คู่มือการปฏิบัติงาน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี

กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เป็นกลุ่มตามกรอบโครงสร้างของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ (ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖) ดังนี้

๑. ส่งเสริม สนับสนุนและ ดำเนินการและประสานเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

๒. ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนานักเรียน นักศึกษาโดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด

๓. ส่งเสริมการป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความประพฤตินักเรียน นักศึกษา

๔. ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานการดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิของนักเรียน นักศึกษา

๕. ส่งเสริม สนับสนุนการน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราช กระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา

๖. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาเพื่อเสริมสร้างความมั่งคงของสถาบันหลักของชาติ และความปรองดอง สมานฉันท์

๕. สร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรมจริยธรรม และนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต

๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี มีภารกิจและเป้าหมายที่มุ่งหนักเรียน นักศึกษา ได้รับการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย ความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ สุจริต และความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ รวมทั้งการส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา มีความประพฤติที่เหมาะสม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและมีค่านิยมที่ถูกต้อง เพื่อพัฒนาทักษะชีวิต รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคม ตลอดจนการพัฒนาองค์กรให้มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ บุคลากรมี ศักยภาพในการปฏิบัติงาน ทันต่อการเปลี่ยนแปลงต่อไป

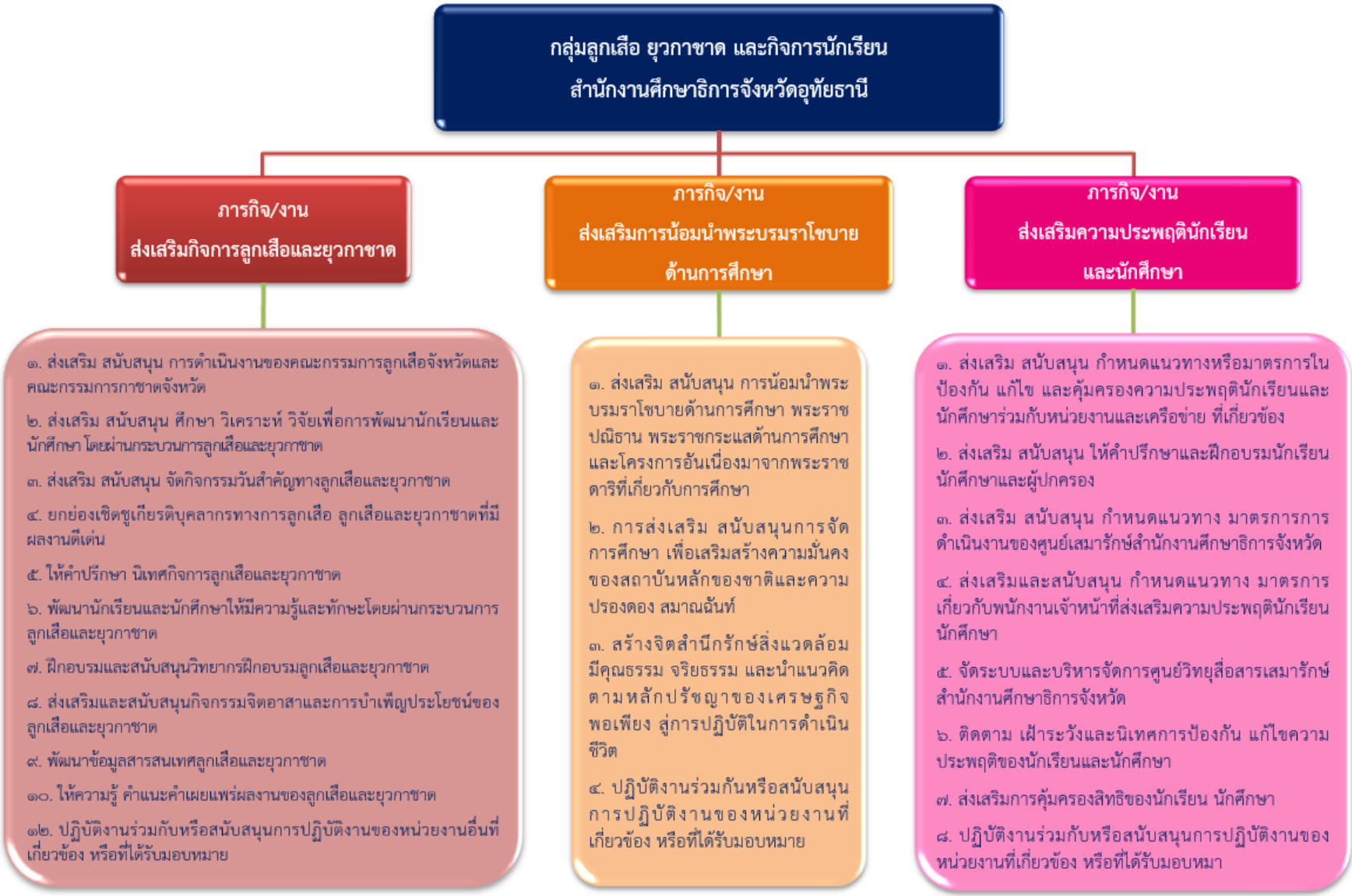
กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี

ทำเนียบบุคลากรกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี

นางสาวณัฐปภัสร์ ท่าเจ็ง
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
ผู้อำนวยการกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ


กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี
ภารกิจ/งาน
ส่งเสริมกิจการลูกเสือและยุวกาชาด
๑. ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานของคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดและคณะกรรมการกาชาดจังหวัด
๒. ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อการพัฒนานักเรียนและนักศึกษา โดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด
๓. ส่งเสริม สนับสนุน จัดกิจกรรมวันสำคัญทางลูกเสือและยุวกาชาด
๔. ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรทางการลูกเสือ ลูกเสือและยุวกาชาดที่มีผลงานดีเด่น
๕. ให้คำปรึกษา นิเทศกิจการลูกเสือและยุวกาชาด
๖. พัฒนานักเรียนและนักศึกษาให้มีความรู้และทักษะโดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด
๗. ฝึกอบรมและสนับสนุนวิทยากรฝึกอบรมลูกเสือและยุวกาชาด
๘. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมจิตอาสาและการบำเพ็ญประโยชน์ของลูกเสือและยุวกาชาด
๙. พัฒนาข้อมูลสารสนเทศลูกเสือและยุวกาชาด
๑๐. ให้ความรู้ คำแนะคำเผยแพร่ผลงานของลูกเสือและยุวกาชาด
๑๒. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
ภารกิจ/งาน
ส่งเสริมการน้อมนำพระบรมราโชบาย
ด้านการศึกษา
๑. ส่งเสริม สนับสนุน การน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดาริที่เกี่ยวกับการศึกษา
๒. การส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดอง สมาณฉันท์
๓. สร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรม และนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต
๔. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
ภารกิจ/งาน
ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน
และนักศึกษา
๑. ส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางหรือมาตรการในป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาร่วมกับหน่วยงานและเครือข่าย ที่เกี่ยวข้อง
๒. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาและฝึกอบรมนักเรียนนักศึกษาและผู้ปกครอง
๓. ส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทาง มาตรการการดำเนินงานของศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
๔. ส่งเสริมและสนับสนุน กำหนดแนวทาง มาตรการเกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษา
๕. จัดระบบและบริหารจัดการศูนย์วิทยุสื่อสารเสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
๖. ติดตาม เฝ้าระวังและนิเทศการป้องกัน แก้ไขความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา
๗. ส่งเสริมการคุ้มครองสิทธิของนักเรียน นักศึกษา
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมา

วิเคราะห์บทบาท / อำนาจ / หน้าที่ตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ ตารางวิเคราะห์กิจกรรม

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑	ส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินการและประสานเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	๑. ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานของคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดและคณะกรรมการกาชาดจังหวัด	๑. สนับสนุน ช่วยเหลือการดำเนินงานงานของคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดและคณะกรรมการกาชาดจังหวัด ๒. ประสานงานหน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ ๔. สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	๑. คณะกรรมการลูกเสือจังหวัด ๒. คณะกรรมการกาชาดจังหวัด ๓. หน่วยงานทางการศึกษา
		๒. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมวันสำคัญทางลูกเสือและยุวกาชาด	๑. จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ๓. แจ้ง/ประสาน หน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. ประชุมคณะกรรมการมอบหมายภารกิจงานให้ครอบคลุมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๕. ประชุมคณะกรรมการ เพื่อกำกับติดตาม ๖. ภารกิจที่มอบหมายตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๗. ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๘. ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ ๙. สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษา ๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		๓. ส่งเสริม สนับสนุน ยกย่อง เชิดชูเกียรติบุคลากรทางการลูกเสือผู้บังคับบัญชายุวกาชาด ลูกเสือและสมาชิก ยุวกาชาดที่มีผลงานดีเด่น	๑. จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณ ๒. แจ้ง/ประชาสัมพันธ์ - หน่วยงานทางการศึกษา - สถานศึกษาในสังกัด - หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการ ๔. ดำเนินการคัดเลือกฯ - ผู้มีผลงานดีเด่น - อื่นๆ ตามเกณฑ์การคัดเลือก ๕. ประกาศผลการคัดเลือก ๖. มอบรางวัล ๗. ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ ๘. สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		๔. ให้คำปรึกษา นิเทศ ติดตาม กิจการ ลูกเสือและยุวกาชาด	๑. จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ๓. ประชุมคณะกรรมการ - จัดทำคู่มือ - จัดทำแผนการนิเทศ ๔. แจ้งกำหนดการนิเทศ - หน่วยงานทางการศึกษา - สถานศึกษาในสังกัด ๕. นิเทศ ตามกำหนดการ ๖. สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		๕. ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พัฒนานักเรียน นักศึกษาให้มีความรู้และทักษะโดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด	๑. จัดทำโครงการ เสนอของบประมาณผ่านการอนุมัติ/เพื่อทราบ คณะกรรมการศึกษาธิการ จังหวัด (กศจ.) ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ๓.ประชุมคณะกรรมการ / กำหนดแผนงาน / กิจกรรม / มอบหมายภารกิจงาน ๔. แจ้ง / ประชาสัมพันธ์ - หน่วยงานทางการศึกษา - สถานศึกษาในสังกัด - หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. ดำเนินการตามโครงการ / กิจกรรม ๖. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ ๗. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		๖. ส่งเสริม สนับสนุนและจัดการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือและยุวกาชาดในหลักสูตรต่าง ๆ - หลักสูตรการฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือทุกประเภท - หลักสูตรวิชาพิเศษต่าง ๆ หลักสูตรยุวกาชาดต่าง ๆ	๑. สำรวจความต้องการ ๒. จัดทำโครงการ เสนอของบประมาณ ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการ ๔. ประชุมคณะกรรมการ/กำหนดแผนงาน/กิจกรรม/มอบหมายภารกิจงาน ๕. แจ้ง / ประชาสัมพันธ์ - หน่วยงานทางการศึกษา - สถานศึกษาในสังกัด - หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๖. ดำเนินการตามโครงการฯ ๗. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ ๘. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		๗. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมจิตอาสาและการบำเพ็ญประโยชน์ของลูกเสือ ยุวกาชาดและผู้บังคับบัญชายุวกาชาด	๑. ดำเนินการตามนโยบายและแนวทางในการจัดกิจกรรมที่กำหนด ๒. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อปฏิบัติตามแนว ทางการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้ครอบคลุมและ ทั่วถึง ๓. แจ้ง / ประสานงาน การดำเนินงานและการ ขอรับการสนับสนุน - หน่วยงานทางการศึกษา - สถานศึกษาในสังกัด - องค์กรที่เกี่ยวข้อง ๔. ปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม ๕. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ ๖. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		๘. พัฒนาข้อมูลสารสนเทศลูกเสือและยุวกาชาด	๑. สำรวจ รวบรวมข้อมูลลูกเสือและยุวกาชาด ๒. ตรวจสอบ วิเคราะห์ จำแนกข้อมูล ลูกเสือ และยุวกาชาด ๓. จัดทำสารสนเทศ ลูกเสือและยุวกาชาด ๔. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ๕. จัดเก็บข้อมูล เช่น เอกสาร ข้อมูล ระบบอิเล็กทรอนิค	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		๙. เผยแพร่งานกิจการลูกเสือและยุวกาชาด ด้านความรู้ข้อมูลข่าวสารและผลงานกิจกรรมต่าง ๆ ของลูกเสือและยุวกาชาด	๑. จัดทำโครงการ เสนอของบประมาณ ๒. แต่งตั้งกรรมการดำเนินงาน ๓. รวบรวมข้อมูล ความรู้ ผลงานที่เกี่ยวข้องและเป็นปัจจุบัน ๔. จัดทำเว็ปไซต์ Facebook กลุ่มลูกเสือยุว กาชาด และกิจการนักเรียน ๕. เผยแพร่ / ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่หลากหลาย ๖. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		๑๐. ติดตาม ประเมินและสรุปผลการดำเนินงานลูกเสือและยุวกาชาด	๑. จัดทำโครงการ / กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ๓. ประชุมคณะกรรมการ - กำหนดตัวชี้วัดและแผนการติดตาม - วางแผนการติดตามและประเมินผล ๔. แจ้งกำหนดการติดตามและประเมินผล - หน่วยงานทางการศึกษา - สถานศึกษาในสังกัด ๕. ติดตามและประเมินผล ๖. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ๗. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒.	ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนา นักเรียนและนักศึกษา โดย ผ่านกระบวนการลูกเสือและ ยุวกาชาด	๑. ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อการพัฒนานักเรียนและนักศึกษา โดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด	๑. สำรวจและรวบรวมข้อมูล สื่อ คู่มือ ตำรา เอกสารการเรียนการสอน องค์ความรู้ รูปแบบ กิจกรรม กระบวนการเรียนรู้และหลักสูตร กิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาด ๒. วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำงานวิจัยและเอกสารที่ เกี่ยวข้อง ๓. เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาสื่อ คู่มือ ตำรา เอกสารการเรียนการสอน องค์ความรู้ รูปแบบ กิจกรรม กระบวนการเรียนรู้และหลักสูตร กิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาด โดยการมีส่วน ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. สรุปและรายงานผลการประชุมเสนอ ผู้บังคับบัญชารับทราบตามลำดับชั้น ๕. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องรับทราบและนำไปปฏิบัติ	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓.	ส่งเสริม สนับสนุน การน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธานพระราชกระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริที่เกี่ยวกับ การศึกษา	๑. ส่งเสริม สนับสนุนให้ความรู้แก่หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมปลูกฝังทัศนคติและค่านิยมที่ดีต่อบ้านเมือง ตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธานพระราชกระแส ด้านการศึกษา	๑. ศึกษารายละเอียดโครงการ / กิจกรรม ๒. จัดทำแผนการดำเนินงาน ๓. แจ้งนโยบาย / แผนงาน / โครงการ / กิจกรรม ดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ๔. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๕. จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงานตาม แผนงาน / โครงการ / กิจกรรม ๖. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ ๗. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ ตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
		๒. ดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระ ราชปณิธาน พระราชกระแส ด้านการศึกษา และโครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริที่ เกี่ยวกับการศึกษา	๑. ศึกษารายละเอียดโครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ ๒. จัดทำแผนการดำเนินงาน ๓. แจ้งนโยบาย / แผนงาน / โครงการ / กิจกรรม ดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ๔. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๕. จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงานตาม แผนงาน / โครงการ / กิจกรรม ๖. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ ๗. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		๓. ประสาน ติดตาม ประเมินและสรุปผล การดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธานพระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา	๑. ศึกษารายละเอียดโครงการ / กิจกรรม ๒. จัดทำโครงการ / กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณ ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๔. จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงาน ๕. แจ้งกำหนดการติดตามโครงการดำเนินงานไป ยังทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๖. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ ๗. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ ตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
๔.	ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาเพื่อ เสริมสร้างความมั่นคงของ สถาบันหลักของชาติ และ ความปรองดอง สมานฉันท์	๑. ส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษา และ สถานศึกษาจัดกิจกรรม เสริมสร้างความมั่นคงของ สถาบันหลักของชาติและ ความปรองดอง สมานฉันท์	๑. จัดทำโครงการ และเสนอของบประมาณดำเนินงาน ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๓. จัดประชุมคณะกรรมการและวางแผนการ ดำเนินงาน ๔. แจ้งกำหนดการติดตามโครงประสาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. ดำเนินงานตามโครงการ / กิจกรรม ๖. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ ๗. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทาง การศึกษา ๒. สถานศึกษา ในสังกัด ๓. หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
		๒. ส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษา และ สถานศึกษาจัดกิจกรรม เสริมสร้างความเป็นพลเมืองดี ให้ความรู้ ปลูกฝังและ เสริมสร้างวิถีประชาธิปไตย ความสามัคคีสมานฉันท์	๑. จัดทำโครงการ และเสนอของบประมาณ ดำเนินงาน ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๓. จัดประชุมคณะกรรมการและวางแผนการ ดำเนินงาน ๔. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. ดำเนินงานตามโครงการ / กิจกรรม ๖. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ ๗. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทาง การศึกษา ๒. สถานศึกษา ในสังกัด ๓. หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
		๓. เสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจที่ถูกต้องและแสดงออก ถึงความจงรักภักดีต่อสถาบัน หลักของชาติ ผ่านกิจกรรมที่ หลากหลาย	๑. จัดทำโครงการ และเสนอของบประมาณ ดำเนินงาน ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๓. จัดประชุมคณะกรรมการและวางแผนการ ดำเนินงาน ๔. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. ดำเนินงานตามโครงการ / กิจกรรม ๖. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ ๗. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทาง การศึกษา ๒. สถานศึกษา ในสังกัด ๓. หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ ตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
		๔. ประสาน ติดตาม ประเมิน และสรุปผลงาน การดำเนินกิจกรรมตามโครงการเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ	๑. ศึกษารายละเอียดโครงการ / กิจกรรม ๒. จัดทำโครงการ / กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณ ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๔. จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงาน ๕. แจ้งกำหนดการติดตามโครงการ ดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๖. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ ๗. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕.	สร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรมจริยธรรมและนำ แนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ ในการดำเนินชีวิต	๑. ส่งเสริม สนับสนุน ให้ หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาและบุคลากรทางการ ศึกษา จัดกิจกรรมรณรงค์ให้ ความรู้ ปลูกฝังจิตสำนึกและ สร้างความตระหนักรักษ์สิ่งแวดล้อม ปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม การน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจ พอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน เข้าใจในหลักการ รักและสำนึกใน ความเป็นเจ้าของท้องถิ่น เฝ้า ระวังสถานการณ์ สิ่งแวดล้อม และการใช้ทรัพยากรที่อาจส่งผล กระทบต่อภาวะสุขภาพอนามัย ของตนเอง ชุมชนและประเทศ	๑. จัดทำโครงการ / กิจกรรม และเสนอขอ งบประมาณดำเนินงาน ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๓. จัดประชุมคณะกรรมการและวางแผนการ ดำเนินงาน ๔. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. ดำเนินงานตาม โครงการ / กิจกรรม ๖. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ ๗. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		๒. ประสาน ติดตาม ประเมินและสรุปผลงาน การดำเนินกิจกรรมรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรม ในการน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน	๑. ศึกษารายละเอียดโครงการ / กิจกรรม ๒. จัดทำโครงการ / กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณ ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๔. จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงาน ๕. แจ้งกำหนดการติดตามโครงการ ดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๖. ประชาสัมพันธ์ / เผยแพร่ ๗. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๖.	ส่งเสริมการป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา	๑. ส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางหรือมาตรการในการป้องกัน แก้ไขและคุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาร่วมกับหน่วยงานและเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง	๑. จัดทำโครงการ / กิจกรรม เสนอของบประมาณ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ / เจ้าหน้าที่ ๓. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. ประชุมวางแผนงานคณะกรรมการ / เจ้าหน้าที่ ๕. กำหนดมาตรการ แนวทาง ๖. ดำเนินงานตามแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม ๗. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		๒. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาฝึกอบรมนักเรียนนักศึกษาและผู้ปกครอง	๑. จัดทำโครงการ / กิจกรรม เสนอของบประมาณ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ๓. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. ประชุมวางแผนงานของกรรมการ ๕. ดำเนินงานตามแผนงาน / โครงการ / กิจกรรม ๖. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ ตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
		๓. ส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางมาตรการ การดำเนินงานของศูนย์เสมารักษ์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตามบริบทของแต่ละพื้นที่	๑.สำรวจและวิเคราะห์ฐานข้อมูลนักเรียน นักศึกษา สถานศึกษา หรือหน่วยงานทาง การศึกษาทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ๒. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ๔. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินงานตาม กรอบภารกิจ ๕. ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่กำหนด ๖.จัดระบบสื่อสารและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับ/แจ้ง/บันทึก/รายงาน/จัดเก็บ ๗. ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ ๘. สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		๔. ส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางมาตรการเกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ฯ ให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน	๑. จัดทำโครงการ เสนอของบประมาณ ๒. ขออนุมัติใช้หลักสูตรต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการ ๔. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๕. ประชุมวางแผนงานของคณะกรรมการ ๖. ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ๗. รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ๘. ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		๕. จัดระบบและบริหารจัดการศูนย์วิทยุสื่อสารศูนย์เสมารักษ์ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และพนักงานวิทยุสื่อสาร โดยจัดระบบการควบคุมดูแลการใช้วิทยุสื่อสารคลื่นความถี่ที่ได้รับอนุญาต ของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ผ่านการฝึกอบรมและขอมีข้อใช้ให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด การบันทึกข้อมูล ข่าวสาร สรุปรายงาน การจัดซื้อและจัดเก็บวิทยุสื่อสารทุกชนิด การใช้รหัสคลื่นความถี่ทั้งมือถือและรถศูนย์เสมารักษ์	๑. จัดทำโครงการ เสนอของบประมาณ ๒. ประสานหน่วยงานศูนย์เสมารักษ์ ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม ๔. ดำเนินการฝึกอบรม ๕. จัดหาวิทยุสื่อสารประจำศูนย์เสมารักษ์ ๖. ดำเนินการขอมีขอใช้วิทยุสื่อสาร (ศูนย์เฝ้าฟัง วิทยุสื่อสารประจำจังหวัด) ๗. แต่งตั้งพนักงานประจำศูนย์วิทยุสื่อสารของ ศูนย์เสมารักษ์ ๘. ปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์เสมารักษ์ ๙. ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ ๑๐. สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		๖. ติดตามผลการดำเนินงานของศูนย์เสมารักษ์และพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา เพื่อให้การสนับสนุนการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และยกย่องส่งเสริมด้านขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์เสมารักษ์	๑. จัดทำโครงการ และของบประมาณ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ๓. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. ประชุมคณะกรรมการ/วางแผนการดำเนินงาน/มอบหมายภาระกิจ ๕. ดำเนินงานตามแผนและกิจกรรมตามโครงการ ๖. มอบรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ ๗. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการดำเนินงาน ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๘. ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ ๙. สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		๗. รณรงค์ เฝ้าระวัง คุ้มครอง แก้ไขความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาตาม พ.ร.บ. คุ้มครองเด็ก พ.ศ.๒๕๔๖ (หมวด ๗) ในหน่วยงานทางการศึกษาทั้งภาครัฐและภาคเอกชนรวมทั้งสถานประกอบการ จัดทำประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่หลากหลาย	๑. จัดทำโครงการ/กิจกรรม และขอ งบประมาณ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ๓. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔. ประชุมคณะกรรมการ/วางแผนการ ดำเนินงาน/มอบหมายภาระกิจ ๕. ดำเนินงานตามแผนและกิจกรรมตามโครงการ ๙. สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	

ที่	บทบาท/อำนาจ/หน้าที่ ตามประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ	งาน / เรื่อง	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	บุคคลหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
๗.	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ ได้รับมอบหมาย	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ ได้รับมอบหมาย	๑. ดำเนินงาน/ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ ได้รับมอบหมาย	๑. หน่วยงานทางการศึกษา ๒. สถานศึกษาในสังกัด ๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ภารกิจ/งาน
ส่งเสริมกิจการลูกเสือและยุวกาชาด

1. ชื่องาน ส่งเสริมกิจการลูกเสือและยุวกาชาด

2. วัตถุประสงค์

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

3. ขอบเขตงาน

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

4. คำจำกัดความ

1. “ลูกเสือ” หมายความว่า เด็กและเยาวชนทั้งชายและหญิงที่สมัครเข้าเป็นลูกเสือทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา 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 หรือเยาวชนที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษาตอนปลายและเลือกเรียนยุวกาชาดตามหลักสูตรการเรียนการสอนยุวกาชาดของกระทรวงศึกษาธิการ (ข้อ 75 แห่งข้อบังคับสภากาชาดไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 68) พุทธศักราช 2550 หมวดที่ 9 ว่าด้วยยุวกาชาด)
4. “บุคลากรทางยุวกาชาด” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด กรรมการยุวกาชาด เจ้าหน้าที่ ยุวกาชาด และอาสายุวกาชาด

ขั้นตอนการดำเนินงาน

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

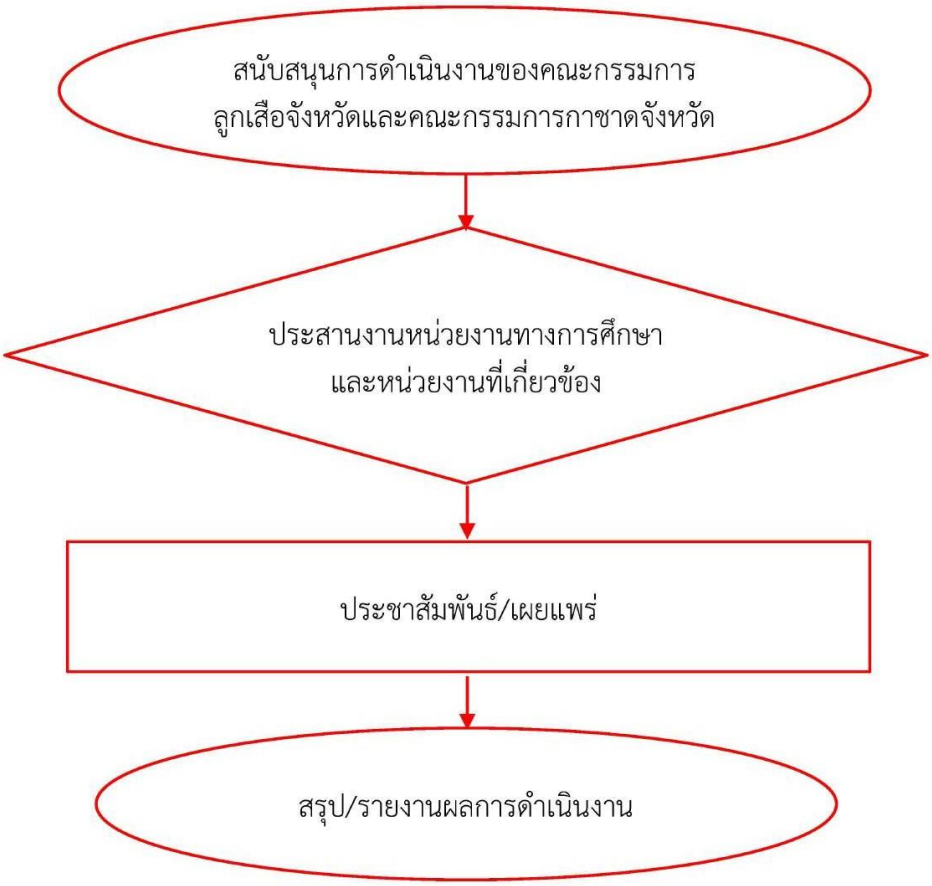
1.1 สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดและคณะกรรมการกาชาดจังหวัด

1.2 ประสานงานหน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.3 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่

1.4 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

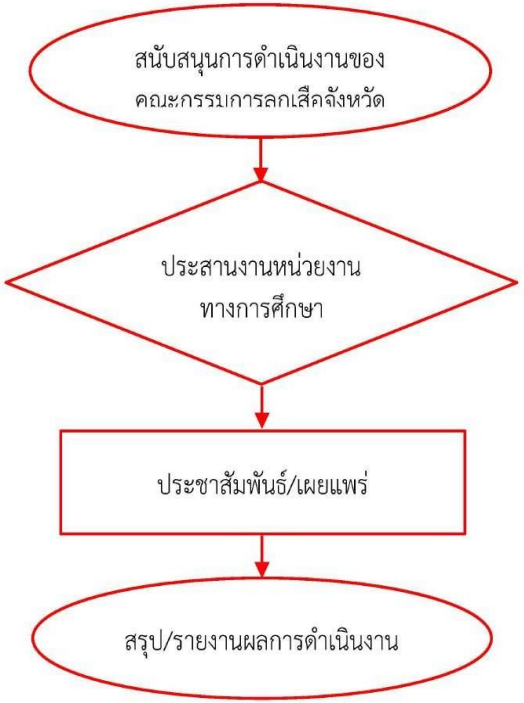
Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน 1. ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานของคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดและคณะกรรมการกาชาดจังหวัด เช่น การประสานงานการประชุมคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดและคณะกรรมการกาชาดจังหวัด การประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดและคณะกรรมการกาชาดจังหวัด จัดกิจกรรมรวมพลบุคลากรทางการลูกเสือทุกหมู่เหล่า และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด เป็นต้น	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

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

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการลูกเสือจังหวัดและคณะกรรมการกาชาดจังหวัด	พฤศจิกายน	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
			ธันวาคม	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	
2.		ประสานงานหน่วยงานทางการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/จัดทำหนังสือแจ้งข่าวสาร/ประชาสัมพันธ์/ขอความร่วมมือ/มีหนังสือเชิญประชุม/เข้าร่วมประชุม/ปรึกษาหารือ	มกราคม	หนังสือราชการ/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/แบบนิเทศติดตาม	
3.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	กรกฎาคม-กันยายน	หนังสือราชการ/เอกสาร/แผ่นพับ/สื่ออิเล็กทรอนิกส์	
4.		สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	ผลการดำเนินงานแบบสรุป รายงานผลการดำเนินงาน	

2. ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อการพัฒนานักเรียนและนักศึกษา โดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด เช่น ดำเนินงานพัฒนาสื่อ คู่มือ ตำรา เอกสารการเรียนการสอนองค์ความรู้ รูปแบบกิจกรรม กระบวนการเรียนรู้ และหลักสูตรกิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาดขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

2.1 สำรวจและรวบรวมข้อมูลสื่อ คู่มือ ตำรา เอกสารการเรียนการสอน องค์ความรู้ รูปแบบกิจกรรม กระบวนการเรียนรู้ และหลักสูตรกิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาด

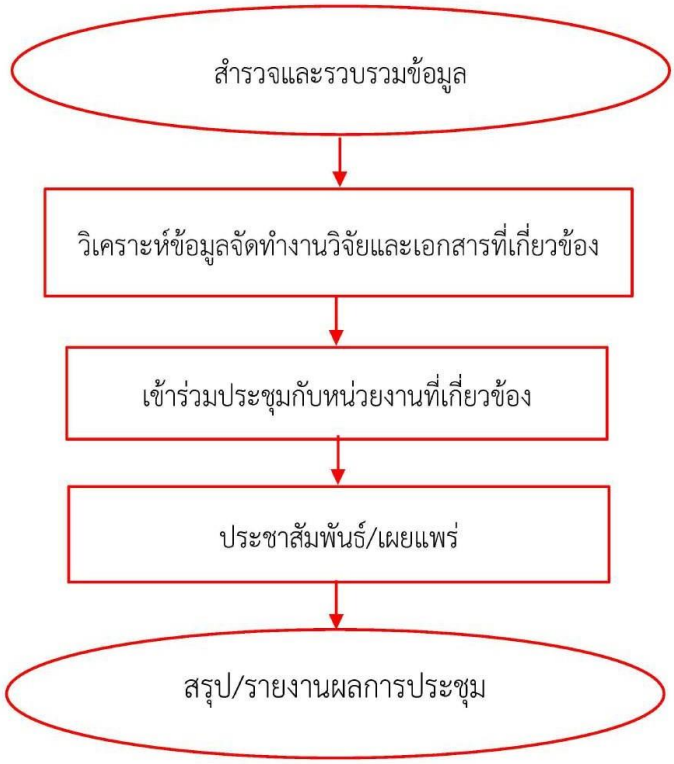
2.2 วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำงานวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

2.3 เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาสื่อ คู่มือ ตำรา เอกสารการเรียนการสอน องค์ความรู้ รูปแบบกิจกรรม กระบวนการเรียนรู้ และหลักสูตรกิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาด

2.4 ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและนำไปปฏิบัติ

2.5 สรุปและรายงานผลการประชุมเสนอผู้บังคับบัญชารับทราบตามลำดับชั้น

Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน 2. ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อการพัฒนานักเรียนและนักศึกษา โดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด เช่น ดำเนินงานพัฒนาสื่อ คู่มือ ตำรา เอกสารการเรียน การสอน องค์ความรู้ รูปแบบกิจกรรม กระบวนการเรียนรู้ และหลักสูตรกิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาด	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

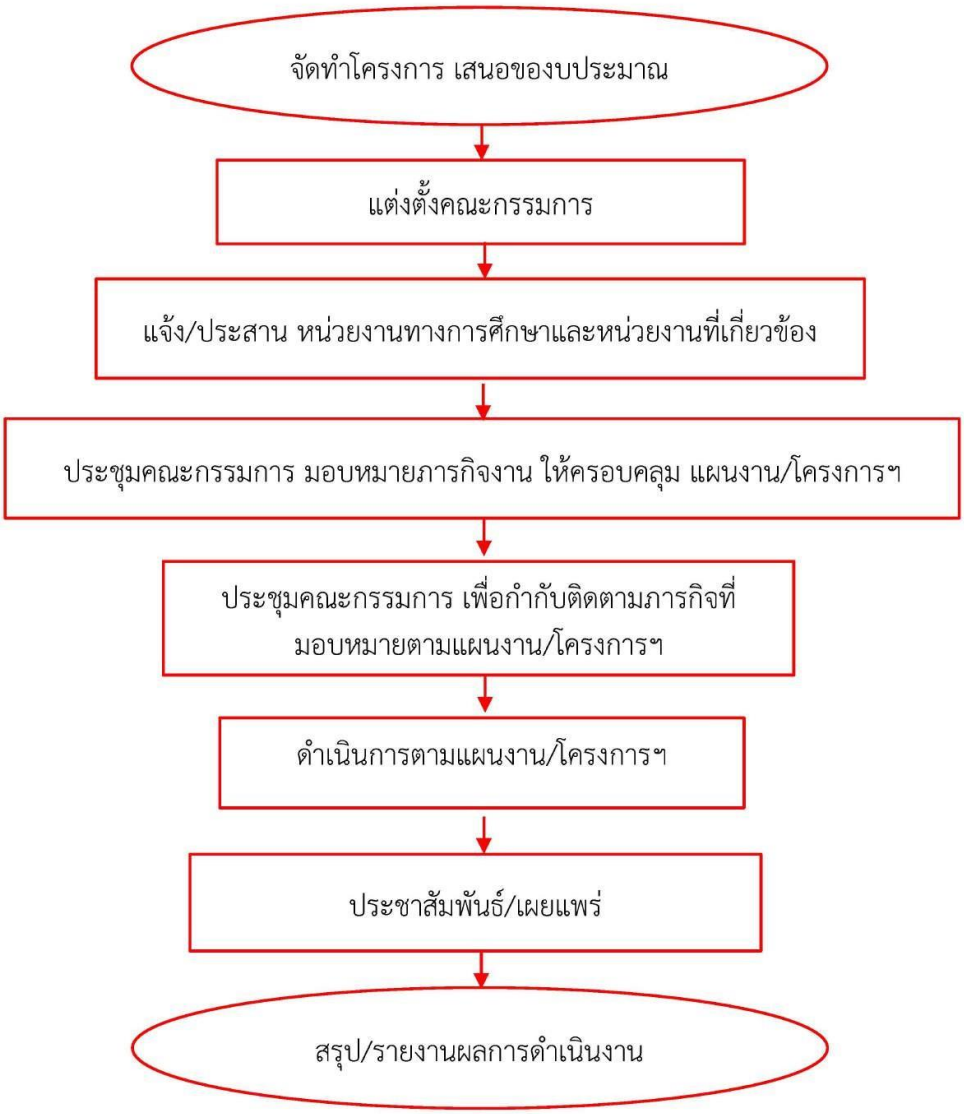
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน เกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 2. เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด
3. เพื่อประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับลูกเสือและยุวกาชาด 4. เพื่อสร้างเครือข่ายกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 5. เพื่อพัฒนากิจการลูกเสือและยุวกาชาด

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	สำรวจและรวบรวมข้อมูล	จัดทำหนังสือ ขอความร่วมมือสำรวจและรวบรวมข้อมูล จากหน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา	พฤศจิกายน	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.	วิเคราะห์ข้อมูลจัดทำงานวิจัย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	วิเคราะห์ข้อมูลจัดทำงานวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	ธันวาคม	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	
3.	เข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เข้าร่วมประชุม/ร่วมดำเนินงาน/ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนา	ธันวาคม	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	
4.	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและนำไปปฏิบัติ	มกราคม	หนังสือราชการ/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	
5.	สรุป/รายงานผล	สรุปและรายงานผลการประชุมเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น	กรกฎาคม - กันยายน	แบบนิเทศติดตามผลการดำเนินงาน แบบสรุป 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 ให้ครอบคลุมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
3.5 ประชุมคณะกรรมการเพื่อกำกับติดตามภารกิจที่มอบหมายตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
3.6 ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
3.7 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่
3.8 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

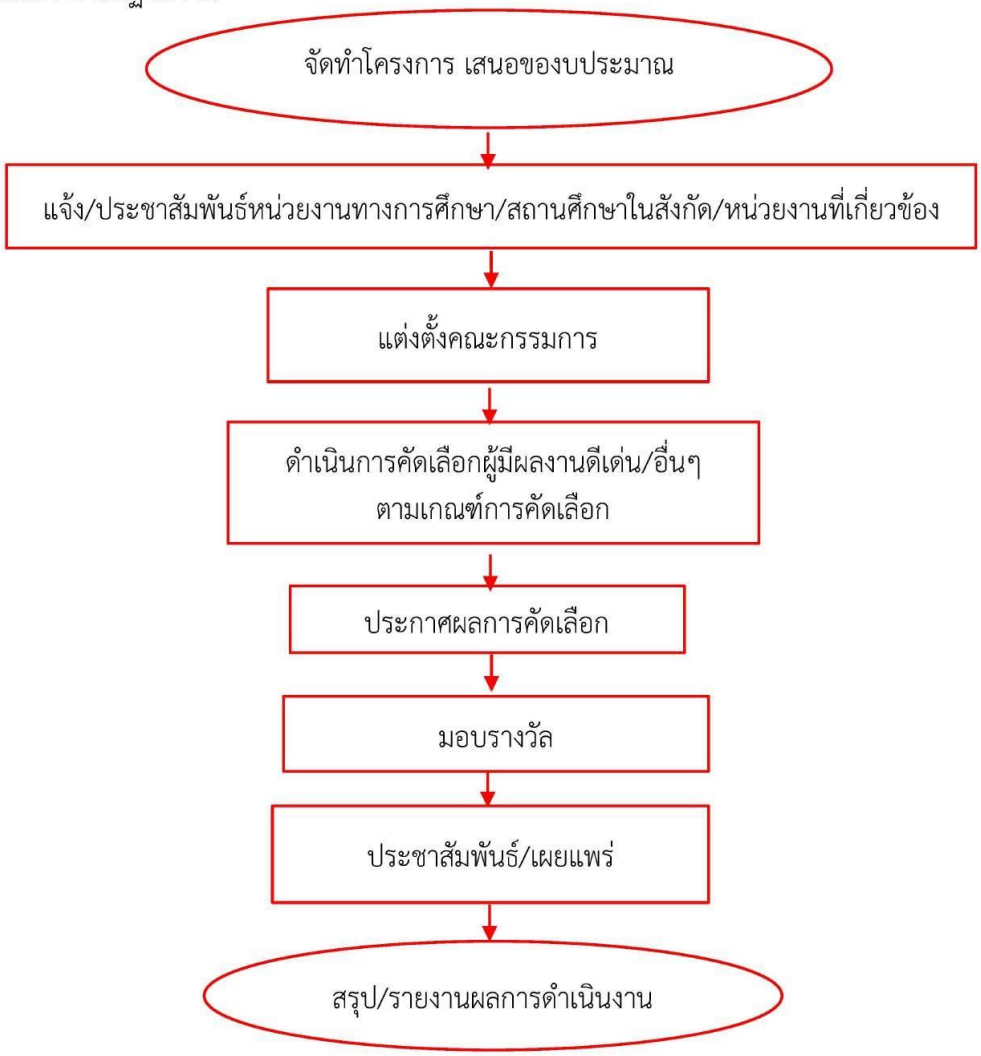
ชื่องาน 3. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมวันสำคัญทางลูกเสือและยุวกาชาด เช่น งานวันคล้ายวันสถาปนาคณะลูกเสือแห่งชาติ งานวันเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร ประมุขของคณะลูกเสือแห่งชาติ งานวันสมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า งานวันสถาปนายุวกาชาด และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
วัตถุประสงค์ :1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน เกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 2. เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 3. เพื่อประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับลูกเสือและยุวกาชาด 4. เพื่อสร้างเครือข่ายกิจการลูกเสือและยุวกาชาด5. เพื่อพัฒนากิจการลูกเสือและยุวกาชาด	

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	จัดทำโครงการ เสนอ	จัดทำโครงการ/กิจกรรม/ เสนอของบประมาณ	ตุลาคม	นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและ กิจการนักเรียน
2.	แต่งตั้งคณะกรรมการ	แต่งตั้งคณะกรรมการ	ธันวาคม	หนังสือร คำสั่งแต่งตั้งค ๒๕	
3.	แจ้ง/ประสาน หน่วยงานทางการ	แจ้ง/ประสาน หน่วยงานทางการศึกษาและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ธันวาคม	หนังสือราชการโครงการ/ กิจกรรม	
4.	ประชุมคณะกรรมการ มอบหมายภารกิจงาน	ประชุมคณะกรรมการมอบหมายภารกิจงาน ให้ครอบคลุมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	มกราคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ/โครงการ/กิจกรรม	
5.	ประชุมคณะกรรมการ/กำกับติดตาม	ประชุมคณะกรรมการเพื่อกำกับติดตาม ภารกิจที่มอบหมายตามแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	พฤษภาคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
6.	ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการฯ	ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	มิถุนายน-กรกฎาคม	โครงการ/กิจกรรม	
7.	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	มิถุนายน-กรกฎาคม	โครงการ/กิจกรรม	
8.	สรุป/รายงานผลการ	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กรกฎาคม - กันยายน	แบบสรุปรายงานผลการ ดำเนินงาน	

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

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

Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มมาตรฐาน

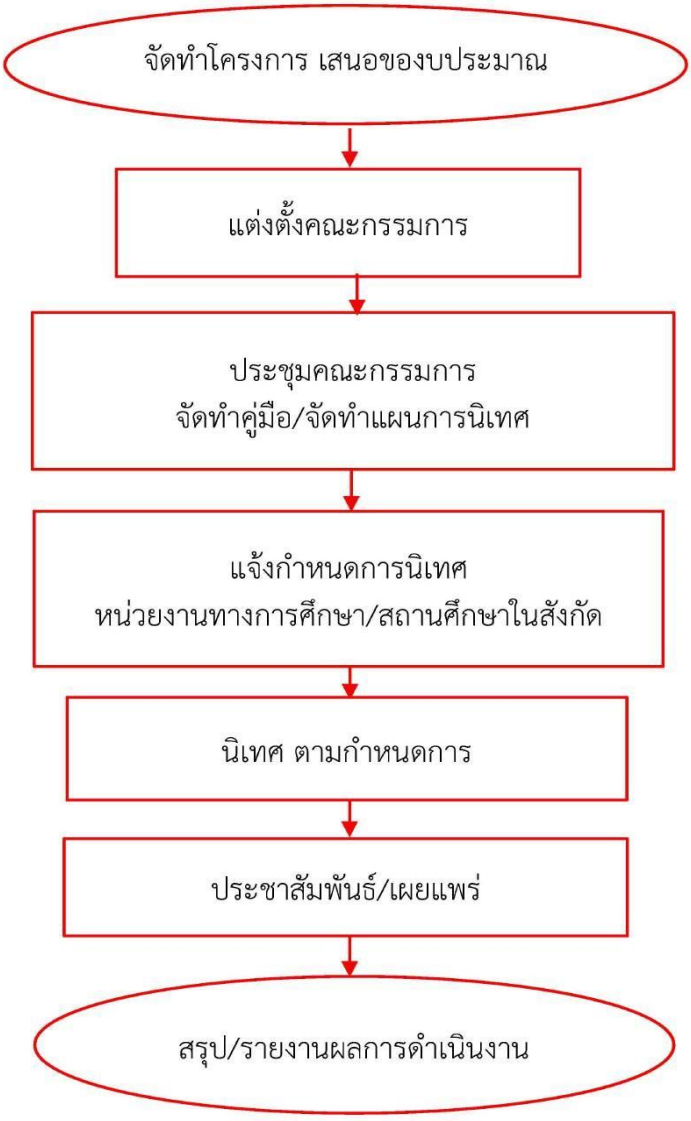
ชื่องาน 4. ส่งเสริม สนับสนุนยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรทางการลูกเสือ ผู้บังคับบัญชายุวกาชาด ลูกเสือและสมาชิกยุวกาชาด ที่มีผลงานดีเด่น เช่น ผู้บังคับบัญชาลูกเสือดีเด่น เหรียญลูกเสือสดุดี เหรียญลูกเสือสรรเสริญ เหรียญลูกเสือยั่งยืน เข็มลูกเสือบำเพ็ญประโยชน์ รางวัลยุวกาชาดดีเด่น ผลงานดีเด่นทางการลูกเสือ ยุวกาชาด	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน เกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 2. เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 3. เพื่อประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับลูกเสือและยุวกาชาด 4. เพื่อสร้างเครือข่ายกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 5. เพื่อพัฒนากิจการลูกเสือและยุวกาชาด	

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	จัดทำโครงการ เสนอของบประมาณ	จัดทำโครงการ/กิจกรรม/เสนอขอ งบประมาณ	ตุลาคม	นโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.	แจ้ง/ประชาสัมพันธ์	แจ้ง/ประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาในสังกัด/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
3.	แต่งตั้งคณะกรรมการ	แต่งตั้งคณะกรรมการ	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ	
4.	ดำเนินการคัดเลือกผู้มีผลงานดีเด่น/อื่นๆ	ดำเนินการคัดเลือกผู้มีผลงานดีเด่น/อื่นๆ ตามเกณฑ์การคัดเลือก	มกราคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
5.	ประกาศผลการคัดเลือก	ประกาศผลการคัดเลือก	พฤษภาคม	หนังสือราชการ ประกาศ	
6.	มอบรางวัล	มอบรางวัล	กรกฎาคม	โล่รางวัล/เงินรางวัล/ เกียรติบัตร	
7.	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	กรกฎาคม	หนังสือราชการ	
8.	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุปรายงานผล การดำเนินงาน	

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

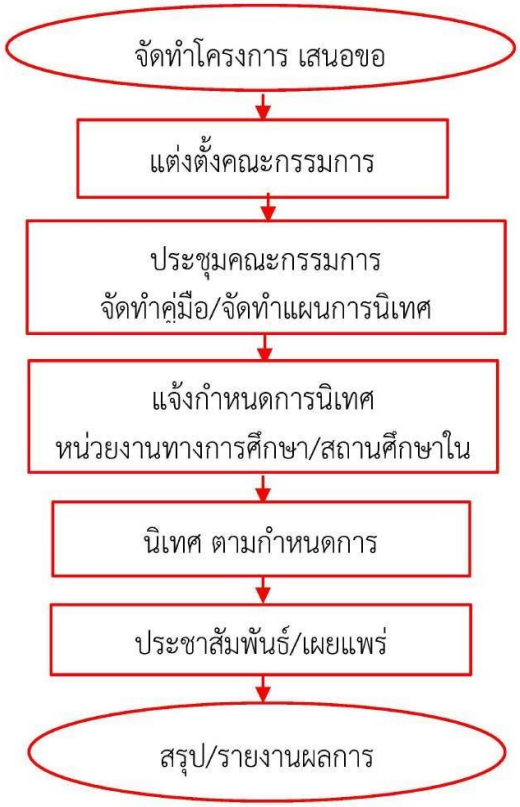
5.1 จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ
5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ
5.3 ประชุมคณะกรรมการ จัดทำคู่มือ/จัดทำแผนการนิเทศ
5.4 แจ้งกำหนดการนิเทศหน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาในสังกัด
5.5 นิเทศ ตามกำหนดการ
5.6 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่
5.7 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน 5. ให้คำปรึกษา นิเทศ ติดตาม กิจการลูกเสือและยุวกาชาด เช่น การติดตามการดำเนินงานของกอง/หน่วยลูกเสือและยุวกาชาด ในและนอกสถานศึกษา เป็นต้น มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน เกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 2. เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 3. เพื่อประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับลูกเสือและยุวกาชาด 4. เพื่อสร้างเครือข่ายกิจการลูกเสือและยุวกาชาด5. เพื่อพัฒนากิจการลูกเสือและยุวกาชาด	

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		จัดทำโครงการ/กิจกรรม/เสนอของบประมาณ	ตุลาคม	นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่มลูกเสือยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
2.		แต่งตั้งคณะกรรมการ	พฤศจิกายน	คำสั่ง/หนังสือราชการ	
3.		ประชุมคณะกรรมการ จัดทำคู่มือ/จัดทำแผนการนิเทศ	ธันวาคม	หนังสือราชการ/โครงการ/กิจกรรม	
4.		แจ้งกำหนดการนิเทศหน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาในสังกัด	ธันวาคม	หนังสือราชการ/คำสั่งฯ	
5.		นิเทศ ตามกำหนดการ	มกราคม	หนังสือราชการ/โครงการ/กิจกรรม	
6.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	พฤษภาคม	หนังสือราชการประกาศ	
7.		สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุปรายงานผลการดำเนินงาน	

6. พัฒนานักเรียน นักศึกษาให้มีความรู้และทักษะโดยผ่านกระบวนการลูกเสือและยุวกาชาด เช่น การฝึกอบรมการจัดการค่ายพักแรม การฝึกอบรมนายหมู่ลูกเสือ การจัดงานชุมนุมลูกเสือ ยุวกาชาด การฝึกอบรมลูกเสือช่อสะอาด ลูกเสือคุณธรรม ลูกเสือประชาธิปไตย ลูกเสือสิ่งแวดล้อม ลูกเสือ กกต. ลูกเสือไซเบอร์ ลูกเสือจราจร และหลักสูตรอื่นๆ มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

6.1 จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ

6.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ

6.3 ประชุมคณะกรรมการกำหนดแผนงาน/กิจกรรม/มอบหมายภารกิจงาน

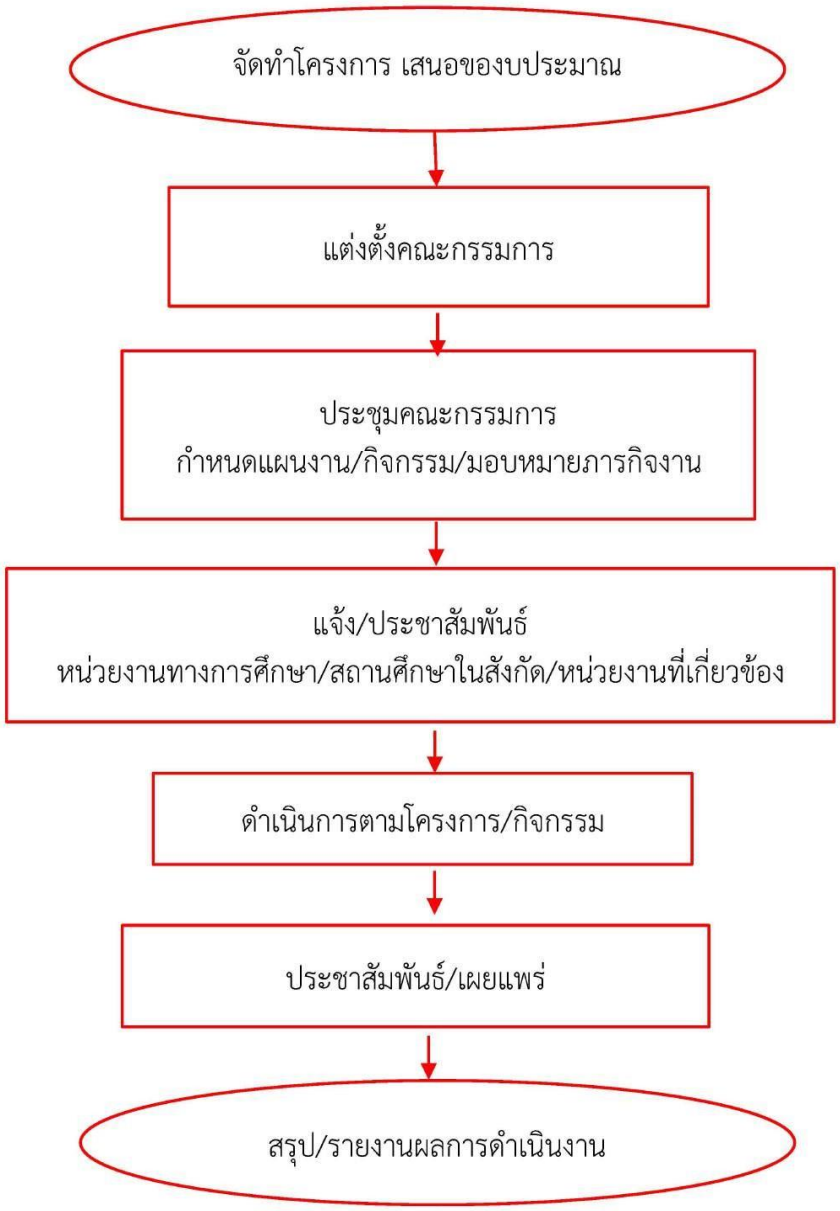
6.4 แจ้ง/ประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาในสังกัด/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

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 การฝึกอบรมลูกเสือช่อสะอาด 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 เสนอขอ	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณ	ตุลาคม	นโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.	แต่งตั้งคณะกรรมการ	แต่งตั้งคณะกรรมการ	พฤศจิกายน	คำสั่ง/หนังสือราชการ	
3.	ประชุมคณะกรรมการ กำหนดแผนงาน/กิจกรรม/	ประชุมคณะกรรมการกำหนด แผนงาน/กิจกรรม/มอบหมายภารกิจ งาน	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
4.	แจ้ง/ประชาสัมพันธ์ หน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาฯ	แจ้ง/ประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาในสังกัด/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ	
5.	ดำเนินการตามโครงการ/	จัดทำหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มกราคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
6.	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ดำเนินงานตามโครงการ	พฤษภาคม	หนังสือราชการ ประกาศ	
7.	สรุป/รายงานผลการ	รายงานผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่	กันยายน	แบบสรุปรายงานผลการ ดำเนินงาน	

7. ส่งเสริม สนับสนุนและจัดการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือและยุวกาชาด ในหลักสูตรต่างๆ เช่น

- หลักสูตรการฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือทุกประเภทดังนี้
  - ผู้กำกับลูกเสือขั้นความรู้ทั่วไป
  - ผู้กำกับลูกเสือสำรอง ขั้นความรู้เบื้องต้น ขั้นความรู้ชั้นสูง
  - ผู้กำกับลูกเสือสามัญ ขั้นความรู้เบื้องต้น ขั้นความรู้ชั้นสูง
  - ผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ขั้นความรู้เบื้องต้น ขั้นความรู้ชั้นสูง
  - ผู้กำกับลูกเสือวิสามัญ ขั้นความรู้เบื้องต้น ขั้นความรู้ชั้นสูง
- หลักสูตรวิชาพิเศษต่างๆ วิชาการจัดการค่าย วิชาบุกเบิก วิชาระเบียบแถวลูกเสือ 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

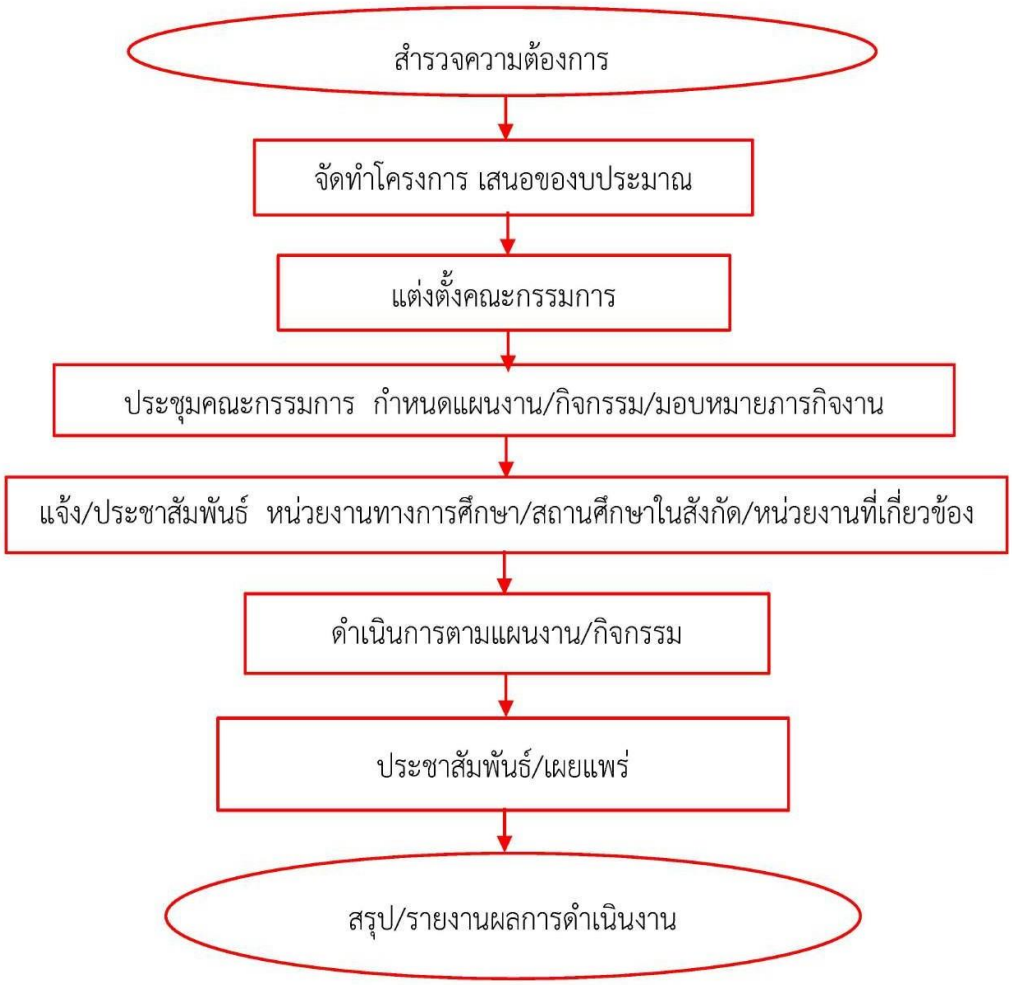
7.5 แจ้ง/ประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาในสังกัด/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7.6 ดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม

7.7 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่

7.8 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอรมมาตรฐานงาน

ชื่องาน 7. ส่งเสริม สนับสนุนและจัดการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือและยุวกาชาดหลักสูตรต่างๆ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

วัตถุประสงค์ :1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน เกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 2. เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด
3. เพื่อประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับลูกเสือและยุวกาชาด 4. เพื่อสร้างเครือข่ายกิจการลูกเสือและยุวกาชาด5. เพื่อพัฒนากิจการลูกเสือและยุวกาชาด

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		จัดทำหนังสือสำรวจความต้องการฝึกอบรม ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตุลาคม	นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.		จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ	ธันวาคม	หนังสือราชการ/โครงการ/กิจกรรม	
3.		แต่งตั้งคณะกรรมการ	ธันวาคม	คำสั่ง/หนังสือราชการ	
4.		ประชุมคณะกรรมการกำหนดแผนงาน/กิจกรรม/มอบหมายภารกิจงาน	ธันวาคม	หนังสือราชการ/โครงการ/กิจกรรม	
5.		แจ้ง/ประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาในสังกัด/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ธันวาคม	หนังสือราชการ/คำสั่งฯ	
6.		ดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม	มกราคม	หนังสือราชการ/โครงการ/กิจกรรม	
7.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	พฤษภาคม	หนังสือราชการประกาศ	
8.		สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุปรายงานผลการดำเนินงาน	

8. ส่งเสริมสนับสนุน การจัดกิจกรรมจิตอาสาและการบำเพ็ญประโยชน์ของลูกเสือ ยุวกาชาดและผู้บังคับบัญชา เช่น กองลูกเสือจิตอาสา 4 ประเภท หน่วยยุวกาชาดทุกระดับ และอาสายุวกาชาดมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

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 ยุวกาชาดและผู้บังคับบัญชา เช่น กองลูกเสือจิตอาสา 4 ประเภท หน่วยยุวกาชาดทุกระดับ และอาสายุวกาชาด	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน เกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 2. เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 3. เพื่อประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับลูกเสือและยุวกาชาด 4. เพื่อสร้างเครือข่ายกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 5. เพื่อพัฒนากิจการลูกเสือและยุวกาชาด	

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	ดำเนินการตามนโยบาย	ดำเนินการตามนโยบายและแนวทางในการจัดกิจกรรมอย่างเป็นระบบ	ตุลาคม	นโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.	จัดทำโครงการ เสนอของบประมาณ	จัดทำโครงการ เสนอของบประมาณ	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
3.	แต่งตั้งคณะกรรมการ	แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อปฏิบัติตามแนวทางการจัดกิจกรรมต่างๆ ให้ครอบคลุมและทั่วถึง	มกราคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
4.	ประชุมคณะกรรมการกำหนดแผนงาน	ประชุมคณะกรรมการกำหนดแผนงาน/ กิจกรรม/มอบหมายภารกิจงาน	พฤษภาคม	หนังสือราชการ ประกาศ	
5.	แจ้ง/ประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางการศึกษา	แจ้ง/ประชาสัมพันธ์หน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาในสังกัด/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มิถุนายน	หนังสือราชการ/ ประกาศ/	
6.	ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการฯ	ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	มิถุนายน-กรกฎาคม	โครงการ/กิจกรรม	
7.	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	กรกฎาคม-กันยายน	หนังสือราชการ ประกาศ/แบบสรุปรายงาน	
8.	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุปรายงานผลการดำเนินงาน	

9. พัฒนาข้อมูลสารสนเทศลูกเสือและยุวกาชาด เช่น ข้อมูลลูกเสือ ยุวกาชาด ค่ายลูกเสือ บุคลากรทางการลูกเสือ มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

9.1 สำรวจ รวบรวมข้อมูลลูกเสือและยุวกาชาด

9.2 ตรวจสอบ วิเคราะห์ จำแนกข้อมูลลูกเสือและยุวกาชาด

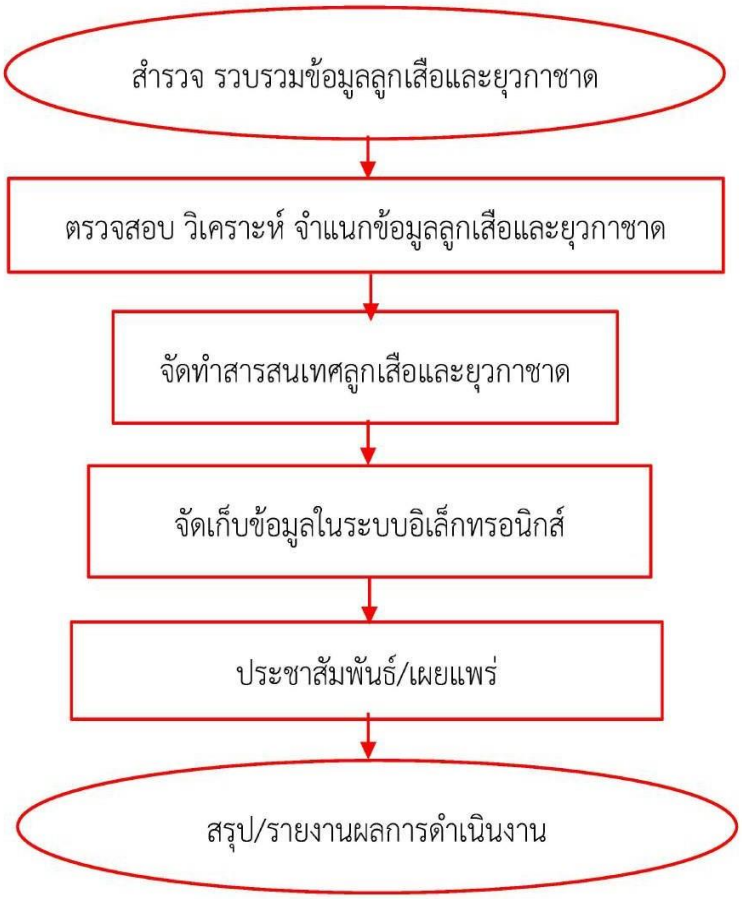
9.3 จัดทำสารสนเทศลูกเสือและยุวกาชาด

9.4 จัดเก็บข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์

9.5 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่

9.6 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน 9. พัฒนาข้อมูลสารสนเทศลูกเสือและยุวกาชาดเช่นข้อมูลลูกเสือ ยุวกาชาด ค่ายลูกเสือ บุคลากรทางการลูกเสือ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน เกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 2. เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 3. เพื่อประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับลูกเสือและยุวกาชาด 4. เพื่อสร้างเครือข่ายกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 5. เพื่อพัฒนากิจการลูกเสือและยุวกาชาด	

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	สำรวจ รวบรวมข้อมูลลูกเสือ	สำรวจ รวบรวมข้อมูลลูกเสือและยุวกาชาด	ตุลาคม	นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่มลูกเสือยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
2.	ตรวจสอบ วิเคราะห์ จำแนกข้อมูลลูกเสือ	ตรวจสอบ วิเคราะห์จำแนกข้อมูลลูกเสือและยุวกาชาด	พฤศจิกายน	หนังสือราชการ/โครงการ/กิจกรรม	
3.	จัดทำสารสนเทศลูกเสือและยุวกาชาด	จัดทำสารสนเทศลูกเสือและยุวกาชาด	ธันวาคม	หนังสือราชการ/โครงการ/กิจกรรม	
4.	จัดเก็บข้อมูล/สำรองข้อมูล/ในระบบอิเล็กทรอนิกส์	จัดเก็บข้อมูล/สำรองข้อมูล/ในระบบอิเล็กทรอนิกส์	ธันวาคม	หนังสือราชการ/คำสั่งฯ	
5	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	สิงหาคม	หนังสือราชการประกาศ/แบบสรุปรายงาน	
6..	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุปรายงานผลการดำเนินงาน	

10. เผยแพร่งานกิจการลูกเสือและยุวกาชาด ด้านความรู้ ข้อมูลข่าวสาร และผลงานกิจกรรมต่างๆ ของลูกเสือและยุวกาชาดมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

10.1 จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ

10.2 แต่งตั้งกรรมการดำเนินงาน

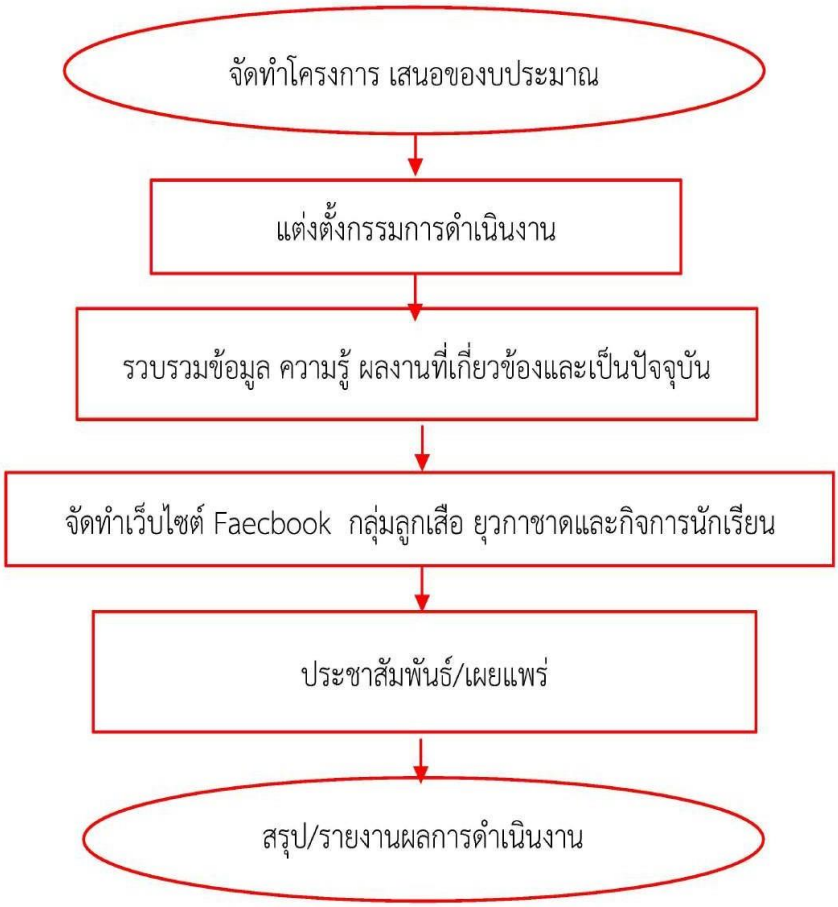
10.3 รวบรวมข้อมูล ความรู้ ผลงานที่เกี่ยวข้องและเป็นปัจจุบัน

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 เสนอของบประมาณ	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ	ตุลาคม	นโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.	แต่งตั้งกรรมการดำเนินงาน	แต่งตั้งคณะกรรมการ	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
3.	รวบรวมข้อมูล ความรู้ ผลงานที่เกี่ยวข้อง	รวบรวมข้อมูล ความรู้ ผลงานที่เกี่ยวข้องและเป็นปัจจุบัน	ธันวาคม	ข้อมูล ความรู้	
4.	จัดทำเว็บไซต์ Facebook กลุ่มลูกเสือยุวกาชาด และกิจการนักเรียน	จัดทำเว็บไซต์ Facebook กลุ่มลูกเสือยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	มกราคม	เว็บเพจ/เว็บไซต์/ Faecbook	
5.	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เอกสาร วารสาร แผ่นพับWebsite Facebook Line เป็นต้น	พฤษภาคม	หนังสือราชการ/ ประกาศ/ข้อมูลข่าวสาร	
6.	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุปรายงานผลการดำเนินงาน	

11. ติดตามประเมินและสรุปผล การดำเนินงานลูกเสือและยุวกาชาด มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

11.1 จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ

11.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ

11.3 ประชุมคณะกรรมการ กำหนดตัวชี้วัดและแผนการติดตาม/วางแผนการติดตามและประเมินผล

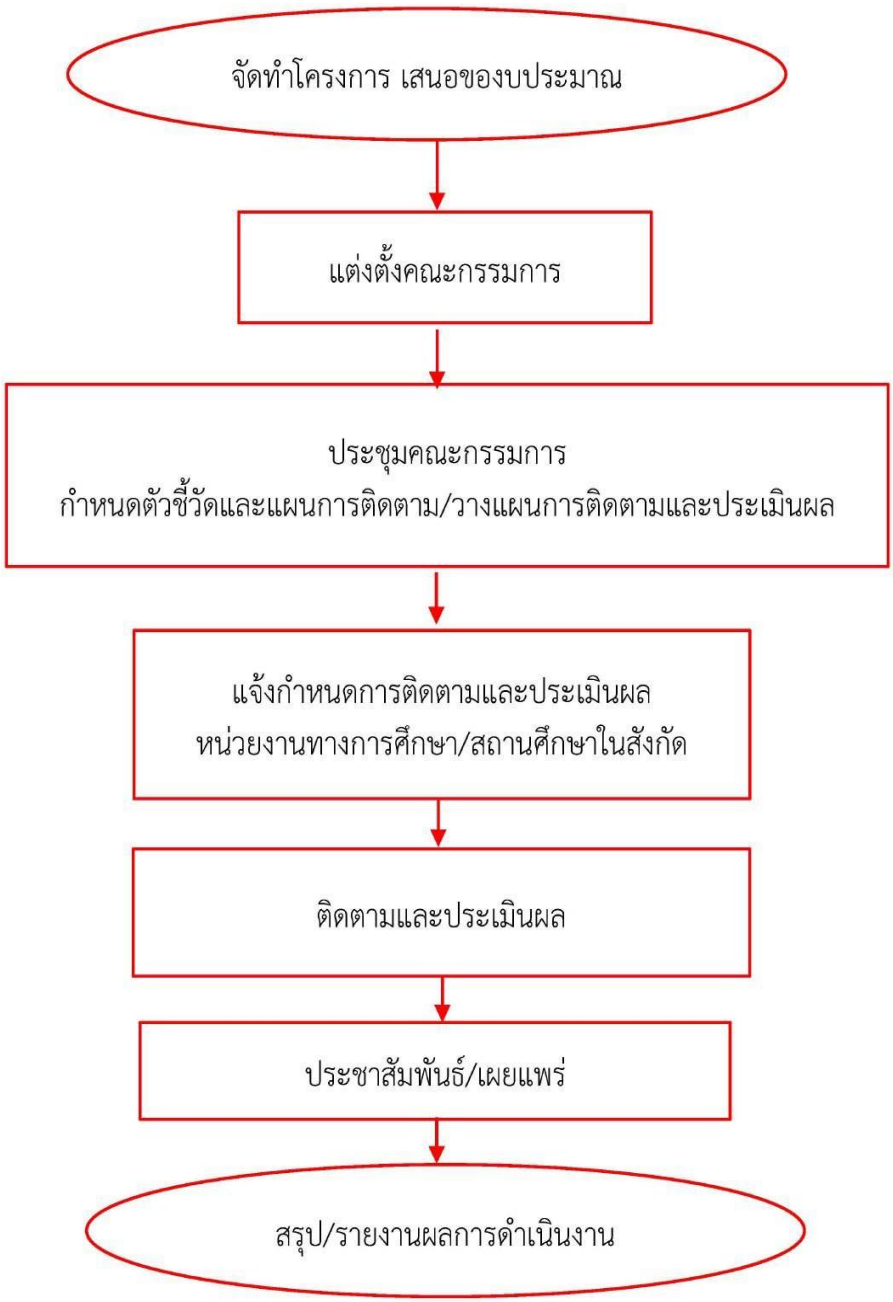
11.4 แจ้งกำหนดการติดตามและประเมินผลหน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาในสังกัด

11.5 ติดตามและประเมินผล

11.6 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่

11.7 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน 11. ติดตาม ประเมินและสรุปผล การดำเนินงานลูกเสือและยุวกาชาด	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
วัตถุประสงค์ :1. เพื่อส่งเสริม สนับสนุน เกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 2. เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 3. เพื่อประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับลูกเสือและยุวกาชาด 4. เพื่อสร้างเครือข่ายกิจการลูกเสือและยุวกาชาด 5. เพื่อพัฒนากิจการลูกเสือและยุวกาชาด	

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	จัดทำโครงการ เสนอของบประมาณ	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ	พฤศจิกายน	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.	แต่งตั้งคณะกรรมการ	แต่งตั้งคณะกรรมการ	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ โครงการ/กิจกรรม	
3.	ประชุมคณะกรรมการ กำหนดตัวชี้วัดและแผนการติดตาม	ประชุมคณะกรรมการ กำหนดตัวชี้วัดและแผนการติดตาม/วาง แผนการติดตามและประเมินผล	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ กำหนดการ	
4.	แจ้งกำหนดการติดตาม และประเมินผล	แจ้งกำหนดการติดตามและประเมินผล หน่วยงานทางการศึกษา/สถานศึกษาใน สังกัด	มกราคม	หนังสือราชการ	
5.	ติดตามและประเมินผล	ติดตามและประเมินผลร่วมกับ คณะกรรมการตามกำหนดการ	มกราคม-พฤษภาคม	หนังสือราชการ/ แบบติดตาม	
6.	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	พฤษภาคม	หนังสือราชการ/ ประกาศ/ข้อมูล ข่าวสาร/รูปภาพ	
7.	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุปรายงานผล การดำเนินงาน	

เอกสาร/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติลูกเสือแห่งชาติ พ.ศ. 2551

2. ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครอง หลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือ พ.ศ. 2509

3. ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการเลือกคณะ กรรมการประเภทผู้แทนในคณะกรรมการลูกเสือจังหวัด พ.ศ. 2552

4. ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการเลือกกรรมการปะเภทผู้แทนในคณะกรรมการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา 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 ว่าด้วยการตรวจขั้นที่ 3ขั้นฝึกหัดงาน และการตรวจขั้นที่ 5 ขั้นปฏิบัติการและประเมินผล พ.ศ. 2537

10. ระเบียบคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการขออนุญาตและการอนุญาตจัดตั้งค่ายลูกเสือในจังหวัด พ.ศ. 2553

11. ระเบียบคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการทำข้อตกลงความร่วมมือพัฒนาและใช้ค่ายลูกเสือ พ.ศ. 2553

12. ระเบียบคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติว่าด้วยการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ พ.ศ. 2556

13. ข้อบังคับสภากาชาดไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 68) พุทธศักราช 2550 หมวดที่ 9 ว่าด้วยยุวกาชาด

14.แนวปฏิบัติการจัดการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาดกลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาดสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

15. คู่มือวิทยากรหลักสูตรผู้นำยุวกาชาดกลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาดสำนักการลูกเสือยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

16. คู่มือการฝึกอบรมสมาชิกยุวกาชาด หลักสูตรหัวหน้าหน่วยยุวกาชาด กลุ่มส่งเสริมและพัฒนายุวกาชาดสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

17. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2560

ภารกิจ/งาน

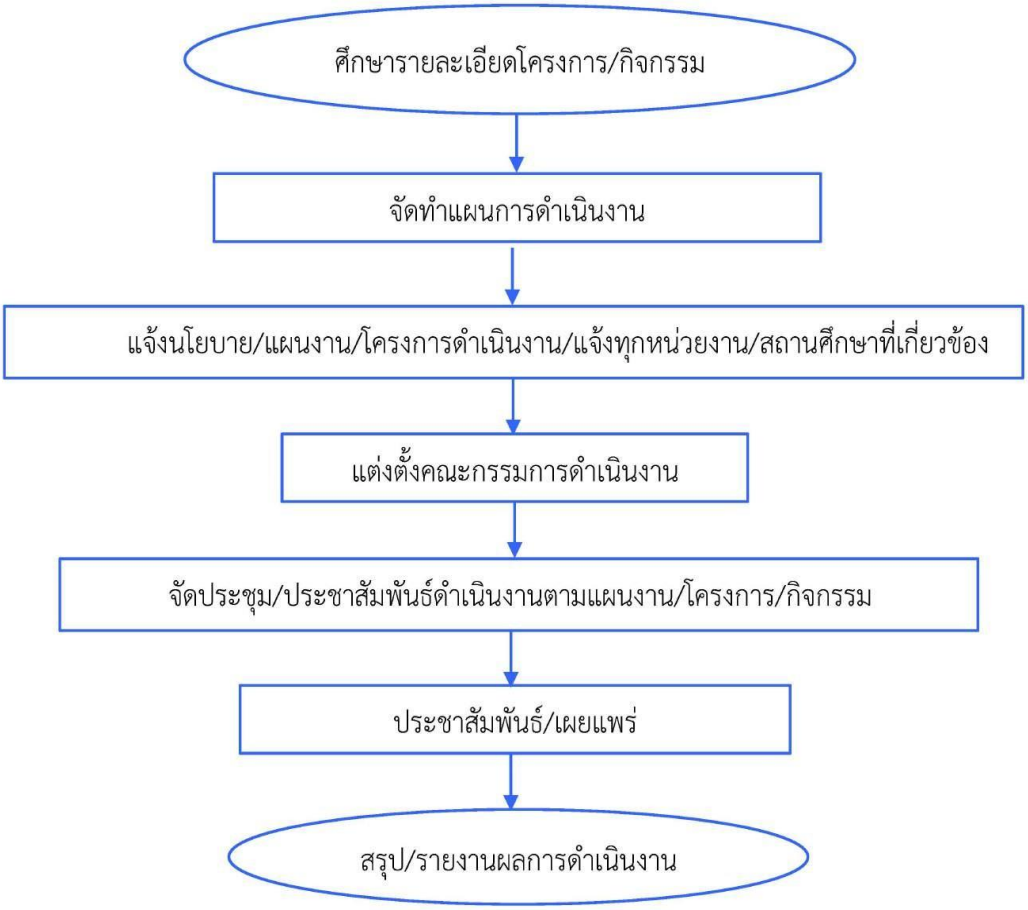
ส่งเสริม การน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

1. ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้แก่หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา ในการจัดกิจกรรมปลูกฝังทัศนคติและค่านิยมที่ดีต่อบ้านเมืองตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา 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 สนับสนุนการน้อมนำพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแส ด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อสนองพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแส พระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา 2. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุน ให้ผู้เรียนมีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง มีพื้นฐานที่ชีวิตที่มั่นคง มีคุณธรรม และเป็นพลเมืองดี ตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษา	

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	ศึกษารายละเอียด	ศึกษารายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	พฤศจิกายน	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.	จัดทำแผนการดำเนินงาน	จัดทำแผนการดำเนินงาน กำหนดไว้ในแผนงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	ธันวาคม	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	
3.	แจ้งนโยบาย/แผนงาน/โครงการ	จัดทำหนังสือแจ้งนโยบาย แผนงาน แจ้งทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแจ้งสถานศึกษาดำเนินการต่อไป	ธันวาคม	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	
4.	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	มกราคม	คำสั่งฯ/หนังสือราชการ	
5.	จัดประชุม/ประชาสัมพันธ์ดำเนินงานตามแผน	จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	มกราคม	หนังสือราชการ/คำสั่งฯ	
6.	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	มกราคม-สิงหาคม	หนังสือราชการ/คำสั่งฯ	
7.	สรป/รายงานผลการ	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กรกฎาคม	แบบสรุป รายงานผลการดำเนินงาน	

2. ดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา การศึกษาต้องมุ่งสร้างการมีพื้นฐานให้แก่ผู้เรียนตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษาให้ผู้เรียนมีพื้นฐานชีวิตที่มั่นคง มีคุณธรรม โดยให้รู้จักแยกแยะสิ่งที่ผิดที่ถูก สิ่งชั่วสิ่งดี เพื่อปฏิบัติแต่สิ่งที่ชอบที่ดีงาม ปฏิเสธสิ่งที่ผิดที่ชั่วเพื่อสร้างคนดีให้แก่บ้านเมืองมีอาชีพ มีงานทำและเป็นพลเมืองดีมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

2.1 ศึกษารายละเอียดโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

2.2 จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม

2.3 แจ้งนโยบาย/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมการดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

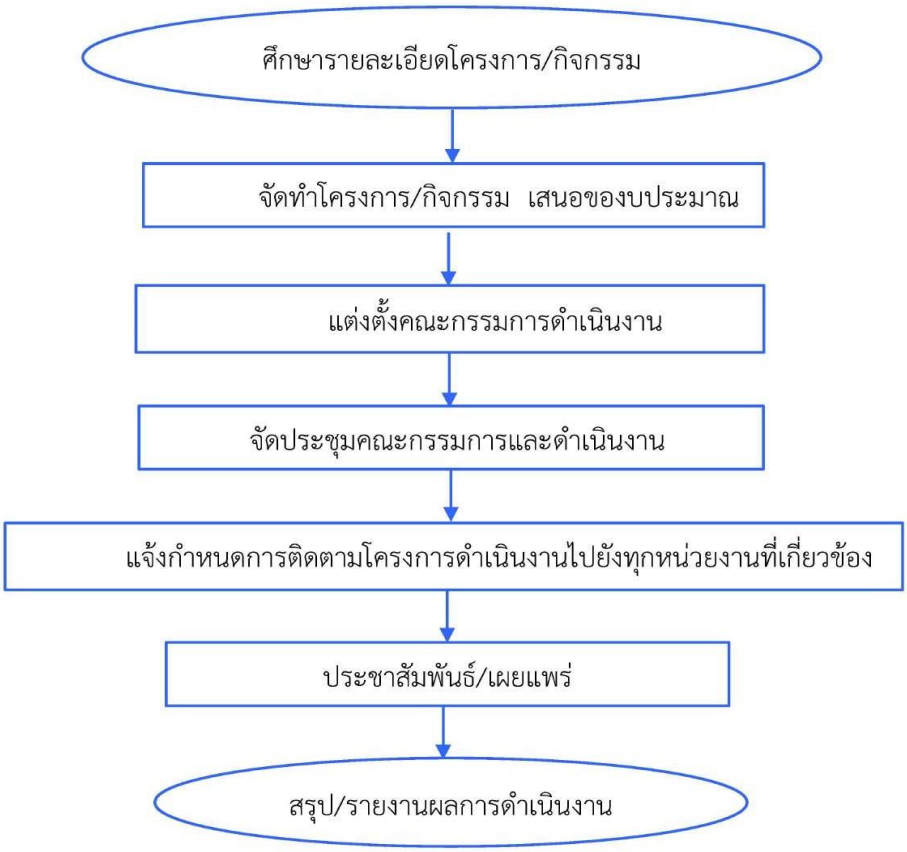
2.4 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

2.5 จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

2.6 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่ผลงาน

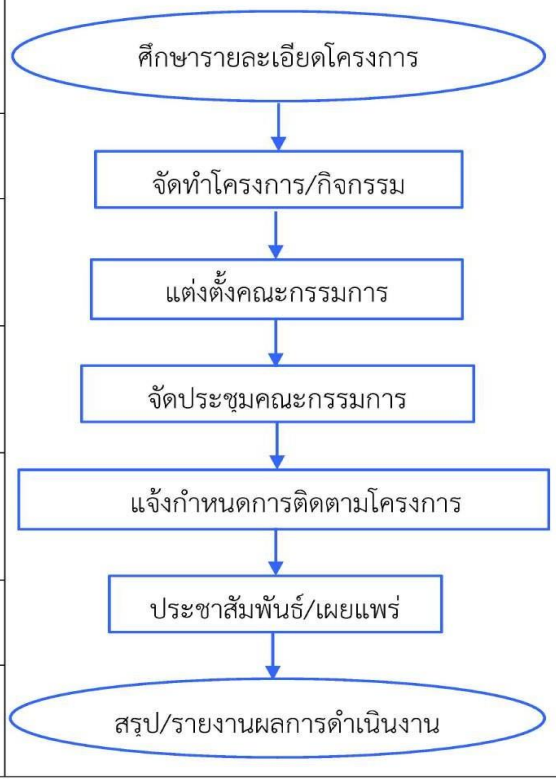
2.7 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

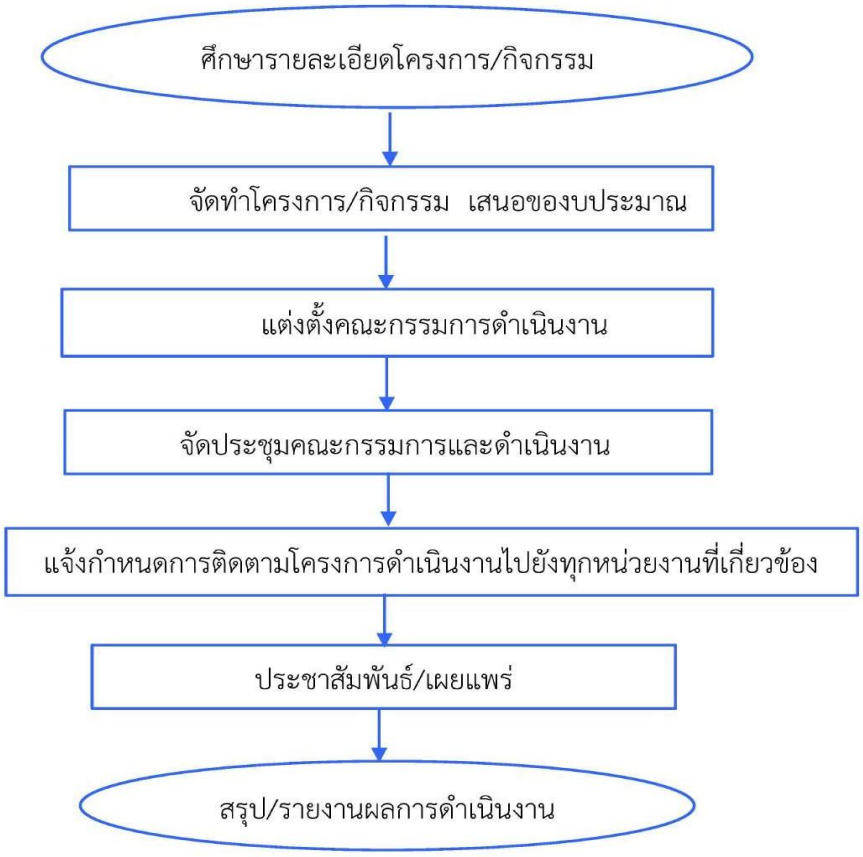
ชื่องาน 2. ประสาน ติดตาม ประเมิน และสรุปผล การดำเนินงานตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษา และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อสนองพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแส พระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา 2. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุน ให้ผู้เรียนมีทัศนคติที่ถูกต้องต่อบ้านเมือง มีพื้นฐานที่ชีวิตที่มั่นคง มีคุณธรรม และเป็นพลเมืองดี ตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษา	

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		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 พระราชกระแสด้านการศึกษาและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริที่เกี่ยวกับการศึกษา
มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

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 มีพื้นฐานที่ชีวิตที่มั่นคง มีคุณธรรม และเป็นพลเมืองดี ตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา พระราชปณิธาน พระราชกระแสด้านการศึกษา	

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	ศึกษารายละเอียดโครงการ	ศึกษารายละเอียดโครงการ	พฤศจิกายน	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.	จัดทำโครงการ/	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ	ธันวาคม	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	
3.	แต่งตั้งคณะกรรมการ	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ธันวาคม	คำสั่งฯ/หนังสือราชการ	
4.	จัดประชุม	จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงาน	ธันวาคม	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	
5.	แจ้งกำหนดการติดตามโครงการดำเนินงานไปยัง	แจ้งกำหนดการติดตามโครงการดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มกราคม	หนังสือราชการ/คำสั่งฯ	
6.	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	มกราคม - มิถุนายน	หนังสือราชการ/	
7.	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กรกฎาคม - กันยายน	แบบสรุป รายงานผลการดำเนินงาน	

เอกสาร/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 19/2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ สั่ง ณ วันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2560 ข้อ 11 ให้มีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

2. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศ ณ วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2560

3. พระบรมราโชบายด้านการศึกษาในหลวง รัชกาล 10

4. โครงการที่ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2546

5. พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542

งาน 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 ปลูกฝังและเสริมสร้างวิถีประชาธิปไตย ความสามัคคีสมานฉันท์เช่น ยกย่องประกาศเกียรติคุณให้แก่พลเมืองดีของสังคม

3. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและแสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันหลักของชาติ ผ่านกิจกรรมที่หลากหลาย

4. ประสาน ติดตาม ประเมิน และสรุปผลงานการดำเนินกิจกรรมตามโครงการเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดองสมานฉันท์

4. คำจำกัดความ

1. “ส่งเสริม” หมายความว่า ช่วยเหลือเพื่อให้พัฒนา

2. “สนับสนุน”หมายความว่า เห็นด้วย ส่งเสริมด้วยความคิด ช่วยเหลือด้วยเงินทอง หรือสิ่งของเพื่อให้ดำเนินการได้สำเร็จ

3. “เสริมสร้าง”หมายความว่า รักษา ป้องกัน ระวังรักษา

4. “ความมั่นคง” หมายความว่า ความปลอดภัย คงทน แน่นหนาและทนทาน

5. “สถาบัน”หมายความว่าสิ่งซึ่งคนในส่วนรวม 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 ศาสนาทุกศาสนามีไว้เพื่อสอนให้มนุษย์ละชั่ว ประพฤติดี ผู้ที่รักศาสนา จะเป็นผู้ที่นำคำสอนของแต่ละศาสนาไปประพฤติปฏิบัติในชีวิตประจำวัน ละความชั่ว กระทำแต่ความดี และทำจิตใจให้สะอาดปราศจากเครื่องเศร้าหมอง คือ ความโลภ ความโกรธ ความหลง ส่วนผู้ที่ไม่รักศาสนา จึงเป็นผู้ที่ไม่นำคำสอนของศาสนานั้นไปประพฤติปฏิบัติ ไม่ละความชั่ว ไม่ประพฤติดี ไม่ชำระจิตใจให้สะอาดปราศจากกิเลส ปล่อยให้ความโลภ ความโกรธ ความหลงครอบงำจิตใจ

พระมหากษัตริย์ หมายถึง พระเจ้าแผ่นดิน ผู้เป็นพระประมุขของประเทศ มีหน้าที่ปกครองประชาชนพลเมืองในประเทศนั้นให้อยู่ดีมีสุขตามกฎหมาย ตามครรลองคลองธรรมจารีตประเพณีวัฒนธรรมของชาตินั้นๆ เช่น ประเทศไทยมีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ทรงเป็นพระประมุข ทรงปกครองแผ่นดินโดยธรรม เพื่อประโยชน์สุขแห่งมหาชนชาวสยาม ทรงให้แนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง เป็นแนวทางในการดำเนินชีวิตของปวงชนชาวไทยนำความเจริญรุ่งเรืองความผาสุกมาสู่พสกนิกรถ้วนหน้า มีความเป็นอยู่อย่างร่มเย็นเป็นสุข มีความรู้รักสามัคคีกลมเกลียว เราควรประพฤติตนเป็นคนดีถวายเป็นพระราชกุศล และถวายความจงรักภักดีแด่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ

6. “ความปรองดอง”หมายความว่าการจัดการความขัดแย้งระหว่างกลุ่มต่างๆ ในสังคมที่เคยแตกแยก
7. “สมานฉันท์”หมายความว่าความพอใจร่วมกันความพร้อมใจกันความเห็นพ้องกัน

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

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

1.1 จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณดำเนินงาน

1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

1.3 จัดประชุมคณะกรรมการและวางแผนการดำเนินงาน

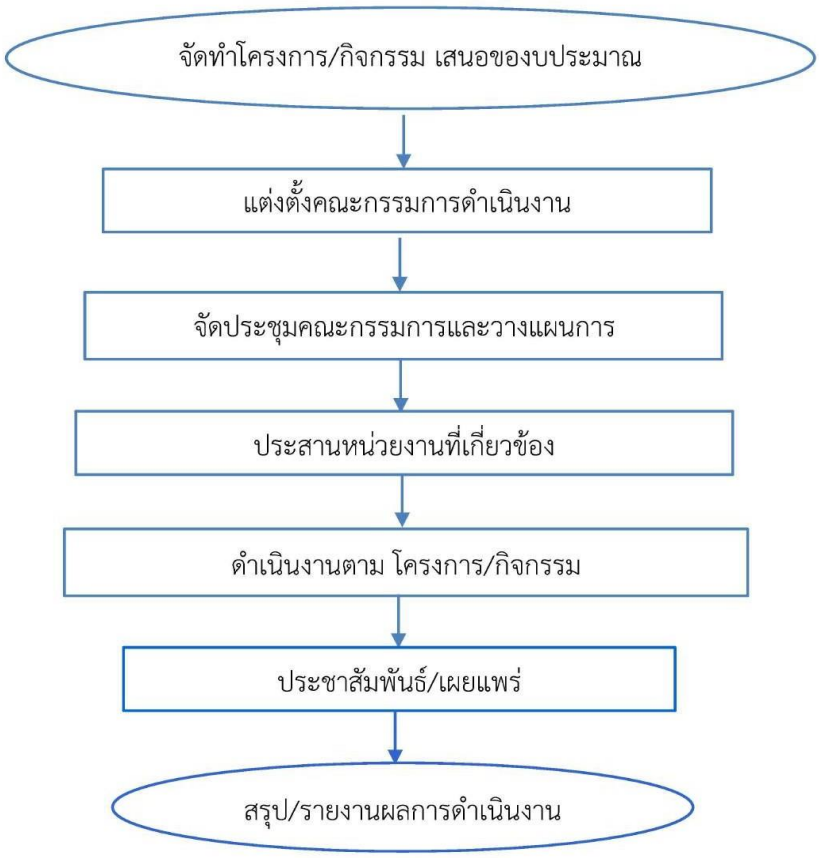
1.4 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.5 ดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม

1.6 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่

1.7 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

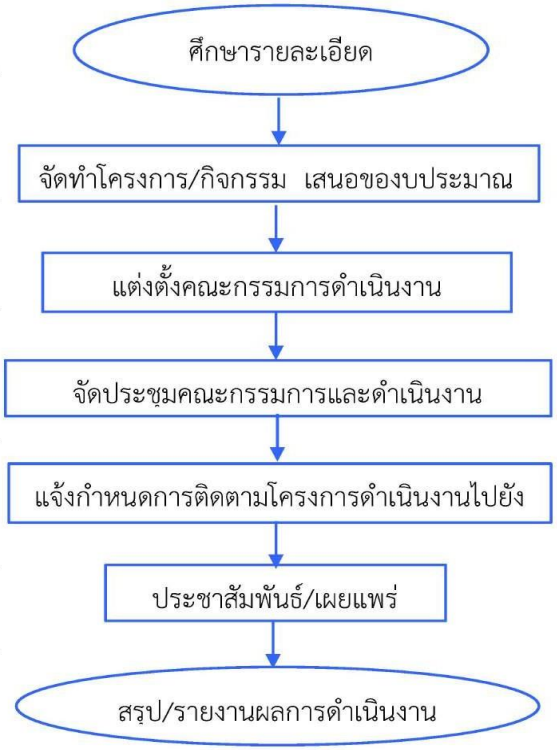
Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มมาตรฐาน

ชื่องาน 1. ส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา 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 เสนอของบประมาณ	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	
3.		แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ธันวาคม	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	
4.		จัดทำหนังสือส่งคำสั่งฯ /มีหนังสือเชิญประชุม ปรึกษาหารือ/วางแผน/	ธันวาคม	หนังสือราชการ/ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	
5.		ประสานหน่วยงาน ร่วมดำเนินงานตามแผนงานและโครงการ	มกราคม	หนังสือราชการ	
6.		ดำเนินงานตาม โครงการ/กิจกรรม	มกราคม	โครงการ/กิจกรรม	
7.		รายงานผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์เผยแพร่	กันยายน	แบบสรุป รายงานผลการดำเนินงาน	

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

2.1 จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณดำเนินงาน

2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

2.3 จัดประชุมคณะกรรมการและวางแผนการดำเนินงาน

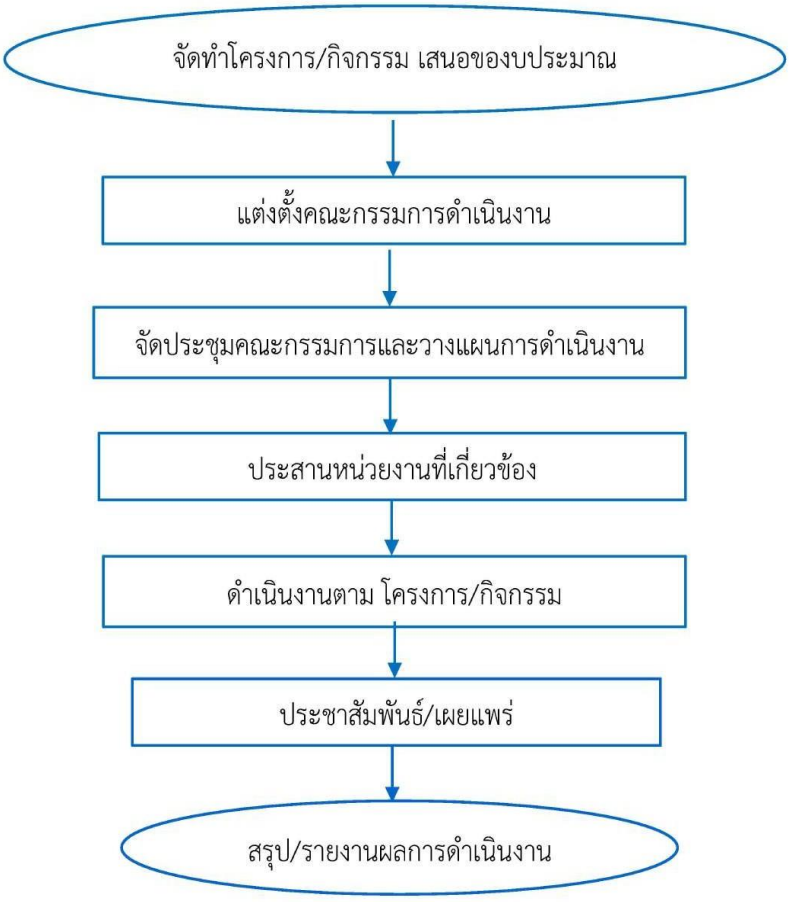
2.4 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.5 ดำเนินงานตาม โครงการ/กิจกรรม

2.6 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่

2.7 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

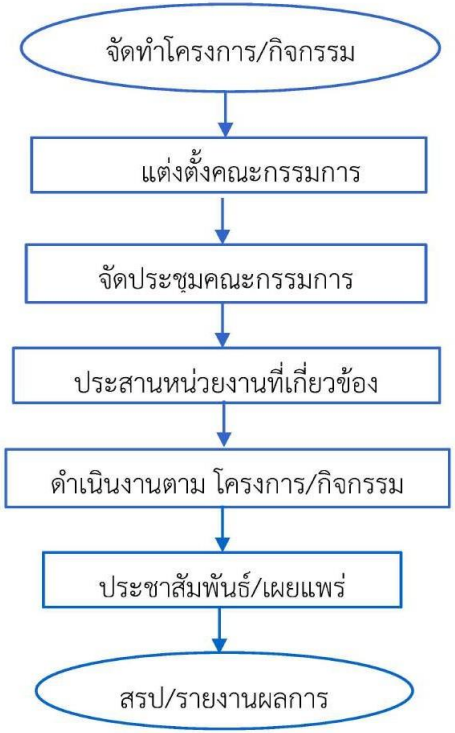
Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มมาตรฐาน

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.		จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณดำเนินงาน	พฤศจิกายน	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.		แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ธันวาคม	หนังสือราชการ/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	
3.		จัดประชุมคณะกรรมการและวางแผนการดำเนินงาน ประสานหน่วยงาน	ธันวาคม	หนังสือราชการ/คำสั่ง/ระเบียบวาระการประชุม	
4.		ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร่วมดำเนินงานตามแผนงานและโครงการ	มกราคม	หนังสือราชการ	
5.		ดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	กุมภาพันธ์	โครงการ/กิจกรรม	
6.		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	มกราคม	โครงการ/กิจกรรม	
7.		สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุป รายงานผลการดำเนินงาน	

3. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและแสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันหลักของชาติ ผ่านกิจกรรมที่หลากหลาย เช่น ค่ายปรองดองตามวิถีประชาธิปไตยค่ายต้นกล้าประชาธิปไตย ค่ายตามรอยเสด็จพ่อหลวง กิจกรรมวันชาติไทย เป็นต้น มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

3.1 จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณดำเนินงาน

3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

3.3 จัดประชุมคณะกรรมการและวางแผนการดำเนินงาน

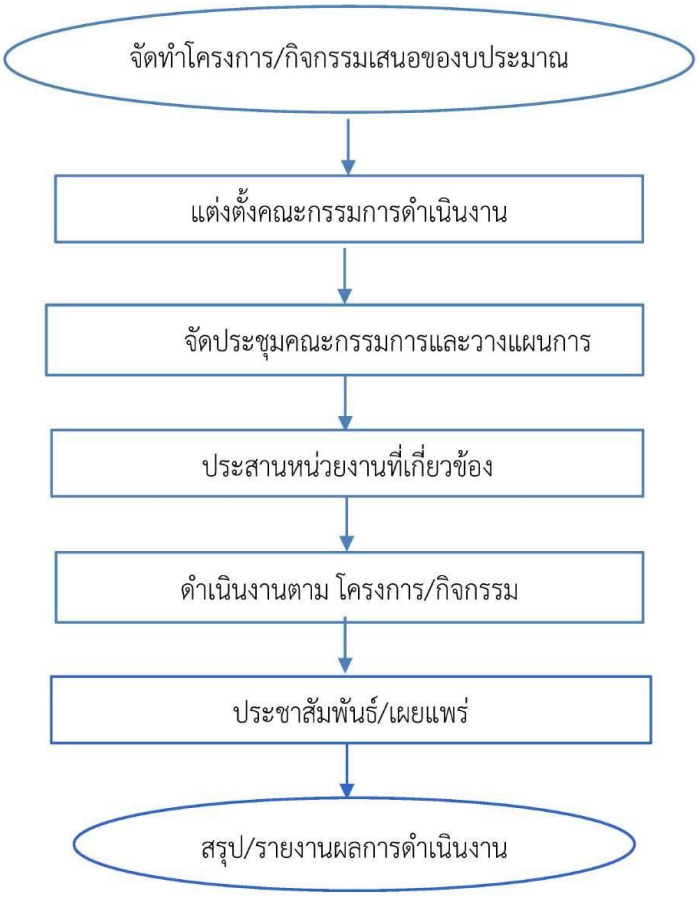
3.4 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.5 ดำเนินงานตาม โครงการ/กิจกรรม

3.6 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่

3.7 สรุป รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มมาตรฐาน

ชื่องาน 3. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และแสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันหลักของชาติ ผ่านกิจกรรมที่หลากหลาย เช่น ค่ายปรองดองตามวิถีประชาธิปไตย ค่ายต้นกล้าประชาธิปไตย ค่ายตามรอย เสด็จพ่อหลวง กิจกรรมวันชาติไทย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงสถาบันหลักของชาติ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข 2. เพื่อให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา จัดกิจกรรมปรองดองสมานฉันท์ ตามวิถีประชาธิปไตย 3. เพื่อให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษา จัดการเรียนการสอนเสริมสร้างความเป็นพลเมืองดี	

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	จัดทำโครงการ/กิจกรรม	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณดำเนินงาน	พฤศจิกายน	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และ กิจการนักเรียน
2.	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ธันวาคม	หนังสือราชการ/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	
3.	จัดประชุมคณะกรรมการและวางแผนการ	จัดประชุมคณะกรรมการและวางแผนการดำเนินงาน ประสานหน่วยงาน	ธันวาคม	หนังสือราชการ/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	
4.	ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร่วมดำเนินงานตามแผนงานและโครงการ	มกราคม	หนังสือราชการ	
5.	ดำเนินงานตาม โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	มกราคม-สิงหาคม	โครงการ/กิจกรรม หนังสือราชการ	
6.	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	มกราคม-สิงหาคม	โครงการ/กิจกรรม	
7.	สรุป/รายงานผลการ	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุป รายงานผลการดำเนินงาน	

4. ประสาน ติดตาม ประเมิน และสรุปผลงานการดำเนินกิจกรรมตามโครงการเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติและความปรองดองสมานฉันท์ มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

4.1 ศึกษารายละเอียดโครงการ

4.2 จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ

4.3 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

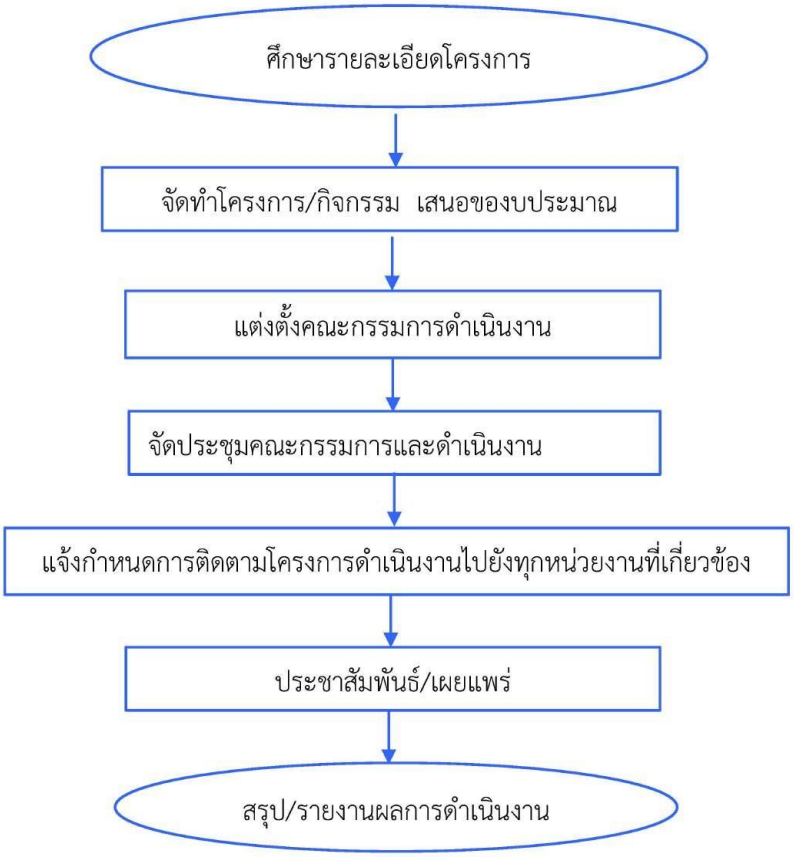
4.4 จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงาน

4.5 แจ้งกำหนดการติดตามโครงการดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.6 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่

4.7 สรุป รายงานผลการดำเนินงาน

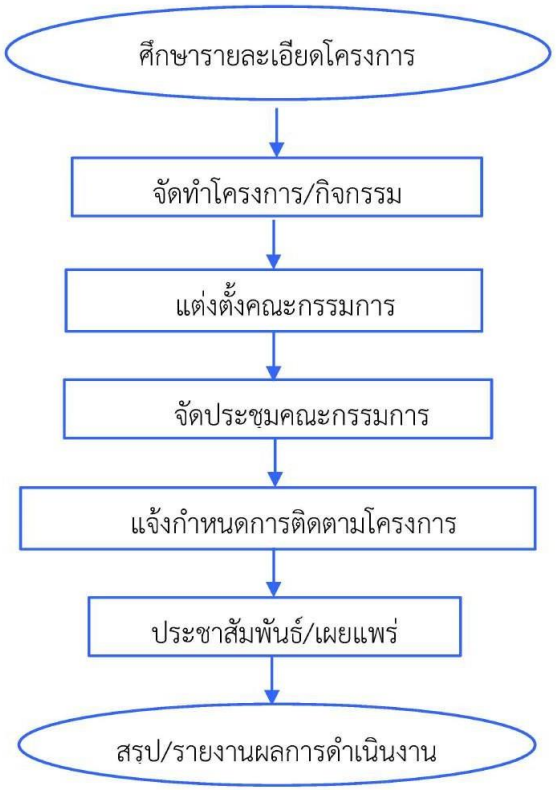
Flow Chart การปฏิบัติงาน



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.		จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณดำเนินงาน	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 รายงานผลการดำเนินงาน	

เอกสาร/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ 19/2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ สั่ง ณ วันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2560 ข้อ 11 ให้มีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

2. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศ ณ วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2560

3. พระบรมราโชบายด้านการศึกษาในหลวง รัชกาล 10

4.โครงการที่ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2546

5. พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542

งาน สร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรมและนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต

1. ชื่องาน สร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรมและนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อรณรงค์ให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม โครงการที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

2. เพื่อให้สถานศึกษา ใช้กระบวนการเรียนรู้สร้างจิตสำนึก มีคุณธรรม จริยธรรมในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

3. เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมในการสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยการน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต

3. ขอบเขตงาน

1. ส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษาและบุคลากรทางการศึกษา จัดกิจกรรมรณรงค์ให้ความรู้ ปลูกฝังจิตสำนึกและสร้างความตระหนักรักษ์สิ่งแวดล้อม ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม การน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน เข้าใจในหลักการ รักและสำนึกในความเป็นเจ้าของท้องถิ่น เฝ้าระวังสถานการณ์สิ่งแวดล้อมและการใช้ทรัพยากร ที่อาจส่งผลกระทบต่อภาวะสุขภาพอนามัยของตนเอง ชุมชนและประเทศ

2. ประสาน ติดตาม ประเมินและสรุปผลงานการดำเนินกิจกรรมรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรมในการน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน

4. คำจำกัดความ

1. “สร้าง”หมายความว่า ทำให้มี ให้เป็นขึ้น

2. “จิตสำนึก” หมายความว่าภาวะที่จิตตื่นและรู้สึกตัวสามารถตอบสนองต่อสิ่งเร้าจากประสาทสัมผัสทั้ง 5 คือ รูป เสียง กลิ่น รส และสิ่งที่สัมผัสได้ด้วยกาย

3. “รักษ์” หมายความว่ารักษา ป้องกัน ระวังรักษา

4. “สิ่งแวดล้อม” หมายความว่าทุกสิ่งทุกอย่างที่อยู่รอบตัวทั้งที่มีชีวิตและไม่มีชีวิต ทั้งที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติและสิ่งที่มนุษย์สร้างขึ้น ประกอบด้วยสิ่งที่เป็นรูปธรรมและนามธรรม มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันอย่างแนบแน่นและเป็น ประโยชน์ต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์

5. “รักษ์สิ่งแวดล้อม” หมายความว่ารักษา การเก็บรักษา สงวน ซ่อมแซม ปรับปรุง และใช้ประโยชน์ตามความ ต้องการอย่างมีเหตุผลต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อเอื้ออำนวยให้เกิดคุณภาพสูงสุดในการสนองความเป็นอยู่ของมนุษย์อย่าง ถาวรต่อไป

6. “คุณธรรม”หมายความว่า สภาพคุณงามความดี

7. “จริยธรรม”หมายความว่า กฎเกณฑ์แห่งความประพฤติ หรือหลักความจริงที่เป็นแนวทางแห่งความประพฤติปฏิบัติ

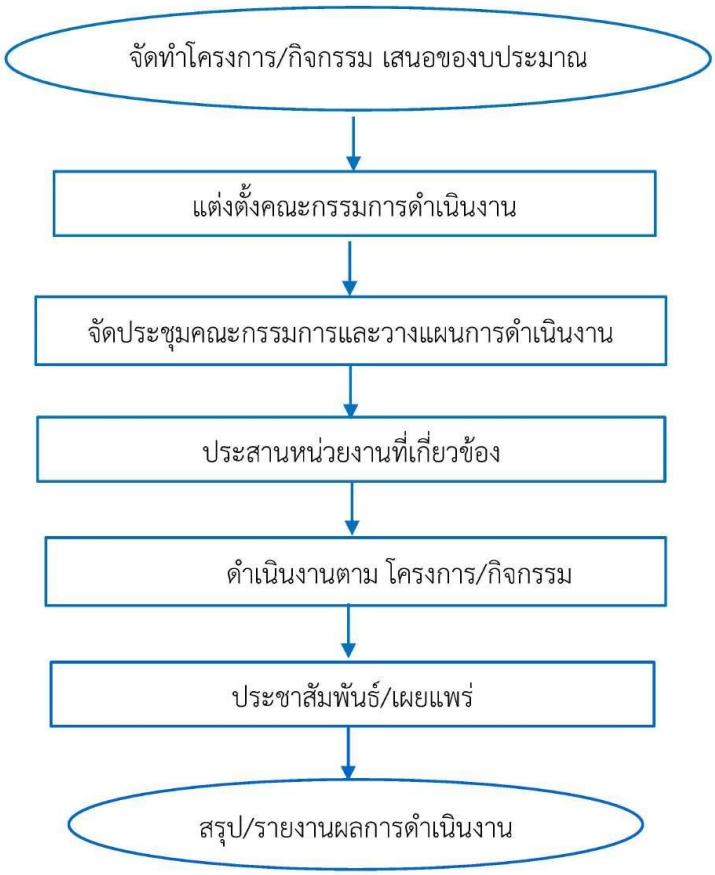
8. “ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง”เศรษฐกิจพอเพียงเป็นปรัชญาที่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช รัชกาลที่ 9ทรงพระราชทานพระราชดำริชี้นำถึงแนวทางการดำรงอยู่ แนวทางการดำเนินชีวิต แนวทางการปฏิบัติตนของประชาชนในทุกระดับ

5. ขั้นตอนปฏิบัติงาน

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

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

Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มมาตรฐาน

ชื่องาน 1. ส่งเสริม สนับสนุน ให้หน่วยงานทางการศึกษา สถานศึกษา และบุคลากรทางการศึกษา จัดกิจกรรมรณรงค์ให้ความรู้ ปลูกฝังจิตสำนึกและสร้างความตระหนักรักษ์สิ่งแวดล้อม ปลูกฝังคุณธรรม 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.	จัดทำโครงการ/กิจกรรม	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณดำเนินงาน	พฤศจิกายน	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ธันวาคม	หนังสือราชการ/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	
3.	จัดประชุมคณะกรรมการและวางแผนการ	จัดประชุมคณะกรรมการและวางแผนการดำเนินงาน ประสานหน่วยงาน	ธันวาคม	หนังสือราชการ/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	
4.	ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร่วมดำเนินงานตามแผนงานและโครงการ	มกราคม	หนังสือราชการ	
5.	ดำเนินงานตาม โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	มกราคม-สิงหาคม	โครงการ/กิจกรรม	
6.	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	มกราคม-สิงหาคม	ข้อมูล/ข่าวสาร/โครงการ/กิจกรรม	
7.	สรป/รายงานผลการดำเนินงาน	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุป รายงานผลการดำเนินงาน	

2. ประสาน ติดตาม ประเมินและสรุปผลงานการดำเนินกิจกรรมรักษ์สิ่งแวดล้อม มีคุณธรรม จริยธรรมในการน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

1.1 ศึกษารายละเอียดโครงการ/กิจกรรม

1.2. จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ

1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

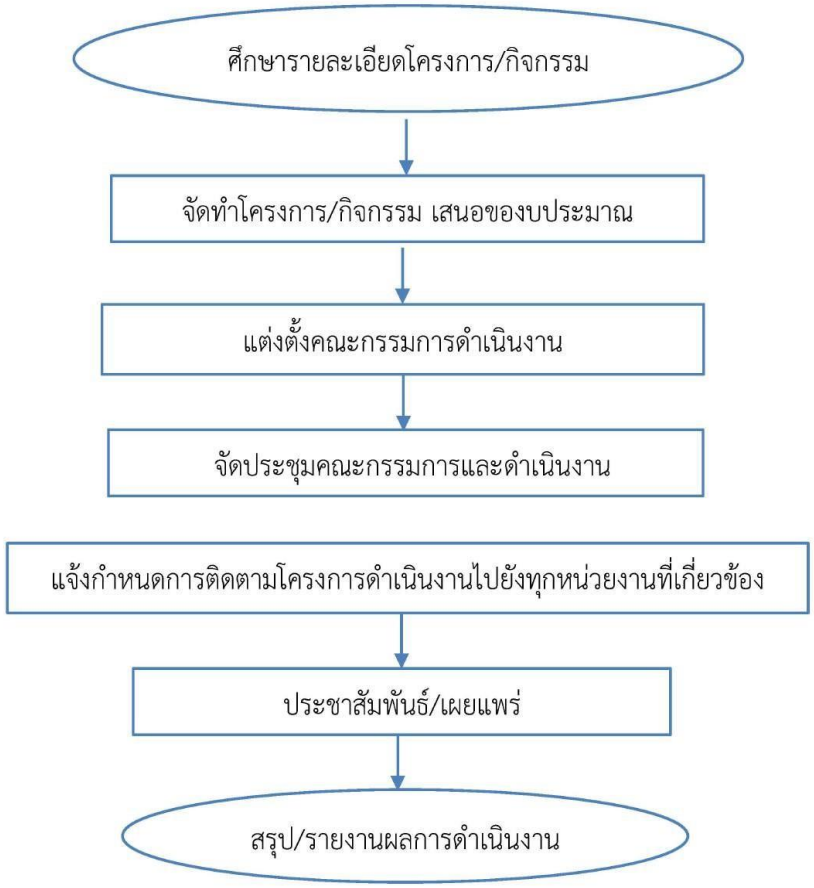
1.4 จัดประชุมคณะกรรมการและดำเนินงาน

1.5 แจ้งกำหนดการติดตามโครงการดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.6 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่

1.7 สรุป รายงานผลการดำเนินงาน

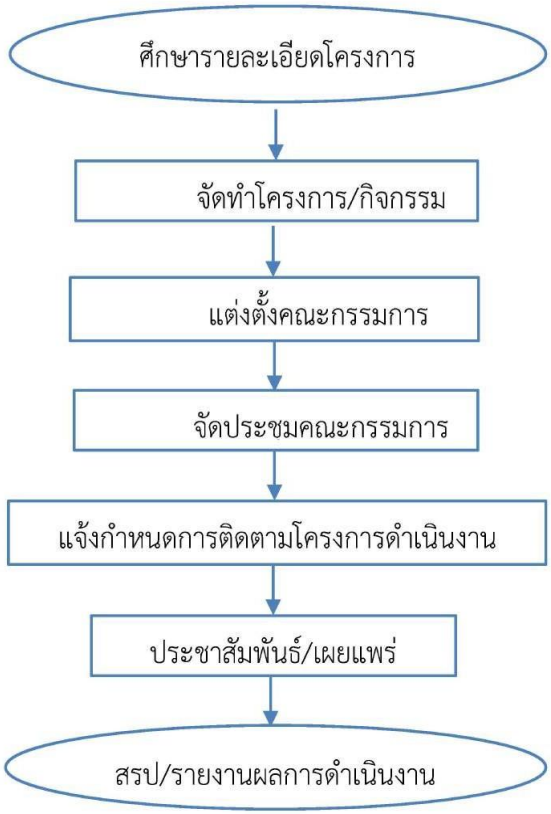
Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน 2. ประสาน ติดตาม ประเมิน และสรุปผลงานการดำเนินกิจกรรมรักษ์สิ่งแวดล้อม ตามคุณธรรม จริยธรรมในการน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

วัตถุประสงค์ : 1 เพื่อรณรงค์ให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม โครงการที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
2. เพื่อให้สถานศึกษา ใช้กระบวนการเรียนรู้สร้างจิตสำนึก มีคุณธรรม จริยธรรม ในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
3. เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมในการสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยการน้อมนำแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติในการดำเนินชีวิต

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		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.		แจ้งกำหนดการติดตามโครงการ ดำเนินงานไปยังทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	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 สั่ง ณ วันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2560 ข้อ 11 ให้มีสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

2. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศ ณ วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2560

3. พระบรมราโชบายด้านการศึกษาในหลวง รัชกาล 10

4. โครงการที่ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2546

5. พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542

6. ไสว มาลาทอง ป.ธ. 5 น.ธ.เอก ศน.บ. M.A. คู่มือการศึกษาจริยธรรม กรมการศาสนาพ.ศ. 2542 หน้า 6

ภารกิจ/งาน

ส่งเสริม ความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

งาน ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

1. ชื่องาน ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนานักเรียน นักศึกษา ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้ มีคุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรและเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. เพื่อประสาน สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการส่งเสริมสนับสนุนดำเนินงานระหว่างองค์กร หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง

4.เพื่อป้องกัน แก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับจังหวัด

3. ขอบเขตของงาน

1. ส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางหรือมาตรการในการป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาร่วมกับหน่วยงานและเครือข่าย ที่เกี่ยวข้อง

2. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาฝึกอบรมนักเรียน นักศึกษาและผู้ปกครอง

3. ส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทาง มาตรการการดำเนินงานของศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

4. ส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทาง มาตรการ เกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

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

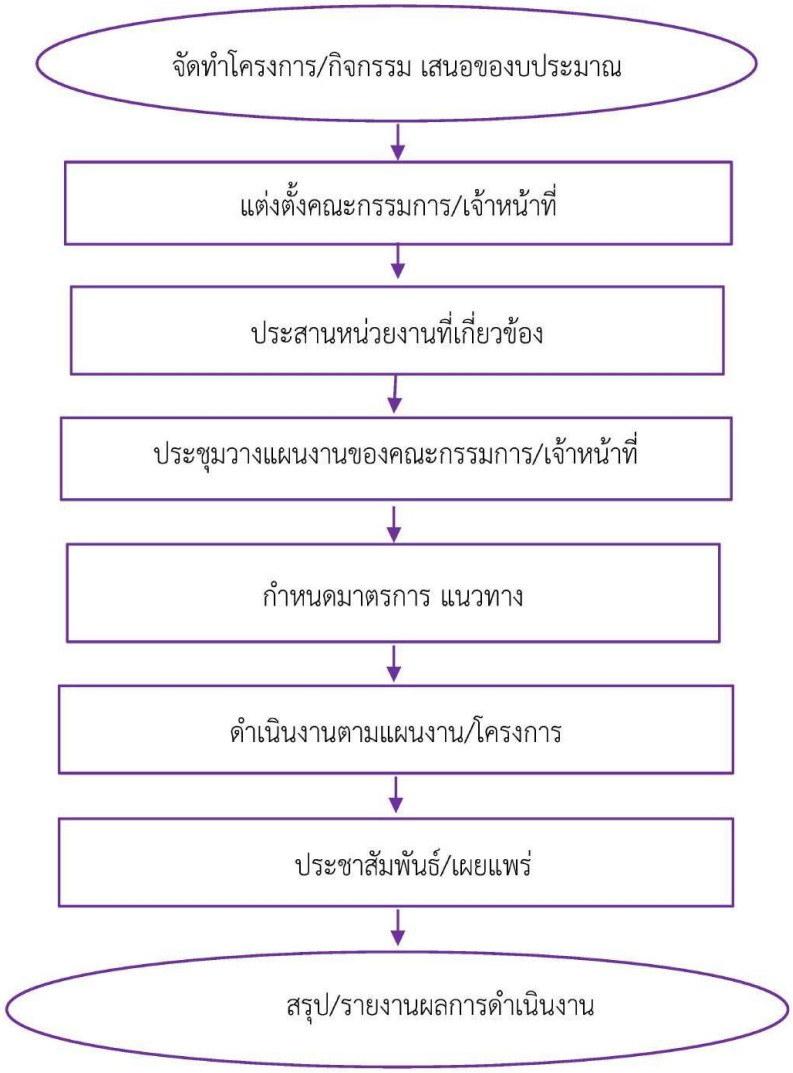
3. “พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษา” หมายความว่า ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาหรือบุคลากรอื่น ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา มีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มีอำนาจ หน้าที่ดำเนินการตามหมวด 7 ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.2546

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทางหรือมาตรการในการป้องกัน แก้ไข และคุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาร่วมกับหน่วยงานและเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง 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 และคุ้มครองความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาร่วมกับหน่วยงานและเครือข่าย ที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อพัฒนานักเรียน นักศึกษา ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรและเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. เพื่อประสาน สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการส่งเสริมสนับสนุนดำเนินงานระหว่างองค์กร หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง 4. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับจังหวัด

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	จัดทำโครงการ/กิจกรรม	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ	พฤศจิกายน	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และ กิจการนักเรียน
2.	แต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่	แต่งตั้งคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่	ธันวาคม	คำสั่งฯ	
3.	ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ธันวาคม	หนังสือราชการ	
4.	ประชุมวางแผนงานของ	ประชุมวางแผนงานของคณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่	ธันวาคม	หนังสือราชการ/คำสั่งฯ	
5.	กำหนดมาตรการ แนวทาง	กำหนดมาตรการแนวทาง	ธันวาคม	โครงการ/กิจกรรม	
6.	ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	มกราคม	โครงการ/กิจกรรม	
7.	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	มกราคม-สิงหาคม	ข้อมูล/ข่าวสาร/โครงการ/กิจกรรม	
8.	สรป/รายงานผลดำเนินงาน	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุป รายงานผลการดำเนินงาน	

2. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาฝึกอบรมนักเรียน นักศึกษาและผู้ปกครอง เช่น การประชาสัมพันธ์ขอบข่ายงานของศูนย์เสมารักษ์ ให้ความรู้นักเรียนและนักศึกษา รวมทั้งผู้ปกครองในสถานศึกษา มีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

2.1 จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ

2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ

2.3 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

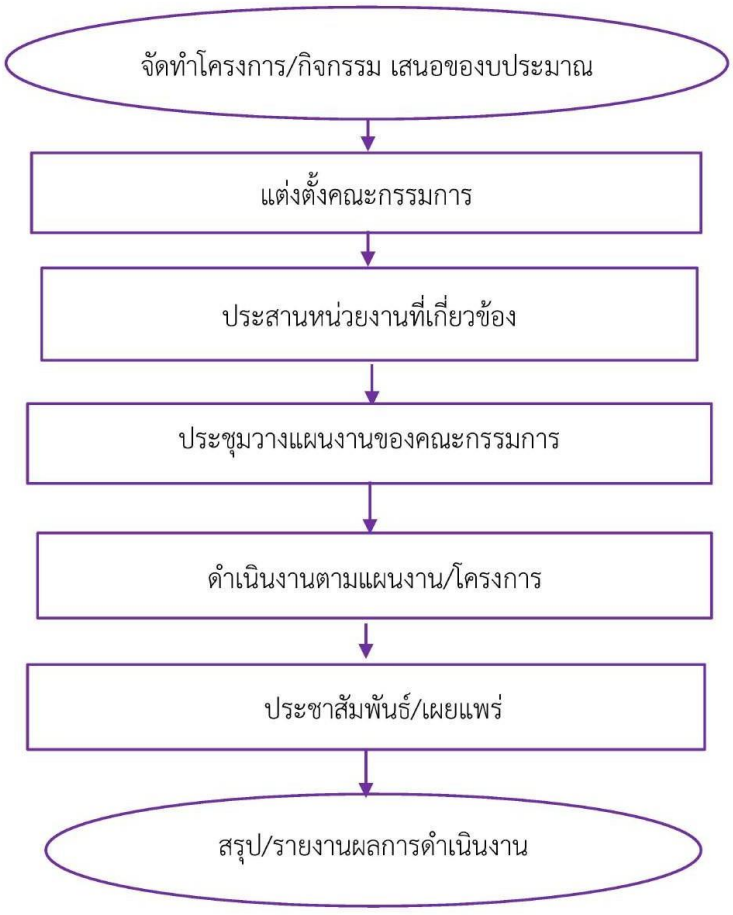
2.4 ประชุมวางแผนงานของคณะกรรมการ

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. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับจังหวัด

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	สำรวจและวิเคราะห์ฐานข้อมล	สำรวจและวิเคราะห์ฐานข้อมูลนักเรียน นักศึกษา สถานศึกษา	ตุลาคม	นโยบาย	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
2.	เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ	เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์	พฤศจิกายน	คำสั่งฯ/ หนังสือราชการ	
3.	กำหนดแผนงาน โครงการ	กำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรม ดำเนินงานระดับศูนย์	ธันวาคม	หนังสือราชการ	
4.	แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินงานตามกรอบภารกิจ	มกราคม	หนังสือราชการ	
5.	ดำเนินงานตามแผนงาน	ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่กำหนด	มีนาคม	แผนงาน/โครงการ	
6.	จัดระบบสื่อสาร และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ฯ	จัดระบบสื่อสารและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำวิทยุสื่อสารรับ/แจ้ง/บันทึก/รายงาน/จัดเก็บ	มีนาคม-	หนังสือราชการ/ หนังสือเชิญประชุม คำสั่งฯ	
7.	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	กุมภาพันธ์- สิงหาคม	โครงการ/กิจกรรม	
8.	สรป/รายงานผลการดำเนินงาน	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	โครงการ/กิจกรรม	

3. ส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทาง มาตรการการดำเนินงานของศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตามบริบทของแต่ละพื้นที่ เช่น ให้มีการจัดตั้งศูนย์เสมารักษ์ประจำอำเภอ จังหวัด เพื่อเป็นศูนย์รวมข้อมูล ข่าวสาร การจัดทำและจัดเก็บทะเบียนพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษามีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

3.1 สำรวจและวิเคราะห์ฐานข้อมูลนักเรียน นักศึกษา สถานศึกษาหรือหน่วยงานทางการศึกษาทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

3.2 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์

3.3 กำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรมดำเนินงานระดับศูนย์

3.4 แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินงานตามกรอบภารกิจ

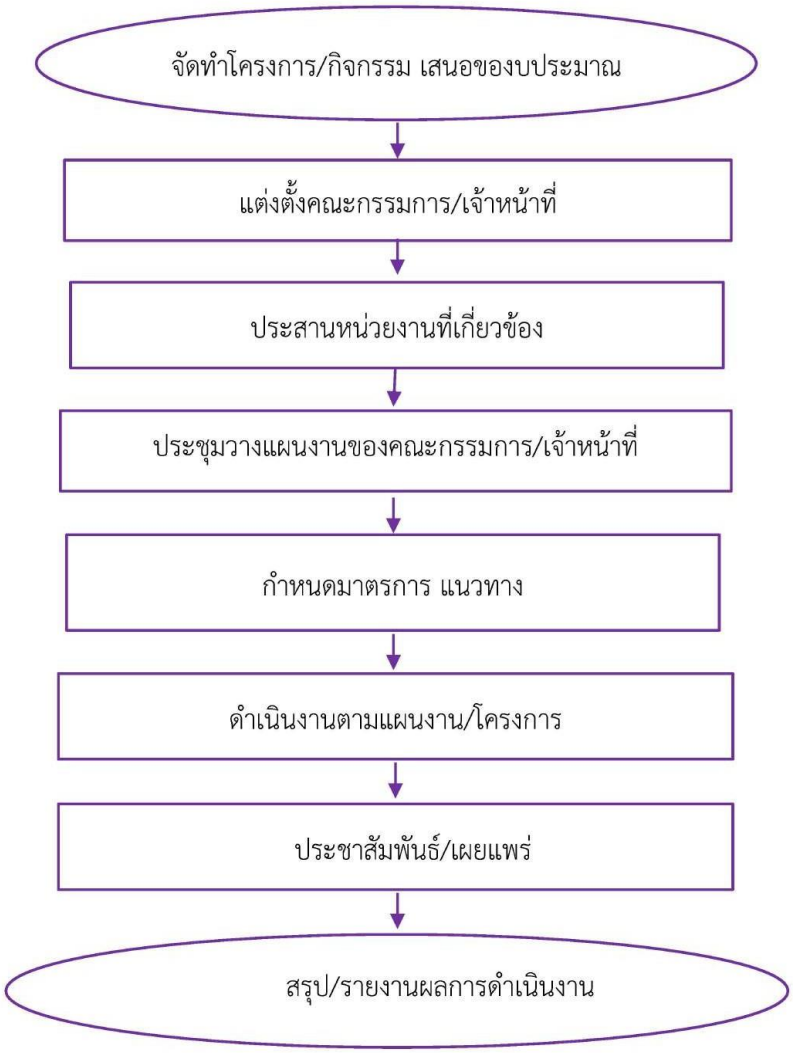
3.5 ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการกิจกรรมที่กำหนด

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 มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข
2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรและเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. เพื่อประสาน สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการส่งเสริม สนับสนุนดำเนินงานระหว่างองค์กร หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง 4. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับจังหวัด

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	สำรวจและวิเคราะห์ฐานข้อมล	สำรวจข้อมูลนักเรียน นักศึกษา สถานศึกษา	พฤษภาคม	ข้อมูลบุคลากรผู้มีคุณสมบัติ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และ กิจการ นักเรียน
2.	เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศนย์	เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์	มิถุนายน	คำสั่งฯ	
3.	กำหนดแผนงาน โครงการ/กิจกรรม	กำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรม ดำเนินงานระดับศูนย์	มิถุนายน	โครงการ/แผนงาน	
4.	แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินงาน	แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินงานตาม กรอบภารกิจ	มิถุนายน	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ	
5.	ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการกิจกรรม ที่กำหนด	กรกฎาคม-สิงหาคม	โครงการ/กิจกรรม	
6.	จัดระบบสื่อสาร และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ฯ	จัดระบบสื่อสารและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ประจำวิทยุสื่อสารรับ/แจ้ง/บันทึก/ รายงาน/จัดเก็บ	กรกฎาคม-สิงหาคม	โครงการ/กิจกรรม	
7.	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	กรกฎาคม-สิงหาคม	ข้อมูลข่าวสาร/โครงการ/ กิจกรรม	
8.	สรป/รายงานผลการดำเนินงาน	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

- เสนอคำสั่งแต่งตั้งผู้ผ่านการฝึกอบรมเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาแนบเอกสารดังนี้

แบบ พสน. 1

แบบ พสน.1.1 สำหรับข้าราชการ

แบบ พสน.1.2 บุคคลทั่วไป

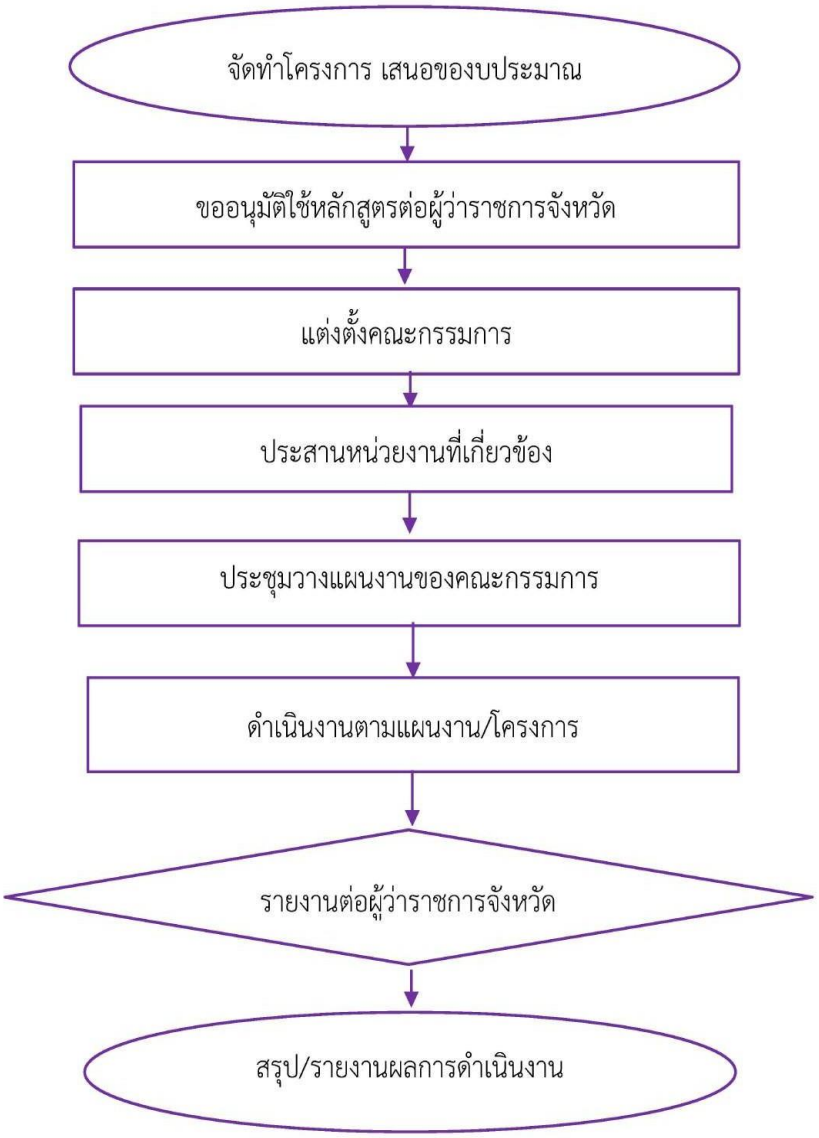
- เสนอแบบคำร้องขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาแบบ พสน. 2 จัดทำบัตรประจำตัว พร้อมรูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 3 รูป
เสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม พร้อมประทับตราจังหวัดลงในบัตรประจำตัว

- จัดทำเอกสารตามแบบ พสน.3 และ พสน.4

- แจ้ง/จัดส่งคำสั่งฯ พร้อมบัตรประจำตัวไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.8 สรุป /รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มมาตรฐาน

ชื่องาน 4. ส่งเสริม สนับสนุนกำหนดแนวทาง มาตรการเกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ 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.	จัดทำโครงการเสนอของงบประมาณ	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ	พฤษภาคม	ข้อมูลบุคลากรผู้มีคุณสมบัติ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และ กิจการนักเรียน
2.	ขออนุมัติใช้หลักสูตรต่อผู้ว่าราชการจังหวัด	ขออนุมัติใช้หลักสูตรต่อผู้ว่าราชการจังหวัด	มิถุนายน	คำสั่งฯ	
3.	แต่งตั้งคณะกรรมการ	แต่งตั้งคณะกรรมการ	มิถุนายน	โครงการ/แผนงาน	
4.	ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มิถุนายน	หนังสือราชการ/คำสั่งฯ	
5.	ประชุมวางแผนงานของคณะกรรมการ	ประชุมวางแผนงานของคณะกรรมการ	กรกฎาคม	โครงการ/กิจกรรม	
6.	ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	กรกฎาคม-สิงหาคม	โครงการ/กิจกรรม	
7.	รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัด	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	กรกฎาคม-สิงหาคม	ข้อมูลข่าวสาร/โครงการ/กิจกรรม	
8.	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุป รายงานผลการดำเนินงาน	

5. จัดระบบและบริหารจัดการศูนย์วิทยุสื่อสารศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และพนักงานวิทยุสื่อสาร โดยจัดระบบการควบคุมดูแลการใช้วิทยุสื่อสารคลื่นความถี่ที่ได้รับอนุญาตของพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ผ่านการฝึกอบรม และขอมีขอใช้ให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด 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 ดำเนินการขอมีขอใช้วิทยุสื่อสาร (ศูนย์เฝ้าฟังวิทยุสื่อสารประจำจังหวัด)

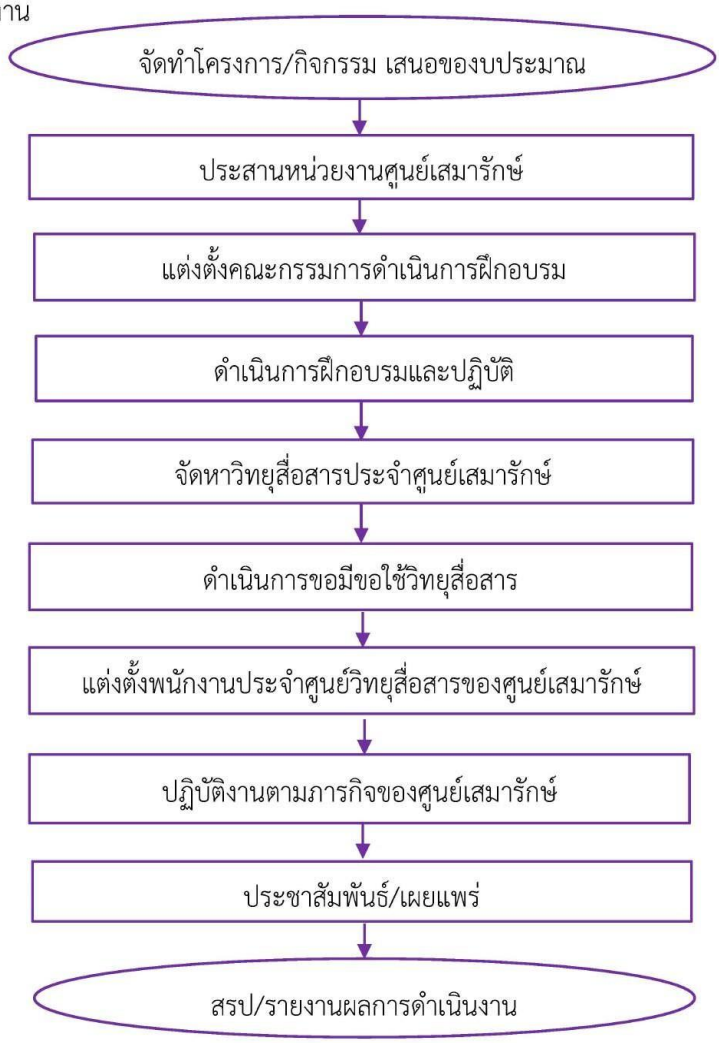
5.7 แต่งตั้งพนักงานประจำศูนย์วิทยุสื่อสารของศูนย์เสมารักษ์

5.8 ปฏิบัติงานตามภารกิจของศูนย์เสมารักษ์

5.9 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่

5.10 สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน 5. จัดระบบและบริหารจัดการศูนย์วิทยุสื่อสารศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และพนักงานวิทยุสื่อสาร	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อพัฒนานักเรียน นักศึกษา ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข
2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรและเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. เพื่อประสาน สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการส่งเสริม สนับสนุนดำเนินงานระหว่างองค์กร หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง 4. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับจังหวัด

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ	พฤษภาคม	ข้อมูลบุคลากรผู้มีคุณสมบัติ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และ กิจการ นักเรียน
2.	ประสานหน่วยงานศนย์เสมารักษ์	ประสานหน่วยงานศูนย์เสมารักษ์	มิถุนายน	คำสั่งฯ	
3.	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม	มิถุนายน	โครงการ/แผนงาน	
4.	ดำเนินการฝึกอบรมและปฏิบัติ	ดำเนินการฝึกอบรม	มิถุนายน	โครงการ/แผนงาน	
5.	จัดหาวิทยสื่อสารประจำศนย์เสมารักษ์	แต่งตั้งคณะกรรมการ	มิถุนายน	โครงการ/แผนงาน	
6.	ดำเนินการขอมีขอใช้วิทยุสื่อสาร	ดำเนินการขอมีขอใช้วิทยุสื่อสาร	กรกฎาคม	หนังสือราชการ/คำสั่งฯ	
7.	แต่งตั้งพนักงานประจำศนย์วิทยสื่อสารของศนย์	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

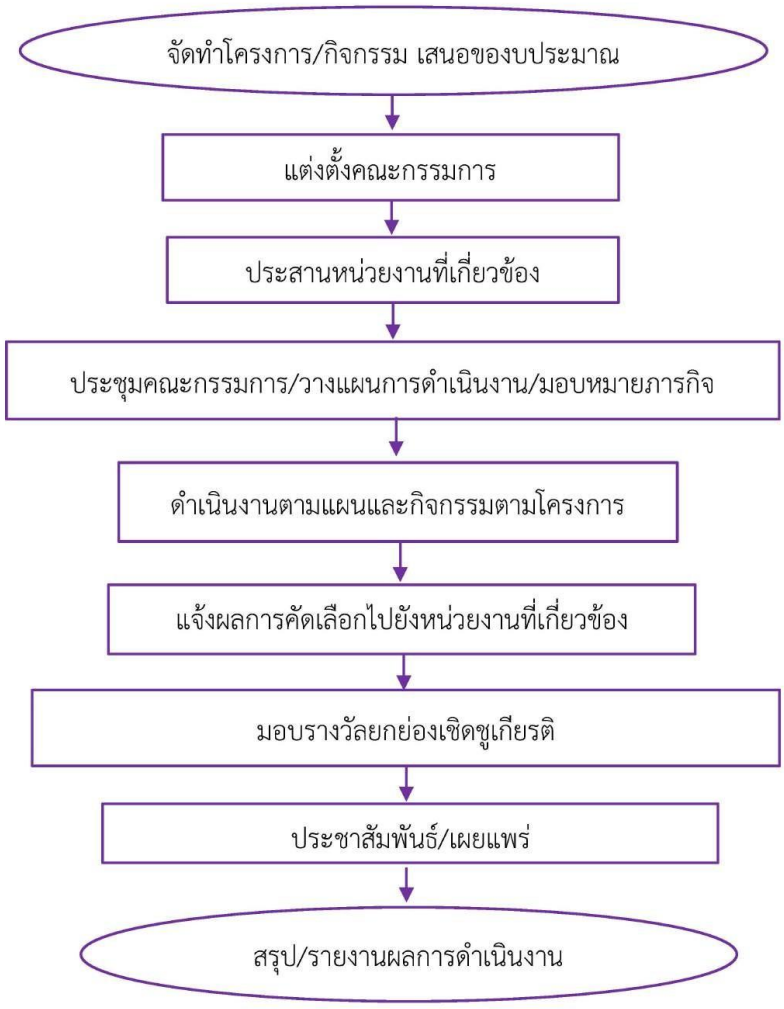
6.6 มอบรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ

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 มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข
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 กิจการนักเรียน
2.	แต่งตั้งคณะกรรมการ	แต่งตั้งคณะกรรมการ	มิถุนายน	คำสั่งฯ	
3.	ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มิถุนายน	โครงการ/แผนงาน	
4.	ประชุมคณะกรรมการ/วางแผนการ	ประชุมคณะกรรมการ/วางแผนการดำเนินงาน/มอบหมายภารกิจ	มิถุนายน	หนังสือราชการ/คำสั่งฯ	
5.	ดำเนินงานตามแผนและกิจกรรมโครงการ	ดำเนินงานตามแผนและกิจกรรมตามโครงการ	กรกฎาคม-สิงหาคม	โครงการ/กิจกรรม	
6.	แจ้งผลการคัดเลือกไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	แจ้งผลการคัดเลือกไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	สิงหาคม	หนังสือราชการ/ผลการคัดเลือก	
7.	มอบรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ	มอบรางวัลยกย่องเชิดชูเกียรติ	กันยายน	โล่/เกียรติบัตร	
8.	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	กรกฎาคม-สิงหาคม	ข้อมูลข่าวสาร/โครงการ/กิจกรรม	
9.	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุป รายงานผลการดำเนินงาน	

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

7.1 จัดทำโครงการ/กิจกรรม และของบประมาณ

7.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ

7.3 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

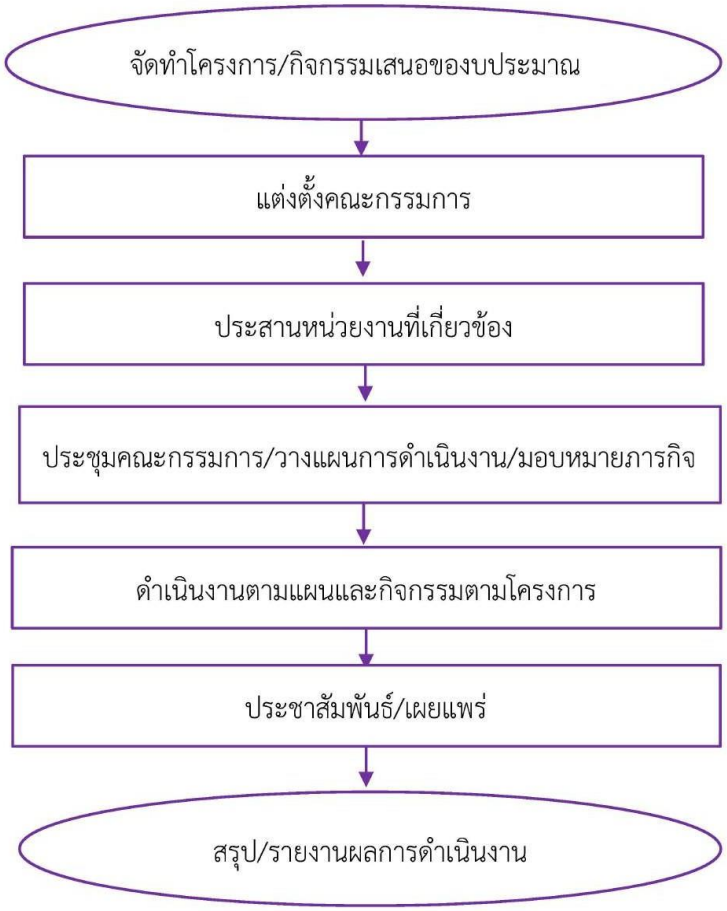
7.4 ประชุมคณะกรรมการ/วางแผนการดำเนินงาน/มอบหมายภารกิจ

7.5 ดำเนินงานตามแผนและกิจกรรมตามโครงการ/กิจกรรม

7.6 ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่

7.7 สรุป รายงานผลการดำเนินงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



แบบฟอร์มมาตรฐานงาน

ชื่องาน 7. รณรงค์ เฝ้าระวังคุ้มครองแก้ไขความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ตาม พ.ร.บ. คุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546 (หมวด 7)	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อพัฒนานักเรียน นักศึกษา ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิต สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข
2. เพื่อส่งเสริมบุคลากรและเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. เพื่อประสาน สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการส่งเสริม สนับสนุนดำเนินงานระหว่างองค์กร หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง 4. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับจังหวัด

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดของงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	จัดทำโครงการ/กิจกรรม	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอขอ งบประมาณ	พฤษภาคม	ข้อมูลบุคลากรผู้มีคุณสมบัติ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และ กิจการ นักเรียน
2.	แต่งตั้งคณะกรรมการ	แต่งตั้งคณะกรรมการ	มิถุนายน	คำสั่งฯ	
3.	ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	มิถุนายน	โครงการ/แผนงาน	
4.	ประชุมคณะกรรมการ/วางแผน	ประชุมคณะกรรมการ/วางแผนการ ดำเนินงาน/มอบหมายภารกิจ	มิถุนายน	หนังสือราชการ/ คำสั่งฯ	
5.	ดำเนินงานตามแผนและกิจกรรมตาม	ดำเนินงานตามแผนและกิจกรรมตาม โครงการ/กิจกรรม	กรกฎาคม	โครงการ/กิจกรรม	
6.	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	กรกฎาคม-สิงหาคม	ข้อมูลข่าวสาร/โครงการ/ กิจกรรม	
7.	สรุป รายงานผลการดำเนินงาน	สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน	กันยายน	แบบสรุป รายงานผลการ ดำเนินงาน	

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 แบบบัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าทีส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

แบบ พสน. 6 แบบสรุปข้อมูลนักเรียนนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.2558

แบบ พสน. 7 แบบซักถามข้อเท็จจริงนักเรียนนักศึกษา

แบบ พสน. 8 แบบบันทึกทะเบียนประวัตินักเรียนนักศึกษา

แบบ พสน. 8.1 กรณีนักเรียนนักศึกษาเคยมีพฤติกรรมพกพาอาวุธและหรือสิ่งต้องห้ามตามกฎหมาย หรือกระทำผิดใดๆที่ร้ายแรง

แบบ พสน. 9 แบบส่งมอบตัวนักเรียนนักศึกษา

แบบ พสน. 10 แบบแจ้งเหตุนักเรียนนักศึกษาประพฤติไม่เหมาะสมตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.2548

แบบ พสน. 11 แบบบันทึกการซักถามและรายงานผลการดำเนินการนักเรียนและนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสม

แบบ พสน. 12 แบบขอความร่วมมือผู้ปกครองในการดูแลความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

แบบ พสน. 13 แบบรายชื่อนักเรียนและนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสม ตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ

แบบ พสน. ๑

แบบคำร้องขอรับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ..ศ.....

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

เลขประจำตัวประชาชน (๑๓ หลัก) .....อายุ.....ปี เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สัญชาติ.....ศาสนา.....หมู่โลหิต.....วุฒิการศึกษา.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้ที่.....

โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

❑ เจ้าหน้าที่ของรัฐ (ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ) ตำแหน่ง.....

อายุราชการ.....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/สถานศึกษา.....สังกัด.....

ที่อยู่.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

โทรสาร..... E–mail.....

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

.....

มีความประสงค์ขอรับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา จึงขอเสนอต่อ

❑ ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

❑ ศึกษาธิการจังหวัด.....

❑ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

❑ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

❑ หน่วยงานอื่นๆ (ระบุ).....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบ พสน. ๑.๑

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

(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 : ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบ พสน.๑.๒

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

(กรณีบุคคลทั่วไป)

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

ข้อ ๑ เป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามครบถ้วน ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ดังต่อไปนี้คือ

- ❑ มีสัญชาติไทย
- ❑ อายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์
- ❑ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ❑ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- ❑ ไม่เคยมีประวัติเสื่อมเสียทางจริยธรรม จรรยาบรรณและการประกอบอาชีพ หรือวิชาชีพ

ข้อ ๒ เป็นบุคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับโรงเรียนหรือสถานศึกษาในฐานะ

- ❑ บุคคลที่ทำหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุน หรือเกี่ยวข้องกับการศึกษา หรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
- ❑ ครูใหญ่ หรือครูผู้สอนในโรงเรียนเอกชน สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน และได้รับการบรรจุเป็นครูตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา และประเภทอาชีวศึกษา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

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

ผลการพิจารณา (สำหรับเจ้าหน้าที่)

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

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

หมายเหตุ : ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ลงวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘

แบบ พสน. ๒

แบบคำร้องขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....สกุล.....
เลขประจำตัวประชาชน (๑๓ หลัก).....อาชีพ.....อยู่บ้านเลขที่.....
หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
โทรศัพท์เคลื่อนที่..... ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียน และนักศึกษา ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ/จังหวัด.....ที่.....ลงวันที่.....เดือน .....พ.ศ.....

ขอยื่นแบบคำร้องขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ/ผู้ว่าราชการจังหวัด..... เพื่อขอมีบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

สาเหตุที่ขอมีบัตรประจำตัว

- ☐ ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
- ☐ บัตรหมดอายุ
- ☐ บัตรสูญหาย
- ☐ บัตรถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ
- ☐ เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล และหรือเปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล

เอกสารและหลักฐานประกอบ

- ☐ สำเนาวุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรม หรือสำเนาคำสั่งแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือบัตรเดิม
- ☐ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล
- ☐ ใบแจ้งความ
- ☐ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (เจ้าหน้าที่ของรัฐชุดปกติขาว/บุคลทั่วไปใส่สูทผูกไทล์)
- ☐ สำเนาวุฒิบัตร
- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ/สำเนาบัตรประชาชน
- ☐ อื่นๆ (ระบุ) .....

ลงชื่อ ..... ผู้ยื่น

(.....)

แบบ พสน. ๓

บัญชีประกอบคำร้องขอเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

จังหวัด .....

(รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ/จังหวัด.....ที่...../.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	สังกัด	เลขประจำตัวประชาชน	โทรศัพท์/โทรศัพท์เคลื่อนที่

ลงชื่อ..... ผู้จัดทำ

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบ พสน. ๔

บัญชีประกอบคำร้องขอบุคคลทั่วไปแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

จังหวัด .....

(รายละเอียดแบบท้ายคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ/จังหวัด.....ที่

...../.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	สังกัด	เลขประจำตัวประชาชน	โทรศัพท์/โทรศัพท์เคลื่อนที่

ลงชื่อ..... ผู้จัดทำ

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบ พสน. ๕

แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน

หน่วยงาน .....

ที่ .....**วันที่** .....

เรื่อง.....

เรียน.....

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/ .....ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าทีมงานในการออกปฏิบัติการสอดส่องดูแลคุ้มครองป้องกันปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ขอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำวัน ดังนี้

ลักษณะการปฏิบัติงาน

☐ แผนการปฏิบัติงานปกติ

☐ เทศกาลและวันสำคัญ

☐ การบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

☐ อื่นๆ.....

ระยะเวลาการปฏิบัติงาน วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น.

1. พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาที่ออกปฏิบัติงาน จำนวน.....คน

2. สถานที่ที่ออกไปปฏิบัติงาน.....

3. นักเรียนนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ จำนวนทั้งสิ้น.....คน โดยแยกเป็นเพศหญิง จำนวน.....คน เพศชาย จำนวน.....คน

4. พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมตามระเบียบของสถานศึกษาและตามที่กำหนดในกฎกระทรวง และวิธีดำเนินการกับนักเรียนและนักศึกษาที่ตรวจพบคือ

4.1..... จำนวน.....คน

วิธีดำเนินการ.....

4.2..... จำนวน.....คน

วิธีดำเนินการ.....

4.3..... จำนวน.....คน

วิธีดำเนินการ.....

5. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบบัญชีลงเวลาการปฏิบัติงาน
ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
วันที่.....

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	สถานศึกษา/ หน่วยงาน	เวลา ปฏิบัติงาน	สถานที่ ปฏิบัติงาน	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

แบบ พสน. ๖

แบบสรุปข้อมูลนักเรียนและนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม
ตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘
วันที่ ..... เดือน.....พ.ศ.....

ที่	ชื่อ-สกุล	สถานศึกษา	ชั้น/ห้อง/แผนก/อักษรย่อ/เลขประจำตัว	อายุ	ความประพฤติที่ไม่เหมาะสม	การดำเนินการ	หมายเหตุ

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

แบบ พสน. ๗

แบบซักถามข้อเท็จจริงนักเรียนและนักศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

ได้ประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๑ ☐ หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน

ข้อ ๒ ☐ เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการพนัน

ข้อ ๓ ☐ พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด

ข้อ ๔ ☐ ซื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมึนเมา บุหรี่ หรือยาเสพติด

ข้อ ๕ ☐ ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ข่มขู่ หรือบังคับขืนใจ เพื่อเอาทรัพย์บุคคลอื่น

ข้อ ๖ ☐ ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใดๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๗ ☐ แสดงพฤติกรรมทางชู้สาว ซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ

ข้อ ๘ ☐ เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี

ข้อ ๙ ☐ ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืนเพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่มอันเป็นการสร้างความเดือดร้อน ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

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

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

แบบ พสน. ๘

แบบบันทึกทะเบียนประวัตินักเรียนและนักศึกษา

สถานที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (เด็กชาย/เด็กหญิง/นาย/นางสาว).....สกุล.....

กำลังศึกษาในสถานศึกษา.....ชั้น.....ห้อง.....จังหวัด.....อักษรย่อหรือเครื่องหมายของสถานศึกษา.....เลขประจำตัว.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี เป็นบุตรลำดับที่..... ในจำนวนบุตร.....คนของครอบครัว

บิดา.....สกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

มารดา.....สกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....

สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

ผู้ปกครอง.....สกุล.....อายุ.....ปี อาชีพ.....สถานที่ทำงาน.....โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

ข้าพเจ้าได้ประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๑ ☐ หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน

ข้อ ๒ ☐ เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการพนัน

ข้อ ๓ ☐ พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด

ข้อ ๔ ☐ ซื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมึนเมา บุหรี่ หรือยาเสพติด

ข้อ ๕ ☐ ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ข่มขู่ หรือบังคับขืนใจ เพื่อเอาทรัพย์บุคคลอื่น

ข้อ ๖ ☐ ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใดๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๗ ☐ แสดงพฤติกรรมทางชู้สาว ซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ

ข้อ ๘ ☐ เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี

ข้อ ๙ ☐ ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืนเพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่มอันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ณ สถานที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ข้าพเจ้าได้รับการแนะนำอบรมจากพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา และรู้สึกสำนึกผิดในการกระทำอันไม่เหมาะสมนั้นแล้ว ข้าพเจ้าขอสัญญาว่าจะประพฤติปฏิบัติตนให้อยู่ในกรอบของระเบียบวินัยของโรงเรียนและไม่ฝ่าฝืนกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๘

ลงชื่อ .....

(.....)

นักเรียน/นักศึกษา

ลงชื่อ .....

(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

แบบ พสน. ๘. ๑

กรณีนักเรียนและนักศึกษาเคยมีพฤติกรรมพกพาอาวุธและหรือสิ่งต้องห้ามตามกฎหมายหรือกระทำผิดใดๆ ที่ร้ายแรง ให้บันทึกรายละเอียดข้อมูลในประเด็นต่อไปนี้

กรณีพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือเจ้าหน้าที่ตำรวจดำเนินการมาแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....โดยได้ประพฤติตนไม่เหมาะสมคือ

.....

ณ สถานที่.....ได้รับการลงโทษคือ.....

.....

การประพฤติตนไม่เหมาะสมครั้งนี้เป็นครั้งที่.....ปัจจัยที่ส่งผลให้ประพฤติตนไม่เหมาะสมครั้งนี้ เนื่องจาก

.....

□ บันทึกของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

☐ บันทึกของผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....เกี่ยวข้องกับนักเรียนและนักศึกษา โดยเป็น.....ได้รับทราบความประพฤติที่ไม่เหมาะสมของนักเรียนและนักศึกษาแล้ว จึงขอรับตัวนักเรียนและนักศึกษาไป เพื่ออบรมสั่งสอนให้ประพฤติตนอยู่ในระเบียบวินัยของสถานศึกษาและไม่ฝ่าฝืนกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๘ และเป็นคนดีของสังคมต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ปกครอง

แบบ พสน. ๙

แบบส่งมอบตัวนักเรียนและนักศึกษา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ส่งมอบตัวนักเรียนและนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม

เรียน .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสรุปข้อมูลนักเรียนและนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม (แบบ พสน.๖)

ด้วยพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ได้พบนักเรียนและนักศึกษาในสังกัดสถานศึกษาของท่าน เมื่อวันที่ ..... เดือน .....พ.ศ. .....เวลา.....น. ณ สถานที่ ..... จำนวน.....คน เป็นชาย จำนวน..... คน เป็นหญิง จำนวน.....คน ประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อที่.....คือ .....

ข้อ ๑ ☐ หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน

ข้อ ๒ ☐ เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการพนัน

ข้อ ๓ ☐ พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด

ข้อ ๔ ☐ ซื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมึนเมา บุหรี่ หรือยาเสพติด

ข้อ ๕ ☐ ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ข่มขู่ หรือบังคับขืนใจ เพื่อเอาทรัพย์บุคคลอื่น

ข้อ ๖ ☐ ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใดๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๗ ☐ แสดงพฤติกรรมทางชู้สาว ซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ

ข้อ ๘ ☐ เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี

ข้อ ๙ ☐ ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืนเพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่มอันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

เพื่อให้นักเรียนและนักศึกษาดังกล่าว ได้สำนึกและปรับปรุงความประพฤติให้เหมาะสม จึงส่งมอบนักเรียนและนักศึกษาให้ท่านดำเนินการตามระเบียบของสถานศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ และแจ้งผลการดำเนินการให้ทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

หมายเลขโทรศัพท์.....

✂ .....

ใบรับตัวนักเรียนและนักศึกษา

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

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบ พสน. ๑๐

แบบแจ้งเหตุนักเรียนและนักศึกษาประพฤติไม่เหมาะสม
ตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง แจ้งเหตุเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

เรียน .....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสรุปข้อมูลนักเรียนและนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม (แบบพสน.๖ และ แบบพสน.๑๑)

ด้วยพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ได้พบนักเรียนและนักศึกษาในสังกัดสถานศึกษาของท่าน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น. ณ สถานที่.....จำนวน.....คน เป็นชาย จำนวน.....คน เป็นหญิง จำนวน.....คน ประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๑ ❑ หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน

ข้อ ๒ ❑ เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการพนัน

ข้อ ๓ ❑ พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด

ข้อ ๔ ❑ ซื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมึนเมา บุหรี่ หรือยาเสพติด

ข้อ ๕ ❑ ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ข่มขู่ หรือบังคับขืนใจ เพื่อเอาทรัพย์บุคคลอื่น

ข้อ ๖ ❑ ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใดๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๗ ❑ แสดงพฤติกรรมทางชู้สาว ซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ

ข้อ ๘ ❑ เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี

ข้อ ๙ ❑ ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืนเพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่มอันเป็นการสร้างความเดือดร้อน ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

เพื่อให้นักเรียนและนักศึกษาดังกล่าว ได้รับทราบและปรับปรุงพัฒนาความประพฤติให้เหมาะสม จึงส่งมอบนักเรียนและนักศึกษาให้ท่านดำเนินการตามระเบียบของสถานศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ ผลเป็นประการใด กรุณาแจ้งให้ทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์ .....

แบบ พสน. ๑๑

แบบบันทึกการซักถามและรายงานผลการดำเนินการนักเรียนและนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสม

ที่	ชื่อ - สกุล	พฤติกรรม	ผลการดำเนินการ

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

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

แบบ พสน. ๑๒

แบบขอความร่วมมือผู้ปกครองในการดูแลความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอความร่วมมือในการดูแลความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา

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

ด้วย ได้รับรายงานจากพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ได้พบนักเรียนและนักศึกษาในความปกครองของท่าน (เด็กชาย/เด็กหญิง/นาย/นางสาว).....

ซึ่งเป็นนักเรียนและนักศึกษา (สถานศึกษา) .....ชั้น.....ห้อง.....

หมายเลขประจำตัว..... ได้ประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังนี้

ข้อ ๑ ☐ หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน

ข้อ ๒ ☐ เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการพนัน

ข้อ ๓ ☐ พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด

ข้อ ๔ ☐ ซื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุรา หรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมึนเมา บุหรี่ หรือยาเสพติด

ข้อ ๕ ☐ ลักทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ข่มขู่ หรือบังคับขืนใจ เพื่อเอาทรัพย์บุคคลอื่น

ข้อ ๖ ☐ ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใดๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อย หรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๗ ☐ แสดงพฤติกรรมทางชู้สาว ซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ

ข้อ ๘ ☐ เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี

ข้อ ๙ ☐ ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืนเพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่มอันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

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

เพื่อให้นักเรียนและนักศึกษาดังกล่าว ได้รับทราบให้มีการปรับปรุงพัฒนาความประพฤติให้เหมาะสม และกรุณาดูแลกวดขันความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในความปกครองของท่านให้มีความประพฤติที่ถูกต้องและเหมาะสมด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

.....

(.....)

พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

โทรศัพท์ .....

✂ .....

ใบรับตัวนักเรียนและนักศึกษา

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) .....เกี่ยวข้องเป็น.....ที่อยู่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....ได้รับตัวนักเรียนนักศึกษาตามหนังสือส่งมอบตัวนักเรียนนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ปกครอง

แบบ พสน.๑๓

แบบสรุปรายชื่อนักเรียนและนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสม ตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ

ประจำเดือน.....พ.ศ.....

ที่	ชื่อ-สกุล	สังกัด / ระดับชั้น						เพศ		สถานที่ตรวจพบ							ความประพฤติที่ไม่เหมาะสมตามกฎกระทรวง									การดำเนินงาน						
		ประถม	ม.ต้น	ม.ปลาย	ปวช.	ปวส.	อื่นๆ.	ชาย	หญิง	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7
รวม																																

หมายเหตุ : สถานที่ตรวจพบได้แก่

๑. สวนสาธารณะ
๒. ห้างสรรพสินค้า
๓. โรงภาพยนตร์
๔. สถานบริการ
๕. ร้านเกม
๖. สมาคมสนุกเกอร์
๗. อื่นๆ (ระบุ).....

การดำเนินการได้แก่

๑. อบรมตักเตือนและปล่อยตัว ไม่แจ้งสถานศึกษา
๒. อบรมตักเตือนและปล่อยตัว แจ้งสถานศึกษา
๓. แจ้งสถานศึกษาทราบ แล้วให้ไปรายงานตัว
๔. นำกลับมาอบรมที่สำนักงาน แล้วแจ้งให้สถานศึกษาทราบ
๕. นำส่งสถานศึกษา
๖. นำส่งผู้ปกครองและแจ้งสถานศึกษา
๗. อื่นๆ (ระบุ).....

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 กำหนดความพฤติของนักเรียนและนักศึกษา 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 มาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทะเลาะวิวาทของนักเรียนและนักศึกษา สั่ง ณ วันที่ 21 มิถุนายน พ.ศ. 2559
17. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ สั่ง ณ วันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2560
18. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาคและสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศ ณ วันที่ 12 มิถุนายน 2560
19. คู่มือปฏิบัติงานพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา กระทรวงศึกษาธิการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ