



คู่มือปฏิบัติงาน

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา



นางสาววรรณคนา พิมพ์ภูราช
นักวิชาการศึกษำชำนาญการ



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาคุดธานี เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษำขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษำธิการ

คู่มือปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต ๑
นางสาววรรณคณา พิมพ์ภูราช นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

แนวคิด

งานส่งเสริมการจัดการศึกษา เป็นงานที่สนับสนุนและส่งเสริมให้สถานศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา สามารถจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นการบูรณาการการจัดการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัยไปสู่การศึกษาตลอดชีพ นำแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น ใช้ประกอบการเรียนการสอน การพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ทั้งด้าน ร่างกาย จิตใจ สังคม สติปัญญา ทักษะชีวิต คุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การกีฬา ลูกเสือเนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์องค์กรนักเรียน สติเด็ก การจัดหาทุนการศึกษาช่วยเหลือผู้เรียนทั้งเด็กปกติ เด็กด้อยโอกาส เด็กบกพร่อง เด็กพิการ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ อีกทั้งส่งเสริมให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน ร่วมจัดการศึกษาที่จะส่งต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้เรียน รวมทั้งปฏิบัติตามพันธกิจที่ได้มีการลงนามในความตกลงร่วมกันระหว่างประเทศ การรองรับประชาคมอาเซียน ในด้านการจัดการศึกษาทั้งการแลกเปลี่ยนและส่งเสริมการจัดการศึกษา ตลอดจนการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมคุณภาพการจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัยให้เป็น การศึกษาตลอดชีวิตภายใต้ความร่วมมือของบุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนาและองค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน
๒. เพื่อส่งเสริมสุขภาพกายและสุขภาพจิต ผู้รับบริการทางการศึกษา ให้สมบูรณ์โดยส่งเสริม ให้สถานศึกษาจัดอาหารกลางวัน อาหารเสริม และเพื่อส่งเสริมให้มีจริยธรรม คุณธรรมวินัย โดยเน้นกีฬา นันทนาการ ลูกเสือ -ยุวกาชาด และการปฏิบัติตนตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
๓. เพื่อส่งเสริมสิทธิเด็ก การจัดหาทุน กองทุนการศึกษาเพื่อสนับสนุนการศึกษาให้กับ เด็กนักเรียน ทั้งเด็กปกติ เด็กด้อยโอกาส เด็กบกพร่อง เด็กพิการ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษด้วยการระดม ทรัพยากรจากทุกฝ่าย
๔. เพื่อส่งเสริมกิจการพิเศษ ที่เป็นการสร้างความมั่นคงและประสานเครือข่ายทุกระดับไปสู่ การจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๕. เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน ตลอดจนข้อตกลงร่วมกันระหว่างประเทศในการจัดการศึกษา ทั้งและส่งเสริมสนับสนุนเพื่อพัฒนาการศึกษาาร่วมกัน

ขอบข่าย/ภารกิจงานที่รับผิดชอบ

๑. งานกิจการนักเรียน

๑.๑ งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย สร้างความเข้าใจกับสถานศึกษา ประสานความร่วมมือหน่วยงานที่ดำเนินโครงการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคและกาสร้างเสริมสมรรถภาพเพื่อสุขภาพ และการป้องกันโรคทั้งโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ

๑.๒ โครงการส่งเสริมอาหารกลางวันในสถานศึกษา

๑.๓ โครงการพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหารที่ดีในโรงเรียน

๑.๔ โครงการส่งเสริมน้ำดื่มสะอาดในโรงเรียน

๑.๕ โครงการส่งเสริมผลผลิตเกษตรเพื่ออาหารกลางวัน

๑.๖ โครงการอาหารเสริม (นม)

๑.๗ โครงการโรงเรียนสหกรณ์ต้นแบบในสถานศึกษา

๑.๘ โครงการส่งเสริมพัฒนาความเข้มแข็งในองค์กรสถานักเรียน เด็กและเยาวชน

ในสถานศึกษา

๑.๙ โครงการส่งเสริมสุขภาพ มือเท้า ปาก

๑.๑๐ โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า

๑.๑๑ โครงการส่งเสริมสุขภาพพระดับเพชร /ระดับเพชรตัดเพชร

๑.๑๒ โครงการออกตรวจสถานประกอบการ (โรงแรม)

๑.๑๓ โครงการออกตรวจหอพัก

๒. งานส่งเสริมพัฒนาสร้างความเข้มแข็งองค์กรสถานักเรียน เด็ก และเยาวชนในสถานศึกษา ประชาธิปไตย วินัยในโรงเรียน

๓. งานพัฒนากิจการลูกเสือ เนตรนารี

๔. ส่งเสริม สนับสนุนและดำเนินงานเกี่ยวกับศาสตร์พระราชา เพื่อสนองพระราชดำรินโครงการที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน นักศึกษา สถานศึกษา จัดกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมาย ทุกประเภท

๔.๑ โรงเรียนในโครงการพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร (กพด.)

๔.๒ โรงเรียนในโครงการด้วยรักและห่วงใย

๔.๓ โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช

๔.๔ โครงการเข้าเฝ้าเพื่อถวายพระพรชัยมงคลวันพระราชสมภพ สมเด็จพระกนิษฐา

ธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๑. ชื่อกระบวนการงาน

งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างเสริมสุขภาพการดำรงสุขภาพ การป้องกันโรคและการสร้างเสริมสมรรถภาพ เพื่อสุขภาพ และการป้องกันโรคทั้งโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ

๒.๒ เพื่อเรียนรู้เกี่ยวกับหลักการและวิธีการเลือกบริโภคอาหาร ผลิตภัณฑ์และบริการสุขภาพ

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ ประชากรวัยเรียนมีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งด้านร่างกายและจิตใจ

๓.๒ สถานศึกษาจัดกิจกรรมเพื่อสุขภาพผู้เรียนได้อย่างทั่วถึง

๓.๓ ผู้ปกครอง ชุมชน และสังคมได้รับการดูแลด้านสุขภาพอนามัย

๔. คำจำกัดความ

สุขภาพ หมายถึง พฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงความเจริญเติบโตของร่างกาย ด้วยการปฏิบัติ ดูแลอย่างถูกสุขลักษณะ

อนามัย หมายถึง การบริโภค อุโภคอย่างถูกต้องสุขลักษณะ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ สร้างความเข้าใจให้สถานศึกษา บุคลากรเห็นความสำคัญเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพอนามัยของนักเรียน

๑. รับฟังหรือเข้าร่วมประชุมเพื่อรับนโยบายและแนวปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพอนามัย จากกระทรวง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. การถ่ายทอดองค์ความรู้สู่สถานศึกษาโดยผ่านกระบวนการกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ

๓. สนับสนุนให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี

๔. การจัดกิจกรรมประกวดส่งเสริมสุขภาพดีเด่น

๕. ประสาน กำกับ ติดตาม ดูแลสุขภาพอนามัยของนักเรียนอย่างต่อเนื่อง

๕.๒ ส่งเสริมประสานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการส่งเสริมสุขภาพ เช่น โครงการอาหารกลางวัน โครงการอาหารเสริม (นม) โครงการอาหารปลอดภัย (อ.ย.น้อย) โครงการเด็กไทย ทำได้ โครงการเรียนรู้คู่วัยเด็กไทยพันธุ์ โครงการฟันสวยยิ้มใส โครงการมือสะอาดปราศจากโรค โครงการควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ โครงการส้วมสุขสันต์ เป็นต้น

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒. สร้างองค์ความรู้ให้กับผู้บริหารสถานศึกษา ครูที่รับผิดชอบ และดำเนินการขับเคลื่อน ตามโครงการที่กำหนด

๓. จัดประกวด/แข่งขัน/เฝ้าระวังตามกำหนดระยะเวลาของกิจกรรมในทุกระดับ

๔. จัดหาพื้นที่ เวทีให้นักเรียนได้แสดงผลงานหรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินโครงการต่อ

สาธารณชนโดยทั่วไป

๕. ประสาน กำกับติดตามการดำเนินงานของโรงเรียน

๖. สรุปผลรายงาน

๕.๓ ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ และเฝ้าระวังติดตามดูแลภาวะโภชนาการและสุขาภิบาลรวมถึงการสนับสนุนป้องกันโรคระบาด โรคติดต่อที่ร้ายแรง และการจัดหาอุปกรณ์แก่ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

๑. ประกาศ ประชาสัมพันธ์ ชี้แจงนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ

๒. การเฝ้าระวัง สำรวจ เพื่อช่วยเหลือนักเรียนตามสภาพปัญหาที่พบ

๓. การช่วยเหลือด้านการป้องกัน ด้านจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการเสริมสร้างร่างกายให้ดีขึ้น

๔. กิจกรรมการรณรงค์ป้องกัน เช่น การจัดนิทรรศการ การเผยแพร่เอกสาร การประกวด

กิจกรรมต่าง ๆ

๕. การติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน

๖. สรุปรายงานผล

๕.๔ ประเมิน ติดตามผลการปฏิบัติการอย่างต่อเนื่อง

๑. ศึกษาสภาพปัญหาด้านส่งเสริมสุขภาพอนามัย

๒. จัดทำเครื่องมือให้สอดคล้องกับขอบเขตที่จะประเมินและติดตาม

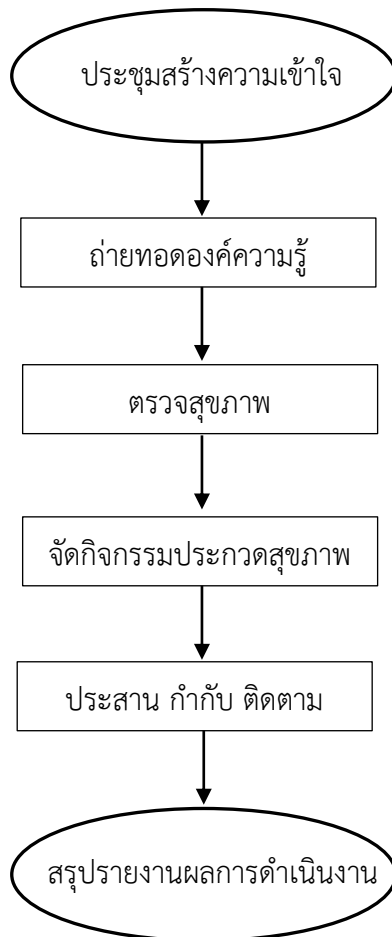
๓. ดำเนินการเก็บข้อมูล

๔. วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล

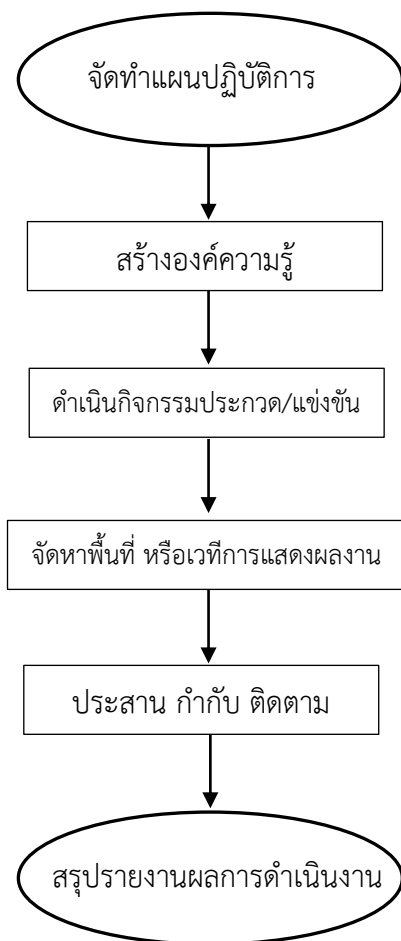
๕. สรุปผลรายงาน เผยแพร่ผลการติดตาม

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน

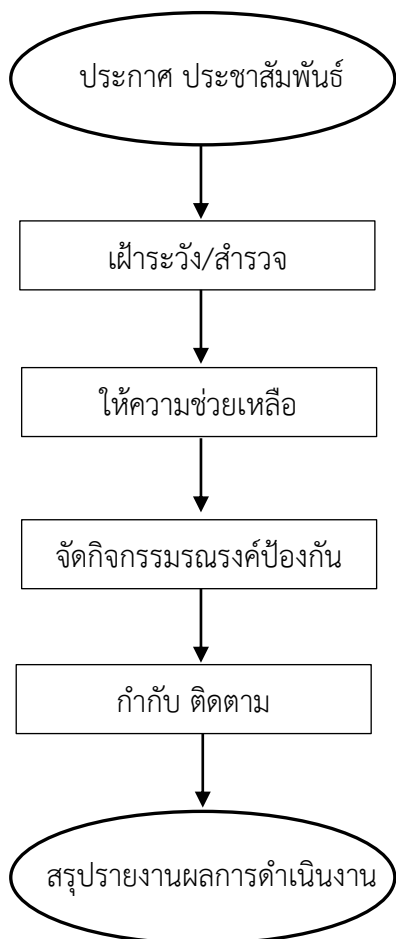
๖.๑ งานส่งเสริมสุขอนามัย



๖.๒ งานส่งเสริมประสานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการส่งเสริมสุขภาพ



๖.๓ งานส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดสภาพแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ และเฝ้าระวังติดตามดูแลภาวะโภชนาการ และสุขภาพโดยรวมถึงการสนับสนุนป้องกันโรคระบาด โรคติดต่อที่ร้ายแรง และการจัดหาอุปกรณ์แก่ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ บันทึกหนังสือราชการ

๗.๒ หนังสือราชการประเภทภายนอก

๗.๓ แบบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

๗.๔ แบบประเมินติดตามผลการดำเนินโครงการต่าง ๆ

๘.เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ พระราชบัญญัติกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๕

๘.๒ ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน ตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา พ.ศ. ๒๕๓๖

๘.๓ พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐



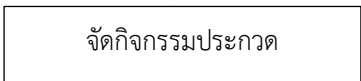
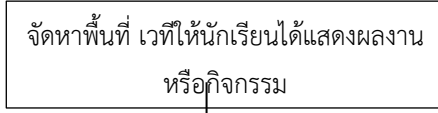
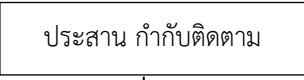
๘.๔ คู่มือการดำเนินการโครงการส่งเสริมสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๔๓ กรมอนามัย

๘.๕ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช ๒๕๕๑

แบบฟอร์มสรุปรายงาน

ชื่องาน งานส่งเสริมสุขอนามัย		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา				
วัตถุประสงค์ : ๕.๑ เพื่อให้สถานศึกษา บุคลากร เห็นความสำคัญเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพอนามัยของนักเรียน						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
๑.	<pre> graph TD A([รับนโยบาย]) --> B[ถ่ายทอดองค์ความรู้] B --> C[ตรวจสอบสุขภาพประจำปี] C --> D[จัดกิจกรรมประกวดสุขภาพ] D --> E[กำกับ ติดตาม] E --> F([สรุปรายงาน]) </pre>	รับ ฟัง หรือ เข้าร่วม ประชุม เพื่อ รับ นโยบาย และแนวปฏิบัติการส่งเสริมสุขภาพอนามัย	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
๒.		ถ่ายทอดองค์ความรู้สู่สถานศึกษา	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
๓.		ตรวจสอบสุขภาพประจำปี	สนับสนุนให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี	ตลอดปีการศึกษา	-	ครูผู้รับผิดชอบ
๔.		จัดกิจกรรมประกวดสุขภาพ	จัดกิจกรรมประกวดส่งเสริมสุขภาพดีเด่น	มกราคม – กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/ ครูผู้รับผิดชอบ
๕.		กำกับ ติดตาม	ประสาน กำกับ ติดตาม ดูแลสุขภาพอนามัยของนักเรียน	มีนาคม ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๖.		สรุปรายงาน	สรุปรายงานผลการดำเนินการ	-	-	-

๙. แบบฟอร์มสรุปรูปมาตรฐาน

ชื่องาน งานส่งเสริมสุขอนามัย		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : ๕.๒ เพื่อให้สถานศึกษา บุคลากร เห็นความสำคัญเกี่ยวกับงานส่งเสริมประสานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการส่งเสริมสุขภาพ เช่น โครงการอาหารกลางวัน โครงการอาหารเสริม (นม) โครงการอาหารปลอดภัย (อ.ย.น้อย) โครงการเด็กไทยทำได้ โครงการเรียนรู้วิถีชีวิตเด็กไทยพินดี โครงการฟันสวยยิ้มใส โครงการมือสะอาดปราศจากโรค โครงการควบคุมโรคติดต่อ โครงการสวมสุขสันต์					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.		จัดทำแผนปฏิบัติการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๒.		ถ่ายทอดองค์ความรู้สู่สถานศึกษา	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๓.		จัดประกวด/แข่งขัน/เฝ้าระวังตามกำหนดระยะเวลาของกิจกรรมในทุกระดับ	ตลอดปีการศึกษา	เอกสาร การตรวจสอบคุณภาพ	ครูผู้รับผิดชอบ
๔.		จัดหาพื้นที่ เวทีให้นักเรียนได้แสดงผลงานหรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินโครงการต่อสาธารณชนโดยทั่วไป	มกราคม – กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป	-	
๕.		ประสาน กำกับติดตามการดำเนินงานของโรงเรียน	มีนาคม ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๖.		สรุปรายงานผลการดำเนินการ	-	-	-
----	--	--------------------------	---	---	---

๙. แบบฟอร์มสรุปรายงาน

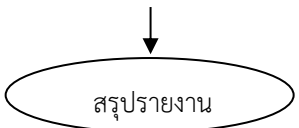
ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
งานส่งเสริมสุขอนามัย		วัตถุประสงค์ : ๕.๓ เพื่อให้สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ เฝ้าระวังติดตามดูแลภาวะโภชนาการและสุขภาพ ป้องกันโรคระบาด โรคติดต่อ และจัดหาอุปกรณ์แก่ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.		ประกาศ ประชาสัมพันธ์ ชี้แจงนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับสุขภาพ	พฤษภาคม	ประกาศ สพท.	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๒.		เฝ้าระวัง สำรวจ เพื่อช่วยเหลือนักเรียนตามสภาพปัญหาที่พบ	มิถุนายน	-	ครูผู้รับผิดชอบ
๓.		ช่วยเหลือด้านการป้องกัน ด้านจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เสริมสร้างร่างกาย	ตลอดปีการศึกษา	-	ครูผู้รับผิดชอบ
๔.		รณรงค์ป้องกัน เช่น การจัดนิทรรศการ เผยแพร่เอกสาร ประกวดกิจกรรมต่างๆ	กุมภาพันธ์ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/ ครูผู้รับผิดชอบ
๕.		ประสาน กำกับ ติดตามการดำเนินงาน	มีนาคมของปีถัดไป	แบบฟอร์มการติดตาม	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/ ครูผู้รับผิดชอบ



๖.		สรุปรายงานผลการดำเนินการ	มีนาคม ของปีถัดไป	แบบสรุปรผล การดำเนินงาน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
----	--	--------------------------	----------------------	----------------------------	-----------------------------

๙. แบบฟอร์มสรุปรมาตรฐาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
งานส่งเสริมสุขอนามัย		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : ๕.๔ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีการประเมิน ติดตามผลการปฏิบัติการอย่างต่อเนื่อง					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพ งาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.		ศึกษาสภาพปัญหาด้านส่งเสริมสุขอนามัย	เมษายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๒.		จัดทำเครื่องมือให้สอดคล้องกับขอบเขตที่จะประเมิน และติดตาม	พฤษภาคม	เครื่องมือประเมิน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๓.		ดำเนินการเก็บข้อมูล	ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๔.		วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล และให้ข้อเสนอแนะ	มกราคม ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๕.		สรุปผล เผยแพร่ผลการติดตาม	มีนาคม ของปีถัดไป	-	-
----	---	---------------------------	----------------------	---	---

๑. ชื่องาน

งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาดผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมกิจกรรมการเรียนการสอนลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร

๒.๒ เพื่อมุ่งเน้นให้เกิดความตระหนักและความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น

๒.๓ เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือในด้านคุณธรรมแก่นักเรียนและโรงเรียนอย่างทั่วถึง

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ ส่งเสริมให้ดำเนินการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร เช่น การพัฒนาหลักสูตร การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกอบรม กิจกรรมค่ายพักแรม กิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ ในทุกระดับตั้งแต่ ในสถานศึกษา เป็นต้น

๓.๒ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร เช่น การอบรม สัมมนา จัดอบรมทักษะเฉพาะวิชา ในทุกระดับเริ่มตั้งแต่ในสถานศึกษา เป็นต้น

๓.๓ สนับสนุนกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี ตามกิจกรรมของนักเรียนในทุกระดับ ทั้งในระดับโรงเรียน กลุ่มเครือข่ายโรงเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาคระดับชาติ และระดับโลก

๓.๔ สนับสนุนให้จัดกิจกรรมเสริมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก และเยาวชน ในการส่งเสริมภาวะผู้นำ ทักษะป้องกันตัว การช่วยเหลือสังคม และการบำเพ็ญประโยชน์

๓.๕ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด เพื่อกำหนดแผนงาน/โครงการ แนวทาง ในการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ในฐานะเลขานุการดำเนินการลูกเสือ จังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษา

๓.๖ ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกลุ่ม/กอง ลูกเสือ-เนตรนารี และยุวกาชาด เช่นการจัดทำและจัดเก็บทะเบียน เป็นต้น

๓.๗ ส่งเสริมให้มีการสอบและประเมินวิชาพิเศษ ลูกเสือ และยุวกาชาด

๓.๘ ดำเนินการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ สรรเสริญ ลูกเสือสุคติ เข็มกาชาดสมนาคุณ เป็นต้น

๓.๙ ดำเนินขอรับเครื่องหมายวูดแบดจ์ของผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

๓.๑๐ การดำเนินการจัดเก็บเงินค่าบำรุงกิจกรรมลูกเสือตามแนวทาง/ กฏระเบียบที่กำหนด

๓.๑๑ ประสาน ติดตาม นิเทศ ประเมินผล สรุปลผล และสรุปงานการดำเนินงาน กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี และผู้บำเพ็ญประโยชน์ของหน่วยงานในสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๒ ส่งเสริม สนับสนุน สถานศึกษาจัดตั้งกองเพื่อนักศึกษาวิชาทหาร

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ ลูกเสือ หมายความว่า เด็กและเยาวชนทั้งชายและหญิงที่สมัครเข้าเป็นลูกเสือทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา ส่วนลูกเสือที่เป็นหญิงให้เรียกว่า เนตรนารี

๔.๒ บุคลากรทางลูกเสือ หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ผู้ตรวจการลูกเสือ กรรมการลูกเสือ อาสาสมัครลูกเสือ และเจ้าหน้าที่ลูกเสือ

๔.๓ ลูกเสือ มี ๔ ประเภท

- ลูกเสือสำรอง
- ลูกเสือสามัญ
- ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่
- ลูกเสือวิสามัญ

๔.๔ ยุวกาชาด หมายความว่า เยาวชนชาย หญิง อายุ ๗ - ๒๕ ปี ทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา สังกัดต่างๆ รวมถึงเยาวชนกลุ่มพิเศษในความรับผิดชอบของหน่วยงานต่าง ๆ เช่น กศน. กรมราชทัณฑ์

๔.๕ ผู้บำเพ็ญประโยชน์ หมายถึง กิจกรรมอาสาสมัครสำหรับเด็กผู้หญิงและสตรีที่สนใจ โดยไม่จำกัดเชื้อชาติ และศาสนา

๔.๖ นักศึกษาวิชาทหาร หมายถึง บุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง และอยู่ในระหว่างการฝึกวิชาทหาร ตามหลักสูตรที่กระทรวงกลาโหมกำหนด ใช้คำย่อว่า "นศท."

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ส่งเสริมให้ดำเนินการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร เช่น การพัฒนาหลักสูตร การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกอบรมกิจกรรมค่ายพักแรม กิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ ในทุกระดับตั้งแต่ ในสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียน เครือข่าย เขตพื้นที่ การศึกษา จังหวัด ภาค และระดับชาติ เป็นต้น

๕.๑.๑ สสำรวจข้อมูล พร้อมกำหนดนโยบาย แนวทางในการพัฒนาฯ การดำเนินงานกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ ให้หน่วยงานในสังกัดรับทราบ เพื่อการปฏิบัติอย่างชัดเจน

๕.๑.๒ กำหนดแผนงาน โครงการกิจกรรม ตลอดปีงบประมาณ

๕.๑.๓ แต่งตั้งคณะทำงาน และมอบหมายภารกิจในทุกระดับตามแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่กำหนด

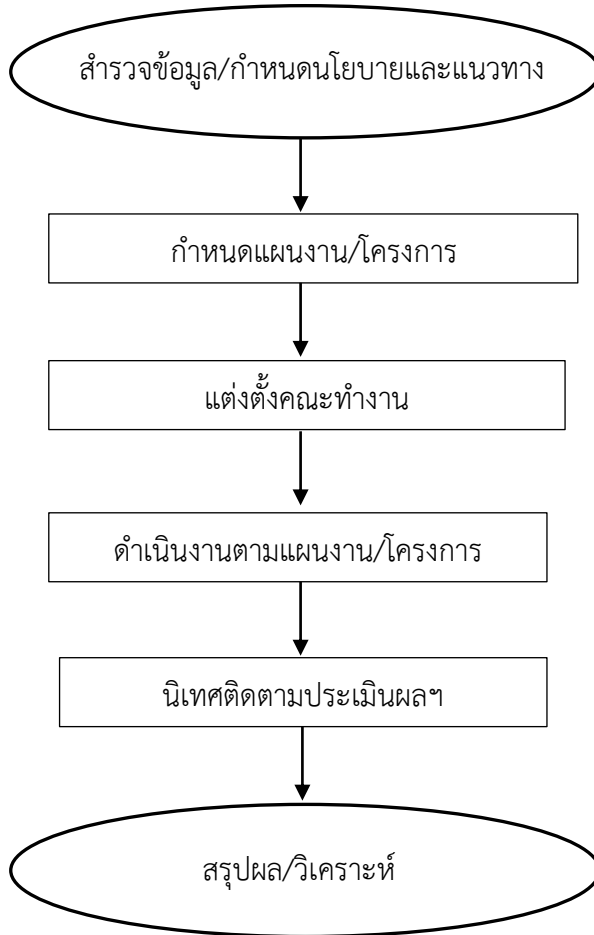
๕.๑.๔ ดำเนินงานตามแผน โครงการ กิจกรรม

๕.๑.๕ นิเทศติดตาม ประเมินมาตรฐาน ตามแผนงาน โครงการ กิจกรรม ในหน่วยงานทุกระดับ

๕.๑.๖ สรุป และรายงานผลการดำเนินงาน ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผนงาน

โครงการ

๖.๑ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๕.๒ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร เช่น การอบรม ประชุมสัมมนา อบรมทักษะเฉพาะวิชา ในหน่วยงานทุกระดับ

๕.๒.๑ สํารวจและวิเคราะห์ฐานข้อมูลรายบุคคล และโรงเรียน

๕.๒.๒ กำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรมดำเนินงาน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

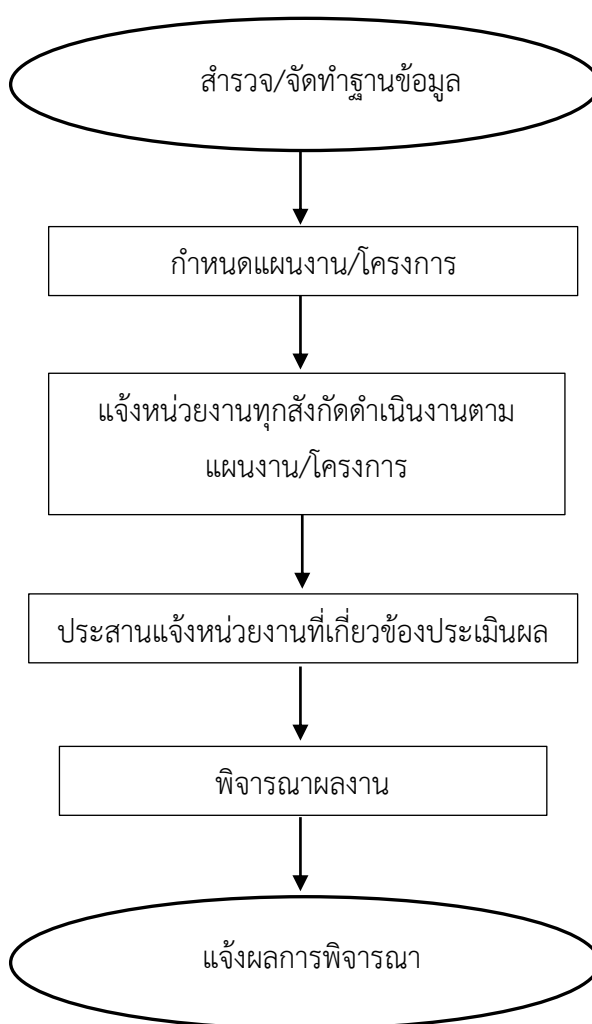
๕.๒.๓ แจ้งหน่วยงานทุกสังกัด ดำเนินการตามกรอบภารกิจ ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่กำหนด

๕.๒.๔ ประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการตรวจสอบ

๕.๒.๕ พิจารณาผลงานให้หน่วยงานที่มีอำนาจอนุมัติ

๕.๒.๖ แจ้งหน่วยงาน/บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบผลการประเมินฯ

๖.๒ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๕.๓ สนับสนุนกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี ตามกิจกรรมของนักเรียนในหน่วยงานทุกระดับ

๕.๓.๑ กำหนดแผนงาน โครงการกิจกรรม ตลอดปีงบประมาณ

๕.๓.๒ ประสานหน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานและขอรับการสนับสนุน

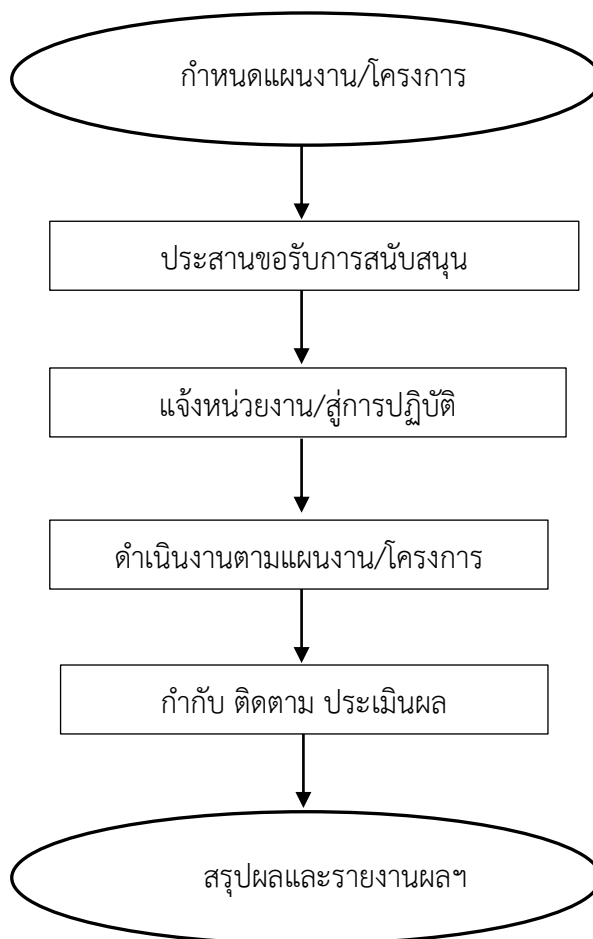
๕.๓.๓ แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อปฏิบัติตามนโยบาย/โครงการ/กิจกรรมฯ

๕.๓.๔ ดำเนินการตามแผนงานโครงการกิจกรรมที่กำหนด

๕.๓.๕ กำกับติดตาม ประเมินผล

๕.๓.๖ สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

๖.๓ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๕.๔ สนับสนุนให้กิจกรรมเสริมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชนในการส่งเสริม
ภาวะผู้นำ ทักษะป้องกันตัว การช่วยเหลือสังคม และการบำเพ็ญประโยชน์

๕.๔.๑ กำหนดนโยบายและแนวทางในการส่งเสริมอย่างเป็นระบบ

๕.๔.๒ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดแนวทางการส่งเสริมในกิจกรรมต่างๆในทุกระดับ
ให้มีความครอบคลุมทั่วถึง

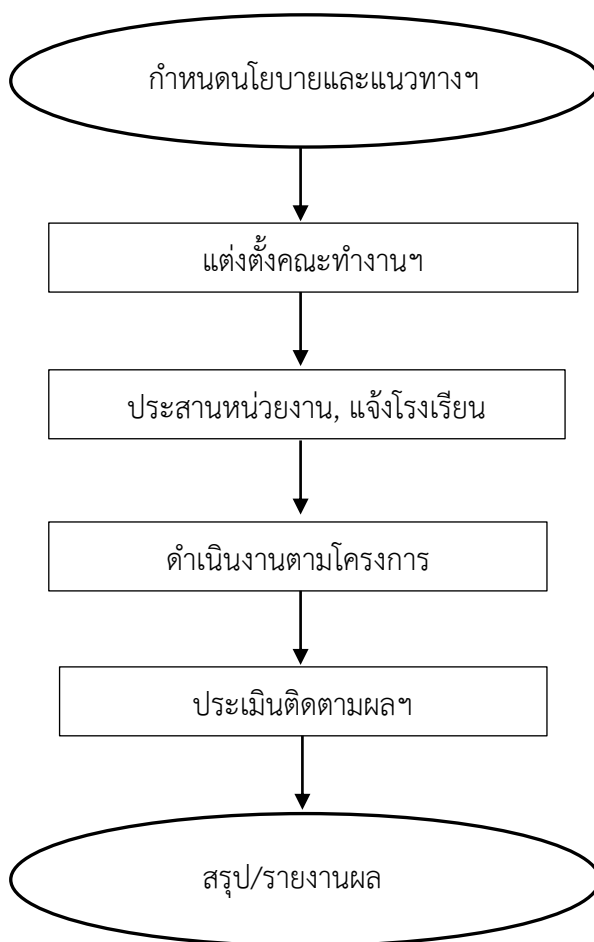
๕.๔.๓ ประสานหน่วยงานและแจ้งโรงเรียนในสังกัดเพื่อให้ทราบ และเข้าร่วมกิจกรรม
ที่กำหนด

๕.๔.๔ ดำเนินงานตามกิจกรรมโครงการ

๕.๔.๕ ประเมินติดตามผลการดำเนินงานในทุกกิจกรรม

๕.๔.๖ สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

๖.๔ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๕.๕ ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด เช่น การจัดทำทะเบียน

เป็นต้น

๕.๕.๑ จัดทำข้อมูลกลุ่ม กองลูกเสือ และยุวกาชาดในสถานศึกษา

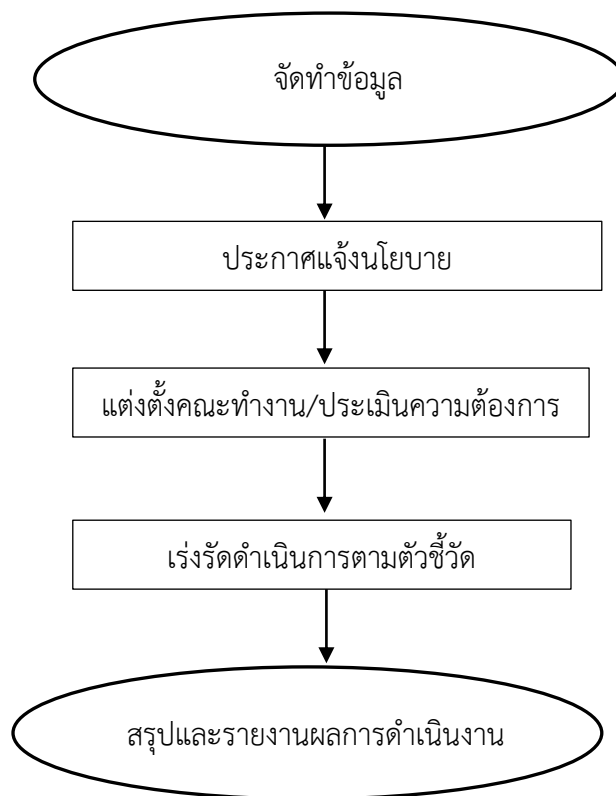
๕.๕.๒ ประกาศแจ้งนโยบายในการส่งเสริม

๕.๕.๓ แต่งตั้งคณะทำงาน ประเมินความต้องการ ผลการดำเนินงานของสถานศึกษา

๕.๕.๔ ดำเนินการเร่งรัดให้ได้ตามตัวชี้วัด

๕.๕.๕ สรุปและรายงานผลการดำเนินการ

๖.๕ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๕.๖ ส่งเสริมให้มีการจัดสอบและประเมินวิชาพิเศษ ลูกเสือ และยุวกาชาด

๕.๖.๑ จัดทำข้อมูลลูกเสือ ยุวกาชาด

๕.๖.๒ ประกาศแนวทางการดำเนินงาน

๕.๖.๓ จัดทำโครงการ รongรับตามแผนปฏิบัติการ

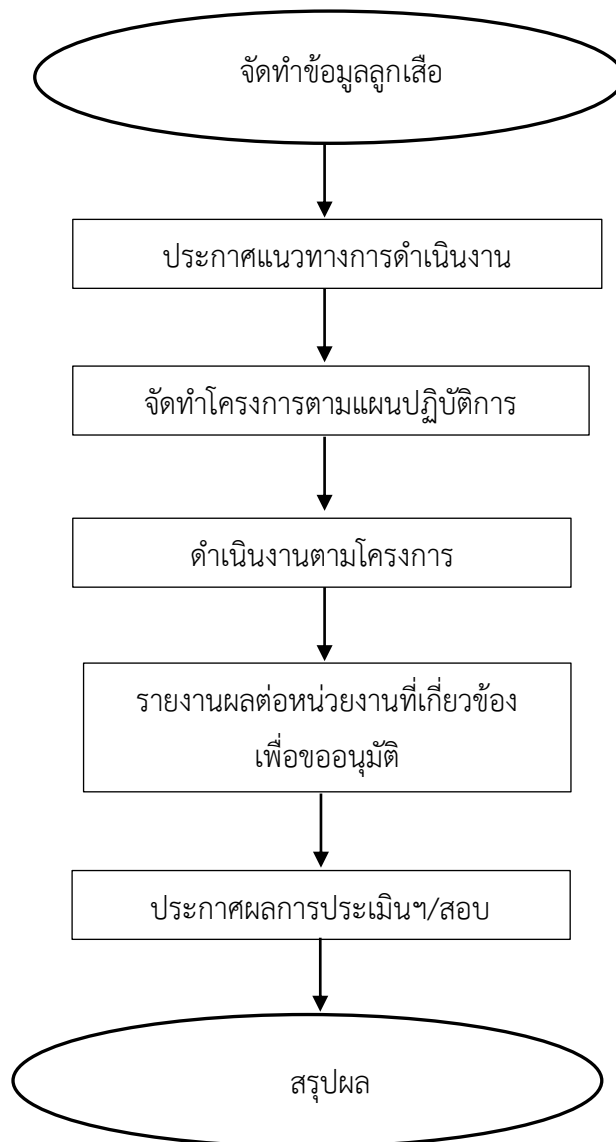
๗.๖.๔ ดำเนินการตามโครงการ เช่นจัดอบรม การสอบและการประเมินแต่ละระดับ

๕.๖.๕ รายงานผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขออนุมัติ

๕.๖.๖ ประกาศผลการประเมิน แจ้งหน่วยงานในสังกัด

๕.๖.๗ สรุปผล

๖.๖ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๕.๗ ดำเนินการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ สรรเสริญ ลูกเสือสดุดี ลูกเสือยั่งยืน เข็มลูกเสือ

สมนาคุณ

๕.๗.๑ แจ้งหลักเกณฑ์การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ

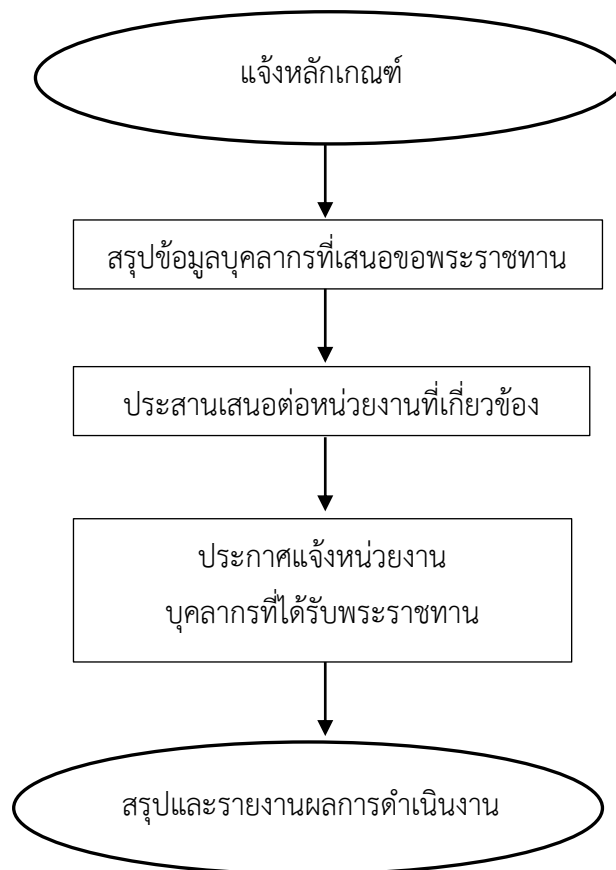
๕.๗.๒ สรุปรายชื่อบุคลากร การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ

๕.๗.๓ ประสาน เสนอขอพระราชทานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕.๗.๔ ประกาศ แจ้งหน่วยงาน บุคคลที่ได้รับพระราชทานเหรียญฯ

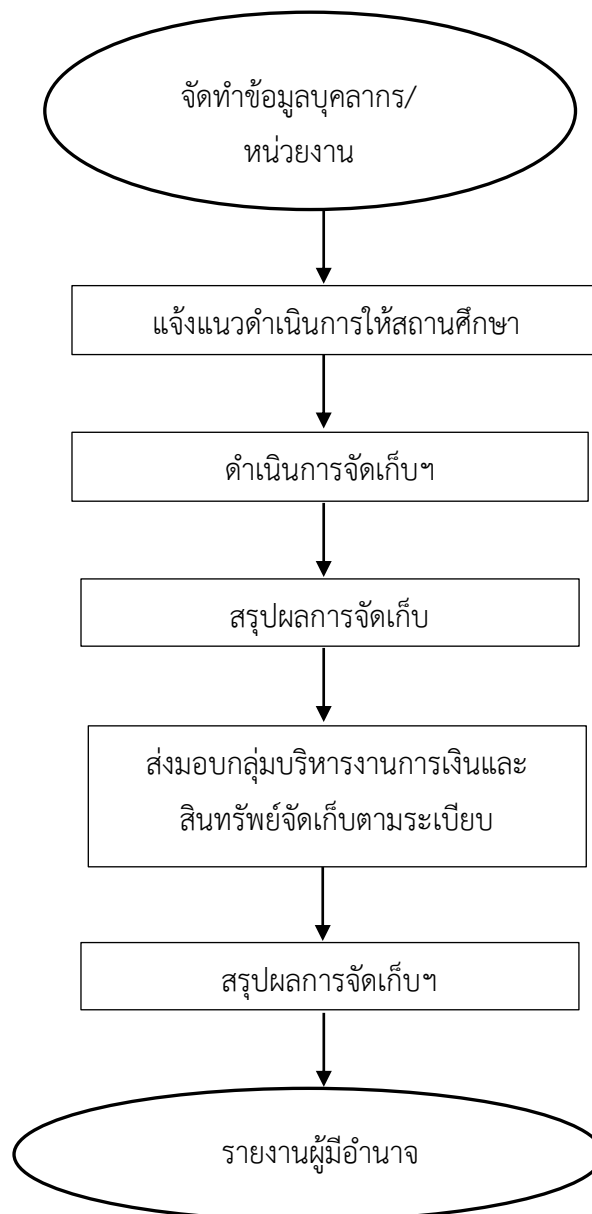
๕.๗.๕ สรุปรายงานผลการดำเนินการ

๖.๗ Flow Chart การปฏิบัติงาน



- ๕.๘ ดำเนินการจัดเก็บเงินบำรุงกิจการลูกเสือตามแนวทาง ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๘.๑ จัดทำข้อมูล บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสังกัด
- ๕.๘.๒ แจ้งการดำเนินการให้สถานศึกษา/บุคลากร
- ๕.๘.๓ ดำเนินการจัดเก็บ
- ๕.๘.๔ สรุปผลดำเนินการจัดเก็บ
- ๕.๘.๕ มอบกลุ่มบริหารสินทรัพย์ จัดเก็บตามระเบียบ
- ๕.๘.๖ กำกับ ติดตาม เร่งรัด
- ๕.๘.๗ รายงานผลการดำเนินการ ให้ผู้มีอำนาจ

๖.๘ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๕.๙ การประชุมสัมมนาผู้นำ ผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้องกับลูกเสือ การประสานงาน การสนับสนุน การฝึกอบรม การชุมนุมลูกเสือชาวบ้าน ระดับอำเภอ จังหวัด และระดับชาติ

๕.๙.๑ ประสานแจ้งผู้เกี่ยวข้องในระดับพื้นที่ ร่วมศึกษานโยบายและแนวดำเนินการ

๕.๙.๒ ประชุมระดมความคิด เพื่อศึกษานโยบายและแนวดำเนินการ

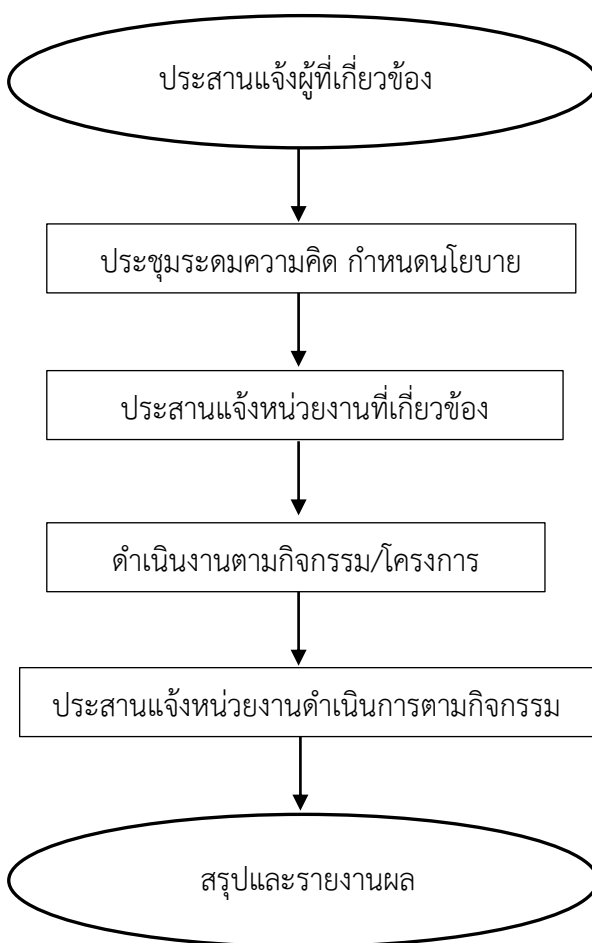
๕.๙.๓ ประสานแจ้ง หน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง

๕.๙.๔ ดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่กำหนด

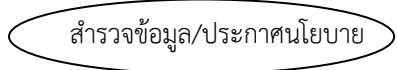
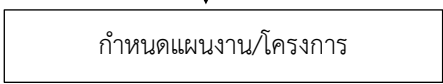

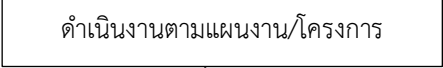


๕.๙.๕ ประสานแจ้งหน่วยงาน

๕.๙.๖ สรุปและรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

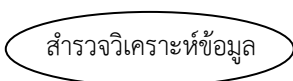
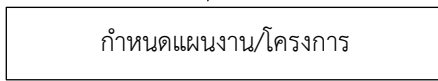
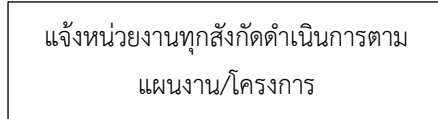

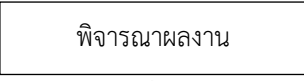

๖.๙ Flow Chart การปฏิบัติงาน



๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา			
งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และบำเพ็ญประโยชน์		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : ๕.๑ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.		สำรวจข้อมูล พร้อมกำหนดนโยบาย แนวทางในการพัฒนาในทุกด้าน และประกาศนโยบาย	พฤษภาคม	นโยบายของ สพท. เกี่ยวกับลูกเสือ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๒.		กำหนดแผนงาน/โครงการ	พฤษภาคม	แผนงาน/โครงการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๓.		แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินกิจกรรม/โครงการ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๔.		ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด	ตลอดปีการศึกษา	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๕.		นิเทศติดตาม ประเมินผลตามแผนงาน/โครงการ	ตามกำหนดในแผน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๖.		สรุป วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และรายงาน	มีนาคมของปีถัดไป	มีแบบสรุปผลการดำเนินงาน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และบำเพ็ญประโยชน์					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.		สำรวจวิเคราะห์ข้อมูลในโรงเรียน	เมษายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๒.		กำหนดแผนงาน/โครงการ	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๓.		แจ้งหน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนงานโครงการ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๔.		ประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบประเมินผลเพื่ออนุมัติผลการพิจารณา	ระยะเวลาที่กำหนดในแผน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๕.		พิจารณาให้หน่วยงานที่มีอำนาจอนุมัติผลการพิจารณา	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๖.		แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาดทราบ	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐาน

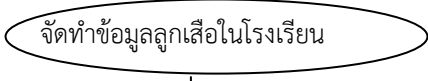
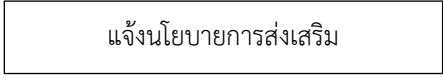
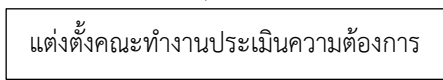
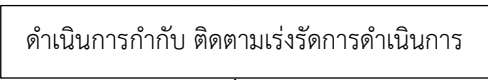

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และบำเพ็ญประโยชน์					
วัตถุประสงค์ : ๕.๓ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีการสนับสนุนกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	กำหนดแผนงาน/โครงการ	กำหนดแผนงาน/โครงการ	พฤษภาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๒.	ประสานงานขอรับการสนับสนุน	ประสานหน่วยงาน องค์กรเพื่อขอรับการสนับสนุน	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๓.	แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ	แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามนโยบาย/กิจกรรม/โครงการ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๔.	ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ	กรกฎาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๕.	กำกับ ติดตาม ประเมินผล	กำกับ ติดตามและประเมินผล	ระยะเวลาตามโครงการ	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๖.	สรุปรายงาน	สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	กรกฎาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐาน

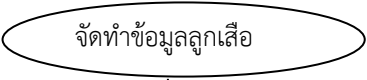
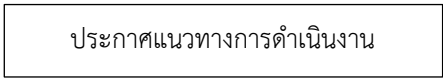
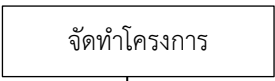
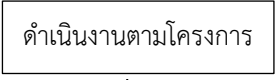
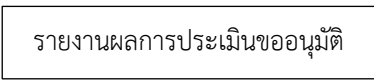
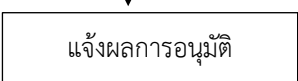
ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และบำเพ็ญประโยชน์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : ๕.๔ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีการสนับสนุนกิจกรรมเสริมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชนในการส่งเสริมภาวะผู้นำ ทักษะป้องกันตัวการช่วยเหลือสังคม และการบำเพ็ญประโยชน์					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	กำหนดนโยบายแนวทางการส่งเสริม	กำหนดนโยบายแนวทางการส่งเสริม	พฤษภาคม	นโยบายที่ชัดเจน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๒.	แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดกิจกรรม	แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดกิจกรรม	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/ ครูผู้รับผิดชอบ
๓.	ประสานหน่วยงานและแจ้งโรงเรียน	ประสานหน่วยงานและแจ้งโรงเรียนดำเนินกิจกรรม	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/ ครูผู้รับผิดชอบ
๔.	ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	ดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการ	กรกฎาคม - กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/ ครูผู้รับผิดชอบ
๕.	ประเมินติดตามผลทุกกิจกรรม	ประเมินติดตามผลการดำเนินงานทุกกิจกรรม	กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/ ครูผู้รับผิดชอบ

๖.	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> สรุปรายงาน </div>	สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคม ของปีถัดไป	มีแบบรายงาน ผลการดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
----	---	-----------------------------	----------------------	-------------------------------	-----------------------------

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และบำเพ็ญประโยชน์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : ๕.๕ เพื่อให้สถานศึกษามีการส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.		จัดทำข้อมูลกลุ่ม กองลูกเสือ ยุวกาชาดในสถานศึกษา	พฤษภาคม	สถานศึกษามีกลุ่ม/ กองลูกเสือ/เนตรนารี/ ยุวกาชาด	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๒.		ประกาศแจ้งนโยบายการส่งเสริม	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๓.		แต่งตั้งคณะทำงานประเมินความต้องการ ผลการดำเนินงานของสถานศึกษา	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๔.		กำกับ ติดตาม เร่งรัดให้ดำเนินการตามตัวชี้วัด	ระยะเวลา ตามที่กำหนด	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/ ครูผู้รับผิดชอบ
๕.		สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา ตามที่กำหนด	มีแบบสรุป การรายงาน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/ ครูผู้รับผิดชอบ



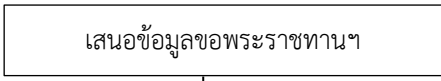
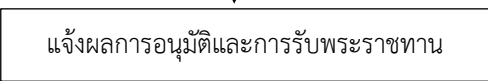
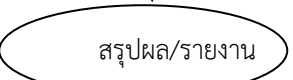
๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และบำเพ็ญประโยชน์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : ๕.๖ เพื่อให้สถานศึกษาส่งเสริมให้มีการจัดสอบและประเมินวิชาลูกเสือ และยุวกาชาด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.		จัดทำข้อมูลลูกเสือ ยุวกาชาด	พฤษภาคม	มีข้อมูลบุคลากรด้านลูกเสือ ยุวกาชาด	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๒.		ประกาศแนวทางการดำเนินการแก่สถานศึกษา	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๓.		จัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/ ครูผู้รับผิดชอบ
๔.		ดำเนินการตามโครงการ	ระยะเวลาตามแผน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๕.		รายงานผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขออนุมัติ	ระยะเวลาตามแผน	-	ครูผู้รับผิดชอบ
๖.		แจ้งผลการอนุมัติ	ระยะเวลาตามแผน	-	ครูผู้รับผิดชอบ



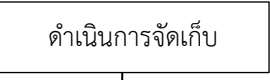
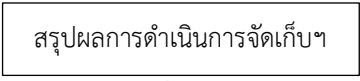
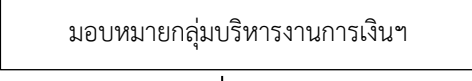
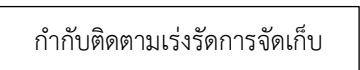
สรุปผล

๗.		สรุปผล มอบวุฒิบัตร เครื่องหมาย	ระยะเวลาตามแผน	มีแบบสรุปรายงาน	ครูผู้รับผิดชอบ
----	--	--------------------------------	----------------	-----------------	-----------------

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐาน

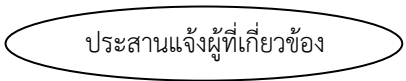
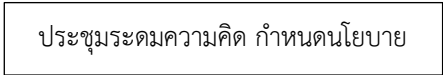
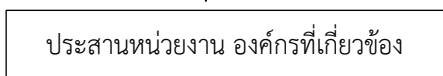
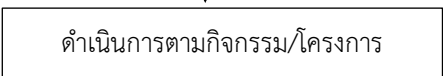
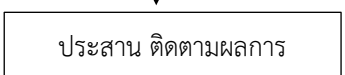
ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และบำเพ็ญประโยชน์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : ๕.๗ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ สรรเสริญ ลูกเสือสจดี เข้มกาชาดสมนาคุณ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.		ศึกษารายละเอียดข้อมูลหลักเกณฑ์การขอพระราชทาน เหรียญลูกเสือสรรเสริญ ลูกเสือสจดี เข้มกาชาด สมนาคุณ	พฤษภาคม	มีหลักเกณฑ์การขอพระราชทานฯ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๒.		สรุปข้อมูลบุคลากรขอพระราชทานฯ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๓.		เสนอข้อมูลขอพระราชทานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๔.		แจ้งผลการได้รับพระราชทาน และการเข้ารับพระราชทานตามเวลาที่กำหนด	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๕.		สรุปผล รายงาน	-	มีแบบสรุปรายงาน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และบำเพ็ญประโยชน์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : ๕.๘ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีการจัดเก็บเงินบำรุงกิจกรรมลูกเสือตามแนวทาง ระเบียบที่เกี่ยวข้อง					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.		จัดทำข้อมูล บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	พฤษภาคม	มีข้อมูลบุคลากรด้านลูกเสือ ยุวกาชาด	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๒.		แจ้งการดำเนินงานให้สถานศึกษาดำเนินการ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๓.		ดำเนินการจัดเก็บ	กรกฎาคม – ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/ ครูผู้รับผิดชอบ
๔.		สรุปผลการดำเนินการจัดเก็บเงินบำรุงกิจการลูกเสือ	ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๕.		มอบหมายกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์จัดเก็บตามระเบียบ	มกราคมของปีถัดไป	-	ครูผู้รับผิดชอบ
๖.		กำกับ ติดตามเร่งรัดการชำระเงินบำรุง	มกราคมของปีถัดไป	-	ครูผู้รับผิดชอบ

	↓ สรุปผล				
๗.		สรุปผล รายงาน	มีนาคมของปีถัดไป	มีแบบสรุปรายงาน	ครูผู้รับผิดชอบ

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และบำเพ็ญประโยชน์		งานส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : ๕.๙ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดให้มีการประชุมสัมมนาผู้นำ ผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้องกับลูกเสือ การประสานงาน การสนับสนุนการฝึกอบรม การชุมนุมลูกเสือชาวบ้านฯ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.		ศึกษานโยบายแนวดำเนินการ และประสานแจ้งผู้เกี่ยวข้องในระดับพื้นที่	มิถุนายน	มีนโยบายที่ชัดเจน มีแผนงาน/โครงการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๒.		ประชุมระดมความคิดกับคณะบุคคล หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวดำเนินการ	กรกฎาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๓.		ประสานหน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรม	กรกฎาคม – สิงหาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๔.		ดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่กำหนด	กันยายน – ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
๕.		ประสาน ติดตามผลการดำเนินงาน	มกราคมของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

๖.	สรุปผล	สรุปผลและรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	คุณภาพพันธ ของปีถัดไป	มีแบบสรุปรายงาน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
----	--------	---	--------------------------	-----------------	-----------------------------

๑. ชื่องาน

งานส่งเสริม พัฒนาสร้างความเข้มแข็งองค์กรสถานักเรียน เด็ก และเยาวชนในสถานศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมการทำงานเป็นทีมของเด็กนักเรียน

๒.๒ เพื่อสนับสนุนให้สถานศึกษาจัดตั้งองค์กรสภาเด็กนักเรียนในสถานศึกษา

๒.๓ เพื่อส่งเสริมพัฒนา ยกระดับการมีส่วนร่วมของนักเรียนในสถานศึกษา

๓. ขอบเขตงาน

๓.๑ ส่งเสริมพัฒนาความเข้มแข็งในองค์กรสถานักเรียน เด็ก และเยาวชนในสถานศึกษา

๓.๒ สนับสนุนการจัดตั้งสถานักเรียนในสถานศึกษา เขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดและระดับชาติ

๓.๓ ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรม โครงการและสมัชชานักเรียน ในทุกระดับ ให้มีประสิทธิภาพ

๓.๔ การติดตาม กำกับดูแล ประเมินผล และรวบรวมผลการดำเนินการ

๔. คำจำกัดความ

๔.๑ สถานักเรียน หมายถึง สภาผู้แทนนักเรียนที่ได้รับการคัดเลือกเข้ามาทำหน้าที่ช่วยเหลือโรงเรียนทางด้านการปกครอง กิจกรรมของโรงเรียน และกิจกรรมของนักเรียน

๔.๒ สภาเด็กและเยาวชน หมายถึง สภาเด็กและเยาวชนที่ได้รับการคัดเลือกจากเด็กและเยาวชนให้ทำหน้าที่ร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนในการส่งเสริมสิทธิเด็ก การป้องกัน แก้ไขปัญหาตลอดจนการพัฒนาเด็กและเยาวชนตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ กำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติแจ้งหน่วยงานในสังกัด

๕.๒ กำหนดโครงการ กิจกรรม แจ้งหน่วยงานในทุกระดับ โรงเรียน เขตพื้นที่การศึกษา

๕.๓ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการกำหนดกิจกรรม

๕.๔ ดำเนินงานตามโครงการ กิจกรรมที่กำหนด

- การเลือกตั้งสถานักเรียนระดับโรงเรียน

- การเลือกตั้งสถานักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา

กำหนดโครงการ/กิจกรรม ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามประเมินผล

กำหนดนโยบาย/แจ้งหน่วยงาน

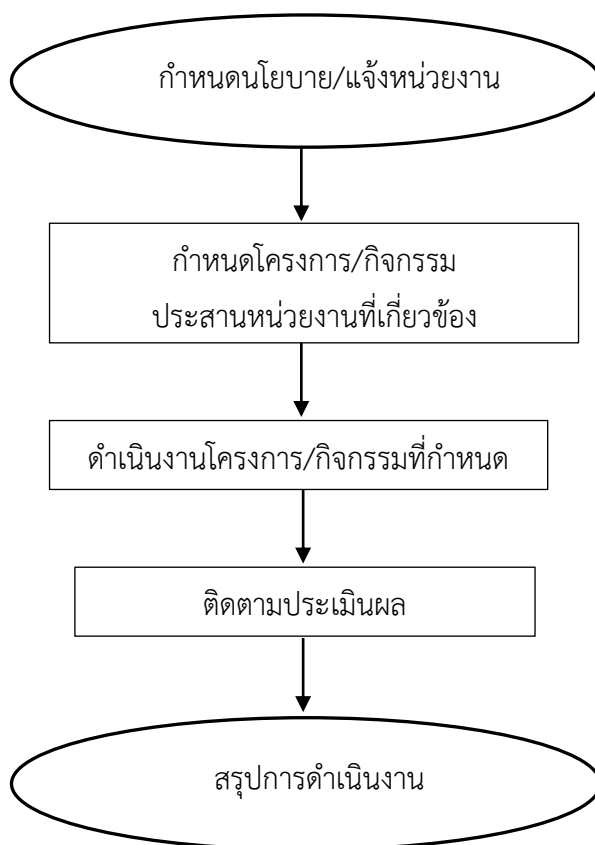
ดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมที่กำหนด

- การประชุมสถานักเรียน ระดับเขต

- การเข้าร่วมกิจกรรมของหน่วยงานใน/นอกจังหวัด

- การประชุมสมัชชาเยาวชนระดับจังหวัด ระดับชาติ
- ๕.๕ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานในทุกกิจกรรม
- ๕.๖ สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๘. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๘.๑ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ สพฐ.
- ๘.๒ อนุสัญญาสิทธิเด็ก
- ๘.๓ พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๘.๔ พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐาน

ชื่องาน งานส่งเสริม พัฒนาสร้างความเข้มแข็งองค์กรสถานักเรียน เด็ก และเยาวชน ในสถานศึกษา		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : ๕.๒ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีการส่งเสริมการพัฒนาผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพ งาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	กำหนดนโยบาย/แจ้งหน่วยงาน	กำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติแจ้งหน่วยงานในสังกัด	พฤษภาคม	มีนโยบายชัดเจน	เจ้าหน้าที่ / สพท.
๒.	กำหนดกิจกรรม/โครงการ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	กำหนดกิจกรรม/โครงการ แจ้งหน่วยงานในทุกระดับ และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	พฤษภาคม	-	เจ้าหน้าที่ / สพท.
๓.	ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการ	ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการที่กำหนด	มิถุนายน – ธันวาคม	-	เจ้าหน้าที่ / สพท. ครู/โรงเรียน
๔.	สรุปผลการประเมิน	ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานทุกกิจกรรม	ธันวาคม	-	เจ้าหน้าที่ / สพท.
๕.	สรุปรายงานผล	สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มกราคม	มีแบบสรุปรายการ	เจ้าหน้าที่ / สพท.

๑. ชื่อกระบวนงาน

งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนองพระราชดำริในโครงการอันดีงามของท้องถิ่น ขนบธรรมเนียมประเพณี ทรัพยากรธรรมชาติที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน นักศึกษา สถานศึกษา

๒.๒ เพื่อปลูกจิตสำนึกนักเรียน นักศึกษาให้มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๒.๓ เพื่อส่งเสริมความสามารถในการประกอบอาชีพของนักเรียน

๒.๔ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนให้มีคุณภาพ สามารถรงชีวิตอยู่ในชุมชน และสังคม

๒.๕ เพื่อปลูกจิตสำนึกของนักเรียน ในวัฒนธรรม

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑ มีหน่วยงาน องค์กรรับผิดชอบโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำรินี้ทุกระดับ

๓.๒ มีแผนงาน / โครงการ ทั้งระดับโรงเรียน และเขตพื้นที่การศึกษา

๓.๓ มีระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของกระทรวงศึกษาธิการ

๓.๔ มีระบบการติดตามผลรายงานและประเมินผล เพื่อเผยแพร่โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริอย่างแพร่หลายและทั่วถึง

๓.๕ มีเครือข่ายการนำไปใช้ตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริทั้งในระดับเขตพื้นที่ สถานศึกษามีผลผลิตที่มีคุณภาพทุกระดับ

๔. คำจำกัดความ

โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หมายถึง โครงการที่ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ ดังนี้ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หมายถึงโครงการ แผนงาน หรือกิจกรรมใดๆ ที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ เป็นผู้ดำเนินงานเพื่อสนองพระราชดำริ ทั้งนี้ เป็นโครงการที่สนองพระราชดำริ ในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และสมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ประชุมจัดทำโครงการ และประสานพื้นที่จัดกิจกรรม

๕.๒ แจ้งหน่วยงานและสถานศึกษาประสานงาน เพื่อจัดกิจกรรมให้ บรรลุเป้าหมาย

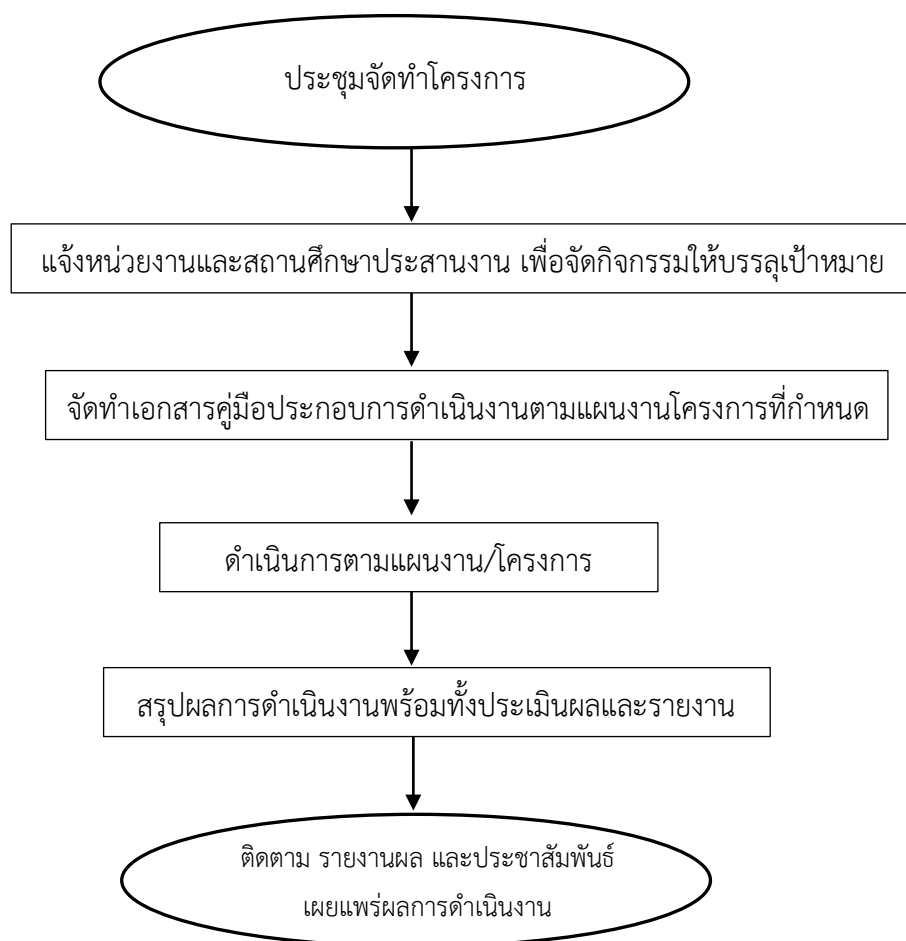
๕.๓ จัดทำเอกสารคู่มือประกอบการดำเนินงานตามแผนงานโครงการที่กำหนด

๕.๔ ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด

๕.๕ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสรุปผลการดำเนินงานพร้อมทั้งประเมินผลและรายงานผลให้กระทรวง ทราบ เพื่อปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและหมดไป

๕.๖ ติดตาม รายงานผลและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการดำเนินงาน

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๘. เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง / กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ พ.ศ. ๒๕๓๔

และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๖

๙. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐาน

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา				
งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ						
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้สถานศึกษาในสังกัดดำเนินงานตามโครงการพระราชดำริได้บรรลุวัตถุประสงค์						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
๑.	<pre> graph TD A([จัดทำโครงการ]) --> B[แจกหน่วยงานและประสานคณะทำงาน] B --> C[จัดทำเอกสารประกอบการดำเนินงานตามแผนการทำงาน] C --> D[ดำเนินการตามแผน] D --> E[ประเมินผล/รายงาน] E --> F([ติดตาม รายงานผล]) </pre>	ประชุมจัดทำโครงการการตามกรอบนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และประสานพื้นที่จัดกิจกรรม	ตุลาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
๒.		แจ้งหน่วยงานและสถานศึกษาประสานงานวิทยากรเพื่อจัดกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมาย	ตุลาคม – ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
๓.		จัดทำเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรมตามแผนงานโครงการที่กำหนด	ตุลาคม – ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/ หน่วยงานอื่น	
๔.		ดำเนินการตามแผน	ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด	มกราคม – สิงหาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/ หน่วยงานอื่น
๕.		ประเมินผล/รายงาน	เขตพื้นที่การศึกษาสรุปผลการดำเนินงานพร้อมทั้งประเมินผลและรายงานผลให้กระทรวงทราบเพื่อปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้ดีขึ้น	สิงหาคม – กันยายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา/ คณะกรรมการ
๖.		ติดตาม รายงานผล	ติดตาม รายงานผลและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการดำเนินงาน	กันยายน – ตุลาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

