



คู่มือการปฏิบัติงาน  
การจ้างครูชาวต่างชาติสอนในสถานศึกษา

โดย

นางสาวอังคณา รัชชัย  
ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ดีด  
กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 25  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

1. ชื่อกระบวนงาน

งานดำเนินการจ้างครูชาวต่างชาติสอนในสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการจ้างครูชาวต่างชาติสอนในสถานศึกษา ที่ถูกต้อง สอดคล้องต่อความต้องการของหน่วยงานและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

3. ขอบเขตของงาน

ลูกจ้างชาวต่างประเทศ ตำแหน่งครูสอนชาวต่างประเทศ หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างชาวต่างประเทศเข้าปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง 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 ต้องจบเอกภาษาที่จะปฏิบัติงานสอน

และมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู

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 เข้าใจในวัฒนธรรมและวิถีชีวิตความเป็นอยู่ไทยพอควร

5.1.6 ต้องทำการสอน / ร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนอย่างน้อย 15 คาบ / สัปดาห์

5.2 หลักเกณฑ์

5.2.1 ลูกจ้างชาวต่างประเทศเป็นลูกจ้างซึ่งมีสัญญาจ้าง มีสิทธิและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

5.2.2 สัญญาจ้างชาวต่างประเทศเข้าปฏิบัติงาน ให้จ้างมีกำหนดระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี

5.2.3 การขอแก้ไขร่างสัญญาจ้างชาวต่างประเทศเข้าปฏิบัติงาน ต้องแก้ไขให้เป็นประโยชน์แก่ส่วนราชการ และไม่ผูกพันกับวงเงินงบประมาณเกินไปกว่าก่อนการแก้ไข

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
กลุ่มบริหารงานบุคคล

5.2.4 การจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศทุกระดับ ให้จ้างในอัตราของตำแหน่ง ตามบัญชีที่กำหนด

5.2.5 การจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศไม่ควรจ้างบุคคลที่มีอายุเกิน 60 ปีบริบูรณ์ เข้าปฏิบัติงาน เว้นแต่กรณีจำเป็นแท้จริงที่ไม่อาจหาจ้างบุคคลอื่นเข้าปฏิบัติงานแทนได้ ก็ให้จ้างโดย อายุไม่เกิน 65 ปีบริบูรณ์

5.2.6 การจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีอายุเกิน 65 ปีบริบูรณ์ ให้ยึดหลัก การพิจารณาเลือกสรรบุคคลมาดำรงตำแหน่ง ดังนี้

- 1) ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามความต้องการของตำแหน่งที่ต้องการ เลือกสรรบุคคลมาดำรงตำแหน่ง เช่น คุณสมบัติด้านความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และสุขภาพ เป็นต้น
- 2) ผู้นั้นเป็นผู้มีคุณสมบัติที่สุด หรือดีกว่าบุคคลอื่น ๆ ที่มีให้เลือก
- 3) ค่าตอบแทนที่จะจ่ายให้ผู้ได้รับการเลือกสรร มีความเหมาะสมกับ

ความรับผิดชอบและคุณสมบัติของบุคคล

- 4) ผู้นั้นมีคุณสมบัติอื่น ๆ ไม่ขัดกับคุณสมบัติต่าง ๆ ที่ทางราชการกำหนด
- 5) ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า เป็นผู้มีอำนาจ อนุมัติการจ้างและทำสัญญาจ้างครูชาวต่างประเทศ

### 5.3 ขั้นตอนในการปฏิบัติ

5.3.1 โรงเรียนจัดหาครูชาวต่างประเทศ พร้อมทั้งจัดทำโครงการและสัญญาจ้าง

5.3.2 โรงเรียนแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาเพื่อทราบและขอความอนุเคราะห์ อำนวยความสะดวกในการขอ / ขอต่ออายุใบอนุญาต ทำงาน และขอต่ออายุ / เปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง (วีซ่า) ก่อนการตรวจลงตราหนังสือ เดินทางจะหมดอายุลงอย่างน้อย 1 เดือน โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะมีหนังสือแจ้งกรมการจัดหางาน/ สำนักงานจัดหางานจังหวัด และสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง / ด่านตรวจคนเข้าเมือง เพื่อขอ / ขอต่ออายุ ใบอนุญาตทำงาน และขอต่ออายุ / เปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง (วีซ่า) ตามลำดับ

หมายเหตุ (1) ในกรณีที่การตรวจลงตราหนังสือเดินทางหมดลงแล้ว โรงเรียนจะต้องให้ครู ชาวต่างประเทศ ไปต่ออายุการตรวจลงตราหนังสือเดินทางและเสียค่าปรับให้ถูกต้องตามกฎหมายเสียก่อน แล้วจึงเสนอสำนักงานเขตพื้นที่ดำเนินการได้

(2) ในกรณีที่การตรวจลงตราหนังสือเดินทางของครูชาวต่างประเทศ เป็นประเภท ท่องเที่ยว (Tourist Visa) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะต้องมีหนังสือถึงสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง / ด่าน ตรวจคนเข้าเมือง เพื่อขอเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราหนังสือเดินทางเป็นประเภทคนอยู่ชั่วคราว (Non-immigrant Visa)

(3) ในกรณีที่การตรวจลงตราหนังสือเดินทางของครูชาวต่างประเทศเป็นประเภท ผ.30 (Visa on Arrival) โรงเรียนจะต้องให้ครูชาวต่างประเทศออกไปขอการตรวจลงตราหนังสือเดินทางจาก สถานทูต / สถานกงสุลไทย ณ ต่างประเทศ สำนักงานเขตพื้นที่ดำเนินการได้ต่อไป

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
กลุ่มบริหารงานบุคคล

5.3.3 โรงเรียน / ครู ให้นำหนังสือไปกรมการจัดหางาน / สำนักงาน  
จัดหางานจังหวัด และสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง / ด่านตรวจคนเข้าเมือง เพื่อขอ / ขอต่ออายุใบอนุญาต  
ทำงานและขอต่ออายุ / เปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง (วีซ่า) ซึ่งจะต้องติดต่อยุ่ไป

5.3.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
มัธยมศึกษา รายงานสถิติการจ้างครูชาวต่างประเทศไปที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทุก  
6 เดือน

## 6. Flow Chart



ทั้งนี้ ในกรณีที่จ้างครูชาวต่างประเทศโดยใช้เงินงบประมาณ โรงเรียนจะต้องดำเนินการขออนุมัติสำนักงาน  
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นกรณีไป

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
กลุ่มบริหารงานบุคคล

7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 หนังสือขอความอนุเคราะห์อยู่ที่ในราชอาณาจักร
- 7.2 หนังสือขอความอนุเคราะห์เปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง
- 7.3 หนังสือขอความอนุเคราะห์ออกใบอนุญาตทำงาน
- 7.4 หนังสือขอความอนุเคราะห์ต่ออายุใบอนุญาตทำงาน  
(ตัวอย่างตามภาคผนวก)

8. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04006/1039 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2547
- 8.2 คำสั่ง สพฐ.ที่ 383/2547 เรื่อง มอบอำนาจในการขออนุญาตอยู่ในราชอาณาจักรไทย และขอต่อใบอนุญาตทำงานให้ครูชาวต่างประเทศ สั่ง ณ วันที่ 28 มกราคม พ.ศ.2547

9. สรุปภาคฐานกระบวนการดำเนินงาน ส่วนต้นเริ่มการจ้างครูช่วยสอนในสถานศึกษา

ชื่องาน	งานต้นเริ่มการจ้างครูช่วยสอนในสถานศึกษา	ส่วนราชการ	กลุ่มบริหารงานบุคคล	สพท.	สพช.	รหัสเอกสาร	
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ	<p>เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการดำเนินงานจ้างครูช่วยสอนในสถานศึกษาที่ถูกต้อง สนองตอบต่อความต้องการของหน่วยงานและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล</p>						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
1		โรงเรียนจัดหาครูช่วยสอนต่างประเทศ พร้อมทั้งจัดทำโครงการและสัญญาจ้าง			โรงเรียน		
2		โรงเรียนแจ้ง สพท./สพช. เพื่อขอทราบอนุเคราะห์ในการขอต่อไปยังหน่วยงาน/เปลี่ยนประเภทการตรวจ			สพท./โรงเรียน		
3		ตราหนังสือเดินทาง (วีซ่า) ก่อนหมดอายุอย่างน้อย 1 เดือน					
4		สพท./สพช. ทำหนังสือแจ้งรมจัดหางาน/สำนักงานจัดหางานจังหวัด และสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองเพื่อขอ/ต่อไปยังผู้ติดต่อฯ/เปลี่ยนประเภทการตรวจหนังสือเดินทาง (วีซ่า)				สพท.	
5		โรงเรียนดำเนินการตามที่ประสานกรมจัดหางาน				โรงเรียน	
		สพท./สพช. รายงานสถิติการจ้างครูช่วยสอนชาติให้ สพช. รับทราบทุก 6 เดือน				สพท.	

คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมหรือการปฏิบัติงาน การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไปของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่มีภายใน ๑ หน้า)



ที่ ศธ 04255/

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 25  
เลขที่ 473 หมู่ 2 ถนนมะลิวัลย์ ตำบลบ้านทุ่ม  
อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น 40000

มิถุนายน 2562

เรื่อง ขอลิขิตประเภทการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง (Non – Immigrant B)

เรียน สถานกงสุลใหญ่ ณ แขวงสะหวันนะเขต

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบการพิจารณา

จำนวน 1 ชุด

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 25 เห็นชอบ ให้ .....  
ผู้ถือหนังสือเดินทางประเทศ..... หนังสือเดินทางเลขที่ ..... ไปปฏิบัติการสอน  
ที่โรงเรียน..... อำเภอ..... จังหวัดขอนแก่น โดยเริ่มสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ .....  
ถึงวันที่ .....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 25 จึงขอความอนุเคราะห์เปลี่ยนแปลงประเภท  
การตรวจลงตราหนังสือเดินทาง (วีซ่า) เป็นประเภท Non – Immigrant B เพื่อให้สามารถอยู่ปฏิบัติงาน  
ในประเทศไทยได้ตามสัญญาจ้างของโรงเรียน.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

โทร. 0-4325-5368

โทรสาร. 0-4325-5367

เจ้าหน้าที่ 092-817-9031



ที่ ศธ 04255/

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 25  
เลขที่ 473 หมู่ 2 ถนนมะลิวัลย์ ตำบลบ้านทุ่ม  
อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น 40000

มิถุนายน 2562

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง (Non – Immigrant B)

เรียน สารวัตรใหญ่ตรวจคนเข้าเมือง จังหวัดขอนแก่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบการพิจารณา

จำนวน 1 ชุด

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 25 เห็นชอบ ให้ .....

ผู้ถือหนังสือเดินทางประเทศ..... หนังสือเดินทางเลขที่ ..... ไปปฏิบัติการสอน  
ที่โรงเรียน..... อำเภอ..... จังหวัดขอนแก่น โดยเริ่มสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ .....  
ถึงวันที่ .....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 25 จึงขอความอนุเคราะห์เปลี่ยนแปลงการ  
ตรวจลงตราหนังสือเดินทาง (วีซ่า) เป็นประเภท Non – Immigrant B เพื่อให้สามารถอยู่ปฏิบัติงานในประเทศไทย  
ได้ตามสัญญาจ้างของโรงเรียน.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

โทร. 0-4325-5368

โทรสาร. 0-4325-5367

เจ้าหน้าที่ 092-817-9031



ที่ ศธ 04255/

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 25  
เลขที่ 100/1 หมู่ 15 ถนนกสิกรทุ่งสร้าง ตำบลศิลา  
อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น 40000

มิถุนายน 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เปลี่ยนวีซ่า Non – Immigrant B

เรียน เอกอัครราชทูตไทย ณ กรุงเวียงจันทน์

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบการพิจารณา

จำนวน 1 ชุด

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 25 พิจารณาเห็นชอบให้ครูชาวต่างชาติ  
.....ผู้ถือหนังสือเดินทางประเทศ..... หนังสือเดินทางเลขที่ .....  
ไปปฏิบัติการสอนที่โรงเรียน..... อำเภอ..... จังหวัดขอนแก่น โดยเริ่มสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่  
.....ถึงวันที่ .....

ในการนี้ เนื่องจากการตรวจลงตราหนังสือเดินทางของบุคคลดังกล่าวจะหมดอายุในวันที่  
..... จึงขอความอนุเคราะห์เปลี่ยนวีซ่า Non – Immigrant B เพื่อให้สามารถปฏิบัติการ  
สอนในประเทศไทยได้ตามสัญญาจ้างของโรงเรียนชุมแพศึกษา รายละเอียดตามเอกสารที่แนบพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

โทร. 0-4324-4389

โทรสาร. 0-4324-4412

เจ้าหน้าที่ 092-8179031



ที่ ศธ 04255/

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 25  
เลขที่ 473 หมู่ที่ 2 ถนนมะลิวัลย์ ตำบลบ้านทุ่ม  
อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น 40000

มิถุนายน 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ขอต่ออายุการตรวจลงตราหนังสือเดินทาง (วีซ่า)

เรียน สารวัตรใหญ่ตรวจคนเข้าเมือง จังหวัดขอนแก่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบการพิจารณา

จำนวน 1 ชุด

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 25 เห็นชอบให้ครูชาวต่างชาติ  
ราย .....ผู้ถือหนังสือเดินทางประเทศ..... หนังสือเดินทางเลขที่  
..... ไปปฏิบัติการสอนที่โรงเรียน..... อำเภอ..... จังหวัดขอนแก่น  
โดยเริ่มสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ .....ถึงวันที่ .....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 25 ตรวจสอบแล้ว ปรากฏว่าหนังสือเดินทาง  
ของบุคคลดังกล่าวจะหมดอายุ วันที่ ..... จึงขอความอนุเคราะห์ต่ออายุการตรวจลงตรา  
หนังสือเดินทางให้ครูชาวต่างชาติรายดังกล่าวสามารถปฏิบัติงานได้ครบตามสัญญาจ้างของโรงเรียน  
..... รายละเอียดตามเอกสารที่แนบพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง

โทรสาร 0-4325-5368

โทรสาร 0-4325-5369

เจ้าหน้าที่ 092-817-9031



ที่ ศธ 04255/

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 25  
เลขที่ 473 หมู่ 2 ถนนมะลิวัลย์ ตำบลบ้านทุ่ม  
อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น 40000

มิถุนายน 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ออกใบอนุญาตทำงาน

เรียน จัดหางานจังหวัดขอนแก่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบการพิจารณา

จำนวน 1 ชุด

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 25 เห็นขอให้ครูชาวต่างชาติ  
ราย .....ผู้ถือหนังสือเดินทางประเทศ..... หนังสือเดินทางเลขที่  
..... ไปปฏิบัติการสอนที่โรงเรียน..... อำเภอ..... จังหวัดขอนแก่น  
โดยเริ่มสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ .....ถึงวันที่ .....

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 25 จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์  
ออกใบอนุญาตทำงานให้แก่บุคลากรทางการศึกษาชาวต่างประเทศรายดังกล่าว เพื่อให้สามารถ  
อยู่ปฏิบัติงานได้ตามระยะเวลา ที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานอัตรากำลัง

โทรสาร 0-4325 - 5368

โทรสาร 0-4325 - 5367

เจ้าหน้าที่ 092-817-9031