



คู่มือปฏิบัติงาน



ของ นายจิรวัฒน์ สุเมธวรรณ
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กร เป็นการรวบรวมกระบวนการปฏิบัติการของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด ซึ่งได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงานรายละเอียดงาน และมาตรฐานคุณภาพงาน เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการเพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพตามที่กำหนด

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่านอกจากประโยชน์ของผู้ปฏิบัติงานโดยตรงแล้ว ยังจะเป็นประโยชน์ต่อผู้มารับบริการเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจถึงขั้นตอน และรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ เป็นแนวทางหนึ่งในการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

การพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา	1
งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา	32
งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ	38
งานการป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา	44
งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา	47
งานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน	50

แนวปฏิบัติในการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา หมายความว่า การที่หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่หัวหน้าสถานศึกษามอบหมายให้พานักเรียนและนักศึกษาไปทำกิจกรรมการเรียนการสอนนอกสถานศึกษา ซึ่งอาจไปเวลาเปิดทำการสอนหรือไม่ก็ได้ หรือไปทำกิจกรรมการเดินทางไกลและการเข้าค่ายพักแรม ของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด โดยให้เป็นไปตามความสมัครใจของนักเรียนและนักศึกษาโดยความยินยอมของผู้ปกครอง

การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา จำแนกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๑. การพาไปนอกสถานศึกษาไม่พักแรม
๒. การพาไปนอกสถานศึกษาพักแรม
๓. การพาไปนอกราชอาณาจักร

การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาทุกประเภทให้ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยในการเดินทางและการพักแรมเป็นอันดับแรก
๒. ต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจพิจารณาก่อน
๓. ให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ คน เป็นผู้ควบคุม และจะต้องมีครูหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ คน ต่อนักเรียนไม่เกิน ๓๐ คน เป็นผู้ช่วยผู้ควบคุม กรณีมีนักเรียนและนักศึกษาเป็นผู้หญิงไปด้วย จำเป็นต้องให้มีครูผู้หญิงควบคุมไปด้วยตามความเหมาะสม
๔. ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาเลือกเส้นทางที่จะเดินทาง ยานพาหนะที่จะใช้ในการเดินทาง ซึ่งต้องอยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรง รวมถึงพนักงานขับรถหรือผู้ควบคุมยานพาหนะที่มีความรู้ความชำนาญด้วย
๕. ในการเดินทางให้พิจารณาขอความร่วมมือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอคำแนะนำหรือขอความร่วมมืออื่นๆ เท่าที่จำเป็น รวมทั้งให้มีป้ายระบุโครงการ กิจกรรมและสถานศึกษาแสดงให้เห็นเด่นชัดติดที่ข้างรถ มีหมายเลขกำกับติดที่ด้านหน้าและด้านหลังรถในตำแหน่งที่ชัดเจน กรณีการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาโดยใช้รถโดยสารไม่ต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวน ๓ คันขึ้นไป ควรจัดให้มีรถนำขบวนสำหรับการใช้รถโดยสารต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวน ๓ คัน ขึ้นไป ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาตามความเหมาะสม
๖. ควรจัดให้มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นประจำรถ และดูแลนักเรียนและนักศึกษาที่มีโรคประจำตัวเป็นพิเศษ
๗. เพื่อการคุ้มครองความปลอดภัยในชีวิตและร่างกายของนักเรียนและนักศึกษาในการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา ให้สถานศึกษาจัดให้มีการประกันภัยการเดินทางแก่นักเรียนและนักศึกษา เว้นแต่สถานศึกษาได้จัดให้มีการประกันภัยที่คุ้มครองกรณีดังกล่าวอยู่ก่อนแล้ว

ศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน

๑. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับที่ ๒)

๒. มาตรการในการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรม ของลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด

๓. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๒๗๗/๕๐ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการในการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา (เพิ่มเติม)

๔. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๒๗๗/ว๓๑๗ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

การเขียนโครงการ

สถานศึกษาต้องจัดทำโครงการแผนงานกิจกรรมประจำวัน การมอบหมายหน้าที่พร้อมทั้งแนบรายชื่อครู นักเรียนนักศึกษาที่เดินทางไปนอกสถานศึกษา และต้องจัดทำแผนที่สังเขปแสดงเส้นทางการเดินทาง และแผนผังแสดงที่ตั้งของสถานศึกษาที่ไปนอกสถานศึกษาหรือสถานที่พักแรม เพื่อการตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินงาน รายละเอียดที่ควรกำหนดในโครงการ

๑. ชื่อโครงการ
๒. หลักการและเหตุผล
๓. วัตถุประสงค์
๔. เป้าหมาย
๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน
๖. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ (ต้องปลอดภัยและถูกต้องตามสุขลักษณะ)
๗. แผนการดำเนินงาน
๘. กิจกรรม
๙. งบประมาณ
๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
๑๒. ลักษณะโครงการ (โครงการใหม่/โครงการต่อเนื่อง)

การพิจารณาและอนุญาตให้พานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

๑. กรณีการพานอกสถานศึกษาไม่พักแรม ให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาและอนุญาต
๒. กรณีการพานอกสถานศึกษาพักแรม ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือผู้มีอำนาจเหนือสถานศึกษาขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาและอนุญาต
๓. กรณีการพานอกสถานศึกษาพักแรม ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาและอนุญาต

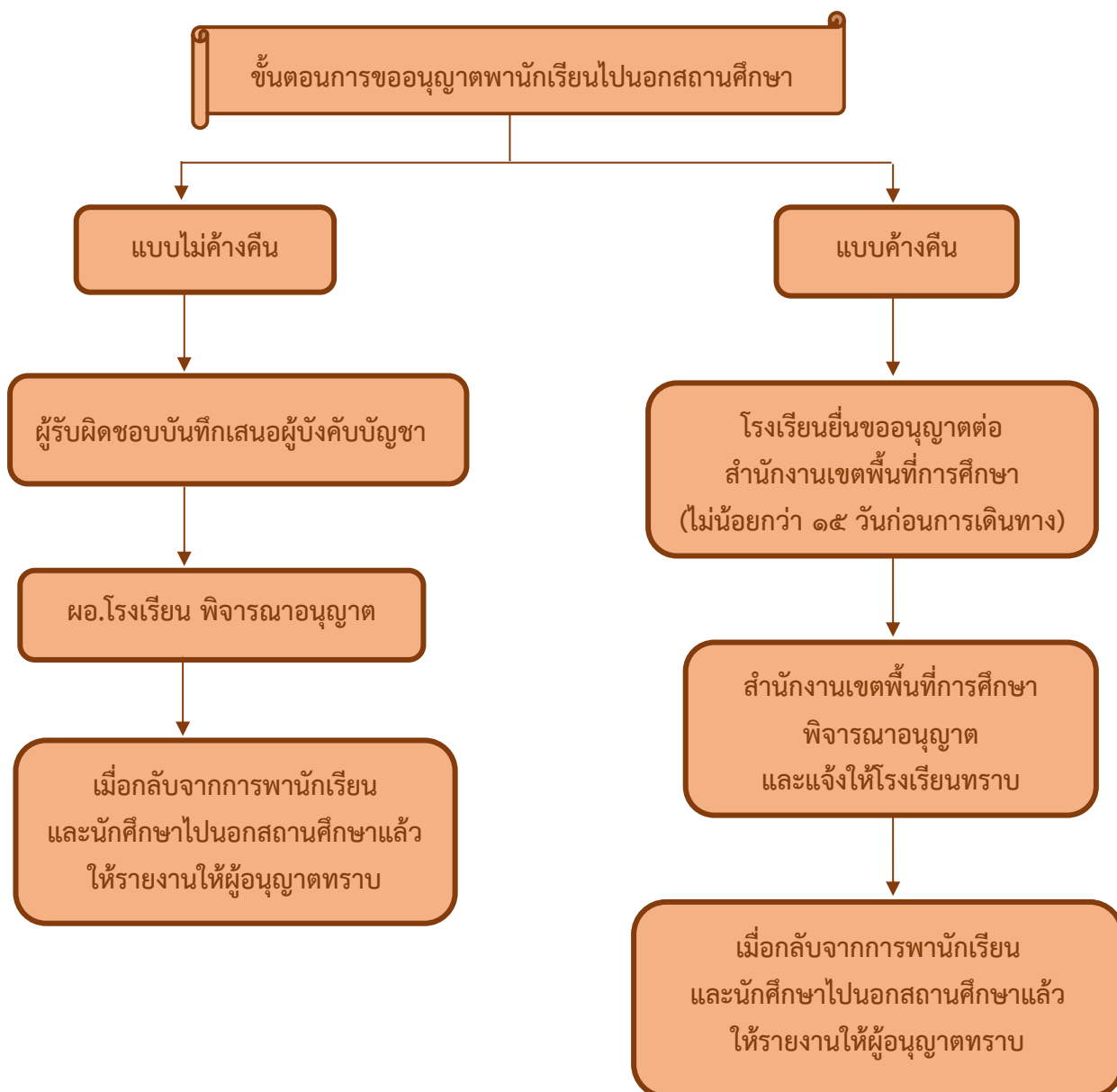
ขั้นตอนการขออนุญาต

๑. ให้สถานศึกษายื่นแบบขออนุญาตการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามุกดาหาร **ก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน** สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามุกดาหาร ตรวจสอบหลักฐานการขออนุญาตพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา ตามที่โรงเรียนจัดส่งมากรณีหลักฐานไม่ครบถ้วน จะแจ้งโรงเรียนให้นำเอกสารประกอบให้ครบถ้วน ซึ่งหลักฐานประกอบการขออนุญาตพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา มีดังนี้

๑. หนังสือคำสั่งของโรงเรียน
๒. โครงการ
๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการเดินทาง
๔. รายชื่อครูผู้ควบคุมและนักเรียน
๕. ตารางการจัดกิจกรรมประจำวันและแผนที่การเดินทางพอสังเขป
๖. สำเนาหนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง
๗. สำเนากรมธรรม์ประกันภัย
๘. กรณีจ้างเหมารถโดยสาร ต้องประกอบเอกสาร ดังนี้
 - ๘.๑ สำเนาทะเบียนบ้านของพนักงานขับรถ
 - ๘.๒ สำเนาใบขับขี่ตามประเภทของรถ

๒. กรณีหลักฐานที่โรงเรียนจัดส่งมาครบถ้วนแล้ว จะดำเนินการเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับพิจารณาอนุญาต

๓. แจ้งโรงเรียนที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา ตามที่โรงเรียนได้ขออนุญาต พร้อมแจ้งให้โรงเรียนรายงานผลการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษามุกดาหารทราบ



การปฏิบัติก่อนออกเดินทาง

การเลือกยานพาหนะและผู้ขับขี่

๑. สถานศึกษาต้องจัดทำสัญญาเช่ารถกับผู้ที่ได้รับอนุญาตประกอบการขนส่งจากกรมการขนส่งทางบก และใช้รถที่จดทะเบียนเป็นรถโดยสารสาธารณะ ซึ่งจะมีการทำประกันภัยตาม พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ แบบสัญญาเช่ารถยนต์ต้องกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับสภาพรถและพนักงานขับรถ พร้อมทั้งระบุความรับผิดชอบเกี่ยวกับความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นให้ชัดเจน

๒. ผู้ประกอบการขนส่งต้องจัดหารถโดยสารที่มั่นคง แข็งแรง พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย โดยมีอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด เช่น มีเข็มขัดนิรภัยทุกที่นั่ง มีประตูฉุกเฉินถึงดับเพลิง ค้อนทุบกระจก ครบถ้วนสมบูรณ์ และผ่านการตรวจสภาพรถจากกรมการขนส่งทางบก

๓. ให้สถานศึกษาจัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องไปตรวจสอบ ดูแลความเรียบร้อยของสภาพรถโดยสารให้พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย โดยขอความร่วมมือสำนักงานขนส่งจังหวัดหรือสถานตรวจสภาพรถยนต์เอกชนในการตรวจสอบสภาพรถคันที่จะใช้เดินทาง

๔. ให้สถานศึกษาตรวจสอบพนักงานขับรถที่ผู้ประกอบการขนส่งจัดหามาให้ว่ามีใบอนุญาตขับรถที่ถูกต้องตรงตามประเภทของรถโดยสาร ใบอนุญาตไม่สิ้นอายุ มีความรู้ มีความชำนาญเส้นทางตามแผนการเดินทาง มีความสุขภาพเรียบร้อย ไม่ดื่มสุรา ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบประวัติพนักงานขับรถจากกรมการขนส่งทางบกหรือสำนักงานขนส่งจังหวัด พร้อมทั้งขอความร่วมมือโรงพยาบาลหรือสถานเฝ้าระวังใกล้เคียงในการตรวจความพร้อมและสภาพร่างกายของพนักงานขับรถก่อนออกเดินทาง

๕. กรณีที่เป็นการเดินทางในเส้นทางที่ผ่านภูเขาลาดชันและคดเคี้ยวให้ใช้รถโดยสารชั้นเดียวในการเดินทาง

๖. หากเป็นยานพาหนะอื่น เช่น เรือ รถไฟ เครื่องบิน ให้ปฏิบัติตามข้อ ๑ - ๔ โดนนุโลม

การจัดทำแผนที่การเดินทาง

๑. สถานศึกษาต้องดำเนินการสำรวจเส้นทางก่อนการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา โดยเลือกเส้นทางที่ปลอดภัยที่สุด

๒. สถานศึกษาต้องจัดทำแผนที่สังเขป แสดงเส้นทางการเดินทางให้ชัดเจนพร้อมระบุผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งจัดส่งแผนการเดินทางหรือแผนที่เส้นทาง รวมทั้งจุดที่ต้องระมัดระวังในเส้นทางให้กับผู้ประกอบการขนส่งและพนักงานขับรถศึกษาก่อนการเดินทาง

๓. ให้แผนการเดินทางเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเช่ารถยนต์กับผู้ประกอบการขนส่ง โดยพิจารณากำหนดการเดินทางให้รัดกุมรอบคอบ ไม่ควรเริ่มเดินทางในเวลากลางคืน เพื่อให้ถึงที่ทัศนศึกษาในช่วงเช้า โดยเส้นทางที่ขับไกลเกินกว่า ๔ ชั่วโมง ผู้ประกอบการต้องจัดพนักงานขับรถจำนวน ๒ คน เพื่อสับเปลี่ยนกันขับหรือจัดแผนการเดินทางให้มีระยะเวลาหยุดพักไม่น้อยกว่าครึ่งชั่วโมงหลังขับรถติดต่อกันเป็นเวลา ๔ ชั่วโมง

๔. สถานศึกษาต้องจัดทำแผนสำรอง กรณีมีเหตุฉุกเฉินและจำเป็น โดยจะต้องแจ้งให้ผู้ประกอบการขนส่งรับทราบและมีส่วนรับผิดชอบกับแผนสำรองดังกล่าวด้วย

การปฏิบัติระหว่างการเดินทาง

๑. สถานศึกษาต้องจัดให้มีผู้ควบคุม และผู้ช่วยผู้ควบคุม ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ และ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ฉบับที่ ๒)
๒. ไม่เสพสุรา สิ่งเสพติด ของมีเงินเมาหรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตประสาท และเล่นการพนันทุกชนิด
๓. สถานศึกษาต้องจัดหาอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นประจำรถ หรือยานพาหนะ และดูแลนักเรียนที่มีโรคประจำตัวเป็นพิเศษ
๔. ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมให้มีเครื่องมือสื่อสาร และหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการประสานงานทุกระยะ
๕. ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมต้องกำกับ ดูแล ไม่ให้มีการบรรทุกนักเรียนเกินจำนวนที่นั่งของรถโดยสาร
๖. ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมต้องกำกับ ดูแล พนักงานขับรถไม่ให้ขับรถเร็วเกินกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด หรือมีพฤติกรรมเสี่ยงในการขับรถที่อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุ และตรวจสอบสภาพรถ อุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งานตลอดเวลา
๗. ไม่ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ ในขณะที่ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะ
๘. ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมต้องกำกับ ดูแลนักเรียน ให้คาดเข็มขัดนิรภัยทุกคน

การพักแรมคืน

๑. เมื่อเดินทางถึงสถานที่จัดกิจกรรม ต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศ เพื่อชี้แจงกฎระเบียบ ข้อปฏิบัติในการใช้สถานที่ และการปฏิบัติตนขณะอยู่ในบริเวณที่จัดกิจกรรมและที่พักแรมคืน
๒. ในกรณีที่มีการพักค้างคืน ต้องจัดที่พักแยกชาย/หญิง
๓. ต้องจัดให้มีครู อาจารย์ ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอดช่วงเวลากิจกรรม
๔. ไม่อนุญาตให้นำเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ พกพาอาวุธ สิ่งเสพติด อุปกรณ์การเล่นการพนัน เข้าไปในสถานที่จัดกิจกรรมหรือสถานที่พักแรมคืน
๕. ไม่อนุญาตให้นำของมีค่าจำพวกเครื่องประดับ เช่น สร้อย แหวน ต่างหู ติดตัวไป เว้นแต่ได้รับอนุญาต (ของมีค่าควรนำฝากครูเวรไว้)
๖. จัดให้มีครูพยาบาลหรือผู้ที่มีความรู้ในด้านการรักษาพยาบาลดูแลนักเรียน ระหว่างกระทำกิจกรรม รวมทั้งจัดรถรับ-ส่ง กรณีมีเหตุฉุกเฉินตลอดเวลา
๗. การจัดกิจกรรมต้องจัดให้เหมาะสมกับระดับชั้นเรียน วัย เพศ และความสามารถของนักเรียน หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่เสี่ยงอันตรายโลดโผนเกินไป และต้องจัดให้มีการทดสอบปฏิบัติก่อนฝึกปฏิบัติจริงทุกครั้ง โดยครู อาจารย์ที่รับผิดชอบ
๘. ในกรณีที่เกิดการพลัดหลงหรือออกนอกสถานที่ หรือค่ายพักแรม โดยไม่ทราบสาเหตุ ให้แจ้งและประสานงานกับผู้ดูแลสถานที่ บุคคลในท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนค้นหา ติดตาม พร้อมแจ้งให้ผู้ปกครอง และผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

การรายงานผล

๑. กรณีฉุกเฉินให้รายงานด้วยวาจา และเมื่อเหตุการณ์นั้นผ่านพ้นไปแล้วให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่ง

๒. ให้ผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้ควบคุม จัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้อนุญาตทราบเมื่อสิ้นสุดโครงการ

ข้อเสนอแนะและข้อเสนอนะทั่วไป

๑. ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยในการเดินทาง และการพักผ่อนเป็นอันดับแรก
๒. ต้องศึกษาสภาพภูมิอากาศ ภูมิประเทศ วัฒนธรรมท้องถิ่นของสถานที่เดินทางไปทัศนศึกษา
๓. ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของอัตราส่วนในการจัดครูต่อนักเรียนในการดูแลรักษาความปลอดภัย
๔. สร้างความตระหนักให้ครูควบคุมมีความรับผิดชอบอย่างสูง
๕. การประกันภัย ให้ดูความเชื่อมั่นของบริษัทประกันอย่างละเอียดรอบคอบ
๖. รถยนต์ที่ใช้ในการเดินทาง

๖.๑ ถ้าจำนวนนักเรียนมีจำนวนมาก ให้ใช้รถบัสคันใหญ่

๖.๒ ถ้านักเรียนมีจำนวนน้อยให้ใช้รถตู้

๖.๓ ต้องถ่ายบัตรประชาชน/ใบขับขี่ ของพนักงานขับรถไว้เป็นหลักฐาน

๖.๔ ต้องพิจารณาพนักงานขับรถจากประสบการณ์และความชำนาญในเส้นทางขับรถ

๖.๕ มีการตรวจสอบสภาพรถ มาตรฐานรถ และราคาในการเดินทาง

๖.๖ ต้องมีสัญญาจัดซื้อ จัดจ้าง และกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ให้ชัดเจน

๗. ควรขอความร่วมมือ ประสานงาน กับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนให้การสนับสนุนการดำเนินงาน

๘. ควรหลีกเลี่ยงการเดินทางในช่วงฤดูฝนหรือเทศกาลสำคัญ เพราะอาจจะทำให้ประสบอุบัติเหตุได้ง่ายและการจราจรติดขัด

๙. ควรกำหนดแผนการจัดทัศนศึกษาประจำปี/ภาคการศึกษา

๑๐. ควรจัดทัศนศึกษา/เข้าค่ายพักแรม แบบบูรณาการร่วมกับกลุ่มสาระต่าง ๆ

บรรณานุกรม

กระทรวงศึกษาธิการ. (๒๕๖๒). ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๒. กรุงเทพมหานคร.

กระทรวงศึกษาธิการ. (๒๕๖๓). ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๓ (ฉบับที่ ๒). กรุงเทพมหานคร.

กระทรวงศึกษาธิการ. (๒๕๕๑). ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการในการพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารีและ ยุวกาชาด. กรุงเทพมหานคร.

กระทรวงศึกษาธิการ. (๒๕๕๗). ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการในการพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารีและ ยุวกาชาด (เพิ่มเติม). กรุงเทพมหานคร.

กระทรวงศึกษาธิการ. (๒๕๖๐). ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการพานักเรียน ไปนอกสถานศึกษา. กรุงเทพมหานคร.

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) ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยในการเดินทางและการพักผ่อนเป็นอันดับแรก

(๒) ต้องได้รับอนุญาตก่อน โดยขออนุญาตตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

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

กรณีที่มีนักเรียนและนักศึกษาเป็นหญิงไปด้วย 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 เว้นแต่สถานศึกษาได้จัดให้มีการประกันภัยที่คุ้มครองกรณีดังกล่าวแก่นักเรียนและนักศึกษาอยู่ก่อนแล้ว

ข้อ ๘ ให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตตามข้อ ๕

(๑) หัวหน้าสถานศึกษา สำหรับการพาไปนอกสถานศึกษาไม่พักแรมตามข้อ ๕ (๑)

(๒) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน ผู้มีอำนาจเหนือสถานศึกษาขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี สำหรับการพาไปนอกสถานศึกษาพักแรมตามข้อ 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 แผนที่แสดงที่ตั้งของสถานที่ที่ไปนอกสถานศึกษาหรือสถานที่พักผ่อน เพื่อการตรวจสอบและติดตาม ผลการดำเนินงานทุกระยะ และแผนสำรองกรณีเหตุฉุกเฉิน เป็นต้น

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมมีหน้าที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ดำเนินการให้นักเรียนและนักศึกษาอยู่ในระเบียบวินัยเพื่อให้การเดินทางเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและปลอดภัย

(๒) ไม่เสพสุรา สิ่งเสพติด ของมีเงินหรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท และเล่นการพนัน ทุกชนิด

(๓) จัดให้มีช่องทางหรือระบบการติดต่อสื่อสารและหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการประสานงานทุกระยะ

(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 ในลักษณะประมาทหรือนำ hazard สัญญาณจะเป็นอันตรายแก่บุคคลหรือทรัพย์สิน

(๔) ไม่ใช่โทรศัพท์เคลื่อนที่ในขณะที่ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะ เว้นแต่การใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ โดยใช้อุปกรณ์เสริมสำหรับการสนทนาโดยพนักงานขับรถหรือควบคุมยานพาหนะไม่ต้องถือหรือ จับโทรศัพท์เคลื่อนที่นั้น

(๕) ไม่ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะในขณะที่มีอาการเมาหรือเสพสุราหรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาทระหว่างการขับรถหรือควบคุมยานพาหนะ

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 วรรคท้าย อาจมีภัยอันตรายหรือเหตุการณ์อันกระทบต่อสวัสดิภาพของนักเรียนหรือการจัดการศึกษา ให้แก่นักเรียน หรือสถานที่ที่จะเดินทางไปนอกสถานศึกษาหรือสถานที่พักผ่อนมีสภาพขัดต่อสุขลักษณะ หรืออนามัย หรือมีเหตุอื่นอันอาจเป็นภัยอันตรายต่อนักเรียน ให้ผู้อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน มีอำนาจสั่งให้ระงับ ยับยั้ง แก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกการพิจารณาอนุญาตตามข้อ ๘ วรรคท้าย ได้ตามที่เห็นสมควร”

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

“สำหรับสถานศึกษาเอกชนประเภทโรงเรียนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน นอกจากการรายงานตามวรรคหนึ่งแล้ว ในกรณีที่พาไปนอกสถานศึกษาพักผ่อนตามข้อ ๕ (๒) และการพาไปนอกราชอาณาจักรตามข้อ ๕ (๓) ต้องรายงานผลการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาให้กับผู้อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนทราบ ภายใน ๑๕ วันหลังจากการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาเสร็จสิ้นแล้ว”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ณัฐพล ทีปสุวรรณ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ



ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ
เรื่อง มาตรการในการพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา
และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด

สืบเนื่องจากพระราชดำรัสของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ที่ทรงมีความห่วงใยในเรื่องของการจัดทัศนศึกษาที่ปลอดภัย สนุกและได้รับความรู้ ให้แก่นักเรียน นักศึกษา ลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด ประกอบกับกระทรวงศึกษาธิการได้พิจารณาเห็นว่า ในปัจจุบันนี้ การจัดกิจกรรมทัศนศึกษาของนักเรียน 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 และยุวภาษาศ**

มาตรการที่ 1 ขั้นตอนการปฏิบัติ

สถานศึกษาต้องจัดทำโครงการ แผนงาน กิจกรรมประจำวัน การมอบหมายหน้าที่ พร้อมทั้งแนบรายชื่อครู อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา ที่เดินทางไปนอกสถานศึกษา และต้องจัดทำแผนที่สังเขปแสดงเส้นทางการเดินทาง และแผนผังแสดงที่ตั้งของสถานที่ไปทัศนศึกษา หรือสถานที่พักแรมคืน เพื่อการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานทุกระยะ

รายละเอียดที่ควรกำหนดในโครงการ

- 1.1 ชื่อโครงการ
- 1.2 หลักการและเหตุผล
- 1.3 วัตถุประสงค์
- 1.4 เป้าหมาย
- 1.5 ขั้นตอนการดำเนินงาน
- 1.6 ระยะเวลา และสถานที่ดำเนินการ (ต้องปลอดภัยและถูกต้องตามสุขลักษณะ)
- 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 ไปนอกสถานศึกษาอย่างชัดเจน หากเป็นไปได้สามารถบูรณาการเข้ากับกลุ่มสาระต่าง ๆ โดยมีโครงการรองรับและดำเนินการตามลำดับขั้นให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการไปนอกสถานศึกษาหรือสถานที่พักแรมคืน ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจ 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 หรือหากมีเหตุสุดวิสัยที่จะต้องยื่นเรื่องโดยกระทัดรัด 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 จะต้องจัดทำภารกิจการดำเนินงาน และกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบงานเป็นส่วน ๆ เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมเบอร์โทรศัพท์ โทรสาร แจกให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ทราบ เพื่อการประชาสัมพันธ์ และเพื่อให้การติดต่อประสานงานกระทำได้ทันที 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 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 และดูแลนักเรียน ที่มีโรคประจำตัวเป็นพิเศษ
3. ผู้ควบคุม และผู้ช่วยผู้ควบคุมให้มีเครื่องมือสื่อสาร และหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการประสานงานทุกระยะ
4. ห้ามมิให้มีการเล่นกีฬา สิ่งเสพติด ของมีเมา และเล่นการพนันทุกชนิด

มาตรการที่ 11 การพักแรมคืน

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

มาตรการที่ 12 การรายงานผล

1. กรณีฉุกเฉินให้รายงานด้วยวาจา และเมื่อเหตุการณ์นั้นผ่านพ้นไปแล้ว ให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่ง
2. ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ หรือผู้ควบคุม จัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บริหารสถานศึกษา เมื่อสิ้นสุดโครงการ

มาตรการที่ 13 ข้อแนะนำและข้อเสนอนะทั่วไป

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 ต้องถ่ายบัตรประชาชน/ใบขับขี่ 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 หรือเทศกาลสำคัญเพราะอาจจะทำให้ประสบอุบัติเหตุได้
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
 (ใครประจำตัวของนักเรียน/นักศึกษา ยาที่นักเรียน/นักศึกษาแพ้.....)

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.....

ณจังหวัด.....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)

แบบรายงานเหตุการณ์การพานักเรียน/นักศึกษา 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 ๐๔๒๗๗/ว ๓๑๓



สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. ๑๐๓๐๐

๑๘ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๒๗๗/ว๒๕ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖
๒. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๒๗๗/๕๐ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๗

ตามที่มีเหตุการณ์รถบัส ๒ ชั้น นำนักเรียนและครูเดินทางไปทัศนศึกษาประสบอุบัติเหตุทางหลวงหมายเลข ๓๐๔ อำเภอชาติ จังหวัดปราจีนบุรี เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๐ เป็นเหตุให้นักเรียนและครูเสียชีวิตและได้รับบาดเจ็บจำนวนมาก นั้น

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ กำชับและย้ำโรงเรียนในสังกัด ดังนี้

๑. ห้ามนำนักเรียนออกเดินทางในเวลากลางคืน
๒. ตรวจสอบและเลือกเส้นทางโดยให้คำนึงถึงความปลอดภัยก่อนการเดินทางทุกครั้ง
๓. ตรวจสอบสภาพ/มาตรฐานรถ ต้องมีใบอนุญาตพระราชบัญญัติประวัติพนักงานขับรถ/เด็กรถ
๔. ดูแลความปลอดภัยของนักเรียนและครูเป็นอันดับแรก
๕. ให้จัดทัศนศึกษาในพื้นที่ใกล้เคียง ควรละเว้นการเดินทางระยะไกลหากไม่จำเป็น
๖. ให้ความสำคัญกับการทำสัญญา (TOR) โดยให้เน้นเรื่องความปลอดภัยกับผู้ว่าจ้าง โดยระบุประเด็นที่เกี่ยวข้องที่กล่าวมาแล้วทั้งหมดไว้อย่างชัดเจน
๗. ถ้าขับไกลเกินกว่า ๔ ชั่วโมง ผู้ประกอบการต้องจัดพนักงานขับรถจำนวน ๒ คน เพื่อสับเปลี่ยนกันขับ
- ๘ กรณีที่เป็นการเดินทางในเส้นทางที่เป็นภูเขาลาดชันและคดเคี้ยว ให้ใช้รถโดยสารชั้นเดียวในการเดินทาง
- ๙ รถยนต์ที่ใช้ในการเดินทางต้องมีสภาพแข็งแรง พร้อมใช้งานอย่างปลอดภัย มีอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยครบถ้วนตามกฎหมายกำหนด เช่น มีเข็มขัดนิรภัยทุกที่นั่ง เป็นต้น
- ๑๐ ต้องกำหนดให้มีครูที่ผู้ควบคุมอย่างน้อย ๒ คนและต้องผลัดกันทำหน้าที่คอยกำกับ ดูแล พนักงานขับรถไม่ให้ขับเร็วเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ถ้าสังเกตเห็นว่าพนักงานขับรถ ง่วงหรือหลับใน หากไม่แน่ใจให้สั่งพักรถหรือหยุดการเดินทางชั่วคราวทันที
- ๑๑ การเดินทางไกลควรกำหนดให้มีการพักรถทุกๆ ๒ ชั่วโมง

/๑๒. ให้ผู้อำนวยการ....

-๒-

๑๒. ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต และผู้อำนวยการโรงเรียนปฏิบัติตามแนวปฏิบัติข้างต้นโดยเคร่งครัด

๑๓. ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขต และผู้อำนวยการโรงเรียนดำเนินการตามระเบียบ ดังนี้

(๑) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘

(๒) หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๒๗๗/ว๖๕ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การเฝ้าระวังป้องกันนักเรียนบาดเจ็บหรือเสียชีวิตในรถและการไปทัศนศึกษา

(๓) หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๒๗๗/๕๐ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการในการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา (เพิ่มเติม)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายกรุณ ศกุลประดิษฐ์)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๗๙๕

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๖๖๕๘

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 และประกอบกับมีเหตุการณ์รถบัสครูและนักเรียนประสบอุบัติเหตุ ขณะเดินทางไปทัศนศึกษาที่บริเวณ กม.ที่ 42-43 ทางหลวงหมายเลข 304 อำเภอชาติ 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. คู้มครองผู้ประสพภัยจากรถตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ แบบสัญญาเช่ารถยนต์ต้องกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับ สภาพรถและพนักงานขับรถ พร้อมทั้งระบุความรับผิดชอบเกี่ยวกับความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นให้ชัดเจน

1.2 ผู้ประกอบการขนส่งต้องจัดการรถโดยสารที่มีสภาพที่มั่นคง แข็งแรง พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย โดยมีอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด เช่น มีเข็มขัดนิรภัยทุกที่นั่ง มีประตูฉุกเฉิน ถึงดับเพลิง ค้อนทุบกระจก ครบถ้วนสมบูรณ์ และผ่านการตรวจสอบสภาพรถจากกรมการขนส่งทางบก

1.3 ให้สถานศึกษาจัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องไปตรวจสอบ ดูแลความเรียบร้อยของ สภาพรถโดยสารให้พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย โดยขอความร่วมมือสำนักงานขนส่งจังหวัดหรือสถานตรวจ สภาพรถยนต์เอกชนในการตรวจสอบสภาพรถคันที่จะใช้เดินทาง

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

1.5 กรณีที่เป็น...

-2-

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 หรือจัดแผนการเดินทางให้มีระยะเวลาหยุดพักไม่น้อยกว่าครึ่งชั่วโมงหลังขับรถติดต่อกันเป็นเวลา 4 ชั่วโมง

2.4 สถานศึกษาต้องจัดทำแผนสำรอง กรณีมีเหตุฉุกเฉินและจำเป็น โดยต้องแจ้งให้ผู้ประกอบการขนส่งรับทราบและมีส่วนรับผิดชอบกับแผนสำรองดังกล่าวด้วย

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

ศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน

โทร.0 2288 5599 โทรสาร 0 2282 6658

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักตนเอง รู้จักสิ่งแวดล้อม สามารถคิด ตัดสินใจ คิดแก้ปัญหาได้

2.2 เพื่อส่งเสริมการวางแผนชีวิตทั้งด้านการเรียน และอาชีพ สามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสม

2.3 เพื่อช่วยให้ครูได้รู้จักและเข้าใจผู้เรียน รวมทั้งช่วยเหลือและคำปรึกษาแก่ผู้ปกครองในการมีส่วนร่วมพัฒนาผู้เรียน

3. ขอบเขตของงาน

3.1 จัดกิจกรรมแนะแนวให้นักเรียนได้รับบริการสนเทศและข่าวสารความรู้ต่าง ๆ

3.2 สถานศึกษามีข้อมูลนักเรียนรายบุคคลทุกด้านสามารถนำไปใช้ในการช่วยเหลือและส่งเสริมนักเรียนได้อย่างถูกต้อง

3.3 เยาวชนได้รับการพัฒนาทักษะชีวิตที่ดี ครู ผู้ปกครองนักเรียนมีส่วนร่วมในการพัฒนาและแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน

3.4 ครูแนะแนวมีทักษะที่เหมาะสมกับความเปลี่ยนแปลงทางสังคม

4. คำจำกัดความ

กิจกรรมแนะแนว หมายถึง การจัดหาจัดทำกิจกรรมการเรียนการสอนเพิ่มเติมที่ให้นักเรียนได้รับความรู้จนสามารถตัดสินใจเลือกทางเลือกในการเรียน และการประกอบอาชีพที่เหมาะสมกับตนเอง

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 งานส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นคุณค่าและความจำเป็นของกิจกรรมแนะแนว

1. จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. สร้างความตระหนักให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครู มีองค์ความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมแนะแนวสามารถขับเคลื่อนกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

3. จัดหาพื้นที่หรือเวทีให้ครู และนักเรียนได้แสดงศักยภาพด้านกิจกรรมแนะแนว

4. กำกับติดตามการดำเนินงานกิจกรรมแนะแนว

5. เผยแพร่ผลงาน

6. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

5.2 งานส่งเสริมให้ดำเนินการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนเพื่อแก้ไขปัญหาและสนับสนุนการศึกษาของนักเรียน

1. จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. แจ้งให้สถานศึกษาจัดทำข้อมูลพื้นฐานของนักเรียนทุกคน

3. นำข้อมูลที่จัดทำเป็นระบบให้ความช่วยเหลือด้านการเรียน และสวัสดิการอื่น ๆ

4. มีกระบวนการติดตามช่วยเหลือนักเรียน

5. รายงานผลการศึกษาต่อหรือการประกอบอาชีพ

5.3 งานส่งเสริมให้มีแหล่งข้อมูลการศึกษาสู่การประกอบอาชีพ

1. จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นเครือข่ายในการเชื่อมโยงให้คำปรึกษาตามสภาพปัญหาของนักเรียน

2. กำกับ ติดตามให้สถานศึกษาเป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านการศึกษาต่อ และข้อมูลการประกอบอาชีพเมื่อสำเร็จการศึกษา

3. จัดให้มีการแนะแนวการศึกษาของสถาบันการศึกษาอื่น ๆ หรือการแนะแนวการประกอบอาชีพที่เหมาะสม

4. จัดหาสถานที่ทำงานระหว่างเรียนของนักเรียน เพื่อสร้างประสบการณ์ให้นักเรียน และมีรายได้จุนเจือครอบครัว

5. ติดตามผลสำเร็จการศึกษา และการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา

5.4 ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดระบบติดตามช่วยเหลือนักเรียน โดยอาศัยการให้คำปรึกษารายบุคคล เช่น กิจกรรมเพื่อนที่ปรึกษา Youth Counselor (YC) การจัดหาพื้นที่ให้เด็กและเยาวชนทำกิจกรรมความดี

1. ส่งเสริมสร้างองค์ความรู้ให้กับครูแนะแนวมีความเข้าใจในระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2. ดำเนินการคัดกรองนักเรียนตามระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนในห้าขั้นตอน

3. จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับพฤติกรรมนักเรียนที่บ่งชี้

4. กำกับ ติดตาม ส่งเสริมการทำกิจกรรมของนักเรียน

5. จัดหาพื้นที่ เวทีให้นักเรียนได้แสดงศักยภาพตามความเหมาะสม

6. ให้รางวัลกับนักเรียนที่ทำคุณงามความดี เช่น การประกาศเกียรติคุณทุนการศึกษา หรือการคัดเลือกให้ได้รับสิทธิพิเศษอื่น ๆ

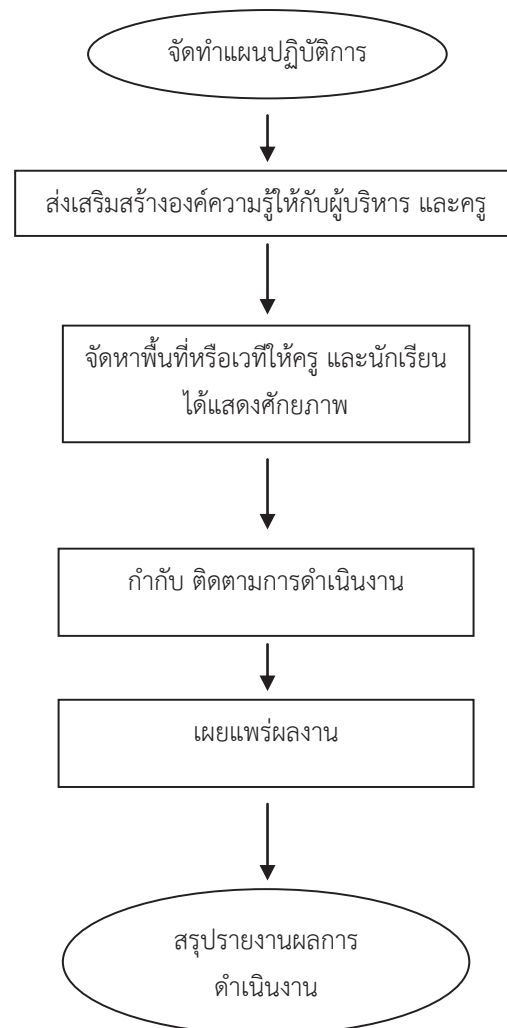
7. สรุปรายงาน

5.5 สนับสนุนการทำวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขปัญหานักเรียน

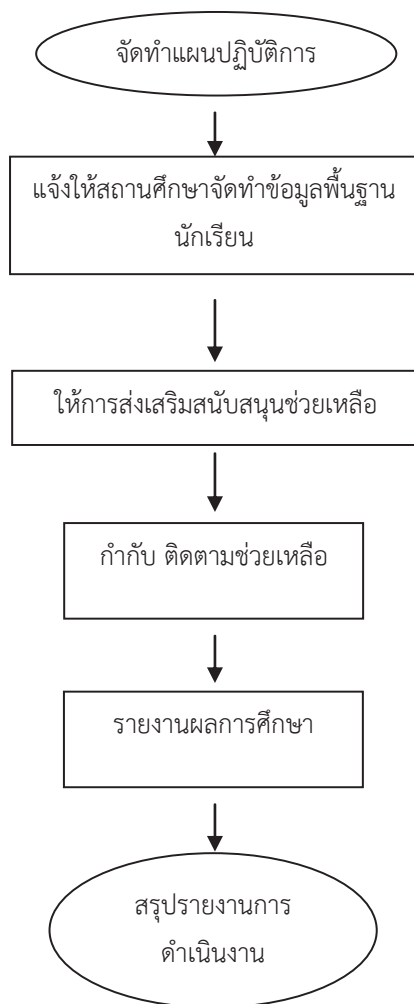
1. ศึกษาสภาพปัญหาพฤติกรรมของนักเรียน
2. จัดทำเครื่องมือในการศึกษาพฤติกรรมนักเรียนเพื่อจะร่วมกันแก้ไข้ปัญหา
3. ตรวจสอบเครื่องมือ/จัดเก็บข้อมูล
4. รวบรวมข้อมูล
5. ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ในการช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ
6. สรุปรายงาน เผยแพร่ผลงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

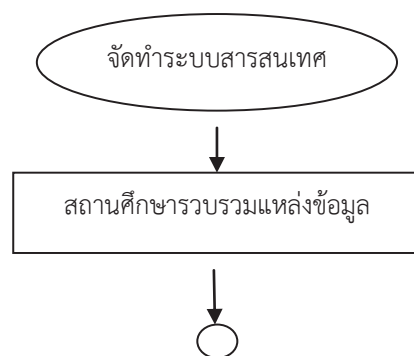
6.1 งานส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นคุณค่าและความจำเป็นของกิจกรรมแนะแนว

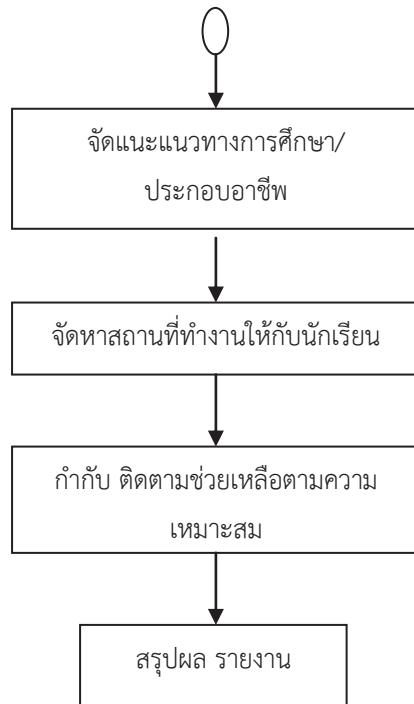


6.2 งานส่งเสริมให้ดำเนินการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนเพื่อแก้ไขปัญหา
และสนับสนุนการศึกษาของนักเรียน



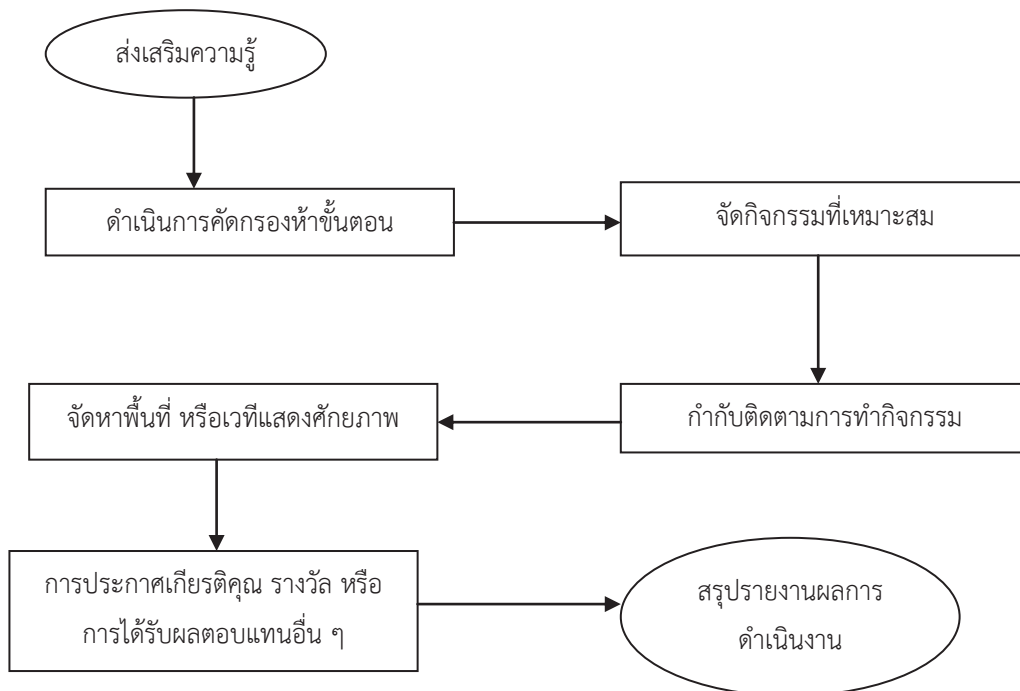
6.3 งานส่งเสริมให้มีแหล่งข้อมูลการศึกษาสู่การประกอบอาชีพ



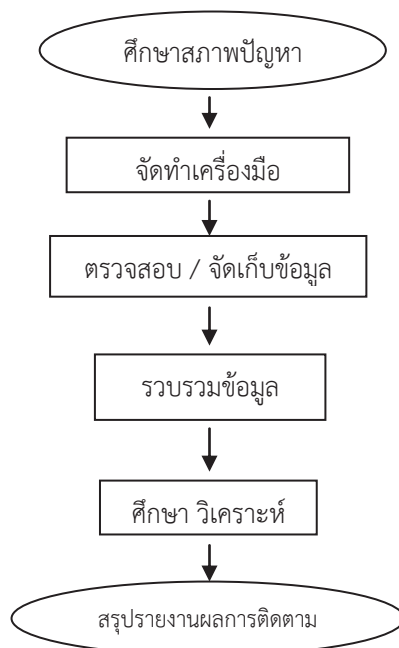


6.4 ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดระบบติดตามช่วยเหลือนักเรียน โดยอาศัยการให้คำปรึกษา

รายบุคคล



6.5 สนับสนุนการทำวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมและการแก้ไขปัญหานักเรียน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 หนังสือบันทึกข้อความ
- 7.2 หนังสือราชการภายนอก
- 7.3 แบบคัดกรองรายบุคคล
- 7.3 แบบรายงานการประเมินผลงาน

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
- 8.2 พระราชบัญญัติมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการค้าหญิงและเด็ก พ.ศ. 2540
- 8.3 พระราชบัญญัติส่งเสริมและประสานงานเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. 2521
- 8.4 อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก
- 8.5 คู่มือบริการจัดการแนะแนว พ.ศ. 2545
- 8.6 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิเด็กและเยาวชน

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เรื่องการเคลื่อนไหวร่างกายในรูปแบบต่าง ๆ การเข้าร่วมกิจกรรมทางกายและกีฬา ประเภทบุคคล ทีม ทั้งกีฬาไทยและกีฬาสากล

2.2 เพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาซึ่งส่งผลถึงการพัฒนาร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญา รวมทั้งสมรรถภาพเพื่อสุขภาพและกีฬา

2.3 เพื่อส่งเสริมการออกกำลังกาย การเล่นเกม และการเล่นกีฬา ปฏิบัติเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอให้มีวินัย เคารพสิทธิ กฎ กติกา มีน้ำใจนักกีฬา มีจิตวิญญาณในการแข่งขัน และชื่นชมในสุนทรียภาพของการกีฬา

2.4 เพื่อส่งเสริมการจัดกิจกรรมนันทนาการ เช่น การท่องเที่ยว การเล่นดนตรี นาฏศิลป์ การร้องเพลง งานอดิเรก เป็นต้น

3. ขอบเขตของงาน

3.1 ผู้เรียนรู้จักใช้เวลาให้เป็นประโยชน์มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม

3.2 ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการก่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ เด็กและเยาวชนรู้สึกรักและหวงแหนสถาบัน

3.3 ชุมชนและสังคมได้รับการพัฒนาส่งเสริมให้มีการออกกำลังกาย การส่งเสริมความสามารถเฉพาะทางด้านกีฬานำไปสู่ นักกีฬาอาชีพและมีชื่อเสียงในสังคม

4. คำจำกัดความ

4.1 กีฬา หมายถึง การออกกำลังกายด้วยการเล่นหรือการแข่งขันตามกฎ กติกา

4.2 นันทนาการ หมายถึง การใช้เวลาว่างในการพักผ่อนหย่อนใจ การท่องเที่ยว การเล่นดนตรี การร้องเพลง หรือทำกิจกรรมงานอดิเรกต่าง ๆ เพื่อความเพลิดเพลินและสนุกสนาน

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนางานด้านกีฬา นันทนาการและการท่องเที่ยว

1. จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2. ดำเนินโครงการด้านกีฬา/นันทนาการ

3. จัดการแข่งขันกีฬาภายใน/นอกสถาบัน
4. ประสาน กำกับ ติดตามการดำเนินโครงการ
5. ประกาศเกียรติคุณ ยกย่อง
6. สรุปผลและรายงาน

5.2 ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมกีฬา นันทนาการ และการท่องเที่ยวในสถานศึกษา เพื่อเสริมสร้าง
 ความสามัคคีในหมู่คณะและพัฒนาทักษะกีฬา

1. ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนการจัดกิจกรรมแข่งขัน
2. การเตรียมฝึกซ้อมและการส่งทีมเข้าแข่งขัน
3. ตรวจสอบคุณสมบัติ
4. แข่งขัน คัดเลือก
5. การส่งนักกีฬาตัวแทนเข้าแข่งขันในระดับที่สูงขึ้น
6. สรุปผลการแข่งขัน และรายงาน

5.3 ประสานงาน สนับสนุนการฝึกทักษะ ความสามารถเฉพาะทางของกีฬาชนิดต่าง ๆ เพื่อความ
 เป็นเลิศ

1. การจัดทำแผนของงบประมาณสนับสนุนการฝึกซ้อมหรือการเล่นกีฬา เพื่อความเป็นเลิศ
2. จัดหาครูฝึกซ้อม การเก็บตัว การดูแลเรื่องอาหาร
3. การฝึกซ้อมของนักกีฬา
4. การส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันในรายการต่าง ๆ เพื่อสร้างประสบการณ์การแข่งขัน
5. การเฝ้าระวังเรื่องวินัยของนักกีฬาให้อยู่ในกฎระเบียบ
6. การติดตาม ประเมินผลและรายงาน

5.4 ส่งเสริมการจัดหาอุปกรณ์กีฬา และสนามกีฬาเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาและนันทนาการ

1. ประสานหน่วยงานภาครัฐ เอกชน จัดหาอุปกรณ์กีฬา หรือสถานที่เพื่อจัดสร้าง
 ลานกีฬา หรือสนามกีฬา หรือขอรับสนับสนุนงบประมาณ
2. จัดทำบันทึกข้อตกลงการสนับสนุนอุปกรณ์กีฬา หรือสถานที่ก่อสร้างสนามกีฬา
3. ดำเนินการมอบอุปกรณ์กีฬา หรือดำเนินการก่อสร้างสนามกีฬา
4. ประกาศเกียรติคุณผู้สนับสนุน
5. สรุปรายงาน

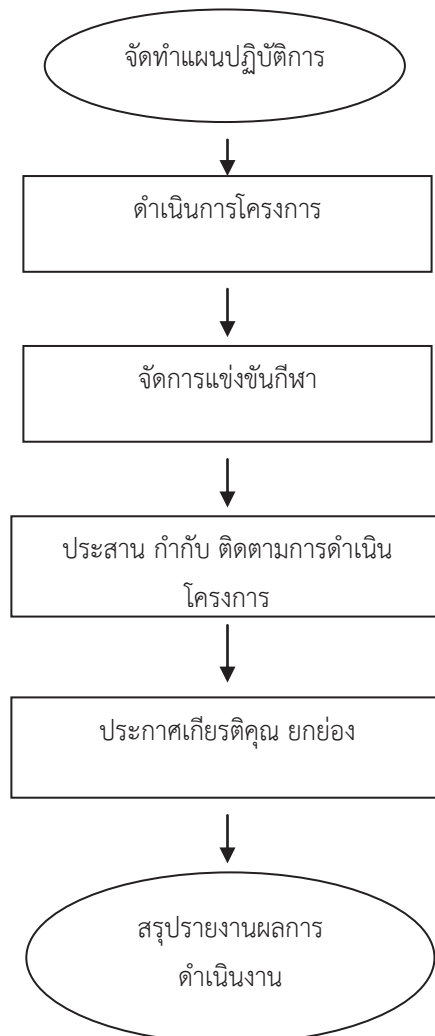
5.5 ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนันทนาการหลายรูปแบบ เช่น ดนตรี การแสดงนาฏศิลป์
 ศิลปะ การท่องเที่ยว ทัศนศึกษา การอ่าน เขียนหนังสือ ตลอดจนงานอดิเรกต่าง ๆ

- 1) ศึกษาสภาพความต้องการ
- 2) กำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินการ

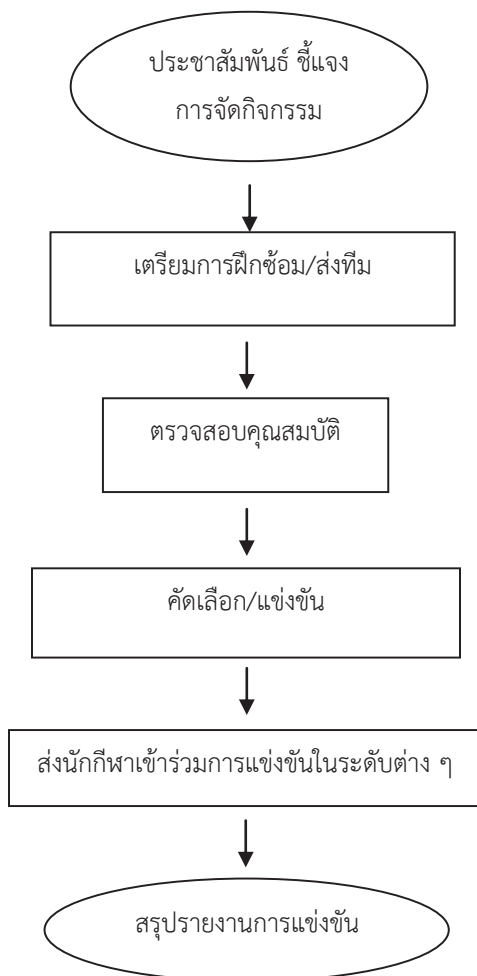
- 3) ประสานเตรียมการขับเคลื่อนกิจกรรมนั้น ๆ
- 4) ทำกิจกรรมเสริมระหว่างการจัดกิจกรรม เพื่อสร้างองค์ความรู้
- 5) กำกับ ติดตามการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการที่กำหนด
- 6) สรุปรายงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

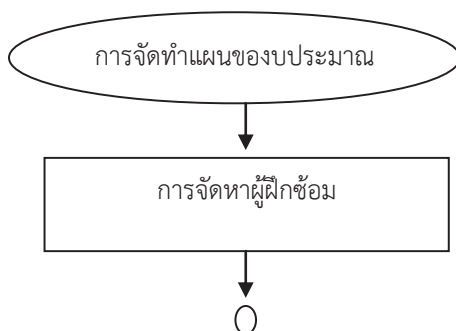
6.1 ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนางานด้านกีฬา นันทนาการและการท่องเที่ยว

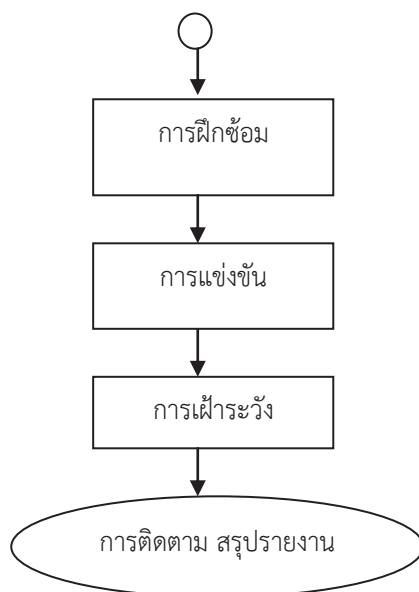


6.2 ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมกีฬา นันทนาการ และการท่องเที่ยวในสถานศึกษาเพื่อเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะและพัฒนาทักษะกีฬา

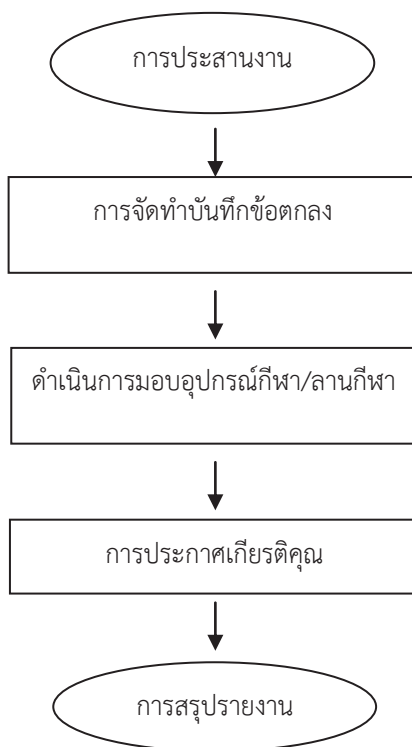


6.3 ประสานงาน สนับสนุนการฝึกทักษะ ความสามารถเฉพาะทางของกีฬาชนิดต่าง ๆ เพื่อความเป็นเลิศ

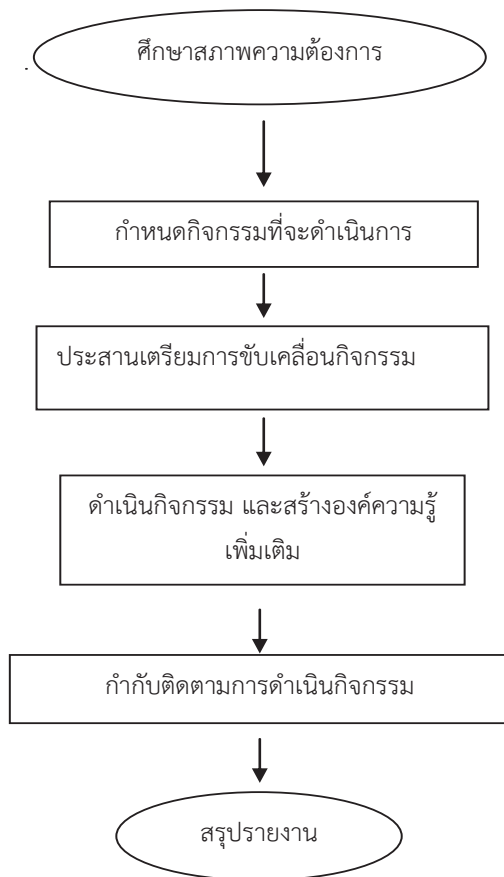




6.4 ส่งเสริมการจัดหาอุปกรณ์กีฬา และสนามกีฬาเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาและนันทนาการ



6.5 ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนันทนาการหลายรูปแบบ เช่น ดนตรี การแสดงนาฏศิลป์ ศิลปะ การท่องเที่ยว ทัศนศึกษา การอ่าน เขียนหนังสือ ตลอดจนงานอดิเรกต่าง ๆ



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 บันทึกหนังสือข้อความ
- 7.2 หนังสือราชการประเภทภายนอก
- 7.3 แบบแผนปฏิบัติการประจำปี
- 7.4 แบบการประเมินและติดตามผลการดำเนินงาน

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 คู่มือการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน พ.ศ. 2551
- 8.2 คู่มือการจัดการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา พ.ศ. 2551
- 8.3 คู่มือการดำเนินงานโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ พ.ศ. 2543 กรมอนามัย

1. ชื่อกระบวนงาน

งานการป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา
- 2.2 เพื่อดำเนินการป้องกัน และแก้ไขปัญหาสารเสพติดในกลุ่มนักเรียนและนักศึกษา
- 2.3 เพื่อดำเนินการป้องกัน และแก้ไขปัญหาสารเสพติดในเขตพื้นที่การศึกษา
- 2.4 เพื่อประสานการป้องกัน และแก้ไขปัญหาสารเสพติดในจังหวัด

3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุน การป้องกัน และแก้ไขปัญหาสารเสพติดในสถานศึกษา ในกลุ่มนักเรียน-นักศึกษา ในพื้นที่ให้บริการทางการศึกษา รวมทั้งในเขตพื้นที่จังหวัด ร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. คำจำกัดความ

4.1 หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายถึง

- กระทรวงศึกษาธิการ สพฐ. / สพป. / สพม. สถาบันอาชีวศึกษา / กศน. / สถานศึกษา
- องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต.)
- จังหวัด อำเภอ (ศตส.จ., ศตส.อ.)
- สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานอัยการจังหวัด ประจำศาลคดีเด็ก และเยาวชน ศาลคดีเด็กและเยาวชน ศูนย์ฝึกและอบรมเด็ก สถานพินิจและคุ้มครองเด็ก กองบังคับการตำรวจภูธรจังหวัด
- ภาคเอกชน สื่อมวลชน

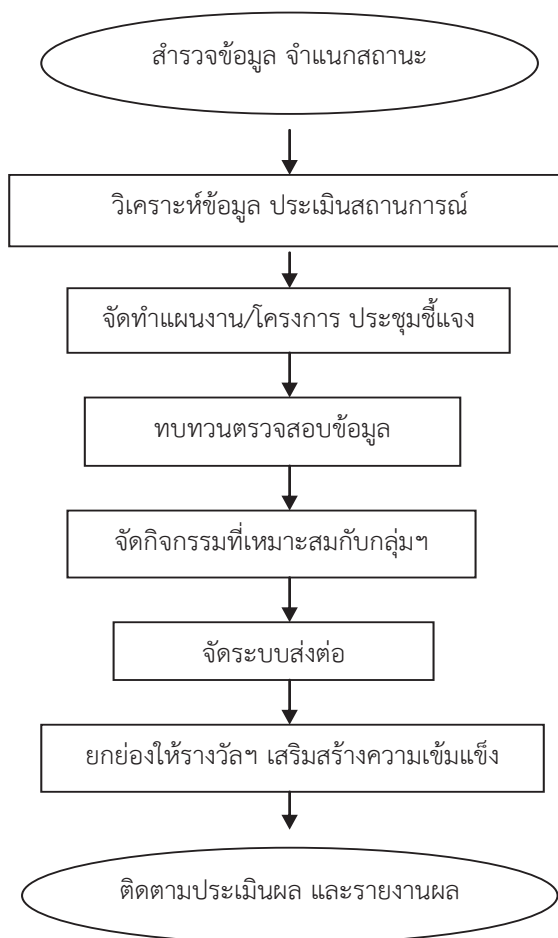
4.2 สถาบันสังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา หมายถึง กรมการท่องเที่ยว กรมพลศึกษา สถาบันการพลศึกษา การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย การกีฬาแห่งประเทศไทย และกองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว

4.3 สถาบันสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม หมายถึงสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัด กรมศิลปากร สำนักศิลปากรที่ 1-15 กรมการศาสนา สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ และสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 สํารวจข้อมูล จํานกสถานะ
- 5.2 วิเคราะห์ข้อมูล ประเมินสถานการณ์
- 5.3 จัดทำแผนงาน/โครงการ
- 5.4 ประชุมชี้แจง
- 5.5 ทบทวนตรวจสอบข้อมูล
- 5.6 จัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับกลุ่มฯ
- 5.7 จัดระบบส่งต่อ
- 5.8 ยกย่องให้รางวัลฯ เสริมสร้างความเข้มแข็ง
- 5.9 ติดตามประเมินผล และรายงานผล

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบรายงานข้อมูลการจำแนกสถานะ
- 7.2 แบบรายงานแผนงานโครงการตามยุทธศาสตร์จังหวัด
- 7.3 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติ

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 นโยบายรัฐบาล
- 8.2 นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ
- 8.3 นโยบายของจังหวัด
- 8.4 แผนงานโครงการของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาระดับจังหวัดและระดับเขตพื้นที่การศึกษา

2.2 เพื่อสร้างเครือข่ายสถานศึกษาและผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษา และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาในระดับจังหวัดและระดับเขตพื้นที่การศึกษา

2.3 เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาคความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการจัดทำโครงการส่งเสริมความประพฤตินักเรียน-นักศึกษาตามสภาพปัญหาของจังหวัดและเขตพื้นที่การศึกษา ประสานความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา เครือข่าย และพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน-นักศึกษา

4. คำจำกัดความ

4.1 ศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน-นักศึกษา หมายถึง ศูนย์ประสานงานในการส่งเสริมความประพฤตินักเรียน-นักศึกษา

4.2 พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน-นักศึกษา หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.2546 หมวด 7

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1. จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาระดับจังหวัด ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

5.2. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้หน่วยงานและสถานศึกษา ในการดำเนินงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษา

5.3. อบรม-ชี้แนะและแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

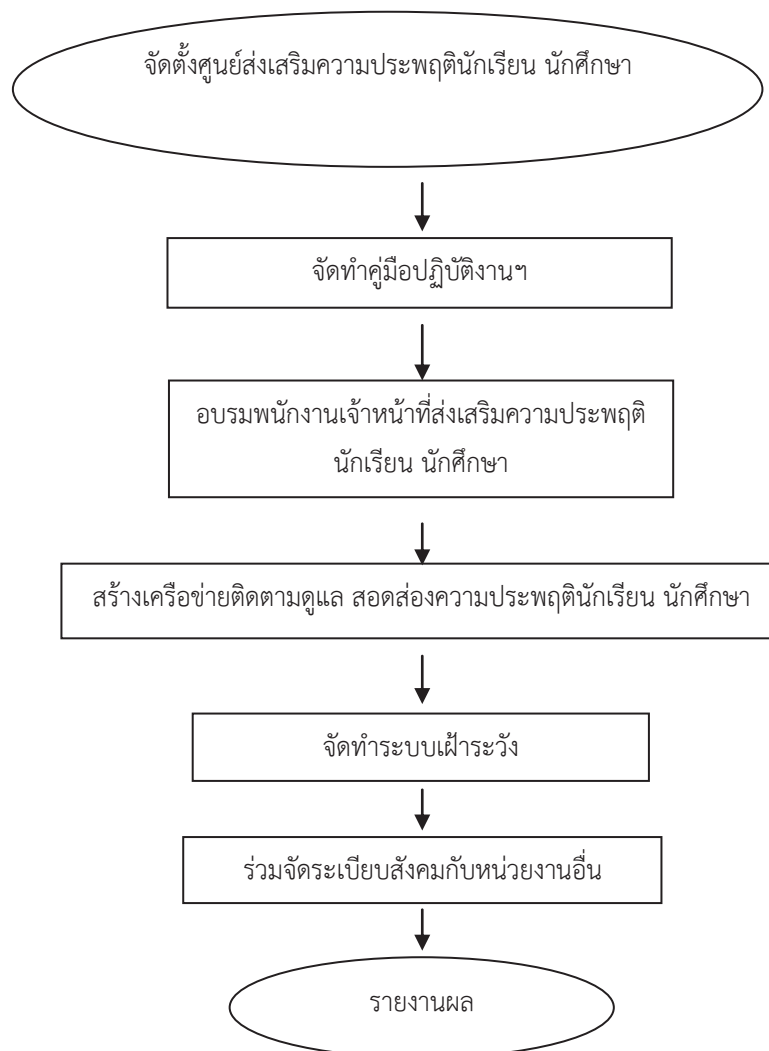
5.4. สร้างเครือข่ายศูนย์ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับจังหวัด และเขตพื้นที่การศึกษา

5.5. จัดทำระบบเฝ้าระวังป้องกันปัญหาพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียนและ นักศึกษาร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ตำรวจ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด เป็นต้น

5.6. ร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการออกตรวจร่วม และ การจัดระเบียบ สังคม

5.7. รายงานติดตามผลเป็นระยะอย่างต่อเนื่องเพื่อแก้ปัญหาร่วมกัน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

8.1 พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546

8.2 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการส่งเสริมความประพฤตินักเรียน
นักศึกษา พ.ศ. 2548

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานพัฒนาระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตรและมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนได้เรียนจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน คุณลักษณะที่พึงประสงค์และสมรรถนะตามที่กำหนด

3. ขอบเขตของงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดจัดระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างครบวงจรได้มาตรฐาน ได้แก่ การรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล การคัดกรองนักเรียน การจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหา การจัดกิจกรรมพัฒนาและการส่งต่อ โดยมีกิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน กิจกรรมประชุมชั้นเรียน และ กิจกรรมเพื่อนที่ปรึกษา เป็นต้น

4. คำจำกัดความ

4.1 รู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล หมายถึง การจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ข้อมูลด้านสุขภาพ ความสามารถพิเศษ ฯ

4.2 การคัดกรองนักเรียน หมายถึง การจัดกลุ่มนักเรียนตามฐานข้อมูลรายบุคคล เป็นกลุ่มปกติ กลุ่มมีปัญหา และกลุ่มเสี่ยง

4.3 การจัดกิจกรรมป้องกัน หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้นักเรียนกลุ่มปกติเพื่อป้องกันและสร้างความเข้มแข็ง เป็นการสร้างภูมิคุ้มกันป้องกันความเสี่ยงของนักเรียน เช่น บ้านหลังเรียน

4.4 การจัดกิจกรรมแก้ปัญหา หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้นักเรียนกลุ่มที่มีปัญหาด้านต่าง ๆ ตามสภาพปัญหา เช่น การระดมทุนเพื่อการศึกษาสำหรับเด็กขาดแคลน การเข้าค่ายปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เพื่อนที่ปรึกษา

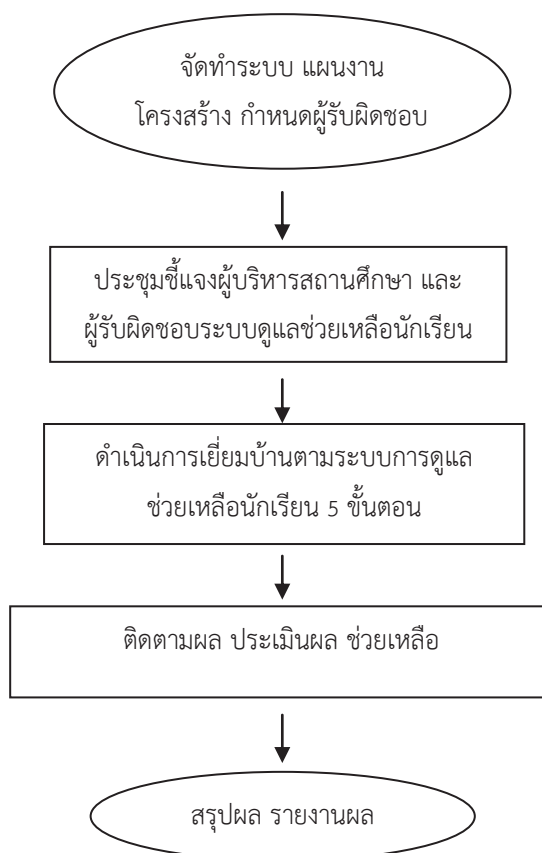
4.5 การจัดกิจกรรมพัฒนา หมายถึง กิจกรรมที่จัดเพื่อนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้พัฒนาตามศักยภาพ

4.6 การส่งต่อ หมายถึง กิจกรรมที่จัดเพื่อนักเรียนที่มีความสามารถพิเศษหรือมีปัญหาเป็นพิเศษ ที่ต้องอาศัยการมีส่วนร่วมจากหน่วยงาน หรือบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน เช่น จิตแพทย์ ศิลปิน ฯลฯ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 การจัดทำระบบ แผนงาน/โครงสร้าง และผู้รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
ที่ชัดเจน
- 5.2 ประชุมชี้แจงให้กับผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่รับผิดชอบระบบดูแลช่วยเหลือ
นักเรียน
- 5.3 ดำเนินการเยี่ยมบ้านตามกระบวนการ 5 ขั้นตอน ได้แก่ การรู้จักเด็กเป็นรายบุคคล
การคัดกรองนักเรียน การจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไข้ปัญหา การจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียน และ
การส่งต่อ
- 5.4 ติดตาม ประเมินผล ให้การช่วยเหลือนักเรียนที่พบปัญหา
- 5.5 สรุปผล / รายงาน

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบบันทึกกิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน
- 7.2 แบบคัดกรองนักเรียน S.D.Q
- 7.3 แบบรายงานผลการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 คู่มือการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- 8.2 แผนงานโครงการ ปฏิทินการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา