



**คู่มือการปฏิบัติงานและให้บริการ
โรงเรียนเอกชน
เรื่อง การต่ออายุการพำนักอยู่ในประเทศไทยของครู
ผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ
ของโรงเรียนเอกชน**



**กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี**

คำนำ

ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ สัณ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ได้กำหนดให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ทำหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาเอกชน และตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ ได้มีการแบ่งหน่วยงานภายในและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ไว้ดังนี้

๑. กำกับ ดูแล ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนสถานศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนและการเปลี่ยนแปลงกิจการโรงเรียนเอกชน
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการสงเคราะห์ และเงินทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนและที่กฎหมายอื่นกำหนด
๔. ดำเนินการอื่นเกี่ยวกับงานการศึกษาเอกชนตามที่กฎหมายกำหนด
๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ดังนั้น ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้นั้น บุคลากรผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องเข้าใจภารกิจและรายละเอียดในการปฏิบัติงาน มีเป้าหมาย มีขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน จึงได้จัดทำ “การต่ออายุการพำนักอยู่ในประเทศไทยของครู ผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ” ฉบับนี้ขึ้น ซึ่งประกอบด้วย กระบวนการ วัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน คำจำกัดความ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มที่ใช้ เอกสาร / หลักฐานอ้างอิงประกอบการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นเอกสารที่มีประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกลุ่มตลอดจนสถานศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงาน และปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามภารกิจอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและสถานศึกษาในสังกัดให้สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ แนวทางที่กำหนด ลดความผิดพลาดในการดำเนินงานต่าง ๆ ขอขอบคุณ ผู้บริหารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ให้ความร่วมมือในจัดทำคู่มือเล่มนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดีมา ณ โอกาสนี้

กลุ่มส่งเสริมการสถานศึกษาเอกชน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี

สารบัญ

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

๑. ชื่องาน

การต่ออายุการพำนักอยู่ในประเทศไทยของครู ผู้สอน และบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสนับสนุนให้สถานศึกษามีครูและบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศที่มีคุณสมบัติตามที่ราชการกำหนด
๒. เพื่อสนับสนุนให้สถานศึกษามีครู/ผู้สอนชาวต่างประเทศเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

๓. ขอบเขตของงาน

รับเรื่องจากโรงเรียนออกหนังสือไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง เพื่อขอต่ออายุการพำนักอยู่ในประเทศไทยให้กับ ครู/ผู้สอน หรือบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ

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

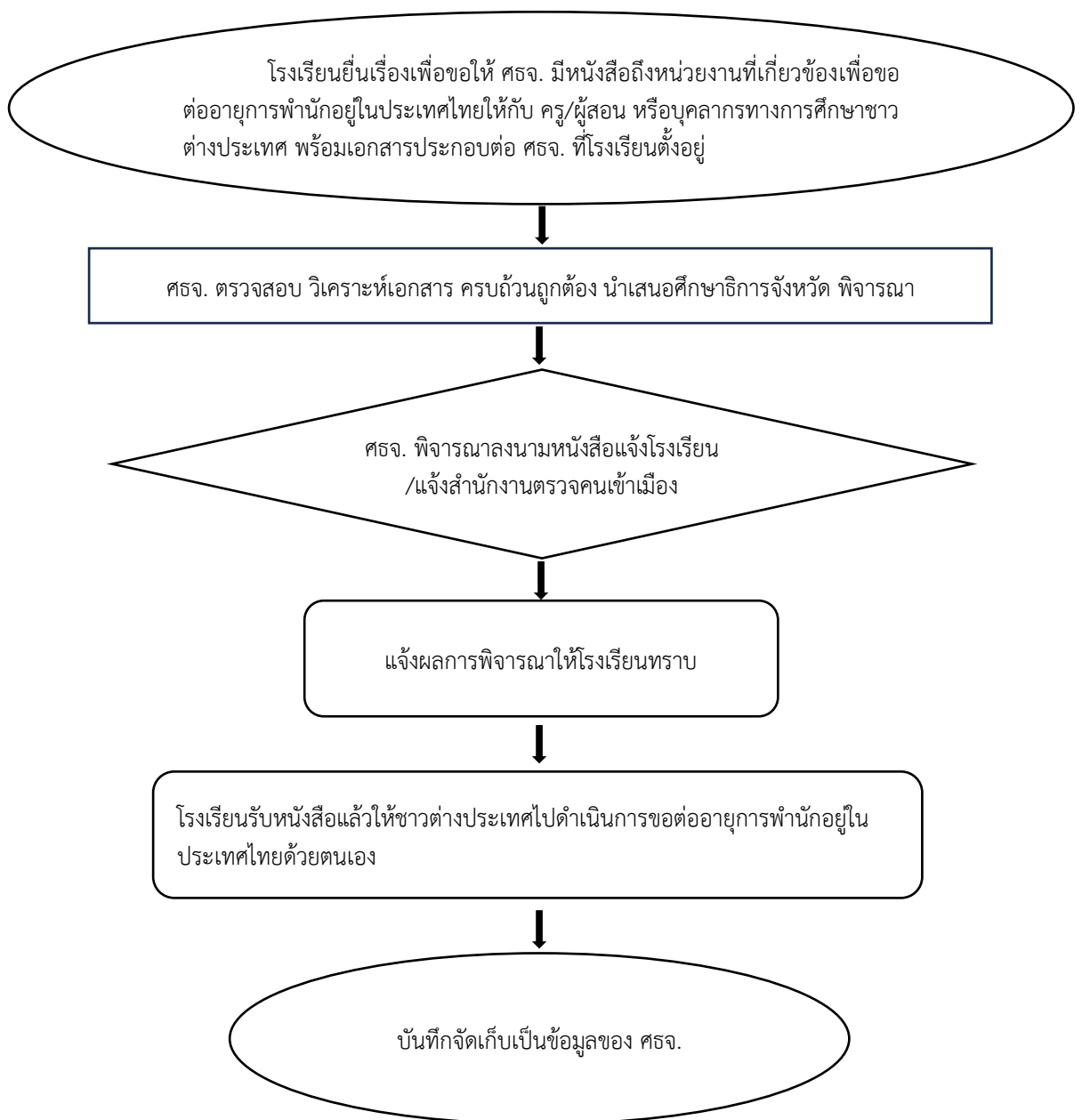
- ขั้นตอนที่ ๑ โรงเรียนตรวจสอบคุณสมบัติ วุฒิการศึกษาและประวัติอาชญากรรมของชาวต่างประเทศ
- ขั้นตอนที่ ๒ โรงเรียนยื่นเรื่องเพื่อขอให้ ศธจ. มีหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอต่ออายุการพำนักอยู่ในประเทศไทยให้กับ ครู/ผู้สอน หรือบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ พร้อมเอกสารประกอบต่อ ศธจ. ที่โรงเรียนตั้งอยู่
- ขั้นตอนที่ ๓ เจ้าหน้าที่ศธจ. ตรวจสอบ วิเคราะห์เอกสาร ครบถ้วนถูกต้อง
- ขั้นตอนที่ ๔ นำเสนอศึกษาธิการจังหวัด พิจารณา
- ขั้นตอนที่ ๕ ศึกษาธิการจังหวัดพิจารณา ลงนามหนังสือแจ้งโรงเรียน/ แจ้งสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง
- ขั้นตอนที่ ๖ แจ้งผลการพิจารณาให้โรงเรียนทราบ
- ขั้นตอนที่ ๗ โรงเรียนรับหนังสือแล้วให้ชาวต่างประเทศไปดำเนินการขอต่ออายุการพำนักอยู่ในประเทศไทยด้วยตนเอง
- ขั้นตอนที่ ๘ บันทึกจัดเก็บเป็นข้อมูลของ ศธจ.

๖. เอกสารประกอบการขอต่อวีซ่า

๑. หนังสือจากโรงเรียนถึงสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ระบุหน่วยงานที่ขอรับการต่อวีซ่า
๒. สำเนาหนังสือเดินทางทุกหน้าที่มีการบันทึกรายการ พร้อมรับรองสำเนา
๓. สำเนาวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนา
๔. สำเนาเอกสารรับรองว่าไม่มีประวัติอาชญากรรม พร้อมรับรองสำเนา
๕. สำเนาใบประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตสอนโดยไม่มีใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนา

๖. สำเนาหนังสืออนุญาตทำงาน (Work Permit Book) พร้อมรับรองสำเนา
๗. สำเนาหนังสือแต่งตั้ง ครูหรือบุคลากรทางการศึกษา (โรงเรียนเอกชนในระบบ) /ผู้สอน (โรงเรียนเอกชนนอกระบบ) พร้อมรับรองสำเนา
๘. สำเนาสัญญาจ้าง พร้อมรับรองสำเนา
๙. สำเนาใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน การเปลี่ยนแปลงกิจการโรงเรียน พร้อมสำเนาใบแต่งตั้งผู้อำนวยการ (โรงเรียนเอกชนในระบบ) /สำเนาใบแต่งตั้งผู้บริหาร (โรงเรียนเอกชนนอกระบบ) (เอกสารของโรงเรียนทุกฉบับให้รับรองสำเนาโดยผู้อำนวยการ/ผู้บริหาร)
๑๐. ตารางแสดงจำนวนครู/ผู้สอน/บุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน

๗. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๘. ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

- โรงเรียนยื่นเรื่องเพื่อขอให้ ศธจ. มีหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอต่ออายุการพำนักรักษาในประเทศไทยให้กับ ครู/ผู้สอน หรือบุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศ พร้อมเอกสารประกอบต่อ ศธจ. ที่โรงเรียนตั้งอยู่

- เจ้าหน้าที่ศธจ. ตรวจสอบ วิเคราะห์เอกสาร ครบถ้วนถูกต้อง ใช้เวลา ๑-๒ วันทำการ
- นำเสนอศึกษาธิการจังหวัด พิจารณาอนุญาต ใช้เวลา ๑ วันทำการ
- ศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาลงนามหนังสือแจ้งโรงเรียน/ แจ้งสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ใช้เวลา ๑-๒ วันทำการ

๑-๒ วันทำการ

- แจ้งผลการพิจารณาให้โรงเรียนทราบ ใช้เวลา ๑ วันทำการ
- โรงเรียนรับหนังสือแล้วให้ชาวต่างประเทศไปดำเนินการขอต่ออายุการพำนักรักษาในประเทศไทยด้วยตนเอง

- บันทึกจัดเก็บเป็นข้อมูลของ ศธจ. ใช้เวลา ๑ วันทำการ

รวมระยะเวลาดำเนินการที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ทั้งสิ้นไม่เกิน ๗ วันทำการ

๙. ช่องทางให้บริการ

๑) โรงเรียนสามารถติดต่อขอรับบริการได้ที่ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ชั้น ๑ อาคารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี ตั้งอยู่ที่ ๙๖ หมู่ ๑ ตำบลบ้านจั่น อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี ๔๑๐๐๐

๒) โทรสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ๐ ๔๒๑๘ ๐๖๖๙

๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นางสาวพันธิวา คมกล้า นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

โทร ๐๙ ๕๗๖๑ ๓๑๕๐ Line ID : meaw_phanthiwa

๑๐. ค่าธรรมเนียมการให้บริการ

- ไม่มี

๑๑. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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



กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี