

คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มงานกิจการพิเศษ

ของ

**นางสาววิสุดา สาริวงต์
นักวิชาการศึกษำชำนาญการ
กลุ่มงานกิจการนักเรียน**

**กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษำเชียงใหม่ เขต 4**

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานและภารกิจงานกลุ่มงานกิจการนักเรียนฉบับนี้ จัดทำเพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งและมาตรฐานงาน โดยใช้แนวทางของคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นหลักโดยเติมเต็มในส่วนรายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มที่ใช้และเอกสารที่เกี่ยวข้อง คู่มือฉบับนี้มีคำอธิบายการปฏิบัติงาน มีเนื้อหาสาระที่สมบูรณ์ และมีรายละเอียด ครอบคลุมเนื้อหาในแต่ละเรื่อง ซึ่งจะ เป็นแนวปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและเป็นระบบมากขึ้น

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้คำปรึกษา แนะนำและมีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ ส่งผลให้ ภาระงานมีความสมบูรณ์ ครอบคลุม ถูกต้องและชัดเจนมากยิ่งขึ้น จึงขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้

รวิสุตา สารวิงค์
นักวิชาการศึกษานำนาญการ

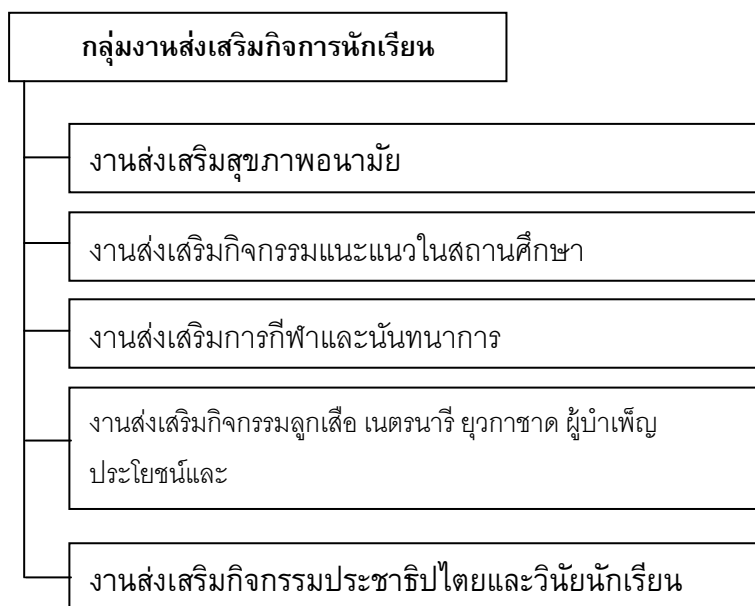
สารบัญ

งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย	๑
งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา	๓
งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๕
งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์	๗
งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยและวินัยนักเรียน	๑๐

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติกองทุนเพื่ออาหารกลางวัน พ.ศ. ๒๕๓๕
๒. ระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับอาหารเสริม(นม)
๓. คู่มือการดำเนินการโครงการนักเรียนไทยสุขภาพดี/เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดฯ
๔. หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑
๕. คู่มือบริการจัดการแนะแนว พ.ศ.๒๕๔๕ กรมวิชาการ
๖. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิเด็กและเยาวชน
๗. ปฎิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน
๘. คู่มือการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน พ.ศ. ๒๕๔๔ กรมวิชาการ
๙. คู่มือการจัดการเรียนสาระสุขศึกษาและพลศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑
๑๐. คู่มือการดำเนินงานโรงเรียนนักเรียนไทยสุขภาพดี สพฐ.
๑๑. พระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๐๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๒. ข้อบังคับสภาการศึกษาว่าด้วยยุวกาชาด พ.ศ. ๒๕๓๕
๑๓. หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑
๑๔. คู่มือการปฏิบัติงานกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์
๑๕. แบบพิมพ์ลูกเสือต่างๆ
๑๖. หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑
๑๗. คู่มืองานสารวัตรนักเรียน กรมพลศึกษา
๑๘. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการคุ้มครองสิทธิเด็กและเยาวชน
๑๙. คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานกิจกรรมสภานักเรียน สำนักงานกิจการนักเรียน สพฐ.
๒๐. คู่มือการจัดกิจกรรมฝึกอบรมสภานักเรียน สำนักงานกิจการนักเรียน สพฐ.

กลุ่มงานส่งเสริมกิจการนักเรียน



๑.๑ งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย

ขอบข่ายงาน/ภารกิจ งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย/ การส่งเสริมสุขภาพอนามัย

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.สร้างความเข้าใจให้บุคลากรเห็นความสำคัญเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพอนามัยของนักเรียน เช่น โครงการอาหารกลางวัน โครงการอาหารเสริม (นม)	พฤษภาคม	โรงเรียน
๒. จัดทำแผนการส่งเสริมการดำเนินงานของสถานศึกษาเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย นักเรียนทุกกรณีที่กำลังในข้อ ๑	พฤษภาคม	นางสาววิสุดา สารวิงค์
๓. ดำเนินการในการส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ และเฝ้าระวังติดตามดูแลภาวะโภชนาการและสุขาภิบาล	ตลอดทั้งปี	โรงเรียน
๔. ประสาน ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติการอย่างต่อเนื่อง	ตลอดทั้งปี	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๕. ปรับปรุงและรายงานผลการปฏิบัติงานและเผยแพร่	มีนาคมของปีถัดไป	โรงเรียน

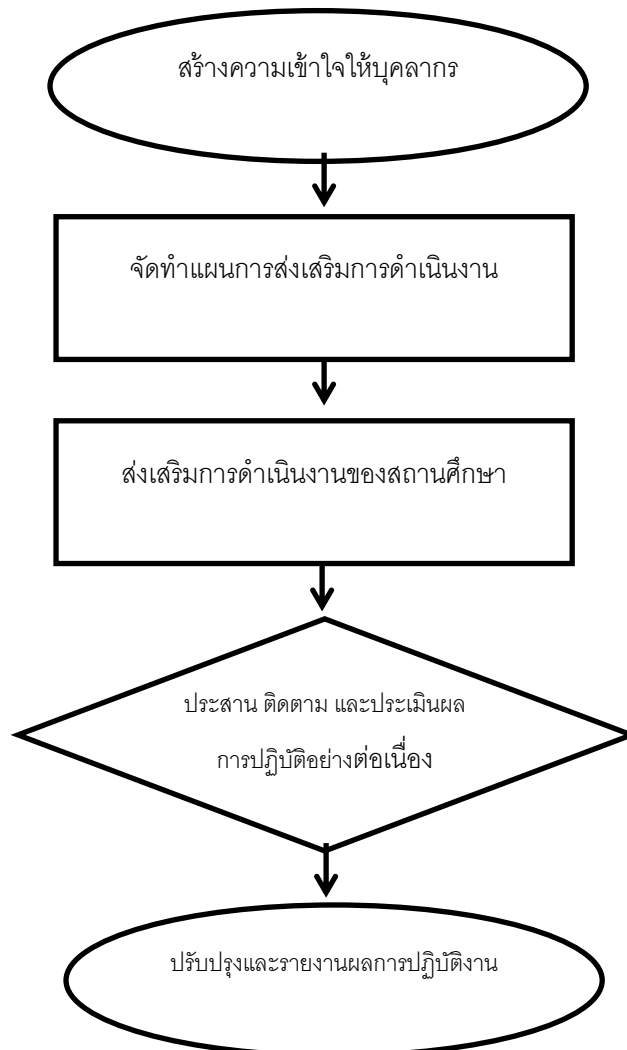
กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติกองทุนอาหารกลางวัน พ.ศ. ๒๕๓๕
๒. ระเบียบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับอาหารเสริม(นม)
๓. คู่มือการดำเนินการโครงการนักเรียนไทยสุขภาพดี/เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดฯ
๔. หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

๑. ประชากรวัยเรียนมีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งด้านร่างกายและจิตใจ
๒. สถานศึกษาจัดกิจกรรมเพื่อสุขภาพผู้เรียนได้อย่างทั่วถึง
๓. ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคมได้รับการดูแลด้านสุขภาพอนามัย

Flow Chart



๑.๒ งานส่งเสริมกิจกรรมแนะแนวในสถานศึกษา

ขอบข่ายงาน/ภารกิจ

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับเห็นคุณค่าและความจำเป็นของกิจกรรมแนะแนว	ตลอดทั้งปี	สพป.เชียงราย เขต ๔
ส่งเสริมให้ดำเนินการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับนักเรียนเพื่อแก้ไขปัญหาและสนับสนุนการศึกษาของนักเรียน	พ.ค. – มิ .ย.	โรงเรียน
ส่งเสริมให้มีแหล่งข้อมูลการศึกษาสู่การประกอบอาชีพ	ตลอดทั้งปี	สพป.เชียงราย เขต ๔
ส่งเสริมให้จัดระบบติดตามช่วยเหลือนักเรียนโดยอาศัยการให้คำปรึกษารายบุคคล	ตลอดทั้งปี	สพป.เชียงราย เขต ๔ และโรงเรียน
ประสาน ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน	ตลอดทั้งปี	สพป.เชียงราย เขต ๔

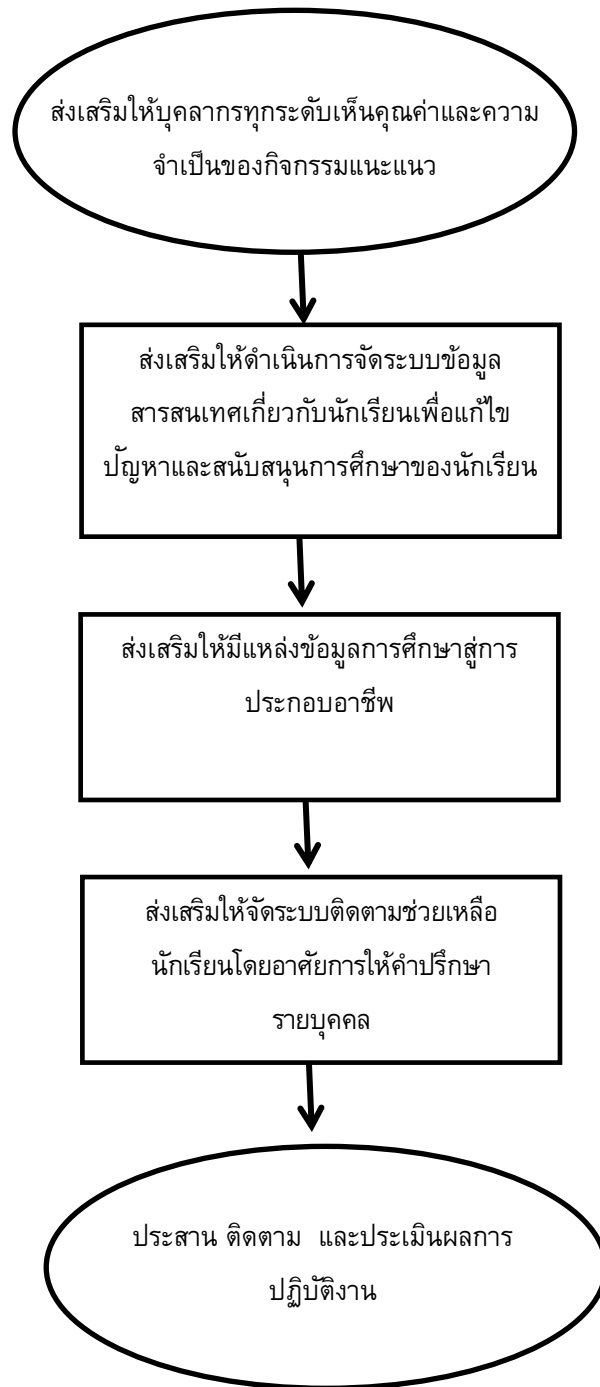
ผลสำเร็จที่คาดหวัง

๑. การจัดกิจกรรมแนะแนวทำให้นักเรียนได้รับบริการสนเทศและข่าวสารความรู้ต่าง ๆ
๒. สถานศึกษามีข้อมูลนักเรียนรายบุคคลทุกด้านสามารถนำไปใช้ในการช่วยเหลือและส่งเสริมนักเรียนได้อย่างถูกต้อง
๓. เยาวชนได้รับการพัฒนาทักษะชีวิตที่ดี ผู้ปกครองนักเรียนมีส่วนร่วมในการพัฒนาและแก้ไขพฤติกรรมนักเรียน

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. คู่มือบริการจัดการแนะแนว พ.ศ.๒๕๔๕ กรมวิชาการ
๒. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยสิทธิเด็กและเยาวชน
๓. ปฎิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน

Flow Chart



๑.๓ งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ
 ขอบข่ายงาน/ภารกิจ

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนางานด้านกีฬาและนันทนาการ	ต.ค.ของทุกปี	กลุ่มงานกิจการนักเรียน
ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการในสถานศึกษา เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะและพัฒนาทักษะกีฬา	ตลอดทั้งปี	โรงเรียนและสพป.
ประสานงาน สนับสนุนการฝึกทักษะ ความสามารถเฉพาะทางของกีฬาชนิดต่างๆ เพื่อความเป็นเลิศ	ตลอดทั้งปี	กลุ่มงานกิจการนักเรียน
ส่งเสริมให้ชุมชนใช้อุปกรณ์ สนามกีฬาเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาและนันทนาการ	ตลอดทั้งปี	กลุ่มงานกิจการนักเรียน
ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนันทนาการหลายรูปแบบ เช่น ดนตรี การแสดงนาฏศิลป์ การท่องเที่ยว ทักษะศึกษา การอ่าน เขียน หนังสือ ตลอดจนงานอดิเรกต่าง ๆ	ตลอดทั้งปี	กลุ่มงานกิจการนักเรียน
ประสาน ติดตาม นิเทศและประเมินผลการปฏิบัติงาน	ตลอดทั้งปี	กลุ่มงานกิจการนักเรียน

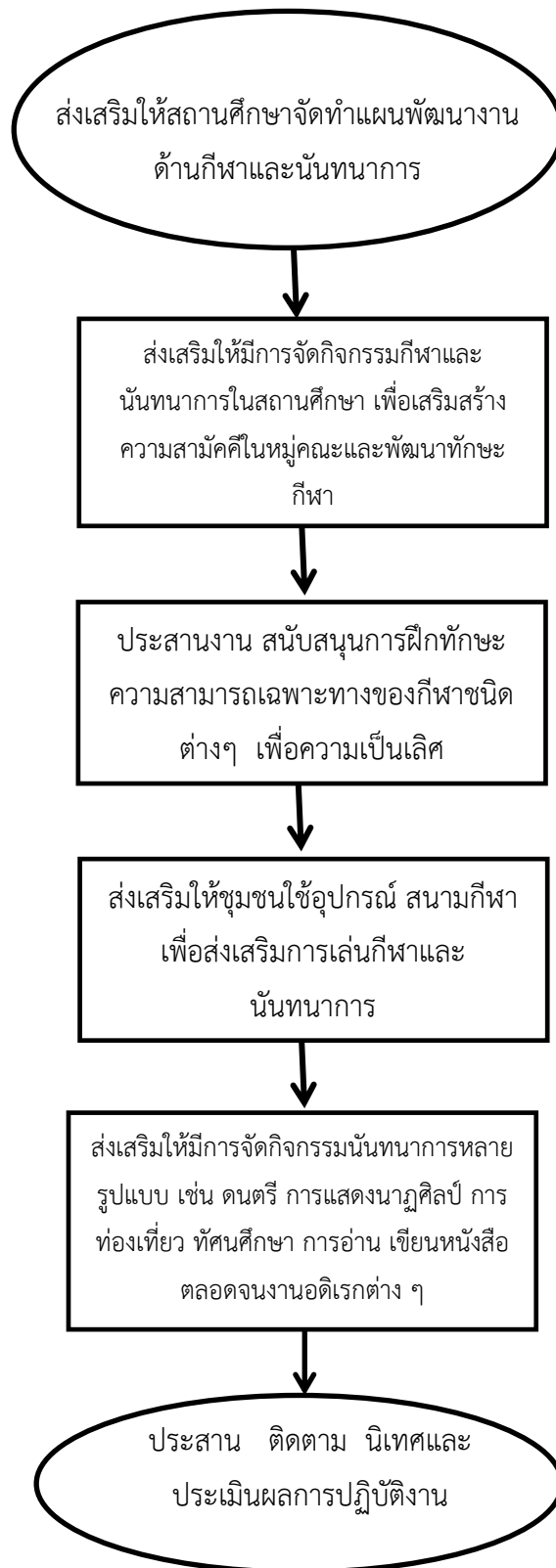
ผลสำเร็จที่คาดหวัง

- ผู้เรียนรู้จักใช้เวลาให้เป็นประโยชน์มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม
- สถานศึกษาส่งเสริมกีฬาและนันทนาการก่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ เด็กและเยาวชนรู้สึกรักและและหวงแหนสถาบัน
- ชุมชนและสังคมได้รับการพัฒนาส่งเสริมให้มีการออกกำลังกาย การส่งเสริมความสามารถเฉพาะทางด้านกีฬานำไปสู่นักกีฬาอาชีพและมีชื่อเสียงในสังคม

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- คู่มือการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน พ.ศ. ๒๕๔๔ กรมวิชาการ
- คู่มือการจัดการเรียนสาระสุขศึกษาและพลศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑
- คู่มือการดำเนินงานโรงเรียนนักเรียนไทยสุขภาพดี สพฐ.

Flow Chart



๑. ๔ งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์
 ขอบข่ายงาน/ภารกิจ

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ส่งเสริมให้ดำเนินการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์และนักศึกษาวิชาทหาร เช่น การพัฒนาหลักสูตร การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการฝึกอบรม กิจกรรมค่ายพักแรม กิจกรรมวันสำคัญ เป็นต้น	ตลอดทั้งปี	กลุ่มงานกิจการนักเรียน
ส่งเสริมให้มีการพัฒนาผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ เช่น จัดอบรม สัมมนา จัดอบรมทักษะเฉพาะวิชา เป็นต้น	ตลอดทั้งปี	กลุ่มงานกิจการนักเรียน
สนับสนุนกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี ตามกิจกรรมของนักเรียนทั้งระดับจังหวัด ชาติ และระดับโลก	ตลอดทั้งปี	กลุ่มงานกิจการนักเรียน
สนับสนุนให้จัดกิจกรรมเสริมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชน เช่น การส่งเสริมภาวะผู้นำ การส่งเสริมทักษะป้องกันตัว การส่งเสริมทักษะการช่วยเหลือสังคมและการบำเพ็ญประโยชน์ เป็นต้น	ตลอดทั้งปี	กลุ่มงานกิจการนักเรียน
ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด เพื่อกำหนดแนวทาง แผนงาน/โครงการการพัฒนากิจการลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด	ตลอดทั้งปี	กลุ่มงานกิจการนักเรียน
ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกลุ่ม/กองลูกเสือ-เนตรนารี หมู่ยุวกาชาด	ตลอดทั้งปี	กลุ่มงานกิจการนักเรียน
จัดให้มีการสอบวิชาพิเศษลูกเสือ-เนตรนารี	ตลอดทั้งปี	กลุ่มงานกิจการนักเรียน
การดำเนินการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสรรเสริญ ลูกเสือ สดุดี เข็มกาชาดสมนาคุณ	ตลอดทั้งปี	กลุ่มงานกิจการนักเรียน
ดำเนินการขอรับเครื่องหมายวุดแบดจ์ของผู้บังคับบัญชาลูกเสือ	ตลอดทั้งปี	กลุ่มงานกิจการนักเรียน
ประสาน ติดตาม นิเทศและประเมินผล สรุปผลการดำเนินงานและรายงานกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์	ตลอดทั้งปี	กลุ่มงานกิจการนักเรียน

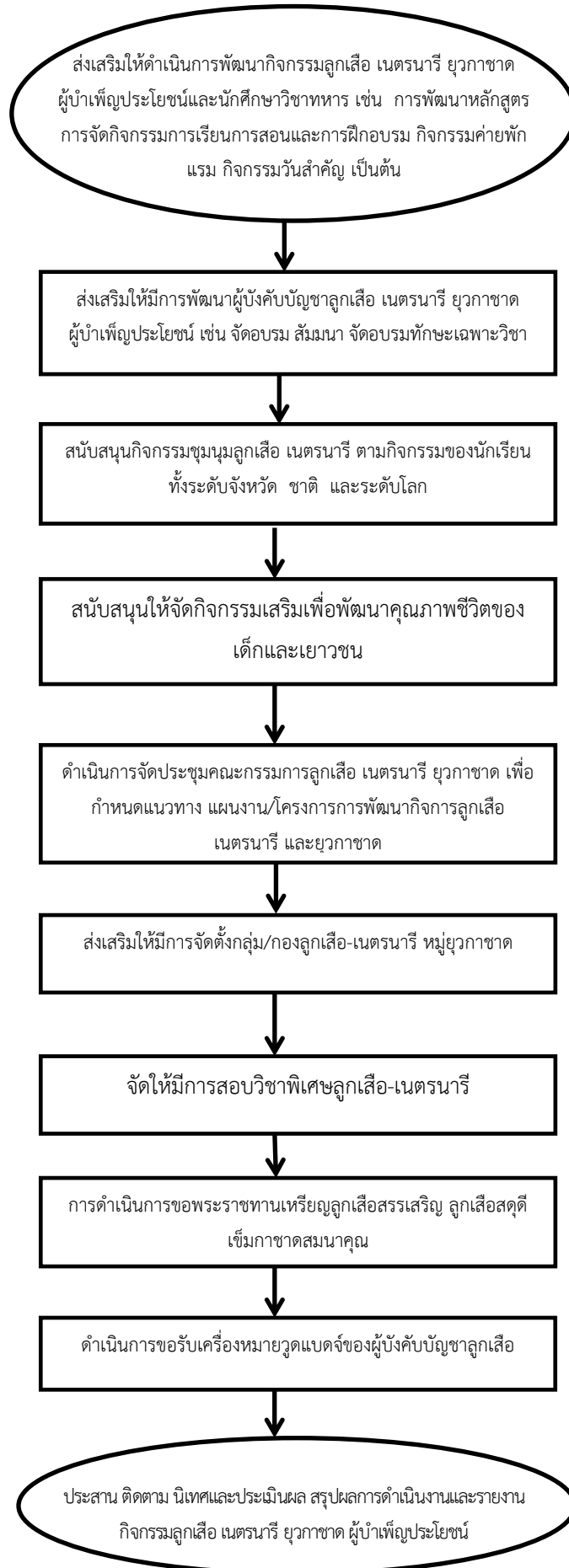
ผลสำเร็จที่คาดหวัง

๑. กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ ได้รับการยอมรับและมีการพัฒนาให้เป็นกิจกรรมสำคัญในการพัฒนาคุณลักษณะของนักเรียน
๒. สถานศึกษาทุกแห่งได้รับการยอมรับและศรัทธาจากชุมชนเมื่อนักเรียนมีระเบียบวินัย
๓. นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มีพฤติกรรมที่แสดงออกถึงการมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๐๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ข้อบังคับสภาการศึกษาว่าด้วยยุวกาชาด พ.ศ. ๒๕๓๕
๓. หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑
๔. คู่มือการปฏิบัติงานกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์
๕. แบบพิมพ์ลูกเสือต่างๆ

Flow Chart



การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา หมายถึง การที่ครู อาจารย์ หรือหัวหน้าสถานศึกษา พานักเรียนและนักศึกษาไปทำกิจกรรมการเรียนการสอนนอกสถานศึกษาตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป ซึ่งอาจไม่เวลาเปิดทำการสอนหรือไม่ก็ได้ โดยมีโครงการรองรับและดำเนินการตามลำดับขั้นให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการไปนอกสถานศึกษาหรือสถานที่พักผ่อน ทั้งนี้ จะต้องเป็นไปด้วยความสมัครใจ ไม่ใช่เพื่อการทดสอบสมรรถภาพ หรือเพื่อเป็นการวัดผล

การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา จำแนกเป็น ๓ ประเภท คือ

๑. การพาไปนอกสถานศึกษาไม่ค้างคืน
๒. การพาไปนอกสถานศึกษาค้างคืน
๓. การพาไปนอกราชอาณาจักร

แนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานดังนี้

๑. การเขียนโครงการ

สถานศึกษาต้องจัดทำโครงการ แผนงาน กิจกรรมประจำวัน การมอบหมายหน้าที่ พร้อมทั้งแนบรายชื่อครู นักเรียน นักศึกษา ที่เดินทางไปนอกสถานศึกษา และต้องจัดทำแผนที่สังเขปแสดงเส้นทางการเดินทาง และแผนผังแสดงที่ตั้งของสถานที่ไปทัศนศึกษา หรือสถานที่พักผ่อน เพื่อการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงาน

รายละเอียดที่ควรกำหนดในโครงการ

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

๒. การพิจารณาและอนุญาตให้พานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

* กรณีพาไปนอกสถานศึกษาไม่ค้างคืน ให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาและอนุญาต และแจ้งให้สพป. ทราบ

* กรณีพาไปนอกสถานศึกษาค้างคืน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือผู้มีอำนาจเหนือสถานศึกษาขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง แล้วแต่กรณีเป็นผู้พิจารณาและอนุญาต ก่อนการเดินทาง ๑๕ วัน

*กรณีพาไปนอกราชอาณาจักร ให้หัวหน้าส่วนราชการ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้พิจารณาและอนุญาต โดยให้โรงเรียนยื่นแบบขออนุญาตฯ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องมายัง สพป.เชียงราย เขต ๔ เพื่อเสนอเลขาธิการ สพฐ. พิจารณาและอนุญาต ก่อนการเดินทาง ๓๐ วัน

๓. การขออนุญาตจากต้นสังกัด

ให้สถานศึกษายื่นแบบขออนุญาตพานักเรียนไปนอกสถานศึกษาพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องมายัง สพป.เชียงใหม่ เขต ๕ ก่อนเดินทาง ๑๕ วัน โดยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ฯ เป็นผู้พิจารณา และอนุญาตให้พานักเรียนไปนอกสถานศึกษา หากมีเหตุสุดวิสัยที่จะต้องยื่นเรื่องโดยกระชั้นชิด ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นรายๆไป ทั้งนี้ มีเอกสารประกอบการขออนุญาต มีดังนี้

๑. หนังสือขออนุญาต โดยทำตามแบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา
๒. โครงการที่จะพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา
๓. กำหนดการเดินทาง (เดินทางในเฉพาะเวลากลางวัน)/ตารางกิจกรรมประจำวัน
๔. แผนที่การเดินทาง แผนที่สังเขป รายละเอียดของสถานที่ที่จะเดินทางไป
๕. รายชื่อนักเรียนที่พาไปนอกสถานศึกษา และรายชื่อครูผู้ควบคุม
๖. สำเนาเอกสารการรับประกันภัยและประกันชีวิตให้กับนักเรียน
๗. สำเนาสัญญาจ้างเหมา
๘. สำเนาใบอนุญาตขับขีรถตรงตามประเภทของรถโดยสาร
๙. ใบรับรองแพทย์ผู้ขับขีรถ
๑๐. เอกสารการตรวจสอบสภาพรถ

๔. การขออนุญาตผู้ปกครอง

ให้สถานศึกษามีหนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง พร้อมแนบใบตอบรับโดยระบุชื่อ – สกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ทั้งผู้ปกครองและของครูผู้ควบคุม โดยความสมัครใจ

๕. การกำหนดผู้รับผิดชอบ

ให้สถานศึกษา / ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำภารกิจการดำเนินงาน และกำหนดผู้รับผิดชอบงานเป็นส่วนๆ เป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมเบอร์โทรศัพท์ โทรสาร แจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ทราบ เพื่อประชาสัมพันธ์ และสามารถติดต่อประสานงานได้ทันที **กรณีเหตุฉุกเฉิน**

๖. การใช้รถนำขบวน

- การนักเรียน นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา โดยใช้รถโดยสารไม่ต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวน ๓ คันขึ้นไป ต้องจัดให้มีรถนำขบวน

- จัดให้มีป้าย ข้อความที่ระบุโครงการ กิจกรรม และสถานศึกษา แสดงให้เห็นเด่นชัดติดที่ข้างรถ และมีหมายเลขกำกับติดที่ด้านหน้าและด้านหลังในตำแหน่งที่เห็นชัดเจน
- พนักงานขับรถให้ขับรถตามลำดับหมายเลข ตามเส้นทางที่กำหนดในแผนการเดินทาง ทั้งนี้การใช้ความเร็วของรถให้ปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด

๗. การทำประกันภัย

ให้สถานศึกษาจัดทำประกันภัยอุบัติเหตุในการพานักเรียน นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารสถานศึกษา

๘. การเลือกยานพาหนะและผู้ขับขี่

- สถานศึกษาจัดทำสัญญาเช่ารถยนต์กับผู้ประกอบการพร้อมกับระบุความรับผิดชอบและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
- ผู้ประกอบการต้องจัดการโดยสารที่มีสภาพที่มั่นคง แข็งแรง พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย
- ให้สถานศึกษาจัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องไปตรวจสอบ ดูแลความเรียบร้อยของสภาพรถโดยสารให้พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย

๙. การจัดทำแผนการเดินทาง

- สถานศึกษาดำเนินการสำรวจเส้นทางก่อนพานักเรียน นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา
- สถานศึกษาจัดทำแผนที่สังเขป แสดงเส้นทางการเดินทางให้ชัดเจน พร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบ
- ให้แผนการเดินทางเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเช่ารถยนต์กับผู้ประกอบการ
- สถานศึกษาจัดทำแผนสำรอง กรณีมีเหตุฉุกเฉินและจำเป็น

๑๐. การปฏิบัติระหว่างการเดินทาง

- สถานศึกษาจัดให้มีผู้ควบคุม และผู้ช่วยผู้ควบคุม ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
- สถานศึกษาจัดอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นประจำรถ หรือยานพาหนะ และดูแลนักเรียนที่มีโรคประจำตัวเป็นพิเศษ
- ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมให้มีเครื่องมือสื่อสาร และหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการประสานงานทุกระยะ
- ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมให้มีเครื่องมือสื่อสาร และหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการประสานงานทุกระยะ

- ห้ามไม่ให้มีการเสพสุรา สิ่งเสพติด ของมีเงินมา และเล่นการพนันทุกชนิด

๑๑. การพักแรมคืน

- เมื่อเดินทางถึงสถานที่จัดกิจกรรม ต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศ เพื่อแจ้งกฎระเบียบ ข้อปฏิบัติในการใช้สถานที่ และการปฏิบัติตนขณะอยู่ในบริเวณที่จัดกิจกรรมและที่พักแรมคืน
- กรณีที่มีการพักค้างคืน ควรจัดที่พักแยกชาย/หญิง
- ให้มีครู อาจารย์ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอดช่วงเวลากิจกรรม
- ไม่อนุญาตให้นำเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ พกพาอาวุธ สิ่งเสพติด อุปกรณ์ การเล่นพนันเข้าไปในสถานที่จัดกิจกรรม/สถานที่พักแรมคืน
- ไม่อนุญาตให้นำของมีค่า จำพวกเครื่องประดับ เช่น สร้อย แหวน ต่างหู ติดตัวไป เว้นแต่ได้รับอนุญาต (ของมีค่าควรนำฝากครูเวรไว้)
- ให้มีครูพยาบาล/ผู้ที่มีความรู้ในด้านการรักษาพยาบาลดูแลนักเรียน นักศึกษาระหว่างการทำกิจกรรม รวมทั้งจัดรถรับ-ส่ง กรณีมีเหตุฉุกเฉินตลอดเวลา
- การจัดกิจกรรมต้องจัดให้เหมาะสมกับระดับชั้นเรียน วัย เพศ และความสามารถของนักเรียน นักศึกษา หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่เสี่ยงอันตรายโหดโผนเกินไป และต้องจัดให้มีการทดสอบปฏิบัติจริงทุกครั้ง โดยครู อาจารย์ที่รับผิดชอบ
- กรณีที่เกิดการพลัดหลง/ออกนอกสถานที่ หรือค่ายพักแรม โดยไม่ทราบสาเหตุ ให้แจ้งและประสานงานกับผู้ดูแลสถานที่ บุคคลในท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนค้นหา ติดตามพร้อมแจ้งให้ผู้ปกครองและผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

๑๒. การรายงานผล

- กรณีฉุกเฉินให้รายงานด้วยวาจา และเมื่อเหตุการณ์นั้นผ่านพ้นไปแล้ว ให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่ง
- ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้ควบคุม จัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บริหารสถานศึกษาเมื่อสิ้นสุดโครงการ และรายงานต่อหน่วยงานที่อนุญาตทราบ
- ให้ผู้รับผิดชอบการจัดพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตขับรถที่ถูกต้อง มีความรู้มีความชำนาญเส้นทางตามแผนการเดินทาง มีความสุภาพเรียบร้อยและไม่ดื่มสุรา
- หากเป็นยานพาหนะอื่น เช่น เรือ รถไฟ เครื่องบินให้ปฏิบัติตามข้อ๑-๔ โดยอนุโลม

๑๓. ข้อเสนอแนะและข้อเสนอนะทั่วไป

- คำนึงถึงความปลอดภัยในการเดินทางและการพักแรมคืนเป็นอันดับแรก
- ศึกษาสภาพภูมิอากาศ ภูมิประเทศ วัฒนธรรมท้องถิ่นของสถานที่เดินทางไปทัศนศึกษา

- คำนึงถึงความเหมาะสม ของอัตราส่วนในการจัดครูต่อนักเรียน นักศึกษา ๑ : ๒๕ หรือ ๑ : ๓๐ ในการดูแลรักษาความปลอดภัย ถ้ามีนักเรียน นักศึกษาเป็นหญิง ควรมีครูหญิงควบคุมไปด้วย
- สร้างความตระหนักให้ครูควบคุมมีความรับผิดชอบอย่างสูง
- การประกันภัย ให้ดูความเชื่อมั่นของบริษัทประกันอย่างละเอียด รอบคอบ
- รถยนต์ที่ใช้ในการเดินทาง
 - * ถ้าจำนวนนักเรียน นักศึกษา มีจำนวนมากให้ใช้รถบัสคันใหญ่
 - * ถ้าจำนวนนักเรียน นักศึกษา มีจำนวนน้อยให้ใช้รถตู้
 - * มีการตรวจสอบสภาพรถ มาตรฐานรถ และราคาในการเดินทาง
 - * มีสัญญาจัดซื้อ จัดจ้าง และกำหนดเงื่อนไขต่างๆให้ชัดเจน
- ควรขอความร่วมมือ/ประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนให้การสนับสนุน
- ควรหลีกเลี่ยงการเดินทางในช่วงฤดูฝน/งดการเดินทางกลางคืน หรือเทศกาลสำคัญ เพราะอาจทำให้ประสบอุบัติเหตุได้ง่าย และมีจรรยาบรรณที่ดี
- ควรกำหนดแผนการจัดทัศนศึกษาประจำปี/ภาคการศึกษา
- ควรจัดทัศนศึกษา/เข้าค่ายพักแรม แบบบูรณาการร่วมกันกับกลุ่มสาระต่างๆ

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 ได้รับอนุญาตให้นำนักเรียน/นักศึกษา จำนวน...คน และครูอาจารย์
 ควบคุม....คน โดยมี.....เป็นผู้ควบคุมไปเพื่อ.....ณ.....จังหวัด.....เริ่มออก
 เดินทางวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ได้ไปตามเส้นทางผ่าน.....โดนพาทนะ
และได้กลับถึงสถานศึกษา วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....นั้น

การพานักเรียน/นักศึกษาไปครั้งนี้ เป็นไปด้วยความ (เรียบร้อย/ไม่เรียบร้อยให้ชี้แจง
 โดยละเอียด.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

หน่วยงาน.....

โทรศัพท์/โทรสาร.....

(สำหรับสถานศึกษา)

แบบรายงานเหตุการณ์การพานักเรียน/นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา

๑. ชื่อโครงการ/กิจกรรม

.....

๒. วัน/เดือน/ปี ที่จัดกิจกรรม

.....

๓. สถานที่จัดกิจกรรม

.....

๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ

.....

๕. ครูผู้ควบคุม

๑).....

๒).....

๓).....

๖. วัน/เดือน/ปี ที่เกิดเหตุการณ์..... เวลา.....น.

๗. เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

.....

.....

๘. การแก้ไขปัญหา

.....

.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

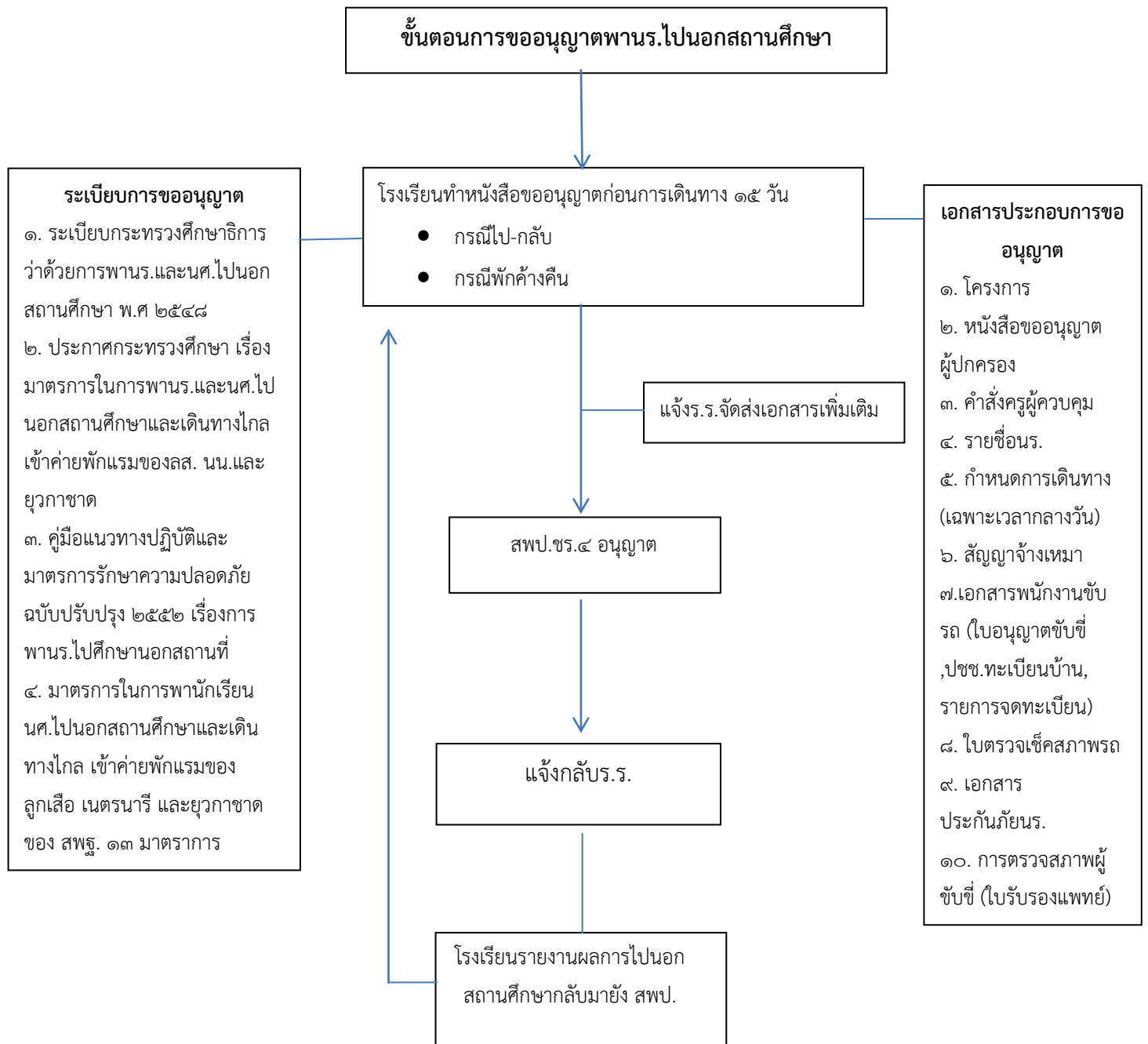
ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. คู่มือข้อปฏิบัติและมาตรการรักษาความปลอดภัย ในสถานศึกษา ,สำนักงานอำนวยการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๘
๒. คู่มือแนวการปฏิบัติและมาตรการรักษาความปลอดภัย ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๒.เรื่องการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา
๓. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ.เรื่องมาตรการในการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาและเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด.กรุงเทพฯ:กระทรวงศึกษาธิการ ,๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๑
๔. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ.ว่าด้วย การพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษาพ.ศ. ๒๕๔๘.กรุงเทพฯ: กระทรวงศึกษาธิการ,๓๐ กันยายน ๒๕๔๘
๕. มาตรการในการพานักเรียน นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด,สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๗

Flow Chart



๑.๕ งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยและวินัยนักเรียน
 ขอบข่ายงาน/ภารกิจ

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ส่งเสริมให้สถานศึกษาวางแผนการจัดกิจกรรมประชาธิปไตยในโรงเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนการประชาธิปไตยของนักเรียน	ตลอดทั้งปี	กลุ่มงานกิจการนักเรียน
สนับสนุนให้สถานศึกษาจัดทำระเบียบว่าด้วยความประพฤตินักเรียน การแต่งกายการร่วมกิจกรรม	ตลอดทั้งปี	กลุ่มงานกิจการนักเรียน
สนับสนุนให้สถานศึกษากำหนดแนวทางการป้องกันและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน พัฒนาจริยธรรม คุณธรรม และวินัยนักเรียน	ตลอดทั้งปี	กลุ่มงานกิจการนักเรียน
ส่งเสริมสถานศึกษาในการจัดทำโครงการบุคคลดีเด่น-นักเรียนตัวอย่างในสถานศึกษา	ตลอดทั้งปี	กลุ่มงานกิจการนักเรียน
ประสานการติดตาม นิเทศและประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรมและการประชาสัมพันธ์	ตลอดทั้งปี	กลุ่มงานกิจการนักเรียน

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

๑. นักเรียนได้เรียนรู้และมีจิตสำนึกในการอยู่ร่วมกันในสังคมตามระบอบประชาธิปไตย มีวินัยในตนเอง บำเพ็ญตนเป็นประโยชน์ต่อสังคม เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี

๒. สถานศึกษามีส่วนร่วมในการส่งเสริมการเมืองการปกครองที่ดีของสังคม รวมทั้งการส่งเสริมจริยธรรม คุณธรรมและวินัยของบุคลากร

๓. ชุมชนและสังคมได้รับการพัฒนาด้านความรู้ความเข้าใจในการอยู่ร่วมกันในสังคมที่สงบสุข ประชากรมีวินัยอยู่ร่วมกันอย่างสันติ มีการช่วยเหลือจุนเจือ และเอื้ออาทรต่อกัน

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑
๒. คู่มืองานสารวัตรนักเรียน กรมพลศึกษา
๓. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการคุ้มครองสิทธิเด็กและเยาวชน
๔. คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานกิจกรรมสถานนักเรียน สำนักงานกิจการนักเรียน สพฐ.
๕. คู่มือการจัดกิจกรรมฝึกอบรมสถานนักเรียน สำนักงานกิจการนักเรียน สพฐ.

Flow Chart

