



คู่มือการปฏิบัติงานและให้บริการโรงเรียนเอกชน
เรื่อง การขอรับการตรวจลงตราหนังสือเดินทางของครูผู้สอน
และบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศของโรงเรียนเอกชน

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย

คำนำ

ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษา ในภูมิภาค ของกระทรวงศึกษาธิการ สั้ ณ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ได้กำหนดให้สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด ทำหน้าที่ ในการส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาเอกชน และตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนัก ศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ ได้มีการ แบ่งหน่วยงานภายใน และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ไว้ดังนี้

๑. กำกับ ดูแล ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนสถานศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วย โรงเรียนเอกชน

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนและการเปลี่ยนแปลงกิจการโรงเรียนเอกชน

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการสงเคราะห์ และเงินทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน และที่กฎหมายอื่นกำหนด

๔. ดำเนินการอื่นเกี่ยวกับงานการศึกษาเอกชนตามที่กฎหมายกำหนด

๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ดังนั้น ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ได้นั้น บุคลากรผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องเข้าใจภารกิจและรายละเอียดในการปฏิบัติงาน มีเป้าหมาย มีขั้นตอน กระบวนการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน จึงได้จัดทำ “การขอรับการตรวจลงตราหนังสือเดินทางของครู ผู้สอน และบุคลากรทางการ ศึกษาชาวต่างประเทศ” ฉบับนี้ขึ้น ซึ่งประกอบด้วย กระบวนการ วัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน คำจำกัดความ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มที่ใช้เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง ประกอบการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นเอกสารที่มีประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกลุ่มตลอดจน สถานศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงาน และปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามภารกิจอำนาจหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ ต่อบุคลากรในสังกัดให้สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบแนวทาง ที่กำหนด และเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียนเอกชนรวมถึงประชาชนผู้มาขอรับบริการจากหน่วยงาน

กลุ่มส่งเสริมการสถานศึกษาเอกชน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. ชื่องาน	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตของงาน	๑
๔. คำจำกัดความ	๑
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑
๖. เอกสารประกอบการขอรับการตรวจลงตรา	๑
๗. Flow Chart การปฏิบัติงาน	๒
๘. ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน	๓
๙. ช่องทางให้บริการ	๓
๑๐. ค่าธรรมเนียมการให้บริการ	๓
๑๑. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๓

๑. ชื่องาน

การขอรับการตรวจลงตราหนังสือเดินทางของครู ผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสนับสนุนให้สถานศึกษามีครูและบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศที่มีคุณสมบัติตามที่ราชการกำหนด

๒. เพื่อสนับสนุนให้สถานศึกษามีครู/ผู้สอนชาวต่างประเทศเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

๓. ขอบเขตของงาน

รับเรื่องจากโรงเรียนออกหนังสือไปยังสถานเอกอัครราชทูตไทย หรือสถานกงสุลใหญ่ของไทยในต่างประเทศ หรือสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ที่ครู/ผู้สอน หรือบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศประสงค์ขอรับการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง

๔. คำจำกัดความ

ครูชาวต่างประเทศ หมายถึง บุคลากรวิชาชีพ (ชาวต่างประเทศที่ถือหนังสือเดินทางลงตรา ประเภท Non – B) ซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการต่างๆ ในโรงเรียนเอกชนในระบบ

บุคลากรทางการศึกษา หมายถึง ผู้สนับสนุนการศึกษาซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่ให้บริการหรือปฏิบัติงานเกี่ยวเนื่องกับการจัดกระบวนการเรียนการสอน การนิเทศ และการบริหารการศึกษาในโรงเรียน

ผู้สอน หมายถึง บุคลากรวิชาชีพ (ชาวต่างประเทศที่ถือหนังสือเดินทางลงตรา ประเภท Non – B) ซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียนการสอน และส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยวิธีการต่างๆ ในโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๑ โรงเรียนตรวจสอบคุณสมบัติ วุฒิการศึกษาและประวัติอาชญากรรมของชาวต่างประเทศ

ขั้นตอนที่ ๒ โรงเรียนยื่นเรื่องเพื่อขอให้ ศธจ. มีหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ชาวต่างประเทศขอเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราหนังสือเดินทางเป็นประเภท NON-IMMIGRANT รหัส B พร้อมเอกสารประกอบต่อ ศธจ. ที่โรงเรียนตั้งอยู่

ขั้นตอนที่ ๓ เจ้าหน้าที่ศธจ. ตรวจสอบ วิเคราะห์เอกสาร ครบถ้วนถูกต้อง

ขั้นตอนที่ ๔ นำเสนอศึกษาธิการจังหวัด พิจารณาอนุญาต

ขั้นตอนที่ ๕ ศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาอนุญาต/ ลงนามหนังสือแจ้งโรงเรียน/ แจ้งสถานเอกอัครราชทูตไทย หรือสถานกงสุลใหญ่ของไทยในต่างประเทศ หรือสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

ขั้นตอนที่ ๖ แจ้งผลการพิจารณาให้โรงเรียนทราบ

ขั้นตอนที่ ๗ โรงเรียนรับหนังสือแล้วให้ชาวต่างประเทศไปดำเนินการขอรับการตรวจลงตราหนังสือเดินทางประเภท NON-IMMIGRANT รหัส B ด้วยตนเอง

ขั้นตอนที่ ๘ บันทึกจัดเก็บเป็นข้อมูลของ ศธจ.

๖. เอกสารประกอบ

๑. หนังสือจากโรงเรียนถึงสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ระบุนายงานที่ขอรับการตรวจลงตรา รหัส B

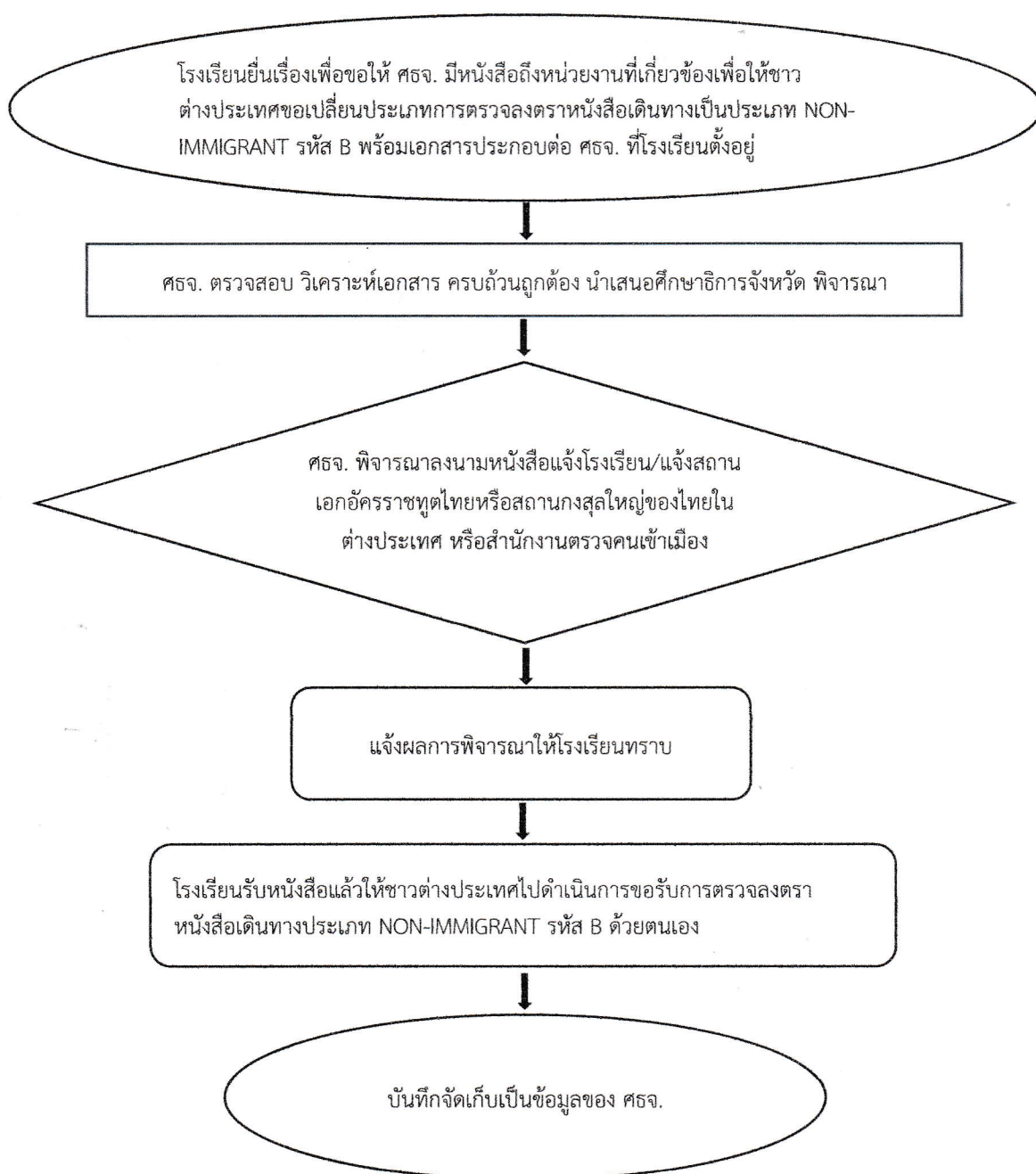
๒. สำเนาหนังสือเดินทางทุกหน้าที่มีการบันทึกรายการ พร้อมรับรองสำเนา

๓. สำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนา

๔. สำเนาเอกสารรับรองว่าไม่มีประวัติอาชญากรรม พร้อมรับรองสำเนา

๕. สำเนาใบประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตสอนโดยไม่มีใบประกอบวิชาชีพ(ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนา
๖. สำเนาหนังสือแต่งตั้ง ครูหรือบุคลากรทางการศึกษา (โรงเรียนเอกชนในระบบ) / ผู้สอน (โรงเรียนเอกชนนอกระบบ) พร้อมรับรองสำเนา
๗. สำเนาสัญญาจ้าง พร้อมรับรองสำเนา
๘. สำเนาใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน การเปลี่ยนแปลงกิจการโรงเรียน พร้อมสำเนาใบแต่งตั้งผู้อำนวยการ (โรงเรียนเอกชนในระบบ) / สำเนาใบแต่งตั้งผู้บริหาร (โรงเรียนเอกชนนอกระบบ) (เอกสารของโรงเรียนทุกฉบับให้รับรองสำเนาโดยผู้อำนวยการ/ผู้บริหาร)
๙. ตารางแสดงจำนวนครู/ผู้สอน/บุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน

๗. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๘. ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

- โรงเรียนยื่นเรื่องเพื่อขอให้ ศรจ. มีหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ชาวต่างประเทศขอเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราหนังสือเดินทางเป็นประเภท NON-IMMIGRANT รหัส B พร้อมเอกสารประกอบต่อ ศรจ. ที่โรงเรียนตั้งอยู่
 - เจ้าหน้าที่ศรจ. ตรวจสอบ วิเคราะห์เอกสาร ครบถ้วนถูกต้อง ใช้เวลา ๑-๒ วันทำการ
 - นำเสนอศึกษาธิการจังหวัด พิจารณานุญาต ใช้เวลา ๑ วันทำการ
 - ศึกษาธิการจังหวัดพิจารณานุญาต/ ลงนามหนังสือแจ้งโรงเรียน/ แจ้งสถานเอกอัครราชทูตไทย หรือสถานกงสุลใหญ่ของไทยในต่างประเทศ หรือสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ใช้เวลา ๑-๒ วันทำการ
 - แจ้งผลการพิจารณาให้โรงเรียนทราบ ใช้เวลา ๑ วันทำการ
 - โรงเรียนรับหนังสือแล้วให้ชาวต่างประเทศไปดำเนินการขอรับการตรวจลงตราหนังสือเดินทางประเภท NON-IMMIGRANT รหัส B ด้วยตนเอง
 - บันทึกจัดเก็บเป็นข้อมูลของ ศรจ. ใช้เวลา ๑ วันทำการ
- รวมระยะเวลาดำเนินการที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ทั้งสิ้นไม่เกิน ๗ วันทำการ

๙. ช่องทางให้บริการ

- ๑) โรงเรียนสามารถติดต่อขอรับบริการได้ที่ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเลย ตั้งอยู่ที่ ๙๙/๑ ตำบลกุดป่อง อำเภอเมือง จังหวัดเลย ๔๒๐๐๐
- ๒) โทรสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ๐ ๔๒๘๗ ๐๖๑๓
- ๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นางสาวปาริวัน สิงห์ทอง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ โทร ๐๘ ๔๘๒๔ ๗๐๘๖

๑๐. ค่าธรรมเนียมการให้บริการ

- ไม่มี

๑๑. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
- พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖