



คู่มือการปฏิบัติงาน

การออกหนังสือรับรองครูต่างชาติ



กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน

งานดำเนินการจ้างครูชาวต่างชาติสอนในสถานศึกษา

ชื่อกระบวนงาน

งานดำเนินการจ้างครูชาวต่างชาติสอนในสถานศึกษา

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานดำเนินการจ้างครูชาวต่างชาติสอนในสถานศึกษา ที่ถูกต้อง สอดคล้องต่อความต้องการของหน่วยงานและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

ขอบเขตของงาน

ลูกจ้างชาวต่างประเทศ ตำแหน่งครูผู้สอนชาวต่างประเทศ หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างชาวต่างประเทศเข้ามาปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง มีกำหนดระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด สามารถปฏิบัติงานในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

ขั้นตอนการขออนุญาตทำงานของครูต่างชาติ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน

เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน มีความคล่องตัวในการจัดหาผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ ในแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อปฏิบัติหน้าที่การสอนให้กับนักเรียน ได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติการจ้างครูชาวต่างชาติ ดังนี้

คุณสมบัติของคนต่างด้าวที่จะขอใบอนุญาตทำงาน

๑. คนต่างด้าวที่มีถิ่นที่อยู่ราชอาณาจักรหรือได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว ตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง (NON-IMMIGRANT) โดยมีวีซ่าได้รับอนุญาตให้เข้ามาในฐานะนักท่องเที่ยว หรือผู้เดินทางผ่าน (TOURIST/TRANSIT) ซึ่งจะอนุญาตทำงานครั้งแรก หรือเมื่อใบอนุญาตเดิมขาดต่ออายุจึงต้องขอใหม่

๒. มีความรู้และความสามารถในการทำงานตามที่ขออนุญาต

๓. ไม่เป็นบุคคลลึกลับหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่เป็นผู้เจ็บป่วยด้วยโรคเรื้อน วัณโรคใน ระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการอันเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษอย่าง ร้ายแรง หรือโรคพิษสุราเรื้อรัง

๔. ไม่เคยต้องโทษจำคุกในความผิดตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง หรือกฎหมายว่าด้วยการทำงาน ของคนต่างด้าวภายในระยะเวลา ๑ ปีก่อนวันขอรับใบอนุญาต

ขั้นตอนการดำเนินการ

ขั้นตอนที่ ๑ ขั้นตอนการขอเปลี่ยนวีซ่าให้เป็น Non – Immigrant รหัส B

โรงเรียนยื่นเรื่องเพื่อขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน มีหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ชาวต่างประเทศรับการตรวจลงตราประเภท Non – Immigrant รหัส B โดยแนบเอกสารประกอบดังนี้

๑. หนังสือของโรงเรียน ระบุหน่วยงานที่ขอรับการตรวจลงตรา รหัส B คือ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง/สถานเอกอัครราชทูต (ระบุมืองและประเทศ)/สถานกงสุลใหญ่ (ระบุมืองและประเทศ)/สถานกงสุลกิตติมศักดิ์ (ระบุมืองและประเทศ)
๒. สำเนาสัญญาจ้างระหว่างโรงเรียนกับชาวต่างประเทศ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๓. สำเนาหนังสือเดินทางทุกหน้า ที่มีการบันทึกรายการ (ชาวต่างประเทศรับรองสำเนาถูกต้อง)
๔. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด (ชาวต่างประเทศรับรองสำเนาถูกต้อง)

ขั้นตอนที่ ๒ ขั้นตอนการขอเปลี่ยนประเภทวีซ่า

เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน ออกหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่โรงเรียนแจ้งไว้แล้ว (หนังสือถึงสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง/สถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลใหญ่/กงสุลกิตติมศักดิ์) ให้ครูชาวต่างประเทศดำเนินการ ขอรับ/เปลี่ยนวีซ่า ประเภท Non – Immigrant รหัส B ต่อหน่วยงานนั้น ๆ และเป็นผู้รับผิดชอบเรื่องค่าใช้จ่ายดังกล่าว

ขั้นตอนที่ ๓ ขั้นตอนการขอใบอนุญาตสอนที่ครูสภา

เมื่อครูชาวต่างประเทศได้รับ/เปลี่ยนวีซ่า เป็นประเภท Non – Immigrant รหัส B แล้ว ให้โรงเรียนดำเนินการขอมิหรือขอต่อใบอนุญาตสอน โดยทางครูสภาได้แจ้งการขอหนังสืออนุญาตให้ประกอบวิชาชีพโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสำหรับครูชาวต่างชาติให้ยื่นผ่านทางอินเทอร์เน็ตเท่านั้น (ใช้เวลาประมาณ ๑๕ วัน) ซึ่งโรงเรียนต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. โรงเรียนสมัครสมาชิก โดยเข้าไปที่เว็บไซต์ www.ksp.or.th และเลือก “KSP School”
๒. เลือกเข้าไปสมัครสมาชิก และ กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มให้ครบถ้วน
๓. รอผลการสมัครภายใน ๓ วันทำการ หลังจากผ่านจะมีเจ้าหน้าที่ครูสภาส่งอีเมลถึงสถานศึกษาเพื่อยืนยันผลการสมัครสมาชิก
๔. เข้าระบบ KSP School โดยใช้รหัสหน่วยงานสถานศึกษา และรหัสผ่านตามที่สมัครไว้
๕. โรงเรียนจะต้องกรอกข้อมูลทะเบียนเกี่ยวกับสถานศึกษาให้ครบถ้วนเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการขอหนังสืออนุญาตชั่วคราวและการต่ออายุใบอนุญาต
๖. สถานศึกษาต้องยื่นขอสร้างเลขประจำตัวครูสภาเพื่อขอเลขประจำตัว ๑๓ หลักผ่านระบบ (รอเลขประจำตัว ๓ วันทำการ)
๗. เข้าเมนู “ขอหนังสืออนุญาตชั่วคราว” กรอกข้อมูลและทำการแนบเอกสารให้ครบถ้วน เจ้าหน้าที่ครูสภาจะแจ้งผลการตรวจสอบผ่านระบบ KSP School ทางเว็บไซต์

****หลังจากผ่านการอนุมัติแล้วสถานศึกษาสามารถดำเนินการ**

๑. ทำการตรวจสอบเลขที่หนังสืออนุญาตเพื่อตรวจสอบเลขที่หนังสืออนุญาต
๒. ทางโรงเรียนจะต้องส่งคำขอที่พิมพ์ออกจากระบบ ต้องลงลายมือชื่อผู้ขออนุญาต และติดรูปถ่าย จำนวน ๑ รูป ให้เรียบร้อยก่อนนำไปยัง “สำนักทะเบียนและใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ๑๒๘/๑ แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ วงเล็บมุมของ “KSP School ชาวต่างประเทศ” พร้อมแนบของเจ้าหน้าที่ถึงสถานศึกษาและแนบแสตมป์ จำนวน ๔๐ บาท สำหรับจัดส่งแบบ EMS

๓. คุรุสภาจะจัดทำหนังสืออนุญาตชั่วคราว (ฉบับจริง) และส่งให้สถานศึกษาทางไปรษณีย์โดยสถานศึกษาจะได้รับภายใน ๑๕ วันทำการนับจากวันที่คุรุสภาได้รับคำขอฯ และรูปถ่ายจากสถานศึกษาทั้งนี้ สำหรับการต่ออายุจะต้องทำก่อนหมดอายุ ภายใน ๙๐ วันก่อนหมดอายุ โดยวันที่อนุญาตจะต่อเนื่องจากครั้งก่อนหากทางโรงเรียนต้องการทราบขั้นตอนโดยละเอียดสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ www.ksp.or.th

ขั้นตอนที่ ๔ ขั้นตอนการขอใบอนุญาตทำงาน (Work Permit)

เมื่อครูชาวต่างประเทศได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครูแล้ว ให้โรงเรียนดำเนินการขอใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) โดยมีเอกสารดังต่อไปนี้

๑. หนังสือส่งจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน
๒. แบบ ตท.๑ (คำขอรับใบอนุญาตทำงาน)
๓. แบบหนังสือรับรองการจ้าง
๔. แบบ ตท.๑๐ (แบบแจ้งการรับเข้าทำงาน การย้าย และการออกจากงานของคนต่างด้าว ตามมาตรา ๒๓)
๕. หนังสือรับรองการจ้างชาวต่างประเทศเป็นครู/ผู้สอน
๖. สำเนาสัญญาจ้าง
๗. สำเนาวุฒิการศึกษา
๘. สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport No./Visa)
๙. สำเนาแผนที่โรงเรียน
๑๐. สำเนาดารงสอนครูชาวต่างประเทศ
๑๑. สำเนาหนังสืออนุญาตให้ชาวต่างประเทศประกอบวิชาชีพครูโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
๑๒. ใบรับรองแพทย์
๑๓. สำเนาบัตรประชาชนผู้บริหารโรงเรียนผู้มอบอำนาจให้ครูดำเนินการแทนในฐานะนายจ้าง
๑๔. โรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบเรื่องค่าใช้จ่าย จำนวน ๓,๑๐๐ บาท

ขั้นตอนที่ ๕ ขอต่ออายุวีซ่า ณ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

เมื่อครูชาวต่างประเทศได้รับใบอนุญาตทำงาน (Work Permit)แล้ว ให้โรงเรียนดำเนินการขอความอนุเคราะห์ให้คนต่างประเทศอยู่ต่อในราชอาณาจักร (ขอต่ออายุวีซ่า) โดยมีเอกสารดังต่อไปนี้

๑. แบบ ตม.๗ (คำขออนุญาตอยู่ต่อในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไป)
๒. หนังสือส่งจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาลำปาง ลำพูน
๓. แบบหนังสือรับรองการจ้าง
๔. หนังสือรับรองการจ้างชาวต่างประเทศเป็นครู/ผู้สอน

๕. สำเนาสัญญาจ้าง
๖. สำเนาวุฒิการศึกษา
๗. สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport No./Visa)
๘. สำเนาใบอนุญาตทำงาน (Work permit)
๙. แบบ ตท.๑๐ (แบบแจ้งการรับเข้าทำงาน การย้าย และการออกจากงานของคนต่างด้าว

ตามมาตรา ๒๓)

๑๐. สำเนาแผนที่โรงเรียน
๑๑. สำเนาทารางสอนครูชาวต่างประเทศ
๑๒. สำเนาหนังสืออนุญาตให้ชาวต่างประเทศประกอบวิชาชีพครูโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบ

วิชาชีพ

๑๓. หนังสือแต่งตั้งครูชาวต่างประเทศให้ปฏิบัติหน้าที่ครูผู้สอน
๑๔. สำเนาบัตรประชาชนผู้บริหารโรงเรียนผู้มอบอำนาจให้ครูดำเนินการแทนในฐานะ

นายจ้าง

๑๕. สำเนาบัตรประชาชนครูผู้รับมอบอำนาจให้ครูดำเนินการแทนในฐานะนายจ้าง
๑๖. หนังสือรับทราบแนวทางปฏิบัติการห้ามเข้ามาในราชอาณาจักรกรณีคนต่างด้าวอยู่ใน

ราชอาณาจักรโดยการอนุญาตสิ้นสุดเป็นระยะเวลาาน

๑๗. แบบรับทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขออนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการ

ชั่วคราว (สทม.๒)

๑๘. รูปถ่าย

๑๙. ครูชาวต่างประเทศเป็นผู้รับผิดชอบเรื่องค่าใช้จ่าย จำนวน ๑,๙๐๐ บาท

*** หมายเหตุ : ครูชาวต่างประเทศจะต้องไปรายงานตัวที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองทุก ๙๐ วัน สามารถแจ้งล่วงหน้าได้ ๑๕ วัน หรือผ่อนผันหลังวันนัด ๗ วัน



แนวทางการปฏิบัติสำหรับให้บริการ การจ้างครูชาวต่างชาติสอนในสถานศึกษา สำหรับงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาอำเภอ ตำบูลำพูน

ขั้นตอนที่ 1



3 ชั่วโมง



โรงเรียนแจ้งขอความอนุเคราะห์ดำเนินการ
ต่อ สพม.ลพาว

- ขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน
- ขอเปลี่ยนแปลงการตรวจลงตรา
หนังสือเดินทาง

ขั้นตอนที่ 2



1 ชั่วโมง

สพม.ลพาว ตรวจสอบคำขอและจัดทำหนังสือ
นำส่งถึงหน่วยงาน

- สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง
- ด่านตรวจคนเข้าเมือง
- กรมการจัดหางาน
- สำนักงานจัดหางานจังหวัด



ขั้นตอนที่ 3



3 ชั่วโมง

- สพม.ลพาว แจ้งให้โรงเรียนมารับ
เอกสารเพื่อดำเนินการต่อไป



**การดำเนินการของ สพม.ลพาว
ไม่มีค่าธรรมเนียม**



ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. หนังสือนำส่งจาก สพม.ลพาว
2. แบบ ตก.1 (คำขอรับใบอนุญาตทำงาน)
3. แบบหนังสือรับรองการจ้าง
4. แบบ ตก.10 (แบบแจ้งการรับเข้าทำงาน การย้าย
และการออกจากงานของคนต่างด้าวตามมาตรา 23)
5. หนังสือรับรองการจ้างชาวต่างประเทศเป็นครู/ผู้สอน
6. สำเนาสัญญาจ้าง
7. สำเนาวุฒิการศึกษา
8. สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport No./Visa)

9. สำเนาแผนที่โรงเรียน
10. สำเนาทะรางสอนครูชาวต่างประเทศ
11. สำเนาหนังสืออนุญาตให้ชาวต่างประเทศประกอบวิชาชีพ
โดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
12. ใบรับรองแพทย์
13. สำเนาบัตรประชาชนผู้บริหารโรงเรียนผู้มอบอำนาจให้ครูดำเนิน
การแทนในฐานะนายจ้าง
14. โรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบเรื่องค่าใช้จ่าย จำนวน 3,100 บาท

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. 2522
2. คำสั่งสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ 327/2557 เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณาการสมัครคนต่างด้าวขออนุญาต
อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว สั่ง ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2557
3. พระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551
4. พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541
5. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศร 04006/1039
ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2547
6. คำสั่ง สพฐ.ที่ 383/2547 เรื่อง มอบอำนาจในการขออนุญาตอยู่ในราชอาณาจักรไทย
และขอต่อใบอนุญาตทำงานให้ครูชาวต่างประเทศ สั่ง ณ วันที่ 28 มกราคม 2547



ผู้รับผิดชอบ

นางรุ่งกานต์ หมื่นสุข
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
โทรศัพท์ 0 5401 0781

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. 2522
2. คำสั่งสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่327/2557 เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการพิจารณากรณีคนต่างด้าวขออนุญาตอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว สั่ง ณ วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2557
3. พระราชบัญญัติการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. 2551
4. พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541
5. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04006/1039 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2547
6. คำสั่ง สพฐ.ที่ 383/2547 เรื่อง มอบอำนาจในการขออนุญาตอยู่ในราชอาณาจักรไทยและขอต่อใบอนุญาตทำงานให้ครูชาวต่างประเทศ สั่ง ณ วันที่ 28 มกราคม 2547