



## คู่มือการปฏิบัติงาน

การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี

## คู่มือ การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา :

### ๑. หลักการและเหตุผล

การศึกษาแหล่งเรียนรู้นอกสถานศึกษาที่เป็นกิจกรรมการเรียนการสอนที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยให้ ผู้เรียน ได้มีโอกาสเรียนรู้ด้วยตนเองทำให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่ศึกษาอย่างแท้จริง ทั้งยังเป็นการ เสริมสร้าง ประสบการณ์การเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนอย่างสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น เพราะการพาผู้เรียนไปทัศนศึกษาถือว่าเป็นวิธีการที่ทำให้ ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ตรงตามการเรียนรู้และสามารถพัฒนาผู้เรียนในด้านร่างกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์และ สังคม อีกทั้งเสริมความสามัคคีในหมู่คณะ ตลอดจนได้รับการศึกษาทั้ง ๘ กลุ่มสาระแบบบูรณาการ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรีมีหน้าที่สนับสนุน ส่งเสริม การจัดกิจกรรม ส่งเสริมการเรียน นอกสถานศึกษา ให้แก่ สถานศึกษา ข้าพเจ้าในนามผู้รับผิดชอบการพานักเรียนออกนอกสถานศึกษา จึงได้จัดทำ คู่มือการพานักเรียนไปนอก สถานศึกษาขึ้น เพื่อให้สถานศึกษา ได้ทราบแนวปฏิบัติการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา ได้อย่างถูกต้องสามารถนำ นักเรียนไปนอกสถานศึกษา ไปแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ได้ปลอดภัยถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพา นักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๒ และนักเรียนได้รับ ความสำเร็จประสบการณ์ในการศึกษาแหล่ง เรียนรู้นอกสถานศึกษาอย่างแท้จริง

### ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้สถานศึกษามีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนของการขออนุญาตพานักเรียนไปนอก สถานศึกษา มายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้อย่างถูกต้อง ตามระยะเวลาที่กำหนด

๒. เพื่อให้สถานศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดเอกสารประกอบการขออนุญาต พา นักเรียนไปนอกสถานศึกษาได้ครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบกระทรวงศึกษาว่าด้วยการพานักเรียน ไปนอก สถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๒

### ๓. ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

๑. ศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาตามที่โรงเรียนจัดส่งมา กรณี เอกสารไม่ครบถ้วน จะแจ้งโรงเรียนให้นำเอกสารประกอบการยื่นคำร้องขออนุญาตอย่างน้อย ต้องประกอบด้วย

๑. หนังสือนำส่งจากโรงเรียน
๒. หนังสือเชิญโครงการฯ/
๓. กำหนดการแผนที่การเดินทาง แผนที่สังเขป และรายละเอียดของสถานที่ที่จะเดินทางไป/
๔. รายชื่อนักเรียน
๕. รายชื่อครูผู้ควบคุมและหัวหน้าครูผู้ควบคุม
๖. เอกสารขออนุญาตผู้ปกครอง
๗. เอกสารประกันภัย
๘. เอกสารพนักงานขับ
๙. หนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นกรณีไม่สามารถยื่นคำขอได้ทันตามกำหนด

๓. กรณีเอกสารที่โรงเรียน...

๓. กรณีเอกสารที่โรงเรียนจัดส่งมาครบถ้วนแล้ว จะดำเนินการเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับพิจารณาอนุญาต การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

๔. แจ้งโรงเรียนที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาตามที่โรงเรียนได้ขออนุญาต พร้อมแจ้งให้โรงเรียนรายงานผลการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี ทราบ

#### **๔. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

๔.๑ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

๔.๒ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องมาตรการในการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาและเดินทางไกลเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือเนตรนารีและยุวกาชาด ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๑

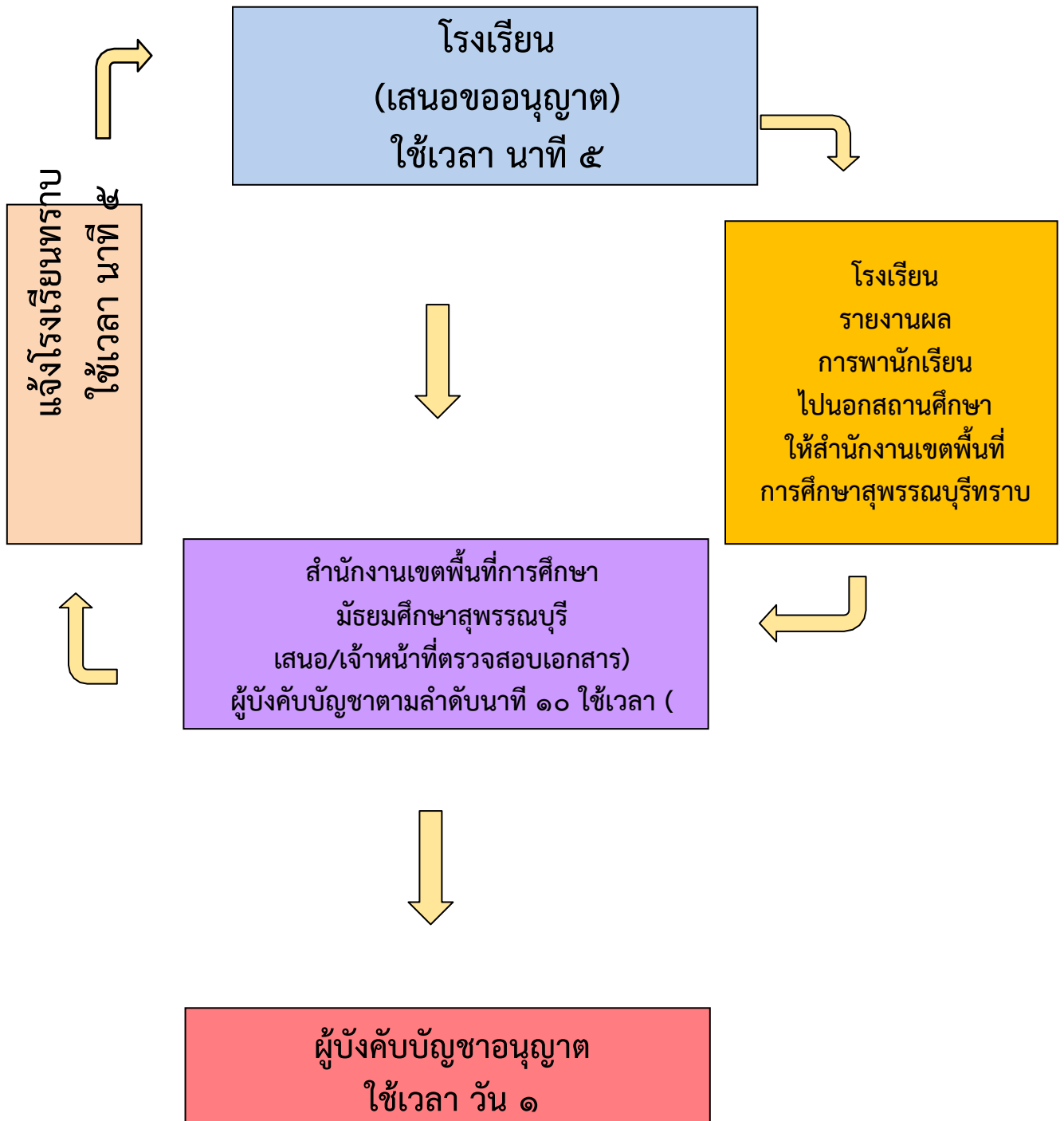
๔.๓ มาตรการในการพานักเรียนนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาและเดินทางไกลเข้าค่ายพักแรม ของลูกเสือเนตรนารี และยุวกาชาดของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๗ ทั้ง ๑๓ มาตรการ

#### **๕. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

๑. สถานศึกษาได้มีความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอน ของการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา มายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้อย่างถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนด

๒. สถานศึกษามีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดเอกสารประกอบการขออนุญาตพานักเรียน ไปนอกสถานศึกษาได้ครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบกระทรวงศึกษาว่าด้วยการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน





ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ  
เรื่อง มาตรการในการพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา  
และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด

.....

สืบเนื่องจากพระราชดำริของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ที่ทรงมีความห่วงใยในเรื่องของการจัดทัศนศึกษาที่ปลอดภัย สนุกและได้รับความรู้ ให้แก่นักเรียน นักศึกษา ลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด ประกอบกับกระทรวงศึกษาธิการได้พิจารณาเห็นว่า ในปัจจุบันนี้ การจัดกิจกรรมไปทัศนศึกษาของนักเรียน นักศึกษา และการเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด ของสถานศึกษา และหน่วยงาน ยังมีปัญหาด้านความปลอดภัย ก่อให้เกิดอุบัติเหตุที่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินและชีวิตอยู่เนือง ๆ จึงได้ขอมาตรการในการพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด สอดรับกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๔ 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 พร้อมทั้งแนบรายชื่อครู อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา ที่เดินทางไปนอกสถานศึกษา และต้องจัดทำแผนที่ผังรูปแสดงเส้นทางการเดินทาง และแผนผังแสดงที่ตั้งของสถานที่ไปทัศนศึกษา หรือสถานที่พักแรมคืน เพื่อการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานทุกระยะ

รายละเอียดที่ควรกำหนดในโครงการ

- 1.1 ชื่อโครงการ
- 1.2 หลักการและเหตุผล
- 1.3 วัตถุประสงค์
- 1.4 เป้าหมาย
- 1.5 ขั้นตอนการดำเนินงาน
- 1.6 ระยะเวลา และสถานที่ดำเนินการ (ต้องปลอดภัยและถูกต้องตามสุรลักษณะ)
- 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 หรือหากมีเหตุสุดวิสัยที่จะต้องยื่นเรื่องโดยกะทันหัน ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเป็นราย ๆ ไป

เอกสารประกอบการยื่นเรื่องขออนุญาต กำหนดให้มี

1. หนังสือนำของโรงเรียน
2. โครงการ รายชื่อครูผู้ควบคุมและนักเรียน
3. ตารางกิจกรรมประจำวัน
4. ใบตอบรับของผู้ปกครอง
5. แผนที่การเดินทาง แผนที่สิ่งเช่า และรายละเอียดของสถานที่ที่จะเดินทางไป

### มาตรการที่ 4 การขออนุญาตผู้ปกครอง

สถานศึกษาต้องมีหนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง พร้อมแนบใบตอบรับ โดยระบุ ชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ทั้งของผู้ปกครองและของครูผู้ควบคุม ทั้งนี้ด้วยความสมัครใจ

### มาตรการที่ 5 การกำหนดผู้รับผิดชอบ

สถานศึกษา หรือผู้รับผิดชอบโครงการ จะต้องจัดทำภารกิจการทำงาน และกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบงานเป็นส่วน ๆ เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมเบอร์โทรศัพท์ โทรสาร แจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ 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. ห้ามมิให้มีการเสพสุรา สิ่งเสพติด ของมีเงินมา และเล่นการพนันทุกชนิด



### มาตรการที่ 11 การพักแรมคืน

1. เมื่อเดินทางถึงสถานที่จัดกิจกรรม ต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศ เพื่อแจ้งกฎระเบียบ ข้อปฏิบัติ 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 หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่เสี่ยงอันตรายใดโตนเกินไประ และต้องจัดให้มีการทดสอบปฏิบัติ ก่อนฝึกปฏิบัติจริงทุกครั้ง โดยครู อาจารย์ที่รับผิดชอบ
8. ในกรณีที่เกิดการพลัดหลงหรือออกนอกสถานที่ หรือค่ายพักแรม โดยไม่ทราบสาเหตุ ให้แจ้ง และประสานงานกับผู้ดูแลสถานที่ 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 ต้องถ่ายบัตรประชาชน/ใบขับขี่ ของพนักงานขับรถให้เป็นหลักฐาน
    - 6.6 ต้องพิจารณาพนักงานขับรถ จากประสบการณ์และความชำนาญในเส้นทาง การขับรถ
    - 6.7 มีการตรวจสอบสภาพรถ มาตรฐานรถ และราคา ในการเดินทาง
    - 6.8 ต้องมีสัญญาจัดซื้อ จัดจ้าง และกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ให้ชัดเจน
  7. ควรขอความร่วมมือประสานงาน กับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนให้การสนับสนุน การดำเนินงาน
  8. ควรหลีกเลี่ยงการเดินทางในช่วงฤดูฝน หรือเทศกาลสำคัญเพราะอาจทำให้ประสบอุบัติเหตุได้ง่าย และการจรวจจรติดขัด
  9. ควรกำหนดแผนการจัดทัศนศึกษาประจำปีภาคการศึกษา
  10. ควรจัดทัศนศึกษา/เข้าค่ายพักแรม แบบบูรณาการ ร่วมกับกลุ่มสาระต่างๆ
-



ที่ ศธ๐๔๒๓๙.๐๑/ ว.....

โรงเรียนการณสุตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี  
เลขที่ ๔๔๐ ตำบลรั้วใหญ่ ถนนมาลัยแมน  
อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๐๐๐

.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง .....

เรียน .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย .....

ด้วย..... กำหนดดำเนิน.....

ให้กับ..... ในวันที่..... เวลา .....

ณ ..... ซึ่งการจัดกิจกรรมครั้งนี้มีวัตถุประสงค์..... นั้น

ในการนี้ทางโรงเรียนการณสุตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี ใคร่ขออนุญาตนำนักเรียน  
ในความปกครองของท่านเข้าร่วมโครงการดังกล่าว ทั้งนี้ได้มอบหมายให้.....

หมายเลขโทรศัพท์ ..... เป็นผู้ควบคุมดูแลนักเรียนตลอดปฏิบัติกิจกรรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา อนุญาตให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมตามวัน เวลาและสถานที่ดังกล่าวโดย  
พร้อมเพรียงกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายนิติกรณ์ ฉันทวงศ์ชนะ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนการณสุตศึกษาลัย  
จังหวัดสุพรรณบุรี

กลุ่มบริหารงานวิชาการ

โทรศัพท์ ๐๓๕-๕๑๑-๑๒๕

โทรสาร ๐๓๕-๕๒๕-๖๓๓

ครูผู้ประสานงานครู.....

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ .....

“เรียนดี มีความสุข”



แบบตอบรับผู้ปกครองนักเรียนเข้าร่วม

โครงการ.....

สำหรับ.....

วันที่.....

ณ.....

ข้าพเจ้า.....ผู้ปกครองของนักเรียน.....

ระดับชั้น ม. .... / ..... เบอร์โทรศัพท์.....

อนุญาตนักเรียนเข้าร่วมโครงการ.....

ไม่อนุญาตให้นักเรียนเข้าร่วมโครงการ.....  
เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

(.....)

วันที่.....

“เรียนดี มีความสุข”



ที่ ศธ ๐๔๓๔๕.๐๑/.....

โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย ถนนมาลัยแมน  
อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี ๗๒๐๐๐

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตนำนักเรียนไปนอกสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี

- |   |             |
|---|-------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการทัศนศึกษา                | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. แบบขออนุญาตผู้ปกครองนำนักเรียนไปทัศนศึกษา        | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. กำหนดการ /แผนผังการเดินทาง/รายชื่อผู้ไปทัศนศึกษา | จำนวน ๑ ชุด |
| ๔. เอกสารประกอบรถจ้างเหมาปรับอากาศ/เอกสารประกันภัย  | จำนวน ๑ ชุด |

ด้วยงาน.....โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี กำหนดดำเนินงานตาม  
โครงการ..... สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ..... จำนวน .....คน ครูผู้ดูแลจำนวน .....คน  
ในระหว่าง วันที่ ..... ณ ..... โดยมีกำหนดการออกเดินทางจากโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย  
จังหวัดสุพรรณบุรี ในวันที่..... เวลา ..... น.และกลับถึงโรงเรียนในวันที่ .....  
เวลา ..... น.นั้น ซึ่งการจัดกิจกรรมครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ.....

ในการนี้ทางโรงเรียนได้มอบหมายให้ ..... หมายเลขโทรศัพท์ .....  
เป็นหัวหน้าดำเนินการจัดกิจกรรม พร้อมอำนวยความสะดวกในทุกด้านและการไปทัศนศึกษาครั้งนี้ ได้ปฏิบัติตาม  
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษาแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขออนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(นายนิติกรณ์ ฉันทวงศ์ชนะ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย  
จังหวัดสุพรรณบุรี

ฝ่ายบริหารงานวิชาการ

โทรศัพท์ ๐๓๕ - ๕๒๕ - ๖๒๙

โทรสาร ๐๓๕ - ๕๒๕ - ๖๓๓

”เรียนดี มีความสุข“



# รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ตัวหนังสือปรับเปลี่ยนได้ตามขนาดที่ต้องการตามความสม  
หน้าปกสามารถออกแบบเองได้ตามสะดวกคะ

โครงการ .....

กลุ่มสาระการเรียนรู้/งาน.....

กลุ่มบริหารงาน.....

โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี

สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี

## คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ.....ชื่อโครงการ..... ฉบับนี้  
จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงาน โดยรายละเอียดในเอกสารฉบับนี้ประกอบด้วย สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ  
ผลการดำเนินงาน ปัญหา /อุปสรรค ข้อเสนอแนะ และภาพกิจกรรม

โดยการจัดทำรายงานฉบับนี้เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐาน ในการประกอบการดำเนินงาน ด้านการประกัน  
คุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงาน ใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการตัดสินใจต่างๆของผู้บริหาร เพื่อใช้ในการพัฒนา  
คุณภาพการศึกษาของโรงเรียนให้มีคุณภาพ ตลอดจนการนำข้อเสนอแนะ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน  
โครงการฯ ไปปรับปรุงพัฒนาการ เพื่อให้การดำเนินงานในอนาคต มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ลงชื่อ  
ผู้รับผิดชอบโครงการ

**แบบรายงานผลการดำเนินงาน**  
**ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗**  
**โรงเรียนกรรณสูตศึกษาลัย จังหวัดสุพรรณบุรี**

รายงาน ๑ กิจกรรม ๑  
 ข้อ ๑- ไม่ต้องเปลี่ยนแปลง ๘  
 ข้อ เป็นต้นไป เปลี่ยนแปลงได้ตาม ๙  
 แบบของกิจกรรมนั้นๆ

๑. ชื่อโครงการ .....

๒. ชื่อกิจกรรม .....

๓. สอนองกลยุทธ์โรงเรียนที่ .....

๔. สอนองมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน .....

ประเด็นพิจารณาที่ .....

๕. ผู้รับผิดชอบ

    ชื่อผู้รับผิดชอบกิจกรรม .....

    กลุ่มงาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ .....

    กลุ่มบริหาร .....

} (ตามที่ได้ระบุไว้ในโครงการ)

๖. วัตถุประสงค์ (ตามที่ได้ระบุไว้ในโครงการ)

    ๖.๑. ....

    ๖.๒. ....

    ๖.๓. ....

๗. เป้าหมาย (ตามที่ได้ระบุไว้ในโครงการ)

    ๗.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

    .....

    ๗.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

    .....

๘. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

    .....

๙. การดำเนินงาน

    การดำเนินงานโครงการ .....กิจกรรม

    .....โดยกิจกรรมมีการดำเนินงานดังนี้

    .....บรรยายลักษณะการจัดกิจกรรมโดยสังเขป.....

โดยจัดขึ้นเมื่อวันที่ .....

สถานที่.....

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด นักเรียนจำนวน ..... คน ครูจำนวน ..... คน รวม ..... คน

**๑๐. ผลสำเร็จของกิจกรรมตามเป้าหมาย**

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายของกิจกรรม	ผลการดำเนินการของกิจกรรม	ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย
๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ			<input type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> สูงกว่าเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าเป้าหมาย
.....			
.....			



ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ของกิจกรรม	ผลการดำเนินการ ของกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน เปรียบเทียบกับเป้าหมาย
.....			
๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ			<input type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> สูงกว่าเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าเป้าหมาย
.....			
.....			
.....			

**๑๑. งบประมาณ**

- ๑๑.๑ ประเภทงบประมาณ ( ) เงินอุดหนุนการศึกษา  
( ) เงินรายได้สถานศึกษา  
( ) เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน  
( ) เงินอื่นๆ .....

๑๑.๒ การใช้งบประมาณ

๑. งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ .....๑(ใส่ยอดที่รับอนุมัติตามกิจกรรม) บาท  
๒. งบประมาณที่ใช้ไป .....๒(ใส่ยอดที่ใช้) บาท  
๓. งบประมาณคงเหลือ .....นำ๑)-(๒(.....) บาท

**๑๒. สรุปในภาพรวม**

จากการดำเนินงานกิจกรรม ..... มีข้อค้นพบ  
ในการดำเนินงาน ดังนี้

๑. จุดเด่นของกิจกรรม

.....  
.....

๒. จุดควรพัฒนาของกิจกรรม

.....  
.....

๓. ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนากิจกรรม

.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)

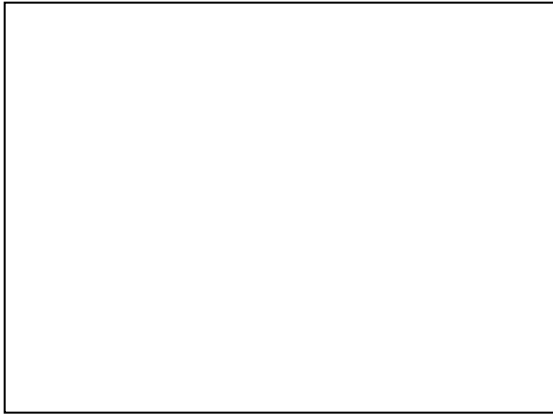
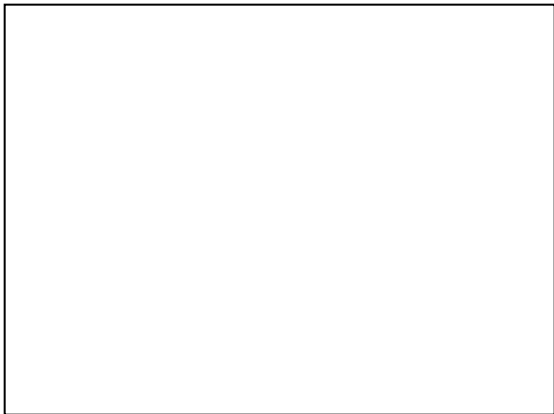
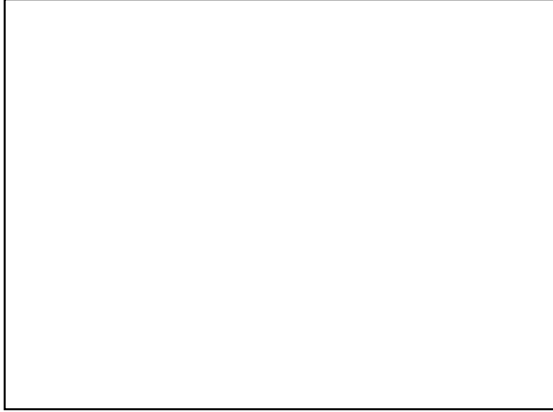
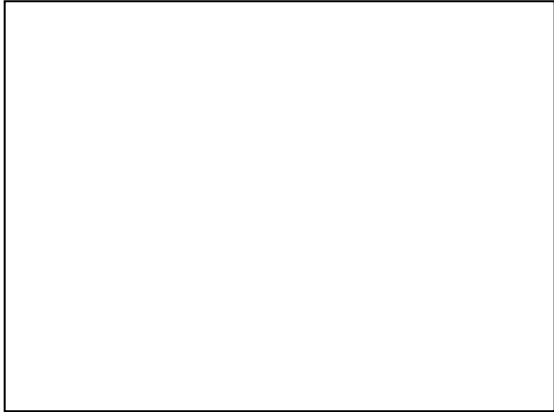
ผู้รายงาน

# ภาคผนวก

เรียงเอกสาร ตามลำดับของแบบรายงาน

ประมวลภาพการดำเนินงาน

กิจกรรม.....





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 พานักเรียนและนักศึกษาไปทำกิจกรรมการเรียนการสอนนอกสถานศึกษา ซึ่งอาจไปเวลาเปิดทำการสอนหรือไม่ก็ได้ หรือไปทำกิจกรรมการเดินทางไกลและการเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวภาค แต่ไม่รวมถึงการไปนอกสถานที่ตามคำสั่งในพระราชการ

ข้อ ๕ การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา จำแนกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

(๑) การพาไปนอกสถานศึกษาไม่พักแรม

(๒) การพาไปนอกสถานศึกษาพักแรม

(๓) การพาไปนอกราชอาณาจักร

ข้อ ๖ การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาให้เป็นไปตามความสมัครใจ  
ของนักเรียนและนักศึกษาโดยความยินยอมของผู้ปกครองตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๗ การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาทุกประเภทให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยในการเดินทางและการหักแรมเป็นอันดับแรก

(๒) ต้องได้รับอนุญาตก่อน โดยขออนุญาตตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(๓) ให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสถานศึกษา จำนวน ๑ คน  
เป็นผู้ควบคุม และจะต้องมีครูหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสถานศึกษา จำนวน ๑ คน ต่อนักเรียน  
ไม่เกิน ๓๐ คน เป็นผู้ช่วยผู้ควบคุม

กรณีที่มีนักเรียนและนักศึกษาเป็นหญิงไปด้วย ให้มีครูสตรีควบคุมไปด้วยตามความเหมาะสม

(๔) ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาเลือกเส้นทางที่จะเดินทาง ยานพาหนะที่จะใช้  
ในการเดินทางซึ่งต้องอยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรง รวมถึงพนักงานขับรถหรือควบคุมยานพาหนะที่มีความรู้  
ความชำนาญด้วย

(๕) ในการเดินทางให้พิจารณาขอความร่วมมือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอคำแนะนำ  
หรือขอความร่วมมืออื่น ๆ เท่าที่จำเป็น รวมถึงจัดให้มีป้ายข้อความที่ระบุโครงการ กิจกรรม และสถานศึกษา  
แสดงให้เห็นเด่นชัดติดที่ด้านข้างรถ และมีหมายเลขกำกับติดที่ด้านหน้าและด้านหลังรถในตำแหน่งที่เห็นชัดเจน

กรณีการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาโดยใช้รถโดยสารไม่ต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่ง  
จำนวน ๓ คัน ขึ้นไป ควรจัดให้มีรถนำขบวน สำหรับการใช้รถโดยสารต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวน ๓ คัน ขึ้นไป  
ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาตามความเหมาะสม

(๖) จัดให้มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นประจำรถหรือยานพาหนะ และดูแลนักเรียนและ  
นักศึกษาที่มีโรคประจำตัวเป็นพิเศษ

(๗) เพื่อการคุ้มครองความปลอดภัยในชีวิตและร่างกายของนักเรียนและนักศึกษาในการ  
พานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา ให้สถานศึกษาจัดให้มีการประกันภัยการเดินทางแก่นักเรียนและ  
นักศึกษา เว้นแต่สถานศึกษาได้จัดให้มีการประกันภัยที่คุ้มครองกรณีดังกล่าวแก่นักเรียนและนักศึกษา  
อยู่ก่อนแล้ว

ข้อ ๘ ให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตตามข้อ ๕

(๑) หัวหน้าสถานศึกษา สำหรับการพาไปนอกสถานศึกษาไม่พักแรมตามข้อ ๕ (๓)

(๒) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน  
ผู้มีอำนาจเหนือสถานศึกษาขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี สำหรับการพา  
ไปนอกสถานศึกษาพักแรมตามข้อ ๕ (๒)

(๓) หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สำหรับการพาไปนอกราชอาณาจักรตามข้อ ๕ (๓)

ข้อ ๙ ให้สถานศึกษาส่งคำขออนุญาต พร้อมโครงการที่จะพานักเรียนและนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษาต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน หากไม่สามารถยื่นคำขอ ได้ทันภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นด้วย เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงออกเดินทางได้

เอกสารประกอบการยื่นคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ชื่อโครงการ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการกิจกรรม รายชื่อหน่วยงานและผู้รับผิดชอบโครงการ รายชื่อผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมในการเดินทาง รายชื่อนักเรียน และนักศึกษาที่จะเดินทางไปนอกสถานศึกษา แผนที่สังเขปแสดงเส้นทางการเดินทาง แผนที่แสดงที่ตั้ง ของสถานที่ที่ไปนอกสถานศึกษาหรือสถานที่พักแรม เพื่อการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานทุกระยะ และแผนสำรองกรณีเหตุฉุกเฉิน เป็นต้น

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมมีหน้าที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ดำเนินการให้นักเรียนและนักศึกษาอยู่ในระเบียบวินัยเพื่อให้การเดินทางเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและปลอดภัย

(๒) ไม่เสพสุรา สิ่งเสพติด ของมีงาเมาหรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท และเล่นการพนัน ทุกชนิด

(๓) จัดให้มีช่องทางหรือระบบการติดต่อสื่อสารและหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อการประสานงานทุกระยะ

(๔) ดูแลนักเรียนและนักศึกษาให้ได้รับความปลอดภัยตลอดเวลาที่อยู่ในระหว่างการเดินทาง และในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุจะต้องให้ความช่วยเหลือ

(๕) เมื่อปรากฏว่ามีกรณีเกิดอุบัติเหตุที่เป็นอันตรายต่อความปลอดภัยในชีวิตและร่างกาย ของนักเรียนและนักศึกษาให้ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมดูแลนักเรียนและนักศึกษาดำเนินการรายงาน ต่อหัวหน้าสถานศึกษาทราบโดยเร็ว และเมื่อเหตุการณ์นั้นผ่านพ้นไปให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่ง

ข้อ ๑๑ ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมต้องกำกับให้พนักงานขับรถหรือควบคุมยานพาหนะ ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ควบคุมยานพาหนะให้เป็นไปตามลำดับหมายเลข ตามเส้นทางที่กำหนดในแผน การเดินทาง ทั้งนี้ การใช้ความเร็วของรถหรือยานพาหนะให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยจราจรอย่างเคร่งครัด

(๒) ตรวจสอบสภาพรถหรือยานพาหนะและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพดี และ พร้อมที่จะใช้การได้ตลอดเวลา

(๓) ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะด้วยความระมัดระวัง ไม่ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะ ในลักษณะประมาทหรือเผลอเลินเล่ออันจะเป็นอันตรายแก่บุคคลหรือทรัพย์สิน

(๔) ไม่ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ ในขณะที่ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะ เว้นแต่การใช้ โทรศัพท์เคลื่อนที่โดยใช้อุปกรณ์เสริมสำหรับการสนทนาโดยพนักงานขับรถหรือควบคุมยานพาหนะไม่ต้องถือ หรือจับโทรศัพท์เคลื่อนที่นั้น

(๕) ไม่ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะในขณะที่มีอาการมึนเมาหรือเสพสุราหรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาทระหว่างการขับรถหรือควบคุมยานพาหนะ

ข้อ ๑๒ การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาพักแรมให้ผู้ควบคุมปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เมื่อเดินทางถึงสถานที่จัดกิจกรรมต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศ เพื่อแจ้งกฎระเบียบข้อปฏิบัติในการใช้สถานที่ และการปฏิบัติตนขณะอยู่ในบริเวณที่จัดกิจกรรมและที่พักแรม

(๒) จัดสถานที่พักแยกชาย - หญิง ให้เป็นส่วนสัดส่วน

(๓) จัดให้มีระบบดูแลรักษาความปลอดภัยตลอดช่วงเวลากิจกรรม

(๔) จัดเจ้าหน้าที่หรือบุคคลผู้มีความรู้ในการด้านการรักษาพยาบาลเพื่อดูแลนักเรียนนักศึกษา ระหว่างกระทำกิจกรรม รวมทั้งจัดรถรับ - ส่ง กรณีมีเหตุฉุกเฉิน

กรณีมีเหตุฉุกเฉินให้รับรายงานด้วยวาจาต่อผู้อนุญาตโดยด่วนเพื่อให้ความช่วยเหลือเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ และเมื่อเหตุการณ์นั้นผ่านพ้นไปให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่งโดยเร็ว

ข้อ ๑๓ เมื่อกลับจากการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาแล้วให้รายงานให้ผู้อนุญาตตามข้อ ๘ ทราบ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ ให้ถือว่าครู อาจารย์ ผู้ควบคุมหรือผู้ช่วยผู้ควบคุมที่พานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการและให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๑๕ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายณัฏฐพล ทีปสุวรรณ)  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

