

# คู่มือการปฏิบัติงาน

การขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา



กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

## บทนำ

“คู่มือการปฏิบัติงานการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา” เล่มนี้ได้เรียบเรียงขึ้น โดยอาศัยข้อมูลจากประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการในการพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวภาษาศ เป็นหลัก ในการการเรียบเรียงครั้งนี้ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเป็นแนวทางสำหรับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ ในการพัฒนาบุคลากรที่รับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑ มีความประสงค์ให้ จัดพิมพ์คู่มือดังกล่าว สำหรับสถานศึกษาทุกแห่งใช้เป็นแนวปฏิบัติ โดยมีความกระชับสมบูรณ์ ครอบคลุมสอดคล้องกับระเบียบ ประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและสถานศึกษาในสังกัด ให้สามารถดำเนินการได้บรรลุผลตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และ นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการในการ พานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือเนตรนารี และยุวภาษาศ นำไปใช้ในการปฏิบัติงานการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาได้เป็นอย่างดี

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา  
สพป.เพชรบูรณ์ เขต ๑

## การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา หมายถึง การที่ครู อาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษาพานักเรียนและนักศึกษาไปทำกิจกรรมการเรียนการสอนนอกสถานศึกษา ตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป ซึ่งอาจไปเวลาเปิดทำการสอนหรือไม่ก็ได้ โดยมีโครงการรองรับและดำเนินการตามลำดับชั้นให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการไปนอกสถานศึกษาหรือสถานที่ที่หักแรมคืน ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจ ไม่ใช่เพื่อการทดสอบสมรรถภาพ หรือเพื่อเป็นการวัดผล

การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา จำแนกเป็น ๓ ประเภท คือ

๑. การพาไปนอกสถานศึกษาไม่ค้างคืน
๒. การพาไปนอกสถานศึกษาค้างคืน
๓. การพาไปนอกราชอาณาจักร

### แนวทางในการปฏิบัติงานดังนี้

#### ๑. การเขียนโครงการ

สถานศึกษาต้องจัดทำโครงการ แผนงาน กิจกรรมประจำวัน การมอบหมายหน้าที่ พร้อมทั้งแนบรายชื่อครู นักเรียน นักศึกษา ที่เดินทางไปนอกสถานศึกษา และต้องจัดทำแผนที่สังเขปแสดงเส้นทางการเดินทาง และแผนผังแสดงที่ตั้งของสถานที่ไปทัศนศึกษา หรือสถานที่ที่หักแรมคืน เพื่อการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงาน

รายละเอียดที่ควรกำหนดในโครงการ

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

ส่วนการเดินทางไกล และเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาดต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน นักศึกษาไปนอกสถานที่โดยอนุโลม และต้องเป็นไปตามกฎ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของการเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารียุวกาชาดนั้น ๆ โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ผู้บังคับบัญชายุวกาชาดเป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุม การทำกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรเท่านั้น

#### ๒. การพิจารณาและอนุญาตให้พานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

- ❖ กรณีพาไปนอกสถานศึกษาไม่ค้างคืน ให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาและอนุญาต
- ❖ กรณีพาไปนอกสถานศึกษาค้างคืน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจเหนือสถานศึกษาขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง แล้วแต่กรณีเป็นผู้พิจารณาและอนุญาต
- ❖ กรณีพาไปนอกราชอาณาจักร ให้หัวหน้าส่วนราชการ / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้พิจารณาและอนุญาต

#### ๓. การขออนุญาตจากต้นสังกัด

ให้สถานศึกษายื่นเรื่องการขออนุญาตการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาจากต้นสังกัด ตามลำดับก่อนการเดินทาง ๑๕ วัน หรือหากมีเหตุสุดวิสัยที่จะต้องยื่นเรื่องโดยกระชั้นชิด ให้ชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นเป็นรายๆ ไป

##### เอกสารประกอบการขออนุญาต มีดังนี้

- ❖ หนังสือนำของโรงเรียน ตามแบบขออนุญาตพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา
- ❖ โครงการที่จะพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา
- ❖ รายชื่อนักเรียนที่พาไปนอกสถานศึกษา และรายชื่อครูผู้ควบคุม
- ❖ สำเนาเอกสารการทำประกันภัยและประกันชีวิตให้กับนักเรียน

#### ๔. การขออนุญาตผู้ปกครอง

ให้สถานศึกษามีหนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง พร้อมแนบใบตอบรับโดยระบุชื่อ-สกุลที่อยู่หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ทั้งของผู้ปกครองและของครูผู้ควบคุม โดยความสมัครใจ (ตามแบบขออนุญาตผู้ปกครองฯ)

#### ๕. การกำหนดผู้รับผิดชอบ

ให้สถานศึกษา/ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำภารกิจการทำงาน และกำหนดผู้รับผิดชอบงานเป็นส่วนๆ เป็นสายลักษณะอักษรพร้อมเบอร์โทรศัพท์ โทรสาร แจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ทราบ เพื่อประชาสัมพันธ์ และสามารถติดต่อประสานงานได้ทันที กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

#### ๖. การใช้รถนำขบวน

- ❖ การพานักเรียน นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา โดยใช้รถโดยสารไม่ต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่งจำนวน ๓ คันขึ้นไป ต้องจัดให้มีรถนำขบวน
- ❖ จัดให้มีป้ายข้อความที่ระบุโครงการ กิจกรรม และสถานศึกษา แสดงให้เห็นเด่นชัดติดที่ข้างรถ และมีหมายเลขกำกับติดที่ด้านหน้าและด้านหลังในตำแหน่งที่เห็นชัดเจน
- ❖ พนักงานขับรถให้ขับรถตามลำดับหมายเลข ตามเส้นทางที่กำหนดในแผนการเดินทาง ทั้งนี้การใช้ความเร็วของรถให้ปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด

#### ๗. การทำประกันภัย

ให้สถานศึกษาจัดทำประกันอุบัติเหตุในการพานักเรียน นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารสถานศึกษา

#### ๘. การเลือกยานพาหนะและผู้ขับขี่

- ❖ สถานศึกษาจัดทำสัญญาเช่ารถยนต์กับผู้ประกอบการพร้อมกับระบุความรับผิดชอบและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ตามแบบสัญญาเช่ารถยนต์)
- ❖ ผู้ประกอบการต้องจัดการโดยสารที่มีสภาพที่มั่นคง แข็งแรง พร้อมใช้งานได้ อย่างปลอดภัย
- ❖ ให้สถานศึกษาจัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องไปตรวจสอบ ดูแลความเรียบร้อยของสภาพรถโดยสารให้พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย

#### ๙. การจัดทำแผนการเดินทาง

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

#### ๑๐. การปฏิบัติระหว่างการเดินทาง

- ❖ สถานศึกษาจัดให้มีผู้ควบคุม และผู้ช่วยผู้ควบคุม ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน และนักเรียน ไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

- ❖ สถานศึกษาจัดอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นประจำรถ หรือยานพาหนะ และดูแลนักเรียนที่มีโรคประจำตัวเป็นพิเศษ
- ❖ ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมให้มีเครื่องมือสื่อสาร และหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการประสานงานทุกระยะ
- ❖ ห้ามไม่ให้มีการเสพสุรา สิ่งเสพติด ขอมึนเมา และเล่นการพนันทุกชนิด

#### ๑๑. การพักแรมคืน

- ❖ เมื่อเดินทางถึงสถานที่จัดกิจกรรม ต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศ เพื่อแจ้งกฎระเบียบ ข้อปฏิบัติในการใช้สถานที่ และการปฏิบัติตนขณะอยู่ในบริเวณที่จัดกิจกรรมและที่พักแรมคืน
- ❖ กรณีที่มีการพักค้างคืน ควรจัดที่พักแยกชาย/หญิง
- ❖ ให้มีครู อาจารย์ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอดช่วงเวลาจัดกิจกรรม
- ❖ ไม่อนุญาตให้นำเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ พกพาอาวุธ สิ่งเสพติด อุปกรณ์ การเล่นการพนันเข้าไปในสถานที่จัดกิจกรรม/สถานที่พักแรมคืน
- ❖ ไม่อนุญาตให้นำของมีค่า จำพวกเครื่องประดับ เช่น สร้อยขี้เหล็ก ต่างหู ติตตัวไป เว้นแต่ได้รับอนุญาต (ของมีค่าควรนำฝากครูเวรไว้)
- ❖ ให้มีครูพยาบาล/ผู้ที่มีความรู้ด้านการรักษาพยาบาลดูแลนักเรียน นักศึกษาระหว่างกระทำกิจกรรม รวมทั้งจัดรถรับ – ส่ง กรณีมีเหตุฉุกเฉินตลอดเวลา
- ❖ การจัดกิจกรรมต้องจัดให้เหมาะสม สอดคล้องกับระดับชั้นเรียน ร้อย เพศ และความสามารถของนักเรียน นักศึกษา หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่เสี่ยงอันตรายโลดโผนเกินไป และต้องจัดให้มีการทดสอบปฏิบัติก่อนมีกปฏิบัติจริงทุกครั้ง โดยครูอาจารย์ที่รับผิดชอบ
- ❖ กรณีที่เกิดการพลัดหลง/ ออกนอกสถานที่ หรือค่ายพักแรม โดยไม่ทราบสาเหตุ ให้แจ้งและประสานงานกับผู้ดูแลสถานที่ บุคคลในท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนค้นหา ติดตาม พร้อมแจ้งให้ผู้ปกครองและผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

#### ๑๒. การรายงานผล

- ❖ กรณีฉุกเฉินให้รายงานด้วยวาจา และเมื่อเหตุการณ์นั้นผ่านพ้นไปแล้ว ให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่ง
- ❖ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้ควบคุม จัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บริหารสถานศึกษาเมื่อสิ้นสุดโครงการ และรายงานต่อหน่วยงานที่อนุญาตทราบ

- ❖ ให้ผู้ประกอบการจัดพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตขับรถที่ถูกต้อง มีความรู้ มีความชำนาญเส้นทางตามแผนการเดินทาง มีความสุภาพเรียบร้อยและไม่ดื่มสุรา
- ❖ หากเป็นยานพาหนะอื่น เช่น เรือ รถไฟ เครื่องบินให้ปฏิบัติตามข้อ ๓-๕ โดยอนุโลม

### ๑๓. ข้อแนะนำและข้อเสนอแนะทั่วไป

- ❖ คำนึงความปลอดภัยในการเดินทางและการพักผ่อนเป็นอันดับแรก
- ❖ ศึกษาสภาพภูมิอากาศ ภูมิประเทศ วัฒนธรรมท้องถิ่นของสถานที่เดินทางไปทัศนศึกษา
- ❖ คำนึงถึงความเหมาะสมของอัตราส่วนในการจัดครูต่อนักเรียน นักศึกษา ๑:๒๕ หรือ ๑:๓๐ ในการดูแลรักษาความปลอดภัย ถ้ามีนักเรียน นักศึกษาเป็นหญิง ควรมีครูหญิงควบคุมไปด้วย
- ❖ สร้างความตระหนักให้ครูควบคุมมีความรับผิดชอบอย่างสูง
- ❖ การประกันภัย ให้ดูความเชื่อมั่นของบริษัทประกันอย่างละเอียด รอบคอบ (ดูประวัติการจ่ายจริงที่เคยผ่านมาด้วย)
- ❖ รถยนต์ที่ใช้ในการเดินทาง
  - ถ้าจำนวนนักเรียน นักศึกษา มีจำนวนมากให้ใช้รถบัสคันใหญ่
  - ถ้าจำนวนนักเรียน นักศึกษา มีจำนวนน้อยให้ใช้รถตู้
  - เก็บสำเนาบัตรประชาชน / ใบขับขี่ ของพนักงานขับไว้เป็นหลักฐาน
  - พิจารณาพนักงานขับรถ จากประสบการณ์และความชำนาญในเส้นทาง
  - มีการตรวจสอบสภาพรถ มาตรฐานรถ และราคา ในการเดินทาง
  - มีสัญญาจัดซื้อ จัดจ้าง และกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ให้ชัดเจน
- ❖ ควรขอความร่วมมือ/ ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ให้การสนับสนุน
- ❖ ควรหลีกเลี่ยงการเดินทางในช่วงฤดูฝน หรือเทศกาลสำคัญ เพราะอาจทำให้ประสบอุบัติเหตุได้ง่าย และมีจราจรติดขัด
- ❖ ควรกำหนดแผนการจัดทัศนศึกษาประจำปี/ภาคการศึกษา
- ❖ ควรจัดทัศนศึกษา/ เข้าค่ายพักแรม แบบบูรณาการร่วมกับกลุ่มสาระต่าง ๆ

(สำหรับสถานศึกษา)

## แบบรายงานเหตุการณ์การพานักเรียน/นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา

๑. ชื่อโครงการ/กิจกรรม

.....

๒. วัน/เดือน/ปีที่จัดกิจกรรม

.....

๓. สถานที่จัดกิจกรรม

.....

๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

๕. ครูผู้ควบคุม

๑.....

๒.....

๓.....

๔.....

๖. วัน/เดือน/ปีที่เกิดเหตุการณ์.....เวลา.....น.

๗. เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

.....

.....

๘. การแก้ไขปัญหา

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....

ชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



### ตัวอย่างแบบฟอร์มต่างๆ

โครงการ .....  
 แผนงาน .....  
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ .....  
 ผู้รับผิดชอบโครงการ .....  
 ลักษณะโครงการ  โครงการใหม่  โครงการต่อเนื่อง  
 ระยะเวลาดำเนินงาน .....

#### ๑. หลักการและเหตุผล

.....  
 .....  
 .....

#### ๒. หลักการและเหตุผล

- ๑).....  
 ๒).....  
 ๓).....

#### ๓. หลักการและเหตุผล

##### ๓.๑ ด้านปริมาณ

.....  
 .....

##### ๓.๒ ด้านปริมาณ

.....  
 .....

#### ๔. วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน

- ๔.๑.....  
 ๔.๒.....  
 ๔.๓.....  
 ๔.๔.....

## ๕. กิจกรรมและระยะเวลาดำเนินงาน

กิจกรรม ระยะเวลา	ปีงบประมาณ.....									
	เดือน	เดือน	เดือน	เดือน	เดือน	เดือน	เดือน	เดือน	เดือน	เดือน
๑. จัดทำโครงการ										
๒. ประชุมครู										
๓. ประชุมคณะกรรมการ										
๔. ดำเนินงานตามโครงการ										
๕. สรุปประเมินผล										

## ๖. ทรัพยากรที่ต้องการ(งบประมาณ)

.....  
 .....

## ๗. ประเมินผล

๗.๑.....

๗.๒.....

## ๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....  
 .....

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

## เอกสารอ้างอิง

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

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ. ว่าด้วย การพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘. กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการ, ๓๐ กันยายน ๒๕๔๘

แบบคำรับรอง

มาตรการเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาโดยเร่งด่วน การพานักเรียนไปนอกสถานที่

โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัดเพชรบูรณ์

ข้อ	มาตรการ	การดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	ห้ามพาเด็กออกเดินทางตอนกลางคืน		
๒	กำชับให้ตรวจสอบความปลอดภัยของเส้นทางก่อนเดินทาง		
๓	ตรวจสอบสภาพแลงประวัติคนขับ		
๔	ตรวจสอบมาตรฐานรถว่ามีใบอนุญาตถูกต้องหรือไม่		
๕	ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘ และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด		
๖	กำชับให้ดูแลความปลอดภัยของนักเรียนและครูเป็นอันดับแรก		
๗	ให้จัดทัศนศึกษาในพื้นที่ใกล้เคียง ควรระงับการเดินทางระยะไกลหากไม่จำเป็น		
๘	ให้ความสำคัญกับการทำสัญญา (MOU) ที่เน้นความปลอดภัยกับผู้ว่าจ้างโดยระบุประเด็นที่เกี่ยวข้องที่กล่าวมาแล้วทั้งหมดไว้อย่างชัดเจน		

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

(ตัวอย่าง)

การทำหนังสือราชการจากโรงเรียนถึงเขตพื้นที่การศึกษา  
ในการขออนุญาตพานักเรียน-นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา (กรณีค้างคืน)



ที่ ศธ ๐๔๑๐๖. .... / .....

โรงเรียน.....

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๓

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. แบบคำรับรอง
  ๒. โครงการ
  ๓. กำหนดการ, ตารางกิจกรรมประจำวัน
  ๔. แผนที่การเดินทาง, แผนที่สิ่งเช่า และรายละเอียดของสถานที่ที่จะเดินทาง
  ๕. รายชื่อนักเรียน-ที่พาไปนอกสถานศึกษา และรายชื่อครูผู้ควบคุม
  ๖. หนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง
  ๗. สำเนากรมธรรม์ประกันภัยหรือประกันชีวิต

ด้วย (ชื่อโรงเรียน).....ขออนุญาตนำนักเรียน ชั้น.....

จำนวน.....คน และครูผู้ควบคุมดูแล.....คน โดยมี.....เป็นผู้ควบคุมไปเพื่อ

.....ณ.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เริ่มออกเดินทางวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. และจะไปตามเส้นทางผ่าน

.....โดยพาหนะ.....จะพักค้างคืนที่

.....และกลับถึงสถานศึกษาในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มีค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน.....บาท การไปครั้งนี้ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษาแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....

โทรศัพท์/โทรสาร.....

## ซักซ้อมความเข้าใจการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

กรณีพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

การขออนุญาต ให้ทำหนังสือขออนุญาตเสนอผู้มีอำนาจอนุญาต ส่วนหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

- นักเรียน ๒ คนขึ้นไป
- ไปทำกิจกรรมการเรียนการสอน ในหรือนอกเวลาสอน

ยกเว้น การเดินทางไกล+อยู่ค่ายพักแรมฯ และการไปนอกสถานศึกษาตามคำสั่งในทางราชการ

### ผู้มีอำนาจอนุญาต

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| การพาไปนอกสถานศึกษาไม่ค้างคืน | - ผู้บริหารสถานศึกษา                              |
| การพาไปนอกสถานศึกษาค้างคืน    | - ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา |
| การพาไปนอกสถานศึกษา           | - เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน          |

### การควบคุม

- ระบุผู้ควบคุมนักเรียนไปนอกสถานศึกษา - ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้รับมอบหมาย
  - ครู ๑ : นักเรียนไม่เกิน ๓๐ คน - ถ้ามีนักเรียนหญิงต้องมีครูหญิง
- เอกสารประกอบการขออนุญาต (ตามประกาศ เรื่อง มาตรการในการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกลฯ)

- โครงการ
- กำหนดการ ระบุวัน เวลา ตั้งแต่เริ่มเดินทางจนถึงสิ้นสุด สถานที่พักค้างคืน
- เส้นทางการเดินทาง ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุด โดยระบุเส้นทางจังหวัดที่ผ่าน
- คำสั่งผู้ควบคุม ครูรับผิดชอบ และครูที่ร่วมเดินทาง พร้อมหมายเลขโทรศัพท์
- สำเนาหนังสือขออนุญาตผู้ปกครองนักเรียน
- รายชื่อนักเรียนที่ไปนอกสถานศึกษา

### การรายงาน

กลับจากการพาไปนอกสถานศึกษาแล้วให้รายงานให้ผู้สั่งอนุญาตทราบ

กรณีพาลูกเสือ เนตรนารี เข้าค่ายพักแรมและเดินทางไป

ปฏิบัติขั้นตอนตามระเบียบว่าด้วยการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา โดยอนุโลม แต่ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการในการพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษาและเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวภาษาศ. กรุงเทพฯ กระทรวงศึกษาธิการ, ๓๐

พฤษภาคม ๒๕๕๑

ทั้งนี้ ไม่ให้นำลูกเสือ เนตรนารี ไปกิจกรรมทัศนศึกษา ต้องไปในกิจกรรมเดินทางไกลและเข้าค่ายพักแรม

### ข้อพึงระวัง

๑. รถโดยสารไม่ต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่ง ๓ คันขึ้นไป
  - ๑.๑ ต้องมีรถนำขบวน
  - ๑.๒ จัดทำป้ายติดข้างรถระบุโครงการ กิจกรรมและสถานศึกษา มีหมายเลขกำกับติดหน้าหลังในตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจน
๒. จัดทำประกันภัย
๓. ทำสัญญาเช่ารถยนต์ พร้อมทั้งตรวจสอบสภาพรถ ผู้ขับรถยนต์(ต้องมีผู้เปลี่ยนขับรถยนต์)
๔. ต้องมีแผนสำรองเมื่อกรณีเหตุฉุกเฉิน



## แบบรายงานผลการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

สถานศึกษา โรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานผลการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต ๑

อ้างถึง หนังสือ.....ที่ ศธ...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามที่ข้าพเจ้าได้รับอนุญาตให้นำนักเรียน มีจำนวน.....คน และครู/อาจารย์  
ควบคุม.....คน โดยมี.....เป็นผู้ควบคุมไป  
เพื่อ.....

ณ.....จังหวัด.....โดยเริ่มออกเดินทางวันที่.....  
เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ได้ไปตามเส้นทางผ่าน.....  
โดยทาง.....และได้กลับถึงสถานศึกษา วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....นี้

การพานักเรียนไปครั้งนี้ เป็นไปด้วยความ (เรียบร้อย / ไม่เรียบร้อย ให้ชี้แจงโดยละเอียด)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน

โทรศัพท์/โทรสาร.....



## แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

โรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา  
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

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

ณ.....จังหวัด.....เริ่มออกเดินทาง  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น และจะไปตามเส้นทางผ่าน

โดยพาหนะ.....จะพักค้างที่.....  
และกลับถึงสถานศึกษา วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน.....บาท  
การไปครั้งนี้ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

# แบบรายงานผลการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

สถานศึกษา โรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานผลการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ตามที่ข้าพเจ้าได้รับอนุญาตให้นำนักเรียน มีจำนวน.....คน และครู/อาจารย์  
ควบคุม.....คน โดยมี.....เป็นผู้ควบคุมไป  
เพื่อ.....

ณ.....จังหวัด.....โดยเริ่มออกเดินทางวันที่.....  
เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ได้ไปตามเส้นทางผ่าน.....  
โดยพาหนะ.....และได้กลับถึงสถานศึกษา วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....นั้น

การพานักเรียนไปครั้งนี้ (ให้ชี้แจงโดยละเอียด)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เสนอ ผู้อำนวยการ

.....  
.....

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

รองผู้อำนวยการโรงเรียน ฝ่ายอำนวยการ

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

.....

แบบขออนุญาตผู้ปกครองพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

โรงเรียนบ้าน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานที่

เรียน ผู้ปกครอง(นาย/นางสาว/เด็กชาย/เด็กหญิง).....

ด้วย โรงเรียน..... โดยงาน..... มีความประสงค์จะขออนุญาตนำ  
(นาย/นางสาว/เด็กชาย/เด็กหญิง)..... ไปศึกษานอกสถานศึกษา  
ในการไปครั้งนี้มีนักเรียนและนักศึกษา จำนวน.....คน มีครูอาจารย์ควบคุม.....คน โดยมี  
.....เป็นผู้ควบคุมไปเพื่อ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เวลา.....น. และจะไปตามเส้นทางผ่าน

.....โดยพาหนะ.....  
จะพักค้างคืนที่.....และกลับถึงสถานศึกษา วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นจำนวน.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตนำ (นาย/นางสาว/เด็กชาย/เด็กหญิง).....  
ไปศึกษานอกสถานศึกษาในครั้งนี พร้อมนี้ได้แนบรายละเอียดในการเดินทางมาด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....



โปรดกรอกแบบข้างล่างนี้แล้วส่งกลับคืนสถานศึกษา

ข้าพเจ้า.....ผู้ปกครองของ.....

อนุญาต  ไม่อนุญาต ให้.....ไปศึกษานอกสถานศึกษาในครั้งนี

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

หมายเหตุ : โปรดขีดเครื่องหมาย  ลงในช่อง  ที่ต้องการ

- (ตัวอย่าง) - โรงเรียนขออนุญาตพานักเรียน-นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา (กรณีค้างคืน)



ที่ ศธ ๑๔๑๐๖ ...../.....

โรงเรียน.....  
.....

(วัน เดือน ปี)

เรื่อง ขออนุญาตการพานักเรียน-นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์เขต ๑

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือขออนุญาตผู้บังคับบัญชา (ผอ.สพป.พช.๑)  
๒. โครงการ/หนังสือจากหน่วยงานอื่น  
๓. บัญชีรายชื่อครู/นักเรียน  
๔. ตารางกิจกรรม  
๕. แผนที่การเดินทาง  
๖. กรมธรรม์อุบัติเหตุ  
๗. กรณีเหมารถ/เอกสารผู้รับจ้าง, สำเนาใบขับขี่, ทะเบียนรถ  
๘. บันทึกชี้แจง (กรณีล่าช้า/เอกสารส่งก่อน ๑๕ วัน/ให้ สพป.พช.๑)  
๙. แบบคำรับรองมาตรการเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาโดยเร่งด่วน

ด้วย (ชื่อโรงเรียน).....ขออนุญาตพานักเรียน-นักศึกษา ชั้น.....  
จำนวน.....คน และครูผู้ควบคุมดูแล.....คน โดยมี.....เป็นผู้ควบคุมไปเพื่อ  
.....ณ.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
เริ่มออกเดินทางวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. และจะไปตามเส้นทางผ่าน  
.....โดยพาหนะ.....จะพักค้างคืนที่  
.....และกลับถึงสถานศึกษาในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
มีค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน.....บาท การไปครั้งนี้ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน-นักศึกษาไปนอกสถานศึกษาแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)  
ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....  
โทรศัพท์/โทรสาร.....  
โทรศัพท์ (เจ้าของเรื่อง/ระบุด้วยค่ะ)

- (ตัวอย่าง) - การทำหนังสือรายงานผลการพานักเรียน-นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา (กรณีค้างคืน)



ที่ ศธ.๐๔๑๐๖ ...../.....

โรงเรียน.....

(วัน เดือน ปี)

เรื่อง รายงานผลการพานักเรียน-นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์เขต ๑

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์เขต ๑ ที่ ศธ๐๔๑๐๖/..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.  
สิ่งที่ส่งมาด้วย (ภาพถ่ายกิจกรรมต่าง ๆ)

ตามที่โรงเรียน.....ได้รับอนุญาตให้นำนักเรียน-นักศึกษา ชั้น.....จำนวน.....คน และครูผู้ควบคุม  
ดูแลนักเรียนจำนวน.....คน โดยมี.....เป็นผู้ควบคุมไปเพื่อ.....ณ.....  
อำเภอ.....จังหวัด.....เริ่มออกเดินทางวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ได้ไปตามเส้นทางผ่าน.....โดยพาหนะ.....  
และได้กลับถึงสถานศึกษาในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....นั้น

การพานักเรียน-นักศึกษาไปครั้งนี้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย/ (ไม่เรียบร้อย ให้ชี้แจงรายละเอียด)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

โรงเรียน.....

โทรศัพท์/โทรสาร.....

โทรศัพท์ (เจ้าของเรื่อง/ระบุด้วยค่ะ)

## ขั้นตอนการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา (พักค้างคืน)

### หน้าที่ของโรงเรียน

- ๑.ร.ร.จัดทำเอกสารเสนอผ่าน ผอ.ร.ร. ดังนี้
- ๑.๑ หนังสือขออนุญาตผู้บังคับบัญชา (ผอ.สพป.เพชรบูรณ์เขต ๑)
- ๑.๒ โครงการ/หนังสือจากหน่วยงานอื่น
- ๑.๓ บัญชีรายชื่อครู/นักเรียน
- ๑.๔ ตารางกิจกรรม
- ๑.๕ แผนที่การเดินทาง
- ๑.๖ กรมธรรม์อุบัติเหตุ
- ๑.๗ กรณีเหมารถ/เอกสารผู้รับจ้าง,สำเนาใบขับขี่,ทะเบียนรถ
- ๑.๘ บันทึกชี้แจง (กรณีล่าช้า/เอกสารส่งก่อน ๑๕ วัน/ให้ สพป.เพชรบูรณ์เขต ๑)
- ๑.๙ แบบคำรับรองมาตรการเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาโดยเร่งด่วน

### ส่งเอกสาร ๑-๙ ขออนุญาตไป สพป.เพชรบูรณ์เขต ๑

\*\*\*ดำเนินการจัดส่งเอกสารถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์เขต ๑ ก่อนการเดินทาง ๑๕ วันทำการ\*\*\*

### หน้าที่ของ สพป.เพชรบูรณ์เขต ๑

- ๑.กลุ่มส่งเสริมตรวจสอบเอกสารของโรงเรียน การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา/พักค้างคืน(เอกสาร ๑.๑ - ๑.๙)
  ๒. หากตรวจสอบพบเอกสารไม่ครบ/ไม่ถูกต้อง ให้ทวงถามโรงเรียนส่งเพิ่มเติม
  ๓. จัดทำหนังสืออนุมัติ/อนุญาต ครู/นักเรียนไปนอกสถานศึกษา พร้อมเสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม
  ๔. แจ้งหนังสืออนุมัติ/อนุญาต ที่ลงนามแล้ว กลับไปยังโรงเรียนทราบ
- ทาง e-Office