



คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี



ลูกเสือ

ช่วยเหลือผู้อื่นทุกเมื่อ
ทำดี ทำได้
ทำทันที

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี

บทนำ

กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เป็นกลุ่มตามกรอบโครงสร้างของสำนักงาน
ศึกษาธิการจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายใน
สำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัด
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ประกาศ ณ วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2560) ดังนี้

1. ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการและประสานเกี่ยวกับกิจการ
ลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
2. ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนานักเรียน นักศึกษา โดยผ่าน
กระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด
3. ส่งเสริม สนับสนุนการน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราช
กระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา
4. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลัก ของชาติ และ
ความปรองดอง สมานฉันท์
5. สร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรมจริยธรรม
และนำแนวคิดตามหลัก ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต
6. ส่งเสริมป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความประพฤตินักเรียน นักศึกษา
7. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ
มอบหมาย

กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน มีภารกิจและเป้าหมายสำคัญที่มุ่งให้นักเรียน
นักศึกษา ได้รับการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม
ระเบียบวินัย ความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ สุจริต และความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
รวมทั้งการส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา มีความประพฤติ ที่เหมาะสม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและมีค่านิยม
ที่ถูกต้องเพื่อการพัฒนาทักษะชีวิต รู้เท่าทัน การเปลี่ยนแปลงของสังคม ตลอดจนการพัฒนางานองค์กรให้มีระบบ
การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ บุคลากรมีศักยภาพ
ในการปฏิบัติงานทันต่อการเปลี่ยนแปลงต่อไป

กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	(๑)
สารบัญ	(๒)
กรอบโครงสร้างกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	๑
วิเคราะห์บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ	๒
๑. ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินการประสานเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	๒
๒. ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนานักเรียนและนักศึกษา โดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด	๗
๓. ส่งเสริม สนับสนุน การน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา	๘
๔. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดอง สมานฉันท์	๑๐
๕. สร้างจิตสำนึกรักสิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรม และนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ ในการดำเนินชีวิต	๑๒
๖. ส่งเสริมการป้องกัน แก้ไขและคุ้มครองความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา	๑๓
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	๑๖
ภารกิจ/งาน ส่งเสริมกิจการลูกเสือและยุวกาชาด	๑๗
๑. งานส่งเสริมกิจการลูกเสือและยุวกาชาด	๑๘
๒. วัตถุประสงค์	๑๘
๓. ขอบเขตงาน	๑๘
๔. คำจำกัดความ	๑๘
๕. ขั้นตอนปฏิบัติงาน	๑๙
๑. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมวันสำคัญทางการลูกเสือและยุวกาชาด	๑๙
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๑๙
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๒๐
๒. ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อการพัฒนานักเรียนและนักศึกษา	๒๐
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๒๑
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๒๒
๓. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมวันสำคัญทางลูกเสือและยุวกาชาด	๒๓
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๒๓
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๒๔

๔. ส่งเสริม สนับสนุนยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรทางการลูกเสือ	
ผู้บังคับบัญชาลูกเสือและสมาชิกลูกเสือ ที่มีผลงานดีเด่น	๒๕
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๒๕
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๒๖
๕. การให้คำปรึกษา นิเทศ ติดตาม กิจกรรมลูกเสือและลูกเสือ	๒๗
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๒๗
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๒๘
๖. พัฒนานักเรียน นักศึกษาให้มีความรู้และทักษะผ่านกระบวนการ	๒๙
ลูกเสือและลูกเสือ	
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๒๙
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๓๐
๗. ส่งเสริม สนับสนุนและจัดการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือและ	
ลูกเสือ ในหลักสูตรต่างๆ	๓๑
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๓๑
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๓๓
๘. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมจิตอาสาและการบำเพ็ญประโยชน์	
ของลูกเสือ ลูกเสือและผู้บังคับบัญชา	๓๔
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๓๔
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๓๕
๙. พัฒนาข้อมูลสารสนเทศลูกเสือและลูกเสือ	๓๖
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๓๖
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๓๗
๑๐. เผยแพร่งานกิจกรรมลูกเสือและลูกเสือ ด้านความรู้ ข้อมูลข่าวสาร	
และผลงานกิจกรรมต่างๆ	๓๘
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๓๘
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๓๙
๑๑. ติดตามประเมินและสรุปผล การดำเนินงานลูกเสือและลูกเสือ	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 พระราชกระแส ด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ที่เกี่ยวกับการศึกษา	๔๙
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๔๙
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๕๐
- เอกสาร/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	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 ให้งานหน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา จัดกิจกรรม เสริมสร้างความเป็นพลเมืองดี ให้ความรู้ ปฎักฝึและเสริมสร้าง 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 เสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความ ปรองดองสมานฉันท์	๖๐
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๖๐
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๖๑
- เอกสาร/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๒
งาน สร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรมและ นำแนวคิดตามหลัก ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต	๖๓
๑. ชื่องาน สร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรมและ นำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต	๖๓
๒. วัตถุประสงค์	๖๓
๓. ขอบเขตงาน	๖๓
๔. คำจำกัดความ	๖๓
๕. ขั้นตอนปฏิบัติงาน	๖๔
๑. ส่งเสริม สนับสนุน ให้งานหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาและบุคลากร ทางการศึกษา จัดกิจกรรมรณรงค์ให้ความรู้ ปฎักฝึจิตสำนึกและ สร้างความตระหนักรักษ์สิ่งแวดล้อม	๖๔
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๖๔
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๖๕
๒. ประสาน ติดตาม ประเมินและสรุปผลงานการดำเนินกิจกรรมรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรมในการน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญา ของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน	๖๖
- Flow Chart การปฏิบัติงาน	๖๖
- แบบฟอร์มมาตรฐานงาน	๖๗
- เอกสาร/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	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
ภาคผนวก	๑๐๕
รายชื่อคณะทำงานคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	๑๐๖

กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

ภารกิจ/งาน ส่งเสริมกิจการลูกเสือและยุวกาชาด

1. ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานของคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดและคณะกรรมการกาชาดจังหวัด
2. ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อ การพัฒนานักเรียนและนักศึกษา โดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด
3. ส่งเสริม สนับสนุน จัดกิจกรรมวันสำคัญทางลูกเสือและยุวกาชาด
4. ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรทางการลูกเสือ ลูกเสือและยุวกาชาด ที่มีผลงานดีเด่น
5. ให้คำปรึกษา นิเทศกิจการลูกเสือและยุวกาชาด
6. พัฒนานักเรียนและนักศึกษาให้มีความรู้และทักษะโดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด
7. ฝึกอบรมและสนับสนุนวิทยากรฝึกอบรมลูกเสือและยุวกาชาด
8. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมจิตอาสาและการบำเพ็ญประโยชน์ของลูกเสือและยุวกาชาด
9. พัฒนาข้อมูลสารสนเทศลูกเสือและยุวกาชาด
10. ให้ความรู้ คำแนะนำ เผยแพร่ผลงานของลูกเสือและยุวกาชาด
11. ติดตาม ประเมิน และสรุปผลการดำเนินงานลูกเสือและยุวกาชาด
12. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ภารกิจ/งาน ส่งเสริม การน้อมนำพระบรมราโชบาย ด้านการศึกษา

1. ส่งเสริม สนับสนุน การน้อมนำ พระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแส ด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา
2. การส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษา เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ และความปรองดอง สมานฉันท์
3. สร้างจิตสำนึกรักสิ่งแวดลอม มีคุณธรรม จริยธรรม และนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต
4. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ภารกิจ/งาน ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา

1. ส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางหรือมาตรการในการป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความประพฤติ นักเรียนและนักศึกษาร่วมกับหน่วยงานและเครือข่าย ที่เกี่ยวข้อง
2. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาและฝึกอบรม นักเรียน นักศึกษาและผู้ปกครอง
3. ส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทาง มาตรการ การดำเนินงานของศูนย์เฝ้าระวังภัยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
4. ส่งเสริมและสนับสนุน กำหนดแนวทาง มาตรการ เกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน นักศึกษา
5. จัดระบบและบริหารจัดการศูนย์วิทยุสื่อสาร เฝ้าระวังภัยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
6. ติดตาม เฝ้าระวังและนิเทศการป้องกัน แก้ไข ความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา
7. ส่งเสริมการคุ้มครองสิทธิของนักเรียน นักศึกษา
8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

วิเคราะห์บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ

ตารางวิเคราะห์กิจกรรม

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1	ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการและประสานเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	1. ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานของ คณะกรรมการลูกเสือจังหวัด และคณะกรรมการกาชาดจังหวัด	1. สนับสนุน ช่วยเหลือการดำเนินงานของ คณะกรรมการลูกเสือจังหวัด และคณะกรรมการกาชาดจังหวัด 2. ประสานงานหน่วยงานทางการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3. ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ 4. สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	1. คณะกรรมการลูกเสือจังหวัด 2. คณะกรรมการกาชาดจังหวัด 3. หน่วยงานทางการศึกษา
		2. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรม วันสำคัญทางลูกเสือและยุวกาชาด	1. จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการ 3. แจ้าง/ประสาน หน่วยงานทางการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4. ประชุมคณะกรรมการ มอบหมายภารกิจงาน ให้ครอบคลุม แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม 5. ประชุมคณะกรรมการ เพื่อกำกับติดตาม 6. ภารกิจที่มอบหมายตามแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม 7. ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม 8. ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ 9. สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	1. หน่วยงานทางการศึกษา 2. สถานศึกษา 3. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ ตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1	ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการและประสาน เกี่ยวกับกิจการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	3. ส่งเสริม สนับสนุนยกย่องเชิดชูเกียรติ บุคลากรทางการลูกเสือ ผู้บังคับบัญชา ยุวกาชาด ลูกเสือและสมาชิกยุวกาชาด ที่มีผลงานดีเด่น	1. จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณ 2. แจ้ง/ประชาสัมพันธ์ - หน่วยงานทางการศึกษา - สถานศึกษาในสังกัด - หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3. แต่งตั้งคณะกรรมการ 4. ดำเนินการคัดเลือก - ผู้มีผลงานดีเด่น - อื่นๆ ตามเกณฑ์การคัดเลือก 5. ประกาศผลการคัดเลือก 6. มอบรางวัล 7. ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ 8. สรุป/รายงานผล8. สรุป/รายงานผลการ ดำเนินงาน	1. หน่วยงานทางการศึกษา 2. สถานศึกษาในสังกัด 3. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		4. ให้คำปรึกษา นิเทศ ติดตาม กิจการ ลูกเสือและยุวกาชาด	1. จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการ 3. ประชุมคณะกรรมการ - จัดทำคู่มือ - จัดทำแผนการนิเทศ 4. แจ้งกำหนดการนิเทศ - หน่วยงานทางการศึกษา - สถานศึกษาในสังกัด 5. นิเทศ ตามกำหนดการ 6. สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	1. หน่วยงานทางการศึกษา 2. สถานศึกษาในสังกัด 3. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ ตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1	ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการและประสาน เกี่ยวกับกิจการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	5. ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พัฒนานักเรียน นักศึกษาให้มีความรู้และทักษะ โดยผ่านกระบวนการลูกเสือ และยุวกาชาด	1. จัดทำโครงการ เสนอของบประมาณ ผ่านการอนุมัติ/เพื่อทราบ คณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) 2. แต่งตั้งคณะกรรมการ 3. ประชุมคณะกรรมการ/กำหนดแผนงาน /กิจกรรม/มอบหมายภารกิจงาน 4. แจ้ง/ประชาสัมพันธ์ - หน่วยงานทางการศึกษา - สถานศึกษาในสังกัด - หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 5. ดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม 6. ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ 7. สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	1. หน่วยงานทางการศึกษา 2. สถานศึกษาในสังกัด 3. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		6. ส่งเสริม สนับสนุนและจัดการ ฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือและ ยุวกาชาด ในหลักสูตรต่างๆ - หลักสูตรการฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือทุกประเภท - หลักสูตรวิชาพิเศษต่างๆ หลักสูตรยุวกาชาดต่างๆ	1. สำรวจความต้องการ 2. จัดทำโครงการ เสนอของบประมาณ 3. แต่งตั้งคณะกรรมการ 4. ประชุมคณะกรรมการ/กำหนดแผนงาน /กิจกรรม/มอบหมายภารกิจงาน 5. แจ้ง/ประชาสัมพันธ์ - หน่วยงานทางการศึกษา - สถานศึกษาในสังกัด - หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 6. ดำเนินการตามโครงการฯ 7. ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ 8. สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	1. หน่วยงานทางการศึกษา 2. สถานศึกษาในสังกัด 3. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ ตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1	ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการและประสาน เกี่ยวกับกิจการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	7. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรม จิตอาสาและการบำเพ็ญประโยชน์ ของลูกเสือ ยุวกาชาดและ ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด	1. ดำเนินการตามนโยบายและแนวทาง ในการจัดกิจกรรมที่กำหนด 2. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อปฏิบัติตาม แนวทางการจัดกิจกรรมต่างๆ ให้ครอบคลุมและทั่วถึง 3. แจ้ง/ประสานงาน การดำเนินงานและ การขอรับการสนับสนุน - หน่วยงานทางการศึกษา - สถานศึกษาในสังกัด - องค์กรที่เกี่ยวข้อง 4. ปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม 5. ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ 6. สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	1. หน่วยงานทางการศึกษา 2. สถานศึกษาในสังกัด 3. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4. องค์กรที่เกี่ยวข้อง
		8. พัฒนาข้อมูลสารสนเทศลูกเสือ และยุวกาชาด	1. สำรวจ รวบรวมข้อมูลลูกเสือและ ยุวกาชาด 2. ตรวจสอบ วิเคราะห์ จำแนกข้อมูล ลูกเสือ และยุวกาชาด 3. จัดทำสารสนเทศ ลูกเสือและยุวกาชาด 4. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ 5. จัดเก็บข้อมูล เช่น เอกสาร ข้อมูล ระบบอิเล็กทรอนิกส์	1. หน่วยงานทางการศึกษา 2. สถานศึกษาในสังกัด 3. หน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ ตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1	ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการและประสาน เกี่ยวกับกิจการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	9. เผยแพร่งานกิจการลูกเสือและ ยุวกาชาด ด้านความรู้ ข้อมูลข่าวสาร และผลงานกิจกรรมต่างๆ ของลูกเสือ และยุวกาชาด	1. จัดทำโครงการ เสนอของงบประมาณ 2. แต่งตั้งกรรมการดำเนินงาน 3. รวบรวมข้อมูล ความรู้ ผลงานที่เกี่ยวข้อง และเป็นปัจจุบัน 4. จัดทำเว็บไซต์ Facebook กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน 5. เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย 6. สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	1. หน่วยงานทางการศึกษา 2. สถานศึกษาในสังกัด 3. หน่วยงานองค์กรที่เกี่ยวข้อง
		10. ติดตาม ประเมินและสรุปผล การดำเนินงานลูกเสือและยุวกาชาด	1. จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการ 3. ประชุมคณะกรรมการ - กำหนดตัวชี้วัดและแผนการติดตาม - วางแผนการติดตามและประเมินผล 4. แจ้งกำหนดการติดตามและประเมินผล - หน่วยงานทางการศึกษา - สถานศึกษาในสังกัด 5. ติดตามและประเมินผล 6. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ 7. สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	1. หน่วยงานทางการศึกษา 2. สถานศึกษาในสังกัด

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ ตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2	ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนา นักเรียนและนักศึกษา โดยผ่าน กระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด	1. ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนานักเรียนและ นักศึกษา โดยผ่านกระบวนการลูกเสือ และยุวกาชาด	1. สํารวจและรวบรวมข้อมูล สื่อ คู่มือ ตำรา เอกสารการเรียนการสอน องค์ความรู้ รูปแบบกิจกรรม กระบวนการเรียนรู้และ หลักสูตรกิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาด 2. วิเคราะห์ข้อมูล จัดทํางานวิจัยและ เอกสารที่เกี่ยวข้อง 3. เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดําเนินการปรับปรุงและพัฒนาสื่อ คู่มือ ตำรา เอกสารการเรียนการสอน องค์ความรู้ รูปแบบกิจกรรม กระบวนการ เรียนรู้และหลักสูตรกิจกรรมลูกเสือและ ยุวกาชาด โดยการมีส่วนร่วมกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง 4. สรุปและรายงานผลการประชุมเสนอ ผู้บังคับบัญชารับทราบตามลำดับชั้น 5. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องรับทราบและนำไปปฏิบัติ	1. หน่วยงานทางการศึกษา 2. สถานศึกษาในสังกัด 3. หน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ ตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3	ส่งเสริม สนับสนุนการน้อมนำ พระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแส ด้านการศึกษา และโครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ ที่เกี่ยวกับการศึกษา	1. ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้แก่ หน่วยงานทางการศึกษาและ สถานศึกษา ในการจัดกิจกรรม ปลูกฝังทัศนคติและค่านิยมที่ดี ต่อบ้านเมือง ตามพระบรมราโชบาย ด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษาและ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ที่เกี่ยวกับการศึกษา	1. ศึกษารายละเอียดโครงการ/กิจกรรม 2. จัดทำแผนการดำเนินงาน 3. แจ้งนโยบาย/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 5. จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงาน ตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม 6. ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ 7. สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	1. หน่วยงานทางการศึกษา 2. สถานศึกษาในสังกัด 3. หน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง
		2. ดำเนินงานตามพระบรมราโชบาย ด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษา และ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ที่เกี่ยวกับการศึกษา	1. ศึกษารายละเอียดโครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ 2. จัดทำแผนการดำเนินงาน 3. แจ้งนโยบาย/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 5. จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงาน ตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม 6. ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ 7. สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	1. หน่วยงานทางการศึกษา 2. สถานศึกษาในสังกัด 3. หน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ ตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3	ส่งเสริม สนับสนุนการน้อมนำ พระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแส ด้านการศึกษา และโครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริที่ เกี่ยวกับการศึกษา	3. ประสาน ติดตาม ประเมิน และ สรุปผล การดำเนินงานตามพระบรม ราโชบายด้านการศึกษา พระราช ปณิธาน พระราชกระแสด้าน การศึกษาและโครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับ การศึกษา	1. ศึกษารายละเอียดโครงการ/กิจกรรม 2. จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ 3. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 4. จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงาน 5. แจ้งกำหนดการติดตามโครงการ ดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 6. ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ 7. สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	1.หน่วยงานทางการศึกษา 2.สถานศึกษาในสังกัด 3.หน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ ตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4	ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการ ศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคง ของสถาบันหลักของชาติและ ความปรองดอง สมานฉันท์	1. ส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงาน ทางการศึกษาและสถานศึกษา จัดกิจกรรมเสริมสร้างความมั่นคง ของสถาบันหลักของชาติและ ความปรองดอง สมานฉันท์	1. จัดทำโครงการ และเสนอของบประมาณดำเนินงาน 2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 3. จัดประชุมคณะกรรมการ และวางแผนการดำเนินงาน 4. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 5. ดำเนินงานตาม โครงการ/กิจกรรม 6. ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ 7. สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	1.หน่วยงานทางการศึกษา 2.สถานศึกษาในสังกัด 3.หน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง
		2. ส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงาน ทางการศึกษาและสถานศึกษา จัดกิจกรรมเสริมสร้างความเป็น พลเมืองดี ให้ความรู้ ปลุกฝังและ เสริมสร้างวิถีประชาธิปไตย ความสามัคคีสมานฉันท์	1. จัดทำโครงการ และเสนอของบประมาณดำเนินงาน 2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 3. จัดประชุมคณะกรรมการ และวางแผนการดำเนินงาน 4. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 5. ดำเนินงานตาม โครงการ/กิจกรรม 6. ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ 7. สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	1.หน่วยงานทางการศึกษา 2.สถานศึกษาในสังกัด 3.หน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ ตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4	ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการ ศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่นคง ของสถาบันหลักของชาติและ ความปรองดอง สมานฉันท์	3. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และแสดงออกถึงความจงรักภักดี ต่อสถาบันหลักของชาติ ผ่านกิจกรรม ที่หลากหลาย	1. จัดทำโครงการ และเสนอของบประมาณดำเนินงาน 2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 3. จัดประชุมคณะกรรมการ และวางแผนการดำเนินงาน 4. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 5. ดำเนินงานตาม โครงการ/กิจกรรม 6. เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ 7. สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	1.หน่วยงานทางการศึกษา 2.สถานศึกษาในสังกัด 3.หน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง
		4. ประสาน ติดตาม ประเมิน และ สรุปผลงาน การดำเนินกิจกรรม ตามโครงการเสริมสร้างความมั่นคง ของสถาบันหลักของชาติและ ความปรองดอง สมานฉันท์	1. ศึกษารายละเอียดโครงการ/กิจกรรม 2. จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ 3. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 4. จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงาน 5. แจ้งกำหนดการติดตามโครงการ ดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 6. ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ 7. สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	1.หน่วยงานทางการศึกษา 2.สถานศึกษาในสังกัด 3.หน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ ตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5	สร้างจิตสำนึกรักษาสีจรรยาบรรณ มีคุณธรรม จริยธรรม และ นำแนวคิดตามหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ ในการดำเนินชีวิต	1. ส่งเสริม สนับสนุน ให้งาน ทางการศึกษา สถานศึกษาและบุคลากร ทางการศึกษา จัดกิจกรรมรณรงค์ ให้ ความรู้ ปลุกฝังจิตสำนึกและสร้างความ ตระหนักรักษาสีจรรยาบรรณ ปลุกฝัง คุณธรรม จริยธรรม การน้อมนำแนวคิด ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน เข้าใจ ในหลักการ รักและสำนึกในความเป็น เจ้าของท้องถิ่น เฝ้าระวังสถานการณ์ สีจรรยาบรรณ และการใช้ทรัพยากร ที่อาจส่งผลกระทบต่อภาวะสุขภาพ อนามัยของตนเอง ชุมชนและประเทศ	1. จัดทำโครงการ/กิจกรรม และเสนอของบประมาณดำเนินงาน 2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 3. จัดประชุมคณะกรรมการ และวางแผนการดำเนินงาน 4. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 5. ดำเนินงานตาม โครงการ/กิจกรรม 6. ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ 7. สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	1. หน่วยงานทางการศึกษา 2. สถานศึกษาในสังกัด 3. หน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง
		2. ประสาน ติดตาม ประเมินและสรุป ผลงาน การดำเนินกิจกรรม รักษาสีจรรยาบรรณ มีคุณธรรม จริยธรรม ในการน้อมนำแนวคิดตามหลัก ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การ ปฏิบัติอย่างยั่งยืน	1. ศึกษารายละเอียดโครงการ/กิจกรรม 2. จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ 3. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 4. จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงาน 5. แจ้งกำหนดการติดตามโครงการ ดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 6. ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ 7. สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	1. หน่วยงานทางการศึกษา 2. สถานศึกษาในสังกัด 3. หน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ ตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6	ส่งเสริมการป้องกัน แก้ไข และ คุ้มครองความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา	1. ส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทาง หรือมาตรการในการป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความประพฤตินักเรียน และนักศึกษาร่วมกับหน่วยงานและ เครือข่ายที่เกี่ยวข้อง	1. จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่ 3. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4. ประชุมวางแผนงานของคณะกรรมการ /เจ้าหน้าที่ 5. กำหนดมาตรการ แนวทาง 6. ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม 7. สรุป /รายงานผลการดำเนินงาน	1.หน่วยงานทางการศึกษา 2.สถานศึกษาในสังกัด 3.หน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง
		2. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษา ฝึกอบรมนักเรียน นักศึกษาและ ผู้ปกครอง	1. จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการ 3. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4. ประชุมวางแผนงานของกรรมการ 5. ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม 6. สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	1.หน่วยงานทางการศึกษา 2.สถานศึกษาในสังกัด 3.หน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ ตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6	ส่งเสริมการป้องกัน แก้ไข และ คุ้มครองความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา	3. ส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทาง มาตรการ การดำเนินงานของ ศูนย์เฝ้าระวังสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด ตามบริบทของแต่ละพื้นที่	1. สืบค้นและวิเคราะห์ฐานข้อมูลนักเรียน นักศึกษา สถานศึกษาหรือหน่วยงาน ทางการศึกษาทั้งภาครัฐและภาคเอกชน 2. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ 3. กำหนดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ดำเนินงานระดับศูนย์ฯ 4. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินงาน ตามกรอบภารกิจ 5. ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรมที่กำหนด 6. จัดระบบสื่อสารและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับ/แจ้ง/บันทึก/รายงาน/จัดเก็บ 7. ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ 8. สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	1.หน่วยงานทางการศึกษา 2.สถานศึกษาในสังกัด 3.หน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง
		4. ส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทาง มาตรการเกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา ฝึกอบรมพนักงาน เจ้าหน้าที่ฯ ให้มีความรู้และทักษะ ในการปฏิบัติงาน	1. จัดทำโครงการ เสนอของบประมาณ 2. ขออนุมัติใช้หลักสูตร ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด 3. แต่งตั้งคณะกรรมการ 4. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 5. ประชุมวางแผนงานของคณะกรรมการ 6. ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม 7. รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัด 8. ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ 9. สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	1.หน่วยงานทางการศึกษา 2.สถานศึกษาในสังกัด 3.หน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ ตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6	ส่งเสริมการป้องกัน แก้ไข และ คุ้มครองความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา	5. จัดระบบและบริหารจัดการศูนย์วิทยุ สื่อสารศูนย์เสมารักษ์สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดและพนักงานวิทยุ สื่อสาร โดยจัดระบบการควบคุมดูแล การใช้วิทยุสื่อสารคลื่นความถี่ที่ได้รับ อนุญาต ของพนักงานเจ้าหน้าที่ ที่ผ่านการฝึกอบรม และขอมือขอใช้ ให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด การบันทึกข้อมูล ข่าวสาร สรุป รายงาน การจัดซื้อและจัดเก็บวิทยุ สื่อสารทุกชนิด การใช้รหัสคลื่น ความถี่ทั้งมือถือและรถศูนย์เสมารักษ์	1. จัดทำโครงการ เสนอของบประมาณ 2. ประสานหน่วยงานศูนย์เสมารักษ์ 3. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม 4. ดำเนินการฝึกอบรม 5. จัดหาวิทยุสื่อสารประจำศูนย์เสมารักษ์ 6. ดำเนินการขอมือขอใช้วิทยุสื่อสาร (ศูนย์เฝ้าฟังวิทยุสื่อสารประจำจังหวัด) 7. แต่งตั้งพนักงานประจำศูนย์วิทยุสื่อสาร ของศูนย์เสมารักษ์ 8. ปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์เสมารักษ์ 9. ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ 10. สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	1.หน่วยงานทางการศึกษา 2.สถานศึกษาในสังกัด 3.หน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง
		6. ติดตามผลการดำเนินงานของ ศูนย์เสมารักษ์และพนักงานเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและ นักศึกษา เพื่อให้การสนับสนุน การดำเนินงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ และยกย่องส่งเสริม ด้านขวัญและกำลังใจให้กับพนักงาน เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์เสมารักษ์	1. จัดทำโครงการ และของบประมาณ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการ 3. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4. ประชุมคณะกรรมการ/วางแผนการ ดำเนินงาน/มอบหมายภารกิจ 5. ดำเนินงานตามแผนและกิจกรรม ตามโครงการ 6. มอบรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ 7. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการดำเนินงาน ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 8. ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ 9. สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	1.หน่วยงานทางการศึกษา 2.สถานศึกษาในสังกัด 3.หน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ ตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ	งาน/เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6	ส่งเสริมการป้องกัน แก้ไข และ คุ้มครองความประพฤตินักเรียน นักศึกษา	7. รณรงค์ ฝึกระวัง คุ้มครอง แก้ไข ความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ.2546 (หมวด 7) ในหน่วยงานทางการศึกษา ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนรวมทั้ง สถานประกอบการ จัดทำ ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่ หลากหลาย	1. จัดทำโครงการ/กิจกรรม และขอ งบประมาณ 2. แต่งตั้งคณะกรรมการ 3. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4. ประชุมคณะกรรมการ/วางแผน การดำเนินงาน/มอบหมายภารกิจ 5. ดำเนินงานตามแผน และกิจกรรมตามโครงการ 6. สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	1.หน่วยงานทางการศึกษา 2.สถานศึกษาในสังกัด 3.หน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง
7	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	1. ดำเนินงาน/ปฏิบัติงาน ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	1.หน่วยงานทางการศึกษา 2.สถานศึกษาในสังกัด 3.หน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง

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 วิจัยเพื่อพัฒนานักเรียน 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

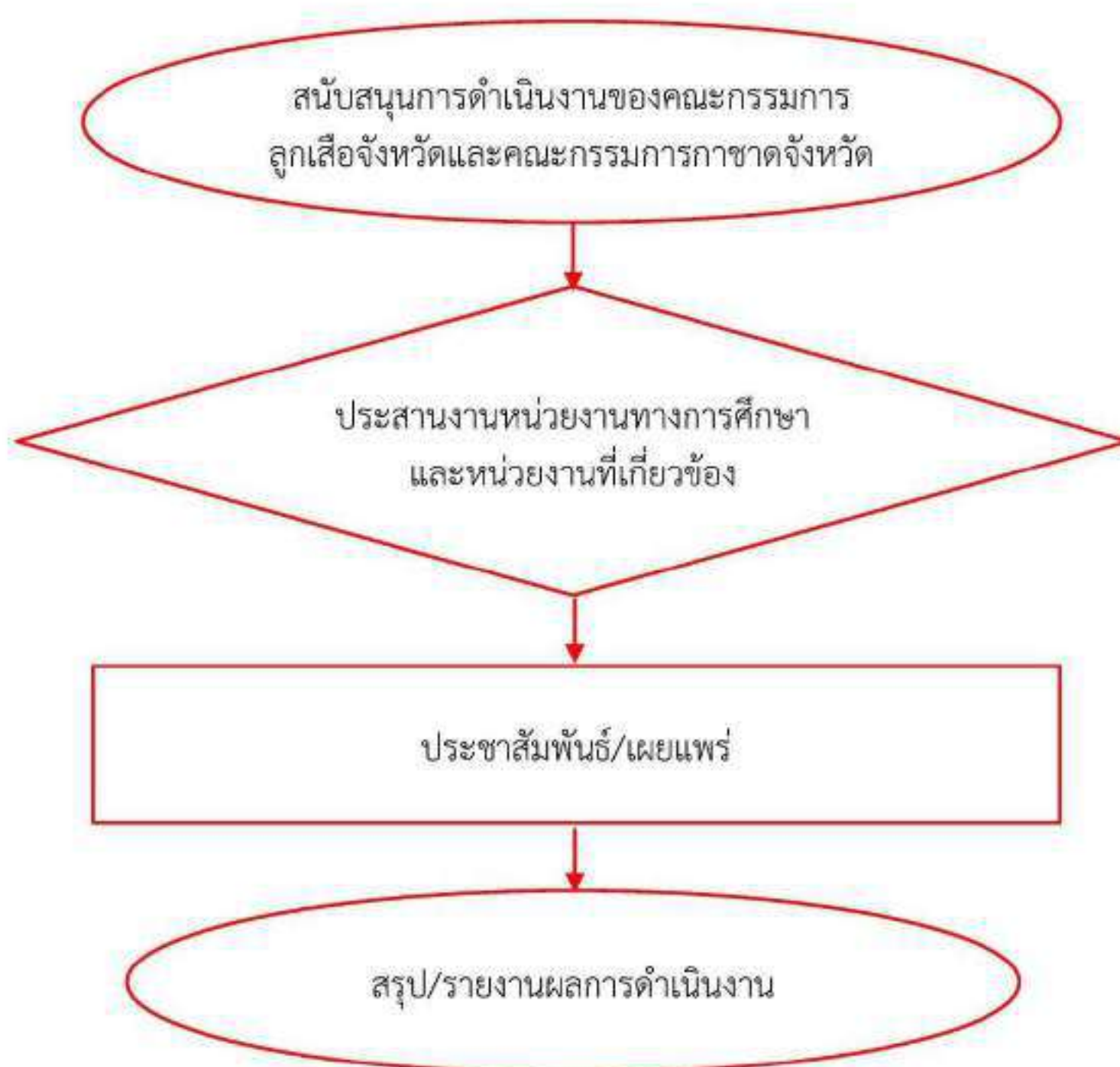
1. “ลูกเสือ” หมายความว่า เด็กและเยาวชนทั้งชายและหญิงที่สมัครเข้าเป็นลูกเสือทั้งในสถานศึกษา และนอกสถานศึกษา ส่วนลูกเสือที่เป็นหญิงให้เรียกว่า “เนตรนารี” (มาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. 2551)
2. “บุคลากรทางการลูกเสือ” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ผู้ตรวจการลูกเสือ กรรมการลูกเสือ อาสาสมัครลูกเสือ 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

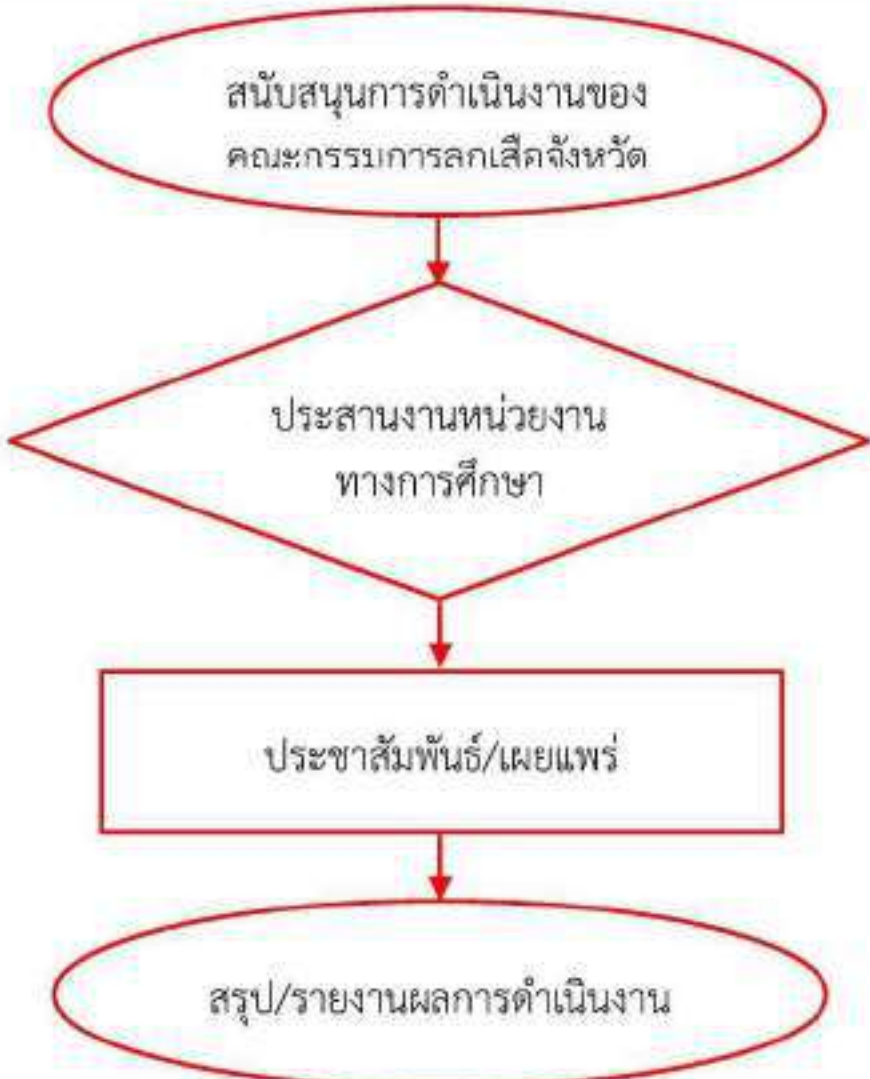
1. ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานของคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดและคณะกรรมการกาชาดจังหวัด เช่น การประสานงานการประชุมคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดและคณะกรรมการกาชาดจังหวัด การประชาสัมพันธ์ การดำเนินงานของคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดและคณะกรรมการกาชาดจังหวัด จัดกิจกรรมรวมพลบุคลากรทางการ ลูกเสือทุกหมู่เหล่า และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด 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.		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 เอกสารการเรียนรู้ การสอนองค์ความรู้ รูปแบบกิจกรรม กระบวนการเรียนรู้ และหลักสูตรกิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาดขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

2.1 สำรวจและรวบรวมข้อมูลสื่อ คู่มือ ตำรา เอกสารการเรียนรู้ การสอน องค์ความรู้ รูปแบบกิจกรรม กระบวนการเรียนรู้ และหลักสูตรกิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาด

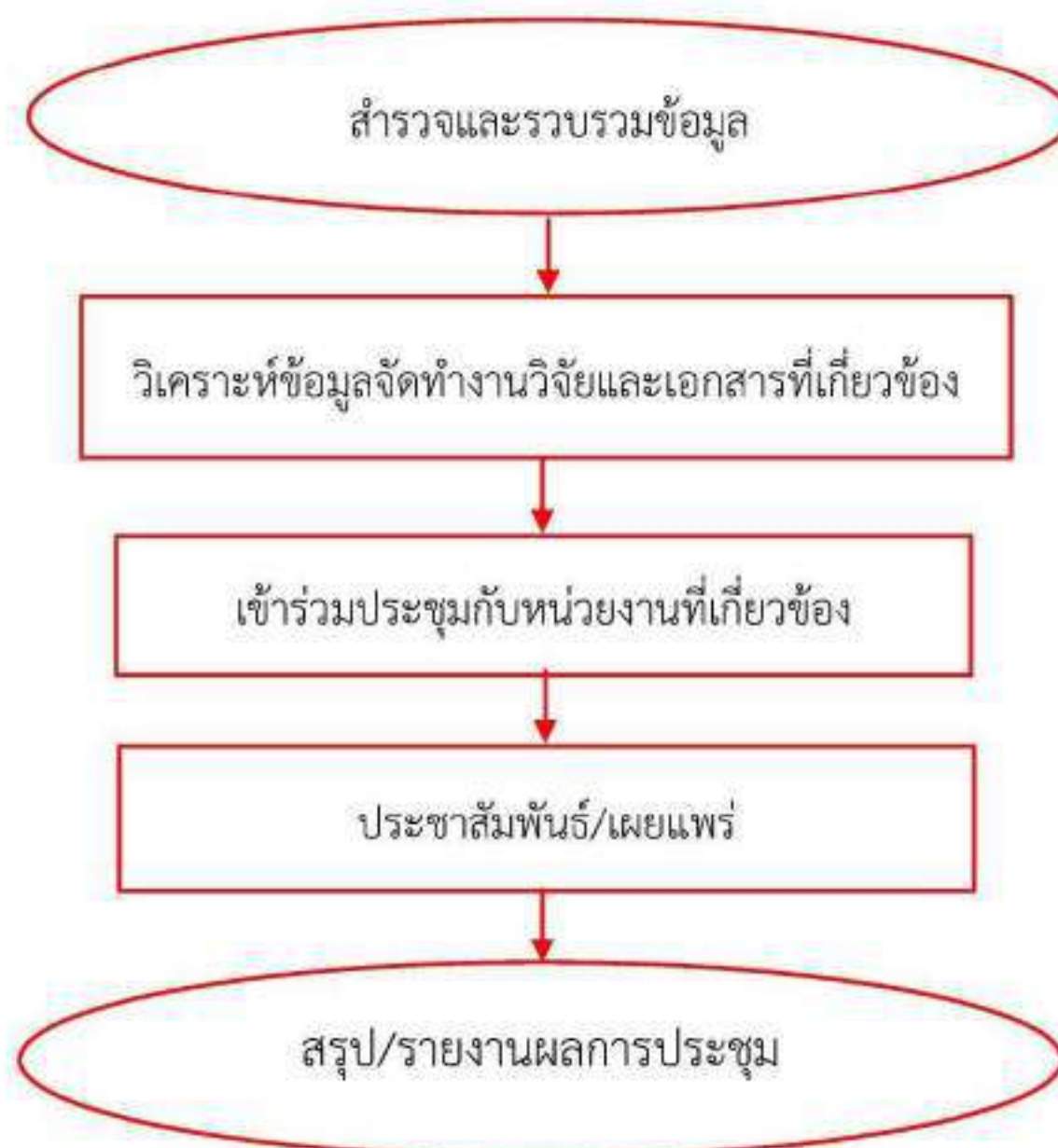
2.2 วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำงานวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

2.3 เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาสื่อ คู่มือ ตำรา เอกสารการเรียนรู้ การสอน องค์ความรู้ รูปแบบกิจกรรม กระบวนการเรียนรู้ และหลักสูตรกิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาด

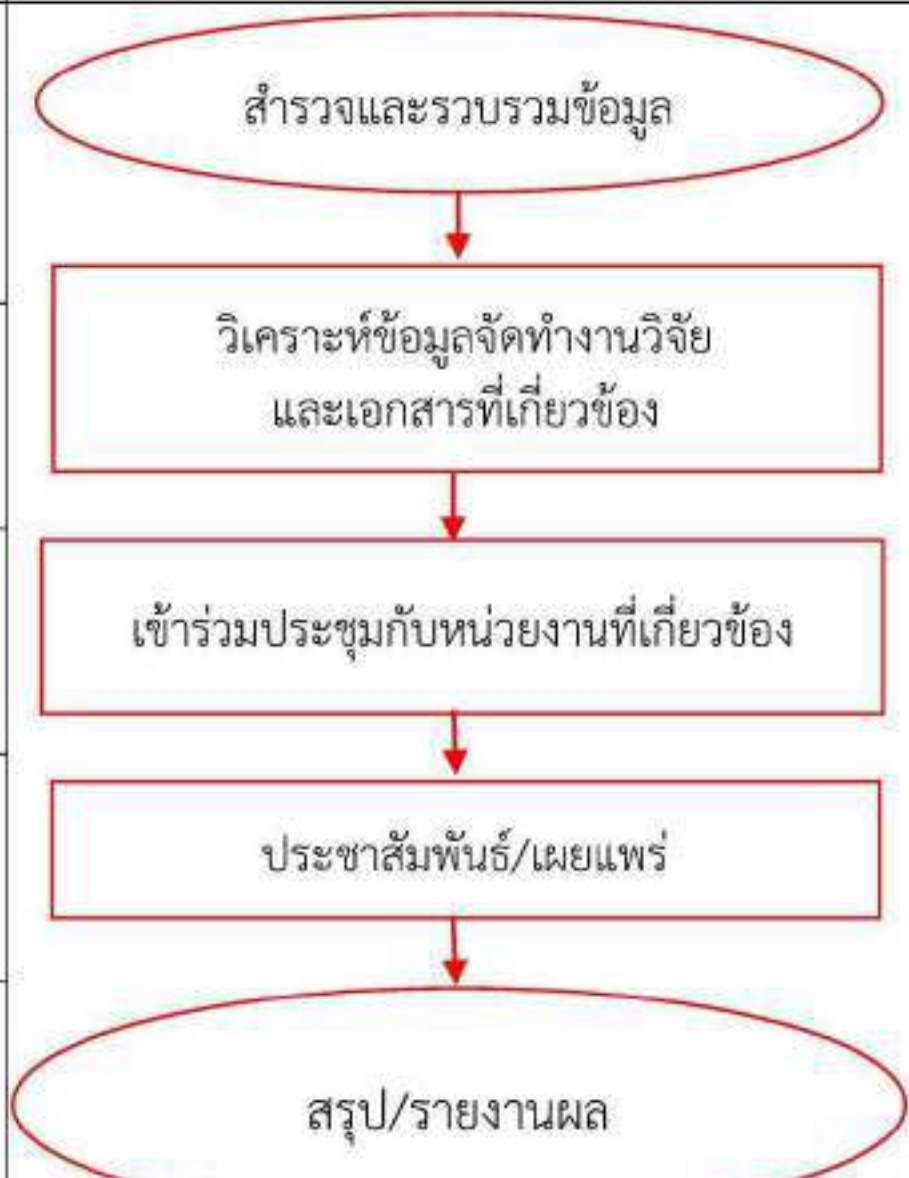
2.4 ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและนำไปปฏิบัติ

2.5 สรุปและรายงานผลการประชุมเสนอผู้บังคับบัญชารับทราบตามลำดับชั้น

Flow Chart การปฏิบัติงาน



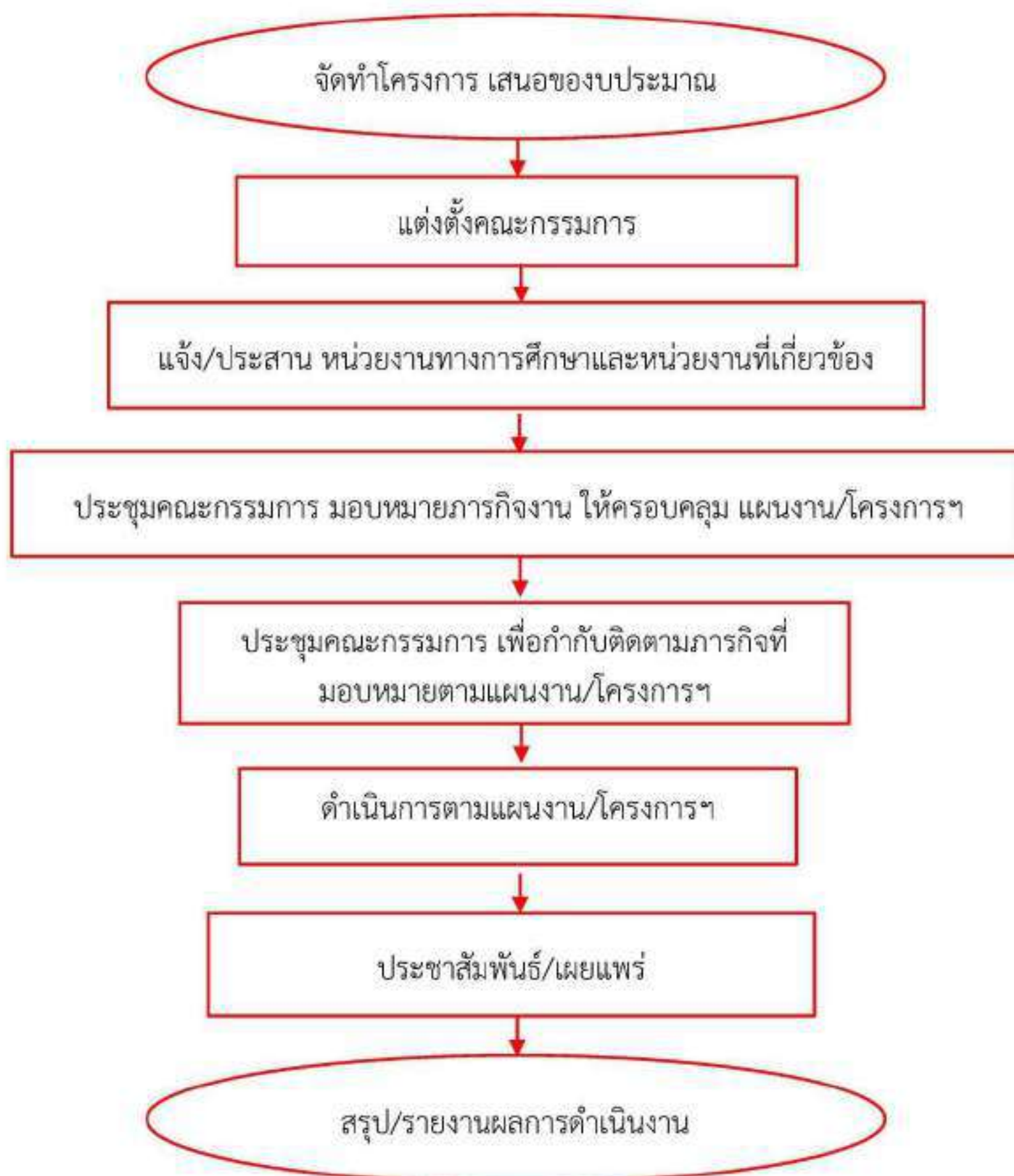
แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน 2. ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนานักเรียนและนักศึกษา โดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด เช่น ดำเนินงานพัฒนาสื่อ คู่มือ ตำรา เอกสารการเรียนรู้ การสอน องค์ความรู้ รูปแบบกิจกรรม กระบวนการเรียนรู้ และหลักสูตรกิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาด			กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน		
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน เกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 2. เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 3. เพื่อประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับลูกเสือและยุวกาชาด 4. เพื่อสร้างเครือข่ายกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 5. เพื่อพัฒนากิจการลูกเสือและยุวกาชาด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		จัดทำหนังสือ ขอความร่วมมือสำรวจและรวบรวมข้อมูล จากหน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา	พฤศจิกายน	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.		วิเคราะห์ข้อมูลจัดทำงานวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	ธันวาคม	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	
3.		เข้าร่วมประชุม/ร่วมดำเนินงาน/ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนา	ธันวาคม	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	
4.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	มกราคม	หนังสือราชการ/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	
5.		สรุปและรายงานผลการประชุมเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	กรกฎาคม - กันยายน	แบบนิเทศติดตามผลการดำเนินงานแบบสรุป รายงานผลการดำเนินงาน	

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 ให้ครอบคลุม แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
- 3.5 ประชุมคณะกรรมการเพื่อกำกับติดตามภารกิจที่มอบหมายตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
- 3.6 ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
- 3.7 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่
- 3.8 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



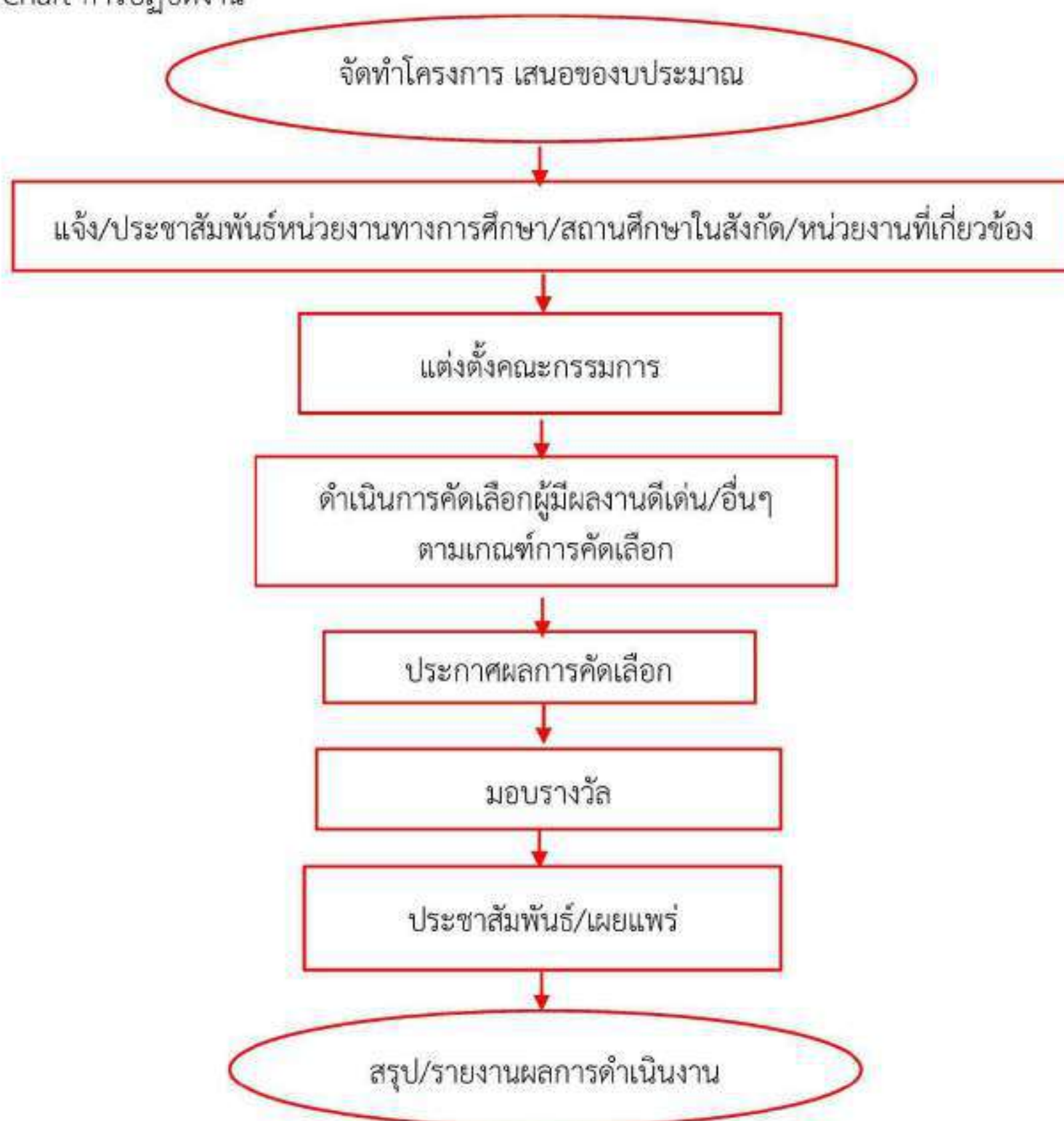
แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

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/ เสนอของงบประมาณ	ตุลาคม	นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและ กิจการนักเรียน
2.		แต่งตั้งคณะกรรมการ	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	
3.		แจ้ง/ประสาน หน่วยงานทางการศึกษาและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ธันวาคม	หนังสือราชการโครงการ/ กิจกรรม	
4.		ประชุมคณะกรรมการ มอบหมายภารกิจงาน 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 ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ลูกเสือและสมาชิก ลูกเสือที่มีผลงานดีเด่น เช่น ผู้บังคับบัญชาลูกเสือดีเด่น เหรียญลูกเสือสดุดี เหรียญลูกเสือสรรเสริญ เหรียญลูกเสือที่ยืน เข็มลูกเสือบำเพ็ญประโยชน์ รางวัลลูกเสือดีเด่น ผลงานดีเด่นทางการลูกเสือ ลูกเสือ 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 ผู้บังคับบัญชาลูกเสือและสมาชิกลูกเสือ ที่มีผลงานดีเด่น เช่น ผู้บังคับบัญชาลูกเสือดีเด่น เหรียญลูกเสือสดุดี เหรียญลูกเสือสรรเสริญ เหรียญลูกเสือยั่งยืน เข็มลูกเสือบำเพ็ญประโยชน์ รางวัลลูกเสือดีเด่น ผลงานดีเด่นทางการลูกเสือ ลูกเสือ วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน เกี่ยวกับกิจการลูกเสือและลูกเสือ 2. เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับกิจการลูกเสือและลูกเสือ 3. เพื่อประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับลูกเสือและลูกเสือ 4. เพื่อสร้างเครือข่ายกิจการลูกเสือและลูกเสือ 5. เพื่อพัฒนากิจการลูกเสือและลูกเสือ				กลุ่มลูกเสือ ลูกเสือและกิจการนักเรียน	
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([จัดทำโครงการ เสนอของบประมาณ]) --> B[แจ้ง/ประชาสัมพันธ์] B --> C[แต่งตั้งคณะกรรมการ] C --> D[ดำเนินการคัดเลือกผู้มีผลงานดีเด่น/อื่นๆ] D --> E[ประกาศผลการคัดเลือก] E --> F[มอบรางวัล] F --> G[ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่] G --> H([สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน]) </pre>	จัดทำโครงการ/กิจกรรม/เสนอของบประมาณ	ตุลาคม	นโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่มลูกเสือ ลูกเสือ และกิจการนักเรียน
2.		แจ้ง/ประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาในสังกัด/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
3.		แต่งตั้งคณะกรรมการ	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ	
4.		ดำเนินการคัดเลือกผู้มีผลงานดีเด่น/อื่นๆ ตามเกณฑ์การคัดเลือก	มกราคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
5.		ประกาศผลการคัดเลือก	พฤษภาคม	หนังสือราชการ ประกาศ	
6.		มอบรางวัล	กรกฎาคม	โล่รางวัล/เงินรางวัล/ เกียรติบัตร	
7.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	กรกฎาคม	หนังสือราชการ	
8.		สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุปรายงานผล การดำเนินงาน	

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 แจกกำหนดการนิเทศหน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาในสังกัด
- 5.5 นิเทศ ตามกำหนดการ
- 5.6 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่
- 5.7 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



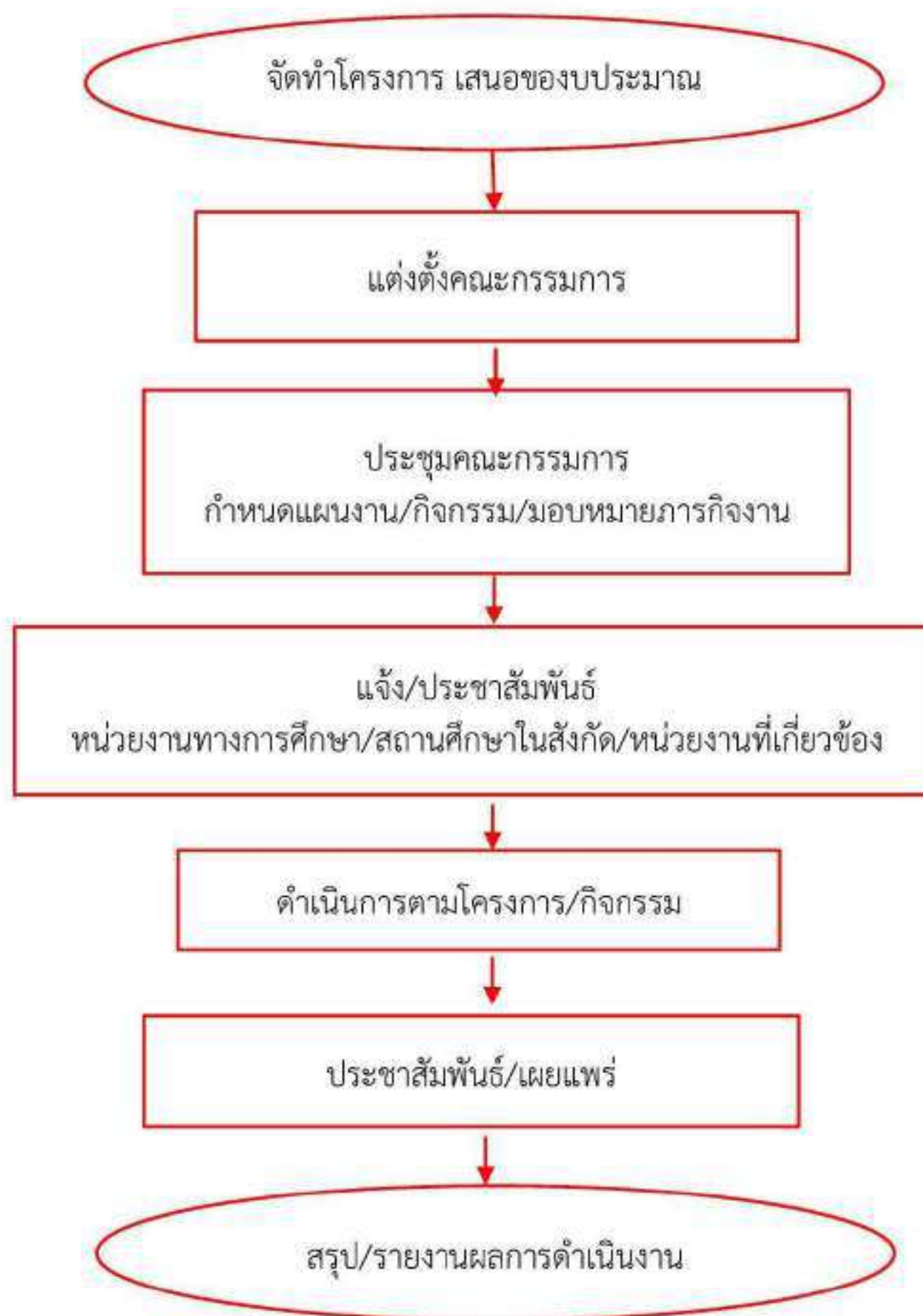
แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

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. เพื่อสร้างเครือข่ายกิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาด5. เพื่อพัฒนากิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาด					
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre>graph TD A([จัดทำโครงการ เสนอขอ]) --> B[แต่งตั้งคณะกรรมการ] B --> C[ประชุมคณะกรรมการ จัดทำคู่มือ/จัดทำแผนการนิเทศ] C --> D[แจ้งกำหนดการนิเทศ หน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาในสังกัด] D --> E[นิเทศ ตามกำหนดการ] E --> F[ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่] F --> 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/สถานศึกษาในสังกัด	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 การฝึกอบรมการจัดการค่ายพักแรม การฝึกอบรมนายหมู่ลูกเสือ การจัดงานชุมนุมลูกเสือ ยุวกาชาด การฝึกอบรมลูกเสือข้อสละอาต ลูกเสือคุณธรรม ลูกเสือประชาธิปไตย ลูกเสือสิ่งแวดล้อม ลูกเสือ กกต. ลูกเสือไซเบอร์ ลูกเสือจราจร 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/ประชาสัมพันธ์ หน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาฯ	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ	
5.		ดำเนินการตามโครงการ/	มกราคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
6.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	พฤษภาคม	หนังสือราชการ ประกาศ	
7.		สรุป/รายงานผลการ	รายงานผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่	กันยายน	

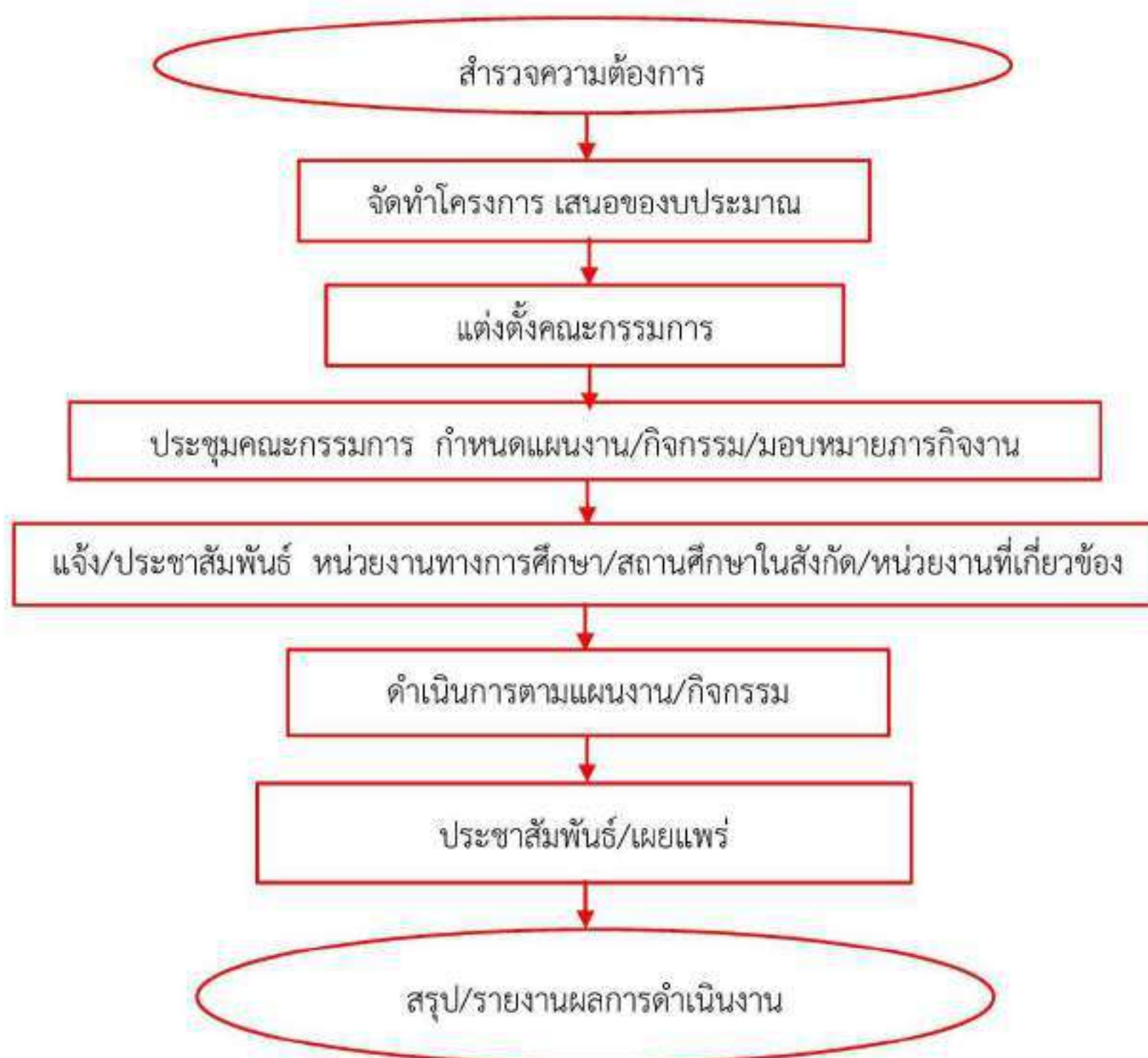
7. ส่งเสริม สนับสนุนและจัดการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือและยุวกาชาด ในหลักสูตรต่างๆ เช่น

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



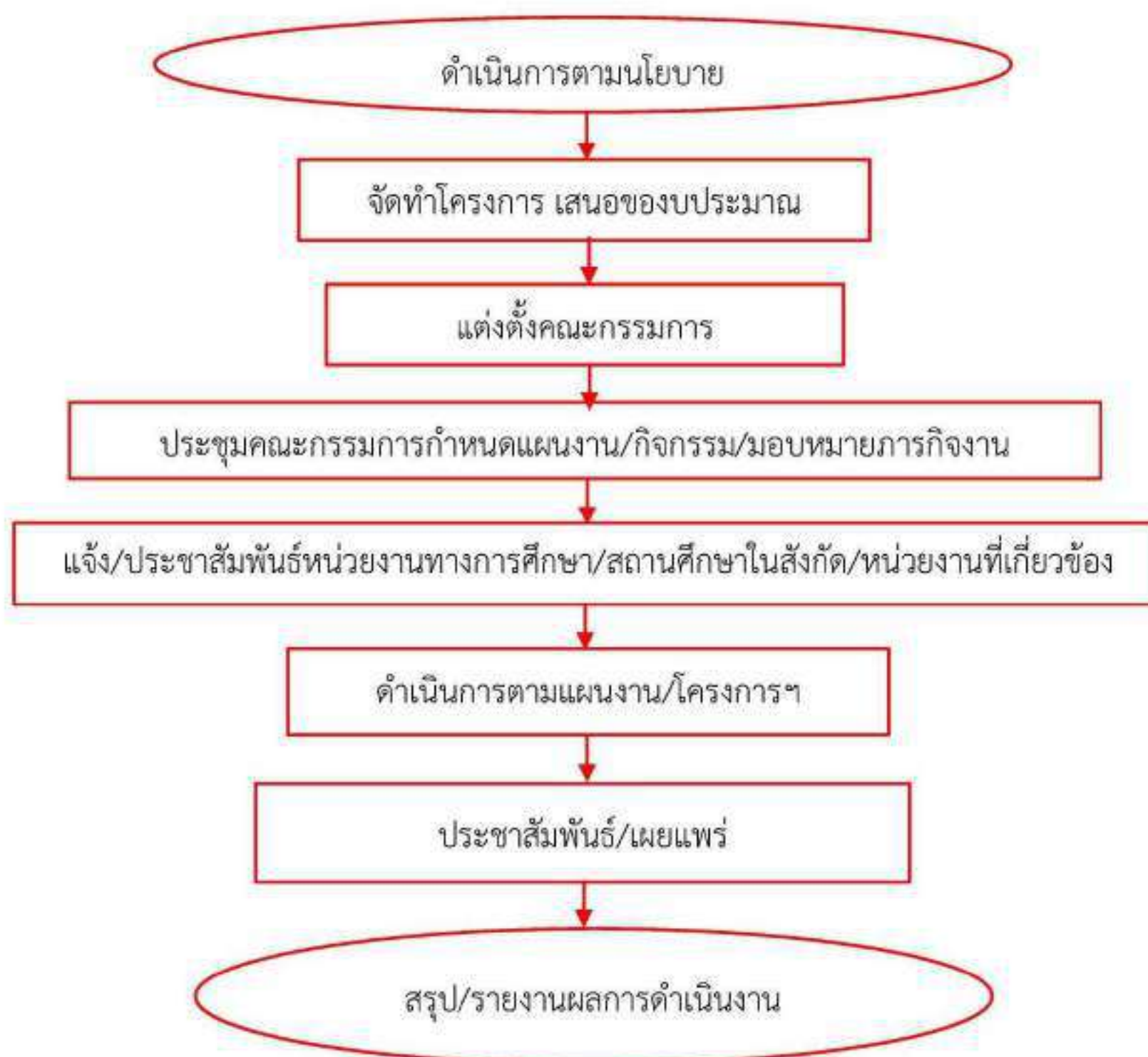
แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

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.	<pre>graph TD A([สำรวจความต้องการ]) --> B[จัดทำโครงการ เสนอของบประมาณ] B --> C[แต่งตั้งคณะกรรมการ] C --> D[ประชุมคณะกรรมการ กำหนดแผนงาน] D --> E[แจ้ง/ประชาสัมพันธ์] E --> F[ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม] F --> G[ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่] G --> H([สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน])</pre>	จัดทำหนังสือสำรวจความต้องการฝึกอบรม ให้งานที่เกี่ยวข้อง	ตุลาคม	นโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.		จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณ	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
3.		แต่งตั้งคณะกรรมการ	ธันวาคม	คำสั่ง/หนังสือราชการ	
4.		ประชุมคณะกรรมการ กำหนดแผนงาน/ กิจกรรม/มอบหมายภารกิจงาน	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
5.		แจ้ง/ประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางการ ศึกษา/สถานศึกษาในสังกัด/หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ	
6.		ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/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



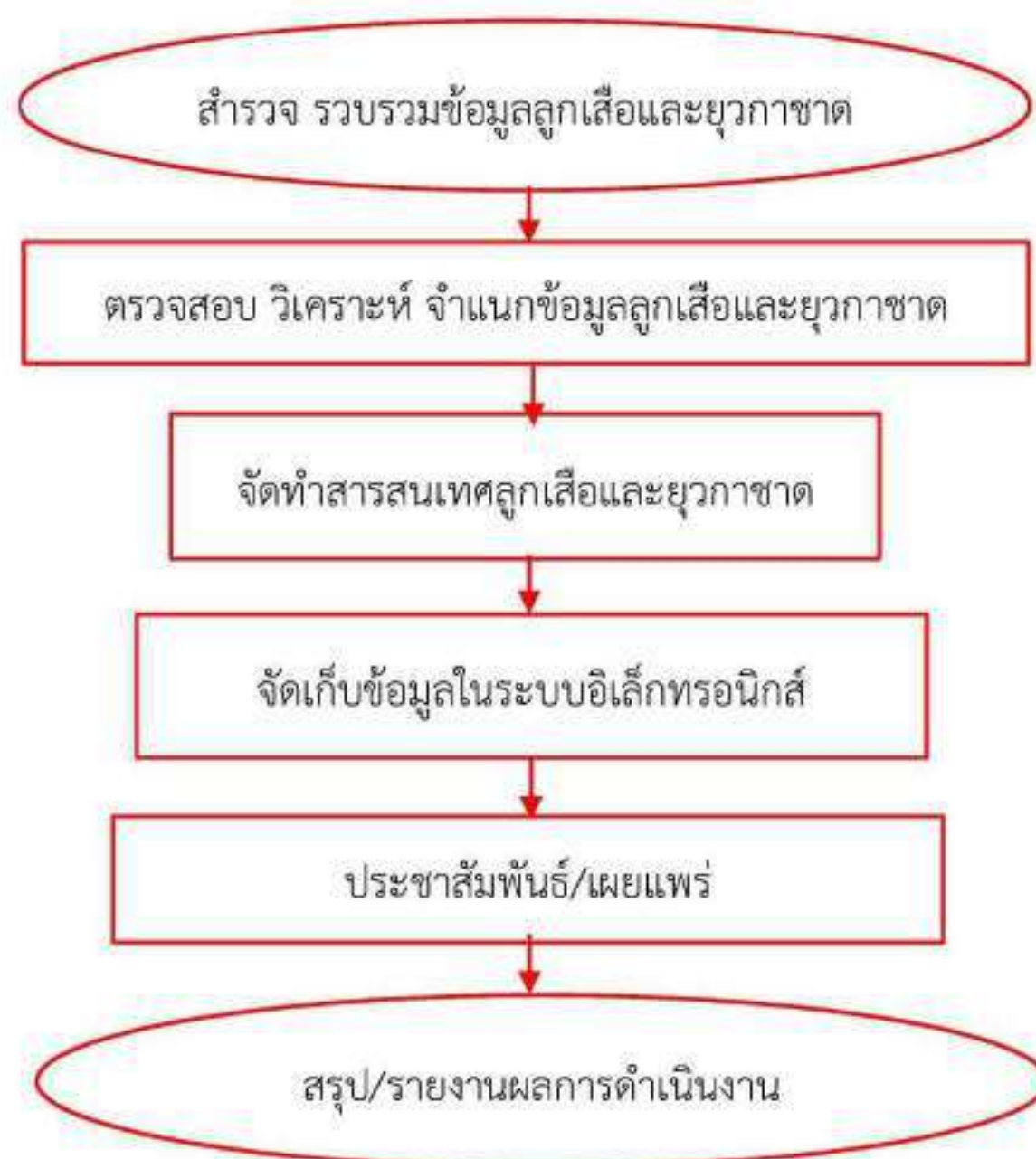
แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

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.	<pre>graph TD; A([ดำเนินการตามนโยบาย]) --> B[จัดทำโครงการ เสนอของบประมาณ]; B --> C[แต่งตั้งคณะกรรมการ]; C --> D[ประชุมคณะกรรมการกำหนดแผนงาน]; D --> E[แจ้ง/ประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางการศึกษา]; E --> F[ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการฯ]; F --> G[ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่]; G --> H([สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน]);</pre>	ดำเนินการตามนโยบายและแนวทางใน การจัดกิจกรรมอย่างเป็นระบบ	ตุลาคม	นโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.		จัดทำโครงการ เสนอของบประมาณ	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
3.		แต่งตั้งคณะกรรมการ	มกราคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
4.		ประชุมคณะกรรมการกำหนดแผนงาน	พฤษภาคม	หนังสือราชการ ประกาศ	
5.		แจ้ง/ประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางการศึกษา	มิถุนายน	หนังสือราชการ/ ประกาศ/	
6.		ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการฯ	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 มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

- 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 ค่ายลูกเสือ บุคลากรทางการลูกเสือ				กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน เกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 2. เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 3. เพื่อประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับลูกเสือและยุวกาชาด 4. เพื่อสร้างเครือข่ายกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 5. เพื่อพัฒนากิจการลูกเสือและยุวกาชาด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre>graph TD; A([สำรวจ รวบรวมข้อมูลลูกเสือ]) --> B[ตรวจสอบ วิเคราะห์ จำแนกข้อมูลลูกเสือ]; B --> C[จัดทำสารสนเทศลูกเสือและยุวกาชาด]; C --> D[จัดเก็บข้อมูล/สำรองข้อมูล/ในระบบอิเล็กทรอนิกส์]; D --> E[ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่]; E --> F([สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน]);</pre>	สำรวจ รวบรวมข้อมูลลูกเสือและยุวกาชาด	ตุลาคม	นโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.		ตรวจสอบ วิเคราะห์ จำแนกข้อมูลลูกเสือและยุวกาชาด	พฤศจิกายน	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
3.		จัดทำสารสนเทศลูกเสือและยุวกาชาด	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
4.		จัดเก็บข้อมูล/สำรองข้อมูล/ในระบบอิเล็กทรอนิกส์	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ	
5.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	สิงหาคม	หนังสือราชการ ประกาศ/แบบสรุป รายงาน	
6..		สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุปรายงานผล การดำเนินงาน	

10. เผยแพร่งานกิจการลูกเสือและยุวกาชาด ด้านความรู้ ข้อมูลข่าวสาร และผลงานกิจกรรมต่างๆ ของลูกเสือและยุวกาชาดมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

10.1 จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ

10.2 แต่งตั้งกรรมการดำเนินงาน

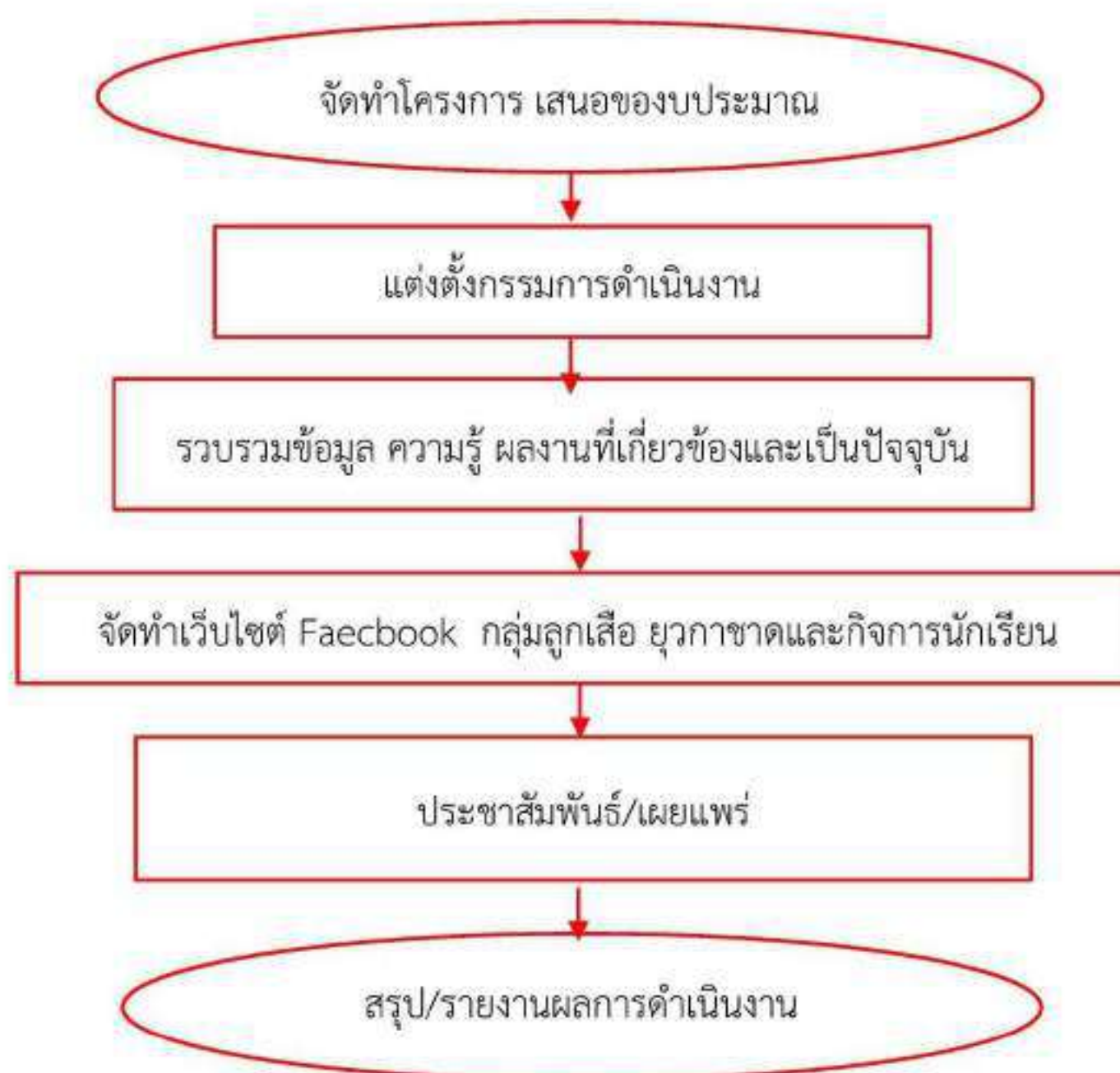
10.3 รวบรวมข้อมูล ความรู้ ผลงานที่เกี่ยวข้องและเป็นปัจจุบัน

10.4 จัดทำเว็บไซต์ Facebook กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

10.5 เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เอกสาร วารสาร แผ่นพับWebsite Facebook Line เป็นต้น

10.6 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน

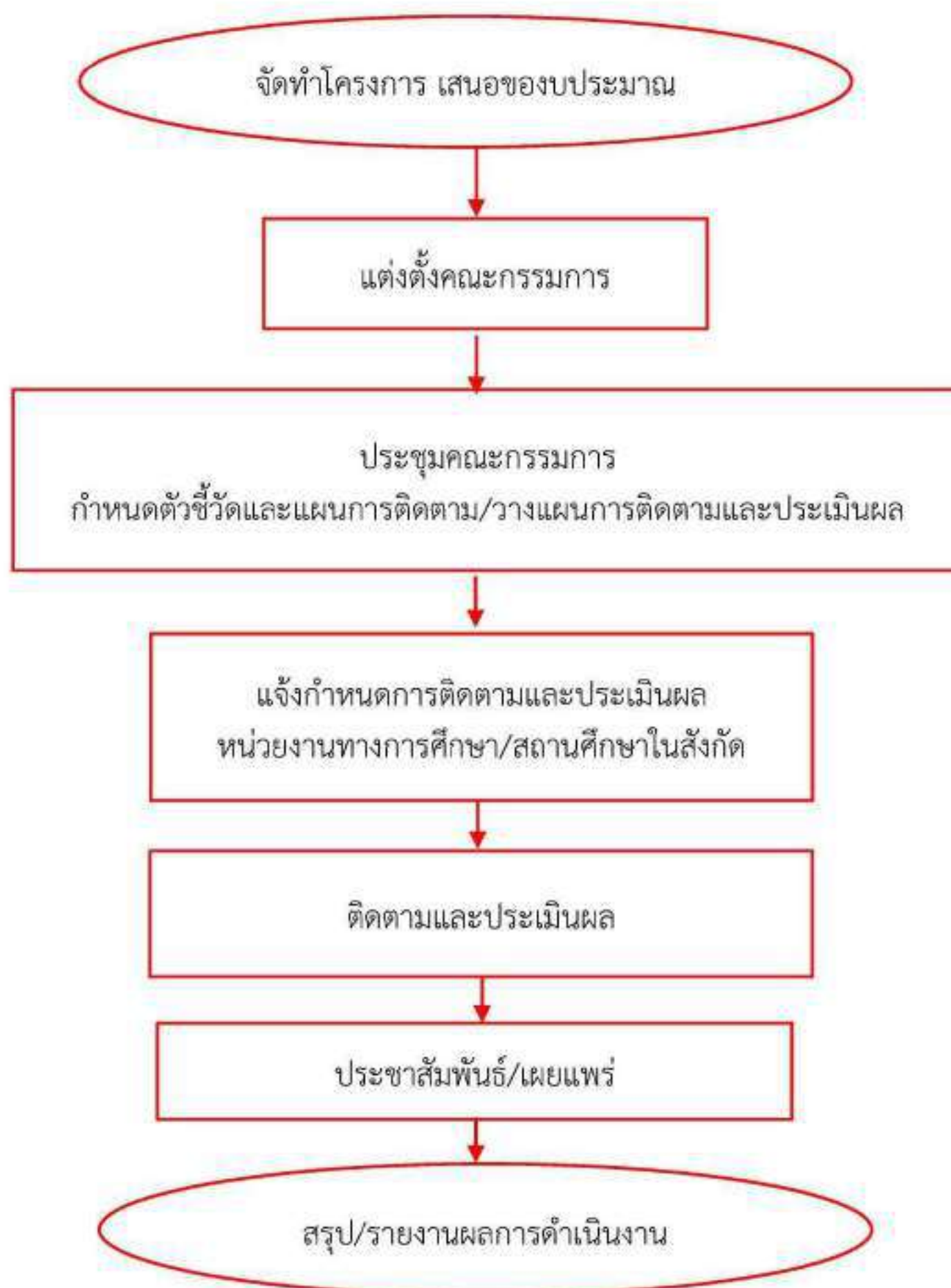


แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

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 เสนอของบประมาณ	ตุลาคม	นโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.		แต่งตั้งคณะกรรมการ	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
3.		รวบรวมข้อมูล ความรู้ ผลงานที่เกี่ยวข้อง	ธันวาคม	ข้อมูล ความรู้	
4.		จัดทำเว็บไซต์ Facebook กลุ่มลูกเสือยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	มกราคม	เว็บเพจ/เว็บไซต์/ Facebook	
5.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	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 แจกกำหนดการติดตามและประเมินผลหน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาในสังกัด
 - 11.5 ติดตามและประเมินผล
 - 11.6 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่
 - 11.7 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



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	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ กำหนดการ	
4.		แจ้งกำหนดการติดตาม และประเมินผล	มกราคม	หนังสือราชการ	
5.		ติดตามและประเมินผล	มกราคม- พฤษภาคม	หนังสือราชการ/ แบบติดตาม	
6.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	พฤษภาคม	หนังสือราชการ/ ประกาศ/ข้อมูล ข่าวสาร/รูปภาพ	
7.		สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุปรายงานผล การดำเนินงาน	

เอกสาร/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติลูกเสือแห่งชาติ พ.ศ. 2551
2. ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครอง หลักสูตรและวิชาชีพลูกเสือ 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
ยุวกาชาดสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
15. คู่มือวิทยากรหลักสูตรผู้นำยุวกาชาดกลุ่มส่งเสริมและพัฒนา ยุวกาชาดสำนักการลูกเสือ
ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
16. คู่มือการฝึกอบรมสมาชิกยุวกาชาด หลักสูตรหัวหน้าหน่วยยุวกาชาด กลุ่มส่งเสริมและพัฒนา
ยุวกาชาดสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
17. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2560

ภารกิจ/งาน

ส่งเสริม การน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา

งานส่งเสริม สนับสนุนการน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

1. ชื่องานส่งเสริม สนับสนุนการน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา
2. วัตถุประสงค์
 1. เพื่อสนองพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแส พระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา
 2. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุน ให้ผู้เรียนมีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมืองมีพื้นฐานที่ชีวิตที่มั่นคง มีคุณธรรม และเป็นพลเมืองดีตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษา
3. ขอบเขตงาน
 1. ส่งเสริม สนับสนุน หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา ในการจัดกิจกรรมปลูกฝังทัศนคติ และค่านิยมที่ดีต่อบ้านเมือง
 2. ดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา
 3. ประสาน ติดตาม ประเมิน และสรุปผล การดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา
4. คำจำกัดความ
 1. “ส่งเสริม” หมายความว่า ช่วยเหลือเพื่อพัฒนา
 2. “สนับสนุน” หมายความว่า เห็นด้วย ส่งเสริมด้วยความคิด ช่วยเหลือด้วยเงินทอง หรือสิ่งของเพื่อให้ดำเนินการได้สำเร็จ
 3. “พระบรมราโชบาย” หมายความว่า วิธีการ หรือกลวิธีที่แนบกายของพระราชา.
 4. “พระราชปณิธาน” หมายความว่า การตั้งความปรารถนา
 5. “พระราชกระแส” หมายความว่า คำพูด
 6. “โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ” หมายความว่าโครงการที่ดำเนินการตามระเบียบ

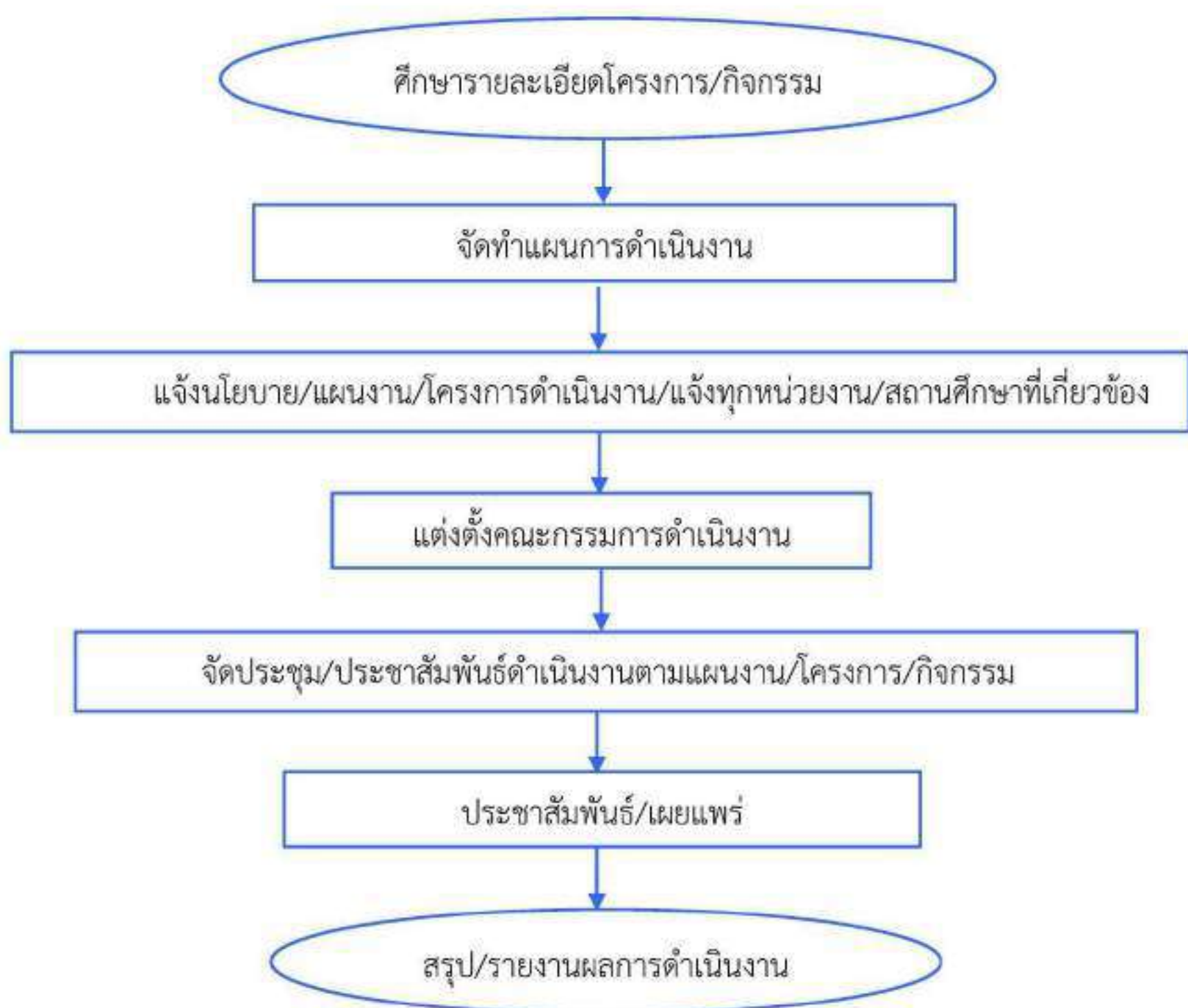
สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริพ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2546

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

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

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

Flow Chart การปฏิบัติงาน



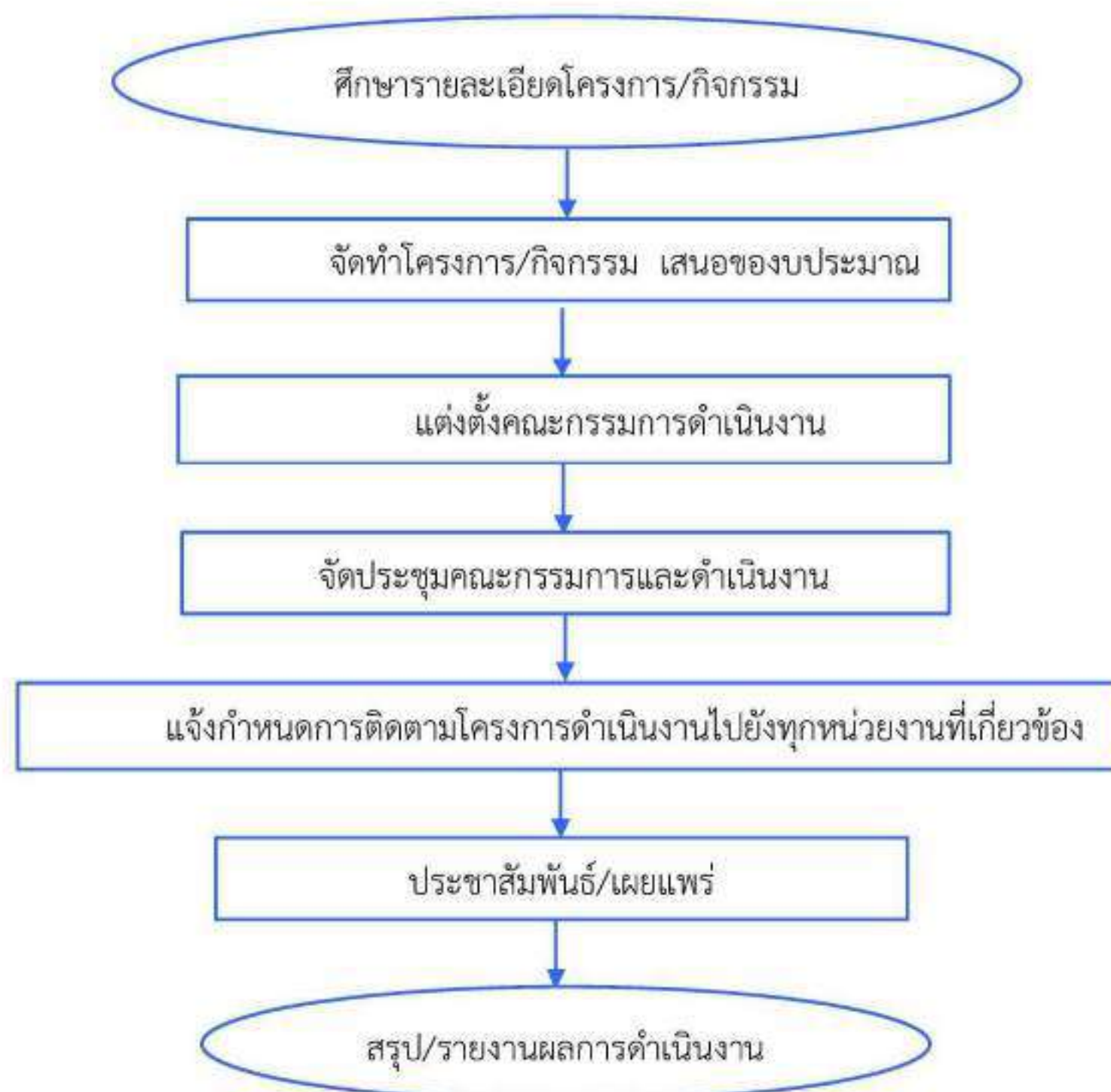
แบบฟอร์มมาตรฐาน

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

2. ดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา การศึกษาต้องมุ่งสร้างการมีพื้นฐานให้แก่ผู้เรียนตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษาให้ผู้เรียนมีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง มีคุณธรรม โดยให้รู้จักแยกแยะสิ่งที่ดีที่ถูกต้อง สิ่งชั่วสิ่งไม่ดี เพื่อปฏิบัติแต่สิ่งที่ดีที่ชอบที่งาม ปฏิเสธสิ่งที่ไม่ดีที่ชั่วเพื่อสร้างคนดีให้แก่บ้านเมืองมีอาชีพ 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



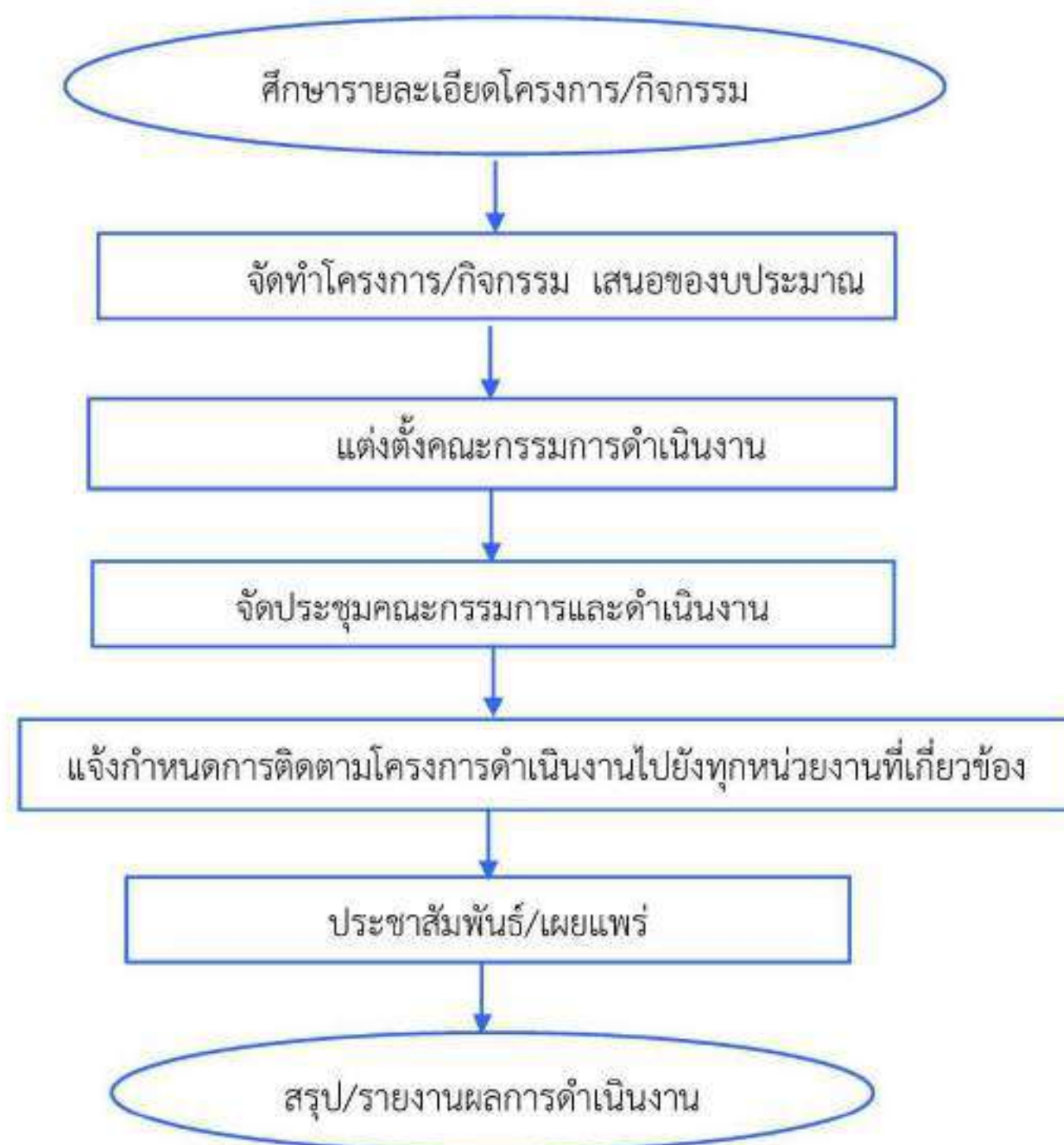
แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน 2. ประสาน ติดตาม ประเมิน และสรุปผล การดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา			กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน		
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อสนองพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแส พระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา 2. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุน ให้ผู้เรียนมีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง มีคุณธรรม และเป็นพลเมืองดี ตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre>graph TD; A([ศึกษารายละเอียดโครงการ]) --> B[จัดทำโครงการ/กิจกรรม]; B --> C[แต่งตั้งคณะกรรมการ]; C --> D[จัดประชุมคณะกรรมการ]; D --> E[แจ้งกำหนดการติดตามโครงการ]; E --> F[ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่]; F --> G([สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน]);</pre>	ศึกษารายละเอียดโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	พฤศจิกายน	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.		จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	ธันวาคม	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	
3.		แจ้งนโยบาย/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ธันวาคม	นโยบาย/หนังสือราชการ	
4.		แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ธันวาคม	หนังสือราชการ/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	
5.		จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	มกราคม	หนังสือราชการ/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	
6.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ผลงาน	มกราคม	โครงการ/กิจกรรม	
7.		สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุป รายงานผลการดำเนินงาน	

3. ประสาน ติดตาม ประเมิน และสรุปผล การดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษามีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

- 3.1 ศึกษารายละเอียดโครงการ
- 3.2 จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ
- 3.3 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- 3.4 จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงาน
- 3.5 แจ้งกำหนดการติดตามโครงการดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 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 มีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง มีคุณธรรม และเป็นพลเมืองดี ตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษา					
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		ศึกษารายละเอียดโครงการ	พฤศจิกายน	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.		จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณ	ธันวาคม	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	
3.		แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ธันวาคม	คำสั่งฯ/หนังสือ ราชการ	
4.		จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงาน	ธันวาคม	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	
5.		แจ้งกำหนดการติดตามโครงการดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มกราคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ	
6.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	มกราคม - มิถุนายน	หนังสือราชการ/	
7.		สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กรกฎาคม - กันยายน	แบบสรุป รายงานผล การดำเนินงาน	

เอกสาร/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 19/2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ สั่ 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 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 ปลุกฝังและเสริมสร้างวิถีประชาธิปไตย ความสามัคคีสมานฉันท์เช่น ยกย่องประกาศเกียรติคุณให้แก่พลเมืองดีของสังคม
3. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและแสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันหลักของชาติ ผ่านกิจกรรมที่หลากหลาย
4. ประสาน ติดตาม ประเมิน และสรุปผลงานการดำเนินกิจกรรมตามโครงการเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดองสมานฉันท์

4. คำจำกัดความ

1. “ส่งเสริม” หมายความว่า ช่วยเหลือเพื่อพัฒนา
2. “สนับสนุน” หมายความว่า เห็นด้วย ส่งเสริมด้วยความคิด ช่วยเหลือด้วยเงินทอง หรือสิ่งของเพื่อให้ดำเนินการได้สำเร็จ
3. “เสริมสร้าง” หมายความว่า รักษา ป้องกัน ระวังรักษา
4. “ความมั่นคง” หมายความว่า ความปลอดภัย คงทน แน่นหนาและทนทาน
5. “สถาบัน” หมายความว่า สิ่งซึ่งคนในส่วนรวม 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 จะเป็นผู้นำคำสอนของแต่ละศาสนาไปประพฤติปฏิบัติในชีวิตประจำวัน 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 เพื่อประโยชน์สุขแห่ง มหาชนชาวสยาม ทรงให้แนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง เป็นแนวทางในการดำเนินชีวิตของปวงชนชาวไทยนำความ เจริญรุ่งเรืองความผาสุกมาสู่พสกนิกรถ้วนหน้า มีความเป็นอยู่อย่างร่มเย็นเป็นสุข มีความรู้รักสามัคคีกลมเกลียว เราควร ประพฤติตนเป็นคนดีถวายเป็นพระราชกุศล และถวายความจงรักภักดีแด่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ

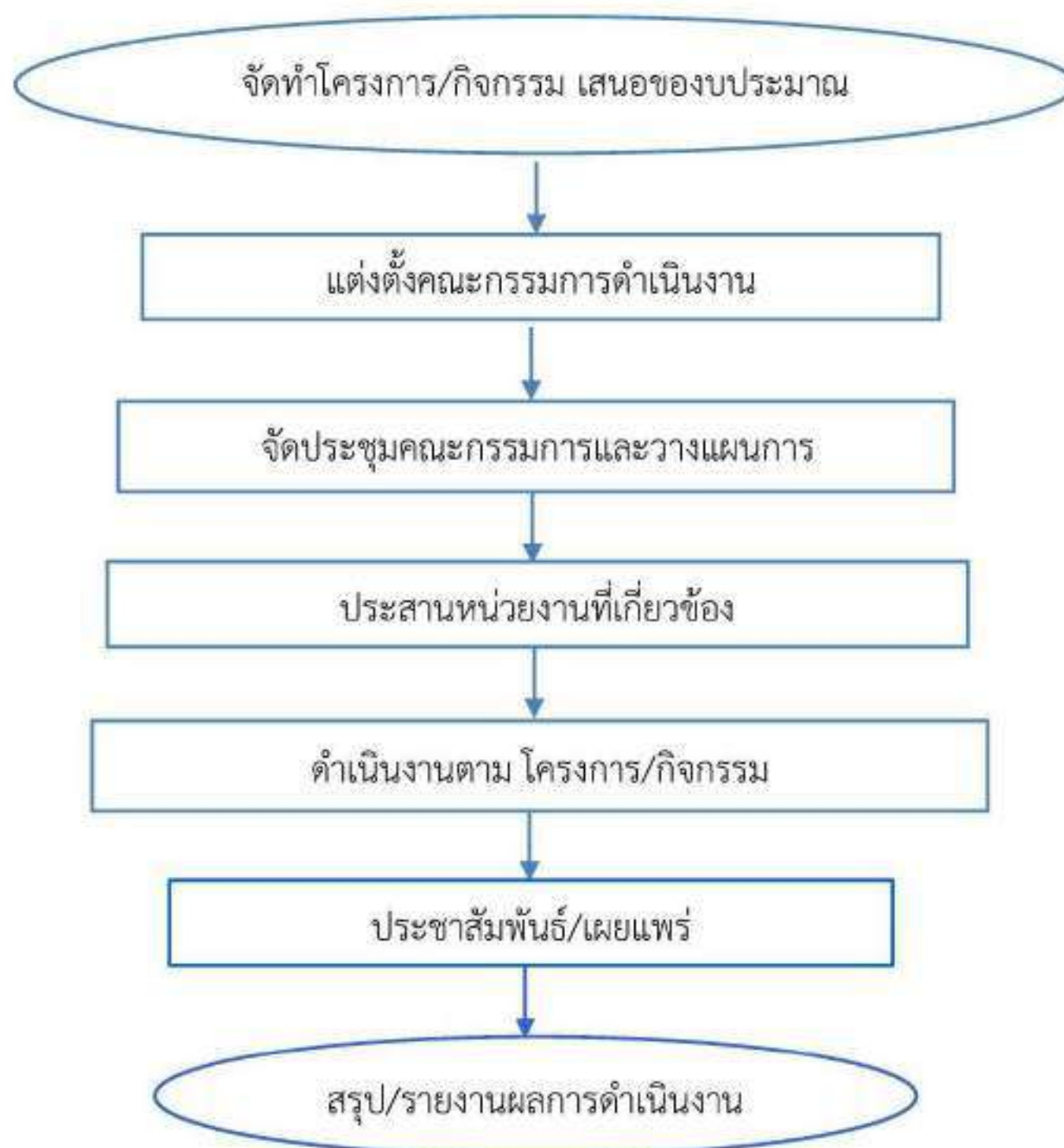
6. “ความปรองดอง”หมายความว่า การจัดการความขัดแย้งระหว่างกลุ่มต่างๆ ในสังคมที่เคยแตกแยก
7. “สมานฉันท์”หมายความว่า ความพอใจร่วมกัน ความพร้อมใจกัน ความเห็นพ้องกัน

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



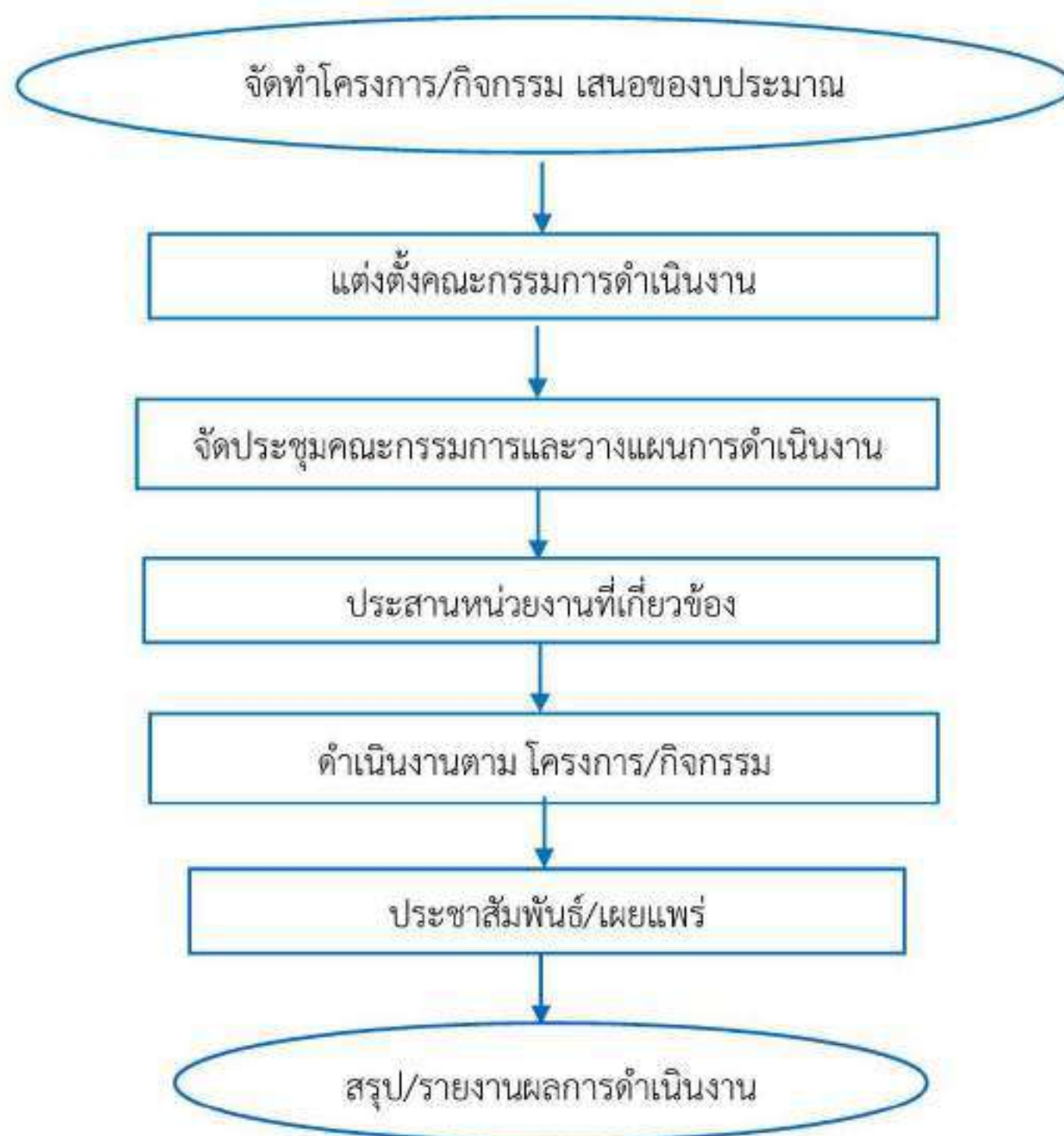
แบบฟอร์มมาตรฐาน

ชื่องาน 1. ส่งเสริม สนับสนุน ใหหน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา จัดกิจกรรมเสริมสร้างความมั่นคงสถาบันหลักของชาติ และความปรองดองสมานฉันท์			กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน		
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงสถาบันหลักของชาติ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข 2. เพื่อให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา จัดกิจกรรมปรองดองสมานฉันท์ ตามวิถีประชาธิปไตย 3. เพื่อให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา จัดการเรียนการสอนเสริมสร้างความเป็นพลเมืองดี					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		ศึกษารายละเอียดโครงการ	พฤศจิกายน	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.		จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณ	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ	
3.		แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ธันวาคม	แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงาน	
4.		จัดทำหนังสือส่งคำสั่งฯ /มีหนังสือเชิญ ประชุม ปรีกษาหารือ/วางแผน/	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ	
5.		ประสานหน่วยงาน ร่วมดำเนินงานตาม แผนงานและโครงการ	มกราคม	หนังสือราชการ	
6.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	มกราคม	โครงการ/กิจกรรม	
7.		สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	รายงานผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่	กันยายน	

2. ส่งเสริม สนับสนุน ใหหน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา จัดกิจกรรมเสริมสร้างความเป็นพลเมืองดี ให้ความรู้ ปลุกฝังและเสริมสร้างวิถีประชาธิปไตย 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



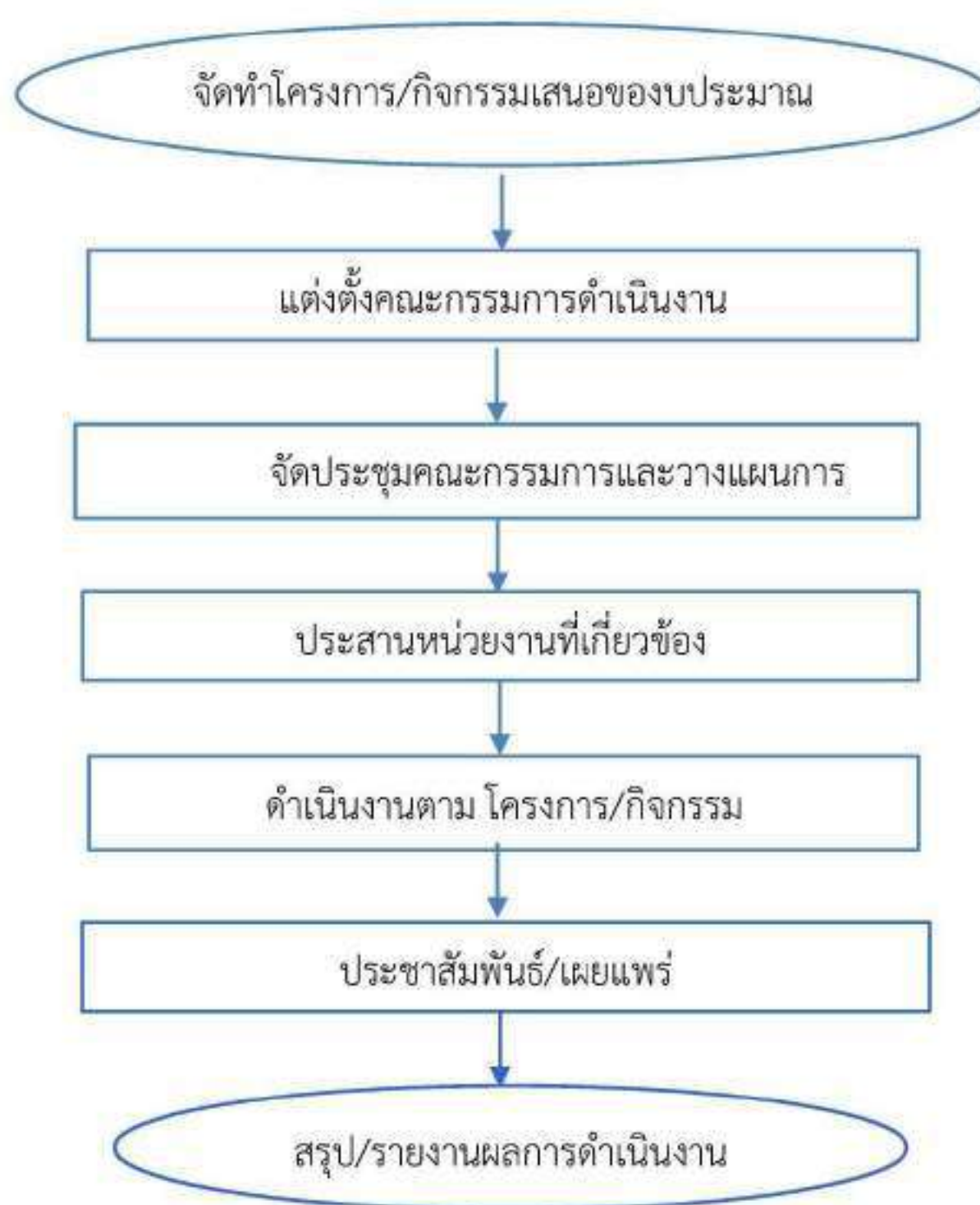
แบบฟอร์มมาตรฐาน

ชื่องาน 2. ส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา จัดกิจกรรมเสริมสร้างความมั่นคงสถาบันหลักของชาติ 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([จัดทำโครงการ/กิจกรรม]) --> B[แต่งตั้งคณะกรรมการ] B --> C[จัดประชุมคณะกรรมการ] C --> D[ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง] D --> E[ดำเนินงานตาม โครงการ/กิจกรรม] E --> F[ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่] F --> G([สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน])</pre>	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณดำเนินงาน	พฤศจิกายน	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	
2.		แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ		
3.		จัดประชุมคณะกรรมการ	จัดประชุมคณะกรรมการและวาง แผนการดำเนินงาน ประสานหน่วยงาน	ธันวาคม		หนังสือราชการ/ คำสั่ง/ระเบียบวาระ การประชุม
4.		ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร่วม ดำเนินงานตามแผนงานและโครงการ	มกราคม		หนังสือราชการ
5.		ดำเนินงานตาม โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	กุมภาพันธ์		โครงการ/กิจกรรม
6.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	มกราคม		โครงการ/กิจกรรม
7.		สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน		แบบสรุป รายงานผล การดำเนินงาน

3. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและแสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันหลักของชาติ ผ่านกิจกรรมที่หลากหลาย เช่น ค่ายปกรองตองตามวิถีประชาธิปไตยค่ายต้านกล้าประชาธิปไตย ค่ายตามรอยเสด็จพ่อหลวง กิจกรรมวันชาติไทย 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

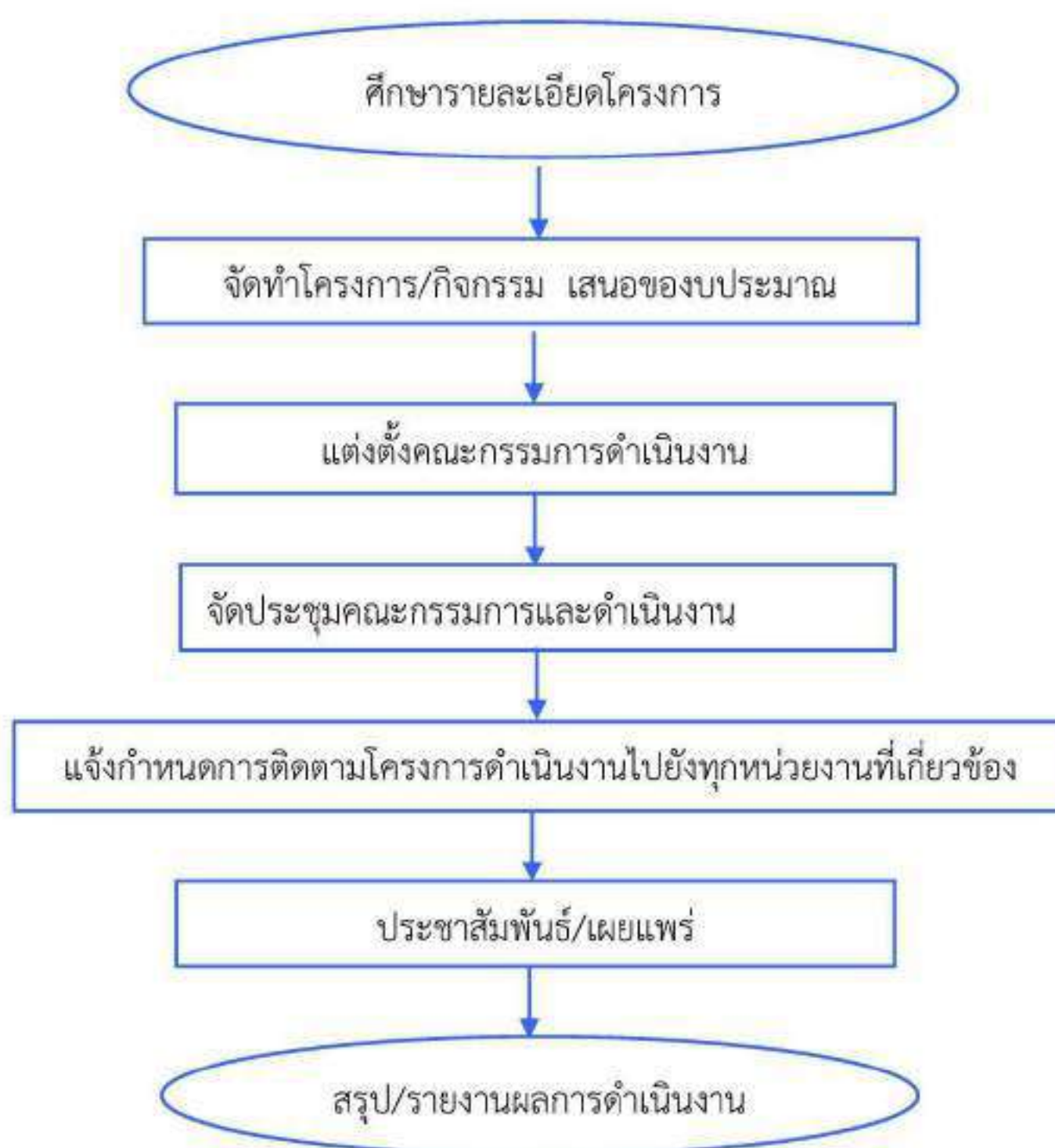


ชื่องาน 3. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และแสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันหลักของชาติ ผ่านกิจกรรมที่หลากหลาย เช่น ค่ายปกรองตองตามวิถีประชาธิปไตย ค่ายต้นกล้าประชาธิปไตย ค่ายตามรอย เสด็จพ่อหลวง กิจกรรมวันชาติไทย					กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงสถาบันหลักของชาติ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข 2. เพื่อให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา จัดกิจกรรมปกรองตองสมานฉันท์ ตามวิถีประชาธิปไตย 3. เพื่อให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา จัดการเรียนการสอนเสริมสร้างความเป็นพลเมืองดี					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณดำเนินงาน	พฤศจิกายน	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และ กิจการนักเรียน
2.		แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	
3.		จัดประชุมคณะกรรมการและวางแผนการ	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	
4.		ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร่วม ดำเนินงานตามแผนงานและโครงการ	มกราคม	หนังสือราชการ	
5.		ดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	มกราคม- สิงหาคม	โครงการ/กิจกรรม หนังสือราชการ	
6.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	มกราคม- สิงหาคม	โครงการ/กิจกรรม	
7.		สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุป รายงานผลการ ดำเนินงาน	

4. ประสาน ติดตาม ประเมิน และสรุปผลงานการดำเนินกิจกรรมตามโครงการเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดองสมานฉันท์ มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

- 4.1 ศึกษารายละเอียดโครงการ
- 4.2 จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ
- 4.3 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- 4.4 จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงาน
- 4.5 แจ้งกำหนดการติดตามโครงการดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 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]) --> B[จัดทำโครงการ/กิจกรรม] B --> C[แต่งตั้งคณะกรรมการ] C --> D[จัดประชุมคณะกรรมการ] D --> E[แจ้งกำหนดการติดตามโครงการ] E --> F[ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่] F --> G([สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน])</pre>	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณดำเนินงาน	พฤศจิกายน	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.		แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ธันวาคม	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	
3.		จัดประชุมคณะกรรมการและวางแผนการดำเนินงาน ประสานหน่วยงาน	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ	
4.		ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร่วมดำเนินงานตามแผนงานและโครงการ	มกราคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ	
5.		ดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	มกราคม- สิงหาคม	โครงการ/กิจกรรม	
6.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	มกราคม- สิงหาคม	ข้อมูล/โครงการ/ กิจกรรม	
7.		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

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
เฝ้าระวังสถานการณ์สิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากร ที่อาจส่งผลกระทบต่อภาวะสุขภาพอนามัยของตนเอง ชุมชนและ
ประเทศ
2. ประสาน ติดตาม ประเมินและสรุปผลงานการดำเนินกิจกรรมรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรมในการ
น้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน

4. คำจำกัดความ

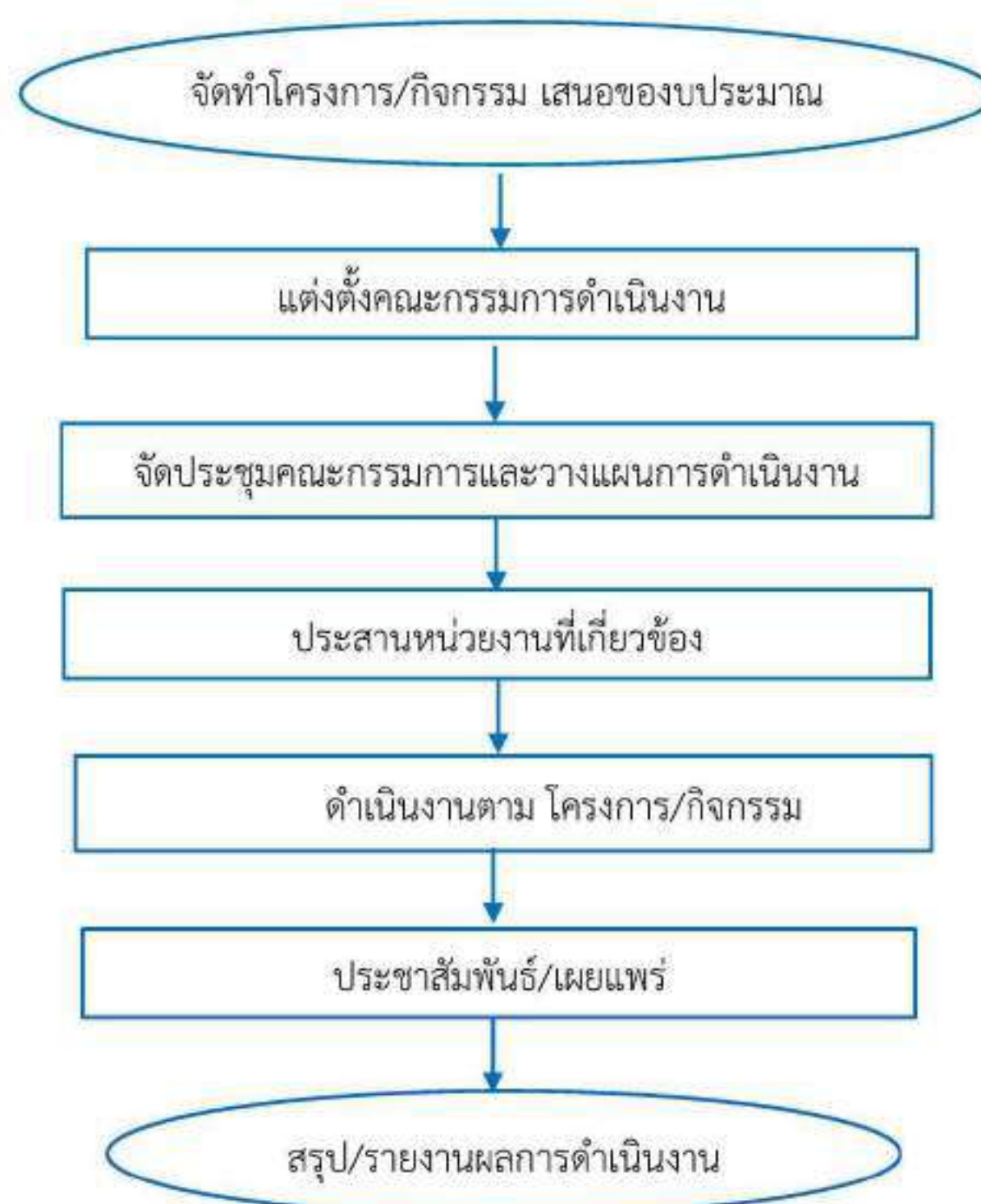
1. “สร้าง” หมายความว่า ทำให้มี ให้เป็นขึ้น
2. “จิตสำนึก” หมายความว่า ภาวะที่จิตตื่นและรู้สึกตัวสามารถตอบสนองต่อสิ่งเร้าจากประสาทสัมผัสทั้ง 5 คือ
รูป เสียง กลิ่น รส และสิ่งที่สัมผัสได้ด้วยกาย
3. “รักษ์” หมายความว่า รักษา ป้องกัน ระวังรักษา
4. “สิ่งแวดล้อม” หมายความว่า ทุกสิ่งทุกอย่างที่อยู่รอบตัวทั้งที่มีชีวิตและไม่มีชีวิต ทั้งที่เกิดขึ้นเองตาม
ธรรมชาติและสิ่งทีมนุุษย์สร้างขึ้น ประกอบด้วยสิ่งที่เป็นรูปธรรมและนามธรรม มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันอย่างแนบ
แน่นและเป็น ประโยชน์ต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์
5. “รักษ์สิ่งแวดล้อม” หมายความว่า รักษา 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 ให้งานหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาและบุคลากรทางการศึกษา จัดกิจกรรมรณรงค์ให้ความรู้ ปลุกฝังจิตสำนึกและสร้างความตระหนักรักษ์สิ่งแวดล้อม ปลุกฝังคุณธรรม จริยธรรม การน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน เข้าใจในหลักการ รักและสำนึกในความเป็นเจ้าของท้องถิ่น เฝ้าระวังสถานการณ์สิ่งแวดล้อม และการใช้ทรัพยากร ที่อาจส่งผลกระทบต่อภาวะสุขภาพอนามัยของตนเอง ชุมชน และประเทศ เช่น สํารวจข้อมูลหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอน 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



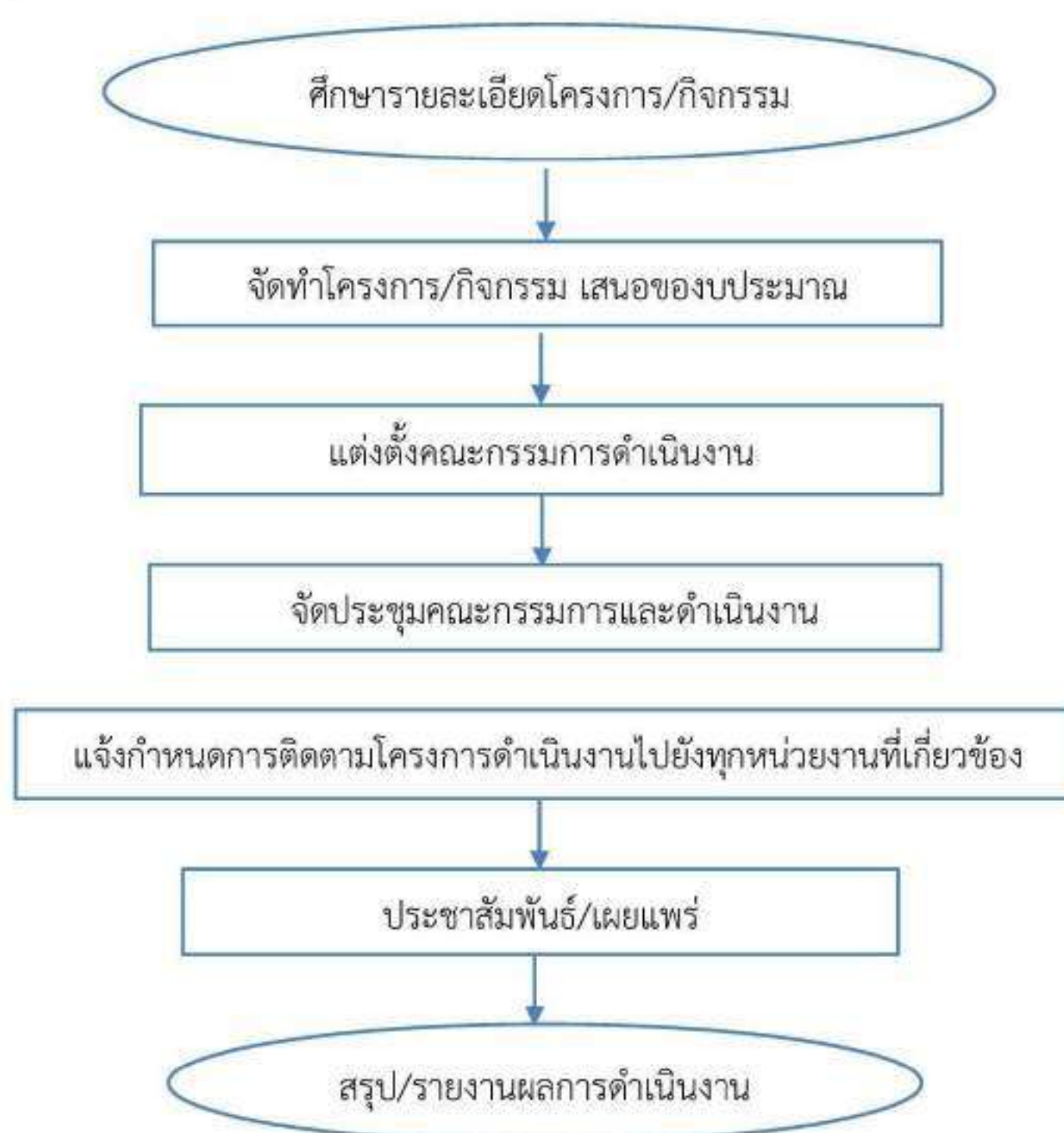
แบบฟอร์มมาตรฐาน

ชื่องาน 1. ส่งเสริม สนับสนุน ใหหน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษา จัดกิจกรรมรณรงค์ให้ความรู้ ปลุกฝังจิตสำนึกและสร้างความตระหนักรักษ์สิ่งแวดล้อม ปลุกฝังคุณธรรม จริยธรรม โดยการ น้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน					กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	
วัตถุประสงค์ :1 เพื่อรณรงค์ให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม โครงการที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม						
2. เพื่อให้สถานศึกษา ใช้กระบวนการเรียนรู้สร้างจิตสำนึก มีคุณธรรม จริยธรรม ในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม						
3. เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมในการสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยการน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre>graph TD; A([จัดทำโครงการ/กิจกรรม]) --> B[แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน]; B --> C[จัดประชุมคณะกรรมการและวางแผนการ]; C --> D[ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง]; D --> E[ดำเนินงานตาม โครงการ/กิจกรรม]; E --> F[ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่]; F --> G([สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน]);</pre>	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณดำเนินงาน	พฤศจิกายน	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	
2.		แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ		
3.		จัดประชุมคณะกรรมการและวางแผนการ	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ		
4.		ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร่วม ดำเนินงานตามแผนงานและโครงการ	มกราคม		หนังสือราชการ
5.		ดำเนินงานตาม โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	มกราคม- สิงหาคม		โครงการ/กิจกรรม
6.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	มกราคม- สิงหาคม		ข้อมูล/ข่าวสาร/ โครงการ/กิจกรรม
7.		สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน		แบบสรุป รายงานผล การดำเนินงาน

2. ประสาน ติดตาม ประเมินและสรุปผลงานการดำเนินกิจกรรมรักษาสีสิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรมในการ
น้อมนำแนวคิดว่าหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน 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.	<pre>graph TD A([ศึกษารายละเอียดโครงการ]) --> B[จัดทำโครงการ/กิจกรรม] B --> C[แต่งตั้งคณะกรรมการ] C --> D[จัดประชุมคณะกรรมการ] D --> E[แจ้งกำหนดการติดตามโครงการดำเนินงาน] E --> F[ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่] F --> G([สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน])</pre>	ศึกษารายละเอียดของโครงการ/กิจกรรม	พฤศจิกายน	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.		จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณ	ธันวาคม	แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	
3.		แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ	
4.		จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงาน	มกราคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ	
5.		แจ้งกำหนดการติดตามโครงการดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มกราคม- สิงหาคม	แบบนิเทศติดตาม ผลการดำเนินงาน	
6.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	มกราคม- สิงหาคม	ข้อมูล/ข่าวสาร/ โครงการ/กิจกรรม	
7.		สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุป รายงานผล การดำเนินงาน	

เอกสาร/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 19/2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ สั่ 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 กรรมการศาสนาพ.ศ. 2542 หน้า 6

ภารกิจ/งาน

ส่งเสริม ควบคู่ไปกับการพัฒนาคุณภาพการเรียนและนักศึกษา

งาน ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

1. ชื่องาน ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนานักเรียน นักศึกษา ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ มีคุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข
2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรและเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อประสาน สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการส่งเสริมสนับสนุนดำเนินงานระหว่างองค์กร หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง
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 ความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา
7. รณรงค์ เฝ้าระวังคุ้มครองแก้ไขความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ตามพ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 (หมวด 7)

4. คำจำกัดความ

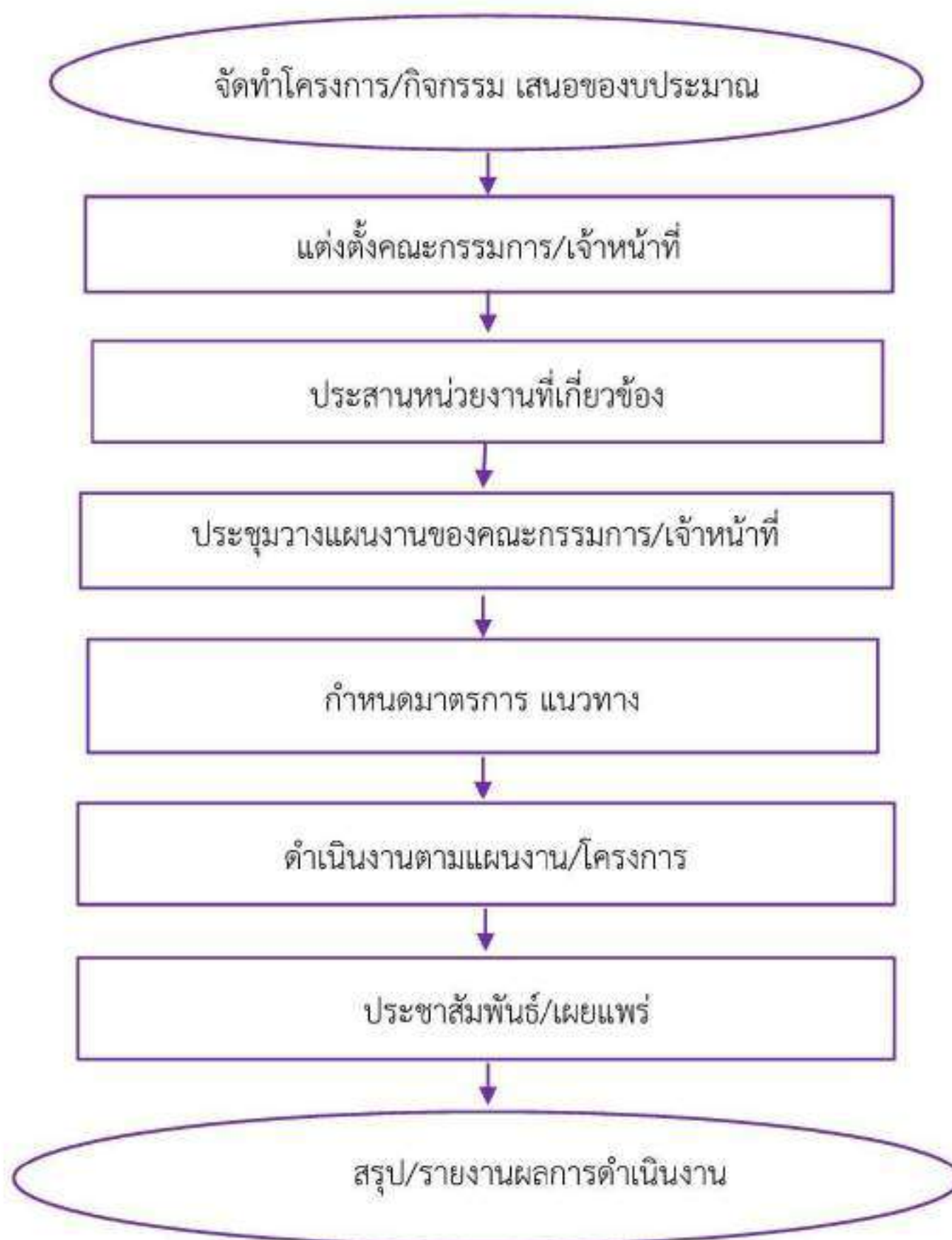
1. “นักเรียน” หมายความว่า เด็กซึ่งกำลังรับการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ทั้งประเภทสามัญศึกษาและอาชีวศึกษา หรือเทียบเท่าอยู่ในสถานศึกษาของรัฐหรือเอกชน
2. “นักศึกษา” หมายความว่า เด็กซึ่งกำลังรับการศึกษาระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่าอยู่ในสถานศึกษาของรัฐหรือเอกชน
3. “พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษา” 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



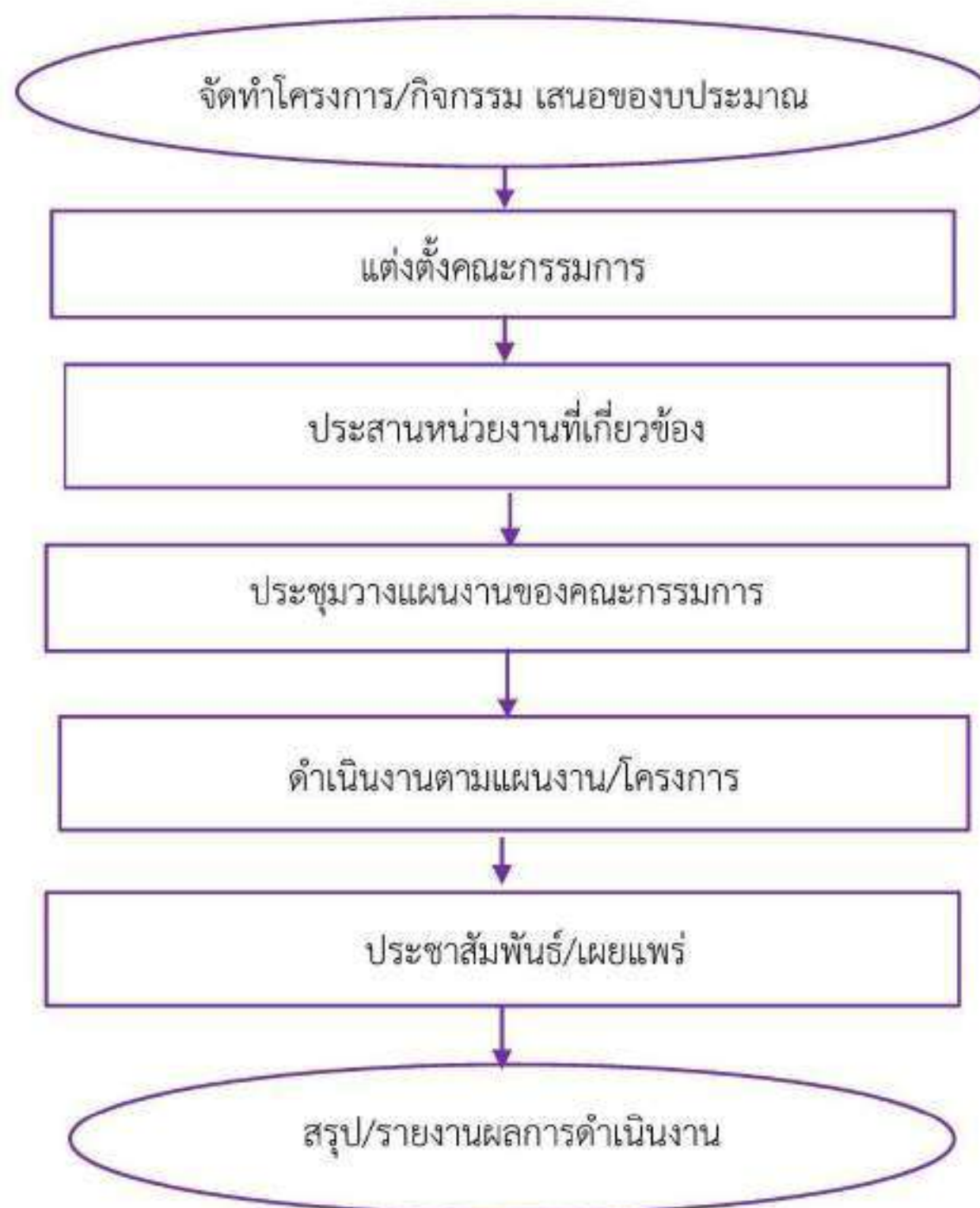
แบบฟอร์มมาตรฐาน

ชื่องาน 1. ส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางหรือมาตรการในการป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความประพฤติ นักเรียนและนักศึกษาร่วมกับหน่วยงานและเครือข่าย ที่เกี่ยวข้อง			กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน		
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อพัฒนานักเรียน นักศึกษา ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข 2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรและเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. เพื่อประสาน สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการส่งเสริม สนับสนุนดำเนินงานระหว่างองค์กร หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง 4. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับจังหวัด					
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลา ดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพ งาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre>graph TD A([จัดทำโครงการ/กิจกรรม]) --> B[แต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่] B --> C[ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง] C --> D[ประชุมวางแผนงานของ] D --> E[กำหนดมาตรการ แนวทาง] E --> F[ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ] F --> G[ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่] G --> H([สรุป/รายงานผลดำเนินงาน])</pre>	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ	พฤศจิกายน	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และ กิจการ นักเรียน
2.		แต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่	ธันวาคม	คำสั่งฯ	
3.		ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ธันวาคม	หนังสือราชการ	
4.		ประชุมวางแผนงานของ	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ	
5.		กำหนดมาตรการ แนวทาง	ธันวาคม	โครงการ/กิจกรรม	
6.		ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	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 การประชาสัมพันธ์ขอบข่ายงานของศูนย์เสมารักษ์ 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

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. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาคความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับจังหวัด					
ลำดับ ที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre>graph TD A([สำรวจและวิเคราะห์ฐานข้อมูล]) --> B[เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ] B --> C[กำหนดแผนงาน โครงการ] C --> D[แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง] D --> E[ดำเนินงานตามแผนงาน] E --> F[จัดระบบสื่อสาร และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่] F --> G[ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่] G --> H([สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน])</pre>	สำรวจและวิเคราะห์ฐานข้อมูลนักเรียน นักศึกษา สถานศึกษา	ตุลาคม	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.		เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์	พฤศจิกายน	คำสั่งฯ/ หนังสือราชการ	
3.		กำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรมดำเนินงานระดับศูนย์	ธันวาคม	หนังสือราชการ	
4.		แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินงานตามกรอบภารกิจ	มกราคม	หนังสือราชการ	
5.		ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่กำหนด	มีนาคม	แผนงาน/โครงการ	
6.		จัดระบบสื่อสาร และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำวิทยุสื่อสารรับ/แจ้ง/บันทึก/รายงาน/จัดเก็บ	มีนาคม-	หนังสือราชการ/ หนังสือเชิญประชุม คำสั่งฯ	
7.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	กุมภาพันธ์- สิงหาคม	โครงการ/กิจกรรม	
8.		สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	โครงการ/กิจกรรม	

3. ส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทาง มาตรการการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมฯ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามบริบทของแต่ละพื้นที่ เช่น ให้มีการจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมฯ ประจำอำเภอ จังหวัด เพื่อเป็นศูนย์รวมข้อมูล ข่าวสาร การจัดทำและจัดเก็บทะเบียนพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

3.1 สำรวจและวิเคราะห์ฐานข้อมูลนักเรียน นักศึกษา สถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษา ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

3.2 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์

3.3 กำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรมดำเนินงานระดับศูนย์

3.4 แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 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 มาตรการการดำเนินงานของศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตามบริบทของแต่ละพื้นที่			กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน		
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อพัฒนานักเรียน นักศึกษา ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข 2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรและเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. เพื่อประสาน สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการส่งเสริมสนับสนุนดำเนินงานระหว่างองค์กร หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง 4. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับจังหวัด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre>graph TD; A([สำรวจและวิเคราะห์ฐานข้อมูล]) --> B[เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์]; B --> C[กำหนดแผนงาน โครงการ/กิจกรรม]; C --> D[แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินงาน]; D --> E[ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ]; E --> F[จัดระบบสื่อสาร และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ฯ]; F --> G[ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่]; G --> H([สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน]);</pre>	สำรวจข้อมูลนักเรียน นักศึกษา สถานศึกษา	พฤษภาคม	ข้อมูลบุคลากรผู้มีคุณสมบัติ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และ กิจการ นักเรียน
2.		เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์	มิถุนายน	คำสั่งฯ	
3.		กำหนดแผนงาน โครงการ/กิจกรรม	มิถุนายน	โครงการ/แผนงาน	
4.		แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินงาน	มิถุนายน	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ	
5.		ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	กรกฎาคม- สิงหาคม	โครงการ/กิจกรรม	
6.		จัดระบบสื่อสาร และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ฯ	กรกฎาคม- สิงหาคม	โครงการ/กิจกรรม	
7.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	กรกฎาคม- สิงหาคม	ข้อมูลข่าวสาร/โครงการ/ กิจกรรม	
8.		สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคม- กันยายน	แบบสรุป รายงานผลการ 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

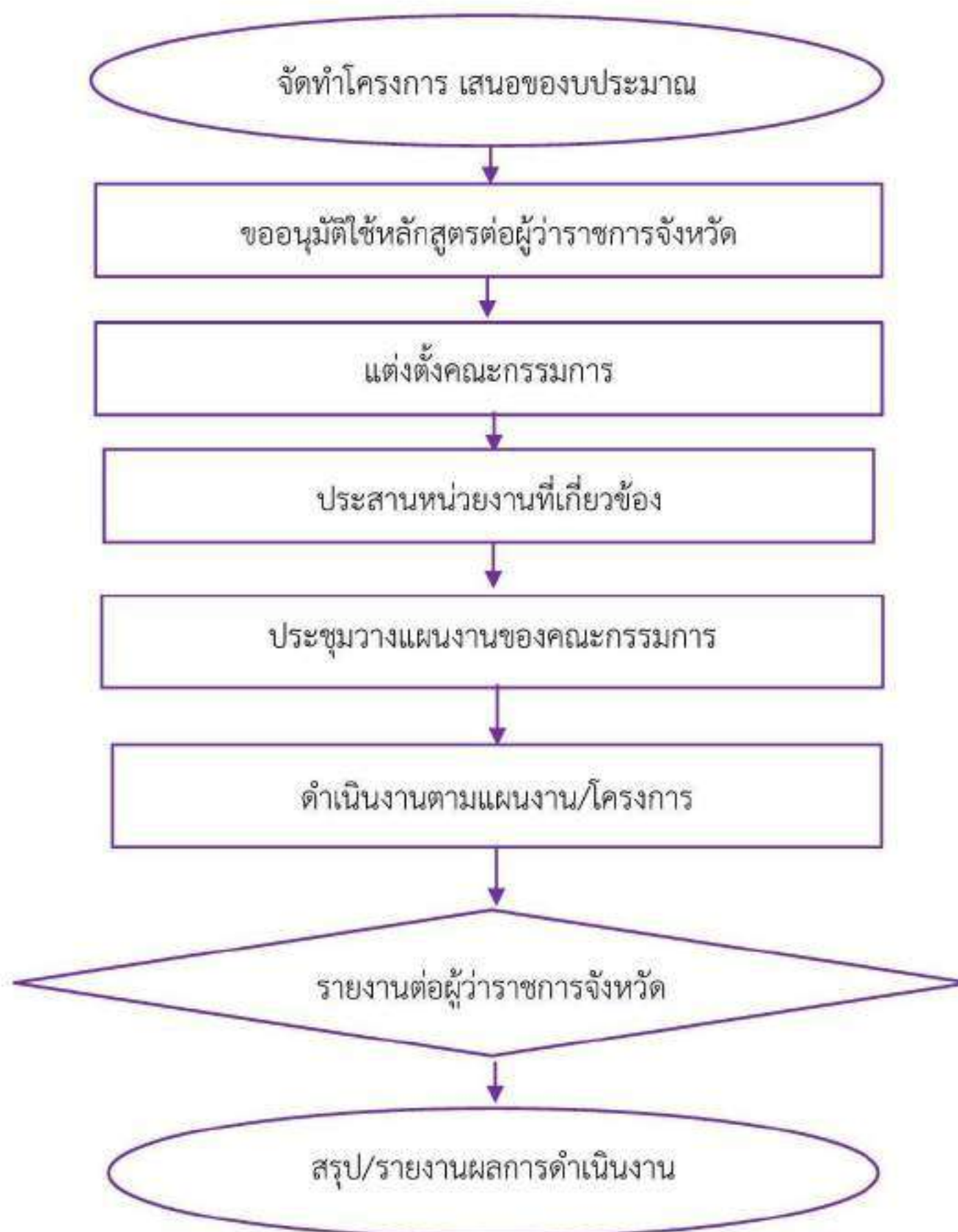
แบบ พสน.1.2 บุคคลทั่วไป

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

- จัดทำเอกสารตามแบบ พสน.3 และ พสน.4

- แจก/จัดส่งคำสั่งฯ พร้อมบัตรประจำตัวไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.8 สรุป /รายงานผลการดำเนินงาน



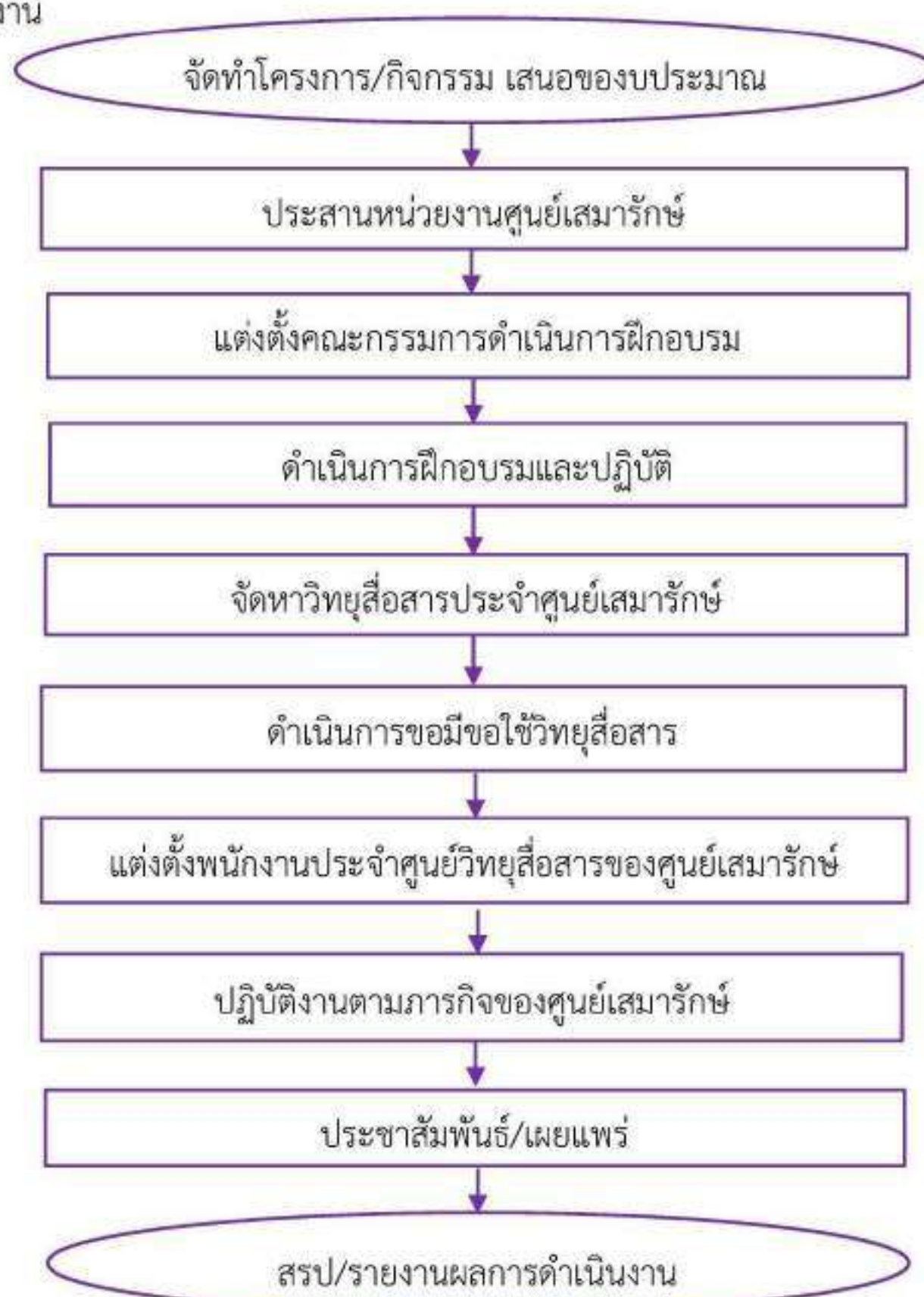
แบบฟอร์มมาตรฐาน

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

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

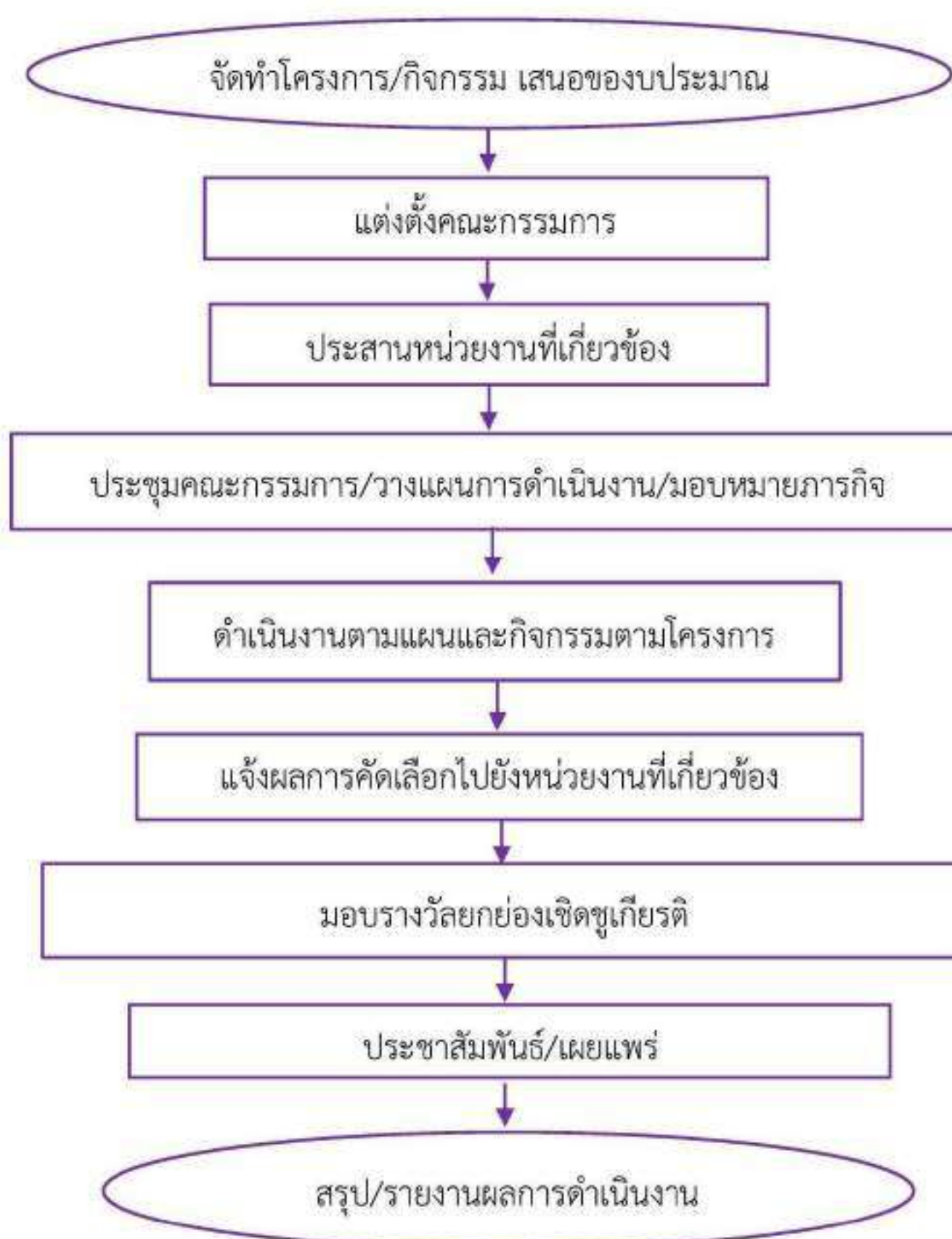


ชื่องาน 5. จัดระบบและบริหารจัดการศูนย์วิทยุสื่อสารศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และพนักงานวิทยุสื่อสาร			กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน		
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อพัฒนานักเรียน นักศึกษา ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข 2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรและเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. เพื่อประสาน สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการส่งเสริมสนับสนุนดำเนินงานระหว่างองค์กร 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	แต่งตั้งพนักงานประจำศูนย์วิทยุสื่อสารของศูนย์เสมารักษ์	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 รายงานผลการดำเนินงาน	

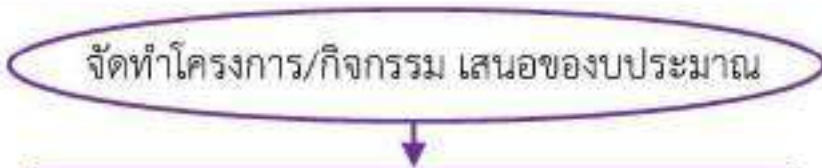
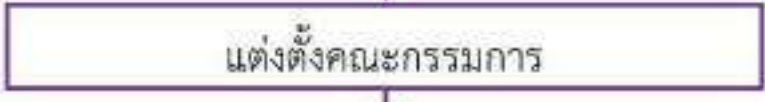
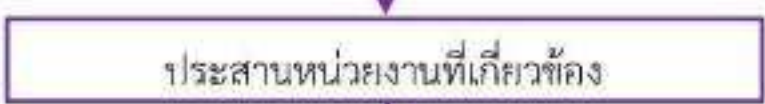
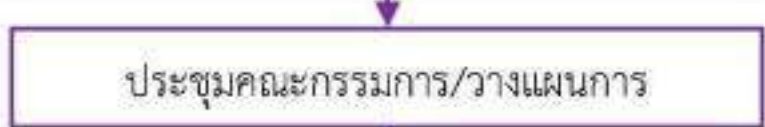
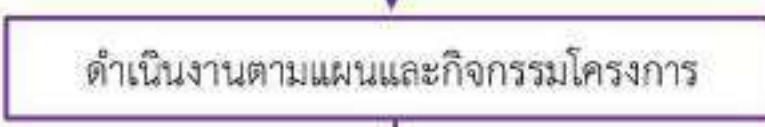
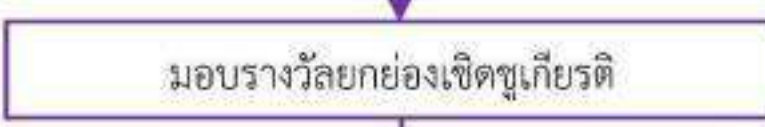
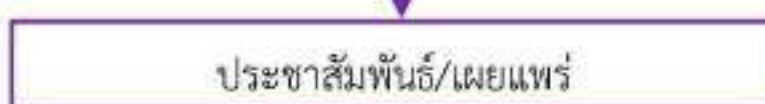
6. ติดตามผลการดำเนินงานของศูนย์เสมารักษ์และพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา เพื่อให้การสนับสนุนการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และยกย่องส่งเสริมด้านขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์เสมารักษ์มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

- 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



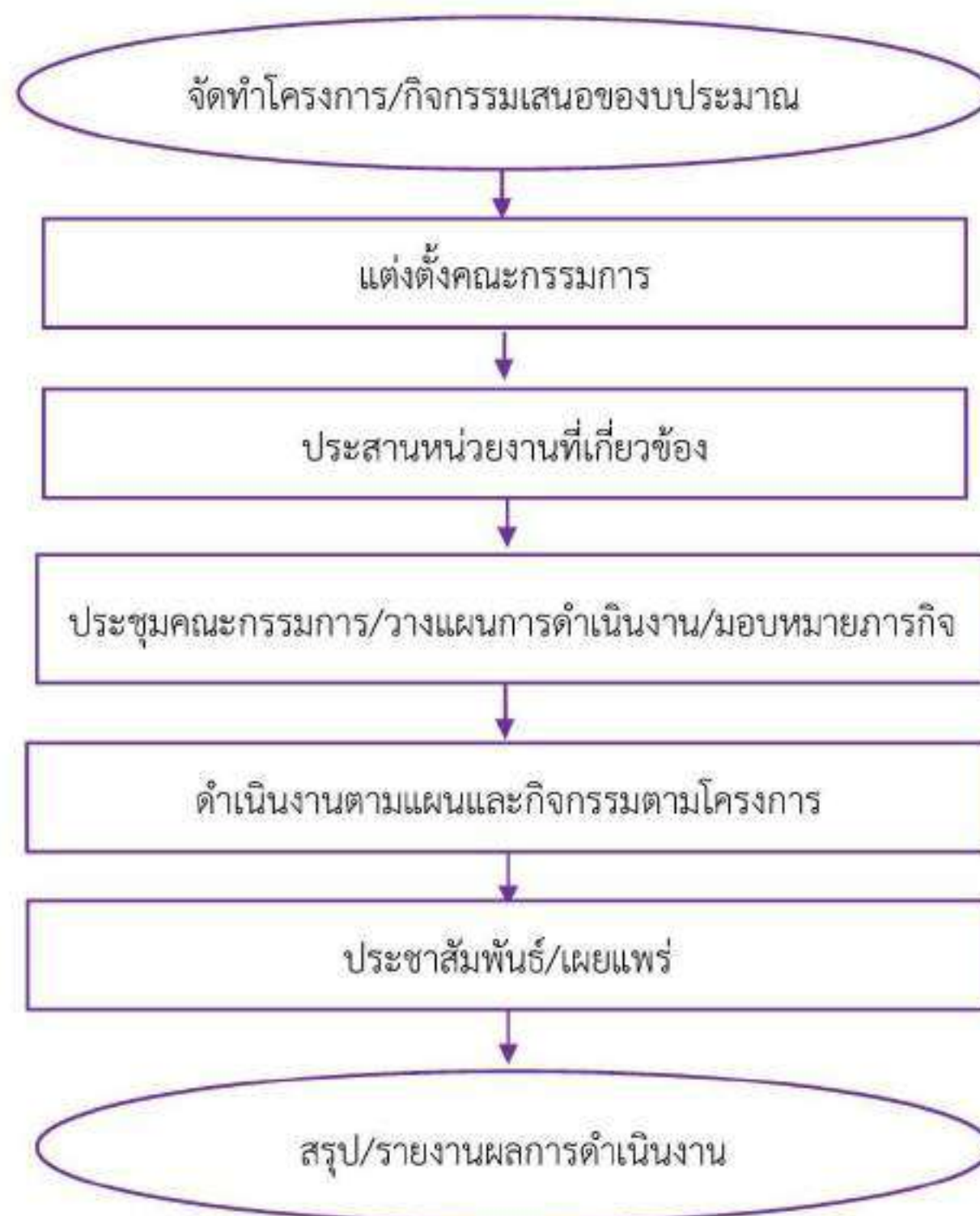
แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

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

7. ธรรมนูญ ฝึกระวังคุ้มครองแก้ไขความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา 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. ธรรมนูญ ฝ่าระวังคุ้มครองแก้ไขความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ตาม พ.ร.บ. คุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 (หมวด 7)			กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน		
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อพัฒนานักเรียน นักศึกษา ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข 2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรและเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. เพื่อประสาน สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการส่งเสริมสนับสนุนดำเนินงานระหว่างองค์กร หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง 4. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาคความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับจังหวัด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณ	พฤษภาคม	ข้อมูลบุคลากรผู้มีคุณสมบัติ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และ กิจการ นักเรียน
2.		แต่งตั้งคณะกรรมการ	มิถุนายน	คำสั่งฯ	
3.		ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มิถุนายน	โครงการ/แผนงาน	
4.		ประชุมคณะกรรมการ/วางแผนการดำเนินงาน/มอบหมายภารกิจ	มิถุนายน	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ	
5.		ดำเนินงานตามแผนและกิจกรรมตามโครงการ/กิจกรรม	กรกฎาคม	โครงการ/กิจกรรม	
6.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	กรกฎาคม- สิงหาคม	ข้อมูลข่าวสาร/โครงการ/ กิจกรรม	
7.		สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุป รายงานผลการดำเนินงาน	

เอกสารเพิ่มเติมที่เจ้าหน้าที่ควรศึกษาและมีไว้ในศูนย์เสมารักษ์และคู่มือพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

- แบบ พสน.1 แบบคำร้องขอรับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษากระทรวงศึกษาธิการ
- แบบ พสน.1.1 คำรับรองของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าสถานศึกษา(กรณีเจ้าหน้าที่รัฐ)
- แบบ พสน.1.2 คำรับรองของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าสถานศึกษาในการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา(กรณีบุคคลทั่วไป)
- แบบ พสน.2 แบบคำร้องขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษากระทรวงศึกษาธิการ
- แบบ พสน. 3 บัญชีประกอบคำร้องขอเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาจังหวัด
- แบบ พสน. 4 บัญชีประกอบคำร้องขอบุคคลทั่วไปแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาจังหวัด
- แบบ พสน. 5 แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน
- แบบ พสน. 5.1 แบบบัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
- แบบ พสน. 6 แบบสรุปข้อมูลนักเรียนนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎหมายกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.2558
- แบบ พสน. 7 แบบซักถามข้อเท็จจริงนักเรียนนักศึกษา
- แบบ พสน. 8 แบบบันทึกทะเบียนประวัตินักเรียนนักศึกษา
- แบบ พสน. 8.1 กรณีนักเรียนนักศึกษาเคยมีพฤติกรรมพหุพาอาวุธและหรือสิ่งต้องห้ามตามกฎหมาย หรือกระทำผิดใดๆที่ร้ายแรง
- แบบ พสน. 9 แบบส่งมอบตัวนักเรียนนักศึกษา
- แบบ พสน. 10 แบบแจ้งเหตุนักเรียนนักศึกษาประพฤติไม่เหมาะสมตามกฎหมายกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.2548
- แบบ พสน. 11 แบบบันทึกการซักถามและรายงานผลการดำเนินการนักเรียนและนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสม
- แบบ พสน. 12 แบบขอความร่วมมือผู้ปกครองในการดูแลความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
- แบบ พสน. 13 แบบรายชื่อเรียนและนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสม ตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ

แบบคำร้องขอรับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....อายุ.....ปี
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....หมู่โลหิต.....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
.....ประสบการณ์ทำงาน.....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.....

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 แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา 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 หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาตั้งแต่ไปนี้คือ

- ☐ 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.....
อาชีพ.....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/บุคคลทั่วไปใส่ชุดสุททนต์)
- ☐ สำเนาบัตร
- ☐ 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 นัก ศึกษา ประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎหมายกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
 พ.ศ. ๒๕๕๘ จำนวนทั้งสิ้น คน โดยแยกเป็นเพศหญิง จำนวน คน เพศชาย จำนวน คน
4. พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมตามกฎหมายกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ 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. ข้อเสนอแนะ/ข้อเสนอแนะ จากการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ
 (.....)
 ตำแหน่ง

แบบสรุปข้อมูลนักเรียนนักศึกษาที่ประพฤตินไม่เหมาะสม
 ตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
 วันที่ เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สถานศึกษา	ชั้น	อายุ	ความประพฤติ ที่ไม่เหมาะสม	การดำเนินการ	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
 (.....)
 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

ได้ประพฤตินั้นไม่เหมาะสมตามกฎหมายกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา 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.....โทรศัพท์ที่ติดต่ได้ที่.....

มารดาชื่อนาง.....สกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์ที่ติดต่ได้ที่.....

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

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์ที่ติดต่ได้ที่.....

ข้าพเจ้าได้ประพฤตินั้นไม่เหมาะสมตามกฎหมายกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อที่.....คือ.....

ณ สถานที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ข้าพเจ้าได้รับการแนะนำอบรมจากพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา และรู้สึก
สำนึกผิดในการกระทำความผิดนั้นแล้ว ข้าพเจ้าขอสัญญาว่าจะประพฤติปฏิบัติตนให้อยู่ในกรอบของระเบียบ
วินัยของโรงเรียนและไม่ฝ่าฝืนกฎหมายกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

พ.ศ. ๒๕๔๘

ลงชื่อ

{.....}

นักเรียน/นักศึกษา

ลงชื่อ

{.....}

พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

กรณีนักเรียนนักศึกษาเคยมีพฤติกรรมพกพาอาวุธหรือสิ่งต้องห้ามตามกฎหมาย หรือกระทำความผิดใดๆ ที่ร้ายแรง ให้บันทึกรายละเอียดข้อมูลในประเด็นต่อไปนี้

ถูกพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือเจ้าหน้าที่ตำรวจดำเนินการมาแล้ว เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. โดยได้ประพฤตินไม่เหมาะสมคือ.....

ณ สถานที่..... ได้รับการลงโทษคือ.....

การประพฤตินไม่เหมาะสมครั้งนี้เป็นครั้งที่ ปัจจัยที่ส่งผลให้ประพฤตินไม่เหมาะสมครั้งนี้ เนื่องจาก.....

□ บันทึกของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

.....

ลงชื่อ.....

{.....}

พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

□ บันทึกของผู้ปกครอง

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

ลงชื่อ.....

{.....}

ผู้ปกครอง

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 เป็นหญิงจำนวนคน ประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎหมายกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียน
และนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อที่.....คือ.....

ณ สถานที่

ในการนี้ พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้ให้นักเรียนนักศึกษาดังกล่าว ได้รู้จักสำนึกมีการปรับปรุงความประพฤติให้เหมาะสม
จึงส่งมอบนักเรียนนักศึกษาให้ท่านดำเนินการตามระเบียบของสถานศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ และแจ้งผลการดำเนินการให้ทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

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

ตำแหน่ง.....

✕

ใบรับตัวนักเรียนนักศึกษา

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)ตำแหน่ง.....

สถานศึกษา.....ได้รับตัวนักเรียนนักศึกษา ตามหนังสือส่งมอบตัวนักเรียนนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่
เหมาะสม ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เป็นการเรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบแจ้งเหตุนักเรียนนักศึกษาประพฤติไม่เหมาะสม
ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งเหตุเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสรุปข้อมูลนักเรียนนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม (แบบ พสน.๖)

ด้วย เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.เวลา.....น. พนักงานเจ้าหน้าที่
ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ได้พบนักเรียนนักศึกษาในสังกัดสถานศึกษาของท่าน จำนวน.....คน
เป็นชาย จำนวน คน เป็นหญิงจำนวนคน ประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎหมายกระทรวงกำหนดความประพฤติ
นักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อที่.....คือ.....

ณ สถานที่

ในการนี้ พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้ นักเรียนนักศึกษาดังกล่าว ได้รู้สำนึกมีการปรับปรุงและพัฒนาความประพฤติให้
เหมาะสม จึงส่งมอบนักเรียนนักศึกษาให้ท่านดำเนินการตามระเบียบของสถานศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ และแจ้งผลการดำเนินการให้ทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์

โทรสาร

E-mail

แบบบันทึกการซักถามและรายงานผลการดำเนินการนักเรียนและนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ข้อเท็จจริง	การดำเนินการ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ซักถามข้อเท็จจริง

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 ได้พบนักเรียนนักศึกษาในความปกครองของท่าน (เด็กหญิง/เด็กชาย/นาย/นางสาว).....

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

หมายเลขประจำตัว.....ได้ประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎหมายกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อที่คือ.....

เมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ณ สถานที่.....

ในการนี้ พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้ให้นักเรียนนักศึกษา ได้รู้จักสำนึกมีการปรับปรุงและพัฒนาความประพฤติให้มีความเหมาะสม จึงส่งมอบนักเรียนนักศึกษาให้ท่านดำเนินการแนะนำ อบรม ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาดูแลควบคุมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาในความปกครองของท่านให้มีความประพฤติที่ถูกต้องและเหมาะสมด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....

โทรสาร.....

E-mail.....

แบบรายชื่อนักเรียนและนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสม ตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ
ประจำเดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตัวผิด / ระดับชั้น						เพศ		สถานที่ตรวจพบ						ความประพฤติที่ไม่เหมาะสมตามกฎหมาย กระทรวง									การดำเนินงาน					
		ประชน	มัธยม	มัธยม ปลาย	ปวช	ปวส	อื่นๆ	ชาย	หญิง	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6

หมายเหตุ: สถานที่ตรวจพบไว้แก่

๑. สถานการณ์
๒. ห้องเรียน
๓. โรงอาหาร
๔. ร้านค้า
๕. วิทยาลัย
๖. อื่นๆ (ระบุ)

การดำเนินการไว้แก่

๑. อบรมสั่งสอนและปล่อยตัว ให้แจ้งสถานศึกษา
๒. อบรมสั่งสอนและปล่อยตัว แจ้งสถานศึกษา
๓. แจ้งสถานศึกษาทราบ แล้วให้ไปรายงานตัว
๔. นำกลับมามีใบสั่งงาน แล้วแจ้งให้สถานศึกษาทราบ
๕. นำส่งสถานศึกษา
๖. นำส่งผู้ปกครองและแจ้งสถานศึกษา

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

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 ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษา 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 มาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาคาสิโนของนักเรียนและนักศึกษา 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

รายชื่อคณะกรรมการคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี

1. ว่าที่ร้อยตรี สมชาย งามสุขสวัสดิ์	ศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี
2. นางสาวปิยะดา ม่วงอิม	รองศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี
3. นางสาวก่องแก้ว ม่วงเพชร	ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุว กาชาด และกิจการนักเรียน
4. นางสาวสุพัสญ์รดา โกยานันท์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
5. นางสาวชญานันท์ เสนาพิทักษ์	พนักงานจ้างปฏิบัติงานจัดการ งานทั่วไป



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดราชบุรี