



บันทึกข้อความ

ฝ่ายการศึกษา
สำนักงานเขตลาดกระบัง
รับที่ ๑๕๕๖
วันที่ ๒๓ ก.ย. ๒๕๖๕
เวลา ๐๗.๒๖

ส่วนราชการ สำนักการศึกษา (หน่วยศึกษานิเทศก์ โทร./โทรสาร ๐ ๒๔๓๗ ๖๖๓๑-๕ ต่อ ๓๔๗๑)

ที่ กท ๐๘๐๘/๒๕๖๕ วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางการพิจารณาคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีคัดเลือกบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติราชการด้านการสอน และการอนุมัติตัวบุคคลและการเบิกจ่ายเงิน ในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร

เรียน ผู้อำนวยการเขต

ด้วยสำนักการศึกษา ดำเนินโครงการที่จัดสรรงบประมาณให้สำนักงานเขตเป็นค่าตอบแทน การสอนของบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติราชการด้านการสอนในโครงการต่าง ๆ และเพื่อให้มีแนวทางปฏิบัติ เดียวกัน จึงขอให้สำนักงานเขตดำเนินการตามแนวทางการพิจารณาคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีคัดเลือก บุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติราชการด้านการสอนภาษา และการอนุมัติตัวบุคคลและการเบิกจ่ายเงินในโรงเรียน สังกัดกรุงเทพมหานครตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

บ.อ.น.

(นางสาวน้ำฝน อยู่ดี)

รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

คุณหญิงพรเพ็ญ

(นายปราโมทย์ สิริอุป)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตลาดกระบัง

ที่ กท ๕๓๐๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ 26 ก.ย. 2565

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียน อนุสาวรีย์

สำเนาเพื่อโปรดทราบ

และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ส่งข้อมูลให้ฝ่ายการศึกษาทราบ

ภายในวันที่.....

(นายปราโมทย์ สิริอุป)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตลาดกระบัง

แนวทางการพิจารณาคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ วิธีคัดเลือกบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติ
ราชการด้านการสอน และการอนุมัติตัวบุคคลและการเบิกจ่ายเงิน ในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร

๑. โครงการภาษาอังกฤษเพื่อทักษะชีวิต

๑. คุณสมบัติของบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติราชการด้านการสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียน
 - ๑.๑ บุคคลภายนอกที่เป็นชาวต่างประเทศ
 - ๑.๒ วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ด้านการสอนภาษาอังกฤษ
(เอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่ เอกสารแสดงวุฒิการศึกษาและรับรองประสบการณ์สอนภาษาอังกฤษ แปลเป็นภาษาไทยและรับรองการแปลโดยสถาบันที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบการ)
 - ๑.๓ สุขภาพแข็งแรงไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือติดยาเสพติด
(เอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่ ใบรับรองแพทย์)
 - ๑.๔ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี ในวันที่รับสมัคร
(เอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่ สำเนาหนังสือเดินทาง)
 - ๑.๕ สามารถอยู่ในประเทศไทยได้ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่รับสมัคร
(เอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่ วีซ่าและระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต)
๒. การคัดเลือกบุคคลภายนอก
 - ๒.๑ สำนักงานเขตและสถานศึกษา ดำเนินการร่วมกันในการคัดเลือกโดยดำเนินการดังนี้
 - ๒.๑.๑ จัดทำประกาศรับสมัครบุคคลภายนอก** (ในกรณีที่มีครูไม่ครบจำนวน หรือตามที่สำนักงานเขต / โรงเรียนเห็นสมควร)**
 - ๒.๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก ไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยมีข้าราชการครูที่สอนภาษาอังกฤษในสถานศึกษา ร่วมเป็นคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก
 - ๒.๒ วิธีการคัดเลือก ให้ใช้วิธีการ ดังนี้
 - ๒.๒.๑ สัมภาษณ์เกี่ยวกับประสบการณ์การทำงานด้านการศึกษาหรือการสอนภาษาอังกฤษ โดยศึกษาแฟ้มสะสมผลงาน (PORTFOLIO / RESUME)
 - ๒.๒.๒ ทดสอบการสอน โดยมีการสาธิตการสอน
 - ๒.๒.๓ สังเกต กิริยา มารยาท บุคลิกภาพ และการแต่งกาย

วิธีการคัดเลือกที่เพิ่มนอกเหนือจากนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการ***
๓. การอนุมัติตัวบุคคลและการเบิกจ่ายเงิน ดำเนินการ ดังนี้
 - ๓.๑ เมื่อคัดเลือกบุคคลได้แล้ว ให้เสนอต่อให้เสนอผู้อำนวยการเขตเพื่ออนุมัติตัวบุคคลและค่าตอบแทนการสอนตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าตอบแทนแก่บุคคล พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๘ และข้อ ๑๑ และตามคำสั่งสำนักการศึกษา ที่ ๕๘๖/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๐ เรื่องมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการเขตปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการศึกษา
 - ๓.๒ สำนักงานเขต/สถานศึกษา ดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้แก่บุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติราชการด้านการสอน ไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท และเบิกจ่ายเดือนละ ๑ ครั้ง โดยแนบเอกสารประกอบการขอเบิกเงิน ดังนี้
 - ๓.๑.๑ หนังสืออนุมัติเงินประจำงวด
 - ๓.๑.๒ หนังสืออนุมัติตัวบุคคลและค่าตอบแทน
 - ๓.๑.๓ สำเนาหนังสือเดินทางและวีซ่า (ถ้ามี)/สำเนาบัตรประชาชน พร้อมลงลายมือชื่อ

รับรองสำเนา

- ๓.๒.๔ ตารางสอนที่ลงลายมือชื่อผู้สอน และผู้บริหารสถานศึกษาลงนามรับรอง
- ๓.๒.๕ หนังสืออนุมัติเบิกเงินค่าตอบแทนการสอน (ตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการ
รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕)
- ๓.๒.๖ แบบแสดงรายการภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ถือปฏิบัติตามหนังสือสรรพากร ที่ กค
๐๗๐๒/๑๓๙๐ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เรื่อง ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา กรณีเงินได้ของครูต่างชาติที่
เข้ามาสอนหนังสือในประเทศไทย)

๒. โครงการสอนภาษาจีน

๑. คุณสมบัติของบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติราชการด้านการสอนภาษาจีนในโรงเรียน
- ๑.๑ บุคคลภายนอกที่เป็นชาวจีน/ชาวไทย
- ๑.๒ วุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า มีความรู้ความสามารถ
และประสบการณ์ด้านการสอนภาษาจีน
- (เอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่ เอกสารแสดงวุฒิการศึกษาและรับรองประสบการณ์
สอนภาษาจีน แปลเป็นภาษาไทยและรับรองการแปลโดยสถาบันที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบการ)
- ๑.๓ สุขภาพแข็งแรงไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือติดยาเสพติด
(เอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่ ใบรับรองแพทย์)
- ๑.๔ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี ในวันที่รับสมัคร
(เอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่ สำเนาหนังสือเดินทาง)
- ๑.๕ สามารถอยู่ในประเทศไทยได้ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน นับตั้งแต่วันที่รับสมัคร
(เอกสารประกอบการพิจารณา ได้แก่ วีซ่าและระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต)
๒. การคัดเลือกบุคคลภายนอก
- ๒.๑ สำนักงานเขตและสถานศึกษา ดำเนินการร่วมกันในการคัดเลือกโดยดำเนินการดังนี้
- ๒.๑.๑ จัดทำประกาศรับสมัครบุคคลภายนอก**(ในกรณีที่มีครูไม่ครบจำนวน หรือตามที่
สำนักงานเขต / โรงเรียนเห็นสมควร)**
- ๒.๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก ไม่น้อยกว่า ๓ คน โดยมีผู้บริหาร/ครู
ร่วมเป็นคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก
- ๒.๒ วิธีการคัดเลือก ให้ใช้วิธีการ ดังนี้
- ๒.๒.๑ สัมภาษณ์เกี่ยวกับประสบการณ์การทำงานด้านการศึกษาหรือการสอนภาษาจีน โดย
ศึกษาแฟ้มสะสมผลงาน (PORTFOLIO / RESUME)
- ๒.๒.๒ ทดสอบการสอน โดยมีการสาธิตการสอน
- ๒.๒.๓ สังเกต กิริยา มารยาท บุคลิกภาพ และการแต่งกาย
- ***วิธีการคัดเลือกที่เพิ่มนอกเหนือจากนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการ
๓. การอนุมัติตัวบุคคลและการเบิกจ่ายเงิน ดำเนินการ ดังนี้
- ๓.๑ เมื่อคัดเลือกบุคคลได้แล้ว ให้เสนอต่อให้เสนอผู้อำนวยการเขตเพื่ออนุมัติตัวบุคคลและ
ค่าตอบแทนการสอนตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าตอบแทนแก่บุคคล พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๘ และข้อ
๑๑ และตามคำสั่งสำนักการศึกษา ที่ ๕๘๖/๒๕๕๐ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๐ เรื่องมอบอำนาจให้
ผู้อำนวยการเขตปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

๓.๒ สำนักงานเขต/สถานศึกษา ดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้แก่บุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติราชการด้านการสอน ไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมง ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท และเบิกจ่ายเดือนละ ๑ ครั้ง โดยแนบเอกสารประกอบการขอเบิกเงิน ดังนี้

๓.๑.๑ หนังสืออนุมัติเงินประจำงวด

๓.๑.๒ หนังสืออนุมัติตัวบุคคลและค่าตอบแทน

๓.๑.๓ สำเนาหนังสือเดินทางและวีซ่า (ถ้ามี)/สำเนาบัตรประชาชน พร้อมลงลายมือชื่อ

รับรองสำเนา

๓.๑.๔ ตารางสอนที่ลงลายมือชื่อผู้สอน และผู้บริหารสถานศึกษาลงนามรับรอง

๓.๑.๕ หนังสืออนุมัติเบิกเงินค่าตอบแทนการสอน (ตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยกรรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕)

๓.๑.๖ แบบแสดงรายการภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ถือปฏิบัติตามหนังสือสรรพากร ที่ กค ๐๗๐๒/๑๓๙๐ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ เรื่อง ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา กรณีเงินได้ของครูต่างชาติที่เข้ามาสอนหนังสือในประเทศไทย)

การติดตามและประเมินผล

๑. สถานศึกษา กำกับ ดูแล การปฏิบัติงาน โดยจัดทำแบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ให้ผู้สอนลงลายมือชื่อทุกครั้งที่เข้าสอน และมอบหมายงานตามบทบาทและภาระหน้าที่ในการจัดการเรียนการสอนที่กำหนด

๒. สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานของผู้สอนและรายงานผลให้ผู้อำนวยการเขตทราบก่อนสิ้นปีงบประมาณ

๓. หากพบว่าบุคคลภายนอกที่ช่วยปฏิบัติราชการด้านการสอนภาษาอังกฤษ/ภาษาจีนมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม อย่างร้ายแรง สำนักงานเขต หรือโรงเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา แล้วไม่สมควรจ้างต่อ ให้แจ้งยกเลิกการจ้างได้ กรณีบุคคลภายนอกที่เป็นชาวต่างประเทศให้แจ้งยกเลิกใบอนุญาตทำงาน (WORK PERMIT) ต่อผู้อำนวยการสำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑-๑๐ ตามที่ตั้งของสถานศึกษานั้นๆ และจัดทำประกาศรับสมัครบุคคลภายนอกและดำเนินการคัดเลือกฯ ต่อไป

๔. โรงเรียนจัดการสอบวัดผลประเมินผลผู้เรียนและรายงานให้สำนักการศึกษาทราบต่อไป

การดำเนินการอื่นๆ (กรณีเป็นชาวต่างประเทศ)

สำนักงานเขตร่วมกับสถานศึกษาในการออกเอกสารรับรอง ตามที่หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกำหนด คือ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (VISA) สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑-๑๐ (WORK PERMIT) และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการ และสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา (คุรุสภา) (ใบประกอบวิชาชีพครู TEACHER LICENCE) โดยลงระบบผ่านทาง www.ksp.or.th
