



คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง การพานักเรียนออกนอกสถานศึกษา



นางสุนิสา เพียรดี

เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๒

คู่มือ : การพานักเรียนออกนอกสถานศึกษา

๑. หลักการและเหตุผล

การศึกษาแหล่งเรียนรู้นอกสถานศึกษาที่เป็นกิจกรรมการเรียนการสอนที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเรียนรู้ด้วยตนเองทำให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่ศึกษาอย่างแท้จริง ทั้งยังเป็นการเสริมสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนอย่างสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น เพราะการพาผู้เรียนไปทัศนศึกษาถือว่าเป็นวิธีการที่ทำให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ตรงตามการเรียนรู้และสามารถพัฒนาผู้เรียนในด้านร่างกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคม อีกทั้งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ ตลอดจนได้รับการศึกษาทั้ง ๘ กลุ่มสาระแบบบูรณาการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑๒ มีหน้าที่สนับสนุน ส่งเสริมการจัดกิจกรรม ส่งเสริมการเรียนนอกสถานศึกษาให้แก่สถานศึกษา ข้าพเจ้าในนามผู้รับผิดชอบ การพานักเรียนออกนอกสถานศึกษา จึงได้จัดทำคู่มือ การพานักเรียนออกนอกสถานศึกษา ขึ้น เพื่อให้สถานศึกษาได้ทราบแนวปฏิบัติกรพานักเรียนออกนอกสถานศึกษา ได้อย่างถูกต้อง สามารถนำนักเรียนออกนอกสถานศึกษา ไปแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ได้ปลอดภัยถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และนักเรียนได้รับความรู้ ประสบการณ์ในการศึกษาแหล่งเรียนรู้นอกสถานศึกษาอย่างแท้จริง

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้สถานศึกษามีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอน ของการขออนุญาตพานักเรียนออกนอกสถานศึกษา มายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้อย่างถูกต้อง ตามระยะเวลาที่กำหนด

๒. เพื่อให้สถานศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ การจัดเอกสารประกอบการขออนุญาตพานักเรียนออกนอกสถานศึกษาได้ ครบถ้วน และถูกต้องตามระเบียบกระทรวงศึกษา ว่าด้วยการพานักเรียนออกนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๓. ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

๑. ศึกษาระเบียบการพานักเรียนออกนอกสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘

๒. ตรวจสอบหลักฐานการขออนุญาตพานักเรียนออกนอกสถานศึกษา ตามที่โรงเรียนจัดส่งมา

กรณีหลักฐานไม่ครบถ้วน จะแจ้งโรงเรียนให้นำเอกสารประกอบให้ครบถ้วน ซึ่งหลักฐานประกอบการขออนุญาตพานักเรียนออกนอกสถานศึกษา มีดังนี้

๑. หนังสือนำส่งของโรงเรียน
๒. โครงการ รายชื่อครูผู้ควบคุมและนักเรียน
๓. ตารางการจัดกิจกรรมประจำวัน และแผนที่การเดินทางพอสังเขป
๔. ใบตอบรับของผู้ปกครอง
๕. หลักฐานการประกันภัย

๖. กรณีจ้างเหมารถโดยสาร ต้องประกอบเอกสาร ดังนี้

๖.๑ สำเนาทะเบียนบ้านของพนักงานขับรถ

๖.๒ สำเนาใบขับขี่ตามประเภทของรถ

๓. กรณีหลักฐานที่โรงเรียนจัดส่งมาครบถ้วนแล้ว จะดำเนินการเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับพิจารณาอนุญาต การพานักเรียนออกนอกสถานศึกษา

๔. แจ้งโรงเรียนที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อพานักเรียนออกนอกสถานศึกษาตามที่โรงเรียนได้ขออนุญาต พร้อมแจ้งให้โรงเรียนรายงานผลการพานักเรียนออกนอกสถานศึกษาให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๑๒ ทราบ

๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘

๕. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. สถานศึกษาได้มีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอน ของการขออนุญาตพานักเรียนออกนอกสถานศึกษา มายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้อย่างถูกต้อง ตามระยะเวลาที่กำหนด

๒. สถานศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ การจัดเอกสารประกอบการขออนุญาตพานักเรียนออกนอกสถานศึกษาได้ ครบถ้วน และถูกต้องตามระเบียบกระทรวงศึกษา ว่าด้วยการพานักเรียนออกนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

ขั้นตอนการเสนอขออนุญาตนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษา

เอกสารประกอบการพิจารณาอนุญาต

๑. โครงการไปทัศนศึกษา
๒. กำหนดการเดินทางและแผนที่เส้นทาง
๓. รายชื่อนักเรียนและครูผู้ควบคุม
๔. เอกสารขออนุญาตผู้ปกครอง (อนุโลมให้เก็บไว้ที่โรงเรียนได้ แต่ต้องแจ้งในหนังสือขออนุญาตว่า ได้ดำเนินการขออนุญาตผู้ปกครองนักเรียนตามระเบียบ ฯ และประกาศ ฯ แล้ว)
๕. เอกสารประกันภัย
๖. เอกสารของพนักงานขับรถรับจ้าง ประกอบด้วย
 - ๖.๑ ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ ตามประเภทของรถ
 - ๖.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๒

๑. โรงเรียนส่งหนังสือขออนุญาตไปทัศนศึกษา พร้อมเอกสารประกอบ ข้อ ๑ - ๖ อย่างละ ๑ ชุด ก่อนวันออกเดินทาง ๑๕ วัน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและเสนอผู้บังคับบัญชาขออนุญาต แล้วแจ้งโรงเรียนดำเนินการได้ (โรงเรียนต้องได้รับอนุญาตก่อนถึงจะดำเนินการได้)
๓. เมื่อกลับจากการไปทัศนศึกษา ให้โรงเรียนรายงานให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๒ ทราบ (ตามแบบรายงานในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ฯ)

ระเบียบ / ประกาศที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘
๒. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการในการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาและเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

โรงเรียน
(เสนอขออนุญาต)

โรงเรียนรายงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๒
(เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/เสนอผู้บังคับบัญชา)

ผู้บังคับบัญชาอนุญาต

แจ้งโรงเรียนทราบ

ผู้บังคับบัญชาทราบ

เจ้าหน้าที่จัดเก็บ



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

.....

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน และ
นักศึกษาไปนอกสถานศึกษาให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษา
ไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษา
ไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๒๕

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“นักเรียนและนักศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งกำลังรับการศึกษาในสถานศึกษา

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และให้หมายความ
รวมถึงสถานศึกษาที่อยู่ในกำกับดูแล หรืออยู่ในความควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการด้วย

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ อธิการบดี
หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งของรัฐและเอกชนที่มีอำนาจหน้าที่หรือวัตถุประสงค์ในการ
จัดการศึกษา

“การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา” หมายความว่า การที่ครู อาจารย์
หรือหัวหน้าสถานศึกษาพานักเรียนและนักศึกษา ไปทำกิจกรรมการเรียนการสอนนอกสถานศึกษาตั้งแต่
สองคนขึ้นไป ซึ่งอาจไปเวลาเปิดทำการสอนหรือไม่ก็ได้ แต่ไม่รวมถึงการเดินทางไกลและการเข้าค่าย
พักแรมของลูกเสือ ยุวกาชาด และเนตรนารี และการไปนอกสถานที่ตามคำสั่งในทางราชการ

ข้อ ๕ การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาจำแนกเป็น ๓ ประเภท คือ

(๑) การพาไปนอกสถานศึกษาไม่ค้างคืน

(๒) การพาไปนอกสถานศึกษาค้างคืน


(๓) การพาไปนอกราชอาณาจักร

ข้อ ๖ การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาทุกประเภทให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ต้องได้รับอนุญาตก่อน โดยขออนุญาตตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

- (๒) ให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ควบคุม และจะต้องมีครูเป็นผู้ช่วยผู้ควบคุมดูแลในการเดินทาง โดยครูหนึ่งคนต่อนักเรียนหรือนักศึกษาไม่เกิน ๓๐ คน
ถ้านักเรียนและนักศึกษาเป็นหญิงไปด้วย ให้มีครูหญิงควบคุมไปด้วยตามความเหมาะสม
- (๓) ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุม ต้องดำเนินการให้นักเรียนและนักศึกษายู่ในระเบียบวินัย เพื่อให้การเดินทางเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและปลอดภัย
- (๔) ห้ามผู้ควบคุม ผู้ช่วยผู้ควบคุมเสพหรือชักชวนให้พนักงานขับรถหรือผู้ขับเรือ เสพสุราหรือของมีเมาขณะเดินทาง
- (๕) ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเลือกเส้นทางที่จะเดินทาง เลือกยานพาหนะที่อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงในการเดินทาง รวมถึงให้พิจารณาเลือกพนักงานขับรถหรือผู้ขับเรือที่มีความรู้ความชำนาญด้วย
- (๖) ในการเดินทางให้พิจารณาขอความร่วมมือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอคำแนะนำหรือขอความร่วมมืออื่น ๆ เท่าที่จำเป็น รวมถึงจัดให้มีป้ายข้อความแสดงให้เห็นว่ายานพาหนะนั้นบรรทุกนักเรียนและนักศึกษา
- ข้อ ๗ ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาและอนุญาตให้พานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาตามข้อ ๕ (๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจเหนือสถานศึกษาขึ้นไปอีกชั้นหนึ่งแล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาและอนุญาตตามข้อ ๕ (๒) และหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาและอนุญาตตามข้อ ๕ (๓)
- ข้อ ๘ ให้ส่งคำขออนุญาต พร้อมโครงการที่จะไปนอกสถานศึกษา ไปให้ผู้มีอำนาจพิจารณาก่อนวันออกเดินทาง เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงออกเดินทางได้
- ข้อ ๙ การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาให้เป็นความสมัครใจเพื่อไปทำกิจกรรมการเรียนการสอน หรือทัศนศึกษา มิใช่พาไปเพื่อทดสอบสมรรถภาพหรือจัดกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อเป็นการวัดผลให้คะแนน
- ข้อ ๑๐ เมื่อพานักเรียนและนักศึกษากลับจากการพาไปนอกสถานศึกษาแล้วให้รายงานให้ผู้ส่งอนุญาตทราบ
- ข้อ ๑๑ ให้ถือว่าครู อาจารย์ หรือผู้ควบคุมนักเรียนและนักศึกษา ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ และให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้
- ข้อ ๑๒ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘



(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักเรียน/นักศึกษา
ไปนอกสถานศึกษา

สถานศึกษา

(วัน เดือน ปี)

เรื่อง การพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

เรียน

ข้าพเจ้าขออนุญาตนำนักเรียน/นักศึกษา มีจำนวน คน และครู/อาจารย์

ควบคุม คน โดยมี เป็นผู้ควบคุมไปเพื่อ

ณ จังหวัด เริ่มออกเดินทางวันที่

เดือน พ.ศ. เวลา น. และจะไปตามเส้นทางผ่าน

..... โดยพาหนะ

จะพักค้างที่ และกลับถึงสถานศึกษา วันที่

เดือน พ.ศ. ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน บาท

การไปครั้งนี้ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอก
สถานศึกษาแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง

แบบขออนุญาตผู้ปกครองพานักเรียน/นักศึกษา
ไปนอกสถานศึกษา

สถานศึกษา

(วัน เดือน ปี)

เรื่อง การพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

เรียน

ด้วย (ชื่อสถานศึกษา) มีความประสงค์จะขออนุญาตนำ
(ชื่อนักเรียน/นักศึกษา) ไปศึกษานอกสถานศึกษา ในการไปครั้งนี้มี
นักเรียน นักศึกษา จำนวน คน มีครู/อาจารย์ควบคุม คน โดยมี
..... เป็นผู้ควบคุมไปเพื่อ ณ
จังหวัด เริ่มออกเดินทางวันที่ เดือน พ.ศ.
เวลา น. และจะไปตามเส้นทางผ่าน โดยพาหนะ
จะพักค้างที่ และกลับถึงสถานศึกษา วันที่ เดือน
พ.ศ. ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน บาท
จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตนำ (ชื่อนักเรียน/นักศึกษา)
ไปศึกษานอกสถานศึกษาในครั้งนี้

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง

โปรดกรอกแบบข้างล่างนี้แล้วส่งกลับคืนสถานศึกษา

ข้าพเจ้า ผู้ปกครองของ

อนุญาต ไม่อนุญาต ให้ ไปศึกษานอกสถานศึกษาในครั้งนี้

ลงชื่อ ผู้ปกครอง

แบบรายงานผลการพานักเรียน/นักศึกษา
ไปนอกสถานศึกษา

สถานศึกษา

(วัน เดือน ปี)

เรื่อง การพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

เรียน

ตามที่ข้าพเจ้าได้รับอนุญาตให้นำนักเรียน/นักศึกษา มีจำนวน

ครู/อาจารย์ควบคุม

เป็นผู้ควบคุมไป เพื่อ

จังหวัด

พ.ศ. เวลา

โดยพาหนะ

พ.ศ. นั้น

การพานักเรียน/นักศึกษาไปครั้งนี้ เป็นไปด้วยความ

(เรียบร้อย หรือไม่เรียบร้อย ให้ชี้แจงโดยละเอียด)

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

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง



ขั้นตอนการเสนอขออนุญาตนำนักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานศึกษา

เอกสารประกอบการพิจารณาอนุญาต

๑. โครงการไปทัศนศึกษา
๒. กำหนดการเดินทางและแผนที่เส้นทาง
๓. รายชื่อนักเรียนและครูผู้ควบคุม
๔. เอกสารขออนุญาตผู้ปกครอง (อนุโลมให้เก็บไว้ที่โรงเรียนได้ แต่ต้องแจ้งในหนังสือขออนุญาตว่าได้ดำเนินการขออนุญาตผู้ปกครองนักเรียนตามระเบียบ ฯ และประกาศ ฯ แล้ว)
๕. เอกสารประกันภัย
๖. เอกสารของพนักงานขับรถรับจ้าง ประกอบด้วย
 - ๖.๑ ใบอนุญาตขับรถยนต์ ตามประเภทของรถ
 - ๖.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๒

๑. โรงเรียนส่งหนังสือขออนุญาตไปทัศนศึกษา พร้อมเอกสารประกอบ ข้อ ๑ - ๖ อย่างละ ๑ ชุด ก่อนวันออกเดินทาง ๑๕ วัน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและเสนอผู้บังคับบัญชาอนุญาต แล้วแจ้งโรงเรียนดำเนินการได้ (โรงเรียนต้องได้รับอนุญาตก่อนถึงจะดำเนินการได้)
๓. เมื่อกลับจากการไปทัศนศึกษา ให้โรงเรียนรายงานให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๑๒ ทราบ (ตามแบบรายงานในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ฯ)

ระเบียบ / ประกาศที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘
๒. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการในการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาและเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ

**เรื่อง มาตรการในการพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา
และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวการสาร**

สืบเนื่องจากพระราชดำริของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ที่ทรงมีความห่วงใยในเรื่องของการจัดสถานศึกษาที่ปลอดภัย สบายและได้รับความรู้ ให้แก่นักเรียน นักศึกษา ลูกเสือ เนตรนารี และยุวการสาร ประกอบกับกระทรวงศึกษาธิการได้พิจารณาเห็นว่า ในปัจจุบันนี้ การจัดกิจกรรมไปทัศนศึกษาของนักเรียน นักศึกษา และการเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวการสาร ของสถานศึกษา และหน่วยงาน ยังมีปัญหาด้านความปลอดภัย ก่อให้เกิดอุบัติเหตุที่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินและชีวิตอยู่เนือง ๆ จึงได้ออกมาตรการในการพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวการสาร สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ขึ้น เพื่อให้สถานศึกษาและหน่วยงานได้นำไปใช้เป็นระเบียบปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(นายสมชาย วงศ์สวัสดิ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

1

มาตรการในการพานักเรียน นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา
และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด

มาตรการที่ 1 ขั้นตอนการปฏิบัติ

สถานศึกษาต้องจัดทำโครงการ แผนงาน กิจกรรมประจำวัน การมอบหมายหน้าที่ พร้อมทั้ง
แบบรายชื่อครู อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา ที่เดินทางไปนอกสถานศึกษา และต้องจัดทำแผนที่ผังเขตแสดง
เส้นทางการเดินทาง และแผนผังแสดงที่ตั้งของสถานที่ไปทัศนศึกษา หรือสถานที่พักแรมคืน เพื่อการ
ตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานทุกระยะ

รายละเอียดที่ควรกำหนดในโครงการ

- 1.1 ชื่อโครงการ
- 1.2 หลักการและเหตุผล
- 1.3 วัตถุประสงค์
- 1.4 เป้าหมาย
- 1.5 ขั้นตอนการดำเนินงาน
- 1.6 ระยะเวลา และสถานที่ดำเนินการ (ต้องปลอดภัยและถูกต้องตามสุรสีกษณะ)
- 1.7 แผนการดำเนินงาน
- 1.8 กิจกรรม
- 1.9 งบประมาณ
- 1.10 ผู้รับผิดชอบโครงการ /หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- 1.11 ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- 1.12 ลักษณะโครงการ (โครงการใหม่ / โครงการต่อเนื่อง)

มาตรการที่ 2 วัตถุประสงค์

สถานศึกษาต้องกำหนดวัตถุประสงค์ในการพานักเรียน นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษาอย่าง
ชัดเจน หากเป็นไปได้สามารถบูรณาการเข้ากับกลุ่มสาระต่าง ๆ โดยมีโครงการรองรับและดำเนินการ
ตามลำดับขั้นให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการไปนอกสถานศึกษาหรือสถานที่พักแรมคืน ทั้งนี้ จะต้องเป็นไป
ด้วยความสมัครใจ ไม่ใช่เพื่อการทดสอบสมรรถภาพ หรือเพื่อเป็นการวัดผล

ส่วนการเดินทางไกล และการเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน นักศึกษา ไปนอกสถานที่โดยอนุโลม และต้องเป็นไปตามกฎ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของกํารเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด นั้น ๆ โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด เป็นผู้รับผิดชอบ ในการควบคุมการทำกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรเท่านั้น

มาตรการที่ 3 การขออนุญาตคืนสังกัด

สถานศึกษาควรยื่นเรื่องขออนุญาตการไปนอกสถานศึกษาจากต้นสังกัดตามลำดับก่อนการเดินทาง 15 วัน หรือหากมีเหตุสุดวิสัยที่จะต้องยื่นเรื่องโดยกะทันหัน ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเป็นราย ๆ ไป

เอกสารประกอบการยื่นเรื่องขออนุญาต กำหนดให้มี

1. หนังสือนำของโรงเรียน
2. โครงการ รายชื่อครูผู้ควบคุมและนักเรียน
3. ตารางกิจกรรมประจำวัน
4. ใบตอบรับของผู้ปกครอง
5. แผนที่การเดินทาง แผนที่ผังเรป และรายละเอียดของสถานที่ที่จะเดินทางไป

มาตรการที่ 4 การขออนุญาตผู้ปกครอง

สถานศึกษาต้องมีหนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง พร้อมแนบใบตอบรับ โดยระบุ ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ทั้งของผู้ปกครองและของครูผู้ควบคุม ทั้งนี้ด้วยความสมัครใจ

มาตรการที่ 5 การกำหนดผู้รับผิดชอบ

สถานศึกษา หรือผู้รับผิดชอบโครงการ จะต้องจัดทำภารกิจการค้าเป็นงาน และกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบงานเป็นส่วน ๆ เป็นหลายลักษณะลักษณะ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ โทรสาร แจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ทราบ เพื่อการประสานสัมพันธ์ และเพื่อให้การติดต่อประสานงานกระทำได้ดีทันที กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

มาตรการที่ 6 การใช้รถนำขบวน

1. การพานักเรียน นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา โดยใช้รถโดยสารไม่ต่ำกว่า 40 ที่นั่ง จำนวน 3 คัน ขึ้นไป ต้องจัดให้มีรถนำขบวน
2. จัดให้มีป้ายข้อความที่ระบุ โครงการ กิจกรรม และสถานศึกษา แสดงให้เห็นเด่นชัดติดที่ด้านข้างรถ และมีหมายเลขกำกับติดที่ด้านหน้า และด้านหลังรถในตำแหน่งที่เห็นชัดเจน
3. พนักงานขับรถให้รับรถตามลำดับหมายเลข ตามเส้นทางที่กำหนดในแผนการเดินทาง ทั้งนี้ การให้ความเร็วของรถ ให้ปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด

มาตรการที่ 7 การทำประกันภัย

ให้สถานศึกษาจัดทำประกันอุบัติเหตุในการพานักเรียน นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา
ทั้งปี ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารสถานศึกษา

มาตรการที่ 8 การเลือกสถานพาหนะและผู้ขับขี่

1. สถานศึกษาต้องจัดทำสัญญาเช่ารถยนต์กับผู้ประกอบการพร้อมกับระบุความรับผิดชอบและ
ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ตามแบบสัญญาเช่ารถยนต์)
2. ผู้ประกอบการต้องจัดหารถโดยสารที่มีสภาพที่มั่นคง แข็งแรง พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย
3. ให้สถานศึกษาจัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องไปตรวจสอบ คุณลักษณะเรียบร้อย ของสภาพรถโดยสาร
ให้พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย
4. ให้ผู้ประกอบการจัดพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตขับรถที่ถูกต้อง มีความรู้ มีความชำนาญ
เส้นทางตามแผนการเดินทาง มีความสุภาพเรียบร้อยและไม่ดื่มสุรา
5. หากเป็นยานพาหนะอื่น เช่น เรือ รถไฟ เครื่องบินให้ปฏิบัติตามข้อ 1 - 4 โดยอนุโลม

มาตรการที่ 9 การจัดทำแผนการเดินทาง

1. สถานศึกษาต้องดำเนินการสำรวจเส้นทาง ก่อนการพานักเรียน และนักศึกษ ไปนอก
สถานศึกษา
2. สถานศึกษาต้องจัดทำแผนที่ผังรูป และลงเส้นทางการเดินทางให้ชัดเจน พร้อมทั้งระบุ
ผู้รับผิดชอบ
3. ให้แผนการเดินทาง เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเช่ารถยนต์กับผู้ประกอบการ
4. สถานศึกษาต้องจัดทำแผนสำรอง กรณีมีเหตุฉุกเฉิน และจำเป็น

มาตรการที่ 10 การปฏิบัติระหว่างการเดินทาง

1. สถานศึกษาต้องจัดให้มีผู้ควบคุม และผู้ช่วยผู้ควบคุม ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษ ไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. 2548
2. สถานศึกษาต้องจัดอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นประจำรถ หรือยานพาหนะ และดูแลนักเรียน
ที่มีโรคประจำตัวเป็นพิเศษ
3. ผู้ควบคุม และผู้ช่วยผู้ควบคุมให้มีเครื่องมือสื่อสาร และหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้องเพื่อการประสานงานทุกระยะ
4. ห้ามมิให้มีการเสกสุรา สิ่งเสพติด ร้องเป็นนระ และเล่นการพนันทุกชนิด

มาตรการที่ 11 การพักแรมคืน

1. เมื่อเดินทางถึงสถานที่จัดกิจกรรม ต้องจัดให้มีการปฐมพยาบาล เพื่อแจ้งกฎระเบียบ ข้อปฏิบัติ ในการใช้สถานที่ และการปฏิบัติตนขณะอยู่ในบริเวณที่จัดกิจกรรมและที่พักแรมคืน
2. ในกรณีที่มีการหักล้างคืน ต้องจัดที่พักแยกชายหญิง
3. ต้องจัดให้มีครู อาจารย์ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอดช่วงเวลาดำเนินกิจกรรม
4. ไม่อนุญาตให้นำเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ พกพาอาวุธ สิ่งเสพติด อุปกรณ์การเล่นการพนัน เข้าไปในสถานที่จัดกิจกรรมหรือสถานที่พักแรมคืน
5. ไม่อนุญาตให้นำของมีค่า จำพวกเครื่องประดับ เช่น สร้อย แหวน ต่างหู ติดตัวไป เว้นแต่ได้รับอนุญาต (ของมีค่าควรนำฝากครูเอาไว้)
6. จัดให้มีครูพยาบาล หรือผู้ที่มีความรู้ในด้านการรักษาพยาบาลและนักเขียน นักศึกษา ระหว่างกระทำกิจกรรม รวมทั้งจัดรถรับ - ส่ง กรณีมีเหตุฉุกเฉินตลอดเวลา
7. การจัดกิจกรรมต้องจัดให้เหมาะสมกับระดับชั้นเรียน วัย เพศ และความสามารถของนักเรียน นักศึกษา หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่เสี่ยงอันตรายโดยนัยเกินไป และต้องจัดให้มีการทดสอบปฏิบัติ ก่อนฝึกปฏิบัติจริงทุกครั้ง โดยครู อาจารย์ที่รับผิดชอบ
8. ในกรณีที่เกิดการพลัดหลงหรือออกนอกสถานที่ หรือค่ายพักแรม โดยไม่ทราบสาเหตุ ให้แจ้งและประสานงานกับผู้ดูแลสถานที่ บุคคลในท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนค้นหา ติดตาม พร้อมแจ้งให้ผู้ปกครอง และผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

มาตรการที่ 12 การรายงานผล

1. กรณีฉุกเฉินให้รายงานด้วยวาจา และเมื่อเหตุการณ์กลับผ่านพ้นไปแล้ว ให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่ง
2. ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ หรือผู้ควบคุม จัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรส่งผู้บริหารสถานศึกษา เมื่อสิ้นสุดโครงการ

มาตรการที่ 13 จัดแนะนำและข้อเสนอแนะทั่วไป

1. ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยในการเดินทาง และการพักแรมคืนเป็นอันดับแรก
2. ต้องศึกษาสภาพภูมิอากาศ ภูมิประเทศ วัฒนธรรมท้องถิ่นของสถานที่เดินทางไปทัศนศึกษา
3. ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของอัตราส่วนในการจัดครูต่อนักเรียน นักศึกษา 1 : 25 ในการดูแลรักษาความปลอดภัย
4. สร้างความตระหนักให้ครูควบคุมมีความรับผิดชอบอย่างสูง
5. การประกันภัย ให้ดูความเรียบร้อยของบริษัทประกันอย่างละเอียด รอบคอบ (ดูประวัติการจ่ายจริงที่เคยผ่านมาด้วย)

6. ทัศนคติใช้ในการเดินทาง

- 6.1 ถ้าจำนวนนักเรียน นักศึกษา มีจำนวนมาก ให้ใช้รถบัสคันใหญ่
- 6.2 ถ้าจำนวนนักเรียน นักศึกษา มีจำนวนน้อยให้ใช้รถตู้
- 6.3 ต้องถ่ายบัตรประชาชน/ใบขับขี่ ของพนักงานขับรถให้เป็นหลักฐาน
- 6.6 ต้องพิจารณาพนักงานขับรถ จากประสบการณ์และความชำนาญในเส้นทาง การขับรถ
- 6.7 มีการตรวจสอบสภาพรถ มาตรฐานรถ และราคา ในการเดินทาง
- 6.8 ต้องมีสัญญาจัดซื้อ จัดจ้าง และกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ให้ชัดเจน

7. ควรขอความร่วมมือ/ประสานงาน กับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนให้การสนับสนุน การดำเนินงาน

8. ควรหลีกเลี่ยงการเดินทางในช่วงฤดูฝน หรือเทศกาลสำคัญเพราะอาจทำให้ประสบอุบัติเหตุได้ง่าย และการจราจรติดขัด

9. ควรกำหนดแผนการจัดทัศนศึกษาประจำปี/ภาคการศึกษา

10. ควรจัดทัศนศึกษาเข้าค่ายพักแรม แบบบูรณาการ ร่วมกับกลุ่มสาระต่างๆ

(ตัวอย่าง)

แบบขออนุญาตผู้ปกครองพำนักเรียนนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา

สถานศึกษา.....

(วัน เดือน ปี).....

เรื่อง การพำนักเรียนนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

เรียน

ด้วย (ชื่อสถานศึกษา)..... มีความประสงค์จะขออนุญาตนำ
(ชื่อนักเรียนนักศึกษา)..... ไปศึกษานอกสถานศึกษา ในการไปครั้งนี้
นักเรียน นักศึกษา จำนวน..... คน มีครู/อาจารย์ควบคุม..... คน โดยมี

..... เป็นผู้ควบคุมไปเพื่อ..... ณ.....

จังหวัด..... เริ่มออกเดินทางวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เวลา..... น. และจะไปตามเส้นทางผ่าน..... โดยพาหนะ.....

จะพักค้างที่..... และกลับถึงสถานศึกษา วันที่..... เดือน.....

พ.ศ..... เวลาประมาณ..... น.ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน..... บาท

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตนำ (ชื่อนักเรียนนักศึกษา)
ไปศึกษานอกสถานศึกษาในครั้งนี้

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

โทรศัพท์/โทรสาร.....

ครูผู้ควบคุม..... /โทรศัพท์..... และหรือสถานที่พักแรม..... โทร.....

X

โปรดกรอกแบบข้างล่างนี้แล้วส่งกลับคืนสถานศึกษา

ข้าพเจ้า..... ผู้ปกครองของ.....

อนุญาต ไม่อนุญาต ให้..... ไปศึกษานอกสถานศึกษาในครั้งนี้
(วัตถุประสงค์ของนักเรียนนักศึกษา.....) ขาที่นักเรียนนักศึกษาแพ้.....)

ลงชื่อ..... ผู้ปกครอง

โทรศัพท์/โทรสาร.....

(ตัวอย่าง)

แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักเรียนนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา

สถานศึกษา.....

(วัน เดือน ปี).....

เรื่อง การพานักเรียนนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ข้าพเจ้าขออนุญาตนำนักเรียนนักศึกษา มีจำนวน.....คน และครู

อาจารย์ควบคุม.....คน โดยมี.....เป็นผู้ควบคุมไปเพื่อ.....

ณ.....จังหวัด.....เริ่มออกเดินทางวันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. และจะไปตามเส้นทางผ่าน.....

.....โดยพาหนะ.....

จะพักค้างที่.....และกลับถึงสถานศึกษา วันที่.....

เดือน.....พ.ศ.....ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน.....บาท

การไปครั้งนี้ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน/โรงเรียน.....

โทรศัพท์/โทรสาร.....

**มาตรการในการพานักเรียน นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา
และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด
ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

.....

5 มีนาคม 2557

มาตรการที่ 1 ขั้นตอนการปฏิบัติ

สถานศึกษาต้องจัดทำโครงการ แผนงาน กิจกรรมประจำวัน การมอบหมายหน้าที่ พร้อมทั้งแนบรายชื่อครู อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา ที่เดินทางไปนอกสถานศึกษา และต้องจัดทำแผนที่สังเขปแสดงเส้นทางการเดินทาง และแผนผังแสดงที่ตั้งของสถานที่ไปทัศนศึกษา หรือสถานที่พักแรมคืน เพื่อการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานทุกระยะ

รายละเอียดที่ควรกำหนดในโครงการ

- 1.1 ชื่อโครงการ
- 1.2 หลักการและเหตุผล
- 1.3 วัตถุประสงค์
- 1.4 เป้าหมาย
- 1.5 ขั้นตอนการดำเนินงาน
- 1.6 ระยะเวลา และสถานที่ดำเนินการ (ต้องปลอดภัยและถูกต้องตามสุขลักษณะ)
- 1.7 แผนการดำเนินงาน
- 1.8 กิจกรรม
- 1.9 งบประมาณ
- 1.10 ผู้รับผิดชอบโครงการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- 1.11 ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- 1.12 ลักษณะโครงการ (โครงการใหม่/โครงการต่อเนื่อง)

มาตรการที่ 2 วัตถุประสงค์

สถานศึกษาต้องกำหนดวัตถุประสงค์ในการพานักเรียน นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษาอย่างชัดเจน หากเป็นไปได้สามารถบูรณาการเข้ากับกลุ่มสาระต่างๆ โดยมีโครงการรองรับและดำเนินการตามลำดับขั้นให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการไปนอกสถานศึกษา หรือสถานที่พักแรมคืน ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจ ไม่ใช่เพื่อการทดสอบสมรรถภาพ หรือเพื่อเป็นการวัดผล

ส่วนการเดินทางไกล และการเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน นักศึกษา ไปนอกสถานที่โดยอนุโลม และต้องเป็นไปตามกฎ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของการเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาดนั้นๆ โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด เป็นผู้รับผิดชอบ ในการควบคุมการทำกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร์เท่านั้น

มาตรการที่ 3...

มาตรการที่ 3 การขออนุญาตต้นสังกัด

สถานศึกษาควรยื่นเรื่องขออนุญาตการไปนอกสถานศึกษาจากต้นสังกัดตามลำดับ ก่อนการเดินทาง 15 วัน หรือหากมีเหตุสุดวิสัยที่จะต้องยื่นเรื่องโดยกระชั้นชิดให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเป็นรายๆ ไป เอกสารประกอบการยื่นเรื่องขออนุญาต กำหนดให้มี

1. หนังสือนำของโรงเรียน
2. โครงการ รายชื่อครูผู้ควบคุมและนักเรียน
3. ตารางกิจกรรมประจำวัน
4. ใบตอบรับของผู้ปกครอง
5. แผนที่การเดินทาง แผนที่สังเขป และรายละเอียดของสถานที่ที่จะเดินทางไป

มาตรการที่ 4 การขออนุญาตผู้ปกครอง

สถานศึกษา หรือผู้รับผิดชอบโครงการ จะต้องจัดทำภารกิจการดำเนินงาน และกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบงานเป็นส่วนๆ เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมเบอร์โทรศัพท์ โทรสาร แจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ทราบ เพื่อการประชาสัมพันธ์ และเพื่อให้การติดต่อประสานงานกระทำได้ทันที กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

มาตรการที่ 5 การกำหนดผู้รับผิดชอบ

สถานศึกษา หรือผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องจัดทำภารกิจการดำเนินงาน และกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบเป็นส่วนๆ เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมเบอร์โทรศัพท์ โทรสาร แจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ทราบ เพื่อการประชาสัมพันธ์ และเพื่อให้การติดต่อประสานงานกระทำได้ทันที กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

มาตรการที่ 6 การใช้รถนำขบวน

1. การพานักเรียน นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา โดยใช้รถโดยสารไม่ต่ำกว่า 40 ที่นั่ง จำนวน 3 คันขึ้นไป ต้องจัดให้มีรถนำขบวน
2. จัดให้มีป้ายข้อความที่ระบุ โครงการ กิจกรรม และสถานศึกษาแสดงให้เห็นเด่นชัดติดที่ด้านข้างรถ และมีหมายเลขกำกับติดที่ด้านหน้า และด้านหลังรถในตำแหน่งที่เห็นชัดเจน
3. พนักงานขับรถให้ขับรถตามลำดับหมายเลข ตามเส้นทางที่กำหนดในแผนการเดินทาง ทั้งนี้ การใช้ความเร็วของรถ ให้ปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด

มาตรการที่ 7 การทำประกันภัย

ให้สถานศึกษาจัดทำประกันอุบัติเหตุในการพานักเรียน นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารสถานศึกษา

มาตรการที่ 8 การเลือกยานพาหนะและผู้ขับขี่

1. สถานศึกษาต้องจัดทำสัญญาเช่ารถกับผู้ที่ได้รับอนุญาตประกอบการขนส่งจากกรมการขนส่งทางบกและใช้รถที่จดทะเบียนเป็นรถโดยสารสาธารณะ ซึ่งจะมีการทำประกันภัยตาม พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ แบบสัญญาเช่ารถยนต์ต้องกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับสภาพรถและพนักงานขับรถ พร้อมกับระบุความรับผิดชอบเกี่ยวกับความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นให้ชัดเจน
2. ผู้ประกอบการขนส่งต้องจัดหารถโดยสารที่มีสภาพที่มั่นคง แข็งแรง พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย โดยมีอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด เช่น มีเข็มขัดนิรภัยทุกที่นั่ง มีประตูฉุกเฉิน ถังดับเพลิง ค้อนทุบกระจก ครบถ้วนสมบูรณ์ และผ่านการตรวจสภาพรถจากกรมการขนส่งทางบก
3. ให้สถานศึกษาจัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ไปตรวจสอบ ดูแลความเรียบร้อย ของสภาพรถโดยสารให้พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย โดยขอความร่วมมือสำนักงานขนส่งจังหวัดหรือสถานตรวจสภาพรถยนต์เอกชนในการตรวจสอบสภาพรถคันที่จะใช้เดินทาง
4. ให้สถานศึกษาตรวจสอบพนักงานขับรถที่ผู้ประกอบการขนส่งจัดหามาให้ว่า มีใบอนุญาตขับรถที่ถูกต้องตรงตามประเภทของรถโดยสาร ใบอนุญาตไม่สิ้นอายุ มีความรู้ มีความชำนาญเส้นทางตามแผนการเดินทาง มีความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดื่มสุรา ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบประวัติพนักงานขับรถจากกรมการขนส่งทางบกหรือสำนักงานขนส่งจังหวัด พร้อมทั้งขอความร่วมมือโรงพยาบาลหรือสถานอนามัยใกล้เคียง ในการตรวจความพร้อมและสภาพร่างกายของพนักงานขับรถก่อนออกเดินทาง
5. กรณีที่เป็นการเดินทางในเส้นทางที่ผ่านภูเขาลาดชันและคดเคี้ยวให้ใช้รถโดยสารชั้นเดียวในการเดินทาง
6. หากเป็นยานพาหนะอื่น เช่น เรือ รถไฟ เครื่องบินให้ปฏิบัติตามข้อ 1-4 โดยอนุโลม

มาตรการที่ 9 การจัดทำแผนการเดินทาง

1. สถานศึกษาต้องดำเนินการสำรวจเส้นทาง ก่อนการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา โดยเลือกเส้นทางที่ปลอดภัยที่สุด
2. สถานศึกษาต้องจัดทำแผนที่สังเขป แสดงเส้นทางการเดินทางให้ชัดเจนพร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งจัดส่งแผนการเดินทาง แผนที่เส้นทาง รวมทั้งจุดที่ต้องระมัดระวังในเส้นทาง ให้กับผู้ประกอบการขนส่งและพนักงานขับรถศึกษาก่อนการเดินทาง
3. ให้แผนการเดินทางเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเช่ารถยนต์กับผู้ประกอบการขนส่ง โดยพิจารณา กำหนดการเดินทางให้รัดกุมรอบคอบ ไม่ควรเริ่มเดินทางในเวลากลางคืน เพื่อให้ถึงที่ทัศนศึกษาในช่วงเช้า โดยเส้นทางที่ขับไกลเกินกว่า 4 ชั่วโมง ผู้ประกอบการต้องจัดพนักงานขับรถจำนวน 2 คน เพื่อสับเปลี่ยนกันขับ หรือจัดแผนการเดินทางให้มีระยะเวลาหยุดพักไม่น้อยกว่าครึ่งชั่วโมงหลังขับรถติดต่อกันเป็นเวลา 4 ชั่วโมง
4. สถานศึกษาต้องจัดทำแผนสำรอง กรณีมีเหตุฉุกเฉินและจำเป็น โดยจะต้องแจ้งให้ผู้ประกอบการขนส่งรับทราบและมีส่วนรับผิดชอบกับแผนสำรองดังกล่าวด้วย

มาตรการที่ 10 การปฏิบัติระหว่างการเดินทาง

1. สถานศึกษาต้องจัดให้มีผู้ควบคุม และผู้ช่วยผู้ควบคุม ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. 2548
2. สถานศึกษาต้องจัดหาอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นประจำรถ หรือยานพาหนะ และดูแลนักเรียนที่มีโรคประจำตัวเป็นพิเศษ
3. ผู้ควบคุม และผู้ช่วยผู้ควบคุมให้มีเครื่องมือสื่อสาร และหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการประสานงานทุกระยะ
4. ผู้ควบคุม และผู้ช่วยผู้ควบคุมต้องกำกับ ดูแล ไม่ให้มีการบรรทุกนักเรียน และนักศึกษาเกินจำนวนที่นั่งของรถโดยสาร
5. ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมต้องกำกับ ดูแล พนักงานขับรถไม่ให้ขับรถเร็วเกินอัตราที่กฎหมายกำหนด หรือมีพฤติกรรมเสี่ยงในการขับรถที่อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุ รวมทั้งห้ามมิให้มีการเสพสุรา สิ่งเสพติด ของมีเงินมา และเล่นการพนันทุกชนิด
6. ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมต้องกำกับ ดูแลนักเรียน และนักศึกษาให้คาดเข็มขัดนิรภัยทุกคน

มาตรการที่ 11 การพักแรมคืน

1. เมื่อเดินทางถึงสถานที่จัดกิจกรรม ต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศ เพื่อชี้แจงกฎระเบียบ ข้อปฏิบัติในการใช้สถานที่ และการปฏิบัติตนขณะอยู่ในบริเวณที่จัดกิจกรรมและที่พักแรมคืน
2. ในกรณีที่มีการพักค้างคืนต้องจัดที่พักแยกชาย/หญิง
3. ต้องจัดให้มีครู อาจารย์ ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอดช่วงเวลการจัดกิจกรรม
4. มีอนุญาตให้นำเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ พกพาอาวุธ สิ่งเสพติด อุปกรณ์การเล่นการพนัน เข้าไปในสถานที่จัดกิจกรรมหรือสถานที่พักแรมคืน
5. ไม่อนุญาตให้นำของมีค่าจำพวกเครื่องประดับ เช่น สร้อย แหวน ต่างหู ติดตัวไปวันแต่ได้รับอนุญาต (ของมีค่าควรนำฝากครูเวรไว้)
6. จัดให้มีครูพยาบาลหรือผู้ที่มีความรู้ในด้านการรักษาพยาบาลดูแลนักเรียน นักศึกษา ระหว่างกระทำกิจกรรม รวมทั้งจัดรถรับ-ส่ง กรณีมีเหตุฉุกเฉินตลอดเวลา
7. การจัดกิจกรรมต้องจัดให้เหมาะสมกับระดับชั้นเรียน วัย เพศ และความสามารถของนักเรียน นักศึกษา หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่เสี่ยงอันตรายโหดโผนเกินไป และต้องจัดให้มีการทดสอบปฏิบัติก่อนฝึกปฏิบัติจริงทุกครั้ง โดยครู อาจารย์ที่รับผิดชอบ
8. ในกรณีที่เกิดการพลัดหลงหรือออกนอกสถานที่ หรือค่ายพักแรม โดยไม่ทราบสาเหตุ ให้แจ้งและประสานงานกับผู้ดูแลสถานที่ บุคคลในท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนค้นหา ติดตาม พร้อมแจ้งให้ผู้ปกครอง และผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

มาตรการที่ 12 การรายงานผล

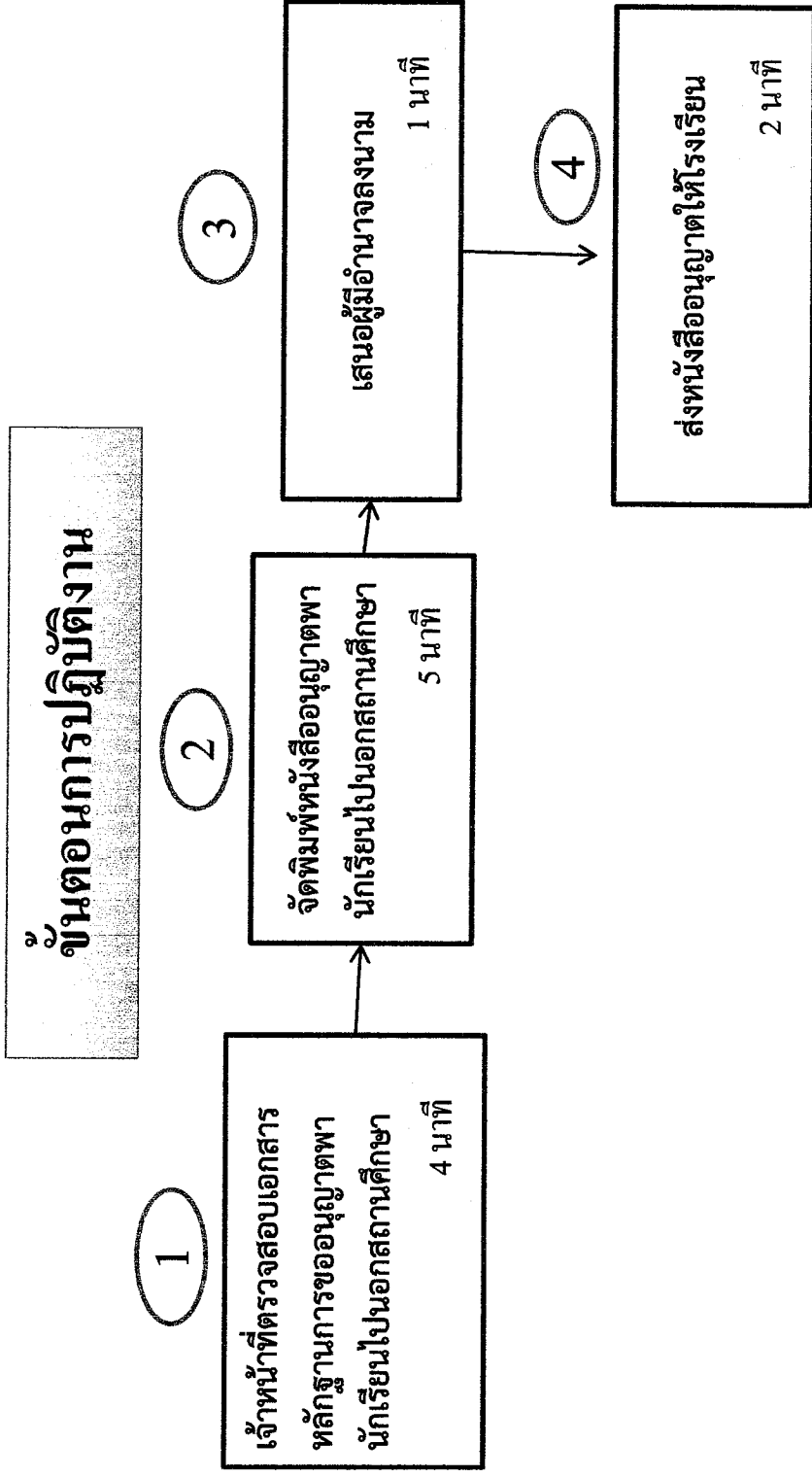
1. กรณีฉุกเฉินให้รายงานด้วยวาจา และเมื่อเหตุการณ์นั้นผ่านพ้นไปแล้วให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่ง
2. ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ หรือผู้ควบคุม จัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บริหารสถานศึกษาเมื่อสิ้นสุดโครงการ

มาตรการที่ 13 ข้อเสนอแนะและข้อเสนอแนะทั่วไป

1. ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยในการเดินทาง และการพักผ่อนเป็นอันดับแรก
2. ต้องศึกษาสภาพภูมิอากาศ ภูมิประเทศ วัฒนธรรมท้องถิ่นของสถานที่เดินทางไปทัศนศึกษา
3. ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของอัตราส่วนในการจัดครูต่อนักเรียน นักศึกษา 1:25 ในการดูแลรักษาความปลอดภัย
4. สร้างความตระหนักให้ครูควบคุมมีความรับผิดชอบอย่างสูง
5. การประกันภัย ให้ดูความเชื่อมั่นของบริษัทประกันภัยอย่างละเอียด รอบคอบ (ดูประวัติการจ่ายจริงที่เคยผ่านมาด้วย)
6. รถยนต์ที่ใช้ในการเดินทาง
 - 6.1 ถ้าจำนวนนักเรียน นักศึกษา มีจำนวนน้อยให้ใช้รถตู้
 - 6.2 ถ้าจำนวนนักเรียน นักศึกษา มีจำนวนมากให้ใช้รถบัสคันใหญ่ กรณีที่เป็นการเดินทางในเส้นทางที่ผ่านภูเขาลาดชันและคดเคี้ยว ให้ใช้รถโดยสารชั้นเดียวในการเดินทาง
 - 6.3 ต้องถ่ายบัตรประชาชน/ใบขับขี่ ของพนักงานขับรถไว้เป็นหลักฐาน
 - 6.4 ต้องพิจารณาพนักงานขับรถจากประสบการณ์และความชำนาญในเส้นทางที่ขับรถ
 - 6.5 มีการตรวจสอบสภาพรถ มาตรฐานรถ และราคา ในการเดินทาง
 - 6.6 ต้องมีสัญญาจัดซื้อ จัดจ้าง และกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ให้ชัดเจน
7. ควรขอความร่วมมือ ประสานงาน กับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนในการสนับสนุนการดำเนินงาน
8. ควรหลีกเลี่ยงการเดินทางในช่วงฤดูฝน หรือเทศกาลสำคัญเพราะอาจจะทำให้ประสบอุบัติเหตุได้ง่ายและการจราจรติดขัด
9. ควรกำหนดแผนการจัดทัศนศึกษาประจำปี/ภาคการศึกษา
10. ควรจัดทัศนศึกษา/เข้าค่ายพักผ่อน แบบบูรณาการร่วมกับกลุ่มสาระต่างๆ

.....

การขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา



สรุป การขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษามี 4 ขั้นตอนใช้เวลา 12 นาที