



คู่มือการปฏิบัติงาน การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

กลุ่มงานกิจการนักเรียน
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานในการพานักเรียน นักศึกษาไปนอกสถานศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๑ สำหรับเป็นข้อมูลในการปฏิบัติงานการพานักเรียน นักศึกษาไปนอกสถานศึกษาได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของสถานศึกษาในสังกัดทุกโรงเรียน ในการพัฒนาบุคลากรที่รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องกับการพานักเรียน นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา ได้อย่างถูกต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๑ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้อมูลฉบับนี้คงจะเป็นประโยชน์บ้างไม่มากก็น้อย ซึ่งได้รวบรวมระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการในการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด นำไปใช้ในการปฏิบัติงานการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาได้เป็นอย่างดี มาตรการในการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา (เพิ่มเติม) และคู่มือแนวทางปฏิบัติและมาตรการรักษาความปลอดภัยของสถานศึกษา ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง การพานักเรียนไปศึกษานอกสถานที่

กลุ่มงานกิจการนักเรียน
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สพป.ยล.๑

การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

เรื่อง

หน้า

การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา หมายถึง การที่ครู อาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษา พานักเรียนและนักศึกษาไปทำกิจกรรมการเรียนการสอนนอกสถานศึกษา ตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป ซึ่งอาจไปเวลาเปิดทำการหรือไม่ก็ได้ โดยมีโครงการรองรับและดำเนินการตามลำดับชั้นให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการไปนอกสถานศึกษา หรือสถานที่พักแรมคืน ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจ ไม่ใช่เพื่อการทดสอบสมรรถภาพ หรือเพื่อเป็นการวัดผล

การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา จำแนกเป็น ๓ ประเภท คือ

๑. การพาไปนอกสถานศึกษาไม่ค้างคืน
๒. การพาไปนอกสถานศึกษาค้างคืน
๓. การพาไปนอกราชอาณาจักร

แนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) การเขียนโครงการ

สถานศึกษาต้องจัดทำโครงการ แผนงาน กิจกรรมประจำวัน การมอบหมายหน้าที่ พร้อมทั้งแนบรายชื่อครู นักศึกษา ที่เดินทางไปนอกสถานศึกษา และต้องจัดทำแผนที่สังเขปแสดงเส้นทางการเดินทาง และแผนผังแสดงที่ตั้งของสถานที่ไปทัศนศึกษา หรือสถานที่พักแรมคืน เพื่อการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงาน

รายละเอียดที่ควรกำหนดในโครงการ

- ❖ ชื่อโครงการ
- ❖ ลักษณะโครงการ (โครงการใหม่/โครงการต่อเนื่อง)
- ❖ หลักการและเหตุผล
- ❖ วัตถุประสงค์
- ❖ เป้าหมาย
- ❖ ขั้นตอนการดำเนินงาน
- ❖ ระยะเวลา และสถานที่ดำเนินการ
- ❖ แผนการดำเนินงาน
- ❖ กิจกรรม
- ❖ งบประมาณ
- ❖ ผู้รับผิดชอบโครงการ / หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ❖ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ส่วนการเดินทางไกล และเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน นักศึกษา ไปนอกสถานที่โดยอนุโลม และต้องเป็นไปตามกฎ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของการเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด นั้น ๆ โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ยุวกาชาด เป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุมการทำกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรเท่านั้น

เอกสารประกอบการพิจารณาอนุญาต

- ๑) โครงการไปทัศนศึกษา
- ๒) กำหนดการเดินทางและแผนที่เส้นทาง
- ๓) รายชื่อนักเรียนและครูผู้ควบคุม

๔) เอกสารขออนุญาตผู้ปกครอง (อนุโลมให้เก็บไว้ที่โรงเรียนได้ แต่ต้องแจ้งในหนังสือขออนุญาตว่า ได้ดำเนินการขออนุญาตผู้ปกครองนักเรียนตามระเบียบฯและประกาศฯ แล้ว)

๕) เอกสารประกันภัย / สำเนาใบประกันอุบัติเหตุ

๖) เอกสารของพนักงานขับรถรับจ้าง ประกอบด้วย

- ใบอนุญาตขับรถยนต์ ตามประเภทของรถ
- สำเนาทะเบียนบ้าน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๑) โรงเรียนส่งหนังสือขออนุญาตไปทัศนศึกษา พร้อมเอกสารประกอบ ข้อ ๑-๖ อย่างละ ๑ ชุด ก่อนวันออกเดินทาง ๑๕ วัน

๒) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและเสนอผู้บังคับบัญชาอนุญาต แล้วแจ้งกลับไปยังโรงเรียนดำเนินการได้ (โรงเรียนต้องได้รับอนุญาตก่อนถึงจะดำเนินการได้)

๓) เมื่อกลับจากการไปทัศนศึกษาเรียบร้อยแล้ว ขอให้โรงเรียนรายงานผลการดำเนินงานไปยังกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สพป.ยล.๑ ทราบตามแบบรายงานในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ภายใน ๗ วัน

๒. การพิจารณาและอนุญาตให้พานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

๒.๑ กรณีพาไปนอกสถานศึกษาไม่ค้างคืน ให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาและอนุญาต

๒.๒ กรณีพาไปนอกสถานศึกษาค้างคืน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจเหนือสถานศึกษาขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาและอนุญาต

๒.๓ กรณีพาไปนอกราชอาณาจักร ให้หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาและอนุญาต โดยให้โรงเรียนยื่นแบบขออนุญาตฯ

เอกสารที่เกี่ยวข้องมายัง สพป.ยล.๑ เพื่อเสนอ สพฐ. พิจารณาและอนุญาต ก่อนการเดินทาง ๓๐ วัน เอกสารที่แนบดังนี้

- กำหนดการ
- โครงการ
- รายชื่อนักเรือ และครู
- แบบขออนุญาตผู้ปกครอง
- หนังสือนำเสนอ และหรือหนังสือที่อนุญาตให้พานักเรียนออกนอก

ราชอาณาจักร

๓. การขออนุญาตจากต้นสังกัด

ให้สถานศึกษายื่นแบบขออนุญาตการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง มายัง สพป.ยล.๑ ก่อนการเดินทาง ๑๕ วัน โดยผู้อำนวยการ สพป.ยล.๑ เป็นผู้พิจารณา และอนุญาตให้พานักเรียนไปนอกสถานศึกษา หากมีเหตุสุดวิสัยที่จะต้องยื่นเรื่องโดยกระชั้นชิดให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเป็นราย ๆ ไป ทั้งนี้ เอกสารประกอบการขออนุญาต มีดังนี้

⇒ หนังสือขออนุญาต โดยทำตามแบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

- ⇒ โครงการที่จะพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา
- ⇒ กำหนดการเดินทาง/ตารางกิจกรรมประจำวัน
- ⇒ แผนที่การเดินทาง แผนที่สังเขป รายละเอียดของสถานที่ที่จะเดินทางไป
- ⇒ รายชื่อนักเรียนที่พาไปนอกสถานศึกษา และรายชื่อครูผู้ควบคุม
- ⇒ สำเนาเอกสารการทำประกันภัยและประกันชีวิตให้กับนักเรียน

๔. การขออนุญาตผู้ปกครอง

ให้สถานศึกษามีหนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง พร้อมแนบใบตอบรับโดยระบุชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ทั้งของผู้ปกครองและของครูผู้ควบคุม โดยความสมัครใจ (ตามแบบขออนุญาตผู้ปกครอง)

๕. การกำหนดผู้รับผิดชอบ

ให้สถานศึกษา/ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำภารกิจกิจการดำเนินงาน และกำหนดผู้รับผิดชอบงานเป็นส่วน ๆ เป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมเบอร์โทรศัพท์ โทรสาร แจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ทราบ เพื่อประชาสัมพันธ์ และสามารถติดต่อประสานงานได้ทันที

๖. การใช้รถนำขบวน

⇒ การพานักเรียน นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา โดยใช้รถโดยสารไม่ต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวน ๓ คันขึ้นไป ต้องจัดให้มีรถนำขบวน

⇒ จัดให้มีป้ายข้อความที่ระบุโครงการ กิจกรรม และสถานศึกษา แสดงให้เห็นเด่นชัดติดที่ข้างรถ และมีหมายเลขกำกับติดที่ด้านหน้า และด้านหลังในตำแหน่งที่เห็นชัดเจน

⇒ พนักงานขับรถให้ขับรถตามลำดับหมายเลข ตามเส้นทางที่กำหนดในแผนการเดินทาง ทั้งนี้ การใช้ความเร็วของรถให้ปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด

๗. การทำประกันภัย

ให้สถานศึกษาจัดทำประกันอุบัติเหตุในการพานักเรียน นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารสถานศึกษา

๘. การเลือกยานพาหนะและผู้ขับขี่

⇒ สถานศึกษาจัดทำสัญญาเช่ารถยนต์กับผู้ประกอบการพร้อมกับระบุความรับผิดชอบและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ตามแบบสัญญาเช่ารถยนต์)

⇒ ผู้ประกอบการต้องจัดหารถโดยสารที่มีสภาพที่มั่นคง แข็งแรง พร้อมใช้งานได้ อย่างปลอดภัย

⇒ ให้สถานศึกษาจัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องไปตรวจสอบ ดูแลความเรียบร้อยของสภาพรถโดยสารให้พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย

๙. การจัดทำแผนการเดินทาง

- สถานศึกษาดำเนินการสำรวจเส้นทางก่อนพานักเรียน นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา
- สถานศึกษาจัดทำแผนที่สังเขป แสดงเส้นทางการเดินทางให้ชัดเจน พร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบ
- ให้แผนการเดินทางเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเช่ารถยนต์กับผู้ประกอบการ
- สถานศึกษาจัดทำแผนสำรอง กรณีมีเหตุฉุกเฉินและจำเป็น

๑๐. การปฏิบัติระหว่างการเดินทาง

- สถานศึกษาจัดให้มีผู้ควบคุม และผู้ช่วยผู้ควบคุม ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘
 - สถานศึกษาจัดอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นประจำรถ หรือยานพาหนะ และดูแลนักเรียนที่มีโรคประจำตัวเป็นพิเศษ
 - ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมให้มีเครื่องมือสื่อสาร และหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการประสานงานทุกระยะ
 - ห้ามไม่ให้มีการเสพสุรา สิ่งเสพติด ของมีเงินมา และเล่นการพนัน
- ในทุกชนิด

๑๑. การพักแรมคืน

- > เมื่อเดินทางถึงสถานที่จัดกิจกรรม ต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศ เพื่อแจ้งกฎระเบียบ ข้อปฏิบัติในการใช้สถานที่ และการปฏิบัติตนขณะอยู่ในบริเวณที่จัดกิจกรรมและที่พักแรมคืน
- > กรณีที่มีการพักค้างคืน ควรจัดที่พักแยกชาย / หญิง
- > ให้มีครู อาจารย์ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอดช่วงเวลการจัดกิจกรรม
- > ไม่อนุญาตให้นำเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ พกพาอาวุธ สิ่งเสพติด อุปกรณ์การเล่นการพนันเข้าไปในสถานที่จัดกิจกรรม/สถานที่พักแรมคืน

- > ไม่อนุญาตให้นำของมีค่า จำพวกเครื่องประดับ เช่น สร้อย แหวน ต่างหู ติดตัวไป เว้นแต่ได้รับอนุญาต (ของมีค่าควรนำฝากครูเวรไว้)
- > ให้มีครูพยาบาล/ผู้ที่มีความรู้ในด้านการรักษาพยาบาลดูแลนักเรียน นักศึกษา ระหว่างกระทำกิจกรรม รวมทั้งจัดรถรับ-ส่ง กรณีมีเหตุฉุกเฉินตลอดเวลา
- > การจัดกิจกรรมต้องจัดให้เหมาะสมกับระดับชั้นเรียน วัย เพศ และความสามารถของนักเรียน นักศึกษา หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่เสี่ยงอันตรายโลดโผนเกินไป และต้องจัดให้มีการทดสอบปฏิบัติก่อนฝึกปฏิบัติจริงทุกครั้ง โดยครู อาจารย์ที่รับผิดชอบ

> กรณีที่เกิดการพลัดหลง/ออกนอกสถานที่ หรือค่ายพักแรม โดยไม่ทราบสาเหตุ ให้แจ้งและประสานงานกับผู้ดูแลสถานที่ บุคคลในท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนค้นหา ติดตาม พร้อมแจ้งให้ผู้ปกครองและผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

๑๒. การรายงานผล

- กรณีฉุกเฉินให้รายงานด้วยวาจา และเมื่อเหตุการณ์นั้นผ่านพ้นไปแล้ว ให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่ง
- ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้ควบคุม จัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บริหารสถานศึกษา เมื่อสิ้นสุดโครงการ และรายงานต่อหน่วยงานที่อนุญาตทราบ
- ให้ผู้ประกอบการจัดพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตขับรถที่ถูกต้อง มีความรู้ มีความชำนาญเส้นทางตามแผนการเดินทาง มีความสุภาพเรียบร้อยและไม่ดื่มสุรา
- หากเป็นยานพาหนะอื่น เช่น เรือ รถไฟ เครื่องบินให้ปฏิบัติตามข้อ ๑-๔ โดยอนุโลม

๑๓. ข้อเสนอแนะและข้อเสนอแนะทั่วไป

- ❖ คำนี้ความปลอดภัยในการเดินทางและการพักแรมคืนเป็นอันดับแรก
- ❖ ศึกษาสภาพภูมิอากาศ ภูมิประเทศ วัฒนธรรมท้องถิ่นของสถานที่

เดินทางไปทัศนศึกษา

- ❖ คำนึงถึงความเหมาะสมของอัตราส่วนในการจัดครูต่อนักเรียน นักศึกษา ๑:๒๕ หรือ ๑:๓๐ ในการดูแลรักษาความปลอดภัย ถ้ามีนักเรียน นักศึกษาเป็นหญิง ควรมีครูหญิงควบคุมไปด้วย
- ❖ สร้างความตระหนักให้ครูควบคุมมีความรับผิดชอบอย่างสูง
- ❖ การประกันภัย ให้ดูความเชื่อมั่นของบริษัทประกันอย่างละเอียดรอบคอบ (ดูประวัติการจ่ายจริงที่เคยผ่านมาด้วย)
- ❖ รถยนต์ที่ใช้ในการเดินทาง
 - ถ้าจำนวนนักเรียน นักศึกษา มีจำนวนมากให้ใช้รถบัสคันใหญ่
 - ถ้าจำนวนนักเรียน นักศึกษา มีจำนวนน้อยให้ใช้รถตู้
 - เก็บสำเนาบัตรประชาชน/ใบขับขี่ ของพนักงานขับไว้เป็นหลักฐาน
 - พิจารณานักงานขับรถ จากประสบการณ์และความชำนาญในเส้นทาง
 - มีการตรวจสอบสภาพรถ มาตรฐานรถ และราคาในการเดินทาง
 - มีสัญญาจัดซื้อ จัดจ้าง และกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ให้ชัดเจน
- ❖ ควรขอความร่วมมือ/ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ให้การสนับสนุน
 - ❖ ควรหลีกเลี่ยงการเดินทางในช่วงฤดูฝน หรือเทศกาลสำคัญ เพราะอาจทำให้ประสบอุบัติเหตุได้ง่าย และมีจราจรติดขัด
 - ❖ ควรกำหนดแผนการจัดทัศนศึกษาประจำปี/ภาคการศึกษา
 - ❖ ควรจัดทัศนศึกษา/เข้าค่ายพักแรม แบบบูรณาการร่วมกับกลุ่มสาระต่าง ๆ
 - ❖ การแต่งกายของนักเรียนหญิงขอให้แต่งกายเรียบร้อยสุภาพ มิดชิด หากเป็นไปได้ควรสวมเสื้อผ้าสีเดียวกัน อาทิ ชุดกีฬาของโรงเรียน หรือเสื้อทีมของโรงเรียน เพื่อความสะดวกในการดูแล หรือการสวมหมวกสีเดียวกัน เป็นสัญลักษณ์นักเรียนของโรงเรียนนั้น ๆ

- ❖ หากเป็นไปได้ควรมีป้ายชื่อนักเรียนทุกคนติดไว้ที่เสื้อมุมซ้ายหรือขวาแล้วแต่กรณี

แนวปฏิบัติการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

เพื่อให้โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๑ ได้ถือปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการในการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาและเดินทางไกลเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด จึงขอความร่วมมือจากสถานศึกษาได้ทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาแบบไม่ค้างคืน

ผู้อำนวยการโรงเรียน เป็นผู้พิจารณาและอนุญาตให้นักเรียนไปนอกสถานศึกษา

๒. การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาแบบค้างคืน

๒.๑ โรงเรียนยื่นแบบขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาพร้อม

เอกสารที่เกี่ยวข้องมายัง สพป.ยล.๑ ก่อนออกเดินทางไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน โดยผู้อำนวยการ สพป.ยล.๑ เป็นผู้พิจารณาและอนุญาตให้พานักเรียนไปนอกสถานศึกษา หากมีเหตุสุดวิสัยที่จะต้องยื่นเรื่องโดยกระชั้นชิด ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเป็นรายๆไป ทั้งนี้ ให้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) หนังสือขออนุญาต โดยทำตามแบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา (เรียน ผอ.สพป.ยล.๑)
- ๒) โครงการที่จะพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา
- ๓) กำหนดการเดินทาง / ตารางกิจกรรมประจำวัน

๔) แผนที่การเดินทาง แผนที่สังเขป และรายละเอียดของสถานที่ที่จะเดินทางไป

๕) รายชื่อนักเรียนที่พาไปนอกสถานศึกษา และรายชื่อครูผู้ควบคุม

๖) สำเนาเอกสารการทำประกันภัยและประกันชีวิตให้กับนักเรียนและครูผู้ควบคุม

สำหรับเอกสารหลักฐานต่อไปนี้ ให้จัดเก็บไว้ที่โรงเรียน

๑) เอกสารการขออนุญาตผู้ปกครอง / ใบตอบรับของผู้ปกครอง

๒) เอกสารการจัดจ้าง ได้แก่

- เอกสารการจัดจ้างเหมาพาหนะในการเดินทางไปนอก

สถานศึกษา

- สำเนาใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ของพนักงานขับรถรับจ้าง ตาม

ประเภทของรถ

- สำเนาทะเบียนบ้านของพนักงานขับรถรับจ้าง

๓) เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๒.๒ โรงเรียนต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ สพป.ยล.๑ ก่อน จึงจะออกเดินทางได้ เมื่อโรงเรียนพานักเรียนกลับจากการพาไปนอกสถานศึกษาแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินงานไปยัง สพป.ยล.๑ ทราบตามแบบรายงานผลการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา พร้อมภาพถ่ายประกอบ

๒.๓ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ควบคุมและจะต้องมีครูเป็นผู้ช่วย ผู้ควบคุมดูแลในการเดินทาง โดยมีครู ๑ คนต่อนักเรียนไม่เกิน ๒๕-๓๐ คน ถ้ามีนักเรียนหญิง ควรมีครูหญิงควบคุมไปด้วยตามความเหมาะสม

๒.๔ ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุม ต้องดำเนินการให้นักเรียนอยู่ในระเบียบวินัย เพื่อให้การเดินทางเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและปลอดภัย และควรมีเครื่องมือสื่อสาร และหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการประสานงานทุกระยะ

๒.๕ ห้ามผู้ควบคุม ผู้ช่วยผู้ควบคุมเสพหรือชักชวนให้พนักงานขับรถหรือผู้ขับเรือ เสพสุราหรือของมีเมาขณะเดินทาง

๒.๖ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณาเลือกเส้นทางที่จะเดินทาง เลือกยานพาหนะที่อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงในการเดินทาง รวมถึงจัดให้มีป้ายข้อความแสดงให้เห็นว่ายานพาหนะนั้นันบรรทุกนักเรียน

๒.๗ การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาให้เป็นความสมัครใจเพื่อไปทำกิจกรรมการเรียนการสอนหรือทัศนศึกษา มิใช่พาไปเพื่อทดสอบสมรรถภาพหรือจัดกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อเป็นการวัดผลให้คะแนน

๒.๘ โรงเรียนต้องจัดอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นประจำรถ หรือยานพาหนะหรือที่พักแรมและดูแลนักเรียนที่มีโรคประจำตัวเป็นพิเศษ รวมทั้งจัดให้มีครูพยาบาล หรือผู้ที่มีความรู้ในด้านการรักษาพยาบาลดูแลนักเรียนระหว่างกระทำกิจกรรม รวมทั้งจัดรถรับ-ส่ง กรณีมีเหตุฉุกเฉินตลอดเวลา

๒.๙ ห้ามมิให้มีการเสพสุรา สิ่งเสพติด ของมีเมา และเล่นการพนันทุกชนิด

๒.๑๐ เมื่อเดินทางถึงสถานที่จัดกิจกรรม ต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศ เพื่อแจ้งกฎระเบียบ ข้อปฏิบัติในการใช้สถานที่ และการปฏิบัติตนขณะอยู่ในบริเวณที่จัดกิจกรรมและที่พักรวมค้ำคืน

๒.๑๑ การจัดที่พัก ต้องจัดที่พักแยกชาย และหญิง โดยมีผู้ควบคุมดูแล

๒.๑๒ จัดให้มีครูทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอดช่วงเวลากิจกรรม

๒.๑๓ การจัดกิจกรรมต้องจัดให้เหมาะสมกับระดับชั้นเรียน วัย เพศ และความสามารถของนักเรียน หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่เสี่ยงอันตรายโศกโพนเกินไป และให้มีการทดสอบปฏิบัติก่อนฝึกปฏิบัติจริงทุกครั้ง โดยมีครูที่รับผิดชอบดูแล

๒.๑๔ กรณีที่เกิดการพลัดหลง หรือออกนอกสถานที่ หรือค่ายพักแรม โดยไม่ทราบสาเหตุ ให้แจ้งและประสานงานกับผู้ดูแลสถานที่ บุคคลในท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อวางแผนค้นหา ติดตามพร้อมแจ้งผู้ปกครอง และผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

๒.๑๕ จัดทำแผนที่เส้นทางการเดินทางและแผนผังแสดงที่ตั้งของสถานที่ไปทัศนศึกษาหรือสถานที่พักแรม เพื่อตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานฯ และช่วยเหลือกรณีเหตุฉุกเฉิน

๒.๑๖ การเดินทางไกล และการเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด ต้องปฏิบัติให้ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานที่ พ.ศ.๒๕๔๘ โดยอนุโลม และต้องเป็นไปตามกฎ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของการเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาดนั้น ๆ โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ยุวกาชาด เป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุมการทำกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรเท่านั้น

๒.๑๗ ให้โรงเรียนปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการในการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกลเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด อย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของนักเรียนเป็นสำคัญ สร้างความตระหนักให้ครูผู้ควบคุมและครูผู้ช่วยควบคุม มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่สูง

๓. การพานักเรียนไปนอกราชอาณาจักร

โรงเรียนยื่นแบบขออนุญาตการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องมายัง สพป.ยล.๑ เพื่อเสนอเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาและขออนุญาตให้พานักเรียนไปนอกราชอาณาจักร ก่อนเดินทางไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน