



## คู่มือการปฏิบัติงาน

นายสุรพงษ์ สิทธิวงศ์  
ตำแหน่ง พนักงานราชการ  
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๐  
สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## ชื่อกระบวนงาน งานการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา จำแนกเป็น ๓ ประเภท

- คือ ๑. การพาไปนอกสถานศึกษาไม่ค้างคืน
๒. การพาไปนอกสถานศึกษาค้างคืน
๓. การพาไปนอกราชอาณาจักร

## การพิจารณาและอนุญาตให้พานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

- กรณีพาไปนอกสถานศึกษาไม่ค้างคืน ให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาและอนุญาต
- กรณีพาไปนอกสถานศึกษาค้างคืน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษา/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจเหนือสถานศึกษาขึ้นไปอีกชั้นหนึ่งแล้วแต่กรณีเป็นผู้พิจารณาและอนุญาต

- กรณีพาไปนอกราชอาณาจักร ให้หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาและอนุญาต โดยให้โรงเรียนยื่นแบบขออนุญาตฯ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องมายัง สพม.๓๐ เพื่อเสนอเลขาธิการ สพฐ. พิจารณาและอนุญาตก่อนการเดินทาง ๓๐ วัน

## การขออนุญาตจากต้นสังกัด

ให้สถานศึกษายื่นแบบขออนุญาตการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง มายัง สพม. ๓๐ ก่อนการเดินทาง ๑๕ วัน โดยผู้อำนวยการ สพม.๓๐ เป็นผู้พิจารณา และอนุญาตให้พานักเรียนไปนอกสถานศึกษา หากมีเหตุสุดวิสัยที่ต้องยื่นเรื่องโดยกระชั้นชิดให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเป็นราย ๆ ไป ทั้งนี้ เอกสารประกอบการขออนุญาต มีดังนี้

- หนังสือขออนุญาตโดยทำตามแบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพา

นักเรียน/ นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

- โครงการที่จะพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา
- กำหนดการเดินทาง/ตารางกิจกรรมประจำวัน
- แผนที่การเดินทาง แผนที่สังเขป รายละเอียดของสถานที่ที่จะเดินทางไป
- รายชื่อนักเรียนที่พาไปนอกสถานศึกษา และรายชื่อครูผู้ควบคุม
- สำเนาเอกสารการรับประกันภัยและประกันชีวิตให้กับนักเรียน

## การขออนุญาตผู้ปกครอง

ให้สถานศึกษามีหนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง พร้อมแนบใบตอบรับโดยระบุชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ทั้งของผู้ปกครองและของครูผู้ควบคุมโดยความสมัครใจ (ตามแบบขออนุญาตผู้ปกครองฯ)

## การกำหนดผู้รับผิดชอบ

ให้สถานศึกษา/ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำภารกิจการดำเนินงาน และกำหนดผู้รับผิดชอบงานเป็นส่วน ๆ เป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมเบอร์โทรศัพท์ โทรสาร แจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ทราบ เพื่อประชาสัมพันธ์ และสามารถติดต่อประสานงานได้ทันที

กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

## การใช้รถนำขบวน

- การพานักเรียน นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา โดยใช้รถโดยสารไม่ต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวน ๓ คันขึ้นไป ต้องจัดให้มีรถนำขบวน

- จัดให้มีป้ายข้อความที่ระบุโครงการ กิจกรรม และสถานศึกษา แสดงให้เห็นเด่นชัดติดที่ข้างรถ และมีหมายเลขกำกับติดที่ด้านหน้าและด้านหลังในตำแหน่งที่เห็นชัดเจน

- พนักงานขับรถให้ขับรถตามลำดับหมายเลข ตามเส้นทางที่กำหนดในแผนการเดินทาง ทั้งนี้การใช้ความเร็วของรถให้ปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด

## การทำประกันภัย

ให้สถานศึกษาจัดทำประกันอุบัติเหตุในการพานักเรียน นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารสถานศึกษา

## การเลือกยานพาหนะและผู้ขับขี่

- สถานศึกษาจัดทำสัญญาเช่ารถยนต์กับผู้ประกอบการพร้อมกับระบุความรับผิดชอบและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ตามแบบสัญญาเช่ารถยนต์)

- ผู้ประกอบการต้องจัดหารถโดยสารที่มีสภาพที่มั่นคงแข็งแรง พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย

- ให้สถานศึกษาจัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องไปตรวจสอบ ดูแลความเรียบร้อยของ

สภาพรถโดยสารให้พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย

## การจัดทำแผนการเดินทาง

- สถานศึกษาดำเนินการสำรวจเส้นทางก่อนพานักเรียน นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

- สถานศึกษาจัดทำแผนที่สังเขป แสดงเส้นทางการเดินทางให้ชัดเจน พร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบ

- ให้แผนการเดินทางเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเช่ารถยนต์กับผู้ประกอบการ

- สถานศึกษาจัดทำแผนสำรอง กรณีมีเหตุฉุกเฉินและจำเป็น

## การปฏิบัติระหว่างการเดินทาง

- สถานศึกษาจัดให้ มีผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษานอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

- สถานศึกษาจัดอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นประจำรถ หรือยานพาหนะ และดูแลนักเรียนที่มีโรคประจำตัวเป็นพิเศษ

- ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมให้มีเครื่องมือสื่อสาร และหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการประสานงานทุกระยะ

- ห้ามไม่ให้มีการเสพสุรา สิ่งเสพติด ของมีเงินเมา และเล่นการพนันทุกชนิด

## การพักแรมคืน

- เมื่อเดินทางถึงสถานที่จัดกิจกรรม ต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศ เพื่อแจ้ง  
กฎระเบียบ ข้อปฏิบัติในการใช้สถานที่ และการปฏิบัติตนขณะอยู่ในบริเวณที่จัดกิจกรรมและที่พักรวมคืน

- กรณีที่มีการพักค้างคืน ควรจัดที่พักแยกชาย/หญิง
- ให้มีครู อาจารย์ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอดช่วงเวลากิจกรรม
- ไม่อนุญาตให้นำเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ พกพาอาวุธ สิ่งเสพติด อุปกรณ์

การเล่นการพนันเข้าไปในสถานที่จัดกิจกรรม/สถานที่พักรวมคืน

- ไม่อนุญาตให้นำของมีค่า จำพวกเครื่องประดับ เช่น สร้อย แหวน ต่างหู ติดตัวไป เว้นแต่ได้รับ  
อนุญาต (ของมีค่าควรนำฝากครูเวรไว้)

- ให้มีครูพยาบาล/ผู้ที่มีความรู้ในด้านการรักษาพยาบาลดูแลนักเรียน นักศึกษา ระหว่างกระทำ  
กิจกรรม รวมทั้งจัดรถรับ-ส่ง กรณีมีเหตุฉุกเฉินตลอดเวลา

- การจัดกิจกรรมต้องจัดให้เหมาะสมกับระดับชั้นเรียน วัย เพศ และความสามารถของนักเรียน  
นักศึกษา หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่เสี่ยงอันตรายโศกโศกเกินไป และต้องจัดให้มีการทดสอบปฏิบัติก่อนฝึกปฏิบัติจริง  
ทุกครั้ง โดยครู อาจารย์ที่รับผิดชอบ

- กรณีที่เกิดการพลัดหลง/ออกนอกสถานที่ หรือค่ายพักรวม โดยไม่ทราบสาเหตุให้แจ้งและ  
ประสานงานกับผู้ดูแลสถานที่บุคคลในท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อวางแผนค้นหา ติดตาม พร้อมแจ้งให้  
ผู้ปกครองและผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

#### การรายงานผล

- กรณีฉุกเฉินให้รายงานด้วยวาจา และเมื่อเหตุการณ์นั้นผ่านพ้นไปแล้ว ให้รายงานเป็นลายลักษณ์  
อักษรอีกครั้งหนึ่ง

- ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้ควบคุม จัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บริหารสถานศึกษาเมื่อ  
สิ้นสุดโครงการ และรายงานต่อหน่วยงานที่อนุญาตทราบ

- ให้ผู้ ประกอบการจัดพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตขับรถที่ถูกต้อง มีความรู้มีความชำนาญเส้นทาง  
ตามแผนการเดินทาง มีความสุขภาพเรียบร้อยและไม่ดื่มสุรา

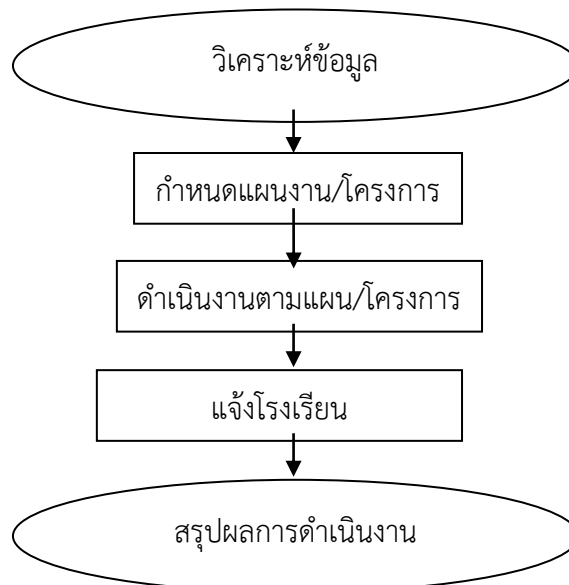
- หากเป็นยานพาหนะอื่น เช่น เรือ รถไฟ เครื่องบินให้ปฏิบัติตามข้อ ๑-๔ โดยอนุโลม

#### ข้อแนะนำและข้อเสนอแนะทั่วไป

- คำนึงความปลอดภัยในการเดินทางและการพักรวมคืนเป็นอันดับแรก
- ศึกษาสภาพภูมิอากาศ ภูมิประเทศ วัฒนธรรมท้องถิ่นของสถานที่เดินทางไปทัศนศึกษา
- คำนึงถึงความเหมาะสมของอัตราส่วนในการจัดครูต่อนักเรียน นักศึกษา ๑ : ๒๕ หรือ ๑ : ๓๐ ใน  
การดูแลรักษาความปลอดภัย ถ้ามีนักเรียน นักศึกษาเป็นหญิง ควรมีครูหญิงควบคุมไปด้วย
- สร้างความตระหนักให้ครูควบคุมมีความรับผิดชอบอย่างสูง

- การประกันภัย ให้ดูความเชื่อมั่นของบริษัทประกันอย่างละเอียด รอบคอบ (ดูประวัติการจ่ายจริงที่เคยผ่านมาด้วย)
- รถยนต์ที่ใช้ในการเดินทาง
- ถ้าจำนวนนักเรียน นักศึกษา มีจำนวนมากให้ใช้รถบัสคันใหญ่
- ถ้าจำนวนนักเรียน นักศึกษา มีจำนวนน้อยให้ใช้รถตู้
- เก็บสำเนาบัตรประชาชน/ใบขับขี่ ของพนักงานขับไว้เป็นหลักฐาน
- พิจารณานักงานขับรถ จากประสบการณ์และความชำนาญในเส้นทาง
- มีการตรวจสอบสภาพรถ มาตรฐานรถ และราคา ในการเดินทาง
- มีสัญญาจัดซื้อ จัดจ้าง และกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ให้ชัดเจน
- ควรขอความร่วมมือ/ประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนให้
- ควรหลีกเลี่ยงการเดินทางในช่วงฤดูฝน หรือเทศกาลสำคัญ เพราะอาจทำให้ ประสบอุบัติเหตุได้ง่าย และมีจราจรติดขัด
- ควรกำหนดแผนการจัดทัศนศึกษาประจำปี/ภาคการศึกษา
- ควรจัดทัศนศึกษา/เข้าค่ายพักแรม แบบบูรณาการร่วมกับกลุ่มสาระต่างๆ

### Flow Chart การปฏิบัติงาน



ผู้รับผิดชอบ นายสุรพงษ์ สิทธิวงศ์