

# คำนำ

ด้วยในปัจจุบัน โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ ต้องสร้างความพร้อมในการเรียนรู้ บริบทเชิงสังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง สภาพทางภูมิศาสตร์ของแต่ละประเทศเพื่อให้สามารถแข่งขันในเวทีระหว่างประเทศได้ และเพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับนานาชาติ ในครั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) โดยความเห็นชอบของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ตระหนักถึงเหตุผล ความจำเป็นดังกล่าว และเพื่อให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว ในการขออนุญาตไปต่างประเทศของข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน จึงได้มอบอำนาจให้ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา ทั้ง ๒๒๕ เขต สามารถพิจารณาลงนามอนุญาตให้ข้าราชการครู บุคลากร และนักเรียนในสังกัด เดินทางไปต่างประเทศได้ทุกประเทศ (เฉพาะงบประมาณที่ไม่ผูกพันกับทางราชการ) โดยไม่ต้องส่งเรื่องไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้เป็นทิศทางเดียวกัน และเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อทางราชการสูงสุด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของผู้ที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในด้านเพิ่มโอกาสการเข้าถึงการบริการการศึกษา ให้ทั่วถึงครอบคลุมผู้เรียนได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มศักยภาพ ที่ส่งผลต่อการพัฒนาศักยภาพผู้เรียนให้สอดคล้องตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และนโยบายของรัฐบาลต่อไป

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑



## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
งานโครงการศึกษาดูงานต่างประเทศและสารสนเทศของนักเรียน	๑
ขอบเขตของงาน	๒
แผนภูมิการขออนุญาตพานักเรียนไปต่างประเทศ	๕
แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศ	๖
แบบบัญชีรายชื่อข้าราชการที่ขออนุญาตไปต่างประเทศ	๗
แบบบัญชีรายนักเรียนที่ขออนุญาตไปต่างประเทศ	๘
แบบบัญชีรายชื่อข้าราชการที่ขออนุญาตไปต่างประเทศ	๙
แบบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศ	๑๐
แบบสถานที่พักสามารถติดต่อได้	๑๑
แบบรายงานการขออนุญาตไปต่างประเทศโดยใช้เงินรายได้สถานศึกษา	๑๒
งานนักเรียนชาวต่างประเทศเข้ามาเรียนในโรงเรียน	๑๓
แผนภูมิการรับนักเรียนชาวต่างชาติ	๑๕
คณะผู้จัดทำ	๑๖



## งานวิเทศสัมพันธ์

### งานโครงการศึกษาดูงานต่างประเทศและสารสนเทศของนักเรียน

ด้วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑ ได้กำหนดนโยบาย และทิศทางการสู่ความเป็นสำนักงานเขตพื้นที่ที่มีคุณภาพ (Community management office) และได้มาตรฐานในระดับสากล โดยการพัฒนาให้เป็นสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ ที่ให้ความพร้อมในการบริการให้กับโรงเรียนในสังกัด ตามบริบทเชิงสังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง และเพื่อให้สามารถแข่งขันในเวทีระหว่างประเทศได้ รวดเร็วคล่องตัว ในการขออนุญาตไปต่างประเทศของข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) โดยความเห็นชอบของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ตระหนักถึงเหตุผลความจำเป็นดังกล่าว และเพื่อให้เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว ในการขออนุญาตไปต่างประเทศของข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน จึงได้มอบอำนาจให้ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา ทั้ง ๒๒๕ เขต สามารถพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการครู บุคลากร และนักเรียนในสังกัด เดินทางไปต่างประเทศได้ทุกประเทศ ( เฉพาะงบประมาณที่ไม่ผูกพันกับทางราชการ ) โดยไม่ต้องส่งเรื่องไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต ๑ ได้รวบรวมกระบวนการไว้ดังนี้

#### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ ศึกษาวิเคราะห์ จัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายและแนวทางการช่วยเหลือ พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือทั้งใน และต่างประเทศ ปฏิบัติตามพันธกิจ ที่ได้มีการลงนามในความตกลงระหว่างประเทศ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเครือข่ายความร่วมมือกับต่างประเทศ แสวงหาแหล่งเงินทุนวัสดุอุปกรณ์ ผู้เชี่ยวชาญและอาสาสมัครต่างประเทศเพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใช้ประโยชน์ทรัพยากรการศึกษาขั้นพื้นฐานจากต่างประเทศ การสร้างองค์ความรู้ด้านต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ด้านการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานต่างประเทศที่เป็นบทเรียนที่ดี สำหรับนักเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำสารนิเทศและตอบข้อหารือด้านต่างประเทศให้หน่วยงานในสังกัดและบุคลากรภายนอก โดยประสานงานกับกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๑.๒ การส่งเสริม สนับสนุนการเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา ให้เกิดความตื่นตัวในการส่งนักเรียนเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนกับต่างประเทศ หรือการขอรับทุนเพื่อศึกษาต่อต่างประเทศ ตลอดจนรองรับการเปิดเสรีทางการค้ากับประชาคมอาเซียน

๑.๓ เป็นสื่อกลางในการประสานงาน ประชาสัมพันธ์โครงการแลกเปลี่ยนนักเรียน / ระหว่างประเทศ หรือการขอรับทุนเพื่อศึกษาต่อต่างประเทศ กับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอก



๑.๔ จัดทำฐานข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้การส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการไปสู่เป้าหมาย

๑.๕ เพื่อประสานและส่งเสริมสถานศึกษา ให้สามารถเตรียมความพร้อมนักเรียนเข้าแข่งขันในโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนระหว่างประเทศ และสอบขอรับทุนไปเรียนต่อต่างประเทศได้

๑.๖ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนให้มีความพร้อมในด้านภาษา และวัฒนธรรมรองรับการปฏิรูปการศึกษา ในทศวรรษที่สองและเตรียมความพร้อมในการเป็นศูนย์กลางทางการศึกษาในประชาคมอาเซียน

๑.๗ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้สถานศึกษาเกิดความตื่นตัวและให้ความสนใจในการส่งนักเรียนเข้าร่วมโครงการฯ มากขึ้น

## ๒. ขอบเขตของงาน

๒.๑ การส่งเสริม สนับสนุนการเตรียมความพร้อมของสถานศึกษา ให้เกิดความตื่นตัวในการส่งนักเรียนเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนระหว่างประเทศ หรือการขอรับทุนเพื่อศึกษาต่อต่างประเทศ

๒.๒ เป็นสื่อกลางในการประสานงาน ประชาสัมพันธ์โครงการแลกเปลี่ยนนักเรียนระหว่างประเทศ หรือการขอรับทุนเพื่อศึกษาต่อต่างประเทศ กับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอก

๒.๓ จัดทำฐานข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้การส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินการไปสู่เป้าหมาย

## ๓. คำจำกัดความ

วิเทศสัมพันธ์ หมายถึง ความสัมพันธ์กับต่างประเทศ ( Foreign relations ) หมายถึงงานที่เกี่ยวข้องกับต่างประเทศ รวมทั้งการติดต่อประสานงานกับสถาบันและหน่วยงานต่างประเทศทั้งที่อยู่ภายในและต่างประเทศ โดยมีหลักเกณฑ์และแนวทางการขออนุญาตให้ข้าราชการไปต่างประเทศ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑ ดังนี้

การขออนุญาตพานักเรียนไปต่างประเทศ สถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ และนักเรียนต้องได้รับอนุญาตจากผู้ปกครองก่อน ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยเคร่งครัด ให้สถานศึกษาพิจารณาลักษณะโครงการที่จำเป็นต้องไปดำเนินการในต่างประเทศ เช่น

-โรงเรียนในโครงการการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ (English program)

-การพานักเรียนไปร่วมกิจกรรมการแสดง เช่น การแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม

-การเข้าร่วมแข่งขันทักษะ / วิชาการ

-การเข้าร่วมแข่งขันกีฬา ฯลฯ

## ๔. ขั้นตอนการดำเนินการ

-ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ควบคุม

-ผู้ควบคุมนักเรียนไปต่างประเทศ ต้องยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา

ดังนี้



๑) แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศซึ่งได้รับความเห็นชอบ จากผู้บังคับบัญชา

๒) โครงการ / หนังสือเชิญจากหน่วยงานราชการ / หน่วยงานเอกชนที่เป็นประโยชน์เกี่ยวข้องกับการศึกษาศาสนา วัฒนธรรม ซึ่งระบุชื่อผู้ได้รับเชิญ วัน เวลา สถานที่เหตุผลที่เชิญ ผู้รับเชิญค่าใช้จ่ายฉบับจริง ถ้าเป็นฉบับสำเนาให้หัวหน้าสถานศึกษารับรองว่าถูกต้องทุกแผ่น

๓) กำหนดการเดินทางซึ่งระบุกิจกรรมชัดเจนตลอดระยะเวลาเดินทาง

๔) บัญชีรายชื่อผู้ควบคุม / ผู้ช่วยผู้ควบคุม / ผู้ร่วมเดินทาง (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อนักเรียน

๕) หนังสืออนุญาตจากผู้ปกครองให้พานักเรียนไปนอกสถานศึกษา ตามแบบที่กำหนด

๖) แผน/มาตรการดูแลความปลอดภัยของนักเรียนในระหว่างที่ไปต่างประเทศ

๗) แบบชี้แจงการขออนุญาตไปต่างประเทศ ซึ่งระบุเหตุผลการได้รับเชิญและประโยชน์ที่ได้รับ หากการเสนอขออนุญาตมีระยะเวลากระชั้นชิดไม่เป็นไปตามเงื่อนไขเวลาที่กำหนด ให้บันทึกชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเพิ่มเติมโดยละเอียด

### สถานศึกษา

๑. ดำเนินการ

๒. ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วนดังนี้

#### **เอกสารที่ต้องแนบ ประกอบการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา (ไปต่างประเทศ)**

- แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศ (ครู)	๑	ชุด
- บัญชีรายชื่อนักเรียนที่ขออนุญาตไปต่างประเทศ	๑	ชุด
- แผนดูแลความปลอดภัยเด็กนักเรียน	๑	ชุด
- หนังสือยินยอมอนุญาตจากผู้ปกครองของเด็กนักเรียน	๑	ชุด
รายบุคคล		
- บันทึกมอบหมายงานในวันปฏิบัติราชการ	๑	ชุด
- สถานที่ที่สามารถติดต่อได้ระหว่างที่อยู่ประเทศ	๑	ชุด
- โครงการที่พานักเรียนไปต่างประเทศ	๑	ชุด
- กำหนดการ (โปรแกรม)	๑	ชุด
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ครู นักเรียน	๑	ชุด



### สำนักงานเขตพื้นที่

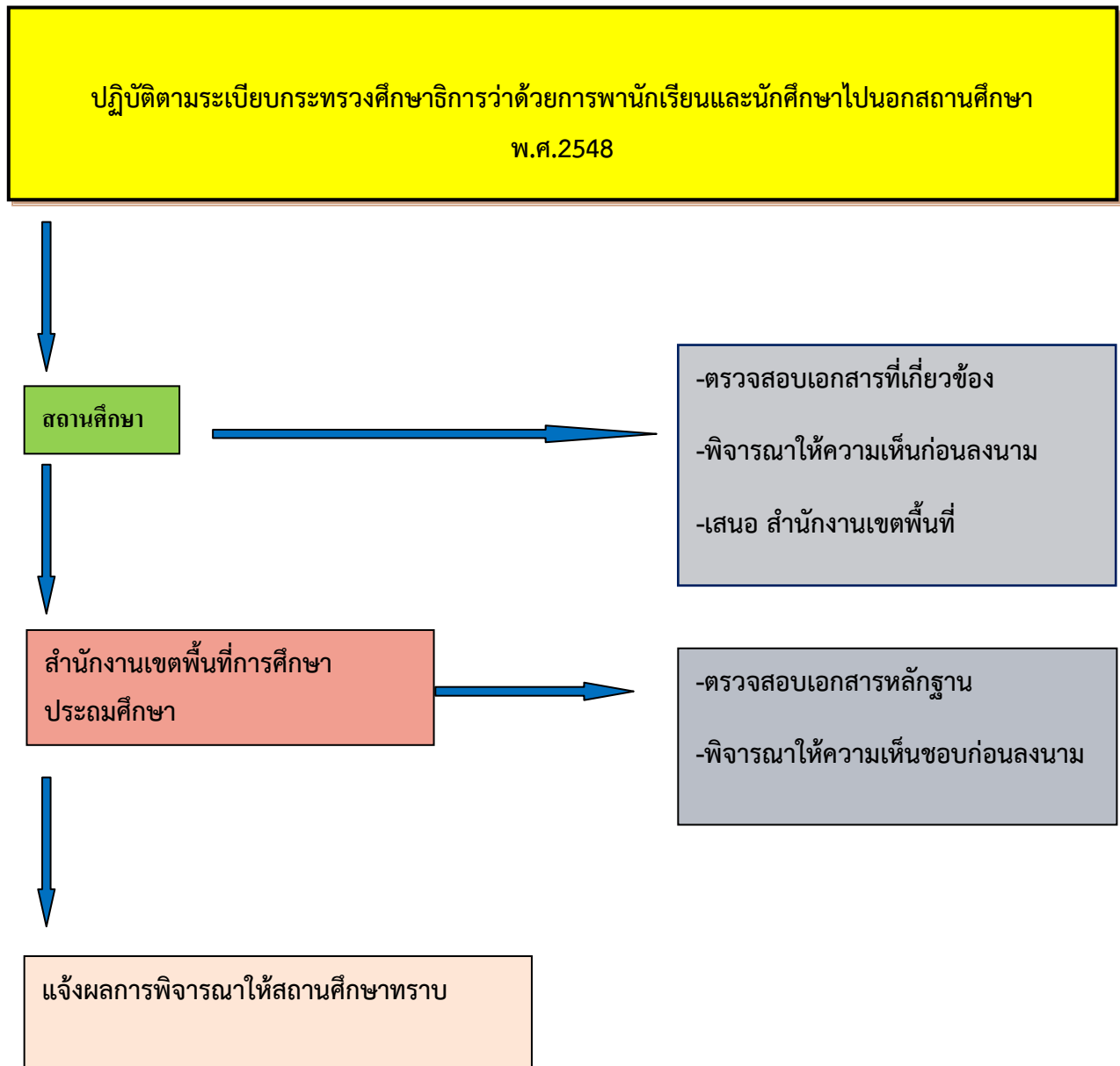
- ๑) ดำเนินการภายใน ๗ วัน
- ๒) ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วน
- ๓) พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนลงนามในแบบคำร้อง
- ๔) เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ พิจารณาลงนามอนุมัติ ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๐๗๐/๒๕๕๗ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาตการลาไปต่างประเทศ
- ๕) สำนักงานเขตพื้นที่แจ้งโรงเรียนผลการพิจารณาอนุญาต

### ข้อควรพิจารณาในการพานักเรียนไปต่างประเทศ

๑. การขออนุญาตพานักเรียนไปต่างประเทศ ในกรณีที่ได้รับเชิญต้องระบุเหตุผล การได้รับเชิญและประโยชน์ที่จะได้รับ
๒. คำนึงถึงความปลอดภัยในการเดินทาง
๓. สถานศึกษา / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ประสงค์จะจัดโครงการพานักเรียนไปต่างประเทศเป็นหมู่คณะ ควรจัดในช่วงปิดภาคเรียนและไม่กระทบต่อการจัดการเรียนการสอน และการสอนชดเชยโดยไม่ซ้ำชั้น
๔. นักเรียนซึ่งร่วมเดินทางจะต้องสมัครใจและได้รับอนุญาตจากผู้ปกครอง
๕. จำนวนนักเรียนที่ร่วมเดินทางจะต้องมีจำนวนไม่มากเกินไปหากมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ให้ชี้แจงเหตุผลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมโดยละเอียด พร้อมหลักฐานประกอบ
๖. ต้องได้รับอนุญาต / รับทราบการอนุญาตให้ไปต่างประเทศก่อน จึงเดินทางไปต่างประเทศได้
๗. เมื่อเดินทางกลับ ต้องทำรายงานเสนอแนวทางที่สามารถนำมาพัฒนาการจัดการเรียนการสอน และให้เกิดประโยชน์ต่อนักเรียนต่อไป



## แผนภูมิการขออนุญาตพานักเรียนไปต่างประเทศ



แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศ  
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตไปต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....สังกัด.....

มีความประสงค์ขออนุญาตไปต่างประเทศ เพื่อ.....

ณ ประเทศ .....มีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ซึ่งอยู่ระหว่าง.....

(วันหยุดราชการ/ปิดภาคเรียน/ลาพักผ่อน/ลาพักก่อน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา/หัวหน้ากลุ่มงาน

.....

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑

.....

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....





บัญชีรายชื่อข้าราชการที่ขออนุญาตไปต่างประเทศ  
 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต ๑  
 เพื่อทัศนศึกษา/ศึกษาดูงาน ณ.....  
 มีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ชื่อ-สกุล เป็นภาษาอังกฤษ	ลายมือชื่อ







ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศ (.....)

ชื่อผู้เดินทาง .....

ระยะเวลาเดินทางไป - กลับ วันที่..... ถึง วันที่.....

รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	เบิกจากเงินงบประมาณ	เบิกจากเงินนอกงบประมาณ	เงินส่วนตัว	แหล่งเงินอื่น ๆ
๑.เงินเดือน(ไม่ต้องรวมกับข้อ ๒ ช่วงไปต่างประเทศ เงินเดือน÷๓๐×จำนวนวัน					
๒.ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง					
๒.๑ ค่าโดยสารเครื่องบิน					
๒.๒ ค่าจัดทำวีซ่า					
๒.๓ ค่าเบี้ยเลี้ยง					
๒.๔ ค่าที่พัก					
๒.๕ ค่าภาษีสนามบิน					
สนามบินกรุงเทพ ฯ					
สนามบินต่างประเทศ					
๒.๖ ค่าพาหนะ					
ไป - กลับ บ้าน-สนามบิน					
ในต่างประเทศ					
๒.๗ ค่าเครื่องแต่งตัว					
๒.๘ ค่ารับรอง					
๒.๙ ค่าลงทะเบียนการประชุม					
๒.๑๐ ค่าของขวัญ					
๒.๑๑ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ระบุ)					
<b>รวมค่าใช้จ่ายใน (ข้อ ๒)</b>					

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เดินทาง

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชาระดับต้น



สถานที่พักสามารถติดต่อได้

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....  
โรงเรียน/.....สังกัด/สำนัก.....  
ขณะอยู่ต่างประเทศสามารถติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

.....  
.....  
.....

โทรศัพท์หมายเลข.....ซึ่งเป็นบ้านพักของ.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....



## แบบรายงานการขออนุญาตไปต่างประเทศโดยใช้เงินรายได้สถานศึกษา

โรงเรียน.....เขตพื้นที่การศึกษา.....

๑.โรงเรียนมีเงินรายได้สถานศึกษา (เงินนอกงบประมาณของทางราชการ) ดังนี้

๑.๑ เงินรายได้สถานศึกษาคงเหลือยกมา.....บาท

๑.๒ เงินรายได้สถานศึกษาที่ได้รับในปีการศึกษาปัจจุบัน แบ่งเป็น

๑.๒.๑ เงินระดมทรัพยากร (เงินบริจาค).....บาท

๑.๒.๒ เงินค่าเล่าเรียน (เงินบำรุงการศึกษา).....บาท  
ที่เรียกเก็บจากนักเรียนโครงการพิเศษ.....บาท  
(นักเรียน.....คน ๆ ละ.....บาท)

๑.๒.๓ เงินที่ได้จากการให้เช่าทรัพย์สินของโรงเรียน และอื่น ๆ.....บาท

๑.๓ มีเงินรายได้สถานศึกษา คงเหลือ ณ ปัจจุบัน.....บาท

๒.การไปต่างประเทศครั้งนี้ ใช้เงินรายได้สถานศึกษา ข้อ.....

๒.๒.๑ เงินระดมทรัพยากร (เงินบริจาค)

๒.๒.๒ เงินค่าเล่าเรียน (เงินบำรุงการศึกษา) ที่เรียกเก็บจากนักเรียนโครงการพิเศษ  
(ใช้ได้เฉพาะการพานักเรียนไปต่างประเทศในสัดส่วน ครู ๑ คน ต่อนักเรียน ๑๐ คน)

๒.๒.๓ เงินที่ได้รับจากการให้เช่าทรัพย์สินของโรงเรียน และอื่น ๆ

๓.วงเงินที่ขอใช้.....บาท คิดเป็นร้อยละ.....ของเงินรายได้สถานศึกษา คงเหลือ ณ ปัจจุบัน (ข้อ ๑.๓)

๔.จำนวนครั้งและรายจ่ายที่ใช้ในการไปต่างประเทศ โดยใช้เงินรายได้สถานศึกษา ที่ผ่านมาในรอบปี  
การศึกษานี้

๔.๑ ผู้อำนวยการโรงเรียน.....ครั้ง ประเทศ.....เบิกค่าใช้จ่ายจากรายได้  
สถานศึกษา รวม.....บาท

๔.๒ รองผู้อำนวยการโรงเรียน/ข้าราชการครู/บุคลากรของโรงเรียน จำนวน.....คน.....ครั้ง  
เบิกค่าใช้จ่ายจากรายได้สถานศึกษา รวม.....บาท

๔.๓ พานักเรียนไปต่างประเทศ.....คน เบิกค่าใช้จ่ายจากรายได้สถานศึกษา รวม.....บาท

ผู้รายงานข้อมูล  
.....  
(.....)

ตรวจสอบถูกต้อง  
.....  
(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....  
.....

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....  
.....



**นักเรียนชาวต่างประเทศเข้ามาเรียนในโรงเรียน**  
**สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑**

.....

ปัจจุบันรัฐบาลเปิดกว้างให้ทุกคนที่อาศัยในประเทศสามารถเข้าเรียนได้ ถ้าเข้าเมืองโดยถูกต้องกฎหมาย ( ยกเว้นกลุ่มที่หนีภัยมาจากการสู้รบ จัดให้เรียนได้เฉพาะในพื้นที่ที่กำหนด ) ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการรับนักเรียน นักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘ ให้ทุกคนที่อาศัยในประเทศสามารถเข้าเรียนได้โดยไม่จำกัดระดับ ประเภทหรือพื้นที่การศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับการเป็นภาคีอนุสัญญาสิทธิเด็ก และกระทรวงศึกษาได้มีระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วย หลักฐานในการรับนักเรียนนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับ การรับนักเรียน และนักศึกษาเข้าเรียนในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ และกฎหมายว่าด้วยการการศึกษาภาคบังคับเพื่อเป็นการเปิดโอกาสแก่บุคคลให้ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) จึงได้มีแนวปฏิบัติการพิจารณาอนุญาตชาวต่างประเทศเข้ามาเรียนในโรงเรียน ให้ถือปฏิบัติ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๕ ดังนี้

**การรับนักเรียนชาวต่างประเทศ**

**เอกสารประกอบการพิจารณา**

๑. หนังสือโรงเรียนขออนุญาตรับชาวต่างประเทศเข้าเรียน
๒. หนังสือรับรองการศึกษา หนังสือรับรองความรู้เดิม จากโรงเรียนต่างประเทศ หรือหนังสือรับรองจากโรงเรียนเดิม กรณี เรียนในประเทศไทย หากเป็นภาษาต่างประเทศแปลเป็นภาษาไทย กระทรวงต่างประเทศรับรอง
๓. ใบสอบประวัติของผู้ขอเข้าเรียน พร้อมติดรูปถ่ายครึ่งตัว ขนาด ๒ นิ้ว หน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน
๔. สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ขอเข้าเรียน ทุกหน้าที่บันทึกรายการ
๕. สำเนาใบสูติบัตรของผู้ขอเข้าเรียน และหรือสำเนาทะเบียนบ้าน
๖. ใบสอบประวัติของผู้ปกครอง พร้อมติดรูปถ่ายครึ่งตัวขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน
๗. สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ปกครองทุกหน้าที่มีบันทึกรายการ
๘. สำเนาใบอนุญาตทำงาน (จากกรมการจัดหางาน) และสำเนาเอกสารการเสียภาษีปีปัจจุบัน
๙. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ใช้แทนบัตรประชาชน (ในกรณีบิดา มารดา หรือ ผู้ปกครองถือสัญชาติไทย)



๑๐. สำเนาหลักฐานการลงทะเบียนที่มีการชำระเงินแล้ว

๑.๑ ใบแจ้งจุดประสงค์การสมัครเรียนแต่ละหลักสูตร

๑.๒ เอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของผู้ของผู้เข้าเรียนจากประเทศ

ที่เป็นถิ่นพำนักของตนเอง

๑.๔ สำเนาหลักฐานการเข้าเรียน และสำเนาหลักฐานแสดงผลการเรียน (ถ้ามี)

๑.๕ สำเนาหนังสือรับรองการเรียนและการลาออกจากโรงเรียนเดิม (หากลาออกก่อนเรียนจบหลักสูตร)

๑.๖ สำเนาหลักฐานการทดสอบพื้นฐานความรู้เดิมของหลักสูตรที่นักเรียนประสงค์จะเข้าเรียน

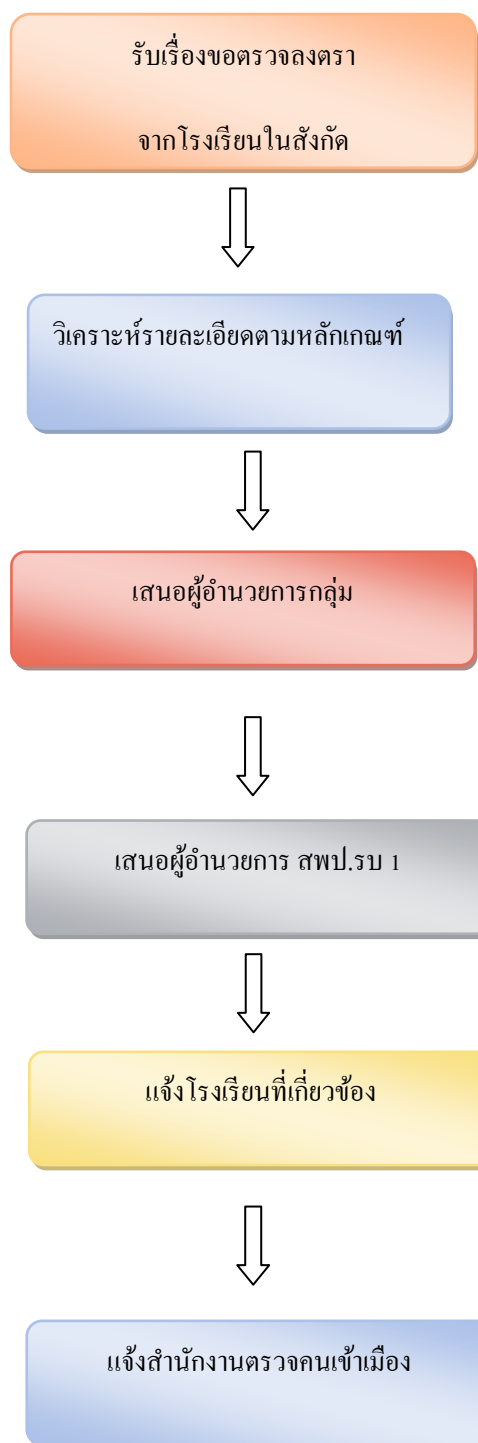
๑.๗ หนังสือการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย สำหรับเจ้าบ้าน เจ้าของ หรือผู้ครอบครองเคหะสถาน (ตม.๓๐)

๑.๘ สำเนาบัตรประชาชนผู้ครอบครองเคหะสถาน (ข้อ ๑๖)





## แผนภูมิการรับนักเรียนชาวต่างชาติ



## คณะผู้จัดทำ

### ที่ปรึกษา

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| ๑. นายบรรยงค์ เจริญศรี      | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต ๑  |
| ๒. นายทรงสิทธิ์ ศิลปธารากุล | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาราชบุรี เขต |
| ๓. นางภิญญาอัญญา สุขผล      | ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา                        |

### ผู้จัดทำ

- |                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| นางภูษิตา ย์ชฉาค | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
|------------------|---------------------------|

### ปก

- |                        |  |
|------------------------|--|
| นางสาวอารีย์ อินทรวงค์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการ<br>กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร |
|------------------------|--|

