



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำนครราชสีมา
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

คู่มือการพานักเรียนและนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการ ได้พิจารณาเห็นควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น จึงได้ออกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดยึดถือปฏิบัติ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญด้านความปลอดภัยของนักเรียนและบุคลากรในสังกัด จึงได้จัดทำคู่มือการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย และบังเกิดผลดีแก่ทางราชการ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์

สารบัญ

	หน้า
หลักการและเหตุผล	๐๑
วัตถุประสงค์	๐๑
ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน	๐๑
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๐๓
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๐๓
ส่วนงานที่รับผิดชอบ	๐๓
ขั้นตอนการขออนุญาตพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา (กรณีพาไปนอกสถานศึกษาพักแรม)	๐๔
ขั้นตอนการขออนุญาตพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา (กรณีพาไปนอกราชอาณาจักร) (ไม่ผูกพันกับงบประมาณของทางราชการ)	๐๖
ขั้นตอนการขออนุญาตพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา (กรณีพาไปนอกราชอาณาจักร) (เงินนอกงบประมาณของทางราชการ)	๐๘
ภาคผนวก	๑๑

คู่มือ การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

๑. หลักการและเหตุผล

การศึกษาแหล่งเรียนรู้ภายนอกสถานศึกษาที่เป็นกิจกรรมการเรียนการสอนที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเรียนรู้ด้วยตนเองทำให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่ศึกษาอย่างแท้จริง ทั้งยังเป็นการเสริมสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนอย่างสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น เพราะการพาผู้เรียนไปทัศนศึกษาถือว่าเป็นวิธีการที่ทำให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ตรงตามการเรียนรู้และสามารถพัฒนาผู้เรียนในด้านร่างกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคม อีกทั้งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ ตลอดจนได้รับการศึกษาทั้ง ๘ กลุ่มสาระแบบบูรณาการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบุรีรัมย์ มีหน้าที่สนับสนุน ส่งเสริมการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนนอกสถานศึกษาที่ให้แก่สถานศึกษา ข้าพเจ้าในนามผู้รับผิดชอบการพานักเรียนออกนอกสถานศึกษา จึงได้จัดทำคู่มือการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาขึ้น เพื่อให้สถานศึกษาได้ทราบแนวปฏิบัติการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาได้อย่างถูกต้อง สามารถนำนักเรียนไปนอกสถานศึกษาไปแหล่งเรียนรู้ต่างๆ ได้ปลอดภัยถูกต้องตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และนักเรียนได้รับความรู้ ประสบการณ์ ในการศึกษาแหล่งเรียนรู้ภายนอกสถานศึกษาอย่างแท้จริง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้สถานศึกษามีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาอย่างถูกต้อง ตามระยะเวลาที่กำหนด

๒.๒ เพื่อให้สถานศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ การจัดเอกสารประกอบการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาได้ ครบถ้วน และถูกต้องตามระเบียบกระทรวงศึกษา ว่าด้วยการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

๓.๑ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับที่ ๒)

๓.๒ ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาตามที่โรงเรียนจัดส่งมา กรณีเอกสารไม่ครบถ้วน จะแจ้งโรงเรียนให้นำเอกสารประกอบการยื่นคำร้องขออนุญาตต้องประกอบด้วย

กรณีพาไปนอกสถานศึกษาพักแรม

๑. หนังสือนำเสนอจากสถานศึกษา
๒. แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชา
๓. แบบขออนุญาตผู้ปกครอง
๔. โครงการ/หนังสือแจ้งจากหน่วยงานอื่นๆ
๕. กำหนดการ
๖. รายชื่อนักเรียนและครูผู้ควบคุม

๗. แผนที่สังเขปแสดงเส้นทางการเดินทาง
๘. สำเนาเอกสารประกันภัยนักเรียนและครูผู้ควบคุม
๙. สำเนาเอกสารประกันรถยนต์ส่วนบุคคล/รถรับจ้างไม่ประจำทาง
๑๐. สำเนาใบขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคล/ใบขับขี่รถยนต์สาธารณะ
๑๑. สำเนาทะเบียนคู่มือรถยนต์ส่วนบุคคล/รถรับจ้างไม่ประจำทาง

(เฉพาะหน้าเจ้าของรถยนต์และหน้าต่อทะเบียนรถยนต์)

๑๒. สัญญาจ้างเหมารถ (กรณีจ้างเหมารถ)
๑๓. ใบรับรองการตรวจสภาพรถ (กรณีจ้างเหมารถ)

กรณีพาไปนอกราชอาณาจักร (ไม่ผูกพันกับงบประมาณของทางราชการ)

๑. หนังสือนำส่งจากสถานศึกษา
๒. รายชื่อผู้เดินทาง
๓. โครงการตามแผนปฏิบัติการของสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปต่างประเทศ
๔. หนังสือเชิญจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรมในต่างประเทศ
๕. กำหนดการเดินทางและกิจกรรมในต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
๖. หนังสือมอบหมายงานในวันปฏิบัติราชการ
๗. แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศ เป็นรายบุคคล
๘. แบบชี้แจงประกอบการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ กรณีเร่งด่วน และกระชั้นชิด
กับวันเดินทาง

๙. แบบแสดงค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ
๑๐. สถานที่ที่สามารถติดต่อได้ในระหว่างที่อยู่ต่างประเทศ
๑๑. หนังสือยินยอมจากผู้ปกครองนักเรียน เป็นรายบุคคล
๑๒. แผนดูแลความปลอดภัย พร้อมสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการประกันภัยการเดินทาง

กรณีพาไปนอกราชอาณาจักร (เงินนอกงบประมาณของทางราชการ)

๑. หนังสือนำส่งจากสถานศึกษา
๒. รายชื่อผู้เดินทาง
๓. โครงการตามแผนปฏิบัติการของสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปต่างประเทศ
๔. มติที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เห็นชอบให้ใช้เงินรายได้สถานศึกษา
ในการเดินทางไปต่างประเทศ พร้อมบัญชีลงเวลาประชุมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๕. บัญชีรายได้สถานศึกษาคงเหลือประจำวันที่เป็นปัจจุบัน
๖. แบบรายงานการขออนุญาตไปต่างประเทศโดยใช้เงินรายได้สถานศึกษา
๗. หนังสือเชิญจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรมในต่างประเทศ
๘. กำหนดการเดินทางและกิจกรรมในต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
๙. หนังสือมอบหมายงานในวันปฏิบัติราชการ
๑๐. แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศ เป็นรายบุคคล
๑๑. แบบชี้แจงประกอบการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ กรณีเร่งด่วน และกระชั้นชิด
กับวันเดินทาง
๑๒. แบบแสดงค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ
๑๓. สถานที่ที่สามารถติดต่อได้ในระหว่างที่อยู่ต่างประเทศ

๑๔. หนังสือยินยอมจากผู้ปกครองนักเรียน เป็นรายบุคคล

๑๕. แผนดูแลความปลอดภัย พร้อมสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการประกันภัยการเดินทาง

๓.๓ กรณีเอกสารที่โรงเรียนจัดส่งมาครบถ้วนแล้ว จะดำเนินการเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับพิจารณาอนุญาตการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

๓.๔ แจ้งโรงเรียนที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาตามที่โรงเรียนได้ ขออนุญาต พร้อมแจ้งให้โรงเรียนรายงานผลการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ประจวบคีรีขันธ์ ทราบ

๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๔.๒ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการในการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๑

๔.๓ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๒๗๗/ว๖๕ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การเฝ้าระวังป้องกันนักเรียนบาดเจ็บหรือเสียชีวิตในรถและการไปทัศนศึกษา

๔.๔ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๒๗๗/ว๓๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

๕. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๕.๑ สถานศึกษาได้มีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนของการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา มายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ อย่างถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนด

๕.๒ สถานศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดเอกสารประกอบการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาได้ ครบถ้วน และถูกต้องตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับที่ ๒)

๖. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจวบคีรีขันธ์

ขั้นตอนการขออนุญาตพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา (กรณีพาไปนอกสถานศึกษาพักแรม)

ขั้นตอนการปฏิบัติของสถานศึกษา

สถานศึกษาศึกษาเอกสารประกอบการยื่นคำขออนุญาตต้องประกอบด้วย ชื่อโครงการ หลักการ และเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ กิจกรรม รายชื่อ หน่วยงานและผู้รับผิดชอบโครงการ รายชื่อครูผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมในการเดินทาง รายชื่อนักเรียน และนักศึกษาที่จะเดินทางไปนอกสถานศึกษา แผนที่สังเขปแสดงเส้นทางการเดินทาง แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ไปนอกสถานศึกษาหรือสถานที่พักแรม เพื่อตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานทุกระยะ และแผนสำรองกรณีเหตุฉุกเฉิน เป็นต้น

เอกสารประกอบการยื่นเรื่องขออนุญาต ประกอบด้วย

๑. หนังสือนำส่งจากสถานศึกษา
๒. แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชา
๓. แบบขออนุญาตผู้ปกครอง
๔. โครงการ/หนังสือแจ้งจากหน่วยงานอื่นๆ
๕. กำหนดการ
๖. รายชื่อนักเรียนและครูผู้ควบคุม
๗. แผนที่สังเขปแสดงเส้นทางการเดินทาง
๘. สำเนาเอกสารประกันภัยนักเรียนและครูผู้ควบคุม
๙. สำเนาเอกสารประกันรถยนต์ส่วนบุคคล/รถรับจ้างไม่ประจำทาง
๑๐. สำเนาใบขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคล/ใบขับขี่รถยนต์สาธารณะ
๑๑. สำเนาทะเบียนคู่มือรถยนต์ส่วนบุคคล/รถรับจ้างไม่ประจำทาง
(เฉพาะหน้าเจ้าของรถยนต์และหน้าต่อทะเบียนรถยนต์)
๑๒. สัญญาจ้างเหมารถ (กรณีจ้างเหมารถ)
๑๓. ใบรับรองการตรวจสภาพรถ (กรณีจ้างเหมารถ)

ขั้นตอนการปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑. สถานศึกษาส่งหนังสือขออนุญาตไปนอกสถานศึกษา พร้อมเอกสารประกอบ ข้อ ๑ - ๑๓ อย่างละ ๑ ชุด ก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบ นำเสนอผู้บังคับบัญชาอนุญาต แล้วแจ้งสถานศึกษาออกเดินทางได้ (สถานศึกษาต้องได้รับอนุญาตก่อนถึงจะออกเดินทางได้)
๓. เมื่อกลับจากการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาแล้ว ให้สถานศึกษารายงานให้อำนาจการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำวงศัรชัชนัรทราบ (ตามแบบรายงานที่กำหนดท้ายระเบียบกระทรวงศัการศัการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศัการไปนอกสถานศัการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงศัการศัการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศัการไปนอกสถานศัการ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับที่ ๒))

ขั้นตอนการขออนุญาตพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งแนวทางในการขออนุญาตพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาให้สถานศึกษาทราบ

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการในการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด

การพาไปนอกสถานศึกษา
ไม่พักแรม

ผู้อำนวยการสถานศึกษา
เป็นผู้อนุญาต

การพาไปนอกสถานศึกษา
พักแรม

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
เป็นผู้อนุญาต

ยื่นเอกสารก่อนเดินทาง **ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน**
แนบเอกสาร ดังต่อไปนี้

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
หากไม่ครบถ้วนโทรประสานสถานศึกษาให้นำ
เอกสารมาเพิ่มเติมให้ครบถ้วน
และบันทึกเสนอ
(ไม่เกิน ๕ วันทำการ ก่อนสถานศึกษา)

๑ วัน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
อนุญาต

๑ วัน

ส่งหนังสืออนุญาตให้สถานศึกษาผ่านระบบ
My Office ทันที เมื่อได้รับการอนุมัติ

๑. หนังสือนำส่งจากสถานศึกษา
๒. แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชา
๓. แบบขออนุญาตผู้ปกครอง
๔. โครงการ/หนังสือแจ้งจากหน่วยงานอื่นๆ
๕. กำหนดการ
๖. รายชื่อนักเรียนและครูผู้ควบคุม
๗. แผนที่สังเขปแสดงเส้นทางการเดินทาง
๘. สำเนาเอกสารประกันภัยนักเรียนและครูผู้ควบคุม
๙. สำเนาเอกสารประกันรถยนต์ส่วนบุคคล/รถรับจ้างไม่ประจำทาง
๑๐. สำเนาใบขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคล/ใบขับขี่รถยนต์สาธารณะ
๑๑. สำเนาทะเบียนคู่มือรถยนต์ส่วนบุคคล/รถรับจ้างไม่ประจำทาง (เฉพาะหน้าเจ้าของรถยนต์และหน้าต่อทะเบียนรถยนต์)
๑๒. สัญญาจ้างเหมารถ (กรณีจ้างเหมารถ)
๑๓. ใบรับรองการตรวจสภาพรถ (กรณีจ้างเหมารถ)

****ไม่มีค่าธรรมเนียมในการดำเนินการ****

เมื่อสถานศึกษาจบจากการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาแล้ว รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจำวัตร ครึ่งปี ทราบ

ขั้นตอนการขออนุญาตพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา (กรณีพาไปนอกราชอาณาจักร) (ไม่ผูกพันกับงบประมาณของทางราชการ)

ขั้นตอนการปฏิบัติของสถานศึกษา

สถานศึกษาศึกษาเอกสารประกอบการยื่นคำขออนุญาตต้องประกอบด้วย ชื่อโครงการ หลักการ และเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ กิจกรรม รายชื่อ หน่วยงานและผู้รับผิดชอบโครงการ รายชื่อครูผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมในการเดินทาง รายชื่อนักเรียน และนักศึกษาที่จะเดินทางไปนอกสถานศึกษา แผนที่สังเขปแสดงเส้นทางการเดินทาง แผนที่แสดงที่ตั้งสถานที่ไปนอกสถานศึกษาหรือสถานที่พักแรม เพื่อตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานทุกระยะ และแผนสำรอง กรณีเหตุฉุกเฉิน เป็นต้น

เอกสารประกอบการยื่นเรื่องขออนุญาต ประกอบด้วย

๑. หนังสือนำเสนอจากสถานศึกษา
 - ผู้เดินทาง ประกอบด้วยใครบ้าง เช่น ผู้อำนวยการโรงเรียน/รองผู้อำนวยการโรงเรียน/ครู/บุคลากรในโรงเรียน/นักเรียน จำนวนเท่าใด
 - ระยะเวลาที่ไป และชื่อประเทศ
 - วงเงินที่ใช้ และใส่ประโยคว่า “โดยไม่ผูกพันกับงบประมาณของทางราชการ”
 - ส่งหนังสือถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ก่อนกำหนดการเดินทางอย่างน้อย ๓๐ วันทำการ
๒. รายชื่อผู้เดินทาง
(กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ระบุตำแหน่ง กรณีนักเรียนให้ระบุระดับชั้น)
๓. โครงการตามแผนปฏิบัติการของสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปต่างประเทศ
๔. หนังสือเชิญจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรมในต่างประเทศ
๕. กำหนดการเดินทางและกิจกรรมในต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา (ไม่ใช่ฉบับของบริษัททัวร์)
๖. หนังสือมอบหมายงานในวันปฏิบัติราชการ
ทั้งนี้ ต้องมีการลงลายมือชื่อผู้รับมอบหมายงานไว้อย่างชัดเจน
๗. แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศ เป็นรายบุคคล
๘. แบบชี้แจงประกอบการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ กรณีเร่งด่วน และกระชั้นชิด

กับวันเดินทาง

๙. แบบแสดงค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ
๑๐. สถานที่ที่สามารถติดต่อได้ในระหว่างที่อยู่ต่างประเทศ
๑๑. หนังสือยินยอมจากผู้ปกครองนักเรียน เป็นรายบุคคล
๑๒. แผนดูแลความปลอดภัย พร้อมสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการประกันภัยการเดินทาง

ขั้นตอนการปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑. สถานศึกษาส่งหนังสือขออนุญาตไปนอกสถานศึกษา พร้อมเอกสารประกอบ ข้อ ๑ - ๑๒ อย่างละ ๑ ชุด ก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบ นำเสนอผู้บังคับบัญชาอนุญาต แล้วแจ้งสถานศึกษาออกเดินทางได้ (สถานศึกษาต้องได้รับอนุญาตก่อนถึงจะออกเดินทางได้)

๓. เมื่อกลับจากการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาแล้ว ให้สถานศึกษารายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงขันธ์ทราบ (ตามแบบรายงานที่กำหนดท้ายระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับที่ ๒))

ขั้นตอนการขออนุญาตพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา (กรณีพาไปนอกราชอาณาจักร) (เงินนอกงบประมาณของทางราชการ)

ขั้นตอนการปฏิบัติของสถานศึกษา

สถานศึกษาศึกษาเอกสารประกอบการยื่นคำขออนุญาตต้องประกอบด้วย ชื่อโครงการ หลักการ และเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ กิจกรรม รายชื่อ หน่วยงานและผู้รับผิดชอบโครงการ รายชื่อครูผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมในการเดินทาง รายชื่อนักเรียน และนักศึกษาที่จะเดินทางไปนอกสถานศึกษา แผนที่สังเขปแสดงเส้นทางการเดินทาง แผนที่ผังแสดงที่ตั้งสถานที่ไปนอกสถานศึกษาหรือสถานที่พักแรม เพื่อตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานทุกระยะ และแผนสำรองกรณีเหตุฉุกเฉิน เป็นต้น

เอกสารประกอบการยื่นเรื่องขออนุญาต ประกอบด้วย

๑. หนังสือนำเสนอจากสถานศึกษา
 - ผู้เดินทาง ประกอบด้วยใครบ้าง เช่น ผู้อำนวยการโรงเรียน/รองผู้อำนวยการโรงเรียน/ครู/บุคลากรในโรงเรียน/นักเรียน จำนวนเท่าใด
 - ระยะเวลาที่ไป และชื่อประเทศ
 - ระบุแหล่งเงิน และวงเงินที่ใช้ เป็นรายได้สถานศึกษาที่ได้มาจากแหล่งใดแหล่งหนึ่ง คือ ภาระตมทรัพยากร หรือ เงินค่าเล่าเรียน (เงินบำรุงการศึกษา) ที่เรียกเก็บจากนักเรียน โครงการพิเศษ หรือ เงินที่ได้จากการให้เข้าทรัพย์สินของโรงเรียน และอื่นๆ
 - ประมาณการรวมค่าใช้จ่ายเฉพาะในต่างประเทศเท่านั้น
 - ส่งหนังสือถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ก่อนกำหนดการเดินทางอย่างน้อย ๔๕ วันทำการ
๒. รายชื่อผู้เดินทาง
(กรณีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ระบุตำแหน่ง กรณีนักเรียนให้ระบุระดับชั้น หากมีผู้ที่ไม่ได้ใช้เงินรายได้สถานศึกษาไปด้วย ให้แยกบัญชี หรือระบุให้ชัดเจนว่าใช้เงินประเภทใด เช่น เงินส่วนบุคคล เงินสมาคมผู้ปกครอง ฯลฯ)
๓. โครงการตามแผนปฏิบัติการของสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปต่างประเทศ
๔. มติที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เห็นชอบให้ใช้เงินรายได้สถานศึกษาในการเดินทางไปต่างประเทศ พร้อมบัญชีลงนามมาประชุมของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๕. บัญชีรายได้สถานศึกษาคงเหลือประจำวันที่เป็นปัจจุบัน
๖. แบบรายงานการขออนุญาตไปต่างประเทศโดยใช้เงินรายได้สถานศึกษา
๗. หนังสือเชิญจากหน่วยงานที่จัดกิจกรรมในต่างประเทศ
๘. กำหนดการเดินทางและกิจกรรมในต่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา
๙. หนังสือมอบหมายงานในวันปฏิบัติราชการ
๑๐. แบบคำร้องขออนุญาตไปต่างประเทศ เป็นรายบุคคล
๑๑. แบบชี้แจงประกอบการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ กรณีเร่งด่วน และกระชั้นชิด
กับวันเดินทาง
๑๒. แบบแสดงค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ
๑๓. สถานที่ที่สามารถติดต่อได้ในระหว่างที่อยู่ต่างประเทศ
๑๔. หนังสือยินยอมจากผู้ปกครองนักเรียน เป็นรายบุคคล
๑๕. แผนดูแลความปลอดภัย พร้อมสำเนาเอกสารเกี่ยวกับการประกันภัยการเดินทาง

ขั้นตอนการปฏิบัติของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑. สถานศึกษาส่งหนังสือขออนุญาตไปนอกสถานศึกษา พร้อมเอกสารประกอบ ข้อ ๑ - ๑๕ อย่างละ ๑ ชุด ก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบ นำเสนอผู้บังคับบัญชาอนุญาต เพื่อนำเสนอเลขาธิการ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาการอนุญาตต่อไป

๓. เมื่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานอนุญาตแล้ว ให้แจ้งสถานศึกษาสถานศึกษา ออกเดินทางได้ (สถานศึกษาต้องได้รับอนุญาตก่อนถึงจะออกเดินทางได้)

๔. เมื่อกลับจากการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาแล้ว ให้สถานศึกษารายงานให้เลขาธิการ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ ภายใน ๒ สัปดาห์ หลังสิ้นสุดการเดินทาง (ตามแบบรายงาน ที่กำหนดท้ายระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับที่ ๒))

ขั้นตอนการขออนุญาตพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกราชอาณาจักร

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๒ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจกแนวทางในการขออนุญาตพานักเรียนและนักศึกษา
ไปนอกราชอาณาจักรให้สถานศึกษาทราบ

ยื่นเอกสารก่อนเดินทาง ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน
แนบเอกสาร ดังต่อไปนี้

๕ วัน

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
หากไม่ครบถ้วนโทรประสานสถานศึกษาให้นำเอกสารมา
เพิ่มเติมให้ครบถ้วน
และบันทึกเสนอเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนลงนาม
เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑๐ วัน

ไม่ผูกพันกับงบประมาณของทางราชการ
(เงินสดส่วนตัว เงินสมาคมฯ ฯลฯ)
ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง พิจารณาให้ความเห็นก่อน
ลงนามเสนอ
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
อนุญาต

ส่งหนังสืออนุญาตให้สถานศึกษาผ่านระบบ
My Office ทันที เมื่อได้รับการอนุมัติ

เมื่อสถานศึกษาจบจากการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาแล้ว
รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประจวบคีรีขันธ์ ทราบ

๑๕ วัน

เงินนอกงบประมาณของทางราชการ
(เงินรายได้สถานศึกษา)
ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง พิจารณาให้ความเห็น
ของสถานศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ลงนามเสนอ เลขาธิการ สพฐ.

เลขาธิการ สพฐ.
อนุญาต

จัดทำและส่งหนังสืออนุญาตให้สถานศึกษาผ่านระบบ
My Office ทันที เมื่อได้รับการอนุมัติ

เมื่อสถานศึกษาจบจากการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาแล้ว
รายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทราบ

****ไม่มีค่าธรรมเนียมในการดำเนินการ****

ภาคผนวก

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

บรรดาระเบียบ ประกาศ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“นักเรียนและนักศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งกำลังรับการศึกษาในสถานศึกษา

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และให้หมายความรวมถึงสถานศึกษาที่อยู่ในกำกับดูแล หรืออยู่ในความควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการด้วย

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการ หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีอำนาจหน้าที่ในลักษณะเดียวกันทั้งของรัฐและเอกชนที่มีอำนาจหน้าที่หรือวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

“การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา” หมายความว่า การที่หัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ที่หัวหน้าสถานศึกษามอบหมาย พานักเรียนและนักศึกษาไปทำกิจกรรมการเรียนการสอนนอกสถานศึกษาซึ่งอาจไปเวลาเปิดทำการสอนหรือไม่ก็ได้ หรือไปทำกิจกรรมการเดินทางไกลและการเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด แต่ไม่รวมถึงการไปนอกสถานที่ตามคำสั่งในทางราชการ

ข้อ ๕ การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา จำแนกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

(๑) การพาไปนอกสถานศึกษาไม่พักแรม

(๒) การพาไปนอกสถานศึกษาพักแรม

(๓) การพาไปนอกราชอาณาจักร

ข้อ ๖ การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาให้เป็นไปตามความสมัครใจของนักเรียนและนักศึกษาโดยความยินยอมของผู้ปกครองตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๗ การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาทุกประเภทให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยในการเดินทางและการพักรแรมเป็นอันดับแรก

(๒) ต้องได้รับอนุญาตก่อน โดยขออนุญาตตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(๓) ให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสถานศึกษา จำนวน ๑ คน เป็นผู้ควบคุม และจะต้องมีครูหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสถานศึกษา จำนวน ๑ คน ต่อนักเรียนไม่เกิน ๓๐ คน เป็นผู้ช่วยผู้ควบคุม

กรณีที่นักเรียนและนักศึกษาเป็นหญิงไปด้วย ให้มีครูสตรีควบคุมไปด้วยตามความเหมาะสม

(๔) ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาเลือกเส้นทางที่จะเดินทาง ยานพาหนะที่จะใช้ในการเดินทางซึ่งต้องอยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรง รวมถึงพนักงานขับรถหรือควบคุมยานพาหนะที่มีความรู้ความชำนาญด้วย

(๕) ในการเดินทางให้พิจารณาขอความร่วมมือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอคำแนะนำหรือขอความร่วมมืออื่น ๆ เท่าที่จำเป็น รวมถึงจัดให้มีป้ายข้อความที่ระบุโครงการ กิจกรรม และสถานศึกษาแสดงให้เห็นเด่นชัดติดที่ด้านข้างรถ และมีหมายเลขกำกับติดที่ด้านหน้าและด้านหลังรถในตำแหน่งที่เห็นชัดเจน

กรณีการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาโดยใช้รถโดยสารไม่ต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวน ๓ คัน ขึ้นไป ควรจัดให้มีรถนำขบวน สำหรับการใช้รถโดยสารต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวน ๓ คัน ขึ้นไป ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาตามความเหมาะสม

(๖) จัดให้มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นประจำรถหรือยานพาหนะ และดูแลนักเรียนและนักศึกษาที่มีโรคประจำตัวเป็นพิเศษ

(๗) เพื่อการคุ้มครองความปลอดภัยในชีวิตและร่างกายของนักเรียนและนักศึกษาในการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา ให้สถานศึกษาจัดให้มีการประกันภัยการเดินทางแก่นักเรียนและนักศึกษา เว้นแต่สถานศึกษาได้จัดให้มีการประกันภัยที่คุ้มครองกรณีดังกล่าวแก่นักเรียนและนักศึกษาก่อนแล้ว

ข้อ ๘ ให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตตามข้อ ๕

(๑) หัวหน้าสถานศึกษา สำหรับการพาไปนอกสถานศึกษาไม่พักรแรมตามข้อ ๕ (๑)

(๒) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนผู้มีอำนาจเหนือสถานศึกษาขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี สำหรับการพาไปนอกสถานศึกษาพักรแรมตามข้อ ๕ (๒)

(๓) หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สำหรับการพาไปนอกราชอาณาจักรตามข้อ ๕ (๓)

ข้อ ๙ ให้สถานศึกษาส่งคำขออนุญาต พร้อมโครงการที่จะพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน หากไม่สามารถ

ยื่นคำขอได้ทันภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นด้วย เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงออกเดินทางได้

เอกสารประกอบการยื่นคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ชื่อโครงการ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ กิจกรรม รายชื่อหน่วยงานและผู้รับผิดชอบโครงการ รายชื่อผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมในการเดินทาง รายชื่อนักเรียนและนักศึกษาที่จะเดินทางไปนอกสถานศึกษา แผนที่สังเขปแสดงเส้นทางการเดินทาง แผนที่แสดงที่ตั้งของสถานที่ที่ไปนอกสถานศึกษาหรือสถานที่พักแรม เพื่อการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานทุกระยะ และแผนสำรองกรณีเหตุฉุกเฉิน เป็นต้น

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมมีหน้าที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ดำเนินการให้นักเรียนและนักศึกษายู่ในระเบียบวินัยเพื่อให้การเดินทางเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและปลอดภัย

(๒) ไม่เสพสุรา สิ่งเสพติด ของมีเงินเมาหรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท และเล่นการพนัน ทุกชนิด

(๓) จัดให้มีช่องทางหรือระบบการติดต่อสื่อสารและหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อการประสานงานทุกระยะ

(๔) ดูแลนักเรียนและนักศึกษาให้ได้รับความปลอดภัยตลอดเวลาที่อยู่ในระหว่างการเดินทาง และในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุจะต้องให้ความช่วยเหลือ

(๕) เมื่อปรากฏว่ามีกรณีเกิดอุบัติเหตุที่เป็นอันตรายต่อความปลอดภัยในชีวิตและร่างกาย ของนักเรียนและนักศึกษาให้ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมดูแลนักเรียนและนักศึกษาดำเนินการรายงาน ต่อหัวหน้าสถานศึกษาทราบโดยเร็ว และเมื่อเหตุการณ์นั้นผ่านพ้นไปให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษร อีกครั้งหนึ่ง

ข้อ ๑๑ ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมต้องกำกับให้พนักงานขับรถหรือควบคุมยานพาหนะ ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ควบคุมยานพาหนะให้เป็นไปตามลำดับหมายเลข ตามเส้นทางที่กำหนดในแผนการเดินทาง ทั้งนี้ การใช้ความเร็วของรถหรือยานพาหนะให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยจราจรอย่างเคร่งครัด

(๒) ตรวจสอบสภาพรถหรือยานพาหนะและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพดี และพร้อมที่จะ ใช้การได้ตลอดเวลา

(๓) ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะด้วยความระมัดระวัง ไม่ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะ ในลักษณะประมาทหรือน่าหวาดเสียวอันน่าจะเป็นอันตรายแก่บุคคลหรือทรัพย์สิน

(๔) ไม่ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ในขณะที่ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะ เว้นแต่การใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ โดยใช้อุปกรณ์เสริมสำหรับการสนทนาโดยพนักงานขับรถหรือควบคุมยานพาหนะไม่ต้องถือหรือ จับโทรศัพท์เคลื่อนที่นั้น

(๕) ไม่ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะในขณะที่มีอาการมึนเมาหรือเสพสุราหรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาทระหว่างการขับรถหรือควบคุมยานพาหนะ

ข้อ ๑๒ การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาพักแรมให้ผู้ควบคุมปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เมื่อเดินทางถึงสถานที่จัดกิจกรรมต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศ เพื่อแจ้งกฎระเบียบข้อปฏิบัติในการใช้สถานที่ และการปฏิบัติตนขณะอยู่ในบริเวณที่จัดกิจกรรมและที่พักแรม

(๒) จัดสถานที่พักแยกชาย - หญิง ให้เป็นส่วนสัดส่วน

(๓) จัดให้มีระบบดูแลรักษาความปลอดภัยตลอดช่วงเวลาจัดกิจกรรม

(๔) จัดเจ้าหน้าที่หรือบุคคลผู้มีความรู้ในการด้านการรักษาพยาบาลเพื่อดูแลนักเรียนนักศึกษา ระหว่างกระทำการกิจกรรม รวมทั้งจัดรถรับ - ส่ง กรณีมีเหตุฉุกเฉิน

กรณีมีเหตุฉุกเฉินให้รีบรายงานด้วยวาจาต่อผู้อนุญาตโดยด่วนเพื่อให้ความช่วยเหลือเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ และเมื่อเหตุการณ์นั้นผ่านพ้นไปให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่งโดยเร็ว

ข้อ ๑๓ เมื่อกลับจากการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาแล้วให้รายงานให้ผู้อนุญาตตามข้อ ๘ ทราบ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ ให้ถือว่าครู อาจารย์ ผู้ควบคุมหรือผู้ช่วยผู้ควบคุมที่พานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการและให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๑๕ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ณัฐพล ทีปสุวรรณ

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
(.....) การไปครั้งนี้ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาแล้ว

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 จำนวน คน
โดยมี เป็นผู้ควบคุมไปเพื่อ ณ
จังหวัด เริ่มออกเดินทางวันที่ เดือน
พ.ศ. เวลา น. และจะไปตามเส้นทางผ่าน
โดยพาหนะ จะพักค้างที่ และกลับถึงสถานศึกษา
วันที่ เดือน พ.ศ. ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน บาท
(.....) การไปครั้งนี้ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาแล้ว

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 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

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับหลักความเป็นนิติบุคคลของสถานศึกษาเอกชน ประเภทโรงเรียนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน เกิดความคล่องตัว รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการจัดการศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๘ ให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตตามข้อ ๕

(๑) หัวหน้าสถานศึกษา สำหรับการพาไปนอกสถานศึกษาไม่พักแรมตามข้อ ๕ (๑)

(๒) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้มีอำนาจเหนือสถานศึกษาขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี สำหรับการพาไปนอกสถานศึกษาพักแรมตามข้อ ๕ (๒)

(๓) หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สำหรับการพาไปนอกราชอาณาจักรตามข้อ ๕ (๓)

สำหรับสถานศึกษาเอกชนประเภทโรงเรียนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการพาไปนอกสถานศึกษาไม่พักแรมตามข้อ ๕ (๑) ให้ผู้รับใบอนุญาตเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการพาไปนอกสถานศึกษาพักแรมตามข้อ ๕ (๒) และให้ผู้รับใบอนุญาตโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการพาไปนอกราชอาณาจักรตามข้อ ๕ (๓)”

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสามและวรรคสี่ของข้อ ๙ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒

“ให้สถานศึกษาเอกชนประเภทโรงเรียนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนรายงานการพิจารณาอนุญาตตามข้อ ๘ วรรคท้าย ต่อผู้อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน ก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ในกรณีที่ผู้อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนเห็นว่า การพิจารณาอนุญาตตามข้อ ๘ บรรคท้าย อาจมีภัยอันตรายหรือเหตุการณ์อันกระทบต่อสวัสดิภาพของนักเรียนหรือการจัดการศึกษา ให้แก่นักเรียน หรือสถานที่ที่จะเดินทางไปนอกสถานศึกษาหรือสถานที่พักแรมมีสภาพขัดต่อสัญลักษณ์ หรืออนามัย หรือมีเหตุอื่นอันอาจเป็นภัยอันตรายต่อนักเรียน ให้ผู้อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน มีอำนาจสั่งให้ระงับ ยับยั้ง แก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกการพิจารณาอนุญาตตามข้อ ๘ บรรคท้าย ได้ตามที่เห็นสมควร”

ข้อ ๕ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของข้อ ๑๓ แห่งระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒

“สำหรับสถานศึกษาเอกชนประเภทโรงเรียนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน นอกจากการรายงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ในกรณีที่พาไปนอกสถานศึกษาพักแรมตามข้อ ๕ (๒) และการพาไปนอกราชอาณาจักรตามข้อ ๕ (๓) ต้องรายงานผลการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาให้กับ ผู้อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนทราบ ภายใน ๑๕ วันหลังจากการพานักเรียน ไปนอกสถานศึกษาเสร็จสิ้นแล้ว”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ณัฐพล ทีปสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง มาตรการในการพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา
และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด

สืบเนื่องจากพระราชมารดำรัสของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ที่ทรงมีความห่วงใยในเรื่อง
ของการจัดทัศนศึกษาที่ปลอดภัย สนุกและได้รับความรู้ ให้แก่นักเรียน นักศึกษา ลูกเสือ เนตรนารี และ
ยุวกาชาด ประกอบกับกระทรวงศึกษาธิการได้พิจารณาเห็นว่า ในปัจจุบันนี้ การจัดกิจกรรมไปทัศนศึกษา
ของนักเรียน นักศึกษา และการเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด รองสถานศึกษา และ
หน่วยงาน ยังมีปัญหาด้านความปลอดภัย ก่อให้เกิดอุบัติเหตุที่มีผลกระทบต่อการพำนักและชีวิตอยู่เนื่อง ๆ
จึงได้ออกมาตรการในการพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรม
ของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด สอดรับกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน และ
นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ขึ้น เพื่อให้สถานศึกษาและหน่วยงานได้นำไปใช้เป็นระเบียบ
ปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(นายสมชาย วงศ์สวัสดิ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

**มาตรการในการพานักเรียน นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา
และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวภาษา**

มาตรการที่ 1 ขั้นตอนการปฏิบัติ

สถานศึกษาต้องจัดทำโครงการ แผนงาน กิจกรรมประจำวัน การมอบหมายหน้าที่ พร้อมทั้ง
แนบรายชื่อครู อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา ที่เดินทางไปนอกสถานศึกษา และต้องจัดทำแผนที่สังเขปแสดง
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 (ต้องปลอดภัยและถูกต้องตามสุรลักษณะ)
- 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 และคำสั่งของการเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด นั้น ๆ โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด เป็นผู้รับผิดชอบ ในการควบคุมการทำกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรเท่านั้น

มาตรการที่ 3 การขออนุญาตค้นสังกัด

สถานศึกษาควรยื่นเรื่องขออนุญาตการไปนอกสถานศึกษาจากต้นสังกัดตามลำดับก่อนการเดินทาง 15 วัน หรือหากมีเหตุสุดวิสัยที่จะต้องยื่นเรื่องโดยกะทันหัน ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเป็นราย ๆ ไป

เอกสารประกอบการยื่นเรื่องขออนุญาต กำหนดให้มี

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

มาตรการที่ 4 การขออนุญาตผู้ปกครอง

สถานศึกษาต้องมีหนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง พร้อมแนบใบตอบรับ โดยระบุ ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ทั้งของผู้ปกครองและของครูผู้ควบคุม ทั้งนี้ด้วยความสมัครใจ

มาตรการที่ 5 การกำหนดผู้รับผิดชอบ

สถานศึกษา หรือผู้รับผิดชอบโครงการ จะต้องจัดทำภารกิจการดำเนินงาน และกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบงานเป็นส่วน ๆ เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมเบอร์โทรศัพท์ โทรสาร แจกให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ทราบ เพื่อการประสานสัมพันธ์ และเพื่อให้การติดต่อประสานงานกระทำได้อันดี 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. พนักงานขับรถให้ขับรถตามลำดับหมายเลข ตามเส้นทางที่กำหนดในแผนการเดินทาง ทั้งนี้การใช้ความเร็วของรถ ให้ปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด

มาตรการที่ 7 การทำประกันภัย

ให้สถานศึกษาจัดทำประกันอุบัติเหตุในการพานักเรียน นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารสถานศึกษา

มาตรการที่ 8 การเลือกยานพาหนะและผู้ขับขี่

1. สถานศึกษาต้องจัดทำสัญญาเช่ารถยนต์กับผู้ประกอบการพร้อมกับระบุความรับผิดชอบและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ตามแบบสัญญาเช่ารถยนต์)
2. ผู้ประกอบการต้องจัดหารถโดยสารที่มีสภาพที่มั่นคง แข็งแรง พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย
3. ให้สถานศึกษาจัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องไปตรวจสอบ ดูแลความเรียบร้อย ของสภาพรถโดยสาร ให้พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย
4. ให้ผู้ประกอบการจัดพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตขับรถที่ถูกต้อง มีความรู้ มีความชำนาญ เส้นทางตามแผนการเดินทาง มีความสุภาพเรียบร้อยและไม่ดื่มสุรา
5. หากเป็นยานพาหนะอื่น เช่น เรือ รถไฟ เครื่องบิน ให้ปฏิบัติตามข้อ 1 - 4 โดยอนุโลม

มาตรการที่ 9 การจัดทำแผนการเดินทาง

1. สถานศึกษาต้องดำเนินการสำรวจเส้นทาง ก่อนการพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา
2. สถานศึกษาต้องจัดทำแผนที่สังเขป แสดงเส้นทางการเดินทางให้ชัดเจน พร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบ
3. ให้แผนการเดินทาง เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเช่ารถยนต์กับผู้ประกอบการ
4. สถานศึกษาต้องจัดทำแผนสำรอง กรณีมีเหตุฉุกเฉิน และจำเป็น

มาตรการที่ 10 การปฏิบัติระหว่างการเดินทาง

1. สถานศึกษาต้องจัดให้มีผู้ควบคุม และผู้ช่วยผู้ควบคุม ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. 2548
2. สถานศึกษาต้องจัดอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นประจำรถ หรือยานพาหนะ และคู่นักเรียน ที่มีโรคประจำตัวเป็นพิเศษ
3. ผู้ควบคุม และผู้ช่วยผู้ควบคุมให้มีเครื่องมือสื่อสาร และหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อการประสานงานทุกกระยะ
4. ห้ามมิให้มีการเสพสุรา สิ่งเสพติด ของมีเมา และเล่นการพนันทุกชนิด

มาตรการที่ 11 การพักแรมคืน

1. เมื่อเดินทางถึงสถานที่จัดกิจกรรม ต้องจัดให้มีการปฐมพยาบาล เพื่อแจ้งกฎระเบียบ ข้อปฏิบัติ ในการใช้สถานที่ และการปฏิบัติตนขณะอยู่ในบริเวณที่จัดกิจกรรมและที่พักแรมคืน
2. ในกรณีที่มีการพักค้างคืน ต้องจัดที่พักแยกชาย/หญิง
3. ต้องจัดให้มีครู อาจารย์ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอดช่วงเวลากิจกรรม
4. ไม่อนุญาตให้นำเครื่องมือที่มีแอลกอฮอล์ พกพาอาวุธ สิ่งเสพติด อุปกรณ์การเล่นการพนัน เข้าไปในสถานที่จัดกิจกรรมหรือสถานที่พักแรมคืน
5. ไม่อนุญาตให้นำของมีค่า จำพวกเครื่องประดับ เช่น สร้อย แหวน ต่างหู ติดต่อไป เว้นแต่ได้รับอนุญาต (ของมีค่าควรนำฝากครูเวรไว้)
6. จัดให้มีครูพยาบาล หรือผู้ที่มีความรู้ในด้านการรักษาพยาบาลดูแลนักเรียน นักศึกษา ระหว่าง กระทำกิจกรรม รวมทั้งจัดรถรับ – ส่ง กรณีมีเหตุฉุกเฉินตลอดเวลา
7. การจัดกิจกรรมต้องจัดให้เหมาะสมกับระดับชั้นเรียน วัย เพศ และความสามารถของนักเรียน นักศึกษา หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่เสี่ยงอันตรายใดดโผนเกินไป และต้องจัดให้มีการทดสอบปฏิบัติ ก่อนฝึกปฏิบัติจริงทุกครั้ง โดยครู อาจารย์ที่รับผิดชอบ
8. ในกรณีที่เกิดการพลัดหลงหรือออกนอกสถานที่ หรือค่ายพักแรม โดยไม่ทราบสาเหตุ ให้แจ้ง และประสานงานกับผู้ดูแลสถานที่ บุคคลในท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนค้นหา ติดตาม พร้อมแจ้งให้ผู้ปกครอง และผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

มาตรการที่ 12 การรายงานผล

1. กรณีฉุกเฉินให้รายงานด้วยวาจา และเมื่อเหตุการณ์นั้นผ่านพ้นไปแล้ว ให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่ง
2. ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ หรือผู้ควบคุม จัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บริหาร สถานศึกษา เมื่อสิ้นสุดโครงการ

มาตรการที่ 13 ข้อเสนอแนะและข้อเสนอแนะทั่วไป

1. ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยในการเดินทาง และการพักแรมคืนเป็นอันดับแรก
2. ต้องศึกษาสภาพภูมิอากาศ ภูมิประเทศ วัฒนธรรมท้องถิ่นของสถานที่เดินทางไปทัศนศึกษา
3. ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของอัตราส่วนในการจัดครูต่อนักเรียน นักศึกษา 1 : 25 ในการดูแลรักษาความปลอดภัย
4. สร้างความตระหนักให้ครูควบคุมมีความรับผิดชอบต่ออย่างสูง
5. การประกันภัย ให้ดูความเชื่อมั่นของบริษัทประกันอย่างละเอียด รอบคอบ (ดูประวัติการจ่ายจริงที่เคยผ่านมามีด้วย)

6. รถยนต์ที่ใช้ในการเดินทาง

- 6.1 ถ้าจำนวนนักเรียน นักศึกษา มีจำนวนมาก ให้ใช้รถบัสคันใหญ่
 - 6.2 ถ้าจำนวนนักเรียน นักศึกษา มีจำนวนน้อยให้ใช้รถตู้
 - 6.3 ต้องถ่ายบัตรประชาชนใบขับขี่ 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 หรือเทศกาลสำคัญเพราะอาจทำให้ประสบอุบัติเหตุได้
ง่าย และการจราจรติดขัด
9. ควรกำหนดแผนการจัดทัศนศึกษาประจำปี/ภาคการศึกษา
10. ควรจัดทัศนศึกษา/เข้าค่ายพักแรม แบบบูรณาการ ร่วมกับกลุ่มสาระต่างๆ
-

(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
(โปรดประจำตัวของนักเรียน/นักศึกษา.....ยี่ห้อนักเรียน/นักศึกษาแท้.....)

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

โทรศัพท์/โทรสาร.....

(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)

แบบรายงานเหตุการณ์การพานักเรียนนักศึกษา 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.

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ 04277/ว 65



๑๕
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

20 พฤษภาคม 2556

เรื่อง การเฝ้าระวังป้องกันนักเรียนบาดเจ็บหรือเสียชีวิตในรถและการไปทัศนศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษาทุกเขต

อ้างถึง หนังสือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04277/136 ลงวันที่ 15 มีนาคม 2556

ตามที่มีข่าวเด็กปฐมวัยในความดูแลของโรงเรียนเอกชนเสียชีวิตจากการถูกลืมไว้ในรถรับส่งต่อเนื่องกัน 2 ราย และกรณีเกิดอุบัติเหตุรถบัสครูและนักเรียนพลัดคว่ำขณะเดินทางมาทัศนศึกษาที่กรุงเทพมหานครเมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2556 ประกอบกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้แจ้งให้สถานศึกษาจัดทำแผนป้องกันและแผนเผชิญเหตุแล้ว รายละเอียดตามที่อ้างถึง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ใคร่ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาดำเนินการเฝ้าระวังป้องกันนักเรียนบาดเจ็บหรือเสียชีวิตในรถและการไปทัศนศึกษา ดังต่อไปนี้

1. กรณีพาครูและนักเรียนเดินทางไปทัศนศึกษา ขอให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ.2548 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องมาตรการในการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือเนตรนารีและยุวกาชาด และคู่มือแนวทางปฏิบัติ และมาตรการรักษาความปลอดภัยของสถานศึกษา ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2552 เรื่องการพานักเรียนไปทัศนศึกษานอกสถานที่ โดยมีข้อสังเกตเพิ่มเติม ดังนี้

1.1 ในสัญญาจ้างควรกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับสภาพรถและพนักงานขับรถให้ชัดเจน

1.2 ขอความร่วมมือโรงพยาบาลหรือสถานือนามัยใกล้เคียงในการตรวจความพร้อมของ

พนักงานขับรถก่อนออกเดินทาง

2. การป้องกันกรณีเด็กเสียชีวิตจากการถูกลืมในรถ ควรดำเนินการเฝ้าระวัง ดังนี้

2.1 ให้สถานศึกษาจัดทำแผนป้องกันและเผชิญเหตุกรณีดังกล่าว โดยให้มีการตรวจสอบเฝ้าระวัง และมีผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน โดยเฉพาะสถานศึกษาที่มีเด็กปฐมวัยในความรับผิดชอบ

2.2 ให้ผู้บริหารสถานศึกษากำกับ และติดตามให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามแผนอย่างเคร่งครัด และสม่ำเสมอ

2.3 ให้สถานศึกษาที่มีเด็กปฐมวัยดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ให้เด็กทราบวิธีการขอความช่วยเหลือเบื้องต้น เช่น การกดตราสัญญาณในรถ วิธีการเปิดประตูหรือเปิดกระจก เป็นต้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบ แจ้งสถานศึกษาให้ทราบ และถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชินภัทร ภูมิรัตน)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน
โทร.0 2288 5599 โทรสาร 0 2282 6658

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ 04277/50



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

7 มีนาคม 2557

เรื่อง มาตรการในการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา (เพิ่มเติม)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษาทุกเขต

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04277/ว65 ลงวันที่ 20 พฤษภาคม 2556

สิ่งที่ส่งมาด้วย มาตรการในการพานักเรียน นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของ
ลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด (เพิ่มเติม) ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตามหนังสืออ้างถึง และประกอบกับมีเหตุการณ์รบัสครูและนักเรียนประสบอุบัติเหตุ
ขณะเดินทางไปทัศนศึกษาที่บริเวณ กม.ที่ 42-43 ทางหลวงหมายเลข 304 อำเภอนาดี จังหวัดปราจีนบุรี
เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2557 เป็นเหตุให้มีนักเรียนและครูเสียชีวิตและได้รับบาดเจ็บจำนวนมาก

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ใคร่ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำชับให้
สถานศึกษาในสังกัดดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอก
สถานศึกษา พ.ศ.2548 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการในการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอก
สถานศึกษา และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด และคู่มือแนวทางปฏิบัติและ
มาตรการรักษาความปลอดภัยของสถานศึกษา ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2556 ส่วนที่ 3 มาตรการป้องกันและแก้ไข
อุบัติเหตุจากการพานักเรียนไปศึกษานอกสถานศึกษา โดยมีมาตรการเพิ่มเติม ดังนี้

1. การเลือกยานพาหนะและผู้ขับขี่ (มาตรการที่ 8)

1.1 สถานศึกษาต้องจัดทำสัญญาเช่ารถกับผู้ที่ได้รับอนุญาตประกอบการขนส่งจาก
กรมการขนส่งทางบกและใช้รถที่จดทะเบียนเป็นรถโดยสารสาธารณะ ซึ่งจะมีการทำประกันภัยตาม พ.ร.บ.
คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ แบบสัญญาเช่ารถยนต์ต้องกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับ
สภาพรถและพนักงานขับรถ พร้อมกับระบุความรับผิดชอบเกี่ยวกับความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นให้ชัดเจน

1.2 ผู้ประกอบการขนส่งต้องจัดหาโดยสารที่มีสภาพที่มั่นคง แข็งแรง พร้อมใช้งานได้
อย่างปลอดภัย โดยมีอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด เช่น มีเข็มขัดนิรภัยทุกที่นั่ง
มีประตูฉุกเฉิน ดังดับเพลิง ค้อนทุบกระจก ครบถ้วนสมบูรณ์ และผ่านการตรวจสอบสภาพรถจากกรมการขนส่งทางบก

1.3 ให้สถานศึกษาจัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องไปตรวจสอบ ดูแลความเรียบร้อยของ
สภาพรถโดยสารให้พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย โดยขอความร่วมมือสำนักงานขนส่งจังหวัดหรือสถานตรวจ
สภาพรถยนต์เอกชนในการตรวจสอบสภาพรถคันที่จะใช้เดินทาง

1.4 ให้สถานศึกษาตรวจสอบพนักงานขับรถที่ผู้ประกอบการขนส่งจัดหามาให้ว่า
มีใบอนุญาตขับรถที่ถูกต้องตรงตามประเภทของรถโดยสาร ใบอนุญาตไม่สิ้นอายุ มีความรู้ มีความชำนาญ
เส้นทางตามแผนการเดินทาง มีความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดื่มสุรา ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบประวัติพนักงานขับรถ
จากกรมการขนส่งทางบกหรือสำนักงานขนส่งจังหวัด พร้อมทั้งขอความร่วมมือโรงพยาบาลหรือสถานอนามัย
ใกล้เคียงในการตรวจความพร้อมและสภาพร่างกายของพนักงานขับรถก่อนออกเดินทาง

1.5 กรณีที่เป็น...

1.5 กรณีที่เป็นการเดินทางในเส้นทางที่ผ่านภูเขาลาดชันและคดเคี้ยวให้ใช้รถโดยสารชั้นเดียวในการเดินทาง

2. การจัดทำแผนการเดินทาง (มาตรการที่ 9)

2.1 สถานศึกษาต้องดำเนินการสำรวจเส้นทางก่อนการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา โดยเลือกเส้นทางที่ปลอดภัยที่สุด

2.2 สถานศึกษาต้องจัดทำแผนที่สังเขป แสดงเส้นทางการเดินทางให้ชัดเจนพร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งจัดส่งแผนการเดินทางหรือแผนที่เส้นทาง รวมทั้งจุดที่ต้องระมัดระวังในเส้นทางให้กับผู้ประกอบการขนส่งและพนักงานขับรถศึกษาก่อนการเดินทาง

2.3 ให้แผนการเดินทางเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเช่ารถยนต์กับผู้ประกอบการขนส่ง โดยพิจารณากำหนดการเดินทางให้รัดกุมรอบคอบ ไม่ควรเริ่มเดินทางในเวลากลางคืน เพื่อให้ถึงที่ทัศนศึกษาในช่วงเช้า โดยเส้นทางที่ขับไกลเกินกว่า 4 ชั่วโมง ผู้ประกอบการต้องจัดพนักงานขับรถจำนวน 2 คนเพื่อสับเปลี่ยนกันขับ หรือจัดทำแผนการเดินทางให้มีระยะเวลาหยุดพักไม่น้อยกว่าครึ่งชั่วโมงหลังขับรถติดต่อกันเป็นเวลา 4 ชั่วโมง

2.4 สถานศึกษาต้องจัดทำแผนสำรอง กรณีมีเหตุฉุกเฉินและจำเป็น โดยจะต้องแจ้งให้ผู้ประกอบการขนส่งรับทราบและมีส่วนรับผิดชอบกับแผนสำรองดังกล่าวด้วย

3. การปฏิบัติระหว่างการเดินทาง (มาตรการที่ 10)

3.1 ผู้ควบคุม และผู้ช่วยผู้ควบคุมต้องกำกับ ดูแล ไม่ให้มีการบรรทุกนักเรียน และนักศึกษาเกินจำนวนที่นั่งของรถโดยสาร

3.2 ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมต้องกำกับ ดูแล พนักงานขับรถไม่ให้ขับรถเร็วเกินอัตราที่กฎหมายกำหนดหรือมีพฤติกรรมเสี่ยงในการขับรถที่อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุ รวมทั้งห้ามมิให้มีการเสพสุรา สิ่งเสพติด ของมีเมา และเล่นการพนันทุกชนิด

3.3 ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมต้องกำกับ ดูแลนักเรียน และนักศึกษาให้คาดเข็มขัดนิรภัยทุกคน

ทั้งนี้ ขอให้ปฏิบัติตามมาตรการในการพานักเรียน นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกลเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่แนบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ แจ้งสถานศึกษาให้ทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ



(นายอภิชาติ จีระวุฒิ)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๒๗๗/ว ๓๖๓๗



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

อ้างถึง ๓. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๒๗๗/ว ๒๕ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖

๒. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๒๗๗/ว ๕๐ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๗

ตามที่ มีเหตุการณ์รถบัส ๒ ชั้น นำนักเรียนและครูเดินทางไปทัศนศึกษาประสบอุบัติเหตุทางหลวงหมายเลข ๓๐๔ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๐ เป็นเหตุให้นักเรียนและครูเสียชีวิตและได้รับบาดเจ็บจำนวนมาก นั้น

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กว้าง และอำเภอโรงเรียนในสังกัด ดังนี้

๑. ห้ามนำนักเรียนออกเดินทางในเวลากลางคืน
๒. ตรวจสอบและเลือกเส้นทางโดยให้คำนึงถึงความปลอดภัยก่อนการเดินทางทุกครั้ง
๓. ตรวจสอบสภาพ/มาตรฐานรถ ต้องมีใบอนุญาตพระราชบัญญัติประวัติด้านการขับรถ

๔. ดูแลความปลอดภัยของนักเรียนและครูเป็นอันดับแรก
๕. ให้จัดทัศนศึกษาในพื้นที่ใกล้เคียง ควรระงับการเดินทางระยะไกลหากไม่จำเป็น
๖. ให้ความสำคัญกับการทำสัญญา (TOS) โดยให้เน้นเรื่องความปลอดภัยกับผู้ว่าจ้าง โดยระบุประเด็นที่เกี่ยวข้องที่กล่าวมาแล้วทั้งหมดไว้อย่างชัดเจน

๗. ถ้าขับไกลเกินกว่า ๔ ชั่วโมง ผู้ประกอบการต้องจัดพนักงานขับรถจำนวน ๒ คน เพื่อสับเปลี่ยนกันขับ

๘ กรณีที่เป็นการเดินทางในเส้นทางที่เป็นภูเขาลาดชันและคดเคี้ยว ให้ใช้รถโดยสารขึ้นเดียวในการเดินทาง

๙ รถยนต์ที่ใช้ในการเดินทางต้องมีสภาพแข็งแรง พร้อมใช้งานอย่างปลอดภัย มีอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยครบถ้วนตามกฎหมายกำหนด เช่น มีเข็มขัดนิรภัยทุกที่นั่ง เบาะนั่ง

๑๐ ต้องกำหนดให้มีครูที่เป็นผู้ควบคุมอย่างน้อย ๒ คนและต้องสลับกันทำหน้าที่คอยกำกับ ดูแล พนักงานขับรถไม่ให้ขับเร็วเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ถ้าสังเกตเห็นว่าพนักงานขับรถ ง่วงหรือหลับใน หากไม่แน่ใจให้สั่งพักรถหรือหยุดการเดินทางชั่วคราวทันที

๑๑ การเดินทางไกลควรกำหนดให้มีการพักรดทุก ๒ ชั่วโมง

/๑๒. ให้ผู้อำนวยการ....

๓๒. ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต และผู้อำนวยการโรงเรียน ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติขั้นต้นโดยเคร่งครัด

๓๓. ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต และผู้อำนวยการโรงเรียน ดำเนินการตามระเบียบ ดังนี้

(๑) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘

(๒) หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่วนที่ ๑๑๕ ที่ ศธ ๐๔๒๓๗/ว๒๕ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การเฝ้าระวังป้องกันนักเรียนบาดเจ็บหรือเสียชีวิต ในรถและการไปทัศนศึกษา

(๓) หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่วนที่ ๑๑๕ ที่ ศธ ๐๔๒๓๗/๕๐ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการในการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา (เพิ่มเติม)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายการุณ สกุลประดิษฐ์)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน

โทร. ๐ ๒๖๔๘๘ ๕๗๗๕

โทรสาร ๐ ๒๖๔๘๘ ๖๖๕๘



**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาประจำบึงคันทรี
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ**