

การขอรับครู/ผู้สอนชาวต่างประเทศ

โรงเรียนที่ประสงค์จะขอรับครู/ผู้สอนชาวต่างประเทศ ต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้
คุณสมบัติของชาวต่างประเทศที่จะแต่งตั้งเป็นครู/ผู้สอนในโรงเรียนนอกระบบ

ครู ชาวต่างประเทศจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพครูตามกฎหมายว่าด้วยสภาครู และจะต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู หรือหนังสืออนุญาตประกอบวิชาชีพครู โดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพจากสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา และต้องมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1. ต้องมีความรู้ปริญญาตรีในสาขาวิชาที่สอน
2. ต้องมีความรู้ปริญญาตรีในสาขาอื่นและมีประกาศนียบัตรที่แสดงถึงความรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่สอน
3. สำหรับการสอนในสาขาวิชาที่ขาดแคลน ต้องมีประกาศนียบัตรในสาขาวิชาที่สอน และมีความรู้ความชำนาญ และมีประสบการณ์เคยประกอบอาชีพในสาขาวิชาที่สอนเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี

ผู้สอน ชาวต่างประเทศจะต้องมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1. ต้องมีความรู้ปริญญาตรีในสาขาวิชาที่สอน
2. ต้องมีความรู้ปริญญาตรีในสาขาอื่นและมีประกาศนียบัตรที่แสดงถึงความรู้ ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาที่สอน
3. สำหรับการสอนในสาขาวิชาที่ขาดแคลน ต้องมีประกาศนียบัตรในสาขาวิชาที่สอน และมีความรู้ความชำนาญ และมีประสบการณ์เคยประกอบอาชีพในสาขาวิชาที่สอนเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. หนังสือของโรงเรียน ระบุหน่วยงานที่ขอรับการตรวจลงตรา รหัส B คือ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง/สถานเอกอัครราชทูต (ระบุเมืองและประเทศ)/ สถานกงสุลใหญ่ (ระบุเมืองและประเทศ)/ สถานกงสุลกิตติมศักดิ์ (ระบุเมืองและประเทศ)
2. ตารางแสดงจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. สัญญาจ้างฉบับจริงระหว่างโรงเรียนกับชาวต่างประเทศให้กำหนดวันที่จ้างล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน ประทับตราโรงเรียน
4. สำเนาหนังสือเดินทางทุกหน้าที่มีการบันทึกรายการ (ชาวต่างประเทศรับรองสำเนาถูกต้อง)
5. สำเนาวุฒิการศึกษา
6. หนังสือรับรองจากสถานทูต (กรณีชื่อในหนังสือเดินทางกับวุฒิการศึกษาไม่ตรงกัน)
7. สำเนาเอกสารการรับรองว่าไม่มีประวัติอาชญากรรม
8. สำเนาใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน/การอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงกิจการฯ (ปัจจุบัน) และสำเนาแต่งตั้งผู้บริหาร
9. สำเนาหนังสือทุกฉบับ ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้บริหารรับรองสำเนาถูกต้อง

ขั้นตอนการดำเนินการ

ขั้นตอนที่ 1

โรงเรียนตรวจสอบวุฒิการศึกษาและประวัติอาชญากรรมของชาวต่างประเทศ

ขั้นตอนที่ 2

โรงเรียนยื่นเรื่องเพื่อขอให้ สช./สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด มีหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ชาวต่างประเทศรับการตรวจลงตราประเภท NON – IMMIGRANT รหัส B

กทม.	ยื่นเรื่องที่	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (สช.)
	จังหวัดอื่นยื่นที่	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด (ศธจ.)/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด (สช.จังหวัด)

โดยแนบเอกสารประกอบ ดังนี้

1. หนังสือของโรงเรียน ระบุหน่วยงานที่ขอรับการตรวจลงตรา รหัส B คือ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง/สถานเอกอัครราชทูต (ระบุเมืองและประเทศ)/สถานกงสุลใหญ่ (ระบุเมืองและประเทศ)/สถานกงสุลกิตติมศักดิ์ (ระบุเมืองและประเทศ)
2. ตารางแสดงจำนวนครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. สัญญาจ้างฉบับจริงระหว่างโรงเรียนกับชาวต่างประเทศ ให้กำหนดวันที่จ้างล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน ประทับตราโรงเรียน
4. สำเนาหนังสือเดินทางทุกหน้าที่มีการบันทึกรายการ (ชาวต่างประเทศรับรองสำเนาถูกต้อง)
5. สำเนาวุฒิการศึกษา
6. หนังสือรับรองจากสถานทูต (กรณีที่ชื่อในหนังสือเดินทางกับวุฒิการศึกษาไม่ตรงกัน)
7. สำเนาเอกสารการรับรองว่าไม่มีประวัติอาชญากรรม
8. สำเนาใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน/การอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงกิจการฯ (ปัจจุบัน) และสำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้บริหาร
9. สำเนาหนังสือทุกฉบับ ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้บริหารรับรองสำเนาถูกต้อง

ขั้นตอนที่ 3

เมื่อ สช./สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด ออกหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่โรงเรียนแจ้งไว้แล้ว (สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง/สถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลใหญ่/สถานกงสุลกิตติมศักดิ์) ให้ชาวต่างประเทศดำเนินการขอรับ/เปลี่ยนวีซ่า เป็นประเภท NON – IMMIGRANT รหัส B ต่อหน่วยงานนั้น ๆ

ขั้นตอนที่ 4

เมื่อครู/ผู้สอนชาวต่างประเทศได้รับ/เปลี่ยนวีซ่าเป็น ประเภท NON – IMMIGRANT รหัส B แล้ว ให้โรงเรียนดำเนินการดังต่อไปนี้

1. โรงเรียนจัดทำหนังสือแต่งตั้งครู/ผู้สอนชาวต่างประเทศ โดยผู้รับใบอนุญาตเป็นผู้แต่งตั้ง
2. ครู/ผู้สอนชาวต่างประเทศขอใบอนุญาตทำงานที่ กรมการจัดหางาน กระทรวงแรงงาน
3. ครู/ผู้สอนชาวต่างประเทศขอต่ออายุวีซ่าที่ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

ขั้นตอนที่ 5

เมื่อโรงเรียนดำเนินการตามขั้นตอนข้างต้น ให้รายงานการแต่งตั้งครู/ผู้สอนชาวต่างประเทศไปยัง สช./สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด โดยแนบเอกสารประกอบดังนี้

1. หนังสือนำของโรงเรียน
2. ตารางรายงานการแต่งตั้งครู/ผู้สอนชาวต่างประเทศ
3. หนังสือแต่งตั้งครู/ผู้สอน
4. สัญญาจ้าง
5. สำเนาหนังสือเดินทางทุกหน้าที่บันทึกรายการ
6. สำเนา work Permit Book
7. สำเนาวุฒิการศึกษา
8. หนังสือรับรองจากสถานทูต (กรณีชื่อในหนังสือเดินทางกับวุฒิการศึกษาไม่ตรงกัน)
9. สำเนาเอกสารการรับรองว่าไม่มีประวัติอาชญากรรม
10. ใบประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตประกอบการสอนโดยไม่มีใบประกอบวิชาชีพ

ขั้นตอนที่ 6

เมื่อครู/ผู้สอนขอลาออกหรือหมดระยะเวลาจ้างตามสัญญาจ้างหรือโรงเรียนให้ออกจากหน้าที่โรงเรียน จะต้องดำเนินการถอดถอนครู/ผู้สอนแล้วรายงานการถอดถอนครู/ผู้สอนชาวต่างประเทศไปยัง สช./สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด/สำนักงานการศึกษาเอกชนจังหวัด โดยแนบเอกสารประกอบ ดังนี้

1. หนังสือนำของโรงเรียน
2. ตารางรายงานการถอดถอนครูชาวต่างประเทศ
3. หนังสือถอดถอนครู/ผู้สอนชาวต่างประเทศ
4. สำเนาหนังสือลาออกของครู/ผู้สอนชาวต่างประเทศ
5. สำเนาหนังสือเดินทาง

หมายเหตุ

1. ผู้รับใบอนุญาตหรือผู้บริหารโรงเรียนรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับ
2. ชาวต่างประเทศรับรองสำเนาหนังสือเดินทาง และเอกสารของตนเองทุกฉบับ
3. กรณีชาวต่างประเทศขอเป็นครู/ผู้สอนในโรงเรียนนอกระบบไม่ต้องขอใบประกอบวิชาชีพครู หรือใบอนุญาตประกอบการสอนโดยไม่มีใบประกอบวิชาชีพ

.....