



คู่มือการปฏิบัติงาน

การขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
สุราษฎร์ธานี เขต 2



คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน การขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาเล่มนี้ ได้เรียบเรียงขึ้น โดยอ้างอิงข้อมูลจากระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการในการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกลเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๑ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเป็นแนวทางสำหรับสถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สุราษฎร์ธานีเขต ๒ ในการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาได้อย่างถูกต้องและให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันโดยในคู่มือฉบับนี้มีความกระชับ สมบูรณ์ ครอบคลุม สอดรับกับระเบียบประกาศ มาตรการต่างๆที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต ๒ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต ๒ ตลอดจนบุคลากรผู้รับผิดชอบงานการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน

นางทัศนีย์ พลเลิศ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต ๒

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คู่มือการปฏิบัติงานการขออนุญาตพานักเรียนภายนอกสถานศึกษา	๑
- หลักการและเหตุผล	
- วัตถุประสงค์	
แนวปฏิบัติการของอนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา	๒ – ๑๐
- ประเภทการพานักเรียนภายนอกสถานศึกษา	๒
- การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาแบบค้างคืน	๒
- การพานักเรียนไปนอกสถานนอกราชอาณาจักร	๒
- เอกสารการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา	๓
- การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาทุกประเภท	๓
- บทบาทและหน้าที่ของผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา	๔ – ๕
- บทบาทและหน้าที่ของผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมในการกำกับพนักงานขับรถ	๕
- ขั้นตอนการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา	๕ – ๖
- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๗
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๗
ภาคผนวก	
- ตัวอย่างหนังสือขออนุญาต	
® เอกสารประกอบการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา	
® แบบขออนุญาตผู้ปกครองพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา	
® แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา	
® แบบรายงานเหตุการณ์การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา	
® ระเบียบ กฎหมายและข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง	

คู่มือการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา



๑ หลักการและเหตุผล

การศึกษาแหล่งเรียนรู้ภายนอกสถานศึกษาเป็นกิจกรรมการเรียนการสอนที่สำคัญ ที่จะช่วยให้ผู้เรียน ได้มีโอกาสเรียนรู้ด้วยตนเองทำให้ได้รับความเข้าใจในเรื่องที่ศึกษาอย่างแท้จริง ทั้งยังเป็นการเสริมสร้าง ประสิทธิภาพการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนอย่างสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น เพราะการพาผู้เรียนไปทัศนศึกษา ถือว่าเป็น วิธีการที่ผู้เรียนจะได้รับประสบการณ์ตรงตามแหล่งเรียนรู้ และสามารถพัฒนาผู้เรียนได้ในด้านร่างกาย สติปัญญา จิตใจอารมณ์และสังคม อีกทั้งเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ ตลอดจนได้รับการศึกษาทั้ง ๘ กลุ่ม สาระแบบบูรณาการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต ๒ มีหน้าที่สนับสนุนส่งเสริมการจัด กิจกรรมการเรียนการสอนทั้งในและนอกห้องเรียน โดยกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาในนามผู้รับผิดชอบงานขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา จึงได้จัดทำคู่มือการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาขึ้น เพื่อให้ สถานศึกษาในสังกัด ได้ทราบแนวปฏิบัติกรพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาได้อย่างถูกต้อง สามารถนำนักเรียน ไปนอกสถานศึกษา ศึกษาเรียนรู้ต่าง ๆ ได้อย่างปลอดภัย ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่า ด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการในการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาและเดินทางไกลเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือเนตร นารีและยุวกาชาดลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๑ รวมไปถึงนักเรียนได้รับความรู้และประสบการณ์ตรงใน การศึกษาแหล่งเรียนรู้ภายนอกสถานศึกษาอย่างแท้จริง

๒ วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต ๒ มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนของการยื่นเรื่องขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา มายังสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต ๒ ได้อย่างถูกต้อง ตามระยะเวลาที่กำหนด

๒.๒ เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต ๒ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดเตรียมเอกสารประกอบการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา ได้ ครบถ้วน และถูกต้องตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๓ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยทางด้านชีวิต และทรัพย์สิน ของสถานศึกษา ครู นักเรียน และ บุคลากร ที่ขออนุญาตไปนอกสถานศึกษา



แนวปฏิบัติการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต ๒

เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต ๒ ได้ถือปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรการในการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาและเดินทางไกลเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือเนตรนารี และยุวกาชาด ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต ๒ จึงขอให้สถานศึกษาและผู้เกี่ยวข้องในการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาได้ทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้

๑ ประเภทการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาและบุคคลผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

ประเภทการขออนุญาต	ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต
๑ การพานั้นไปนอกสถานศึกษาไม่พักแรม	หัวหน้าสถานศึกษา
๒ การพาไปนอกสถานศึกษาพักแรม	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๓ การทำไปนอกราชอาณาจักร (กรณีไม่ผูกพันกับงบประมาณของ สพฐ.)	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๔ การพาไปนอกราชอาณาจักร (กรณีผูกพันกับงบประมาณของ สพฐ.)	เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๕ การพาไปนอกราชอาณาจักร (กรณี สพฐ.เป็นผู้สั่งการหรือแจ้งให้ไป)	ไม่ต้องขออนุญาต เนื่องจากเป็นข้อสั่งการจากผู้มีอำนาจ โดยตรง

๒ การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาแบบค้างคืน

๒.๑ สถานศึกษายื่นแบบขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต ๒ ก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน โดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต ๒ หรือผู้มีอำนาจพิจารณาและอนุญาตให้พานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

๒.๒ หากไม่สามารถยื่นคำขอได้ทันภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หรือมีเหตุสุดวิสัยที่จะต้องยื่นเรื่องโดยกระชั้นชิด ให้สถานศึกษาชี้แจงเหตุผลความจำเป็นด้วย เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงออกเดินทางได้

๒.๓ เมื่อสถานศึกษาพานักเรียนกลับจากการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต ๒ ทราบ ตามแบบรายงานผลการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

☞ เอกสารการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาแบบค้างคืน มีดังนี้

- ๑) แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชา
- ๒) คำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมนักเรียน
- ๓) โครงการ และกำหนดการเดินทาง
- ๔) รายชื่อครูผู้ควบคุม และรายชื่อนักเรียน



- ๕) ใบปะหน้ากรมธรรม์ประกันชีวิตพร้อมรายชื่อนักเรียนที่เดินทาง
- ๖) บันทึกตัวอย่างหนังสือขออนุญาตผู้ปกครองพร้อมตัวอย่างแนบมา ๒-๓ ฉบับ
- ๗) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพรถ
- ๘) รายงานการตรวจสอบสภาพรถ
- ๙) รายการจดทะเบียนรถ/ใบขับขี่และกรมธรรม์ประกันรถ
- ๑๐) แผนที่โดยสังเขป พร้อมแผนเผชิญเหตุ

☞ เอกสารเพิ่มเติม กรณีเดินทางโดยรถยนต์รับจ้าง/จ้างเหมา

- ๑) สำเนา เอกสารการจ้างเหมาพาหนะ/สัญญาเช่าพาหนะ
- ๒) สำเนา ใบรับรองการตรวจสอบสภาพรถจากกรมขนส่งทางบก มีอายุไม่เกิน ๓๐ วัน
- ๓) สำเนา ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ของพนักงานขับรถรับจ้างตามประเภทของรถ
- ๔) สำเนา บัตรประจำตัวประชาชนของพนักงานขับรถ
- ๕) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพรถรับจ้าง

หมายเหตุ

๑) สถานศึกษาออกหนังสือขอความร่วมมือในการตรวจสอบสภาพรถและออกหนังสือรับรองไปยังสำนักงานขนส่งในพื้นที่ โดยให้มีรายละเอียดข้อมูลพื้นฐานสำหรับการเดินทางและข้อมูลผู้ขับรถในหนังสือแนบส่ง ดังนี้

- ๑.๑ สถานที่ต้นทาง ปลายทาง ระยะทาง
- ๑.๒ วันที่ออกเดินทาง และวันที่สิ้นสุดการเดินทาง
- ๑.๓ หมายเลขทะเบียนรถ และจังหวัด
- ๑.๔ ชื่อ - สกุล ผู้ขับรถ
- ๑.๕ ข้อมูลใบอนุญาตขับรถ เลขที่ ประเภท ชนิด และวันสิ้นอายุ
- ๑.๖ มอบหมายให้มีบุคลากรผู้ควบคุมดูแลนักเรียน โดยระบุ ชื่อ - สกุล และตำแหน่ง

๒) สถานศึกษานำรถโดยสาร รถยนต์รับจ้าง/จ้างเหมา ที่ใช้ในการเดินทาง เข้ารับการตรวจสอบสภาพรถที่สำนักงานขนส่งจังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือสำนักงานขนส่งสาขาอื่นล่วงหน้าก่อนออกเดินทางโดยให้พิจารณาระยะเวลาที่เหมาะสมในการเข้ารับการตรวจสอบสภาพ หากต้องแก้ไขในกรณีที่ไม่ผ่านการตรวจสอบสภาพ พร้อมให้บุคลากรผู้ควบคุมดูแลนักเรียนที่ระบุในหนังสือมารับทราบวิธีปฏิบัติและการใช้งานอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยในวันที่นำรถเข้ารับการตรวจสอบสภาพด้วย

๓) สถานศึกษาต้องจัดทำสัญญาเช่ารถกับผู้ที่ได้รับอนุญาตประกอบการขนส่งจากกรมขนส่งทางบกและการใช้รถที่จดทะเบียนเป็นรถโดยสารสาธารณะ ซึ่งต้องมีการทำประกันภัยตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ แบบสัญญาเช่ารถยนต์ต้องกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับสภาพรถและพนักงานขับรถ พร้อมระบบความรับผิดชอบเกี่ยวกับความเสียหายที่อาจเกิดให้ชัดเจน

๔) ห้ามใช้รถยนต์ที่ติดตั้งระบบจ่ายพลังงานเชื้อเพลิงด้วยแก๊ส

๕) รถยนต์โดยสารต้องมีอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย เช่น มีเข็มขัดนิรภัยทุกที่นั่ง ประตูลูกเงิน ถังดับเพลิง ค้อนทุบกระจกฯ

๖) กรณีพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาโดยใช้รถโดยสารไม่ต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวน ๓ คัน ขึ้นไป ควรจัดให้มีรถนำขบวน สำหรับการใช้รถโดยสารต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวน ๓ คัน ขึ้นไปให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาตามความเหมาะสม



๓. การพานักเรียนไปนอกราชอาณาจักร

สถานศึกษายื่นแบบขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต ๒ ก่อนเดินทางไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เพื่อเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (กรณีที่ใช้ทุนส่วนตัวอยู่ทุนที่ไม่ผูกพันกับงบประมาณของ สพฐ.) หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาและอนุญาต (กรณีบที่ผูกพันกับงบประมาณของ สพฐ.) ทั้งนี้ให้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๑ กรณีที่ใช้ทุนส่วนตัวหรือทุนที่ไม่ผูกพันกับงบประมาณของ สพฐ.

- ๑) หนังสือนำส่งจากสถานศึกษา
- ๒) สำเนา โครงการ/หนังสือเชิญ/หนังสือต้นเรื่อง จากหน่วยงานที่จัดกิจกรรม
- ๓) สำเนา กำหนดการเดินทาง/ตารางกิจกรรมประจำวัน
- ๔) สำเนา คำสั่งแต่งตั้งครูผู้ควบคุมนักเรียนไปนอกสถานศึกษา และรายชื่อนักเรียนที่จะขออนุญาต/สำเนาคำสั่งการอนุมัติการเดินทางไปราชการ
- ๕) สำเนา ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการ/รถโดยสารประจำทาง/รถยนต์ส่วนตัว
- ๖) สำเนา ตัวอย่างหนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง
- ๗) สำเนา กรมธรรม์ประกันภัยของนักเรียน
- ๘) แผนที่การเดินทางโดยสังเขป/รายละเอียดของสถานที่ที่จะเดินทางไป

๓.๒ กรณีบที่ผูกพันกับงบประมาณของสพฐ.

- ๑) แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชานักเรียนไปต่างประเทศ
- ๒) สำเนา โครงการกิจกรรมศึกษาดูงานต่างประเทศ
- ๓) สำเนา กำหนดการเดินทาง/ตารางกิจกรรมประจำวัน
- ๔) สำเนา รายชื่อครูและนักเรียนที่เดินทางไปศึกษาดูงาน
- ๕) สำเนา รายงานการประชุมคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๖) สำเนา รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- ๗) สำเนา แบบรายงานการขออนุญาตไปต่างประเทศโดยใช้เงินรายได้ของสถานศึกษา



หมายเหตุ

- กำหนดให้มีผู้ควบคุมจำนวน ๑ คน ต่อนักเรียน ๑๐ คน ยกเว้นมีเหตุจำเป็นอื่น
- รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
- ต้องได้รับอนุญาตจาก สพฐ. ก่อน ถึงจะออกเดินทางได้
- จัดทำสรุปเล่มรายงานการเดินทางเข้าร่วมกิจกรรมในต่างประเทศในรูปแบบ pdf ส่งให้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทาง google form จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๒ สัปดาห์ หลังสิ้นสุดการเดินทาง

ขั้นตอนและระยะเวลาการพานักเรียนไปต่างประเทศ/ นอกราชอาณาจักร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒

ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

สถานศึกษา (๕ วัน)



ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- พิจารณาให้ความเห็นก่อนลงนาม
- เสนอ สพป.สุราษฎร์ธานี เขต ๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒
(๗ วัน) งบประมาณส่วนตัว



ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- พิจารณาให้ความเห็นก่อนลงนาม
- เสนอ สพป.สุราษฎร์ธานี เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน (๓๐ วัน)
งบประมาณทางราชการ



ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- พิจารณาให้ความเห็นของสถานศึกษา/
สพป.สุราษฎร์ธานี เขต ๒ อนุมัติ/ไม่อนุมัติ
- แจ้งผล สพป.สุราษฎร์ธานี เขต ๒



๔ แนวทางการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาทุกประเภท ให้ปฏิบัติดังนี้

๔.๑ ห้ามนำนักเรียนออกเดินทางในเวลากลางคืน

๔.๒ สถานศึกษาต้องจัดทำประกันอุบัติเหตุในการพานักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษาไปนอกสถานศึกษา เว้นแต่กรณีประกันภัยที่สถานศึกษาจัดทำไว้ได้ให้ความคุ้มครองอุบัติเหตุในการเดินทางอยู่แล้ว

๔.๓ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ ในการอนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาก่อนการเดินทาง

๔.๔ ให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าการศึกษา จำนวน ๑ คน เป็นผู้ควบคุม และจะต้องมีครูหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสถานศึกษา จำนวน ๑ คน ต่อนักเรียนไม่เกิน ๓๐ คน เป็นผู้ช่วยผู้ควบคุม กรณีที่มีนักเรียนหญิงไปด้วย ให้มีครูสตรีควบคุมไปด้วยตามความเหมาะสม

๔.๕ ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาตรวจสอบและเลือกเส้นทางที่จะเดินทาง ยานพาหนะที่จะใช้ในการเดินทาง ซึ่งต้องอยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรง รวมถึงพนักงานขับรถหรือควบคุมยานพาหนะที่มีความรู้ความชำนาญด้วย โดยให้คำนึงถึงความปลอดภัยในการเดินทางการพักผ่อนเป็นอันดับแรก

๔.๖ ในการเดินทางให้พิจารณาขอความร่วมมือไปยังหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อขอคำแนะนำหรือขอความร่วมมืออื่นๆ รวมถึงจัดให้มีป้ายข้อความที่ระบุโครงการ กิจกรรม และสถานศึกษาแสดงให้เห็นเด่นชัดติดที่ด้านข้างรถ และมีหมายเลขกำกับจิตที่ด้านหน้าและด้านหลังรถในตำแหน่งที่เห็นชัดเจน

๔.๗ กรณีการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาโดยใช้รถโดยสารไม่ต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวน ๓ คัน ขึ้นไป ควรจัดให้มีรถนำขบวนสำหรับการใช้รถโดยสารต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวน ๓ คันขึ้นไป ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาตามความเหมาะสม

๔.๘ กรณีที่เกิดการพลัดหลงหรือออกนอกสถานที่หรือค่ายพักแรมโดยไม่ทราบสาเหตุ ให้แจ้งและประสานงานกับผู้ดูแลสถานที่บุคคลในท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนค้นหาติดตามพร้อมแจ้งผู้ปกครองและผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

๔.๙ จัดให้มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นประจำรถหรือยานพาหนะ และดูแลนักเรียนที่มีโรคประจำตัวเป็นพิเศษ

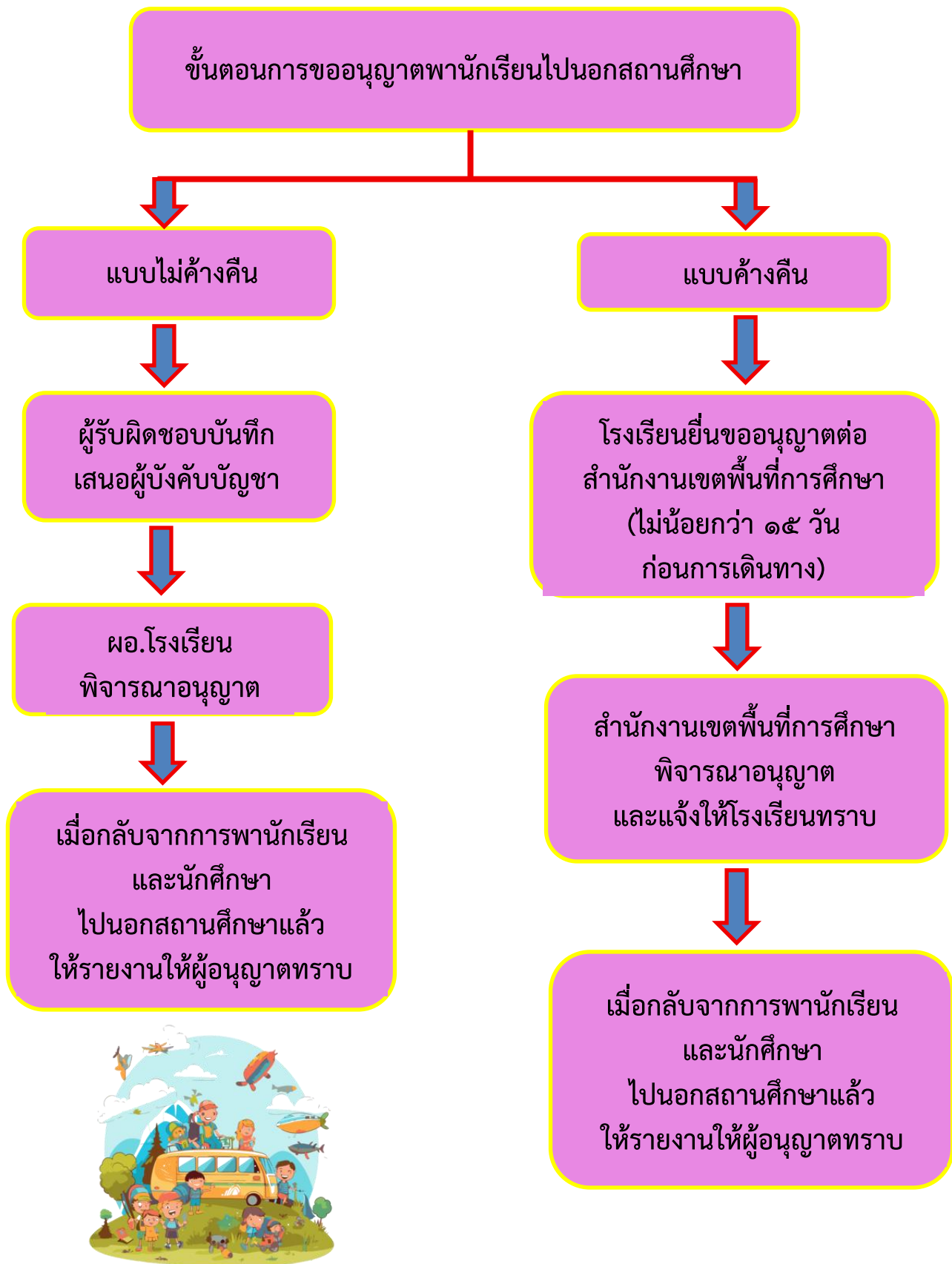
๔.๑๐ จัดทำแผนที่เส้นทางการเดินทางและแผนผังแสดงที่ตั้งของสถานที่ไปทัศนศึกษา เป็นสถานที่พักแรมเพื่อตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานฯ และช่วยเหลือกรณีเหตุฉุกเฉิน

๔.๑๑ กรณีที่เป็นการเดินทางในเส้นทางที่เป็นภูเขาลาดชันและคดเคี้ยว ให้ใช้รถยนต์โดยสารชั้นเดียวในการเดินทาง

๔.๑๒ โรงเรียนปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรการในการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกลเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือเนตรนารี และยุวกาชาด ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๑ อย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของนักเรียนเป็นสำคัญ สร้างความตระหนักให้ครูผู้ควบคุมและครูผู้ช่วยควบคุมมีความรับผิดชอบต่อนักเรียนที่



๕ ขั้นตอนการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา



๕.๑ สถานศึกษา และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการในการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกลเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๑

๕.๒ สถานศึกษา และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา จัดเตรียมเอกสารในการขออนุญาตตามที่กำหนด ส่งมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ ก่อนเดินทาง ๑๕ วัน

๕.๓ เจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการจัดการศึกษา/ผู้รับผิดชอบงานการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาตรวจสอบเอกสารฯ ตามที่สถานศึกษายื่นขออนุญาต กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน จะประสานจัดสถานศึกษาให้นำเอกสารประกอบการยื่นคำร้องขออนุญาตมาเพิ่มเติม

๕.๔ เมื่อเอกสารที่โรงเรียนจัดส่งมาครบถ้วน และถูกต้องแล้วจะดำเนินการเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุญาต ตามลำดับ

๕.๕ แจ้งผลการพิจารณาให้สถานศึกษาที่ขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาทราบเพื่อดำเนินการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาตามที่ได้ขออนุญาต

๕.๖ เมื่อกลับจากการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาแล้ว ให้โรงเรียนรายงานผลการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต ๒ ทราบ ตามแบบรายงานที่กำหนด

๖ บทบาทและหน้าที่ของผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมการพานักเรียนภายนอกสถานศึกษา



๖.๑ ดำเนินการให้นักเรียนอยู่ในระเบียบวินัยเพื่อให้การเดินทางเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและปลอดภัย

๖.๒ ไม่เสพสุรา สิ่งเสพติด ของมีเงินเมาหรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท และเล่นการพนัน

๖.๓ จัดให้มีช่องทางหรือระบบการติดต่อสื่อสารและหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการประสานงานทุกระยะ

๖.๔ ดูแลนักเรียนให้ได้รับความปลอดภัยตลอดเวลาที่อยู่ในระหว่างการเดินทางและในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุจะต้องให้ความช่วยเหลือ

๖.๕ เมื่อปรากฏว่ามีกรณีเกิดอุบัติเหตุที่เป็นอันตรายต่อความปลอดภัยในชีวิตและร่างกายของนักเรียนให้ครูผู้ควบคุมและครูผู้ช่วยควบคุมดูแลนักเรียนดำเนินการรายงานต่อหัวหน้าสถานศึกษาทราบโดยเร็ว และเมื่อเหตุการณ์นั้นผ่านพ้นไปให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่ง

๖.๖ ให้ถือว่าครู อาจารย์ ผู้ควบคุมหรือผู้ช่วยผู้ควบคุมที่พานักเรียนไปนอกสถานศึกษาเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการและให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามระเบียบ

๖.๗ เมื่อเดินทางถึงสถานที่ จัดกิจกรรมต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศ เพื่อแจ้งกฎระเบียบข้อปฏิบัติในการใช้สถานที่ และการปฏิบัติตนขณะอยู่ในบริเวณที่จัดกิจกรรมและที่พักแรม

๖.๘ จัดสถานที่พักแยก ชาย – หญิง ให้เป็นสัดส่วน

๖.๙ จัดให้มีระบบดูแลรักษาความปลอดภัยตลอดช่วงระยะเวลาจัดกิจกรรม

๖.๑๐ จัดเจ้าหน้าที่หรือบุคคลผู้มีความรู้ในด้านการรักษาพยาบาลเพื่อดูแลนักเรียนนักศึกษา ระหว่างการทำกิจกรรม รวมทั้งจัดรถ รับ – ส่ง กรณีมีเหตุฉุกเฉิน

๖.๑๑ กำกับดูแลนักเรียนให้คาดเข็มขัดนิรภัย

๖.๑๒ กำกับดูแลไม่ให้มีการบรรทุกนักเรียนเกินจำนวนที่นั่งของรถยนต์โดยสาร

๖.๑๓ ให้ความสำคัญกับการทำสัญญาเช่ารถ โดยให้เน้นเรื่องความปลอดภัยกับผู้รับจ้าง โดยระบุประเด็นที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุม

๖.๑๔ กรณีมีเหตุฉุกเฉินให้รีบรายงานด้วยวาจาต่อผู้อนุญาตโดยด่วนเพื่อให้ความช่วยเหลือเป็นไปด้วยความรวดเร็ว การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาแล้ว ให้รายงานให้ผู้อนุญาตทราบ ตามแบบที่กำหนด

๗. บทบาทและหน้าที่ของผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมในการกำกับให้พนักงานขับรถหรือควบคุมยานพาหนะ

๗.๑ ควบคุมยานพาหนะให้เป็นไปตามลำดับหมายเลข ตามเส้นทางที่กำหนดในแผนการเดินทาง

๗.๒ ต้องกำหนดให้ครูที่เป็นผู้ควบคุมอย่างน้อย ๒ คน และต้องผลัดกันทำหน้าที่คอยกำกับดูแลพนักงานขับรถไม่ให้ขับโดยใช้ความเร็วเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด หรือมีพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดอุบัติเหตุ หากพบเห็นพฤติกรรมดังกล่าวให้สั่งพักรถหรือหยุดการเดินทางทันที

๗.๓ ตรวจสอบสภาพรถหรือยานพาหนะและอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดีและพร้อมที่จะใช้การได้ตลอดเวลา

๗.๔ ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะด้วยความระมัดระวังไม่ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะในลักษณะประมาทหรือหน้าหวาดเสียว อันน่าจะเป็นอันตรายแก่บุคคลหรือทรัพย์สิน

๗.๕ หากเส้นทางที่ขับไกลเกินกว่า ๔ ชั่วโมง ผู้ประกอบการต้องจัดให้มีพนักงานขับรถ จำนวน ๒ คน เพื่อสับเปลี่ยนขับ และจัดทำแผนการเดินทางให้มีระยะเวลาหยุดพักไม่น้อยกว่าครึ่งชั่วโมงหลัง ขับรถติดต่อกันเป็นระยะเวลา ๔ ชั่วโมง

๗.๖ ไม่ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ในขณะที่ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะเว้นแต่การใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่โดยใช้อุปกรณ์เสริมสำหรับการสนทนาโดยพนักงานขับรถหรือควบคุมยานพาหนะไม่ต้องถือหรือจับโทรศัพท์เคลื่อนที่นั้น

๗.๗ ไม่ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะในขณะที่มีอาการมึนเมาหรือเศษสุราหรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาทระหว่างการขับรถหรือควบคุมยานพาหนะ



๘ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

๘.๒ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรการในการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๑

๘.๓ มาตรการในการพานักเรียน นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกลเข้าค่ายพักแรมลูกเสือเนตรนารี และยุวกาชาด ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑ ทั้ง ๑๓ มาตรการ

๘.๔ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๓๓/๒๕๕๖ เรื่องมอบอำนาจอนุญาตให้ ข้าราชการครูบุคลากร และนักเรียนไปต่างประเทศ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๕๖

๘.๕ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๓๖๕/๕๒๖๐ เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐

๘.๖ หนังสือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๒๗๗/ ๑๑๐๕๗ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง กำชับแนวทางปฏิบัติในการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

๘.๗ หนังสือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๖/๑๖๓ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง การมอบอำนาจการอนุญาตพานักเรียนไปนอกราชอาณาจักรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๘.๘ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๓๕/๒๕๖๗ เรื่อง มอบอำนาจการอนุญาต การพานักเรียนไปนอกราชอาณาจักรเฉพาะกรณีไม่ผูกพันกับงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การรายงานผล

๑. กรณีฉุกเฉินให้รายงานด้วยวาจา และเมื่อเหตุการณ์นั้นผ่านพ้นไปแล้วให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่ง

๒. ให้ผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้ควบคุม จัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้อนุญาตทราบ เมื่อสิ้นสุดโครงการ



