑิตศึกษาก่อนได้

อัตราการเบิกจ่าย

• ระดับปริญญาตรี	400 บาท / ชั่วโมง
• ระดับบัณฑิตศึกษา	540 บาท / ชั่วโมง

กรณีสอนระดับปริญญาตรีและปริญญาโท

ให้คำนวณจำนวนชั่วโมงที่สอนเกิน x อัตราค่าสอน 540 บาท (โดยคำนวณหน่วยชั่วโมงลดลงครึ่งหนึ่งของจำนวนชั่วโมงที่ต้องสอนเกินในแต่ละระดับ) เช่น

- สอนระดับปริญญาตรี = 75 ชั่วโมง }
- สอนระดับปริญญาโท = 75 ชั่วโมง } $75+75 = 150$ หน่วยชั่วโมง

การกำหนดชั่วโมงภาระงานสอนเกินของผู้สอน

ผู้มีสิทธิเบิกค่าสอนเกิน	จำนวนชั่วโมงสอนเกินที่สามารถเบิกค่าสอนเกินต่อภาคการศึกษา
1. คณาจารย์ประจำ , ผู้ช่วยคณบดี, รองหัวหน้าภาควิชา	ไม่เกินคนละ 90 ชั่วโมง
2. หัวหน้าภาควิชา, รองคณบดี	ไม่เกินคนละ 45 ชั่วโมง
3. คณบดี	ไม่เกินคนละ 45 ชั่วโมง

ตัวอย่างที่ 1

อาจารย์ ก. สอนนิสิตระดับปริญญาตรี จำนวน 4 วิชา 3(3-0-6)

การคำนวณ

1 ภาคเรียน = 3 ชม./สัปดาห์ X 15 สัปดาห์ X 4 วิชา
= 180 ชม./ ภาคเรียน

เกณฑ์ 150 ชม. = 180 ชม. - 150 ชม.

เพราะฉะนั้นจะสอนเกิน 30 ชม./ภาคเรียน

❖ ค่าสอนเกิน = 30 ชม. x 400 บาท = 12,000 บาท

ตัวอย่างที่ 2

อาจารย์ ข. สอนนิสิตระดับปริญญาตรี จำนวน 2 วิชา 3(3-0-6)

และสอนนิสิตระดับปริญญาตรี จำนวน 2 วิชา 3(2-2-5)

การคำนวณ

1 ภาคเรียน = (3 ชม./สัปดาห์ X 15 สัปดาห์ X 2 วิชา) +
(4 ชม./สัปดาห์ X 15 สัปดาห์ X 2 วิชา)
= 210 ชม./ ภาคเรียน

เกณฑ์ 150 ชม. = 210 ชม. - 150 ชม.

เพราะฉะนั้นจะสอนเกิน 60 ชม./ภาคเรียน

❖ ค่าสอนเกิน = 60 ชม. x 400 บาท = 24,000 บาท

ตัวอย่างที่ 3

อาจารย์ ค. สอนนิสิตระดับปริญญาตรี จำนวน 4 วิชา 3(3-0-6)

และสอนนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 1 วิชา 3(3-0-6)

การคำนวณ

ระดับปริญญาตรี

1 ภาคเรียน = 3 ชม./สัปดาห์ X 15 สัปดาห์ X 4 วิชา
= 180 ชม./ ภาคเรียน

ระดับบัณฑิตศึกษา

1 ภาคเรียน = 3 ชม./สัปดาห์ X 15 สัปดาห์ X 1 วิชา
= 45 ชม./ ภาคเรียน

เกณฑ์ลดลงครึ่งหนึ่ง = 75 ชม. /การศึกษาทั้งสองระดับ

เพราะฉะนั้นจะสอนดังนี้

ระดับปริญญาตรี = 180 ชม. - 75 ชม. = 105 ชม.

ระดับบัณฑิตศึกษา = 45 ชม. - 75 ชม. = -30 ชม.

นำชั่วโมงระดับปริญญาตรีไปทบชั่วโมงสอนระดับบัณฑิตศึกษา

ให้ครบตามเกณฑ์ = 105 ชม. - 30 ชม. = 75 ชม.

เพราะฉะนั้นจะสอนเกิน 75 ชม./ภาคเรียน

❖ ค่าสอนเกิน = 75 ชม. x 540 บาท = 40,500 บาท

ข้อมูลเพิ่มเติมในการส่งเอกสารหลักฐาน การเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถาบันอุดมศึกษา

1. บันทึกข้อความ เรื่อง ขอส่งหลักฐานการเบิกจ่ายฯ (เอกสารหมายเลข 1)

ขอให้ดำเนินการผ่านหัวหน้าภาควิชา ก่อนส่งงานบริการการศึกษา คณะสังคมศาสตร์

2. หลักฐานการเบิกจ่ายค่าสอนเกิน (เอกสารหมายเลข 2) ใบขวง

2.1 ตำแหน่งที่ทำการสอน เช่น อาจารย์, ผู้ช่วยศาสตราจารย์, รองศาสตราจารย์, ศาสตราจารย์

2.2 กรณีดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ให้ระบุตำแหน่งที่ทำการสอน เช่น คณบดี, รองคณบดี ฯลฯ

2.3 ผู้ขอเบิกค่าสอนเกิน → ให้ลงนามในช่องของผู้ทำ และลงนามในช่องของลายมือชื่อผู้รับเงิน

2.4 เสนอผ่านหัวหน้าภาควิชา → ให้ลงนามในช่องของผู้รับรอง

3. รายละเอียดการเบิกจ่ายค่าสอนเกิน (เอกสารหมายเลข 3)

3.1 ผู้ขอเบิกค่าสอนเกิน → ให้ลงนามในช่องของลงชื่อ และลงนามในช่องของผู้รับรอง

3.2 กรณีสอนระดับปริญญาตรี → จำนวนชั่วโมงที่สอนเกิน × อัตราค่าสอน 400 บาท

3.3 กรณีสอนระดับปริญญาตรีและปริญญาโท → จำนวนชั่วโมงที่สอนเกิน × อัตราค่าสอน 540 บาท

ให้คำนวณหน่วยชั่วโมงลดลงครึ่งหนึ่งของจำนวนชั่วโมงที่ต้องสอนเกินในแต่ละระดับ เช่น

- สอนระดับปริญญาตรี = 75 ชั่วโมง

- สอนระดับปริญญาโท = 75 ชั่วโมง

$$75+75 = 150 \text{ หน่วยชั่วโมง}$$

3.3 เกณฑ์จำนวนชั่วโมงที่ต้องทำการสอนในหนึ่งภาคการศึกษา

ผู้มีสิทธิได้รับค่าสอนเกิน	จำนวนชั่วโมงสอนในระดับการศึกษา (1 ภาคเรียน) ปริญญาตรี หรือสูงกว่า
1. คณาจารย์ประจำ, ผู้ช่วยคณบดี, รองหัวหน้าภาควิชา	ในแต่ละระดับการศึกษา ต้องสอนเกิน 150 ชั่วโมง / 1 ภาคเรียน
2. หัวหน้าภาควิชา, รองคณบดี	ในแต่ละระดับการศึกษา ต้องสอนเกิน 90 ชั่วโมง / 1 ภาคเรียน
3. คณบดี	ในแต่ละระดับการศึกษา ต้องสอนเกิน 45 ชั่วโมง / 1 ภาคเรียน

3.4 การกำหนดชั่วโมงภาระงานสอนเกินของผู้สอนในแต่ละภาคการศึกษา

ผู้มีสิทธิเบิกค่าสอนเกิน	จำนวนชั่วโมงสอนเกินที่สามารถเบิกค่าสอนเกินต่อภาคการศึกษา
1. คณาจารย์ประจำ, ผู้ช่วยคณบดี, รองหัวหน้าภาควิชา	ให้มีชั่วโมงภาระงานสอนเกิน/ภาคเรียน ที่สามารถเบิกได้ไม่เกินคนละ 90 ชั่วโมง
2. หัวหน้าภาควิชา, รองคณบดี	ให้มีชั่วโมงภาระงานสอนเกิน/ภาคเรียน ที่สามารถเบิกได้ไม่เกินคนละ 45 ชั่วโมง
3. คณบดี	ให้มีชั่วโมงภาระงานสอนเกิน/ภาคเรียน ที่สามารถเบิกได้ไม่เกินคนละ 45 ชั่วโมง

4. ตารางสรุปการคำนวณการคิดค่าสอนเกิน (เอกสารหมายเลข 4)

กรณีมีการงดการเรียนการสอน ขอให้ผู้สอนระบุสัปดาห์ที่, วันที่ งด-ชดเชย ตามที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ทั้งนี้ ช่วงวันสอกลางภาค จะเป็นช่วงงดการเรียนการสอนตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยนเรศวร

5. รายละเอียดแนบประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าสอนเกิน (เอกสารหมายเลข 5)

5.1 ผู้ขอเบิกค่าสอนเกิน → ให้ลงนามในช่องของลงชื่ออาจารย์ผู้สอน

5.2 ขอให้ผู้เบิกค่าสอนเกิน กรอกรายละเอียดแนบประกอบการเบิก โดยระบุรายวิชา, เวลาทำการสอน, วัน/เดือน/ปี ที่สอน และจำนวนชั่วโมงที่สอน ในแต่ละระดับ พร้อมทั้งเขียนหมายเหตุ หากเป็นกรณี งด-ชดเชย

5.3 สัปดาห์สอกลางภาค จะไม่มีการเรียนการสอนตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยนเรศวร

6. ตารางสอนในระบบทะเบียนออนไลน์ (จาก website www.reg.nu.ac.th) โดยลงชื่อรับรองสำเนา จำนวน 1 ฉบับ

7. ข้อมูลรายวิชาที่ท่านรับผิดชอบสอนทุกรายวิชา (จาก website www.reg.nu.ac.th) โดยลงชื่อรับรองสำเนา จำนวน 1 ชุด

8. กรณีรายวิชาใดที่ท่านสอน และมีผู้ร่วมรับผิดชอบสอนมากกว่า 1 ท่าน/รายวิชา ขอให้ท่านแนบแผนการเรียนการสอน โดยระบุวันสอน, เวลาสอน และชื่อผู้สอนทุกสัปดาห์ (ฉบับสมบูรณ์ไม่มีแก้ไข) ลงชื่อรับรองสำเนา จำนวน 1 ชุด

9. กรณีมีการงด-ชดเชยการเรียนการสอน ให้แนบเอกสารที่ได้รับการอนุมัติงด-ชดเชยการเรียนการสอน โดยลงชื่อรับรองสำเนา จำนวน 1 ชุด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริการการศึกษา คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร โทร. 2166

ที่ ศธ 0527.21.01(4) / -

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอส่งหลักฐานการเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถาบันอุดมศึกษา ภาคเรียนที่/.....

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษา และสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2551 เล่มที่ 125 ตอนพิเศษ 71 ง ราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ 11 เมษายน 2551 ตามความละเอียดทราบแล้ว นั้น

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

อาจารย์ประจำภาควิชา..... มีความประสงค์ขอส่งหลักฐาน การเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถาบันอุดมศึกษา ภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา..... (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้) ทั้งนี้ ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าได้ทำการสอนตามวันและเวลาที่ปรากฏตาม เอกสารดังแนบท้าย จริง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....

(.....)

อาจารย์ประจำภาควิชา.....

.....

(.....)

หัวหน้าภาควิชา.....

หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถาบันอุดมศึกษา
ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยนเรศวร คณะสังคมศาสตร์ ภาควิชาการศึกษา.....2.....พ.ศ..2553.....

เอกสารหมายเลข 2

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่งผู้ทำการสอน	ผู้ได้รับเชิญให้สอน	ระดับการสอน		จำนวนหน่วยชั่วโมง ที่ทำการสอนพิเศษ และสอนเกินภาระ งานสอน	จำนวนเงิน	ลายมือชื่อผู้รับเงิน	วัน/เดือน/ปี ที่รับเงิน	หมายเหตุ
				ระดับปริญญาตรีหรือ เทียบเท่า	ระดับบัณฑิตศึกษา หรือเทียบเท่า					
1	อาจารย์ ค.	อาจารย์	-	/	-	66	35,640.00		เซ็นชื่อ	
รวมจำนวนเงินค่าสอนพิเศษทั้งสิ้น 35,640 บาท (สามหมื่นห้าพันหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน)			ผู้ทำ			ผู้จ่ายเงิน				
** ทั้งนี้ ขอเบิกเพียง จำนวนเงิน 18,000 บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)			ลงชื่อ _____ (อาจารย์ ค.) ตำแหน่ง อาจารย์ วันที่ _____			ลงชื่อ _____ (.....) ตำแหน่ง _____ วันที่ _____				
ผู้รับรอง						ผู้อนุมัติ				
ลงชื่อ _____ (.....) ตำแหน่ง หัวหน้าภาควิชา..... วันที่ _____						ลงชื่อ _____ (.....) ตำแหน่ง _____ วันที่ _____				

ตัวอย่าง

รายละเอียดการเบิกจ่ายเงินค่าสอนเกินภาระงานสอน

รายการเบิกเงินค่าสอนเกินภาระงานสอน ประจำปีภาคเรียนที่2.....ปีการศึกษา.....2553..

ชื่อ-สกุล _____ อาจารย์ ค. _____ ..	ตำแหน่ง _____ อาจารย์ _____ ..
ภาควิชา _____	คณะ _____ สังคมศาสตร์ _____ ..

ระดับการสอน	(1)	(2)	(2)-(1)
	เกณฑ์	สอนจริง	สอนเกิน(ขาด)
ปริญญาตรี	75	177	102
ปริญญาโท / ปริญญาเอก	75	39	-36
รวม	150	216	66

สรุปการคำนวณ

จำนวน ...66.. ชั่วโมงที่สอนเกิน x อัตราสอน...540.....บาท = ..35,640...จำนวนเงิน (บาท)

.....66.....ช.ม. x ...540....บาท = 35,640 บาท

ตัวอย่าง

เซ็นชื่อ

ลงชื่อ

(_____ อาจารย์ ค. _____)

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบการเบิกจ่ายสอนเกิน
ภาระงานสอน ถูกต้องและเรียบร้อยแล้ว

ผู้ตรวจสอบ

.....
(_____)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ผู้รับรอง

เซ็นชื่อ

ลงชื่อ

(_____ อาจารย์ ค. _____)

ตำแหน่ง

_____ อาจารย์ _____

ระดับปริญญาตรี

รหัสวิชา _____ ชื่อวิชา _____ (_ - _ -) กลุ่มที่ _____
 รหัสวิชา _____ ชื่อวิชา _____ (_ - _ -) กลุ่มที่ _____
 รหัสวิชา _____ ชื่อวิชา _____ (_ - _ -) กลุ่มที่ _____
 รหัสวิชา _____ ชื่อวิชา _____ (_ - _ -) กลุ่มที่ _____

ระดับปริญญาโท

รหัสวิชา _____ ชื่อวิชา _____ (_ - _ -) กลุ่มที่ _____

ลำดับที่	วัน / เดือน / ปี	รหัสวิชา _____ (กลุ่มที่ _)	รหัสวิชา _____ (กลุ่มที่ _)	รหัสวิชา _____ (กลุ่มที่ _)	รหัสวิชา _____ (กลุ่มที่ _)	รหัสวิชา _____ (กลุ่มที่ _)		รวมจำนวน ชั่วโมงสอนทั้งสิ้น
1	13 ส.ค. 57 - 17 ส.ค. 57							
2	18 ส.ค. 57 - 24 ส.ค. 57							
3	25 ส.ค. 57 - 31 ส.ค. 57							
4	1 ก.ย.57 - 7 ก.ย. 57							
5	8 ก.ย.57 - 14 ก.ย. 57							
6	15 ก.ย.57 - 21 ก.ย. 57							
7	22 ก.ย.57 - 28 ก.ย. 57							
8	29 ก.ย.57 - 3 ต.ค. 57							
9	6 ต.ค. 57 - 12 ต.ค. 57							
10	13 ต.ค. 57 - 19 ต.ค. 57							
*11	20 ต.ค. 57 - 26 ต.ค. 57							
12	27 ต.ค. 57 - 2 พ.ย. 57							
13	3 พ.ย. 57 - 9 พ.ย. 57							
14	10 พ.ย. 57 - 16 พ.ย. 57							
15	17 พ.ย. 57 - 23 พ.ย. 57							
*16	24 พ.ย. 57 - 30 พ.ย. 57							
รวม								

สูตรคำนวณ = (จำนวนชั่วโมงสอนทั้งหมด _____ - 150) x _____
 = _____ x _____
 = _____

ลงชื่อผู้บันทึก.....
 (.....)

หมายเหตุ : วันหยุดราชการทำให้ต้องงดการเรียนการสอน

1. ลำดับที่ 8 = สอบกลางภาค (29 ก.ย.57 - 3 ต.ค. 57)
2. ลำดับที่ 11 (23 ต.ค. 57 = วันหยุดราชการ)
3. ลำดับที่ 16 (เริ่มสอบปลายภาค)

รายละเอียดแบบประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าสอนเกินภาระงานสอน
ประจำภาคเรียนที่.....2..... ปีการศึกษา.....2553.....

เอกสารหมายเลข 5

ชื่อ - สกุล _____ อาจารย์ ค. _____ ตำแหน่ง _____ อาจารย์ _____
ภาควิชา _____ คณะ _____ สังคมศาสตร์ _____

ลำดับที่	รายวิชา	เวลาสอน	วัน/เดือน/ปี ที่สอน	จำนวนชั่วโมง		หมายเหตุ
				ปริญญาตรี	ปริญญาโท	
1	830300	13.00-15.00 น.	(จ.) 1 พ.ย. 53	2		
	215000 (G1)	15.00-16.00 น.	(จ.) 1 พ.ย. 53	1		
	215000 (G2)	16.00-17.00 น.	(จ.) 1 พ.ย. 53	1		
	215000 (G4)	08.00-10.00 น.	(อ.) 2 พ.ย. 53	2		
	215000 (G1)	13.00-15.00 น.	(อ.) 2 พ.ย. 53	2		
	215000 (G2)	15.00-17.00 น.	(อ.) 2 พ.ย. 53	2		
	830324	14.00-16.00 น.	(พ.) 3 พ.ย. 53	2		
2	227500	13.00-16.00 น.	(พฤ.) 4 พ.ย. 53		3	
	215200 (G4)	16.00-17.00 น.	(พฤ.) 4 พ.ย. 53	1		
	830300	13.00-15.00 น.	(จ.) 8 พ.ย. 53	2		
	215000 (G1)	15.00-16.00 น.	(จ.) 8 พ.ย. 53	1		
	215000 (G2)	16.00-17.00 น.	(จ.) 8 พ.ย. 53	1		
	215000 (G4)	08.00-10.00 น.	(อ.) 9 พ.ย. 53	2		
	215000 (G1)	13.00-15.00 น.	(อ.) 9 พ.ย. 53	2		
3	215000 (G2)	15.00-17.00 น.	(อ.) 9 พ.ย. 53	2		
	830324	14.00-16.00 น.	(พ.) 10 พ.ย. 53	2		
	227500	13.00-16.00 น.	(พฤ.) 11 พ.ย. 53		3	
	215200 (G4)	16.00-17.00 น.	(พฤ.) 11 พ.ย. 53	1		
	830300	13.00-15.00 น.	(จ.) 15 พ.ย. 53	2		
	215000 (G1)	15.00-16.00 น.	(จ.) 15 พ.ย. 53	1		
	215000 (G2)	16.00-17.00 น.	(จ.) 15 พ.ย. 53	1		
4	215000 (G4)	08.00-10.00 น.	(อ.) 16 พ.ย. 53	2		
	215000 (G1)	13.00-15.00 น.	(อ.) 16 พ.ย. 53	2		
	215000 (G2)	15.00-17.00 น.	(อ.) 16 พ.ย. 53	2		
	830324	14.00-16.00 น.	(พ.) 17 พ.ย. 53	2		
	227500	13.00-16.00 น.	(พฤ.) 18 พ.ย. 53		3	
	215200 (G4)	16.00-17.00 น.	(พฤ.) 18 พ.ย. 53	1		
	830300	13.00-15.00 น.	(จ.) 22 พ.ย. 53	2		
5	215000 (G1)	15.00-16.00 น.	(จ.) 22 พ.ย. 53	1		
	215000 (G2)	16.00-17.00 น.	(จ.) 22 พ.ย. 53	1		
	215000 (G4)	08.00-10.00 น.	(อ.) 23 พ.ย. 53	2		
	215000 (G1)	13.00-15.00 น.	(อ.) 23 พ.ย. 53	2		
	215000 (G2)	15.00-17.00 น.	(อ.) 23 พ.ย. 53	2		
	830324	14.00-16.00 น.	(พ.) 24 พ.ย. 53	2		
	227500	13.00-16.00 น.	(พฤ.) 25 พ.ย. 53		3	
5	215200 (G4)	16.00-17.00 น.	(พฤ.) 25 พ.ย. 53	1		
	830300	13.00-15.00 น.	(จ.) 29 พ.ย. 53	0		ไปราชการประชาสัมพันธ์หลักสูตร จ.เพชรบูรณ์
	215000 (G1)	15.00-16.00 น.	(จ.) 29 พ.ย. 53	0		ไปราชการประชาสัมพันธ์หลักสูตร จ.เพชรบูรณ์
	215000 (G2)	16.00-17.00 น.	(จ.) 29 พ.ย. 53	0		ไปราชการประชาสัมพันธ์หลักสูตร จ.เพชรบูรณ์

ลำดับ ที่	รายวิชา	เวลาสอน	วัน/เดือน/ปี ที่สอน	จำนวนชั่วโมง		หมายเหตุ
				ปริญาตรี	ปริญาโท	
	215000 (G4)	08.00-10.00 น.	(อ.) 30 พ.ย. 53	2		
	215000 (G1)	13.00-15.00 น.	(อ.) 30 พ.ย. 53	2		
	215000 (G2)	15.00-17.00 น.	(อ.) 30 พ.ย. 53	2		
	830324	14.00-16.00 น.	(พ.) 1 ธ.ค. 53	2		
	227500	13.00-16.00 น.	(พฤ.) 2 ธ.ค. 53		3	
	215200 (G4)	16.00-17.00 น.	(พฤ.) 2 ธ.ค. 53	1		
6	830300	13.00-15.00 น.	(จ.) 6 ธ.ค. 53	0		วันหยุดราชการ
	215000 (G1)	15.00-16.00 น.	(จ.) 6 ธ.ค. 53	0		วันหยุดราชการ
	215000 (G2)	16.00-17.00 น.	(จ.) 6 ธ.ค. 54	0		วันหยุดราชการ
	215000 (G4)	08.00-10.00 น.	(อ.) 7 ธ.ค. 54	2		
	215000 (G1)	13.00-15.00 น.	(อ.) 7 ธ.ค. 54	2		
	215000 (G2)	15.00-17.00 น.	(อ.) 7 ธ.ค. 54	2		
	830324	14.00-16.00 น.	(พ.) 8 ธ.ค. 53	2		
	227500	13.00-16.00 น.	(พฤ.) 9 ธ.ค. 53		3	
	215200 (G4)	16.00-17.00 น.	(พฤ.) 9 ธ.ค. 53	1		
7	830300	13.00-15.00 น.	(จ.) 13 ธ.ค. 53	2		
	215000 (G1)	15.00-16.00 น.	(จ.) 13 ธ.ค. 53	1		
	215000 (G2)	16.00-17.00 น.	(จ.) 13 ธ.ค. 53	1		
	215000 (G4)	08.00-10.00 น.	(อ.) 14 ธ.ค. 54	2		
	215000 (G1)	13.00-15.00 น.	(อ.) 14 ธ.ค. 54	2		
	215000 (G2)	15.00-17.00 น.	(อ.) 14 ธ.ค. 54	2		
	830324	14.00-16.00 น.	(พ.) 15 ธ.ค. 53	2		
	227500	13.00-16.00 น.	(พฤ.) 16 ธ.ค. 53		3	
	215200 (G4)	16.00-17.00 น.	(พฤ.) 16 ธ.ค. 53	1		
8						สอบกลางภาค
9	830300	13.00-15.00 น.	(จ.) 27 ธ.ค. 53	2		
	215000 (G1)	15.00-16.00 น.	(จ.) 27 ธ.ค. 53	1		
	215000 (G2)	16.00-17.00 น.	(จ.) 27 ธ.ค. 53	1		
	215000 (G4)	08.00-10.00 น.	(อ.) 28 ธ.ค. 53	2		
	215000 (G1)	13.00-15.00 น.	(อ.) 28 ธ.ค. 53	2		
	215000 (G2)	15.00-17.00 น.	(อ.) 28 ธ.ค. 53	2		
	830324	14.00-16.00 น.	(พ.) 29 ธ.ค. 53	2		
	227500	13.00-16.00 น.	(พฤ.) 30 ธ.ค. 53		3	
	215200 (G4)	16.00-17.00 น.	(พฤ.) 30 ธ.ค. 53	1		
10	830300	13.00-15.00 น.	(จ.) 3 ม.ค. 54	0		วันหยุดราชการ (ชดเชยปีใหม่)
	215000 (G1)	15.00-16.00 น.	(จ.) 3 ม.ค. 54	0		วันหยุดราชการ (ชดเชยปีใหม่)
	215000 (G2)	16.00-17.00 น.	(จ.) 3 ม.ค. 54	0		วันหยุดราชการ (ชดเชยปีใหม่)
	215000 (G4)	08.00-10.00 น.	(อ.) 4 ม.ค. 54	2		
	215000 (G1)	13.00-15.00 น.	(อ.) 4 ม.ค. 54	2		
	215000 (G2)	15.00-17.00 น.	(อ.) 4 ม.ค. 54	2		
	830324	14.00-16.00 น.	(พ.) 5 ม.ค. 54	2		
	227500	13.00-16.00 น.	(พฤ.) 6 ม.ค. 54		3	
	215200 (G4)	16.00-17.00 น.	(พฤ.) 6 ม.ค. 54	1		
11	830300	13.00-15.00 น.	(จ.) 10 ม.ค. 54	2		

ลำดับ ที่	รายวิชา	เวลาสอน	วัน/เดือน/ปี ที่สอน	จำนวนชั่วโมง		หมายเหตุ
				ปริญญาตรี	ปริญญาโท	
	215000 (G1)	15.00-16.00 น.	(จ.) 10 ม.ค. 54	1		
	215000 (G2)	16.00-17.00 น.	(จ.) 10 ม.ค. 54	1		
	215000 (G4)	08.00-10.00 น.	(อ.) 11 ม.ค. 54	2		
	215000 (G1)	13.00-15.00 น.	(อ.) 11 ม.ค. 54	2		
	215000 (G2)	15.00-17.00 น.	(อ.) 11 ม.ค. 54	2		
	830324	14.00-16.00 น.	(พ.) 12 ม.ค. 54	2		
	227500	13.00-16.00 น.	(พฤ.) 13 ม.ค. 54		3	
	215200 (G4)	16.00-17.00 น.	(พฤ.) 13 ม.ค. 54	1		
12	830300	13.00-15.00 น.	(จ.) 17 ม.ค. 54	2		
	215000 (G1)	15.00-16.00 น.	(จ.) 17 ม.ค. 54	1		
	215000 (G2)	16.00-17.00 น.	(จ.) 17 ม.ค. 54	1		
	215000 (G4)	08.00-10.00 น.	(อ.) 18 ม.ค. 54	2		
	215000 (G1)	13.00-15.00 น.	(อ.) 18 ม.ค. 54	2		
	215000 (G2)	15.00-17.00 น.	(อ.) 18 ม.ค. 54	2		
	830324	14.00-16.00 น.	(พ.) 19 ม.ค. 54	2		
	227500	13.00-16.00 น.	(พฤ.) 20 ม.ค. 54		3	
	215200 (G4)	16.00-17.00 น.	(พฤ.) 20 ม.ค. 54	1		
13	830300	13.00-15.00 น.	(จ.) 24 ม.ค. 54	2		
	215000 (G1)	15.00-16.00 น.	(จ.) 24 ม.ค. 54	1		
	215000 (G2)	16.00-17.00 น.	(จ.) 24 ม.ค. 54	1		
	215000 (G4)	08.00-10.00 น.	(อ.) 25 ม.ค. 54	2		
	215000 (G1)	13.00-15.00 น.	(อ.) 25 ม.ค. 54	2		
	215000 (G2)	15.00-17.00 น.	(อ.) 25 ม.ค. 54	2		
	830324	14.00-16.00 น.	(พ.) 26 ม.ค. 54	2		
	227500	13.00-16.00 น.	(พฤ.) 27 ม.ค. 54		0	ไปราชการ จ.เลย
	215200 (G4)	16.00-17.00 น.	(พฤ.) 27 ม.ค. 54	0		ไปราชการ จ.เลย
14	830300	13.00-15.00 น.	(จ.) 31 ม.ค. 54	2		
	215000 (G1)	15.00-16.00 น.	(จ.) 31 ม.ค. 54	1		
	215000 (G2)	16.00-17.00 น.	(จ.) 31 ม.ค. 54	1		
	215000 (G4)	08.00-10.00 น.	(อ.) 1 ก.พ. 54	2		
	215000 (G1)	13.00-15.00 น.	(อ.) 1 ก.พ. 54	2		
	215000 (G2)	15.00-17.00 น.	(อ.) 1 ก.พ. 54	2		
	830324	14.00-16.00 น.	(พ.) 2 ก.พ. 54	2		
	227500	13.00-16.00 น.	(พฤ.) 3 ก.พ. 54		3	
	215200 (G4)	16.00-17.00 น.	(พฤ.) 3 ก.พ. 54	1		
15	830300	13.00-15.00 น.	(จ.) 7 ก.พ. 54	0		วันรับปริญญา
	215000 (G1)	15.00-16.00 น.	(จ.) 7 ก.พ. 54	0		วันรับปริญญา
	215000 (G2)	16.00-17.00 น.	(จ.) 7 ก.พ. 54	0		วันรับปริญญา
	215000 (G4)	08.00-10.00 น.	(อ.) 8 ก.พ. 54	2		
	215000 (G1)	13.00-15.00 น.	(อ.) 8 ก.พ. 54	2		
	215000 (G2)	15.00-17.00 น.	(อ.) 8 ก.พ. 54	2		
	830324	14.00-16.00 น.	(พ.) 9 ก.พ. 54	2		
	227500	13.00-16.00 น.	(พฤ.) 10 ก.พ. 54		0	ไปราชการศึกษาดูงาน ณ จ. เพชรบุรี
	215200 (G4)	16.00-17.00 น.	(พฤ.) 10 ก.พ. 54	0		

ลำดับ ที่	รายวิชา	เวลาสอน	วัน/เดือน/ปี ที่สอน	จำนวนชั่วโมง		หมายเหตุ
				ปริญญาตรี	ปริญญาโท	
16	830300	13.00-15.00 น.	(จ.) 14 ก.พ. 54	2		
	215000 (G1)	15.00-16.00 น.	(จ.) 14 ก.พ. 54	1		
	215000 (G2)	16.00-17.00 น.	(จ.) 14 ก.พ. 54	1		
	215000 (G4)	08.00-10.00 น.	(อ.) 15 ก.พ. 54	2		
	215000 (G1)	13.00-15.00 น.	(อ.) 15 ก.พ. 54	2		
	215000 (G2)	15.00-17.00 น.	(อ.) 15 ก.พ. 54	2		
	830324	14.00-16.00 น.	(พ.) 16 ก.พ. 54	2		
	227500	13.00-16.00 น.	(พฤ.) 17 ก.พ. 54	2		
	215200 (G4)	16.00-17.00 น.	(พฤ.) 17 ก.พ. 54	1		
รวมทั้งสิ้น(หน่วยชั่วโมง)				17	39	
เกณฑ์				75	75	
สอนเกิน				102	-36	
รวมสอนเกิน				66		

เซ็นชื่อ

ลงชื่อ.....อาจารย์ผู้สอน
(.....)
วันที่.....



ประกาศคณะกรรมการ สังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
เรื่อง แนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการสอนเกินภาระงานสอน

เพื่อเป็นการส่งเสริมสนับสนุนให้คณาจารย์ของคณะกรรมการ สังคมศาสตร์ ผลิตผลงานวิจัยและผลงานทางวิชาการ ให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยนเรศวร

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ.๒๕๓๓ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๔ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการสอนเกินภาระงานสอน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการ สังคมศาสตร์ เรื่อง แนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการสอนเกินภาระงานสอน”

ข้อ ๒ ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๕

ข้อ ๓ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับค่าสอนเกิน ดังนี้

ผู้มีสิทธิได้รับค่าสอนเกิน	จำนวนชั่วโมงสอนในระดับการศึกษา (๑ ภาคเรียน) ปริญญาตรี หรือสูงกว่า
๑. คณาจารย์ประจำ ,ผู้ช่วยคณบดี, รองหัวหน้าภาควิชา	ในแต่ละระดับการศึกษา ต้องสอนเกิน ๑๕๐ ชั่วโมง / ๑ ภาคเรียน
๒. หัวหน้าภาควิชา, รองคณบดี	ในแต่ละระดับการศึกษา ต้องสอนเกิน ๙๐ ชั่วโมง / ๑ ภาคเรียน
๓. คณบดี	ในแต่ละระดับการศึกษา ต้องสอนเกิน ๔๕ ชั่วโมง / ๑ ภาคเรียน

ข้อ ๔ การคำนวณหน่วยชั่วโมงที่สอนเกิน มีดังนี้

๔.๑ ให้นับชั่วโมงสอน ๑ ชั่วโมง มีค่าเท่ากับ ๑ หน่วยชั่วโมง

๔.๒ ให้นับจำนวนสัปดาห์ที่ใช้คำนวณเบิกค่าสอนเกิน ๑๕ สัปดาห์ (ไม่รวมสัปดาห์
สอบกลางภาค)

๔.๓ การนับหน่วยชั่วโมงในระดับการสอนต่าง ๆ ให้นับทุกรายวิชาที่มีการสอน
จริง หากระดับใดจำนวนชั่วโมงไม่ถึงเกณฑ์ ให้นำจำนวนหน่วยชั่วโมงของระดับที่สอนเกินมาบวกเพิ่มให้
ระดับที่หน่วยชั่วโมงไม่ถึงเกณฑ์

๔.๔ รายวิชาใดที่เป็นรายวิชาปฏิบัติที่ผู้สอนไม่ได้ทำการสอนในห้องเรียน จะไม่
สามารถนำมาเบิกเป็นค่าสอนเกินได้ แต่ให้นำไปคิดเป็นภาระงานสอนแทน

๔.๕ รายวิชาใดที่ได้รับค่าตอบแทนแล้วจะไม่สามารถนำมาเบิกเป็นค่าสอนเกินได้

ข้อ ๕ การกำหนดชั่วโมงภาระงานสอนเกินของผู้สอนในแต่ละภาคการศึกษา

ผู้มีสิทธิเบิกค่าสอนเกิน	จำนวนชั่วโมงสอนเกินที่สามารถเบิกค่าสอนเกินต่อภาคการศึกษา
๑. คณาจารย์ประจำ ,ผู้ช่วยคณบดี, รองหัวหน้าภาควิชา	ให้มีชั่วโมงภาระงานสอนเกิน/ภาคเรียน ที่สามารถเบิกได้ไม่เกินคนละ ๙๐ ชั่วโมง
๒. หัวหน้าภาควิชา, รองคณบดี	ให้มีชั่วโมงภาระงานสอนเกิน/ภาคเรียน ที่สามารถเบิกได้ไม่เกินคนละ ๔๕ ชั่วโมง
๓. คณบดี	ให้มีชั่วโมงภาระงานสอนเกิน/ภาคเรียน ที่สามารถเบิกได้ไม่เกินคนละ ๔๕ ชั่วโมง

ข้อ ๖ อัตราค่าตอบแทนการสอนเกิน

ลำดับที่	รายการ	อัตราชั่วโมงละไม่เกิน (บาท)
๑.	สอนในระดับปริญญาตรี	๔๐๐
๒.	สอนในระดับบัณฑิตศึกษา	๕๕๐
๓.	สอนทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา	ให้ได้รับอัตราค่าสอนในอัตราที่สูงสุด

ข้อ ๗ ข้อปฏิบัติในการส่งหลักฐานการเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถาบันอุดมศึกษาของคณะสังคมศาสตร์ มีดังนี้

๗.๑ ผู้มีสิทธิเบิกค่าสอนเกินต้องทำบันทึกของส่งหลักฐานการเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานสอน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานตามคู่มือการเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานสอนฯ ของคณะสังคมศาสตร์

๗.๒ ผู้มีสิทธิเบิกค่าสอนเกินต้องส่งบันทึกหลักฐานตามข้อ ๗.๑ ภายใน ๑ สัปดาห์หลังเสร็จสิ้นการเรียนการสอน โดยส่งให้กับภาควิชาพิจารณาตรวจสอบและรับรองในเอกสาร หากพ้นกำหนดนี้ คณะสังคมศาสตร์ จะถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเบิกค่าสอนเกินภาคเรียนนั้น ๆ

๗.๓ หัวหน้าภาควิชาพิจารณาตรวจสอบและรับรองในเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายค่าสอน ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑ สัปดาห์ ก่อนส่งให้งานบริการการศึกษา คณะสังคมศาสตร์

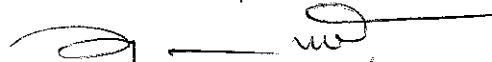
๗.๔ งานบริการการศึกษาตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายค่าสอน ใช้ระยะเวลาประมาณ ๑ สัปดาห์ ก่อนส่งเอกสารหลักฐานให้กับงานการเงินและพัสดุ คณะสังคมศาสตร์

ข้อ ๘ ให้หัวหน้าภาควิชาเป็นผู้กำกับดูแลจัดชั่วโมงสอนให้เหมาะสมกับบุคลากรในสังกัดและงบประมาณที่มีอยู่

ข้อ ๙ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัติ นอกเหนือที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้หัวหน้าภาควิชาเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณบดี คณะสังคมศาสตร์ ทั้งนี้อาจารย์ผู้สอนต้องแนบหลักฐานและเหตุผลประกอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕



(รองศาสตราจารย์พรรณยุพา นพรัตน์)

คณบดีคณะสังคมศาสตร์



ประกาศคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
เรื่อง แนวปฏิบัติการงดสอนและสอนชดเชย สำหรับนิสิตภาคปกติ ของคณะสังคมศาสตร์

เพื่อให้การงดสอนและสอนชดเชย สำหรับนิสิตปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ภาคปกติเป็นไปด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานการศึกษาของคณะสังคมศาสตร์

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ.๒๕๓๓ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๔ จึงประกาศแนวปฏิบัติการงดสอนและสอนชดเชยสำหรับ นิสิตภาคปกติ ของคณะสังคมศาสตร์ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะสังคมศาสตร์ เรื่อง แนวปฏิบัติการงดสอนและสอนชดเชย สำหรับนิสิตภาคปกติ ของคณะสังคมศาสตร์”

ข้อ ๒ ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๕

ข้อ ๓ นิสิตภาคปกติ หมายถึง นิสิตระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ของคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ที่มีระบบการจัดการศึกษา แบบ ๒ ภาคการศึกษาต่อปีการศึกษา เป็นการจัดการศึกษาปกติ ซึ่งเป็นภาคการศึกษาบังคับ มีระยะเวลาการศึกษาไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์

ข้อ ๔ การสอนชดเชย หมายถึง รายวิชาใดที่มีการงดสอน จะต้องจัดสอนชดเชย ให้ได้ ชั่วโมงตามหลักสูตรกำหนด

ข้อ ๕ ข้อปฏิบัติในการงดสอนและสอนชดเชย

๕.๑ อาจารย์ผู้สอนจะต้องกรอกแบบฟอร์มขออนุมัติงดสอนและสอนชดเชยตามแบบฟอร์มของงานบริการการศึกษา คณะสังคมศาสตร์

๕.๒ อาจารย์ผู้สอนต้องขออนุมัติงดสอน อย่างน้อย ๓ วันทำการ ก่อนวันของดสอน

๕.๓ การจัดสอนชดเชย ให้ดำเนินการสอนชดเชยในวัน เวลา ราชการ คือ ระหว่างวันจันทร์-วันศุกร์ เวลา ๘.๐๐-๑๒.๐๐ น. และ เวลา ๑๓.๐๐-๑๗.๐๐ น.

๕.๔ กรณีไม่เป็นไปตามข้อ ๕.๓ และต้องมีการสอนชดเชยนอกเวลาราชการให้ อาจารย์เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

ข้อ ๖ ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามแนวปฏิบัติดังกล่าวได้ หรือมีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณบดี และให้ถือคำวินิจฉัยของคณบดีนั้น เป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕

(รองศาสตราจารย์พรณยูพา นพริก)

คณบดีคณะสังคมศาสตร์



คู่มือ

การเป็นเจ้าภาพกิจกรรมการระดมสมอง ในสถาบันอุดมศึกษา