แนวปฏิบัติการเสนอขอนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอน
คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

.....

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการเรียนการสอนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และเพื่อลดปัญหาด้านการตกออกของนักศึกษาระดับปริญญาตรี และมติคณะอนุกรรมการวิชาการ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ และมติคณะกรรมการประจำคณะเกษตรศาสตร์ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์ คุณสมบัติ และค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอน คณะเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ดังนี้

๑. คุณสมบัติของรายวิชา

๑.๑ เป็นรายวิชาที่มีภาคปฏิบัติการ

๑.๒ ไม่รวมรายวิชาฝึกงาน

๑.๓ รายวิชาที่มีอาจารย์สอนร่วมหลายคน ให้อาจารย์ผู้ประสานรายวิชาเป็นผู้มีสิทธิขอนักศึกษาช่วยงาน

๒. จำนวนนักศึกษาช่วยงานและค่าตอบแทน

ให้อาจารย์มีนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอนได้ ๑ คน ทั้งนี้ อัตราค่าตอบแทนนักศึกษาให้เป็นตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค๐๔๐๖.๑๔/ว ๓๐ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๘

๓. คุณสมบัตินักศึกษาช่วยปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอน

๓.๑ เป็นนักศึกษาคณะเกษตรศาสตร์

๓.๒ เป็นนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานให้กับอาจารย์ได้เพียง ๑ รายวิชาและ ๑ คน เท่านั้น

๓.๓ นักศึกษาช่วยปฏิบัติงาน ต้องผ่านการเรียนในรายวิชาที่ช่วยปฏิบัติงานมาแล้ว (กรณี เป็นนักศึกษาที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่ช่วยปฏิบัติงาน จะต้องอยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ผู้สอน)

๓.๔ ผ่านความเห็นชอบจากภาควิชาและอาจารย์ผู้ประสานรายวิชา

๔. ภาระหน้าที่ของนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอน

๔.๑ ช่วยจัดเตรียมปฏิบัติการในการเรียนการสอนภาคปฏิบัติการ

๔.๒ ภาระงานอื่น ๆ ที่อาจารย์ผู้สอนได้มอบหมาย

ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายนรินทร บุญพราหมณ์)

คณบดีคณะเกษตรศาสตร์

เกณฑ์ในการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยงาน

ลำดับ	จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชาที่ขออนุมัติ	จำนวนนักศึกษาช่วยงาน (คน)
๑	๕๐ - ๑๖๐	๑
๒	๑๖๑ - ๔๐๐	ไม่เกิน ๒

หมายเหตุ:

๑. รายวิชากลาง (รหัสวิชา ๑๒๐๐ xxx) ใช้งบประมาณที่คณะฯ จัดสรรให้แก่รายวิชาดังกล่าว

๒. รายวิชาที่สังกัดภาควิชาหรือสาขาวิชา ใช้งบประมาณที่คณะฯ ได้จัดสรรให้แก่ภาควิชา/สาขาวิชา

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว.๔๑๐

กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๗ เมษายน ๒๕๕๘

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนักเรียน นักศึกษา ที่ช่วยปฏิบัติงานราชการ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ อธิการบดี

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๗/ว ๓๔ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๔๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร
๒. หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของนักเรียน นักศึกษา ที่รับค่าตอบแทน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้แก่นักเรียน นักศึกษา ที่ช่วยปฏิบัติงานราชการ เพื่อเป็นการสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลในการแก้ไขปัญหาสังคมและความเดือดร้อนของประชาชน ทำให้นักเรียนมีรายได้ระหว่างเรียนจากอาชีพที่เหมาะสม โดยให้ภาคราชการให้ความอนุเคราะห์สนับสนุนการจ้างนักเรียน นักศึกษา ปฏิบัติงานนอกเวลาเรียนในวันปกติและวันหยุดราชการ หรือในช่วงปิดภาคเรียน กรณีปฏิบัติงานเต็มวันไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนวันละ ๒๐๐ บาท และปฏิบัติงานครึ่งวันไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงครึ่ง ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทน ๑๐๐ บาท นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา ที่ช่วยปฏิบัติงานราชการได้รับค่าตอบแทนจากการปฏิบัติงานในอัตราที่เหมาะสม สามารถแบ่งเบาภาระผู้ปกครองได้ จึงเห็นควรยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึง และกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินค่าตอบแทนให้ส่วนราชการถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันดังนี้

๑. ในการจ้างนักเรียน นักศึกษา มาช่วยปฏิบัติงานราชการในช่วงปิดภาคเรียนในวันทำการหรือวันหยุดราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจ้างได้ตามความจำเป็น เหมาะสม และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

๒. ในการจ้างงานตามข้อ ๑ ให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนได้ในอัตราดังนี้

๒.๑ กรณีปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมงต่อวัน โดยไม่รวมเวลาหยุดพัก ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราไม่เกินวันละ ๓๐๐ บาทต่อคน

๒.๒ กรณีปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงครึ่งต่อวัน ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราไม่เกิน ๑๕๐ บาทต่อคน

๓. ...

๓. วิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทนสามารถดำเนินการได้ใน ๒ รูปแบบ ดังนี้

๓.๑ กรณีจ่ายเป็นเงินสด ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย

๓.๒ กรณีโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของนักเรียน นักศึกษา ที่ช่วยปฏิบัติงานราชการให้นักเรียน นักศึกษา ที่ช่วยปฏิบัติงานราชการดังกล่าว แสดงเจตนาขอรับเงินผ่านธนาคารตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และให้ใช้หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ เป็นหลักฐานการจ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายนริศ ชัยสูตร)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง
สำนักกฎหมาย
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๓
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๖๐

แบบคำขอรับเงินผ่านธนาคาร

..... (ระบุชื่อส่วนราชการ) .....
วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

เรียน (ผู้อำนวยการกองคลัง หรือตำแหน่งอื่นใด)

ข้าพเจ้า .....นักเรียน นักศึกษา ซึ่งปฏิบัติงาน
ให้กรม ..... ที่อยู่เลขที่ ..... หมู่ที่ .....
ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....
โทรศัพท์ ..... บัตรประจำตัวประชาชน .....
มีความประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร .....
สาขา ..... บัญชีเลขที่ ..... พร้อมนี้ได้แนบ
สำเนาสมุดคู่ฝากประเภทออมทรัพย์ที่มีชื่อและเลขที่บัญชีเงินฝาก ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะเป็นผู้รับผิดชอบ
ค่าธรรมเนียมธนาคารในการโอนเงินค่าตอบแทนดังกล่าวเอง (ในกรณีที่ธนาคารเรียกเก็บ)

ขอรับรองว่ารายการที่แสดงไว้เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ..... นักเรียน นักศึกษา
ที่รับค่าตอบแทน

(.....)

หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของนักเรียน นักศึกษา ที่รับค่าตอบแทน

<table>
<tr><td colspan="2">ที่ .....วันที่ .....
ถึงธนาคาร .....
สาขา .....
จากส่วนราชการ .....
กระทรวง .....</td><td colspan="2">ขอส่งเช็คธนาคาร .....
เลขที่..... ลงวันที่ .....
เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของนักเรียน นักศึกษา ที่รับค่าตอบแทนที่แนบ ..... แผ่น</td></tr>
<tr><td>ลำดับที่</td><td>ชื่อ</td><td>เลขที่บัญชีเงินฝาก</td><td>จำนวนเงินที่ขอโอนเข้าบัญชี</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">จำนวนเงินรวม (ตัวอักษร)
รวม</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">ลงชื่อ .....
(.....)
ตำแหน่ง .....</td></tr>
<tr><td colspan="4">ได้รับเช็คและได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากตามรายชื่อข้างต้นในวันที่ ..... ธนาคาร ..... เรียบร้อยแล้ว
ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....</td></tr>
</table>