



# คู่มือการปฏิบัติงาน การรับนักเรียนชาวต่างประเทศ

กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดประจวบคีรีขันธ์  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



## คำนำ

กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน เป็นหน่วยงานที่ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานเพื่อให้สถานศึกษาเอกชนจัดการศึกษาการได้ตามศักยภาพเป็นไปตามนโยบายและมาตรฐานการศึกษาเช่นเดียวกับการศึกษาของรัฐ โดยได้มีการกำหนดภารกิจงานไว้อย่างชัดเจน และงานการรับนักเรียนชาวต่างประเทศจัดเป็นหน้าที่และภารกิจงานสำคัญในกลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาเอกชนที่ทำให้การบริหารและจัดการศึกษาสถานศึกษาเอกชนเป็นไปอย่างถูกต้องตามขั้นตอนและมีวิธีการปฏิบัติอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้การปฏิบัติงานการรับนักเรียนชาวต่างประเทศ เกิดประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการรับนักเรียนชาวต่างประเทศ เพื่อใช้ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องกับการรับนักเรียนชาวต่างประเทศในโรงเรียนเอกชน เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใสเป็นธรรม เกิดความพึงพอใจและประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กรและพัฒนาบุคลากร และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการปฏิบัติงานการรับนักเรียนชาวต่างประเทศเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรภายในกลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน และบุคลากรอื่นๆ ในสถานศึกษา

การรับนักเรียนชาวต่างประเทศ  
งานส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเอกชน  
กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

## สารบัญ

	หน้า
<b>คำนำ</b>	
1. ชื่องาน	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. ขอบเขตของงาน	1
4. คำจำกัดความ	1
5. หน้าที่ความรับผิดชอบ	1
6. ช่องทางการรับนักเรียนชาวต่างประเทศ	1
7. ค่าธรรมเนียม	1
8. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การรับนักเรียนชาวต่างประเทศ	2
9. Flow Chart และระยะเวลาการปฏิบัติงาน	3
10. เอกสารการรับนักเรียนชาวต่างประเทศ	5
11. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	5
12. การติดตามประเมินผล	5
<b>ภาคผนวก</b>	6
- แบบฟอร์มที่ใช้	7
- คู่มือการใช้งานระบบจัดการข้อมูลชาวต่างประเทศในโรงเรียนเอกชน (สำหรับโรงเรียนในระบบ)	14
- คู่มือการใช้งานระบบจัดการข้อมูลชาวต่างประเทศในโรงเรียนเอกชน (สำหรับโรงเรียนนอกระบบ)	15
- คู่มือการใช้งานระบบจัดการข้อมูลชาวต่างประเทศในโรงเรียนเอกชน (สำหรับผู้ดูแลระบบ)	16

## 1. ชื่องาน การรับนักเรียนชาวต่างประเทศ

### 2. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้ให้นักเรียนชาวต่างประเทศได้รับอนุญาตเข้าเรียนในสถานศึกษาเอกชนถูกต้องตามกฎหมาย โดยนักเรียนต้องถือหนังสือเดินทางที่ได้รับการตรวจลงตราเป็น Non - Immigrant รหัส ED

2.2 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการรับนักเรียนชาวต่างประเทศให้ถูกต้องตามระเบียบ

### 3. ขอบเขตของงาน

การกำหนดขั้นตอนและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร การรับนักเรียนชาวต่างประเทศ และสรุปข้อมูล เพื่อพิจารณาอนุญาตในการรับนักเรียนชาวต่างประเทศเข้าเรียนในโรงเรียนเอกชน

### 4. คำจำกัดความ

สถานศึกษาเอกชน หมายถึง โรงเรียนเอกชนในระบบ และโรงเรียนเอกชนนอกระบบ ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน

นักเรียนชาวต่างประเทศ หมายถึง เด็กหรือบุคคลชาวต่างประเทศที่เดินทางเข้ามาในประเทศไทย และประสงค์จะเข้าเรียนในโรงเรียนเอกชน

การตรวจลงตรา (VISA) หมายถึง หลักฐานการอนุญาตให้เข้าประเทศที่เป็นตราประทับในหนังสือเดินทาง หรือการประทับตราจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง ประเภทต่าง ๆ ได้แก่

1. การตรวจลงตราประเภทนักท่องเที่ยว (Tourist Visa)
2. การตรวจลงตราประเภทคนอยู่ชั่วคราว (Non - Immigrant Visa) เช่น ผ.30 , ผผ.30, ผ.90 เป็นต้น

Non - Immigrant รหัส ED หมายถึง ประเภทของการอนุญาตเกี่ยวกับการศึกษาหรือดูงานของ (นักเรียน / นักศึกษา)

### 5. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ศึกษาธิการจังหวัด (ศรจ.) : รับทราบผลการดำเนินงาน พิจารณาสั่งการ มอบหมายอำนาจหน้าที่
- รองศึกษาธิการจังหวัด : ควบคุม กำกับ ติดตาม ให้ความเห็นชอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามขั้นตอน และเสนอความเห็นต่อศึกษาธิการจังหวัด
- ผู้อำนวยการกลุ่ม : ควบคุม กำกับ ติดตาม สนับสนุนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอน การดำเนินงาน และเสนอความเห็นต่อศึกษาธิการจังหวัด
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ : ดำเนินการตามขั้นตอนการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงาน

### 6. ช่องทางการให้บริการ

การดำเนินการรับนักเรียนชาวต่างประเทศ ให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติงานตามระเบียบขั้นตอนของชาวต่างประเทศที่จะเข้าเรียนในโรงเรียนเอกชน ผ่านระบบสารสนเทศของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนโดยระบบ Single Sing-On ซึ่งเป็นศูนย์บริการเอกชนออนไลน์ โดยเลือกใช้บริการระบบจัดการข้อมูลชาวต่างประเทศในโรงเรียนเอกชน (PFS) โดยดำเนินการตามกรณีดังต่อไปนี้

กรณีที่ 1 กรณีชาวต่างประเทศยังไม่ได้เดินทางเข้าประเทศไทย และประสงค์ขอเข้าเรียนในโรงเรียน

กรณีที่ 2 กรณีชาวต่างประเทศเดินทางเข้ามาในประเทศไทยแล้ว และประสงค์ขอเข้าเรียนในโรงเรียน

กรณีที่ 3 กรณีผู้ขอเข้าเรียนในโรงเรียนเอกชนในระบบและนอกระบบ ซึ่งถือหนังสือเดินทางที่ได้รับการตรวจลงตราประเภท NON-IMMIGRANT รหัส ED (การต่ออายุใบอนุญาตเข้าเมือง VISA)

### 7. ค่าธรรมเนียม

ไม่มี

## 8. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### ขั้นตอนที่ 1 การขอความเห็นชอบและการขออนุญาตรับชาวต่างประเทศเข้าเรียน

1) โรงเรียนยื่นหนังสือขอความเห็นชอบและการขออนุญาตรับชาวต่างประเทศเข้าเรียน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานผ่านระบบจัดการข้อมูลชาวต่างประเทศในโรงเรียนเอกชน (PFS) ประกอบด้วย

- 1.1) ใบแจ้งจุดประสงค์การสมัครเรียน
- 1.2) หนังสือรับรองนักเรียนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- 1.3) ใบรับรองความประพฤติ
- 1.4) ใบสอบประวัติของผู้ขอเข้าเรียน
- 1.5) ใบสอบประวัติบิดาหรือมารดา หรือผู้ปกครองในกรณีนักเรียนชาวต่างประเทศ มีอายุต่ำกว่า 20 ปี
- 1.6) สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขอเข้าเรียน ทุกหน้าที่มีบันทึกรายการ
- 1.7) สำเนาหลักฐานการลงทะเบียนที่ชำระเงินแล้ว (นอกระบบ)
- 1.8) สำเนาหลักฐานการเข้าเรียน

2) ตรวจสอบวิเคราะห์เอกสารให้ครบถ้วนและถูกต้องแล้วนำเสนอศึกษาธิการจังหวัดเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุญาตรับชาวต่างประเทศเข้าเรียน เมื่อศึกษาธิการจังหวัด ให้ความเห็นชอบและลงนามหนังสือแจ้งโรงเรียนและสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองเพื่อให้ผู้ขอเข้าเรียนดำเนินการขอรับการตรวจประทับตราหนังสือเดินทางประเภท NON-IMMIGRANT รหัส ED ด้วยตนเอง และเก็บสำเนาหนังสือไว้เป็นหลักฐาน

### ขั้นตอนที่ 2 การรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ (การต่ออายุใบอนุญาตเข้าเมือง VISA)

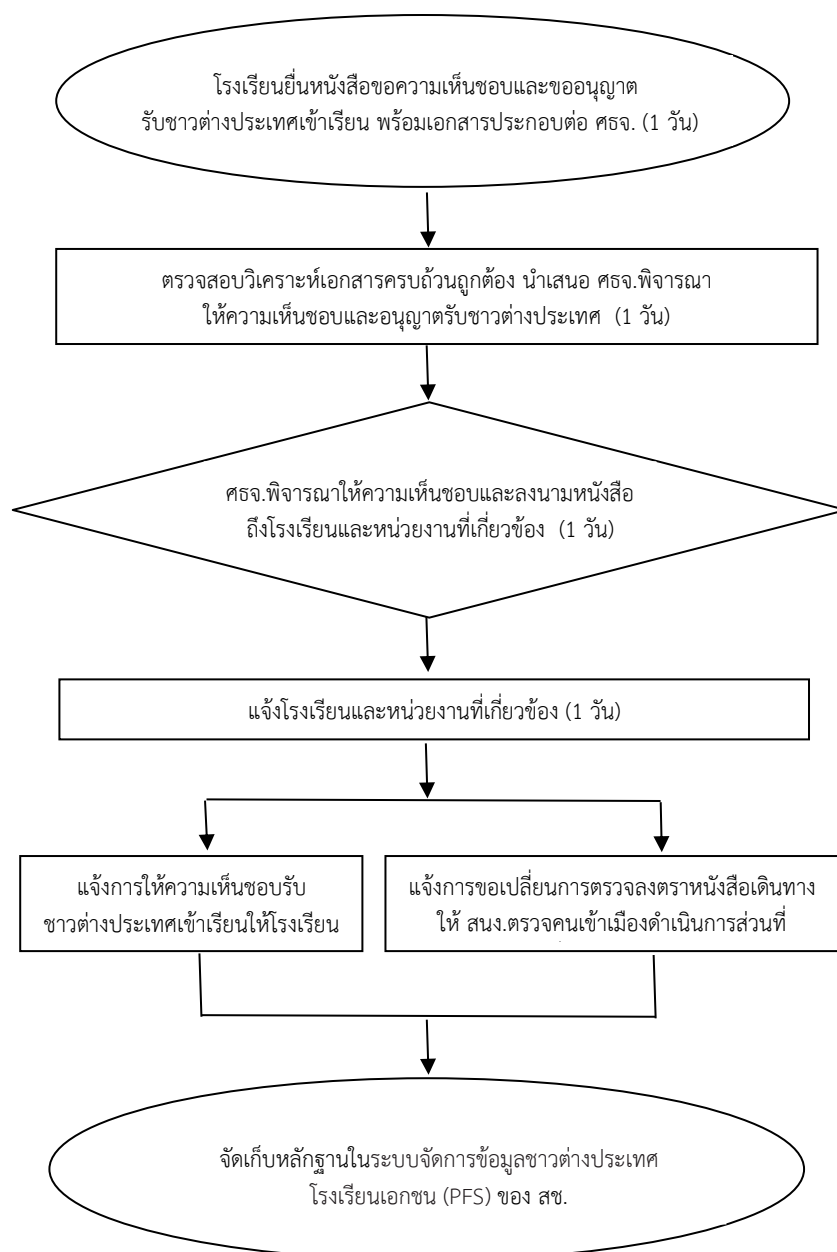
1) โรงเรียนยื่นหนังสือขออนุญาตรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ ในการขอต่ออายุใบอนุญาตเข้าเมือง (VISA) โดยแนบเอกสารและหลักฐานผ่านระบบจัดการข้อมูลชาวต่างประเทศในโรงเรียนเอกชน (PFS) ต่อศึกษาธิการจังหวัด ประกอบด้วย

- 1.1) ใบแจ้งจุดประสงค์การสมัครเรียน
- 1.2) หนังสือรับรองนักเรียนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- 1.3) ใบรับรองความประพฤติ
- 1.4) ใบสอบประวัติของผู้ขอเข้าเรียน
- 1.5) ใบสอบประวัติบิดาหรือมารดา หรือผู้ปกครองในกรณีนักเรียนชาวต่างประเทศ มีอายุต่ำกว่า 20 ปี
- 1.6) สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขอเข้าเรียน ทุกหน้าที่มีบันทึกรายการ
- 1.7) สำเนาหลักฐานการลงทะเบียนที่ชำระเงินแล้ว (นอกระบบ)
- 1.8) สำเนาหลักฐานการเข้าเรียน (นอกระบบ)
- 1.9) ตารางเวลาเรียนของนักเรียน (นอกระบบ)
- 1.9) สำเนาหลักฐานแสดงผลการเรียน เพื่อเรียนต่อ (นอกระบบ)
- 1.10) สำเนาหนังสืออนุญาตให้รับนักเรียนชาวต่างประเทศจากหน่วยงานผู้อนุญาต  
(สำเนาหนังสือให้ความเห็นชอบถึงโรงเรียนและหนังสือถึงสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง)

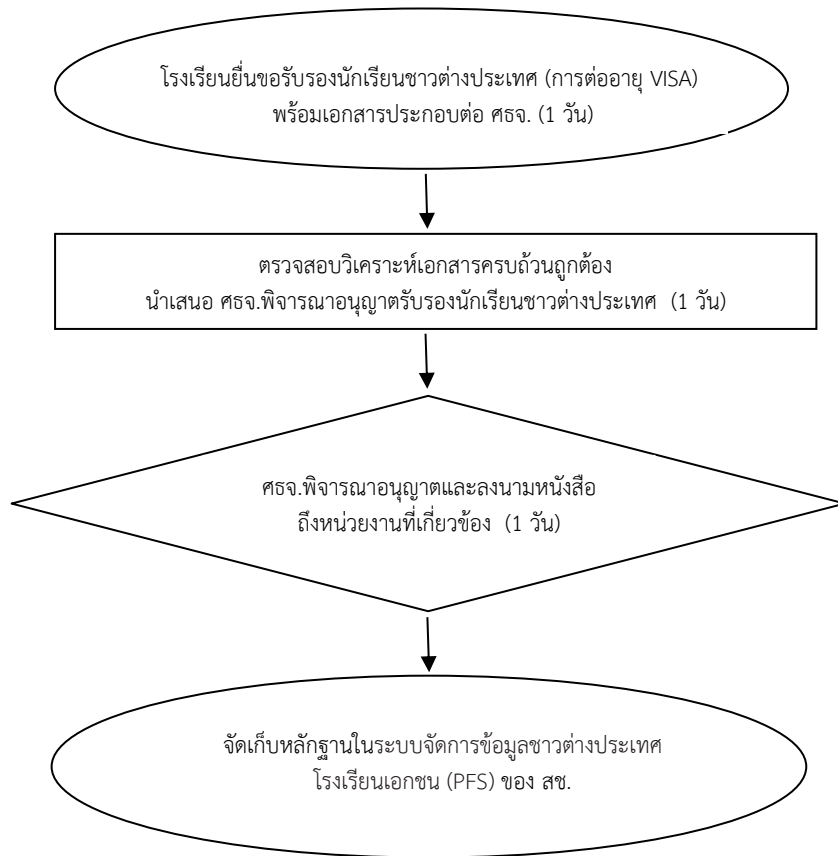
2) ตรวจสอบวิเคราะห์เอกสารให้ครบถ้วนและถูกต้องแล้วนำเสนอศึกษาธิการจังหวัดเพื่อพิจารณาและรับรองการรับนักเรียน เมื่อ ศธจ. รับรองแล้วแจ้งหนังสือถึงสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองเพื่อขอต่ออายุใบอนุญาตเข้าเมือง VISA ให้ผู้เรียนเรียนต่อด้วยตนเอง และเก็บสำเนาหนังสือไว้เป็นหลักฐาน

## 9. Flow Chart และระยะเวลาการปฏิบัติงาน

## ขั้นตอนที่ 1 การขอความเห็นชอบและการขออนุญาตรับชาวต่างประเทศเข้าเรียน



## ขั้นตอนที่ 2 การรับรองนักเรียนชาวต่างประเทศ (การต่ออายุใบอนุญาตเข้าเมือง VISA)



## 10. เอกสารการรับนักเรียนชาวต่างประเทศ

- 10.1 หนังสือโรงเรียนขออนุญาตรับชาวต่างประเทศเข้าเรียน
- 10.2 ใบแจ้งจุดประสงค์การสมัครเรียน
- 10.3 หนังสือรับรองนักเรียนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- 10.4 หนังสือรับรองความประพฤติของผู้ขอเข้าเรียนจากผู้อำนวยการ/ผู้บริหาร
- 10.5 ใบสอบประวัติของผู้ขอเข้าเรียน พร้อมติดรูปถ่ายครึ่งตัว ขนาด 2 นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน 1 ฉบับ
- 10.6 สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขอเข้าเรียนทุกหน้าที่บันทึกรายการ 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนา
- 10.7 สำเนาหลักฐานสูติบัตรของผู้ขอเข้าเรียน และหรือสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนา
- 10.8 ใบสอบประวัติของผู้ปกครอง พร้อมติดรูปถ่ายครึ่งตัวขนาด 2 นิ้ว หน้าตรงไม่สวมหมวก ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน 1 ฉบับ
- 10.9 สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ปกครองทุกหน้าที่บันทึกรายการ 1 ฉบับ พร้อมรับรองสำเนา
- 10.10 สำเนาใบอนุญาตทำงาน (จากกรมการจัดหางาน)
- 10.11 สำเนาทะเบียนบ้าน และหรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่น ที่ใช้แทนบัตรประชาชน (กรณีบิดา, มารดา หรือผู้ปกครองถือสัญชาติไทย)
- 10.12 สำเนาหลักฐานแสดงผลการเรียน กรณีนักเรียนชาวต่างประเทศที่เคยเรียนในประเทศไทย และประสงค์ขอเรียนในชั้นที่สูงขึ้นหรือขอเรียน หลักสูตรใหม่
- 10.13 ใบสำคัญถิ่นที่อยู่และใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว (ถ้ามี)
- 10.14 หนังสือมอบอำนาจของบิดาและหรือมารดา ให้ผู้เรียนอยู่ในความปกครองของผู้ดูแลตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในประเทศไทย(ในกรณีที่บิดามารดาอยู่ต่างประเทศ) ทั้งนี้ หนังสือมอบอำนาจดังกล่าวจะต้องได้รับการรับรองจากสถานทูต หรือสถานกงสุล หรือกระทรวงการต่างประเทศของประเทศผู้ขอเข้าเรียน
- 10.15 ตารางเวลาเรียนของนักเรียน

## 11. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- 11.1 ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์การยื่นเรื่องเพื่อขอหนังสือรับรองในการขอรับการตรวจลงตราประเภท NON-IMMIGRANT รหัส ED เพื่อเข้าเรียนในโรงเรียน ประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ.2557
- 11.2 ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เรื่อง หลักเกณฑ์การยื่นเรื่องเพื่อขอหนังสือรับรองในการขอรับการตรวจลงตรา ประเภท NON-IMMIGRANT รหัส ED เพื่อเข้าเรียนในโรงเรียน ประกาศ ณ วันที่ 21 พฤศจิกายน 2561
- 11.3 คู่มือการใช้งานระบบจัดการข้อมูลชาวต่างประเทศในโรงเรียนเอกชนในระบบและนอกระบบ

## 12. การติดตามประเมินผล

- 12.1 ประเมินผลจากนักเรียนชาวต่างประเทศได้รับอนุญาตให้เข้าเรียนในโรงเรียนเอกชนอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
- 12.2 ประเมินความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงาน/บุคลากรของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด



# ภาคผนวก

## ใบแจ้งจุดประสงค์การสมัครเรียน

(PURPOSE OF ATTENDING THE COURSE)

โรงเรียน.....เขต.....

NAME OF SCHOOL

(DISTRICT)

วันที่ (DATE).....

ข้าพเจ้าชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

NAME (MR./MRS./MISS)

SURNAME

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....สัญชาติ.....อายุ.....ปี

DATE OF BIRTH MONTH

B.C.

NATIONALITY

AGE

หนังสือเดินทางประเทศ.....เลขที่.....รหัส.....

PASSPORT OF

NO.

CATEGORY

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

PRESENT ADDRESS

VILLAGE NO.

LANE

ROAD

แขวง.....เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

SUB - DISTRICT

DISTRICT

PROVINCE

TEL.

วุฒิการศึกษาชั้นสูงสุด.....

CERTIFICATE OF EDUCATION OF

ขอสมัครเรียนหลักสูตรวิชา.....

APPLYING FOR THE COURSE OF

จุดประสงค์ในการมาสมัครเรียน คือ (PURPOSE OF ATTENDING THE COURSE)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

I CONFIRM THAT ALL THE INFORMATION GIVEN IN THIS FORM IS TRUE

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

Signature(.....) Foreign student

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

Signature(.....)

ตำแหน่ง.....Licensee/Administrator

หมายเหตุ : รับรองโดยผู้รับใบอนุญาตหรือผู้บริหาร

## หนังสือรับรอง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า.....เกิดเมื่อวันที่.....  
เดือน.....พ.ศ. ....อายุ.....ปี ถือหนังสือเดินทางประเทศ..... เลขที่.....  
ได้ลงทะเบียนเรียนวิชา.....ระดับ..... ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....  
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....เป็นเวลาหนึ่งปี ณ โรงเรียน.....

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการ/ผู้บริหาร

## ใบรับรองความประพฤติ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์.....

ถือบัตร.....เลขที่.....ออกให้โดย.....

เมื่อวันที่.....บัตรหมดอายุวันที่.....

ปัจจุบันอยู่ที่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ขอให้คำรับรองต่อเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนว่า

นาย/นาง/นางสาว.....สัญชาติ.....

ถือหนังสือเดินทางประเทศ.....เลขที่.....

ผู้ขออนุญาตเข้าเรียน.....โรงเรียน.....

เป็นผู้ที่มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่มีพฤติกรรมที่มีผลกระทบทางการเมืองหรือความมั่นคงของชาติ และไม่มี ความประพฤติที่เป็นภัยต่อสังคม ตั้งใจที่จะศึกษาหาความรู้ตามที่ขออนุญาตอย่างแท้จริง ข้าพเจ้าจะดูแลความประพฤติตลอดระยะเวลาที่บุคคลดังกล่าวได้รับอนุญาตให้เข้าเรียนในโรงเรียน หากมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมข้าพเจ้าจะรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนทราบทันที

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

## ใบสอบประวัติของผู้ขอเข้าเรียน

Personal history check

เขียนที่.....

Given at.

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

Date

Month

B.C.

ข้าพเจ้า.....ขออนุญาตเข้าเรียนวิชา.....

I (Mr./Mrs./Miss

) am applying to enter a course

ในโรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัด.....

At name of school

district

province

ประเภทโรงเรียน.....หลักสูตร.....กระทรวงศึกษาธิการอนุญาตให้ใช้หลักสูตร

Kind of school

curriculum

date of the Ministry of Education's approval

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เปิดทำการสอน..... Date

month

B.C.

classes offered

ขอให้ถ้อยคำไว้ต่อเจ้าหน้าที่ดังนี้

wish to affirm that the following is true

1. บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในประเทศไทย Mr./Mrs./Miss.....

Name of person at place of residence who can be contacted to give information about you

ทำงานหรือเรียนอยู่ที่.....โทร.....

His/Her address or workplace

Tel.

2. ในการนี้ข้าพเจ้ามาเรียนในประเทศไทยนี้ ข้าพเจ้าใช้จ่ายเดือนละ.....

My expenses per month during the course of study will be

โดยข้าพเจ้าได้รับเงินค่าใช้จ่ายจาก.....เกี่ยวข้องกับ.....

Who is supporting you financially

relationship

สถานที่อยู่.....

address

3. ข้าพเจ้ามีสัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....

My nationality

race

religion

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลานี้อายุ.....ปี.....เดือน.....วัน

Date of birth

month

B.C.

age

years

month

days

-2-

4. บ้านเกิดเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....  
Home address road area district
- จังหวัด.....ประเทศ.....  
Province country
5. ที่อยู่ในประเทศไทย.....ถนน.....ตำบล.....  
Address in Thailand road area
- อำเภอ.....จังหวัด.....  
district province
6. นามบิดา.....สัญชาติ.....อาชีพ.....ศาสนา.....  
Father's name nationality occupation religion
- นามมารดา.....สัญชาติ.....อาชีพ.....ศาสนา.....  
Mother's name nationality occupation religion
7. หนังสือเดินทางเลขที่.....ประเทศ.....  
Passport No. country of issue
- เดินทางเข้ามาในประเทศไทยเมื่อ.....กำหนดออกจากประเทศไทยเมื่อ.....  
Date of arrive in Thailand expected date of departure
8. ใบสำคัญถิ่นที่อยู่เลขที่.....ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
Resident Certificate No. date of issue month B.C.
9. ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวเลขที่.....ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
Alien Certificate No. date of issue month B.C.
10. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้ให้การมาข้างต้นเป็นความจริง จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน  
I confirm that all the information given in this form is true

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ  
Signature ( )Foreign student

(ลงชื่อ).....พยาน  
Signature ( )Witness

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการ/ผู้บริหาร  
Signature ( )director/Administrator

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่  
Signature ( )Officer

## ใบสอบประวัติ

บิดาหรือมารดา หรือผู้ปกครองในกรณีนักเรียนชาวต่างประเทศมีอายุต่ำกว่า 20 ปี

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....

ศาสนา.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เวลานี้อายุ.....ปี.....เดือน.....วัน

เกี่ยวข้องกับผู้ร้องขอโดยเป็น.....ขอให้ถ้อยคำดังนี้

1. บ้านเกิดเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....ประเทศ.....

2. ปัจจุบันอาศัยอยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....ประเทศ.....

3. นามบิดา.....สัญชาติ.....อาชีพ.....

ศาสนา.....นามมารดา.....สัญชาติ.....

อาชีพ.....ศาสนา.....

4. ข้าพเจ้ามีฐานะหรือหลักฐาน (ประกอบอาชีพ) คือ.....

5. ข้าพเจ้า (เคย,ไม่เคย) ถูกให้ออกจากงานโดยมีความผิด หรือปลดออก หรือไล่ออก

จากงาน (ถ้าเคย) เรื่อง.....

6. ข้าพเจ้า (เคย,ไม่เคย) ถูกให้ออกจากราชการโดยมีความผิด หรือปลดออก หรือไล่ออก

ออกจากงาน (ถ้าเคย) เรื่อง.....

7. ข้าพเจ้า (เคย,ไม่เคย) ต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก (ถ้าเคย)

ความผิดฐาน.....ถูกจำคุกตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

8. ข้าพเจ้ามีพื้นความรู้ดังนี้

ก ประกาศนียบัตรวิชาสามัญชั้น.....

จากสำนัก.....จังหวัด.....พ.ศ.....

ข ประกาศนียบัตรทางวิชาชีพ

1. ....จากสำนัก.....

จังหวัด.....พ.ศ.....

2. ....จากสำนัก.....

จังหวัด.....พ.ศ.....

-2-

## ค ประกาศนียบัตรอื่น ๆ (โปรดระบุ)

1. ....จากสำนัก.....  
จังหวัด.....พ.ศ.....
2. ....จากสำนัก.....  
จังหวัด.....พ.ศ.....

## 9. เฉพาะบุคคลที่มีสัญชาติอื่น ๆ

ก. ข้าพเจ้ามีหนังสือเดินทางประเทศ.....  
เลขที่.....ออกให้เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
และเดินทางเข้าประเทศไทยเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
กำหนดออกจากประเทศไทยเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ช่วงระยะที่พำนักในประเทศไทยได้วีซ่าเข้าเมืองประเภท.....  
และได้รับการต่ออายุวีซ่าเพราะ.....

ข. ข้าพเจ้ามีใบสำคัญถิ่นที่อยู่ เลขที่.....ออกให้ที่.....  
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และหมดอายุวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ค. ข้าพเจ้ามีใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว เลขที่.....ออกให้วันที่.....  
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และหมดอายุวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

10. ข้าพเจ้าเคยประกอบอาชีพมาแล้ว ดังนี้ (สถานที่ทำงานแห่งใด เข้าตั้งแต่เมื่อใด  
ออกเมื่อใด ออกเพราะเหตุใด) บอกให้ชัดเจนทุกระยะ.....  
.....  
.....

11. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ได้ให้การมาข้างต้นเป็นความจริง จึงลงลายมือชื่อไว้  
เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ).....เจ้าของประวัติ  
( )

(ลงชื่อ).....พยาน  
( )

(ลงชื่อ).....ครูใหญ่  
( )

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่  
( )





## สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

คู่มือการใช้งานระบบจัดการข้อมูลชาวต่างประเทศในโรงเรียนเอกชน  
สำหรับโรงเรียนในระบบ





## สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

คู่มือการใช้งานระบบจัดการข้อมูลชาวต่างประเทศในโรงเรียนเอกชน  
สำหรับโรงเรียนนอกระบบ





## สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

คู่มือการใช้งานระบบจัดการข้อมูลชาวต่างประเทศในโรงเรียนเอกชนในระบบ  
สำหรับผู้ดูแลระบบ



