6. Work Flow กระบวนงาน

6.1 การขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศ

การขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศ หมายถึง เมื่อชาวต่างประเทศมีความประสงค์เข้าเรียนในโรงเรียนเอกชนนอกระบบ ทางโรงเรียนต้องขอให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดให้ความเห็นชอบในการรับนักเรียนชาวต่างประเทศเข้าเรียนในโรงเรียน เพื่อให้ชาวต่างประเทศได้รับการตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราวเพื่อการศึกษา (NON-IMMIGRANT รหัส ED) และสามารถพำนักอยู่ในประเทศไทยอย่างถูกต้องตามกฎหมายตลอดระยะเวลาที่เรียนตามหลักสูตรที่ได้รับอนุญาต

ผู้ขอความเห็นชอบ

1. อยู่ในต่างประเทศ เคยเรียน
2. อยู่ในต่างประเทศ ไม่เคยเรียน
3. อยู่ในประเทศไทย เคยเรียน
4. อยู่ในประเทศไทย ไม่เคยเรียน
5. อยู่ในประเทศไทย กำลังเรียน

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. โรงเรียนยื่นเรื่องขอความเห็นชอบรับนักเรียน

2. งานสารบรรณรับเรื่องเข้าระบบสารบรรณ

3. งานสารบรรณส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

4. เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชนตรวจสอบเอกสาร และข้อมูลนักเรียน

5. ตรวจสอบเอกสารไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ตรวจสอบข้อมูลนักเรียนไม่มีคุณสมบัติรับเข้าเรียน แจ้งโรงเรียนทราบ เพื่อดำเนินการยกเลิกการขอความเห็นชอบ หรือแก้ไขเอกสารให้ถูกต้อง

6. ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน ตรวจสอบข้อมูลนักเรียนมีคุณสมบัติสามารถรับเข้าเรียนได้

7. บันทึกเสนอ และจัดทำหนังสือแจ้งโรงเรียนในการให้ความเห็นชอบรับนักเรียน และเมื่อผู้ขอเข้าเรียนถือหนังสือเดินทางที่ได้รับการตรวจลงตราประเภท NON-IMMIGRANT รหัส ED แล้วให้โรงเรียนยื่นเรื่องขออนุญาตรับเข้าเรียนภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ผู้ขอเข้าเรียนเดินทางเข้าประเทศไทย และจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์การตรวจลงตราถึงสถานเอกอัครราชทูตไทย หรือสถานกงสุลใหญ่ของไทยในต่างประเทศเพื่อให้ผู้ขอเข้าเรียนยื่นขอรับการตรวจลงตราประเภท NON-IMMIGRANT รหัส ED ด้วยตนเอง

8. โรงเรียนที่ยื่นเรื่องขอความเห็นชอบรับนักเรียนรับหนังสือด้วยตนเอง หรือจัดส่งหนังสือแจ้งโรงเรียนในการให้ความเห็นชอบรับนักเรียน และหนังสือขอความอนุเคราะห์การตรวจลงตราถึงโรงเรียนที่ยื่นเรื่องขอความเห็นชอบรับนักเรียน

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

6.2 การขอเปลี่ยนแปลงการขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศ

การขอเปลี่ยนแปลงการขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศ หมายถึง เมื่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดได้จัดส่งหนังสือแจ้งโรงเรียนในการให้ความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศ และหนังสือขอความอนุเคราะห์การตรวจลงตราถึงสถานเอกอัครราชทูตไทย หรือสถานกงสุลใหญ่ของไทยในต่างประเทศแล้ว โรงเรียนมีความประสงค์ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดออกหนังสือขอความอนุเคราะห์การตรวจลงตราถึงสถานเอกอัครราชทูตไทย หรือสถานกงสุลใหญ่ของไทยในต่างประเทศฉบับใหม่ เนื่องจาก

1. หนังสือขอความอนุเคราะห์การตรวจลงตราถึงสถานเอกอัครราชทูตไทย หรือสถานกงสุลใหญ่ของไทยในต่างประเทศไม่สามารถใช้เป็นหลักฐานประกอบการยื่นขอรับการตรวจลงตราเนื่องจากระยะเวลานับตั้งแต่วันที่ออกหนังสือถึงวันที่ยื่นขอรับการตรวจลงตราเกิน 30 วัน
2. ชาวต่างประเทศมีความประสงค์ขอเปลี่ยนหลักสูตรที่ขอเข้าเรียน
3. ชาวต่างประเทศมีความประสงค์ขอเปลี่ยนสถานยื่นขอตรวจลงตรา

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. โรงเรียนยื่นเรื่องขอเปลี่ยนแปลงการขอความเห็นชอบรับนักเรียน

2. งานสารบรรณรับเรื่องเข้าระบบสารบรรณ

3. งานสารบรรณส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

4. เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชนตรวจสอบเอกสาร และข้อมูลนักเรียน

5. ตรวจสอบเอกสารไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ตรวจสอบข้อมูลนักเรียนไม่มีคุณสมบัติรับเข้าเรียน แจ้งโรงเรียนทราบ เพื่อดำเนินการยกเลิกการขอความเห็นชอบ หรือแก้ไขเอกสารให้ถูกต้อง

6. ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน ตรวจสอบข้อมูลนักเรียนมีคุณสมบัติสามารถรับเข้าเรียนได้

7. บันทึกเสนอ และจัดทำหนังสือแจ้งโรงเรียนในการให้ความเห็นชอบรับนักเรียน และเมื่อผู้ขอเข้าเรียนถือหนังสือเดินทางที่ได้รับการตรวจลงตราประเภท NON-IMMIGRANT รหัส ED แล้วให้โรงเรียนยื่นเรื่องขออนุญาตรับเข้าเรียนภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ผู้ขอเข้าเรียนเดินทางเข้าประเทศไทย และจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์การตรวจลงตราถึงสถานเอกอัครราชทูตไทย หรือสถานกงสุลใหญ่ของไทยในต่างประเทศเพื่อให้ผู้ขอเข้าเรียนยื่นขอรับการตรวจลงตราประเภท NON-IMMIGRANT รหัส ED ด้วยตนเอง

8. โรงเรียนที่ยื่นเรื่องขอความเห็นชอบรับนักเรียนรับหนังสือด้วยตนเอง หรือจัดส่งหนังสือแจ้งโรงเรียนในการให้ความเห็นชอบรับนักเรียน และหนังสือขอความอนุเคราะห์การตรวจลงตราถึงโรงเรียนที่ยื่นเรื่องขอความเห็นชอบรับนักเรียน

6.2 การรับนักเรียนชาวต่างประเทศ

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศ หมายถึง โรงเรียนยื่นเรื่องขออนุญาตต่อสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อรับชาวต่างประเทศที่ถือหนังสือเดินทางที่ได้รับการตรวจลงตราประเภท NON-IMMIGRANT รหัส ED แล้ว เข้าเรียนในหลักสูตรที่ขอความเห็นชอบ

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. โรงเรียนยื่นเรื่องขอรับนักเรียนชาวต่างประเทศ

2. งานสารบรรณรับเรื่องเข้าระบบสารบรรณ

3. งานสารบรรณส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

4. เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชนตรวจสอบเอกสาร

5. ตรวจสอบเอกสารไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน แจ้งโรงเรียนทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

6. ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน สามารถรับนักเรียนเข้าเรียนได้

7. - บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา และ  
- จัดทำหนังสืออนุญาตให้โรงเรียนรับนักเรียนชาวต่างประเทศเข้าเรียน

- จัดทำหนังสือแจ้งสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองต่ออายุการพำนักอยู่ในประเทศไทย

- จัดทำหนังสือส่งประวัติย่อของนักเรียนชาวต่างประเทศไปตรวจสอบที่สำนักงานข่าวกรองแห่งชาติ และกองบังคับการตำรวจสันติบาล 4

8. โรงเรียนที่ยื่นเรื่องขอรับนักเรียนรับหนังสือด้วยตนเอง หรือจัดส่งหนังสือแจ้งโรงเรียนในการให้รับนักเรียน และหนังสือแจ้งสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองต่ออายุการพำนักอยู่ในประเทศไทยทางไปรษณีย์

8. สำนักงานข่าวกรองแห่งชาติ และกองบังคับการตรวจรวจสันติบาล 4 ตรวจสอบประวัติไม่มีประวัติ เก็บเรื่อง

- มีประวัติแจ้งโรงเรียนให้ดำเนินการให้นักเรียนพ้นสถานการณ์เป็นนักเรียน

- และสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองยกเลิกการอนุญาตให้ชาวต่างประเทศพำนักอยู่ในประเทศไทย

6.3 การรับย้ายนักเรียนชาวต่างประเทศ

การรับย้ายนักเรียนชาวต่างประเทศ หมายถึง โรงเรียนเอกชนนอกระบบในกำกับของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุราษฎร์ธานี รับย้ายนักเรียนชาวต่างประเทศที่ถือหนังสือเดินทางที่ได้รับการตรวจลงตราประเภท NON-IMMIGRANT รหัส ED แล้ว จากโรงเรียนเอกชนนอกระบบในกำกับของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือจังหวัดอื่นเข้าเรียนต่อในหลักสูตร และระดับเดิม หรือเข้าเรียนในหลักสูตรใหม่ เนื่องจากโรงเรียนเดิมเลิกกิจการ หรือชาวต่างประเทศมีความจำเป็นต้องย้ายที่พักอาศัย หรือชาวต่างประเทศมีความประสงค์ขอย้ายโรงเรียนด้วยเหตุอื่น

ขั้นตอนการดำเนินการ

1. โรงเรียนยื่นเรื่องขอรับย้ายนักเรียนชาวต่างประเทศ

2. งานสารบรรณรับเรื่องเข้าระบบสารบรรณ

3. งานสารบรรณส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

4. เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชนตรวจสอบเอกสาร และข้อมูลนักเรียน

5. ตรวจสอบเอกสารไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ตรวจสอบข้อมูลนักเรียนไม่มีคุณสมบัติรับเข้าเรียน แจ้งโรงเรียนทราบ เพื่อดำเนินการยกเลิกการขอความเห็นชอบ หรือแก้ไขเอกสารให้ถูกต้อง

6. ตรวจสอบเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน ตรวจสอบข้อมูลนักเรียนมีคุณสมบัติสามารถรับเข้าเรียนได้

7. - บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา และ  
- จัดทำหนังสืออนุญาตให้โรงเรียนรับย้ายนักเรียนชาวต่างประเทศเข้าเรียน

- จัดทำหนังสือแจ้งสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองต่ออายุการพำนักอยู่ในประเทศไทย

- จัดทำหนังสือส่งประวัติย่อของนักเรียนชาวต่างประเทศไปตรวจสอบที่สำนักงานข่าวกรองแห่งชาติ และกองบังคับการตำรวจสันติบาล 4

8. โรงเรียนที่ยื่นเรื่องขอรับย้ายนักเรียนรับหนังสือด้วยตนเอง หรือจัดส่งหนังสือแจ้งโรงเรียนในการให้รับย้ายนักเรียน และหนังสือแจ้งสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองต่ออายุการพำนักอยู่ในประเทศไทยทางไปรษณีย์

8. สำนักงานข่าวกรองแห่งชาติ และกองบังคับการตรวจรวจสันติบาล 4 ตรวจสอบประวัติไม่มีประวัติ เก็บเรื่อง

- มีประวัติแจ้งโรงเรียนให้ดำเนินการให้นักเรียนพ้นสถานการณ์เป็นนักเรียน

- และสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองยกเลิกการอนุญาตให้ชาวต่างประเทศพำนักอยู่ในประเทศไทย

6.3 การขอเรียนต่อของนักเรียนชาวต่างประเทศ

การขอเรียนต่อของนักเรียนชาวต่างประเทศ หมายถึง นักเรียนชาวต่างประเทศที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียนเอกชนนอกระบบและมีระยะเวลาก่อนจบหลักสูตรเดิม 30 วัน มีความประสงค์ขอเรียนต่อ โดยจะมีการขอเรียนต่อใน 2 กรณี คือ

- เรียนต่อหลักสูตรเดิม ระดับที่สูงขึ้น (เวลามีพอ)

- เรียนต่อหลักสูตรใหม่ (เวลามีพอ)

6.4 การจำหน่ายนักเรียนชาวต่างประเทศ

การจำหน่ายนักเรียนชาวต่างประเทศ หมายถึง การพ้นสถานการณ์เป็นนักเรียนในโรงเรียน เนื่องจาก

- ลาออก

- ให้ออก

- จบการศึกษา

- การย้ายออก

6.5 การจัดทำทะเบียนนักเรียน

6.6 การจัดทำทะเบียนประกาศนียบัตร

**6. Work Flow กระบวนงาน**

6.1 การขอความเห็นชอบรับนักเรียนชาวต่างประเทศ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ขั้นตอนการทำงาน  Work Flow | ผังงาน  (Flow Chart) | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|  |  |  |  |  |