



คู่มือการปฏิบัติงาน

การขออนุญาตพานักเรียน

ออกนอกสถานศึกษา

นางประภาพรพรณ วุฒิเอก

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒



แนวปฏิบัติการขออนุญาตพานักเรียนออกนอกสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องการขออนุญาตพานักเรียนออกนอกสถานศึกษา เพื่อให้โรงเรียนในสังกัดได้ถือปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการในการพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด รายละเอียดดังนี้

๑. การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาโดยไม่ค้างคืน

**ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาและอนุญาตให้พานักเรียนไปนอกสถานศึกษา
โรงเรียนจะต้องดำเนินการ ดังนี้**

๑.๑ ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำแบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักเรียน/นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา
เสนอขออนุญาตต่อผู้บริหารสถานศึกษา (ใช้แบบฟอร์มท้ายระเบียบฯ)

๑.๒ จัดทำแบบขออนุญาตผู้ปกครองพานักเรียน/นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา สำหรับนักเรียนรายคน
(ใช้แบบฟอร์มท้ายระเบียบฯ)

๑.๓ เมื่อได้รับแบบตอบรับจากผู้ปกครองนักเรียนทุกคนแล้ว จึงจะสามารถพานักเรียนออกนอกสถานศึกษาได้

๒. การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาและค้างคืน

**ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ เป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาอนุญาต
โรงเรียนจะต้องดำเนินการ ดังนี้**

๒.๑ โรงเรียนจัดทำหนังสือขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ ก่อนเดินทางไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน โดยผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ เป็นผู้พิจารณาและอนุญาตให้พานักเรียน
ไปนอกสถานศึกษา หากมีเหตุสุดวิสัยที่จะต้องยื่นเรื่องโดยกระชั้นชิด ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น
เป็นราย ๆ ไป ทั้งนี้ ให้แนบเอกสารประกอบการพิจารณาอนุญาต ดังนี้

๑) โครงการไปทัศนศึกษา/แข่งขันทักษะทางวิชาการ (กรณีไปทัศนศึกษาให้จัดทำทัศนศึกษาในพื้นที่
ใกล้เคียง ควรระเว้นการเดินทางระยะไกลหากไม่จำเป็น และห้ามนำนักเรียนออกเดินทางในเวลา
กลางคืน)

๒) คำสั่งแต่งตั้งครูควบคุมและดูแลนักเรียนระหว่างไปทัศนศึกษา / แข่งขันทักษะทางวิชาการ

๓) รายชื่อนักเรียนที่ไปทัศนศึกษา / แข่งขันทักษะทางวิชาการ

๔) รายชื่อครูผู้ควบคุมนักเรียนที่ไปทัศนศึกษา / แข่งขันทักษะทางวิชาการ

๕) สำเนาเอกสารการทำประกันภัยและประกันชีวิตให้กับนักเรียนและครูผู้ควบคุม

๖) กำหนดการเดินทาง / ตารางกิจกรรมประจำวัน

๗) แผนที่การเดินทางแผนที่สังเขป และรายละเอียดของสถานที่ที่จะเดินทางไปนอกสถานศึกษา

๘) แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

๙) แบบขออนุญาตผู้ปกครองพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา ให้จัดทำเป็นรายคน ทั้งนี้
อนุมัติให้สถานศึกษาเก็บหลักฐานการตอบรับจากผู้ปกครองนักเรียนรายคนไว้ที่สถานศึกษาได้

แต่ให้ หมายเหตุ ไว้ในแบบขออนุญาตที่ส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ ว่าได้ดำเนินการขออนุญาตจากผู้ปกครอง และได้รับการอนุญาตจากผู้ปกครองนักเรียนทุกคนเรียบร้อยแล้ว (ข้อ ๘ - ๙ ให้ใช้แบบฟอร์มท้ายระเบียบฯ)

สำหรับเอกสารหลักฐานต่อไปนี้ให้จัดเก็บไว้ที่โรงเรียน

๑. เอกสารการจัดจ้าง ได้แก่

- สำเนาใบอนุญาตขับขีรถยนต์ของพนักงานขับรถรับจ้าง ตามประเภทของรถ
- สำเนาทะเบียนบ้านของพนักงานขับรถรับจ้าง

๒. เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

- ๒.๒ เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ แล้ว จึงจะสามารถพานักเรียนออกเดินทางได้
- ๒.๓ ให้โรงเรียนปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุดที่ ศธ ๐๔๒๗๗/ว ๓๑๗ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา
- ๒.๔ เมื่อเดินทางกลับถึงสถานศึกษา ให้รายงานผลไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ โดยให้ใช้แบบรายงานผลการพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา (ให้ใช้แบบฟอร์มท้ายระเบียบฯ)
- ๒.๕ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ควบคุม และจะต้องมีครูเป็นผู้ช่วยผู้ควบคุมดูแลในการเดินทาง โดยมีครู ๑ คนต่อนักเรียนไม่เกิน ๒๕ - ๓๐ คน ถ้ามีนักเรียนหญิง ควรมีครูหญิงควบคุมไปด้วยตามความเหมาะสม
- ๒.๖ ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุม ต้องดำเนินการให้นักเรียนอยู่ในระเบียบวินัย เพื่อให้การเดินทางเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและปลอดภัย และควรมีเครื่องมือสื่อสาร และหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการประสานงานทุกระยะ
- ๒.๗ ห้ามผู้ควบคุม ผู้ช่วยผู้ควบคุม เสพหรือชักชวนให้พนักงานขับรถหรือผู้ขับเรือ เสพสุราหรือของมีมึนเมา ขณะเดินทาง
- ๒.๘ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาเลือกเส้นทางที่จะเดินทาง เลือกยานพาหนะที่อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรง ในการเดินทาง รวมถึงจัดให้มีป้ายข้อความแสดงให้เห็นว่ายานพาหนะนั้นันบรรทุกนักเรียน
- ๒.๙ โรงเรียนต้องจัดอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นประจำรถ หรือยานพาหนะ หรือที่พักแรม และดูแลนักเรียนที่มีโรคประจำตัวเป็นพิเศษ รวมทั้งจัดให้มีครูพยาบาล หรือผู้ที่มีความรู้ในด้านการรักษาพยาบาล ดูแลนักเรียนระหว่างกระทำกิจกรรม รวมทั้งจัดรถรับ - ส่ง กรณีมีเหตุฉุกเฉินตลอดเวลา
- ๒.๑๐ การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาให้เป็นความสมัครใจเพื่อไปทำกิจกรรมการเรียนการสอนหรือทัศนศึกษา มิใช่พาไปเพื่อทดสอบสมรรถภาพหรือจัดกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อเป็นการวัดผลให้คะแนน
- ๒.๑๑ ห้ามมิให้มีการเสพสุรา สิ่งเสพติด ของมีมึนเมา และเล่นการพนันทุกชนิด
- ๒.๑๒ เมื่อเดินทางถึงสถานที่จัดกิจกรรม ต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศเพื่อแจ้งกฎระเบียบ ข้อปฏิบัติ ขณะอยู่ในบริเวณที่จัดกิจกรรมและที่พักแรมค้างคืน
- ๒.๑๓ การจัดที่พัก ต้องจัดที่พักแยกชายและหญิง โดยมีผู้ควบคุมดูแล
- ๒.๑๔ จัดให้มีครูทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอดช่วงเวลาจัดกิจกรรม

- ๒.๑๕ การจัดกิจกรรมต้องจัดให้เหมาะสมกับระดับชั้นเรียน วัย เพศ และความสามารถของนักเรียน หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่เสี่ยงอันตรายโดยโผนเกินไป และให้การทดสอบปฏิบัติก่อนฝึกปฏิบัติจริงทุกครั้ง โดยมีครูที่รับผิดชอบดูแล
- ๒.๑๖ กรณีที่เกิดการพลัด หรือออกนอกสถานที่ หรือค่ายพักแรมโดยไม่ทราบสาเหตุ ให้แจ้งและประสานงานกับผู้ดูแลสถานที่ บุคคลในท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนค้นหา ติดตาม พร้อมแจ้งผู้ปกครอง และผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที
- ๒.๑๗ จัดทำแผนที่เส้นทางการเดินทาง และแผนผังแสดงที่ตั้งของสถานที่ไปทัศนศึกษาหรือสถานที่พักแรม เพื่อตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานฯ และช่วยเหลือกรณีฉุกเฉิน
- ๒.๑๘ การเดินทางไกล และการเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยอนุโลม และต้องเป็นไปตามกฎ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของการเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารีและยุวกาชาด โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด เป็นผู้รับผิดชอบในการทำกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรเท่านั้น
- ๒.๑๙ ให้โรงเรียนปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการในการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกลเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี อย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของนักเรียนเป็นสำคัญ สร้างความตระหนักให้ครูผู้ควบคุมให้มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่

๓. การพานักเรียนออกนอกราชอาณาจักร

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ เป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาอนุญาต

ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๒๑๖ / ว ๔๓๒๙ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจการพิจารณาอนุมัติ / อนุญาตการลาไปต่างประเทศ และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๐๗๐/๒๕๕๗ สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง การมอบอำนาจการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาตการลาไปต่างประเทศ (เฉพาะกรณีทุนส่วนตัวหรือทุนที่ไม่ผูกพันกับงบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน)

โรงเรียนจะต้องดำเนินการ ดังนี้

- ๓.๑ โรงเรียนจัดทำหนังสือขออนุญาตพานักเรียนออกนอกราชอาณาจักร (ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ก่อนเดินทาง) เพื่อขออนุญาตต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ โดยแนบเอกสาร ดังนี้
 - ๑) โครงการไปทัศนศึกษา/แข่งขันทักษะทางวิชาการ นอกราชอาณาจักร (รายละเอียดในโครงการให้ระบุแหล่งงบประมาณด้วย เช่น ใช้งบประมาณส่วนตัว , งบประมาณโรงเรียน เป็นต้น
 - ๒) คำสั่งแต่งตั้งครูผู้ควบคุมและดูแลนักเรียนระหว่างไปทัศนศึกษา/แข่งขันทักษะทางวิชาการนอกราชอาณาจักร
 - ๓) รายชื่อนักเรียนที่ไปทัศนศึกษา/แข่งขันทักษะทางวิชาการ นอกราชอาณาจักร
 - ๔) รายชื่อครูผู้ควบคุมนักเรียนที่ไปทัศนศึกษา/แข่งขันทักษะทางวิชาการ นอกราชอาณาจักร
 - ๕) สำเนาใบประกันอุบัติเหตุนักเรียน

๖) กำหนดการเดินทาง

๗) แผนการดูแลนักเรียนระหว่างพักอยู่นอกราชอาณาจักร

๘) แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักเรียน/นักศึกษา ไปนอกราชอาณาจักร

๙) แบบขออนุญาตผู้ปกครองพานักเรียน/นักศึกษา ไปนอกราชอาณาจักร

(เอกสารข้อ ๘ - ๙ ให้ใช้แบบฟอร์มท้ายระเบียบฯ)

๓.๒ เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒ แล้ว
จึงจะสามารถพานักเรียนออกเดินทางได้

๓.๓ เมื่อเดินทางกลับถึงสถานศึกษา ให้รายงานผลไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี
เขต ๒ โดยให้ใช้แบบรายงานผลการพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา (ให้ใช้แบบฟอร์มท้ายระเบียบ)

ภาคผนวก

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๕๒๗๗/ว.๓๖๓๗



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๑๐๐

๑
๑/ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๕๒๗๗/ว.๓๖๓๗ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐
๒. หนังสือสำนักบริหารคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๕๒๗๗/๕๑ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๕๗

ตามที่วีเทศกรณีสถิตปีที่ ๒ ขึ้น นำนักเรียนและครูเดินทางไปที่ศูนย์ศึกษาประสบการณ์พิเศษทางหลวงหมายเลข ๓๐๕ อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๐ เป็นเหตุให้นักเรียนและครูเสียชีวิตและได้รับบาดเจ็บจำนวนมาก นั้น

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ ช่วยและนำโรงเรียนไปสังกัด ดังนี้

๑. นำนักเรียนออกเดินทางในเวลาที่เหมาะสม
 ๒. ตรวจสอบและเลือกเส้นทางโดยให้คำนึงถึงความปลอดภัยต่อการเดินทางทุกครั้ง
 ๓. ตรวจสอบสภาพ/มาตรฐานรถ ต้องมีใบอนุญาตจดทะเบียนรถ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ และมีประกันภัยภาคบังคับ
 ๔. ดูแลความปลอดภัยของนักเรียนและครูเป็นต้นด้วย
 ๕. ให้จัดทัศนศึกษาในพื้นที่ใกล้เคียง ตรวจสอบเส้นทางระยะไกลหากไม่จำเป็น
 ๖. ให้ความสำคัญกับการทำสัญญา (TOS) โดยให้นับเนื่องความปลอดภัยกับผู้ว่าจ้าง โดยระบุประเด็นที่เกี่ยวข้องที่กล่าวมาแล้วทั้งหมดไว้อย่างชัดเจน
 ๗. ถ้าจ้างเกินกว่า ๕ ชั่วโมง ผู้ประกอบการต้องจัดพนักงานขับรถจำนวน ๒ คน เพื่อสับเปลี่ยนกันขับ
 ๘. กรณีที่เป็นการเดินทางในเส้นทางที่เป็นภูเขาตลิ่งชันและคดเคี้ยว ให้ใช้รถโดยสารชั้นเดียวในการเดินทาง
 ๙. รถยนต์ที่ใช้ในการเดินทางต้องมีสภาพแข็งแรง พร้อมใช้งานอย่างปลอดภัย มีอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยครบถ้วนตามกฎหมายกำหนด เช่น มีเข็มขัดนิรภัยทุกที่นั่ง เป็นต้น
 ๑๐. ต้องกำหนดให้มีครูที่เป็นผู้ควบคุมอย่างน้อย ๒ คนและต้องยึดกับตำแหน่งที่ตลอด
- ค่ากับ ดูแล พนักงานขับรถไม่ให้ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ถ้าสังเกตเห็นว่าพนักงานขับรถ ง่วงหรือหลับใน หากไม่แน่ใจให้ส่งให้รถโดยสารชั้นเดียวหรือหยุดการเดินทางชั่วคราวทันที
๑๑. การเดินทางไกลควรกำหนดให้มีการพักรถทุก ๒ ชั่วโมง
- /๑๒. ให้ผู้อำนวยการ...

๑๒. ให้ผู้ประสานงานระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต และผู้อำนวยการโรงเรียน
ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการข้างต้นโดยเคร่งครัด

๑๓. ให้ผู้ประสานงานระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต และผู้อำนวยการโรงเรียน
ดำเนินการตามระเบียบ ดังนี้

(๑) รวบรวมกระแสรวงตีความถึงการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษา
ไปนอกสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๖

(๒) หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่วนที่ ๒๓
ที่ ศธ ๐๔๒๗๗/ว๒๕ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การเฝ้าระวังป้องกันนักเรียนบดขยี้หรือเสียชีวิต
ในรถและการไปทัศนศึกษา

(๓) หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่วนที่ ๒๓
ที่ ศธ ๐๔๒๗๗/๕๐ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง มาตรการในการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา (เพิ่มเติม)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวราวุธ สวัสดิ์ประเสริฐ)
ผู้อำนวยการศูนย์ฯ/หัวหน้าศูนย์ฯ

ศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน

โทร. ๐ ๒๒๘๖ ๕๓๑๘

โทรสาร ๐ ๒๒๘๖ ๖๖๕๘



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน และ
นักศึกษาไปนอกสถานศึกษาให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษา
ไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษา
ไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๒๘

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“นักเรียนและนักศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งกำลังรับการศึกษาในสถานศึกษา

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และให้หมายความ
รวมถึงสถานศึกษาที่อยู่ในกำกับดูแล หรืออยู่ในความควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการด้วย

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการ อธิการบดี
หรือหัวหน้าสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งของรัฐและเอกชนที่มีอำนาจหน้าที่หรือวัตถุประสงค์ในการ
จัดการศึกษา

“การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา” หมายความว่า การที่ครู อาจารย์
หรือหัวหน้าสถานศึกษาพานักเรียนและนักศึกษาไปทำกิจกรรมการเรียนการสอนนอกสถานศึกษาดังแต่
สองคนขึ้นไป ซึ่งอาจไปเวลาเปิดทำการสอนหรือไม่ก็ได้ แต่ไม่รวมถึงการเดินทางไกลและการเข้าค่าย
พักแรมของลูกเสือ ชูภาษาชาด และเนตรนารี และการไปนอกสถานที่ตามคำสั่งในทางราชการ

ข้อ ๕ การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาจำแนกเป็น ๓ ประเภท คือ

(๑) การพาไปนอกสถานศึกษาไม่ค้างคืน

(๒) การพาไปนอกสถานศึกษาค้างคืน

(๓) การพาไปนอกราชอาณาจักร

ข้อ ๖ การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาทุกประเภทให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) ต้องได้รับอนุญาตก่อน โดยขออนุญาตตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(๒) ให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ควบคุม และจะต้องมีครูเป็นผู้ช่วยผู้ควบคุมดูแลในการเดินทาง โดยครูหนึ่งคนต่อนักเรียนหรือนักศึกษาไม่เกิน ๓๐ คน

ถ้านักเรียนและนักศึกษาเป็นหญิงไปด้วย ให้มีครูหญิงควบคุมไปด้วยตามความเหมาะสม

(๓) ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุม ต้องดำเนินการให้นักเรียนและนักศึกษาอยู่ในระเบียบวินัย เพื่อให้การเดินทางเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและปลอดภัย

(๔) ห้ามผู้ควบคุม ผู้ช่วยผู้ควบคุม เสพหรือชักชวนให้พนักงานขับรถหรือผู้ขับเรือ เสพสุรา หรือของมีเมาขณะเดินทาง

(๕) ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเลือกเส้นทางที่จะเดินทาง เลือกยานพาหนะที่อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงในการเดินทาง รวมถึงให้พิจารณาเลือกพนักงานขับรถหรือผู้ขับเรือที่มีความรู้ ความชำนาญด้วย

(๖) ในการเดินทางให้พิจารณาขอความร่วมมือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอคำแนะนำ หรือขอความร่วมมืออื่น ๆ เท่าที่จำเป็น รวมถึงจัดให้มีป้ายข้อความแสดงให้เห็นว่ายานพาหนะนั้นบรรทุกนักเรียนและนักศึกษา

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาและอนุญาตให้พานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาตามข้อ ๕ (๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจเหนือสถานศึกษาขึ้นไปอีกชั้นหนึ่งแล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาและอนุญาตตามข้อ ๕ (๒) และหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาและอนุญาตตามข้อ ๕ (๓)

ข้อ ๘ ให้ส่งคำขออนุญาต พร้อม โครงการที่จะไปนอกสถานศึกษา ไปให้ผู้มีอำนาจพิจารณาก่อนวันออกเดินทาง เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงออกเดินทางได้

ข้อ ๙ การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาให้เป็นความสมัครใจเพื่อไปทำกิจกรรมการเรียนการสอน หรือทัศนศึกษา มิใช่พาไปเพื่อทดสอบสมรรถภาพหรือจัดกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อเป็นการวัดผลให้คะแนน

ข้อ ๑๐ เมื่อพานักเรียนและนักศึกษากลับจากการพาไปนอกสถานศึกษาแล้วให้รายงานให้ผู้ส่งอนุญาตทราบ

ข้อ ๑๑ ให้ถือว่าครู อาจารย์ หรือผู้ควบคุมนักเรียนและนักศึกษา ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ และให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้

ข้อ ๑๒ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘



(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)

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

การไปครั้งนี้ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอก
สถานศึกษาแล้ว

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

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตนำ (ชื่อนักเรียน/นักศึกษา)
ไปศึกษานอกสถานศึกษาในครั้งนี้

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

ครู/อาจารย์ควบคุม

เป็นผู้ควบคุมไป เพื่อ

จังหวัด

ท.ศ. เวลา

โดยพาหนะ

ท.ศ. นั้น

การพานักเรียน/นักศึกษาไปครั้งนี้ เป็นไปด้วยความ

(เรียบร้อย หรือไม่เรียบร้อย ให้ชี้แจงโดยละเอียด)

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

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง มาตรการในการพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา
และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด

สืบเนื่องจากพระราชดำรัสของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ที่ทรงมีความห่วงใยในเรื่องของการจัดทัศนศึกษาที่ปลอดภัย สนุกและได้รับความรู้ ให้แก่นักเรียน นักศึกษา ลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด ประกอบกับกระทรวงศึกษาธิการได้พิจารณาเห็นว่า ในปัจจุบันนี้ การจัดกิจกรรมไปทัศนศึกษาของนักเรียน นักศึกษา และการเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด ของสถานศึกษา และหน่วยงาน ยังมีปัญหาด้านความปลอดภัย ก่อให้เกิดอุบัติเหตุที่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินและชีวิตอยู่เนือง ๆ จึงได้ออกมาตรการในการพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด สอดรับกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ขึ้น เพื่อให้สถานศึกษาและหน่วยงานได้นำไปใช้เป็นระเบียบปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

(นายสมชาย วงศ์สวัสดิ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



**มาตรการในการพานักเรียน นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา
และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด**

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 (ต้องปลอดภัยและถูกต้องตามคุณลักษณะ)
- 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 การขออนุญาตต้นสังกัด

สถานศึกษาควรยื่นเรื่องขออนุญาตการไปนอกสถานศึกษาจากต้นสังกัดตามลำดับก่อนการเดินทาง 15 วัน หรือหากมีเหตุสุดวิสัยที่จะต้องยื่นเรื่องโดยกะทันหัน ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเป็นราย ๆ ไป

เอกสารประกอบการยื่นเรื่องขออนุญาต กำหนดให้มี

1. หนังสือนำของโรงเรียน
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 จะต้องจัดทำภารกิจการค้าเงินงาน และกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบงานเป็นส่วน ๆ เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมเบอร์โทรศัพท์ โทรสาร แจกให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ทราบ เพื่อการประชาสัมพันธ์ และเพื่อให้การติดต่อประสานงานกระทำได้ที่ 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 ของสภาพรถโดยสารให้พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย
4. ให้ผู้ประกอบการจัดพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตขับรถถูกต้อง มีความรู้ มีความชำนาญเส้นทางตามแผนการเดินทาง มีความสุภาพเรียบร้อยและไม่ดื่มสุรา
5. หากเป็นยานพาหนะอื่น เช่น เรือ รถไฟ เครื่องบินให้ปฏิบัติตามข้อ 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 และดูแลนักเรียนที่มีโรคประจำตัวเป็นพิเศษ
3. ผู้ควบคุม และผู้ช่วยผู้ควบคุมให้มีเครื่องมือสื่อสาร และหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการประสานงานทุกระยะ
4. ห้ามมิให้มีการเล่นกีฬา สิ่งเสพติด ของมีเงินเมา และเล่นการพนันทุกชนิด

มาตรการที่ 11 การพักแรมคืน

1. เมื่อเดินทางถึงสถานที่จัดกิจกรรม ต้องจัดให้มีการประชุมนิเทศ เพื่อแจ้งกฎระเบียบ ข้อปฏิบัติ ในการใช้สถานที่ และการปฏิบัติตนขณะอยู่ในบริเวณที่จัดกิจกรรมและที่พักแรมคืน
2. ในกรณีที่มีการพักค้างคืน ต้องจัดที่พักแยกชาย/หญิง
3. ต้องจัดให้มีครู อาจารย์ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอดช่วงเวลาจัดกิจกรรม
4. ไม่อนุญาตให้นำเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ พกพาอาวุธ สิ่งเสพติด อุปกรณ์การเล่นการพนัน เข้าไปในสถานที่จัดกิจกรรมหรือสถานที่พักแรมคืน
5. ไม่อนุญาตให้นำของมีค่า จำพวกเครื่องประดับ เช่น สร้อย แหวน ต่างหู ติดตอไป เว้นแต่ได้รับอนุญาต (ของมีค่าควรนำฝากครูเวรไว้)
6. จัดให้มีครูพยาบาล หรือผู้ที่มีความรู้ในด้านการรักษาพยาบาลดูแลนักเรียน นักศึกษา ระหว่างกระทำกิจกรรม รวมทั้งจัดรถรับ – ส่ง กรณีมีเหตุฉุกเฉินตลอดเวลา
7. การจัดกิจกรรมต้องจัดให้เหมาะสมกับระดับชั้นเรียน วัย เพศ และความสามารถของนักเรียน นักศึกษา หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่เสี่ยงอันตรายโหดโผนเกินไป และต้องจัดให้มีการทดสอบปฏิบัติ ก่อนฝึกปฏิบัติจริงทุกครั้ง โดยครู อาจารย์ที่รับผิดชอบ
8. ในกรณีที่เกิดการพลัดหลงหรือออกนอกสถานที่ หรือสูญหายพักแรม โดยไม่ทราบสาเหตุ ให้แจ้งและประสานงานกับผู้ดูแลสถานที่ บุคคลในท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนค้นหา ติดตาม พร้อมแจ้งให้ผู้ปกครอง และผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

มาตรการที่ 12 การรายงานผล

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

มาตรการที่ 13 ข้อแนะนำและข้อเสนอนแนะทั่วไป

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

6. รถยนต์ที่ใช้ในการเดินทาง
 - 6.1 ถ้าจำนวนนักเรียน นักศึกษา มีจำนวนมาก ให้ใช้รถบัสคันใหญ่
 - 6.2 ถ้าจำนวนนักเรียน นักศึกษา มีจำนวนน้อยให้ใช้รถตู้
 - 6.3 ต้องถ่ายบัตรประชาชนใบขับขี่ ของพนักงานขับรถไว้เป็นหลักฐาน
 - 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 หรือเทศกาลสำคัญเพราะอาจทำให้ประสบอุบัติเหตุได้ง่าย และการจราจรติดขัด
 9. ควรกำหนดแผนการจัดทัศนศึกษาประจำปี/ภาคการศึกษา
 10. ควรจัดทัศนศึกษา/เข้าค่ายพักแรม แบบบูรณาการ ร่วมกับกลุ่มสาระต่างๆ
-



ที่ กษ ๐๕๐๗๗-๖.๐๒๒๑๘

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพฯ ๑๐๖๖๐๓

๔. เรื่อง ขาด ๒๕๕๓๗

เรื่อง มอบอำนาจการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาตฯ ราชการต่างประเทศ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษาเขต

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน ที่ กษ ๐๕๐๗๗-๖.๐๒๒๑๘ ซึ่ง ณ วันที่ ๕๕๖ กวกราช กษ ๒๕๕๓๗ เรื่อง มอบอำนาจการพิจารณาอนุมัติ/อนุญาตฯ ราชการต่างประเทศ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยมีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา และสำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ จำนวน ๒๒ คน เดินทางไปต่างประเทศ โดยเฉพาะในช่วงปิดภาคเรียน รับบุตรหลานที่ เป็นใน กวราช ๒๕๕๓๗-๖.๐๒๒๑๘ โดยที่หน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาระดับพื้นฐาน

เพื่อให้สามารถปฏิบัติราชการตามที่ได้รับมอบหมายไปต่างประเทศ เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เกี่ยวข้องในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ซึ่งพื้นฐาน จึงขออำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิเศษ ผู้ว่าราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/มัธยมศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน โดยทางอนุมัติ/อนุญาตฯ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดไปต่างประเทศ ด้วยทุนส่วนตัวหรือทุนที่ไม่ผูกพันกับ กระทรวงมหาดไทย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน ทั้งนี้ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้ขออนุญาตในต่างประเทศ ต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐาน คำสั่งดังกล่าวที่ส่งมาด้วย

ทั้งนี้ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา ผู้ว่าราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/มัธยมศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารงานการศึกษาพิเศษ เดินทางไปต่างประเทศโดยได้เป็นไปตามระเบียบและแนวปฏิบัติที่คณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐานกำหนดไว้แล้ว และให้สรุปจำนวนผู้ได้รับอนุญาตไปต่างประเทศเพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาระดับพื้นฐานทราบ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

คุณณรงค์ งามรัตน์

ผู้อำนวยการสำนักงาน

กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาระดับพื้นฐาน
โทร ๐ ๒๒๖๘ ๕๖๓๕
โทรสาร ๐ ๒๒๖๘ ๐๕๐๗

