



คู่มือการพานักเรียน ไปนอกสถานศึกษา
เดินทางไกล เข้าค่ายแรมคืนลูกเสือ-เนตรนารี

โรงเรียนบ้านบางจาก

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต 1

คำนำ

คู่มือการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา เดินทางไกล เข้าค่ายแรมคืนลูกเสือ-เนตรนารีฉบับนี้เป็นเอกสารส่วนหนึ่งของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนบ้านบางจาก ซึ่งได้จัดทำขึ้นเพื่อให้การปฏิบัติงานของ โรงเรียนบ้านบางจาก ถูกต้องตามระเบียบ และมาตรการของกระทรวงศึกษาธิการ ทั้งนี้ ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา เดินทางไกล เข้าค่ายแรมคืนลูกเสือ-เนตรนารี ฉบับนี้ จะสร้างความเข้าใจถึงขั้นตอน และรายละเอียด ของกระบวนการการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา เดินทางไกล เข้าค่ายแรมคืนลูกเสือ-เนตรนารี และมีประโยชน์ต่อผู้ที่นำไปใช้ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามความคาดหวัง

นางสาวนาริสา เล็กแท้

ครูโรงเรียนบ้านบางจาก

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขต	๑
คำจำกัดความ	๑
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑
Flow Chart การปฏิบัติงาน	๒
แบบฟอร์มที่ใช้	๓
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๓

๑. ชื่องาน : การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา เดินทางไกล เข้าค่ายแรมคืนลูกเสือ-เนตรนารี

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา เดินทางไกล เข้าค่ายแรมคืนลูกเสือ-เนตรนารีของโรงเรียนบ้านบางจาก ถูกต้องตามระเบียบ และมาตรการของกระทรวงศึกษาธิการ

๓. ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา เดินทางไกล เข้าค่ายแรมคืนลูกเสือ-เนตรนารี จัดทำโครงการเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน แต่งตั้งคณะดำเนินงาน กำหนดวันและสถานที่เข้าค่าย ติดต่อสถานที่ ขออนุญาตผู้อำนวยการโรงเรียน จัดทำหนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง แต่งตั้งผู้ควบคุม จัดทำประกันภัย ติดต่อ/ทำสัญญาเช่ารถ กรณีค้างคืนจัดส่งเอกสารขออนุญาตต้นสังกัด รายงานผลต่อผู้สั่งอนุญาต

๔. คำจำกัดความ

“โรงเรียน” หมายถึง โรงเรียนบ้านบางจาก

“ลูกเสือ-เนตรนารี” หมายถึง นักเรียนโรงเรียนบ้านบางจาก

“ผู้ควบคุม” หมายถึง คณะครูและบุคลากรโรงเรียนบ้านบางจาก

“ต้นสังกัด” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑

๕. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ จัดทำโครงการเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

๕.๒ แต่งตั้งคณะดำเนินงานกำหนดวัน สถานที่ การพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา/ เดินทางไกล /

เข้าค่ายแรมคืนลูกเสือ-เนตรนารี

๕.๓ ติดต่อสถานที่

๕.๔ ขออนุญาตผู้อำนวยการโรงเรียนพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา/ เดินทางไกล

๕.๕ จัดทำหนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง

๕.๖ แต่งตั้งผู้ควบคุม

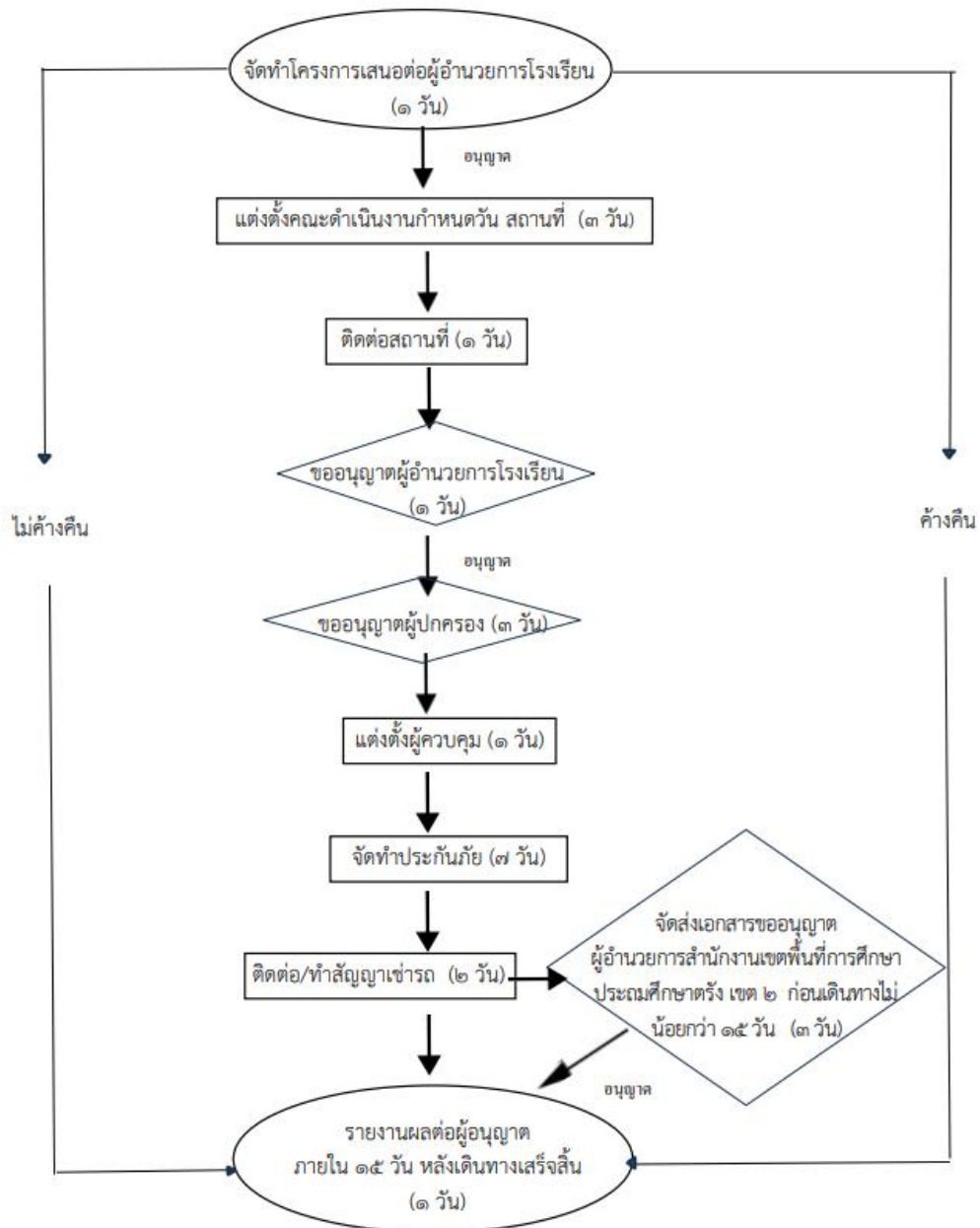
๕.๗ จัดทำประกันภัย

๕.๘ ติดต่อ/ทำสัญญาเช่ารถ

๕.๙ กรณีค้างคืนจัดส่งเอกสารขออนุญาตผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ (ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน)

๕.๑๐ รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้อำนวยการโรงเรียน/ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑ ภายใน ๑๕ วัน หลังเดินทางเสร็จสิ้น

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

๗.๒ แบบขออนุญาตผู้ปกครองพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

๗.๓ แบบรายงานผลการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

๘. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรการในการพานักเรียน นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ-เนตรนารี และยุวกาชาด เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๑

๘.๒ แนวทางปฏิบัติในการพานักเรียนไปนอกสถานศึกษา

๘.๓ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยพานักเรียน นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๖๒

๘.๔ ข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติว่าด้วย การปกครอง หลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือ พ.ศ.๒๕๐๙