



คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

การขออนุญาตนำนักเรียนไปเข้าค่ายพักแรม
และเดินทางไกลของลูกเสือ - เนตรนารี

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือการขออนุญาตนำนักเรียนไปเข้าค่ายพักแรมและเดินทางไกลของลูกเสือ เนตรนารี

ความเป็นมาและความสำคัญ

สืบเนื่องจากพระราชดำริของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ที่ทรงมีความห่วงใยในเรื่องของการจัดทัศนศึกษาที่ปลอดภัย สนุกและได้รับความรู้ ให้แก่นักเรียน นักศึกษา ลูกเสือ เนตรนารี และประกอบกับกระทรวงศึกษาธิการได้พิจารณาเห็นว่า ในปัจจุบันการจัดกิจกรรมไปทัศนศึกษาของนักเรียน นักศึกษา และการเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาดของสถานศึกษาและหน่วยงาน ยังมีปัญหาด้านความปลอดภัย ก่อให้เกิดอุบัติเหตุที่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินและชีวิต จึงได้ออกมาตรการอยู่เนืองๆ ในการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกลเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด สอดรับกับระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ จึงนำระเบียบและมาตรการดังกล่าวมาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการขออนุญาตนำนักเรียนไปเข้าค่ายพักแรมและเดินทางไกลของลูกเสือ เนตรนารี เพื่อให้สถานศึกษาและหน่วยงานนำไปใช้เป็นระเบียบปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การขออนุญาตนำนักเรียนไปเข้าค่ายพักแรมและเดินทางไกลของลูกเสือ เนตรนารี เกิดความตระหนักถึงความปลอดภัยและป้องกันอันตรายอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นได้

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

การขออนุญาตนำนักเรียนไปเข้าค่ายพักแรมและเดินทางไกลของลูกเสือ เนตรนารีของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ

การเดินทางไกลและแรมคืน มีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อให้ลูกเสือ-เนตรนารีได้ฝึกความอดทน ความมีระเบียบวินัย รู้จักช่วยตัวเอง รู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น
๒. เพื่อให้ลูกเสือ-เนตรนารีเป็นพลเมืองดีรู้จักช่วยเหลือสังคมด้วยความเต็มใจ
๓. เพื่อให้ลูกเสือเนตรนารีได้พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพจากประสบการณ์ตรงและเรียนรู้เพิ่มเติม

ขั้นตอนการจัดทำ/รายละเอียดการปฏิบัติงาน

๑. การเขียนโครงการ

สถานศึกษาต้องจัดทำโครงการ แผนงาน กิจกรรมประจำวัน การมอบหมายหน้าที่ พร้อมทั้งแนบรายชื่อครู อาจารย์ นักเรียน นักศึกษาที่เดินทางไปนอกสถานศึกษา และต้องจัดทำแผนที่พวงเวียนแสดงเส้นทางการเดินทางและแผนผังแสดงที่ตั้งของสถานที่ไปทัศนศึกษา หรือสถานที่พักแรมคืน เพื่อการตรวจและติดตามผลการดำเนินงานทุกระยะ

รายละเอียดที่ควรกำหนดในโครงการ

- ๑.๑ ชื่อโครงการ
- ๑.๒ หลักการและเหตุผล
- ๑.๓ วัตถุประสงค์
- ๑.๔ เป้าหมาย
- ๑.๕ ขั้นตอนการดำเนินงาน
- ๑.๖ ระยะเวลา และสถานที่ดำเนินการ (ต้องปลอดภัยและถูกต้องตามสุขลักษณะ)
- ๑.๗ แผนการดำเนินงาน
- ๑.๘ กิจกรรม
- ๑.๙ งบประมาณ
- ๑.๑๐ ผู้รับผิดชอบโครงการ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ๑.๑๑ ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- ๑.๑๒ ลักษณะโครงการ (โครงการใหม่/โครงการต่อเนื่อง)

๒. การขออนุญาตต้นสังกัด

สถานศึกษาควรยื่นเรื่องขออนุญาตการไปนอกสถานศึกษาจากต้นสังกัดตามลำดับก่อนการเดินทาง ๑๕ วัน หรือหากมีเหตุสุดวิสัยที่ต้องยื่นเรื่องโดยกระชั้นชิด ให้ชี้แจงเหตุผลเป็นรายๆ ไป

เอกสารประกอบการยื่นเรื่องขออนุญาต กำหนดให้มี

- ๒.๑ หนังสือคำสั่งของโรงเรียน
- ๒.๒ โครงการ
- ๒.๓ รายชื่อครูผู้ควบคุมและนักเรียน
- ๒.๔ ตารางกิจกรรมประจำวัน
- ๒.๕ ใบตอบรับของผู้ปกครอง
- ๒.๖ แผนที่การเดินทาง แผนที่สังเขป และรายละเอียดของสถานที่ที่จะเดินทางไป

๓. การขออนุญาตผู้ปกครอง

สถานศึกษาต้องมีหนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง พร้อมแนบใบตอบรับ โยระบุชื่อสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ทั้งของผู้ปกครองและครูผู้ควบคุม ทั้งนี้ด้วยความสมัครใจ

๔. การกำหนดผู้รับผิดชอบ

สถานศึกษาหรือผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องจัดทำภารกิจการดำเนินงาน และกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบงานเป็นส่วนๆ เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมเบอร์โทรศัพท์ โทรสาร แจ้งหน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ทราบ เพื่อประชาสัมพันธ์ และเพื่อให้งานการติดต่อประสานงานได้ทันที กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

๕. การใช้รถนำขบวน

๕.๑ การพานักเรียนนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา โดยใช้รถโดยสารไม่ต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่ง มากกว่าจำนวน ๓ คัน ขึ้นไป ต้องจัดให้มีรถนำขบวน

๕.๒ จัดให้มีป้ายข้อความที่ระบุโครงการ กิจกรรม และสถานศึกษา แสดงให้เห็นเด่นชัดติดด้านข้างรถ และมีหมายเลขกำกับติดที่ด้านหน้าและด้านหลังรถในตำแหน่งที่ชัดเจน

๓

๕.๓ พนักงานขับรถให้ขับรถตามลำดับหมายเลขตามเส้นทางที่กำหนดในแผนการเดินทาง ทั้งนี้การใช้ความเร็วของรถให้ปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด

๖. การทำประกันภัย

ให้สถานศึกษาจัดทำประกันอุบัติเหตุในการพานักเรียน นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา ทั้งนี้ดุลพินิจของผู้บริหารสถานศึกษา

๗. การเลือกยานพาหนะและผู้ขับขี่

๗.๑ สถานศึกษาต้องจัดทำสัญญาเช่ารถยนต์กับผู้ประกอบการ พร้อมกับระบุความรับผิดชอบและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น(ตามแบบสัญญาเช่ารถยนต์)

๗.๒ ผู้ประกอบการต้องจัดหารถโดยสารที่มีสภาพมั่นคง แข็งแรง พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย

๗.๓ ให้สถานศึกษาจัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องไปตรวจสอบ ดูแลความเรียบร้อยของสภาพรถโดยสาร ให้พร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย

๗.๔ ให้ผู้ประกอบการจัดพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตขับรถที่ถูกต้อง มีความรู้ชำนาญเส้นทางตามแผนการเดินทาง มีความสุภาพเรียบร้อยและไม่ดื่มสุรา

๗.๕ หากเป็นยานพาหนะอื่น เช่น เรือ รถไฟ เครื่องบินให้ปฏิบัติตามข้อ ๑ – ๔ โดยอนุโลม

๘. การจัดทำแผนที่การเดินทาง

๘.๑ สถานศึกษาต้องดำเนินการสำรวจเส้นทางก่อนพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

๘.๒ สถานศึกษาต้องจัดทำแผนที่สังเขป แสดงเส้นทางการเดินทางไว้ชัดเจน พร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบ

๘.๓ ให้แผนการเดินทางเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาเช่ารถยนต์กับผู้ประกอบการ

๘.๔ สถานศึกษาต้องจัดทำแผนสำรองกรณีมีเหตุฉุกเฉินและจำเป็น

๙. การปฏิบัติระหว่างเดินทาง

๙.๑ สถานศึกษาต้องจัดให้มีผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุม ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

๙.๒ สถานศึกษาต้องจัดอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นประจำรถหรือยานพาหนะและดูแลนักเรียนที่มีโรคประจำตัวเป็นพิเศษ

๙.๓ ผู้ควบคุมและผู้ช่วยควบคุมให้มีเครื่องมือสื่อสารและหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยเกี่ยวข้องเพื่อการประสานงานทุกระยะ

๙.๔ ห้ามมิให้มีการเสพสุรา สิ่งเสพติดของมีนเมาและเล่นการพนันทุกชนิด

๑๐. การพักแรมคืน

๑๐.๑ เมื่อเดินทางถึงสถานที่จัดกิจกรรม ต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศเพื่อแจ้งกฎระเบียบข้อปฏิบัติในการใช้สถานที่และการปฏิบัติตนขณะอยู่ในบริเวณที่จัดกิจกรรมและที่พักแรมคืน

๑๐.๒ ในกรณีที่มีการพักค้างคืน ต้องจัดที่พักแยกชาย/หญิง

๑๐.๓ ต้องจัดให้มีครู อาจารย์ ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอดช่วงเวลากิจกรรม

๔

๑๐.๔ ไม่อนุญาตให้นำเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ พกพาอาวุธ สิ่งเสพติด อุปกรณ์เล่นการพนัน ไปในสถานที่จัดกิจกรรมหรือสถานที่พักแรมคืน

๑๐.๕ ไม่อนุญาตให้นำของมีค่าเครื่องประดับเช่น สร้อย แหวน ต่างหู ติดตัวไป เว้นแต่ได้รับอนุญาต (ของมีค่าควรนำฝากครูเวรไว้)

๑๐.๖ จัดให้มีครูพยาบาลหรือผู้ที่มีความรู้ในด้านการรักษาพยาบาลดูแลนักเรียนนักศึกษา ระหว่างทำกิจกรรม รวมทั้งจัดรถรับ – ส่งกรณีมีเหตุฉุกเฉินตลอดเวลา

๑๐.๗ การจัดกิจกรรมต้องจัดให้เหมาะสมกับระดับชั้นเรียน วัย เพศ และความสามารถ ของนักเรียนนักศึกษา หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่เสี่ยงอันตรายโหดโผนเกินไป และต้องจัดให้มีการทดสอบ ก่อนฝึกปฏิบัติจริงทุกครั้ง โดยครู อาจารย์ที่รับผิดชอบ

๑๐.๘ ในกรณีที่เกิดการพลัดหลงหรือออกนอกสถานที่หรือค่ายพักแรมโดยไม่ทราบสาเหตุ ให้แจ้งและประสานงานกับผู้ดูแลสถานที่ บุคคลในท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผน พร้อมแจ้งให้ผู้ปกครองและผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

๑๑. การรายงานผล

๑๑.๑ กรณี ถูก เฉิน ให้รายงาน ด้วย วาจา และเมื่อ เหตุการณ์ นั้น ผ่าน พ้น ไป แล้ว ให้รายเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่ง

๑๑.๒ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้ควบคุม จัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้อำนวยการ สถานศึกษาเมื่อสิ้นสุดโครงการ

๑๒. ข้อเสนอแนะและข้อเสนอแนะทั่วไป

๑๒.๑ ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยในการเดินทางและการพักแรมคืนเป็นอันดับแรก

๑๒.๒ ต้องศึกษาสภาพภูมิอากาศ ภูมิประเทศ วัฒนธรรมท้องถิ่นของสถานที่เดินทางไปทัศนศึกษา

๑๒.๓ ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของอัตราส่วนในการจัดครูต่อนักเรียน ๑ : ๒๕ ในการดูแลรักษา ความปลอดภัย

๑๒.๔ สร้างความตระหนักให้ครูผู้ควบคุมมีความรับผิดชอบอย่างสูง

๑๒.๕ การประกันภัยให้ดูความเชื่อมั่นของบริษัทประกันอย่างละเอียด (ดูประวัติรอบคอบ การจ่ายจริงที่เคยผ่านมาด้วย)

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและ สถานศึกษา ดำเนินการเฝ้าระวังป้องกันนักเรียนบาดเจ็บหรือเสียชีวิตในรถและการไปทัศนศึกษาดังต่อไปนี้

๑.กรณี พา ครู และ นักเรียน เดินทาง ไป ทัศน ศึกษา ขอให้ ดำเนิน การ ตาม ระเบียบ กระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘, ประกาศ กระทรวงศึกษาธิการเรื่องมาตรการในการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาและเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือเนตรนารีและยุวกาชาด และคู่มือแนวทางปฏิบัติและมาตรการรักษาความปลอดภัย ของสถานศึกษาฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่องการพานักเรียนไปนอกสถานที่โดยมีข้อสังเกตเพิ่มเติมดังนี้

๑.๑ ในสัญญาจ้างควรกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับสภาพรถและพนักงานขับรถให้ชัดเจน

๑.๒ ขอความร่วมมือโรงพยาบาลหรือสถานเอนามัยใกล้เคียงในการตรวจความพร้อม ของพนักงานขับรถก่อนการออกเดินทาง

๒. การป้องกันกรณีเด็กเสียชีวิตจากการถูกลืมในรถควรถาเนินการเฝ้าระวังดังนี้

๒.๑ ให้สถานศึกษาจัดทำแผนป้องกันและเผชิญเหตุการณ์ดังกล่าว โดยให้มีการตรวจสอบเฝ้าระวังและมีผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน โดยเฉพาะสถานศึกษาที่เด็กปฐมวัยในความรับผิดชอบ

๒.๒ ให้ผู้บริหารสถานศึกษาและติดตามให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามแผนอย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากำชับให้สถานศึกษาในสังกัด ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องมาตรการในการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาและเดินทางไกลเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือเนตรนารีและยุวกาชาด และคู่มือแนวทางปฏิบัติและมาตรการรักษาความปลอดภัยของสถานศึกษาฉบับปรับปรุงพ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่องการพานักเรียนไปนอกสถานที่ โดยมีมาตรการเพิ่มเติมดังนี้

๑. สัญญาจ้างให้กำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับสภาพรถและพนักงานขับรถให้ชัดเจน

๒. ขอความร่วมมือโรงพยาบาลหรือสถานอนามัยใกล้เคียงในการตรวจความพร้อมและสภาพร่างกายของพนักงานขับรถก่อนออกเดินทาง

๓. ขอความร่วมมือสำนักงานขนส่งจังหวัดหรือสถานตรวจสภาพรถยนต์เอกชน ในการตรวจสอบสภาพรถคันที่จะใช้เดินทาง

๔. พิจารณากำหนดการเดินทางให้รัดกุมรอบคอบ ไม่ควรเริ่มเดินทางในช่วงเวลากลางคืน เพื่อให้ถึงที่ทัศนศึกษาในช่วงเช้า

๕. เลือกเส้นทางที่มีความปลอดภัยและตรวจสอบสภาพเส้นทาง เพื่อให้ทราบจุดที่ต้องระมัดระวังโดยประสานให้พนักงานขับรถทราบล่วงหน้าอีกทางหนึ่ง (ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน **ด่วนที่สุด ศธ ๐๔๒๗๗/๔๖ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๕๗**)

๑๒.๖ รถยนต์ที่ใช้ในการเดินทาง

๑๒.๖.๑ ถ้าจำนวนนักเรียน นักศึกษา มีจำนวนมากให้ใช้รถบัสคันใหญ่

๑๒.๖.๒ ถ้านักเรียน นักศึกษา มีจำนวนน้อยให้ใช้รถตู้

๑๒.๖.๓ ต้องถ่ายบัตรประชาชน/ใบขับขี่ ของพนักงานขับรถไว้เป็นหลักฐาน

๑๒.๖.๔ ต้องพิจารณาพนักงานขับรถจากประสบการณ์และความชำนาญ

ในเส้นทางการขับรถ

๑๒.๖.๕ มีการตรวจสอบสภาพรถ มาตรฐานรถ และราคาในการเดินทาง

๑๒.๖.๖ ต้องมีสัญญาจัดซื้อ จัดจ้าง และกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ให้ชัดเจน

๑๒.๗ ควรขอความร่วมมือ/ประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ให้การสนับสนุนการดำเนินงาน

๑๒.๘ ควรหลีกเลี่ยงการเดินทางในช่วงฤดูฝนหรือเทศกาลสำคัญ เพราะอาจจะทำให้ประสบอุบัติเหตุได้ง่ายและการจราจรติดขัด

๑๒.๙ ควรกำหนดแผนการจัดทัศนศึกษาประจำปี/ภาคการศึกษา

๑๒.๑๐ ควรจัดทัศนศึกษา/เข้าค่ายพักแรมแบบบูรณาการร่วมกับกลุ่มสาระต่างๆ

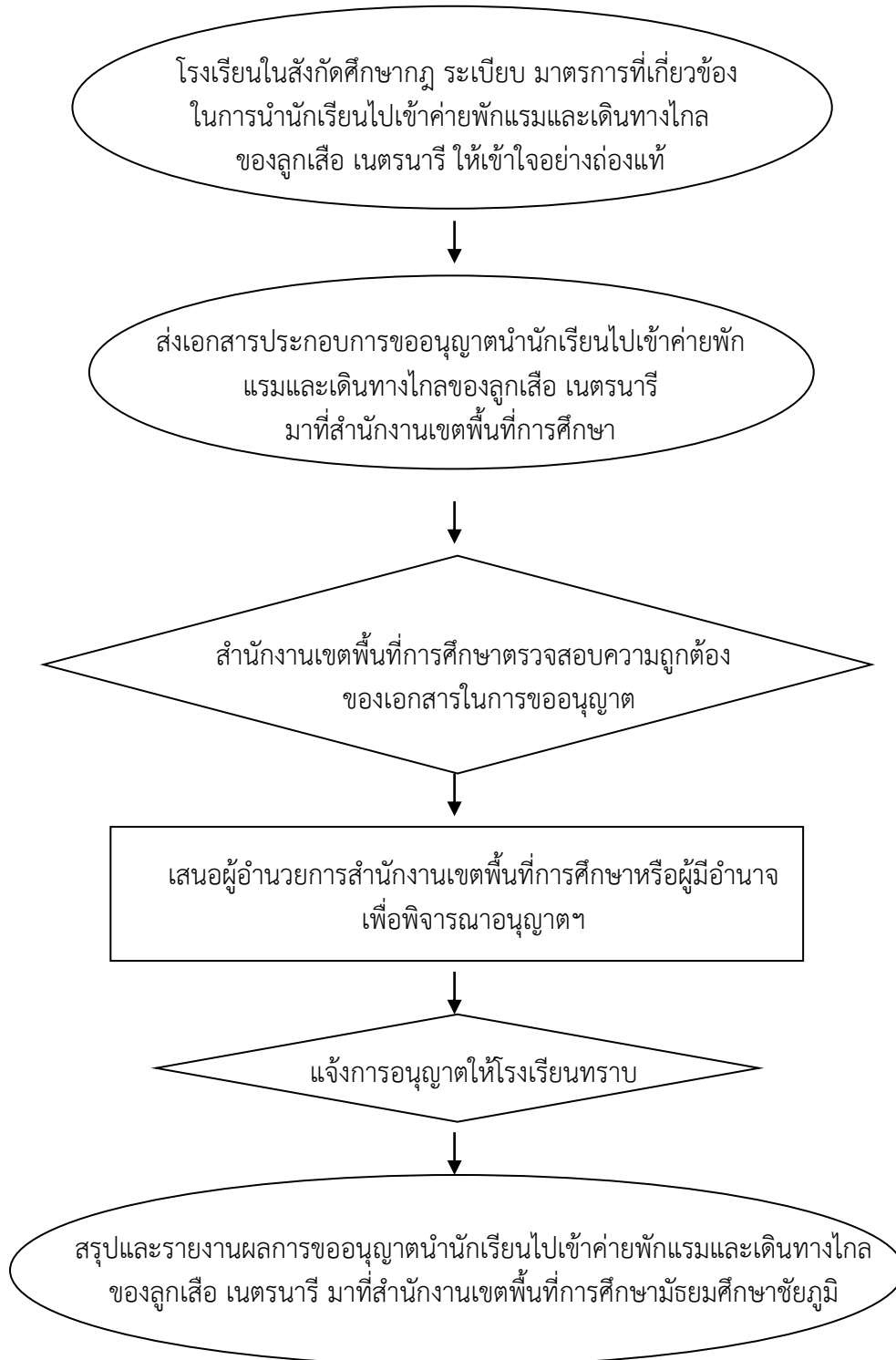
การจัดทำแผนการเดินทาง

๑. สถานศึกษาต้องดำเนินการสำรวจเส้นทางก่อนการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา โดยเลือกเส้นทางที่ปลอดภัยที่สุด

๒. สถานศึกษาต้องจัดทำแผนที่สังเขป แสดงเส้นทางการเดินทางให้ชัดเจนพร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งจัดส่งแผนการเดินทาง หรือแผนที่เส้นทางรวมทั้งจุดที่ต้องระมัดระวังในเส้นทางให้กับผู้ประกอบการขนส่งและพนักงานขับรถศึกษาก่อนการเดินทาง

ขั้นตอน/รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ศึกษากฎ ระเบียบมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการนำนักเรียนไปเข้าค่ายพักแรมและเดินทางไกลของลูกเสือ เนตรนารี ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้	ตลอดเวลา	ครู/ผู้จัดทำโครงการ
๒. ส่งเอกสารประกอบการขออนุญาตนำนักเรียนไปเข้าค่ายพักแรมและเดินทางไกลของลูกเสือ เนตรนารี มาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ	ก่อนการเดินทาง ๑๕ วัน	ครู/ผู้จัดทำโครงการ
๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารในการขออนุญาต	ก่อนการเดินทาง ๑๕ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๔. เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาอนุญาตฯ	๑ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๕. แจ้งการอนุญาตให้โรงเรียนทราบ	ก่อนการเดินทาง ๑๕ วัน	เจ้าหน้าที่กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๖. สรุปและรายงานผลการขออนุญาตนำนักเรียนไปเข้าค่ายพักแรมและเดินทางไกลของลูกเสือ เนตรนารี มาที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาชัยภูมิ	หลังเสร็จสิ้นโครงการ	ครู/ผู้จัดทำโครงการ

Flow Chart



แบบฟอร์มที่ใช้

- แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพยานักเรียน/นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา
- แบบขออนุญาตผู้ปกครองพยานักเรียน/นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา
- แบบรายงานเหตุการณ์พยานักเรียน/นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา

ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงาน

๑. ช่วยลดการตอบคำถาม ลดขั้นตอนความยุ่งยาก และทำให้งานปฏิบัติได้อย่างรวดเร็วขึ้น
๒. ช่วยลดเวลาในการสอนงาน ในสำนักงานหรือหน่วยงานมักจะมีข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้าง ที่มีกัยย้ายเข้าหรือย้ายออกอยู่เสมอ จะต้องมีการสอนงานใหม่เกิดขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานของสำนักงาน ดังนั้นคู่มือการปฏิบัติงานจะช่วยประหยัดเวลาในการสอนงานได้มาก
๓. ช่วยเสริมสร้างความมั่นใจในการทำงานว่ามีคู่มือดังกล่าวจะสามารถปฏิบัติตามงานให้เป็น ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในคู่มือปฏิบัติงาน
๔. สามารถใช้คู่มือปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นบรรทัดฐานการเปรียบเทียบและปรับให้การทำงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา มีรูปแบบแนวทางดำเนินงานและมาตรฐานเดียวกัน
๕. ช่วยลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน
๖. ทำให้การปฏิบัติงานเป็นแบบมืออาชีพเมื่อมีบุคคลภายนอกมาเยี่ยมชม ดูงาน หรือมีผู้มาตรวจประเมินการมีคู่มือการปฏิบัติงานจะแสดงให้เห็นถึงความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงานและช่วยให้สามารถอธิบายกระบวนการงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
๗. ช่วยในการปรับปรุงงานและจัดรูปแบบกระบวนการงานใหม่ การลดขั้นตอนและระยะเวลาอาจเป็นสิ่งที่ต้องปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง การมีคู่มือจะช่วยเป็นฐานทให้สามารถปรับปรุงงานหรือออกแบบระบบงานใหม่ได้ง่ายขึ้น

เอกสารอ้างอิง

ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ. เรื่อง มาตรการในการพานักเรียน และนักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา และเดินทางไกล เข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด.กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการ, ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๑

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ. ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘. กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการ, ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๔๘

