



คู่มือการปฏิบัติงานและให้บริการ
โรงเรียนเอกชน
เรื่อง การรับนักเรียนชาวต่างประเทศ
ของโรงเรียนเอกชน



กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี

คำนำ

ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๘/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๐ ได้กำหนดให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ทำหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาเอกชน และตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ ได้มีการแบ่งหน่วยงานภายในและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ไว้ดังนี้

๑. กำกับ ดูแล ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนสถานศึกษาเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียนและการเปลี่ยนแปลงกิจการโรงเรียนเอกชน
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการสงเคราะห์ และเงินทดแทนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนและที่กฎหมายอื่นกำหนด
๔. ดำเนินการอื่นเกี่ยวกับงานการศึกษาเอกชนตามที่กฎหมายกำหนด
๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ดังนั้น ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ดังกล่าวข้างต้นให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้นั้น บุคลากรผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องเข้าใจภารกิจและรายละเอียดในการปฏิบัติงาน มีเป้าหมาย มีขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน จึงได้จัดทำ “การรับนักเรียนชาวต่างประเทศของโรงเรียนเอกชน” ฉบับนี้ขึ้น ซึ่งประกอบด้วย กระบวนการ วัตถุประสงค์ ขอบเขตของงาน คำจำกัดความ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มที่ใช้ เอกสาร / หลักฐานอ้างอิงประกอบการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นเอกสารที่มีประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกลุ่มตลอดจนสถานศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานและปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามภารกิจอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและสถานศึกษาในสังกัดให้สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ แนวทางที่กำหนด ลดความผิดพลาดในการดำเนินงานต่าง ๆ ขอขอบคุณ ผู้บริหารสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ให้ความร่วมมือในจัดทำคู่มือเล่มนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดีมา ณ โอกาสนี้

นางสาวพันธิวา คมกล้า

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

กลุ่มส่งเสริมการสถานศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. ชื่องาน	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตของงาน	๑
๔. คำจำกัดความ	๑
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑
๖. เอกสารประกอบการขอเข้าเรียนในโรงเรียนเอกชน	๑
๗. Flow Chart การปฏิบัติงาน	๘
๘. ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน	๙
๙. ช่องทางให้บริการ	๙
๑๐. ค่าธรรมเนียมการให้บริการ	๙
๑๑. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๙

๑. ชื่องาน

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศของโรงเรียนเอกชน

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ นักเรียนชาวต่างประเทศได้รับอนุญาตเข้าเรียนในสถานศึกษาเอกชนถูกต้องตามกฎหมาย
- ๒.๒ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบ

๓. ขอบเขตของงาน

รับหนังสือจากโรงเรียน ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร วิเคราะห์ สรุปข้อมูล เสนอเพื่ออนุญาต
แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและโรงเรียนทราบ

๔. คำจำกัดความ

-

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ขั้นตอนที่ ๑ โรงเรียนยื่นหนังสือขอความเห็นชอบรับชาวต่างประเทศเข้าเรียนพร้อมเอกสารประกอบ
ต่อ ศธจ. ที่โรงเรียนตั้งอยู่
- ขั้นตอนที่ ๒ เจ้าหน้าที่ศธจ. ตรวจสอบ วิเคราะห์เอกสาร ครบถ้วนถูกต้อง
- ขั้นตอนที่ ๓ นำเสนอศึกษาธิการจังหวัด พิจารณาอนุญาต
- ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาอนุญาต/ ลงนามหนังสือแจ้งโรงเรียน/ แจ้งสถาน
เอกอัครราชทูตไทย หรือสถานกงสุลใหญ่ของไทยในต่างประเทศ หรือสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง
- ขั้นตอนที่ ๕ แจ้งผลการพิจารณาให้โรงเรียนทราบ
- ขั้นตอนที่ ๖ โรงเรียนรับหนังสือแล้วให้ชาวต่างประเทศไปดำเนินการขอรับการตรวจลงตราหนังสือ
เดินทางประเภท NON-IMMIGRANT รหัส ED ด้วยตนเอง
- ขั้นตอนที่ ๗ บันทึกจัดเก็บเป็นข้อมูลของ ศธจ.

๖. เอกสารประกอบการขอเข้าเรียนในโรงเรียนเอกชน

กรณีที่ ๑ กรณีชาวต่างประเทศยังไม่ได้เดินทางเข้าประเทศไทย และประสงค์ขอเข้าเรียนใน
โรงเรียนเอกชน

ให้โรงเรียนยื่นหนังสือขอความเห็นชอบรับชาวต่างประเทศเข้าเรียนพร้อมเอกสารประกอบต่อ ศธจ.
ที่โรงเรียนตั้งอยู่ โดยยื่นเอกสารดังนี้

๑. โรงเรียนเอกชนในระบบ

- ๑) หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบหรือขออนุญาตรับชาวต่างประเทศเข้าเรียน
- ๒) หนังสือรับรองความประพฤติของผู้ขอเข้าเรียนจากผู้อำนวยการ/ผู้บริหาร
- ๓) ใบสอบประวัติของผู้ขอเข้าเรียน พร้อมติดรูปถ่ายครึ่งตัว ขนาด ๒ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก ซึ่งถ่าย
มาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน
- ๔) สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขอเข้าเรียนทุกหน้า ที่บันทึกรายการ พร้อมรับรองสำเนา
- ๕) สำเนาหลักฐานแสดงความรู้เดิมของผู้ขอเข้าเรียน (ถ้ามี) พร้อมเอกสารการแปล (กรณีที่ใช้เอกสาร
ภาษาอังกฤษ) พร้อมรับรองสำเนา
- ๖) สำเนาหลักฐานสุติบัตรของผู้ขอเข้าเรียน และหรือสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา
- ๗) สำเนาหลักฐานการลงทะเบียนเรียนที่มีการชำระเงินแล้ว

๘) ใบสอบประวัติของผู้ปกครอง พร้อมติดรูปถ่ายครึ่งตัวขนาด ๒ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน

๙) สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ปกครองทุกหน้าที่บันทึกรายการ พร้อมรับรองสำเนา

๑๐) สำเนาใบอนุญาตทำงาน (จากกรมการจัดหางาน) และสำเนาเอกสารแสดงรายการเสียภาษีปัจจุบัน (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนา

๑๑) สำเนาทะเบียนบ้าน และหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่น ที่ใช้แทนบัตรประชาชน (กรณีบิดา,มารดา หรือผู้ปกครองถือสัญชาติไทย)

๒. โรงเรียนเอกชนนอกระบบ

๑) หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบหรือขออนุญาตรับชาวต่างประเทศเข้าเรียน

๒) ใบสอบประวัติของผู้ขอเข้าเรียน พร้อมติดรูปถ่ายครึ่งตัว ขนาด ๒ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน

๓) สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขอเข้าเรียนทุกหน้าที่บันทึกรายการ พร้อมรับรองสำเนา

๔) สำเนาหลักฐานแสดงความรู้เดิมของผู้ขอเข้าเรียน (ถ้ามี) พร้อมเอกสารการแปล (กรณีที่ใช้เอกสารภาษาอังกฤษ) พร้อมรับรองสำเนา

๕) สำเนาหลักฐานการลงทะเบียนเรียนที่มีการชำระเงินแล้ว

๖) ใบแจ้งจุดประสงค์การสมัครเรียนแต่ละหลักสูตร

๗) สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของผู้ขอเข้าเรียน

๘) ตารางเวลาเรียนของนักเรียน

หมายเหตุ ๑. โรงเรียนเสนอเรื่องพร้อมแนบสำเนาหลักฐานของโรงเรียนที่เป็นปัจจุบัน ดังนี้

-ใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน

-หนังสือแต่งตั้งผู้อำนวยการ/ผู้บริหาร

-ระเบียบการของโรงเรียน (โรงเรียนเอกชนนอกระบบ)

-หลักสูตรที่นักเรียนประสงค์เข้าเรียน (โรงเรียนเอกชนนอกระบบ)

๒. เอกสารทุกฉบับรับรองสำเนาโดยผู้อำนวยการ/ผู้บริหาร

กรณีที่ ๒ กรณีชาวต่างประเทศเดินทางเข้ามาในประเทศไทยแล้ว

ในกรณีชาวต่างประเทศเดินทางเข้ามาในประเทศไทยแล้ว และถือหนังสือเดินทางประเภท TOURIST VISA โดยมีระยะเวลาการอนุญาตให้พำนักอยู่ในประเทศไทยไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับจากวันยื่นเรื่อง หากประสงค์จะขอเข้าเรียนในโรงเรียนเอกชน ให้โรงเรียนยื่นเรื่องขอความเห็นชอบรับชาวต่างประเทศเข้าเรียน พร้อมเอกสารประกอบต่อ ศธจ. ที่โรงเรียนตั้งอยู่ โดยยื่นเอกสารดังนี้

๑. โรงเรียนเอกชนในระบบ

๑) หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบหรือขออนุญาตรับชาวต่างประเทศเข้าเรียน

๒) หนังสือรับรองความประพฤติของผู้ขอเข้าเรียนจากผู้อำนวยการ/ผู้บริหาร

๓) ใบสอบประวัติของผู้ขอเข้าเรียน พร้อมติดรูปถ่ายครึ่งตัว ขนาด ๒ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน

๔) สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขอเข้าเรียนทุกหน้าที่บันทึกรายการ พร้อมรับรองสำเนา

- ๕) สำเนาหลักฐานแสดงความรู้เดิมของผู้ขอเข้าเรียน (ถ้ามี) พร้อมเอกสารการแปล (กรณีที่ใช้เอกสารภาษาอังกฤษ) พร้อมรับรองสำเนา
- ๖) สำเนาหลักฐานสูติบัตรของผู้ขอเข้าเรียน และหรือสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา
- ๗) สำเนาหลักฐานการลงทะเบียนเรียนที่มีการชำระเงินแล้ว
- ๘) ใบสอบประวัติของผู้ปกครอง พร้อมติดรูปถ่ายครั้งตัวขนาด ๒ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน
- ๙) สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ปกครองทุกหน้าที่บันทึกรายการ พร้อมรับรองสำเนา
- ๑๐) สำเนาใบอนุญาตทำงาน (จากกรมการจัดหางาน) และสำเนาเอกสารแสดงรายการเสียภาษี ปีปัจจุบัน (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนา
- ๑๑) สำเนาทะเบียนบ้าน และหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่น ที่ใช้แทนบัตรประชาชน (กรณีบิดา,มารดา หรือผู้ปกครองถือสัญชาติไทย)

๒. โรงเรียนเอกชนนอกระบบ

- ๑) หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบหรือขออนุญาตรับชาวต่างประเทศเข้าเรียน
- ๒) ใบสอบประวัติของผู้ขอเข้าเรียน พร้อมติดรูปถ่ายครั้งตัว ขนาด ๒ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน
- ๓) สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขอเข้าเรียนทุกหน้าที่บันทึกรายการ พร้อมรับรองสำเนา
- ๔) สำเนาหลักฐานแสดงความรู้เดิมของผู้ขอเข้าเรียน (ถ้ามี) พร้อมเอกสารการแปล (กรณีที่ใช้เอกสารภาษาอังกฤษ) พร้อมรับรองสำเนา
- ๕) สำเนาหลักฐานการลงทะเบียนเรียนที่มีการชำระเงินแล้ว
- ๖) ใบแจ้งจุดประสงค์การสมัครเรียนแต่ละหลักสูตร
- ๗) สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของผู้ขอเข้าเรียน
- ๘) ตารางเวลาเรียนของนักเรียน

หมายเหตุ ๑. โรงเรียนเสนอเรื่องพร้อมแนบสำเนาหลักฐานของโรงเรียนที่เป็นปัจจุบัน ดังนี้

- ใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน
- หนังสือแต่งตั้งผู้อำนวยการ/ผู้บริหาร
- ระเบียบการของโรงเรียน (โรงเรียนเอกชนนอกระบบ)
- หลักสูตรที่นักเรียนประสงค์เข้าเรียน (โรงเรียนเอกชนนอกระบบ)

๒. เอกสารทุกฉบับรับรองสำเนาโดยผู้อำนวยการ/ผู้บริหาร

กรณีที่ ๓ ผู้ขอเข้าเรียนที่ติดตามบิดามารดาซึ่งได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทยและถือหนังสือเดินทางที่ได้รับการตรวจลงตราประเภท NON-IMMIGRANT รหัส O ขอเข้าเรียนในโรงเรียนเอกชนในระบบ และโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

ให้โรงเรียนยื่นหนังสือขอความเห็นชอบรับชาวต่างประเทศเข้าเรียนพร้อมเอกสารประกอบต่อ ศรจ. ที่โรงเรียนตั้งอยู่ โดยยื่นเอกสารดังนี้

๑. โรงเรียนเอกชนในระบบ

- ๑) หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบหรือขออนุญาตรับชาวต่างประเทศเข้าเรียน
- ๒) หนังสือรับรองความประพฤติของผู้ขอเข้าเรียนจากผู้อำนวยการ/ผู้บริหาร

๓) ใบสอบประวัติของผู้ขอเข้าเรียน พร้อมติดรูปถ่ายครึ่งตัว ขนาด ๒ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน

๔) สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขอเข้าเรียนทุกหน้า ที่บันทึกรายการ พร้อมรับรองสำเนา

๕) สำเนาหลักฐานแสดงความรู้เดิมของผู้ขอเข้าเรียน (ถ้ามี) พร้อมเอกสารการแปล (กรณีที่ใช้เอกสารภาษาอังกฤษ) พร้อมรับรองสำเนา

๖) สำเนาหลักฐานสูติบัตรของผู้ขอเข้าเรียน และหรือสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา

๗) สำเนาหลักฐานการลงทะเบียนเรียนที่มีการชำระเงินแล้ว

๘) ใบสอบประวัติของผู้ปกครอง พร้อมติดรูปถ่ายครึ่งตัวขนาด ๒ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน

๙) สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ปกครองทุกหน้าที่บันทึกรายการ พร้อมรับรองสำเนา

๑๐) สำเนาใบอนุญาตทำงาน (จากกรมการจัดหางาน) และสำเนาเอกสารแสดงรายการเสียภาษี ปีปัจจุบัน (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนา

๒. โรงเรียนเอกชนนอกระบบ

๑) หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบหรือขออนุญาตรับชาวต่างประเทศเข้าเรียน

๒) ใบสอบประวัติของผู้ขอเข้าเรียน พร้อมติดรูปถ่ายครึ่งตัว ขนาด ๒ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน

๓) สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขอเข้าเรียนทุกหน้า ที่บันทึกรายการ พร้อมรับรองสำเนา

๔) สำเนาหลักฐานแสดงความรู้เดิมของผู้ขอเข้าเรียน (ถ้ามี) พร้อมเอกสารการแปล (กรณีที่ใช้เอกสารภาษาอังกฤษ) พร้อมรับรองสำเนา

๕) สำเนาหลักฐานการลงทะเบียนเรียนที่มีการชำระเงินแล้ว

๖) ใบแจ้งจุดประสงค์การสมัครเรียนแต่ละหลักสูตร

๗) สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของผู้ขอเข้าเรียน

๘) ตารางเวลาเรียนของนักเรียน

หมายเหตุ ๑. โรงเรียนเสนอเรื่องพร้อมแนบสำเนาหลักฐานของโรงเรียนที่เป็นปัจจุบัน ดังนี้

-ใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน

-หนังสือแต่งตั้งผู้อำนวยการ/ผู้บริหาร

-ระเบียบการของโรงเรียน (โรงเรียนเอกชนนอกระบบ)

-หลักสูตรที่นักเรียนประสงค์เข้าเรียน (โรงเรียนเอกชนนอกระบบ)

๒. เอกสารทุกฉบับรับรองสำเนาโดยผู้อำนวยการ/ผู้บริหาร

กรณีที่ ๔ ผู้ขอเข้าเรียนที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทยแล้ว และถือหนังสือเดินทางที่ได้รับ การตรวจลงตราประเภท NON-IMMIGRANT รหัส B ขอเข้าเรียนในโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

ให้โรงเรียนยื่นหนังสือขอความเห็นชอบรับชาวต่างประเทศเข้าเรียนพร้อมเอกสารประกอบต่อ ศรจ. ที่โรงเรียนตั้งอยู่ โดยยื่นเอกสารดังนี้

๑) หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบหรือขออนุญาตรับชาวต่างประเทศเข้าเรียน

๒) ใบสอบประวัติของผู้ขอเข้าเรียน พร้อมติดรูปถ่ายครึ่งตัว ขนาด ๒ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน

- ๓) สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขอเข้าเรียนทุกหน้า ที่บันทึกรายการ พร้อมรับรองสำเนา
- ๔) สำเนาหลักฐานแสดงความรู้เดิมของผู้ขอเข้าเรียน (ถ้ามี) พร้อมเอกสารการแปล (กรณีที่ใช้เอกสารภาษาอังกฤษ) พร้อมรับรองสำเนา
- ๕) สำเนาหลักฐานการลงทะเบียนเรียนที่มีการชำระเงินแล้ว
- ๖) ใบแจ้งจุดประสงค์การสมัครเรียนแต่ละหลักสูตร
- ๗) สำเนาเอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของผู้ขอเข้าเรียน
- ๘) ตารางเวลาเรียนของนักเรียน

หมายเหตุ ๑. โรงเรียนเสนอเรื่องพร้อมแนบสำเนาหลักฐานของโรงเรียนที่เป็นปัจจุบัน ดังนี้

- ใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน
- หนังสือแต่งตั้งผู้อำนวยการ/ผู้บริหาร
- ระเบียบการของโรงเรียน (โรงเรียนเอกชนนอกระบบ)
- หลักสูตรที่นักเรียนประสงค์เข้าเรียน (โรงเรียนเอกชนนอกระบบ)

๒. เอกสารทุกฉบับรับรองสำเนาโดยผู้อำนวยการ/ผู้บริหาร

กรณีที่ ๕ ชาวต่างประเทศซึ่งเป็นข้าราชการ และถือหนังสือเดินทางที่ได้รับการตรวจลงตราประเภท NON-IMMIGRANT รหัส D หรือรหัส F ขอเข้าเรียนในโรงเรียนเอกชนนอกระบบ

ให้โรงเรียนยื่นหนังสือขอความเห็นชอบรับชาวต่างประเทศเข้าเรียนพร้อมเอกสารประกอบต่อ ศรจ. ที่โรงเรียนตั้งอยู่ โดยยื่นเอกสารดังนี้

- ๑) หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบหรือขออนุญาตรับชาวต่างประเทศเข้าเรียน
- ๒) ใบสอบประวัติของผู้ขอเข้าเรียน พร้อมติดรูปถ่ายครึ่งตัว ขนาด ๒ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน
- ๓) สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขอเข้าเรียนทุกหน้า ที่บันทึกรายการ พร้อมรับรองสำเนา
- ๔) สำเนาหลักฐานแสดงความรู้เดิมของผู้ขอเข้าเรียน (ถ้ามี) พร้อมเอกสารการแปล (กรณีที่ใช้เอกสารภาษาอังกฤษ) พร้อมรับรองสำเนา
- ๕) สำเนาหลักฐานการลงทะเบียนเรียนที่มีการชำระเงินแล้ว
- ๖) ใบแจ้งจุดประสงค์การสมัครเรียนแต่ละหลักสูตร
- ๗) ตารางเวลาเรียนของนักเรียน

หมายเหตุ ๑. โรงเรียนเสนอเรื่องพร้อมแนบสำเนาหลักฐานของโรงเรียนที่เป็นปัจจุบัน ดังนี้

- ใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน
- หนังสือแต่งตั้งผู้อำนวยการ/ผู้บริหาร
- ระเบียบการของโรงเรียน (โรงเรียนเอกชนนอกระบบ)
- หลักสูตรที่นักเรียนประสงค์เข้าเรียน (โรงเรียนเอกชนนอกระบบ)

๒. เอกสารทุกฉบับรับรองสำเนาโดยผู้อำนวยการ/ผู้บริหาร

กรณีที่ ๖ ชาวต่างประเทศซึ่งติดตามข้าราชการที่เข้ามาปฏิบัติราชการในประเทศไทย และถือหนังสือเดินทางที่ได้รับการตรวจลงตราประเภท NON-IMMIGRANT รหัส D หรือรหัส F หรือรหัส O ขอเข้าเรียนในโรงเรียนเอกชนในระบบ

ให้โรงเรียนยื่นหนังสือขอความเห็นชอบรับชาวต่างประเทศเข้าเรียนพร้อมเอกสารประกอบต่อ ศจ. ที่โรงเรียนตั้งอยู่ โดยยื่นเอกสารดังนี้

- ๑) หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบหรือขออนุญาตรับชาวต่างประเทศเข้าเรียน
- ๒) หนังสือรับรองความประพฤติของผู้ขอเข้าเรียนจากผู้อำนวยการ/ผู้บริหาร
- ๓) ใบสอบประวัติของผู้ขอเข้าเรียน พร้อมติดรูปถ่ายครึ่งตัว ขนาด ๒ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน
- ๔) สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขอเข้าเรียนทุกหน้า ที่บันทึกรายการ พร้อมรับรองสำเนา
- ๕) สำเนาหลักฐานแสดงความรู้เดิมของผู้ขอเข้าเรียน (ถ้ามี) พร้อมเอกสารการแปล (กรณีที่ใช้เอกสารภาษาอังกฤษ) พร้อมรับรองสำเนา
- ๖) สำเนาหลักฐานสูติบัตรของผู้ขอเข้าเรียน และหรือสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา
- ๗) สำเนาบัตรประจำตัวหรือสำเนาหลักฐานการมาปฏิบัติหน้าที่ราชการของผู้ปกครอง

หมายเหตุ ๑. โรงเรียนเสนอเรื่องพร้อมแนบสำเนาหลักฐานของโรงเรียนที่เป็นปัจจุบัน ดังนี้

- ใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน
- หนังสือแต่งตั้งผู้อำนวยการ/ผู้บริหาร

๒. เอกสารทุกฉบับรับรองสำเนาโดยผู้อำนวยการ/ผู้บริหาร

กรณีที่ ๗ เด็กที่เกิดในต่างประเทศและถือหนังสือเดินทาง โดยมีบิดาถือสัญชาติไทยขอเข้าเรียนในโรงเรียนเอกชนในระบบ ให้โรงเรียนรับเข้าเรียนได้ แล้วรายงานให้ ศจ. ทราบ โดยแนบเอกสารดังนี้

- ๑) สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขอเข้าเรียนทุกหน้า ที่บันทึกรายการ พร้อมรับรองสำเนา
- ๒) สำเนาหลักฐานสูติบัตรของผู้ขอเข้าเรียน และหรือสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา
- ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน และหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่น ที่ใช้แทนบัตรประชาชน (กรณีบิดา, มารดา หรือผู้ปกครองถือสัญชาติไทย)

กรณีที่ ๘ ชาวต่างประเทศที่มีมารดาถือสัญชาติไทย ขอเข้าเรียนในโรงเรียนเอกชนในระบบ

ให้โรงเรียนยื่นหนังสือขออนุญาตรับชาวต่างประเทศเข้าเรียนพร้อมเอกสารประกอบต่อ ศจ. ที่โรงเรียนตั้งอยู่ โดยยื่นเอกสารดังนี้

- ๑) หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบหรือขออนุญาตรับชาวต่างประเทศเข้าเรียน
- ๒) หนังสือรับรองความประพฤติของผู้ขอเข้าเรียนจากผู้อำนวยการ/ผู้บริหาร
- ๓) ใบสอบประวัติของผู้ขอเข้าเรียน พร้อมติดรูปถ่ายครึ่งตัว ขนาด ๒ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน
- ๔) สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขอเข้าเรียนทุกหน้า ที่บันทึกรายการ พร้อมรับรองสำเนา
- ๕) สำเนาหลักฐานแสดงความรู้เดิมของผู้ขอเข้าเรียน (ถ้ามี) พร้อมเอกสารการแปล (กรณีที่ใช้เอกสารภาษาอังกฤษ) พร้อมรับรองสำเนา
- ๖) สำเนาหลักฐานสูติบัตรของผู้ขอเข้าเรียน และหรือสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา

- ๗) สำเนาหลักฐานการลงทะเบียนเรียนที่มีการชำระเงินแล้ว
- ๘) ใบสอบประวัติของผู้ปกครอง พร้อมติดรูปถ่ายครั้งตัวขนาด ๒ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน
- ๙) สำเนาทะเบียนบ้าน และหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่น ที่ใช้แทนบัตรประชาชน (กรณีบิดา,มารดา หรือผู้ปกครองถือสัญชาติไทย)

หมายเหตุ ๑. โรงเรียนเสนอเรื่องพร้อมแนบสำเนาหลักฐานของโรงเรียนที่เป็นปัจจุบัน ดังนี้

- ใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน
- หนังสือแต่งตั้งผู้อำนวยการ/ผู้บริหาร
- ระเบียบการของโรงเรียน (โรงเรียนเอกชนนอกระบบ)
- หลักสูตรที่นักเรียนประสงค์เข้าเรียน (โรงเรียนเอกชนนอกระบบ)

๒. เอกสารทุกฉบับรับรองสำเนาโดยผู้อำนวยการ/ผู้บริหาร

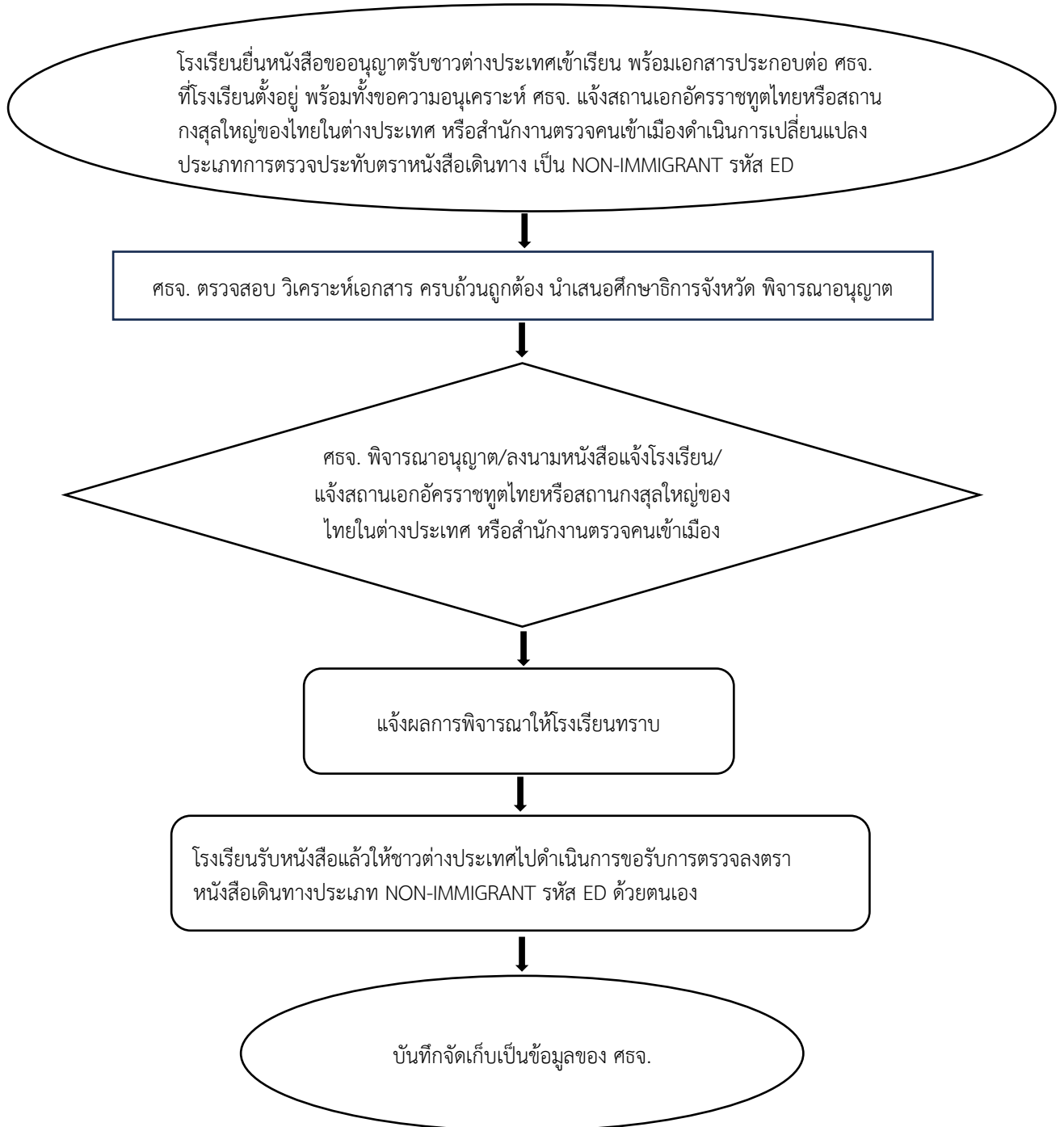
กรณีที่ ๙ กรณีบิดามารดาอยู่ต่างประเทศ และบุตรขอเข้าเรียนในโรงเรียนเอกชนในระบบ

ให้โรงเรียนยื่นหนังสือขออนุญาตรับชาวต่างประเทศเข้าเรียนพร้อมเอกสารประกอบต่อ ศจจ. ที่โรงเรียนตั้งอยู่ โดยยื่นเอกสารดังนี้

- ๑) หนังสือโรงเรียนขอความเห็นชอบหรือขออนุญาตรับชาวต่างประเทศเข้าเรียน
- ๒) หนังสือรับรองความประพฤติของผู้ขอเข้าเรียนจากผู้อำนวยการ/ผู้บริหาร
- ๓) ใบสอบประวัติของผู้ขอเข้าเรียน พร้อมติดรูปถ่ายครั้งตัว ขนาด ๒ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน
- ๔) สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขอเข้าเรียนทุกหน้า ที่บันทึกรายการ พร้อมรับรองสำเนา
- ๕) สำเนาหลักฐานแสดงความรู้เดิมของผู้ขอเข้าเรียน (ถ้ามี) พร้อมเอกสารการแปล (กรณีที่ใช้เอกสารภาษาอังกฤษ) พร้อมรับรองสำเนา
- ๖) สำเนาหลักฐานสูติบัตรของผู้ขอเข้าเรียน และหรือสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา
- ๗) สำเนาหลักฐานการลงทะเบียนเรียนที่มีการชำระเงินแล้ว
- ๘) ใบสอบประวัติของผู้ปกครอง พร้อมติดรูปถ่ายครั้งตัวขนาด ๒ นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน
- ๙) สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ปกครองทุกหน้าที่บันทึกรายการ พร้อมรับรองสำเนา
- ๑๐) หนังสือมอบอำนาจของบิดาและหรือมารดา ให้ผู้เรียนอยู่ในความปกครองของผู้ใด ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในประเทศไทย ทั้งนี้ หนังสือมอบอำนาจดังกล่าวจะต้องได้รับการรับรองจากสถานเอกอัครราชทูต หรือสถานกงสุลใหญ่ หรือกระทรวงการต่างประเทศของประเทศผู้ขอเข้าเรียน

การดำเนินการ ตรวจสอบวิเคราะห์เอกสารครบถ้วนถูกต้องแล้ว นำเสนอ ศจจ.พิจารณาให้ ความเห็นชอบเมื่อ ศจจ.ให้ความเห็นชอบแล้วแจ้งโรงเรียนเพื่อให้ผู้ขอเข้าเรียนดำเนินการขอรับการตรวจประทับตราหนังสือเดินทางประเภท NON-IMMIGRANT รหัส ED ด้วยตนเอง ที่สถานเอกอัครราชทูตไทยหรือสถานกงสุลใหญ่ของไทยในต่างประเทศ หรือสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง และเก็บสำเนาหนังสืออนุญาตเป็นหลักฐาน

๗. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๘. ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

- โรงเรียนยื่นหนังสือขอความเห็นชอบรับชาวต่างประเทศเข้าเรียนพร้อมเอกสารประกอบต่อ ศธจ.

ที่โรงเรียนตั้งอยู่

- เจ้าหน้าที่ศธจ. ตรวจสอบ วิเคราะห์เอกสาร ครบถ้วนถูกต้อง ใช้เวลา ๑-๒ วันทำการ
 - นำเสนอศึกษาธิการจังหวัด พิจารณาอนุญาต ใช้เวลา ๑ วันทำการ
 - ศึกษาธิการจังหวัดพิจารณาอนุญาต/ ลงนามหนังสือแจ้งโรงเรียน/ แจ้งสถานเอกอัครราชทูตไทย หรือสถานกงสุลใหญ่ของไทยในต่างประเทศ หรือสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ใช้เวลา ๑-๒ วันทำการ
 - แจ้งผลการพิจารณาให้โรงเรียนทราบ ใช้เวลา ๑ วันทำการ
 - โรงเรียนรับหนังสือแล้วให้ชาวต่างประเทศไปดำเนินการขอรับการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง ประเภท NON-IMMIGRANT รหัส ED ด้วยตนเอง
 - บันทึกจัดเก็บเป็นข้อมูลของ ศธจ. ใช้เวลา ๑ วันทำการ
- รวมระยะเวลาดำเนินการที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ทั้งสิ้นไม่เกิน ๗ วันทำการ**

๙. ช่องทางให้บริการ

๑) โรงเรียนสามารถติดต่อขอรับบริการได้ที่ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ชั้น ๑ อาคารสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดอุดรธานี ตั้งอยู่ที่ ๒๖๐ หมู่ ๑ ตำบลบ้านจั่น อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี ๔๑๐๐๐

๒) โทรสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ๐ ๔๒๒๙ ๒๐๔๑

๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นางสาวพันธิวา คมกล้า นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

โทร ๐๙ ๕๗๖๑ ๓๑๕๐ Line ID : meaw_phanthiwa

๑๐. ค่าธรรมเนียมการให้บริการ

- ไม่มี

๑๑. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์การยื่นเรื่องเพื่อขอ หนังสือรับรองในการขอรับการตรวจลงตราประเภท NON-IMMIGRANT รหัส ED เพื่อเข้าเรียนในโรงเรียนนอกระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๗

- ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์การยื่นเรื่องเพื่อขอ หนังสือรับรองในการขอรับการตรวจลงตราประเภท NON-IMMIGRANT รหัส ED เพื่อเข้าเรียนในโรงเรียนนอกระบบ ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

