



คู่มือการจ้างครูชาวต่างชาติ



โรงเรียนบ้านกรวดวิทยาคาร

ฝ่ายบริหารงานบุคคล

คู่มือการจ้างครูชาวต่างชาติ โรงเรียนบ้านกรวดวิทยาการ

ขั้นตอนการดำเนินการ

ขั้นตอนที่ 1 การรับสมัคร

- 1.1 โรงเรียนประกาศรับสมัครบุคคลต่างชาติ ตำแหน่งครูอัตราจ้าง ลงในป้ายประกาศในโรงเรียน, เว็บไซต์ของ โรงเรียนและของเขตพื้นที่การศึกษา
- 1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ ตามประกาศ
- 1.3 ประกาศผู้มีสิทธิ์สอบ และดำเนินการสอบ
- 1.4 ประกาศผู้ได้รับการคัดเลือก ลงในป้ายประกาศในโรงเรียน, เว็บไซต์ของ โรงเรียนและของเขตพื้นที่การศึกษา
- 1.5 โรงเรียนตรวจสอบวุฒิการศึกษาและประวัติอาชญากรรมของชาวต่างประเทศ
- 1.6 จัดทำสัญญาจ้าง (ลงเลขที่สัญญาจ้าง ,อากรแสตมป์) ทำ 2 ฉบับ ให้ครูชาวต่างชาติเก็บไว้ 1 ฉบับ

ขั้นตอนที่ 2 ขั้นตอนการขอเปลี่ยนวีซ่าให้เป็น Non - Immigrant รหัส B

2.1 โรงเรียนยื่นเรื่องเพื่อขอให้ สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 มีหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ชาวต่างประเทศรับการตรวจลงตราประเภท Non - Immigrant รหัส B โดยแนบเอกสารประกอบดังนี้

1. หนังสือของโรงเรียน ระบุหน่วยงานที่ขอรับการตรวจลงตรา รหัส B คือ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง/ สถานเอกอัครราชทูต(ระบุมืองและ ประเทศ)/สถานกงสุลใหญ่ (ระบุมืองและประเทศ)/สถานกงสุลกิตติมศักดิ์ (ระบุมืองและประเทศ)
2. สำเนาสัญญาจ้างระหว่างโรงเรียนกับชาวต่างประเทศ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
3. สำเนาหนังสือเดินทางทุกหน้า ที่มีการบันทึกรายการพร้อมฉบับจริง (ชาวต่างประเทศรับรองสำเนาถูกต้อง)
4. สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน 1 ชุด พร้อมวุฒิการศึกษาฉบับจริง (ชาวต่างประเทศรับรองสำเนาถูกต้อง)

ขั้นตอนที่ 3 ขอเปลี่ยนประเภทวีซ่า

เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 32 ออกหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่โรงเรียนแจ้งไว้แล้ว (สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง/สถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลใหญ่/กงสุลกิตติมศักดิ์) ให้ชาวต่างประเทศดำเนินการขอรับ/เปลี่ยนวีซ่า เป็นประเภท Non - Immigrant รหัส B ต่อหน่วยงานนั้น ๆ ขั้นตอนนี้ครูชาวต่างชาติเป็นผู้รับผิดชอบเรื่องค่าใช้จ่าย

ขั้นตอนที่ 4 ขอใบอนุญาตสอนที่ครูสภา

เมื่อครูชาวต่างชาติได้รับ/เปลี่ยนวีซ่า เป็น ประเภท Non - Immigrant รหัส B แล้ว ให้โรงเรียนดำเนินการขอใบอนุญาตสอนที่ครูสภาโดยมีเอกสารดังต่อไปนี้

1. ครูชาวต่างชาติขอใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู / ขอผ่อนผันใบประกอบวิชาชีพ ที่ ครูสภา (หลังจากยื่นเอกสารที่ครูสภา รอเอกสารประมาณ 2 สัปดาห์ , ไม่มีค่าใช้จ่ายในการขอใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพฯ) ซึ่งใช้เอกสารดังต่อไปนี้
 - 1.1 หนังสือส่งจากโรงเรียน
 - 1.2 แบบคำขออนุญาตให้ชาวต่างประเทศประกอบวิชาชีพครูโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเป็นการชั่วคราว (คส.10)
 - 1.3 สำเนาหนังสือเดินทางหน้าแรกที่มีรูปถ่ายและหน้าวีซ่า NON-B โรงเรียนปัจจุบัน และต้องมีระยะเวลาวีซ่าเหลืออย่างน้อย 30 วัน
 - 1.4 สำเนาวุฒิการศึกษา
 - 1.5 สำเนาใบรายงานผลการศึกษา
 - 1.6 หนังสือรับรองว่าจะจ้าง หรือสัญญาจ้างปัจจุบันที่มีอายุสัญญาจ้างเหลือไม่น้อยกว่า 3 เดือน
 - 1.7 รูปถ่าย 1.25 นิ้ว 2 รูป
 - 1.8 หนังสือรับรองการจ้างชาวต่างประเทศเป็นครู/ผู้สอน
 - 1.9 แบบหนังสือรับรองการจ้าง
 - 1.10 ตารางสอนครูชาวต่างชาติ

ขั้นตอนที่ 5 ขอใบอนุญาตทำงาน (work permit)

เมื่อครูชาวต่างชาติได้รับใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู แล้ว ให้โรงเรียนดำเนินการขอใบอนุญาตทำงาน (work permit) โดยมีเอกสารดังต่อไปนี้

1. หนังสือส่งจากเขต และจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32
2. แบบตท.1 (คำขอรับใบอนุญาตทำงาน)
3. แบบหนังสือรับรองการจ้าง
4. แบบตท.10 (แบบแจ้งการรับเข้าทำงาน การย้ายและการออกจากงานของคนต่างด้าว ตามมาตรา 23)
5. หนังสือรับรองการจ้างชาวต่างประเทศเป็นครู /ผู้สอน
6. สำเนาสัญญาจ้าง
7. สำเนาวุฒิการศึกษา
8. สำเนาหนังสือเดินทาง
9. สำเนาแผนที่โรงเรียน
10. สำเนาทารางสอนครูชาวต่างชาติ
11. สำเนาหนังสืออนุญาตให้ชาวต่างประเทศประกอบวิชาชีพครูโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
12. ใบรับรองแพทย์

13. สำเนาบัตรประชาชนผู้บริหารโรงเรียนผู้มอบอำนาจให้ครูดำเนินการแทนในฐานะนายจ้าง
14. โรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบเรื่องค่าใช้จ่ายจำนวน 3,100 บาท)

ขั้นตอนที่ 6

ขอต่ออายุวีซ่า ณ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

เมื่อครูชาวต่างชาติได้รับใบอนุญาตทำงาน (work permit) แล้ว ให้โรงเรียนดำเนินการขอความอนุเคราะห์ให้คนต่างชาติอยู่ต่อในราชอาณาจักร (ขอต่ออายุวีซ่า) โดยมีเอกสารดังต่อไปนี้

1. แบบตม.7 (คำขออนุญาตอยู่ต่อในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวต่อไป)
2. หนังสือนำส่งจากเขต และจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 32
3. แบบหนังสือรับรองการจ้าง
4. สำเนาหนังสือเดินทาง
5. สำเนาใบอนุญาตทำงาน (work permit)
6. แบบตท.10 (แบบแจ้งการรับเข้าทำงาน การย้ายและการออกจากงานของคนต่างด้าว ตามมาตรา 23)
7. สำเนาสัญญาจ้าง
8. หนังสือรับรองการจ้างชาวต่างประเทศเป็นครู /ผู้สอน
9. สำเนาทารางสอนครูชาวต่างชาติ
10. สำเนาแผนที่โรงเรียน
11. สำเนาวุฒิการศึกษา
12. สำเนาหนังสืออนุญาตให้ชาวต่างประเทศประกอบวิชาชีพครูโดยไม่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
13. หนังสือแต่งตั้งครูให้ปฏิบัติหน้าที่
14. สำเนาบัตรประชาชนผู้บริหารโรงเรียนผู้มอบอำนาจให้ครูดำเนินการแทนในฐานะนายจ้าง
15. สำเนาบัตรประชาชนครูผู้รับมอบอำนาจให้ครูดำเนินการแทนในฐานะนายจ้าง
16. หนังสือรับทราบแนวทางปฏิบัติการห้ามเข้ามาในราชอาณาจักรกรณีคนต่างด้าวอยู่ในราชอาณาจักรโดยการอนุญาตสิ้นสุดเป็นระยะเวลานาน
17. แบบรับทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขออนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว (สตม.2)
18. รูปถ่าย
19. ครูชาวต่างชาติเป็นผู้รับผิดชอบเรื่องค่าใช้จ่าย (1,900 บาท)

หมายเหตุ ครูชาวต่างชาติจะต้องไปรายงานตัวที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองทุก 90 วัน สามารถไปก่อนได้ 15 วัน หลัง 7 วัน ถ้าหากพ้นวันจะต้องเสียค่าปรับ

แนวปฏิบัติการการจ้างครูชาวต่างชาติ



1.รับสมัคร

สอบสัมภาษณ์/ปฏิบัติ
ตรวจสอบวุฒิ/ประวัติอาชญากรรม
ทำสัญญาจ้าง



๒. โรงเรียนทำหนังสือถึงเขตพื้นที่
เพื่อรายงานการรับครูต่างชาติและ
เพื่อให้ออกหนังสือเพื่อให้บริการตรวจลง
ตรา Non - Immigrant รหัส B



๓.ดำเนินการเปลี่ยนประเภทวีซ่า
ครูชาวต่างชาติให้เป็น
Non-immigrant -B



๔.ขอใบอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพโดยไม่มี
ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู
/ ขอผ่อนผันใบประกอบวิชาชีพ ที่
สำนักงานครุสภา



5 .ขอใบอนุญาตทำงาน (work permit)
ณ สำนักงานจัดหางานจังหวัดบุรีรัมย์



๖.ขอต่ออายุวีซ่า
ณ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง



๗ .รายงานตัว ทุก 90 วัน
ณ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง



เอกสารอ้างอิง

ระเบียบว่าด้วยการเบิกค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติม 2539

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่ารับรองชาวต่างประเทศ, กค 2536.

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่ารับรองชาวต่างประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545,กค.2545.

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง,กระทรวงการคลัง,2546.