



คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

การขออนุญาตนำนักเรียนไปเข้าค่ายพักแรม
และเดินทางไกลของลูกเสือ - เนตรนารี

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๒

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

บทนำ

คู่มือการปฏิบัติงานการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาเล่มนี้ได้เรียบเรียงขึ้น โดยอาศัย ข้อมูลจากประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการในการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอก สถานศึกษา และเดินทางไกล เข้าค่าย พักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๑ เป็นหลักในการเรียบเรียงครั้งนี้ โดยมี จุดประสงค์เพื่อเป็นแนวทางสำหรับ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๒ ในการพัฒนาบุคลากรที่รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๒ ได้จัดทำมาตรการ ดังกล่าวขึ้น เพื่อให้สถานศึกษาทุกแห่ง ใช้เป็นแนวปฏิบัติ โดยมีความกระชับ สมบูรณ์ ครอบคลุม สอดรับ กับระเบียบ ประกาศ มาตรการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและสถานศึกษาในสังกัด สามารถดำเนินการได้ บรรลุผลตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการในการ พานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารีและยุวกาชาด ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๑ และมาตรการในการพา นักเรียน นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษาและเดินทางไกลเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือเนตรนารี และยุวกาชาด ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน นำไปใช้ในการปฏิบัติ การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาได้เป็น อย่างดี

ดารณี นามปัสสา

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๒

คู่มือการขออนุญาตนำนักเรียนไปเข้าค่ายพักแรมและเดินทางไกลของลูกเสือ เนตรนารี

ความเป็นมาและความสำคัญ

สืบเนื่องจากพระราชดำรัสของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ที่ทรงมีความห่วงใยในเรื่องของการจัดทัศนศึกษาที่ปลอดภัย สนุกและได้รับความรู้ให้แก่ นักเรียน นักศึกษา ลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด ประกอบกับกระทรวงศึกษาธิการได้พิจารณาเห็นว่า ในปัจจุบันการจัดกิจกรรมไปทัศนศึกษาของนักเรียน นักศึกษา และการเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด ของสถานศึกษา และหน่วยงาน ยังมีปัญหาด้านความปลอดภัย ก่อให้เกิดอุบัติเหตุที่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินและชีวิต จึงได้ออกมาตรการอยู่เนืองๆ ในการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกลเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด สอดรับกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๒ จึงนำระเบียบและมาตรการดังกล่าวมาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการขออนุญาตนำนักเรียนไปเข้าค่ายพักแรมและเดินทางไกลของ ลูกเสือ เนตรนารี เพื่อให้สถานศึกษาและหน่วยงานนำไปใช้เป็นระเบียบปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การขออนุญาตนำนักเรียนไปเข้าค่ายพักแรมและเดินทางไกลของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาดเกิดความตระหนักถึงความปลอดภัยและป้องกันอันตรายอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นได้

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

การขออนุญาตนำนักเรียนไปเข้าค่ายพักแรมและเดินทางไกลของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาดของสถานศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๒

การเดินทางไกลและแรมคืน มีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อให้ลูกเสือ-เนตรนารี และยุวกาชาด ได้ฝึกความอดทน ความมีระเบียบวินัย รู้จักช่วยตัวเอง รู้จักอยู่และทำงาน ร่วมกับผู้อื่น
๒. เพื่อให้ลูกเสือ-เนตรนารี และยุวกาชาด เป็นพลเมืองดีรู้จักช่วยเหลือสังคมด้วยความเต็มใจ
๓. เพื่อให้ลูกเสือ-เนตรนารี และยุวกาชาด ได้พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพจากประสบการณ์ตรงและเรียนรู้เพิ่มเติม

ขั้นตอนการจัดทำ/รายละเอียดการปฏิบัติงาน

๑. การเขียนโครงการ

สถานศึกษาต้องจัดทำโครงการ แผนงาน กิจกรรมประจำวัน การมอบหมายหน้าที่ พร้อมทั้งแนบรายชื่อครู อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา ที่เดินทางไปนอกสถานศึกษา และต้องจัดทำแผนที่พอสั่งเขปแสดงเส้นทางการเดินทาง และแผนผังแสดงที่ตั้งของสถานที่ไปทัศนศึกษา หรือสถานที่พักแรมคืน เพื่อการตรวจและติดตามผลการดำเนินงานทุกระยะ

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

สถานศึกษาควรยื่นเรื่องขออนุญาตการไปนอกสถานศึกษาจากต้นสังกัดตามลำดับก่อนการเดินทาง ๑๕ วัน หรือหากมีเหตุสุดวิสัยที่จะต้องยื่นเรื่องโดยกระชั้นชิด ให้ชี้แจงเหตุผลเป็นรายๆ ไป

เอกสารประกอบการยื่นเรื่องขออนุญาต กำหนดให้มี

- ๒.๑ หนังสือคำสั่งของโรงเรียน
- ๒.๒ โครงการ
- ๒.๓ รายชื่อครูผู้ควบคุมและนักเรียน
- ๒.๔ ตารางกิจกรรมประจำวัน
- ๒.๕ ใบตอบรับของผู้ปกครอง
- ๒.๖ แผนที่การเดินทาง แผนที่สังเขป และรายละเอียดของสถานที่ที่จะเดินทางไป
- ๒.๗ สำเนากรมธรรม์ประกันชีวิตของนักเรียน

*****หมายเหตุ สำเนาเอกสารทุกแผ่นรับรองสำเนาถูกต้อง*****

๓. การขออนุญาตผู้ปกครอง

สถานศึกษาต้องมีหนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง พร้อมแนบใบตอบรับ โดยระบุชื่อสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ทั้งของผู้ปกครองและครูผู้ควบคุม ทั้งนี้ด้วยความสมัครใจ

๔. การกำหนดผู้รับผิดชอบ

สถานศึกษาหรือผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องจัดทำภารกิจการทำงาน และกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบงานเป็นส่วนๆ เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมเบอร์โทรศัพท์ โทรสาร แจ้งหน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ทราบ เพื่อประชาสัมพันธ์ และเพื่อให้งานการติดต่อประสานงานได้ทันที กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

๕. การใช้รถนำขบวน

๕.๑ การพานักเรียนนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา โดยใช้รถโดยสารไม่ต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่ง มากกว่าจำนวน ๓ คัน ขึ้นไป ต้องจัดให้มีรถนำขบวน

๕.๒ จัดให้มีป้ายข้อความที่ระบุโครงการ กิจกรรม และสถานศึกษา แสดงให้เห็นเด่นชัดติดที่ด้านข้างรถ และมีหมายเลขกำกับติดที่ด้านหน้า และด้านหลังรถในตำแหน่งที่เห็นชัดเจน

๕.๓ พนักงานขับรถให้ขับรถตามลำดับหมายเลข ตามเส้นทางที่กำหนดในแผนการเดินทาง ทั้งนี้การใช้ความเร็วของรถ ให้ปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด

๖. การทำประกันภัย

ให้สถานศึกษาจัดทำประกันอุบัติเหตุในการพานักเรียน นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา ทั้งนี้ดุลพินิจของผู้บริหารสถานศึกษา

๗. การเลือกยานพาหนะและผู้ขับขี่

๗.๑ สถานศึกษาต้องจัดทำสัญญาเช่ารถยนต์กับผู้ประกอบการ พร้อมกับระบุความรับผิดชอบและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ตามแบบสัญญาเช่ารถยนต์)

๗.๒ ผู้ประกอบการต้องจัดหารถโดยสารที่มีสภาพมั่นคง แข็งแรง พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย

๗.๓ ให้สถานศึกษาจัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องไปตรวจสอบ ดูแลความเรียบร้อยของสภาพรถโดยสารให้พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย

๗.๔ ให้ ผู้ประกอบการจัดพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตขับรถ ที่ถูกต้อง มีความรู้ชำนาญเส้นทางตามแผนการเดินทาง มีความสุภาพเรียบร้อยและไม่ดื่มสุรา

๗.๕ หากเป็นยานพาหนะอื่น เช่น เรือ รถไฟ เครื่องบินให้ปฏิบัติตามข้อ ๑ - ๔ โดยอนุโลม

๘. การจัดทำแผนที่การเดินทาง

๘.๑ สถานศึกษาต้องดำเนินการสำรวจเส้นทางก่อนพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

๘.๒ สถานศึกษาต้องจัดทำแผนที่สังเขป แสดงเส้นทางการเดินทางไว้ชัดเจน พร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบ

๘.๓ ให้แผนการเดินทางเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเช่ารถยนต์กับผู้ประกอบการ

๘.๔ สถานศึกษาต้องจัดทำแผนสำรองกรณีมีเหตุฉุกเฉินและจำเป็น

๙. การปฏิบัติระหว่างเดินทาง

๙.๑ สถานศึกษาต้องจัดให้มีผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุม ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๙.๒ สถานศึกษาต้องจัดอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นประจำรถหรือยานพาหนะและดูแลนักเรียนที่มีโรคประจำตัวเป็นพิเศษ

๙.๓ ผู้ควบคุมและผู้ช่วยควบคุมให้มีเครื่องมือสื่อสารและหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยเกี่ยวข้องเพื่อการประสานงานทุกระยะ

๙.๔ ห้ามมิให้มีการเสพสุรา สิ่งเสพติดของมีนเมาและเล่นการพนันทุกชนิด

๑๐. การพักแรมคืน

๑๐.๑ เมื่อเดินทางถึงสถานที่จัดกิจกรรม ต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศ เพื่อแจ้งกฎระเบียบข้อปฏิบัติในการใช้สถานที่ และการปฏิบัติตนขณะอยู่ในบริเวณที่จัดกิจกรรมและที่พักแรมคืน

๑๐.๒ ในกรณีที่มีการพักค้างคืน ต้องจัดที่พักแยกชาย/หญิง

๑๐.๓ ต้องจัดให้มีครู อาจารย์ ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอดช่วงเวลากิจกรรม

๑๐.๔ ไม่อนุญาตให้นำเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ พกพาอาวุธ สิ่งเสพติด อุปกรณ์เล่นการพนันไปในสถานที่จัดกิจกรรมหรือสถานที่พักแรมคืน

๑๐.๕ ไม่อนุญาตให้นำของมีค่า เครื่องประดับ เช่น สร้อย แหวน ต่างหู ติดตัวไป เว้นแต่ได้รับอนุญาต (ของมีค่าควรนำฝากครูเวรไว้)

๑๐.๖ จัดให้มีครูพยาบาล หรือผู้ที่มีความรู้ในด้านการดูแลนักเรียน นักศึกษา ระหว่างทำกิจกรรมรวมทั้งจัดรถรับ – ส่ง กรณีมีเหตุฉุกเฉินตลอดเวลา

๑๐.๗ การจัดกิจกรรมต้องจัดให้เหมาะสมกับระดับชั้นเรียน วัย เพศ และความสามารถของนักเรียนนักศึกษา หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่เสี่ยงอันตรายโดยโผนเกินไป และต้องจัดให้มีการทดสอบ ก่อนฝึกปฏิบัติจริงทุกครั้ง โดยครู อาจารย์ที่รับผิดชอบ

๑๐.๘ ในกรณีที่เกิดการพลัดหลงหรือออกนอกสถานที่หรือค่ายพักแรมโดยไม่ทราบสาเหตุ ให้แจ้งและประสานงานกับผู้ดูแลสถานที่ บุคคลในท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผน พร้อมแจ้งให้ผู้ปกครองและผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

๑๑. การรายงานผล

๑๑.๑ กรณีฉุกเฉินให้รายงานด้วยวาจา และเมื่อเหตุการณ์นั้นผ่านพ้นไปแล้ว ให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่ง

๑๑.๒ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้ควบคุม จัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้อำนวยการสถานศึกษาเมื่อสิ้นสุดโครงการ

๑๒. ข้อแนะนำและข้อเสนอแนะทั่วไป

๑๒.๑ ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยในการเดินทางและการพักแรมคืนเป็นอันดับแรก

๑๒.๒ ต้องศึกษาสภาพภูมิอากาศ ภูมิประเทศ วัฒนธรรมท้องถิ่นของสถานที่เดินทางไปทัศนศึกษา

๑๒.๓ ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของอัตราส่วนในการจัดครูต่อนักเรียน ๑ : ๒๕ ในการดูแลรักษาความปลอดภัย

๑๒.๔ สร้างความตระหนักให้ครูผู้ควบคุมมีความรับผิดชอบอย่างสูง

๑๒.๕ การประกันภัยให้ความเชื่อมั่นของบริษัทประกันอย่างละเอียด (ดูประวัติรอบคอบการจ่ายจริงที่เคยผ่านมาด้วย)

๑๒.๖ รถยนต์ที่ใช้ในการเดินทาง

๑๒.๖.๑ ถ้าจำนวนนักเรียน นักศึกษา มีจำนวนมาก ให้ใช้รถบัสคันใหญ่

๑๒.๖.๒ ถ้าจำนวนนักเรียน นักศึกษา มีจำนวนน้อยให้ใช้รถตู้

๑๒.๖.๓ ต้องถ่ายบัตรประชาชน/ใบขับขี่ ของพนักงานขับรถไว้เป็นหลักฐาน

๑๒.๖.๔ ต้องพิจารณาพนักงานขับรถ จากประสบการณ์และความชำนาญในเส้นทาง

การขับรถ

๑๒.๖.๕ มีการตรวจสอบสภาพรถ มาตรฐานรถ และราคา ในการเดินทาง

๑๒.๖.๖ ต้องมีสัญญาจัดซื้อ จัดจ้าง และกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ให้ชัดเจน

๑๒.๗ ควรขอความร่วมมือ/ประสานงาน กับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนให้การสนับสนุน

การดำเนินงาน

๑๒.๘ ควรหลีกเลี่ยงการเดินทางในช่วงฤดูฝน หรือเทศกาลสำคัญเพราะอาจทำให้ประสบอุบัติเหตุได้ง่าย และการจราจรติดขัด

๑๒.๙ ควรกำหนดแผนการจัดทัศนศึกษาประจำปี/ภาคการศึกษา

๑๒.๑๐ ควรจัดทัศนศึกษา/เข้าค่ายพักแรม แบบบูรณาการร่วมกับกลุ่มสาระต่างๆ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ดำเนินการเฝ้าระวังป้องกันนักเรียนบาดเจ็บหรือเสียชีวิตในรถและการไปทัศนศึกษาดังต่อไปนี้

๑. กรณีพาครูและนักเรียนเดินทางไปทัศนศึกษาขอให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘, ประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่องมาตรการ ในการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาและเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือเนตรนารีและ ยุวกาชาด และคู่มือแนวทางปฏิบัติและมาตรการรักษาความปลอดภัย ของสถานศึกษาฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่องการพานักเรียนไปนอกสถานที่โดยมีข้อสังเกตเพิ่มเติมดังนี้

๑.๑ ในสัญญาจ้างควรกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับสภาพรถและพนักงานขับรถให้ชัดเจน

๑.๒ ขอความร่วมมือโรงพยาบาลหรือสถานอนามัยใกล้เคียงในการตรวจความพร้อม ของพนักงานขับรถก่อนการออกเดินทาง

๒. การป้องกันกรณีเด็กเสียชีวิตจากการถูกลืมในรถควรดำเนินการเฝ้าระวังดังนี้

๒.๑ ให้สถานศึกษาจัดทำแผนป้องกันและเผชิญเหตุกรณีดังกล่าว โดยให้มีการตรวจสอบ เฝ้าระวังและมีผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน โดยเฉพาะสถานศึกษาที่เด็กปฐมวัยในความรับผิดชอบ

๒.๒ ให้ผู้บริหารสถานศึกษา และติดตามให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามแผนอย่างเคร่งครัด และสม่ำเสมอ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำชับให้สถานศึกษาในสังกัด ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องมาตรการในการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาและเดินทางไกลเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือเนตรนารีและยุวกาชาด และคู่มือแนวทางปฏิบัติและมาตรการรักษาความปลอดภัยของสถานศึกษาฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่องการพานักเรียนไปนอกสถานที่ โดยมีมาตรการเพิ่มเติมดังนี้

๑. สัญญาจ้างให้กำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับสภาพรถและพนักงานขับรถให้ชัดเจน
๒. ขอความร่วมมือโรงพยาบาลหรือสถานอนามัยใกล้เคียงในการตรวจความพร้อมและสภาพร่างกายของพนักงานขับรถก่อนออกเดินทาง
๓. ขอความร่วมมือสำนักงานขนส่งจังหวัดหรือสถานตรวจสภาพรถยนต์เอกชน ในการ ตรวจสอบสภาพรถคันที่จะใช้เดินทาง
๔. พิจารณากำหนดการเดินทางให้รัดกุมรอบคอบ ไม่ควรเริ่มเดินทางในช่วงเวลากลางคืน เพื่อให้ถึงที่ทัศนศึกษาในช่วงเช้า
๕. เลือกเส้นทางที่มีความปลอดภัยและตรวจสอบสภาพเส้นทาง เพื่อให้ทราบจุดที่ต้อง ระวังระมัดระวัง โดยประสานให้พนักงานขับรถทราบล่วงหน้าอีกทางหนึ่ง (ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษา ขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ศธ ๐๔๒๗๗/๔๖ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๗)

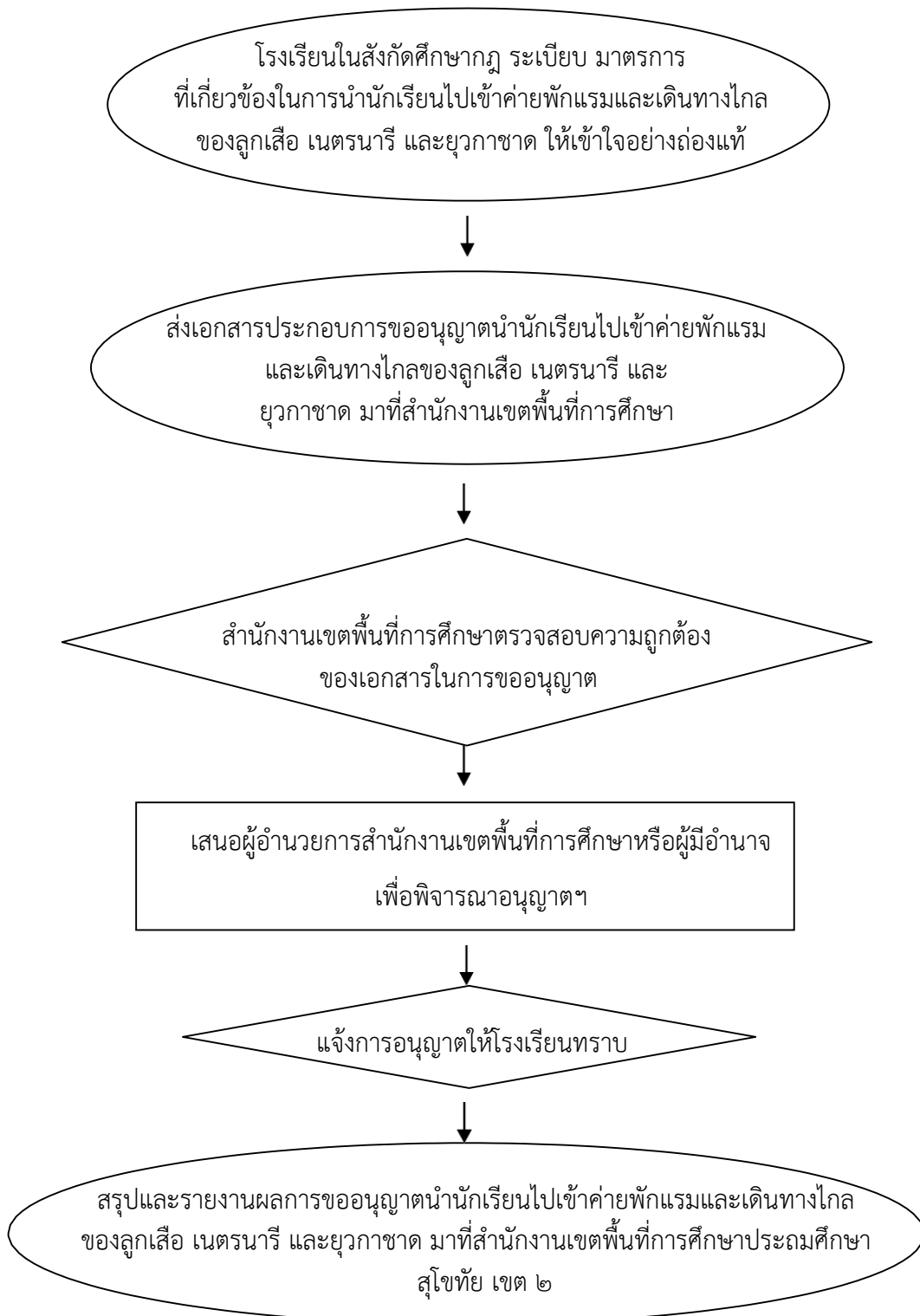
การจัดทำแผนการเดินทาง

๑. สถานศึกษาต้องดำเนินการสำรวจเส้นทางก่อนการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา โดยเลือกเส้นทางที่ปลอดภัยที่สุด

๒. สถานศึกษาต้องจัดทำแผนที่สังเขป แสดงเส้นทางการเดินทางให้ชัดเจนพร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งจัดส่งแผนการเดินทาง หรือแผนที่เส้นทางรวมทั้งจุดที่ต้องระมัดระวังในเส้นทางให้กับผู้ประกอบการขนส่งและพนักงานขับรถศึกษาก่อนการเดินทาง

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ศึกษากฎ ระเบียบมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการนำนักเรียนไปเข้าค่ายพักแรมและเดินทางไกลของลูกเสือ เนตรนารี ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้	ตลอดเวลา	ครู/ผู้จัดทำโครงการ
๒. ส่งเอกสารประกอบการขออนุญาตนำนักเรียนไปเข้าค่ายพักแรมและเดินทางไกลของลูกเสือ เนตรนารี มาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๒	ก่อนการเดินทาง ๑๕ วัน	ครู/ผู้จัดทำโครงการ
๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๒ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารในการขออนุญาต	ก่อนการเดินทาง ๑๕ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๔. เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาอนุญาตฯ	๑ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๕. แจ้งการอนุญาตให้โรงเรียนทราบ	ก่อนการเดินทาง ๓ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๖. สรุปและรายงานผลการขออนุญาตนำนักเรียนไปเข้าค่ายพักแรมและเดินทางไกลของลูกเสือ เนตรนารี มาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๒	หลังเสร็จสิ้นโครงการ	ครู/ผู้จัดทำโครงการ

Flow Chart



แบบฟอร์มที่ใช้

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

(ตัวอย่าง)

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.....และกลับถึงสถานศึกษา วันที่.....

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

การไปครั้งนี้ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอก
สถานศึกษาแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน/โรงเรียน.....

โทรศัพท์/โทรสาร.....

(ตัวอย่าง)

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..... เวลาประมาณ..... น 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.....

(ตัวอย่าง)

แบบรายงานเหตุการณ์การพานักเรียน/นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม

.....

2. วัน เดือน ปีที่จัดกิจกรรม

.....

3. สถานที่จัดกิจกรรม

.....

4. ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

5. ครูผู้ควบคุม

1).....

2).....

3).....

=====

6. วัน เดือน ปี ที่เกิดเหตุการณ์.....เวลา.....น.

7. เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

.....

.....

8. การแก้ไขปัญหา

.....

.....

9. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบรายงานผลการพานักเรียน/นักศึกษา
ไปนอกสถานศึกษา

สถานศึกษา

(วัน เดือน ปี)

เรื่อง การพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

เรียน

ตามที่ข้าพเจ้าได้รับอนุญาตให้นำนักเรียน/นักศึกษา มีจำนวน คน
ครู/อาจารย์ควบคุม จำนวน คน โดยมี เป็นผู้ควบคุมไป
เพื่อ ณ
จังหวัด เริ่มออกเดินทางวันที่ เดือน พ.ศ.
เวลา น. ได้ไปตามเส้นทางผ่าน.....
โดยพาหนะ และได้กลับถึงสถานศึกษา วันที่ เดือน.....
พ.ศ. นั้น

การพานักเรียน/นักศึกษาไปครั้งนี้ เป็นไปด้วยความ.....
(เรียบร้อย หรือไม่เรียบร้อย ให้ชี้แจงโดยละเอียด)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง

ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงาน

๑. ช่วยลดการตอบคำถาม ลดขั้นตอนความยุ่งยาก และทำให้งานปฏิบัติได้อย่างรวดเร็วขึ้น
๒. ช่วยลดเวลาในการสอนงาน ในสำนักงานหรือหน่วยงานมักจะมีข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้าง ที่มักย้ายเข้าหรือย้ายออกอยู่เสมอ จะต้องมีการสอนงานใหม่เกิดขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานของสำนักงาน ดังนั้นคู่มือการปฏิบัติงานจะช่วยประหยัดเวลาในการสอนงานได้มาก
๓. ช่วยเสริมสร้างความมั่นใจในการทำงานว่ามีคู่มือดังกล่าว จะสามารถดำเนินงานให้เป็นระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในคู่มือปฏิบัติงาน
๔. สามารถใช้คู่มือปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นบรรทัดฐานการเปรียบเทียบและปรับให้การทำงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีรูปแบบแนวทางดำเนินงานและมาตรฐานเดียวกัน
๕. ช่วยลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน
๖. ทำให้การปฏิบัติงานเป็นแบบมืออาชีพเมื่อมีบุคคลภายนอกมาเยี่ยมชม ดูงาน หรือมีผู้มาตรวจประเมิน การมีคู่มือการปฏิบัติงานจะแสดงให้เห็นถึงความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงานและช่วยให้สามารถ อธิบายกระบวนการได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
๗. ช่วยในการปรับปรุงงานและจัดรูปแบบกระบวนการใหม่ การลดขั้นตอนและระยะเวลาอาจเป็นสิ่งที่ต้องปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง การมีคู่มือจะช่วยเป็นฐานให้สามารถปรับปรุงงานหรือออกแบบกระบวนการใหม่ ได้ง่ายขึ้น

เอกสารอ้างอิง

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

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ. ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒. กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการ, ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ. ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓. กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการ, ๒๘ เมษายน ๒๕๖๓