

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๒๙๒/ว๓๓๕๑



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี
๖๕ โรงเรียนกาญจนาภิเษกวิทยาลัย นครปฐม
ตำบลบ้านเหนือ อำเภอเมืองกาญจนบุรี
จังหวัดกาญจนบุรี ๗๑๐๐๐

๑๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง เน้นย้ำแนวทางปฏิบัติในการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๒๙๒/ว๖๔๓

ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย ขั้นตอนการขออนุญาตนำนักเรียนออกนอกสถานศึกษา

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี แจ้งเน้นย้ำแนวทางปฏิบัติในการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา เพื่อป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุทางรถยนต์โดยสารที่นำนักเรียนไปนอกสถานศึกษา จึงให้มีการตรวจสอบสภาพรถยนต์โดยสารให้มีความปลอดภัยครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด ตรวจสอบเส้นทางก่อนเดินทางโดยให้คำนึงถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ รายละเอียดความแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี แจ้งเน้นย้ำขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาตนำนักเรียนออกนอกสถานศึกษา ให้สถานศึกษาในสังกัดทราบ ทั้งนี้ ขอให้สถานศึกษาส่งคำขออนุญาตนำนักเรียนออกนอกสถานศึกษามายังกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เพื่อดำเนินการพิจารณาอนุญาตก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน หากไม่สามารถยื่นคำขอได้ทันภายในเวลาที่กำหนด ให้ชี้แจงเหตุผลที่ไม่สามารถยื่นคำขอได้ทันเวลา รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายไพชยา พิมพ์สารี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

โทรศัพท์ ๐ ๓๔๕๒ ๑๑๑๘ ต่อ ๑๐๘

ผู้ประสานงาน : นางสาวเอมวดี ไคร์ครวญ เบอร์โทรศัพท์ ๐๙๙ ๑๖๑๙ ๒๒๖

“เรียนดี มีคุณธรรม”

แนวปฏิบัติในการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา หมายความว่า การที่หัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ที่หัวหน้าสถานศึกษามอบหมายให้พานักเรียนและนักศึกษาไปทำกิจกรรมการเรียนการสอน นอกสถานศึกษา ซึ่งอาจเวลาเปิดทำการสอนหรือไม่ก็ได้ หรือไปทำกิจกรรมการเดินทางไกลและการเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด โดยให้เป็นไปตามความสมัครใจของนักเรียนและนักศึกษา โดยความยินยอมของผู้ปกครอง

๑. การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา จำแนกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๑. การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาไม่พักแรม
๒. การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาพักแรม
๓. การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกราชอาณาจักร

๒. การพิจารณาและขออนุญาตให้พานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

๑. กรณีพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาไม่พักแรม ให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาอนุญาต
๒. กรณีพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาพักแรม ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือผู้มีอำนาจเหนือสถานศึกษาขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาและอนุญาต
๓. กรณีพานักเรียนไปนอกราชอาณาจักร ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้พิจารณาและอนุญาต

๓. การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาทุกประเภทให้ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยในการเดินทางและการพักแรมเป็นอันดับแรก
๒. ต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจพิจารณาก่อน
๓. ให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ คน เป็นผู้ควบคุม และจะต้องมีครู หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๑ คน ต่อนักเรียนไม่เกิน ๓๐ คน เป็นผู้ช่วยผู้ควบคุม กรณีมีนักเรียนและ นักศึกษาเป็นผู้หญิงไปด้วย จำเป็นต้องให้มีครูผู้หญิงควบคุมไปด้วยตามความเหมาะสม
๔. ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาเลือกเส้นทางที่จะเดินทาง ยานพาหนะที่จะใช้ในการเดินทาง ซึ่งต้องอยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรง รวมถึงพนักงานขับรถหรือผู้ควบคุมยานพาหนะที่มีความรู้ความชำนาญด้วย
๕. ในการเดินทางให้พิจารณาขอความร่วมมือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอคำแนะนำหรือขอ ความร่วมมืออื่น ๆ เท่าที่จำเป็นรวมทั้งให้มีป้ายระบุโครงการ กิจกรรมและสถานศึกษาแสดงให้เห็นเด่นชัด ติดที่ขี้อารถ มีหมายเลขกำกับติดที่ด้านหน้าและด้านหลังรถในตำแหน่งที่ชัดเจน กรณีพานักเรียนและนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษาโดยใช้รถโดยสารไม่ต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวน ๓ คัน ขึ้นไป ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณา ตามความเหมาะสม
๖. ควรจัดให้มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นประจำรถ และดูแลนักเรียนและนักศึกษาที่มีโรคประจำตัว เป็นพิเศษ
๗. เพื่อการคุ้มครองความปลอดภัยในชีวิตและร่างกายของนักเรียนและนักศึกษาในการพานักเรียนและ นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา ให้สถานศึกษาจัดให้มีการประกันภัยการเดินทางแก่นักเรียนและนักศึกษาเว้นแต่ สถานศึกษาได้จัดให้มีการประกันภัยที่คุ้มครองกรณีดังกล่าวอยู่ก่อนแล้ว

ขั้นตอนการขออนุญาต

๑. ให้สถานศึกษายื่นแบบขออนุญาตการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี ก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการขออนุญาตนักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา ตามที่โรงเรียนจัดส่งมากรณีหลักฐานไม่ครบถ้วน จะแจ้งโรงเรียนให้นำเอกสารประกอบให้ครบถ้วน ซึ่งหลักฐานประกอบการขออนุญาตพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา มีดังนี้

- ๑.๑ หนังสือคำสั่งของโรงเรียน
- ๑.๒ โครงการ ฯ
- ๑.๓ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมการเดินทาง
- ๑.๔ รายชื่อครูผู้ควบคุมและนักเรียน
- ๑.๕ ตารางการจัดกิจกรรมประจำวันและแผนที่การเดินทางพอสังเขป
- ๑.๖ สำเนาหนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง
- ๑.๗ สำเนากรมธรรม์ประกันภัย
- ๑.๘ กรณีจ้างเหมารถโดยสาร ต้องประกอบเอกสาร ดังนี้
 - ๑.๘.๑ คำสั่งผู้ตรวจสอบสภาพรถ
 - ๑.๘.๒ หนังสือรับรอง จากสำนักงานขนส่งจังหวัด
 - ๑.๘.๑ สำเนาระเบียบประวัติพนักงานขับรถ
 - ๑.๘.๒ สำเนาใบขับขี่ตามประเภทของรถ

๒. กรณีหลักฐานที่โรงเรียนจัดส่งมาครบถ้วนแล้ว จะดำเนินการเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อพิจารณาอนุญาต

๓. แจ้งโรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี ทราบ เมื่อพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา ตามที่โรงเรียนได้ขออนุญาตแล้ว ให้โรงเรียนรายงานผลการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากาญจนบุรี ทราบ

๔. ศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน

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

๔.๒ มาตรการในการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือเนตรนารี ยุวกาชาด

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

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

การปฏิบัติก่อนออกเดินทาง

การเลือกยานพาหนะและผู้ขับขี่

๑. สถานศึกษาต้องจัดทำสัญญาเช่ารถกับผู้ที่ได้รับอนุญาตประกอบการขนส่งจากกรมขนส่งทางบก และใช้รถที่จดทะเบียนเป็นรถโดยสารสาธารณะ ซึ่งจะมีการทำประกันภัยตาม พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ แบบสัญญาเช่ารถยนต์ต้องกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับสภาพรถและพนักงานขับรถ พร้อมกับระบุความรับผิดชอบเกี่ยวกับความเสียหายที่เกิดขึ้นให้ชัดเจน

๒. ผู้ประกอบการขนส่งต้องจัดการโดยสารที่มั่นคง แข็งแรง พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัยโดยมีอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด เช่น มีเข็มขัดนิรภัยทุกที่นั่ง มีประตูฉุกเฉินถึงดับเพลิง คันทุบกระจก ครบถ้วนสมบูรณ์ และผ่านการตรวจสอบสภาพรถจากกรมขนส่งทางบก

๓. ให้สถานศึกษาจัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องไปตรวจสอบ ดูแลความเรียบร้อยของสภาพรถโดยสารให้พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย โดยขอความร่วมมือสำนักงานขนส่งจังหวัด หรือสถานตรวจสอบสภาพรถยนต์เอกชน ในการตรวจสอบสภาพรถคันที่ จะใช้เดินทาง

๔. ให้สถานศึกษาตรวจสอบพนักงานขับรถที่ผู้ประกอบการขนส่งจัดมาให้ว่ามีใบอนุญาตขับรถ ที่ถูกต้องตรงตามประเภทของรถโดยสาร ใบอนุญาตไม่สิ้นอายุ มีความรู้ มีความชำนาญเส้นทางตามแผนการเดินทาง มีความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดื่มสุรา ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบประวัติพนักงานขับรถจากกรมขนส่งทางบกหรือสำนักงานขนส่งจังหวัด พร้อมทั้งขอความร่วมมือโรงพยาบาลหรือสถานอนามัยใกล้เคียงในการตรวจความพร้อมและสภาพร่างกายของพนักงานขับรถก่อนออกเดินทาง

๕. กรณีที่เป็นการเดินทางในเส้นทางที่ผ่านภูเขาลาดชันและคดเคี้ยวให้ใช้รถโดยสารชั้นเดียวในการเดินทาง

๖. หากเป็นยานพาหนะอื่น เช่น เรือ รถไฟ เครื่องบิน ให้ปฏิบัติตามข้อ ๑ – ๔ โดยอนุโลม

ระเบียบประวัติพนักงานขับรถ

เอกสาร 6

ชื่อ-สกุล		รูปถ่าย 3 x 4 ซม.
เลขประจำตัวประชาชน		
อายุ		
ที่อยู่ปัจจุบัน		
หมายเลขโทรศัพท์		
ระดับการศึกษา		
ได้รับใบขับขี่ครั้งแรก เมื่อปี พ.ศ.		
ประสบการณ์การขับขี่ (เคยเดินทางไปจังหวัดใดบ้าง)		
การอบรมด้านความปลอดภัย	☐ ไม่เคย ☐ เคย ระบุ..... 1. เรื่อง..... หน่วยงานที่จัด..... วันที่..... 2. เรื่อง..... หน่วยงานที่จัด..... วันที่.....	
ไม่ดื่มเหล้าไม่สูบบุหรี่	☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่	

ภาพถ่ายสำเนาใบขับขี่

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....
(.....)