

แนวทางการปฏิบัติจัดตารางเรียน/เกณฑ์การเบิกเงินเกินภาระงาน

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2569

วิทยาลัยการอาชีพโพธิ์ทอง

วิธีการจัดตารางเรียน/เกณฑ์การเบิกเงินเกินภาระงาน

1. ให้ตรวจสอบจำนวนนักเรียน นักศึกษาจากงานทะเบียน โดยมีเกณฑ์จำนวนนักเรียน นักศึกษาต่อห้องเรียน ดังนี้

- ภาคทฤษฎี ต้องมีนักเรียน นักศึกษาไม่น้อยกว่า 30 คนขึ้นไปต่อห้องเรียน
- ภาคปฏิบัติ ต้องมีนักเรียน นักศึกษาไม่น้อยกว่า 15 คนขึ้นไปต่อห้องเรียน
- หากจำนวนนักเรียน นักศึกษาไม่ครบตามเกณฑ์ที่กำหนด ให้ดำเนินการยุบรวมห้องเรียน

หากประสงค์จะเบิกเงิน ให้เบิกจ่ายตามอัตราส่วนรายหัว

หมายเหตุ กรณีแผนกวิชาที่มีนักเรียน นักศึกษาไม่ครบตามเกณฑ์ที่กำหนดในระดับ ปวช. ให้จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกค่านอกผ่านฝ่ายวิชาการ และเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อให้ฝ่ายบริหารพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป

2. การเบิกเงินเกินภาระงาน

กรณีจำนวนนักเรียน นักศึกษาครบตามเกณฑ์ที่กำหนด ให้เบิกเงินเกินภาระงานสอนได้ตามอัตรา ดังนี้

ระดับการศึกษา	อัตราค่าตอบแทน
ปวช.	200 บาทต่อชั่วโมง
ปวส.	270 บาทต่อชั่วโมง

3. กรณีจำนวนนักเรียน นักศึกษาไม่ครบตามเกณฑ์

กรณีจำนวนนักเรียน นักศึกษาไม่ครบตามจำนวนต่อห้อง ให้เบิกเงินตามภาระงานได้ตามอัตราส่วนของจำนวนนักเรียน นักศึกษา (ตามเอกสารหมายเลข 2)

4. การจัดตารางเรียนและตารางสอน

ให้ทุกแผนกวิชาจัดตารางเรียนและตารางสอนตามระเบียบการจัดการเรียนการสอนของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยแบ่งเป็นระดับ ปวช. ระดับ ปวส. และทั้ง 2 ระดับ ให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถานศึกษา

5. การจัดชั่วโมงสอนและการเบิกเงินเกินภาระงาน ดังนี้

5.1 ข้าราชการ (หัวหน้าแผนก หัวหน้างาน)

กำหนดชั่วโมงสอนระดับ ปวช. ไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และระดับ ปวส. ไม่น้อยกว่า 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หากสอนทั้ง 2 ระดับ ให้มีชั่วโมงสอนระดับ ปวช. ไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และระดับ ปวส. ไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยมีสิทธิเบิกค่าสอนเกินภาระงานสอนไม่เกิน 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

5.2 ข้าราชการสอนอย่างเดียว

กำหนดชั่วโมงสอนระดับ ปวช. ไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และระดับ ปวส. ไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หากสอนทั้ง 2 ระดับ ให้มีชั่วโมงสอนระดับ ปวช. ไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และระดับ ปวส. ไม่น้อยกว่า 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยมีสิทธิเบิกค่าสอนเกินภาระงานสอนไม่เกิน 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

5.3 พนักงานราชการ (หัวหน้างาน) ลูกจ้างประจำ หัวหน้างาน (ครูผู้สอน)

กำหนดชั่วโมงสอนระดับ ปวช. ไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และระดับ ปวส. ไม่น้อยกว่า 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หากสอนทั้ง 2 ระดับ ให้มีชั่วโมงสอนระดับ ปวช. ไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และระดับ ปวส. ไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยมีสิทธิเบิกค่าสอนเกินภาระงานสอนไม่เกิน 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

5.4 พนักงานราชการสอนอย่างเดียว ลูกจ้างประจำ (ครูผู้สอน)

กำหนดชั่วโมงสอนระดับ ปวช. ไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และระดับ ปวส. ไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หากสอนทั้ง 2 ระดับ ให้มีชั่วโมงสอนระดับ ปวช. ไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และระดับ ปวส. ไม่น้อยกว่า 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยมีสิทธิเบิกค่าสอนเกินภาระงานสอนไม่เกิน 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

5.5 ครูอัตราจ้าง (หัวหน้างาน)

กำหนดชั่วโมงสอนระดับ ปวช. ไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และระดับ ปวส. ไม่น้อยกว่า 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยให้เบิกเงินเกินภาระงานตามระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ดังนี้

- ปฏิบัติราชการระหว่าง 0-3 ปี ให้เบิก 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

- ปฏิบัติราชการระหว่าง 4-6 ปี ให้เบิก 7 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

- ปฏิบัติราชการระหว่าง 7-9 ปี ให้เบิก 8 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

- ในกรณีได้รับรางวัลระดับชาติ/เทียบเคียง ให้บันทึกข้อความเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษา เห็นชอบเพื่อประเมินการเพิ่มค่าตอบแทน หากได้รับการพิจารณาจะมีผลในภาคเรียนที่ 1 ของต้นปีการศึกษา

5.6 ครูอัตราจ้างสอนอย่างเดียว

กำหนดชั่วโมงสอนระดับ ปวช. ไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และระดับ ปวส. ไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยให้เบิกเงินเกินภาระงานตามระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ดังนี้

- ปฏิบัติราชการระหว่าง 0-3 ปี ให้เบิก 6 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

- ปฏิบัติราชการระหว่าง 4-6 ปี ให้เบิก 7 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

- ปฏิบัติราชการระหว่าง 7-9 ปี ให้เบิก 8 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

หมายเหตุ ผู้ได้รับรางวัลชนะเลิศระดับชาติ ให้เพิ่มคาบสอนขึ้นจากเดิม 1 คาบ โดยมีสิทธิเบิกค่าสอนเกินภาระงานสอนไม่เกิน 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา

6. การจัดการสอนชั่วโมงฝึกงาน ฝึกประสบการณ์อาชีพ และรายวิชาที่นำออกไปในภาคเรียนฝึกงาน

กรณีแผนกวิชาเปิดทำการสอนระบบทวิภาคีให้นำมาคิดเป็นคาบสอนในเวลาได้ โดยต้องเป็นชั่วโมงสอนที่ผู้สอนได้ดำเนินการสอนจริง ทั้งการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์ที่ผู้เรียนอยู่ในสถานประกอบการหรือนอกสถานศึกษา และชั่วโมงการนิเทศติดตามผู้เรียนในสถานประกอบการหรือนอกสถานศึกษาของผู้สอนที่รับผิดชอบรายวิชานั้น ซึ่งได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาแล้ว

- วิชาที่นำออกไปจัดในช่วงของการฝึกงาน ไม่อนุญาตให้มีการสอนชดเชย หรือการสอน/นิเทศออนไลน์ (ในกรณี วันลา/วันหยุด/ไปราชการ)

7. การสอนแทนและการสอนชดเชย

7.1 ให้มีการสอนแทนได้ในกรณีการลาต่างๆ โดยให้ทำบันทึกขออนุญาตสอนแทนในเวลาไม่เกิน 10.00 น. และให้รายงานการสอนแทนด้วย กรณีที่ไม่สามารถทำการสอนแทนในสัปดาห์ที่ลานั้นได้ ให้งดทำการเบิกในสัปดาห์ที่ลานั้น

7.2 ให้มีการสอนชดเชยได้กรณีไปราชการ โดยให้ทำบันทึกขอสอนชดเชยก่อนไปราชการ เหตุกรณีไปราชการเร่งด่วนไม่สามารถทำเอกสารบันทึกขอสอนชดเชยได้ หลังจากกลับมาจากไปราชการให้เวลาในการทำบันทึกขอสอนชดเชยได้ภายใน 3 วัน และเมื่อสอนเสร็จสิ้นให้รายงานผลการสอนชดเชยด้วยภายใน 1 สัปดาห์ หากเกินเวลาที่กำหนด ให้บันทึกชี้แจงสาเหตุล่าช้าและให้แนบบันทึกพร้อมกับเอกสารการเบิกเงินเกินภาระงาน

7.3 การสอนชดเชยและการสอนแทน ต้องสอนจริงจึงอนุญาตให้เบิกค่าสอนได้ ในกรณีสอนแทนครูที่ลา ให้ทำการขออนุญาตสอนแทนได้เพิ่มเติมจากสิทธิของตนเอง ทั้งนี้ต้องไม่เกินสิทธิของผู้สอนเดิม โดยผู้สอนเดิมไม่สามารถนำสิทธิไปสำหรับในส่วนที่เบิกไม่ได้ให้ถือเป็นความดี ความชอบสะสม

7.4 ในกรณีการสอนแทน เมื่อนับคาบเบิกรวมแล้วต้องไม่เกิน 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

7.5 ในกรณีสอนคาบกิจกรรมในสถานประกอบการให้ใช้นับเป็นคาบเบิกในได้

7.6 ในกรณีที่ทางวิทยาลัยได้มีประกาศให้ครูผู้สอนทำการสอนแบบออนไลน์ ให้ครูผู้สอนจัดทำรายงาน การสอนออนไลน์เมื่อสอนเสร็จ เสนออนุมัติตามลำดับในสัปดาห์ถัดไป

ลงชื่อ.....

(นายทวีเกียรติ จันทะ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ