คู่มือการปฏิบัติงาน

การขออนุญาตนำนักเรียนออกนอกสถานศึกษา

นางสาวประพัฒน์ สีเนตร

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2

แนวปฏิบัติการขออนุญาตนำนักเรียนออกนอกสถานศึกษาของโรงเรียนในสังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2
แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

---

1. **การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาโดยไม่ค้างคืน ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาอนุญาต**
   <u>ให้โรงเรียนดำเนินการดังนี้</u>
   1.1 ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำแบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา เสนอขออนุญาตต่อผู้บริหารสถานศึกษา (ใช้แบบฟอร์มท้ายระเบียบฯ)
   1.2 จัดทำแบบขออนุญาตผู้ปกครองนักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา สำหรับนักเรียนหลายคน (ใช้แบบฟอร์มท้ายระเบียบฯ)
   1.3 เมื่อได้รับแบบตอบรับจากผู้ปกครองนักเรียนทุกคนแล้ว จึงสามารถนำนักเรียนออกนอกสถานศึกษาได้

2. **การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาและค้างคืน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 เป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาอนุญาต**
   <u>ให้โรงเรียนดำเนินการ ดังนี้</u>
   2.1 โรงเรียนจัดทำหนังสือขออนุญาตนำนักเรียนไปนอกสถานศึกษา (ไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนเดินทาง) เพื่อขออนุญาตต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 โดยมีเอกสารประกอบการพิจารณาอนุญาต ดังนี้
   1) โครงการไปทัศนศึกษา/แข่งขันทักษะวิชาการ (กรณีไปทัศนศึกษาให้จัดทัศนศึกษาในพื้นที่ใกล้เคียงควรละเว้นการเดินทางระยะไกลหากไม่จำเป็น และห้ามนักเรียนออกเดินทางในเวลากลางคืน)
   2) คำสั่งแต่งตั้งครูควบคุมดูแลนักเรียนระหว่างไปทัศนศึกษา/แข่งขันทักษะวิชาการ
   3) รายชื่อนักเรียนที่ไปทัศนศึกษา/แข่งขันทักษะวิชาการ
   4) รายชื่อครูผู้ควบคุมนักเรียนที่ไปทัศนศึกษา/แข่งขันทักษะวิชาการ
   5) สำเนาใบประกันอุบัติเหตุนักเรียน
   6) กำหนดการเดินทางพร้อมแผนที่เดินทาง
   7) สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ของพนักงานขับรถ ตามประเภทของรถ
   8) สำเนาประกันภัยรถยนต์
   9) หนังสือตรวจสอบสภาพรถก่อนออกเดินทาง
   10) พนักงานขับรถต้องมี 2 คน
   11) แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา
   12) แบบขออนุญาตผู้ปกครองพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา ให้จัดทำเป็นรายคน ทั้งนี้อนุโลมให้สถานศึกษาเก็บหลักฐานตอบรับจากผู้ปกครองนักเรียนรายคนไว้ที่สถานศึกษาได้ แต่ให้ **<u>หมายเหตุ</u>** ไว้ในแบบขออนุญาตที่ส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 ว่า ได้ดำเนินการขออนุญาตจากผู้ปกครอง และได้รับการอนุญาตจากผู้ปกครองนักเรียนทุกคนเรียบร้อยแล้ว
   (ข้อ 10-11 ให้ใช้แบบฟอร์มท้ายระเบียบฯ)

2.2 เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 แล้ว จึงจะสามารถนำนักเรียนออกเดินทางได้

2.3 ให้โรงเรียนปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04277/ว 317 ลงวันที่ 14 มีนาคม 2560 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาอย่างเคร่งครัด

2.4 เมื่อเดินทางกลับถึงสถานศึกษา ให้รายงานผลไปยังสำนักเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 โดยให้ใช้แบบรายงานผลการพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา (ใช้แบบฟอร์มท้ายระเบียบฯ)

1. โครงการไปทัศนศึกษา/แข่งขันทักษะวิชาการ นอกราชอาณาจักร (รายลพเอียดในโครงการให้ ระบุแหล่งงบประมาณด้วย เช่น ใช้**การพานักเรียนออกนอกราชอาณาจักร ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต** ตามหนังสือสำนักงานกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ศธ 04216/ว4329

ลงวันที่4 สิงหาคม 2557 เรื่อง มอบอำนาจการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาตการลาไปต่างประเทศ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน 1070/2557 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม พ.ศ.2557 เรื่องการมอบอำนาจพิจารณาอนุมัติ/อนุญาตลาไปต่างประเทศ (เฉพาะกรณีทุนส่วนตัวหรือทุนไม่ผูกพันกับงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

<u>ให้โรงเรียนดำเนินการ ดังนี้</u>

3.1 โรงเรียนจัดทำหนังสือขออนุญาตนำนักเรียนออกนอกราชอาณาจักร (ไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนเดินทาง) เพื่อขออนุญาตต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 โดยเตรียมเอกสารดังนี้

1) งบประมาณส่วนตัว, ใช้งบประมาณโรงเรียน เป็นต้น
2) คำสั่งแต่งตั้งครูควบคุมนักเรียนระหว่างไปทัศนศึกา/แข่งทักษะทางวิชาการนอกราชอาณาจักร
3) รายชื่อนักเรียนที่ไปทัศนศึกษา/แข่งขันทักษะวิชาการ นอกราชอาณาจักร
4) รายชื่อครูผู้ควบคุมนักเรียนที่ไปทัศนศึกษา/แข่งขันทักษะวิชาการ นอกราชอาณาจักร
5) สำเนาใบประกันอุบัติเหตุนักเรียน
6) กำหนดการเดินทาง
7) แผนการดูแลนักเรียนระหว่างพักอยู่นอกราชอาณาจักร
8) แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักเรียน/นักศึกษา ไปนอกราชอาณาจักร
9) แบบขออนุญาตผู้ปกครองพานักเรียน/นักศึกษา ไปนอกราชอาณาจักร

(เอกสารข้อ 8-9 ให้ใช้แบบฟอร์มท้ายระเบียบฯ)

3.2 เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 แล้วจึงสามารถนำนักเรียนออกเดินทางได้

3.3 เมื่อเดินทางกลับถึงสถานศึกษา ให้รายงานผลไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2

ขั้นตอนการเสนอขออนุญาตนำนักเรียนออกนอกสถานศึกษา

1. โรงเรียนจัดทำหนังสือขออนุญาตนำนักเรียนออกนอกสถานศึกษา กรณีไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษา/แข่งขันทักษะวิชาการ พร้อมเอกสารประกอบพิจารณา ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 ก่อนวันออกเดินทางอย่างน้อย 15 วัน สำหรับการขออนุญาตนำนักเรียนออกนาอกราชอาณาจักรให้จัดส่งหนังสือขออนุญาตพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ก่อนวันออกเดินทางอย่างน้อย 30 วัน
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร และเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามระดับชั้น
3. เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 เจ้าหน้าที่จักทำหนังสือตอบกลับไปยังโรงเรียน
4. โรงเรียนนำนักเรียนออกนอกสถานศึกษา/ออกนอกราชอาณาจักร ตามโครงการและตามเส้นทางที่ขออนุญาต
5. เมื่อกลับถึงสถานศึกษาแล้ว ให้โรงเรียนนายงานผลการนำนักเรียนไปนอกสถานศึกษา/นอกราชอาณาจักร ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 2 ตามแบบฟอร์มท้ายระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. 2548

ระเบียบ/ประกาศที่เกี่ยงข้อง

1. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา พ.ศ.2548
2. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ศธ 04216/ว 4329 ลงวันที่ 4 สิงหาคม 2557
3. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1070/2557 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม พ.ศ.2557 เรื่องมอบอำนาจการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาตลาไปต่างประเทศ (เฉพาะกรณีทุนส่วนตัวหรือที่ไม่ผูกพันกับงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน)
4. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุดที่ ศธ 04277/ว 317 ลงวันที่ 14 มีนาคม 2560 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

<u>หมายเหตุ</u> สถานศึกษาต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยเคร่งครัด และให้คำนึงถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ