



คู่มือการปฏิบัติงาน  
การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง  
สำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## แบบรายงานผลการพานักเรียน/นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา



ที่ ศธ. .... / ..... โรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานผลการพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา.....

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

ตามที่ ข้าพเจ้า ได้รับอนุญาตให้พานักเรียน/นักศึกษาจำนวน.....คน และครู/

อาจารย์ควบคุม.....คน โดยมี.....เป็นผู้ควบคุมไปเพื่อ.....ณ.....

จังหวัด.....เริ่มออกเดินทางวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ได้ไปตามเส้นทางผ่าน

.....โดยพาหระ..... และได้กลับถึงสถานศึกษา วัน

ที่.....เดือน.....พ.ศ..... นั้น

การพานักเรียน/นักศึกษาไปครั้งนี้ เป็นไปด้วยความ (เรียบร้อย/ไม่เรียบร้อย ให้

ชี้แจงโดยละเอียด).....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

.....

หน่วยงาน.....

โทรศัพท์/โทรสาร.....

## การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

การพานักเรียนและนักศึกษำไปนอกสถานศึกษา หมายถึง การที่ครู อาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษาพานักเรียนและนักศึกษำไปทำกิจกรรมการเรียนการสอนนอกสถานศึกษาตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป ซึ่งอาจไปเวลาเปิดทำการสอนหรือไม่ก็ได้ โดยมีโครงการรองรับและดำเนินการตามลำดับขั้นให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการไปนอกสถานศึกษาหรือสถานที่พักแรมคืน ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจ ไม่ใช่เพื่อการทดสอบสมรรถภาพ หรือเพื่อเป็นการวัดผล

การพานักเรียนและนักศึกษำไปนอกสถานศึกษา จำแนกเป็น ๓ ประเภท คือ

๑. การพาไปนอกสถานศึกษาไม่ค้างคืน
๒. การพาไปนอกสถานศึกษาค้างคืน
๓. การพาไปออกราชอาณาจักร

## แนวทางในการปฏิบัติงานดังนี้

### ๑. การเขียนโครงการ

สถานศึกษาต้องจัดทำโครงการ แผนงาน กิจกรรมประจำวัน การมอบหมายหน้าที่พร้อมทั้งแนบรายชื่อครู นักเรียน นักศึกษา ที่เดินทางไปนอกสถานศึกษา และต้องจัดทำแผนที่สังเขปแสดงเส้นทางการเดินทาง และแผนผังแสดงที่ตั้งของสถานที่ไปทัศนศึกษา หรือสถานที่พักแรมคืน เพื่อการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงาน

รายละเอียดที่ควรกำหนดในโครงการ

- ชื่อโครงการ
- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- เป้าหมาย
- ขั้นตอนการดำเนินงาน
- ระยะเวลา และสถานที่ดำเนินการ (ต้องปลอดภัยและถูกต้องตามสุขลักษณะ)
- แผนการดำเนินงาน
- กิจกรรม

➢ งบประมาณ

➢ ผู้รับผิดชอบโครงการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ

➢ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

➢ ลักษณะโครงการ (โครงการใหม่/โครงการต่อเนื่อง)

ส่วนการเดินทางไกล และเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน นักศึกษา ไปนอกสถานที่โดยอนุโลม และต้องเป็นไปตามกฎ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของการเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด นั้นๆ โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด เป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุมการทำกิจกรรมที่กำหนดไว้ในหลักสูตรเท่านั้น

(สำหรับสถานศึกษา)

### แบบรายงานเหตุการณ์การพานักเรียน/นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา

๑. ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....
๒. วัน/เดือน/ปีที่จัดกิจกรรม.....
๓. สถานที่จัดกิจกรรม.....
๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ.....
๕. ครูผู้ควบคุม  
๑).....  
๒).....  
๓).....
๖. วัน/เดือน/ปีที่เกิดเหตุการณ์.....เวลา.....น.
๗. เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น.....
๘. การแก้ไขปัญหา.....
๙. ข้อเสนอแนะ.....

ชื่อ.....ผู้รายงาน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## แบบขออนุญาตผู้ปกครองพยานักเรียน/นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา



ที่ ศธ. .... / ..... โรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การพยานักเรียน/นักศึกษากลับสถานศึกษา  
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.โครงการ

๒.กำหนดการเดินทาง

๓.รายชื่อครูผู้ควบคุมและนักเรียน

๔.สำเนาเอกสารการทำงานประกันชีวิต

ด้วย (ชื่อโรงเรียน)..... ขออนุญาตพยานักเรียน/นักศึกษาจำนวน

.....คน และครู/อาจารย์ผู้ควบคุม.....คน โดยมี.....เป็นผู้ควบคุมไปเพื่อ

.....ณ.....จังหวัด.....เริ่มออกเดินทางวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

และจะไปตามเส้นทางผ่าน.....โดยพาหนะ..... จะพักค้างที่

.....และกลับถึงสถานศึกษา วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น

จำนวน.....บาทการไปครั้งนี้ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพยานักเรียนและนักศึกษากลับสถานศึกษาแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา.....

หน่วยงาน.....

โทรศัพท์/โทรสาร.....

## ๒. การพิจารณาและขออนุญาตให้พยานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

➢ กรณีพาไปนอกสถานศึกษาไม่ค้างคืน ให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาและ

อนุญาต

➢ กรณีพาไปนอกสถานศึกษาค้างคืน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษา/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้อำนวยการเห็นสถานศึกษาขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง แล้วแต่กรณีเป็นผู้พิจารณาและอนุญาต

➢ กรณีพาไปนอกราชอาณาจักร ให้หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้พิจารณาและอนุญาต โดยให้โรงเรียนยื่นแบบขออนุญาตฯ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องมายัง สพป.ตาก เขต ๒ เพื่อเสนอเลขาธิการ สพฐ. พิจารณาและอนุญาต ก่อนการเดินทาง ๓๐ วัน

๓. การขออนุญาตจากต้นสังกัด

ให้สถานศึกษาเขียนแบบขออนุญาตการพยานักเรียนไปนอกสถานศึกษาพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องมายัง สพป.ตาก เขต ๒ ก่อนการเดินทาง ๑๕ วัน โดยผู้อำนวยการ สพป.ตาก เขต ๒ เป็นผู้พิจารณา

และอนุญาตให้พยานักเรียนไปนอกสถานศึกษา หากมีเหตุผลวิสัยที่จะต้องยื่นเรื่องโดยกระชั้นชิด ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเป็นรายๆ ไป ทั้งนี้ มีเอกสารประกอบการขออนุญาต มีดังนี้

➢ หนังสือขออนุญาต โดยทำตามแบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพยานักเรียน/นักศึกษากลับสถานศึกษา

➢ โครงการที่จะพยานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

➢ กำหนดการเดินทาง/ตารางกิจกรรมประจำวัน

➢ แผนที่การเดินทาง แผนที่ส่งเขป สายละเอียดของสถานที่ที่จะเดินทางไป

➢ รายชื่อนักเรียนที่พาไปนอกสถานศึกษา และรายชื่อครูผู้ควบคุม

➢ สำเนาเอกสารการทำงานประกันภัยและประกันชีวิตให้กับนักเรียน

๔. การขออนุญาตผู้ปกครอง

ให้สถานศึกษาพิมพ์หนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง พร้อมแบบใบตอบรับโดยระบุชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ทั้งของผู้ปกครองและผู้ควบคุม โดยความสมัครใจ (ตามแบบขออนุญาตผู้ปกครองฯ)

๕. การกำหนดผู้รับผิดชอบ

ให้สถานศึกษา/ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำภารกิจการเดินทาง และกำหนดผู้รับผิดชอบงานเป็นส่วนๆ เป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมเบอร์โทรศัพท์ โทรสาร แจ้งให้หน่วยงานที่

รับผิดชอบและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ทราบ เพื่อประชาสัมพันธ์ และสามารถติดต่อประสานงานได้ทันที  
กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

#### ๖. การใช้รถนำขบวน

- การพานักเรียน นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา โดยใช้รถโดยสารไม่ต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวน ๓ คันขึ้นไป ต้องจัดให้มีรถนำขบวน
- จัดให้มีป้ายข้อความที่ระบุโครงการ กิจกรรม และสถานศึกษา แสดงให้เห็นเด่นชัดติดที่ข้างรถ และมีหมายเลขกำกับติดที่ด้านหน้าและด้านหลังที่นั่งชัดเจน
- พนักงานขับรถให้ปฏิบัติตามลำดับหมายเลข ตามเส้นทางที่กำหนดในแผนการเดินทาง ทั้งนี้การใช้ความเร็วยังต้องปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด

#### ๗. การทำประกันภัย

ให้สถานศึกษาจัดทำประกันอุบัติเหตุในการพานักเรียน นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารสถานศึกษา

#### ๘. การเลือกยานพาหนะและผู้ขับขี่

- สถานศึกษาจัดทำสัญญาเช่ารถยนต์กับผู้ประกอบการพร้อมกับระบุความรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ตามแบบสัญญาเช่ารถยนต์)
- ผู้ประกอบการต้องจัดหาโดยสายที่มีสภาพที่มั่นคง แข็งแรง พร้อมใช้งานได้  
อย่างปลอดภัย
- ให้สถานศึกษาจัดส่งส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องไปตรวจสอบ ดูแลความเรียบร้อยของสภาพรถโดยสารให้พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย

#### ๕. กิจกรรมและระยะเวลาดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	ปีงบประมาณ .....				หมายเหตุ
		เดือน	เดือน	เดือน	เดือน	
๑. จัดทำโครงการ						
๒. ประชาสัมพันธ์						
๓. ประชุมคณะกรรมการ						
๔. ดำเนินงานตามโครงการ						
๕. สรุป/ประเมินผล						

#### ๖. ทรัพยากรที่ต้องการ (งบประมาณ)

.....

#### ๗. ประเมินผล

๗.๑ .....

๗.๒ .....

#### ๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ตัวอย่างแบบฟอร์มต่าง ๆ

โครงการ .....  
แผนงาน .....  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ .....  
ผู้รับผิดชอบโครงการ (นาย/นาง/นางสาว) .....  
ลักษณะโครงการ  โครงการใหม่  โครงการต่อเนื่อง .....  
ระยะเวลาดำเนินงาน .....

๑. หลักการและเหตุผล  
.....  
.....

๒. วัตถุประสงค์  
๑) .....  
๒) .....  
๓) .....

๓. เป้าหมาย  
๓.๑ ด้านปริมาณ .....  
๓.๒ ด้านคุณภาพ .....  
๓.๓ .....  
๓.๔ .....

๔. วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน  
๔.๑ .....  
๔.๒ .....  
๔.๓ .....  
๔.๔ .....

๙. การจัดทำแผนการเดินทาง

- สถานศึกษาดำเนินการสำรวจเส้นทางก่อนพนักงเรียน นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา
- สถานศึกษาจัดทำแผนที่สังเขป แสดงเส้นทางการเดินทางให้ชัดเจน พร้อมทงระบุผู้รับผิดชอบ
- ให้แผนการเดินทางเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเข้าร่วมกับผู้ประกอบการ
- สถานศึกษาจัดทำแผนสำรอง กรณีมีเหตุฉุกเฉินและจำเป็น

๑๐. การปฏิบัติระหว่างการเดินทาง

- สถานศึกษาจัดให้มีผู้ควบคุม และผู้ช่วยผู้ควบคุม ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพนักงเรียน และนักเรียน ไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
- สถานศึกษาจัดอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นประจำรถ หรือยานพาหนะ และดูแลนักเรียนที่มีโรคประจำตัวเป็นพิเศษ
- ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมให้มีเครื่องมือสื่อสาร และหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการประสานงานทุกระยะ
- ห้ามไม่ให้นักเรียนเสพยา สุรา ถึงเสพติด ของมีงมีเมา และเล่นการพนันทุกชนิด

๑๑. การพักแรมคืน

- เมื่อเดินทางถึงสถานที่จัดกิจกรรม ต้องจัดให้มีการปฐมมนิเทศ เพื่อแจ้งกฎระเบียบ ข้อปฏิบัติในการใช้สถานที่ และการปฏิบัติตนขณะอยู่ในบริเวณที่จัดกิจกรรมและที่พักแรมคืน
- กรณีที่มีการพักค้างคืน ควรจัดที่พักแยกชาย/หญิง
- ให้มีครู อาจารย์ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอดช่วงเวลาดังกล่าวจัดกิจกรรม
- ไม่อนุญาตให้นำเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ พกพาอาวุธ สิ่งเสพติด อุปกรณ์การเล่นการพนันเข้าไปในสถานที่จัดกิจกรรม/สถานที่พักแรมคืน
- ไม่อนุญาตให้นำขอมมีค่า จำพวกเครื่องประดับ เช่น สร้อย แหวน ต่างหู ติดตัวไป เว้นแต่ได้รับอนุญาต (ขอมมีค่าควรนำมาฝากครูไว้)
- ให้มีครูพยาบาล/ผู้ที่มีความรู้ในด้านการรักษาพยาบาลดูแลนักเรียน นักศึกษา ระหว่างการทำกิจกรรม รวมทั้งจัดรถรับ-ส่ง กรณีมีเหตุฉุกเฉินตลอดเวลา

- การจัดกิจกรรมต้องจัดให้เหมาะสมกับระดับชั้นเรียน วัย เพศ และความสามารถของนักเรียน นักศึกษา หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่เสี่ยงอันตรายโหดโผนเกินไป และต้องจัดให้มีการทดสอบปฏิบัติก่อนฝึกปฏิบัติจริงทุกครั้ง โดยครู อาจารย์ที่รับผิดชอบ
- กรณีที่เกิดการพลัดหลง/ออกนอกสถานที่ หรือค่ายพักแรม โดยไม่ทราบสาเหตุ ให้แจ้งและประสานงานกับผู้ดูแลสถานที่ บุคคลในท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนค้นหา ติดตาม พร้อมแจ้งให้ผู้ปกครองและผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

**๑๒. ภารกิจรายงานผล**

- กรณีฉุกเฉินให้รายงานด้วยวาจา และเมื่อเหตุการณ์นั้นผ่านไปแล้ว ให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่ง
- ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้ควบคุม จัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บริหารสถานศึกษาเมื่อสิ้นสุดโครงการ และรายงานต่อหน่วยงานที่อนุญาตทราบ
- ให้ผู้ประกอบการจัดพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตขับรถที่ถูกต้อง มีความรู้ มีความชำนาญเส้นทางตามแผนการเดินทาง มีความสุภาพเรียบร้อยและไม่ดื่มสุรา
- หากเป็นยานพาหนะอื่น เช่น เรือ รถไป เครื่องบิน ให้ปฏิบัติตามข้อ ๑-๔ โดยอนุโลม

**๑๓. ข้อเสนอแนะและข้อเสนอนะทั่วไป**

- คำนี้ถึงความปลอดภัยในการเดินทางและการพักแรมเป็นอันดับแรก
- ศึกษาสภาพภูมิอากาศ ภูมิประเทศ วัฒนธรรมท้องถิ่นของสถานที่เดินทางไป
- คำนี้ถึงความเหมาะสมของอัตราส่วนในการจัดครูต่อนักเรียน นักศึกษา ๑ : ๒๕ หรือ ๑ : ๓๐ ในการดูแลรักษาความปลอดภัย ถ้ามีนักเรียน นักศึกษาเป็นหญิง ควรมีครูหญิงควบคุมไปด้วย
- สร้างความตระหนักให้ครูควบคุมมีความรับผิดชอบอย่างสูง
- การประกันภัย ให้ดูความเชื่อมั่นของบริษัทประกันภัยอย่างละเอียด รอบคอบ (ดูประวัติการจ่ายจริงที่เคยผ่านมาด้วย)

- รถยนต์ที่ใช้ในการเดินทาง
- ❖ ถ้าจำนวนนักเรียน นักศึกษา มีจำนวนมากที่ใช้รถบัสคันใหญ่
- ❖ ถ้าจำนวนนักเรียน นักศึกษา มีจำนวนน้อยให้ใช้รถตู้
- ❖ เก็บสำเนาบัตรประชาชน/ใบขับขี่ ของพนักงานขับไว้เป็นหลักฐาน
- ❖ พิจารณาพนักงานขับรถ จากประสบการณ์และความชำนาญในเส้นทาง
- ❖ มีการตรวจสอบสภาพรถ มาตราฐานรถ และราคา ในการเดินทาง
- ❖ มีสัญญาจัดซื้อ จัดจ้าง และกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ให้ชัดเจน
- ตรวจสอบความพร้อมเมื่อ/ประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนให้การสนับสนุน
- ควรหลีกเลี่ยงการเดินทางในช่วงฤดูฝน หรือเทศกาลสำคัญ เพราะอาจทำให้ประสบอุบัติเหตุได้ง่าย และมีจราจรติดขัด
- ควรกำหนดแผนการจัดทัศนศึกษาประจำปี/ภาคการศึกษา
- ควรจัดทัศนศึกษา/เข้าค่ายพักแรม แบบบูรณาการร่วมกับกลุ่มสาระต่างๆ