



คู่มือการให้บริการ
การขอรับการตรวจลงตราหนังสือเดินทางของครูชาวต่างประเทศ
ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง

จัดทำโดย กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง
สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการขอรับการตรวจลงตราหนังสือเดินทางของครูชาวต่างประเทศเล่มนี้ จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้สถานศึกษามีครูชาวต่างประเทศที่มีคุณสมบัติตามที่ราชการกำหนด และเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน โดยสามารถนำไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงาน ให้เกิดเป็นรูปธรรม และจัดการเรื่องการขอรับการตรวจลงตราหนังสือเดินทางของครูชาวต่างประเทศ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการขอรับการตรวจลงตราหนังสือเดินทางของครูชาวต่างประเทศเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์และสามารถสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้สามารถ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอรับการตรวจลงตราหนังสือเดินทางของครูชาวต่างประเทศได้อย่างมีคุณภาพ

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. ชื่องาน : การขอรับการตรวจลงตราหนังสือเดินทางของครูชาวต่างประเทศ	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. วิธีการ/ขั้นตอนการให้บริการ	๑
๔. ระยะเวลาการให้บริการ	๑
แผนผังลำดับขั้นตอนการดำเนินงาน (Flowchart)	๒
๕. แบบฟอร์มที่ใช้	๓
๖. ช่องทางการให้บริการ	๓
๗. ค่าธรรมเนียม	๓
๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๓

คู่มือการให้บริการ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

๑. ชื่องาน : การขอรับการตรวจลงตราหนังสือเดินทางของครูชาวต่างประเทศ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนับสนุนให้สถานศึกษามีครูชาวต่างประเทศที่มีคุณสมบัติตามที่ราชการกำหนด

๒.๒ เพื่อสนับสนุนให้สถานศึกษามีครูชาวต่างชาติเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

๓. วิธีการ/ขั้นตอนการให้บริการ

๓.๑ โรงเรียนตรวจสอบวุฒิการศึกษาและประวัติอาชญากรรมของชาวต่างประเทศ

๓.๒ โรงเรียนยื่นเรื่องเพื่อขอรับการตรวจลงตราหนังสือเดินทางให้แก่ชาวต่างประเทศให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๓.๓ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรวจสอบคุณสมบัติของชาวต่างประเทศที่ประสงค์ให้เป็นครูและบันทึกข้อมูล และเสนอศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

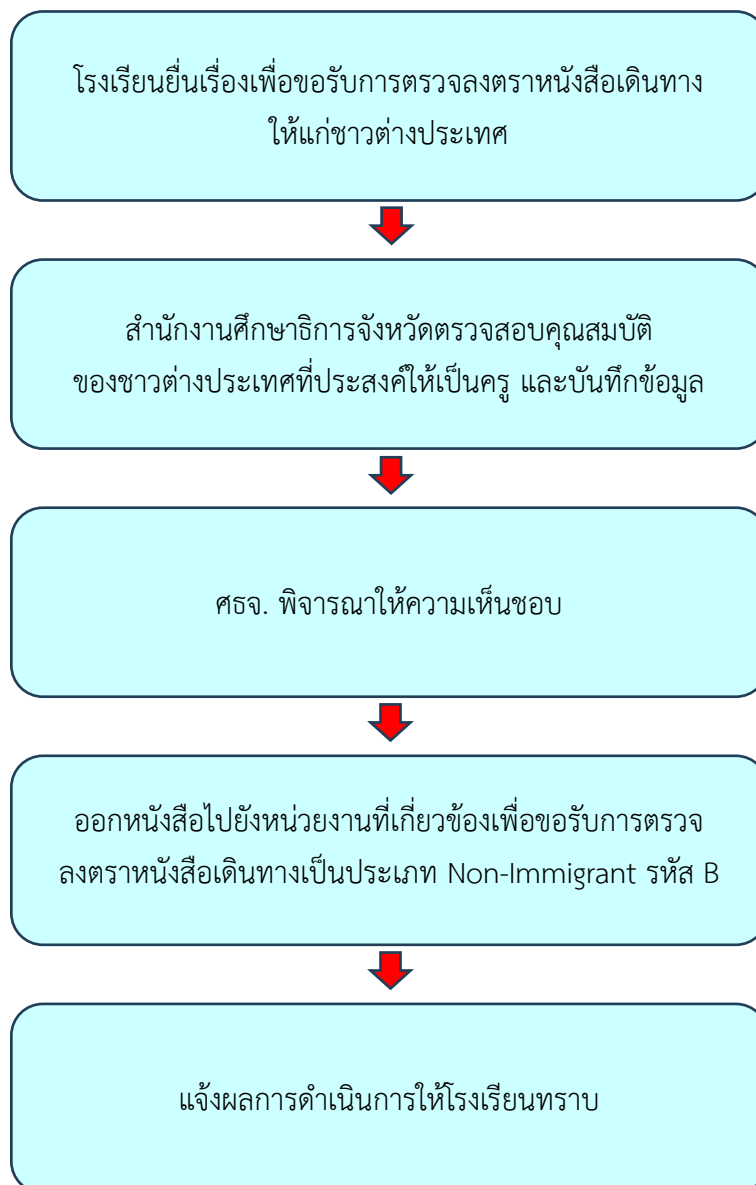
๓.๔ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดออกหนังสือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอรับการตรวจลงตราหนังสือเดินทางเป็นประเภท Non-Immigrant รหัส B

๓.๕ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแจ้งผลการดำเนินการให้โรงเรียนทราบ

๔. ระยะเวลาการให้บริการ

ลำดับที่	ขั้นตอนการให้บริการ (Work flow)	ระยะเวลาการให้บริการ
	การขอรับการตรวจลงตราหนังสือเดินทางของครูชาวต่างประเทศ	
๑	โรงเรียนยื่นเรื่องเพื่อขอรับการตรวจลงตราหนังสือเดินทางให้แก่ชาวต่างประเทศให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	๑ วัน
๒	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตรวจสอบคุณสมบัติของชาวต่างประเทศที่ประสงค์ให้เป็นครูและบันทึกข้อมูล และเสนอศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ	๑ วัน
๓	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดออกหนังสือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอรับการตรวจลงตราหนังสือเดินทางเป็นประเภท Non-Immigrant รหัส B	๑ วัน
๔	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแจ้งผลการดำเนินการให้โรงเรียนทราบ	๑ วัน

แผนผังลำดับขั้นตอนการดำเนินงาน (Flowchart)



๕. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๕.๑ แบบสัญญาการเป็นครู จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๒ สำเนาหนังสือเดินทางทุกหน้าที่มีรายงานการบันทึก พร้อมลายเซ็นเจ้าของ จำนวน ๑ ชุด
- ๕.๓ สำเนาหลักฐานการศึกษา พร้อมลายเซ็นเจ้าของ จำนวน ๑ ชุด และแสดงวุฒิการศึกษาฉบับจริง
- ๕.๔ หนังสือตรวจสอบวุฒิการศึกษาจากสถาบันการศึกษา (กรณีชื่อวุฒิกับ Passport ไม่ตรงกับสำเนาใบตรวจสอบประวัติอาชญากรรมเฉพาะประเทศกลุ่มเสี่ยงหรือต้องเฝ้าระวังเป็นพิเศษ)
- ๕.๕ กรณีผู้ถือสัญชาติที่ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาราชการ จะต้องแสดงผลการสอบ IELTS ๕.๕ หรือ TOFEL ๕๕๐ หรือ TOEIC ๖๐๐
- ๕.๖ ตารางแสดงจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๕.๗ สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนพร้อมลายเซ็นของผู้รับใบอนุญาต

๖. ช่องทางการให้บริการ

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอ่างทอง

๗. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๖.๑ พระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔
- ๖.๒ พระราชบัญญัติสภาครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖