

# คู่มือการปฏิบัติงาน

การขออนุญาตนำนักเรียนไปเข้าค่ายพัก  
แรมและเดินทางไกลของลูกเสือ เนตรนารี



กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

สุราษฎร์ธานี เขต ๒

## คำนำ

“คู่มือการปฏิบัติงานการขออนุญาตนำนักเรียนไปเข้าค่ายพักแรมและเดินทางไกลของลูกเสือ เนตรนารี” เล่มนี้ได้เรียบเรียงขึ้นโดยอาศัยข้อมูลจากประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการในการพานักเรียนและนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด เป็นหลักในการเรียบเรียงครั้งนี้ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเป็นแนวทางสำหรับสถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ ในการพัฒนาบุคลากรที่รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและสถานศึกษาในสังกัดให้สามารถดำเนินการได้บรรลุผลตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการในการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือเนตรนารี และยุวกาชาด นำไปใช้ในการปฏิบัติงานการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาได้เป็นอย่างดี

นายจรรย์ ไชยเชียงของ  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ  
มิถุนายน ๒๕๖๑

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ความเป็นมาและความสำคัญ	1
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขตการปฏิบัติงาน	1
คำจำกัดความ/พื้นฐานความรู้	1
ขั้นตอนการจัดทำ/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	1
การเขียนโครงการ	1
การขออนุญาตต้นสังกัด	2
การขออนุญาตผู้ปกครอง	2
การกำหนดผู้รับผิดชอบ	2
การใช้รถนำขบวน	2
การทำประกันภัย	3
การเลือกยานพาหนะและผู้ขับขี่	3
การจัดทำแผนการเดินทาง	3
การปฏิบัติระหว่างการเดินทาง	3
การพักแรมคืน	3
การรายงานผล	4
ข้อเสนอแนะและข้อเสนอนะทั่วไป	4
Flow Chart	7
แบบฟอร์มที่ใช้	8
ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงาน	8
เอกสารอ้างอิง	10
ภาคผนวก	11
แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักเรียน/นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา	12
แบบขออนุญาตผู้ปกครองพานักเรียน/นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา	13
แบบรายงานเหตุการณ์การพานักเรียน/นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา	14

## คู่มือการปฏิบัติงานการขออนุญาตนำนักเรียนไปเข้าค่ายพักแรมและเดินทางไกลของลูกเสือ เนตรนารี

### ความเป็นมาและความสำคัญ

สืบเนื่องจากพระราชดำริของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ที่ทรงมีความห่วงใยในเรื่องของการจัดทัศนศึกษาที่ปลอดภัย สนุกและได้รับความรู้ให้แก่ นักเรียน นักศึกษา ลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด ประกอบกับกระทรวงศึกษาธิการได้พิจารณาเห็นว่า ในปัจจุบันนี้การจัดกิจกรรมไปทัศนศึกษาของนักเรียน นักศึกษา และการเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาดของสถานศึกษาและหน่วยงานยังมีปัญหาด้านความปลอดภัย ก่อให้เกิดอุบัติเหตุที่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินและชีวิตอยู่เนืองๆ จึงได้ออกมาตรการในการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาและเดินทางไกลเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด สอดรับกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ จึงนำระเบียบและมาตรการดังกล่าวมาจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงานการขออนุญาตนำนักเรียนไปเข้าค่ายพักแรมและเดินทางไกลของลูกเสือ เนตรนารี เพื่อให้สถานศึกษาและหน่วยงานได้นำไปใช้เป็นระเบียบปฏิบัติ โดยเคร่งครัดต่อไป

### วัตถุประสงค์

เพื่อให้การขออนุญาตนำนักเรียนไปเข้าค่ายพักแรมและเดินทางไกลของลูกเสือ เนตรนารีถูกต้อง และตระหนักถึงความปลอดภัยและป้องกันอันตรายอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นได้

### ขอบเขตการปฏิบัติงาน

การขออนุญาตนำนักเรียนไปเข้าค่ายพักแรมและเดินทางไกลของลูกเสือ เนตรนารีของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒

### คำจำกัดความ/พื้นฐานความรู้

การขออนุญาตนำนักเรียนไปเข้าค่ายพักแรมและเดินทางไกลของลูกเสือ เนตรนารี หมายถึง ให้ผู้กำกับกลุ่มหรือผู้กำกับลูกเสือ นำลูกเสือไปฝึกเดินทางไกลและแรมคืนในปีหนึ่งไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ครั้งหนึ่งให้พักแรมอย่างน้อยหนึ่งคืน การเดินทางไกลและแรมคืน มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้ลูกเสือ-เนตรนารีได้ฝึกความอดทน ความมีระเบียบวินัย รู้จักช่วยตัวเอง รู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น
๒. เพื่อให้ลูกเสือ-เนตรนารีเป็นพลเมืองดี รู้จักช่วยเหลือสังคมด้วยความเต็มใจ
๓. เพื่อให้ลูกเสือเนตรนารีได้พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพจากประสบการณ์ตรงและเรียนรู้เพิ่มเติม

### ขั้นตอนการจัดทำ/รายละเอียดการปฏิบัติงาน

#### ๑. การเขียนโครงการ

สถานศึกษาต้องจัดทำโครงการ แผนงาน กิจกรรมประจำวัน การมอบหมายหน้าที่ พร้อมทั้งแนบรายชื่อครู อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา ที่เดินทางไปนอกสถานศึกษา และต้องจัดทำแผนที่สังเขปแสดงเส้นทาง

การเดินทาง และแผนผังแสดงที่ตั้งของสถานที่ไปทัศนศึกษา หรือสถานที่พักผ่อนเพื่อการตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินงานทุกระยะ

รายละเอียดที่ควรกำหนดในโครงการ

- ๑.๑ ชื่อโครงการ
- ๑.๒ หลักการและเหตุผล
- ๑.๓ วัตถุประสงค์
- ๑.๔ เป้าหมาย
- ๑.๕ ขั้นตอนการดำเนินงาน
- ๑.๖ ระยะเวลา และสถานที่ดำเนินการ ต้องปลอดภัยและถูกต้องตามสุขลักษณะ)
- ๑.๗ แผนการดำเนินงาน
- ๑.๘ กิจกรรม
- ๑.๙ งบประมาณ
- ๑.๑๐ ผู้รับผิดชอบโครงการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ๑.๑๑ ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- ๑.๑๒ ลักษณะโครงการ (โครงการใหม่/โครงการต่อเนื่อง)

## ๒. การขออนุญาตต้นสังกัด

สถานศึกษาควรยื่นเรื่องการขออนุญาตการไปนอกสถานศึกษาจากต้นสังกัดตามลำดับก่อนการเดินทาง ๑๕ วัน หรือหากมีเหตุสุดวิสัยที่จะต้องยื่นเรื่องโดยกะชั้นชิด ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเป็นรายๆ ไป

เอกสารประกอบการยื่นเรื่องขออนุญาต กำหนดให้มี

- ๒.๑ หนังสือนำของโรงเรียน
- ๒.๒ โครงการ รายชื่อครูผู้ควบคุมและนักเรียน
- ๒.๓ ตารางกิจกรรมประจำวัน
- ๒.๔ ใบตอบรับของผู้ปกครอง
- ๒.๕ แผนที่การเดินทาง แผนที่สังเขป และรายละเอียดของสถานที่ที่จะเดินทางไป

## ๓. การขออนุญาตผู้ปกครอง

สถานศึกษาต้องมีหนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง พร้อมแนบใบตอบรับ โดยระบุชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ทั้งของผู้ปกครองและของครูผู้ควบคุม ทั้งนี้ด้วยความสมัครใจ

## ๔. การกำหนดผู้รับผิดชอบ

สถานศึกษาหรือผู้รับผิดชอบโครงการ จะต้องจัดทำภารกิจการดำเนินงาน และกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบงานเป็นส่วนๆ เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมเบอร์โทรศัพท์ โทรสาร แจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ทราบ เพื่อการประชาสัมพันธ์ และเพื่อให้การติดต่อประสานงานกระทำได้ดีทันที กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

## ๕. การใช้รถนำขบวน

๕.๑ การพานักเรียน นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา โดยใช้รถโดยสารไม่ต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวน ๓ คันขึ้นไป ต้องจัดให้มีรถนำขบวน

๕.๒ จัดให้มีป้ายข้อความที่ระบุโครงการ กิจกรรม และสถานศึกษา แสดงให้เห็นเด่นชัดติดที่ด้านข้างรถ และมีหมายเลขกำกับติดที่ด้านหน้า และด้านหลังรถในตำแหน่งที่ชัดเจน

๕.๓ พนักงานขับรถให้ขับรถตามลำดับหมายเลขตามเส้นทางที่กำหนดในแผนการเดินทาง ทั้งนี้ การใช้ความเร็วของรถให้ปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด

## ๖. การทำประกันภัย

ให้สถานศึกษาจัดทำประกันอุบัติเหตุในการพานักเรียน นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารสถานศึกษา

## ๗. การเลือกยานพาหนะและผู้ขับขี่

๗.๑ สถานศึกษาต้องจัดทำสัญญาเช่ารถยนต์กับผู้ประกอบการพร้อมกับระบุความรับผิดชอบและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ตามแบบสัญญาเช่ารถยนต์)

๗.๒ ผู้ประกอบการต้องจัดหารถโดยสารที่มีสภาพมั่นคง แข็งแรง พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย

๗.๓ ให้สถานศึกษาจัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องไปตรวจสอบ ดูแลความเรียบร้อยของสภาพรถโดยสารให้พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย

๗.๔ ให้ผู้ประกอบการจัดพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตขับรถที่ถูกต้อง มีความรู้ มีความชำนาญเส้นทางตามแผนการเดินทาง มีความสุภาพเรียบร้อยและไม่ดื่มสุรา

๗.๕ หากเป็นยานพาหนะอื่น เช่น เรือ รถไฟ เครื่องบินให้ปฏิบัติตามข้อ ๑ – ๔ โดยอนุโลม

## ๘. การจัดทำแผนการเดินทาง

๘.๑ สถานศึกษาต้องดำเนินการสำรวจเส้นทางก่อนการพานักเรียนและนักศึกษานอกสถานศึกษา

๘.๒ สถานศึกษาต้องจัดทำแผนที่สังเขป แสดงเส้นทางการเดินทางไว้ชัดเจน พร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบ

๘.๓ ให้แผนการเดินทางเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเช่ารถยนต์กับผู้ประกอบการ

๘.๔ สถานศึกษาต้องจัดทำแผนสำรองกรณีมีเหตุฉุกเฉินและจำเป็น

## ๙. การปฏิบัติระหว่างการเดินทาง

๙.๑ สถานศึกษาต้องจัดให้มีผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุม ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษานอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๙.๒ สถานศึกษาต้องจัดอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นประจำรถ หรือยานพาหนะ และดูแลนักเรียนที่มีโรคประจำตัวเป็นพิเศษ

๙.๓ ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมให้มีเครื่องมือสื่อสารและหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการประสานงานทุกระยะ

๙.๔ ห้ามมิให้มีการเสพสุรา สิ่งเสพติด ของมีเงินเมา และเล่นการพนันทุกชนิด

## ๑๐. การพักแรมคืน

๑๐.๑ เมื่อเดินทางถึงสถานที่จัดกิจกรรม ต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศ เพื่อแจ้งกฎระเบียบข้อปฏิบัติในการใช้สถานที่และการปฏิบัติตนขณะอยู่ในบริเวณที่จัดกิจกรรมและที่พักแรมคืน

๑๐.๔ ในกรณีที่มีการพักค้างคืน ต้องจัดที่พักแยกชาย/หญิง

๑๐.๕ ต้องจัดให้มีครู อาจารย์ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอดช่วงเวลาจัดกิจกรรม

๑๐.๖ ไม่อนุญาตให้นำเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ พกพาอาวุธ สิ่งเสพติด อุปกรณ์เล่นการพนัน เข้าไปในสถานที่จัดกิจกรรมหรือสถานที่พักผ่อน

๑๐.๗ ไม่อนุญาตให้นำของมีค่าจำพวกเครื่องประดับ เช่น สร้อย แหวน ต่างหูติดตัวไป เว้นแต่ได้รับอนุญาต (ของมีค่าควรนำฝากครูเวรไว้)

๑๐.๘ จัดให้มีครูพยาบาลหรือผู้ที่มีความรู้ในด้านการรักษาพยาบาลดูแลนักเรียน นักศึกษา ระหว่างกระทำกิจกรรม รวมทั้งจัดรถรับ – ส่งกรณีมีเหตุฉุกเฉินตลอดเวลา

๑๐.๙ การจัดกิจกรรมต้องจัดให้เหมาะสมกับระดับชั้นเรียน วัย เพศ และความสามารถ ของนักเรียนนักศึกษา หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่เสี่ยงอันตรายโลกโผนเกินไป และต้องจัดให้มีการทดสอบปฏิบัติ ก่อนฝึกปฏิบัติจริงทุกครั้ง โดยครู อาจารย์ที่รับผิดชอบ

๑๐.๑๐ ในกรณีที่เกิดการพลัดหลงหรือออกนอกสถานที่หรือค่ายพักแรมโดยไม่ทราบสาเหตุ ให้แจ้งและประสานงานกับผู้ดูแลสถานที่ บุคคลในท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนค้นหา ติดตาม พร้อมแจ้งให้ผู้ปกครองและผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

## ๑๑. การรายงานผล

๑๑.๑ กรณีฉุกเฉินให้รายงานด้วยวาจา และเมื่อเหตุการณ์นั้นผ่านพ้นไปแล้ว ให้รายงาน เป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่ง

๑๑.๒ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้ควบคุม จัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บริหาร สถานศึกษาเมื่อสิ้นสุดโครงการ

## ๑๒. ข้อเสนอแนะและข้อเสนอนำไป

๑๒.๑ ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยในการเดินทางและการพักผ่อนเป็นอันดับแรก

๑๒.๒ ต้องศึกษาสภาพภูมิอากาศ ภูมิประเทศ วัฒนธรรมท้องถิ่นของสถานที่เดินทางไปทัศนศึกษา

๑๒.๓ ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของอัตราส่วนในการจัดครูต่อนักเรียน นักศึกษา ๑ : ๒๕ ในการดูแลรักษาความปลอดภัย

๑๒.๔ สร้างความตระหนักให้ครูผู้ควบคุมมีความรับผิดชอบอย่างสูง

๑๒.๕ การประกันภัย ให้ดูความเชื่อมั่นของบริษัทประกันอย่างละเอียด รอบคอบ (ดูประวัติ การจ่ายจริงที่เคยผ่านมาด้วย)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษาดำเนินการเฝ้าระวังป้องกันนักเรียนบาดเจ็บหรือเสียชีวิตในรถและการไปทัศนศึกษา ดังต่อไปนี้

๑. กรณีพาครูและนักเรียนเดินทางไปทัศนศึกษา ขอให้ดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรการในการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกล เข้า ค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารีและยุวกาชาด และคู่มือแนวทางปฏิบัติ และมาตรการรักษาความปลอดภัย ของสถานศึกษา ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่องการพานักเรียนไปนอกสถานที่ โดยมีข้อสังเกตเพิ่มเติมดังนี้

๑.๑ ในสัญญาจ้างควรกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับสภาพรถและพนักงานขับรถให้ชัดเจน

๑.๒ ขอความร่วมมือโรงพยาบาลหรือสถานอนามัยใกล้เคียงในการตรวจความพร้อม ของพนักงานขับรถก่อนการออกเดินทาง

๒. การป้องกันกรณีเด็กเสียชีวิตจากการถูกลืมในรถ ควรดำเนินการเฝ้าระวังดังนี้

๒.๑ ให้สถานศึกษาจัดทำแผนป้องกันและเผชิญเหตุกรณีดังกล่าว โดยให้มีการตรวจสอบ เฝ้าระวัง และมีผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน โดยเฉพาะสถานศึกษาที่เด็กปฐมวัยในความรับผิดชอบ

๒.๒ ให้ผู้บริหารสถานศึกษากำกับ และติดตามให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามแผนอย่างเคร่งครัด และสม่ำเสมอ

๒.๓ ให้สถานศึกษาที่มีเด็กปฐมวัยดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้เด็กทราบวิธีการขอความช่วยเหลือเบื้องต้น เช่น การกดแตรสัญญาณในรถ วิธีการเปิดประตูหรือเปิดกระจก (ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๒๗๗/ว ๖๕ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำกับให้สถานศึกษาในสังกัดดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรการในการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารีและยุวกาชาด และคู่มือแนวทางปฏิบัติ และมาตรการรักษาความปลอดภัยของสถานศึกษา ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่องการพานักเรียนไปนอกสถานที่ โดยมีมาตรการเพิ่มเติม ดังนี้

๑. สัญญาจ้างให้กำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับสภาพรถและพนักงานขับรถให้ชัดเจน

๒. ขอความร่วมมือโรงพยาบาลหรือสถานอนามัยใกล้เคียงในการตรวจความพร้อมและสภาพร่างกายของพนักงานขับรถก่อนออกเดินทาง

๓. ขอความร่วมมือสำนักงานขนส่งจังหวัดหรือสถานตรวจสภาพรถยนต์เอกชนในการตรวจสอบสภาพรถคันที่จะใช้เดินทาง

๔. พิจารณากำหนดการเดินทางให้รัดกุม รอบคอบ ไม่ควรเริ่มเดินทางในช่วงเวลากลางคืน เพื่อให้ถึง ที่ที่ตนศึกษาในช่วงเช้า

๕. เลือกเส้นทางที่มีความปลอดภัย และตรวจสอบสภาพเส้นทางเพื่อให้ทราบจุดที่ต้องระมัดระวัง โดยประสานให้พนักงานขับรถทราบล่วงหน้าอีกทางหนึ่ง (ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๒๗๗/๔๖ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๗)

๑๒.๖ รถยนต์ที่ใช้ในการเดินทาง

๑๒.๖.๑ ถ้าจำนวนนักเรียน นักศึกษามีจำนวนมาก ให้ใช้รถบัสคันใหญ่

๑๒.๖.๒ ถ้านักเรียน นักศึกษามีจำนวนน้อย ให้ใช้รถตู้

๑๒.๖.๓ ต้องถ่ายบัตรประชาชน/ใบขับขี่ ของพนักงานขับรถไว้เป็นหลักฐาน

๑๒.๖.๔ ต้องพิจารณาพนักงานขับรถจากประสบการณ์และความชำนาญในเส้นทาง  
การขับรถ

๑๒.๖.๕ มีการตรวจสอบสภาพรถ มาตรฐานรถ และราคาในการเดินทาง

๑๒.๖.๖ ต้องมีสัญญาจัดซื้อ จัดจ้าง และกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ให้ชัดเจน

๑๒.๗ ควรขอความร่วมมือ/ประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ให้การสนับสนุนการดำเนินงาน

๑๒.๘ ควรหลีกเลี่ยงการเดินทางในช่วงฤดูฝนหรือเทศกาลสำคัญเพราะอาจจะทำให้ประสบอุบัติเหตุได้ง่ายและการจราจรติดขัด

๑๒.๙ ควรกำหนดแผนการจัดทัศนศึกษาประจำปี/ภาคการศึกษา



๑๒.๑๐ ควรจัดทำศกศึกษา/เข้าค่ายพักแรมแบบบูรณาการร่วมกับกลุ่มสาระต่างๆ

**มาตรการป้องกันและแก้ไขอุบัติเหตุจากการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา มาตรการเพิ่มเติม ดังนี้**

### ๑. การเลือกยานพาหนะและผู้ขับขี่(มาตรการที่ ๘)

๑.๑ สถานศึกษาต้องจัดทำสัญญาเช่ารถกับผู้ที่ได้รับอนุญาตประกอบการขนส่งจากกรมการขนส่งทางบกและใช้รถที่จดทะเบียนเป็นรถโดยสารสาธารณะ ซึ่งจะมีการประกันภัยตาม พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ แบบสัญญาเช่ารถยนต์ต้องกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับสภาพรถและพนักงานขับรถ พร้อมกับระบุความรับผิดชอบเกี่ยวกับความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นให้ชัดเจน

๑.๒ ผู้ประกอบการขนส่งต้องจัดหารถโดยสารที่สภาพที่มั่นคง แข็งแรง พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย โดยมีอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด เช่น มีเข็มขัดนิรภัยทุกที่นั่ง มีประตูฉุกเฉิน ถึงดับเพลิง ค้อนทุบกระจก ครบถ้วนสมบูรณ์ และผ่านการตรวจสภาพรถจากกรมการขนส่งทางบก

๑.๓ ให้สถานศึกษาจัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องไปตรวจสอบ ดูแลความเรียบร้อยของสภาพรถโดยสารให้พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย โดยขอความร่วมมือสำนักงานขนส่งจังหวัดหรือสถานตรวจสภาพรถยนต์เอกชนในการตรวจสอบสภาพรถคันที่จะเดินทาง

๑.๔ ให้สถานศึกษาตรวจสอบพนักงานขับรถที่ผู้ประกอบการขนส่งจัดหามาให้ว่ามีใบอนุญาตขับขี่รถที่ถูกต้องตรงตามประเภทของรถโดยสาร ใบอนุญาตไม่สิ้นอายุ มีความรู้ มีความชำนาญเส้นทางตามแผนการเดินทาง มีความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดื่มสุรา ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบประวัติพนักงานขับรถ จากกรมการขนส่งทางบก หรือสำนักงานขนส่งจังหวัด พร้อมทั้งขอความร่วมมือโรงพยาบาลหรือสถานีอนามัยใกล้เคียงในการตรวจสอบความพร้อมและสภาพร่างกายของพนักงานขับรถก่อนออกเดินทาง

๑.๕ กรณีที่เป็นการเดินทางในเส้นทางที่ผ่านภูเขาลาดชันและคดเคี้ยว ให้ใช้รถโดยสารชั้นเดียวในการเดินทาง

### ๒. การจัดทำแผนการเดินทาง(มาตรการที่ ๙)

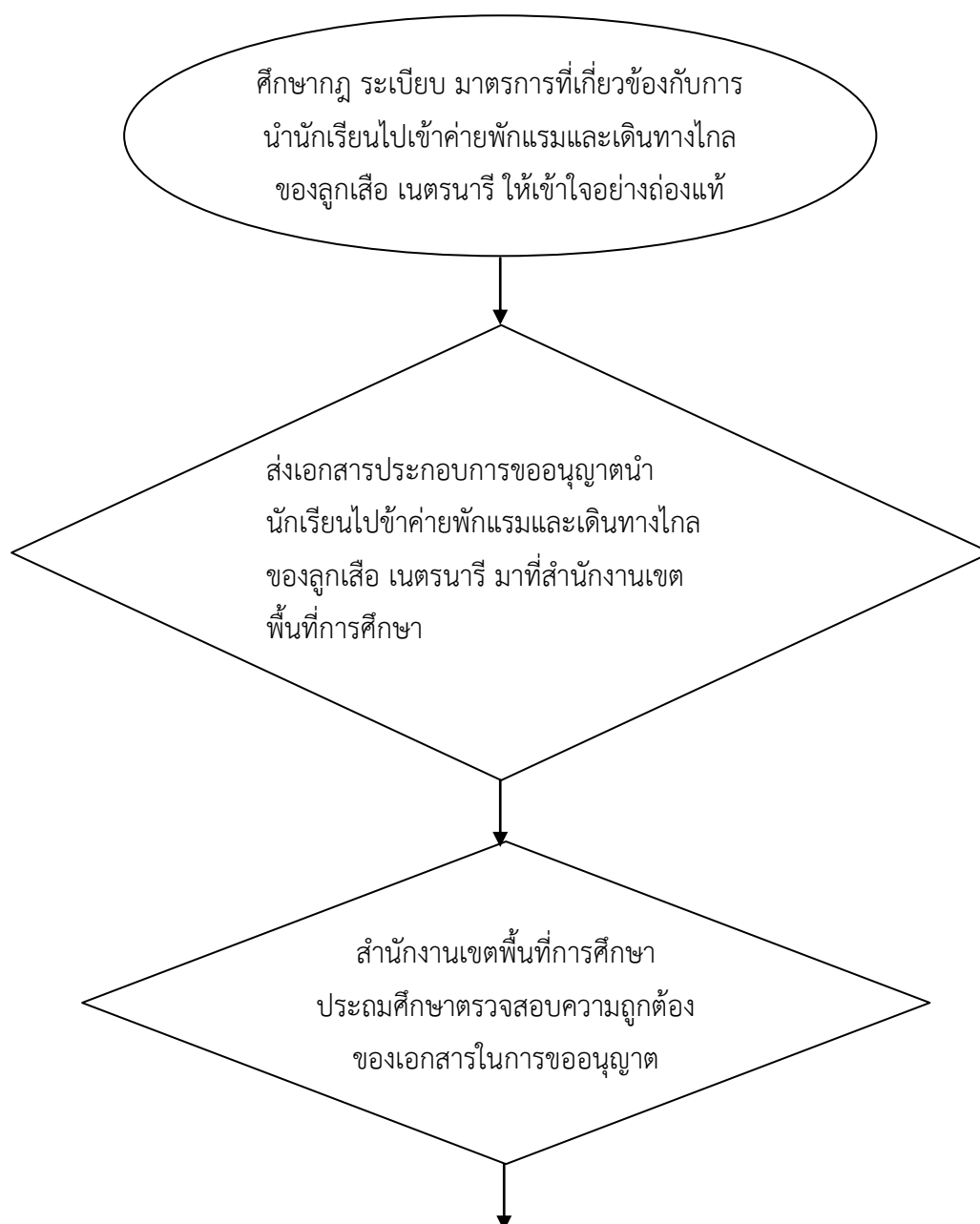
๒.๑ สถานศึกษาต้องดำเนินการสำรวจเส้นทางก่อนการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา โดยเลือกเส้นทางที่ปลอดภัยที่สุด

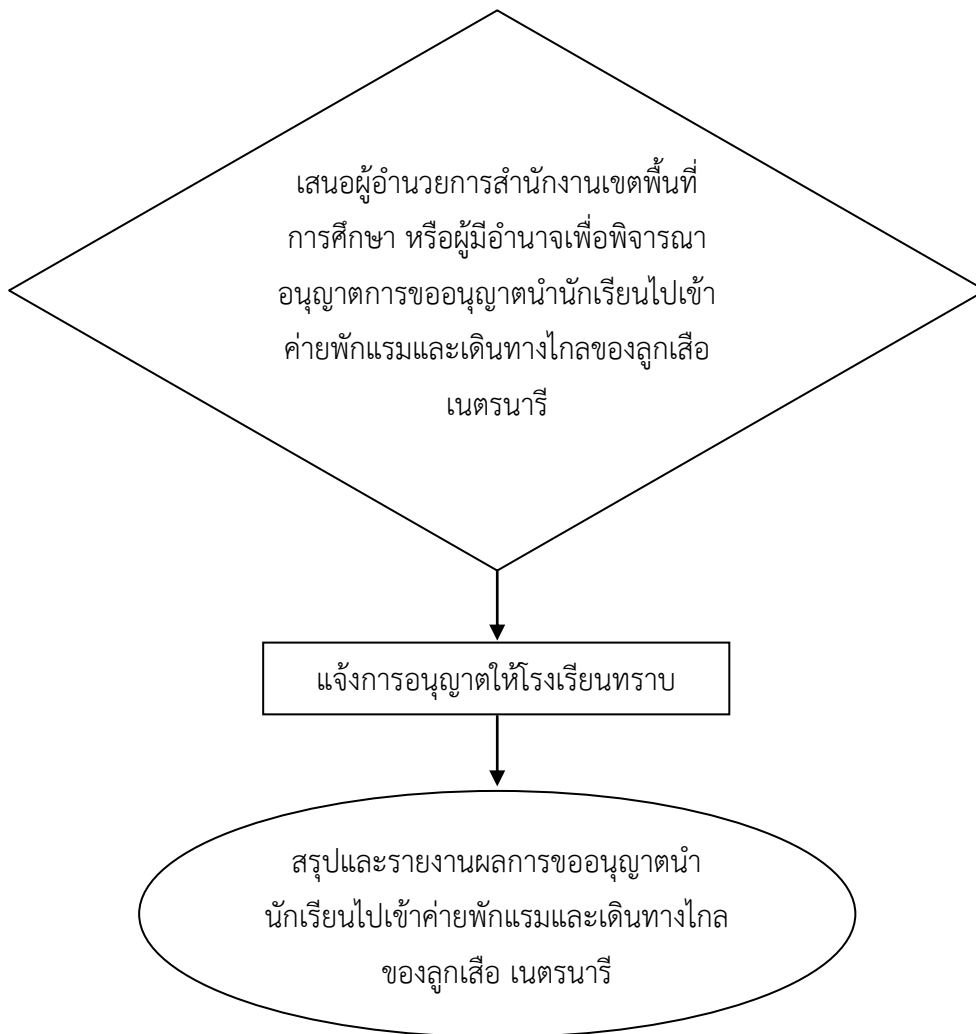
๒.๒ สถานศึกษาต้องจัดทำแผนที่สังเขป แสดงเส้นทางการเดินทางให้ชัดเจนพร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งจัดส่งแผนการเดินทางหรือแผนที่เส้นทาง รวมทั้งจุดที่ต้องระมัดระวังในเส้นทางให้กับผู้ประกอบการขนส่งและพนักงานขับรถศึกษาก่อนการเดินทาง

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ศึกษากฎ ระเบียบ มาตรการที่เกี่ยวข้องกับการนำนักเรียนไปเข้าค่ายพักแรมและเดินทางไกลของลูกเสือ เนตรนารี ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้	ตลอดเวลา	ครู
๒. ส่งเอกสารประกอบการขออนุญาตนำนักเรียนไปเข้าค่ายพักแรมและเดินทางไกลของลูกเสือ เนตรนารี มาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒	ก่อนการเดินทาง ๑๕ วัน	ครู

๒. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารในการขออนุญาต	ก่อนการเดินทาง ๑๕ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
๓. เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาอนุญาตการขออนุญาตนำนักเรียนไปเข้าค่ายพักแรมและเดินทางไกลของลูกเสือ เนตรนารี	๑ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
๔. แจ้งการอนุญาตให้โรงเรียนทราบ	ก่อนการเดินทาง ๑๕ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมฯ
๕. สรุปและรายงานผลการขออนุญาตนำนักเรียนไปเข้าค่ายพักแรมและเดินทางไกลของลูกเสือ เนตรนารี	หลังเสร็จสิ้น โครงการ	ครู

## Flow Chart





#### แบบฟอร์มที่ใช้

- แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักเรียน/นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา
- แบบขออนุญาตผู้ปกครองพานักเรียน/นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา
- แบบรายงานเหตุการณ์พานักเรียน/นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา

#### ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงาน

๑. ช่วยลดการตอบคำถาม ลดขั้นตอนความยุ่งยาก และทำให้งานปฏิบัติได้อย่างรวดเร็วขึ้น
๒. ช่วยลดเวลาในการสอนงาน ในสำนักงานหรือหน่วยงานมักจะมีข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างที่มักจะย้ายเข้าหรือย้ายออกอยู่เสมอ ซึ่งจะต้องมีการสอนงานใหม่เกิดขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานของ สำนักงาน ดังนั้นคู่มือการปฏิบัติงานจะช่วยประหยัดเวลาในการสอนงานได้มาก
๓. ช่วยเสริมสร้างความมั่นใจในการทำงานว่ามีคู่มือดังกล่าวจะสามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในคู่มือปฏิบัติงาน
๔. สามารถใช้คู่มือปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นบรรทัดฐานในการเปรียบเทียบและปรับให้การทำงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษามีรูปแบบ แนวทางดำเนินงานและมาตรฐานเดียวกัน

๕. ช่วยลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน

๖. ทำให้การปฏิบัติงานเป็นแบบมืออาชีพเมื่อมีบุคคลภายนอกมาเยี่ยมชม คูงาน หรือมีผู้มาตรวจประเมิน การมีคู่มือการปฏิบัติงานจะแสดงให้เห็นถึงความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน และช่วยให้สามารถอธิบายกระบวนการงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๗. ช่วยในการปรับปรุงงานและจัดรูปแบบกระบวนการงานใหม่ การลดขั้นตอนและระยะเวลาอาจเป็นสิ่งที่ต้องปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง การมีคู่มือจะช่วยเป็นฐานทำให้สามารถปรับปรุงงานหรือออกแบบระบบงานใหม่ได้ง่ายขึ้น

## เอกสารอ้างอิง

**ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ.** เรื่อง มาตรการในการพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด. กรุงเทพฯ: กระทรวงศึกษาธิการ, ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๑

**ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ.** ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘. กรุงเทพฯ: กระทรวงศึกษาธิการ, ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๔๘

ภาคผนวก

แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักเรียน/นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา

สถานศึกษา.....

(วัน เดือน ปี).....

เรื่อง การพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

เรียน .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย .....

ข้าพเจ้าขออนุญาตนำนักเรียน/นักศึกษา มีจำนวน.....คน และครู/  
 อาจารย์ควบคุม.....คน โดยมี.....เป็นผู้ควบคุมไปเพื่อ  
 .....ณ .....  
 จังหวัด.....เริ่มออกเดินทางวันที่.....เดือน.....  
 พ.ศ. ....เวลา.....น. และจะไปตามเส้นทางผ่าน.....  
 โดยพาหนะ.....จะพักค้างที่.....และกลับถึง  
 สถานศึกษา วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน  
 .....บาท การไปครั้งนี้ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพา  
 นักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน/โรงเรียน.....

โทรศัพท์/โทรสาร.....

แบบขออนุญาตผู้ปกครองพานักเรียน/นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา

สถานศึกษา.....

(วัน เดือน ปี).....

เรื่อง การพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

เรียน .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย .....

ข้าพเจ้าขออนุญาตนำนักเรียน/นักศึกษา มีจำนวน.....คน และครู/  
อาจารย์ควบคุม.....คน โดยมี.....เป็นผู้ควบคุมไปเพื่อ  
.....ณ .....

จังหวัด.....เริ่มออกเดินทางวันที่.....เดือน.....

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

โดยพาหนะ.....จะพักค้างที่.....และกลับถึง

สถานศึกษา วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน

.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตนำ (ชื่อนักเรียน/นักศึกษา).....

ไปศึกษานอกสถานศึกษาในครั้งนี้

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

โทรศัพท์/โทรสาร.....

ครูผู้ควบคุม.....โทรศัพท์.....และหรือสถานที่พักแรม

.....โทร.....

โปรดกรอกแบบข้างล่างนี้แล้วส่งกลับคืนสถานศึกษา

ข้าพเจ้า.....ผู้ปกครองของ.....

อนุญาต  ไม่อนุญาต ให้.....ไปศึกษานอกสถานศึกษาในครั้งนี้  
(โรคประจำตัวของนักเรียน/นักศึกษา.....ยาที่นักเรียน/นักศึกษาแพ้.....)

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

โทรศัพท์/โทรสาร.....



แบบรายงานเหตุการณ์การพานักเรียน/นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา

๑. ชื่อโครงการ/กิจกรรม

.....

๒. วัน เดือน ปีที่จัดกิจกรรม

.....

๓. สถานที่จัดกิจกรรม

.....

๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

๕. ครูผู้ควบคุม ๑).....

๒).....

๓).....

๖. วัน เดือน ปี ที่เกิดเหตุการณ์.....เวลา.....น.

๗. เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

.....

.....

๘. การแก้ปัญหา

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....