



วิทยาลัยเทคโนโลยีไทย-ไต้หวัน (บีดีไอ)
THAI-TAIWAN (BDI) TECHNOLOGICAL COLLEGE

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน.....ฝ่ายบริหารทรัพยากร.....หมายเลขติดต่อ.....
ที่.....ท.ท.ต. ฝบ. 190/2563..... วันที่.....15.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.2563.....
เรื่อง การจัดทำคู่มือครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ ประจำปีการศึกษา 2563

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วย ฝ่ายบริหารทรัพยากร ได้จัดทำคู่มือครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ ประจำปีการศึกษา 2563 เพื่อให้ครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติงานของครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยได้มอบให้งานประชาสัมพันธ์แจ้งทางเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ งานบริหารทั่วไป แจ้งทางระบบปฏิบัติการสารสนเทศ sisa และ line กลุ่มของวิทยาลัยฯ T-TECH.BDI แล้ว


จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวกมลลักษณ์ เทพสุวรรณ)

ผู้ช่วยฝ่ายบริหารทรัพยากร


(นางสาวรวิภา บรรจงทัต)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร


(ดร.จักรพรรดิ ระथा)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีไทย-ไต้หวัน (บีดีไอ)



คู่มือ ครู

บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่

ระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติงานของครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่
วิทยาลัยเทคโนโลยีไทย-ใต้หวัน (ปทีไอ)
พุทธศักราช ๒๕๖๓

๔๖/๗ หมู่ ๑๒ ซอย ปทีไอ ต.บางพลีใหญ่ อ.บางพลี จังหวัดสมุทรปราการ ๑๐๕๔๐

โทร ๐-๒๓๓๗-๓๑๐๑ กค ๐โทรสาร ๐-๒๓๓๗-๓๑๐๒

คำนำ

แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๕ โดยยัตยยุทธศาสตร์ชาติ (National Strategy) เป็นกรอบความคิดโดยเฉพาะเพื่อพัฒนาระบบและกระบวนการจัดการศึกษา ที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

วิทยาลัยเทคโนโลยีไทย-ไต้หวัน (บีทีไอ) ได้สนองนโยบายดังกล่าว เพื่อขับเคลื่อนสถานศึกษาสู่คุณภาพ จึงได้จัดทำคู่มือครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาในปีการศึกษา ๒๕๖๓

ขอให้ครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ได้ใช้ประโยชน์จากคู่มือ เพื่อพัฒนาศักยภาพของตนเอง นำไปสู่การพัฒนาคุณภาพของนักเรียนนักศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษาต่อไป

(ดร. บรินดา จางขจรศักดิ์)

ผู้รับใบอนุญาตวิทยาลัยเทคโนโลยีไทย-ไต้หวัน (บีทีไอ)

๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
ปรัชญาของวิทยาลัย	ก
ตราสัญลักษณ์ประจำสถาบัน	ก
ประวัติวิทยาลัย	ข
การเรียนการสอน	ค
หลักสูตรการเรียนการสอน	ค
นโยบาย	ง
ระเบียบการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ ครู บุคลากรทางการศึกษาและเจ้าหน้าที่	ด
หมวดที่ 1 บททั่วไป	๓
หมวดที่ 2 เวลาทำการของครู บุคลากรทางการศึกษาและเจ้าหน้าที่	๕
หมวดที่ 3 เงินเดือน ค่าสอน ค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด	๙
หมวดที่ 4 ระเบียบการแต่งกาย	๑๑
หมวดที่ 5 การเลิกสัญญาและค่าชดเชย	๑๒
หมวดที่ 6 การร้องทุกข์	๑๔
หมวดที่ 7 เงินเดือนและการพิจารณาความดีความชอบ	๑๕
หมวดที่ 8 กองทุนและสวัสดิการ	๑๗
หมวดที่ 9 ระเบียบว่าด้วยการลงโทษ	๒๐
หมวดที่ 10 บทเบ็ดเตล็ด	๒๒

วิทยาลัยเทคโนโลยีไทย-ไต้หวัน (บีดีไอ)
THAI – TAIWAN (BDI) TECHNOLOGICAL COLLEGE

สถานที่ตั้ง

๔๖/๗ หมู่ ๑๒ ซอย บีดีไอ ต.บางพลีใหญ่ อ.บางพลี จังหวัดสมุทรปราการ ๑๐๕๔๐
โทร ๐-๒๓๓๗-๓๑๐๑ โทรสาร ๐-๒๓๓๗-๓๑๐๒

ปรัชญาของวิทยาลัย

“ฝีมือเด่น เน้นคุณธรรม นำวิชาการ เชี่ยวชาญเทคโนโลยี”

ตราสัญลักษณ์ประจำสถาบันและความหมาย



- (๑) พื้นสีเหลืองทอง คือ ความสมาน สามัคคี เป็นมิตร มีไมตรีกับทุกคนในสังคม ร่วมแรงแข่งขันช่วยกันพัฒนาสังคมและประเทศชาติ
- (๒) พื้นสีน้ำเงิน คือ ตัวแทนของการยึดมั่นในสถาบันองค์พระมหากษัตริย์ที่เป็นศูนย์รวมแห่งจิตใจของปวงชนชาวไทย
- (๓) สีขาว คือ ความรักในความบริสุทธิ์ ยุติธรรม โดยปราศจากอคติ
- (๔) ตัวเฟืองทอง คือ ความรุ่งเรือง ก้าวหน้า พัฒนาอาชีพให้เจริญรุ่งเรืองต่อไป
- (๕) สีเลือดหมู คือ สีแห่งโลหิต เหล่าลูกพระวิษณุกรรม และสืบสานงานอาชีพด้านช่างทั้งหลาย
- (๖) ตัวอักษรภายในเฟือง คือ สัญลักษณ์แห่งความร่วมมือระหว่างชาติ
 - ตัวแรก ศิลปะแบบจีนไต้หวัน
 - ตัวที่สอง ศิลปะแบบไทย
 - ตัวที่สาม ศิลปะแบบสากล
 อันหมายถึง ความร่วมมือทางการศึกษานานาชาติเพื่อพัฒนาที่ก้าวไกล

ประวัติวิทยาลัยเทคโนโลยีไทย-ไต้หวัน (บีดีไอ)

วิทยาลัยเทคโนโลยีไทย-ไต้หวัน (บีดีไอ) ได้ถือกำเนิดจากความร่วมมือของนักอุตสาหกรรมที่มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาบุคลากรสู่ภาคแรงงาน ทั้งในด้านธุรกิจบริการ และอุตสาหกรรมผลิตโดยรวบรวมนักธุรกิจอุตสาหกรรมกลุ่มชาวไต้หวันที่มาประกอบธุรกิจอุตสาหกรรม และบริการต่าง ๆ ในประเทศไทยกว่า ๓๐ ปี มีความเจริญก้าวหน้าประสบความสำเร็จอย่างสูงได้มองเห็นปัญหาในการผลิตและพัฒนาบุคลากรโดยเฉพาะสถานศึกษาทางอาชีวศึกษาของไทยที่มีปัญหาเรื่องการจัดการเรียนการสอนนักเรียนโดยขาดแคลนในด้านเครื่องจักร เครื่องมือและอุปกรณ์ จาก การที่บรรดาโรงงานอุตสาหกรรมหลายแห่งของผู้ร่วมก่อตั้งได้เคยให้การฝึกอบรมแก่นักเรียน และบุคลากรทางการศึกษาที่ทำหน้าที่ทางการศึกษา เช่น สถาบันพัฒนาครูอาชีวศึกษา จึงมีแนวความคิดว่า ถ้าได้จัดตั้งเป็นวิทยาลัยเทคโนโลยีไทย-ไต้หวัน (บีดีไอ) จะทำให้สามารถช่วยสนับสนุน และส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากรที่จะเป็นแรงงานทั้งช่างฝีมือ ช่างเทคนิค และนักเทคโนโลยีที่ดีสู่สังคม ตามความต้องการของตลาดแรงงานได้เป็นอย่างดี

ดังนั้น จึงได้ร่วมกับนักการศึกษาชาวไทยที่มีประสบการณ์ทั้งในภาครัฐและเอกชน มาดำเนินการจัดตั้งสถานศึกษาทางด้านอาชีวศึกษาขึ้น เพื่อจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งระบบปกติและระบบทวิภาคี (วิทยาลัยเทคโนโลยีไทย-ไต้หวัน (บีดีไอ) โรงเรียน-โรงงาน)

วัตถุประสงค์การจัดตั้งวิทยาลัยเทคโนโลยีไทย-ไต้หวัน (บีดีไอ)

(๑) เปิดสอน อาชีวศึกษาระดับ ปวช. ปวส. ระบบทวิภาคี (วิทยาลัยเทคโนโลยีไทย-ไต้หวัน (บีดีไอ) โรงเรียน-โรงงาน) ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขางานช่างกลโรงงาน สาขาวิชาผลิตชิ้นส่วนยานยนต์, พาณิชยกรรม

(๒) เป็นศูนย์พัฒนาและฝึกอบรมทางด้านเทคโนโลยีการผลิต เพื่อพัฒนาบุคลากรทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งหลักสูตรระยะสั้นและระยะยาวที่ต้องการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องมือที่ทันสมัยในโรงงานอุตสาหกรรม

(๓) เป็นศูนย์ฝึกทดสอบ และพัฒนาช่างฝีมือชาวไทยที่จะเดินทางไปทำงานต่างประเทศรวมทั้งชาวต่างประเทศที่ต้องการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีการผลิต

(๔) เป็นศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรประจำโรงงานทางด้านวิชาการ และวิชาชีพก่อนเข้าสู่โรงงานอุตสาหกรรม

การเรียนการสอน

จะดำเนินการสอนโดยครูที่มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ พร้อมทั้งเข้าใจบุคคลที่จะพัฒนาตามความเหมาะสมต่อวัยของผู้เรียน และผู้ฝึกอบรม วิทยาลัยเทคโนโลยีไทย-ไต้หวัน (บีดีไอ) มุ่งเน้น สร้างความรู้ ควบคู่คุณธรรม การดำเนินการจะมีลักษณะดังนี้

(๑) การเรียนการสอน เป็นไปตามหลักสูตรของกรมอาชีวศึกษามีสถานนะเช่นเดียวกับวิทยาลัยเทคโนโลยีไทย-ไต้หวัน (บีดีไอ) ต่าง ๆ เรียนตามระบบและหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ มีศักดิ์และมีสิทธิเมื่อสำเร็จการศึกษาเช่นเดียวกับผู้สำเร็จการศึกษาจากวิทยาลัยเทคนิคและสถานบันการศึกษาอื่น ๆ เรียนเต็มวัน ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น. หรือฝึกปฏิบัติงานตามโรงงานอุตสาหกรรมที่วิทยาลัยเทคโนโลยีไทย-ไต้หวัน (บีดีไอ) ส่งฝึกเต็มวัน

(๒) จัดฝึกอบรม โดยจำลองการปฏิบัติงานในโรงงาน เพื่อให้ผู้เข้าศึกษาได้เรียนรู้งานก่อนปฏิบัติงานจริงในโรงงานอุตสาหกรรมที่ทางวิทยาลัยเทคโนโลยีไทย-ไต้หวัน (บีดีไอ) จัดเตรียมไว้สำหรับนักเรียน-นักศึกษา ทุกคนที่เข้ามาศึกษา ในสถานที่แห่งนี้เพื่อฝึกทักษะและทำงานจริงในโรงงานอุตสาหกรรม

(๓) การฝึกอบรมสำหรับกลุ่ม หรือบุคคลที่ต้องการนำความรู้เฉพาะทางไปใช้ในอาชีพโดยจัดอบรมในหลักสูตรเฉพาะทางระยะสั้น เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้และได้ประสบการณ์ไปใช้ในอาชีพอย่างแท้จริงด้วยเครื่องมือเครื่องจักรที่ทันสมัย และอุปกรณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วสามารถเข้าทำงานในโรงงานอุตสาหกรรมได้ทันที ทั้งในโรงงานอุตสาหกรรมของกลุ่มบริษัทในเครือและอุตสาหกรรมทั่วไป

(๔) การเรียนการสอนและการฝึกอบรมวิทยาลัยเทคโนโลยีไทย-ไต้หวัน (บีดีไอ) จะเน้นด้านเทคโนโลยีควบคู่กับการสร้างนิสัยทางด้านการเป็นช่างและนักอุตสาหกรรม หรือนักธุรกิจ บริการที่มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน รู้จักการทำงานเป็นทีม การระวังป้องกันและความปลอดภัยในการทำงาน

หลักสูตรการเรียนการสอน

ประเภทวิชา	สาขาวิชา	สาขางาน
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พุทธศักราช ๒๕๖๒ Curriculum for the Certificate of Vocational Education		
อุตสาหกรรม (Industrial)	ช่างกลโรงงาน (Machine Shop Program)	ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ (ทวิภาคี)
พาณิชยกรรม (Commerce)	การบัญชี (Accounting)	การบัญชี (Accounting)
	การตลาด (Marketing)	การตลาด (Marketing)
	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ (Business Computer)	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ (Business Computer)
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พุทธศักราช ๒๕๖๓ Diploma of Vocational Certificate		
อุตสาหกรรม (Industrial)	เทคนิคการผลิต (Production Technology)	แม่พิมพ์พลาสติก (Plastic Mold)
	ไฟฟ้า (Electrical)	ไฟฟ้ากำลัง (Electrical Power)
บริหารธุรกิจ (Business)	การบัญชี (Accounting)	การบัญชี (Accounting)
	การจัดการ (Management)	การจัดการ (Management)
	เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (Digital Technology Department)	เทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล (Digital Technology Department)

นโยบาย

- (๑) มุ่งผลิตและพัฒนาแรงงานระดับชำนาญการเฉพาะสาขาอาชีพตามความต้องการของตลาดแรงงานทั้งในระดับท้องถิ่นและระดับประเทศ
- (๒) เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนตามความถนัด ความสามารถ และความสนใจสามารถถ่ายโอนผลการเรียนเทียบความรู้และประสบการณ์จากแหล่งวิทยากร สถานประกอบการ และสถานประกอบการอาชีพอิสระ
- (๓) เปิดโอกาสให้จัดการเรียนการสอนที่หลากหลายสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและท้องถิ่น
- (๔) เปิดโอกาสให้ชุมชน ท้องถิ่น ภาครัฐ และเอกชน มีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรและจัดการศึกษา เพื่อให้ตรงความต้องการ สอดคล้องกับสภาพชุมชนและท้องถิ่นนั้น ๆ
- (๕) มุ่งประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกัน ระหว่างหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน
 - (๖) ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดบรรยากาศการเรียนรู้ และเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
 - (๗) เพื่อการพัฒนาตนเอง และยกระดับมาตรฐานการศึกษาให้เจริญก้าวหน้า มุ่งสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ และประสิทธิภาพการทำงาน
 - (๘) มุ่งพัฒนาคุณภาพครูและการสอน ส่งเสริมสวัสดิภาพชีวิต และความเป็นอยู่ของครูให้อยู่ในสถานภาพที่ดี ตามศักยภาพ และค่าครองชีพทางสังคม
 - (๙) มุ่งเน้นและถือเป็นเป้าหมายสำคัญแห่งการให้การศึกษาอบรม คือ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของนักเรียน และการเป็นผู้นำในสังคม
 - (๑๐) รักษาและส่งเสริมคุณค่าแห่งเอกลักษณ์ ประเพณี และวัฒนธรรมในสุนทรียภาพแห่งชีวิต

ระเบียบการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ ครู บุคลากรทางการศึกษาและเจ้าหน้าที่
ของวิทยาลัยเทคโนโลยีไทย-ไต้หวัน (บีดีไอ)

พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อคุ้มครองสิทธิประโยชน์ของครูและเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่การเรียนการสอนของนักเรียน อันเป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการคุ้มครองการทำงานของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ.๒๕๔๒ ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๑๗ มาตรา ๔๔ และมาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.๒๕๕๐ พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ วิทยาลัยเทคโนโลยีไทย-ไต้หวัน (บีดีไอ) (THAI-TAIWAN (BDI) TECHNOLOGICAL COLLEGE) จึงได้ออกระเบียบการปฏิบัติงานซึ่งมีชื่อว่า “ระเบียบการปฏิบัติงาน” เพื่อใช้บังคับภายในวิทยาลัย โดยวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในระเบียบการปฏิบัติงานนี้

“วิทยาลัย” หมายความว่า วิทยาลัยเทคโนโลยีไทย-ไต้หวัน (บีดีไอ) (THAI-TAIWAN (BDI) TECHNOLOGICAL COLLEGE)

“สถานประกอบการ” หมายความว่า บริษัท โรงงานในเครือ BDI GROUP หรือบริษัทที่ได้ลงนามความร่วมมือในการจัดการศึกษา

“นักเรียน” หมายความว่า นักเรียนหรือนักศึกษาที่เรียนในวิทยาลัย

“ผู้รับใบอนุญาต” หมายความว่า ผู้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งวิทยาลัย และให้ความหมายรวมถึงผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ทำการแทนผู้รับใบอนุญาตหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้กระทำการแทนผู้รับใบอนุญาต

“ผู้จัดการ” หมายความว่า ผู้จัดการของวิทยาลัย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการของวิทยาลัย

“ครู” หมายความว่า บุคลากรวิชาชีพซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการต่างๆ ในวิทยาลัย

“บุคลากรทางการศึกษา” หมายความว่า บุคลากรที่ปฏิบัติงานในวิทยาลัย หรือบุคลากร BDI G ที่ปฏิบัติงานในวิทยาลัย ซึ่งทำหน้าที่ในการบริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ หรือการบริหารการศึกษาในวิทยาลัย ผู้ปฏิบัติหน้าที่บรรณารักษ์ ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานแนะแนว ผู้ปฏิบัติหน้าที่เทคโนโลยีการศึกษา ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานทะเบียนวัดผล ผู้ปฏิบัติหน้าที่บริหารทั่วไปหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

“บุคลากรฝ่ายสนับสนุน” หมายความว่า บุคลากรที่ปฏิบัติงานในวิทยาลัยซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน โดยใช้สิทธิการประกันสังคม

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า พนักงานหรือลูกจ้างที่ปฏิบัติงานในวิทยาลัย

“ปีการศึกษา” หมายความว่า ปีการศึกษาให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม จนถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ของปีถัดไป

“วันทำงาน” หมายความว่า วันที่กำหนดให้ครูทำงานปกติ

“วันหยุด” หมายความว่า วันที่กำหนดให้ครูหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี วันปิดภาคเรียน วันที่วิทยาลัยฯ สั่งให้หยุด หรือวันที่ราชการกำหนดให้หยุด

“วันลา” หมายความว่า วันที่ครูป่วย ลากิจ ลาเพื่อทำหมั้น ลาคลอดบุตร ลาอุปสมบท ลาเพื่อประกอบพิธีฮัจจ์ หรือลาเพื่อระดมพลทางการทหาร

“เงินเดือน” หมายความว่า เงินที่ผู้รับใบอนุญาตจ่ายเป็นค่าตอบแทนครูประจำเป็นรายเดือน

“ค่าสอน” หมายความว่า เงินที่ผู้รับใบอนุญาตจ่ายเป็นค่าตอบแทนการสอนของครูที่สอนเป็นรายชั่วโมงตามสัญญาการเป็นครูหรือค่าตอบแทนการสอนของครูในชั่วโมงที่มากกว่าชั่วโมงสอนที่กำหนดไว้ในระเบียบการปฏิบัติงานนี้

“การทำงานล่วงเวลา” หมายความว่า การทำงานนอกหรือเกินเวลาทำงานปกติหรือเกินชั่วโมงทำงานในแต่ละวันตามที่ได้รับอนุญาตจากผู้อนุญาตในวันทำงานหรือวันหยุด แล้วแต่กรณี

“ค่าล่วงเวลา” หมายความว่า เงินที่ผู้รับใบอนุญาตจ่ายให้แก่ครูเป็นค่าตอบแทนการทำงานในวันหยุด

“ค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด” หมายความว่า เงินที่ผู้รับใบอนุญาตจ่ายให้แก่ครูเป็นค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

“ค่าชดเชย” หมายความว่า เงินที่ผู้รับใบอนุญาตจ่ายให้แก่ครูเมื่อเลิกสัญญาการเป็นครูนอกเหนือจากเงินประเภทอื่นซึ่งผู้รับใบอนุญาตตกลงจ่ายให้แก่ครู

“ค่าชดเชยพิเศษ” หมายความว่า เงินที่ผู้รับใบอนุญาตจ่ายให้แก่ครูเมื่อเลิกสัญญาการเป็นครูสิ้นสุดลงเพราะมีเหตุการณ์พิเศษที่กำหนดไว้ในระเบียบการปฏิบัติงานนี้

“คณะกรรมการคุ้มครอง” หมายความว่า คณะกรรมการคุ้มครองการทำงานตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.๒๕๒๕

“ระเบียบการปฏิบัติงาน” หมายความว่า ระเบียบการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการและครูของวิทยาลัยเทคโนโลยีไทย-ใต้หวัน (ปีดีไอ)

“ระเบียบกระทรวง” หมายความว่า ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการคุ้มครองการทำงานของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ.๒๕๔๒

ข้อ ๒ ระเบียบตามข้อ ๑ ใช้ครอบคลุมถึง “บุคลากรทางการศึกษา” “บุคลากรฝ่ายสนับสนุน” “เจ้าหน้าที่” “ผู้อำนวยการ” “ผู้จัดการ”

ข้อ ๓ ให้ข้อระเบียบนี้มีผลใช้บังคับในวันที่ถัดจากวันที่ประกาศ

และระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดของวิทยาลัยที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบฉบับนี้ให้ใช้ฉบับนี้แทน

หมวดที่ ๑ บททั่วไป

ข้อ ๔ การเรียกร้องหรือการได้มาซึ่งสิทธิหรือประโยชน์ตามระเบียบการปฏิบัติงานนี้ไม่เป็นการตัดสิทธิ์หรือประโยชน์ที่ครูพึงได้ตามกฎหมายอื่น

ข้อ ๕ ผู้รับใบอนุญาตตกลงจ่ายและรับเงินเดือนหรือค่าสอนแก่ครูในอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบการปฏิบัติงานนี้

การกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงค่าสอน ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด จะเป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษาเอกชน

ข้อ ๖ การขอแต่งตั้งหรือบรรจุครูต้องมีสัญญาต่อกันระหว่างผู้รับใบอนุญาตกับครู โดยจะกำหนดระยะเวลาการจ้างไม่ได้ เว้นแต่ครูเป็นชาวต่างชาติ

สัญญาการเป็นครูให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายระเบียบกระทรวง และห้ามมิให้ผู้รับใบอนุญาตทำข้อตกลงหรือสัญญาอื่นใดกับครู โดยมีข้อความขัดหรือแย้งกับระเบียบกระทรวง หรือนอกเหนือจากที่ปรากฏในสัญญาการเป็นครู

ข้อ ๗ ครูที่ได้รับวุฒิเพิ่มภายหลังวันที่ได้รับการบรรจุเข้าเป็นครูในวิทยาลัยมีสิทธิยื่นคำขอปรับเงินเดือนตามวุฒิที่ได้รับ และให้ผู้รับใบอนุญาตปรับเงินเดือนให้แก่ครูตามวุฒิที่เพิ่มขึ้นภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับคำขอจากครู

ข้อ ๘ ห้ามผู้รับใบอนุญาตเรียกหรือรับเงินประกันการทำงานหรือเงินประกันความเสียหายในการทำงานของครูเว้นแต่ลักษณะหรือสภาพการทำงานของครูมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินของวิทยาลัยซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้รับใบอนุญาตได้

ลักษณะหรือสภาพของการทำงานที่ให้เรียกหรือรับเงินประกันจากครู ตลอดจนแบบสัญญาประกัน จำนวนเงินและวิธีเก็บรักษา ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการคุ้มครองกำหนด

ในกรณีที่มีการเรียกหรือรับเงินประกันจากครู เมื่อผู้รับใบอนุญาตเลิกจ้าง หรือครูลาออก หรือสัญญาประกันสิ้นสุด ให้ผู้รับใบอนุญาตคืนเงินประกันพร้อมดอกเบี้ยถ้ามี ให้แก่ครูภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่เลิกจ้างหรือวันที่ลาออก หรือวันที่สัญญาประกันสิ้นสุด แล้วแต่กรณี

ข้อ ๙ ให้ผู้รับใบอนุญาตจ่ายเงินเดือนอย่างช้าภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป สำหรับค่าสอน ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ให้จ่ายไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑ ครั้งตามที่กำหนดวันที่ผู้รับใบอนุญาตประกาศแจ้งให้ครูทราบ

การจ่ายเงินตามวรรคหนึ่งหรือเงินผลประโยชน์อื่นเนื่องจากการทำงานให้แก่ครูให้จ่าย ณ สถานที่ตั้งวิทยาลัย เว้นแต่เป็นการจ่ายโดยผ่านบัญชีเงินฝากของครูในธนาคาร

ข้อ ๑๐ ผู้รับใบอนุญาตจะหักเงินเดือน ค่าสอน ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ไม่ได้เว้นแต่เป็นการหักเพื่อ

(๑) ชำระภาษีเงินได้ เงินสมทบส่วนของครูตามจำนวนที่ครูต้องจ่าย และชำระเงินอื่นตามที่มีกฎหมายกำหนดไว้

(๒) ชำระหนี้ตามโครงการของสำนักงานที่ได้ทำสัญญาอมให้หักเงินเดือนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

(๓) ชำระหนี้ที่เป็นไปเพื่อสวัสดิการที่เป็นประโยชน์แก่ครูฝ่ายเดียว โดยได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากครู

(๔) เป็นเงินประกันตามข้อ ๘ หรือชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้รับใบอนุญาตในความเสียหายที่ครูได้กระทำจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง โดยได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากครู

การหักเงินตาม (๒) (๓) และ (๔) ในแต่ละกรณี ห้ามมิให้หักเกินร้อยละ ๑๐ และจะหักรวมกันไม่ได้เกินหนึ่งในห้าของเงินที่ครูมีสิทธิได้รับตามกำหนดเวลาการจ่ายตามข้อ ๙ เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากครู

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตไม่คืนเงินประกันหรือค่าเสียหายที่ปรากฏในสัญญาประกันตามข้อ ๘ วรรคสาม หรือไม่จ่ายเงินเดือน ค่าสอน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๙ วรรคหนึ่ง หรือค่าชดเชย หรือค่าชดเชยพิเศษ ให้ผู้รับใบอนุญาตเสียดอกเบี้ยให้แก่ครูระหว่างผิดนัดร้อยละ ๑๕ ต่อปี เว้นแต่การผิดนั้นเกิดจากเหตุสุดวิสัยหรือมีเหตุอันสมควร

ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตจงใจไม่คืนหรือไม่จ่ายเงินตามวรรคหนึ่งโดยปราศจากเหตุผลอันสมควร เมื่อพ้นกำหนดเวลา ๗ วันนับแต่วันที่ถึงกำหนดคือหรือจ่าย ให้ผู้รับใบอนุญาตเสียเงินเพิ่มให้แก่ครูร้อยละ ๑๕ ของเงินที่ค้างจ่ายทุกระยะเวลา ๗ วัน

หมวด ๒

เวลาทำการของครู บุคลากรทางการศึกษาและเจ้าหน้าที่

ข้อ ๑๒ เวลาการทำงานปกติของครู บุคลากรทางการศึกษาและเจ้าหน้าที่มีดังนี้

(๑) เวลาที่วิทยาลัยทำการสอน คือ ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐-๑๗.๐๐ น. ทั้งนี้กำหนดให้

๑.๑ ให้ครูปฏิบัติงานในวันอังคารถึงวันเสาร์ เริ่มปฏิบัติงานระหว่างเวลา ๐๗.๔๕-๑๗.๐๐ น.

๑.๒ ให้ครูผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือบุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานในสถานประกอบการที่ทางวิทยาลัยกำหนด เริ่มปฏิบัติงานระหว่างเวลา ๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น. หรือตามที่สถานประกอบการกำหนด

๑.๓ ให้ครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานในวันอังคารถึงวันเสาร์ เริ่มปฏิบัติงานระหว่างเวลา ๐๗.๔๕-๑๗.๐๐ น.

๑.๔ ให้ครูที่ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันในช่วงเช้า เริ่มปฏิบัติงานระหว่างเวลา ๐๗.๐๐-๐๘.๓๐ น. และให้ครูที่ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันช่วงเย็น เริ่มปฏิบัติงานระหว่างเวลา ๑๗.๐๐-๑๗.๓๐ น. โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติที่ไม่มีกรเบิกเบี่ยเลี้ยง

๑.๕ ให้บุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติงานในวันจันทร์ถึงวันเสาร์ เริ่มปฏิบัติงานระหว่างเวลา ๐๗.๔๕-๑๗.๐๐ น. และหยุดวันจันทร์ ๑ วันต่อเดือน

๑.๖ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในวันจันทร์ถึงเสาร์ เริ่มปฏิบัติงานระหว่างเวลา ๐๗.๓๐-๑๗.๐๐ น. และหยุดวันจันทร์ ๑ วันต่อเดือน

๑.๗ ให้บุคลากรทางการศึกษา BDI G ปฏิบัติงานตามเงื่อนไข BDI GROUP

(๒) เวลาที่วิทยาลัยกำหนดให้ครูมาปฏิบัติงานของวิทยาลัย แม้ในระหว่างวันหยุดตามข้อ ๑๓

ข้อ ๑๓ ในปีการศึกษาหนึ่ง ครูมีวันหยุดทำงานดังนี้

- (๑) วันหยุดประจำสัปดาห์ตามที่ได้รับอนุญาต
- (๒) วันหยุดภาคเรียน
- (๓) วันหยุดตามประเพณี
- (๔) วันหยุดตามประกาศหรือคำสั่งของทางราชการ
- (๕) วันที่วิทยาลัยสั่งหยุด

วันหยุดทำงานให้ครอบคลุมถึงบุคลากรและเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยฯ

ข้อ ๑๔ เพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอนของนักเรียน เพื่อรักษาวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงาม หรือเพื่อกิจกรรมที่เกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอนตามหลักสูตร ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ หรือครูใหญ่อาจกำหนดให้ครูทำงานในช่วงเวลาหยุดพัก ทำงานนอกเวลาหรือทำงานในวันหยุดได้ ดังนี้

- (๑) ให้ครูผลัดเปลี่ยนกันทำหน้าที่ครูเวร
- (๒) ประชุมหรืออบรมเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน
- (๓) จัดทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอนตามหลักสูตร
- (๔) ปฏิบัติงานเพื่อเตรียมการสอนเป็นเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน ก่อนวันเปิดภาคเรียนของปีการศึกษาใหม่
- (๕) ให้มาสอนชดเชย

ข้อ ๑๕ ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการ จะให้ผู้อำนวยความสะดวก รองผู้อำนวยความสะดวก มีชั่วโมงทำการสอนในสัปดาห์หนึ่งได้ ดังนี้

- (๑) ผู้อำนวยความสะดวกทำการสอนไม่เกิน ๔ ชั่วโมง
- (๒) รองผู้อำนวยความสะดวกทำการสอนไม่เกิน ๖ ชั่วโมง

ข้อ ๑๖ ผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ผู้อำนวยความสะดวก รองผู้อำนวยความสะดวก จะให้ครูประจำทำการสอนในวิทยาลัย โดยมีชั่วโมงการสอนในสัปดาห์หนึ่งตามระดับต่างๆ ดังนี้

- (๑) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
 - สอนไม่เกิน ๒๐ ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ สำหรับวิชาทฤษฎี
 - สอนไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ สำหรับวิชาทฤษฎีปฏิบัติ
 - สอนไม่เกิน ๒๖ ชั่วโมง ต่อสัปดาห์ สำหรับวิชาปฏิบัติ

- (๒) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

สอนไม่เกิน ๒๒ ชั่วโมง ต่อสัปดาห์

ในกรณีให้ครูสอนมากกว่าหนึ่งระดับ ให้ถือเอาชั่วโมงสอนของระดับสูงสุดเป็นชั่วโมงสอนของครูนั้น

ข้อ ๑๗ เพื่อให้มีการจัดชั่วโมงสอนได้สอดคล้องกับหลักสูตร หรือเพื่อความสะดวกในการจัดตารางสอนประจำสัปดาห์ จะจัดเป็นคาบแทนการจัดเป็นชั่วโมงก็ได้ แต่ทั้งนี้เมื่อรวมกันแล้วครูจะต้องมีชั่วโมงสอนไม่เกินตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๖

ข้อ ๑๘ ชั่วโมงสอนตามข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ ไม่รวมถึงการปฏิบัติงานในหน้าที่ครูเพื่อการเตรียมการสอน การตรวจงาน การดูแลนักเรียนการประเมินผลและงานที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน หรือหน้าที่ที่ครูต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยจรรยา มารยาท วินัยและหน้าที่ของครู และตามระเบียบประเพณีของครูตามที่ครูสภากำหนดอีกด้วย

ข้อ ๑๙ เวลาทำงานของครูนอกจากเวลาที่วิทยาลัยเปิดทำการสอนตามปกติ ให้รวมถึงเวลาที่กำหนดให้ครูไปถึงวิทยาลัยก่อนเวลาที่วิทยาลัยเปิดทำการสอนไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที และกลับหลังเวลาที่วิทยาลัยเลิกเรียนไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที

ในวันทำงาน ให้ผู้รับใบอนุญาตจัดให้ครูมีเวลาพักระหว่างการทำงานวันหนึ่งไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง โดยจัดเป็นพักใหญ่และพักน้อยให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่ทำการสอนและไม่ให้เวลาพักเป็นเวลาทำงาน

ในกรณีที่มีการทำงานล่วงเวลาต่อจากเวลาทำงานตามปกติไม่น้อยกว่า ๒ ชั่วโมง ต้องจัดให้ครูมีเวลาพักไม่น้อยกว่า ๒๐ นาที ก่อนที่ครูเริ่มทำงานล่วงเวลา

ข้อ ๒๐ ถ้ามีเหตุจำเป็นเพราะผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย ครู บุคลากรทางการศึกษาหรือเจ้าหน้าที่ได้ลาพัก ลาป่วย ลาทำหมัน ลาคลอดบุตร ลาอุปสมบท ลาไปประกอบพิธีฮัจจ์ หรือลาเพื่อระดมพลติดต่อกันเกินกว่า ๓๐ วันขึ้นไป ผู้รับใบอนุญาตต้องจ่ายเงินเป็นค่าสอนในชั่วโมงแทนเฉพาะชั่วโมงที่สอนแทนที่เกินกว่าจำนวนชั่วโมงสอนที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ ให้แก่ครู

ข้อ ๒๑ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพการสอนของครู ผู้รับใบอนุญาตต้องส่งเสริมให้ครูได้รับการประชุมสัมมนา การอบรมและการศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิชาที่สอนหรือวิชาที่จะเป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพครูได้โดยได้รับการอนุมัติจากผู้รับใบอนุญาต เมื่อพ้นเวลาการศึกษาหรือการอบรมแล้วผู้รับใบอนุญาตอาจสั่งให้ครูผู้นั้นปฏิบัติงานของวิทยาลัยเป็นการทดแทนงานที่ได้ปฏิบัติระหว่างปิดภาคเรียนได้

(๑) การขอศึกษาอบรมในสาขาวิชาที่ไม่สอดคล้องตามระดับหรือหลักสูตรที่วิทยาลัยเปิดทำการสอน วิทยาลัยอาจอนุมัติโดยมีเงื่อนไขที่จะไม่ปรับเงินเดือนให้ตามวุฒิที่ครูจะได้รับเพิ่มเติม โดยให้ครูทำข้อตกลงรับทราบเงื่อนไขไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

(๒) การพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพการสอนของครูในการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือสถานประกอบการที่ทางวิทยาลัยกำหนดไม่น้อยกว่า ๒๔๐ ชั่วโมงต่อปี

(๓) การพัฒนานวัตกรรมและเรื่องความร่วมมือพัฒนานวัตกรรม หรือการพัฒนางานวิจัย และหรือวิจัยร่วมกับสถานประกอบการ

ข้อ ๒๒ ในรอบปีการศึกษาหนึ่ง เมื่อมีเหตุจำเป็นครูมีสิทธิลาหยุดโดยได้รับเงินเดือนเต็ม ดังนี้

(๑) ลาป่วย ให้ลาได้ดังนี้

ก. กรณีเจ็บป่วยธรรมดา ให้ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำงาน

ข. กรณีเจ็บป่วยที่ต้องรักษาตัวในโรงพยาบาล ให้ลาได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ (โดยได้รับค่าจ้าง ๓๐

วันทำการ)

(๒) ลากิจ ให้ลาได้ไม่เกิน ๖ วัน โดยไม่ให้ลาติดต่อกันเกิน ๒ วัน โดยไม่มีเหตุอันควร

(๓) ลาเพื่อฉาปนกิจศพญาติ (ผู้บริหารพิจารณาเป็นกรณีแต่ไม่เกิน ๗ วัน)

(๔) ลาเพื่อทำหมัน ให้ลาได้ตามระยะเวลาที่แพทย์แผนปัจจุบันกำหนด และออกใบรับรองแพทย์

(๕) ลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ (ครู บุคลากร ทำเรื่องบันทึกข้อความขออนุญาตผู้บริหารเป็นกรณีไป)

(๖) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจจ์ ให้ลาได้ไม่เกิน ๓๐ วัน (ในกรณีที่ครูไม่เคยอุปสมบทหรือไม่เคยประกอบพิธีฮัจจ์ และได้ทำการสอนในวิทยาลัยนั้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี ได้รับค่าจ้าง จำนวน ๘ วันทำการ)

(๗) ลาคลอดบุตร ให้ลาได้ไม่เกิน ๔๕ วัน (ได้รับค่าจ้างตามจำนวนวันที่ลา (กรณีที่ลาเกิน ๔๕ ส่วนวันที่ลาเกินจะไม่ได้รับค่าจ้าง)

ในรอบปีการศึกษาหนึ่ง เมื่อมีเหตุจำเป็นบุคลากรทางการศึกษาหรือเจ้าหน้าที่มีสิทธิลาหยุดโดยได้รับเงินเดือนเต็ม ดังนี้

(๑) ลาป่วยและพักรักษาตัวโดยได้รับค่าจ้างเท่ากับวันทำงานปกติ ให้ลาได้ไม่เกิน ๓๐ วัน

(๒) ลากิจ ให้ลาได้ไม่เกิน ๖ วัน มีห้ามให้ลาติดต่อกันเกิน ๒ วัน โดยไม่มีเหตุอันควร

(๓) ลาพักร้อน ให้หยุดตามการปิดภาคการศึกษาในแต่ละปี

(๔) ลาคลดบุตรและทำหมันตามใบรับรองของแพทย์แต่ไม่เกิน ๙๐ วัน โดย ๔๕ วันแรกรับเงินจากวิทยาลัย ส่วน ๔๕ วันหลังรับเงินจากประกันสังคม

(๕) ลาอุปสมบท ไม่เกิน ๓๐ วัน ให้ได้รับค่าจ้างจำนวน ๘ วันทำงาน

ข้อ ๒๓ การแจ้งการลา เมื่อมีเหตุจำเป็นต้องขอลาหยุดงานสำหรับผู้อำนวยความสะดวก ผู้จัดการ แต่ถ้าเป็น ครู บุคลากรทางการศึกษาหรือเจ้าหน้าที่ ให้ยื่นใบลาต่อผู้อำนวยการโดยมีกำหนดระยะเวลาแจ้งการลา ดังนี้

(๑) การลากิจ หรือลาเพื่อทำหมันให้ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน ในกรณีจำเป็นและไม่สามารถยื่นใบลาได้ ตามกำหนดให้แจ้งการลาโดยเร็วที่สุด

(๒) การลาป่วย ให้แจ้งการลาป่วยให้ทางวิทยาลัยทราบในโอกาสแรกที่ลาป่วย เว้นแต่เหตุสุดวิสัย และให้ส่งใบลาในวันแรกที่มาทำงาน ถ้าเป็นการลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำงานขึ้นไปต้องแสดงใบรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันหรือของสถานพยาบาลของทางราชการ ในกรณีที่ครูไม่อาจแสดงใบรับรองแพทย์ได้ให้ครูชี้แจงให้วิทยาลัยทราบ

(๓) ลาคลดบุตร

ก. กรณีลาก่อนคลอด ให้ส่งใบลาล่วงหน้า หรือส่งในวันคลอด

ข. กรณีไม่ได้ลาก่อนคลอด ให้แจ้งการลาภายใน ๓ วัน

(๔) ลาอุปสมบทหรือลาเพื่อไปประกอบพิธีฮัจจ์ ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ เดือน แต่ถ้าวิทยาลัยยังหาผู้ปฏิบัติงานแทนไม่ได้ วิทยาลัยอาจยับยั้งการลานั้นไว้ก่อน เพื่อให้ลาในปีต่อไปก็ได้

ข้อ ๒๔ การนับวันลาตามข้อ ๒๒

(๑) ครู บุคลากรทางการศึกษา หรือเจ้าหน้าที่ ที่มาทำงานสายหรือกลับก่อนเวลารวม ๕ ครั้ง วิทยาลัยให้ถือว่าเป็นลากิจ ๑ วัน

(๒) วันที่ครูไม่สามารถทำงานได้เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงานให้แก่วิทยาลัย ไม่ให้ถือเป็นวันลาป่วย

(๓) การนับวันลาให้นับวันหยุดที่คั่นระหว่างวันลาเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การลาป่วย

(๔) หากมีวันหยุดตามข้อ ๑๓ ติดกันกว่า ๔ วัน ห้ามมิให้ลาก่อนหรือต่อเนื่องจนวันหยุดดังกล่าว โดยไม่มีเหตุอันสมควร

หมวด ๓

เงินเดือน ค่าสอน ค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่ครูมีชั่วโมงการสอนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ หรือทำการสอนระหว่างแต่ ละภาคเรียนหรือทำการสอนนอกเวลาทำการ ผู้รับใบอนุญาตต้องจ่ายค่าสอนดังนี้

- (๑) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าชั่วโมงละ ๑๕๐ บาท
- (๒) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าชั่วโมงละ ๓๐๐ สำหรับครูพิเศษ
- (๓) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ไม่น้อยกว่าชั่วโมงละ ๓๐๐ บาท
- (๔) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ไม่น้อยกว่าชั่วโมงละ ๔๐๐ สำหรับครูพิเศษ
- (๕) ค่าสอนครูจากสถานประกอบการ ครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท/คน

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่วิทยาลัยจัดให้ครูทำงานเกินเวลาทำการปกติ นอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๒ ผู้รับใบอนุญาต ต้องจ่ายค่าทำงานล่วงเวลาไม่น้อยกว่าครั้งละ ๑๕๐ บาท

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่วิทยาลัยจัดให้ครูทำงานในวันหยุดนอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๓ ผู้รับใบอนุญาตตั้งจ่ายค่า ทำงานในวันหยุดเป็นเงินไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างต่อวัน

ถ้าวิทยาลัยจัดให้ครูทำงานในวันหยุดเกินเวลาทำการปกติ ผู้รับใบอนุญาตต้องจ่ายค่าทำงานล่วงเวลาใน วันหยุดเป็นเงินไม่น้อยกว่าสามเท่าของค่าสอนตามข้อ ๒๕

ข้อ ๒๘ ในกรณีที่วิทยาลัยให้ครูเดินทางไปทำงานในสถานที่อื่นนอกจากสถานที่ตั้งวิทยาลัย ให้ผู้รับใบอนุญาต ออกค่าใช้จ่ายสำหรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ หรือมีรถรับส่ง ถ้าการทำงานนอกสถานที่นั้นครูต้องพักค้างแรม ให้ ผู้รับใบอนุญาตจ่ายค่าที่พักและค่าอาหารให้อีกด้วย

ข้อ ๒๙ อัตราค่าเบี้ยเลี้ยงในการอบรมสัมมนา

(๑) กรรมการบริหาร ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้จัดการ จำนวน ๓๐๐ บาทต่อวัน ในกรณีค้างคืน และ จำนวน ๒๐๐ บาทต่อวัน ในกรณีไม่ค้างคืน

(๒) ผู้ช่วยฝ่ายต่าง ๆ ภายในวิทยาลัยฯ จำนวน ๒๕๐ บาท ในกรณีค้างคืน และจำนวน ๑๕๐ บาทต่อวัน ในกรณีไม่ค้างคืน

(๓) หัวหน้างาน ครู บุคลากรทางการศึกษาและเจ้าหน้าที่ จำนวน ๒๐๐ บาทต่อวัน ในกรณีค้างคืน และ จำนวน ๑๐๐ บาทต่อวัน ในกรณีไม่ค้างคืน

ทั้งนี้ หากวิทยาลัยฯ ได้ชำระค่าลงทะเบียนอบรมสัมมนาแล้ว มีอาหารว่างและอาหารกลางวันให้ผู้เข้าอบรม ผู้รับใบอนุญาตไม่ต้องจ่ายตามข้อ ๑

ข้อ ๓๐ อัตราการเบิกค่ายานพาหนะ

(๑) รถวิทยาลัยฯ

(๒) ค่าเดินทางอัตราเหมาจ่ายไปและกลับเที่ยวละ ๒๐๐ บาท ต่อคน

(๓) กรณีฉุกเฉินสามารถนำรถยนต์ส่วนตัวไปปฏิบัติหน้าที่โดยเขียนใบอนุญาตการใช้รถโดยคิดตามกิโลเมตร อัตรากิโลเมตรละ ๗ บาท โดยให้หัวหน้างาน ผ่านรองผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการอนุมัติการใช้ก่อนวันเดินทาง จากนั้นให้นำสรุปกิโลเมตรมาทำการเบิกค่ายานพาหนะ

หมายเหตุ ต้องเป็นเจ้าของรถหรือเป็นผู้ครอบครอง มีใบขับขี่รถยนต์และรถยนต์มีประกันภัย

ข้อ ๓๑ อัตราการเบิกค่าที่พักในกรณีที่ไม่ได้จัดที่พักไว้

(๑) กรรมการบริหาร ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้ช่วยฝ่าย หัวหน้างาน หัวหน้าสาขาวิชา ไม่เกิน ๘๐๐ บาท

(๓) ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่ ไม่เกิน ๕๐๐ บาท

ทั้งนี้ หากผู้จัดอบรมได้กำหนดที่พัก แต่ให้สถานศึกษาต้นสังกัดเป็นผู้ดำเนินการเอง ให้คิดตามจริงที่เข้าพักตามสถานที่อบรม

หมวด ๔

ระเบียบการแต่งกายของครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่

ข้อ ๓๒ เพื่อให้เป็นเอกลักษณ์ของทางวิทยาลัย วิทยาลัยจึงกำหนดให้ครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่แต่งกายดังนี้

(๑) วันจันทร์

- ◆ บุคลากรทางการศึกษา สวมเสื้อโปโลตราวิทยาลัยฯ
- ◆ เจ้าหน้าที่ สวมเสื้อโปโลสีแดงเลือดหมู

(๒) วันอังคาร

- ◆ ครูชายและบุคลากรฝ่ายสนับสนุนชาย สวมชุดฟอร์มปฏิบัติการสถานศึกษาเอกชน สวมกางเกงสีกรมท่า ทรงกางเกงไม่รัดรูปหรือทรงสุภาพเท่านั้น ห้ามใส่รองเท้าแตะ
- ◆ ครูหญิงและบุคลากรฝ่ายสนับสนุนหญิง สวมชุดฟอร์มปฏิบัติการสถานศึกษาเอกชน สวมกระโปรงสีกรมท่า ห้ามใส่รองเท้าไม่รัดส้นหรือรองเท้าแตะ
- ◆ เจ้าหน้าที่ สวมเสื้อโปโลสีแดงเลือดหมู

(๓) วันพุธ

- ◆ ครูชายและบุคลากรฝ่ายสนับสนุนชาย สวมชุดยูนิฟอร์มสีขาวยุโรปตราวิทยาลัยฯ ทรงกระเป๋าวา สวมกางเกงสีดำ / น้ำเงิน ทรงกางเกงไม่รัดรูปหรือทรงสุภาพเท่านั้น ห้ามใส่รองเท้าแตะ
- ◆ ครูหญิงและบุคลากรฝ่ายสนับสนุนหญิง สวมชุดยูนิฟอร์มสีขาวยุโรปตราวิทยาลัยฯ ทรงกระเป๋าวา สวมกางเกงสีดำ / น้ำเงิน ทรงกางเกงไม่รัดรูปหรือกระโปรงทรงสุภาพเท่านั้น ห้ามใส่รองเท้าไม่รัดส้นหรือรองเท้าแตะ
- ◆ เจ้าหน้าที่ สวมเสื้อโปโลสีแดงเลือดหมู

(๔) วันพฤหัสบดี

- ◆ ครูชายและบุคลากรฝ่ายสนับสนุนชาย สวมชุดยูนิฟอร์มสีขาวยุโรปตราวิทยาลัยฯ ทรงกระเป๋าวา สวมกางเกงสีดำ / น้ำเงิน ทรงกางเกงไม่รัดรูปหรือทรงสุภาพเท่านั้น ห้ามใส่รองเท้าแตะ
- ◆ ครูหญิงและบุคลากรฝ่ายสนับสนุนหญิง สวมชุดยูนิฟอร์มสีขาวยุโรปตราวิทยาลัยฯ ทรงกระเป๋าวา สวมกางเกงสีดำ / น้ำเงิน ทรงกางเกงไม่รัดรูปหรือกระโปรงทรงสุภาพเท่านั้น ห้ามใส่รองเท้าไม่รัดส้นหรือรองเท้าแตะ
- ◆ ครูที่มีคุณวุฒิทางลูกเสือให้สวมชุดลูกเสือ
- ◆ เจ้าหน้าที่ สวมเสื้อโปโลสีแดงเลือดหมู

(๕) วันศุกร์

- ◆ ครูและบุคลากรชาย - หญิง สวมชุดผ้าไทยสุภาพ
- ◆ ผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหารให้ใส่เครื่องแบบผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร
- ◆ เจ้าหน้าที่ สวมเสื้อโปโลสีแดงเลือดหมู

(๖) วันเสาร์

- ♦ ครู/บุคลากรทางการศึกษาและบุคลากรฝ่ายสนับสนุน สวมเสื้อยืดโบลี T-TECH สีม่วง
- ♦ เจ้าหน้าที่ สวมเสื้อโบลีสีเทา

หมายเหตุ กรณีทำงานในวันหยุดของวิทยาลัยฯ ให้แต่งกายชุดสุภาพ

ข้อ ๓๓ ชุดพิธีการ ได้แก่ ชุดสูทสีน้ำเงินกรมท่า หรือประกาศจากฝ่ายบริหารฯ

หมายเหตุ ขอให้ครู บุคลากรทางการศึกษา / บุคลากรฝ่ายสนับสนุน แต่งกายตามระเบียบว่าด้วยการปฏิบัติงานของครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ พุทธศักราช ๒๕๖๑ เพราะเป็นสวัสดิการที่ทางวิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการจัดเตรียมให้ หากไม่ปฏิบัติจะใช้ระเบียบว่าด้วยการส่งลงโทษครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ หมวด ๙ ข้อ ๕๒ (๑)(๒)(๖) และสั่งโทษตามลำดับข้อ ๕๓

หมวด ๕

การยกเลิกสัญญาการเป็นครูและค่าชดเชย

ข้อ ๓๔ ผู้รับใบอนุญาตหรือครูอาจบอกเลิกสัญญาเป็นครู โดยบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นหนังสือให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบ ในเมื่อถึงหรือก่อนจะถึงกำหนดจ่ายเงินเดือนคราวหนึ่งคราวใด เพื่อให้เป็นผลเลิกสัญญาเมื่อถึงกำหนดจ่ายเงินเดือนคราวถัดไปข้างหน้าก็ได้ แต่ไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวล่วงหน้าเกินสามเดือน

ข้อ ๓๕ ให้ผู้รับใบอนุญาตจ่ายค่าชดเชยให้แก่ครูที่เลิกสัญญาการเป็นครูดังต่อไปนี้

(๑) ครูที่ทำงานติดต่อกันครบ ๑๒๐ วัน แต่ไม่ครบ ๑ ปี จ่ายให้ไม่น้อยกว่า ๑ เดือน ของเงินเดือนเดือนสุดท้าย

(๒) ครูที่ทำงานติดต่อกันครบ ๑ ปี แต่ไม่ครบ ๓ ปี จ่ายให้ไม่น้อยกว่า ๓ เดือน ของเงินเดือนเดือนสุดท้าย

(๓) ครูที่ทำงานติดต่อกันครบ ๓ ปี แต่ไม่ครบ ๖ ปี จ่ายให้ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ของเงินเดือนเดือนสุดท้าย

(๔) ครูที่ทำงานติดต่อกันครบ ๖ ปี แต่ไม่ครบ ๑๐ ปี จ่ายให้ไม่น้อยกว่า ๘ เดือน ของเงินเดือนเดือนสุดท้าย

(๕) ครูที่ทำงานติดต่อกันครบ ๑๐ ปีขึ้นไป จ่ายให้ไม่น้อยกว่า ๑๐ เดือน ของเงินเดือนเดือนสุดท้าย

ข้อ ๓๖ ผู้รับใบอนุญาตต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่ครูตามข้อ ๓๕ ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) วิทยาลัยเลิกล้มกิจการหรือถูกเพิกถอนใบอนุญาต

(๒) วิทยาลัยยุบชั้นเรียนหรือลดห้องเรียน

(๓) วิทยาลัยหยุดกิจการชั่วคราว

(๔) ผู้รับใบอนุญาตบอกเลิกสัญญา โดยที่ครูไม่ได้กระทำความผิด

การนับระยะเวลาเพื่อจ่ายค่าชดเชย ให้นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้บรรจุเข้าทำการสอนจนถึงวันที่อนุญาตให้วิทยาลัยเลิกล้มกิจการยุบชั้นเรียน ลดห้องเรียน หรือหยุดกิจการชั่วคราว หรือวันที่เลิกสัญญาการเป็นครู

ข้อ ๓๗ ผู้รับใบอนุญาตไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยให้แก่ครู ซึ่งเลิกสัญญาการเป็นครูในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

(๑) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่ผู้รับใบอนุญาต

(๒) จงใจทำให้ผู้รับใบอนุญาตได้รับความเสียหาย

(๓) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้ผู้รับใบอนุญาตได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๔) ผ่าฝืนระเบียบว่าด้วยจรรยา มารยาทและวินัยตามระเบียบประเพณีของครูตามที่คุรุสภากำหนด

(๕) ผ่าฝืนระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยจรรยา มารยาท วินัยและหน้าที่ของผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ.๒๕๒๖

(๖) ผ่าฝืนระเบียบของวิทยาลัยซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้รับใบอนุญาตแล้ว หรือคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรมของผู้รับใบอนุญาต และวิทยาลัยได้ตัดเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่ในกรณีที่ร้ายแรงผู้รับใบอนุญาตไม่จำเป็นต้องตัดเตือน

(๗) มีความประพฤติไม่เหมาะสมแก่ตำแหน่งหน้าที่

(๘) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา ๗ วันติดต่อกัน โดยไม่มีเหตุอันสมควร

(๙) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้รับกระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

การบอกเลิกสัญญาการเป็นครูด้วยเหตุตาม (๔)(๕)(๖) และ (๗) ให้เสนอต่อคณะกรรมการประนีประนอม หากตกลงกันไม่ได้ให้ครูกรรมการประนีประนอมพิจารณาและสรุปความเห็นเสนอคณะกรรมการคุ้มครองพิจารณา วินิจฉัยชี้ขาดให้ครูพ้นจากหน้าที่ก็ให้เลิกสัญญาได้

การเลิกสัญญาการเป็นครูด้วยเหตุตาม (๘) ให้เสนอต่อผู้รับใบอนุญาตพิจารณาอนุมัติให้เลิกสัญญาการเป็นครู

ข้อ ๓๘ ครูไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย เพราะเหตุดังต่อไปนี้

(๑) ลาออกโดยสมัครใจ

(๒) ครูชาวต่างชาติที่ออกเพราะเหตุครบกำหนดตามสัญญาจ้าง

(๓) พ้นออกจากการเป็นครูตามข้อ ๓๗

(๔) ถูกเพิกถอนใบอนุญาตให้เป็นครูตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ.๒๕๒๕ มาตรา ๖๒ และมาตรา

๘๖

(๕) ผู้รับใบอนุญาตบอกเลิกสัญญาจ้าง เนื่องจากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานตามกำหนด ๑๒๐ วัน นับแต่วันได้รับอนุญาตบรรจุเป็นครู เพราะเหตุที่มีความประพฤติไม่ดี หรือไม่มีความรู้ความสามารถที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ตามที่ตกลงตามสัญญาจ้าง

ข้อ ๓๙ ในกรณีที่วิทยาลัยได้พิจารณาสอบสวนครูที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดและถ้าผู้รับใบอนุญาตพิจารณาแล้วเห็นว่าถ้าให้ครูปฏิบัติหน้าที่ในวิทยาลัยต่อไปจะเกิดความเสียหายแก่การเรียนการสอน ผู้รับใบอนุญาตจะสั่งพักงานครูโดยมีกำหนดเวลาไม่เกิน ๗ วัน โดยทำเป็นคำสั่งระบุความผิดและกำหนดระยะเวลาพักงานแจ้งให้ครูทราบก่อนการพักงาน

ในระหว่างการพักงานตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้รับใบอนุญาตจ่ายเงินเดือนให้แก่ครูไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ ของเงินเดือนที่ครูได้รับก่อนถูกสั่งพักงาน

เมื่อการสอบสอนเสร็จสิ้นแล้วปรากฏว่า ครูไม่มีความผิดให้ผู้รับใบอนุญาตจ่ายเงินเดือนเพิ่มขึ้นจากที่ได้จ่ายแล้วตามวรรคสองให้เท่ากับเงินเดือนที่ครูได้รับก่อนการพักงาน โดยให้คำนวณดอกเบี้ยจากเงินส่วนที่ยังไม่จ่ายในอัตราร้อยละ ๑๕ ต่อปี

ข้อ ๔๐ ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตย้ายสถานที่ที่ตั้งวิทยาลัยไปตั้ง ณ สถานที่อื่นอันมีผลกระทบต่อ การดำรงชีวิตตามปกติของครูหรือครอบครัว ผู้รับใบอนุญาตต้องแจ้งให้ครูทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนวันย้ายสถานที่ตั้งวิทยาลัย ในกรณีนี้ถ้าครูไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย ให้ครูมีสิทธิบอกเลิกสัญญาการเป็นครูได้ โดยครูมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของอัตราค่าชดเชยที่ครูพึงมีสิทธิได้รับตามข้อ ๓๕

ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตไม่แจ้งให้ครูทราบการย้ายสถานที่ที่ตั้งวิทยาลัยล่วงหน้าตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้รับใบอนุญาตจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับเงินเดือนเดือนสุดท้ายหนึ่งเดือน

ครูมีสิทธิยื่นคำขอให้คณะกรรมการประนีประนอมพิจารณาภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ผู้รับใบอนุญาตย้ายสถานที่ตั้งวิทยาลัย ว่าเป็นกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตต้องบอกกล่าวล่วงหน้าหรือครูมีสิทธิบอกเลิกสัญญาการเป็นครู โดยมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษตามวรรคหนึ่งหรือไม่

หากผู้รับใบอนุญาตหรือครูไม่พอใจในคำวินิจฉัยของคณะกรรมการประนีประนอมให้ยื่นอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการคุ้มครองภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำวินิจฉัย

การบอกเลิกสัญญาตามข้อนี้ ครูต้องใช้สิทธิภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ผู้รับใบอนุญาตย้ายสถานที่ตั้งวิทยาลัย

ข้อ ๔๑ ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตเลิกสัญญาการเป็นครูภายใน ๖ เดือน นับแต่วันที่ครูได้ให้ข้อมูลที่เป็นจริงต่อเจ้าหน้าที่จากการสืบสวนหรือสอบสวนแล้วแต่กรณี โดยมีได้เป็นการบอกเลิกสัญญาการเป็นครูด้วยเหตุตามข้อ ๓๗ ให้ผู้รับใบอนุญาตจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มขึ้นจากค่าชดเชยตามข้อ ๓๕

หมวด ๖

การร้องทุกข์และการประนีประนอมข้อขัดแย้ง

ข้อ ๔๒ ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือเมื่อมีข้อขัดแย้งหรือข้อร้องเรียนเกิดขึ้นระหว่างครูกับผู้รับใบอนุญาตถ้าหากตกลงกันไม่ได้ ให้เสนอคำร้องต่อคณะกรรมการประนีประนอมหรือคณะกรรมการคุ้มครองเพื่อพิจารณาหรือพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดแล้วแต่กรณี

ข้อ ๔๓ ในระหว่างดำเนินการไกล่เกลี่ยประนีประนอม หรือในระหว่างดำเนินการสอบสวน หรือในระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการคุ้มครอง ห้ามมิให้ทั้งสองฝ่ายกระทำการใด ๆ เป็นการยุยง สนับสนุนหรือชักชวนให้ครูหรือนักเรียนทำการสนับสนุนหรือขัดขวางฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ทั้งต้องไม่กระทำการใด ๆ อันอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อ การเรียนการสอนของวิทยาลัย หรือนักเรียนเป็นอันขาด

หมวด ๗

การกำหนดเงินเดือนและพิจารณาความดีความชอบ
แก่ครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่

ข้อ ๔๔ การกำหนดเงินเดือนและค่าตำแหน่ง

คุณวุฒิ	อัตราเงินเดือน (บาท)
ปริญญาเอกทางการศึกษา/ใบประกอบวิชาชีพ	๕๐,๐๐๐ - ๖๐,๐๐๐
ปริญญาเอก	๓๐,๐๐๐ - ๔๐,๐๐๐
ปริญญาโททางการศึกษา/ใบประกอบวิชาชีพ	๒๕,๐๐๐ - ๓๐,๐๐๐
ปริญญาโท	๒๒,๐๐๐ - ๒๕,๐๐๐
ปริญญาตรีทางการศึกษา/ใบประกอบวิชาชีพ	๑๘,๐๐๐ - ๒๒,๐๐๐
ปริญญาตรี	๑๕,๐๐๐ - ๑๘,๐๐๐
ปวส.	๑๐,๐๐๐ - ๑๕,๐๐๐
ต่ำกว่า ปวส.	๖,๐๐๐ - ๑๐,๐๐๐

ค่าตำแหน่ง

(๑) ผู้รับใบอนุญาต	๑๗,๐๐๐	บาท
(๒) ผู้จัดการ	๑๐,๐๐๐	บาท
(๓) ผู้อำนวยการ	๗,๐๐๐	บาท
(๔) รองผู้อำนวยการ	๕,๐๐๐	บาท
(๕) ผู้ช่วยฝ่ายต่าง ๆ	๓,๐๐๐	บาท
(๖) หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้าศูนย์	๒,๐๐๐	บาท
(๗) ค่าวชิวิชาชีพเฉพาะทาง	๒,๐๐๐	บาท
- ค่างานวิจัยเกี่ยวกับ Technical ที่เป็น Innovation		
(๘) หัวหน้างาน	๑,๐๐๐	บาท
(๙) งานพิเศษ	๕๐๐	บาท

โดยกำหนดจากรายละเอียดของงานที่ได้รับผิดชอบเพิ่มเติมจากภาระงานหลักในตำแหน่งที่ ๓ ถึง ๘ โดย
เปลี่ยนตามแผนผังโครงสร้างองค์กรแต่ละปีการศึกษา

ข้อ ๔๕ การกำหนดตำแหน่ง

- (๑) ผู้บริหารวิทยาลัย ประกอบด้วย ผู้จัดการ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย ซึ่งมีวุฒิ
ปริญญาโท / ใบประกอบวิชาชีพ และได้รับการอนุมัติจากคุรุสภา หรือมีประสบการณ์ในการบริหารไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- (๒) หัวหน้าสาขาวิชา มีวุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา วุฒิปริญญาโท หรือมีประสบการณ์ในการสอนและ
ทำงานในสายงานนั้นไม่น้อยกว่า ๓ ปี

- (๓) หัวหน้างาน มีวุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- (๔) ครูผู้สอน มีวุฒิปริญญาตรีทางการศึกษา / ใบประกอบวิชาชีพ
- (๕) บุคลากรทางการศึกษาไม่น้อยกว่า ม.๖ หรือเทียบเท่า
- (๖) เจ้าหน้าที่มีวุฒิต่ำกว่าหรือเทียบเท่า ปวส.

ข้อ ๔๖ การปรับปรุงวุฒิการศึกษาจะปรับทุกปีการศึกษา โดยจะต้องยื่นวุฒิการศึกษาก่อนเดือนพฤษภาคมของทุกปี (วุฒิการศึกษาที่จะได้รับการปรับปรุงวุฒิการศึกษาต้องเป็นวุฒิที่ทางวิทยาลัยอนุมัติเห็นควรปรับปรุงตามสายงานที่ปฏิบัติภายในวิทยาลัย โดยกำหนดอัตราการปรับวุฒิดังนี้

- วุฒิการศึกษา ปวส. ปรับวุฒิเป็นปริญญาตรี ๑,๐๐๐ บาท จากเงินเดือนปัจจุบัน
- วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ปรับวุฒิเป็นปริญญาโท ๒,๕๐๐ บาท จากเงินเดือนปัจจุบัน
- วุฒิการศึกษาปริญญาโท ปรับวุฒิเป็นปริญญาเอก ๓,๕๐๐ บาท จากเงินเดือนปัจจุบัน

ข้อ ๔๗ เพื่อให้การพิจารณาความดีความชอบของครู บุคลากรทางการศึกษา บุคลากรฝ่ายสนับสนุน และเจ้าหน้าที่ เป็นไปตามความสามารถ ความตั้งใจทำงาน และความประพฤติปฏิบัติในทางที่ควร จึงได้กำหนดพิจารณาความดีความชอบ ดังรายละเอียดดังนี้

(๑) การพิจารณาความดีความชอบ หมายถึง การขึ้นเงินเดือนประจำปี ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ประมาณเดือนพฤษภาคม ของทุกปี (ปรับค่าจ้างประจำปีในเดือนมิถุนายนของทุกปี หรืออาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม)

(๒) ประธานกรรมการบริหารวิทยาลัยเป็นผู้อนุมัติ และกำหนดจำนวนเงินสูงสุดในชั้นของเงินเดือน

(๓) ผู้มีสิทธิได้รับการพิจารณาการขึ้นเงินเดือนประจำปี ต้องปฏิบัติหน้าที่ไม่น้อยกว่า ๒ ภาคการศึกษา (ภาคการศึกษาแรก คือ ๑ มิถุนายน - ๓๑ ตุลาคม ภาคการศึกษาที่สอง คือ ๑ พฤศจิกายน - ๓๑ มีนาคม)

(๔) ให้ผู้พิจารณาเสนอแจ้งจำนวนของผู้มีสิทธิได้รับการพิจารณาไปยังผู้อนุมัติภายใน ๓๐ วัน จากวันเปิดภาคเรียนภาคแรกของปีการศึกษาถัดไป

(๕) คณะกรรมการพิจารณาความดีความชอบ ได้แก่ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย และหัวหน้าแผนกวิชา

(๖) ผู้อนุมัติ ได้แก่ ประธานคณะกรรมการบริหารของวิทยาลัยหรือผู้รับใบอนุญาต

ข้อ ๔๘ เกณฑ์การพิจารณาความดีความชอบ โดยแบ่งออกเป็น

(๑) คุณภาพปฏิบัติงาน คิดเป็น ๘๐ คะแนน โดยประเมินจากแบบประเมินตนเองและเพิ่มสะสมผลงานประจำปี การรับผิดชอบมาตรฐานการประกันคุณภาพภายในและภายนอก

(๒) คุณภาพทำงาน คิดเป็น ๒๐ คะแนน

(๑) ไม่สาย ไม่ลา ไม่ขาดงาน ไม่พักร้อน พิจารณา ๒๐ คะแนน

(๒) ไม่สาย ไม่กลับก่อนเวลา และลาพร้อมกันแล้วไม่เกิน ๕ วัน พิจารณา ๑๕ คะแนน

(๓) ไม่สายเกินกำหนดของวิทยาลัย ลากิจได้ไม่เกิน ๕ วัน ลาป่วยได้ไม่เกิน ๕ วัน พิจารณา ๑๐

คะแนน

(๔) ลาเกินกำหนดที่วิทยาลัยกำหนด แต่ไม่เกินสิทธิการลาหยุดตามระเบียบการคุ้มครองสิทธิประโยชน์ของครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ พิจารณา ๕ คะแนน

(๕) คะแนนคุณภาพการทำงานไม่ถึงเกณฑ์ดังกล่าว จะไม่พิจารณาความดีความชอบ

(๓) รางวัลตอบแทนในการทำผลงานวิจัย

๑. ผลงานวิจัยที่ได้รับรางวัลระดับประเทศ ๑๐,๐๐๐ บาท

๒. ผลงานวิจัยที่ได้รับรางวัลระดับนานาชาติ ๕๐,๐๐๐ บาท

(๔) ครูที่นำนักเรียนไปแข่งขันทักษะ งานวิชาการ งานกิจกรรมอื่นๆ

๑. รางวัลเหรียญทอง ได้รับค่าตอบแทน จำนวนเงิน ๕,๐๐๐ บาท

๒. รางวัลเหรียญเงิน ได้รับค่าตอบแทน จำนวนเงิน ๓,๐๐๐ บาท

๓. รางวัลเหรียญทองแดง ได้รับค่าตอบแทน จำนวนเงิน ๒,๐๐๐ บาท

๔. รางวัลชมเชย ได้รับค่าตอบแทน จำนวนเงิน ๕๐๐ บาท

๕. ในกรณีครูฝึกซ้อมเป็นทีม ให้นำเงินค่าตอบแทนมาหารเฉลี่ยกันทุกคน

หมวด ๘

กองทุนและสวัสดิการของครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่

เป็นกองทุนที่ได้รับการสนับสนุนจากผู้รับใบอนุญาตและคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย BDI GROUP หรือจากการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น ๆ กองทุนนี้มีไว้ช่วยเหลือครู บุคลากรทางการศึกษา เจ้าหน้าที่เมื่อมีความจำเป็น

ข้อ ๔๙ การกั๊ยมกองทุนแบ่งเป็น ๓ ประเภทดังนี้

(๑) กั๊มเงิน ๔,๐๐๐ อนุมัติให้กู้ได้ครั้งละ ๔,๐๐๐ บาทโดยผ่อนชำระภายใน ๒ เดือน เดือนละ ๒,๐๐๐ บาท

(๒) กั๊มเงิน ๑๐,๐๐๐ อนุมัติให้กู้ได้ครั้งละ ๑๐,๐๐๐ บาท ผ่อนชำระภายใน ๑๐ เดือน เดือนละ ๑,๐๐๐ บาท รวมดอกเบี้ย (สำหรับครูบุคลากรทางการศึกษาและเจ้าหน้าที่ที่อายุงานไม่น้อยกว่า ๒ ปี) โดยมีดอกเบี้ย ๐.๕ เปอร์เซ็นต์

(๓) กั๊ยมเพื่อการศึกษาตนเอง อนุมัติกู้ได้ตามจำนวนค่าธรรมเนียมที่จ่ายจริงที่สถาบันการศึกษาที่เข้าศึกษา เรียกเก็บตลอดเวลาที่ศึกษาอยู่ ระดับปริญญาโท ไม่เกิน ๔ ภาคการศึกษา ระดับปริญญาเอกไม่เกิน ๖ ภาคการศึกษา โดยไม่คิดดอกเบี้ย ผ่อนชำระรายเดือนเดือนละไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ บาท (สำหรับครู บุคลากรทางการศึกษาและเจ้าหน้าที่ที่อายุงานไม่น้อยกว่า ๒ ปี)

ข้อ ๕๐ คุณสมบัติของผู้กู้

(๑) ต้องเป็นครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ในวิทยาลัย

(๒) สามารถกู้ได้อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น และเว้นระยะเวลา ๓ เดือน หลังจากผ่อนชำระงวดสุดท้าย

(๓) ชำระคืนพร้อมดอกเบี้ยทุกสิ้นเดือน โดยวิทยาลัยจะหักจากเงินเดือน

ข้อ ๕๑ วิทยาลัยได้จัดสวัสดิการเพื่อเป็นขวัญกำลังใจแก่ครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ได้จัดสวัสดิการ โดยออกในนามผู้รับใบอนุญาต ดังนี้

(๑) ชุดปฏิบัติการศึกษาเอกชน ๑ ชุด โดยผู้รับสวัสดิการต้องอยู่ให้ครบปีการศึกษา มิฉะนั้นต้องชำระค่าเสื้อผ้าตามจำนวนที่จ่ายจริงตามใบเสร็จที่วิทยาลัยจ่ายให้

(๒) เงินช่วยเหลือเมื่อเจ็บป่วย ในกรณีผ่าตัดนอนโรงพยาบาล มากกว่า ๓ วัน ได้รับเงินช่วยเหลือครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท (ลงในใบลาพร้อมใบรับรองแพทย์ ในวันแรกที่กลับมาทำงาน)

(๓) เยี่ยมพนักงานลาคลอดบุตร วิทยาลัยฯ พิจารณาจ่ายรายละ ๕๐๐ บาท/ครั้ง

(๔) เงินช่วยฌาปนกิจ วิทยาลัยฯ พิจารณาจ่ายเงินช่วยเหลือให้กับครู บุคลากร ในกรณีครู บุคลากร คู่สมรส บิดา มารดา บุตร เสียชีวิต วิทยาลัยฯ ร่วมเป็นเจ้าภาพรายละ ๓,๐๐๐ บาท พร้อมพวงหรีดในวงเงิน ๑,๐๐๐ บาท

(๕) งานอุปสมบทรายละ ๑,๐๐๐ บาท (กำหนดให้ ๑ ครั้งเท่านั้น)

(๖) งานแต่งรายละ ๑,๐๐๐ บาท (กำหนดให้ ๑ ครั้งเท่านั้น)

(๗) ประกันอุบัติเหตุ ตามเงื่อนไขของบริษัทประกัน

(๘) ตรวจสอบสุขภาพประจำปี (ตามวิทยาลัยกำหนด)

(๙) ห้องพยาบาลและแพทย์ ในปีการศึกษา ๒๕๖๓ จะใช้บริการตรวจรักษาและรับยาที่ บริษัท กรุงเทพใต้ แคนส์ติ้ง แอนด์ อินแจ็กชั่น จำกัด

(๑๐) รถบริการรับ – ส่ง มีรถบริการของบริษัทฯ ตามสายที่กำหนด

(๑๑) วิทยาลัยฯ จัดอาหารกลางวันเพื่อสุขภาพให้แก่ครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่

(๑๒) การเยี่ยมอาคารสถานที่ตามความเหมาะสมการใช้งานของวิทยาลัย

(๑๓) การเยี่ยมอุปกรณ์หรือเครื่องใช้ของวิทยาลัยตามความเหมาะสมของวิทยาลัย

(๑๔) การเยี่ยมรถของวิทยาลัย ตามความเหมาะสมของวิทยาลัย โดยครูผู้เยี่ยมจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง เจ้าหน้าที่ขับรถ และเติมน้ำมันเอง (ในกรณีงานส่วนตัว)

(๑๕) กรณีที่ครู บุคลากรการศึกษา และเจ้าหน้าที่

ผู้ทำงานตั้งแต่ ๐-๑ ปีขึ้นไป เสียชีวิต ได้รับเงินช่วยเหลือ ๑๐,๐๐๐ บาท

ผู้ทำงานตั้งแต่ ๑-๓ ปีขึ้นไป ได้รับเงินช่วยเหลือ ๑๕,๐๐๐ บาท

ทำงานตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป ได้รับเงินช่วยเหลือ ๓๐,๐๐๐ บาท พร้อมพวงหรีด (ในกรณีที่ผู้รับใบอนุญาตมีความประสงค์ให้วิทยาลัยเป็นเจ้าภาพจะมอบเพิ่มเติมรายละ ๕,๐๐๐ บาท)

(๑๖) ในกรณีมีความประสงค์ให้บุตรสืบสายโลหิตศึกษาเล่าเรียนที่วิทยาลัยจนจบหลักสูตรครั้งละ ๑ คน จะได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมการเรียนโดยชำระเฉพาะค่าธรรมเนียมอื่นในระดับ ปวช. ทั้งนี้ ต้องมีผลการเรียนอยู่ในเกณฑ์ที่ดี

(๑๗) มีการจัดโครงการอบรมสัมมนาครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง โดยภาคการศึกษาที่ ๑ จัดในวิทยาลัย จำนวน ๒ วัน ช่วงเดือนพฤษภาคม ของทุกปี และภาคเรียนที่ ๒ จัดในวิทยาลัย ๑ วัน นอกสถานที่เพื่อเป็นการพักผ่อนประจำปี ๒ วัน ๑ คืน ช่วงเดือนตุลาคมของทุกปี

(๑๘) มีการจัดอบรมภาษาเพื่อการสื่อสารให้กับครู บุคลากรการศึกษา เพื่อพัฒนาตนเองทั้งทางด้านภาษาอังกฤษและภาษาจีน โดยวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการพัฒนา

(๑๙) มีการจัดฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้กับครู บุคลากรทางการศึกษา ในสถานประกอบการที่ลงนามความร่วมมือร่วมกับวิทยาลัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนสมรรถนะ โดยทางวิทยาลัยจ่ายเงินเดือนให้ครู บุคลากรทางการศึกษาฝึกประสบการณ์ตามปกติ และมีรถรับ-ส่งให้ พร้อมค่าเบี้ยเลี้ยงพิเศษตลอดการฝึกประสบการณ์ ๕๐๐ บาทต่อเดือน

(๒๐) บุคลากรวิทยาลัยสนับสนุนเรียนต่อ ปวส. ทำงาน ๑ ปีขึ้นไปลด ๓๐ % ทำงาน ๕ ปีขึ้นไปลด ๕๐ % ของค่าธรรมเนียมการเรียน

(๒๑) การสมัครเป็นสมาชิก ข.พ.ค. (สวัสดิการครูและบุคลากรทางการศึกษา) จ.สมุทรปราการ โครงการสวัสดิการเงินกู้ ข.พ.ค. เมื่อสมาชิกครบกำหนดตามสัญญาที่ระบุถึงจะสามารถกู้ได้ตามโครงการ

(๒๒) การสมัครเป็นสมาชิก “สหกรณ์ออมทรัพย์ครูสมุทรปราการ จำกัด” โครงการสวัสดิการเงินกู้ “สหกรณ์” เมื่อสมาชิกครบกำหนดตามสัญญาที่ระบุถึงจะสามารถกู้ได้ตามโครงการ

(๒๓) กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ วิทยาลัยฯ มีนโยบายทำกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่ครู บุคลากรโดยสมทบเงินเดือนเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพิ่มตามอายุงาน ดังนี้ อายุงาน ๓ ปี ฝ่ายนายจ้างสมทบ ๓ % อายุงาน ๓ - ๕ ปี ฝ่ายนายจ้างสมทบ ๔ % อายุงาน ๕ ปีขึ้นไป ฝ่ายนายจ้างสมทบ ๕ % อายุงาน ๑๐ ปีขึ้นไป ฝ่ายนายจ้างสมทบ ๖ % ครู บุคลากรสมทบได้ ๓ - ๖ % เพื่อเป็นเงินออม (ตามความสมัครใจ)

(๒๔) สหกรณ์ออมทรัพย์ปิติไกรกรุป จำกัด พนักงานสามารถสมัครเป็นสมาชิกสหกรณ์ฯ ได้เมื่อครบบรรจุ โดยมีค่าสมาชิกแรกเข้า ๒๐ บาท ค่าหุ้น หุ้นละ ๑๐ บาท (พนักงานสามารถกู้ยืมเงิน แบบกู้เงินฉุกเฉิน และการกู้เงินสามัญ โดยมีหลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงินตามที่สหกรณ์กำหนด)

(๒๕) สวัสดิการร้านค้า BDI Mart จำหน่ายสินค้าอุปโภคบริโภค สามารถซื้อสินค้าโดยชำระผ่านการหักบัญชีเงินเดือน (ตามความสมัครใจของครู บุคลากร)

(๒๖) เบี้ยเลี้ยงให้ตามความเหมาะสมในการไปฝึกอบรม สัมมนาออกสถานที่ หรือไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตามระเบียบของวิทยาลัย

(๒๗) โครงการ กีฬาสี พร้อมงานปีใหม่ ให้กับครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่ของวิทยาลัยฯ ปีละ ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ตาม (๑๒) (๑๓) (๑๔) ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หรือผู้รับใบอนุญาตอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร

ตาม (๑๘) (๑๙) (๒๐) หากครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ที่มีความประสงค์จะพัฒนาศักยภาพต้องเข้าร่วมตามรายชื่อและระยะเวลาตามกำหนด หากมิได้เข้าร่วมด้วยเหตุอันไม่สมควรจะถือว่ามีความผิดต้องบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ตักเตือนโดยผู้อำนวยการ

หมวด ๙

ระเบียบว่าด้วยการสั่งลงโทษครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่

ข้อ ๕๒ วิทยาลัยมีอำนาจสั่งลงโทษครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ โดยสาเหตุความผิด ดังนี้

- (๑) ไม่ปฏิบัติตามระเบียบของวิทยาลัย
- (๒) ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
- (๓) ละทิ้งหน้าที่อันไม่มีเหตุอันควร
- (๔) ประพฤติตัวทำให้เสื่อมเสียต่อทางวิทยาลัย
- (๕) ไม่รักษาความสามัคคี
- (๖) ไม่สุภาพเรียบร้อย
- (๗) ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่
- (๘) ทุจริตต่อหน้าที่
- (๙) บกพร่องต่อหน้าที่
- (๑๐) รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา
- (๑๑) ดุหมิ่นทำร้ายร่างกายผู้อื่น
- (๑๒) ชู้สาว
- (๑๓) เมาสุรา
- (๑๔) ถูกดำเนินคดี
- (๑๕) ไม่อุทิศเวลาให้แก่วิทยาลัย
- (๑๖) ไม่พัฒนาตนเอง หย่อนความสามารถ
- (๑๗) ขาดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (๑๘) ลงโทษนักเรียนเกินกว่าเหตุ และได้รับการร้องเรียนจากผู้ปกครอง มีหลักฐานชัดเจน

ข้อ ๕๓ การสั่งโทษให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการสั่งการลงโทษผู้อำนวยการ ครู บุคลากรทางการศึกษา เจ้าหน้าที่โรงเรียนเอกชน พ.ศ.๒๕๒๖ ดังนี้

(๑) โทษมีดังนี้

คำหนิโทษเป็นลายลักษณ์อักษร

ภาคทัณฑ์

ตัดเงินเดือน

ลดเงินเดือน

ไม่ปรับขึ้นพิจารณาเงินเดือนประจำปี

ย้ายหน้าที่ปฏิบัติงาน

พ้นจากหน้าที่

(๒) การลงโทษตามข้อ (๑) ผู้รับใบอนุญาต หรือผู้อำนวยการ มีอำนาจสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิดและระวางอย่าให้เป็นไปโดยพยาบาทหรือทุจริตหรือลงโทษระงับผู้ไม่มีความผิด โดยการทำโทษต้องทำการสอบสวนในมูลกรณีที่ถูกกล่าวหาและให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงข้อเท็จจริงและต้องให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ถูกกล่าวหาก่อนสั่งลงโทษ

(๓) ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาเป็นผู้อำนวยการ ให้ผู้รับใบอนุญาตเป็นผู้สอบสวน ถ้าเป็นครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ ให้ตั้งคณะกรรมการสอบสวน โดยประกอบไปด้วยผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ เป็นผู้ดำเนินการสอบสวน และส่งผลการสอบสวนให้ผู้รับใบอนุญาตเป็นผู้สั่งลงโทษ

(๔) การที่กระทำความผิดเล็กน้อย ให้ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษโดยดำหนิเป็นลายลักษณ์อักษร หรือภาคทัณฑ์ ตามควรแก่กรณี

(๕) การสั่งลงโทษตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน ให้ดำเนินการดังนี้

โทษตัดเงินเดือน จะสั่งลงโทษตัดเงินเดือนได้ครั้งละไม่เกิน ร้อยละ ๕ ของเงินเดือนและเป็นเวลาไม่เกิน ๓ เดือน โดยผู้ที่ถูกลงโทษบันทึกรับทราบด้วย

โทษลดเงินเดือน จะสั่งลงโทษลดเงินเดือนได้ครั้งละไม่เกิน ร้อยละ ๕ ของเงินเดือนและให้ผู้ที่ถูกลงโทษบันทึกรับทราบด้วย

(๖) วินัยและโทษทางวินัยของบุคลากร ได้แก่

โทษทางวินัย ได้แก่

- ๑) ตักเตือนด้วยวาจา
- ๒) ตักเตือนด้วยหนังสือ
- ๓) พักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง
- ๔) เลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย

การสิ้นสุดการจ้างงาน ได้แก่

- ๑) การเสียชีวิต
- ๒) การลาออก
- ๓) การเลิกจ้าง
- ๔) การเกษียณอายุ (อายุครบ ๕๕ ปี บริบูรณ์)

หมวด ๑๐

บทเบ็ดเตล็ด

ข้อ ๕๔ สำหรับครูชาวต่างประเทศที่มีลักษณะหรือสภาพการทำงานของครูเป็นพิเศษตามการจัดการเรียนการสอนที่เปิดสอน และผู้รับใบอนุญาตมีความประสงค์จะขอยกเว้นไม่นำบทบัญญัติที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ทั้งหมดหรือบางส่วนมาใช้บังคับแก่ครูให้นำเสนอคณะกรรมการคุ้มครองพิจารณาอนุมัติเป็นราย ๆ ไป

ข้อ ๕๕ เพื่อประโยชน์ในการเรียนการสอน หรือเพื่อสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่ออนามัยและความปลอดภัย ให้ผู้รับใบอนุญาตจัดสวัสดิการขั้นพื้นฐานในวิทยาลัยฯ ดังนี้

- (๑) ห้องพักครูเป็นสัดส่วนและให้มืออย่างเพียงพอ
- (๒) จัดให้มีเครื่องมือ สื่อและอุปกรณ์ในการจัดการสอนของครูอย่างเพียงพอ
- (๓) น้ำดื่มที่ถูกต้องอนามัยให้มืออย่างเพียงพอ
- (๔) ห้องน้ำของครูเป็นสัดส่วนและให้มืออย่างเพียงพอ

การจัดสวัสดิการอื่นนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการวิทยาลัย คณะกรรมการอำนวยการหรือคณะกรรมการคุ้มครอง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕๖ ผู้รับใบอนุญาตได้มอบหมายภาระหน้าที่ในแต่ละปีการศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมระบุเงินเดือน ค่าตำแหน่ง รวมทั้งค่าตกลงพิเศษ ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยครู บุคลากรทางการศึกษา บุคลากรฝ่ายสนับสนุน และ เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามซึ่งเป็นการยินยอมทั้ง ๒ ฝ่าย โดยให้ผู้จัดการเป็นพยาน เพื่อเป็นการประเมินผลงานประจำปีรายบุคคลในการปรับเงินเดือนรวมทั้งการปรับตำแหน่งงานที่เหมาะสมในแต่ละปี

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ดร. บริมดา จางขจรศักดิ์)

ผู้รับใบอนุญาตวิทยาลัยเทคโนโลยีไทย-ใต้หวัน (บีทีไอ)

