

คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

จำนวน ๒ เรื่อง

๑. การขอรับการตรวจลงตราครูชาวต่างประเทศ

๒. การขอรับเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและค่าการศึกษาบุตร ผู้อำนวยการ ครู  
และบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนเอกชน

## ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองเพื่อขอรับการตรวจลงตราและขยายระยะเวลา

### หนังสือเดินทางครูชาวต่างประเทศ

๑. โรงเรียนส่งหนังสือถึงสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอหนังสือรับรองการตรวจลงตราและขยายระยะเวลาหนังสือเดินทางครูชาวต่างประเทศ พร้อมเอกสาร ดังนี้

๑.๑ หนังสือนำส่ง โดยจะต้องระบุว่าจะให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชรออกหนังสือถึงสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง หรือสถานเอกอัครราชทูต หรือสถานกงสุล และสำนักงานจัดหางานจังหวัดกำแพงเพชร

๑.๒ แบบสัญญาการเป็นครู จำนวน ๑ ชุด

๑.๓ สำเนาหนังสือเดินทางทุกหน้าที่มีรายการบันทึก พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด

๑.๔ สำเนาหลักฐานการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด

๑.๕ หนังสือตรวจสอบวุฒิการศึกษาจากสถาบันการศึกษา กรณีชื่อวุฒิกับ Passport ไม่ตรงกับสำเนาใบตรวจสอบประวัติอาชญากรรม เฉพาะประเทศกลุ่มเสี่ยงหรือต้องเฝ้าระวังเป็นพิเศษ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

๑.๖ กรณีผู้ถือสัญชาติที่ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาราชการ จะต้องแสดงผลการสอบ IELTS ๕.๕ หรือ TOEFL ๕๕๐ หรือ TOEIC ๖๐๐ จำนวน ๑ ชุด

๑.๗ สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด

๑.๘ สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับใบอนุญาต พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด

๑.๙ ตารางปฏิบัติหน้าที่ (ตารางสอน) ที่โรงเรียนกำหนดไว้สำหรับครูชาวต่างประเทศ จำนวน ๑ ชุด

๑.๑๐ แผนที่โรงเรียน จำนวน ๑ ชุด

๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตรวจสอบเอกสารและออกหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจลงตราและขยายระยะเวลาหนังสือเดินทางของครูชาวต่างประเทศ ภายใน ๓ วันทำการ

๓. แจ้งโรงเรียนมารับเอกสารเพื่อดำเนินการต่อไป

## ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองเพื่อเปลี่ยนประเภทการตรวจลงตราและขยายระยะเวลา หนังสือเดินทางครูชาวต่างประเทศ

๑. โรงเรียนส่งหนังสือถึงสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อขอหนังสือรับรองการตรวจลงตราและขยายระยะเวลาหนังสือเดินทางครูชาวต่างประเทศ พร้อมเอกสาร ดังนี้
  - ๑.๑ หนังสือนำส่ง โดยจะต้องระบุว่าจะให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชรออกหนังสือถึงสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง หรือสถานเอกอัครราชทูต หรือสถานกงสุล
  - ๑.๒ แบบสัญญาการเป็นครู จำนวน ๑ ชุด
  - ๑.๓ สำเนาหนังสือเดินทางทุกหน้าที่มีรายการบันทึก พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด
  - ๑.๔ สำเนาหลักฐานการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด
  - ๑.๕ หนังสือตรวจสอบวุฒิการศึกษาจากสถาบันการศึกษา กรณีชื่อวุฒิกับ Passport ไม่ตรงกับสำเนาใบตรวจสอบประวัติอาชญากรรม เฉพาะประเทศกลุ่มเสี่ยงหรือต้องเฝ้าระวังเป็นพิเศษ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
  - ๑.๖ กรณีผู้ถือสัญชาติที่ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาราชการ จะต้องแสดงผลการสอบ TELTS ๕.๕ หรือ TOEFL ๕๕๐ หรือ TOEIC ๖๐๐ จำนวน ๑ ชุด
  - ๑.๗ สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด
  - ๑.๘ สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับใบอนุญาต พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด
  - ๑.๙ ตารางปฏิบัติหน้าที่ (ตารางสอน) ที่โรงเรียนกำหนดไว้สำหรับครูชาวต่างประเทศจำนวน ๑ ชุด
  - ๑.๑๐ แผนที่โรงเรียน จำนวน ๑ ชุด
๒. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตรวจสอบเอกสารและออกหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจลงตราและขยายระยะเวลาหนังสือเดินทางของครูชาวต่างประเทศ ภายใน ๓ วันทำการ
๓. แจ้งโรงเรียนมารับเอกสารเพื่อดำเนินการต่อไป

## ขั้นตอนการขอรับเงินสวัสดิการ

### ๑. การขอเบิกค่ารักษาพยาบาล (กรณีนำใบเสร็จมาเบิก)

๑. ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาบันทึกข้อมูลในระบบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล
๒. ยื่นแบบคำขอรับเงินค่ารักษาพยาบาล พร้อมเอกสารประกอบ ต่อผู้รับใบอนุญาต เอกสารมีดังนี้
  - ๒.๑ แบบคำขอรับเงินค่ารักษาพยาบาลจากระบบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล
  - ๒.๒ ใบเสร็จรับเงิน
  - ๒.๓ สำเนาการส่งเงินสมทบกองทุน เดือนล่าสุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
  - ๒.๔ สำเนาสมุดประจำตัวผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา หน้า ๑, ๒, ๖ และ ๑๐ หรือ ๑๒ กรณีไม่มีสำเนาสมุดประจำตัวผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้แนบสำเนา ร.๘ ข หรือ สำเนา ร.๑๐ หรือสำเนา สช.๘ หรือสำเนา สช.๑๘ หรือสำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
  - ๒.๕ สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๓. โรงเรียน โดยผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมลงลายมือชื่อรับรองและประทับตราโรงเรียน ยื่นต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร
๔. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชรตรวจสอบความถูกต้อง และยอดเงินคงเหลือที่ครูมีสิทธิ
๕. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชรดำเนินการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ในวันที่ ๑ และวันที่ ๑๖ ของทุกเดือน

## ขั้นตอนการขอรับเงินสวัสดิการ

### ๒. การขอเบิกค่ารักษาพยาบาล (กรณีใช้ใน)

๑. ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาบันทึกข้อมูลในระบบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล
๒. ยื่นแบบคำขออนุญาตหรือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล พร้อมเอกสารประกอบ ต่อผู้รับใบอนุญาต เอกสารมีดังนี้
  - ๒.๑ หนังสือนำส่ง โดยจะต้องระบุว่าจะให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชรออกหนังสือถึงโรงพยาบาลอะไร
  - ๒.๒ แบบคำขอรับเงินค่ารักษาพยาบาลจากระบบการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล
  - ๒.๒ สำเนาการส่งเงินสมทบกองทุน เดือนล่าสุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
  - ๒.๔ สำเนาสมุดประจำตัวผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา หน้า ๑, ๒, ๖ และ ๑๐ หรือ ๑๒ กรณีไม่มีสำเนาสมุดประจำตัวผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้แนบสำเนา ร.๘ ข หรือ สำเนา ร.๑๐ หรือสำเนา สช.๘ หรือสำเนา สช.๑๘ หรือสำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๓. โรงเรียน โดยผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมลงลายมือชื่อรับรองและประทับตราโรงเรียน ยื่นต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร
๔. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชรตรวจสอบความถูกต้อง และยอดเงินคงเหลือที่ครูมีสิทธิ
๕. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชรดำเนินการออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาล ให้โรงพยาบาลตามที่โรงเรียนแจ้ง
๖. แจ้งโรงเรียนให้มารับหนังสือเพื่อดำเนินการต่อไป

## ขั้นตอนการขอรับเงินสวัสดิการ

### ๑. การขอเบิกค่าการศึกษาบุตร

๑. ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาบันทึกข้อมูลในระบบการเบิกจ่ายค่าการศึกษาบุตร
๒. ยื่นแบบคำขอรับเงินค่าการศึกษาบุตร พร้อมเอกสารประกอบ ต่อผู้รับใบอนุญาต เอกสารมีดังนี้
  - ๒.๑ แบบคำขอรับเงินค่าการศึกษาบุตร จากระบบการเบิกจ่ายค่าการศึกษาบุตร
  - ๒.๒ ใบเสร็จรับเงิน
  - ๒.๓ สำเนาการส่งเงินสมทบกองทุน เดือนล่าสุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
  - ๒.๔ สำเนาสมุดประจำตัวผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา หน้า ๑, ๒, ๖ และ ๑๐ หรือ ๑๒ กรณีไม่มีสำเนาสมุดประจำตัวผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ให้แนบสำเนา ร.๘ ข หรือ สำเนา ร.๑๐ หรือสำเนา สช.๘ หรือสำเนา สช.๑๘ หรือสำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
  - ๒.๕ สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
  - ๒.๖ ประกาศอัตราค่าธรรมเนียมของโรงเรียนที่บุตรกำลังศึกษาอยู่
  - ๒.๗ สำเนาทะเบียนบ้านของบุตร หรือสำเนาสูติบัตร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๓. โรงเรียน โดยผู้รับใบอนุญาตหรือผู้จัดการตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมลงลายมือชื่อรับรองและประทับตราโรงเรียน ยื่นต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชร
๔. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชรตรวจสอบความถูกต้อง และยอดเงินคงเหลือที่ครูมีสิทธิ
๕. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกำแพงเพชรดำเนินการเบิกจ่ายค่าการศึกษาบุตรให้ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ในวันที่ ๑ และวันที่ ๑๖ ของทุกเดือน