

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการเสนอแต่งตั้งและการจัดทำเอกสาร
เบิกจ่ายค่าสอนอาจารย์พิเศษ
คณะกรรมการและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา

โดย
นายกฤษณะ สโมสร

คำนำ

สำนักงานการศึกษา เป็นหน่วยงานภายในคณะดนตรีและการแสดง มีภารกิจที่สำคัญในการปฏิบัติงานด้านวิชาการ สนับสนุนการดำเนินการจัดการเรียนการสอน ตั้งแต่การเสนออนุมัติหลักสูตร การวางแผนการรับเข้านิสิตใหม่ การเสนอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ การจัดทำตารางสอน ดูแลอุปกรณ์ ห้องเรียน การให้บริการด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน การติดตามงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร และการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาของนิสิต สำนักงานศึกษามีภาระหน้าที่ตั้งแต่เริ่มเสนอหลักสูตรจนกระทั่งนิสิตสำเร็จการศึกษา ซึ่งกระบวนการดังกล่าวล้วนเกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริหารหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน อาจารย์พิเศษ เจ้าหน้าที่วิชาการคณะ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายประมวลผลการศึกษา กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา

ดังนั้น เพื่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ดีในกระบวนการปฏิบัติงานด้านวิชาการ สำนักงานการศึกษา คณะดนตรีและการแสดง ผู้เขียนจึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานการศึกษา คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อถ่ายทอดขั้นตอนการปฏิบัติงานและประสบการณ์จากการปฏิบัติงานของผู้เขียน สู่ผู้ปฏิบัติงานท่านอื่น ๆ รวมถึงเจ้าหน้าที่วิชาการคณะ และทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้อง นำไปใช้ประโยชน์และเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านวิชาการ สำนักงานการศึกษา คณะดนตรีและการแสดง มากยิ่งขึ้น

กฤษณะ สโมสร

กันยายน ๒๕๖๓

สารบัญ

| | |
|------------------------|---|
| | หน้า |
| คำนำ..... | ข |
| สารบัญ..... | ค |
| สารบัญตาราง..... | ง |
| สารบัญภาพ..... | จ |
| บทที่ ๑ | บทนำ |
| | ๑ |
| | ๑ |
| | ๑ |
| | ๑ |
| | ๑ |
| บทที่ ๒ | บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ |
| | ๓ |
| | ๔ |
| | ๘ |
| บทที่ ๓ | กระบวนการปฏิบัติงาน |
| | ๑๑ |
| | ๑๑ |
| | ๑๒ |
| | ๓๘ |
| | ๖๓ |
| | ๖๔ |
| | ๖๕ |
| บทที่ ๔ | ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน |
| | ๖๖ |
| | ๖๖ |
| | ๖๗ |
| บรรณานุกรม | ๖๘ |
| ภาคผนวก | ๖๙ |
| | ก. ตัวอย่างแบบฟอร์ม |
| | ๗๐ |
| | ข. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง |
| | ๘๔ |
| ประวัติผู้เขียน | ๘๕ |

สารบัญตาราง

| | หน้า |
|---|------|
| ตารางที่ ๑ สัญลักษณ์ในการเขียนผังกระบวนการปฏิบัติงาน Flow Chart..... | ๑๑ |
| ตารางที่ ๒ กระบวนการเสนอแต่งตั้งและการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าสอนอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา..... | ๑๘ |
| ตารางที่ ๓ มาตรฐานคุณภาพงาน..... | ๖๔ |

สารบัญภาพ

| | หน้า |
|--|------|
| ภาพที่ ๑ โครงสร้างองค์กรคณะดนตรีและการแสดง..... | ๕ |
| ภาพที่ ๒ โครงสร้างการบริหารงานของคณะดนตรีและการแสดง..... | ๖ |
| ภาพที่ ๓ โครงสร้างการปฏิบัติงาน..... | ๗ |
| ภาพที่ ๔ ปฏิทินการส่งแผนการศึกษา และรายชื่ออาจารย์พิเศษ ประจำปีการศึกษา..... | ๓๘ |
| ภาพที่ ๕ แบบเสนอเรื่องเพื่อจัดเข้าระเบียบวาระการประชุม คณะกรรมการบริหารคณะดนตรี และการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา..... | ๓๙ |
| ภาพที่ ๖ บันทึกข้อความภายใน เรื่อง แจ้งกำหนดการส่งแผนการสอน และรายชื่อ อาจารย์พิเศษ..... | ๔๐ |
| ภาพที่ ๗ บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง ปีการศึกษา ๒๕๖๒..... | ๔๑ |
| ภาพที่ ๘ บันทึกข้อความภายใน เรื่อง เสนอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษคณะดนตรีและการแสดง..... | ๔๓ |
| ภาพที่ ๙ บันทึกข้อความภายใน สำนักงานอธิการบดี เรื่อง ขอส่งสำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัย บูรพา เรื่องแต่งตั้ง อาจารย์พิเศษ..... | ๔๔ |
| ภาพที่ ๑๐ สำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่องแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ..... | ๔๕ |
| ภาพที่ ๑๑ บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง แนบท้าย คำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา..... | ๔๖ |
| ภาพที่ ๑๒ บันทึกข้อความภายใน เรื่อง ขอรหัส user net สำหรับอาจารย์พิเศษ..... | ๔๗ |
| ภาพที่ ๑๓ บันทึกข้อความภายใน เรื่อง ขออนุมัติหลักการเชิญอาจารย์พิเศษ..... | ๔๘ |
| ภาพที่ ๑๔ หนังสือภายนอก เรื่อง เรียนเชิญเป็นอาจารย์พิเศษ..... | ๔๙ |
| ภาพที่ ๑๕ การเข้าสู่ตารางสอนอาจารย์..... | ๕๐ |
| ภาพที่ ๑๖ การค้นหาชื่อตารางสอนอาจารย์..... | ๕๑ |
| ภาพที่ ๑๗ ตารางสอนอาจารย์..... | ๕๑ |
| ภาพที่ ๑๘ รายละเอียดการสอนในรายวิชา..... | ๕๒ |
| ภาพที่ ๑๙ บันทึกข้อความภายใน เรื่อง ขออนุมัติหลักการค่าใช้จ่ายในการสอน - สอบ (กรณีไม่มีภาระงานขั้นต่ำ)..... | ๕๓ |
| ภาพที่ ๒๐ บัญชีลงนามเวลาสอน - สอบ..... | ๕๔ |
| ภาพที่ ๒๑ เอกสารหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทน ค่าสอน ค่าคุมสอบ และค่าพาหนะ เหมาจ่าย..... | ๕๕ |
| ภาพที่ ๒๒ เอกสารลำดับที่ ๑..... | ๕๗ |
| ภาพที่ ๒๓ เอกสารลำดับที่ ๒..... | ๕๘ |
| ภาพที่ ๒๔ เอกสารลำดับที่ ๓..... | ๕๙ |
| ภาพที่ ๒๕ เอกสารลำดับที่ ๔..... | ๖๐ |
| ภาพที่ ๒๖ เอกสารลำดับที่ ๕..... | ๖๑ |
| ภาพที่ ๒๗ เอกสารลำดับที่ ๖..... | ๖๒ |

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ขอบเขตของงานตามคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานตั้งแต่ การติดตามรายชื่อ รายวิชา ของอาจารย์พิเศษ การเสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะ การเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ การเสนอต่ออธิการบดี การจัดทำหนังสือเชิญ และเอกสารเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ ซึ่ง กระบวนการดังกล่าวเกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ประธานสาขาวิชา และสิ้นสุด กระบวนการเมื่ออาจารย์พิเศษได้รับค่าตอบแทน และสะท้อนถึงปัญหาและความเสี่ยงสำคัญที่พบใน การปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับสำนักงาน การศึกษา และการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายค่าสอนอาจารย์พิเศษคณะดนตรีและการแสดง

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๒.๑ เพื่อให้คณะดนตรีและการแสดง มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็น ลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ และ สร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ได้ผลิตผล และการบริการที่มีคุณภาพ บรรลุตามข้อกำหนดและมีมาตรฐานตรงตามเป้าหมาย

๑.๒.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงาน ใหม่ ได้เรียนรู้กระบวนการทำงาน และขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างรวดเร็ว สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้อง ทราบถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และสามารถลดความผิดพลาดการปฏิบัติงานได้ รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการเพื่อขอรับ บริการที่ตรงกับความต้องการ

๑.๓ คำจำกัดความหรือนิยามศัพท์เฉพาะ

อาจารย์พิเศษ หมายถึง บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยผู้มิได้เป็นผู้ปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยบูรพา ไม่ว่าจะมิใช่สัญชาติใด และได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยให้ทำหน้าที่สอนใน หลักสูตรของมหาวิทยาลัยบูรพา

๑.๔ ผู้เกี่ยวข้อง หน้าที่และอำนาจ

| ผู้เกี่ยวข้อง | หน้าที่และอำนาจ |
|--------------------------|----------------------------------|
| คณะกรรมการบริหารหลักสูตร | จัดตารางสอน และสรรหาอาจารย์พิเศษ |
| คณะกรรมการบริหารคณะ | พิจารณาคุณสมบัติอาจารย์พิเศษ |
| คณะกรรมการประจำคณะ | พิจารณาคุณสมบัติอาจารย์พิเศษ |

| ผู้เกี่ยวข้อง | หน้าที่และอำนาจ |
|---|--|
| กองบริการการศึกษา (งานพัฒนาหลักสูตรและการสอน) | ดำเนินการการจัดทำข้อมูลนำเสนออธิการบดี ลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง |
| กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา | เพิ่มชื่ออาจารย์พิเศษบนฐานข้อมูลงานทะเบียน และประมวลผลการศึกษา |
| สำนักคอมพิวเตอร์ | เพิ่มสิทธิ์ในการเข้าระบบทะเบียนและเครือข่าย อินเทอร์เน็ตมหาวิทยาลัย |
| คณบดี | <ul style="list-style-type: none"> - พิจารณานุมัติหลักการเชิญอาจารย์พิเศษ - ลงนามหนังสือเชิญอาจารย์พิเศษ - พิจารณานุมัติหลักการค่าใช้จ่ายในการสอน สอบ (กรณีไม่มีภาระงานขั้นต่ำ) |
| นักวิชาการศึกษา | จัดตารางสอนอาจารย์พิเศษลงในระบบ REG |
| นักวิชาการเงินและบัญชี | ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารเบิกจ่ายและนำ เอกสารส่งเบิกกองคลังและทรัพย์สิน |
| กองคลังและทรัพย์สิน | ตรวจสอบความถูกต้องเอกสารเบิกจ่ายและ นำเสนออธิการบดีอนุมัติการจ่าย |

บทที่ ๒ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๒.๑ โครงสร้างหน่วยงานและภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา จัดตั้งเป็นส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) ของพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ มีภาระหน้าที่จัดการศึกษาระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา วิจัย บริการวิชาการ ด้านดนตรีและการแสดง ตลอดจนทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยแยกสาขาดนตรีและการแสดงออกจากคณะศิลปกรรมศาสตร์ และยุบเลิกส่วนงาน “สถาบันวิจัยวัฒนธรรมและศิลปะ” มาเป็นหน่วยงานภายในกำกับของคณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา

สาขาดนตรีและการแสดง คณะศิลปกรรมศาสตร์ มีปรัชญาเพื่อมุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ด้าน ทฤษฎี และปฏิบัติ เป็นนักจัดการสามารถสร้างงานได้ด้วยตนเอง และมีโลกทัศน์ทางวัฒนธรรมที่ กว้างไกล ต่อมาปี พ.ศ. ๒๕๔๑ – ๒๕๔๖ เริ่มพัฒนาจากหลักสูตรดุริยางคศาสตร์ ดนตรีไทยและสากล ให้เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง เพื่อผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ความสามารถออกไปรับใช้สังคมได้อย่างมี ประสิทธิภาพ จนกระทั่งในปี พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงปรับปรุงหลักสูตรและเปลี่ยนชื่อจากสาขาวิชาดุริยางค ศาสตร์ เป็น สาขาวิชาดนตรีและการแสดง ประกอบด้วยวิชาเอกดนตรีไทย ดนตรีสากล การแสดง และการกำกับการแสดง และนาฏศิลป์ไทยและการกำกับลีลา ซึ่งนับเป็นเพียงการเริ่มต้นศึกษา ค้นคว้า ทดลองการใช้หลักสูตรเพื่อพัฒนาผู้เรียนเพื่อสามารถรับใช้สังคมได้อย่างแท้จริง มุ่งให้บัณฑิต สามารถนำความรู้ไปพัฒนาท้องถิ่นของตนเองได้

จากโครงสร้างองค์กรและภารกิจหลัก เห็นได้ว่าในส่วนของภารกิจหลักมีส่วนที่สัมพันธ์กัน มาก โดยเฉพาะด้านการทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงได้มีแนวนโยบายใน การดำเนินการจัดตั้งคณะดนตรีและการแสดงขึ้น โดยยกฐานะสาขาวิชาดนตรีและการแสดง คณะ ศิลปกรรมศาสตร์ และรวมสถาบันวิจัยวัฒนธรรมและศิลปะ จัดตั้งขึ้นเป็นคณะดนตรีและการแสดง เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อให้ภารกิจหลักด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมสามารถ ขับเคลื่อนได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย การจัดตั้ง คณะดนตรีและการแสดง สามารถพัฒนาให้เป็นแหล่งเรียนรู้ด้านดนตรีและการแสดง มุ่งให้ผู้เรียนมี ความสามารถในการจัดการ และสร้างงานได้ด้วยตนเอง พร้อมมีคุณธรรมและจริยธรรม ด้วยโลกทัศน์ ทางวัฒนธรรมที่กว้างไกล สามารถเพิ่มรายได้เพื่อความคล่องตัวในการบริหารจัดการด้วยจุดประสงค์ ของมหาวิทยาลัยบูรพาต้องการขยายโอกาสทางการศึกษาให้นักเรียนได้มีโอกาสศึกษาด้วยการจัดการ เรียนรู้ที่มีคุณภาพ ดังนั้นคณะดนตรีและการแสดงจึงนำแนวคิดนี้เพื่อพัฒนาองค์กรด้วย “ศิลป ภิวัฒน์” หรือ “การสร้างสรรค์” ที่พัฒนามาจากรากทางวัฒนธรรมไทย (Innovation from Tradition) ด้วยเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาทางด้านศิลปะและวัฒนธรรมในทุกๆ มิติ โดยเฉพาะมนุษย์ และสร้างภูมิคุ้มกันแก่สังคม จึงมีแนวทางในการเรียนการสอน การวิจัย การ สร้างสรรค์การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การจัดกิจกรรมพัฒนานิสิตที่เน้นการ ทำงานเป็นทีมและสร้างสรรค์ผลงานสู่สาธารณชน นอกจากนี้ยังสามารถกำกับดูแลการดำเนินงาน ด้านศิลปะและวัฒนธรรม ของมหาวิทยาลัยบูรพาอย่างครอบคลุมในทุกๆ ด้าน โดยจัดตั้งศูนย์วิจัยและ

นวัตกรรม วัฒนธรรม เพื่อสร้างคุณภาพ สร้างปัญญาให้แผ่นดิน ด้วยคุณภาพการศึกษาระดับสากล
พร้อมนำพาสังคมไทยสู่สังคมอุดมปัญญาที่เข้มแข็งอย่างยั่งยืน

วิสัยทัศน์

อุดมปัญญาคนตรีและการแสดงบนรากวิถีวัฒนธรรมในระดับสากล

พันธกิจ

จากวิสัยทัศน์ที่มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพการวิจัยและวิชาการ คณะคนตรีและการแสดง
ได้กำหนดพันธกิจหลักภายใต้ภารกิจที่ต้องดำเนินการทั้ง ๕ ด้าน ประกอบด้วย

๑. วิชาการและการเรียนการสอน
๒. การวิจัยและงานสร้างสรรค์
๓. การบริการวิชาการแก่สังคม
๔. การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๕. การพัฒนาคณะคนตรีและการแสดงให้เข้มแข็งมีระบบการบริหารจัดการที่มี

ประสิทธิภาพสูง

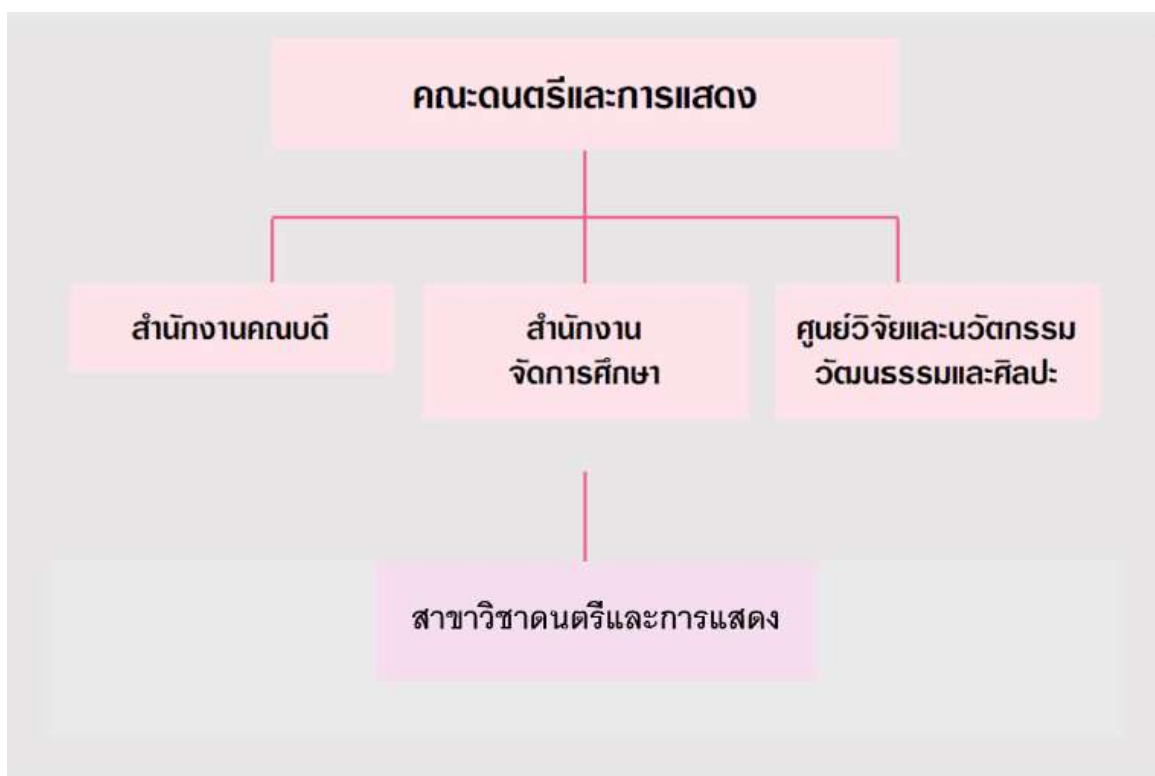
ค่านิยม

คณะคนตรีและการแสดง ได้กำหนดค่านิยมหลักเพื่อใช้ในการส่งเสริมและผลักดันให้บุคลากร
ของคณะฯ เกิดความตระหนักรู้ร่วมกันในการพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน
เพื่อประโยชน์ต่อการยกระดับคุณภาพทางวิชาการและวิจัยของคณะฯ ต่อไปในอนาคต โดยค่านิยม
หลักของคณะฯ ประกอบด้วย ๔ ประการสำคัญ ดังนี้

| | |
|-------------------------|--|
| M : Merit | บุคลากรของคณะคนตรีและการแสดง ต้องเป็นผู้ที่ดำรงตนอยู่บน พื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ ในวิชาชีพ และมีจิตสาธารณะ |
| U : Unity | บุคลากรของคณะคนตรีและการแสดง มีความสามารถในการ ทำงานเป็นทีม ยึดมั่นในหน้าที่และความรับผิดชอบ |
| P : Professional | บุคลากรของคณะคนตรีและการแสดง ต้องเป็นผู้ที่มีความ สามารถรอบรู้ และเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบหรือได้รับมอบหมาย ด้วยระบบการ วางแผนการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว และมี ประสิทธิภาพสูงสุด |

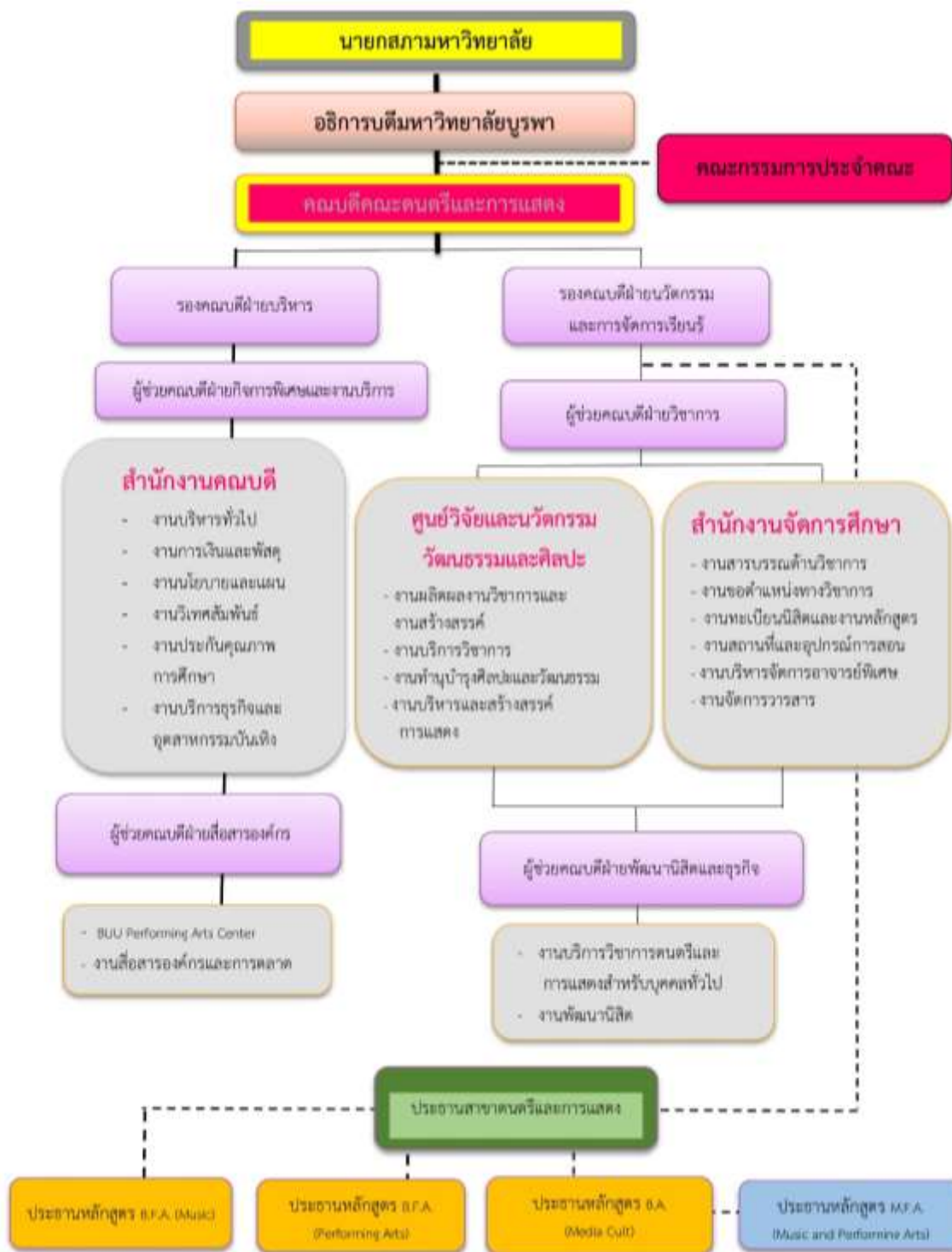
A : Artistry

บุคลากรของคณะดนตรีและการแสดง ต้องเป็นผู้ที่มีความปรารถนาที่จะพัฒนาศักยภาพของตนเองและผู้อื่น รวมทั้งมีความปรารถนาที่จะพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานของคณะฯ ให้เจริญก้าวหน้าและเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

โครงสร้างองค์กรคณะดนตรีและการแสดง

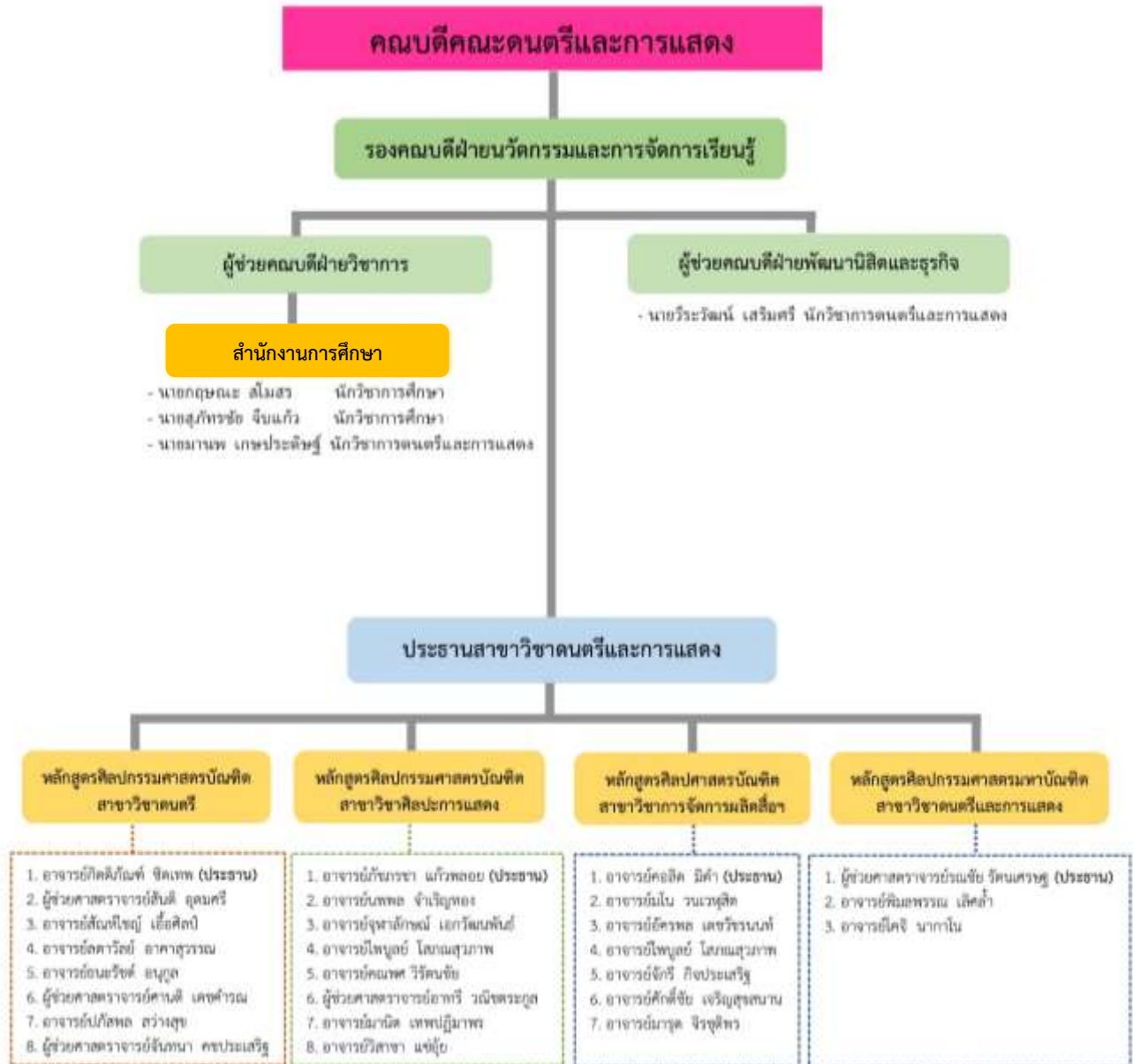
ภาพที่ ๑ โครงสร้างองค์กรคณะดนตรีและการแสดง
(ที่มา:คณะดนตรีและการแสดง, ๒๕๖๓)

โครงสร้างการบริหารของคณะดนตรีและการแสดง



ภาพที่ ๒ โครงสร้างการบริหารงานของคณะดนตรีและการแสดง (ที่มา: คณะดนตรีและการแสดง, ๒๕๖๓)

โครงสร้างการปฏิบัติงาน



ภาพที่ ๓ โครงสร้างการปฏิบัติงาน
(ที่มา: คณะครุศาสตร์และการแสดง, ๒๕๖๓)

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สำนักงานการศึกษา คณะดนตรีและการแสดง มีภารกิจงาน ได้แก่ ๑) งานพัฒนาหลักสูตร ๒) งานรับเข้านิสิตใหม่ ๓) อาจารย์พิเศษ ๔) ตารางเรียนและการลงทะเบียนเรียน ๕) การประมวลผลการศึกษา ๖) ความร่วมมือทางวิชาการ ๗) การออกเอกสารภายนอกและภายในที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑. งานพัฒนาหลักสูตร

๑.๑ การขออนุมัติหลักสูตรใหม่ (มคอ.๐๒)

๑.๒ การขอเปิดรับนิสิต

๑.๓ การส่งหลักสูตรเพื่อขอรับการพิจารณาความสอดคล้อง (CHECO)

๑.๔ การกรอกโครงสร้างหลักสูตรในระบบจัดการข้อมูลหลักสูตร ตามกรอบมาตรฐาน

คุณวุฒิระดับอุดมศึกษา(TQF)

๑.๕ การเสนอหลักสูตรปรับปรุง

๑.๖ การยกเลิกหลักสูตร

๑.๗ การติดตามการจัดทำ มคอ. ๓ - ๗

๑.๘ การติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

พ.ศ. ๒๕๕๒ เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา ระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง

๒. งานรับเข้านิสิตใหม่

๒.๑ วางแผนการรับสมัครนิสิตใหม่ จำนวน ๕ รอบ

๒.๒ ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนิสิตใหม่

๒.๓ จัดเตรียมสถานที่สอบคัดเลือกนิสิตใหม่

๒.๔ สรุปผลการรับสมัครรายงานคณะกรรมการบริหารคณะดนตรีและการแสดง

๓. อาจารย์พิเศษ

๓.๑ ติดตามรายชื่ออาจารย์พิเศษประจำปีการศึกษา

๓.๒ ตรวจสอบประวัติอาจารย์พิเศษให้เป็นไปตามเกณฑ์

๓.๓ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ

๓.๔ เสนอคณะกรรมการบริหารคณะดนตรีและการแสดง

๓.๕ เสนอคณะกรรมการประจำคณะดนตรีและการแสดง

๓.๖ เสนออธิการบดีพิจารณาลงนามในคำสั่ง

๓.๗ จัดทำหนังสือเชิญอาจารย์พิเศษ

๓.๘ จัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าสอนอาจารย์พิเศษ

๔. ตารางเรียนและการลงทะเบียนเรียน

๔.๑ เข้าร่วมประชุมการจัดตารางสอนรายวิชาศึกษาทั่วไป

๔.๒ จัดตารางสอนรายวิชาศึกษาทั่วไป และรายวิชาแกนคณะ

๔.๓ ติดตามรายวิชาจากสาขาวิชา

๔.๔ จัดตารางสอนและห้องเรียนทุกสาขาวิชา

๔.๕ กรอกข้อมูลตารางสอนลงระบบบริการการศึกษา (REG)

๔.๖ ขอความอนุเคราะห์ห้องเรียนจากส่วนกลาง

๕. การประมวลผลการศึกษา

๕.๑ จัดทำปฏิทินการส่งการประมวลผลการศึกษา ประจำภาคการศึกษา

๕.๒ ติดตามการส่งการประมวลผลการศึกษา

๕.๓ จัดทำเอกสารการส่งผลการประมวลผลการศึกษา ประจำภาคการศึกษา

๕.๔ เสนอผลการประมวลผลการศึกษา ประจำภาคการศึกษา (วาระรับรองเกรด)

ต่อคณะกรรมการบริหารคณะดนตรีและการแสดง

๕.๕ จัดส่งผลการประมวลผลการศึกษาไปยังกองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา

๕.๖ รายงานการส่งผลการประมวลผลการศึกษาต่อคณะกรรมการบริหารคณะดนตรี

และการแสดง

๖. ความร่วมมือทางวิชาการ

๖.๑ ประสานงานเบื้องต้นการลงนามความร่วมมือทางวิชาการ

๖.๒ จัดการประชุมหารือบันทึกข้อตกลงการลงนามความร่วมมือทางวิชาการ

๖.๓ ร่างบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ

๖.๔ ดำเนินการส่งให้กองบริการการศึกษา และกองกฎหมายตรวจสอบ

๖.๕ จัดพิธีลงนามบันทึกข้อตกลงการลงนามความร่วมมือทางวิชาการ

๖.๖ วางแผนการจัดกิจกรรมภายใต้บันทึกข้อตกลงการลงนามความร่วมมือทางวิชาการ

๗. การออกเอกสารภายนอกและภายในที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน

๖.๑ ออกแบบระบบรับคำร้องออกเอกสาร

๖.๒ ตรวจสอบรายละเอียดคำร้องออกเอกสาร

๖.๓ ออกเอกสารเสนอต่อคณบดี

การปฏิบัติงาน

๑. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและประกันคุณภาพ มีหน้าที่ให้คำปรึกษา กำกับดูแล เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณบดี มีหน้าที่ให้คำปรึกษา กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรคณะดนตรีและการแสดง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๓. รองคณบดีฝ่ายบริหาร มีหน้าที่ให้คำปรึกษา กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรคณะดนตรีและการแสดงที่รับผิดชอบงานบริหารให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๔. รองคณบดีฝ่ายนวัตกรรมและการจัดการเรียนรู้ มีหน้าที่ให้คำปรึกษา กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรคณะดนตรีและการแสดงที่รับผิดชอบงานวิชาการและวิจัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่ให้คำปรึกษา กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรคณะดนตรีและการแสดงที่ปฏิบัติงานในสำนักงานการศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๖. ประธานหลักสูตร มีหน้าที่กำกับ ดูแลการบริหารหลักสูตรสาขาวิชาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารหลักสูตร และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ เกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

๗. อาจารย์พิเศษ มีหน้าที่ปฏิบัติการสอนรายวิชาในหลักสูตร ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ตาม “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยอาจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖”

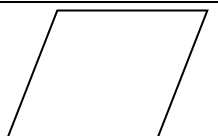
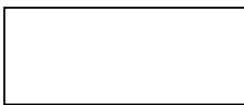
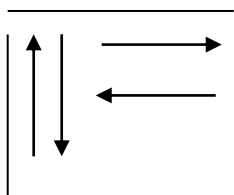
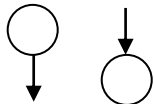
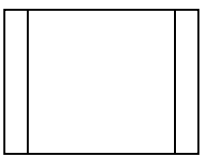
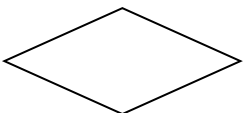

๘. เจ้าหน้าที่กองบริการการศึกษา มีหน้าที่ให้คำปรึกษา กำกับ ดูแลตรวจสอบเอกสาร และมีหน้าที่ประสานงานกับนักวิชาการวิชาการคณะ เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จ ลุล่วง และเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และตามที่กองบริการการศึกษากำหนด

๙. นักวิชาการการเงินคณะ มีหน้าที่ดูแลให้คำปรึกษา กำกับ ดูแล ตรวจสอบเอกสาร และมีหน้าที่ประสานงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จ ลุล่วง และเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยบูรพา

บทที่ ๓ กระบวนการปฏิบัติงาน

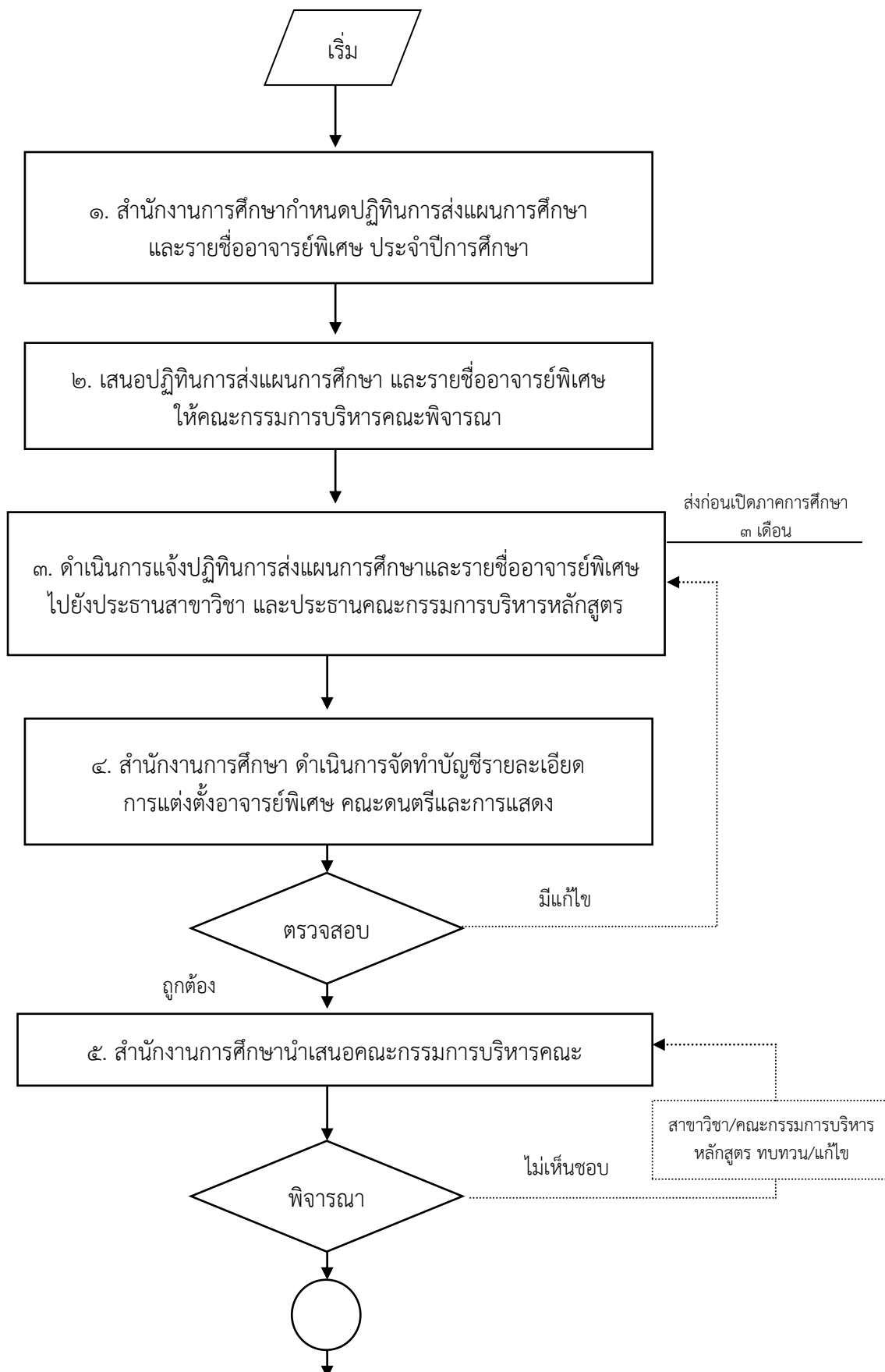
๓.๑. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

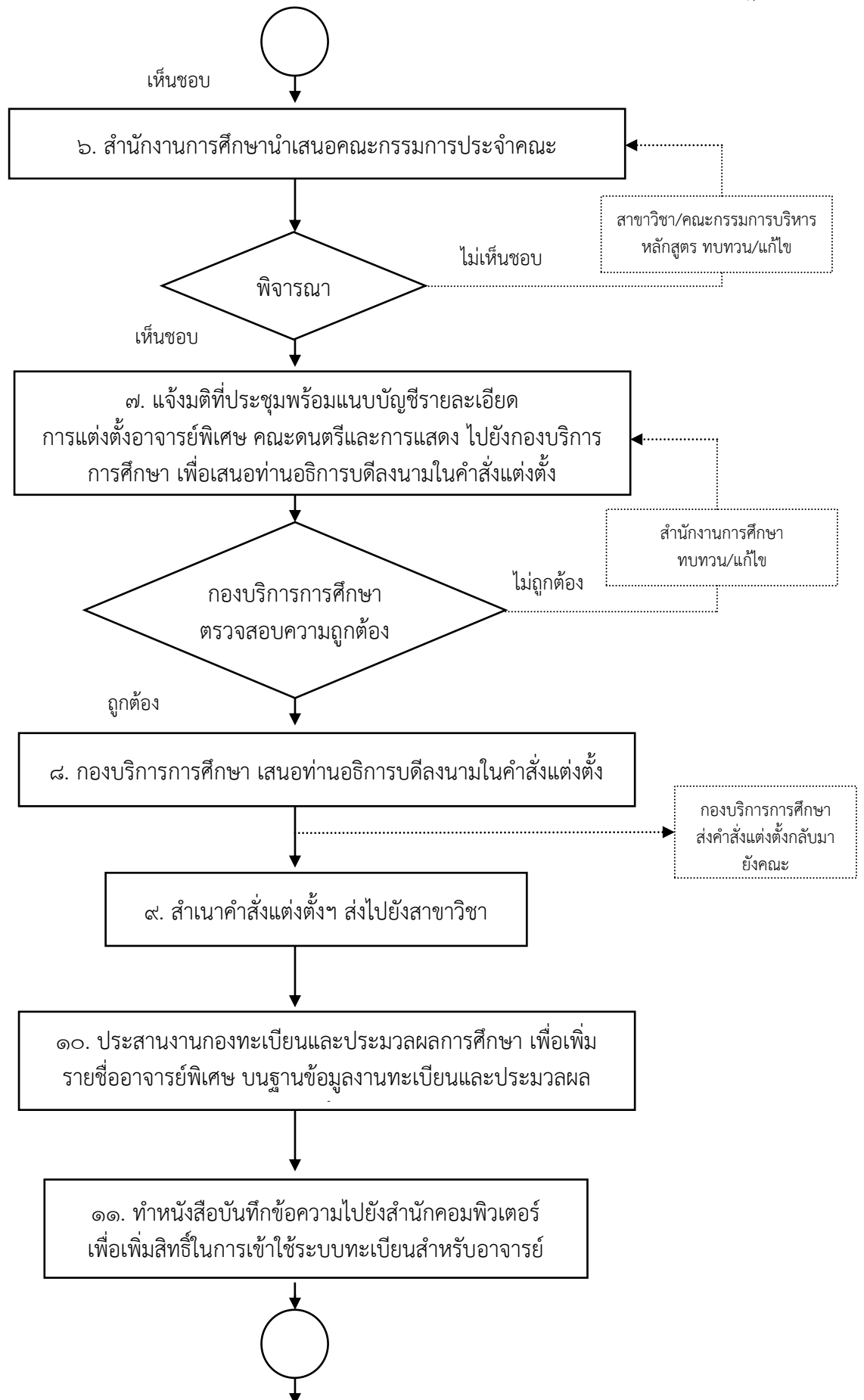
จากภารกิจสำนักงานการศึกษา คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา ผู้เขียนออกแบบขั้นตอนกระบวนการเสนอแต่งตั้งและการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าสอนอาจารย์พิเศษคณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานมีความชัดเจน สามารถเข้าใจง่าย ผู้เขียนจึงได้กำหนดสัญลักษณ์ ผังกระบวนการปฏิบัติงานภาพรวม (Work Flow) ดังนี้

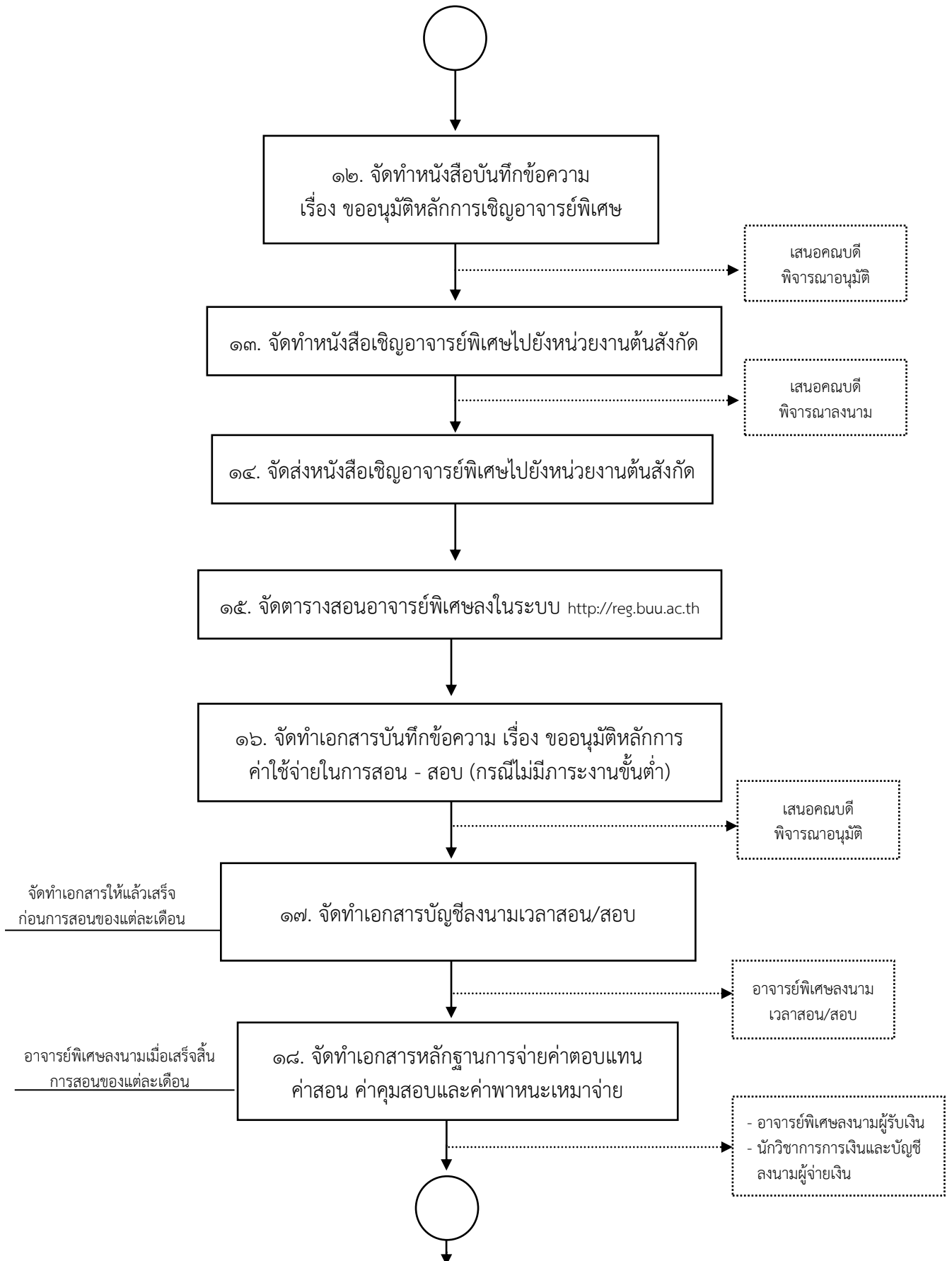
| สัญลักษณ์ | ความหมาย |
|--|---|
|  Input and Output | จุดเริ่มต้น/ สิ้นสุด ใช้เป็นจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ |
|  Processing | กิจกรรมหรือการปฏิบัติงาน ใช้เป็นสัญลักษณ์แสดงการปฏิบัติงานหรือขั้นตอน |
|  Flowlines | ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน ใช้เป็นตัวนำเส้นทาง การไหลของขั้นตอน |
|  Inconnector Entrance Outconnector Entrance | จุดเชื่อมต่อ ใช้สำหรับเชื่อมต่อไปยังขั้นตอนต่าง ๆ |
|  Predefined Process | กระบวนการย่อย ใช้สำหรับระบุการทำงานขั้นตอนย่อย |
|  Decision | การตัดสินใจ ใช้เป็นจุดในการตัดสินใจเลือก |
|  Document | เอกสาร ใช้เป็นสัญลักษณ์แสดงเอกสาร |

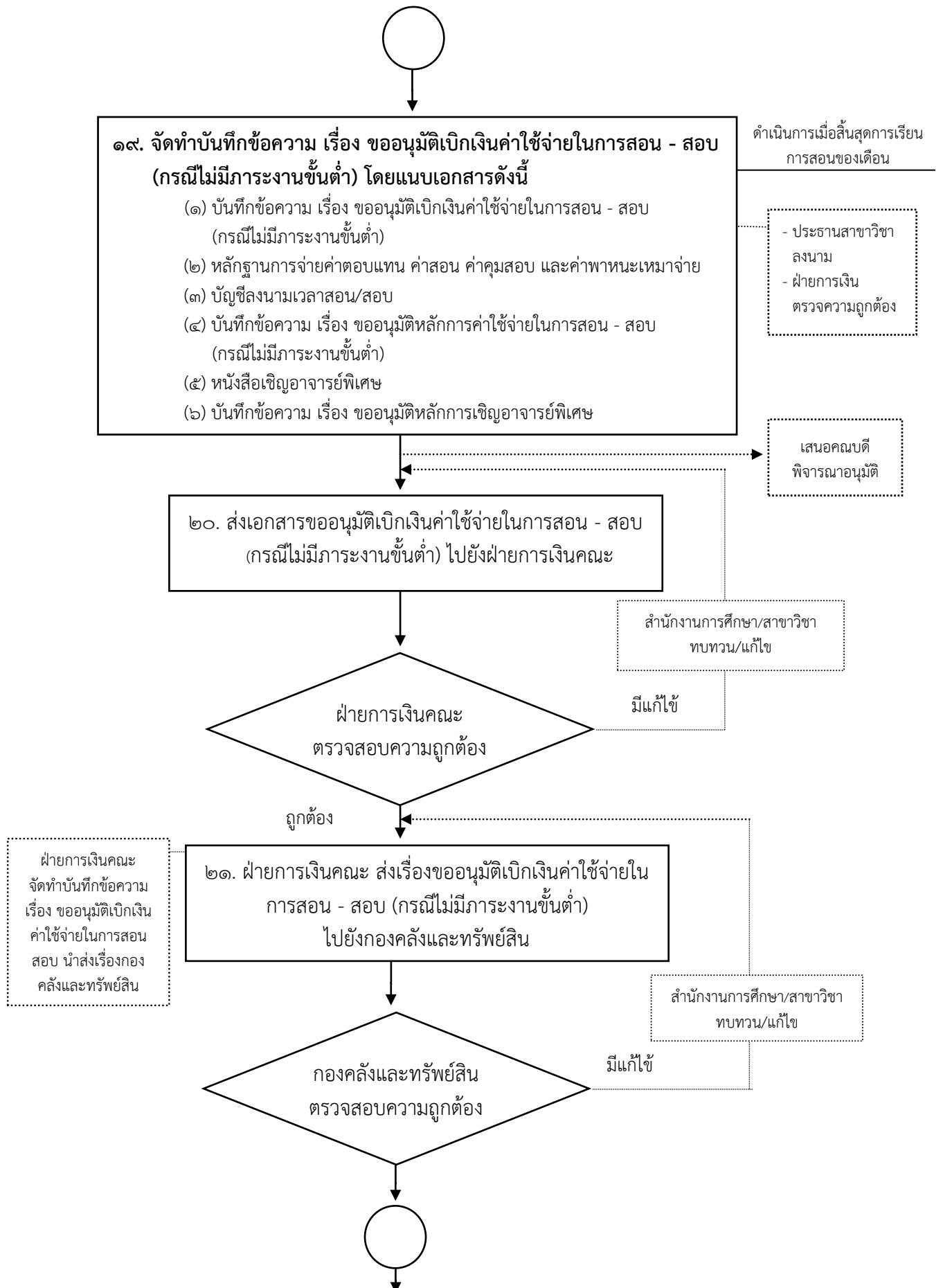
ตารางที่ ๑ สัญลักษณ์ในการเขียนผังกระบวนการปฏิบัติงาน Flow Chart

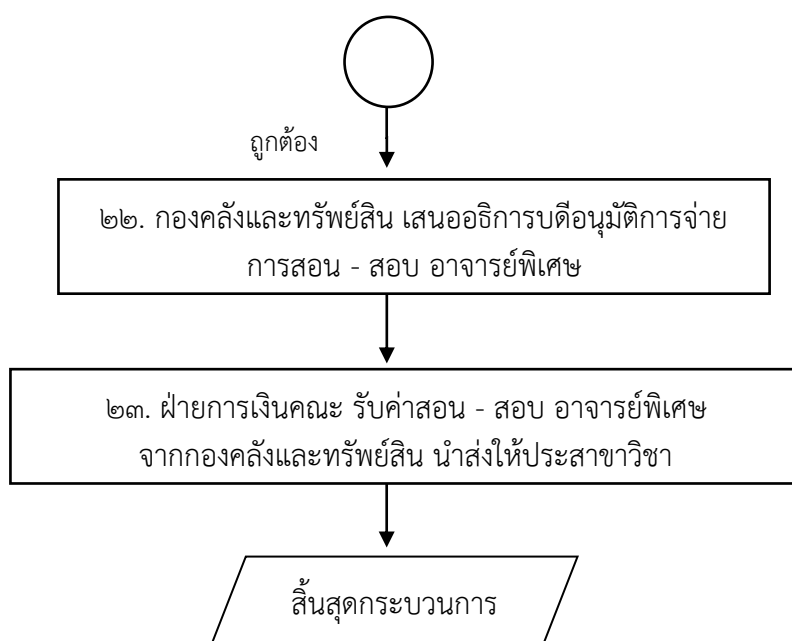
๓.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการเสนอแต่งตั้งและการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าสอน
อาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา











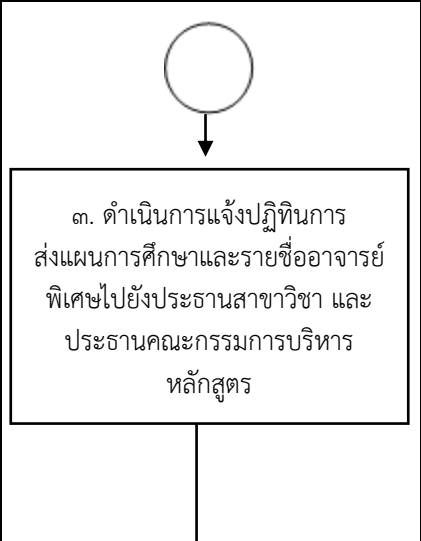
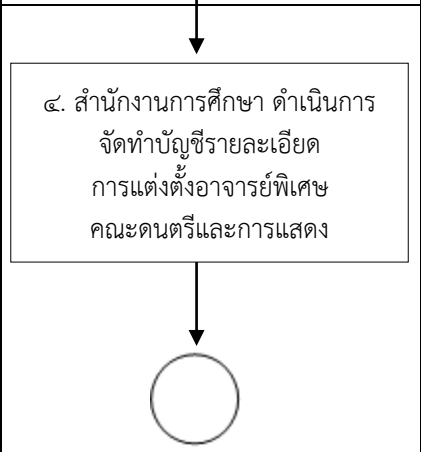
ภาพที่ ๔ ภาพรวมขั้นตอนกระบวนการเสนอแต่งตั้งและการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าสอน อาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา (ที่มา : วิเคราะห์โดยผู้เขียน)

ผังแสดงรายละเอียดกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

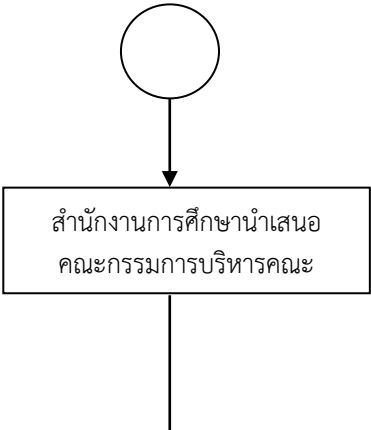
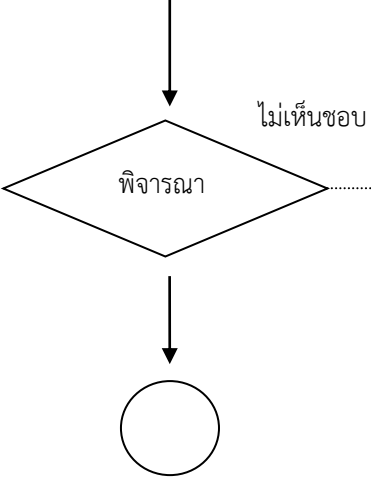
| | |
|------------------------------|--|
| ชื่อกระบวนการ | กระบวนการเสนอแต่งตั้งและการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าสอนอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา |
| ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ | การเสนอแต่งตั้งและการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าสอนอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยอาจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖ และประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์กลางการจ่ายค่าตอบแทนการสอนและสอบและค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง พ.ศ. ๒๕๕๕ |
| ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ | ร้อยละของเจ้าหน้าที่สำนักงานการศึกษา คณะดนตรีและการแสดง เข้าใจกระบวนการปฏิบัติงานกระบวนการเสนอแต่งตั้งและการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าสอนอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา (ร้อยละ ๑๐๐) |

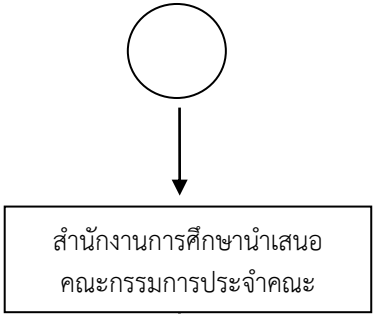
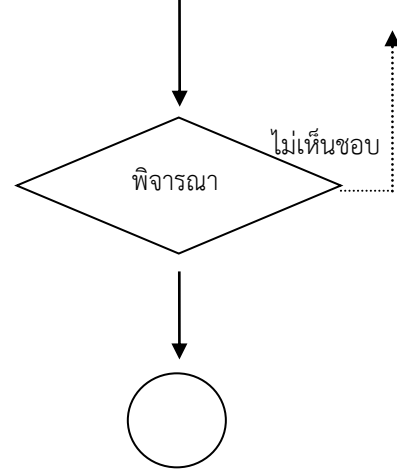
ตารางที่ ๒ กระบวนการเสนอแต่งตั้งและการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าสอนอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา

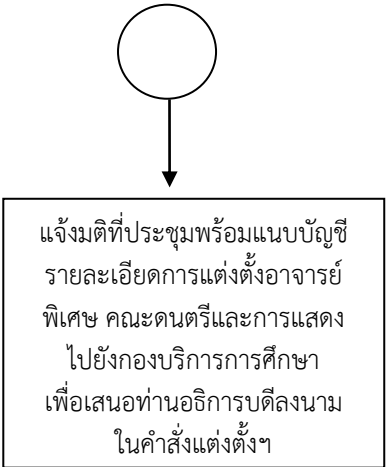
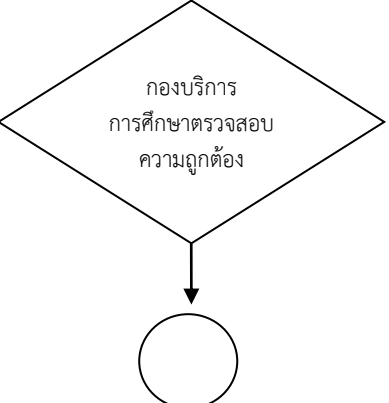
| ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|--|---------------------------------|--|---|------------------------------------|-------------------------------------|
| ๑ | <pre> graph TD Start([เริ่ม]) --> Office[สำนักงานการศึกษา กำหนดปฏิทินการส่งแผน การศึกษา และรายชื่ออาจารย์ พิเศษ ประจำปีการศึกษา] </pre> | ก่อนเปิดภาค การศึกษา ๓ เดือน | สำนักงานการศึกษาร่าง ปฏิทินการส่งแผนการ ศึกษา และรายชื่อ อาจารย์พิเศษ ประจำปี การศึกษา | ปฏิทินการส่งแผนการ ศึกษา และรายชื่ออาจารย์ พิเศษ ประจำปีการศึกษา เป็นไปตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยบูรพา ว่า ด้วยอาจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖ | ปฏิทินการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา | เจ้าหน้าที่ สำนักงาน การศึกษา |
| ๒ | <pre> graph TD Office[สำนักงานการศึกษา กำหนดปฏิทินการส่งแผน การศึกษา และรายชื่ออาจารย์ พิเศษ ประจำปีการศึกษา] --> Submit[๒. เสนอปฏิทินการส่งแผนการ ศึกษา และรายชื่ออาจารย์พิเศษ ให้คณะกรรมการบริหารคณะ พิจารณา] Submit --> End(()) </pre> | ก่อนเปิดภาค การศึกษา ๓ เดือน | เสนอปฏิทินการส่ง แผนการศึกษา และ รายชื่ออาจารย์พิเศษ ให้คณะกรรมการบริหาร คณะพิจารณา | ปฏิทินการส่งแผนการ ศึกษา และรายชื่ออาจารย์ พิเศษ ประจำปีการศึกษา เป็นไปตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยบูรพา ว่า ด้วยอาจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖ ผ่านความ เห็นชอบจากคณะ กรรมการบริหารคณะ | ปฏิทินการศึกษา มหาวิทยาลัยบูรพา | เจ้าหน้าที่ สำนักงาน การศึกษา |

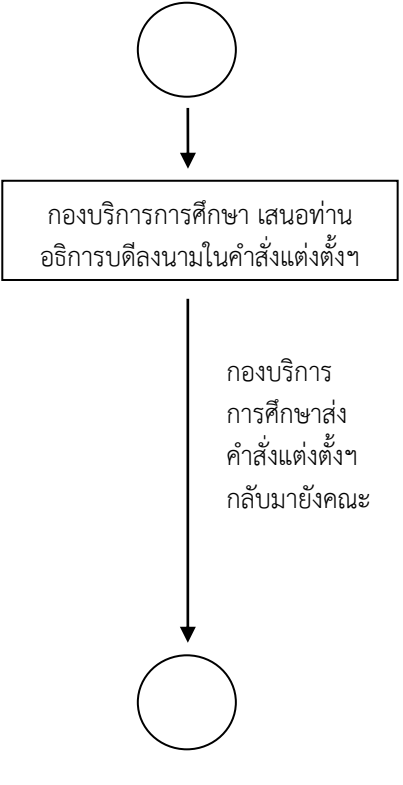
| ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|---|-----------------------------|---|---|--|-----------------------------|
| ๓ |  <p>๓. ดำเนินการแจ้งปฏิทินการส่งแผนการศึกษาและรายชื่ออาจารย์พิเศษไปยังประธานสาขาวิชา และประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร</p> | ก่อนเปิดภาคการศึกษา ๓ เดือน | <p>๑. ทำบันทึกข้อความถึงประธานสาขาวิชา และประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อแจ้งปฏิทินการส่งแผนการศึกษาและรายชื่ออาจารย์พิเศษ</p> <p>๒. รวบรวมข้อมูลที่สาขาวิชาตอบกลับเพื่อเตรียมการจัดทำบัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ</p> | <p>๑. แผนการศึกษา</p> <p>๒. รายชื่ออาจารย์พิเศษ</p> | <p>๑. บันทึกข้อความแจ้งปฏิทินการส่งแผนการศึกษาและรายชื่ออาจารย์พิเศษ</p> <p>๒. ใบสมัครเป็นอาจารย์พิเศษ</p> | เจ้าหน้าที่สำนักงานการศึกษา |
| ๔ |  <p>๔. สำนักงานการศึกษา ดำเนินการจัดทำบัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง</p> | ภายหลังจากได้รับข้อมูล | จัดทำบัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง | ข้อมูลอาจารย์พิเศษเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยอาจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖ | <p>๑. แผนการศึกษาและรายชื่ออาจารย์พิเศษ</p> <p>๒. ใบสมัครเป็นอาจารย์พิเศษ</p> | เจ้าหน้าที่สำนักงานการศึกษา |

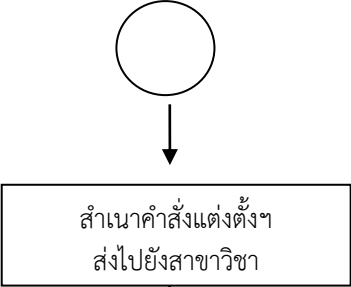
| ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|---|---|--|---|--|---|
| ๔.๑ | <pre> graph TD A(()) --> B{ตรวจสอบ} B --> C(()) B -.-> แก้ไข A </pre> | ภายใน ๑ - ๓ วัน หลังจากได้รับ แผนการศึกษาและ รายชื่ออาจารย์ พิเศษ | ๑. ตรวจสอบคุณสมบัติ อาจารย์พิเศษให้เป็นไป ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย บูรพา ว่าด้วยอาจารย์ พิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖ ๒. หากพบว่าคุณสมบัติ อาจารย์พิเศษไม่เป็นไป ตามตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยอาจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖ ส่งกลับไปยัง สาขาวิชา และประธาน คณะกรรมการบริหาร หลักสูตรทบทวน/แก้ไข | บัญชีรายละเอียด การแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง เป็นเป็นไปตามตาม ข้อบังคับมหาวิทยาลัย บูรพา ว่าด้วยอาจารย์ พิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖ | ๑. ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยอาจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖ ๒. บัญชีรายละเอียด การแต่งตั้งอาจารย์ พิเศษ คณะดนตรี และการแสดง มี ความถูกต้อง | - เจ้าหน้าที่สำนักงาน การศึกษา - ประธานสาขาวิชา - ประธาน คณะกรรมการ บริหารหลักสูตร |


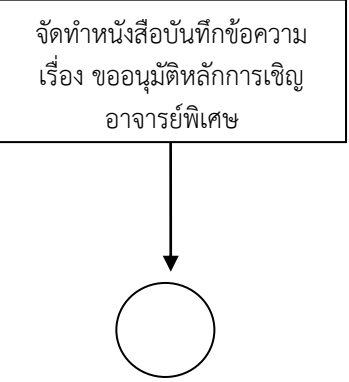
| ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|--|---|--|---|---|---|
| ๕ |  | ทันทีหลังจากจัดทำ บัญชีรายละเอียด การแต่งตั้งอาจารย์ พิเศษเสร็จ เรียบร้อย | เสนอวาระการประชุม คณะกรรมการบริหาร วาระพิจารณาแต่งตั้ง อาจารย์พิเศษ ประจำปี การศึกษา | ส่งข้อมูลบัญชี รายละเอียดการแต่งตั้ง อาจารย์พิเศษได้ตรงตาม แผนดำเนินการที่กำหนด ไว้ | - แบบเสนอวาระ การประชุม - บัญชีรายละเอียด การแต่งตั้งอาจารย์ พิเศษ | - เจ้าหน้าที่สำนักงาน การศึกษา - เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป |
| ๕.๑ |  | ตามปฏิทิน การประชุม คณะกรรมการ บริหารคณะ | สำนักงานการศึกษา นำเสนอต่อคณะ กรรมการบริหารคณะ | - ดำเนินการได้ตรงตาม แผนที่กำหนดไว้ - เป็นไปตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยบูรพา ว่า ด้วยอาจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖ | บัญชีรายละเอียด การแต่งตั้งอาจารย์ พิเศษ | - เจ้าหน้าที่สำนักงาน การศึกษา |

| ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|--|--|--|--|--|---|
| ๖ |  | ทันทีหลังจากมีมติเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารคณะ | เสนอวาระการประชุม คณะกรรมการประจำคณะ วาระพิจารณาแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ ประจำปีการศึกษา | ส่งข้อมูลบัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษได้ตรงตามแผนดำเนินการที่กำหนดไว้ | - แบบเสนอวาระการประชุม - บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ | - เจ้าหน้าที่สำนักงานการศึกษา - เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| ๖.๑ |  | ตามปฏิทินการประชุม คณะกรรมการประจำคณะ | สำนักงานการศึกษานำเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ | - ดำเนินการได้ตรงตามแผนที่กำหนดไว้ - เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยอาจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖ | บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ | - เจ้าหน้าที่สำนักงานการศึกษา |

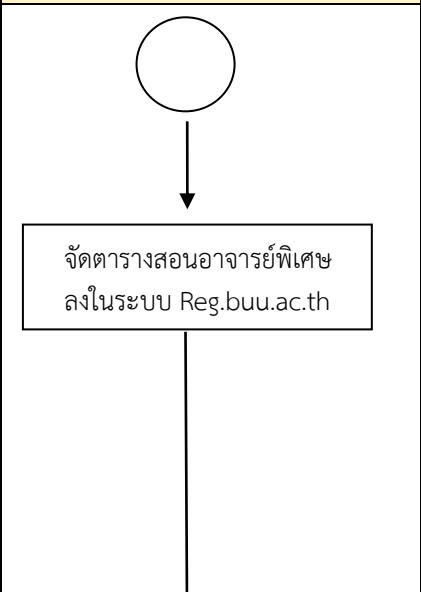
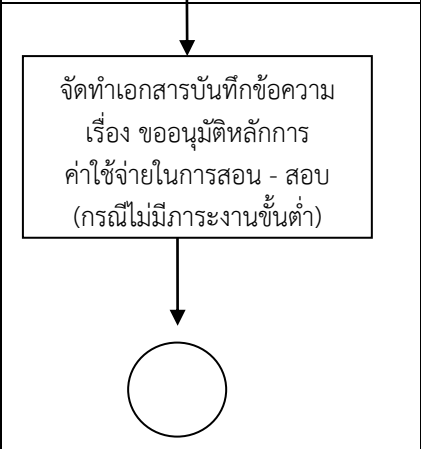
| ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|--|---|--|--|--|---|
| ๗ |  <p>แจ้งมติที่ประชุมพร้อมแนบบัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง ไปยังกองบริการการศึกษา เพื่อเสนอท่านอธิการบดีลงนามในคำสั่งแต่งตั้งฯ</p> | ทันทีหลังจากมีมติเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ | จัดทำบันทึกข้อความเรียน อธิการบดี เรื่อง โปรดพิจารณา ลงนามในคำสั่ง ส่งไปยังกองบริการการศึกษา | - ดำเนินการได้ตรงตามแผนที่กำหนดไว้ - เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยอาจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖ | - บันทึกข้อความเรื่อง โปรดลงนามในคำสั่ง - รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำคณะ - บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ | - เจ้าหน้าที่สำนักงานการศึกษา - เจ้าหน้าที่กองบริการการศึกษา |
| ๗.๑ |  <p>กองบริการการศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง</p> | | | | | |

| ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|---|--|--|---|--|---|
| ๘ |  <p>กองบริการการศึกษา เสนอท่านอธิการบดีลงนามในคำสั่งแต่งตั้งฯ</p> <p>กองบริการการศึกษาส่งคำสั่งแต่งตั้งฯ กลับมายังคณะ</p> | หลังจากการตรวจสอบความถูกต้องจากกองบริการการศึกษา | เจ้าหน้าที่กองบริการการศึกษา เสนออธิการบดีพิจารณาลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง | เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยอาจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖ | บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ | - เจ้าหน้าที่กองบริการการศึกษา - เจ้าหน้าที่สำนักงานการศึกษา |

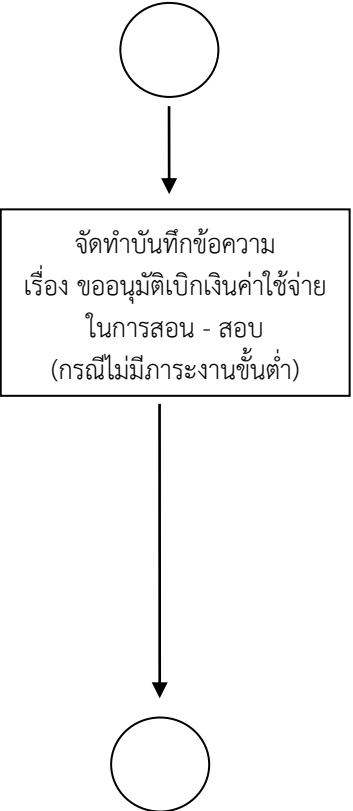
| ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|--|---|---|--|---|---|
| ๙ |  | หลังจากได้รับคำสั่งแต่งตั้งฯ จากกองบริการการศึกษา | | <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลอาจารย์พิเศษ ถูกต้องตามที่สาขาวิชาแจ้งมา - เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยอาจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ดำเนินการได้ตรงตามแผนที่กำหนดไว้ | คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์พิเศษคณะดนตรี และการแสดง ประจำปีการศึกษา | เจ้าหน้าที่สำนักงานการศึกษา |
| ๑๐ |  | หลังจากได้รับคำสั่งแต่งตั้งฯ จากกองบริการการศึกษา | <ol style="list-style-type: none"> ๑. ทำบันทึกข้อความถึงกองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา เรื่อง ขอเพิ่มชื่ออาจารย์พิเศษ บนฐานข้อมูลงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ๒. ขอไฟล์รูปภาพอาจารย์พิเศษ เพื่อเพิ่มในระบบทะเบียน | <ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์พิเศษสามารถเข้าสู่ระบบทะเบียนและประมวลผลการศึกษา - ดำเนินการได้ตรงตามแผนที่กำหนดไว้ | <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อความถึงกองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา - ไฟล์รูปภาพอาจารย์พิเศษ | <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่สำนักงานการศึกษา - เจ้าหน้าที่กองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา |

| ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|--|--|--|--|---|---|
| ๑๑ |  | <p>ภายหลังจากงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษาเพิ่มข้อมูลบนฐานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา</p> | <p>๑. ทำบันทึกข้อความถึงสำนักคอมพิวเตอร์ เพื่อเพิ่มสิทธิ์ในการใช้ระบบทะเบียนสำหรับอาจารย์</p> <p>๒. ขอสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนอาจารย์พิเศษแนบส่งไปพร้อมกับบันทึกข้อความ</p> | <p>- อาจารย์พิเศษสามารถเข้าใช้ระบบทะเบียนสำหรับอาจารย์</p> <p>- ดำเนินการได้ตรงตามแผนที่กำหนดไว้</p> | <p>- บันทึกข้อความถึงสำนักคอมพิวเตอร์</p> <p>- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนอาจารย์พิเศษ</p> | <p>- เจ้าหน้าที่สำนักงานการศึกษา</p> <p>- เจ้าหน้าที่สำนักคอมพิวเตอร์</p> |
| ๑๒ |  | <p>ก่อนเปิดภาคการศึกษา ๑ เดือน</p> | <p>๑. จัดทำหนังสือบันทึกข้อความหลักการเชิญอาจารย์พิเศษ</p> <p>๒. ตรวจสอบรายวิชาอาจารย์พิเศษต้องสอดคล้องกับคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ ประจำปีการศึกษา</p> <p>๓. เสนอคณบดีพิจารณาอนุมัติ</p> | <p>- รายวิชาที่ขออนุมัติหลักการสอนอาจารย์พิเศษสอดคล้องกับคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์พิเศษประจำปีการศึกษา</p> <p>- วันจัดการเรียนการสอนสอดคล้องกับปฏิทินการศึกษามหาวิทยาลัย</p> <p>- ดำเนินการได้ตรงตามแผนที่กำหนดไว้</p> | <p>- บันทึกข้อความหลักการเชิญอาจารย์พิเศษ</p> <p>- คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์พิเศษประจำปีการศึกษา</p> <p>- ปฏิทินการศึกษามหาวิทยาลัย</p> | <p>เจ้าหน้าที่สำนักงานการศึกษา</p> |

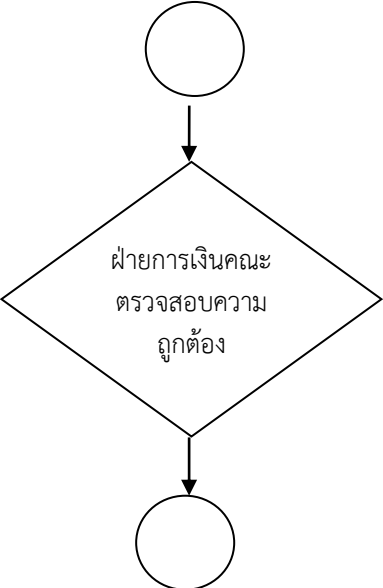
| ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|--|---|---|--|---|------------------------------------|
| ๑๓ | <pre> graph TD A(()) --> B[จัดทำหนังสือเชิญอาจารย์พิเศษ ไปยังหน่วยงานต้นสังกัด] </pre> | <p>ภายหลังจากคณบดีพิจารณาอนุมัติหลักการเชิญอาจารย์พิเศษ</p> | <p>๑. จัดทำหนังสือเชิญอาจารย์พิเศษไปยังหน่วยงานต้นสังกัด หรือเรียนอาจารย์โดยตรง</p> <p>๒. กำหนดวันสอนในแต่ละเดือนโดยระบุวัน/เดือน/ปี และรายวิชาที่สอน ระยะเวลาสอนตามปฏิทินการศึกษามหาวิทยาลัย</p> <p>๓. เสนอเสนอคณบดีพิจารณาลงนาม</p> | <p>อาจารย์พิเศษได้รับหนังสือเชิญก่อนเปิดภาคการศึกษา</p> | <p>- หนังสืออาจารย์พิเศษ</p> <p>- แผนการศึกษา</p> <p>- ปฏิทินการศึกษา</p> | <p>เจ้าหน้าที่สำนักงานการศึกษา</p> |
| ๑๔ | <pre> graph TD A[จัดส่งหนังสืออาจารย์พิเศษ ไปยังหน่วยงานต้นสังกัด] --> B(()) </pre> | <p>ภายหลังจากคณบดีพิจารณาลงนาม</p> | <p>จัดส่งหนังสืออาจารย์พิเศษไปยังหน่วยงานต้นสังกัด</p> | <p>๑. อาจารย์พิเศษได้รับหนังสือเชิญก่อนเปิดภาคการศึกษา</p> <p>๒. อาจารย์พิเศษได้รับอนุมัติให้มาสอนจากหน่วยงานต้นสังกัด</p> | <p>หนังสืออาจารย์พิเศษ</p> | <p>เจ้าหน้าที่สำนักงานการศึกษา</p> |

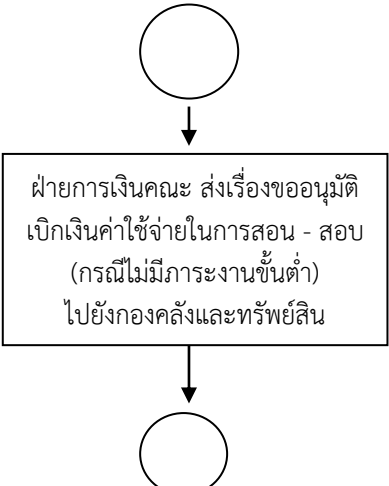
| ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|--|---|---|---|--|---------------------------------|
| ๑๕ |  | ก่อนนิสิต ลงทะเบียนปกติ (on-line) | ๑. ดำเนินการจัด ตารางสอนอาจารย์พิเศษ ลงในระบบ Reg.buu.ac.th ๒. แจ้งประธานสาขาวิชา และประธาน คณะกรรมการบริหาร หลักสูตรตรวจสอบความ ถูกต้องของตารางสอน อาจารย์พิเศษ โดยตรง สอดคล้องกับคำสั่งแต่งตั้ง และหนังสือเชิญอาจารย์ พิเศษ | - เป็นไปตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยอาจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ดำเนินการแล้วเสร็จ ก่อนนิสิตลงทะเบียนปกติ (on-line) | - แผนการศึกษา | เจ้าหน้าที่สำนักงาน การศึกษา |
| ๑๖ |  | ก่อนเปิดภาค การศึกษา | ๑. จัดทำเอกสารบันทึก ข้อความ เรื่อง ขออนุมัติ หลักการค่าใช้จ่ายในการ สอน - สอบ (กรณีไม่มี ภาระงานขั้นต่ำ) ๒. คำนวณค่าสอน - สอบ อาจารย์พิเศษ ภาคทฤษฎี และปฏิบัติ ๓. เสนอเสนอคนบดี พิจารณาลงนาม | - รายวิชาตรงตาม ตารางสอนในระบบ Reg.buu.ac.th - ค่าสอน - สอบ เบิกจ่าย เป็นไปตามประกาศ มหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์กลางการจ่าย ค่าตอบแทนการสอนและ สอบ และค่าใช้จ่ายอื่นที่ เกี่ยวข้อง พ.ศ. ๒๕๕๕ | - ประกาศ มหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์ กลางการจ่าย ค่าตอบแทนการสอน และสอบ และ ค่าใช้จ่ายอื่นที่ เกี่ยวข้อง พ.ศ. ๒๕๕๕ | เจ้าหน้าที่สำนักงาน การศึกษา |

| ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|--|--|---|--|---|---|
| ๑๗ | <pre> graph TD A(()) --> B[จัดทำเอกสารบัญชีลงนาม เวลาสอน - สอบ] </pre> | ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนการสอนของแต่ละเดือน | ๑. จัดทำเอกสารบัญชีลงนามเวลาสอน - สอบ ๒. ตรวจสอบรายวิชา และวัน และเวลา ที่อาจารย์สอน ให้ตรงตามตารางสอน ๓. แจ้งให้อาจารย์พิเศษลงนามทุกครั้งที่เข้าสอน | - เอกสารดำเนินการทันตามระยะเวลาที่กำหนด | เอกสารบัญชีลงนามเวลาสอน - สอบ | - ประธานสาขาวิชา - ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร - เจ้าหน้าที่สำนักงานการศึกษา |
| ๑๘ | <pre> graph TD A(()) --> B[จัดทำเอกสารหลักฐานการจ่าย ค่าตอบแทนค่าสอน ค่าคุมสอบ และค่าพาหนะเหมาจ่าย] B --> C(()) </pre> | ดำเนินการหลังวันสุดท้ายของการสอนแต่ละเดือน | ๑. จัดทำเอกสารหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนค่าสอน ค่าคุมสอบและค่าพาหนะเหมาจ่าย ๒. สรุปรายงานครั้งที่อาจารย์เข้าสอน ๒. คำนวณค่าสอน - สอบ อาจารย์พิเศษ ภาคทฤษฎีปฏิบัติ และค่าพาหนะเหมาจ่าย ในแต่ละเดือน | - อาจารย์พิเศษลงชื่อผู้รับเงินในเอกสาร - สามารถส่งเบิกค่าสอน ค่าคุมสอบและค่าพาหนะเหมาจ่ายได้หลังวันสุดท้ายของการสอนในแต่ละเดือน | - เอกสารบัญชีลงนามเวลาสอน - สอบ - ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์กลางการจ่ายค่าตอบแทนการสอนและสอบ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง พ.ศ. ๒๕๕๕ | - ประธานสาขาวิชา - ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร - เจ้าหน้าที่สำนักงานการศึกษา |

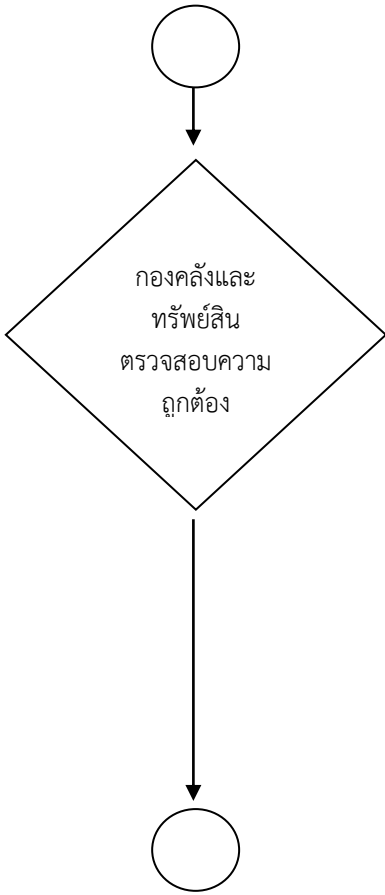
| ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|---|---|--|---|--|---|
| ๑๙ |  <p>จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการสอน - สอบ (กรณีไม่มีภาระงานชั้นต่ำ)</p> | ดำเนินการเมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนของเดือน | <p>๑. จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการสอน - สอบ (กรณีไม่มีภาระงานชั้นต่ำ) โดยแนบเอกสารดังนี้</p> <p>๑) บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการสอน - สอบ (กรณีไม่มีภาระงานชั้นต่ำ)</p> <p>๒) หลักฐานการจ่าย ค่าตอบแทน ค่าสอน ค่าคุมสอบ และค่าพาหนะเหมาจ่าย</p> <p>๓) บัญชีลงนามเวลาสอน/สอบ</p> <p>๔) บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติหลักการค่าใช้จ่ายในการสอน - สอบ (กรณีไม่มีภาระงานชั้นต่ำ)</p> <p>๕) หนังสือเชิญอาจารย์พิเศษ</p> | <p>- สามารถส่งเบิกค่าสอน ค่าคุมสอบและค่าพาหนะเหมาจ่ายได้หลังวันสุดท้ายของการสอนในแต่ละเดือน</p> <p>- เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์กลางการจ่าย ค่าตอบแทนการสอนและสอบ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง พ.ศ. ๒๕๕๕</p> | <p>- บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการสอน - สอบ (กรณีไม่มีภาระงานชั้นต่ำ)</p> <p>- หลักฐานการจ่าย ค่าตอบแทน ค่าสอน ค่าคุมสอบ และค่าพาหนะเหมาจ่าย</p> <p>- บัญชีลงนามเวลาสอน/สอบ</p> <p>- บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติหลักการค่าใช้จ่ายในการสอน - สอบ (กรณีไม่มีภาระงานชั้นต่ำ)</p> | <p>- ประธานสาขาวิชา</p> <p>-ประธาน</p> <p>คณะกรรมการบริหารหลักสูตร</p> <p>- เจ้าหน้าที่สำนักงานการศึกษา</p> |

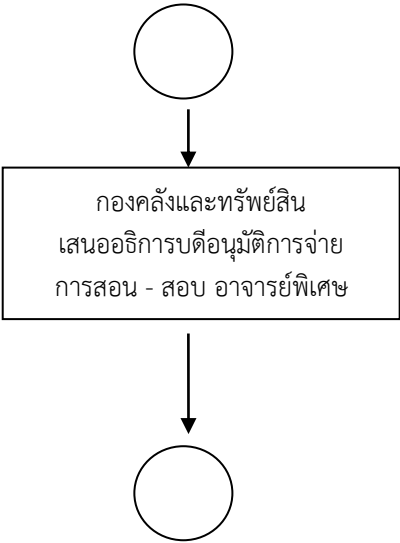
| ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|---|---|--|---|--|-----------------------------------|
| ๑๙ | | | ๖) บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติหลักการเชิญ อาจารย์พิเศษ ๒. เสนอคณะบดีพิจารณา อนุมัติ | | | |
| ๒๐ | <pre> graph TD A(()) --> B[ส่งเอกสารขออนุมัติเบิกเงิน ค่าใช้จ่ายในการสอน - สอบ (กรณีไม่มีภาระงานขั้นต่ำ) ไปยังการฝ่ายการเงินคณะ] B --> C(()) </pre> | ดำเนินการเมื่อ คณะบดีพิจารณา อนุมัติเบิกเงิน ค่าใช้จ่ายในการ สอน - สอบ (กรณีไม่มีภาระงาน ขั้นต่ำ) | ส่งเอกสารให้ฝ่ายการเงิน คณะ ดังนี้ ๑. บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่าย ในการสอน - สอบ (กรณี ไม่มีภาระงานขั้นต่ำ) ๒. หลักฐานการจ่าย ค่าตอบแทน ค่าสอน ค่า คุมสอบ และค่าพาหนะ เหมาจ่าย ๓. บัญชีลงนามเวลาสอน/ สอบ ๔. บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติหลักการ ค่าใช้จ่ายในการสอน - สอบ (กรณีไม่มีภาระงาน ขั้นต่ำ) | - สามารถส่งเบิกค่าสอน ค่าคุมสอบและค่าพาหนะ เหมาจ่ายได้หลังวัน สุดท้ายของการสอนใน แต่ละเดือน - เป็นไปตามประกาศ มหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์กลางการจ่าย ค่าตอบแทนการสอนและ สอบ และค่าใช้จ่ายอื่นที่ เกี่ยวข้อง พ.ศ. ๒๕๕๕ | - บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเบิก เงินค่าใช้จ่ายในการ สอน - สอบ (กรณีไม่ มีภาระงานขั้นต่ำ) - หลักฐานการจ่าย ค่าตอบแทน ค่าสอน ค่าคุมสอบ และค่า พาหนะเหมาจ่าย - บัญชีลงนามเวลา สอน/สอบ - บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติ หลักการค่าใช้จ่ายใน การสอน - สอบ (กรณีไม่มีภาระงาน ขั้นต่ำ) | - เจ้าหน้าที่สำนักงาน การศึกษา |

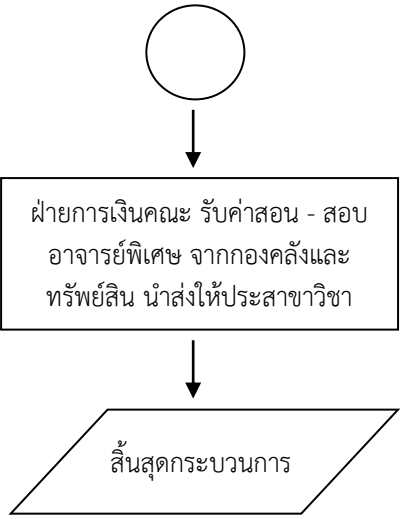
| ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ผู้รับผิดชอบ |
|------|--|--|---|--|---|--|
| ๒๐ | | | ๕) หนังสือเชิญอาจารย์พิเศษ ๖) บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติหลักการเชิญอาจารย์พิเศษ | | - หนังสือเชิญอาจารย์พิเศษ - บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติหลักการเชิญอาจารย์พิเศษ | |
| ๒๐.๑ |  | ดำเนินการเมื่อ คณบดีพิจารณา ขออนุมัติเบิกเงิน ค่าใช้จ่ายในการ สอน - สอบ (กรณีไม่มีภาระงาน ชั้นต่ำ) | ๑. ฝ่ายการเงินคณะ ตรวจสอบเอกสารเบิก วัน และเวลาการสอนให้ตรง ตามตารางสอนในระบบ Reg.buu.ac.th และ อาจารย์พิเศษต้องได้รับการแต่งตั้งเป็นอาจารย์ พิเศษ ประจำปีการศึกษา ที่จะเบิกค่าสอน ๒. การเบิกค่าใช้จ่ายการ สอน - สอบ ต้องเป็นไป ตามประกาศมหาวิทยาลัย บูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์ กลางการจ่ายค่าตอบแทน | เอกสารเบิกค่าสอน - สอบเป็นไปตามตาม ประกาศมหาวิทยาลัย บูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์ กลางการจ่าย ค่าตอบแทนการสอนและ สอบ และค่าใช้จ่ายอื่นที่ เกี่ยวข้อง พ.ศ. ๒๕๕๕ | - บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเบิก เงินค่าใช้จ่ายในการ สอน - สอบ (กรณี ไม่มีภาระงานชั้นต่ำ) - หลักฐานการจ่าย ค่าตอบแทน ค่าสอน ค่าคุมสอบ และค่า พาหนะเหมาจ่าย - บัญชีลงนามเวลา สอน/สอบ - บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติ หลักการค่าใช้จ่ายใน | - เจ้าหน้าที่สำนักงาน การศึกษา - เจ้าหน้าที่การเงิน คณะ |

| ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ผู้รับผิดชอบ |
|------|---|--|---|--|---|--------------|
| ๒๐.๑ | | | การสอนและสอบ และ ค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง พ.ศ. ๒๕๕๕ | | การสอน - สอบ (กรณีไม่มีภาระงาน ขั้นต่ำ) - หนังสือเชิญ อาจารย์พิเศษ - บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติ หลักการเชิญ อาจารย์พิเศษ | |
| ๒๑ |  <p>ฝ่ายการเงินคณะ ส่งเรื่องขออนุมัติ เบิกเงินค่าใช้จ่ายในการสอน - สอบ (กรณีไม่มีภาระงานขั้นต่ำ) ไปยังกองคลังและทรัพย์สิน</p> | <p>ภายหลังจากฝ่าย การเงินคณะ ตรวจสอบ เอกสารเบิกเงิน ค่าใช้จ่ายในการ สอน - สอบ (กรณีไม่มีภาระงาน ขั้นต่ำ)</p> | <p>ฝ่ายการเงินคณะ จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงิน ค่าใช้จ่ายในการสอนสอบ นำส่งเรื่องกองคลังและ ทรัพย์สิน</p> | <p>- สามารถส่งเบิกค่าสอน ค่าคุมสอบและค่าพาหนะ เหมาจ่ายได้หลังวัน สุดท้ายของการสอนใน แต่ละเดือน - เป็นไปตามประกาศ มหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์กลางการจ่าย ค่าตอบแทนการสอนและ สอบ และค่าใช้จ่ายอื่นที่ เกี่ยวข้อง พ.ศ. ๒๕๕๕</p> | <p>- บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเบิก เงินค่าใช้จ่ายในการ สอนสอบ นำส่งเรื่อง กองคลังและ ทรัพย์สิน - บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเบิก เงินค่าใช้จ่ายในการ สอน - สอบ (กรณี ไม่มีภาระงานขั้นต่ำ)</p> | |

| ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|--------------|----------|---------------|------------------|--|--------------|
| ๒๑ | | | | | <ul style="list-style-type: none"> - หลักฐานการจ่าย ค่าตอบแทน ค่าสอน ค่าคุมสอบ และค่า พาหนะเหมาจ่าย - บัญชีลงนามเวลา สอน/สอบ บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติหลักการ ค่าใช้จ่ายในการสอน - สอบ (กรณีไม่มี ภาระงานขั้นต่ำ) - หนังสือเชิญ อาจารย์พิเศษ - บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติ หลักการเชิญ อาจารย์พิเศษ | |

| ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ผู้รับผิดชอบ |
|------|---|--|---|--|--|--------------|
| ๒๑.๑ |  <pre> graph TD Start(()) --> Decision{กองคลังและทรัพย์สิน ตรวจสอบความ ถูกต้อง} Decision --> End(()) </pre> | <p>ภายหลังคณะส่ง บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเบิก เงินค่าใช้จ่ายในการ สอนสอบ</p> | <p>ตรวจสอบเอกสารเบิกให้ เป็นไปตามประกาศ มหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์กลางการจ่าย ค่าตอบแทนการสอนและ สอบ และค่าใช้จ่ายอื่นที่ เกี่ยวข้อง พ.ศ. ๒๕๕๕</p> | <p>เป็นไปตามประกาศ มหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์กลางการจ่าย ค่าตอบแทนการสอนและ สอบ และค่าใช้จ่ายอื่นที่ เกี่ยวข้อง พ.ศ. ๒๕๕๕</p> | <p>- บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเบิก เงินค่าใช้จ่ายในการ สอนสอบ นำส่งเรื่อง กองคลังและ ทรัพย์สิน</p> <p>- บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเบิก เงินค่าใช้จ่ายในการ สอน - สอบ (กรณี ไม่มีภาระงานขั้นต่ำ</p> <p>- หลักฐานการจ่าย ค่าตอบแทน ค่าสอน ค่าคุมสอบ และค่า พาหนะเหมาจ่าย</p> <p>- บัญชีลงนามเวลา สอน/สอบ</p> <p>บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติหลักการ ค่าใช้จ่ายในการสอน</p> <p>- สอบ</p> | |

| ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ผู้รับผิดชอบ |
|------|---|--|--|--|--|---------------------|
| ๒๑.๑ | | | | | (กรณีไม่มีภาระงาน ขั้นต่ำ) - หนังสือเชิญ อาจารย์พิเศษ - บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติ หลักการเชิญ อาจารย์พิเศษ | |
| ๒๒ |  <p>กองคลังและทรัพย์สิน เสนออธิการบดีขออนุมัติการจ่าย การสอน - สอบ อาจารย์พิเศษ</p> | ภายหลังกองคลัง และทรัพย์สิน ตรวจสอบความ ถูกต้อง | กองคลังและทรัพย์สิน เสนออธิการบดีขออนุมัติการ จ่ายการสอน - สอบ อาจารย์พิเศษ | เป็นไปตามประกาศ มหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์กลางการจ่าย ค่าตอบแทนการสอนและ สอบ และค่าใช้จ่ายอื่นที่ เกี่ยวข้อง พ.ศ. ๒๕๕๕ | | กองคลังและทรัพย์สิน |

| ที่ | ผังกระบวนการ | ระยะเวลา | รายละเอียดงาน | มาตรฐานคุณภาพงาน | เอกสารที่เกี่ยวข้อง | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|---|---|---|---|---------------------------|-----------------------|
| ๒๓ |  <pre> graph TD A(()) --> B[ฝ่ายการเงินคณะ รับค่าสอน - สอบ อาจารย์พิเศษ จากกองคลังและ ทรัพย์สิน นำส่งให้ประสาขาวิชา] B --> C[/สิ้นสุดกระบวนการ/] </pre> | <p>ภายหลังอธิการบดีอนุมัติจ่ายการสอน - สอบ อาจารย์พิเศษ</p> | <p>ฝ่ายการเงินคณะ รับค่าสอน - สอบ อาจารย์พิเศษ จากกองคลังและทรัพย์สิน นำส่งให้ประสาขาวิชา</p> | <p>- สามารถส่งเบิกค่าสอน ค่าคุมสอบและค่าพาหนะ เหนมาจ่ายได้หลังวันสุดท้ายของการสอนในแต่ละเดือน</p> <p>- เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่องหลักเกณฑ์กลางการจ่ายค่าตอบแทนการสอนและสอบ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง พ.ศ. ๒๕๕๕</p> | <p>ค่าสอนอาจารย์พิเศษ</p> | <p>ฝ่ายการเงินคณะ</p> |

๓.๓ หลักการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานการเสนอแต่งตั้งและการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าสอนอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา มีการกำหนดแผนปฏิบัติงานประจำปี ตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยอาจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖ และประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๔๑๘/๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์กลางการจ่ายค่าตอบแทนการสอนและสอบ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ และมีประสิทธิภาพ โดยจะกล่าวถึงหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ สำนักงานการศึกษาปฏิบัติหน้าที่การส่งแผนการศึกษา และรายชื่ออาจารย์พิเศษ ประจำปีการศึกษา มีรายละเอียดของงาน คือ

๑. สำนักงานการศึกษาร่างปฏิทินการส่งแผนการศึกษา และรายชื่ออาจารย์พิเศษ ประจำปีการศึกษา

๒. ตรวจสอบร่างปฏิทินให้สอดคล้องกับปฏิทินการศึกษามหาวิทยาลัย



ปฏิทินการส่งแผนการศึกษา และรายชื่ออาจารย์พิเศษ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

| รายละเอียด | ระยะเวลาดำเนินการ |
|---|------------------------------|
| - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ส่งรายชื่ออาจารย์พิเศษ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ | ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ |
| - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ส่งแผนการสอน ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๓ | ภายในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓ |
| - จัดตารางสอนระบบ reg.buu.ac.th | ภายในวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ |

ภาพที่ ๔ ปฏิทินการส่งแผนการศึกษา และรายชื่ออาจารย์พิเศษ ประจำปีการศึกษา (ที่มา : นายกฤษณะ สโมสร)

ขั้นตอนที่ ๒ เสนอปฏิทินการส่งแผนการศึกษา และรายชื่ออาจารย์พิเศษให้คณะกรรมการบริหารคณะพิจารณา มีรายละเอียดของงาน คือ

๑. จัดส่งเอกสารวาระการประชุมเพื่อพิจารณาให้สำนักงานคณบดีเพื่อนำเข้าที่ประชุมกรรมการบริหารคณะ
๒. สำนักงานการศึกษานำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะ

แบบเสนอเรื่องเพื่อจัดเข้าระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการบริหารคณะคณบดีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓
ในวันพฤหัสบดีที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้อง MUPA ๑/๓ ชั้น ๑ คณะคณบดีและการแสดง

๑. ชื่อเรื่องพิจารณาปฏิทินการส่งแผนการศึกษา และรายชื่ออาจารย์พิเศษ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

๒. ผู้นำเสนอผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ

๓. สรุปเรื่องและสาระสำคัญเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามปฏิทินการศึกษามหาวิทยาลัย
และการดำเนินการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ ประจำปีการศึกษา เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่า
ด้วยอาจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖. ทางฝ่ายวิชาการจึงขอให้ประชุมพิจารณาเพื่อแจ้งไปยังสาขาวิชาต่อไป


๔. มติเพื่อพิจารณา

ภาพที่ ๕ แบบเสนอเรื่องเพื่อจัดเข้าระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการบริหารคณะคณบดีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา
(ที่มา : นายกฤษณะ สโมสร)

ขั้นตอนที่ ๓ ดำเนินการแจ้งปฏิทินการส่งแผนการศึกษาและรายชื่ออาจารย์พิเศษไปยัง
ประธานสาขาวิชา และประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร มีรายละเอียดของงาน คือ

๑. ทำบันทึกข้อความถึงประธานสาขาวิชา และประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร
เพื่อแจ้งปฏิทินการส่งแผนการศึกษาและรายชื่ออาจารย์พิเศษ

๒. รวบรวมข้อมูลที่สาขาวิชาตอบกลับเพื่อเตรียมการจัดทำบัญชีรายละเอียดการแต่งตั้ง
อาจารย์พิเศษ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะดนตรีและการแสดง โทร.๒๕๖๖
ที่ อว ๘๑๐๕/ ๖๐๐๐๗ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

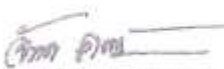
เรื่อง แจ้งกำหนดการส่งแผนการสอน ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๓ และรายชื่ออาจารย์พิเศษ
ปีการศึกษา ๒๕๖๓

เรียน อาจารย์กิตติภณช์ ชิตเทพ
ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาดนตรี

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานสำนักงาน
จัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี และระดับปริญญาโท ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในงานนี้สำนักงานจัดการศึกษา
จึงขอแจ้งกำหนดการส่งแผนการสอน ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๓ และรายชื่ออาจารย์พิเศษ ปีการศึกษา
๒๕๖๓ ดังนี้

| รายละเอียด | ระยะเวลาดำเนินการ |
|--|-----------------------------|
| - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ส่งรายชื่ออาจารย์พิเศษ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ | ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ |
| - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ส่งแผนการสอน ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๓ | ภายในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์จันทนา ศขประเสริฐ)
 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ

ภาพที่ ๖ บันทึกข้อความภายใน
เรื่อง แจ้งกำหนดการส่งแผนการสอน และรายชื่ออาจารย์พิเศษ
(ที่มา : นายฤกษ์ สโมสร)

ขั้นตอนที่ ๔ สำนักงานการศึกษา ดำเนินการจัดทำบัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง มีรายละเอียดของงาน คือ จัดทำบัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง

| บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง ปีการศึกษา ๒๕๖๒ | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---------------|---------------------------------|----------|------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| ลำดับที่ | ชื่อ -นามสกุล/หมายเลขบัตร | คุณวุฒิ/ สาขาวิชา/ สถาบัน/ปีที่ยื่น | ตำแหน่ง/สังกัด | รายวิชาที่สอน | | | จำนวนชั่วโมง ที่สอน | ภาค การศึกษา/ ปีการศึกษา | ระดับ การศึกษาที่ สอน |
| | | | | รหัสวิชา | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | | | |
| ๑ | นางพนิน พร้อมสมบัติ ๓ ๓๐๒๐ ๐๒๒๔๓ ๖๔ ๗ | ปรด. (คีตศิลป์) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. ๒๕๕๐ | บุคคลทั่วไป | ๓๗๒๓๐๔๕๔ | ขับร้องเพลงไทย ๕ Khubrong V | ๓(๒-๒-๕) | ๔๔ | ต้น/๒๕๖๒ | ปริญญาตรี |
| | | | | ๓๗๒๓๐๕๕๔ | ขับร้องเพลงไทย ๖ Khubrong VI | ๓(๒-๒-๕) | ๔๔ | ปลาย/๒๕๖๒ | ปริญญาตรี |
| | | | | ๓๗๒๓๐๖๕๔ | ขับเสภา Khub Sepa | ๒(๑-๒-๓) | ๓๓ | ปลาย/๒๕๖๒ | ปริญญาตรี |
| ๒ | นายไพระ คุม่า ๓ ๓๐๒๔ ๐๐๘๖๓ ๓๕ ๑ | ศป.ด. (ดุริยางคศิลป์) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ ศศ.ม. (ดุริยางคศิลป์) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗ ศป.บ. (ดุริยางคศิลป์ไทย) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๒ | อาจารย์. คณะศิลปกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย | ๓๗๒๓๐๒๕๔ | เครื่องหนัง Kruengnang | ๒(๓-๒-๓) | ๓๓ | ต้น/๒๕๖๒ | ปริญญาตรี |
| | | | | ๓๗๒๓๐๖ | เพลงเดี่ยว Pleng Deaw | ๓(๒-๒-๕) | ๔๔ | ปลาย/๒๕๖๒ | ปริญญาตรี |
| | | | | | | | | | |

ภาพที่ ๗ บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง ปีการศึกษา ๒๕๖๒ (ที่มา : นายกฤษณะ สโมสร)

ขั้นตอนที่ ๔.๑ สำนักงานการศึกษา ดำเนินการจัดทำบัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง มีรายละเอียดของงาน คือ

๑. ตรวจสอบคุณสมบัติอาจารย์พิเศษให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยอาจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖

๒. หากพบว่าคุณสมบัติอาจารย์พิเศษไม่เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยอาจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖ ส่งกลับไปยังสาขาวิชา และประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร ทบทวน/แก้ไข

ขั้นตอนที่ ๕ สำนักงานการศึกษานำเสนอบัญชีรายละเอียด การแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ ประจำปีการศึกษา ต่อคณะกรรมการบริหารคณะดนตรีและการแสดง มีรายละเอียดของงาน คือ

๑. จัดส่งเอกสารวาระการประชุมเพื่อพิจารณาให้สำนักงานคณบดีเพื่อนำเข้าที่ประชุม กรรมการบริหารคณะ

๒. สำนักงานการศึกษานำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะ

ขั้นตอนที่ ๖ สำนักงานการศึกษานำเสนอคณะกรรมการประจำคณะ มีรายละเอียดของงาน คือ

๑. จัดส่งเอกสารวาระการประชุมเพื่อพิจารณาให้สำนักงานคณบดีเพื่อนำเข้าที่ประชุม กรรมการประจำคณะ


๒. สำนักงานการศึกษานำเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ

ขั้นตอนที่ ๗ แจ้งมติที่ประชุมพร้อมแนบบัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง ไปยังกองบริการการศึกษา เพื่อเสนอทำนอธิการบดีลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง มีรายละเอียดของงาน คือ

๑. จัดทำบันทึกข้อความ เรียน อธิการบดี เรื่อง โปรดพิจารณา ลงนามในคำสั่ง ส่งไปยัง กองบริการการศึกษา

๒. ส่งไฟล์ โปรแกรม Excel บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง ไปยังอีเมล เจ้าหน้าที่กองบริการการศึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

คณะบดีและกรรมการแสดง
 เลขที่ ๐๐๐๘๐
 วันที่ ๑๑ ม.ค. ๖๒
 เวลา ๕.๓๐ น.




บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองบริการการศึกษา โทร. ๒๖๑๗
 ที่ ศธ ๖๒๐๒๗/ว ๐๐๕๖ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒
 เรื่อง ขอส่งสำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์พิเศษ
 เรียน คณะบดีคณะบดีและการแสดง

กองบริการการศึกษา ขอส่งสำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๗๗/๒๕๖๒
 ลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์พิเศษ คณะบดีและการแสดง
 ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑


จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


 (นางนิตยา โคตรศรีเมือง)
 ผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

เขียน คณะบดี

เพื่อโปรดทราบ
 เพื่อโปรดอนุมัติ
 เพื่อโปรดพิจารณา เพื่อ ผ.ศ. วิภากร
ผ.ศ. พัทธวิภากร สักงาม ทูธรรม

น.นท
๒๒ ม.ค. ๖๒

๑. ท.ท.พ
 ๒. น.นท/น.นท

 ๒๖ ม.ค. ๖๒

ภาพที่ ๙ บันทึกข้อความภายใน สำนักงานอธิการบดี
 เรื่อง ขอส่งสำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่องแต่งตั้ง อาจารย์พิเศษ
 (ที่มา : นายฤกษ์ สโมสร)

-สำเนา-

คำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา
ที่ ๐๖๓๓/๒๕๖๒
เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้มีคำสั่ง ที่ สกอ. ๓๔๔๓/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยบูรพา และแต่งตั้งรองศาสตราจารย์สมนึก อีระกุลพิศุทธิ์ ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ มาตรา ๓๒ (๓) และมาตรา ๕๘ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับข้อ ๙.๓ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยอาจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖ และมติคณะกรรมการประจำคณะดนตรีและการแสดง บัณฑิตฯ/๒๕๖๑ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ สังกัดคณะดนตรีและการแสดง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ จำนวน ๔ คน ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)

สมนึก อีระกุลพิศุทธิ์
(รองศาสตราจารย์สมนึก อีระกุลพิศุทธิ์)
ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง



(นายไพศาล รีมชลา)
นักวิชาการศึกษา

ภาพที่ ๑๐ สำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่องแต่งตั้ง อาจารย์พิเศษ
(ที่มา : นายกฤษณะ สโมสร)

บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง
แบบทำยคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๗๗ / ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

| ลำดับ ที่ | ชื่อ -นามสกุล/ หมายเลขบัตรประชาชน | คุณวุฒิ/ สาขาวิชา/ สถาบัน/ ปีที่จบ (ถ.พ. รับรองคุณวุฒิ) | ตำแหน่ง/สังกัด | รายวิชาที่สอน | | | จำนวนชั่วโมง ที่สอน | ภาคการศึกษา/ ปีการศึกษา | ระดับการศึกษา ที่สอน |
|--------------|---|--|--|---------------|---|----------|------------------------|----------------------------|-------------------------|
| | | | | รหัสวิชา | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | | | |
| ๑ | นางสาวจารุณี พันธ์ชาติ ๓ ๕1๖๑๔ ๐๐๗๖๓ ๐๗ ๖ | ศศ.บ. (การสื่อสารมวลชน) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๓๖ | ศิลปินศิลปากร กระทรวง วัฒนธรรม สมาชิก คณะละคร B-Floor | ๑๗๕๒๐๓๑๕๑ | การกำกับการแสดง ๓ Directing III | ๓(๒-๒-๕) | ๖๔ | ปลาย / ๒๕๖๓ | ปริญญาตรี |
| | | | | ๑๗๕๒๐๓๑๕๑ | การสร้างการแสดง ๒ Performance Making II | ๓(๒-๒-๕) | ๖๔ | ปลาย / ๒๕๖๓ | ปริญญาตรี |
| ๒ | นายฐานันท์ จันทร์เรือง ๓ ๕๐๐๘ ๐๐๗๘๑ ๐๓ ๕ | ศศ.ม. (ไทยศึกษา) มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๖ ศศ.บ. (ศาสนาและปรัชญา) มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๑ | อาจารย์ประจำ วิทยาลัย บูรพา สถาบัน อาศรมศิลป์ | ๑๗๕๒๐๓๑๕๑ | การวิเคราะห์บทละคร Plays Analysis | ๓(๓-๐-๖) | ๓๘ | ปลาย / ๒๕๖๓ | ปริญญาตรี |
| | | | | ๑๗๕๒๐๓๑๕๑ | การเขียนบทละคร ๒ Playwriting II | ๓(๒-๒-๕) | ๖๔ | ปลาย / ๒๕๖๓ | ปริญญาตรี |
| ๓ | นายอนุชา พัฒน์รัตนโมลี ๓ ๓๐๗๓ ๐๐๐๐๓ ๙๙ ๓ | ศ.ม. (ดนตรีศึกษา) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔ ศ.บ. (ดนตรีศึกษา) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๖ | ผู้อำนวยการ โรงเรียนดนตรี มี มิวสิก | ๑๗๕๒๐๓๑๕๑ | เครื่องสาย ๒ Strings II | ๒(๒-๒-๓) | ๓๘ | ปลาย / ๒๕๖๓ | ปริญญาตรี |

ภาพที่ ๑๑ บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง แบบทำยคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา (ที่มา : นายฤกษ์ สโมสร)

ขั้นตอนที่ ๙ สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง ส่งไปยังสาขาวิชา มีรายละเอียดของงาน คือ

๑. ตรวจสอบรายชื่ออาจารย์พิเศษอีกครั้ง
๒. ตรวจสอบรายวิชา
๓. จัดทำสำเนาคำสั่งแต่งตั้งส่งไปยังสาขาวิชา

ขั้นตอนที่ ๑๐ ประสานงานกองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา เพื่อเพิ่มชื่ออาจารย์พิเศษ บนฐานข้อมูลงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา มีรายละเอียดของงาน คือ

๑. ทำบันทึกข้อความถึงกองทะเบียนและประมวลผลการศึกษา เรื่อง ขอเพิ่มชื่ออาจารย์พิเศษ บนฐานข้อมูลงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา
๒. ขอไฟล์รูปภาพอาจารย์พิเศษ เพื่อเพิ่มในระบบทะเบียน

ขั้นตอนที่ ๑๑ ทำหนังสือบันทึกข้อความไปยังสำนักคอมพิวเตอร์ เพื่อเพิ่มสิทธิ์ในการเข้าใช้ระบบทะเบียนสำหรับอาจารย์ มีรายละเอียดของงาน คือ

๑. ทำบันทึกข้อความถึงสำนักคอมพิวเตอร์ เพื่อเพิ่มสิทธิ์ในการเข้าใช้ระบบทะเบียนสำหรับอาจารย์
๒. ขอสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนอาจารย์พิเศษแนบส่งไปพร้อมกับบันทึกข้อความ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะดนตรีและการแสดง โทร.๒๕๖๖
 ที่ ฮว ๘๑๐๕/ ๑๑๖๖ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง ขอรหัส user net สำหรับอาจารย์พิเศษ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

ตามคณะดนตรีและการแสดงได้เสนอการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ (เพิ่มเติม) ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน และอยู่ระหว่างเสนออธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ ในกรณีนี้ทางคณะ ฯ มีความประสงค์ขอรหัส user net สำหรับอาจารย์พิเศษ จำนวน ๑ ท่าน ดังนี้

นางสาวปารัตน์ กฤษชาญชัย Miss. Parnrut Kritchanchai


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


 (นายสันติไญญ์ เอื้อศิลป์)
 คณบดีคณะดนตรีและการแสดง

ภาพที่ ๑๒ บันทึกข้อความภายใน เรื่อง ขอรหัส user net สำหรับอาจารย์พิเศษ
 (ที่มา : นายกฤษณะ สโมสร)

ขั้นตอนที่ ๑๒ จัดทำหนังสือบันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติหลักการเชิญอาจารย์พิเศษ มีรายละเอียดของงาน คือ

๑. จัดทำหนังสือบันทึกข้อความหลักการเชิญอาจารย์พิเศษ
๒. ตรวจสอบรายวิชาอาจารย์พิเศษต้องสอดคล้องกับคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ ประจำปีการศึกษา
๓. เสนอคณบดีพิจารณาอนุมัติ



บันทึกข้อความ

ส่วนงานสำนักงานคณบดี คณะดนตรีและการแสดง โทร.๒๕๖๖
 ที่ ศส.๒๕๖๒/ ๖๐๘๖ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

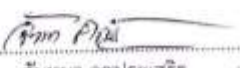
เรื่องขออนุมัติหลักการเชิญอาจารย์พิเศษ

เรียนคณบดีคณะดนตรีและการแสดง

ด้วยสาขาวิชา คณะดนตรีและการแสดง มีความประสงค์ ขอเชิญ
 อาจารย์พิเศษ ชื่อ นาย/นาง/นางสาว..... พิชิตชัย.....นามสกุล..... ผดุงประเสริฐ
 สังกัดหน่วยงาน บุคคลทั่วไป..... ตำแหน่ง.....
 วุฒิการศึกษา.....สำเร็จการศึกษาสาขา.....
 ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถด้าน ดนตรีและการแสดง.....มาเป็นอาจารย์พิเศษ
 ในภาคเรียนที่ ๒ / ๒๕๖๒ ในรายวิชาดังนี้

| | | |
|-------------------|---|-----------------------|
| ๑. รหัสวิชา..... | ๓๗๐๓๗๕๕๔วิชา ศิลปะและการคิดสร้างสรรค์ กลุ่ม ๐๓ | จำนวนนิสิต.....คน |
| หน่วยกิต ๒(๒-๐-๔) | ตั้งแต่วันที่ ๕ ธ.ค. ๖๒ | ถึงวันที่ ๑๘ มี.ค. ๖๓ |
| ๒. รหัสวิชา..... | ๓๗๐๓๗๕๕๔วิชา ศิลปะและการคิดสร้างสรรค์ กลุ่ม ๐๒ | จำนวนนิสิต.....คน |
| หน่วยกิต ๒(๒-๐-๔) | ตั้งแต่วันที่ ๕ ธ.ค. ๖๒ | ถึงวันที่ ๑๘ มี.ค. ๖๓ |
| ๓. รหัสวิชา..... | ๓๗๐๓๗๕๕๔วิชา ศิลปะและการคิดสร้างสรรค์ กลุ่ม ๕๐๑,๖๐๑ | จำนวนนิสิต.....คน |
| หน่วยกิต ๒(๒-๐-๔) | ตั้งแต่วันที่ ๖ ธ.ค. ๖๒ | ถึงวันที่ ๒๐ มี.ค. ๖๓ |
| ๔. รหัสวิชา..... | วิชา..... | จำนวนนิสิต.....คน |
| หน่วยกิต..... | ตั้งแต่วันที่..... | ถึงวันที่..... |
| ๕. รหัสวิชา..... | วิชา..... | จำนวนนิสิต.....คน |
| หน่วยกิต..... | ตั้งแต่วันที่..... | ถึงวันที่..... |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ


 (.....
 จันทนา คชประเสริฐ.....)
 ผู้รับผิดชอบ

ภาพที่ ๑๓ บันทึกข้อความภายใน เรื่อง ขออนุมัติหลักการเชิญอาจารย์พิเศษ
 (ที่มา : นายกฤษณะ สโมสร)


ขั้นตอนที่ ๑๓ จัดทำหนังสือเชิญอาจารย์พิเศษ ไปยังหน่วยงานต้นสังกัด มีรายละเอียดของงาน คือ

๑. จัดทำหนังสือเชิญอาจารย์พิเศษไปยังหน่วยงานต้นสังกัด หรือแจ้งอาจารย์โดยตรงในกรณีที่ไม่มีหน่วยงานต้นสังกัด

๒. กำหนดวันสอนในแต่ละเดือนโดยระบุวัน/เดือน/ปี และรายวิชาที่สอน ระยะเวลาสอนตามปฏิทินการศึกษามหาวิทยาลัย

๓. เสนอคุณสมบัติพิจารณาลงนาม

5



ที่ อว ๘๓๐๕/

คณะมนตรีและการแสดง
มหาวิทยาลัยบูรพา
ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๓

๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอยื่นเชิญเป็นอาจารย์พิเศษ

เรียน อาจารย์ปานรัตน์ กริชชาอุชัย

ด้วยภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๒ คณะมนตรีและการแสดง รับผิดชอบการจัดการเรียนการสอน นิสิตวิชาเอกศิลปการละคร ดังนั้นเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปโดยเกิดประสิทธิภาพแก่นักเรียน นิสิต สามารถรับรู้และประสบการณ์โดยตรงจากอาจารย์พิเศษที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน คณะฯ จึงเล็งเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เฉพาะด้านเป็นอย่างดี ในกรณีจึงขอยื่นเชิญท่านเป็นอาจารย์พิเศษตามวันและเวลาการสอนดังนี้

| | |
|---|---------------------|
| รายวิชา ๗๗๕๓๓๓๕๓ การกำกับการแสดง ๓ ๓ (๒-๒-๕) วันจันทร์ กลุ่ม ๐๑ | |
| ๒,๙,๑๖,๒๓,๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ | เวลา ๐๘.๐๐-๑๑.๕๐ น. |
| ๖,๑๓,๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ | เวลา ๐๘.๐๐-๑๑.๕๐ น. |
| ๓,๑๗,๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ | เวลา ๐๘.๐๐-๑๑.๕๐ น. |
| ๒,๙,๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ | เวลา ๐๘.๐๐-๑๑.๕๐ น. |
| รายวิชา ๗๗๕๓๓๓๕๔ การสร้างการแสดง ๒ ๓ (๒-๒-๕) วันจันทร์ กลุ่ม ๐๑ | |
| ๒,๙,๑๖,๒๓,๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ | เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๕๐ น. |
| ๖,๑๓,๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ | เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๕๐ น. |
| ๓,๑๗,๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ | เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๕๐ น. |
| ๒,๙,๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ | เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๕๐ น. |

คณะมนตรีและการแสดงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี และขอขอบคุณ ณ โอกาสนี้

(นายสันติโชฎ์ เอื้อศิลป์)
คณบดีคณะมนตรีและการแสดง

สำนักงานคณบดีคณะมนตรีและการแสดง
โทร ๐๓๘ - ๓๕๕๘๐๗ หรือ ๐๓๘ - ๑๐๒๕๖๖-๗
โทรสาร ๐๓๘-๗๕๕๘๐๗

ภาพที่ ๑๔ หนังสือภายนอก เรื่อง เรียนเชิญเป็นอาจารย์พิเศษ
(ที่มา : นายฤกษ์ สโมสร)

ขั้นตอนที่ ๑๔ จัดส่งหนังสืออาจารย์พิเศษไปยังหน่วยงานต้นสังกัด มีรายละเอียดของงาน คือ

๑. จัดส่งไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของอาจารย์พิเศษ หรืออาจารย์พิเศษโดยตรงในกรณีที่ไม่มีต้นสังกัด
๒. ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคการศึกษา

ขั้นตอนที่ ๑๕ จัดตารางสอนอาจารย์พิเศษลงในระบบ Reg.buu.ac.th รายละเอียดของงาน คือ

๑. ดำเนินการจัดตารางสอนอาจารย์พิเศษลงในระบบ Reg.buu.ac.th
๒. แจ้งประธานสาขาวิชา และประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรตรวจสอบความถูกต้องของตารางสอนอาจารย์พิเศษ โดยตรงสอดคล้องกับคำสั่งแต่งตั้งฯ และหนังสือเชิญอาจารย์พิเศษ

ขั้นตอนที่ ๑๖ จัดทำเอกสารบันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติหลักการค่าใช้จ่ายในการสอน - สอบ (กรณีไม่มีภาระงานขั้นต่ำ) รายละเอียดของงาน คือ

๑. จัดทำเอกสารบันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติหลักการค่าใช้จ่ายในการสอน - สอบ (กรณีไม่มีภาระงานขั้นต่ำ)
๒. ตรวจสอบรายวิชา ชั่วโมงสอน ให้ตรงกับตารางสอน ในระบบ Reg.buu.ac.th
๓. คำนวณค่าสอน - สอบอาจารย์พิเศษ ภาคทฤษฎี และปฏิบัติ
๔. เสนอเสนอคณบดีพิจารณาลงนาม

มหาวิทยาลัยบูรพา
BURAPHA UNIVERSITY

เมนูหลัก

- Print Friendly
- เราสู่ระบบ
- วิชาที่เปิดสอน
- ตารางเรียนนิสิต
- ตารางสอนอาจารย์**
- ตารางการใช้ห้อง
- ปฏิทินการศึกษา
- หนังสือสารที่เปิดสอน
- ผู้สำเร็จการศึกษา
- ลอบค่างาน

เข้าสู่ตารางสอน
อาจารย์

1. กำหนดการรับสมัครนิสิตรูปแบบใหม่ (RFID) ที่สมัครภายใน 30 ม.ค. 63 และนิสิตที่เข้าศึกษา 2/2562(ด่วนที่สุด)

ธนาคารกรุงไทย กำหนดการรับสมัครนิสิตรูปแบบใหม่ (RFID)
KRUNGTHAI BANK
สำหรับผู้รับสมัครภายในวันที่ 30 มกราคม 2563 และนิสิตที่ยังไม่รับบัตรสอบแรก

ติดต่อรับที่
• สำนักหอสมุด โถงชั้น 1
• 20-22 กุมภาพันธ์ 2563

เอกสารแสดงเพื่อรับบัตร RFID
• บัตรประชาชน
• สำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ

ภาพที่ ๑๕ การเข้าสู่ตารางสอนอาจารย์ (ที่มา : <http://reg.buu.ac.th>)

มหาวิทยาลัยบูรพา
BURAPHA UNIVERSITY

เมนูหลัก
Print Friendly
กลยกลับ

ตารางสอนอาจารย์

โปรดระบุชื่อท่านอาจารย์ ค้นหา

จำนวนรายการที่ได้จากการค้นหาไม่เกิน 25

คำแนะนำ

1. ถ้าต้องการค้นหาอาจารย์ที่มีชื่อขึ้นต้นด้วย **สข** ให้ป้อน **สม***
2. ถ้าต้องการค้นหาอาจารย์ที่มีชื่อลงท้ายด้วย **ชาย** ให้ป้อน ***ชาย**
3. ระบุจำนวนผลลัพธ์ของรายชื่อที่ต้องการ
4. กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อเริ่มทำการค้นหาตามเงื่อนไข

ขั้นตอนการพิมพ์ตาราง

- กลุ่มเรียนปกติ
- ห้องเรียนเข้าชั้น
- มีหลายกลุ่มเรียน

พิมพ์ชื่ออาจารย์แล้วกดปุ่มค้นหา

ภาพที่ ๑๖ การค้นหาชื่อตารางสอนอาจารย์ (ที่มา : <http://reg.buu.ac.th>)

มหาวิทยาลัยบูรพา
BURAPHA UNIVERSITY

เมนูหลัก
Print Friendly

ตารางสอนอาจารย์


อาจารย์ไพโรจน์ ทองคำสุก ปีการศึกษา ๖2562 / 1 3 **กดรวม**

| Day/Time | 8:00-9:00 | 9:00-10:00 | 10:00-11:00 | 11:00-12:00 |
|-----------|------------------------------|------------|-------------|-------------|
| วิชา | 77530559 (3) 1, AC2 AC | | | |
| สถานที่ | | | | |
| วัน | | | | |
| พจนานุกรม | | | | |
| จุด | | | | |

* ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในตารางเรียนประกอบด้วย รหัสวิชา (จำนวนหน่วยกิต) กลุ่ม, ห้องเรียนและอาคาร ตามลำดับ



กดเพื่อเข้าไปดูรายละเอียดรายวิชา

ภาพที่ ๑๗ ตารางสอนอาจารย์ (ที่มา : <http://reg.buu.ac.th>)



มหาวิทยาลัยบูรพา

BURAPHA UNIVERSITY

ภาษาไทย | English

เมนูหลัก

[Print Friendly](#)

[กลับไป](#)

77530559 Thai Classical Drama

การละครไทย

สังกัด คณะดนตรีและการแสดง, -ไม่กำหนด-

หน่วยกิต 3 (2-2-5)

สถานะรายวิชา: ใช้งาน

เลือก ปีการศึกษา: 2 / 2562

รายชื่อ [ฟ](#) [ข](#)

บางแสน

ปรีชญาศรีปกดี

| กลุ่ม | วัน | เวลา | ห้อง | อาคาร | เรียน | ที่นั่ง(เปิด-ลง-เหลือ) | หมวด | รายชื่อ |
|-------|--------|-------------|------|-------|-------|------------------------|------|-------------------|
| 01 | จันทร์ | 08:00-11:50 | AC2 | AC | C | 30 17 13 | W | ? |

อาจารย์ / ผู้สอน: [อาจารย์ไพโรจน์ ทองคำสูง](#)
[อาจารย์พนพล จำเริญทอง](#)

สอบกลางภาค:
ผู้คุมสอบกลางภาค:
สอบปลายภาค:
ผู้คุมสอบปลายภาค:
หมายเหตุ: นิสิตวิชาเอกนาฏศิลป์และกวีนิพนธ์ ชั้นปีที่


วัน/เวลา
สอนในรายวิชา

Course Description
ประเภทของวรรณกรรมที่ใช้ในการแสดง การวิเคราะห์บทละครไทย รูปแบบ โครงสร้าง องค์ประกอบของวรรณกรรม บทละคร การจัดแสดงละครไทย เสือผ้า จากและอุปกรณ์ประกอบฉาก ขั้นตอนการซ้อมละครและสรุปผลการจัดทำละคร

Literature used for performance, style, structure; analysis of Thai dramatic literature, compositions of Thai literature and script. Thai classical drama production; costume, scene, and props, rehearsal process and summarization of the production

ภาพที่ ๑๘ รายละเอียดการสอนในรายวิชา (ที่มา : <http://reg.buu.ac.th>)

4



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานคณะบดี คณะดนตรีและการแสดง โทร. ๒๕๖๖, ๒๕๖๗
 ที่ ศส.๒๕๖๖/ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
 เรื่อง ขออนุมัติหลักการค่าใช้จ่ายในการสอน-สอบ (กรณีไม่มีภาระงานขั้นต่ำ)

เรียน คณะบดีคณะดนตรีและการแสดง

ด้วยในภาค ๒ / ๒๕๖๖ คณะดนตรีและการแสดง ได้เปิดสอนหลักสูตร/วิชา การกำกับการแสดง ๓ (๐๓) รหัสวิชา ศส๒๕๓๓๓๕ จำนวน ๓(๒-๒-๕) หน่วยกิต แก่บัณฑิต/นักเรียน ระดับ ปริญญาตรี จำนวน ๕ คน โดยมี อาจารย์อรรถพล จำเริญทอง เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบ ได้เชิญ

ก. บุคคลภายนอก
 ข. ผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุน
 ค. สายวิชาการ (เฉพาะสาขา)
 ง. อาจารย์ภาคคุณวุฒิ

สอน-สอบดังต่อไปนี้

| | |
|------------------------|--------------------|
| ๑. บานรัตน์ กริชชาญชัย | สังกัด บุคคลทั่วไป |
| ๒. _____ | สังกัด _____ |
| ๓. _____ | สังกัด _____ |

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ทุกวัน จันทร์
 เวลา ๐๘.๐๐ น ถึงเวลา ๑๓.๕๐ น. รวม ๕๖ ชั่วโมง จึงขออนุมัติค่าใช้จ่าย
 ในการสอน-สอบ ดังนี้ (ชั่วโมงหมายถึงหน่วยชั่วโมงโดยมีตารางรายละเอียดการสอนดังนี้)

| | |
|---|--------------------|
| ๑. ค่าสอน-สอบ ภาคทฤษฎี ๒๘ ชั่วโมง ๆ ละ ๒๐๐ บาท | เป็นเงิน ๕,๖๐๐ บาท |
| ภาคปฏิบัติ ๒๘ ชั่วโมง ๆ ละ ๓๐๐ บาท | เป็นเงิน ๘,๔๐๐ บาท |
| ๒. ค่าพาหนะ (เหมาจ่าย) กรุงเทพมหานคร (๕๐๐x๑๕ ครั้ง) | เป็นเงิน ๗,๕๐๐ บาท |
| ๓. ค่าที่พัก _____ | เป็นเงิน _____ บาท |
| รวมจำนวนเงิน | ๓๑,๕๐๐ บาท |

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) สามหมื่นสองพันสองร้อยบาทถ้วน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการค่าใช้จ่ายในการสอน-สอบ

จาก เงินอุดหนุนจากรัฐบาล เงินรายได้มหาวิทยาลัย เงินอื่นๆโปรดระบุ _____
 แผนงาน จัดการศึกษาอุดมศึกษา งานโครงการ จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านสังคมศาสตร์
 กองทุน _____ งบ ต่ำเนินงาน รายการ ค่าสอนแทนใจสอยและวัสดุ _____

(อาจารย์อรรถพล จำเริญทอง)
 ประธานสาขาศิลปการแสดง

(ผศ.ดร.จันทนา ศบประเสริฐ)
 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ


อนุมัติ

(อาจารย์สันทีเจษฎ์ เอื้อศิลป์)
 คณะบดีคณะดนตรีและการแสดง

ภาพที่ ๑๙ บันทึกข้อความภายใน
 เรื่อง ขออนุมัติหลักการค่าใช้จ่ายในการสอน - สอบ (กรณีไม่มีภาระงานขั้นต่ำ)
 (ที่มา : นายกฤษณะ สโมสร)

ขั้นตอนที่ ๑๘ จัดทำเอกสารหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนค่าสอน ค่าคุมสอบและค่าพาหนะ
 เหมายจ่าย รายละเอียดของงาน คือ

๑. จัดทำเอกสารหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนค่าสอน ค่าคุมสอบและค่าพาหนะเหมายจ่าย
๒. สรุปรายงานครั้งที่อาจารย์เข้าสอน
๓. คำนวณค่าสอน - สอบอาจารย์พิเศษ ภาคทฤษฎี ปฏิบัติ และค่าพาหนะเหมายจ่าย ในแต่ละเดือน



หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทน ค่าสอน ค่าคุมสอบ และค่าพาหนะเหมายจ่าย
ระดับปริญญาตรี

วันที่.....

ข้าพเจ้า..... บ้านรัตน กริชชาอุทัย

ที่อยู่..... ตำบล/แขวง..... ศรีสวัสดิธรรมสณฑ์ อำเภอ/เขต..... ทวีวัฒนา จังหวัด..... กทม.

ได้รับเงินค่าสอน/ค่าคุมสอบ/ค่าพาหนะเหมายจ่าย จากมหาวิทยาลัยบูรพา

ประจำเดือน..... มกราคม..... ภาค..... ๒ ปีการศึกษา..... ๒๕๖๒..... ปรากฏรายละเอียดดังนี้

| รายการ | จำนวน ชั่วโมง | อัตรา | จำนวนเงิน (บาท) | หมายเหตุ |
|-------------------------------|------------------|-------|--------------------|----------|
| ๓. ค่าสอนรายวิชา | | | | |
| ๓.๑ ทฤษฎี | ๖ | ๖๐๐ | ๓,๖๐๐ | |
| ๓.๒ ปฏิบัติ | ๖ | ๓๐๐ | ๑,๘๐๐ | |
| ๒. ค่าคุมสอบ/ผู้ช่วยคุมสอบ | | | | |
| ๒.๑..... | | | | |
| ๒.๒..... | | | | |
| ๓. ค่าพาหนะเหมายจ่าย | | | | |
| จาก..... ถึง มหาวิทยาลัยบูรพา | | | | |
| รวมเงิน | | | ๕,๔๐๐ | |

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....ห้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
 (ปานรัตน์ กริชชาอุทัย)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
 (.....)
 นักวิชาการเงินและบัญชี/ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

ภาพที่ ๒๑ เอกสารหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทน ค่าสอนค่าคุมสอบ และค่าพาหนะเหมายจ่าย
 ระดับปริญญาตรี (ที่มา : นายกฤษณะ สโมสร)

ขั้นตอนที่ ๑๙ จัดทำบันทึกข้อความเรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการสอน - สอบ (กรณีไม่มีภาระงานขั้นต่ำ) รายละเอียดของงาน คือ

จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการสอน - สอบ (กรณีไม่มีภาระงานขั้นต่ำ) โดยแนบเอกสารดังนี้

๑) บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการสอน - สอบ (กรณีไม่มีภาระงานขั้นต่ำ)

๒) หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทน ค่าสอน ค่าคุมสอบ และค่าพาหนะเหมาจ่าย


๓) บัญชีลงนามเวลาสอน/สอบ

๔) บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติหลักการค่าใช้จ่ายในการสอน - สอบ (กรณีไม่มีภาระงานขั้นต่ำ)

๕) หนังสือเชิญอาจารย์พิเศษ

๖) บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติหลักการเชิญอาจารย์พิเศษ

๗) เสนอคุณสมบัติพิจารณาอนุมัติ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานคณบดี คณะดนตรีและการแสดง โทร. ๒๕๖๖, ๒๕๖๗
 ที่ /๒๕๖๒ วันที่
 เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการสอน-สอบ (กรณีไม่มีภาระงานขั้นต่ำ)

เรียน คณบดีคณะดนตรีและการแสดง

ตามที่สาขาวิชา..... ศิลปะการแสดง..... ได้รับอนุมัติเชิญ
 บุคคลภายนอกสอน-สอบในหลักสูตร/วิชา..... รายเดี่ยว (๑๒)
 วันที่..... ๖ มกราคม ๒๕๖๓..... ถึง..... ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓..... รวม..... ๑๔..... หน่วยชั่วโมง
 บัดนี้ได้ทำการสอน-สอบเรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการสอน-สอบดังนี้

| | |
|-------------------|-----------------------------|
| ๑. ค่าสอน-สอบ | เป็นเงิน ๕,๕๐๐ บาท |
| ๒. ค่าพาหนะ..... | เป็นเงิน..... บาท |
| ๓. ค่าที่พัก..... | เป็นเงิน..... บาท |
| | รวมจำนวนเงิน..... ๕,๕๐๐ บาท |

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....ห้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน

ทั้งนี้ได้แนบหลักฐานการจ่าย สำเนาหนังสือเชิญ และหรือตารางสอนมาพร้อมบันทึกนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการสอน-สอบ

จาก เงินอุดหนุนจากรัฐบาล เงินรายได้มหาวิทยาลัย เงินอื่นๆโปรดระบุ.....
 แผนงาน..... จัดการศึกษาระดับปริญญาตรี..... งาน/โครงการ..... จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านสังคมศาสตร์
 กองทุน..... บ. ตำนานงาน..... รายการ..... ค่าตอบแทนให้สอยและวัสดุ.....

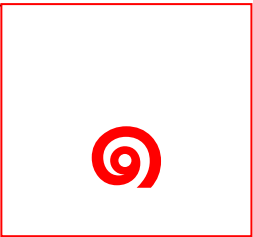
(อาจารย์พหล จำเริญทอง)
 ประธานสาขาศิลปะการแสดง

อนุมัติ


(อาจารย์สันที ไข่อศิลป์)
 คณบดีคณะดนตรีและการแสดง

ตรวจแล้ว

(นางสุกัญญา จารุฮัมโม)
 นักวิชาการเงินและบัญชี



ภาพที่ ๒๒ เอกสารลำดับที่ ๑ บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการสอน - สอบ
 (กรณีไม่มีภาระงานขั้นต่ำ) (ที่มา : นายฤกษ์ สโมสร)



**หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทน ค่าสอน ค่าคุมสอบ และค่าพาหนะเหมาจ่าย
ระดับ ปริญญาตรี**

๒

วันที่.....

ข้าพเจ้า..... บานรัตน์ กริชชาดูชัย

ที่อยู่..... ๑๖/๔..... ตำบล/แขวง..... ศรีสวัสดิ์ อำเภอ/เขต..... ทวีวัฒนา..... จังหวัด..... กทม.

ได้รับเงินค่าสอน/ค่าคุมสอบ/ค่าพาหนะเหมาจ่าย จากมหาวิทยาลัยบูรพา

ประจำเดือน..... มกราคม..... ภาค..... ๒..... ปีการศึกษา..... ๒๕๖๒..... ปรากฏรายละเอียดดังนี้


| รายการ | จำนวน ชั่วโมง | อัตรา | จำนวนเงิน (บาท) | หมายเหตุ |
|-------------------------------|---------------|-------|-----------------|----------|
| ๑. ค่าสอนรายวิชา | | | | |
| ๑.๑ ทฤษฎี | ๖ | ๖๐๐ | ๓,๖๐๐ | |
| ๑.๒ ปฏิบัติ | ๖ | ๓๐๐ | ๑,๘๐๐ | |
| ๒. ค่าคุมสอบ/ผู้ช่วยคุมสอบ | | | | |
| ๒.๑..... | | | | |
| ๒.๒..... | | | | |
| ๓. ค่าพาหนะเหมาจ่าย | | | | |
| จาก..... ถึง มหาวิทยาลัยบูรพา | | | | |
| รวมเงิน | | | ๕,๔๐๐ | |

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....ห้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(บานรัตน์ กริชชาดูชัย)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)
นักวิชาการเงินและบัญชี/ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

ภาพที่ ๒๓ เอกสารลำดับที่ ๒ เอกสารหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทน ค่าสอนค่าคุมสอบ และค่าพาหนะเหมาจ่าย (ที่มา : นายกฤษณะ สโมสร)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานคณบดี คณะครุศาสตร์และการแสดง โทร. ๒๕๖๖, ๒๕๖๗
 ที่ ศส.๒๕๖๖/ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติหลักการค่าใช้จ่ายในการสอน-สอบ (กรณีไม่มีภาระงานชั้นต่ำ)

เรียน คณบดีคณะครุศาสตร์และการแสดง

ด้วยในภาค ๒ / ๒๕๖๒ คณะครุศาสตร์และการแสดง ได้เปิดสอนหลักสูตร/วิชา การกำกับการแสดง ๓ (๐๑) รหัสวิชา ๓๗๕๓๓๓๕๓ จำนวน ๓(๒-๒-๕) หน่วยกิต แก่นิสิต/นักเรียน ระดับ ปริญญาตรี จำนวน ๕ คน โดยมี อาจารย์ณพพล จำเริญทอง เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบ ได้เชิญ

ก. บุคคลภายนอก
 ข. ผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุน
 ค. สายวิชาการ (เฉพาะสาขา)
 ง. อาจารย์ภาคฤดูร้อน

สอน-สอบดังต่อไปนี้

| | |
|--------------------------|--------------------|
| ๑. ปานวิรัตน์ กวีชชาญชัย | สังกัด บุคคลทั่วไป |
| ๒. _____ | สังกัด _____ |
| ๓. _____ | สังกัด _____ |

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ทุกวัน จันทร์
 เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๓.๕๐ น. รวม ๕๖ ชม. ค่าตอบแทน จิตอาสาสมัครค่าใช้จ่าย

ในการสอน-สอบ ดังนี้ (ชั่วโมงหมายถึงหน่วยชั่วโมงโดยมีตารางรายละเอียดการสอนดังนี้)

| | |
|--|---------------------|
| ๑. ค่าสอน-สอบ ภาคฤดูร้อน ๒๘ ชั่วโมง ๆ ละ ๖๐๐ บาท | เป็นเงิน ๑๖,๘๐๐ บาท |
| ภาคปฏิบัติ ๒๘ ชั่วโมง ๆ ละ ๓๐๐ บาท | เป็นเงิน ๘,๔๐๐ บาท |
| ๒. ค่าพาหนะ (เหม่าจ่าย) กรุงเทพมหานคร-ม.บูรพา (๕๐๐x๑๕ ครั้ง) | เป็นเงิน ๗,๐๐๐ บาท |
| ๓. ค่าที่พัก _____ | เป็นเงิน _____ บาท |
| รวมจำนวนเงิน | ๓๒,๒๐๐ บาท |

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) สามหมื่นสองพันสองร้อยบาทถ้วน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการค่าใช้จ่ายในการสอน-สอบ

จาก เงินอุดหนุนจากรัฐบาล เงินรายได้มหาวิทยาลัย เงินอื่นๆ/โปรดระบุ _____

แผนงาน _____ จัดการศึกษาอุดมศึกษา งาน/โครงการ _____ จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านสังคมศาสตร์

กองทุน _____ บ. _____ ดำเนินงาน _____ รายการ _____ ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ _____

(อาจารย์ณพพล จำเริญทอง)
ประธานสาขาศิลปและการแสดง

(ผศ.ดร.จินตนา ศรประเสริฐ)
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ

อนุมัติ

(อาจารย์สันหิโชฎ์ เอื้อศิลป์)
คณบดีคณะครุศาสตร์และการแสดง

ภาพที่ ๒๕ เอกสารลำดับที่ ๔ บันทึกข้อความภายใน
 เรื่อง ขออนุมัติหลักการค่าใช้จ่ายในการสอน - สอบ (กรณีไม่มีภาระงานชั้นต่ำ)
 (ที่มา : นายกฤษณะ สโมสร)



ที่ อว ๘๑๐๕/

คณะดนตรีและการแสดง
มหาวิทยาลัยบูรพา
ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑

๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นอาจารย์พิเศษ

เรียน อาจารย์ปานรัตน์ ภิรัชชาญชัย

ด้วยภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๒ คณะดนตรีและการแสดง รับผิดชอบการจัดการเรียนการสอน นิติวิธีอาชญากรรมและการละคร ดังนั้นเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปโดยเกิดประสิทธิภาพแก่ผู้เรียน นิติวิธีอาชญากรรมและการละคร โดยตรงจากอาจารย์พิเศษที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน คณะฯ จึงเล็งเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เฉพาะด้านเป็นอย่างดี ในการนี้จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นอาจารย์พิเศษตามวันและเวลาการสอนดังนี้


| | |
|---|---------------------|
| รายวิชา ๗๗๕๓๓๓๕๙ การกำกับการแสดง ๓ ๓ (๒-๒-๕) วันจันทร์ กลุ่ม ๐๑ | |
| ๒,๙,๑๖,๒๓,๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ | เวลา ๐๘.๐๐-๑๑.๕๐ น. |
| ๖,๑๓,๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ | เวลา ๐๘.๐๐-๑๑.๕๐ น. |
| ๓,๑๗,๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ | เวลา ๐๘.๐๐-๑๑.๕๐ น. |
| ๒,๙,๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ | เวลา ๐๘.๐๐-๑๑.๕๐ น. |
| รายวิชา ๗๗๕๓๓๓๕๙ การสร้างการแสดง ๒ ๓ (๒-๒-๕) วันจันทร์ กลุ่ม ๐๑ | |
| ๒,๙,๑๖,๒๓,๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ | เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๕๐ น. |
| ๖,๑๓,๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ | เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๕๐ น. |
| ๓,๑๗,๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ | เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๕๐ น. |
| ๒,๙,๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ | เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๕๐ น. |

คณะดนตรีและการแสดงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี และขอขอบคุณ ณ โอกาสนี้

(นายสันติไชย ธีรศิลป์)
คณบดีคณะดนตรีและการแสดง

สำนักงานคณบดีคณะดนตรีและการแสดง
โทร ๐๓๘ - ๗๕๕๘๐๗ หรือ ๐๓๘ - ๓๐๒๕๖๖-๗
โทรสาร ๐๓๘-๗๕๕๘๐๗

ภาพที่ ๒๖ เอกสารลำดับที่ ๕ หนังสือภายนอก เรื่อง เรียนเชิญเป็นอาจารย์พิเศษ
(ที่มา : นายกฤษณะ สโมสร)



บันทึกข้อความ

ส่วนงานสำนักงานคณบดี คณะดนตรีและการแสดง โทร.๒๕๖๒
 ที่ คส.๒๕๖๒/ ๖๐๑๕๖ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒


เรื่อง ขออนุมัติหลักการเชิญอาจารย์พิเศษ

เรียนคณบดีคณะดนตรีและการแสดง

ด้วยสาขาวิชา..... คณะดนตรีและการแสดง..... มีความประสงค์ ขอเชิญ
 อาจารย์พิเศษ ชื่อ นาย/นาง/นางสาว..... พิชิตชัย..... นามสกุล ผดุงประเสริฐ.....
 สังกัดหน่วยงาน..... บุคคลทั่วไป..... ตำแหน่ง.....
 วุฒิการศึกษา..... สำเร็จการศึกษาสาขา.....
 ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถด้าน..... ดนตรีและการแสดง..... มาเป็นอาจารย์พิเศษ
 ในภาคเรียนที่ ๒ / ๒๕๖๒ ในรายวิชาดังนี้

๑. รหัสวิชา..... ศิลปะและการคิดสร้างสรรค์ กลุ่ม ๐๓
 หน่วยกิต ๒(๒-๐-๔) จำนวนนิสิต ๒๔๖ คน ตั้งแต่วันที่ ๔ ธ.ค. ๖๒ ถึงวันที่ ๑๘ มี.ค. ๖๓
๒. รหัสวิชา..... ศิลปะและการคิดสร้างสรรค์ กลุ่ม ๐๒
 หน่วยกิต ๒(๒-๐-๔) จำนวนนิสิต ๒๒๔ คน ตั้งแต่วันที่ ๔ ธ.ค. ๖๒ ถึงวันที่ ๑๘ มี.ค. ๖๓
๓. รหัสวิชา..... ศิลปะและการคิดสร้างสรรค์ กลุ่ม ๕๐๓.๖๐๑
 หน่วยกิต ๒(๒-๐-๔) จำนวนนิสิต ๑๙๖ คน ตั้งแต่วันที่ ๖ ธ.ค. ๖๒ ถึงวันที่ ๒๐ มี.ค. ๖๓
๔. รหัสวิชา..... วิชา.....
 หน่วยกิต..... จำนวนนิสิต..... คน ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....
๕. รหัสวิชา..... วิชา.....
 หน่วยกิต..... จำนวนนิสิต..... คน ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ


 (..... จันทนา คชประเสริฐ.....)
 ผู้รับผิดชอบ

๖

ภาพที่ ๒๗ เอกสารลำดับที่ ๖ บันทึกข้อความภายใน เรื่อง ขออนุมัติหลักการเชิญอาจารย์พิเศษ
 (ที่มา : นายกฤษณะ สโมสร)

ขั้นตอนที่ ๒๐ ส่งเอกสารขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการสอน - สอบ (กรณีไม่มีภาระงาน
 ขั้นต่ำ) ไปยังการฝ่ายการเงินคณะ มีรายละเอียดของงาน คือ

ส่งเอกสารให้ฝ่ายการเงินคณะ ดังนี้

๑. บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการสอน - สอบ (กรณีไม่มี
 ภาระงานขั้นต่ำ)
๒. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทน ค่าสอน ค่าคุมสอบ และค่าพาหนะเหมาจ่าย
๓. บัญชีลงนามเวลาสอน/สอบ

๔. บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติหลักการค่าใช้จ่ายในการสอน - สอบ (กรณีไม่มีภาระงานขั้นต่ำ)

๕) หนังสือเชิญอาจารย์พิเศษ

๖) บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติหลักการเชิญอาจารย์พิเศษ

ขั้นตอนที่ ๒๐.๑ ฝ่ายการเงินคณะตรวจสอบความถูกต้อง มีรายละเอียดของงาน คือ

๑. ฝ่ายการเงินคณะตรวจสอบเอกสารเบิก วันและเวลาการสอนให้ตรงตามตารางสอนในระบบ Reg.buu.ac.th และอาจารย์พิเศษต้องได้รับการแต่งตั้งเป็นอาจารย์พิเศษประจำปีการศึกษาที่จะเบิกค่าสอน

๒. การเบิกค่าใช้จ่ายการสอบ - สอบ ต้องเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์กลางการจ่ายค่าตอบแทนการสอนและสอบ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง พ.ศ. ๒๕๕๕

ขั้นตอนที่ ๒๑ ฝ่ายการเงินคณะ ส่งเรื่องขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการสอน - สอบ (กรณีไม่มีภาระงานขั้นต่ำ) ไปยังกองคลังและทรัพย์สินมี รายละเอียดของงาน คือ

ฝ่ายการเงินคณะ จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการสอน สอบ นำส่งเรื่องกองคลังและทรัพย์สิน

ขั้นตอนที่ ๒๒ กองคลังและทรัพย์สิน เสนออธิการบดีอนุมัติการจ่าย การสอน - สอบ อาจารย์พิเศษ

ขั้นตอนที่ ๒๓ ฝ่ายการเงินคณะ รับค่าสอน - สอบ อาจารย์พิเศษ จากกองคลังและทรัพย์สิน นำส่งให้ประชาชาติ

๓.๔ แนวทางในการปฏิบัติ

แนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานการศึกษา เพื่อให้บรรลุผลตาม วิสัยทัศน์ พันธกิจ สมรรถนะด้านการให้บริการในสำนักงานวิชาการ ของคณะดนตรีและการแสดงต่งนั้นเจ้าหน้าที่สำนักงานการศึกษา จึงต้องทราบระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องและเชื่อถือได้ ข้อบังคับ ประกาศ และแนวปฏิบัติ ได้แก่

๑. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยอาจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖

๓. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๔๑๘/๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์กลางการจ่ายค่าตอบแทนการสอนและสอบ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง พ.ศ. ๒๕๕๕

๓.๕ มาตรฐานคุณภาพงาน

กระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) กระบวนการเสนอแต่งตั้งและการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าสอนอาจารย์พิเศษคณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา มีมาตรฐานโดยรวมของกระบวนการ คือ การปฏิบัติงานตามกรอบระยะเวลาตามที่ปฏิทินการศึกษากำหนด ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยอาจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖ และประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๔๑๘/๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์กลางการจ่าย ค่าตอบแทนการสอนและสอบ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยมีการกำกับติดตามผลสำเร็จของกระบวนการ ตามแนวคิดของวงจรการบริหารงานคุณภาพ (Deming Cycle) ซึ่งประกอบด้วย (Deming, ๑๙๙๕)

P (Plan) คือ ขั้นตอนการวางแผน เพื่อเลือกปัญหา ตั้งเป้าหมาย การแก้ปัญหาและวางแผนแก้ปัญหา

D (Do) คือ ขั้นตอนการดำเนินการแก้ไขปัญหามาตามแนวทางที่วางไว้

C (Check) คือ ขั้นตอนการตรวจสอบ และเปรียบเทียบผล

A (Action) คือ การกำหนดเป็นมาตรฐานและปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น

จากแนวคิดดังกล่าว สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน สรุปได้ดังนี้

| ขั้นตอน | มาตรฐานคุณภาพงาน |
|--|---|
| ๑. การกำหนดปฏิทิน การส่งแผนการศึกษา และรายชื่ออาจารย์ พิเศษ ประจำปี การศึกษา | การวางแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับปฏิทินการศึกษา โดยศึกษาเพื่อเป็นตัวช่วยในการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน การเสนอแต่งตั้งและการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าสอนอาจารย์พิเศษคณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพาที่รวดเร็ว |
| ๒. การดำเนินการ ตามแผนงาน | ทำงานตามแผนปฏิบัติงานที่วางไว้ แผนการจัดทำบัญชีรายละเอียดแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ ประจำปีการศึกษา และดำเนินการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าสอนอาจารย์พิเศษคณะดนตรีและการแสดง ให้เสร็จสิ้นก่อนเปิดภาคการศึกษา |
| ๓. การกำกับติดตาม การดำเนินการ ตามแผนงาน | การประเมินกระบวนการเสนอแต่งตั้งและการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าสอนอาจารย์พิเศษคณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา โดยพิจารณาจากกรอบระยะเวลาที่ดำเนินการทำงาน วิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อหาจุดแข็งและจุดอ่อนในการดำเนินงาน เพื่อนำมากำหนดแผนดำเนินงานครั้งต่อไป |
| ๔. ประเมินผลทบทวน | ทบทวนแผนการปฏิบัติงาน ทบทวนกระบวนการเสนอแต่งตั้งและการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าสอนอาจารย์พิเศษคณะดนตรีและการแสดง เพื่อปรับปรุงระบบให้ดียิ่งขึ้น โดยหาสาเหตุที่ทำให้การปฏิบัติงานตามแผนเกิดความล่าช้า ไม่ตรงตามแผน หาวิธีการแก้ไข ไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำอีก และทำให้งานเกิดประสิทธิภาพที่ดีกว่าเดิม |

ตารางที่ ๓ มาตรฐานคุณภาพงาน (ที่มา : นายกฤษณะ สโมสรร)

๓.๖ ระบบติดตามประเมินผล

สำนักงานการศึกษา คณะดนตรีและการแสดง ต้องรายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหา และความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตรงตามแผน โดยอาจพบปัญหาหรืออุปสรรคระหว่างปฏิบัติงาน เช่น สาขาวิชาไม่ส่งแผนการสอน สาขาวิชาไม่ส่งรายชื่ออาจารย์พิเศษ หรือการส่งข้อมูลล่าช้า ทำให้ไม่สามารถดำเนินงานตามกระบวนการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ ทางสำนักงานการศึกษาจะดำเนินการรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะ เพื่อแจ้งประธานสาขาวิชา และประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อแนวทางและวิธีการแก้ไขปัญหา

บทที่ ๔

ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน

จากการปฏิบัติงานกระบวนการเสนอแต่งตั้งและการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าสอนอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา ในกระบวนการทำงานย่อมมีปัญหาและความเสี่ยงเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเนื่องจากมีขั้นตอนการดำเนินงานเป็นจำนวนมาก และมีจำนวนอาจารย์พิเศษหลายท่าน กระบวนการเสนอแต่งตั้ง และการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าสอนอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา สามารถระบุประเด็นปัญหา อุปสรรค ความเสี่ยงแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน ดังนี้

๔.๑ ปัญหา อุปสรรค และความเสี่ยง

๔.๑.๒ ปัญหาและอุปสรรค

๑. ได้รับข้อมูลอาจารย์พิเศษล่าช้า หรือข้อมูลไม่ครบถ้วน
๒. อาจารย์พิเศษไม่ได้รับหนังสือเชิญ
๓. อาจารย์พิเศษไม่ลงนามในบัญชีลงนามเวลาสอน/สอบ
๔. การเบิกจ่ายค่าสอน/สอบ อาจารย์พิเศษ เช็คค่าสอน/สอบ ออกล่าช้า
๕. ขั้นตอนการตรวจสอบความถูกต้องของคำสั่งจากส่วนกลางมีความล่าช้า

๔.๑.๓ ความเสี่ยง

๑. การเสนอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษไม่ทันก่อนเปิดภาคการศึกษา ๓ เดือน
๒. ขั้นตอนการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าสอนอาจารย์พิเศษ ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์พิเศษยังไม่แล้วเสร็จ

๔.๒ แนวทางการแก้ไขปัญหาและการพัฒนางาน

๔.๒.๑ ประสานงานไปยังประธานสาขาวิชา เพื่อขอช่องทางติดต่ออาจารย์พิเศษ โดยสำนักงานการศึกษาจะประสานอาจารย์พิเศษโดยตรงเพื่อขอข้อมูล

๔.๒.๒ เจ้าหน้าที่สำนักงานการศึกษา เพิ่มช่องทางจัดส่ง

๑. ส่งไปรษณีย์ ไปยังหน่วยงานต้นสังกัด
๒. ส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ไปยังอาจารย์พิเศษโดยตรง
๓. ถ่ายสำเนาให้กับอาจารย์พิเศษในวันแรกที่ทำการสอน

๔.๒.๓ ทางสำนักงานการศึกษา จัดทำเพิ่มลงนามในบัญชีลงนามเวลาสอน/สอบ และแจ้งอาจารย์พิเศษให้ลงนามทุกครั้งเมื่อเข้าสอน

๔.๒.๔ ทางสำนักงานการศึกษา จะติดตามกับฝ่ายการเงินคณะ เพื่อตรวจสอบเหตุผลความล่าช้า หากเกิดจากการตรวจสอบเอกสารล่าช้าของเจ้าหน้าที่กองคลังและทรัพย์สินมหาวิทยาลัย สำนักงานการศึกษา จะแจ้งไปยังประธานสาขาวิชา เพื่อแจ้งให้อาจารย์พิเศษทราบ

๔.๒.๕ ทางสำนักงานการศึกษา ดำเนินการส่งร่างคำสั่งไปยังเจ้าหน้าที่กองบริการการศึกษา เพื่อตรวจสอบก่อนนำเข้าเสนอคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและลดขั้นตอนการส่งเรื่องคืนมายังคณะเพื่อปรับแก้ไข

จากกระบวนการเสนอแต่งตั้งและการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าสอนอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา พบว่าปัญหาส่วนใหญ่เกิดจากการจัดทำแผนการสอนที่ล่าช้า จึงกระทบกระบวนการสรรหาอาจารย์พิเศษ ส่งผลให้สาขาวิชาส่งข้อมูลการเสนอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษไม่ทันก่อนเปิดภาคการศึกษา ๓ เดือน และหากการเสนอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษเกิดความล่าช้าขั้นตอนการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าสอนอาจารย์พิเศษ ก็ไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์พิเศษยังไม่แล้วเสร็จ

ในกระบวนการเสนอแต่งตั้งและการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าสอนอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา มีหลายขั้นตอนที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนได้ เช่น การประชุมสาขาวิชา และการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เพื่อร่วมกันจัดทำแผนการสอน สรรหาอาจารย์พิเศษ และตรวจสอบข้อมูล โดยเจ้าหน้าที่สำนักงานการศึกษาจำเป็นต้องประสานงานกับงานกับประธานสาขาวิชา และประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร เป็นระยะๆ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในกระบวนการเสนอแต่งตั้งและการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าสอนอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง มหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อเสนอแนะในการทำคู่มือการปฏิบัติงานครั้งต่อไป

๑. ควรมีการจัดประชุม สัมมนา ทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงานกับส่วนงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และร่วมแก้ปัญหา
๒. ควรมีการจัดการประชุมอาจารย์พิเศษสังกัด คณะดนตรีและการแสดง เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ ขอความร่วมมือปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยอาจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖ และชี้แจงหลักการปฏิบัติในส่วนของเอกสารเบิกจ่ายค่าสอน/สอบ ที่เกี่ยวข้องกับอาจารย์พิเศษ
๓. ควรมีการพัฒนาความรู้ ความสามารถให้เจ้าหน้าที่ เพื่อให้มีความต่อเนื่องของการทำงานทดแทนหรือจัดการปัญหาในกรณีที่ไม่สามารถแต่งตั้งอาจารย์พิเศษได้ทันเวลา

บรรณานุกรม

- มหาวิทยาลัยบูรพา. (๒๕๕๕). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๕. เข้าถึงได้จาก <https://reg.buu.ac.th/document/AnoEdu/ba๕๕.pdf>
- มหาวิทยาลัยบูรพา. (๒๕๕๕). ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๔๑๘/๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์กลาง การจ่ายค่าตอบแทนการสอนและสอบ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง พ.ศ.๒๕๕๕. เข้าถึงได้จาก <https://buu.ac.th>
- มหาวิทยาลัยบูรพา. (๒๕๕๖). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยอาจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖. เข้าถึงได้จาก <https://buu.ac.th>
- มหาวิทยาลัยบูรพา. (๒๕๕๘). ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๖๕/๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์ การบริหารหลักสูตร แนวปฏิบัติ และบทลงโทษ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๘. ชลบุรี: มหาวิทยาลัยบูรพา.
- มหาวิทยาลัยบูรพา. (๒๕๖๐). รายงานประจำปี ๒๕๖๐ มหาวิทยาลัยบูรพา. เข้าถึงได้จาก <https://planning.buu.ac.th/content/annualreport/BUU๒๕๖๐.pdf>

ภาคผนวก

- ก. ตัวอย่างแบบฟอร์ม
- ข. กฏระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ก. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

๑. ใบสมัครเป็นอาจารย์พิเศษ
๒. แบบเสนอเรื่องเพื่อจัดเข้าระเบียบวาระการประชุม
๓. บันทึกข้อความภายใน เรื่อง แจ้งกำหนดการส่งแผนการสอน และรายชื่ออาจารย์พิเศษ
๔. บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง ปีการศึกษา
๕. บันทึกข้อความภายใน เรื่อง เสนอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษคณะดนตรี และการแสดง
๖. บันทึกข้อความภายใน สำนักงานอธิการบดี เรื่อง ขอส่งสำเนาคำสั่ง มหาวิทยาลัยบูรพา เรื่องแต่งตั้ง อาจารย์พิเศษ
๗. สำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่องแต่งตั้ง อาจารย์พิเศษ
๘. บันทึกข้อความภายใน เรื่อง ขอรหัส user net สำหรับอาจารย์พิเศษ
๙. บันทึกข้อความภายใน เรื่อง ขออนุมัติหลักการเชิญอาจารย์พิเศษ
๑๐. หนังสือภายนอก เรื่อง เรียนเชิญเป็นอาจารย์พิเศษ
๑๑. บันทึกข้อความภายใน เรื่อง ขออนุมัติหลักการค่าใช้จ่ายในการสอน - สอบ (กรณีไม่มีภาระงานขั้นต่ำ)
๑๒. บัญชีลงนามเวลาสอน - สอบ
๑๓. เอกสารหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทน ค่าสอนค่าคุมสอบ และ ค่าพาหนะเหมาจ่าย ระดับปริญญาตรี



ติดรูปถ่ายหน้าตรง
ขนาด ๓ นิ้ว
ไม่สวมหมวก
ไม่สวมแว่นตา

ใบสมัครเป็นอาจารย์พิเศษ

คณะ/วิทยาลัย/ สถาบัน

มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำปีการศึกษา.....

๑. ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)
- สัญชาติ
- เลขประจำตัวประชาชน/ หมายเลขหนังสือเดินทาง
๒. วัน/เดือน/ปีเกิด อายุ ปี เดือน
๓. ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ ซอย ถนน
- ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด
- รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ E-mail
๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....
- สถานที่ทำงาน.....
๕. การศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป (เรียงตามคุณวุฒิสูงไปต่ำ)

| คุณวุฒิ (ระบุสาขาวิชาเอก) | ชื่อสถาบันที่จบ | ประเทศ | ปี พ.ศ.ที่จบ |
|---------------------------|-----------------|--------|--------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

๖. ผลงานทางวิชาการ (ถ้ามี)
-
-
-
๗. ความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)
-
-
-
๘. ข้าพเจ้ามิได้เป็นบุคคลล้มละลาย
๙. ข้าพเจ้าไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกและพ้นโทษมายังไม่ถึงห้าปี เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ระบุข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลายมือชื่อผู้สมัคร

(.....)

วัน/เดือน/ปี ที่ยื่นใบสมัคร



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะดนตรีและการแสดง โทร.๒๕๖๖

ที่ อว ๘๑๐๕/๖๐๐๗๗

วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งกำหนดการส่งแผนการสอน ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๓ และรายชื่ออาจารย์พิเศษ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

เรียน อาจารย์กิตติภรณ์ ชิตเทพ
ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรศิลปกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาดนตรี

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานสำนักงานจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี และระดับปริญญาโท ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในกรณีนี้สำนักงานจัดการศึกษา จึงขอแจ้งกำหนดการส่งแผนการสอน ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๓ และรายชื่ออาจารย์พิเศษ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ดังนี้

| รายละเอียด | ระยะเวลาดำเนินการ |
|---|-----------------------------|
| - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ส่งรายชื่ออาจารย์พิเศษ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ | ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ |
| - คณะกรรมการบริหารหลักสูตร ส่งแผนการสอน ภาคต้น ปีการศึกษา ๒๕๖๓ | ภายในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓ |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลายเซ็น)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จันทนา ศขประเสริฐ)

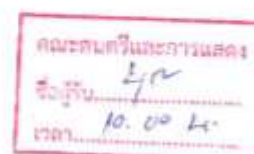
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ

บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง ปีการศึกษา ๒๕๖๒

| ลำดับที่ | ชื่อ -นามสกุล/หมายเลขบัตร | คุณวุฒิ/ สาขาวิชา/ สถาบัน/ปีที่จบ | ตำแหน่ง/สังกัด | รายวิชาที่สอน | | | จำนวนชั่วโมง ที่สอน | ภาค การศึกษา/ ปีการศึกษา | ระดับ การศึกษาที่ สอน |
|----------|--|--|---|---------------|---------------------------------|----------|------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| | | | | รหัสวิชา | ชื่อวิชา | หน่วยกิต | | | |
| ๑ | นางพินิจ พรหมสมบัติ ๓ ๓๐๒๐ ๐๙๒๔๓ ๖๔ ๗ | ปรด. (คีตศิลป์) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. ๒๕๕๐ | บุคคลทั่วไป | ๓๗๓๓๐๔๕๕ | ขับร้องเพลงไทย ๕ Khubrong V | ๓(๒-๒-๕) | ๔๔ | ต้น/๒๕๖๒ | ปริญญาตรี |
| | | | | ๓๗๓๓๐๕๕๕ | ขับร้องเพลงไทย ๖ Khubrong VI | ๓(๒-๒-๕) | ๔๔ | ปลาย/๒๕๖๒ | ปริญญาตรี |
| | | | | ๓๗๓๔๐๖๕๕ | ขับเสภา Khub Sepa | ๒(๑-๒-๓) | ๓๓ | ปลาย/๒๕๖๒ | ปริญญาตรี |
| ๒ | นายไพโรจน์ คุมจำ ๓ ๓๐๒๔ ๐๐๘๖๓ ๓๕ ๓ | ศ.ป.ด. (ดุริยางคศิลป์) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ ศ.ศ.ม. (ดุริยางคศิลป์) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗ ศ.ป.บ. (ดุริยางคศิลป์ไทย) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๒ | อาจารย์ คณะศิลปกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย | ๓๗๓๒๐๒๕๕ | เครื่องหนัง Kruengnang | ๒(๑-๒-๓) | ๓๓ | ต้น/๒๕๖๒ | ปริญญาตรี |
| | | | | ๓๗๓๔๐๖ | เพลงเดี่ยว Pleng Deaw | ๓(๒-๒-๕) | ๔๔ | ปลาย/๒๕๖๒ | ปริญญาตรี |
| | | | | | | | | | |



บันทึกข้อความ



ส่วนงาน คณะดนตรีและการแสดง โทร.๒๕๖๖

ที่ อว ๘๑๐๕/๐๐๗๑

วันที่ ๑๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง เสนอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษคณะดนตรีและการแสดง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

เรียน อธิการบดี

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยอาจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๗ (๗.๑) ให้ประธานสาขาวิชา เสนอการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษต่ออธิการบดี และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน นั้น

ในการนี้ทางคณะ ฯ ขอเสนอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษคณะดนตรีและการแสดง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ จำนวน ๔๓ คน โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะดนตรีและการแสดง ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมกันนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสันทีโชญ์ เอื้อศิลป์)

คณบดีคณะดนตรีและการแสดง



บันทึกข้อความ

| | | |
|---------------|------------|-------|
| คณะกรรมการและ | เลขที่ | 00080 |
| วันที่ | ๑๑ ม.ค. ๖๒ | |
| เวลา | ๕.๓๐ น. | |

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองบริการการศึกษา โทร. ๒๖๑๓๗

ที่ ศธ ๖๒๐๒.๗/ว ๐๐๕๖ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งสำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์พิเศษ

เรียน คณบดีคณะดนตรีและการแสดง

กองบริการการศึกษา ขอส่งสำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๗๗/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางนิตยา โคตรศรีเมือง)

ผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดอนุมัติ

เพื่อโปรดพิจารณา เพื่อ ดร.วิจิตร

รองหัวหน้าภาควิชาดนตรี การม

น.นท
๒๒ ม.ค. ๖๒

อ. ทน
๒. นุชกร/นท
๒๖ ม.ค. ๖๒

สำเนา-

คำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา
ที่ ๐๖๗๗/๒๕๖๒
เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์พิเศษ คณะดนตรีและการแสดง
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้มีคำสั่ง ที่ สกอ. ๑๔๔๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยบูรพา และแต่งตั้งรองศาสตราจารย์สมนึก อึ้งกุลพิศุทธิ์ ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา นั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ มาตรา ๑๒ (๓) และมาตรา ๕๘ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับข้อ ๙.๓ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยอาจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖ และมติคณะกรรมการประจำคณะดนตรีและการแสดง บัณฑิตฯ/๒๕๖๑ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ สังกัดคณะดนตรีและการแสดง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ จำนวน ๔ คน ดังบัญชีรายชื่อแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)

สมนึก อึ้งกุลพิศุทธิ์
(รองศาสตราจารย์สมนึก อึ้งกุลพิศุทธิ์)
ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง



(นายไพศาล ริมสา)
นักวิชาการศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะครุศาสตร์และการแสดง โทร.๒๕๖๖

ที่ อว ๘๓๐๕/ ๑๖๖๘

วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

เรื่อง จอห์นเน็ต user net สำหรับอาจารย์พิเศษ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

ตามคณะครุศาสตร์และการแสดงได้เสนอการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ (เพิ่มเติม) ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน และอยู่ระหว่างเสนออธิการบดีพิจารณาแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ ในกรณีทางคณะ ฯ มีความประสงค์ขอจอห์นเน็ต user net สำหรับอาจารย์พิเศษ จำนวน ๑ ท่าน ดังนี้

นางสาวปานรัตน์ กฤษชาญชัย Miss. Pannrut Kritchanchai

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายสันธิชญ์ เอื้อศิลป์)
คณบดีคณะครุศาสตร์และการแสดง



บันทึกข้อความ

ส่วนงานสำนักงานคณบดี คณะดนตรีและการแสดง โทร.๒๕๖๖
 ที่ ศส.๒๕๖๒/ ๖๐๐๕๖ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
 เรื่อง ขออนุมัติหลักการเชิญอาจารย์พิเศษ

เรียนคณบดีคณะดนตรีและการแสดง

ด้วยสาขาวิชา คณะดนตรีและการแสดง มีความประสงค์ ขอเชิญ
 อาจารย์พิเศษ ชื่อ นาย/นาง/นางสาว..... พิตชัย..... นามสกุล..... ผดุงประเสริฐ.....
 สังกัดหน่วยงาน..... บุคคลทั่วไป..... ตำแหน่ง.....
 วุฒิการศึกษา..... สำเร็จการศึกษาระดับ.....
 ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถด้าน..... ดนตรีและการแสดง..... มาเป็นอาจารย์พิเศษ
 ในภาคเรียนที่..... ๒ / ๒๕๖๒ ในรายวิชาดังนี้

๑. รหัสวิชา..... ศิลปะและการคิดสร้างสรรค์ กลุ่ม ๐๓
 หน่วยกิต ๒(๒-๐-๔) จำนวนนิสิต ๒๔๖ คน ตั้งแต่วันที่ ๔ ธ.ค. ๖๒ ถึงวันที่ ๑๘ มี.ค. ๖๓
๒. รหัสวิชา..... ศิลปะและการคิดสร้างสรรค์ กลุ่ม ๐๒
 หน่วยกิต ๒(๒-๐-๔) จำนวนนิสิต ๒๒๕ คน ตั้งแต่วันที่ ๔ ธ.ค. ๖๒ ถึงวันที่ ๑๘ มี.ค. ๖๓
๓. รหัสวิชา..... ศิลปะและการคิดสร้างสรรค์ กลุ่ม ๕๐๑,๖๐๑
 หน่วยกิต ๒(๒-๐-๔) จำนวนนิสิต ๑๕๑๒ คน ตั้งแต่วันที่ ๒ ธ.ค. ๖๒ ถึงวันที่ ๒๐ มี.ค. ๖๓
๔. รหัสวิชา..... วิชา.....
 หน่วยกิต..... จำนวนนิสิต..... คน ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....
๕. รหัสวิชา..... วิชา.....
 หน่วยกิต..... จำนวนนิสิต..... คน ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(.....)
 (.....)
 ผู้รับผิดชอบ



ที่ อว ๘๑๐๕/

คณะมนตรีและการแสดง
มหาวิทยาลัยบูรพา
จ.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑

๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นอาจารย์พิเศษ

เรียน อาจารย์ปานรัตน์ กวีชชาอุทัย

ด้วยภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๒ คณะมนตรีและการแสดง รับผิดชอบการจัดการเรียนการสอน นิติวิธีอาชญากรรมและการละเมิด ดังนั้นเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปโดยเกิดประสิทธิภาพแก่ผู้เรียน นิติศาสตร์สามารถรับความรู้และประสบการณ์โดยตรงจากอาจารย์พิเศษที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน คณะฯ จึงเล็งเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เฉพาะด้านเป็นอย่างดี ในการนี้จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นอาจารย์พิเศษ ตามวันและเวลาการสอนดังนี้

| | |
|--|---------------------|
| รายวิชา ศษ๕๓๓๓๓๕๓ การกำกับการแสดง ๓ ๓ (๒-๒-๕) วันจันทร์ กลุ่ม ๑๑ | |
| ๒,๓,๑๖,๒๓,๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ | เวลา ๐๘.๐๐-๑๑.๕๐ น. |
| ๖,๑๓,๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ | เวลา ๐๘.๐๐-๑๑.๕๐ น. |
| ๓,๑๗,๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ | เวลา ๐๘.๐๐-๑๑.๕๐ น. |
| ๒,๙,๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ | เวลา ๐๘.๐๐-๑๑.๕๐ น. |
| รายวิชา ศษ๕๓๓๓๓๕๔ การสร้างการแสดง ๒ ๓ (๒-๒-๕) วันจันทร์ กลุ่ม ๑๑ | |
| ๒,๓,๑๖,๒๓,๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ | เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๕๐ น. |
| ๖,๑๓,๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ | เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๕๐ น. |
| ๓,๑๗,๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ | เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๕๐ น. |
| ๒,๙,๑๖ มีนาคม ๒๕๖๓ | เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๕๐ น. |

คณะมนตรีและการแสดงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี และขอขอบคุณ ณ โอกาสนี้

(นายสันธิชญ์ เอื้อศิลป์)
คณบดีคณะมนตรีและการแสดง

สำนักงานคณบดีคณะมนตรีและการแสดง
โทร ๐๓๘ - ๗๕๕๘๐๗ หรือ ๐๓๘ - ๓๐๒๕๖๖-๗
โทรสาร ๐๓๘-๗๕๕๘๐๗



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานคณะดี คณะดนตรีและการแสดง โทร. ๒๕๖๓, ๒๕๖๗
 ที่ คส.๒๕๖๒/ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
 เรื่อง ขออนุมัติหลักการค่าใช้จ่ายในการสอน-สอบ (กรณีไม่มีภาระงานอื่นซ้ำ)

เรียน คณะดีคณะดนตรีและการแสดง

ด้วยในภาค ๒ / ๒๕๖๒ คณะดนตรีและการแสดง ได้เปิดสอนหลักสูตร/วิชา การกำกับการแสดง ๓ (๐๑) วิชา ๓๗๕๓๓๓๕๐ จำนวน ๓(๒-๒-๕) หน่วยกิต แก่บัณฑิต/นักเรียน ระดับ ปริญญาตรี จำนวน ๕ คน โดยมี อาจารย์ธนพล จำเริญทอง เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบ ได้เชิญ

- บุคคลภายนอก
- ผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุน
- สายวิชาการ (เฉพาะสาขา)
- อาจารย์ภาคดุริยาง

สอน-สอบดังต่อไปนี้

๑. ปานวิรัตน์ กรีชชาญชัย สังกัด บุคคลทั่วไป
๒. สังกัด
๓. สังกัด

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๖ มีนาคม ๒๕๖๒ ทุกวัน จันทร์

เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๑.๕๐ น. รวม ๕๖ หน่วยชั่วโมง จึงขออนุมัติค่าใช้จ่าย

ในการสอน-สอบ ดังนี้ (ชั่วโมงหมายถึงหน่วยชั่วโมงโดยมีตารางรายละเอียดการสอนดังนี้)

๑. ค่าสอน-สอบ ภาคทฤษฎี ๒๘ ชั่วโมง ๆ ละ ๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๖,๘๐๐ บาท
 ภาคปฏิบัติ ๒๘ ชั่วโมง ๆ ละ ๓๐๐ บาท เป็นเงิน ๘,๔๐๐ บาท
๒. ค่าพาหนะ (เหมากำย) กรุงเทพมหานคร (๕๐๐x๑๕ ครั้ง) เป็นเงิน ๗,๐๐๐ บาท
๓. ค่าที่พัก เป็นเงิน บาท

รวมจำนวนเงิน ๓๒,๒๐๐ บาท
 จำนวนเงิน (ตัวอักษร) สามหมื่นสองพันสองร้อยบาทถ้วน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติในหลักการค่าใช้จ่ายในการสอน-สอบ

จาก เงินอุดหนุนจากรัฐบาล เงินรายได้มหาวิทยาลัย เงินอื่นๆไปรตระบุ
 แผนงาน จัดการศึกษาอุดมศึกษา งาน/โครงการ จัดการศึกษาระดับปริญญาตรีด้านสังคมศาสตร์
 กองทุน บ. ตำนันงาน รายการ ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

(อาจารย์ธนพล จำเริญทอง)
 ประธานสาขาศิลปะการแสดง

(นศ.ดร.จินทนา คชประเสริฐ)
 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ

อนุมัติ

(อาจารย์สันที โขชัย)
 คณบดีคณะดนตรีและการแสดง



๑

หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทน ค่าสอน ค่าคุมสอบ และค่าพาหนะเหมาจ่าย
ระดับ ปริญญาตรี

วันที่.....

ข้าพเจ้า..... ปานรัตน์ กริชชาดูชัย.....

ที่อยู่..... ๑๖/๕..... ตำบล/แขวง..... ศิวลาธรรมสณฑ์..... อำเภอ/เขต..... ทวีวัฒนา..... จังหวัด..... กทม.....

ได้รับเงินค่าสอน/ค่าคุมสอบ/ค่าพาหนะเหมาจ่าย จากมหาวิทยาลัยบูรพา

ประจำเดือน..... มกราคม..... ภาค..... ๒..... ปีการศึกษา..... ๒๕๖๒..... ปรากฏรายละเอียดดังนี้

| รายการ | จำนวน ชั่วโมง | อัตรา | จำนวนเงิน (บาท) | หมายเหตุ |
|-------------------------------|------------------|---------|--------------------|----------|
| ๑. ค่าสอนรายวิชา | | | | |
| ๑.๑ ทฤษฎี | ๖ | ๖๐๐ | ๓,๖๐๐ | |
| ๑.๒ ปฏิบัติ | ๖ | ๓๐๐ | ๑,๘๐๐ | |
| ๒. ค่าคุมสอบ/ผู้ช่วยคุมสอบ | | | | |
| ๒.๑..... | | | | |
| ๒.๒..... | | | | |
| ๓. ค่าพาหนะเหมาจ่าย | | | | |
| จาก..... ถึง มหาวิทยาลัยบูรพา | | | | |
| | | รวมเงิน | ๕,๔๐๐ | |

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....ห้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน.....

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(ปานรัตน์ กริชชาดูชัย)ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....)
นักวิชาการเงินและบัญชี/ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

ข. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

| เอกสาร หมายเลข | รายการเอกสาร | URL เข้าดูและดาวน์โหลดเอกสาร |
|-------------------------------------|--|---|
| ๑. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ | | |
| ๑ | ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐาน การอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ | http://cid.buu.ac.th/declare.php |
| ๒ | ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐาน สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ | http://cid.buu.ac.th/declare.php |
| ๓ | ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตร ระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ | http://cid.buu.ac.th/declare.php |
| ๔ | ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์ การกำหนดชื่อปริญญา พ.ศ. ๒๕๕๙ | http://cid.buu.ac.th/declare.php |
| ๒. ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา | | |
| | ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๔๑๘/๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์กลางการจ่ายค่าตอบแทนการ สอนและสอบ และค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง พ.ศ. ๒๕๕๕ | http://cid.buu.ac.th/declare.php |
| ๓. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา | | |
| ๑ | ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ | http://cid.buu.ac.th/declare.php |
| ๒ | ข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยอาจารย์พิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๖ | http://council.buu.ac.th |