

# คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน



กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

กลุ่มลูกเสือยุวกาชาดและกิจการนักเรียนเป็นกลุ่มตามกรอบโครงสร้างของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเรื่องการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐) ดังนี้

๑. ส่งเสริมสนับสนุนและดำเนินการและประสานเกี่ยวกับกิจการลูกเสือยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
  ๒. ส่งเสริมสนับสนุนศึกษาวิเคราะห์วิจัยเพื่อการพัฒนาให้นักเรียนนักศึกษาโดยผ่าน กระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด
  ๓. ส่งเสริมสนับสนุนการน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาพระราชปณิธานพระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา
  ๔. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดองสมานฉันท์
  ๕. สร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อมมีคุณธรรมจริยธรรมและนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต
  ๖. ส่งเสริมป้องกันแก้ไขและคุ้มครองความปลอดภัยนักเรียนนักศึกษา
  ๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย
- กลุ่มลูกเสือยุวกาชาดและกิจการนักเรียนสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์มีภารกิจและเป้าหมายที่มุ่งให้นักเรียน นักศึกษา ได้รับการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย ความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์สุจริตและความจงรักภักดีต่อชาติศาสนาพระมหากษัตริย์รวมทั้งการส่งเสริมให้นักเรียนนักศึกษามีความประพฤติที่เหมาะสม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและมีค่านิยมที่ถูกต้องเพื่อพัฒนาทักษะชีวิตรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมตลอดจนการพัฒนาองค์กรให้มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพบุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงานทันต่อการเปลี่ยนแปลงต่อไป

กลุ่มลูกเสือยุวกาชาดและกิจการนักเรียน  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ทำเนียบบุคลากรกลุ่มลูกเสือยุวกาชาดและกิจการนักเรียนสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์	๑
กรอบโครงสร้างกลุ่มลูกเสือยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	๒
วิเคราะห์บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ	๓
๑. ส่งเสริมสนับสนุน และการดำเนินการประสานเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ ยุวกาชาดฯ	๓
๒. ส่งเสริมสนับสนุนศึกษาวิเคราะห์วิจัยเพื่อการพัฒนา นักเรียนและนักศึกษา โดยผ่าน กระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด	๘
๓. ส่งเสริมสนับสนุนการน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาพระราชปณิธานพระราชกระแส ด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา	๙
๔. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความ ปรองดองสมานฉันท์	๑๐
๕. สร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อมมีคุณธรรมจริยธรรมในและนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต	๑๒
๖. ส่งเสริมการป้องกันแก้ไขและคุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา	๑๓
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ มอบหมายภารกิจ/งานส่งเสริมกิจการลูกเสือและยุวกาชาด	๑๗
๑. งานส่งเสริมกิจการลูกเสือและยุวกาชาด	๑๘
๒. วัตถุประสงค์	๑๘
๓. ขอบเขตงาน	๑๘
๔. คำจำกัดความ	๑๙
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๙
๑. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมวันสำคัญทางการลูกเสือและยุวกาชาด	๑๙
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๒๐
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๒๐
๒. ส่งเสริมสนับสนุนศึกษาวิเคราะห์วิจัยเพื่อการพัฒนา นักเรียนและนักศึกษา	๒๑
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๒๒
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๒๓
๓. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมวันสำคัญทางลูกเสือและยุวกาชาด	๒๓
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๒๔
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๒๔

๔. ส่งเสริม สนับสนุนยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรทางการลูกเสือ  
ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด ลูกเสือและสมาชิกยุวกาชาด ที่มีผลงานดีเด่น ๒๕
- Flow Chart การปฏิบัติงาน ๒๕
  - แบบฟอร์มมาตรฐานงาน ๒๖
๕. การให้คำปรึกษา นิเทศ ติดตาม กิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาด ๒๗
- Flow Chart การปฏิบัติงาน ๒๗
  - แบบฟอร์มมาตรฐานงาน ๒๘
๖. พัฒนานักเรียน นักศึกษาให้มีความรู้และทักษะโดยผ่านกระบวนการ  
ลูกเสือและยุวกาชาด ๒๙
- Flow Chart การปฏิบัติงาน ๒๙
  - แบบฟอร์มมาตรฐานงาน ๓๐
๗. ส่งเสริม สนับสนุนและจัดการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือและ  
ยุวกาชาด ในหลักสูตรต่างๆ ๓๑
- Flow Chart การปฏิบัติงาน ๓๑
  - แบบฟอร์มมาตรฐานงาน ๓๓
๘. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมจิตอาสาและการบำเพ็ญประโยชน์  
ของลูกเสือ ยุวกาชาดและผู้บังคับบัญชา ๓๔
- Flow Chart การปฏิบัติงาน ๓๔
  - แบบฟอร์มมาตรฐานงาน ๓๕
๙. พัฒนาข้อมูลสารสนเทศลูกเสือและยุวกาชาด ๓๖
- Flow Chart การปฏิบัติงาน ๓๖
  - แบบฟอร์มมาตรฐานงาน ๓๗
๑๐. เผยแพร่งานกิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาด ด้านความรู้ ข้อมูลข่าวสาร  
และผลงานกิจกรรมต่างๆ ๓๘
- Flow Chart การปฏิบัติงาน ๓๘
  - แบบฟอร์มมาตรฐานงาน ๓๙
๑๑. ติดตามประเมินและสรุปผล การดำเนินงานลูกเสือและยุวกาชาด ๔๐
- Flow Chart การปฏิบัติงาน ๔๐
  - แบบฟอร์มมาตรฐานงาน ๔๑
  - เอกสาร/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๔๒

ภารกิจ/งาน ส่งเสริม การน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา	๔๓
งาน ส่งเสริม สนับสนุนการน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา	๔๔
๑. ชื่องาน ส่งเสริม สนับสนุนการน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา	๔๔
๒. วัตถุประสงค์	๔๔
๓. ขอบเขตงาน	๔๔
๔. คำจำกัดความ	๔๔
๕. ขั้นตอนปฏิบัติงาน	๔๕
๑. ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้แก่หน่วยงานทางการศึกษา และสถานศึกษา	๔๕
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๔๕
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๔๖
๒. ดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษา	๔๗
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๔๗
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๔๘
๓. ประสาน ติดตาม ประเมิน และสรุปผล การดำเนินงาน ตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ที่เกี่ยวกับการศึกษา	๔๙
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๔๙
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๕๐
- เอกสาร/ข้อมูลหมายเหตุที่เกี่ยวข้อง	๕๑
งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคง ของสถาบันหลักของชาติและความปรองดอง สมานฉันท์	๕๒
๑. ชื่องาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคง ของสถาบันหลักของชาติและความปรองดอง สมานฉันท์	๕๒
๒. วัตถุประสงค์	๕๒
๓. ขอบเขตงาน	๕๒
๔. คำจำกัดความ	๕๒
๕. ขั้นตอนปฏิบัติงาน	๕๔
๑. ส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา จัดกิจกรรม เสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดอง สมานฉันท์	๕๔

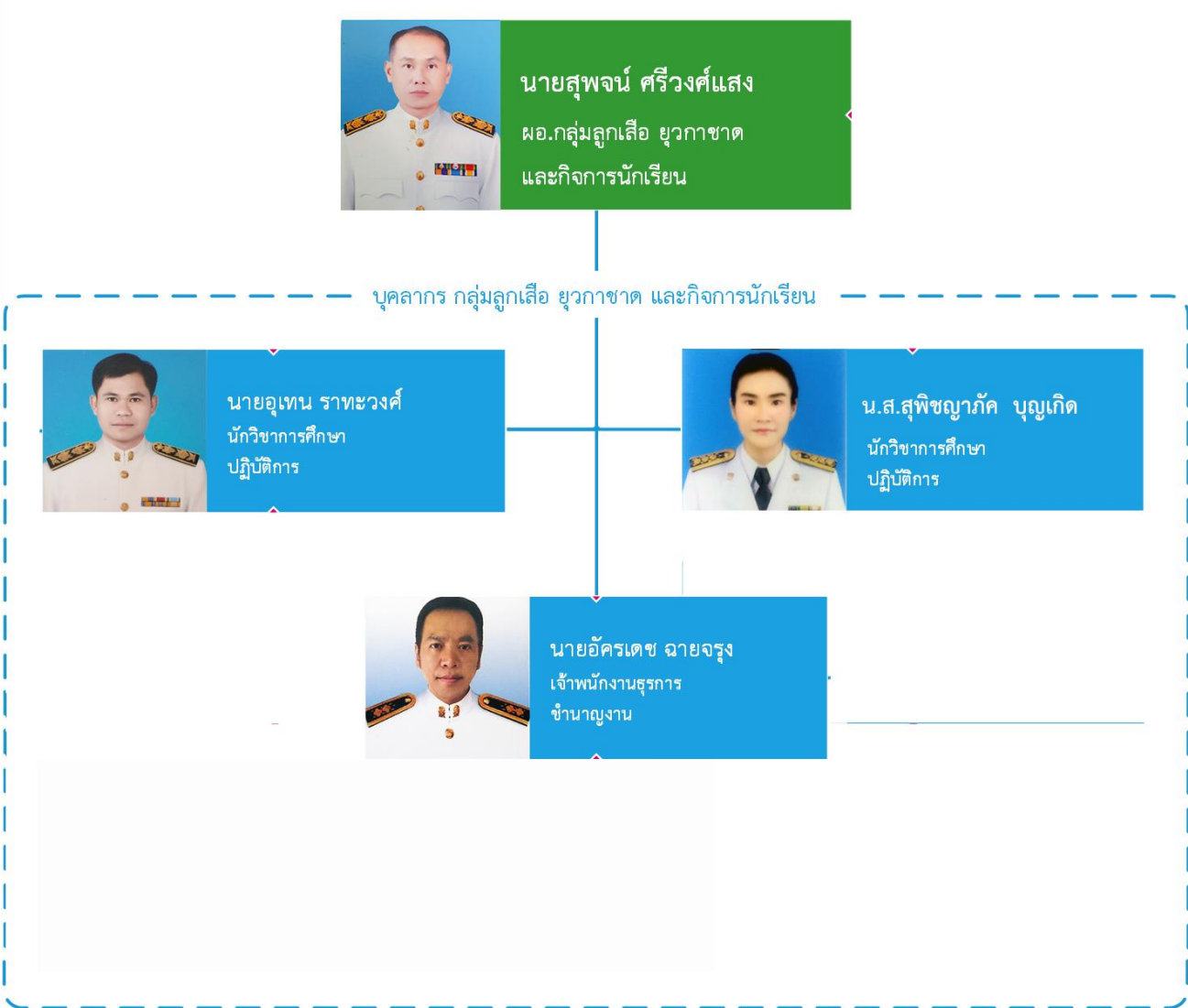
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๕๔
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๕๕
๒. ส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา จัดกิจกรรม เสริมสร้างความเป็นพลเมืองดี ให้ความรู้ ปู่ก่ฝงและเสริมสร้าง วิถีประชาธิปไตย ความสามัคคีสมานฉันท์	๕๖
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๕๖
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๕๗
๓. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและแสดงออกถึงความจงรักภักดี ต่อสถาบันหลักของชาติ ผ่านกิจกรรมที่หลากหลาย	๕๘
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๕๘
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๕๙
๔. ประสาน ติดตาม ประเมิน และสรุปผลงานการดำเนินกิจกรรมตาม โครงการ เสริมสร้างควมมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความ ปรองดองสมานฉันท์	๖๐
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๖๐
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๖๑
- เอกสาร/ข้อมูลทหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๒
งาน สร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรมและ นำแนวคิดตามหลัก ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต	๖๓
๑. ซื่องาน สร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรมและ นำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต	๖๓
๒. วัตถุประสงค์	๖๓
๓. ขอบเขตงาน	๖๓
๔. คำจำกัดความ	๖๓
๕. ขั้นตอนปฏิบัติงาน	๖๔
๑. ส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาและบุคลากร ทางการศึกษา จัดกิจกรรมรณรงค์ให้ควมรู้ ปู่ก่ฝงจิตสำนึกและ สร้างความตระหนักรักษ์สิ่งแวดล้อม	๖๔
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๖๔
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๖๕
๒. ประสาน ติดตาม ประเมินและสรุปผลงานการดำเนินกิจกรรมรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรมในการน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน	๖๖
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๖๖
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๖๗
- เอกสาร/ข้อมูลทหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๘

ภารกิจ/งาน ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา	๖๙
๑. ชื่องาน ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา	๗๐
๒. วัตถุประสงค์	๗๐
๓. ขอบเขตงาน	๗๐
๔. คำจำกัดความ	๗๐
๕. ขั้นตอนปฏิบัติงาน	๗๑
๑. ส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางหรือมาตรการในการป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาร่วมกับหน่วยงาน และเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง	๗๑
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๗๑
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๗๒
๒. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาฝึกอบรมนักเรียน นักศึกษาและผู้ปกครอง	๗๓
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๗๓
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๗๔
๓. ส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทาง มาตรการการดำเนินงาน ของศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตามบริบทของแต่ละพื้นที่	๗๕
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๗๕
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๗๖
๔. ส่งเสริม สนับสนุนกำหนดแนวทาง มาตรการเกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน	๗๗
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๗๘
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๗๙
๕. จัดระบบและบริหารจัดการศูนย์วิทยุสื่อสารศูนย์เสมารักษ์สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัด	๘๐
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๘๐
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๘๑
๖. ติดตามผลการดำเนินงานของศูนย์เสมารักษ์และพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริม ความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา	๘๒
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๘๒
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๘๓
๗. รณรงค์ เฝ้าระวังคุ้มครองแก้ไขความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ตามพ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ (หมวด ๗)	๘๔
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๘๔
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๘๕
เอกสารเพิ่มเติมที่เจ้าหน้าที่ควรศึกษาและมีไว้ในศูนย์เสมารักษ์และคู่มือพนักงาน เจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ	๘๖
- แบบ พสน.๑	๘๗

- แบบแบบ พสน.๑.๑	๘๘
- แบบแบบ พสน.๑.๒	๘๙
- แบบแบบ พสน.๒	๙๐
- แบบแบบ พสน.๓	๙๑
- แบบแบบ พสน.๔	๙๒
- แบบแบบ พสน.๕	๙๓
- แบบแบบ พสน.๕.๑	๙๔
- แบบแบบ พสน.๖	๙๕
- แบบแบบ พสน.๗	๙๖
- แบบแบบ พสน.๘	๙๗
- แบบแบบ พสน.๘.๑	๙๘
- แบบแบบ พสน.๙	๙๙
- แบบแบบ พสน.๑๐	๑๐๐
- แบบแบบ พสน.๑๑	๑๐๑
- แบบแบบ พสน.๑๒	๑๐๒
- แบบแบบ พสน.๑๓	๑๐๓
เอกสาร/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๔



ทำเนียบบุคลากรกลุ่มลูกเสือยุวกาชาดและกิจการนักเรียน  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์



กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์

ภารกิจ / งาน  
ส่งเสริมกิจการลูกเสือและยุวกาชาด

๑. ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานของคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดและคณะกรรมการกาชาดจังหวัด
๒. ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อ การพัฒนานักเรียนและนักศึกษา โดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด
๓. ส่งเสริม สนับสนุน จัดกิจกรรมวันสำคัญทางลูกเสือและยุวกาชาด
๔. ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรทางการลูกเสือ ลูกเสือและยุวกาชาดที่มีผลงานดีเด่น
๕. ให้คำปรึกษา นิเทศกิจการลูกเสือและยุวกาชาด
๖. พัฒนานักเรียนและนักศึกษาให้มีความรู้และทักษะโดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด
๗. ฝึกอบรมและสนับสนุนวิทยากรฝึกอบรมลูกเสือและยุวกาชาด
๘. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมจิตอาสาและการบำเพ็ญประโยชน์ของลูกเสือและยุวกาชาด
๙. พัฒนาข้อมูลสารสนเทศลูกเสือและยุวกาชาด
๑๐. ให้ความรู้ คำแนะนำคำเผยแพร่ผลงานของลูกเสือและยุวกาชาด
๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ภารกิจ / งาน  
ส่งเสริมการน้อมนำพระบรมราโชบาย  
ด้านการศึกษา

๑. ส่งเสริม สนับสนุน การน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา
๒. การส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษา เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดอง สมานฉันท์
๓. สร้างจิตสำนึกรักสิ่งแวดลอม มีคุณธรรม จริยธรรม และนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ภารกิจ/งาน  
ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

๑. ส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางหรือมาตรการในป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาร่วมกับหน่วยงานและเครือข่าย ที่เกี่ยวข้อง
๒. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาและฝึกอบรมนักเรียน นักศึกษาและผู้ปกครอง
๓. ส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทาง มาตรการการดำเนินงานของศูนย์เสมอภาคสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
๔. ส่งเสริมและสนับสนุน กำหนดแนวทาง มาตรการเกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา
๕. จัดระบบและบริหารจัดการศูนย์วิทยุสื่อสารเสมอภาคสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
๖. ติดตาม เฝ้าระวังและนิเทศการป้องกัน แก้ไขความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา
๗. ส่งเสริมการคุ้มครองสิทธิของนักเรียน นักศึกษา
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

วิเคราะห์บทบาท / อำนาจ / หน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ตารางวิเคราะห์กิจกรรม

ที่	บทบาท / อำนาจ / หน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑	ส่งเสริมสนับสนุนและดำเนินการและประสานเกี่ยวกับกิจการลูกเสือยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	๑. ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดและคณะกรรมการกาชาดจังหวัด	๑. สนับสนุนช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดและคณะกรรมการกาชาดจังหวัด ๒. ประสานงานหน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ ๔. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. คณะกรรมการลูกเสือจังหวัด ๒. คณะกรรมการกาชาดจังหวัด ๓. หน่วยงานทางการศึกษา
		๒. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการกิจกรรมวันสำคัญทางลูกเสือและยุวกาชาด	๑. จัดทำโครงการ / กิจกรรมเสนอของบประมาณ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ๓. แจ้ง / ประสานหน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. ประชุมคณะกรรมการมอบหมายภารกิจงานให้ครอบคลุมแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม ๕. ประชุมคณะกรรมการเพื่อกำกับติดตาม ๖. ภารกิจที่มอบหมายตามแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม ๗. ดำเนินการตามแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม ๘. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ ๙. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษา ๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท / อำนาจ / หน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑	ส่งเสริมสนับสนุนและดำเนินการและประสานเกี่ยวกับกิจการลูกเสือยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	๓. ส่งเสริมสนับสนุนยกย่อง เชิดชูเกียรติบุคลากรทางการลูกเสือผู้บังคับบัญชายุวกาชาดลูกเสือและสมาชิกยุวกาชาดที่มีผลงานดีเด่น	๑. จัดทำโครงการ / กิจกรรมเสนอของบประมาณ ๒. แจ้ง / ประชาสัมพันธ์ - หน่วยงานทางการศึกษา - สถานศึกษาในสังกัด - หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการ ๔. ดำเนินการคัดเลือกฯ - ผู้มีผลงานดีเด่น - อื่นๆตามเกณฑ์การคัดเลือก ๕. ประกาศผลการคัดเลือก ๖. มอบรางวัล ๗. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ ๘. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		๔. ให้คำปรึกษานิเทศติดตามกิจการลูกเสือและยุวกาชาด	๑. จัดทำโครงการ / กิจกรรมเสนอของบประมาณ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ๓. ประชุมคณะกรรมการ - จัดทำคู่มือ - จัดทำแผนการนิเทศ ๔. แจ้งกำหนดการนิเทศ - หน่วยงานทางการศึกษา - สถานศึกษาในสังกัด ๕. นิเทศตามกำหนดการ ๖. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท / อำนาจ / หน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑	ส่งเสริมสนับสนุนและดำเนินการและประสานเกี่ยวกับกิจการลูกเสือยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	๕. ส่งเสริมสนับสนุนประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพัฒนานักเรียนนักศึกษาให้มีความรู้และทักษะโดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด	๑. จัดทำโครงการเสนอของบประมาณผ่านการอนุมัติ / เพื่อทราบคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ๓. ประชุมคณะกรรมการ / กำหนดแผนงาน / กิจกรรม / มอบหมายภารกิจงาน ๔. แจ้ง / ประชาสัมพันธ์ - หน่วยงานทางการศึกษา - สถานศึกษาในสังกัด - หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. ดำเนินการตามโครงการ / กิจกรรม ๖. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ ๗. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	๖. ส่งเสริมสนับสนุนและจัดการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือและยุวกาชาดในหลักสูตรต่างๆ - หลักสูตรการฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือทุกประเภท - หลักสูตรวิชาพิเศษต่างๆ หลักสูตรยุวกาชาดต่างๆ	๖. ส่งเสริมสนับสนุนและจัดการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือและยุวกาชาดในหลักสูตรต่างๆ - หลักสูตรการฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือทุกประเภท - หลักสูตรวิชาพิเศษต่างๆ หลักสูตรยุวกาชาดต่างๆ	๑. สำรวจความต้องการ ๒. จัดทำโครงการเสนอของบประมาณ ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการ ๔. ประชุมคณะกรรมการ / กำหนดแผนงาน / กิจกรรม / มอบหมายภารกิจงาน ๕. แจ้ง / ประชาสัมพันธ์ - หน่วยงานทางการศึกษา - สถานศึกษาในสังกัด - หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๖. ดำเนินการตามโครงการฯ ๗. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ ๘. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท / อำนาจ / หน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑	ส่งเสริมสนับสนุนและดำเนินการและประสานเกี่ยวกับกิจการลูกเสือยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	๗. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมจิตอาสาและการบำเพ็ญประโยชน์ของลูกเสือยุวกาชาดและผู้บังคับบัญชายุวกาชาด	๑. ดำเนินการตามนโยบายและแนวทางในการจัดกิจกรรมที่กำหนด ๒. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อปฏิบัติตามแนวทางการจัดกิจกรรมต่างๆให้ครอบคลุมและทั่วถึง ๓. แจ้าง / ประสานงานการดำเนินงานและการขอรับการสนับสนุน - หน่วยงานทางการศึกษา - สถานศึกษาในสังกัด - องค์กรที่เกี่ยวข้อง ๔. ปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม ๕. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ ๖. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้อง
		๘. พัฒนาข้อมูลสารสนเทศลูกเสือและยุวกาชาด	๑. สำรวจรวบรวมข้อมูลลูกเสือและยุวกาชาด ๒. ตรวจสอบวิเคราะห์ห้จำแนกข้อมูลลูกเสือและยุวกาชาด ๓. จัดทำสารสนเทศลูกเสือและยุวกาชาด ๔. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ๕. จัดเก็บข้อมูลเช่นเอกสารข้อมูลระบบอิเล็กทรอนิกส์	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท / อำนาจ / หน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑.	ส่งเสริมสนับสนุนและดำเนินการและประสานเกี่ยวกับกิจการลูกเสือยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	๙. เผยแพร่งานกิจการลูกเสือและยุวกาชาดด้านความรู้ข้อมูลข่าวสารและผลงานกิจกรรมต่างๆของลูกเสือและยุวกาชาด	๑. จัดทำโครงการเสนอของบประมาณ ๒. แต่งตั้งกรรมการดำเนินงาน ๓. รวบรวมข้อมูลความรู้ผลงานที่เกี่ยวข้องและเป็นปัจจุบัน ๔. จัดทำเว็บไซต์ Facebook กลุ่มลูกเสือยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ๕. เผยแพร่ / ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่หลากหลาย ๖. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้อง
		๑๐. ติดตามประเมินและสรุปผลการดำเนินงานลูกเสือและยุวกาชาด	๑. จัดทำโครงการ / กิจกรรมเสนอของบประมาณ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ๓. ประชุมคณะกรรมการ - กำหนดตัวชี้วัดและแผนการติดตาม - วางแผนการติดตามและประเมินผล ๔. แจกกำหนดการติดตามและประเมินผล - หน่วยงานทางการศึกษา - สถานศึกษาในสังกัด ๕. ติดตามและประเมินผล ๖. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ๗. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด

ที่	บทบาท / อำนาจ / หน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒.	ส่งเสริมสนับสนุนศึกษาวิเคราะห์วิจัยเพื่อการพัฒนา นักเรียนและนักศึกษาโดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด	๑. ส่งเสริมสนับสนุนศึกษาวิเคราะห์วิจัยเพื่อการพัฒนา นักเรียนและนักศึกษาโดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด	<p>๑. สํารวจและรวบรวมข้อมูลสื่อคู่มือตำรา เอกสาร การเรียนการสอนองค์ความรู้รูปแบบกิจกรรม กระบวนการเรียนรู้และหลักสูตรกิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาด</p> <p>๒. วิเคราะห์ข้อมูลจัดทำงานวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาสื่อคู่มือตำรา เอกสารการเรียนการสอนองค์ความรู้รูปแบบกิจกรรมกระบวนการเรียนรู้และหลักสูตรกิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาดโดยการมีส่วนร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. สรุปและรายงานผลการประชุมเสนอผู้บังคับบัญชารับทราบตามลำดับชั้น</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและนำไปปฏิบัติ</p>	<p>๑. หน่วยงานทางการศึกษา</p> <p>๒. สถานศึกษาในสังกัด</p> <p>๓. หน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้อง</p>



ที่	บทบาท / อำนาจ / หน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓	ส่งเสริมสนับสนุนการน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาพระราชปณิธานพระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา	๑. ส่งเสริมสนับสนุนให้ความรู้แก่หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมปลูกฝังทัศนคติและค่านิยมที่ดีต่อบ้านเมืองตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษาพระราชปณิธานพระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา	๑. ศึกษารายละเอียดโครงการ / กิจกรรม ๒. จัดทำแผนการดำเนินงาน ๓. แจ้งนโยบาย / แผนงาน / โครงการ / กิจกรรมดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๕. จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงานตามแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม ๖. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ ๗. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้อง
		๒. ดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษาพระราชปณิธานพระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา	๑. ศึกษารายละเอียดโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ๒. จัดทำแผนการดำเนินงาน ๓. แจ้งนโยบาย / แผนงาน / โครงการ / กิจกรรมดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๕. จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงานตามแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม ๖. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ ๗. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท / อำนาจ / หน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓	ส่งเสริมสนับสนุนการน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษาพระราชปณิธานพระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา	๓. ประสานติดตามประเมินและสรุปผลการดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษาพระราชปณิธานพระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา	๑. ศึกษารายละเอียดโครงการ / กิจกรรม ๒. จัดทำโครงการ / กิจกรรมเสนอขอของบประมาณ ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๔. จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงาน ๕. แจ้งกำหนดการติดตามโครงการดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๖. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ ๗. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้อง
๔.	ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดองสมานฉันท์	๑. ส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาจัดกิจกรรมเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดองสมานฉันท์	๑. จัดทำโครงการและเสนอขอของบประมาณดำเนินงาน ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๓. จัดประชุมคณะกรรมการและวางแผนการดำเนินงาน ๔. แจ้งกำหนดการติดตามโครงประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. ดำเนินงานตามโครงการ / กิจกรรม ๖. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ ๗. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท / อำนาจ / หน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔.	ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดองสมานฉันท์	๒. ส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเป็นพลเมืองดีให้ความรู้ปลูกฝังและเสริมสร้างวิถีประชาธิปไตยความสามัคคีสมานฉันท์	๑. จัดทำโครงการและเสนอของบประมาณดำเนินงาน ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๓. จัดประชุมคณะกรรมการและวางแผนการดำเนินงาน ๔. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. ดำเนินงานตามโครงการ / กิจกรรม ๖. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ ๗. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้อง
		๓. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและแสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันหลักของชาติผ่านกิจกรรมที่ หลากหลาย	๑. จัดทำโครงการและเสนอของบประมาณดำเนินงาน ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๓. จัดประชุมคณะกรรมการและวางแผนการดำเนินงาน ๔. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. ดำเนินงานตามโครงการ / กิจกรรม ๖. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ ๗. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท / อำนาจ / หน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		๔. ประธานติดตามประเมินและสรุปผลงานการดำเนินกิจกรรมตามโครงการ เสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ	๑. ศึกษารายละเอียดโครงการ / กิจกรรม ๒. จัดทำโครงการ / กิจกรรมเสนอขอของบประมาณ ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๔. จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงาน ๕. แจ้งกำหนดการติดตามโครงการดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๖. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ ๗. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้อง
๕	สร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อมมีคุณธรรมจริยธรรมและนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ ในการดำเนินชีวิต	๑. ส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาและบุคลากรทางการศึกษา จัดกิจกรรมรณรงค์ให้ความรู้ปลูกฝังจิตสำนึกและสร้างความตระหนักรักษ์สิ่งแวดล้อม ปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม การน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืนเข้าใจในหลักการ รักและสำนึกในความ เป็นเจ้าของท้องถิ่น เผื่อแผ่รังสรรค์สถานการณ์สิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรที่อาจส่งผลกระทบต่อภาวะสุขภาพอนามัยของตนเองชุมชนและประเทศ	๑. จัดทำโครงการ / กิจกรรมและเสนอขอของบประมาณดำเนินงาน ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๓. จัดประชุมคณะกรรมการและวางแผนการดำเนินงาน ๔. ประธานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. ดำเนินงานตามโครงการ / กิจกรรม ๖. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ ๗. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท / อำนาจ / หน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		๒. ประสานติดตามประเมินและสรุปผลงานการดำเนินกิจกรรมรักษาสีสิ่งแวดล้อมมีคุณธรรมจริยธรรมในการน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน	๑. ศึกษารายละเอียดโครงการ / กิจกรรม ๒. จัดทำโครงการ / กิจกรรมเสนอของบประมาณ ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๔. จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงาน ๕. แจ้งกำหนดการติดตามโครงการดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๖. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ ๗. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้อง
๖.	ส่งเสริมการป้องกันแก้ไขและคุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา	๑. ส่งเสริมสนับสนุนกำหนดแนวทางหรือมาตรการในการป้องกันแก้ไขและคุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ร่วมกับหน่วยงานและเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง	๑. จัดทำโครงการ / กิจกรรมเสนอของบประมาณ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ / เจ้าหน้าที่ ๓. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. ประชุมวางแผนงานคณะกรรมการ / เจ้าหน้าที่ ๕. กำหนดมาตรการแนวทาง ๖. ดำเนินงานตามแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม ๗. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้อง
	๒. ส่งเสริมสนับสนุนให้คำปรึกษาฝึกอบรมนักเรียนนักศึกษาและผู้ปกครอง		๑. จัดทำโครงการ / กิจกรรมเสนอของบประมาณ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ๓. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. ประชุมวางแผนงานของกรรมการ ๕. ดำเนินงานตามแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม ๖. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท / อำนาจ / หน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖	ส่งเสริมการป้องกันแก้ไขและคุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา	๓. ส่งเสริมสนับสนุนกำหนดแนวทางมาตรการการดำเนินงานของศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตามบริบทของแต่ละพื้นที่	๑.สำรวจและวิเคราะห์ฐานข้อมูลนักเรียนนักศึกษาสถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษาทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ๒. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ๔. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินงานตามกรอบภารกิจ ๕. ดำเนินงานตามแผนงาน / โครงการ / กิจกรรมที่กำหนด ๖.จัดระบบสื่อสารและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับ / แจ้ง / บันทึก / รายงาน / จัดเก็บ ๗. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ ๘. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้อง
		๔. ส่งเสริมสนับสนุนกำหนดแนวทางมาตรการเกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ฯให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน	๑. จัดทำโครงการเสนอของบประมาณ ๒. ขออนุมัติใช้หลักสูตรต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการ ๔. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. ประชุมวางแผนงานของคณะกรรมการ ๖. ดำเนินงานตามแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม ๗. รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ๘. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท / อำนาจ / หน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖.	ส่งเสริมการป้องกันแก้ไขและคุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา	๕. จัดระบบและบริหารจัดการศูนย์วิทยุสื่อสารศูนย์เสมารักษ์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และพนักงานวิทยุสื่อสารโดยจัดระบบการควบคุมดูแลการใช้วิทยุสื่อสารคลื่นความถี่ที่ได้รับอนุญาตของพนักงานเจ้าหน้าที่ผ่านการฝึกอบรมและขอมีข้อใช้ให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดการบันทึกข้อมูลข่าวสารสรุปรายงานการจัดซื้อและจัดเก็บวิทยุสื่อสารทุกชนิด การใช้รหัส คลื่นความถี่ที่มีถือและรถศูนย์เสมารักษ์	๑. จัดทำโครงการเสนอของบประมาณ ๒. ประสานหน่วยงานศูนย์เสมารักษ์ ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม ๔. ดำเนินการฝึกอบรม ๕. จัดหาวิทยุสื่อสารประจำศูนย์เสมารักษ์ ๖. ดำเนินการขอมีข้อใช้วิทยุสื่อสาร (ศูนย์เฝ้าฟังวิทยุสื่อสารประจำจังหวัด) ๗. แต่งตั้งพนักงานประจำศูนย์วิทยุสื่อสารของศูนย์เสมารักษ์ ๘. ปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์เสมารักษ์ ๙. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ ๑๐. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท / อำนาจ / หน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		<p>๖. ติดตามผลการดำเนินงานของศูนย์เสมารักษ์และพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริม ความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา เพื่อให้การสนับสนุนการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและยกย่องส่งเสริมด้านขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์เสมารักษ์</p>	<p>๑. จัดทำโครงการและของบประมาณ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ๓. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. ประชุมคณะกรรมการ / วางแผนการดำเนินงาน / มอบหมายภารกิจ ๕. ดำเนินงานตามแผนและกิจกรรมตามโครงการ ๖. มอบรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ ๗. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการดำเนินงานให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๘. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ ๙. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้อง</p>
๖	ส่งเสริมการป้องกันแก้ไขและคุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา	<p>๗. รณรงค์เฝ้าระวังคุ้มครองแก้ไขความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาตามพ.ร.บ. คุ้มครองเด็กพ.ศ.๒๕๔๖ (หมวด ๗) ในหน่วยงานทางการศึกษา ทั้งภาครัฐและ ภาคเอกชน รวมทั้งสถานประกอบการ จัดทำประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่ หลากหลาย</p>	<p>๑. จัดทำโครงการ / กิจกรรมและของบประมาณ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ๓. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. ประชุมคณะกรรมการ / วางแผนการดำเนินงาน / มอบหมายภารกิจ ๕. ดำเนินงานตามแผนและกิจกรรมตามโครงการ ๙. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้อง</p>



ที่	บทบาท / อำนาจ / หน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗.	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๑. ดำเนินงาน / ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	

## ภารกิจ/งาน

ส่งเสริมกิจการลูกเสือและยุวกาชาด

## 1. ชื่องาน ส่งเสริมกิจการลูกเสือและยุวกาชาด

### 2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน เกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด
2. เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด
3. เพื่อประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับลูกเสือและยุวกาชาด
4. เพื่อสร้างเครือข่ายกิจการลูกเสือและยุวกาชาด
5. เพื่อพัฒนากิจการลูกเสือและยุวกาชาด

### 3. ขอบเขตงาน

1. ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานของคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดและคณะกรรมการกาชาดจังหวัด
2. ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อการพัฒนานักเรียน นักศึกษาโดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด
3. ส่งเสริม สนับสนุน จัดกิจกรรมวันสำคัญทางลูกเสือและยุวกาชาด
4. ยกย่องเชิดชูเกียรติผู้มีผลงานดีเด่นทางลูกเสือและยุวกาชาด
5. ให้คำปรึกษา นิเทศกิจการลูกเสือและยุวกาชาด
6. พัฒนานักเรียน นักศึกษา ผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด
7. ฝึกอบรมและสนับสนุนวิทยากรฝึกอบรมลูกเสือและยุวกาชาด
8. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมจิตอาสาและการบำเพ็ญประโยชน์ของลูกเสือและยุวกาชาด
9. พัฒนาข้อมูลสารสนเทศลูกเสือและยุวกาชาด
10. ให้ความรู้ คำแนะนำ เผยแพร่ผลงานของลูกเสือและยุวกาชาด
11. ติดตาม ประเมิน และสรุปผลการดำเนินงานลูกเสือและยุวกาชาด

### 4. คำจำกัดความ

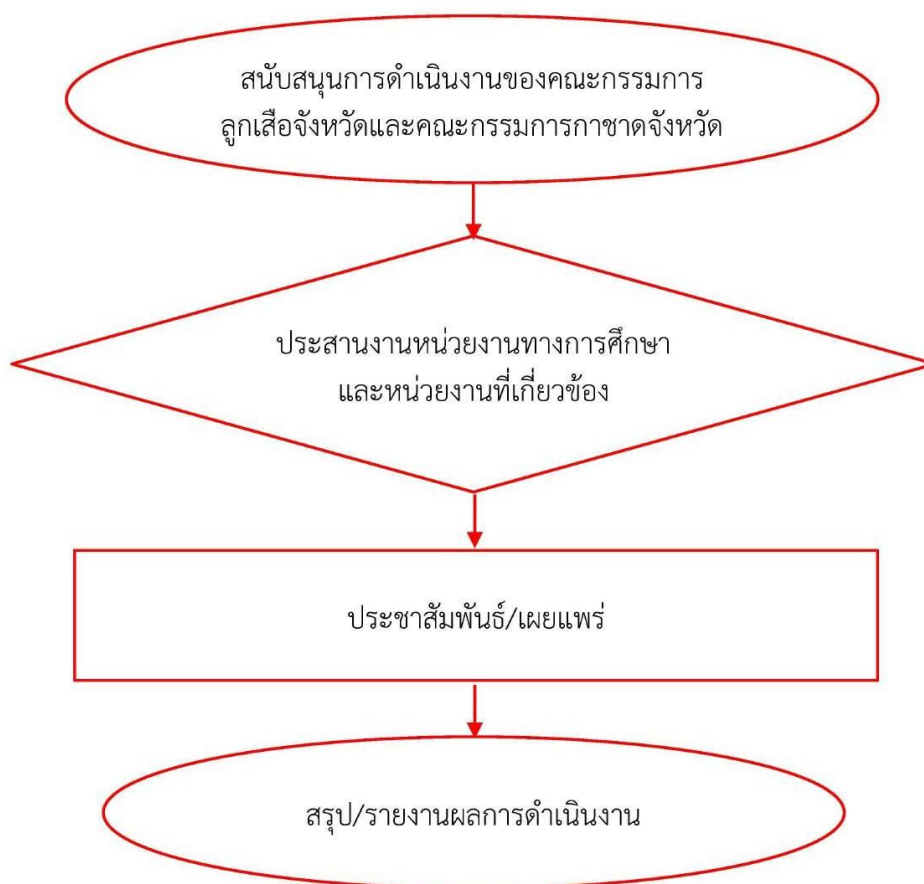
1. “ลูกเสือ” หมายความว่า เด็กและเยาวชนทั้งชายและหญิงที่สมัครเข้าเป็นลูกเสือทั้งในสถานศึกษา และนอกสถานศึกษา ส่วนลูกเสือที่เป็นหญิงให้เรียกว่า “เนตรนารี” (มาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. 2551)
2. “บุคลากรทางการลูกเสือ” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ผู้ตรวจการลูกเสือ กรรมการลูกเสือ อาสาสมัครลูกเสือ และเจ้าหน้าที่ลูกเสือ (มาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. 2551)
3. “ยุวกาชาด” หมายความว่า เยาวชนอายุระหว่าง 7 ปี ถึง 18 ที่กำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษา หรือเยาวชนที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษาตอนปลายและเลือกเรียนยุวกาชาดตามหลักสูตรการเรียนการสอน ยุวกาชาดของกระทรวงศึกษาธิการ (ข้อ 75 แห่งข้อบังคับสภาการศึกษาไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 68) พุทธศักราช 2550 หมวดที่ 9 ว่าด้วยยุวกาชาด)
4. “บุคลากรทางยุวกาชาด” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด กรรมการยุวกาชาด เจ้าหน้าที่ ยุวกาชาด และอาสายุวกาชาด

### 5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

1. ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานของคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดและคณะกรรมการกาชาดจังหวัด เช่น การประสานงานการประชุมคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดและคณะกรรมการกาชาดจังหวัด การประชาสัมพันธ์ การดำเนินงานของคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดและคณะกรรมการกาชาดจังหวัด จัดกิจกรรมรวมพลบุคลากรทางการลูกเสือทุกหมู่เหล่า และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด เป็นต้น มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

- 1.1 สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดและคณะกรรมการกาชาดจังหวัด
- 1.2 ประสานงานหน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 1.3 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่
- 1.4 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน 1. ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานของคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดและคณะกรรมการกาชาดจังหวัด เช่น การประสานงานการประชุมคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดและคณะกรรมการกาชาดจังหวัด การประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดและคณะกรรมการกาชาดจังหวัด จัดกิจกรรมรวมพลบุคลากรทางการลูกเสือทุกหมู่เหล่า และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด เป็นต้น		กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน			
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน เกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 2. เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 3. เพื่อประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับลูกเสือและยุวกาชาด 4. เพื่อสร้างเครือข่ายกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 5. เพื่อพัฒนากิจการลูกเสือและยุวกาชาด					
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD     A([สนับสนุนการดำเนินงานของ คณะกรรมการลูกเสือจังหวัด]) --&gt; B{ประสานงานหน่วยงาน ทางการศึกษา}     B --&gt; C[ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่]     C --&gt; D([สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน])             </pre>	สนับสนุน การดำเนินงาน ของ คณะกรรมการลูกเสือจังหวัดและ คณะกรรมการกาชาดจังหวัด	พฤศจิกายน ธันวาคม	นโยบาย แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.		ประสานงานหน่วยงานทางการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/จัดทำหนังสือ แจ้งข่าวสาร/ประชาสัมพันธ์/ขอความ ร่วมมือ/มีหนังสือเชิญประชุม/ เข้าร่วมประชุม/ปรึกษาหารือ	มกราคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ/ แบบนิเทศติดตาม	
3.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	กรกฎาคม- กันยายน	หนังสือราชการ/ เอกสาร/แผ่นพับ/สื่อ อิเล็กทรอนิกส์	
4.		สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	ผลการดำเนินงาน แบบสรุป รายงานผล การดำเนินงาน	

2. ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนานักเรียนและนักศึกษา โดยผ่านกระบวนการลูกเสือ และยุวกาชาด เช่น ดำเนินงานพัฒนาสื่อ คู่มือ ตำรา เอกสารการเรียนการสอนองค์ความรู้ รูปแบบกิจกรรม กระบวนการเรียนรู้ และหลักสูตรกิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาดขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

2.1 สำรวจและรวบรวมข้อมูลสื่อ คู่มือ ตำรา เอกสารการเรียนการสอน องค์ความรู้ รูปแบบกิจกรรม กระบวนการเรียนรู้ และหลักสูตรกิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาด

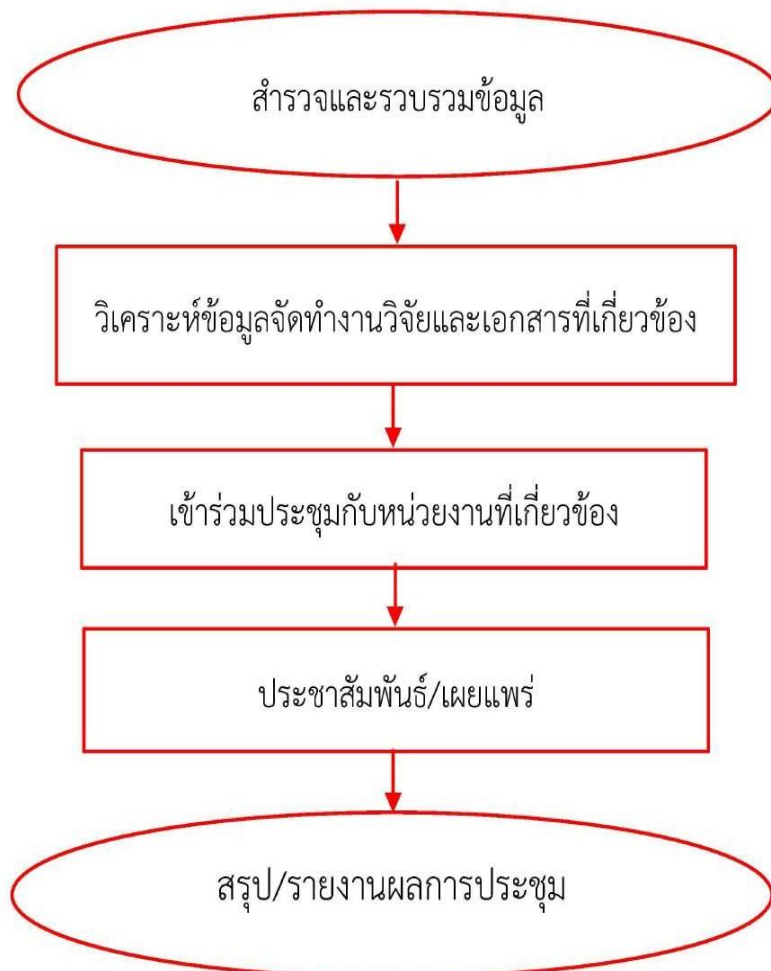
2.2 วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำงานวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

2.3 เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาสื่อ คู่มือ ตำรา เอกสารการเรียนการสอน องค์ความรู้ รูปแบบกิจกรรม กระบวนการเรียนรู้ และหลักสูตรกิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาด






2.4 ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและนำไปปฏิบัติ

2.5 สรุปและรายงานผลการประชุมเสนอผู้บังคับบัญชารับทราบตามลำดับชั้น

Flow Chart การปฏิบัติงาน



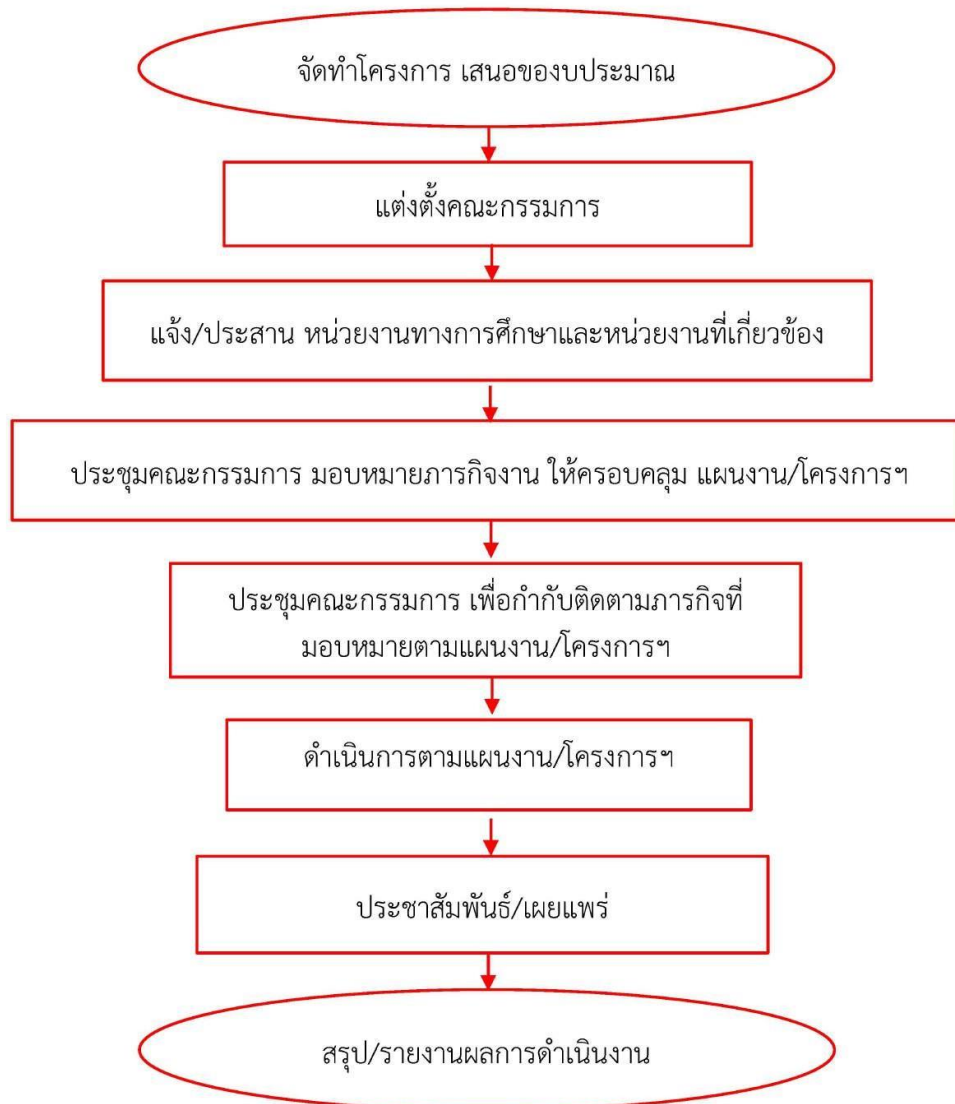
แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน 2. ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนานักเรียนและนักศึกษา โดยผ่านกระบวนการลูกเสือ และยุวกาชาด เช่น ดำเนินงานพัฒนาสื่อ คู่มือ ตำรา เอกสารการเรียน การสอน องค์ความรู้ รูปแบบกิจกรรม กระบวนการเรียนรู้ และหลักสูตรกิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาด		กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน			
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน เกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 2. เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 3. เพื่อประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับลูกเสือและยุวกาชาด 4. เพื่อสร้างเครือข่ายกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 5. เพื่อพัฒนากิจการลูกเสือและยุวกาชาด					
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		จัดทำหนังสือ ขอความร่วมมือสำรวจ และรวบรวมข้อมูล จากหน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา	พฤศจิกายน	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.		วิเคราะห์ข้อมูลจัดทำงานวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	ธันวาคม	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	
3.		เข้าร่วมประชุม/ร่วมดำเนินงาน/ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนา	ธันวาคม	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	
4.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ และนำไปปฏิบัติ	มกราคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ	
5.		สรุปและรายงานผลการประชุมเสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	กรกฎาคม - กันยายน	แบบนิเทศติดตาม ผลการดำเนินงาน แบบสรุป รายงานผล การดำเนินงาน	

3. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมวันสำคัญทางลูกเสือและยุวกาชาด เช่น งานวันคล้ายวันสถาปนาคณะลูกเสือแห่งชาติ งานวันสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้างานวันเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร ประมุขของคณะลูกเสือแห่งชาติ งานวันสถาปนายุวกาชาดและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้









- 3.1 จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ
- 3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ
- 3.3 แจ้ง/ประสาน หน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 3.4 ประชุมคณะกรรมการมอบหมายภารกิจงาน ให้ครอบคลุมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
- 3.5 ประชุมคณะกรรมการเพื่อกำกับติดตามภารกิจที่มอบหมายตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
- 3.6 ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
- 3.7 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่
- 3.8 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน





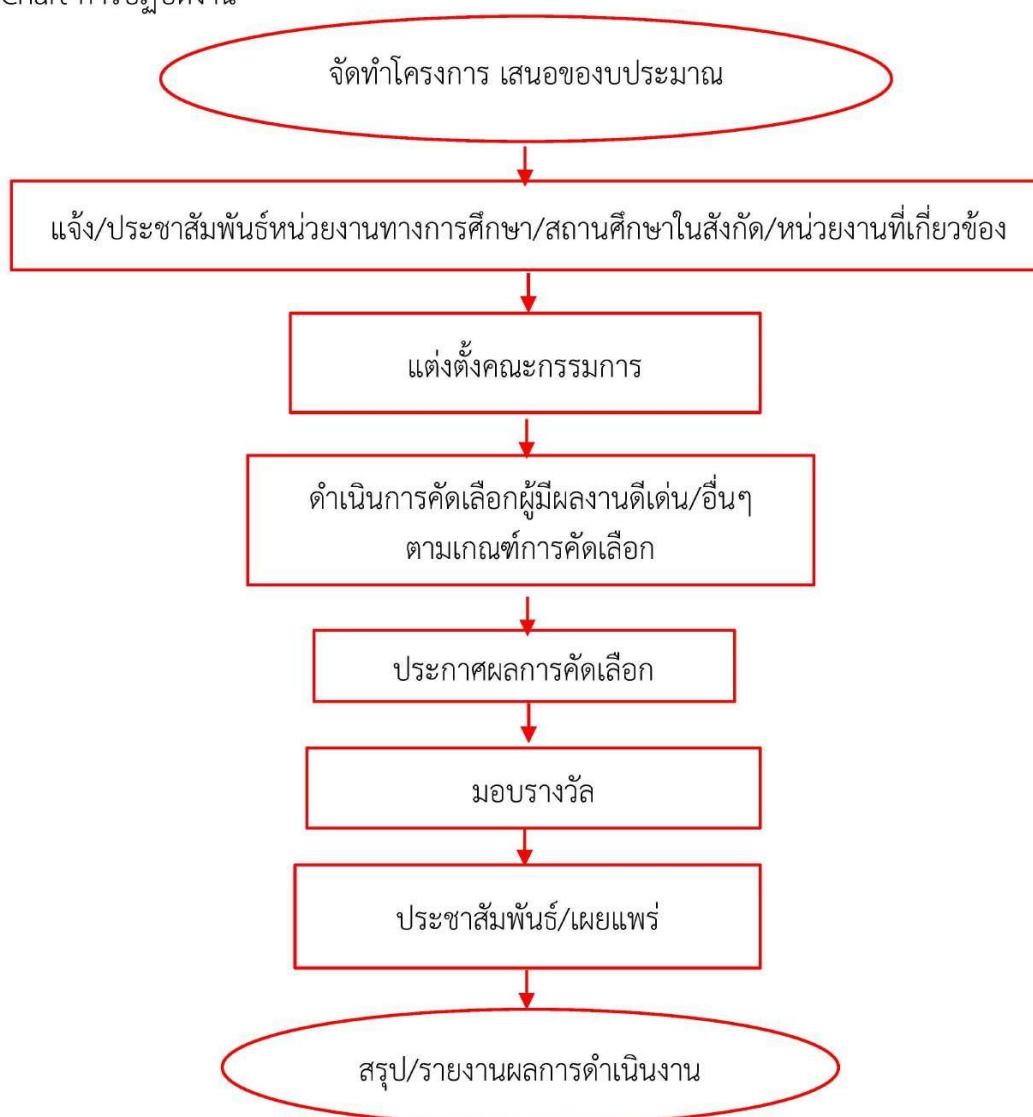
แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน 3. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมวันสำคัญทางลูกเสือและยุวกาชาด เช่น งานวันคล้ายวันสถาปนาคณะลูกเสือแห่งชาติ งานวันเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร ประมุขของคณะลูกเสือแห่งชาติ งานวันสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า งานวันสถาปนายุวกาชาด และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง		กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน			
วัตถุประสงค์ :1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน เกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 2. เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 3. เพื่อประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับลูกเสือและยุวกาชาด 4. เพื่อสร้างเครือข่ายกิจการลูกเสือและยุวกาชาด5. เพื่อพัฒนากิจการลูกเสือและยุวกาชาด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		จัดทำโครงการ/กิจกรรม/ เสนอของบประมาณ	ตุลาคม	นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและ กิจการนักเรียน
2.		แต่งตั้งคณะกรรมการ	ธันวาคม	หนังสือ คำสั่งแต่งตั้ง ๒๕	
3.		แจ้ง/ประสาน หน่วยงานทางการศึกษาและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ธันวาคม	หนังสือราชการโครงการ/ กิจกรรม	
4.		ประชุมคณะกรรมการมอบหมายภารกิจงาน ให้ครอบคลุมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	มกราคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ/โครงการ/กิจกรรม	
5.		ประชุมคณะกรรมการเพื่อกำกับติดตาม ภารกิจที่มอบหมายตามแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	พฤษภาคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
6.		ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	มิถุนายน- กรกฎาคม	โครงการ/กิจกรรม	
7.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	มิถุนายน- กรกฎาคม	โครงการ/กิจกรรม	
8.		สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กรกฎาคม - กันยายน	แบบสรุปรายงานผลการ ดำเนินงาน	



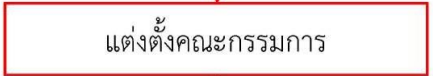





4. ส่งเสริม สนับสนุนยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรทางการลูกเสือ ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด ลูกเสือและสมาชิกยุวกาชาด ที่มีผลงานดีเด่น เช่น ผู้บังคับบัญชาลูกเสือดีเด่น เหรียญลูกเสือสดุดี เหรียญลูกเสือสรรเสริญ เหรียญลูกเสือยั่งยืน เข็มลูกเสือบำเพ็ญประโยชน์ รางวัลยุวกาชาดดีเด่น ผลงานดีเด่นทางการลูกเสือ ยุวกาชาด เป็นต้น มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

- 4.1 จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ
- 4.2 แจ้ง/ประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาในสังกัด/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4.3 แต่งตั้งคณะกรรมการ
- 4.4 ดำเนินการคัดเลือกผู้มีผลงานดีเด่น/อื่นๆ ตามเกณฑ์การคัดเลือก
- 4.5 ประกาศผลการคัดเลือก
- 4.6 มอบรางวัล
- 4.7 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่
- 4.8 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



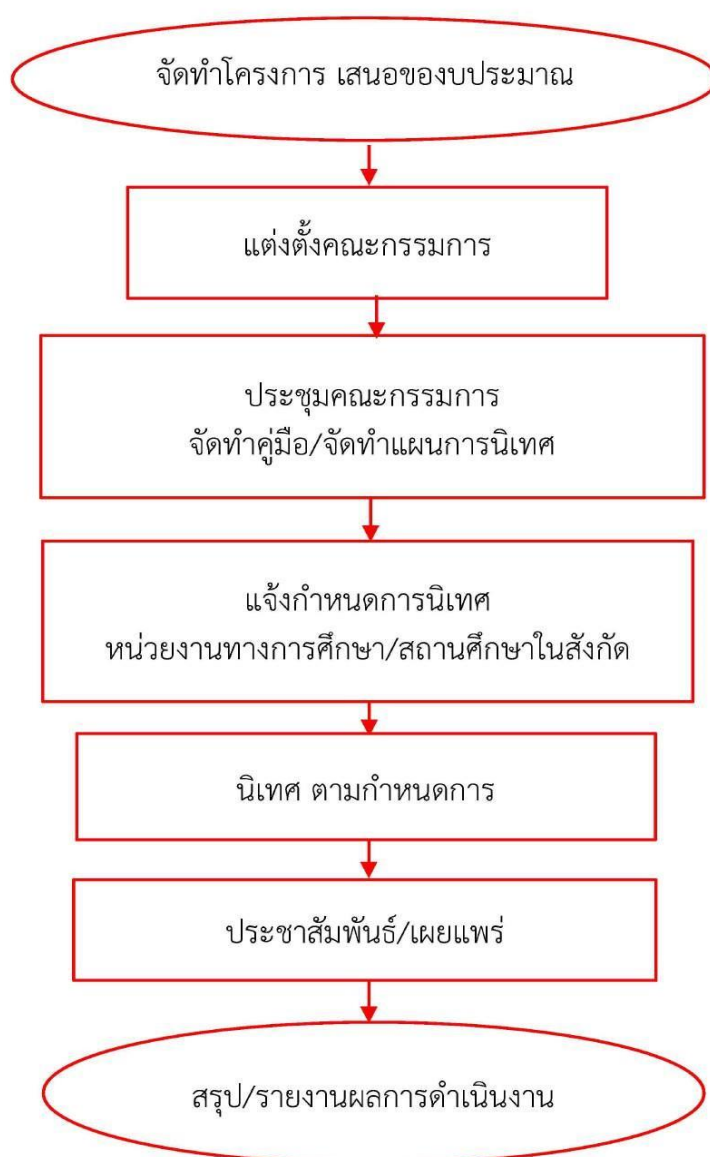
แบบฟอร์มมาตรฐาน

ชื่องาน 4. ส่งเสริม สนับสนุนยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรทางการลูกเสือ ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด ลูกเสือและสมาชิกยุวกาชาด ที่มีผลงานดีเด่น เช่น ผู้บังคับบัญชาลูกเสือดีเด่น เจริญลูกเสือสดุดี เจริญลูกเสือสรรเสริญ เจริญลูกเสือยั่งยืน เข้มลูกเสือบำเพ็ญประโยชน์ รางวัลยุวกาชาดดีเด่น ผลงานดีเด่นทางการลูกเสือ ยุวกาชาด			กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน		
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน เกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 2. เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 3. เพื่อประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับลูกเสือและยุวกาชาด 4. เพื่อสร้างเครือข่ายกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 5. เพื่อพัฒนากิจการลูกเสือและยุวกาชาด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		จัดทำโครงการ/กิจกรรม/เสนอขอของบประมาณ	ตุลาคม	นโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.		แจ้ง/ประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาในสังกัด/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
3.		แต่งตั้งคณะกรรมการ	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ	
4.		ดำเนินการคัดเลือกผู้มีผลงานดีเด่น/อื่นๆตามเกณฑ์การคัดเลือก	มกราคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
5.		ประกาศผลการคัดเลือก	พฤษภาคม	หนังสือราชการ ประกาศ	
6.		มอบรางวัล	กรกฎาคม	โล่รางวัล/เงินรางวัล/ เกียรติบัตร	
7.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	กรกฎาคม	หนังสือราชการ	
8.		สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุปรายงานผลการดำเนินงาน	

5. การให้คำปรึกษา นิเทศ ติดตาม กิจการลูกเสือและยุวกาชาด เช่น การติดตามการดำเนินงานของกอง/หน่วยลูกเสือและยุวกาชาด ในและนอกสถานศึกษา เป็นต้น มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

- 5.1 จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ
- 5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ
- 5.3 ประชุมคณะกรรมการ จัดทำคู่มือ/จัดทำแผนการนิเทศ
- 5.4 แจ้งกำหนดการนิเทศหน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาในสังกัด
- 5.5 นิเทศ ตามกำหนดการ
- 5.6 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่
- 5.7 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



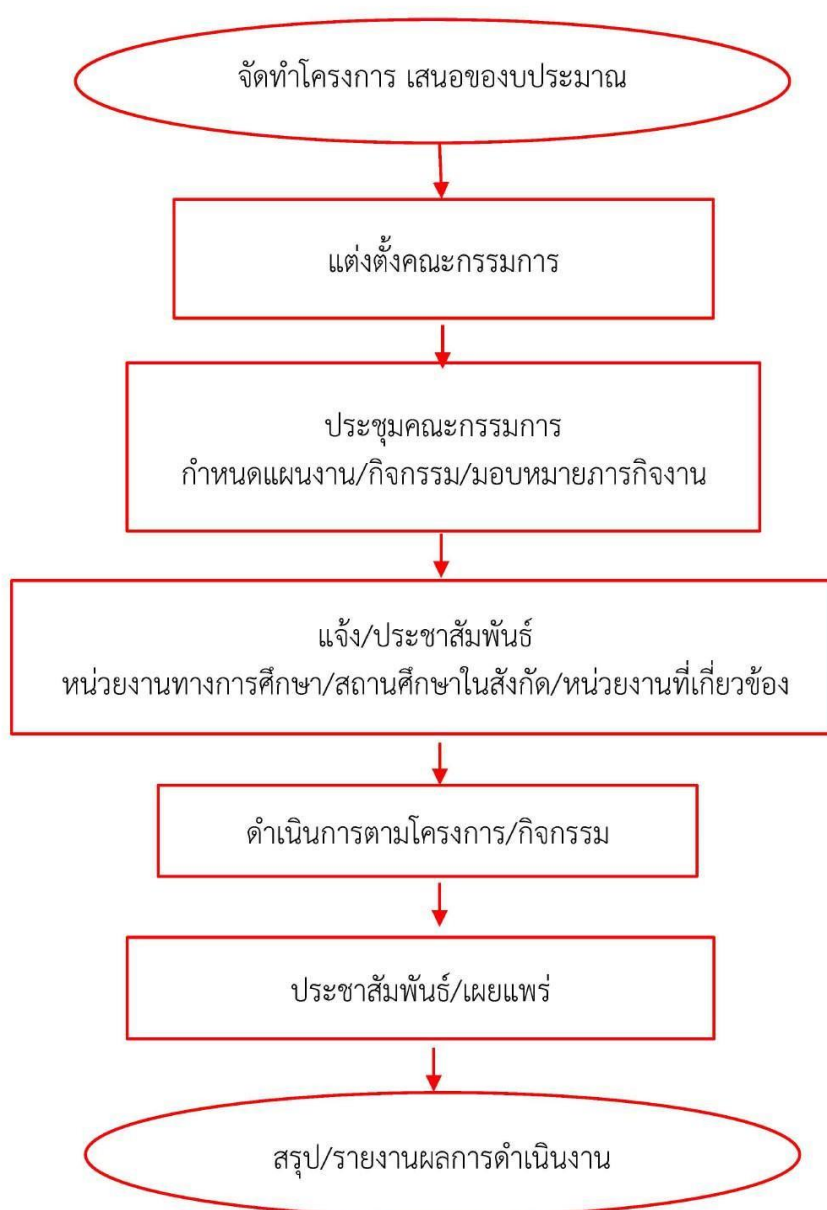
แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน 5. ให้คำปรึกษา นิเทศ ติดตาม กิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาด เช่น การติดตามการดำเนินงานของกอง/หน่วย ลูกเสือและยุวกาชาด ในและนอกสถานศึกษา เป็นต้น มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้			กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน		
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน เกี่ยวกับกิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาด 2. เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาด 3. เพื่อประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับลูกเสือและยุวกาชาด 4. เพื่อสร้างเครือข่ายกิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาด 5. เพื่อพัฒนากิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD     A([จัดทำโครงการ เสนอขอ]) --&gt; B[แต่งตั้งคณะกรรมการ]     B --&gt; C[ประชุมคณะกรรมการ จัดทำคู่มือ/จัดทำแผนการนิเทศ]     C --&gt; D[แจ้งกำหนดการนิเทศ หน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาใน]     D --&gt; E[นิเทศ ตามกำหนดการ]     E --&gt; F[ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่]     F --&gt; G([สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน])             </pre>	จัดทำโครงการ/กิจกรรม/เสนอขอ งบประมาณ	ตุลาคม	นโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.		แต่งตั้งคณะกรรมการ	พฤศจิกายน	คำสั่ง/หนังสือราชการ	
3.		ประชุมคณะกรรมการ จัดทำคู่มือ/จัดทำแผนการนิเทศ	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
4.		แจ้งกำหนดการนิเทศ หน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาใน	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ	
5.		นิเทศ ตามกำหนดการ	มกราคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
6.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	พฤษภาคม	หนังสือราชการ ประกาศ	
7.		สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุปรายงานผล การดำเนินงาน	



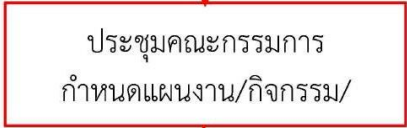



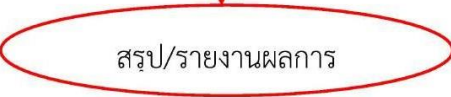
6. พัฒนานักเรียน นักศึกษาให้มีความรู้และทักษะโดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด เช่น การฝึกอบรมการจัดการค่ายพักแรม การฝึกอบรมนายหมู่ลูกเสือ การจัดงานชุมนุมลูกเสือ ยุวกาชาด การฝึกอบรมลูกเสือ ช่อสะอาด ลูกเสือคุณธรรม ลูกเสือประชาธิปไตย ลูกเสือสิ่งแวดล้อม ลูกเสือ กกด. ลูกเสือไซเบอร์ ลูกเสือจรรยา และหลักสูตรอื่นๆ มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

- 6.1 จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ
- 6.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ
- 6.3 ประชุมคณะกรรมการกำหนดแผนงาน/กิจกรรม/มอบหมายภารกิจงาน
- 6.4 แจ้ง/ประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาในสังกัด/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 6.5 ดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม
- 6.6 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่
- 6.7 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน 6. พัฒนานักเรียน นักศึกษาให้มีความรู้และทักษะโดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด เช่น การฝึกอบรบการจัดการค่ายพักแรม การฝึกอบรณายหมู่ลูกเสือ การจัดงานชุมนุมลูกเสือ ยุวกาชาด การฝึกอบรบลูกเสือช่อสะอาด ลูกเสือคุณธรรม ลูกเสือประชาธิปไตย ลูกเสือสิ่งแวดล้อม ลูกเสือ กกด. ลูกเสือไซเบอร์ ลูกเสือจรรยา และหลักสูตรอื่นๆ		กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน			
วัตถุประสงค์ :1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน เกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 2. เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 3. เพื่อประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับลูกเสือและยุวกาชาด 4. เพื่อสร้างเครือข่ายกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 5. เพื่อพัฒนากิจการลูกเสือและยุวกาชาด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณ	ตุลาคม	นโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.		แต่งตั้งคณะกรรมการ	พฤศจิกายน	คำสั่ง/หนังสือราชการ	
3.		ประชุมคณะกรรมการกำหนด แผนงาน/กิจกรรม/มอบหมายภารกิจ งาน	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
4.		แจ้ง/ประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางการ ศึกษา/สถานศึกษาในสังกัด/หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ	
5.		จัดทำหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มกราคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
6.		ดำเนินงานตามโครงการ	พฤษภาคม	หนังสือราชการ ประกาศ	
7.		รายงานผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่	กันยายน	แบบสรุปรายงานผลการ ดำเนินงาน	

7. ส่งเสริม สนับสนุนและจัดการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือและยุวกาชาด ในหลักสูตรต่างๆ เช่น

- หลักสูตรการฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือทุกประเภทดังนี้
  - ผู้กำกับลูกเสือขั้นความรู้ทั่วไป
  - ผู้กำกับลูกเสือสำรอง ขั้นความรู้เบื้องต้น ขั้นความรู้ขั้นสูง
  - ผู้กำกับลูกเสือสามัญ ขั้นความรู้เบื้องต้น ขั้นความรู้ขั้นสูง
  - ผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ขั้นความรู้เบื้องต้น ขั้นความรู้ขั้นสูง
  - ผู้กำกับลูกเสือวิสามัญ ขั้นความรู้เบื้องต้น ขั้นความรู้ขั้นสูง
- หลักสูตรวิชาพิเศษต่างๆ วิชาการจัดการค่าย วิชาบุกเบิก วิชาการเย็บแถวลูกเสือ วิชาการบันเทิง

ในกองลูกเสือ วิชาแผนที่ - เข็มทิศ

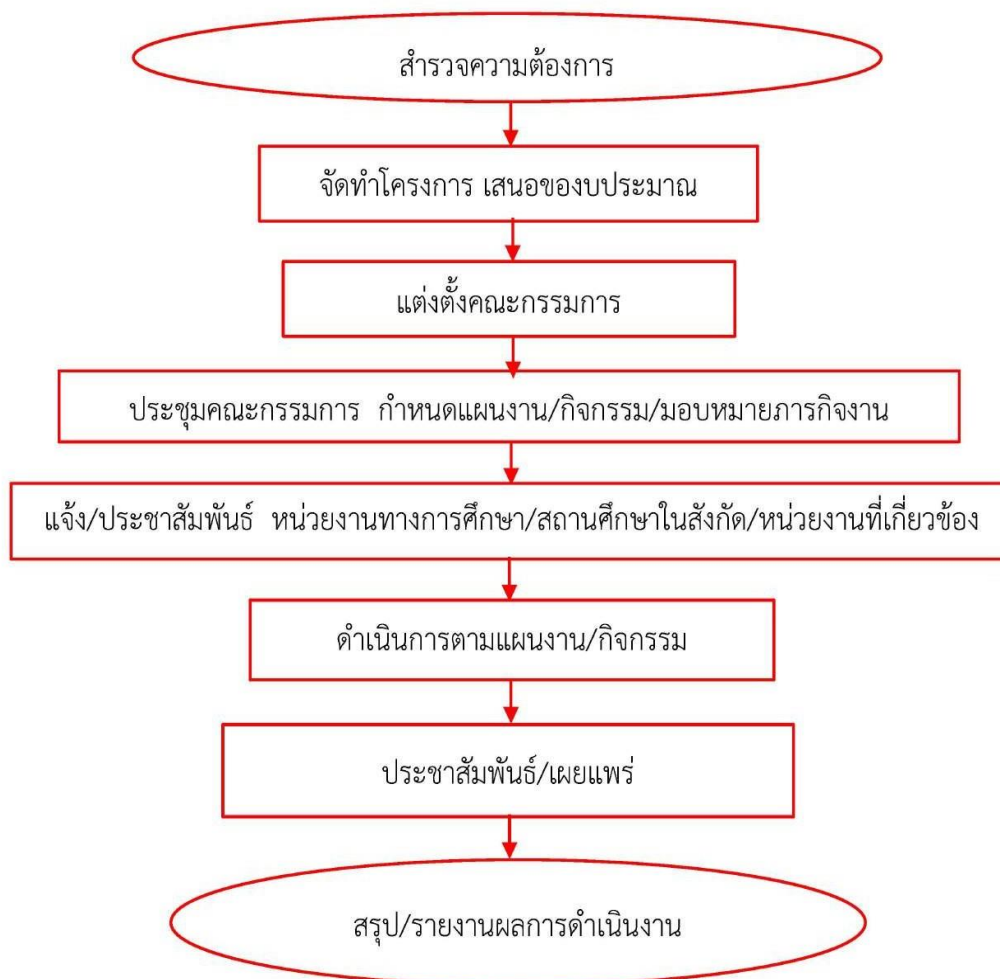
- หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมยุวกาชาด
- หลักสูตรผู้นำยุวกาชาด
- หลักสูตรผู้บริหารงานยุวกาชาด
- หลักสูตรผู้ให้การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด
- หลักสูตรผู้อำนวยการฝึกอบรมยุวกาชาด

มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

- 7.1 สำรวจความต้องการ
- 7.2 จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ
- 7.3 แต่งตั้งคณะกรรมการ
- 7.4 ประชุมคณะกรรมการกำหนดแผนงาน/กิจกรรม/มอบหมายภารกิจงาน
- 7.5 แจ้ง/ประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาในสังกัด/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 7.6 ดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม
- 7.7 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่
- 7.8 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน



## Flow Chart การปฏิบัติงาน



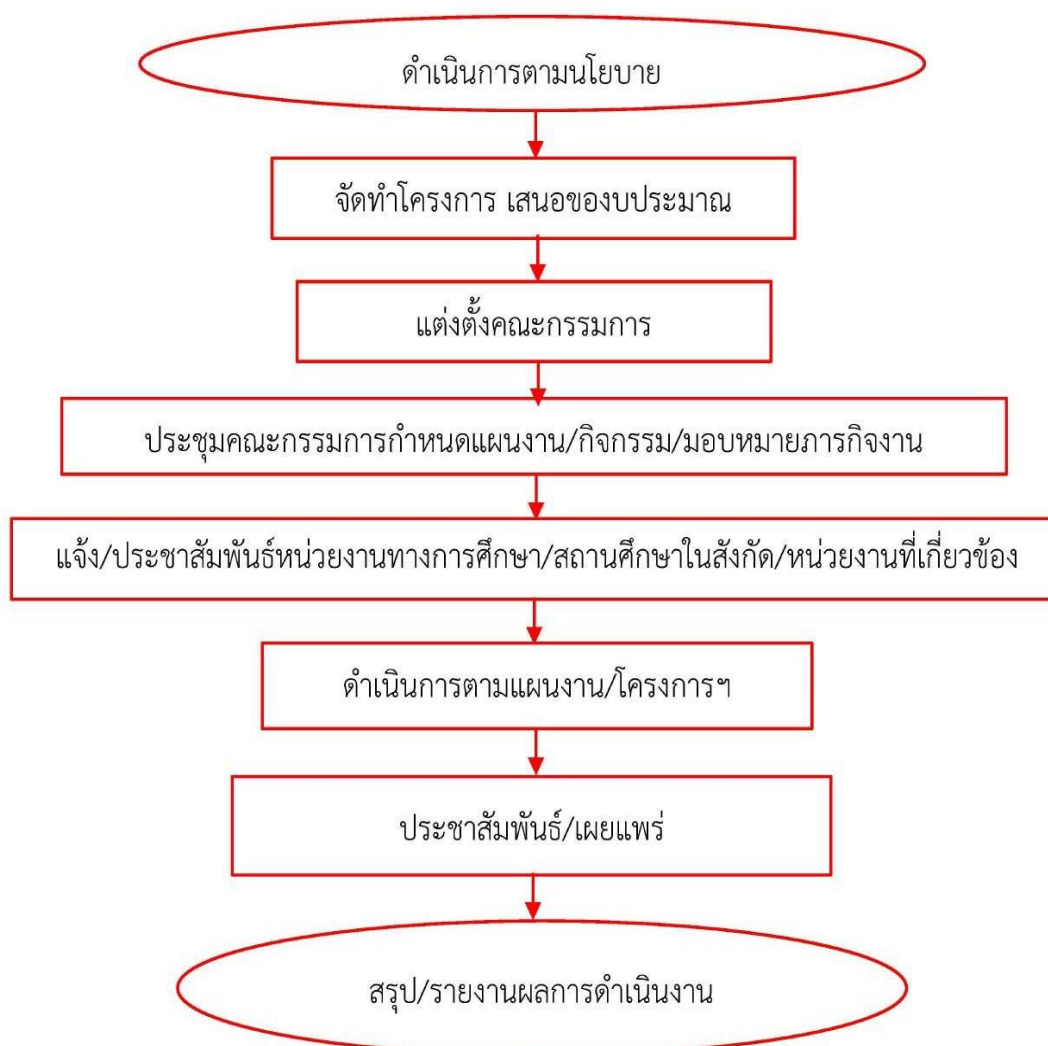
แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน 7. ส่งเสริม สนับสนุนและจัดการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือและยุวกาชาดหลักสูตรต่างๆ		กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน			
วัตถุประสงค์ :1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน เกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 2. เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 3. เพื่อประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับลูกเสือและยุวกาชาด 4. เพื่อสร้างเครือข่ายกิจการลูกเสือและยุวกาชาด5. เพื่อพัฒนากิจการลูกเสือและยุวกาชาด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		จัดทำหนังสือสำรวจความต้องการฝึกอบรม ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตุลาคม	นโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.		จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณ	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
3.		แต่งตั้งคณะกรรมการ	ธันวาคม	คำสั่ง/หนังสือราชการ	
4.		ประชุมคณะกรรมการกำหนดแผนงาน/ กิจกรรม/มอบหมายภารกิจงาน	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
5.		แจ้ง/ประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางการ ศึกษา/สถานศึกษาในสังกัด/หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ	
6.		ดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม	มกราคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
7.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	พฤษภาคม	หนังสือราชการ ประกาศ	
8.		สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุปรายงานผล การดำเนินงาน	

8. ส่งเสริมสนับสนุน การจัดกิจกรรมจิตอาสาและการบำเพ็ญประโยชน์ของลูกเสือ ยุวกาชาดและ ผู้บังคับบัญชา เช่น กองลูกเสือจิตอาสา 4 ประเภท หน่วยยุวกาชาดทุกระดับ และอาสายุวกาชาดมีขั้นตอนการ ดำเนินการดังนี้

- 8.1 ดำเนินการตามนโยบายและแนวทางในการจัดกิจกรรมอย่างเป็นระบบ
- 8.2 จัดทำโครงการ เสนอของบประมาณ
- 8.3 แต่งตั้งคณะกรรมการ
- 8.4 ประชุมคณะกรรมการกำหนดแผนงาน/กิจกรรม/มอบหมายภารกิจงาน
- 8.5 แจ้ง/ประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาในสังกัด/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 8.6 ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
- 8.7 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่
- 8.8 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



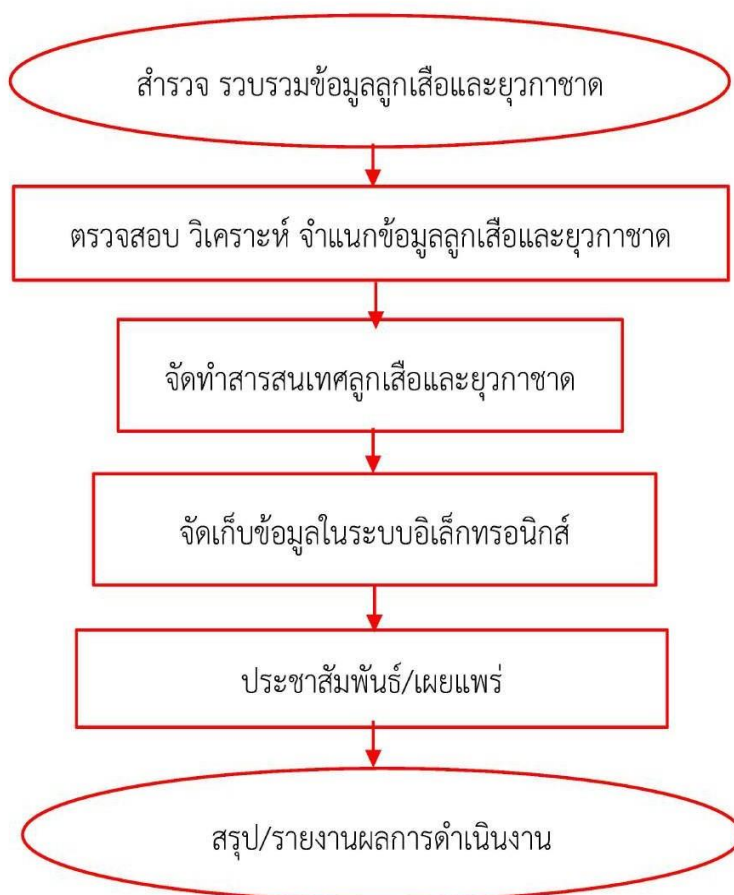
แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน 8. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมจิตอาสาและการบำเพ็ญประโยชน์ ของลูกเสือ ยุวกาชาดและ ผู้บังคับบัญชา เช่น กองลูกเสือจิตอาสา 4 ประเภท หน่วยยุวกาชาดทุกระดับ และอาสายุวกาชาด			กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน		
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน เกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 2. เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 3. เพื่อประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับลูกเสือและยุวกาชาด 4. เพื่อสร้างเครือข่ายกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 5. เพื่อพัฒนากิจการลูกเสือและยุวกาชาด					
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		ดำเนินการตามนโยบายและแนวทางใน การจัดกิจกรรมอย่างเป็นระบบ	ตุลาคม	นโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.		จัดทำโครงการ เสนอของบประมาณ	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
3.		แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อปฏิบัติตามแนว ทางการจัดกิจกรรมต่างๆ ให้ครอบคลุม และทั่วถึง	มกราคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
4.		ประชุมคณะกรรมการกำหนดแผนงาน/ กิจกรรม/มอบหมายภารกิจงาน	พฤษภาคม	หนังสือราชการ ประกาศ	
5.		แจ้ง/ประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางการ ศึกษา/สถานศึกษาในสังกัด/หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	มิถุนายน	หนังสือราชการ/ ประกาศ/	
6.		ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	มิถุนายน- กรกฎาคม	โครงการ/กิจกรรม	
7.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	กรกฎาคม- กันยายน	หนังสือราชการ ประกาศ/แบบสรุป รายงาน	
8.		สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุปรายงานผล การดำเนินงาน	

9. พัฒนาข้อมูลสารสนเทศลูกเสือและยุวกาชาด เช่น ข้อมูลลูกเสือ ยุวกาชาด ค่ายลูกเสือ บุคลากรทางการลูกเสือ มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

- 9.1 สํารวจ รวบรวมข้อมูลลูกเสือและยุวกาชาด
- 9.2 ตรวจสอบ วิเคราะห์ จำแนกข้อมูลลูกเสือและยุวกาชาด
- 9.3 จัดทำสารสนเทศลูกเสือและยุวกาชาด
- 9.4 จัดเก็บข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์
- 9.5 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่
- 9.6 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน 9. พัฒนาข้อมูลสารสนเทศลูกเสือและยุวกาชาดเช่นข้อมูลลูกเสือ ยุวกาชาด ค่ายูลูกเสือ บุคลากรทางการลูกเสือ		กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน			
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน เกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 2. เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 3. เพื่อประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับลูกเสือและยุวกาชาด 4. เพื่อสร้างเครือข่ายกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 5. เพื่อพัฒนากิจการลูกเสือและยุวกาชาด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	สำรวจ รวบรวมข้อมูลลูกเสือ	สำรวจ รวบรวมข้อมูลลูกเสือและยุวกาชาด	ตุลาคม	นโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.	ตรวจสอบ วิเคราะห์ จำแนกข้อมูลลูกเสือ	ตรวจสอบ วิเคราะห์ จำแนกข้อมูลลูกเสือและยุวกาชาด	พฤศจิกายน	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
3.	จัดทำสารสนเทศลูกเสือและยุวกาชาด	จัดทำสารสนเทศลูกเสือและยุวกาชาด	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
4.	จัดเก็บข้อมูล/สำรองข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์	จัดเก็บข้อมูล/สำรองข้อมูล/ในระบบอิเล็กทรอนิกส์	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ	
5.	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	สิงหาคม	หนังสือราชการ ประกาศ/แบบสรุป รายงาน	
6..	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุปรายงานผล การดำเนินงาน	

10. เผยแพร่งานกิจการลูกเสือและยุวกาชาด ด้านความรู้ ข้อมูลข่าวสาร และผลงานกิจกรรมต่างๆ ของลูกเสือและยุวกาชาดมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

10.1 จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ

10.2 แต่งตั้งกรรมการดำเนินงาน

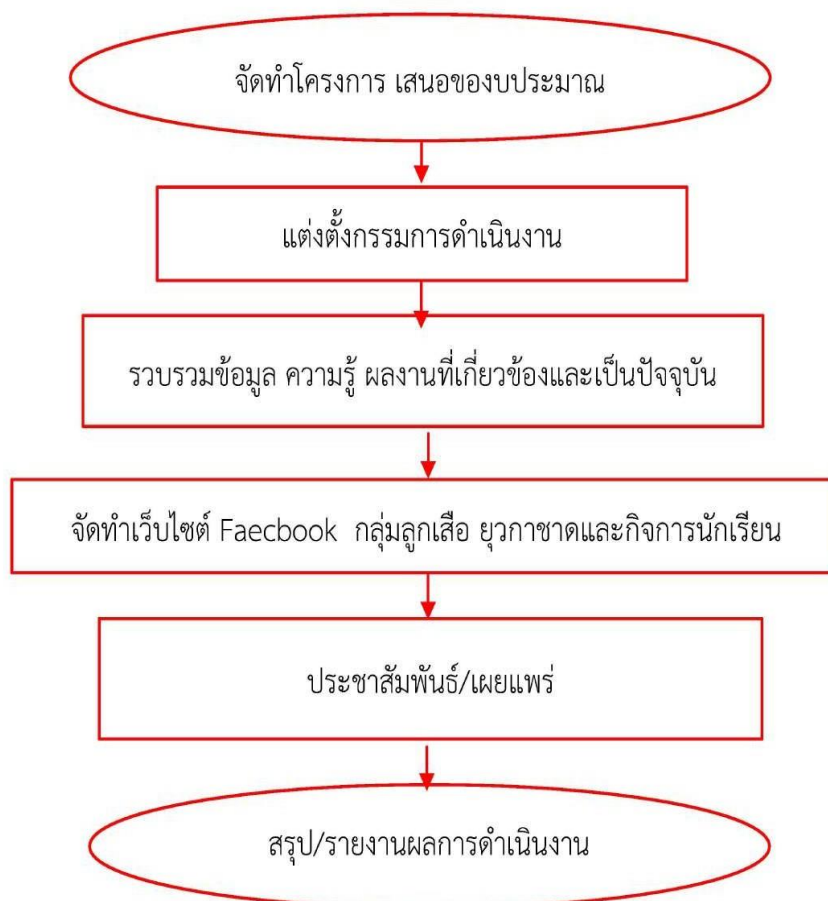
10.3 รวบรวมข้อมูล ความรู้ ผลงานที่เกี่ยวข้องและเป็นปัจจุบัน

10.4 จัดทำเว็บไซต์ Facebook กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

10.5 เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เอกสาร วารสาร แผ่นพับ Website Facebook Line เป็นต้น

10.6 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



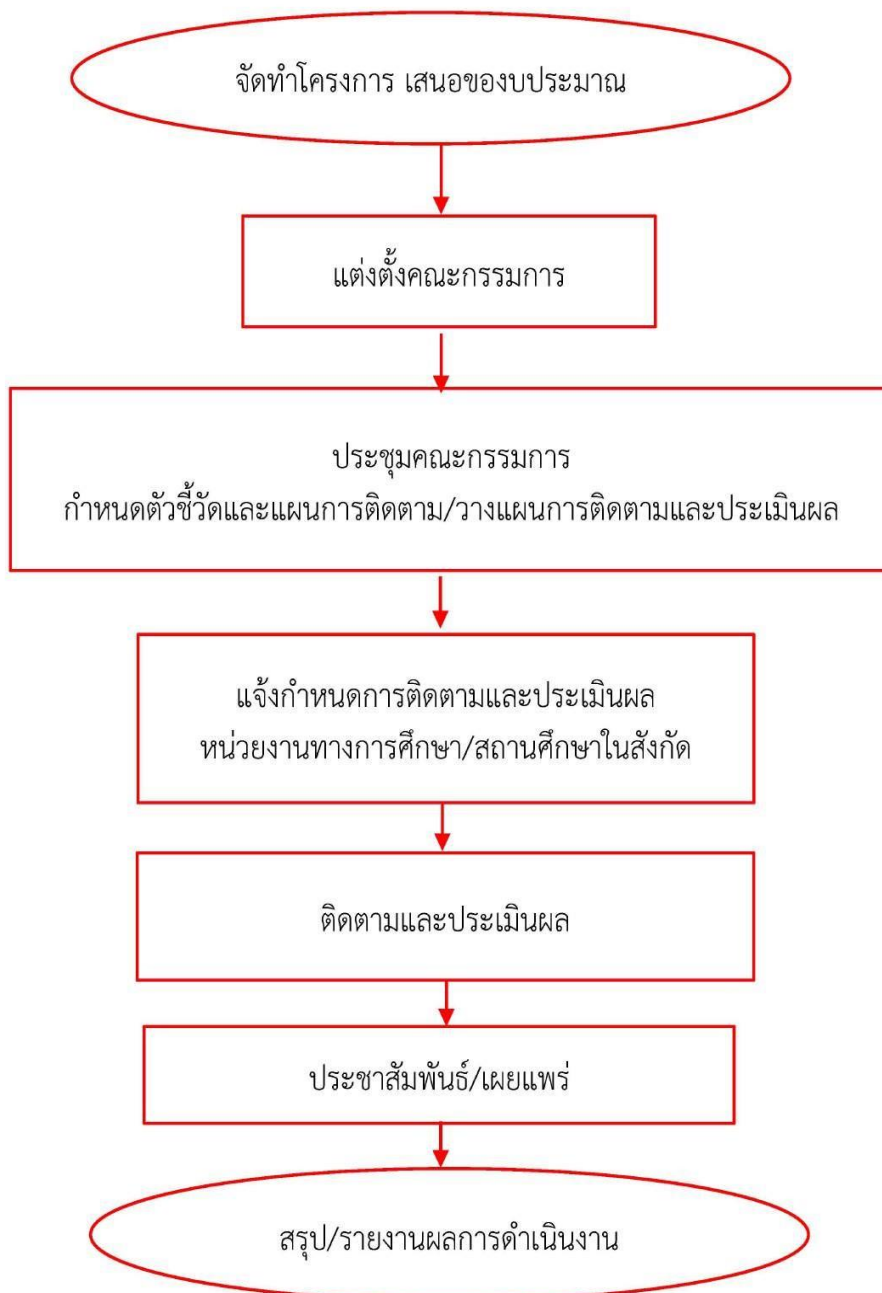
แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน 10. เผยแพร่งานกิจการลูกเสือและยุวกาชาด ด้านความรู้ ข้อมูลข่าวสาร และผลงานกิจกรรมต่างๆ ของลูกเสือและยุวกาชาด			กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน		
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน เกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 2. เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 3. เพื่อประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับลูกเสือและยุวกาชาด 4. เพื่อสร้างเครือข่ายกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 5. เพื่อพัฒนากิจการลูกเสือและยุวกาชาด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณ	ตุลาคม	นโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.		แต่งตั้งคณะกรรมการ	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
3.		รวบรวมข้อมูล ความรู้ ผลงานที่ เกี่ยวข้องและเป็นปัจจุบัน	ธันวาคม	ข้อมูล ความรู้	
4.		จัดทำเว็บไซต์ Facebook กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	มกราคม	เว็บเพจ/เว็บไซต์/ Facebook	
5.		เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางที่ หลากหลาย เช่น เอกสาร วารสาร แผ่น พับ Website Facebook Line เป็นต้น	พฤษภาคม	หนังสือราชการ/ ประกาศ/ข้อมูล ข่าวสาร	
6.		สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุปรายงานผล การดำเนินงาน	



11. ติดตามประเมินและสรุปผล การดำเนินงานลูกเสือและยุวกาชาด มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้
  - 11.1 จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ
  - 11.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ
  - 11.3 ประชุมคณะกรรมการ กำหนดตัวชี้วัดและแผนการติดตาม/วางแผนการติดตามและประเมินผล
  - 11.4 แจ้งกำหนดการติดตามและประเมินผลหน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาในสังกัด
  - 11.5 ติดตามและประเมินผล
  - 11.6 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่
  - 11.7 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน 11. ติดตาม ประเมินและสรุปผล การดำเนินงานลูกเสือและยุวกาชาด		กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน				
วัตถุประสงค์ :1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน เกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 2. เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 3. เพื่อประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับลูกเสือและยุวกาชาด 4. เพื่อสร้างเครือข่ายกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 5. เพื่อพัฒนากิจการลูกเสือและยุวกาชาด						
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.		จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ	พฤศจิกายน	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	
2.		แต่งตั้งคณะกรรมการ	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม		
3.		ประชุมคณะกรรมการ กำหนดตัวชี้วัดและแผนการติดตาม/วางแผนการติดตามและประเมินผล	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ กำหนดการ		
4.		แจ้งกำหนดการติดตาม และประเมินผล	มกราคม	หนังสือราชการ		
5.		ติดตามและประเมินผล	ติดตามและประเมินผลร่วมกับ คณะกรรมการตามกำหนดการ	มกราคม- พฤษภาคม		หนังสือราชการ/ แบบติดตาม
6.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	พฤษภาคม		หนังสือราชการ/ ประกาศ/ข้อมูล ข่าวสาร/รูปภาพ
7.		สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน		แบบสรุปรายงานผล การดำเนินงาน

## เอกสาร/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติลูกเสือแห่งชาติ พ.ศ. 2551
2. ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครอง หลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือ พ.ศ. 2509
3. ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการเลือกคณะกรรมการประเภทผู้แทนในคณะกรรมการลูกเสือจังหวัด พ.ศ. 2552
4. ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการเลือกกรรมการประเภทผู้แทนในคณะกรรมการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ. 2552
5. ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ พ.ศ. 2553
6. ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการแต่งตั้งผู้ตรวจการลูกเสือและการทำหน้าที่ของผู้ตรวจการลูกเสือ พ.ศ. 2553
7. ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยเข็มลูกเสือบำเพ็ญประโยชน์ พ.ศ. 2554
8. ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยเข็มลูกเสือสมนาคุณ พ.ศ. 2554
9. ระเบียบสำนักงานคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการตรวจชั้นที่ 3 ชั้นฝึกหัดงาน และการตรวจชั้นที่ 5 ชั้นปฏิบัติการและประเมินผล พ.ศ. 2537
10. ระเบียบคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการขออนุญาตและการอนุญาตจัดตั้งค่ายลูกเสือในจังหวัด พ.ศ. 2553
11. ระเบียบคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการทำข้อตกลงความร่วมมือพัฒนาและใช้ค่ายลูกเสือ พ.ศ. 2553
12. ระเบียบคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติว่าด้วยการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ พ.ศ. 2556
13. ข้อบังคับสภาการศึกษาไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 68) พุทธศักราช 2550 หมวดที่ 9 ว่าด้วยยุวกาชาด
14. แนวปฏิบัติการจัดการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาดกลุ่มส่งเสริมและพัฒนา ยุวกาชาดสำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
15. คู่มือวิทยากรหลักสูตรผู้นำยุวกาชาดกลุ่มส่งเสริมและพัฒนา ยุวกาชาดสำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
16. คู่มือการฝึกอบรมสมาชิกยุวกาชาด หลักสูตรหัวหน้าหน่วยยุวกาชาด กลุ่มส่งเสริมและพัฒนา ยุวกาชาดสำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
17. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2560

## ภารกิจ/งาน

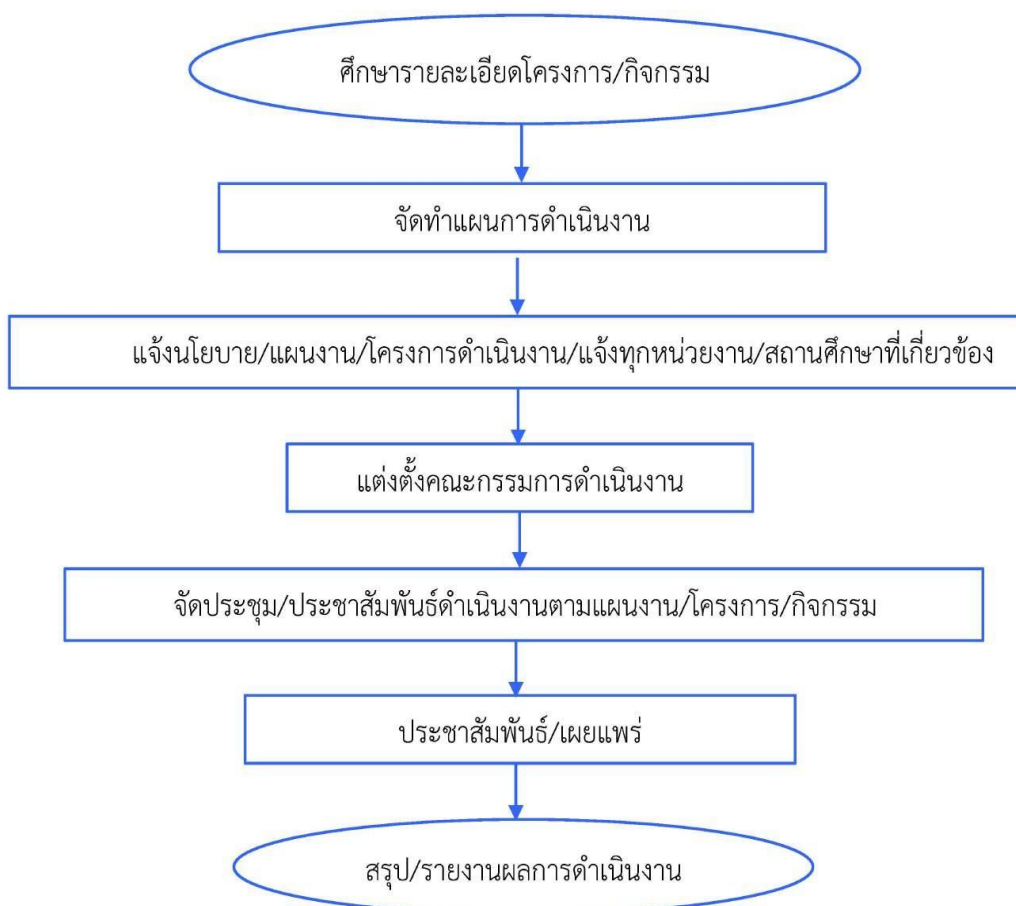
ส่งเสริม การน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา

## 5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

1. ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้แก่หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา ในการจัดกิจกรรมปลูกฝังทัศนคติ และค่านิยมที่ดีต่อบ้านเมืองตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา ซึ่งต้องมีความรู้ความเข้าใจที่ดีต่อชาติบ้านเมือง ยึดมั่นในศาสนา มั่นคงในสถาบันพระมหากษัตริย์ และมีความเอื้ออาทรต่อครอบครัวและชุมชนของตนเอง มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

- 1.1 ศึกษารายละเอียดโครงการ/กิจกรรม
- 1.2 จัดทำแผนการดำเนินงาน
- 1.3 แจกนโยบาย/แผนงาน/โครงการดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 1.4 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- 1.5 จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
- 1.6 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่
- 1.7 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



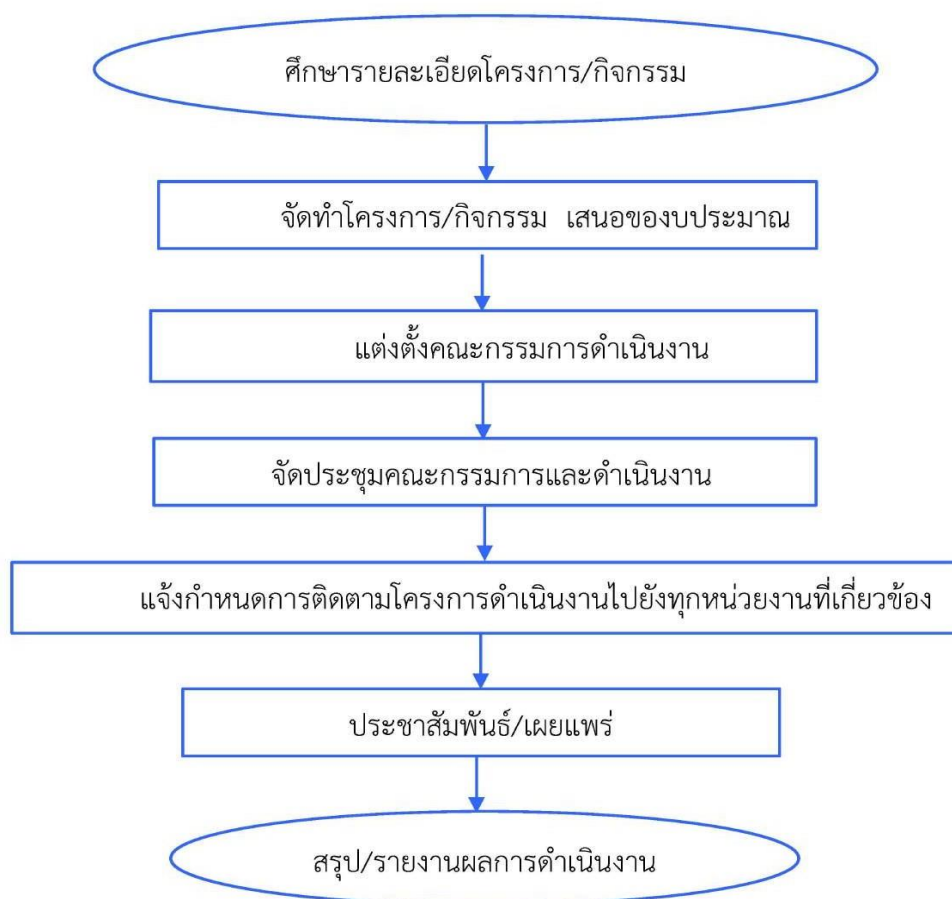
แบบฟอร์มมาตรฐาน

ชื่องาน 1. ส่งเสริม สนับสนุนการน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแส ด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา		กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน			
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อสนองพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแส พระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา 2. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุน ให้ผู้เรียนมีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง มีคุณธรรม และเป็นพลเมืองดี ตามพระบรมราโชบาย ด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	ศึกษารายละเอียด	ศึกษารายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	พฤศจิกายน	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.	จัดทำแผนการดำเนินงาน	จัดทำแผนการดำเนินงาน กำหนดไว้ใน แผนงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	ธันวาคม	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	
3.	แจ้งนโยบาย/แผนงาน/โครงการ	จัดทำหนังสือแจ้งนโยบาย แผนงาน แจ้งทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแจ้ง สถานศึกษาดำเนินการต่อไป	ธันวาคม	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	
4.	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	มกราคม	คำสั่งฯ/หนังสือราชการ	
5.	จัดประชุม/ประชาสัมพันธ์ดำเนินงานตามแผน	จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงาน ตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	มกราคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ	
6.	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	มกราคม- สิงหาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ	
7.	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กรกฎาคม	แบบสรุป รายงานผล การดำเนินงาน	

2. ดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา การศึกษาต้องมุ่งสร้างการมีพื้นฐานให้แก่ผู้เรียนตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษาให้ผู้เรียนมีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง มีคุณธรรม โดยให้รู้จักแยกแยะสิ่งที่ผิดที่ถูกต้อง สิ่งชั่วสิ่งดี เพื่อปฏิบัติแต่สิ่งที่ดีงาม ปฏิเสธสิ่งที่ผิดที่ชั่วเพื่อสร้างคนดีให้แก่บ้านเมืองมีอาชีพ มีงานทำและเป็นพลเมืองดีมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

- 2.1 ศึกษารายละเอียดโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- 2.2 จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม
- 2.3 แจ้งนโยบาย/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2.4 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- 2.5 จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
- 2.6 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ผลงาน
- 2.7 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

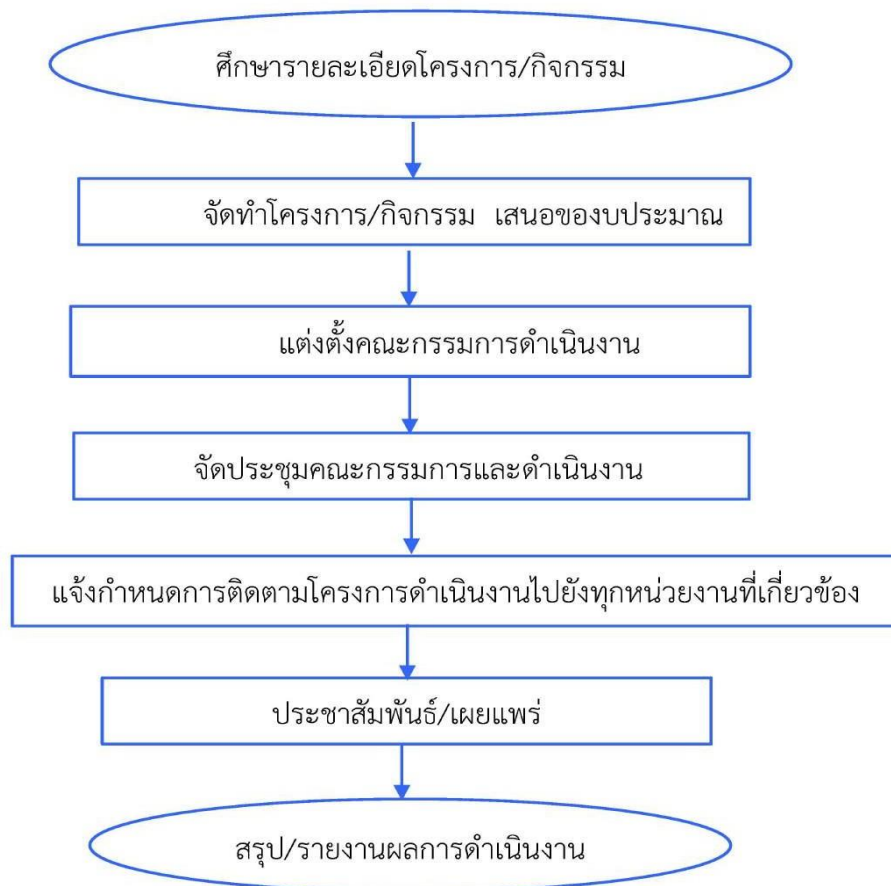
ชื่องาน 2. ประสาน ติดตาม ประเมิน และสรุปผล การดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราช ปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา		กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน			
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อสนองพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแส พระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา 2. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุน ให้ผู้เรียนมีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง มีคุณธรรม และเป็นพลเมืองดี ตามพระบรมราโชบาย ด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	ศึกษารายละเอียดโครงการ	ศึกษารายละเอียดโครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ	พฤศจิกายน	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.	จัดทำโครงการ/กิจกรรม	จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรม	ธันวาคม	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	
3.	แต่งตั้งคณะกรรมการ	แจ้งนโยบาย/แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรมการดำเนินงานไปยังทุก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ธันวาคม	นโยบาย/หนังสือ ราชการ	
4.	จัดประชุมคณะกรรมการ	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ	
5.	แจ้งกำหนดการติดตามโครงการ	จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงาน ตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	มกราคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ	
6.	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ผลงาน	มกราคม	โครงการ/กิจกรรม	
7.	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุป รายงานผล การดำเนินงาน	



3. ประสาน ติดตาม ประเมิน และสรุปผล การดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

- 3.1 ศึกษารายละเอียดโครงการ
- 3.2 จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ
- 3.3 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- 3.4 จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงาน
- 3.5 แจกกำหนดการติดตามโครงการดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 3.6 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่
- 3.7 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มมาตรฐาน

ชื่องาน 3. ประสาน ติดตาม ประเมิน และสรุปผล การดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา		กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน			
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อสนองพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแส พระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา 2. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุน ให้ผู้เรียนมีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง มีพื้นฐานที่ชีวิตที่มั่นคง มีคุณธรรม และเป็นพลเมืองดี ตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	ศึกษารายละเอียดโครงการ	ศึกษารายละเอียดโครงการ	พฤศจิกายน	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.	จัดทำโครงการ/	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณ	ธันวาคม	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	
3.	แต่งตั้งคณะกรรมการ	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ธันวาคม	คำสั่งฯ/หนังสือ ราชการ	
4.	จัดประชุม	จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงาน	ธันวาคม	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	
5.	แจ้งกำหนดการติดตามโครงการดำเนินงานไปยัง	แจ้งกำหนดการติดตามโครงการดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มกราคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ	
6.	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	มกราคม - มิถุนายน	หนังสือราชการ/	
7.	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กรกฎาคม - กันยายน	แบบสรุป รายงานผล การดำเนินงาน	



## งาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ และความปรองดอง สมานฉันท์

1. ชื่องาน ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ  
และความปรองดอง สมานฉันท์

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
2. เพื่อให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา จัดกิจกรรมปรองดองสมานฉันท์ ตามวิถีประชาธิปไตย
3. เพื่อให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา จัดการเรียนการสอนเสริมสร้างความเป็นพลเมืองดี

3. ขอบเขตงาน

1. ส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาจัดกิจกรรมเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดองสมานฉันท์
2. ส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา จัดกิจกรรมเสริมสร้างความเป็นพลเมืองดี ให้ความรู้ ปฎักฝังและเสริมสร้างวิถีประชาธิปไตย ความสามัคคีสมานฉันท์เช่น ยกย่องประกาศเกียรติคุณให้แก่พลเมืองดีของสังคม
3. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและแสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันหลักของชาติ ผ่านกิจกรรมที่หลากหลาย
4. ประสาน ติดตาม ประเมิน และสรุปผลงานการดำเนินกิจกรรมตามโครงการเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดองสมานฉันท์

4. คำจำกัดความ

1. “ส่งเสริม” หมายความว่า ช่วยเหลือเพื่อใหพัฒนา
2. “สนับสนุน” หมายความว่า เห็นด้วย ส่งเสริมด้วยความคิด ช่วยเหลือด้วยเงินทอง หรือสิ่งของเพื่อใหดำเนินการได้สำเร็จ
3. “เสริมสร้าง” หมายความว่า รักษา ป้องกัน ระวังรักษา
4. “ความมั่นคง” หมายความว่า ความปลอดภัย คงทน แน่นหนาและทนทาน
5. “สถาบัน” หมายความว่าสิ่งซึ่งคนในสวนรวม คือ สังคม จัดตั้งให้มีขึ้นเพราะเห็นประโยชน์ว่ามีความต้องการและจำเป็นแก่วิถีชีวิตของตน

สถาบันหลักของชาติ ประกอบด้วย

ชาติ หมายถึง แผ่นดินที่มีประชาชนยึดครอง มีอาณาเขตที่แน่นอน มีการปกครองเป็นสัดส่วน มีผู้นำเป็นผู้ปกครองประเทศและประชาชนทั้งหมด ด้วยกฎหมายที่ประชาชนในชาตินั้นกำหนดขึ้น เช่น ประเทศไทย มีการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข มีศาสนาพุทธ เป็นศาสนาประจำชาติ มีวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมและจารีตประเพณี เป็นเอกลักษณ์ประจำชาติของตนเอง สืบทอดกันมาจากบรรพบุรุษเป็นเวลายาวนาน ผู้ที่มีความรักชาติ จะช่วยกันปกป้องรักษาชาติ ไม่ให้ศัตรูมารุกรานหรือทำร้ายทำลาย เพื่อให้ลูกหลานได้อยู่อาศัยต่อไปให้อยู่ร่วมกันด้วยความสงบสุขสืบไป

ศาสนา หมายถึง คำสอนขององค์พระศาสดาแต่ละพระองค์ ศาสนาทุกศาสนามีไว้เพื่อสอนให้มนุษย์ ละชั่ว ประพฤติดี ผู้ที่รักศาสนา จะเป็นผู้ที่นำคำสอนของแต่ละศาสนาไปประพฤติปฏิบัติในชีวิตประจำวัน ละความชั่ว กระทำแต่ความดี และทำจิตใจให้สะอาดปราศจากเครื่องเศร้าหมอง คือ ความโลภ ความโกรธ ความหลง ส่วนผู้ที่ไม่รักศาสนา จึงเป็นผู้ที่ไม่นำคำสอนของศาสนานั้นไปประพฤติปฏิบัติ ไม่ละความชั่ว ไม่ประพฤติดี ไม่ชำระจิตใจให้สะอาด ปราศจากกิเลส ปลอ่ยให้ความโลภ ความโกรธ ความหลงครอบงำจิตใจ

พระมหากษัตริย์ หมายถึง พระเจ้าแผ่นดิน ผู้เป็นพระประมุขของประเทศ มีหน้าที่ปกครองประชาชน พลเมืองในประเทศนั้นให้อยู่ดีมีสุขตามกฎหมาย ตามครรลองคลองธรรมจารีตประเพณีวัฒนธรรมของชาตินั้นๆ เช่น ประเทศไทยมีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ทรงเป็นพระประมุข ทรงปกครองแผ่นดินโดยธรรม เพื่อประโยชน์สุขแห่งมหาชนชาวสยาม ทรงให้แนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง เป็นแนวทางในการดำเนินชีวิตของปวงชนชาวไทย นำความเจริญรุ่งเรืองความผาสุกมาสู่พสกนิกรถ้วนหน้า มีความเป็นอยู่อย่างร่มเย็นเป็นสุข มีความรู้รักสามัคคีกลมเกลียว เราควรประพฤติตนเป็นคนดีถวายเป็นพระราชกุศล และถวายความจงรักภักดีแต่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ

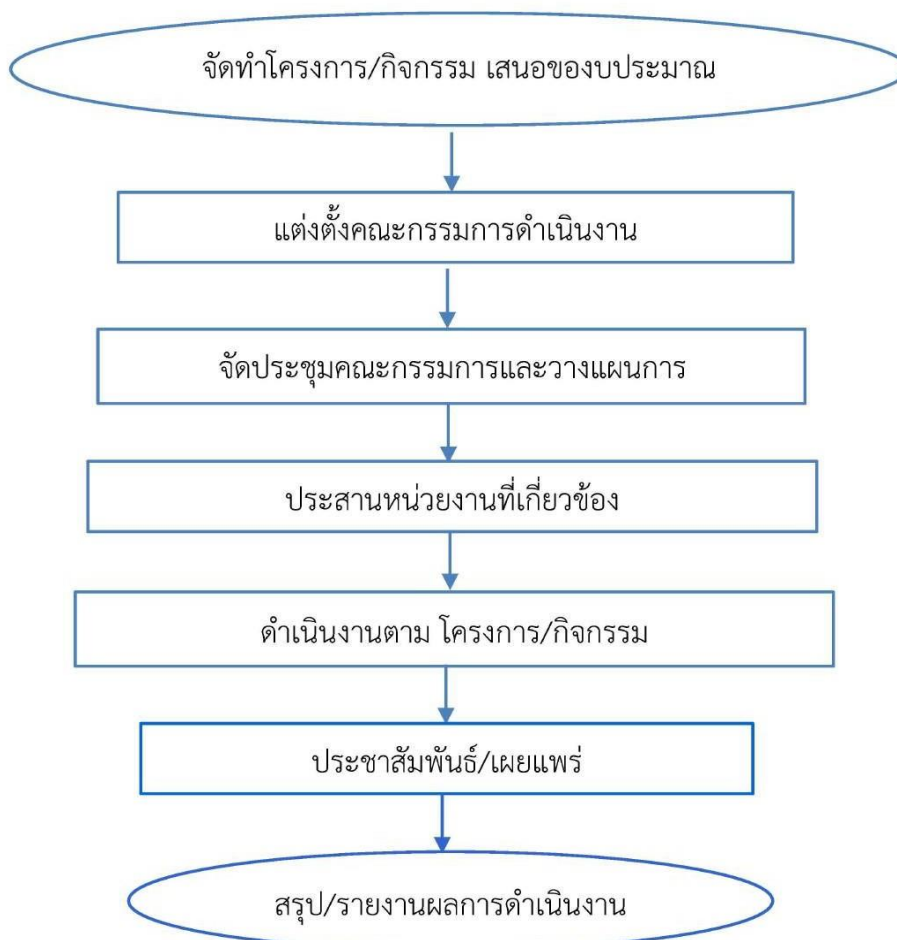
6. “ความปรองดอง” หมายความว่า การจัดการความขัดแย้งระหว่างกลุ่มต่างๆ ในสังคมที่เคยแตกแยก
7. “สมานฉันท์” หมายความว่า ความพอใจร่วมกัน ความพร้อมใจกัน ความเห็นพ้องกัน

## 5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

1. ส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา จัดกิจกรรมเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดองสมานฉันท์ เช่น จัดให้มีกิจกรรม การรณรงค์สร้างจิตสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณ การจัดกิจกรรมค่ายปรองดองสมานฉันท์ เป็นต้น มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

- 1.1 จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณดำเนินงาน
- 1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- 1.3 จัดประชุมคณะกรรมการและวางแผนการดำเนินงาน
- 1.4 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 1.5 ดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม
- 1.6 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่
- 1.7 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



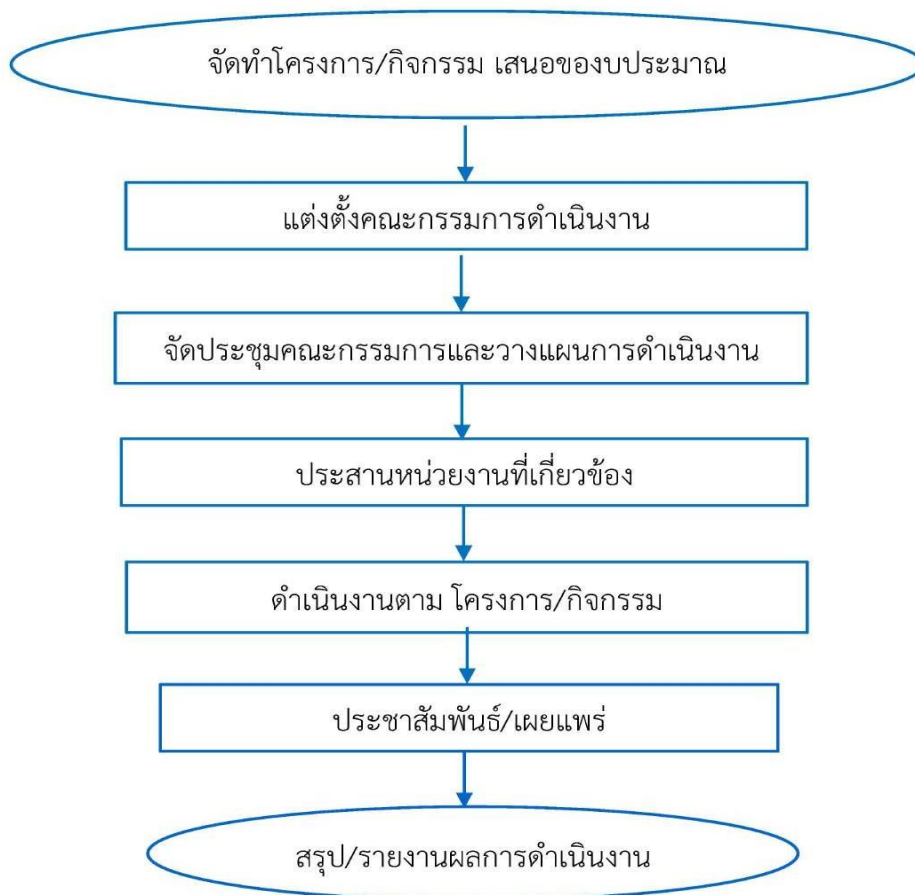
แบบฟอร์มมาตรฐาน

ชื่องาน 1. ส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา จัดกิจกรรมเสริมสร้างความมั่นคงสถาบัน หลักของชาติ และความปรองดองสมานฉันท์			กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน			
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงสถาบันหลักของชาติ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข 2. เพื่อให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา จัดกิจกรรมปรองดองสมานฉันท์ ตามวิถีประชาธิปไตย 3. เพื่อให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา จัดการเรียนการสอนเสริมสร้างความเป็นพลเมืองดี						
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre>                     graph TD                         A([ศึกษารายละเอียด]) --&gt; B[จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณ]                         B --&gt; C[แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน]                         C --&gt; D[จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงาน]                         D --&gt; E[แจ้งกำหนดการติดตามโครงการดำเนินงานไปยัง]                         E --&gt; F[ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่]                         F --&gt; G([สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน])                 </pre>	ศึกษารายละเอียดโครงการ	พฤศจิกายน	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	
2.		จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณ	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ		
3.		แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ธันวาคม	แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงาน		
4.		จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงาน	จัดทำหนังสือส่งคำสั่งฯ /มีหนังสือเชิญ ประชุม ปรึกษาหารือ/วางแผน/	ธันวาคม		หนังสือราชการ/ คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ
5.		แจ้งกำหนดการติดตามโครงการดำเนินงานไปยัง	ประสานหน่วยงาน ร่วมดำเนินงานตาม แผนงานและโครงการ	มกราคม		หนังสือราชการ
6.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ดำเนินงานตาม โครงการ/กิจกรรม	มกราคม		โครงการ/กิจกรรม
7.		สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	รายงานผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่	กันยายน		แบบสรุป รายงานผล การดำเนินงาน

2. ส่งเสริม สนับสนุน ให้องค์กรทางการศึกษาและสถานศึกษา จัดกิจกรรมเสริมสร้างความเป็นพลเมืองดี ให้ความรู้ ปลูกฝังและเสริมสร้างวิถีประชาธิปไตย ความสามัคคีสมานฉันท์ เช่น ยกย่องประกาศเกียรติคุณให้แก่พลเมืองดีของสังคม เป็นต้น มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

- 2.1 จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณดำเนินงาน
- 2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- 2.3 จัดประชุมคณะกรรมการและวางแผนการดำเนินงาน
- 2.4 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2.5 ดำเนินงานตาม โครงการ/กิจกรรม
- 2.6 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่
- 2.7 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน





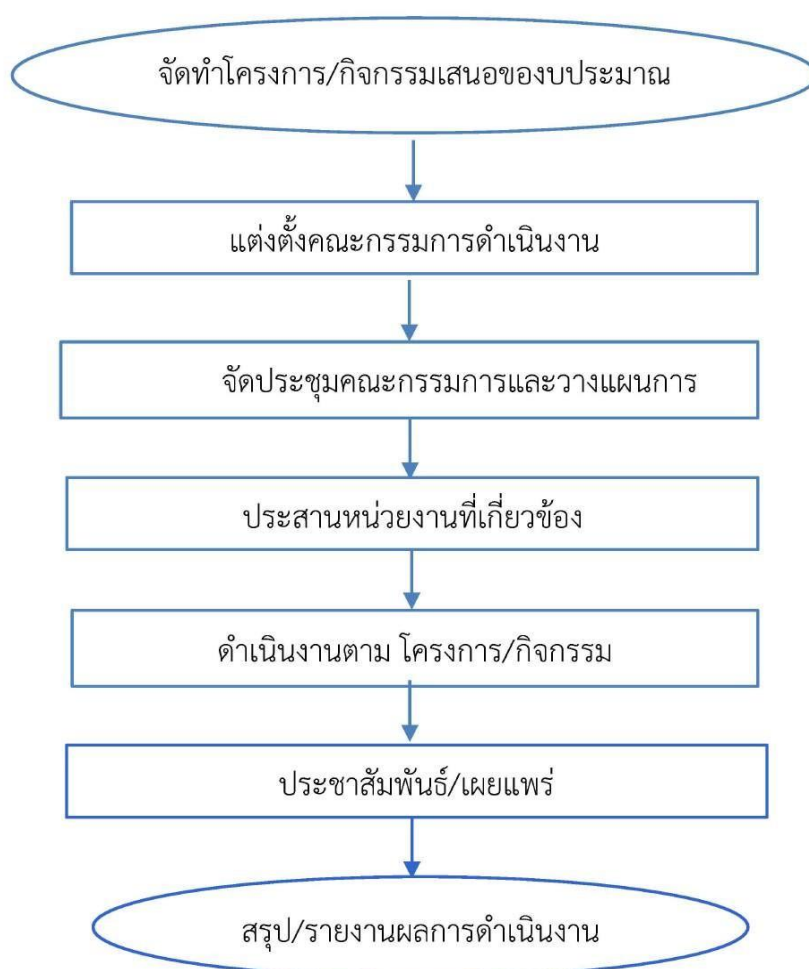
แบบฟอร์มมาตรฐาน

<p>ชื่องาน 2. ส่งเสริม สนับสนุน ให้นักเรียนทางการศึกษาและสถานศึกษา จัดกิจกรรมเสริมสร้างความมั่นคงสถาบันหลักของชาติ และความปรองดองสมานฉันท์</p>		<p>กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน</p>			
<p>วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงสถาบันหลักของชาติ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข                  2. เพื่อให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา จัดกิจกรรมปรองดองสมานฉันท์ ตามวิถีประชาธิปไตย                  3. เพื่อให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา จัดการเรียนการสอนเสริมสร้างความเป็นพลเมืองดี</p>					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre>                     graph TD                         A([จัดทำโครงการ/กิจกรรม]) --&gt; B[แต่งตั้งคณะกรรมการ]                         B --&gt; C[จัดประชุมคณะกรรมการ]                         C --&gt; D[ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง]                         D --&gt; E[ดำเนินงานตาม โครงการ/กิจกรรม]                         E --&gt; F[ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่]                         F --&gt; G([สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน])                     </pre>	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณดำเนินงาน	พฤศจิกายน	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.		แต่งตั้งคณะกรรมการ	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ	
3.		จัดประชุมคณะกรรมการ	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่ง/ระเบียบวาระ การประชุม	
4.		ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มกราคม	หนังสือราชการ	
5.		ดำเนินงานตาม โครงการ/กิจกรรม	กุมภาพันธ์	โครงการ/กิจกรรม	
6.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	มกราคม	โครงการ/กิจกรรม	
7.		สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุป รายงานผล การดำเนินงาน	

3. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและแสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันหลักของชาติ ผ่านกิจกรรมที่หลากหลาย เช่น ค่ายปรองคองตามวิถีประชาธิปไตยค่ายต้นกล้าประชาธิปไตย ค่ายตามรอยเสด็จพ่อหลวงกิจกรรมวันชาติไทย เป็นต้น มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

- 3.1 จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณดำเนินงาน
- 3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- 3.3 จัดประชุมคณะกรรมการและวางแผนการดำเนินงาน
- 3.4 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 3.5 ดำเนินงานตาม โครงการ/กิจกรรม
- 3.6 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่
- 3.7 สรุป รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



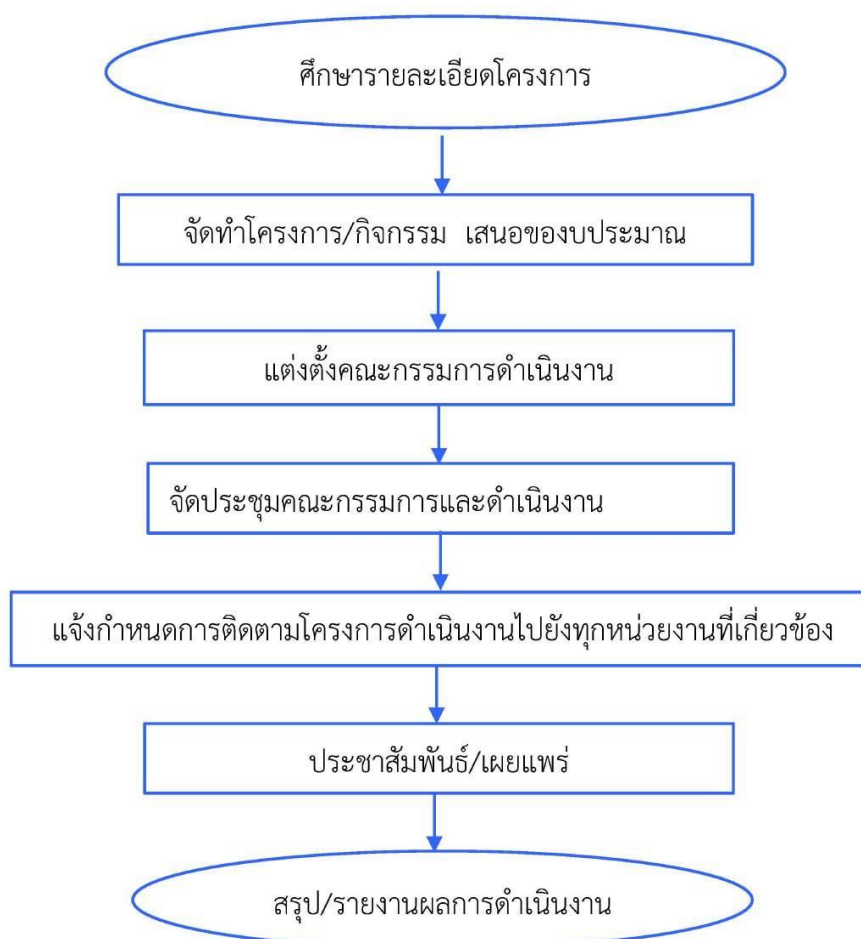
แบบฟอร์มมาตรฐาน

<p>ชื่องาน 3. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และแสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันหลักของชาติ ผ่านกิจกรรมที่หลากหลาย เช่น ค่ายปกรองตองตามวิถีประชาธิปไตย ค่ายต้นกล้าประชาธิปไตย ค่ายตามรอย เสด็จพ่อหลวง กิจกรรมวันชาติไทย</p>		<p>กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน</p>			
<p>วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงสถาบันหลักของชาติ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข                  2. เพื่อให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา จัดกิจกรรมปกรองตองสมานฉันท์ ตามวิถีประชาธิปไตย                  3. เพื่อให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา จัดการเรียนการสอนเสริมสร้างความเป็นพลเมืองดี</p>					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre>                 graph TD                 A([1. จัดทำโครงการ/กิจกรรม]) --&gt; B[2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน]                 B --&gt; C[3. จัดประชุมคณะกรรมการและวางแผนการ]                 C --&gt; D[4. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง]                 D --&gt; E[5. ดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม]                 E --&gt; F[6. ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่]                 F --&gt; G([7. สรุปรายงานผลการดำเนินงาน])                 </pre>	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณดำเนินงาน	พฤศจิกายน	นโยบาย	<p>กลุ่มลูกเสือ                      ยุวกาชาด                      และ                      กิจการนักเรียน</p>
2.		แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	
3.		จัดประชุมคณะกรรมการและวางแผนการ	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	
4.		ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มกราคม	หนังสือราชการ	
5.		ดำเนินงานตาม โครงการ/กิจกรรม	มกราคม- สิงหาคม	โครงการ/กิจกรรม หนังสือราชการ	
6.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	มกราคม- สิงหาคม	โครงการ/กิจกรรม	
7.		สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุปรายงานผลการ ดำเนินงาน	

4. ประสาน ติดตาม ประเมิน และสรุปผลงานการดำเนินกิจกรรมตามโครงการเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดองสมานฉันท์ มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

- 4.1 ศึกษารายละเอียดโครงการ
- 4.2 จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ
- 4.3 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- 4.4 จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงาน
- 4.5 แจกกำหนดการติดตามโครงการดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4.6 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่
- 4.7 สรุป รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มมาตรฐาน

ชื่องาน 4. ประสาน ติดตาม ประเมิน และสรุปผลงานการดำเนินกิจกรรมตามโครงการเสริมสร้างความมั่นคงสถาบันหลักของชาติ และความปรองดองสมานฉันท์			กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน			
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงสถาบันหลักของชาติ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข 2. เพื่อให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา จัดกิจกรรมปรองดองสมานฉันท์ ตามวิถีประชาธิปไตย 3. เพื่อให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา จัดการเรียนการสอนเสริมสร้างความเป็นพลเมืองดี						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD     A([ศึกษารายละเอียดโครงการ]) --&gt; B[จัดทำโครงการ/กิจกรรม]     B --&gt; C[แต่งตั้งคณะกรรมการ]     C --&gt; D[จัดประชุมคณะกรรมการ]     D --&gt; E[ดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม]     E --&gt; F[ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่]     F --&gt; G([สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน])             </pre>	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณดำเนินงาน	พฤศจิกายน	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	
2.		แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ธันวาคม	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม		
3.		จัดประชุมคณะกรรมการ	ธันวาคม	หนังสือราชการ/คำสั่งฯ		
4.		จัดประชุมคณะกรรมการ	ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร่วมดำเนินงานตามแผนงานและโครงการ	มกราคม		หนังสือราชการ/คำสั่งฯ
5.		แจ้งกำหนดการติดตามโครงการ	ดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	มกราคม-สิงหาคม		โครงการ/กิจกรรม
6.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	มกราคม-สิงหาคม		ข้อมูล/โครงการ/กิจกรรม
7.		สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน (circled)	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน		แบบสรุป รายงานผลการดำเนินงาน

## เอกสาร/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 19/2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ สั่ง ณ วันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2560 ข้อ 11 ให้มีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
2. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศ ณ วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2560
3. พระบรมราโชบายด้านการศึกษาในหลวง รัชกาล 10
4. โครงการที่ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2546
5. พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542

## งาน สร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรมและนำแนวคิดตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต

1. ชื่องาน สร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรมและนำแนวคิดตามหลักปรัชญา  
ของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต

### 2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อรณรงค์ให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม โครงการที่เกี่ยวข้องกับการ  
เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
2. เพื่อให้สถานศึกษา ใช้กระบวนการเรียนรู้สร้างจิตสำนึก มีคุณธรรม จริยธรรมในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
3. เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมในการสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยการน้อมนำแนวคิดตาม  
หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต

### 3. ขอบเขตงาน

1. ส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาและบุคลากรทางการศึกษา จัดกิจกรรมรณรงค์  
ให้ความรู้ ปลุกฝังจิตสำนึกและสร้างความตระหนักรักษ์สิ่งแวดล้อม ปลุกฝังคุณธรรม จริยธรรม การน้อมนำแนวคิดตาม  
หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน เข้าใจในหลักการ รักและสำนึกในความเป็นเจ้าของท้องถิ่น  
เผื่อแผ่รังสรรค์สถานการณ์สิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากร ที่อาจส่งผลกระทบต่อภาวะสุขภาพอนามัยของตนเอง ชุมชนและ  
ประเทศ

2. ประสาน ติดตาม ประเมินและสรุปผลงานการดำเนินกิจกรรมรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรมในการ  
น้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน

### 4. คำจำกัดความ

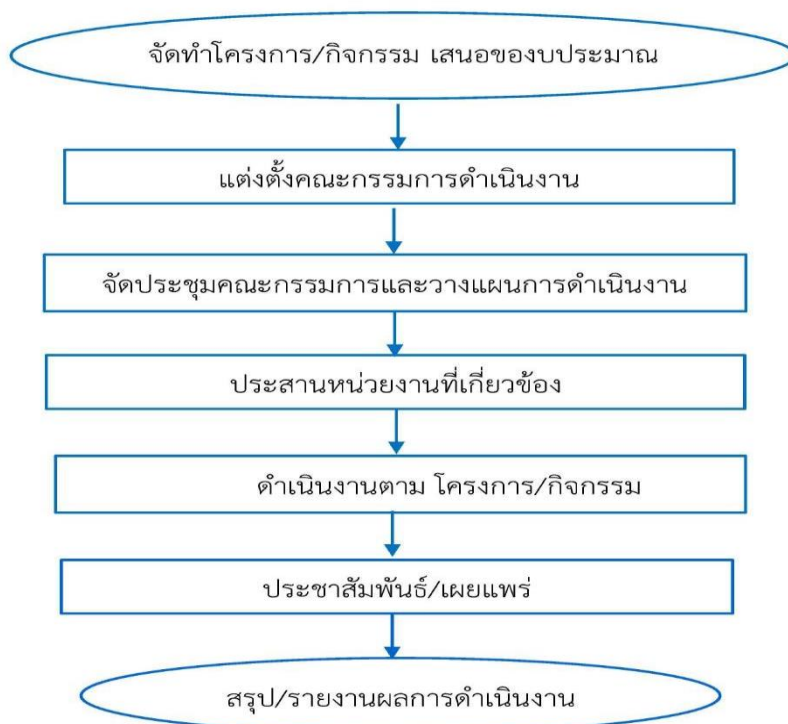
1. “สร้าง” หมายความว่า ทำให้มี ให้เป็นขึ้น
2. “จิตสำนึก” หมายความว่าภาวะที่จิตตื่นและรู้สึกตัวสามารถตอบสนองต่อสิ่งเร้าจากประสาทสัมผัสทั้ง 5 คือ  
รูป เสียง กลิ่น รส และสิ่งที่สัมผัสได้ด้วยกาย
3. “รักษ์” หมายความว่ารักษา ป้องกัน ระวังรักษา
4. “สิ่งแวดล้อม” หมายความว่าทุกสิ่งทุกอย่างที่อยู่รอบตัวทั้งที่มีชีวิตและไม่มีชีวิต ทั้งที่เกิดขึ้นเองตาม  
ธรรมชาติและสิ่งที่มีมนุษย์สร้างขึ้น ประกอบด้วยสิ่งที่เป็นรูปธรรมและนามธรรม มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันอย่างแนบ  
แน่นและเป็น ประโยชน์ต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์
5. “รักษ์สิ่งแวดล้อม” หมายความว่ารักษา การเก็บรักษา สงวน ซ่อมแซม ปรับปรุง และใช้ประโยชน์ตาม  
ความ ต้องการอย่างมีเหตุผลต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อเอื้ออำนวยให้เกิดคุณภาพสูงสุดในการสนองความเป็นอยู่ของมนุษย์  
อย่าง ถาวรต่อไป
6. “คุณธรรม” หมายความว่า สภาพคุณงามความดี
7. “จริยธรรม” หมายความว่า กฎเกณฑ์แห่งความประพฤติ หรือหลักความจริงที่เป็นแนวทางแห่งความ  
ประพฤติปฏิบัติ
8. “ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” เศรษฐกิจพอเพียงเป็นปรัชญาที่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพล  
อดุลยเดช รัชกาลที่ 9 ทรงพระราชทานพระราชดำรินำถึงแนวทางการดำรงอยู่ แนวทางการดำเนินชีวิต แนวทางการ  
ปฏิบัติตนของประชาชนในทุกระดับ

## 5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

1. ส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาและบุคลากรทางการศึกษา จัดกิจกรรมรณรงค์ให้ความรู้ ปลุกฝังจิตสำนึกและสร้างความตระหนักรู้สิ่งแวดล้อม ปลุกฝังคุณธรรม จริยธรรม การน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน เข้าใจในหลักการ รักและสำนึกในความเป็นเจ้าของท้องถิ่น เฝ้าระวังสถานการณ์สิ่งแวดล้อม และการใช้ทรัพยากร ที่อาจส่งผลกระทบต่อภาวะสุขภาพอนามัยของตนเอง ชุมชน และประเทศ เช่น สืบรวจข้อมูลหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน จัดระบบการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม การฝึกอบรม กิจกรรมค่ายพักแรม กิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ เป็นต้น มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

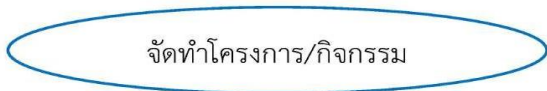

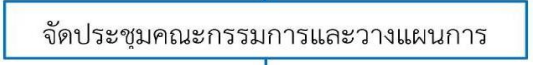




- 1.1 จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณดำเนินงาน
- 1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- 1.3 จัดประชุมคณะกรรมการและวางแผนการดำเนินงาน
- 1.4 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 1.5 ดำเนินงานตาม โครงการ/กิจกรรม
- 1.6 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่
- 1.7 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน





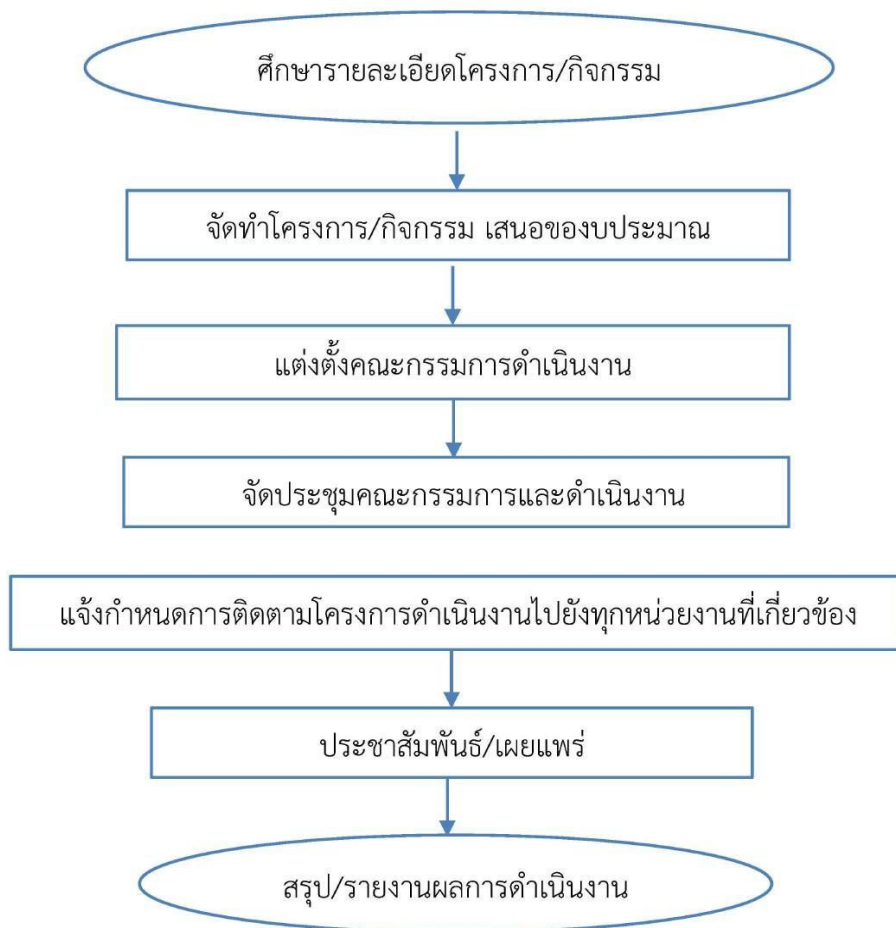
แบบฟอร์มมาตรฐาน

<p>ชื่องาน 1. ส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษา จัดกิจกรรมรณรงค์ให้ความรู้ ปลูกฝังจิตสำนึกและสร้างความตระหนักรักษ์สิ่งแวดล้อม ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม โดยการ น้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน</p>		<p>กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน</p>			
<p>วัตถุประสงค์ :1 เพื่อรณรงค์ให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม โครงการที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p> <p>2. เพื่อให้สถานศึกษา ใช้กระบวนการเรียนรู้สร้างจิตสำนึก มีคุณธรรม จริยธรรม ในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม</p> <p>3. เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมในการสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยการน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต</p>					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณดำเนินงาน	พฤศจิกายน	นโยบาย	<p>กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน</p>
2.		แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ	
3.		จัดประชุมคณะกรรมการและวางแผนการดำเนินงาน ประสานหน่วยงาน	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ	
4.		ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร่วมดำเนินงานตามแผนงานและโครงการ	มกราคม	หนังสือราชการ	
5.		ดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	มกราคม- สิงหาคม	โครงการ/กิจกรรม	
6.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	มกราคม- สิงหาคม	ข้อมูล/ข่าวสาร/ โครงการ/กิจกรรม	
7.		สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุป รายงานผล การดำเนินงาน	

2. ประสาน ติดตาม ประเมินและสรุปผลงานการดำเนินกิจกรรมรักษาสีสิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรมในการ  
 นำเสนอแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

- 1.1 ศึกษารายละเอียดโครงการ/กิจกรรม
- 1.2. จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ
- 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- 1.4 จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงาน
- 1.5 แจ้งกำหนดการติดตามโครงการดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 1.6 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่
- 1.7 สรุป รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน 2. ประสาน ติดตาม ประเมิน และสรุปผลงานการดำเนินกิจกรรมรักษาสีสิ่งแวดล้อม ตามคุณธรรม จริยธรรมในการน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน		กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน			
วัตถุประสงค์ : 1 เพื่อรณรงค์ให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม โครงการที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม 2. เพื่อให้สถานศึกษา ใช้กระบวนการเรียนรู้สร้างจิตสำนึก มีคุณธรรม จริยธรรม ในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม 3. เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมในการสร้างจิตสำนึกรักษาสีสิ่งแวดล้อม โดยการน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต					
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	ศึกษารายละเอียดโครงการ	ศึกษารายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม	พฤศจิกายน	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.	จัดทำโครงการ/กิจกรรม	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณ	ธันวาคม	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	
3.	แต่งตั้งคณะกรรมการ	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ	
4.	จัดประชุมคณะกรรมการ	จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงาน	มกราคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ	
5.	แจ้งกำหนดการติดตามโครงการดำเนินงาน	แจ้งกำหนดการติดตามโครงการ ดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มกราคม- สิงหาคม	แบบนิเทศติดตาม ผลการดำเนินงาน	
6.	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	มกราคม- สิงหาคม	ข้อมูล/ข่าวสาร/ โครงการ/กิจกรรม	
7.	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุป รายงานผล การดำเนินงาน	

## เอกสาร/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 19/2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ สั่ง ณ วันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2560 ข้อ 11 ให้มีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
2. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศ ณ วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2560
3. พระบรมราโชบายด้านการศึกษาในหลวง รัชกาล 10
4. โครงการที่ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2546
5. พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542
6. ไสว มาลาทอง ป.ธ. 5 น.ธ.เอก ศน.บ. M.A. คู่มือการศึกษาจริยธรรม กรมการศาสนาพ.ศ. 2542 หน้า 6

## ภารกิจ/งาน

ส่งเสริม ความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

## งาน ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

### 1. ชื่องาน ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

#### 2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนานักเรียน นักศึกษา ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ มีคุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข
2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรและเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อประสาน สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการส่งเสริมสนับสนุนดำเนินงานระหว่างองค์กร หน่วยงาน ภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง
4. เพื่อป้องกัน แก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับจังหวัด

#### 3. ขอบเขตของงาน

1. ส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางหรือมาตรการในการป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความประพฤตินักเรียน และนักศึกษาร่วมกับหน่วยงานและเครือข่าย ที่เกี่ยวข้อง
2. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาฝึกอบรมนักเรียน นักศึกษาและผู้ปกครอง
3. ส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทาง มาตรการการดำเนินงานของศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
4. ส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทาง มาตรการ เกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา
5. จัดระบบและบริหารจัดการศูนย์วิทยุสื่อสารเสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
6. ติดตาม เฝ้าระวังและนิเทศการป้องกัน แก้ไข ความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
7. รณรงค์ เฝ้าระวังคุ้มครองแก้ไขความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ตามพ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 (หมวด 7)

#### 4. คำจำกัดความ

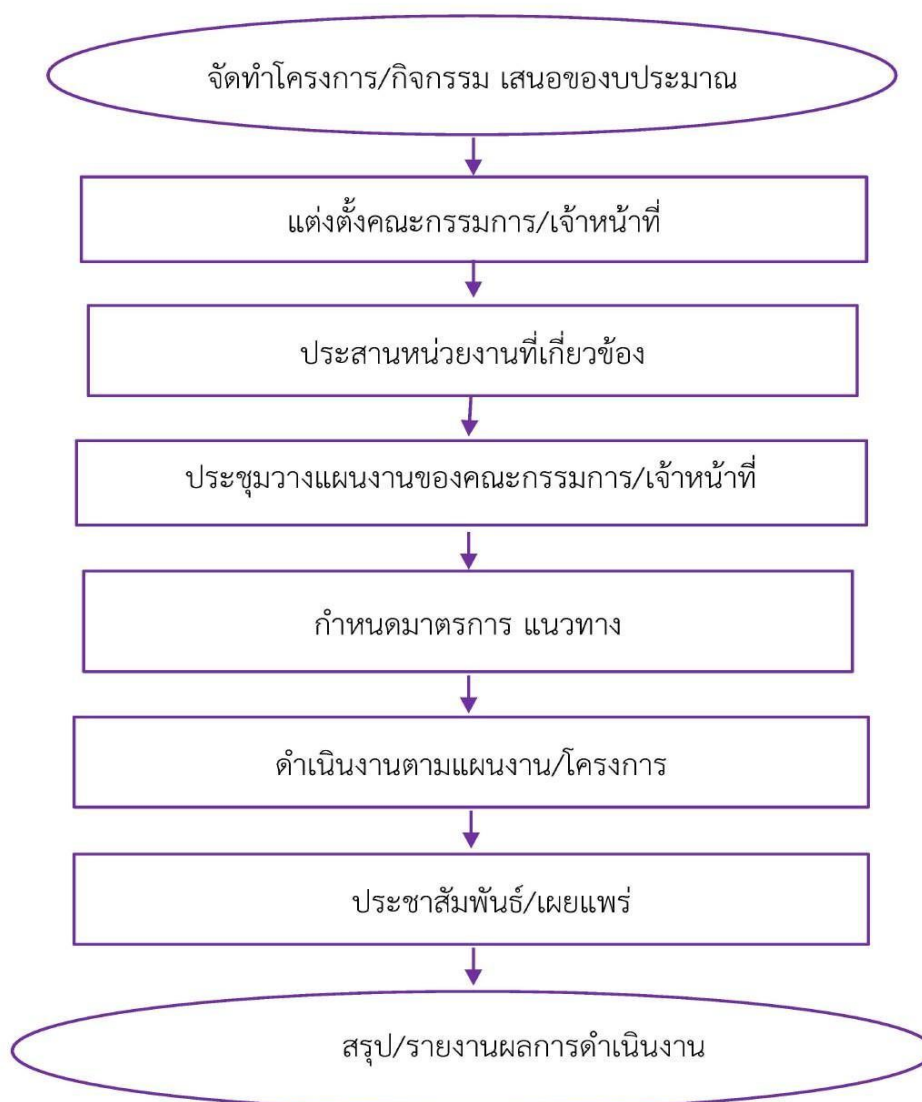
1. “นักเรียน” หมายความว่า เด็กซึ่งกำลังรับการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ทั้ง ประเภทสามัญศึกษาและอาชีวศึกษา หรือเทียบเท่าอยู่ในสถานศึกษาของรัฐหรือเอกชน
2. “นักศึกษา” หมายความว่า เด็กซึ่งกำลังรับการศึกษาระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่าอยู่ในสถานศึกษาของรัฐ หรือเอกชน
3. “พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษา” หมายความว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือบุคลากรอื่น ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา มีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มีอำนาจ หน้าที่ดำเนินการตามหมวด 7 ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.2546

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน


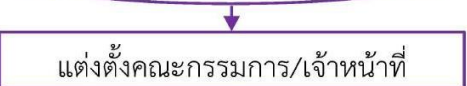

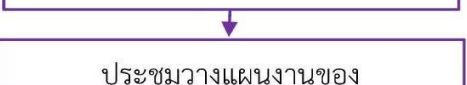




1. ส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางหรือมาตรการในการป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความประพฤตินักเรียน และนักศึกษาร่วมกับหน่วยงานและเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น ประสาน ประชาสัมพันธ์ประชุมสัมมนา มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

- 1.1 จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ
- 1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่
- 1.3 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 1.4 ประชุมวางแผนงานของคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่
- 1.5 กำหนดมาตรการแนวทาง
- 1.6 ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
- 1.7 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่
- 1.8 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มมาตรฐาน

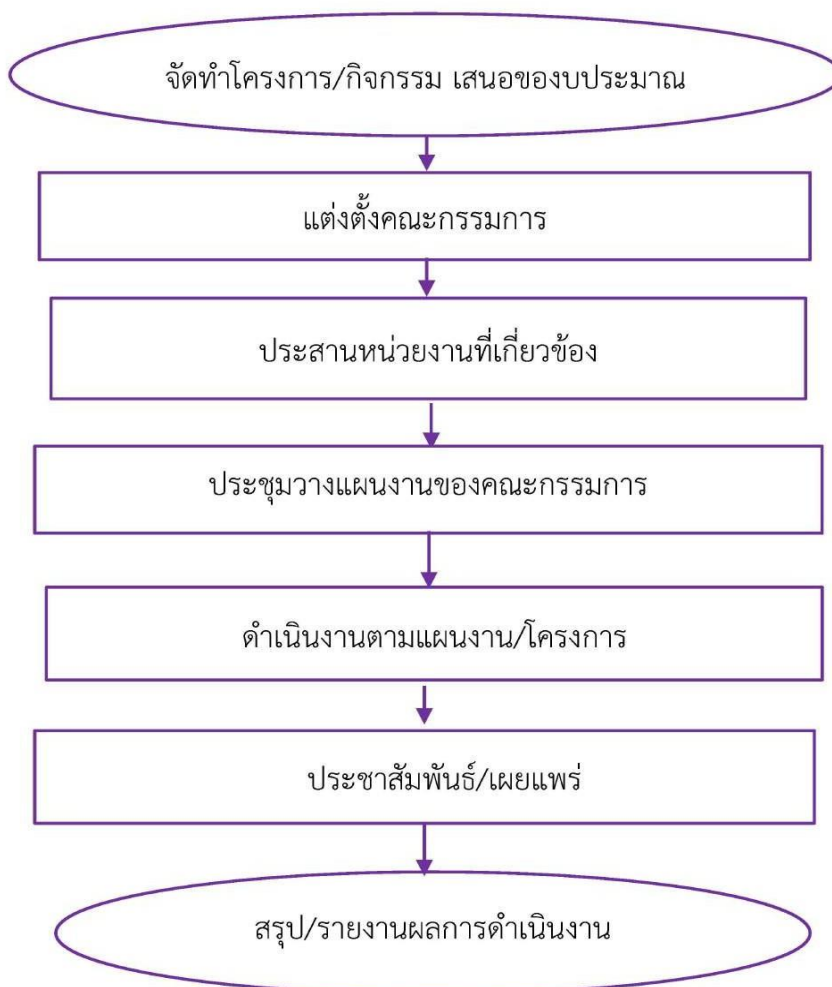
<p>ชื่องาน 1. ส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางหรือมาตรการในการป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความปลอดภัย นักเรียนและนักศึกษาร่วมกับหน่วยงานและเครือข่าย ที่เกี่ยวข้อง</p>		<p>กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน</p>			
<p>วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อพัฒนานักเรียน นักศึกษา ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข</p> <p>2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรและเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. เพื่อประสาน สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการส่งเสริม สนับสนุนดำเนินงานระหว่างองค์กร หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง 4. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความปลอดภัยนักเรียนและนักศึกษาในระดับจังหวัด</p>					
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลา ดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพ งาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ	พฤศจิกายน	นโยบาย	<p>กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และ กิจการ นักเรียน</p>
2.		แต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่	ธันวาคม	คำสั่งฯ	
3.		ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ธันวาคม	หนังสือราชการ	
4.		ประชุมวางแผนงานของคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ	
5.		กำหนดมาตรการแนวทาง	ธันวาคม	โครงการ/กิจกรรม	
6.		ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	มกราคม	โครงการ/กิจกรรม	
7.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	มกราคม- สิงหาคม	ข้อมูล/ข่าวสาร/ โครงการ/กิจกรรม	
8.		สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุป รายงานผล การดำเนินงาน	



2. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาฝึกอบรมนักเรียน นักศึกษาและผู้ปกครอง เช่น การประชาสัมพันธ์ขอขายงานของศูนย์เสมารักษ์ ให้ความรู้แก่นักเรียนและนักศึกษา รวมทั้งผู้ปกครองในสถานศึกษา มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

- 2.1 จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ
- 2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ
- 2.3 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2.4 ประชุมวางแผนงานของคณะกรรมการ
- 2.5 ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
- 2.6 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่
- 2.7 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มมาตรฐาน

ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
ชื่องาน 2. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาฝึกอบรมนักเรียน นักศึกษาและผู้ปกครอง		กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน			
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อพัฒนานักเรียน นักศึกษา ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข 2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรและเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. เพื่อประสาน สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการส่งเสริม สนับสนุนดำเนินงานระหว่างองค์กร หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง 4. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับจังหวัด					
1.	สำรวจและวิเคราะห์ฐานข้อมูล	สำรวจและวิเคราะห์ฐานข้อมูลนักเรียน นักศึกษา สถานศึกษา	ตุลาคม	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.	เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ	เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์	พฤศจิกายน	คำสั่งฯ/ หนังสือราชการ	
3.	กำหนดแผนงาน โครงการ	กำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรม ดำเนินงานระดับศูนย์	ธันวาคม	หนังสือราชการ	
4.	แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินงาน ตามกรอบภารกิจ	มกราคม	หนังสือราชการ	
5.	ดำเนินงานตามแผนงาน	ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่กำหนด	มีนาคม	แผนงาน/โครงการ	
6.	จัดระบบสื่อสาร และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่	จัดระบบสื่อสารและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ประจำวิทยุสื่อสารรับ/แจ้ง/บันทึก/ รายงาน/จัดเก็บ	มีนาคม-	หนังสือราชการ/ หนังสือเชิญประชุม คำสั่งฯ	
7.	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	กุมภาพันธ์- สิงหาคม	โครงการ/กิจกรรม	
8.	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	โครงการ/กิจกรรม	

3. ส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทาง มาตรการการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมรักษาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามบริบทของแต่ละพื้นที่ เช่น ให้มีการจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมประจำอำเภอ จังหวัด เพื่อเป็นศูนย์รวมข้อมูล ข่าวสาร การ จัดทำและจัดเก็บทะเบียนพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาที่มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

3.1 สํารวจและวิเคราะห์ฐานข้อมูลนักเรียน นักศึกษา สถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

3.2 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์

3.3 กำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรมดำเนินงานระดับศูนย์

3.4 แจกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินงานตามกรอบภารกิจ

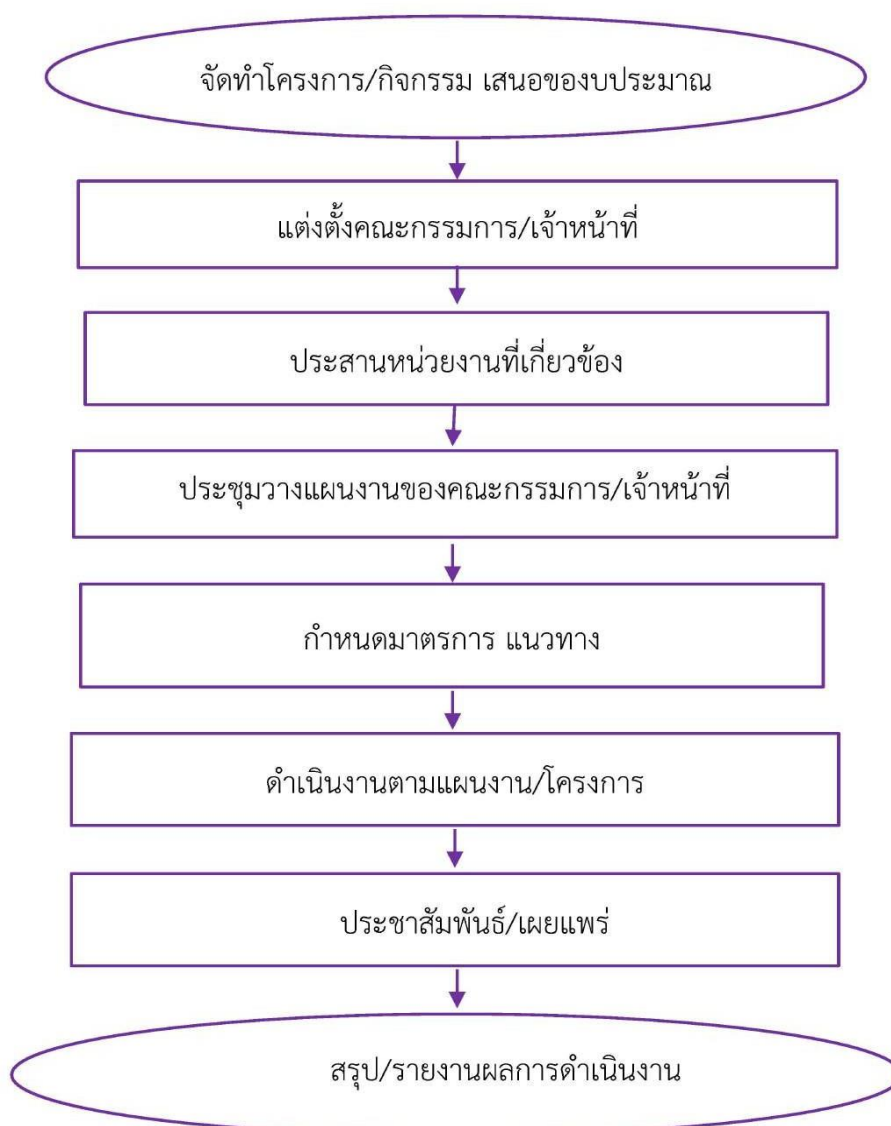
3.5 ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการกิจกรรมที่กำหนด

3.6 จัดระบบสื่อสารและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำวิทยุสื่อสารรับ/แจ้ง/บันทึก/รายงาน/จัดเก็บ

3.7 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่

3.8 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มมาตรฐาน

ชื่องาน 3. ส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทาง มาตรการการดำเนินงานของศูนย์เสมารักษ์สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดตามบริบทของแต่ละพื้นที่		กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน			
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อพัฒนานักเรียน นักศึกษา ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข 2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรและเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. เพื่อประสาน สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการส่งเสริม สนับสนุนดำเนินงานระหว่างองค์กร หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง 4. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับจังหวัด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	สำรวจและวิเคราะห์ฐานข้อมูล	สำรวจข้อมูลนักเรียน นักศึกษา สถานศึกษา	พฤษภาคม	ข้อมูลบุคลากรผู้มีคุณสมบัติ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และ กิจการ นักเรียน
2.	เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์	เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์	มิถุนายน	คำสั่งฯ	
3.	กำหนดแผนงาน โครงการ/กิจกรรม	กำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรม ดำเนินงานระดับศูนย์	มิถุนายน	โครงการ/แผนงาน	
4.	แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินงาน	แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินงานตาม กรอบภารกิจ	มิถุนายน	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ	
5.	ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการกิจกรรม ที่กำหนด	กรกฎาคม- สิงหาคม	โครงการ/กิจกรรม	
6.	จัดระบบสื่อสาร และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่	จัดระบบสื่อสารและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ประจำวิทยุสื่อสารรับ/แจ้ง/บันทึก/ รายงาน/จัดเก็บ	กรกฎาคม- สิงหาคม	โครงการ/กิจกรรม	
7.	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	กรกฎาคม- สิงหาคม	ข้อมูลข่าวสาร/โครงการ/ กิจกรรม	
8.	สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคม- กันยายน	แบบสรุปรายงานผลการ ดำเนินงาน	

4. ส่งเสริม สนับสนุนกำหนดแนวทาง มาตรการเกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

4.1 จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ

4.2 ขออนุมัติใช้หลักสูตรต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

4.3 แต่งตั้งคณะกรรมการ

4.4 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.5 ประชุมวางแผนงานของคณะกรรมการ

4.6 ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

4.7 รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

- เสนอคำสั่งแต่งตั้งผู้ผ่านการฝึกอบรมเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาแบบเอกสารดังนี้

แบบ พสน. 1

แบบ พสน.1.1 สำหรับข้าราชการ

แบบ พสน.1.2 บุคคลทั่วไป

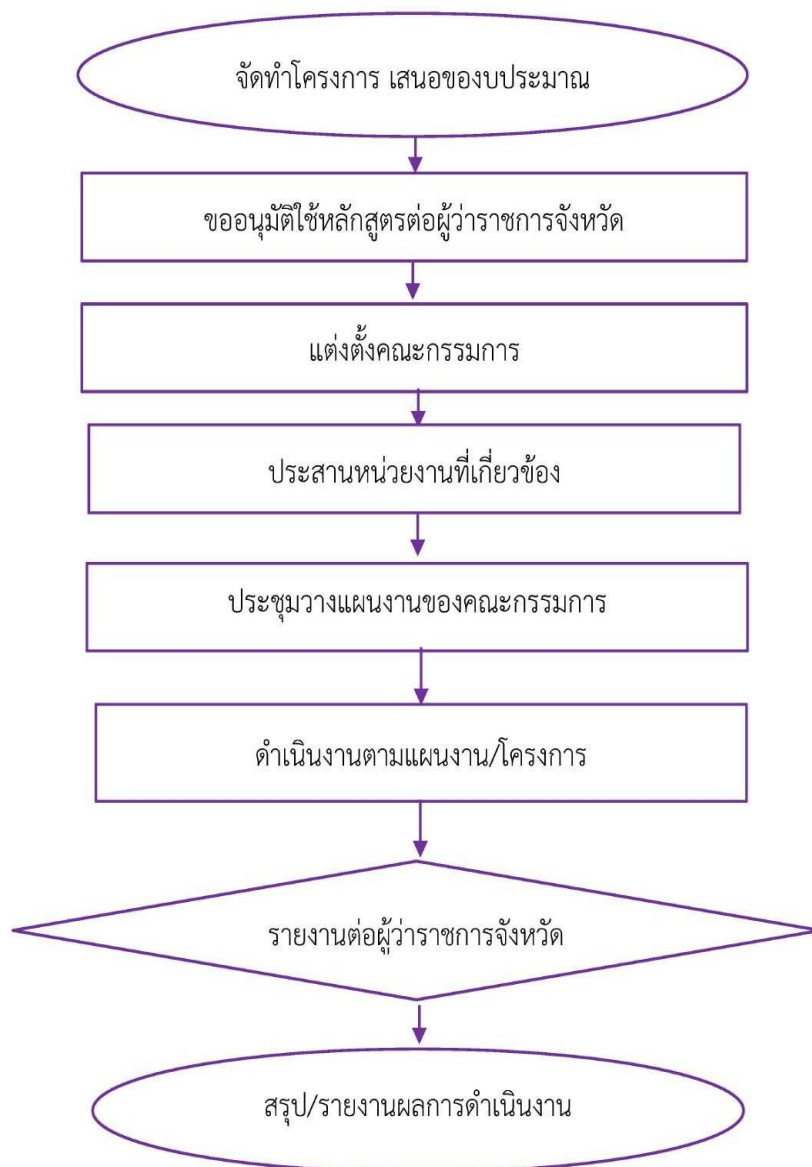
- เสนอแบบคำร้องขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาแบบ พสน. 2 จัดทำบัตรประจำตัว พร้อมรูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม พร้อมประทับตราจังหวัดลงในบัตรประจำตัว

- จัดทำเอกสารตามแบบ พสน.3 และ พสน.4

- แจง/จัดส่งคำสั่งฯ พร้อมบัตรประจำตัวไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.8 สรุป /รายงานผลการดำเนินงาน

## Flow Chart การปฏิบัติงาน



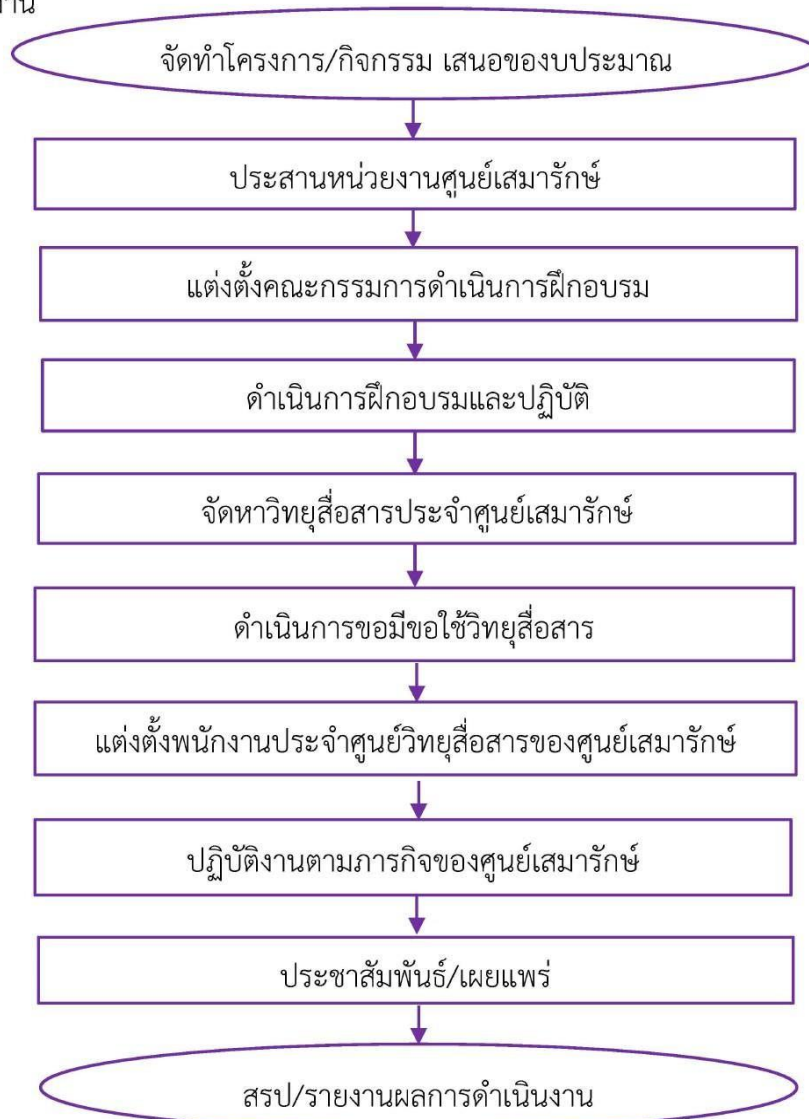
แบบฟอร์มมาตรฐาน

ชื่องาน 4. ส่งเสริม สนับสนุนกำหนดแนวทาง มาตรการเกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ผูกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน		กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน			
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อพัฒนานักเรียน นักศึกษา ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข 2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรและเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. เพื่อประสาน สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการส่งเสริม สนับสนุนดำเนินงานระหว่างองค์กร หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง 4. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับจังหวัด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	จัดทำโครงการเสนอของบประมาณ	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณ	พฤษภาคม	ข้อมูลบุคลากรผู้มีคุณสมบัติ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และ กิจการ นักเรียน
2.	ขออนุมัติใช้หลักสูตรต่อผู้ว่าราชการจังหวัด	ขออนุมัติใช้หลักสูตรต่อผู้ว่าราชการ จังหวัด	มิถุนายน	คำสั่งฯ	
3.	แต่งตั้งคณะกรรมการ	แต่งตั้งคณะกรรมการ	มิถุนายน	โครงการ/แผนงาน	
4.	ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มิถุนายน	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ	
5.	ประชุมวางแผนงานของคณะกรรมการ	ประชุมวางแผนงานของคณะกรรมการ	กรกฎาคม	โครงการ/กิจกรรม	
6.	ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	กรกฎาคม- สิงหาคม	โครงการ/กิจกรรม	
7.	รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัด	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	กรกฎาคม- สิงหาคม	ข้อมูลข่าวสาร/โครงการ/ กิจกรรม	
8.	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุป รายงานผลการ ดำเนินงาน	

5. จัดระบบและบริหารจัดการศูนย์วิทยุสื่อสารศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และพนักงานวิทยุสื่อสาร โดยจัดระบบการควบคุมดูแลการใช้วิทยุสื่อสารคลื่นความถี่ที่ได้รับอนุญาตของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ผ่านการฝึกอบรม และขอมือขอใช้ให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด การบันทึกข้อมูลข่าวสาร สรุปรายงาน การจัดซื้อและจัดเก็บวิทยุสื่อสารทุกชนิด การใช้รหัสคลื่นความถี่ทั้งมือถือและรถศูนย์เสมารักษ์ (ถ้ามี) มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

- 5.1 จัดทำโครงการ/กิจกรรม ขอเสนองบประมาณ
- 5.2 ประสานหน่วยงานศูนย์เสมารักษ์
- 5.3 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม
- 5.4 ดำเนินการฝึกอบรม
- 5.5 จัดหาวิทยุสื่อสารประจำศูนย์เสมารักษ์
- 5.6 ดำเนินการขอมือขอใช้วิทยุสื่อสาร (ศูนย์เฝ้าฟังวิทยุสื่อสารประจำจังหวัด)
- 5.7 แต่งตั้งพนักงานประจำศูนย์วิทยุสื่อสารของศูนย์เสมารักษ์
- 5.8 ปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์เสมารักษ์
- 5.9 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่
- 5.10 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน





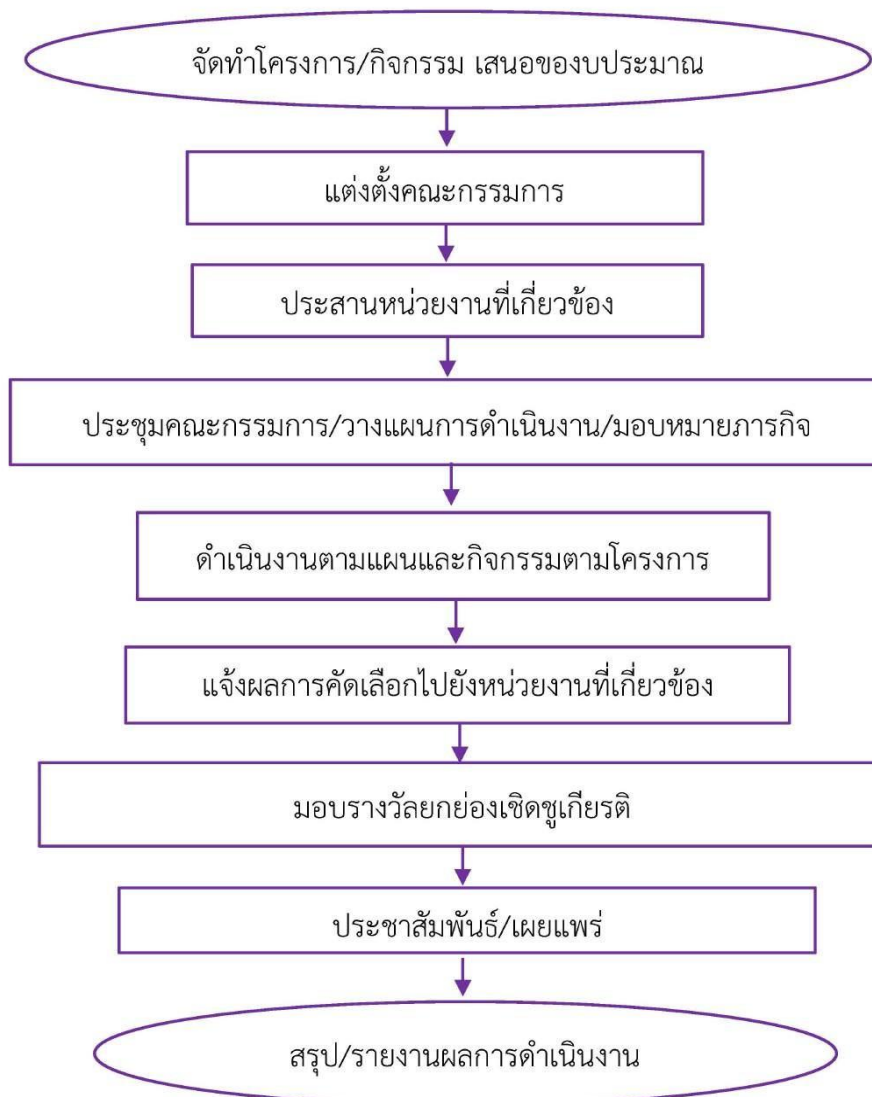
แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน 5. จัดระบบและบริหารจัดการศูนย์วิทยุสื่อสารศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และ พนักงานวิทยุสื่อสาร			กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน		
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อพัฒนานักเรียน นักศึกษา ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข 2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรและเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. เพื่อประสาน สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการส่งเสริม สนับสนุนดำเนินงานระหว่างองค์กร หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง 4. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับจังหวัด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ	พฤษภาคม	ข้อมูลบุคลากรผู้มีคุณสมบัติ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และ กิจการ นักเรียน
2.	ประสานหน่วยงานศูนย์เสมารักษ์	ประสานหน่วยงานศูนย์เสมารักษ์	มิถุนายน	คำสั่งฯ	
3.	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม	มิถุนายน	โครงการ/แผนงาน	
4.	ดำเนินการฝึกอบรมและปฏิบัติ	ดำเนินการฝึกอบรม	มิถุนายน	โครงการ/แผนงาน	
5.	แต่งตั้งคณะกรรมการ	แต่งตั้งคณะกรรมการ	มิถุนายน	โครงการ/แผนงาน	
6.	จัดหาวิทยุสื่อสารประจำศูนย์เสมารักษ์	ดำเนินการขอมือขอใช้วิทยุสื่อสาร	กรกฎาคม	หนังสือราชการ/คำสั่งฯ	
7.	ดำเนินการขอมือขอใช้วิทยุสื่อสาร	แต่งตั้งพนักงานประจำศูนย์วิทยุสื่อสารของ ศูนย์เสมารักษ์	กรกฎาคม	โครงการ/กิจกรรม	
8.	ปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์เสมารักษ์	ปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์เสมารักษ์	กรกฎาคม- สิงหาคม	โครงการ/กิจกรรม	
9.	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	กรกฎาคม- สิงหาคม	ข้อมูลข่าวสาร/โครงการ/ กิจกรรม	
10.	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุป รายงานผลการ ดำเนินงาน	

6. ติดตามผลการดำเนินงานของศูนย์เสมารักษ์และพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา เพื่อให้การสนับสนุนการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และยกย่องส่งเสริมด้านขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์เสมารักษ์มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

- 6.1 จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ
- 6.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ
- 6.3 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 6.4 ประชุมคณะกรรมการ/วางแผนการดำเนินงาน/มอบหมายภารกิจ
- 6.5 ดำเนินงานตามแผนและกิจกรรมตามโครงการ/กิจกรรม
- 6.6 มอบรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ
- 6.7 ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการดำเนินงานให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 6.8 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่
- 6.9 สรุป รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



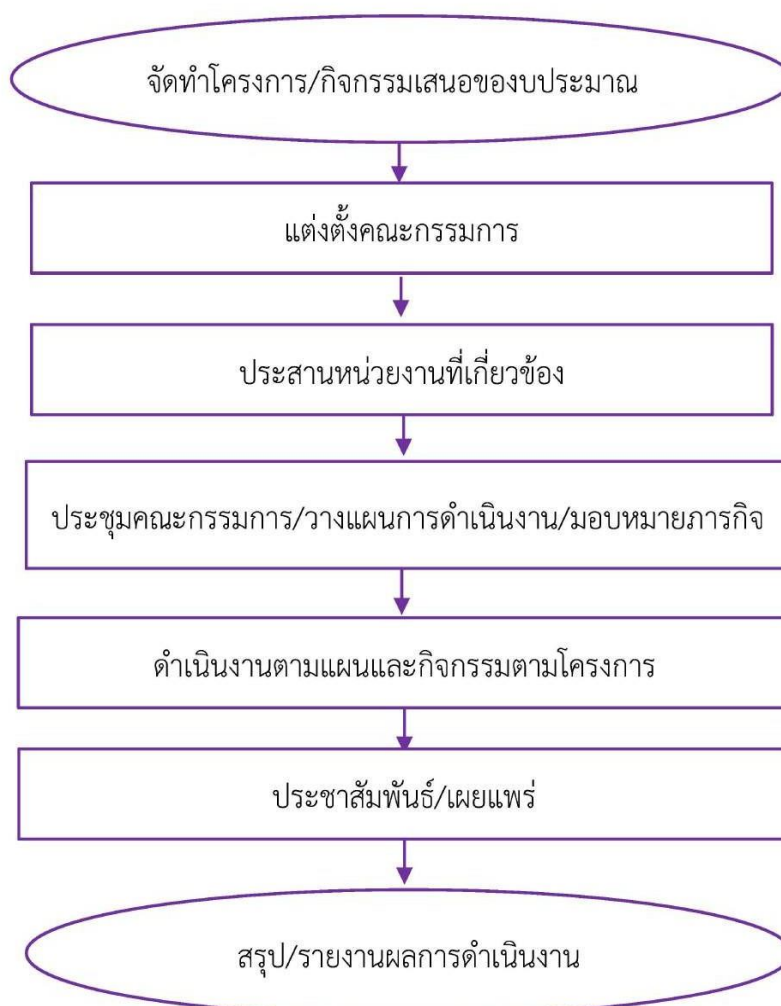
แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน 6. ติดตามผลการดำเนินงานของศูนย์เสมารักษ์ และพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา		กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน			
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อพัฒนานักเรียน นักศึกษา ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข 2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรและเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. เพื่อประสาน สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการส่งเสริมสนับสนุนดำเนินงานระหว่างองค์กร หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง 4. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับจังหวัด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอขงบประมาณ	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอขงบประมาณ	พฤษภาคม	ข้อมูลบุคลากรผู้มีคุณสมบัติ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และ กิจการ นักเรียน
2.	แต่งตั้งคณะกรรมการ	แต่งตั้งคณะกรรมการ	มิถุนายน	คำสั่งฯ	
3.	ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มิถุนายน	โครงการ/แผนงาน	
4.	ประชุมคณะกรรมการ/วางแผนการ	ประชุมคณะกรรมการ/วางแผนการดำเนินงาน/มอบหมายภารกิจ	มิถุนายน	หนังสือราชการ/คำสั่งฯ	
5.	ดำเนินงานตามแผนและกิจกรรมโครงการ	ดำเนินงานตามแผนและกิจกรรมตามโครงการ	กรกฎาคม-สิงหาคม	โครงการ/กิจกรรม	
6.	แจ้งผลการคัดเลือกไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	แจ้งผลการคัดเลือกไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สิงหาคม	หนังสือราชการ/ผลการคัดเลือก	
7.	มอบรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ	มอบรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ	กันยายน	โล่/เกียรติบัตร	
8.	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	กรกฎาคม-สิงหาคม	ข้อมูลข่าวสาร/โครงการ/กิจกรรม	
9.	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุป รายงานผลการดำเนินงาน	

7. รณรงค์ เฝ้าระวังคุ้มครองแก้ไขความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ตามพ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 (หมวด 7) ในหน่วยงานทางการศึกษาทั้งภาครัฐและภาคเอกชนรวมทั้งสถานประกอบการ จัดทำ ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น จัดทำแผ่นป้าย แผ่นพับ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ จัดรายการวิทยุ เสียงตามสาย เดินรณรงค์ในวันสำคัญ เป็นต้น มีข้อปฏิบัติดังนี้

- 7.1 จัดทำโครงการ/กิจกรรม และขอบประมาณ
- 7.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ
- 7.3 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 7.4 ประชุมคณะกรรมการ/วางแผนการดำเนินงาน/มอบหมายภารกิจ
- 7.5 ดำเนินงานตามแผนและกิจกรรมตามโครงการ/กิจกรรม
- 7.6 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่
- 7.7 สรุป รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน 7. รณรงค์ เฝ้าระวังคุ้มครองแก้ไขความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ตาม พ.ร.บ. คุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 (หมวด 7)		กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน			
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อพัฒนานักเรียน นักศึกษา ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข 2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรและเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. เพื่อประสาน สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการส่งเสริม สนับสนุนดำเนินงานระหว่างองค์กร หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง 4. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาคความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับจังหวัด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	จัดทำโครงการ/กิจกรรม	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณ	พฤษภาคม	ข้อมูลบุคลากรผู้มีคุณสมบัติ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และ กิจการ นักเรียน
2.	แต่งตั้งคณะกรรมการ	แต่งตั้งคณะกรรมการ	มิถุนายน	คำสั่งฯ	
3.	ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มิถุนายน	โครงการ/แผนงาน	
4.	ประชุมคณะกรรมการ/วางแผน	ประชุมคณะกรรมการ/วางแผนการ ดำเนินงาน/มอบหมายภารกิจ	มิถุนายน	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ	
5.	ดำเนินงานตามแผนและกิจกรรมตาม	ดำเนินงานตามแผนและกิจกรรมตาม โครงการ/กิจกรรม	กรกฎาคม	โครงการ/กิจกรรม	
6.	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	กรกฎาคม- สิงหาคม	ข้อมูลข่าวสาร/โครงการ/ กิจกรรม	
7.	สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุป รายงานผลการ ดำเนินงาน	



แบบ พสน. ๑

แบบคำร้องขอรับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....อายุ.....ปี  
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... สัญชาติ..... ศาสนา..... หมุ่โลหิต..... วุฒิการศึกษา.....  
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้ที่.....  
โทรศัพท์.....

เจ้าหน้าที่ของรัฐ (ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ) ตำแหน่ง.....อายุ  
ราชการ.....ปี แผนก/งาน..... ฝ่าย/ส่วน..... กอง/สำนัก/  
สถานศึกษา.....สังกัด.....ที่อยู่.....  
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....  
โทรสาร..... E-mail.....

บุคคลทั่วไป (ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ) อาชีพ.....ตำแหน่ง  
..... ประสพการณ์ทำงาน.....ปี แผนก/งาน.....  
..... ฝ่าย/ส่วน..... หน่วยงาน/สถาน  
ศึกษา.....สังกัด.....ที่อยู่.....  
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....  
โทรสาร..... E-mail.....

ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ  
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... จัดโดย (ระบุหน่วยงาน).....

มีความประสงค์ขอรับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา จึงขอเสนอต่อ

ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา(ปัจจุบันสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่  
การศึกษามัธยมศึกษา).....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบ พสน. ๑.๑

คำรับรองของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าสถานศึกษา  
(กรณีเจ้าหน้าที่รัฐ)

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....  
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน/สถานศึกษา/.....  
สังกัด.....ขอรับรองว่า (นาย นาง นางสาว).....  
มีคุณสมบัติและสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะพนักงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาได้

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผลการพิจารณา (สำหรับเจ้าหน้าที่)

สมควร  ไม่สมควร ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา  
เพราะ.....  
.....

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ : ใช้สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงาน  
เจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ลงวันที่ ๓๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘



คำรับรองของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าสถานศึกษาในการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่  
พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา  
(กรณีบุคคลทั่วไป)

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว).....ตำแหน่ง.....  
หน่วยงาน/ สถานศึกษา.....สังกัด.....มีความเกี่ยวข้องเป็น  
ผู้บังคับบัญชาของ (นาย นาง นางสาว).....ขอรับรองว่าบุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติดังนี้

ข้อ ๑ เป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามครบถ้วน ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ตั้งแต่วันที่

- มีสัญชาติไทย  
 อายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์  
 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย  
 ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ  
 ไม่เคยมีประวัติเสื่อมเสียทางจริยธรรม จรรยาบรรณและการประกอบอาชีพ หรือวิชาชีพ

ข้อ ๒ เป็นบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับโรงเรียนหรือสถานศึกษาในฐานะ

- บุคคลที่ทำหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุน หรือเกี่ยวข้องกับการศึกษา หรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา  
 ครูใหญ่ หรือครูผู้สอนในโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และได้รับการบรรจุเป็นครูตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา และประเภทอาชีวศึกษา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผลการพิจารณา (สำหรับเจ้าหน้าที่)

สมควร  ไม่สมควร ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ

ใช้สำหรับบุคคลตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่  
พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ลงวันที่ ๓๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘

แบบคำร้องขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....บัตรประชาชนเลขที่.....  
อาชีวะ.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....  
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....  
ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ/ผู้ว่าราชการ  
จังหวัด ที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอยื่นแบบคำร้องขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ต่อ  
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ/ผู้ว่าราชการจังหวัด.....เพื่อขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริม  
ความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา เนื่องจาก

- ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
- บัตรหมดอายุ
- บัตรสูญหาย
- บัตรถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ
- เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล และหรือเปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุลและได้แนบหลักฐาน ดังนี้
- บัตรเดิม
- ใบแจ้งความ
- หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล
- รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (เจ้าหน้าที่ของรัฐชุดปกติขาว/บุคคลทั่วไปใส่สูทผูกไทล์)
- สำเนาวุฒิบัตร
- สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/สำเนาบัตรประชาชน
- อื่นๆ (ระบุ) .....

ลงชื่อ..... ผู้ยื่น  
(.....)





## แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน

หน่วยงาน .....  
 ที่ ..... วันที่ .....

เรียน .....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ .....) ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าทีมงานในการออก  
 ปฏิบัติการสอดส่องดูแลคุ้มครองป้องกันปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ขอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำวัน  
 ดังนี้

1. พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ที่ออกปฏิบัติงาน จำนวน ..... คน
2. สถานที่ที่ออกไปปฏิบัติงาน .....
3. นักเรียน/นักศึกษา ศึกษาประพฤตินักเรียนและนักศึกษาไม่เหมาะสมตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ จำนวนทั้งสิ้น ..... คน โดยแยกเป็นเพศหญิง จำนวน ..... คน เพศชาย จำนวน ..... คน
4. พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ คือ
  - 4.1..... จำนวน ..... คน
  - 4.2..... จำนวน ..... คน
  - 4.3..... จำนวน ..... คน
5. แนวทางการดำเนินการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาที่พบ คือ
  - 5.1 ..... จำนวน ..... คน
  - 5.2 ..... จำนวน ..... คน
  - 5.3 ..... จำนวน ..... คน
6. ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ จากการศึกษา  
 .....  
 .....  
 .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ .....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....





## แบบซักถามข้อเท็จจริงนักเรียนนักศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (เด็กหญิง/เด็กชาย/นาย/นางสาว) .....สกุล.....  
 อายุ.....ปี เลขประจำตัว.....ชั้น.....ห้อง.....เป็นนักเรียนนักศึกษาของ  
 สถานศึกษา.....อักษรย่อหรือเครื่องหมายของสถานศึกษา.....  
 เลขที่.....แขวง/ตำบล.....  
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....  
 ผู้ปกครองที่ติดต่อได้สะดวก คือ (นาย/นาง/นางสาว).....  
 เกี่ยวข้องโดยเป็น .....ของนักเรียน นักศึกษา โทรศัพท์ .....  
 E-mail .....

ได้ประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘  
 ข้อ..... คือมีพฤติกรรม.....  
 .....

ลงชื่อ .....  
 (.....)  
 นักเรียน/นักศึกษา

ลงชื่อ .....  
 (.....)  
 พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา



## แบบบันทึกทะเบียนประวัตินักเรียน นักศึกษา

สถานที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (เด็กหญิง/เด็กชาย/นาย/นางสาว) .....สกุล.....  
กำลังศึกษาในสถานศึกษา.....ชั้น.....ห้อง.....  
จังหวัด.....อักษรย่อหรือเครื่องหมายของสถานศึกษา.....  
เลขประจำตัว.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี  
เป็นบุตรลำดับที่.....ในจำนวนบุตร.....คนของครอบครัว

บิดาชื่อนาย.....สกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....  
สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

มารดาชื่อนาง.....สกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....  
สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

ผู้ปกครองชื่อ(นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....  
สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

ข้าพเจ้าได้ประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา  
พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อที่.....คือ.....  
ณ สถานที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ข้าพเจ้าได้รับการแนะนำอบรมจากพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา และรู้สึก  
สำนึกผิดในการกระทำอันไม่เหมาะสมนั้นแล้ว ข้าพเจ้าขอสัญญาว่าจะประพฤติปฏิบัติตนให้อยู่ในกรอบของระเบียบ  
วินัยของโรงเรียนและไม่ฝ่าฝืนกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ  
พ.ศ. ๒๕๔๘

ลงชื่อ.....  
(.....)

นักเรียน/นักศึกษา

ลงชื่อ.....  
(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

## แบบ พธ. ๘. ๑

กรณีนักเรียนนักศึกษาเคยมีพฤติกรรมพกพาอาวุธและหรือสิ่งต้องห้ามตามกฎหมาย หรือกระทำผิดใดๆ ที่ร้ายแรง ให้บันทึกรายละเอียดข้อมูลในประเด็นต่อไปนี้

ถูกพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือเจ้าหน้าที่ตำรวจดำเนินการมาแล้ว เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... โดยได้ประพฤตินอู้เหมาะสมคือ.....

ณ สถานที่..... ได้รับการลงโทษคือ.....

การประพฤตินอู้เหมาะสมครั้งนี้เป็นครั้งที่ ..... ปัจจัยที่ส่งผลให้ประพฤตินอู้เหมาะสมครั้งนี้ เนื่องจาก.....

บันทึกของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

ลงชื่อ.....

(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

บันทึกของผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....เกี่ยวข้องกับนักเรียนนักศึกษา โดยเป็น ..... ได้รับทราบความประพฤตินอู้เหมาะสมของนักเรียนนักศึกษาแล้ว จึงขอรับตัวนักเรียนนักศึกษาไป เพื่ออบรมสั่งสอนให้ประพฤตินอู้ในระเบียบวินัยของสถานศึกษาและไม่ฝ่าฝืนกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และเป็นคนดีของสังคมต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ปกครอง

## แบบ พสน. ๕

## แบบส่งมอบตัวนักเรียนนักศึกษา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ส่งมอบตัวนักเรียนนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม

เรียน .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสรุปข้อมูลนักเรียนนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม (แบบ พสน.๖)

ด้วย เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เวลา.....น. พนักงานเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ได้พบนักเรียนนักศึกษาในสังกัดสถานศึกษาของท่าน จำนวน.....คน เป็นชาย จำนวน ..... คน เป็นหญิงจำนวน .....คน ประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎหมายกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อที่.....คือ.....

ณ สถานที่ .....

ในการนี้ พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้ นักเรียนนักศึกษาดังกล่าว ได้รู้จักสำนึกมีการปรับปรุงความประพฤติให้เหมาะสม จึงส่งมอบนักเรียนนักศึกษาให้ท่านดำเนินการตามระเบียบของสถานศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ และแจ้งผลการดำเนินการให้ทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....



## ใบรับตัวนักเรียนนักศึกษา

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ..... ตำแหน่ง.....

สถานศึกษา.....ได้รับตัวนักเรียนนักศึกษา ตามหนังสือส่งมอบตัวนักเรียนนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นการเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบ พสน. ๑๐

แบบแจ้งเหตุให้นักเรียนนักศึกษาประพฤติไม่เหมาะสม  
ตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งเหตุเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา

เรียน .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสรุปข้อมูลนักเรียนนักศึกษาที่ประพฤติไม่เหมาะสม (แบบ พสน.๖)

ด้วย เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....เวลา.....น. พนักงานเจ้าหน้าที่  
ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ได้พบนักเรียนนักศึกษาในสังกัดสถานศึกษาของท่าน จำนวน.....คน  
เป็นชาย จำนวน ..... คน เป็นหญิงจำนวน .....คน ประพฤติไม่เหมาะสมตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียน  
และนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อที่.....คือ.....

ณ สถานที่ .....

ในการนี้ พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้นักเรียนนักศึกษาดังกล่าว ได้รู้สำนึกมีการปรับปรุงและพัฒนาความประพฤติให้  
เหมาะสม จึงส่งมอบนักเรียนนักศึกษาให้ท่านดำเนินการตามระเบียบของสถานศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ และแจ้งผลการดำเนินการให้ทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์ .....

โทรสาร .....

E-mail .....

## แบบบันทึกการซักถามและรายงานผลการดำเนินการนักเรียนและนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ชื่อเท็จจริง	การดำเนินการ

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้ซักถามชื่อเท็จจริง

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้บริหารสถานศึกษา

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

## แบบขอความร่วมมือผู้ปกครองในการดูแลความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอความร่วมมือในการดูแลความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา

เรียน ผู้ปกครอง (เด็กหญิง/เด็กชาย/นาย/นางสาว).....

ด้วย ได้รับรายงานจากพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ได้พบนักเรียนนักศึกษา  
ในความปกครองของท่าน (เด็กหญิง/เด็กชาย/นาย/นางสาว).....

ซึ่งเป็นนักเรียนนักศึกษา (สถานศึกษา) .....ชั้น.....ห้อง.....

หมายเลขประจำตัว.....ได้ประพฤติไม่เหมาะสมตามกฎหมายกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อที่ ..... คือ.....

เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....เวลา.....น. ณ สถานที่.....

ในการนี้ พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้นักเรียนนักศึกษา ได้รู้จักสำนึกมีการปรับปรุงและพัฒนาความประพฤติให้มีความเหมาะสม  
จึงส่งมอบนักเรียนนักศึกษาให้ท่านดำเนินการแนะนำ อบรม ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาดูแลควบคุมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาในความปกครองของท่านให้  
มีความประพฤติที่ถูกต้องและเหมาะสมด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....  
(.....)

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....

โทรสาร.....

E-mail.....



## เอกสาร/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
2. พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
3. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
4. พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560
5. กฎกระทรวง กำหนดความผิดของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548
6. กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดระบบงานและกิจกรรมในการแนะแนว ให้คำปรึกษาและฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษาและผู้ปกครอง พ.ศ. 2548
7. กฎกระทรวง ว่าด้วยการอนุญาตและการประกอบกิจการร้านวีดีทัศน์ พ.ศ. 2552
8. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2548
9. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤติ นักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2548
10. ระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548
11. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ประกาศ ณ วันที่ 13 กันยายน พ.ศ. 2548
12. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ประกาศ ณ วันที่ 20 มีนาคม พ.ศ. 2561
13. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ประกาศ ณ วันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2561
14. ประกาศคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เรื่อง การมีใช้เครื่องวิทยุคมนาคม และตั้งสถานีวิทยุคมนาคม ประกาศ ณ วันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2554
15. คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป 240/2549 เรื่อง การมอบอำนาจให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการและผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน สั่ง ณ วันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ. 2551
16. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 30/2559 เรื่อง มาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทะเลาะวิวาทของนักเรียนและนักศึกษา สั่ง ณ วันที่ 21 มิถุนายน พ.ศ. 2559
17. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ สั่ง ณ วันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2560
18. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศ ณ วันที่ 12 มิถุนายน 2560
19. คู่มือปฏิบัติงานพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา กระทรวงศึกษาธิการสำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

-----





กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกาฬสินธุ์  
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

