



# คู่มือการปฏิบัติงาน

นางวิไลวรรณ พุกประเสริฐ

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

## กระบวนงาน

1. งานขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
2. งานดำเนินการจ้างครูชาวต่างชาติสอนในสถานศึกษา

กลุ่มบริหารงานบุคคล  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต 2  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



## คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1. ชื่อกระบวนการ งานขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
2. วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการดำเนินการขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
3. ขอบเขตของงาน ตามพระราชบัญญัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542
4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### ๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

- ๑.๑ มีหนังสือนำส่งจากหน่วยงานต้นสังกัด
- ๑.๒ คำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ กรอกข้อมูลถูกต้องครบถ้วน แบบ (บ.จ.๑)
- ๑.๓ มีแบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือไม่

#### ๑.๓.๑ แบบบัตรฯ ถูกต้อง

#### ๑.๓.๒ แบบบัตรฯ และคำขอมีบัตรฯ จะต้องเป็นประเภทเดียวกัน

#### ๑.๓.๓ เลขประจำตัวประชาชนถูกต้อง

#### ๑.๓.๔ ชื่อตัว-ชื่อสกุล ถูกต้อง

#### ๑.๓.๕ ระบุตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และหน่วยงานถูกต้อง

### ๑.๔ รูปถ่าย

#### ๑.๔.๑ ขนาดถูกต้องหรือไม่

#### ๑.๔.๒ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน โดยเทียบกับประชาชน บัตรเก่า และหน้าตาจริงในปัจจุบัน

#### ๑.๔.๓ แต่งกายถูกต้องหรือไม่

### ๑.๕ บัตรเก่า (กรณีเคยทำบัตร)

#### ๑.๕ กรณีข้าราชการผู้รับบำนาญต้องสำเนา คำสั่งออกจากราชการ/ ประกาศเกษียณอายุราชการ

#### ๑.๖ กรณีบัตรหายจะต้องมีใบแจ้งความ

#### ๑.๗ กรณีเปลี่ยนชื่อตัว (แบบ ข.๓) เปลี่ยนชื่อสกุล (แบบ ข.๒) ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญ

การหย่า

#### ๑.๘ การระบุตำแหน่งในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญ ให้ระบุ

**ตำแหน่งครั้ง**

**สุดท้ายก่อนออกจากราชการของผู้ถือบัตร**

#### ๑.๙ การแต่งเครื่องแบบของข้าราชการฝ่ายพลเรือนนอกประจำการ ให้ใช้เครื่องแบบ

เช่นเดียวกับ

ข้าราชการประจำการ เว้นแต่ให้ติดเครื่องหมายแสดงสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างซ้ายและเครื่องหมายอักษร

นก.

ทำด้วยโลหะโปร่งสีทองไม่มีขอบ สูง ๒ เซนติเมตร ที่ปกคอเสื้อด้านหน้าข้างขวา

### ๒. การออกบัตร

๒.๑ ออกเลขที่บัตรตามด้วย ปี พ.ศ. ที่ออกบัตร

๒.๒ ลงวันที่ออกบัตร/บัตรหมดอายุ กำหนดให้ใช้ได้ ๖ ปี นับแต่วันออกบัตร และบัตร

ประจำตัว

เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญที่ใช้ได้ในวันที่ผู้ถือบัตรมีอายุครบเจ็ดสิบปีบริบูรณ์ให้คงใช้ได้ตลอดชีวิต

๒.๓ ประทับตราครุฑจังหวัดด้วยหมึกสีแดง

3. นำเรื่องเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ลงนามบนบัตร

4. ลงทะเบียนคณะกรรมการออกบัตร

### เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑. หนังสือคำสั่งจากหน่วยงานต้นสังกัด
๒. แบบคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
๓. รูปถ่าย ขนาด ๒.๕ x ๓ ซม. จำนวน ๒ รูป
๔. สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรเดิม)
๕. สำเนาทะเบียนบ้าน/สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๖. สำเนาคำสั่ง/ประกาศเกษียณอายุราชการ
๗. ใบแจ้งความ (กรณีบัตรหาย)

### ขั้นตอนการออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

การออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีขั้นตอน ดังนี้

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
  - ๑.๑ มีหนังสือคำสั่งจากหน่วยงานต้นสังกัด
  - ๑.๒ คำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ กรอกข้อมูลถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ (บ.จ.๑)
  - ๑.๓ มีแบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือไม่
    - ๑.๓.๑ แบบบัตรฯ ถูกต้องหรือไม่
    - ๑.๓.๒ แบบบัตรฯ และคำขอมีบัตรฯ จะต้องเป็นประเภทเดียวกัน
    - ๑.๓.๓ เลขประจำตัวประชาชนถูกต้องหรือไม่
    - ๑.๓.๔ ชื่อตัว-ชื่อสกุล ถูกต้องหรือไม่
    - ๑.๓.๕ ระบุตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และหน่วยงานถูกต้องหรือไม่
  - ๑.๔ รูปถ่าย
    - ๑.๔.๑ ขนาดถูกต้องหรือไม่
    - ๑.๔.๒ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน โดยเทียบกับประชาชน บัตรเก่า และหน้าตาจริงในปัจจุบัน
    - ๑.๔.๓ แต่งกายถูกต้องหรือไม่

๑.๕ กรณีเคยรับราชการให้ขอสำเนา คำสั่งออกจากราชการ/ประกาศเกษียณอายุราชการ

๑.๖ กรณีบัตรหายจะต้องมีใบแจ้งความ

๑.๗ กรณีเปลี่ยนชื่อตัว (แบบ ข.๓) เปลี่ยนชื่อสกุล (แบบ ข.๒) ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า

## ๒. การออกบัตร

๒.๑ ออกเลขที่บัตรตามด้วย ปี พ.ศ. ที่ออกบัตร

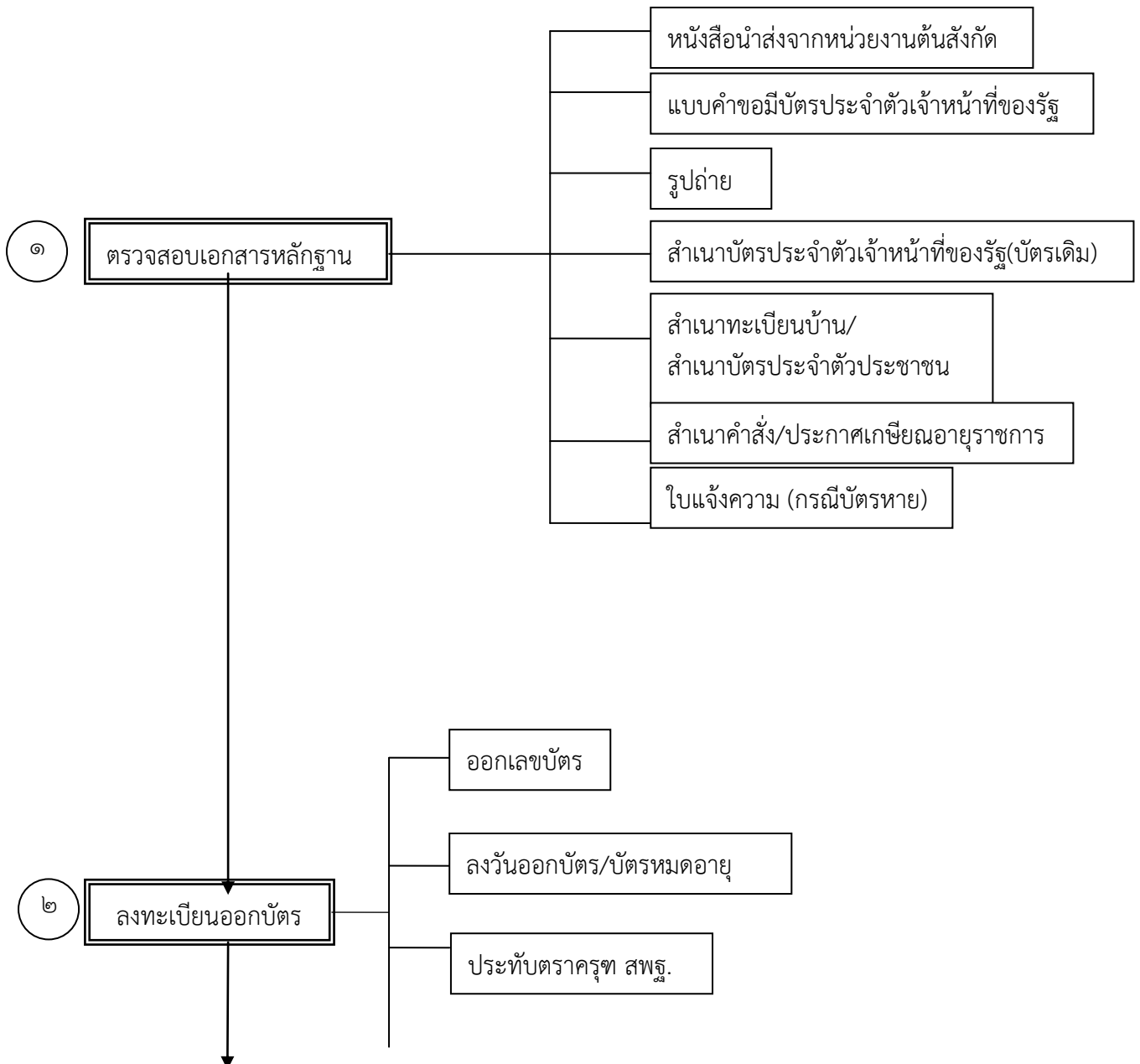
๒.๒ ลงวันที่ออกบัตร/บัตรหมดอายุ กำหนดให้ใช้ได้ ๖ ปี นับแต่วันออกบัตร และบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญที่ใช้ได้ในวันที่ผู้ถือบัตรมีอายุครบเจ็ดสิบปีบริบูรณ์ให้คงใช้ได้ตลอดชีวิต

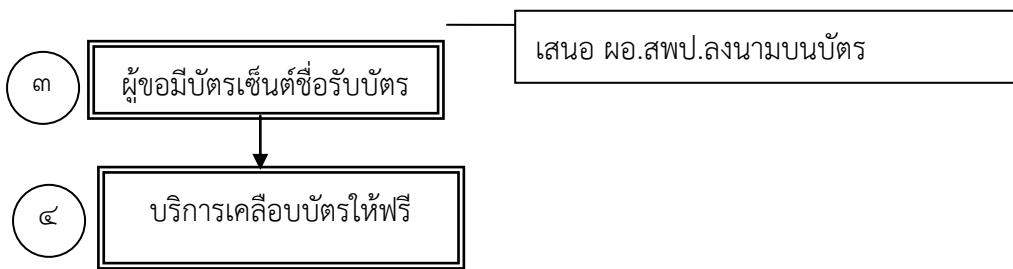
๒.๓ ประทับตราครุฑจังหวัดด้วยหมึกสีแดง

3. นำเรื่องเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ลงนามบนบัตร

4. ลงทะเบียนคุมการออกบัตร

## ขั้นตอนการให้บริการการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ





## คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานดำเนินการจ้างครูชาวต่างชาติสอนในสถานศึกษา

1. ชื่อกระบวนงาน งานดำเนินการจ้างครูชาวต่างชาติสอนในสถานศึกษา
2. วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติกรดำเนินการจ้างครูชาวต่างชาติสอนในสถานศึกษา ที่ถูกต้อง สอดคล้อง ต่อความต้องการของหน่วยงานและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
3. ขอบเขตของงาน ลูกจ้างชาวต่างชาติ ตำแหน่งครูสอนชาวต่างชาติ หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างชาวต่างชาติเข้าปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง มีกำหนดระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด สามารถปฏิบัติงานในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

### 4. คำจำกัดความ -

### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

#### 5.1 มีคุณสมบัติ

5.1.1 วุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (ขั้นต่ำ) ในสาขาวิชาที่สอนหรือมีประกาศนียบัตรด้าน  
การสอน

1. ในกรณีการสอนภาษาต่างประเทศ ควรเป็นเจ้าของภาษาโดยตรง
2. ในกรณีที่ไม่ได้เป็นเจ้าของภาษา ต้องจบเอกภาษาที่จะปฏิบัติงานสอนและมี

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

5.1.2 อายุไม่เกิน 60 ปี (หากเกิน ให้ดูหลักเกณฑ์ในข้อที่ 5.2.5 และ 5.2.6)

5.1.3 สามารถเป็นที่ปรึกษาและวิทยากรของครูในหมวดวิชาได้

5.1.4 สามารถผลิตสื่อและพัฒนาสื่อการเรียนการสอนได้

5.1.5 เข้าใจในวัฒนธรรมและวิถีชีวิตความเป็นอยู่ในไทยพอสมควร

5.1.6 ต้องทำการสอน/ร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนอย่างน้อย 15 คาบ/สัปดาห์

## 5.2 หลักเกณฑ์

5.2.1 ลูกจ้างชาวต่างชาติเป็นลูกจ้างซึ่งมีสัญญาจ้าง มีสิทธิและหน้าที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

5.2.2 สัญญาจ้างชาวต่างชาติเข้าปฏิบัติงาน ให้จ้างมีกำหนดระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี

5.2.3 การขอแก้ไขร่างสัญญาจ้างชาวต่างชาติเข้าปฏิบัติงาน ต้องแก้ไขเป็นประโยชน์แก่ส่วนราชการ และไม่ผูกพันกับวงเงินงบประมาณเกินไปกว่าก่อนการแก้ไข

5.2.4 การจ้างลูกจ้างชาวต่างชาติทุกระดับ ให้จ้างในอัตราของตำแหน่งตามบัญชีกำหนด

5.2.5 การจ้างลูกจ้างชาวต่างชาติไม่ควรจ้างบุคคลที่มีอายุเกิน 60 ปีบริบูรณ์เข้าปฏิบัติงาน เว้นแต่ กรณีจำเป็นแท้จริงที่ไม่อาจหาจ้างบุคคลอื่นเข้าปฏิบัติงานแทนได้ ก็ให้จ้างโดยอายุไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์

5.2.6 การจ้างลูกจ้างชาวต่างชาติที่มีอายุเกิน 65 ปีบริบูรณ์ ให้ยึดหลักการพิจารณาเลือกสรรบุคคล มาดำรงตำแหน่ง ดังนี้

1. ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามความต้องการของตำแหน่งที่ต้องการเลือกสรรบุคคลมาดำรงตำแหน่ง เช่น คุณสมบัติด้านความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และสุขภาพ เป็นต้น
2. ผู้นั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติที่ดี หรือดีกว่าบุคคลอื่นๆ ที่มีให้เลือก
3. ค่าตอบแทนที่จะจ่ายให้ผู้ได้รับการเลือกสรร มีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบ และคุณสมบัติของบุคคล

4. ผู้นั้นมีคุณสมบัติอื่นๆ ไม่ขัดกับคุณสมบัติต่างๆ ที่ทางราชการกำหนด

5. ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการ

จ้าง และทำสัญญาจ้างครูต่างชาติ

## 5.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.3.1 โรงเรียนจัดหาครูชาวต่างชาติ พร้อมทั้งจัดทำโครงการและสัญญาจ้าง

5.3.2 โรงเรียนแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพื่อทราบและขอความอนุเคราะห์ อำนวยความสะดวกในการขอ/ขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน และขอต่ออายุ/เปลี่ยนประเภทการตรวจตราหนังสือเดินทาง (วีซ่า) ก่อนการตรวจลงตราหนังสือเดินทางจะหมดอายุลงอย่างน้อย 1 เดือน โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะมีหนังสือแจ้งกรมการจัดหางาน/สำนักงานจัดหางานจังหวัด และสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง/ด่านตรวจคนเข้าเมือง เพื่อขอ/ขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน และขอต่ออายุ/เปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง (วีซ่า) ตามลำดับ

**หมายเหตุ** 1. ในกรณีที่การตรวจลงตราหนังสือเดินทางหมดลงแล้ว โรงเรียนจะต้องให้ครูต่างชาติไปต่ออายุการตรวจลงตราหนังสือเดินทางและเสียค่าปรับให้ถูกต้องตามกฎหมายเสียก่อนแล้วจึงเสนอสำนักงานเขตพื้นที่ดำเนินการได้

2. ในกรณีที่การตรวจลงตราหนังสือเดินทางของครูชาวต่างชาติ เป็นประเภทท่องเที่ยว (Tourist Visa) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องมีหนังสือถึงสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง/ด่านตรวจคนเข้าเมือง เพื่อขอเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราหนังสือเดินทางเป็นประเภทคนอยู่ชั่วคราว (Nonimmigrant Visa)

3. ในกรณีที่การตรวจลงตราหนังสือเดินทางของครูต่างชาติ เป็นประเภท ผ.30 (Visa on Arrival)

โรงเรียนจะต้องให้ครูต่างชาติออกไปขอการตรวจลงตราหนังสือเดินทางจากสถานทูต/สถานกงสุลไทย ณ ต่างประเทศ สำนักงานเขตพื้นที่ดำเนินการต่อไป

5.3.3 โรงเรียน/ครู รับหนังสือนำเพื่อนำไปกรมการจัดหางาน/สำนักงานจัดหางานจังหวัด และสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง/ด่านตรวจคนเข้าเมือง เพื่อขอ/ขอต่ออายุใบอนุญาตทำงานและขอต่ออายุ/เปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง (วีซ่า) ซึ่งจะต้องติดต่อเป็นรายๆ ไป

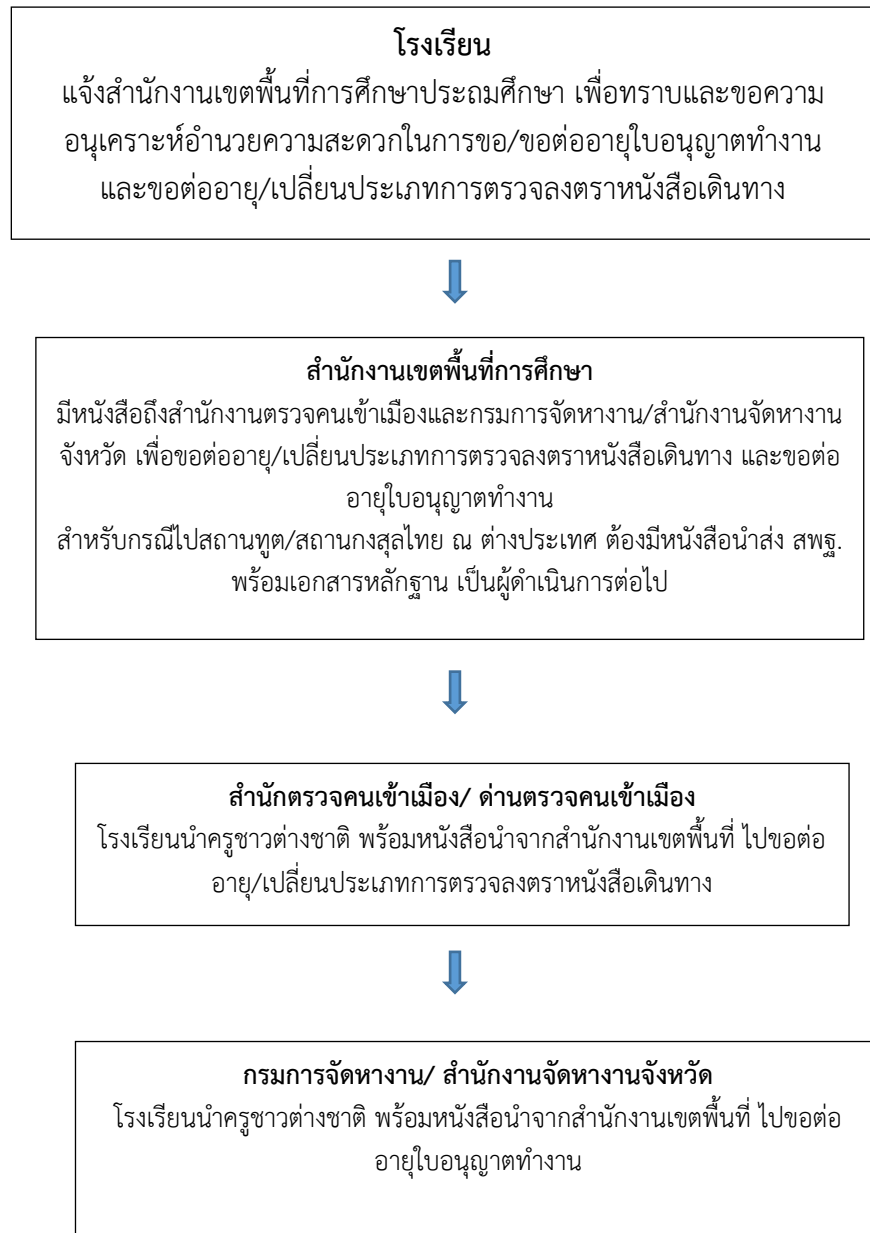
## 6. แบบฟอร์มที่ใช้

- 6.1 หนังสือขอความอนุเคราะห์อยู่ในราชอาณาจักร
- 6.2 หนังสือขอความอนุเคราะห์เปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง
- 6.3 หนังสือขอความอนุเคราะห์ออกใบอนุญาตทำงาน
- 6.4 หนังสือขอความอนุเคราะห์ต่ออายุใบอนุญาตทำงาน

## 7. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

คำสั่ง สพฐ. ที่ 1765/2556 เรื่องมอบอำนาจในการขออนุญาตอยู่ในราชอาณาจักรไทย และขอต่อใบอนุญาตทำงานให้ครูชาวต่างชาติ สั่ง ณ วันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556

## ๘. Flow Chart การปฏิบัติงาน



ทั้งนี้ ในกรณีที่จ้างครูต่างชาติโดยใช้เงินงบประมาณโรงเรียนจะต้องดำเนินการขออนุมัติสำนักงาน  
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นกรณีไป





## คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานดำเนินการจ้างครูชาวต่างชาติสอนในสถานศึกษา

1. ชื่อกระบวนการ งานดำเนินการจ้างครูชาวต่างชาติสอนในสถานศึกษา
2. วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติกรดำเนินการจ้างครูชาวต่างชาติสอนในสถานศึกษา ที่ถูกต้อง สอดคล้อง ต่อความต้องการของหน่วยงานและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
3. ขอบเขตของงาน ลูกจ้างชาวต่างชาติ ตำแหน่งครูสอนชาวต่างชาติ หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างชาวต่างชาติเข้าปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง มีกำหนดระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด สามารถปฏิบัติงานในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
4. คำจำกัดความ -
5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 5.1 มีคุณสมบัติ

5.1.1 วุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (ขั้นต่ำ) ในสาขาวิชาที่สอนหรือมีประกาศนียบัตรด้านการสอน

1. ในกรณีที่สอนภาษาต่างประเทศ ควรเป็นเจ้าของภาษาโดยตรง

2. ในกรณีที่ไม่ได้เป็นเจ้าของภาษา ต้องจบเอกภาษาที่จะปฏิบัติงานสอนและมี

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

5.1.2 อายุไม่เกิน 60 ปี (หากเกิน ให้ดูหลักเกณฑ์ในข้อที่ 5.2.5 และ 5.2.6)

5.1.3 สามารถเป็นที่ปรึกษาและวิทยากรของครูในหมวดวิชาได้

5.1.4 สามารถผลิตสื่อและพัฒนาสื่อการเรียนการสอนได้

5.1.5 เข้าใจในวัฒนธรรมและวิถีชีวิตความเป็นอยู่ในไทยพอสมควร

5.1.6 ต้องทำการสอน/ร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนอย่างน้อย 15 คาบ/สัปดาห์

### 5.2 หลักเกณฑ์

5.2.1 ลูกจ้างชาวต่างชาติเป็นลูกจ้างซึ่งมีสัญญาจ้าง มีสิทธิและหน้าที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

5.2.2 สัญญาจ้างชาวต่างชาติเข้าปฏิบัติงาน ให้จ้างมีกำหนดระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี

5.2.3 การขอแก้ไขร่างสัญญาจ้างชาวต่างชาติเข้าปฏิบัติงาน ต้องแก้ไขเป็นประโยชน์แก่ส่วนราชการ และไม่ผูกพันกับวงเงินงบประมาณเกินไปกว่าก่อนการแก้ไข

5.2.4 การจ้างลูกจ้างชาวต่างชาติทุกระดับ ให้จ้างในอัตราของตำแหน่งตามบัญชีกำหนด

5.2.5 การจ้างลูกจ้างชาวต่างชาติไม่ควรจ้างบุคคลที่มีอายุเกิน 60 ปีบริบูรณ์เข้าปฏิบัติงาน เว้นแต่ กรณีจำเป็นแท้จริงที่ไม่อาจหาจ้างบุคคลอื่นเข้าปฏิบัติงานแทนได้ ก็ให้จ้างโดยอายุไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์

5.2.6 การจ้างลูกจ้างชาวต่างชาติที่มีอายุเกิน 65 ปีบริบูรณ์ ให้ยึดหลักการพิจารณาเลือกสรรบุคคล มาดำรงตำแหน่ง ดังนี้

1. ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามความต้องการของตำแหน่งที่ต้องการเลือกสรรบุคคลมาดำรงตำแหน่ง เช่น คุณสมบัติด้านความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และสุขภาพ เป็นต้น

2. ผู้ยื่นเป็นผู้มีคุณสมบัติที่ดี หรือดีกว่าบุคคลอื่นๆ ที่มีให้เลือก  
3. ค่าตอบแทนที่จะจ่ายให้ผู้ได้รับการเลือกสรร มีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบ และคุณสมบัติของบุคคล

4. ผู้ยื่นมีคุณสมบัติอื่นๆ ไม่ขัดกับคุณสมบัติต่างๆ ที่ทางราชการกำหนด  
5. ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า เป็นผู้อำนวยการอนุมัติการจ้าง และทำสัญญาจ้างครูต่างชาติ

### 5.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.3.1 โรงเรียนจัดหาครูชาวต่างชาติ พร้อมทั้งจัดทำโครงการและสัญญาจ้าง

5.3.2 โรงเรียนแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพื่อทราบและขอความอนุเคราะห์ อำนวยความสะดวกในการขอ/ขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน และขอต่ออายุ/เปลี่ยนประเภทการตรวจตราหนังสือเดินทาง (วีซ่า) ก่อนการตรวจลงตราหนังสือเดินทางจะหมดอายุลงอย่างน้อย 1 เดือน โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะมีหนังสือแจ้งกรมการจัดหางาน/สำนักงานจัดหางานจังหวัด และสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง/ด่านตรวจคนเข้าเมือง เพื่อขอ/ขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน และขอต่ออายุ/เปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง (วีซ่า) ตามลำดับ

**หมายเหตุ** 1. ในกรณีที่การตรวจลงตราหนังสือเดินทางหมดลงแล้ว โรงเรียนจะต้องให้ครูต่างชาติไปต่ออายุการตรวจลงตราหนังสือเดินทางและเสียค่าปรับให้ถูกต้องตามกฎหมายเสียก่อนแล้วจึงเสนอสำนักงานเขตพื้นที่ดำเนินการได้

2. ในกรณีที่การตรวจลงตราหนังสือเดินทางของครูชาวต่างชาติ เป็นประเภทท่องเที่ยว (Tourist Visa) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องมีหนังสือถึงสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง/ด่านตรวจคนเข้าเมือง เพื่อขอเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราหนังสือเดินทางเป็นประเภทคนอยู่ชั่วคราว (Nonimmigrant Visa)

3. ในกรณีที่การตรวจลงตราหนังสือเดินทางของครูต่างชาติ เป็นประเภท ผ.30 (Visa on Arrival)

โรงเรียนจะต้องให้ครูต่างชาติออกไปขอการตรวจลงตราหนังสือเดินทางจากสถานทูต/สถานกงสุลไทย ณ ต่างประเทศ สำนักงานเขตพื้นที่ดำเนินการต่อไป

5.3.3 โรงเรียน/ครู รับหนังสือนำไปกรมการจัดหางาน/สำนักงานจัดหางานจังหวัด และสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง/ด่านตรวจคนเข้าเมือง เพื่อขอ/ขอต่ออายุใบอนุญาตทำงานและขอต่ออายุ/เปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง (วีซ่า) ซึ่งจะต้องติดต่อยังเป็นรายๆ ไป

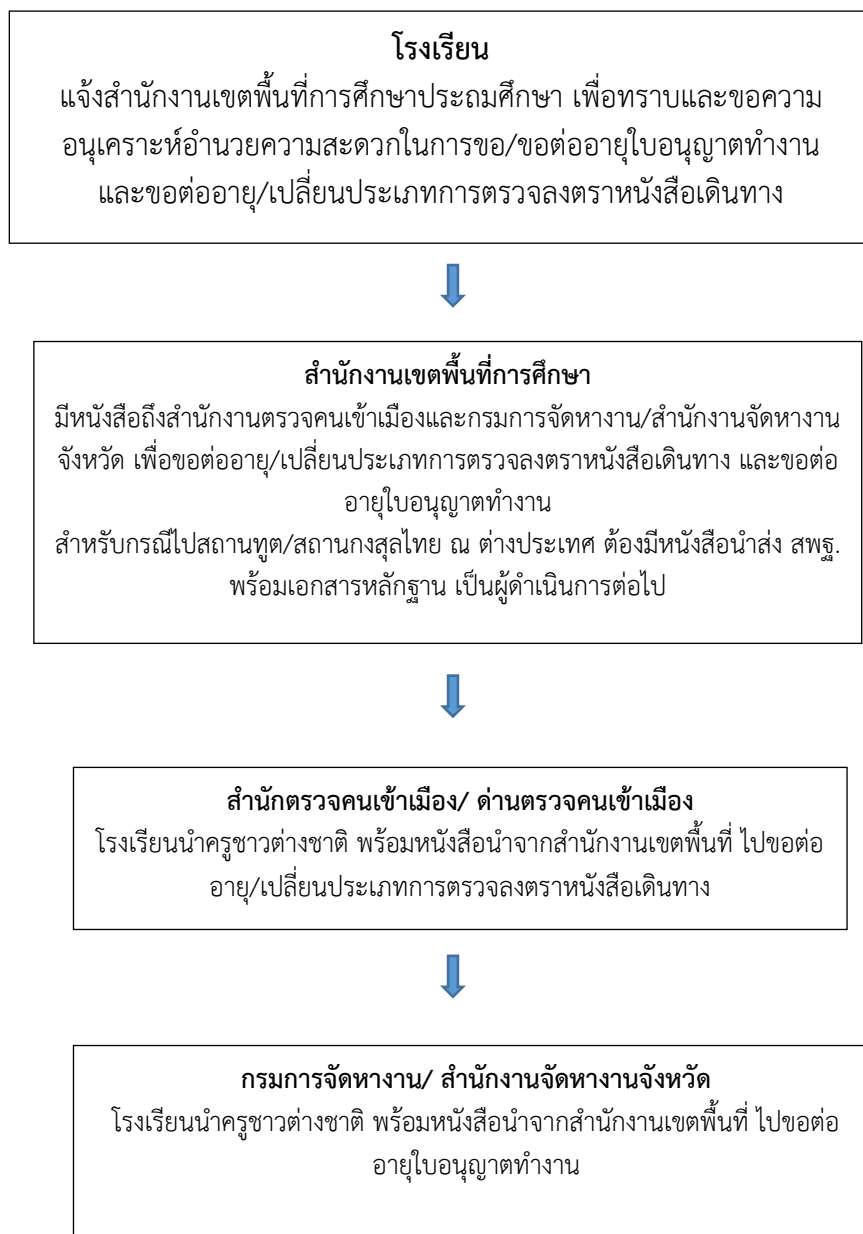
## 6. แบบฟอร์มที่ใช้

- 6.1 หนังสือขอความอนุเคราะห์อยู่ในราชอาณาจักร
- 6.2 หนังสือขอความอนุเคราะห์เปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง
- 6.3 หนังสือขอความอนุเคราะห์ออกใบอนุญาตทำงาน
- 6.4 หนังสือขอความอนุเคราะห์ต่ออายุใบอนุญาตทำงาน

## 7. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

คำสั่ง สพฐ. ที่ 1765/2556 เรื่องมอบอำนาจในการขออนุญาตอยู่ในราชอาณาจักรไทย และขอต่อใบอนุญาตทำงานให้ครูชาวต่างชาติ สั่ง ณ วันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2556

## ๘. Flow Chart การปฏิบัติงาน



ทั้งนี้ ในกรณีที่จ้างครูต่างชาติโดยใช้เงินงบประมาณโรงเรียนจะต้องดำเนินการขออนุมัติสำนักงาน  
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นกรณีไป