

**หลักเกณฑ์และแนวทางการขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ**  
**สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

ด้วยในปัจจุบันการขออนุญาตไปต่างประเทศของข้าราชการในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต 2 ได้มีผู้ขออนุญาตไปต่างประเทศไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางการขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ มีการขออนุญาตเป็นจำนวนมากในช่วงวันทำการ โดยเฉพาะข้าราชการครูที่เดินทางไปต่างประเทศในช่วงเปิดภาคเรียน ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานและการเรียนการสอนของนักเรียน และทำให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 จึงขอแจ้งหลักเกณฑ์และแนวทางเกี่ยวกับการขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ แบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

**1. การขออนุญาตไปต่างประเทศ โดยไม่ผูกพันกับงบประมาณของทางราชการ**

(1) การเสนอเรื่องขออนุญาตไปต่างประเทศทุกกรณี ให้ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 2 ก่อนการเดินทางไม่น้อยกว่า 30 วันทำการ หากส่งเรื่องกระชั้นชิดกับวันเดินทางให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นลงในรูปแบบชี้แจงประกอบการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ กรณีเร่งด่วนและกระชั้นชิดกับวันเดินทาง และจะต้องติดตามเรื่องให้ได้รับอนุญาตก่อนวันเดินทาง

(2) การขออนุญาตไปต่างประเทศควรเป็นกรณีที่จำเป็นจริง ๆ เท่านั้น ไม่ควรเดินทางไปเป็นคณะจำนวนมาก ๆ และไม่ควรรานเกิน 30 วัน เพราะจะมีผลกระทบต่อการทำงานหน้าที่ราชการ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบ จากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และจะต้องส่งเอกสารหลักฐานแสดงความจำเป็นที่ต้องไปต่างประเทศ ทั้งนี้ ให้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเอง โดยไม่ใช้เงินอุดหนุนของสถานศึกษา

(3) การไปเยี่ยมญาติ หรือปฏิบัติภารกิจทางครอบครัว โดยใช้วันลาพักผ่อนประจำปี ระหว่างวันหยุดราชการ หรือปิดภาคเรียนแล้วแต่กรณี ให้ส่งเอกสารหลักฐานแสดงความจำเป็นญาติ เพื่อประกอบการพิจารณา เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนสมรส หนังสือเชิญของญาติ สำเนาหนังสือเดินทาง หรือหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับญาติ

(4) การไปทัศนศึกษาสำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาจะพิจารณาให้ไปได้เฉพาะในช่วงปิดภาคเรียน ตามนัย ข้อ 7 แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยปีการศึกษา การเปิดและปิดสถานศึกษา พ.ศ.2538

- ปิดภาคเรียนที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 11 – 31 ตุลาคม
- ปิดภาคเรียนที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน – 15 พฤษภาคม

กรณี โรงเรียนปิดภาคเรียนด้วยเหตุผลเพราะสอบเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว หรือไม่มีการเรียนการสอน ก่อนวันที่ 1 เมษายน และ ก่อนวันที่ 11 ตุลาคม ถ้าขอไปต่างประเทศจะต้องลากิจเท่านั้น

(5) การจะเปิดทำการสอนชดเชยก่อนล่วงหน้านั้นไม่ได้ หรือไปต่างประเทศมาก่อนแล้วทำการสอนชดเชยที่หลังนั้นก็ทำไม่ได้ (ทุกกรณี) และการไปต่างประเทศนั้นควรจะไปในอัตราส่วนที่เหมาะสมเพื่อไม่ให้กระทบต่อการเรียนการสอนหรือการปฏิบัติราชการ โดยให้อยู่ในอัตราส่วน 20 : 80

(6) การไปต่างประเทศของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีเป็นคณะจะต้องยื่นแบบคำร้องเป็นรายบุคคล

(7) ข้าราชการครูที่ขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศในช่วงเปิดภาคเรียน จะอนุญาตเฉพาะกรณีจำเป็นเท่านั้น โดยมี หนังสือมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนในระหว่างที่เดินทางไปต่างประเทศ เพื่อไม่เกิดผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานและการจัดการเรียนการสอน

(8) กรณีการนำนักเรียนไปต่างประเทศต้องมีแผนการควบคุมดูแลความปลอดภัยของนักเรียนที่ชัดเจน พร้อมเอกสารยินยอมจากผู้ปกครอง แจ้งขอขออนุญาตให้นักเรียนไปต่างประเทศ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือ ผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ควบคุมและจะต้องมีครูเป็นผู้ช่วยผู้ควบคุมดูแลในการเดินทาง โดยครูหนึ่งคนต่อนักเรียนไม่ เกิน 30 คน

(9) การส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ขอให้ดำเนินการส่งให้ครบถ้วน ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้การส่งเอกสารไม่ครบถ้วนตามระเบียบ อาจทำให้เกิดความล่าช้าและเป็นผลเสีย ต่อผู้ขออนุญาตไปต่างประเทศ

## 2. การขออนุญาตไปต่างประเทศโดยใช้เงินรายได้สถานศึกษา

ด้วย ปรากฏว่ายังมีโรงเรียนหลายแห่ง ดำเนินการไม่ถูกต้องทั้งเอกสารและขั้นตอน ทำให้เกิดการเสนอเรื่อง ขออนุมัติล่าช้าหรือเลยกำหนดการเดินทาง จึงขอกำชับผู้อำนวยการโรงเรียนให้ตรวจสอบข้อมูล พร้อมเอกสารให้ ครบถ้วนก่อนเสนอเรื่องมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต 2 เพื่อดำเนินการเสนอเรื่องไปยัง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อไป ดังนี้

(1) ต้องระบุแหล่งที่มาของเงินนั้นให้ชัดเจน เช่น เป็นเงินระดมทรัพยากร (เงินบริจาค) ,เงินค่าเล่าเรียน (เงินบำรุงการศึกษา) ที่เรียกเก็บจากนักเรียนโครงการพิเศษ (ใช้ได้เฉพาะการพานักเรียนไปต่างประเทศ ในสัดส่วน ครู 1 คน ต่อนักเรียน 10 คน) , เงินที่ได้จากการให้เช่าทรัพย์สินของโรงเรียน และอื่นๆ โดยต้องใช้ให้ตรงตาม ระเบียบด้วย

(2) มีหนังสืออนุมัติให้ใช้เงินรายได้สถานศึกษาซึ่งลงนามโดยกรรมการสถานศึกษาทุกคนหรือรายงาน การประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาให้ใช้เงินรายได้สถานศึกษาในการเดินทางไปต่างประเทศ

(3) มี MOU หรือหนังสือเชิญจากหน่วยงานในต่างประเทศ พร้อมกำหนดการที่มีการศึกษาดูงานตามโครงการ

(4) ส่งหนังสือถึงสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ก่อนกำหนดออกเดินทางไม่น้อยกว่า 30 วัน ทำการ นับตั้งแต่วันที่ส่งออกจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา