

แบบฟอร์มการขออนุญาต(ตาม)
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ.2548
และ
มาตรการในการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ

.....

- ให้ทำหนังสือขออนุญาตเสนอผู้มีอำนาจอนุญาต ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน
- การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา....ครู ☐ นักเรียน(/2คนขึ้นไป) ☐ กิจกรรมการเรียนการสอน ในหรือนอกเวลาสอน(ไม่นับเดินทางไกล+อยู่ค่ายพักแรมฯ)
- การไปนอกสถานที่ตามคำสั่งในทางราชการ
- การพาไปนอกสถานศึกษาไม่ค้างคืน ☐ ผู้บริหารสถานศึกษา
- การพาไปนอกสถานศึกษาค้างคืน ☐ ผอ.สพม./ผู้รับมอบหมาย/ผู้มีอำนาจเหนือสถานศึกษา 1 ชั้น
- การพาไปนอกราชอาณาจักร ☐ หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้ได้รับมอบหมาย
- การควบคุม ☐ ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้รับมอบหมาย ☐ ครู 1 : นักเรียนไม่เกิน 30 คน ถ้ามีนักเรียนหญิงต้องมีครูหญิง
- ส่งคำขออนุญาตพร้อมโครงการต่อผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน ☐ อนุญาต ☐ ไป
- ไปมาแล้วให้รายงานต่อผู้อนุญาตทราบ
- ถู่ว่าไปราชการ ☐ เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักเรียนนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนเชียงกลาง “ประชาพัฒนา” อำเภอเชียงกลาง จังหวัดน่าน
ที่/..... วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ข้าพเจ้าขออนุญาตนำนักเรียน/นักศึกษา มีจำนวน.....คน และครู/อาจารย์
ควบคุม.....คน โดยมี.....เป็นผู้ควบคุมไป
เพื่อ.....
ณ.....จังหวัด.....
เริ่มออกเดินทางวันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลา..... น.
และจะไปตามเส้นทางผ่าน.....
โดยพาหนะ.....จะพักค้างที่.....
.....และกลับถึงสถานศึกษา วันที่.....
เดือน.....พ.ศ..... ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นจำนวน.....บาท
การไปครั้งนี้ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอก
สถานศึกษาแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบรายงานผลการพานักเรียนนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนเชียงกลาง “ประชาพัฒนา” อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดยโสธร
ที่/..... วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่ข้าพเจ้าได้รับอนุญาตให้นำนักเรียน/นักศึกษา มีจำนวน.....คน และครู/อาจารย์
ควบคุม.....คน โดยมี.....เป็นผู้ควบคุมไป
เพื่อ.....
ณ.....จังหวัด.....
โดยเริ่มออกเดินทางวันที่.....เดือน.....พ.ศ.เวลา..... น.
ได้ไปตามเส้นทางผ่าน.....

โดยพาหนะ.....จะพักค้างที่.....

.....และได้กลับถึงสถานศึกษา วันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....นั้น

การพานักเรียน/นักศึกษา ไปครั้งนี้ เป็นไปด้วยความ.....

.....

.....

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

รายละเอียดที่ควรกำหนดในโครงการ

.....

เอกสารประกอบการยื่นเรื่อง

1. หนังสือนำ
2. โครงการ รายชื่อครูควบคุม + ชื่อนักเรียน
3. ตารางกิจกรรมประจำวัน
4. ใบตอบรับของผู้ปกครอง (เก็บไว้ที่โรงเรียน)
5. แผนที่การเดินทาง แผนที่สังเขป และรายละเอียดของสถานที่ที่จะเดินทางไป

อื่นๆ

1. รถโดยสารไม่ต่ำกว่า 40 ที่นั่ง 3 คันขึ้นไป ต้องมีรถนำขบวน
2. จัดทำป้ายติดข้างรถระบุโครงการ กิจกรรมและสถานศึกษา มีหมายเลขกำกับติดหน้าหลัง ในตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจน

3. จัดทำประกันภัย
4. ทำสัญญาเช่ารถยนต์
5. อาจจัดทำแผนสำรองเผื่อกรณีมีเหตุฉุกเฉิน
6. มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาล เครื่องมือสื่อสาร หมายเลขโทรศัพท์ผู้เกี่ยวข้อง
7. กรณีฉุกเฉินให้รายงานผลด้วยวาจาแล้วตามด้วยลายลักษณ์อักษรที่หลัง
8. เจ้าของโครงการรายงานผลต่อผู้บริหารเมื่อสิ้นสุดโครงการ

ฯลฯ



ที่ ศธ /

โรงเรียน.....

.....

เรื่อง การพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

เรียน ผู้ปกครอง ด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว.....

ด้วยโรงเรียน..... มีความประสงค์จะขออนุญาตนำ ด.
ช./ด.ญ./นาย/นางสาว.....ไปศึกษานอกสถานศึกษา

ในการไปครั้งนี้มีนักเรียน/นักศึกษา มีจำนวน.....คน และครู/อาจารย์ ควบคุม.....คน โดย
มี.....เป็นผู้ควบคุมไป เพื่อ.....

.....ณ.....จังหวัด.....

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

และจะไปตามเส้นทางผ่าน.....

โดยพาหนะ.....จะพักค้างที่.....

.....และกลับถึงสถานศึกษา วันที่.....

เดือน.....พ.ศ..... ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นจำนวน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตนำด.ช./ด.ญ./นาย/นางสาว.....

.....ไปศึกษานอกสถานศึกษาในครั้งนี้

(นายเกียรติศักดิ์ สุทธหลวง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเชียงกลาง “ประชาพัฒนา”

งานกิจการนักเรียน

โทร.055-

ครูผู้ควบคุม.....โทร.....ที่พักแรม โทร.....



.....

โปรดกรอกแบบข้างล่างนี้แล้วส่งกลับคืนสถานศึกษา

ข้าพเจ้า.....ผู้ปกครองของ.....

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต ให้.....ไปศึกษานอกสถานศึกษาในครั้งนี้

(โรคประจำตัวของนักเรียน/นักศึกษา.....ยาที่ใช้.....)

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

โทรศัพท์.....

แบบขออนุญาต ผอ.เขต



ที่ ศธ /

โรงเรียน.....

.....

เรื่อง ขออนุญาตพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีรายชื่อนักเรียนและครูผู้ควบคุมนักเรียน จำนวน 1 ชุด

ด้วยโรงเรียน.....ขออนุญาตนำนักเรียน มีจำนวน.....คน
และครูผู้ควบคุม.....คน โดยมี.....เป็นผู้ควบคุม เพื่อเข้า
ร่วมกิจกรรม.....

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

และจะไปตามเส้นทางผ่าน.....

โดยพาหนะ.....จะพักค้างที่.....

.....และกลับถึงสถานศึกษา วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นจำนวน.....บาท การไปครั้งนี้ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย
การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นาย..... มະโน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเชียงกลาง “ประชาพัฒนา”



คำสั่งโรงเรียนเชียงกลาง “ประชาพัฒนา”

ที่ / 2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียน

ในกิจกรรมเข้าร่วมการแข่งขันเยาวชนคนเก่งคนดี To be Number one น่าน

ประจำปีการศึกษา 2565

ด้วย โรงเรียนเชียงกลาง “ประชาพัฒนา” ดำเนินการเข้าร่วมการแข่งขันเยาวชนคนเก่งคนดี To be Number one น่าน ประจำปีการศึกษา 2565 ขึ้น ตามแผนปฏิบัติการโรงเรียนประจำปี 2566 ในโครงการเรียนฟรี ๑๕ ปี อย่างมีคุณภาพ ในวันที่ 24 เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2565

เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรมดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการและบุคลากรเพื่อรับผิดชอบในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียน ดังนี้

- | | | |
|--------------------------|------------|---------------|
| 1. นางนภาพร พงษ์พันธ์ | ตำแหน่งครู | ประธานกรรมการ |
| 2. นายบุตรลักษณ์ สืบบุตร | ตำแหน่งครู | กรรมการ |
| 3. นายธราภพ ยานการ | ตำแหน่งครู | กรรมการ |

มีหน้าที่ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายให้นักเรียนและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าวให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ มีประสิทธิภาพและเกิดผลดีต่อทางราชการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 22 สิงหาคม 2565

ลงชื่อ

ลายมือชื่อ

(นายพนนทภัทร มะโน)

๑.....

ผู้อำนวยการโรงเรียนเชียงกลาง “ประชาพัฒนา”

๒.....

๓.....

แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมสำหรับนักเรียน

ชื่อส่วนราชการผู้จัดกิจกรรมโรงเรียนเชียงกลาง “ประชาพัฒนา” อำเภอเชียงกลาง จังหวัดน่าน

ชื่อโครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร จัดวันที่
.....เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่เดือน.....พ.ศ.

จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น.....ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับเงินจากโรงเรียนเชียงกลาง
“ประชาพัฒนา” สังกัด สพม.น่าน ปรากฏรายละเอียดดังนี้

[illegible]

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....				
.....ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ				
(.....)	(.....)	(.....)				
.....)	)	)				
หลักฐานที่นำมาประกอบการเบิก 1) บันทึกขออนุมัติงบประมาณ 2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจ่ายเงิน 3)						
เอกสารหมายเลข 2 4) เอกสารจากหน่วยงานภายนอก (ถ้ามี)						

