

การพานักเรียนไปนอกสถานที่

การพานักเรียนออกไปนอกสถานศึกษา เป็นหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาและคุณครู ที่ควบคุมดูแล จะต้องดำเนินการให้เป็นตามระเบียบและปฏิบัติให้ถูกต้อง เพื่อความปลอดภัยของนักเรียนทุกคน ในการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาให้สถานศึกษาทำหนังสือแจ้งกลุ่มอำนวยการ ทั้ง ๒ กรณี กรณีที่ ๑ ไปนอกสถานศึกษากรณีไม่พักค้างคืน แจ้งให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๑ ทราบ โดยแนบเอกสารหลักฐาน กรณีที่ ๒ การพานักเรียนไปนอกสถานที่และพักค้างคืน ให้สถานศึกษาทำหนังสือเสนอต่อ สพ.อ.ย ๑ เพื่อพิจารณาอนุญาต และทำหนังสือขออนุญาตไปราชการของครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียน (แล้วแต่กรณี) ให้ทำเรื่องแยกต่างหากเพื่อที่กลุ่มบริหารงานบุคคลจะได้อนุญาตให้บุคลากรไปราชการ

ในการทำเรื่องการพานักเรียนไปนอกสถานที่ ขอให้โรงเรียนปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และมาตรการการพานักเรียนไปนอกสถานที่ อาทิ การส่งหนังสือขออนุญาต ต้องส่งก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ วัน (รายละเอียดตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ , มาตรการการพานักเรียนไปนอกสถานที่ ของ สพฐ. ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๒๗๗/๕๐ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๗

การขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานที่

- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘
- มาตรการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา ของ สพฐ. หนังสือด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๒๗๗/๕๐ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๗
- คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๘๗๔/๒๕๕๘ เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติการเดินทางไปราชการ

กลุ่มอำนวยการ
สพป.พระนครศรีอยุธยา เขต ๑

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

การพานักเรียนไปนอกสถานที่

ข้อ ๕ การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาจำแนกเป็น ๓ ประเภท คือ

- (๑) การพาไปนอกสถานศึกษาไม่ค้างคืน
- (๒) การพาไปนอกสถานศึกษาค้างคืน
- (๓) การพาไปนอกราชอาณาจักร

ข้อ ๖ การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาทุกประเภทให้ปฏิบัติดังนี้

- (๑) ต้องได้รับอนุญาตก่อน โดยขออนุญาตตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้
- (๒) ให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ควบคุมและจะต้องมีครูเป็นผู้ช่วยผู้ควบคุมดูแลในการเดินทาง โดยครูหนึ่งคนต่อนักเรียนไม่เกิน ๓๐ คน
- (๓) ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุม ต้องดำเนินการให้นักเรียนและนักศึกษาอยู่ในระเบียบวินัยเพื่อให้การเดินทางเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและปลอดภัย
- (๔) ห้ามผู้ควบคุม ผู้ช่วยผู้ควบคุม เสพหรือชักชวนให้พนักงานขับรถหรือผู้ขับเรือ เสพสุราหรือของมีเมาขณะเดินทาง
- (๕) ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาเลือกเส้นทางที่จะเดินทางเลือกยานพาหนะที่อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงในการเดินทาง รวมถึงให้พิจารณาเลือกพนักงานขับรถหรือผู้ขับเรือที่มีความรู้ความชำนาญด้วย
- (๖) ในการเดินทางให้พิจารณาขอความร่วมมือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอคำแนะนำหรือขอความร่วมมืออื่น ๆ เท่าที่จำเป็น รวมถึงจัดให้มีป้ายข้อความแสดงให้เห็นว่ายานพาหนะนั้นั้นบรรทุกนักเรียนและนักศึกษา

ข้อ ๗ การพิจารณาและอนุญาต

- ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาและอนุญาตให้พานักเรียนและนักศึกษาตามข้อ ๕ (๑)
- ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือผู้มีอำนาจเหนือสถานศึกษาขึ้นไปอีกชั้นหนึ่งแล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาและอนุญาตตามข้อ ๕ (๒)
- หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้พิจารณาและอนุญาตตามข้อ ๕ (๓)

ข้อ ๘ ให้ส่งคำขออนุญาต พร้อมโครงการที่จะไปนอกสถานศึกษา ไปให้ผู้มีอำนาจพิจารณาก่อนวันออกเดินทาง เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงออกเดินทางไป

ข้อ ๙ การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาให้เป็นความสมัครใจเพื่อไปทำกิจกรรมการเรียนการสอน หรือทัศนศึกษา มิใช่พาไปเพื่อทดสอบสมรรถภาพหรือจัดกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อเป็นการวัดผลให้คะแนน

ข้อ ๑๐ เมื่อพานักเรียนและนักศึกษากลับจากการพาไปนอกสถานศึกษาแล้วให้รายงานให้ผู้ส่งอนุญาตทราบ

ให้สถานศึกษายื่นเอกสารประกอบ ดังนี้

๑) หนังสือนำส่ง ถึง ผอ.สพป.อย ๑ กรณีไม่พักค้างคืนแจ้งมาเพื่อทราบ และกรณีพักค้างคืนแจ้งมาเพื่อขออนุญาต พานักเรียนออกนอกสถานที่

๒) สำเนาบันทึกของครูผู้รับผิดชอบโครงการ เสนอ ผอ.โรงเรียน ขออนุญาตพานักเรียนออกนอกสถานที่ และ ผอ.โรงเรียนได้ลงนามอนุญาตแล้ว (กรณีไม่ค้างคืน)

๓) โครงการฯ

๔) กำหนดการ ระบุสถานที่ไป หรือ สถานที่พักค้างคืน (กรณีที่พักค้างคืน)

๕) แผนที่จากโรงเรียน ถึงสถานที่จะไป

๖) หนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง (ส่งตัวอย่างเฉพาะหนังสือฯ ๑ ฉบับ)

๗) บัญชีรายชื่อนักเรียนที่ไปร่วมกิจกรรม

๘) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ควบคุม ๑ คน ต่อเด็ก ๓๐ คน

๙) สำเนากรรมธรรม์ประกันภัยของนักเรียน

๑๐) รายงานเขตพื้นที่ฯ เสร็จสิ้นโครงการแล้ว

มาตรการการพานักเรียนไปนอกสถานที่

การขออนุญาตผู้ปกครอง

การขออนุญาตผู้ปกครอง ให้สถานศึกษามีหนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง พร้อมแนบใบตอบรับ โดยระบุชื่อ-สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ทั้งของผู้ปกครองและ ของครูผู้ควบคุมโดยความสมัครใจ (ตามแบบขออนุญาตผู้ปกครอง)

การกำหนดผู้รับผิดชอบ

ให้สถานศึกษา/ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำภารกิจการดำเนินงาน และ กำหนดผู้รับผิดชอบงานเป็นส่วน ๆ เป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมเบอร์โทรศัพท์ โทรสาร แจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ทราบ เพื่อประชาสัมพันธ์ และสามารถติดต่อประสานงานได้ทันที (กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน)

การใช้รถนำขบวน

- ๑) การพานักเรียน นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา โดยใช้รถโดยสารไม่ต่ำกว่า 40 ที่นั่ง จำนวน 3 คันขึ้นไป ต้องจัดให้มีรถนำขบวน
- ๒) จัดให้มีป้ายข้อความที่ระบุโครงการ กิจกรรมและสถานศึกษาแสดงให้เห็นเด่นชัดติดที่ข้างรถ และมีหมายเลขกำกับติดที่ด้านหน้าและด้านหลังในตำแหน่งที่เห็นชัดเจน
- ๓) พนักงานขับรถให้ขับรถตามลำดับหมายเลข ตามเส้นทางที่กำหนดในแผนการเดินทาง ทั้งนี้ การใช้ความเร็วของรถให้ปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด

การทำประกันภัย

การทำประกันภัย ให้สถานศึกษาจัดทำประกันอุบัติเหตุในการพานักเรียน นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของสถานศึกษา

การเลือกยานพาหนะและผู้ขับขี่

๑) สถานศึกษาจัดทำสัญญาเช่ารถยนต์กับผู้ได้รับอนุญาตประกอบการขนส่งจากกรมการขนส่งทางบกและใช้รถที่จดทะเบียนเป็นรถโดยสารสาธารณะ ซึ่งจะมีการทำประกันภัยตาม พ.ร.บ.คุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้ แบบสัญญาเช่ารถยนต์ต้องกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับสภาพรถและพนักงานขับรถ พร้อมกับระบุความรับผิดชอบเกี่ยวกับความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นให้ชัดเจน

๒) ผู้ประกอบการขนส่งต้องจัดการรถโดยสารที่มีสภาพมั่นคง แข็งแรง พร้อม ใช้งานได้ อย่างปลอดภัย โดยมีอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด เช่น มีเข็มขัดนิรภัยทุกที่นั่ง มีประตูฉุกเฉิน ถึงดับเพลิง ค้อนทุบกระจก ครบถ้วนสมบูรณ์ และผ่านการตรวจสอบสภาพรถจากกรมการขนส่งทางบก

๓) ให้สถานศึกษาจัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องไปตรวจสอบ ดูแลความเรียบร้อยของสภาพรถโดยสารให้พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย โดยขอความร่วมมือสำนักงานขนส่งจังหวัดหรือสถานตรวจสอบสภาพรถยนต์เอกชนในการตรวจสอบสภาพรถคันที่จะใช้เดินทาง

๔) ให้สถานศึกษาตรวจสอบสภาพพนักงานขับรถที่ผู้ประกอบการขนส่งจัดหามาให้ว่ามีใบอนุญาตขับรถที่ถูกต้องตรงตามประเภทของรถโดยสาร ใบอนุญาตไม่สิ้นอายุ มีความรู้ มีความชำนาญเส้นทางตามแผนการเดินทาง มีความสุภาพเรียบร้อย ไม่ดื่มสุรา ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบประวัติพนักงานขับรถจากกรมการขนส่งทางบกหรือสำนักงานขนส่งจังหวัด พร้อมทั้งขอความร่วมมือโรงพยาบาลหรือสถานีนอนามัยใกล้เคียงในการตรวจความพร้อมและสภาพร่างกายของพนักงานขับรถก่อนออกเดินทาง หากเป็นยานพาหนะอื่น เช่น เรือ รถไฟ เครื่องบิน ให้ปฏิบัติตามข้อ ๑ - ๔ โดยอนุโลม

๕) กรณีที่เป็นการเดินทางในเส้นทางที่ผ่านภูเขาลาดชันและคดเคี้ยวให้ใช้รถโดยสารชั้นเดียวในการเดินทาง

การจัดทำแผนที่การเดินทาง

๑) สถานศึกษาดำเนินการสำรวจเส้นทางก่อนพานักเรียน นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา โดยเลือกเส้นทางที่ปลอดภัยที่สุด

๒) สถานศึกษาจัดทำแผนที่สังเขป แสดงเส้นทางการเดินทางให้ชัดเจน พร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งจัดส่งแผนการเดินทางหรือแผนที่เส้นทาง รวมทั้งจุดที่ต้องระมัดระวังในเส้นทางให้กับผู้ประกอบการขนส่งและพนักงานขับรถศึกษาก่อนการเดินทาง

๓) ให้แผนการเดินทางเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเช่ารถยนต์กับผู้ประกอบการขนส่ง โดยพิจารณากำหนดการเดินทางให้รัดกุมรอบคอบ ไม่ควรเริ่มเดินทางในเวลากลางคืน เพื่อให้ถึงที่ทัศนศึกษาในช่วงเช้า โดยเส้นทางที่ขับไกลเกินกว่า ๔ ชั่วโมง ผู้ประกอบการต้องจัดพนักงานขับรถ จำนวน ๒ คน เพื่อสับเปลี่ยนกันขับ หรือ จัดแผนการเดินทางให้มีระยะเวลาหยุดพักไม่น้อยกว่าครึ่งชั่วโมงหลังขับรถติดต่อกันเป็นเวลา ๔ ชั่วโมง

๔) สถานศึกษาจัดทำแผนสำรอง กรณีมีเหตุฉุกเฉินและจำเป็น โดยจะต้องแจ้งให้ผู้ประกอบการขนส่งรับทราบและมีส่วนร่วมรับผิดชอบกับแผนสำรองดังกล่าวด้วย

การปฏิบัติระหว่างการเดินทาง

๑) สถานศึกษาจัดให้มีผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุม ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. 2548

๒) ผู้ควบคุม และผู้ช่วยผู้ควบคุมต้องกำกับ ดูแล ไม่ให้มีการบรรทุกนักเรียนและนักศึกษาเกินจำนวนที่นั่งของรถโดยสาร

๓) ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมต้องกำกับ ดูแล พนักงานขับรถไม่ให้ขับรถเร็วเกินอัตราที่กฎหมายกำหนดหรือมีพฤติกรรมเสี่ยงในการขับรถที่อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุ รวมทั้งห้ามมิให้มีการเสพสุรา สิ่งเสพติด ของมีเงินเมา และเล่นการพนันทุกชนิด

๔) ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมต้องกำกับ ดูแลนักเรียน ให้คาดเข็มขัดนิรภัยทุกคน

๕) สถานศึกษาจัดอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นประจำรถหรือ ยานพาหนะ และดูแลนักเรียนที่มีโรคประจำตัวเป็นพิเศษ

๖) ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมให้มีเครื่องมือสื่อสารและหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการประสานงานทุกระยะ

การพักค้างคืน

๑) เมื่อเดินทางถึงสถานที่จัดกิจกรรม ต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศ เพื่อแจ้งกฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติในการใช้สถานที่ และการปฏิบัติตนขณะอยู่ในบริเวณที่จัดกิจกรรมและที่พักแรมคืน

๒) กรณีที่มีการพักค้างคืน ต้องจัดที่พักแยกชายหญิง ครูผู้ช่วยดูแลนักเรียนชาย ครูผู้หญิงดูแลนักเรียนหญิง

๓) ให้มีครู อาจารย์ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอดช่วงเวลาทำกิจกรรม

๔) ไม่อนุญาตให้นำเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ พกพาอาวุธ สิ่งเสพติด อุปกรณ์การเล่นการพนันเข้าไปในสถานที่จัดกิจกรรม/สถานที่พักแรม

- ๕) ไม่อนุญาตให้นำของมีค่าจำพวกเครื่องประดับ เช่น สร้อย แหวน ต่างหู ติดตัวไป เว้นแต่ได้รับอนุญาต (ของมีค่าควรนำฝากครูเวรไว้)
- ๖) ให้มีครูพยาบาล/ผู้ที่มีความรู้ในด้านการรักษาพยาบาลดูแลนักเรียน ระหว่างการทำกิจกรรม รวมทั้งจัดรถรับ-ส่ง กรณีมีเหตุฉุกเฉินตลอดเวลา
- ๗) การจัดกิจกรรมต้องจัดให้เหมาะสมกับระดับชั้นเรียน วัย เพศ และ ความสามารถของนักเรียน นักศึกษา หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่เสี่ยงอันตราย โหลดโผน เกินไป และต้องจัดให้มีการทดสอบปฏิบัติ ก่อนฝึกปฏิบัติจริงทุกครั้ง โดยครู อาจารย์ที่รับผิดชอบ
- ๘) กรณีที่เกิดการพลัดหลง/ออกนอกสถานที่ หรือค่ายพักแรม โดยไม่ทราบสาเหตุ ให้แจ้งและประสานงานกับผู้ดูแลสถานที่ บุคคลในท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนค้นหา ติดตาม พร้อมแจ้งให้ผู้ปกครองและผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

การรายงานผล

- ๑) กรณีฉุกเฉินให้รายงานด้วยวาจา และเมื่อเหตุการณ์นั้นผ่านพ้นไป แล้วให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่ง (ทั้ง ๒ กรณี)
- ๒) ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้ควบคุม จัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บริหารสถานศึกษาเมื่อสิ้นสุดโครงการ และรายงานต่อหน่วยงานที่อนุญาตทราบ (ตามแบบรายงาน)

ข้อเสนอแนะทั่วไป

- ๑) คำนึงความปลอดภัยในการเดินทางและการพักแรมคืนเป็นอันดับแรก
- ๒) ศึกษาสภาพภูมิอากาศ ภูมิประเทศ วัฒนธรรมท้องถิ่นของสถานที่ เดินทางไปทัศนศึกษา
- ๓) คำนึงถึงความเหมาะสมของอัตราส่วนในการจัดครูต่อนักเรียน นักศึกษา ๑ : ๓๐ ในการดูแลรักษาความปลอดภัย ถ้ามีนักเรียนเป็นหญิง ควรมีครูหญิงควบคุมไปด้วย
- ๔) สร้างความตระหนักให้ครูควบคุมมีความรับผิดชอบอย่างสูง
- ๕) การประกันภัย ให้ดูความเชื่อมั่นของบริษัทประกันอย่างละเอียด รอบคอบ (ดูประวัติการจ่ายเงินที่ผ่านมาด้วย)
- ๖) รถที่ใช้ในการเดินทาง * ถ้าจำนวนนักเรียน นักศึกษา มีจำนวนมากให้ใช้รถบัสคันใหญ่ * ถ้าจำนวนนักเรียน มีจำนวนน้อยให้ใช้รถตู้ * เก็บสำเนาบัตรประชาชน/ใบขับขี่ของพนักงานขับไว้เป็นหลักฐาน * พิจารณาพนักงานขับรถจากประสบการณ์และความชำนาญในเส้นทาง * มีการตรวจสอบสภาพรถ มาตรฐานรถ และราคาในการเดินทาง * มีสัญญาจัดซื้อ จัดจ้าง และกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ให้ชัดเจน

๗) ควรขอความร่วมมือ/ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภาครัฐ และเอกชนให้การสนับสนุน

๘) ควรหลีกเลี่ยงการเดินทางในช่วงฤดูฝน ช่วงพายุ หรือเทศกาลสำคัญ เพราะอาจทำให้ประสบเหตุได้ง่าย และมีจราจรติดขัด

๙) ควรกำหนดแผนการทัศนศึกษาประจำปี/ภาคการศึกษา

๑๐) ควรจัดทัศนศึกษา/เข้าค่ายพักแรมแบบบูรณาการร่วมกับกลุ่มสาระต่าง ๆ

หมายเหตุ การขออนุญาตครูไปราชการ ให้สถานศึกษาดำเนินการตามคำสั่งคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๘๗๔/๒๕๕๘ เรื่อง มอบอำนาจการอนุมัติการเดินทางไปราชการ โดยให้สถานศึกษาทำหนังสือขออนุญาตตามคำสั่งดังกล่าว (แล้วแต่กรณี) แยกต่างหากจากการขออนุญาตของนักเรียน

หนังสือขออนุญาตพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา
กรณีพักค้างคืน

ที่ ศธ. /

โรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาและพักค้างคืน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการ

๒. กำหนดการเดินทาง
๓. เส้นทางการเดินทาง
๔. หนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง
๕. รายชื่อครูผู้ควบคุมและนักเรียน
๖. สำเนาเอกสารการประกันภัยและประกันชีวิต

ด้วย (ชื่อโรงเรียน)..... ขออนุญาตนำนักเรียนระดับชั้น.....
ถึง ระดับชั้น..... จำนวน.....คน โดยมีเป็นผู้ควบคุมไปเพื่อ.....
ณ.....จังหวัด.....เริ่มออกเดินทางวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และจะไปตาม
เส้นทางผ่าน.....โดยพาหนะ..... จะพักค้างที่.....
และกลับถึงสถานศึกษา วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... โดยมีครูผู้ควบคุม.....คน
ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน.....บาท การไปครั้งนี้ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และมาตรการการพานักเรียนไปนอก
สถานศึกษาอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

โทรศัพท์.....

โทรสาร.....

หนังสือแจ้งการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา กรณี
ไม่พักค้างคืน

ที่ ศธ. /

โรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาและพักค้างคืน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการ

๒. บันทึกอนุญาตของโรงเรียน

๓. กำหนดการเดินทาง

๔. เส้นทางการเดินทาง

๕. หนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง

๖. รายชื่อครูผู้ควบคุมและนักเรียน

๗. สำเนาเอกสารการประกันภัยและประกันชีวิต

ด้วย (ชื่อโรงเรียน)..... จะนำนักเรียนระดับชั้น.....ถึง
ระดับชั้น..... จำนวน.....คน โดยมีเป็นผู้ควบคุมเพื่อ.....
ณ.....จังหวัด.....เริ่มออกเดินทางวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และจะไปตาม
เส้นทางผ่าน.....โดยพาหนะ..... จะพักค้างที่.....
และกลับถึงสถานศึกษา วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... โดยมีครูผู้ควบคุม.....คน
ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน.....บาท การไปครั้งนี้ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ และมาตรการการพานักเรียนไปนอก
สถานศึกษาอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

โทรศัพท์.....

โทรสาร.....

ตัวอย่าง บันทึกการขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา
(กรณีไม่ค้างคืน) ของครูผู้รับผิดชอบโครงการ เสนอ ผอ.รร.



บันทึกข้อความ

โรงเรียน.....

ที่ วันที่

เรื่อง ขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานที่

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

ด้วย (ชื่อครูผู้รับผิดชอบโครงการ)..... ขออนุญาตนำนักเรียนระดับชั้น
.....ถึงระดับชั้น.....จำนวน.....คน โดยมีเป็นผู้ควบคุม
ไปเพื่อ.....ณ.....จังหวัด.....เริ่มออกเดินทางวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
.....และจะไปตามเส้นทางผ่าน.....โดยพาหนะ..... และ
กลับถึงสถานศึกษา วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และครูผู้ควบคุม.....คน
ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน.....บาท การไปครั้งนี้ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และมาตรการการพานักเรียนไปนอก
สถานที่อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(ลงชื่อ).....ครูผู้รับผิดชอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง ครู

เบอร์มือถือ.....

ความเห็นของผู้บริหาร

.....ได้พิจารณาแล้ว

อนุมัติ

ไม่อนุมัติเพราะ.....

(ลงชื่อ)..... ผู้อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน.....