



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12

The Secondary Educational Service Area Office 12

คู่มือการปฏิบัติงาน
การขออนุญาตพานักเรียนไปต่างประเทศ
/ นอกราชอาณาจักร



ของ

นางสุนิสา เพียรดี

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12

(จังหวัดนครศรีธรรมราช – จังหวัดพัทลุง)

บทนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการพานักเรียนไปต่างประเทศ / นอกราชอาณาจักร เล่มนี้ได้เรียบเรียงขึ้น โดยอาศัยข้อมูลจากประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการในการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2551 เป็นหลักในการเรียบเรียงครั้งนี้ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเป็นแนวทางสำหรับสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 ในการพัฒนาบุคลากรที่รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 ได้จัดทำคู่มือดังกล่าวขึ้น เพื่อให้สถานศึกษาทุกแห่งใช้เป็นแนวปฏิบัติ โดยมีความกระชับ สมบูรณ์ ครอบคลุม สอดรับกับระเบียบประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและสถานศึกษาในสังกัด สามารถดำเนินการได้บรรลุผลตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. 2562 นำไปใช้ในการปฏิบัติ การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาได้เป็นอย่างดี

สุนิสา เพียรดี

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12

คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง การขออนุญาตพานักเรียนไปต่างประเทศ / นอกราชอาณาจักร

กลุ่ม ส่งเสริมการจัดการศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12

ผู้รับผิดชอบ นางสุนิสา เพียรดี

1. ชื่อกระบวนการงาน

การขออนุญาตพานักเรียนไปต่างประเทศ / นอกราชอาณาจักร

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรง ทั้งนำความรู้และทักษะต่างๆ ไปใช้ในการดำรงชีวิตอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้
2. เพื่อให้นักเรียนตระหนักถึงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างประเทศ

3. ขอบเขตของงาน

การอนุญาตพานักเรียนไปต่างประเทศ สถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ และนักเรียนต้องได้รับอนุญาตจากผู้ปกครองก่อน ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 15 ตุลาคม 2562 ข้อ ๕ (๓) การพาไปนอกราชอาณาจักร และข้อ 8 (3) หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมาย สำหรับการพานักเรียนไปนอกราชอาณาจักรตามข้อ 5 (3) และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๐๗๐/๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจการพิจารณาอนุมัติ / อนุญาตการลาไปต่างประเทศ (เฉพาะกรณีทุนส่วนตัวหรือทุนที่ไม่ผูกพันกับงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน) สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗...มอบอำนาจให้กับผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการอนุมัติ / อนุญาตให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ไปต่างประเทศ ด้วยทุนส่วนตัวหรือทุนที่ไม่ผูกพันกับงบประมาณ โดยเคร่งครัด ให้สถานศึกษาพิจารณาลักษณะโครงการที่จำเป็นต้องไปดำเนินการในต่างประเทศ เช่น

- 3.1 โรงเรียนในโครงการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ เป็นภาษาอังกฤษ

- 3.2 การพานักเรียนไปร่วมกิจกรรมการแสดง เช่น การแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม
- 3.3 การเข้าร่วมการแข่งขันทักษะ / วิชาการ
- 3.4 การเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา ฯลฯ

4. ขั้นตอนดำเนินงาน

4.1 ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ควบคุม ต้องยื่นคำร้องพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- 4.1.1 แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา
- 4.1.2 โครงการ / หนังสือเชิญจากหน่วยงานราชการ / หน่วยงานเอกชน ที่เป็นประโยชน์ เกี่ยวกับการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ซึ่งระบุชื่อผู้ได้รับเชิญ วัน เวลา สถานที่ และเหตุผลที่เชิญผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายฉบับจริง ถ้าเป็นสำเนาให้หัวหน้าสถานศึกษารับรองความถูกต้องทุกแผ่น
- 4.1.3 กำหนดการเดินทางซึ่งระบุกิจกรรมชัดเจนตลอดระยะเวลาเดินทาง
- 4.1.4 บัญชีรายชื่อผู้ควบคุม / ผู้ช่วยผู้ควบคุม / ผู้ร่วมเดินทาง (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อนักเรียน
- 4.1.5 หนังสืออนุญาตจากผู้ปกครองให้พานักเรียนไปนอกสถานศึกษาตามแบบที่กำหนด
- 4.1.6 แผน / มาตรการดูแลความปลอดภัยของนักเรียนในระหว่างที่ไปต่างประเทศ
- 4.1.7 แบบชี้แจงการขออนุญาตไปต่างประเทศ ซึ่งระบุเหตุผลการได้รับเชิญและประโยชน์ที่ได้รับ หากการเสนอขออนุญาตมีระยะเวลากระชั้นชิดไม่เป็นไปตามเงื่อนไขเวลาที่กำหนด ให้บันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเพิ่มเติมโดยละเอียด

4.2 การพานักเรียนไปนอกราชอาณาจักร โรงเรียนดำเนินการ ดังนี้

- 4.2.1 โรงเรียนขออนุญาตผู้บังคับบัญชาตามแบบฟอร์มทำระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. 2562
- 4.2.2 โรงเรียนจัดทำแบบขออนุญาตผู้ปกครองให้แก่นักเรียนที่จะพาไปนอกสถานศึกษาตามแบบฟอร์มทำระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. 2562

4.2.3 โรงเรียนจัดทำหนังสือขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา (ส่งล่วงหน้า 1 เดือนก่อนวันเดินทาง) หากมีเหตุสุดวิสัยที่จะต้องยื่นเรื่องโดยกระชั้นชิดให้บันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเป็นรายๆ ไป พร้อมแนบเอกสารประกอบ เช่น เดียวกับการพานักเรียน / นักศึกษาไปนอกสถานศึกษาแบบค้างคืนเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต 12

4.2.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 เสนอขออนุญาต ต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.2.5 เมื่อโรงเรียนนำนักเรียนกลับมาแล้ว ให้รายงานผลมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 เพื่อจะรายงานให้ผู้สั่งอนุญาตทราบ (โดยใช้แบบรายงานผลตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. 2562)

4.3 การพานักเรียนไปนอกราชอาณาจักร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 ดำเนินการ ดังนี้

4.3.1 รับหนังสือคำร้องขออนุญาตนำนักเรียนออกนอกสถานศึกษา

4.3.2 ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบคำขอทั้ง 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 ใช้เงินงบประมาณส่วนตัวของครูและนักเรียน (เอกสารประกอบ จำนวน 1 ชุด)

1. หนังสือนำส่งจากโรงเรียนขออนุญาตไปต่างประเทศ
2. แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักเรียนไปนอกสถานศึกษากรณีพานักเรียนไปต่างประเทศ
3. รายชื่อผู้เดินทาง
4. แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศของครูเป็นรายบุคคล
5. โครงการตามแผนการใช้เงิน
6. หนังสือเชิญจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรมในต่างประเทศ
7. กำหนดการเดินทางและกิจกรรมในต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
8. หนังสือมอบหมายงานของครู
9. หนังสือยินยอมจากผู้ปกครองนักเรียน
10. บันทึกข้อความแผนมาตรการดูแลความปลอดภัยของนักเรียน
11. สำเนากรมธรรม์ของนักเรียนที่เข้าร่วมการเดินทาง

กรณีที่ 2 ใช้เงินงบประมาณรายได้สถานศึกษา (เอกสารประกอบจำนวนชุด ดังนี้)

1. หนังสือนำส่งจากโรงเรียนขออนุญาตไปต่างประเทศ (1 ฉบับ)
2. แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักเรียนไปนอกสถานศึกษากรณีพานักเรียนไปต่างประเทศ (1 ฉบับ)
3. รายชื่อผู้เดินทาง (2 ชุด)
4. โครงการตามแผนการใช้จ่ายเงิน (2 ชุด)
5. มติที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานรับทราบที่เห็นชอบให้ใช้เงินรายได้สถานศึกษาในการเดินทางไปต่างประเทศ หากเป็นหนังสือขอความเห็นชอบต้องให้คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานลงนามทั้งคณะ (2 ชุด)
6. บัญชีรายได้สถานศึกษาคงเหลือประจำวัน (2 ชุด)
7. แบบรายงานการขออนุญาตไปต่างประเทศโดยใช้เงินรายได้สถานศึกษา (2 ชุด)
8. หนังสือเชิญจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรมในต่างประเทศ (2 ชุด)
9. กำหนดการเดินทางและกิจกรรมในต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา (2 ชุด)
10. หนังสือมอบหมายงานของครู (2 ชุด)
11. หนังสือยินยอมจากผู้ปกครองนักเรียน (1 ชุด)
12. บันทึกข้อความแผนมาตรการดูแลความปลอดภัยของนักเรียน (1 ชุด)
13. สำเนากรมธรรม์ของนักเรียนที่เข้าร่วมการเดินทาง (1 ชุด)

หมายเหตุ : 1. จำนวนนักเรียน 10 คน ต่อ ครู 1 คน

2. ผู้อำนวยการโรงเรียนต้องรับรองสำเนาเอกสารทุกหน้า

4.3.3 เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 พิจารณาลงนามบันทึกข้อความเสนอเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.3.4 รอหนังสือตอบกลับจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จากนั้นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 แจ้งโรงเรียน

5. การกลั่นกรองข้อมูลและจัดเอกสารเพื่อเสนอสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ใช้เงินรายได้สถานศึกษา ในการเดินทางไปต่างประเทศ มีดังนี้

๑. หนังสือนำถึงสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ในหนังสือนำถึงสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ต้องระบุรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ ผู้เดินทาง (เป็นผู้อำนวยการโรงเรียน/ครูและบุคลากรในโรงเรียน/นักเรียน) และจำนวน

๑.๒ ชื่อประเทศ และวันเวลาที่ไป

๑.๓ ระบุแหล่งเงิน และวงเงินที่ขอใช้ เป็นเงินรายได้สถานศึกษาที่ได้จากมาจากแหล่งหนึ่ง คือ การระดม
ทรัพยากร หรือ เงินค่าเล่าเรียน (เงินบำรุงการศึกษา) ที่เรียกเก็บจากนักเรียนโครงการพิเศษ หรือเงินที่ได้จาก
การให้เช่าทรัพย์สินของโรงเรียน และอื่น ๆ

๑.๔ ประมาณการรวม ค่าใช้จ่ายเฉพาะในต่างประเทศ หากมีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในประเทศ ไม่ต้องขอความ
เห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๕ ส่งหนังสือถึงสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานก่อนกำหนดเดินทางอย่างน้อย ๑ เดือน

๒. เอกสารประกอบการพิจารณา

๒.๑ รายชื่อผู้เดินทาง ๑ ชุด ระบุตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษา ครู บุคลากร นักเรียน

๒.๒ โครงการตามแผนการใช้เงิน ๑ ชุด

๒.๓ มติที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เห็นชอบให้ใช้เงินรายได้สถานศึกษาในการ
เดินทางไปต่างประเทศ ๑ ชุด หากเป็นหนังสือขอความเห็นชอบ ต้องให้คณะกรรมการสถานศึกษาลงนาม
ทั้งคณะ

๒.๔ บัญชีรายได้สถานศึกษาคงเหลือประจำวัน ๑ ชุด

๒.๕ แบบรายงานการขออนุญาตไปต่างประเทศโดยใช้เงินรายได้สถานศึกษา ๑ ชุด

๒.๖ หนังสือเชิญจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรมในต่างประเทศ ๑ ชุด

๒.๗ กำหนดการเดินทางและกิจกรรมในต่างประเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา ๑ ชุด

๒.๘ หนังสือมอบหมายงาน

๒.๙ แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา กรณีพานักเรียนไปต่างประเทศ (เอกสารแนบ)

๓. เอกสารที่ไม่ต้องส่งไป สพฐ.

๓.๑ แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศ/ใบลา เป็นรายบุคคล

๓.๒ แบบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศเป็นรายบุคคล

๓.๓ สำเนาหนังสือเดินทาง

๓.๔ ที่อยู่ที่ติดต่อได้ขณะเดินทาง

๔. หลักฐานที่ให้เก็บไว้ที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรณีพานักเรียนไปต่างประเทศ

๔.๑ หนังสือยินยอมจากผู้ปกครองนักเรียน

๔.๒ แผนดูแลความปลอดภัย

๔.๓ สำเนาเอกสารเกี่ยวกับการประกันการเดินทาง

หมายเหตุ: เอกสารที่เป็นสำเนาผู้อำนวยการโรงเรียนลงนามรับรองสำเนาความถูกต้องทุกฉบับ

(ปรับปรุงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๒)

6. แบบฟอร์มที่ใช้

6.1 แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศ (รายบุคคล)

แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตไปต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....โรงเรียน.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีความประสงค์

ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อ.....ณ.....

ระหว่างวันที่.....มีกำหนด.....วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา / หัวหน้ากลุ่ม

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

6.2 แบบรายงานการขออนุญาตไปต่างประเทศโดยใช้เงินรายได้สถานศึกษา

แบบรายงานการขออนุญาตไปต่างประเทศโดยใช้เงินรายได้สถานศึกษา
(ปรับปรุงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๒)

โรงเรียน.....เขตพื้นที่การศึกษา.....ปีการศึกษา.....

๑. โรงเรียนมีเงินรายได้สถานศึกษา (เงินนอกงบประมาณของทางราชการ) ดังนี้

๑.๑ เงินรายได้สถานศึกษาคงเหลือ ณ ปัจจุบัน.....บาท

แบ่งเป็น

๑.๑.๑ เงินระดมทรัพยากร (เงินบริจาค)บาท

๑.๑.๒ เงินค่าเล่าเรียน (เงินบำรุงการศึกษา) ที่เรียกเก็บจากนักเรียนโครงการพิเศษบาท
(นักเรียน.....คนๆ ละ.....บาท)

๑.๑.๓ เงินที่ได้จากการให้เช่าทรัพย์สินของโรงเรียน และอื่นๆ.....บาท

๒. การไปต่างประเทศครั้งนี้ ใช้เงินรายได้สถานศึกษา ข้อ.....

.....๒.๑ เงินระดมทรัพยากร (เงินบริจาค)

.....๒.๒ เงินค่าเล่าเรียน (เงินบำรุงการศึกษา) ที่เรียกเก็บจากนักเรียนโครงการพิเศษ (ใช้ได้เฉพาะการพานักเรียนไปต่างประเทศ ในสัดส่วนครู ๑ คน ต่อนักเรียน ๑๐ คน)

.....๒.๓ เงินที่ได้จากการให้เช่าทรัพย์สินของโรงเรียน และอื่นๆ

๓. วงเงินที่ขอใช้.....บาท คิดเป็นร้อยละ.....ของเงินรายได้สถานศึกษา คงเหลือ ณ ปัจจุบัน (ข้อ ๑.๑.๑ หรือ ๑.๑.๒ หรือ ๑.๑.๓)

๔. จำนวนครั้งและรายการที่ใช้ในการไปต่างประเทศ โดยใช้เงินรายได้สถานศึกษา ที่ผ่านมาในรอบปีการศึกษา

๔.๑ ผู้อำนวยการโรงเรียนครั้ง ประเทศ.....เบิกค่าใช้จ่ายจากรายได้สถานศึกษา รวมบาท

๔.๒ รองผู้อำนวยการโรงเรียน/ข้าราชการครู/บุคลากรของโรงเรียน จำนวนคนครั้ง
เบิกค่าใช้จ่ายจากรายได้สถานศึกษา รวมบาท

๔.๓ พานักเรียนไปต่างประเทศคน เบิกค่าใช้จ่ายจากรายได้สถานศึกษา รวม.....บาท

ผู้รายงานข้อมูล ตรวจสอบถูกต้อง

(.....) (.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน..... ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

6.3 แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักเรียนไปต่างประเทศ

แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักเรียนไปต่างประเทศ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

(วัน เดือน ปี).....

เรื่อง การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โรงเรียน.....ขออนุญาตนำนักเรียน จำนวนคน

และครู/อาจารย์ควบคุม.....คน โดยมี.....เป็นหัวหน้าคณะ เดินทางไป

ณ ประเทศ.....เพื่อ.....

เริ่มออกเดินทางวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. โดยพาหนะ.....

และกลับถึงสถานศึกษาวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น.....บาท

การไปครั้งนี้ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

6.4 แบบชี้แจงประกอบการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ กรณีเร่งด่วนและกระชั้นชิด
กับวันเดินทาง

แบบชี้แจงประกอบการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ

กรณีเร่งด่วนและกระชั้นชิดกับวันเดินทาง

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตไปต่างประเทศ

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัดโรงเรียน.....

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 12 มีความประสงค์ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ ณ ประเทศ
.....เพื่อ.....มีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เหตุผลความจำเป็นที่ขอกระชั้นชิดกับวันเดินทาง เนื่องจาก.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา / หัวหน้ากลุ่ม

เห็นสมควร อนุญาต ไม่อนุญาต

อื่น ๆ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

มัธยมศึกษา เขต 12

เห็นสมควร อนุญาต ไม่อนุญาต

อื่น ๆ

ลงชื่อ.....

(.....)

7. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 15 ตุลาคม 2562



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

บรรดาระเบียบ ประกาศ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“นักเรียนและนักศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งกำลังรับการศึกษาในสถานศึกษา

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และให้หมายความรวมถึงสถานศึกษาที่อยู่ในกำกับดูแล หรืออยู่ในความควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการด้วย

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการ หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีอำนาจหน้าที่ในลักษณะเดียวกันทั้งของรัฐและเอกชนที่มีอำนาจหน้าที่หรือวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

“การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา” หมายความว่า การที่หัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ที่หัวหน้าสถานศึกษามอบหมาย พานักเรียนและนักศึกษาไปทำกิจกรรมการเรียนการสอนนอกสถานศึกษา ซึ่งอาจไปเวลาเปิดทำการสอนหรือไม่ก็ได้ หรือไปทำกิจกรรมการเดินทางไกลและการเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด แต่ไม่รวมถึงการไปนอกสถานที่ตามคำสั่งในทางราชการ

ข้อ ๕ การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา จำแนกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

(๑) การพาไปนอกสถานศึกษาไม่พักแรม

(๒) การพาไปนอกสถานศึกษาพักแรม

(๓) การพาไปนอกราชอาณาจักร

ข้อ ๖ การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาให้เป็นไปตามความสมัครใจของนักเรียนและนักศึกษาโดยความยินยอมของผู้ปกครองตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๗ การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาทุกประเภทให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยในการเดินทางและการหักแรมเป็นอันดับแรก

(๒) ต้องได้รับอนุญาตก่อน โดยขออนุญาตตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(๓) ให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสถานศึกษา จำนวน ๑ คน เป็นผู้ควบคุม และจะต้องมีครูหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสถานศึกษา จำนวน ๑ คน ต่อนักเรียนไม่เกิน ๓๐ คน เป็นผู้ช่วยผู้ควบคุม

กรณีที่มีนักเรียนและนักศึกษาเป็นหญิงไปด้วย ให้มีครูสตรีควบคุมไปด้วยตามความเหมาะสม

(๔) ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาเลือกเส้นทางที่จะเดินทาง ยานพาหนะที่จะใช้ในกิจการเดินทางซึ่งต้องอยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรง รวมถึงพนักงานขับรถหรือควบคุมยานพาหนะที่มีความรู้ความชำนาญด้วย

(๕) ในการเดินทางให้พิจารณาขอความร่วมมือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอคำแนะนำหรือขอความร่วมมืออื่น ๆ เท่าที่จำเป็น รวมถึงจัดให้มีป้ายข้อความที่ระบุโครงการ กิจกรรม และสถานศึกษา แสดงให้เห็นเด่นชัดติดที่ด้านข้างรถ และมีหมายเลขกำกับติดที่ด้านหน้าและด้านหลังรถในตำแหน่งที่เห็นชัดเจน

กรณีการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาโดยใช้รถโดยสารไม่ต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวน ๓ คัน ขึ้นไป ควรจัดให้มีรถนำขบวน สำหรับการโดยสารไม่ต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวน ๓ คัน ขึ้นไป ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาตามความเหมาะสม

(๖) จัดให้มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นประจำรถหรือยานพาหนะ และดูแลนักเรียนและนักศึกษาที่มีโรคประจำตัวเป็นพิเศษ

(๗) เพื่อการคุ้มครองความปลอดภัยในชีวิตและร่างกายของนักเรียนและนักศึกษาในการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา ให้สถานศึกษาจัดให้มีการระงับภัยการเดินทางแก่นักเรียนและนักศึกษา เว้นแต่สถานศึกษาได้จัดให้มีการระงับภัยที่คุ้มครองกรณีดังกล่าวแก่นักเรียนและนักศึกษาอยู่ก่อนแล้ว

ข้อ ๘ ให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตตามข้อ ๕

(๑) หัวหน้าสถานศึกษา สำหรับการพาไปนอกสถานศึกษาไม่หักแรมตามข้อ ๕ (๑)

(๒) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนผู้มีอำนาจเหนือสถานศึกษาขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี สำหรับการพาไปนอกสถานศึกษาหักแรมตามข้อ ๕ (๒)

(๓) หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สำหรับการพาไปนอกราชอาณาจักรตามข้อ ๕ (๓)

ข้อ ๘ ให้สถานศึกษาส่งคำขออนุญาต พร้อมโครงการที่จะพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน หากไม่สามารถยื่นคำขอได้ทันภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นด้วย เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงออกเดินทางได้

เอกสารประกอบการยื่นคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ชื่อโครงการ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการกิจกรรม รายชื่อหน่วยงานและผู้รับผิดชอบโครงการ รายชื่อผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมในการเดินทาง รายชื่อนักเรียนและนักศึกษาที่จะเดินทางไปนอกสถานศึกษา แผนที่สังเขปแสดงเส้นทางการเดินทาง แผนที่แสดงที่ตั้งของสถานที่ที่ไปนอกสถานศึกษาหรือสถานที่พักแรม เพื่อการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานทุกระยะ และแผนสำรองกรณีเหตุฉุกเฉิน เป็นต้น

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมมีหน้าที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ดำเนินการให้นักเรียนและนักศึกษาอยู่ในระเบียบวินัยเพื่อให้การเดินทางเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและปลอดภัย

(๒) ไม่เสพสุรา สิ่งเสพติด ของมีเมาหรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท และเล่นการพนันทุกชนิด

(๓) จัดให้มีช่องทางหรือระบบการติดต่อสื่อสารและหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการประสานงานทุกระยะ

(๔) ดูแลนักเรียนและนักศึกษาให้ได้รับความปลอดภัยตลอดเวลาที่อยู่ในระหว่างการเดินทางและในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุจะต้องให้ความช่วยเหลือ

(๕) เมื่อปรากฏว่ามีกรณีเกิดอุบัติเหตุที่เป็นอันตรายต่อความปลอดภัยในชีวิตและร่างกายของนักเรียนและนักศึกษาให้ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมดูแลนักเรียนและนักศึกษาดำเนินการรายงานต่อหัวหน้าสถานศึกษาทราบโดยเร็ว และเมื่อเหตุการณ์นั้นผ่านพ้นไปให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่ง

ข้อ ๑๑ ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมต้องกำกับให้พนักงานขับรถหรือควบคุมยานพาหนะปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ควบคุมยานพาหนะให้เป็นไปตามลำดับหมายเลข ตามเส้นทางที่กำหนดในแผนการเดินทาง ทั้งนี้ การใช้ความเร็วของรถหรือยานพาหนะให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยจราจรอย่างเคร่งครัด

(๒) ตรวจสอบสภาพรถหรือยานพาหนะและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพดี และพร้อมที่จะใช้การได้ตลอดเวลา

(๓) ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะด้วยความระมัดระวัง ไม่ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะในลักษณะประมาทหรือน่าหวาดเสียวอันน่าจะเป็นอันตรายแก่บุคคลหรือทรัพย์สิน

(๔) ไม่ใช่โทรศัพท์เคลื่อนที่ในขณะที่ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะ เว้นแต่ การใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่โดยใช้อุปกรณ์เสริมสำหรับการสนทนาโดยพนักงานขับรถหรือควบคุมยานพาหนะไม่ต้องถือหรือจับโทรศัพท์เคลื่อนที่นั้น

(๕) ไม่ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะในขณะที่มีอาการมึนเมาหรือเสพสุราหรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาทระหว่างการขับรถหรือควบคุมยานพาหนะ

ข้อ ๑๒ การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาพักแรมให้ผู้ควบคุมปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เมื่อเดินทางถึงสถานที่จัดกิจกรรมต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศ เพื่อแจ้งกฎระเบียบข้อปฏิบัติในการใช้สถานที่ และการปฏิบัติตนขณะอยู่ในบริเวณที่จัดกิจกรรมและที่พักแรม

(๒) จัดสถานที่พักแยกชาย - หญิง ให้เป็นส่วนสัดส่วน

(๓) จัดให้มีระบบดูแลรักษาความปลอดภัยตลอดช่วงเวลากิจกรรม

(๔) จัดเจ้าหน้าที่หรือบุคคลผู้มีความรู้ในการด้านการรักษาพยาบาลเพื่อดูแลนักเรียนนักศึกษา ระหว่างกระทำกิจกรรม รวมทั้งจัดรถรับ - ส่ง กรณีมีเหตุฉุกเฉิน

กรณีมีเหตุฉุกเฉินให้รับรายงานด้วยวาจาต่อผู้อนุญาตโดยด่วนเพื่อให้ความช่วยเหลือเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ และเมื่อเหตุการณ์นั้นผ่านพ้นไปให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่งโดยเร็ว

ข้อ ๑๓ เมื่อกลับจากการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาแล้วให้รายงานให้ผู้อนุญาตตามข้อ ๘ ทราบ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ ให้ถือว่าครู อาจารย์ ผู้ควบคุมหรือผู้ช่วยผู้ควบคุมที่พานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการและให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๑๕ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายณัฐพล ทีปสุวรรณ)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ