

การยื่นเรื่องเพื่อขอหนังสือรับรอง ในการขอรับการตรวจลงตราประเภท

NON – IMMIGRANT รหัส B และ ED

ขั้นตอนดำเนินงาน

๑. การยื่นเรื่องเพื่อขอหนังสือรับรอง ในการขอรับการตรวจลงตราประเภท NON – IMMIGRANT รหัส B สำหรับโรงเรียนในระบบและนอกระบบ

ครูชาวต่างประเทศ จะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพ ครุตามกฎหมายว่าด้วยสภาครู และจะต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหนังสืออนุญาตประกอบวิชาชีพครู โดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ จากสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

ผู้สอนชาวต่างประเทศ จะต้องมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. ต้องมีความรู้ปริญญาตรีในสาขาวิชาที่สอน
๒. ต้องมีความรู้ปริญญาตรีในสาขาอื่นและมีประกาศนียบัตรที่แสดงถึงความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในสาขาวิชาที่สอน
๓. สำหรับการสอนในสาขาวิชาที่ขาดแคลน ต้องมีประกาศนียบัตรในสาขาวิชาที่สอน และมีความรู้ ความชำนาญ และมีประสบการณ์เคยประกอบอาชีพในสาขาวิชาที่สอนเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

การดำเนินการแต่งตั้งครู/ผู้สอนชาวต่างประเทศของโรงเรียนเอกชนในระบบและนอกระบบ

ขั้นตอนที่ ๑

โรงเรียนตรวจสอบวุฒิการศึกษาของ ครู/ผู้สอน ชาวต่างประเทศ รวมถึงตรวจ ประวัติอาชญากรรมของชาวต่างประเทศ

โรงเรียนยื่นเรื่อง ขอความเห็นชอบรับครู/ผู้สอน ชาวต่างประเทศ ในระบบ Single sign-on **เลือกระบบสารสนเทศ PFS** ออกเลขประจำตัว กรอกข้อมูล และแนบ ไฟล์เอกสารของครู/ผู้สอน ชาวต่างประเทศ เข้ามาในระบบให้ครบถ้วน ถูกต้อง

กลุ่ม สข. ศธจ.จังหวัดกระบี่ ตรวจสอบ เอกสารหลักฐานผ่านระบบ PFS **เอกสารผิด ส่งกลับแก้ไขผ่านระบบ เอกสารถูกต้อง** ออกหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่โรงเรียนแจ้งไว้แล้ว เช่น สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง/ สถานเอกอัครราชทูต /สถานกงสุลใหญ่ **ระยะเวลาดำเนินการ ๓ - ๕ วัน**

แนบเอกสารประกอบพิจารณาดังนี้

๑. หนังสือของโรงเรียน ระบุหน่วยงานที่ขอรับการตรวจลงตรา รหัส B คือ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง/ สถานเอกอัครราชทูต (ระบุเมืองและประเทศ)/สถานกงสุลใหญ่ (ระบุเมืองและประเทศ)/ สถานกงสุลกิตติมศักดิ์ (ระบุเมืองและประเทศ)
๒. ตารางแสดงจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. สัญญาจ้างฉบับจริง ระหว่างโรงเรียนกับชาวต่างประเทศให้กำหนดวันที่จ้างลงนามอย่างน้อย ๑ เดือน ประทับตราโรงเรียน ต้องใช้แบบสัญญาจ้างทำยาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจ้างงานของครูใหญ่และครูโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๔๒ (สำหรับครูชาวต่างประเทศ)
๔. สำเนาหนังสือเดินทางทุกหน้าที่มีการบันทึกรายการ (ชาวต่างประเทศรับรองสำเนาถูกต้อง)
๕. สำเนาวุฒิการศึกษา ๑ ชุด
๖. หนังสือรับรองจากสถานทูต (กรณีชื่อในหนังสือเดินทางกับวุฒิการศึกษาไม่ตรงกัน)
๗. สำเนาเอกสารการรับรองว่าไม่มีประวัติอาชญากรรม
๘. สำเนาใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน/การอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงกิจการฯ (ปัจจุบัน) และสำเนาแต่งตั้ง ผู้บริหาร
๙. สำเนาหนังสือทุกฉบับ ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้บริหารรับรองสำเนาถูกต้อง

ขั้นตอนที่ ๒ เมื่อครู/ผู้สอน ชาวต่างประเทศได้รับ/เปลี่ยนวีซ่าเป็นประเภท NON – IMMIGRANT รหัส B ดำเนินการต่อโดย

๑. ครูชาวต่างประเทศไปประกอบวิชาชีพครู/ขอผ่อนผันใบประกอบวิชาชีพจาก คุรุสภา
๒. โรงเรียนจัดทำหนังสือแต่งตั้งครู/ผู้สอนชาวต่างประเทศ โดบ ผอ. เป็นผู้แต่งตั้ง
๓. ครูชาวต่างประเทศขอใบอนุญาตทำงานจากกรมจัดหางาน
๔. ครูชาวต่างประเทศต้องการขอต่ออายุวีซ่า ที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง



โรงเรียนรายงานหนังสือแต่งตั้งครู/ผู้สอนชาวต่างประเทศ ผ่านระบบ PFS โดยแนบเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน เอกสารผิด ส่งกลับแก้ไขผ่านระบบ เอกสารถูกต้อง สถานะในระบบจะขึ้นดำเนินการเรียบร้อย และในหนังสือแต่งตั้งครู/ผู้สอนชาวต่างประเทศ จะปรากฏลายน้ำของสำนักคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ด้านล่างของเอกสาร สามารถปรีนเอกสารแต่งตั้ง ที่มีลายน้ำนี้ ไปใช้ดำเนินการในเรื่องอื่นๆต่อไป

ระยะเวลาดำเนินการ ๒ - ๓ วัน

แนบเอกสารประกอบพิจารณา ดังนี้

๑. หนังสือของโรงเรียน
๒. ตารางรายงานการแต่งตั้งครูชาวต่างประเทศ
๓. หนังสือแต่งตั้งครู
๔. สัญญาจ้าง
๕. สำเนาหนังสือเดินทางทุกหน้าที่มีการบันทึกรายการ (ชาวต่างประเทศรับรองสำเนาถูกต้อง)
๖. สำเนา Work Permit Book
๗. สำเนาวุฒิการศึกษา
๘. ผลวัดระดับภาษาอังกฤษ (ยกเว้นประเทศสหรัฐอเมริกา นิวซีแลนด์ แคนาดา ออสเตรเลีย และไอร์แลนด์)
๙. หนังสือรับรองจากสถานทูต (กรณีที่มีชื่อในหนังสือเดินทางไม่ตรงกัน)
๑๐. เอกสารรับรองว่าไม่มีประวัติอาชญากรรม
๑๑. ใบประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตประกอบการสอนโดยไม่มีใบประกอบวิชาชีพ (ยกเว้นโรงเรียนนอกระบบ)

ขั้นตอนที่ ๓ การถอดถอนครูออกจากการปฏิบัติหน้าที่

เมื่อครู/ผู้สอนชาวต่างประเทศขอลาออกหรือหมดระยะเวลาจ้างตามสัญญาจ้างหรือโรงเรียนให้ออกจากหน้าที่ โรงเรียนต้องดำเนินการถอดถอนครูแล้วรายงานการถอดถอนผ่านระบบ PFS โดยแนบเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วน โดยแนบเอกสารประกอบดังนี้



เอกสารผิด ส่งกลับแก้ไขผ่านระบบ เอกสารถูกต้อง สถานะในระบบจะขึ้น ดำเนินการเรียบร้อย และในหนังสือถอดถอน ครู/ผู้สอนชาวต่างประเทศ จะปรากฏลายน้ำของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ด้านล่างของเอกสาร สามารถปรีนเอกสารถอดถอน ที่มีลายน้ำนี้ ไปใช้ดำเนินการในเรื่องอื่นๆต่อไป

ระยะเวลาดำเนินการ ๒ - ๓ วัน

แนบเอกสารประกอบพิจารณา ดังนี้

๑. หนังสือนำของโรงเรียน
๒. ตารางรายงานการถอดถอนครูชาวต่างประเทศ
๓. หนังสือถอดถอนครูชาวต่างประเทศ
๔. สำเนาหนังสือลาออกของครูชาวต่างประเทศ
๕. สำเนาหนังสือเดินทาง

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์การยื่นเรื่องเพื่อขอหนังสือรับรองในการขอรับการตรวจลงตราประเภท NON-IMMIGRANT รหัส B เพื่อเป็นครู/ผู้สอนในโรงเรียน

หมายเหตุ

๑. ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้อำนวยการหรือผู้บริหารโรงเรียนรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับ
๒. ชาวต่างประเทศรับรองสำเนาหนังสือเดินทาง และเอกสารของตนเองทุกฉบับ
๓. ผู้สอนชาวต่างประเทศ (โรงเรียนนอกระบบ) ไม่ต้องใช้ใบประกอบวิชาชีพ

๒. การยื่นเรื่องเพื่อขอหนังสือรับรอง ในการขอรับการตรวจลงตราประเภท NON – IMMIGRANT รหัส ED สำหรับโรงเรียนในระบบ และนอกระบบ

นักเรียนชาวต่างประเทศ ผู้รับการศึกษาในโรงเรียนเอกชนในระบบ และนอกระบบ

การดำเนินการรับนักเรียนชาวต่างประเทศเข้าเรียนในโรงเรียนเอกชนในระบบ

กรณีที่ ๑ ชาวต่างประเทศยังไม่เดินทางเข้าประเทศไทย และประสงค์ขอเข้าเรียนในโรงเรียนเอกชน

โรงเรียนเอกชนยื่นเอกสาร ขอความเห็นชอบรับการตรวจลงตราหนังสือเดินทางประเภท NON – IMMIGRANT รหัส ED ในระบบ Single Sign-on **เลือกระบบสารสนเทศ PFS** ออกเลขประจำตัวกรอกข้อมูล และแนบไฟล์เอกสารของนักเรียนชาวต่างประเทศเข้ามาในระบบให้ครบถ้วน ถูกต้อง



กลุ่ม สข. ศธจ.จังหวัดกระบี่ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานผ่านระบบ PFS
เอกสารผิด ส่งกลับแก้ไขผ่านระบบ
เอกสารถูกต้อง กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชนออกหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่โรงเรียนแจ้งไว้ เช่น สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกระบี่
สถานเอกอัครราชทูต /สถานกงสุลใหญ่
ระยะเวลาดำเนินการ ๓ - ๕ วัน

เอกสารแนบ

๑ ชาวต่างประเทศยังไม่เดินทางเข้าประเทศไทย และประสงค์ขอเข้าเรียนในโรงเรียนเอกชน

แนบเอกสารประกอบพิจารณา ดังนี้

๑. หนังสือของโรงเรียน ขอความเห็นชอบรับชาวต่างประเทศเข้าเรียน ระบุหน่วยงานที่ขอรับการตรวจลงตรา รหัส ED คือ เช่น สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง/ สถานเอกอัครราชทูต /อื่นๆ
๒. ใบสอบประวัติผู้เข้าเรียน พร้อมติดรูปถ่ายครึ่งตัว ขนาด ๒ นิ้ว หน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน
๓. สำเนาแสดงความรู้เดิมของผู้เข้าเรียน (ถ้ามี) พร้อมแปลเอกสารกรณีเป็นภาษาอังกฤษ
๔. สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขอเข้าเรียนทุกหน้าที่มีการบันทึกรายการ
๕. สำเนาใบสูติบัตรของผู้ขอเข้าเรียน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน
๖. ใบสอบประวัติผู้ปกครอง พร้อมติดรูปถ่ายครึ่งตัว ขนาด ๒ นิ้ว หน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน
๗. สำเนาสำเนาหนังสือเดินทางของผู้ปกครองทุกหน้าที่มีการบันทึกรายการ
๘. สำเนาใบอนุญาตทำงาน (จากกรมจัดหางาน) และสำเนาแสดงการเสียภาษีปีปัจจุบัน (ถ้ามี)
๙. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประชาชน (กรณีบิดา มารดา หรือผู้ปกครองถือสัญชาติไทย)

๒ ชาวต่างประเทศเดินทางเข้ามาในประเทศไทยแล้ว และถือหนังสือเดินทางประเภท Tourist Visa หรือประเภทอื่นๆ

แนบเอกสารประกอบพิจารณา ดังนี้

๑. หนังสือของโรงเรียน ขอความเห็นชอบรับชาวต่างประเทศเข้าเรียน ระบุหน่วยงานที่ขอรับการตรวจลงตรา รหัส ED คือ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง/ สถานเอกอัครราชทูต/ อื่นๆ
๒. ใบสอบประวัติผู้เข้าเรียน พร้อมติดรูปถ่ายครึ่งตัว ขนาด ๒ นิ้ว หน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน
๓. สำเนาแสดงความรู้เดิมของผู้เข้าเรียน (ถ้ามี) พร้อมเอกสารแปลกรณีเป็นภาษาอังกฤษ
๔. สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขอเข้าเรียนทุกหน้าที่มีการบันทึกรายการ
๕. สำเนาใบสูติบัตรของผู้ขอเข้าเรียน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน
๖. ใบสอบประวัติผู้ปกครอง พร้อมติดรูปถ่ายครึ่งตัว ขนาด ๒ นิ้ว หน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน
๗. สำเนาสำเนาหนังสือเดินทางของผู้ปกครองทุกหน้าที่มีการบันทึกรายการ
๘. สำเนาใบอนุญาตทำงาน (จากกรมจัดหางาน) และสำเนาแสดงการเสียภาษีปัจจุบัน (ถ้ามี)
๙. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประชาชน (กรณีบิดา มารดา หรือผู้ปกครองถือสัญชาติไทย)

กรณีที่ ๒ ขอต่ออายุการพำนักอยู่ในประเทศไทยเพื่อเรียนต่อในหลักสูตร โดยผู้เข้าเรียนได้รับการตรวจลงตราหนังสือเดินทางประเภท NON –IMMIGRANT รหัส ED แล้ว

โรงเรียนเอกชนยื่นเอกสาร ขอต่ออายุการพำนักอยู่ในประเทศไทยเพื่อเรียนต่อในหลักสูตร โดยผู้เข้าเรียนได้รับการตรวจลงตราหนังสือเดินทางประเภท NON –IMMIGRANT รหัส ED แล้ว ผ่านระบบ Single Sign-on **เลือกระบบสารสนเทศ PFS** แนบไฟล์เอกสารของนักเรียนชาวต่างประเทศเข้ามาในระบบให้ครบถ้วน ถูกต้อง



กลุ่ม สข. ศธจ.จังหวัดกระบี่ ตรวจสอบเอกสาร
หลักฐานผ่านระบบ PFS
เอกสารผิด ส่งกลับแก้ไขผ่านระบบ
เอกสารถูกต้อง กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชนออก
หนังสือถึงสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดกระบี่
ระยะเวลาดำเนินการ ๓ - ๕ วัน

แนบเอกสารประกอบพิจารณา ดังนี้

๑. หนังสือของโรงเรียน ขอความเห็นชอบรับชาวต่างประเทศเข้าเรียน ระบุหน่วยงานที่ขอรับการตรวจลงตรา รหัส ED คือ เช่น สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง/ สถานเอกอัครราชทูต/ อื่นๆ
๒. ใบสอบประวัติผู้เข้าเรียน พร้อมติดรูปถ่ายครึ่งตัว ขนาด ๒ นิ้ว หน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน
๓. สำเนาแสดงความรู้เดิมของผู้เข้าเรียน (ถ้ามี) พร้อมเอกสารแปลกรณีเป็นภาษาอังกฤษ
๔. สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขอเข้าเรียนทุกหน้าที่มีการบันทึกรายการ
๕. สำเนาใบสูติบัตรของผู้ขอเข้าเรียน หรือสำเนาทะเบียนบ้าน
๖. ใบสอบประวัติผู้ปกครอง พร้อมติดรูปถ่ายครึ่งตัว ขนาด ๒ นิ้ว หน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน
๗. สำเนาสำเนาหนังสือเดินทางของผู้ปกครองทุกหน้าที่มีการบันทึกรายการ
๘. สำเนาใบอนุญาตทำงาน (จากกรมจัดหางาน) และสำเนาแสดงการเสียภาษีปัจจุบัน (ถ้ามี)
๙. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประชาชน (กรณีบิดา มารดา หรือผู้ปกครองถือสัญชาติไทย)
๑๐. หนังสือรับรองความประพฤติของผู้ขอเข้าเรียนจากผู้อำนวยการ/ผู้บริหาร

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์การยื่นเรื่องเพื่อขอหนังสือรับรองในการขอรับการตรวจลงตราประเภท NON-IMMIGRANT รหัส ED เพื่อเข้าเรียนในโรงเรียนเอกชน

หมายเหตุ

๑. โรงเรียนเอกชนในระบบและนอกระบบเสนอเรื่องพร้อมแนบสำเนาหลักฐานของ โรงเรียนที่เป็นปัจจุบัน ดังนี้
 - ใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน
 - หนังสือแต่งตั้งผู้อำนวยการ/ผู้บริหาร
 - ระเบียบการของโรงเรียน (โรงเรียนนอกระบบ)
 - หลักสูตรที่นักเรียนประสงค์เข้าเรียน (โรงเรียนนอกระบบ)

