



คู่มือการปฏิบัติงาน

พ.อ.อ.กษิวัฒน์ ทรัพย์สมบัติ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คู่มือการปฏิบัติงาน

พ.อ.อ.กษิวัฒน์ ททรัพย์สมบัติ เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต 3

ชื่องาน งานธุรการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. รับหนังสือในระบบ smart area และแบบเป็นเอกสาร แล้วแยกส่งหนังสือให้กับผู้รับผิดชอบในแต่ละเรื่อง
2. เก็บรวบรวมต้นเรื่องไว้เป็นหลักฐาน

1. ชื่องาน งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร

1. งานประกวดระเบียบแถวลูกเสือ-เนตรนารี
2. งานฝึกอบรมลูกเสือ-เนตรนารี ทุกระดับ
3. การคัดเลือกผู้บังคับบัญชาลูกเสือดีเด่น
4. การคัดเลือกลูกเสือที่เห็นสมควรได้รับเข็มลูกเสือบำเพ็ญประโยชน์
5. การคัดเลือกโรงเรียนลูกเสือต้นแบบ
6. งานวันสำคัญต่าง ๆ ในกิจการลูกเสือ
7. งานเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ-เนตรนารี
8. งานยุวกาชาด
9. ติดต่อประสานงานสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับลูกเสือฯ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมกิจกรรมการเรียนการสอนลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร

2.2 เพื่อมุ่งเน้นให้เกิดความตระหนักและความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น

2.3 เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือในด้านคุณธรรมแก่นักเรียนและโรงเรียนอย่างทั่วถึง

3. ขอบเขตของงาน

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

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

3.3 สนับสนุนกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี ตามกิจกรรมของนักเรียนในทุกๆระดับ ทั้งในระดับโรงเรียน กลุ่มเครือข่ายโรงเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาค ระดับชาติ และระดับโลก

3.4 สนับสนุนให้จัดกิจกรรมเสริมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก และเยาวชน ในการส่งเสริมภาวะผู้นำ ทักษะป้องกันตัว การช่วยเหลือสังคม และการบำเพ็ญประโยชน์

3.5 ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด เพื่อกำหนดแผนงาน/โครงการ แนวทาง ในการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ในฐานะเลขานุการดำเนินการลูกเสือจังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษา

3.6 ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกลุ่ม/กอง ลูกเสือ-เนตรนารี และยุวกาชาด เช่นการจัดทำและจัดเก็บทะเบียน เป็นต้น

3.7 ส่งเสริมให้มีการสอบและประเมินวิชาพิเศษ ลูกเสือ และยุวกาชาด

3.8 ดำเนินการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ สรรเสริญ ลูกเสือสดุดี เข็มกาชาดสมนาคุณ เป็นต้น

3.9 ดำเนินขอรับเครื่องหมายวูดแบดจ์ของผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

3.10 การดำเนินการจัดเก็บเงินค่าบำรุงกิจกรรมลูกเสือตามแนวทาง/ กฎระเบียบที่กำหนด

3.11 ประสาน ติดตาม นิเทศ ประเมินผล สรุปลผล และสรุปลงานการดำเนินงาน กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี และผู้บำเพ็ญประโยชน์ของหน่วยงานในสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.12 ส่งเสริม สนับสนุน สถานศึกษาจัดตั้งกองเพื่อนักศึกษาวิชาทหาร

4. คำจำกัดความ

4.1 ลูกเสือ หมายความว่า เด็กและเยาวชนทั้งชายและหญิงที่สมัครเข้าเป็นลูกเสือทั้งในสถานศึกษา และนอกสถานศึกษา ส่วนลูกเสือที่เป็นหญิงให้เรียกว่า เนตรนารี

4.2 บุคลากรทางลูกเสือ หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ผู้ตรวจการลูกเสือ กรรมการลูกเสือ อาสาสมัครลูกเสือ และเจ้าหน้าที่ลูกเสือ

4.3 ลูกเสือ มี 4 ประเภท

- ลูกเสือสำรอง
- ลูกเสือสามัญ
- ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่
- ลูกเสือวิสามัญ

4.4 ยุวกาชาด หมายความว่า เยาวชนชาย หญิง อายุ 7 – 25 ปี ทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา สังกัดต่างๆ รวมถึงเยาวชนกลุ่มพิเศษในความรับผิดชอบของหน่วยงานต่างๆ เช่น กศน. กรมราชทัณฑ์

4.5 ผู้บำเพ็ญประโยชน์ หมายถึง กิจกรรมอาสาสมัครสำหรับเด็กผู้หญิงและสตรีที่สนใจ โดยไม่จำกัดเชื้อชาติ และศาสนา

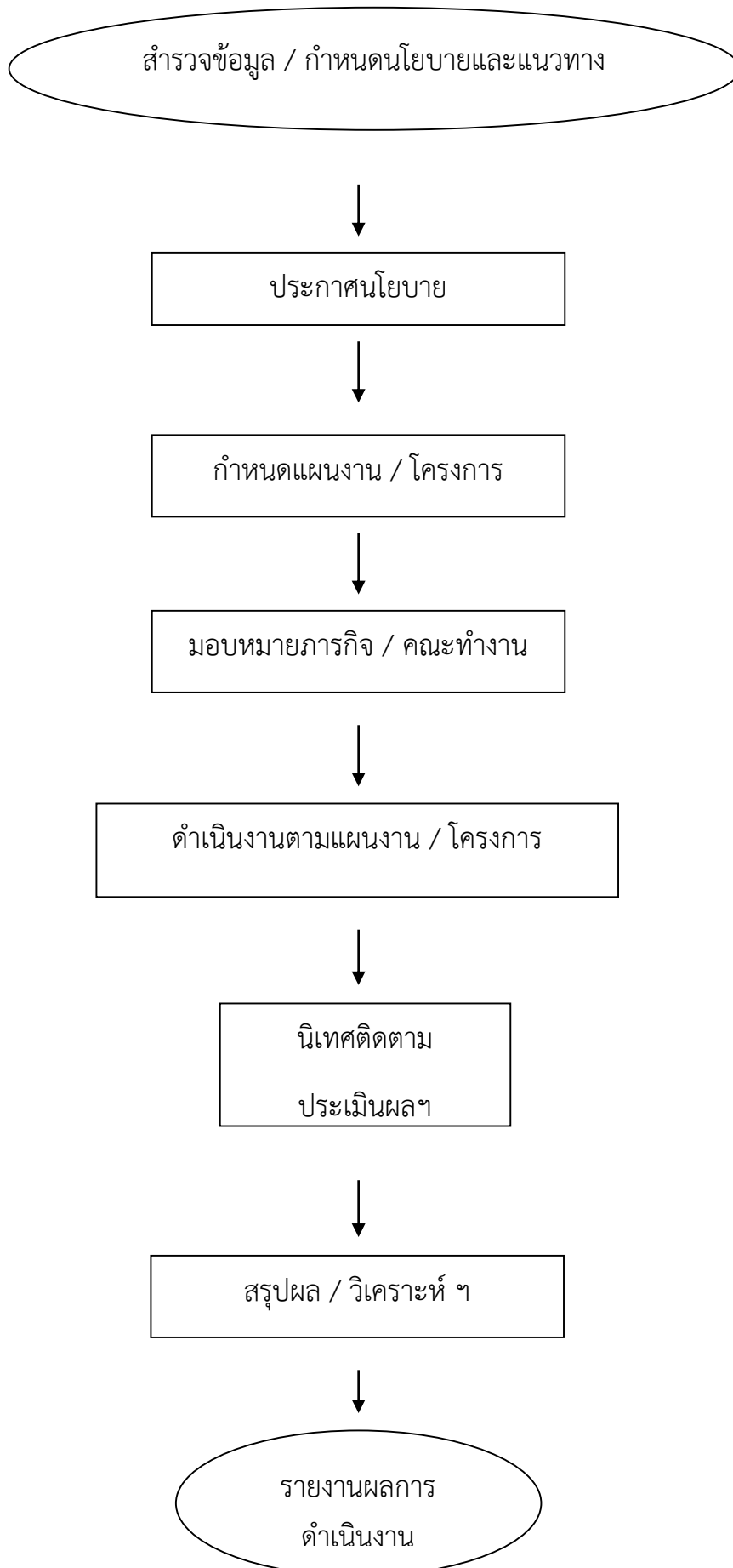
4.6 นักศึกษาวิชาทหาร หมายถึง บุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง และอยู่ในระหว่างการฝึกวิชาทหาร ตามหลักสูตรที่กระทรวงกลาโหมกำหนด ใช้คำย่อว่า “ นศท. ”

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ส่งเสริมให้ดำเนินการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร เช่น การพัฒนาหลักสูตร การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกอบรม กิจกรรมค่ายพักแรม กิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ ในทุกระดับตั้งแต่ ในสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียน เครือข่าย เขตพื้นที่ การศึกษา จังหวัด ภาค และระดับชาติ เป็นต้น

1. สำรวจข้อมูล พร้อมกำหนดนโยบาย แนวทางในการพัฒนาฯ ในทุกด้าน
2. ประกาศนโยบายในการดำเนินงานกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ ให้หน่วยงานในสังกัดรับทราบ เพื่อการปฏิบัติอย่างชัดเจน
3. กำหนดแผนงาน โครงการกิจกรรม ตลอดปีงบประมาณ
4. แต่งตั้งคณะทำงาน และมอบหมายภารกิจในทุกส่วนตามแผนงาน โครงการ กิจกรรมที่กำหนด
5. ดำเนินงานตามแผน โครงการ กิจกรรม
6. นิเทศติดตาม ประเมินมาตรฐาน ตามแผนงาน โครงการ กิจกรรม ในหน่วยงานทุกระดับ
7. สรุป และรายงานผลการดำเนินงาน ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผนงาน โครงการ
8. สรุป และวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ในภาพรวม
9. รายงานผลการดำเนินงาน ในกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้มีอำนาจทราบ

6.1 Flow Chart การปฏิบัติงาน

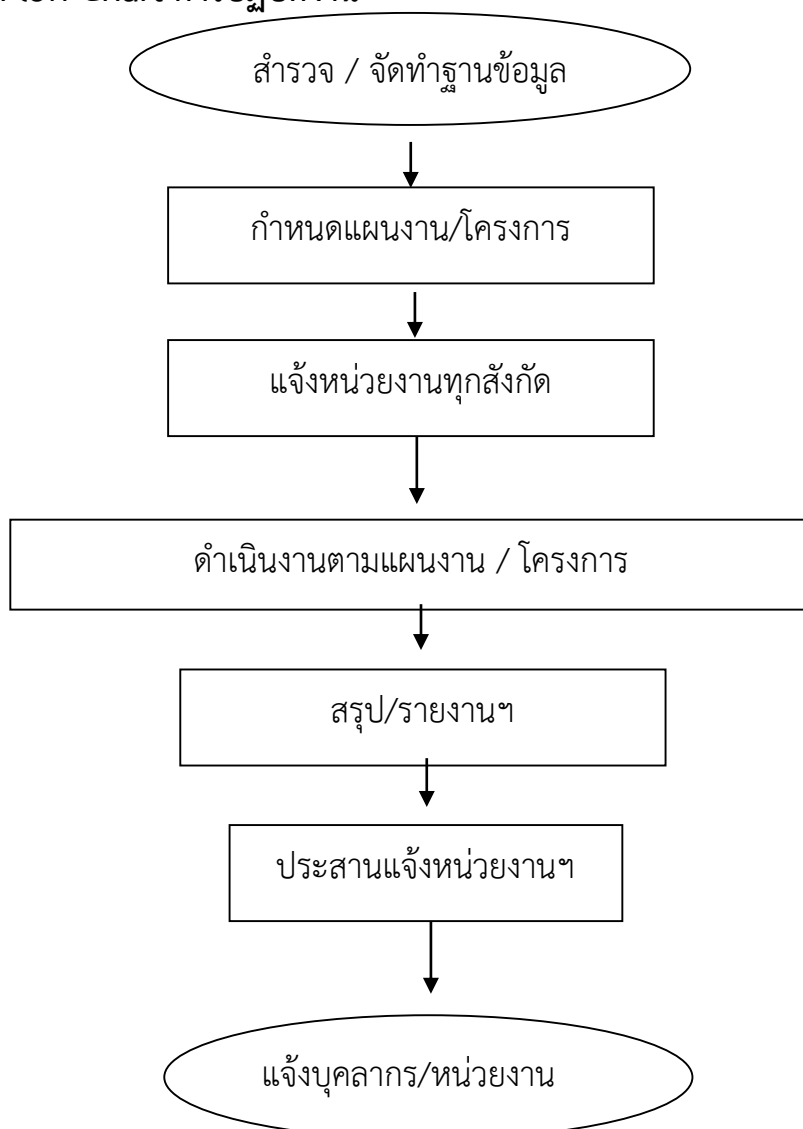


5.2 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร เช่น การอบรม ประชุมสัมมนา อบรมทักษะเฉพาะวิชา ในหน่วยงานทุกระดับ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. สำรวจและวิเคราะห์ฐานข้อมูลรายบุคคล และโรงเรียน
2. กำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรมดำเนินงาน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา
3. แจ้งหน่วยงานทุกสังกัด ดำเนินการตามกรอบภารกิจ
4. ดำเนินงานตามแผนงานโครงการ กิจกรรมที่กำหนด
5. สรุปรายงานผลการดำเนินงานฯ
6. ประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการตรวจสอบ ประเมินผล เพื่ออนุมัติผลการพิจารณา ในหลักสูตรที่กำหนด
7. แจ้งหน่วยงาน/บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบผลการประเมินฯ

6.2 Flow Chart การปฏิบัติงาน

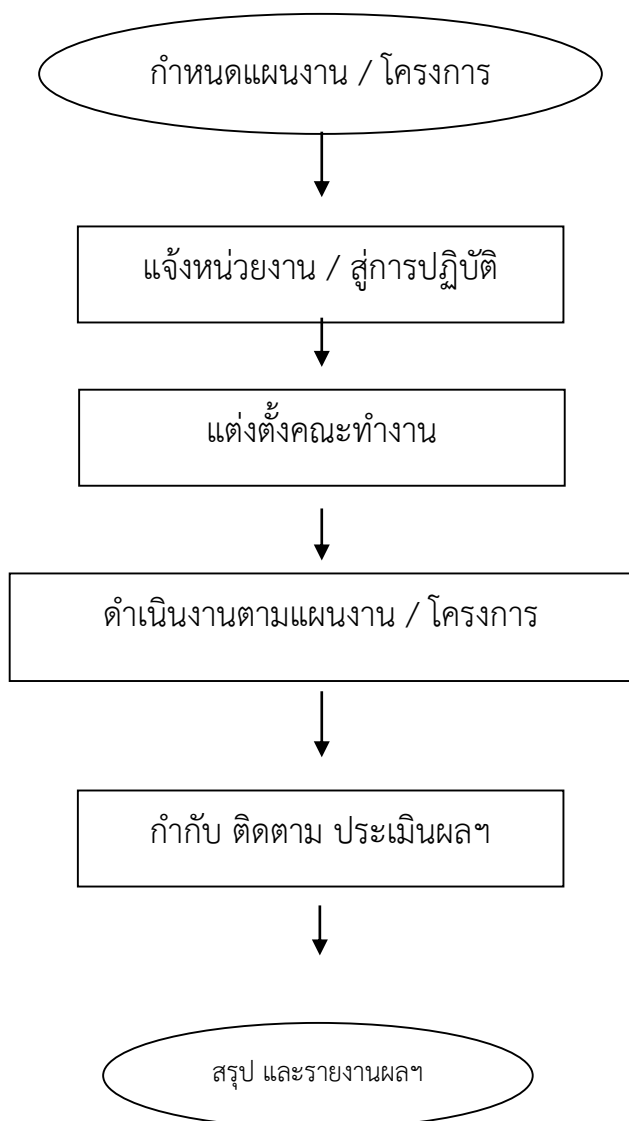


5.3 สนับสนุนกิจกรรมชุมชนลูกเสือ เนตรนารี ตามกิจกรรมของนักเรียนในหน่วยงานทุกระดับ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. กำหนดแผนงาน โครงการกิจกรรม ตลอดปีงบประมาณ
2. ประสานหน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานและขอรับการสนับสนุน
3. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อปฏิบัติตามนโยบาย/โครงการ/กิจกรรมฯ
4. กำหนดและแต่งตั้งคณะทำงานตามภารกิจ
5. ดำเนินการตามแผนงานโครงการกิจกรรมที่กำหนด
6. กำกับติดตามประเมินผล
7. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

6.3 Flow Chart การปฏิบัติงาน

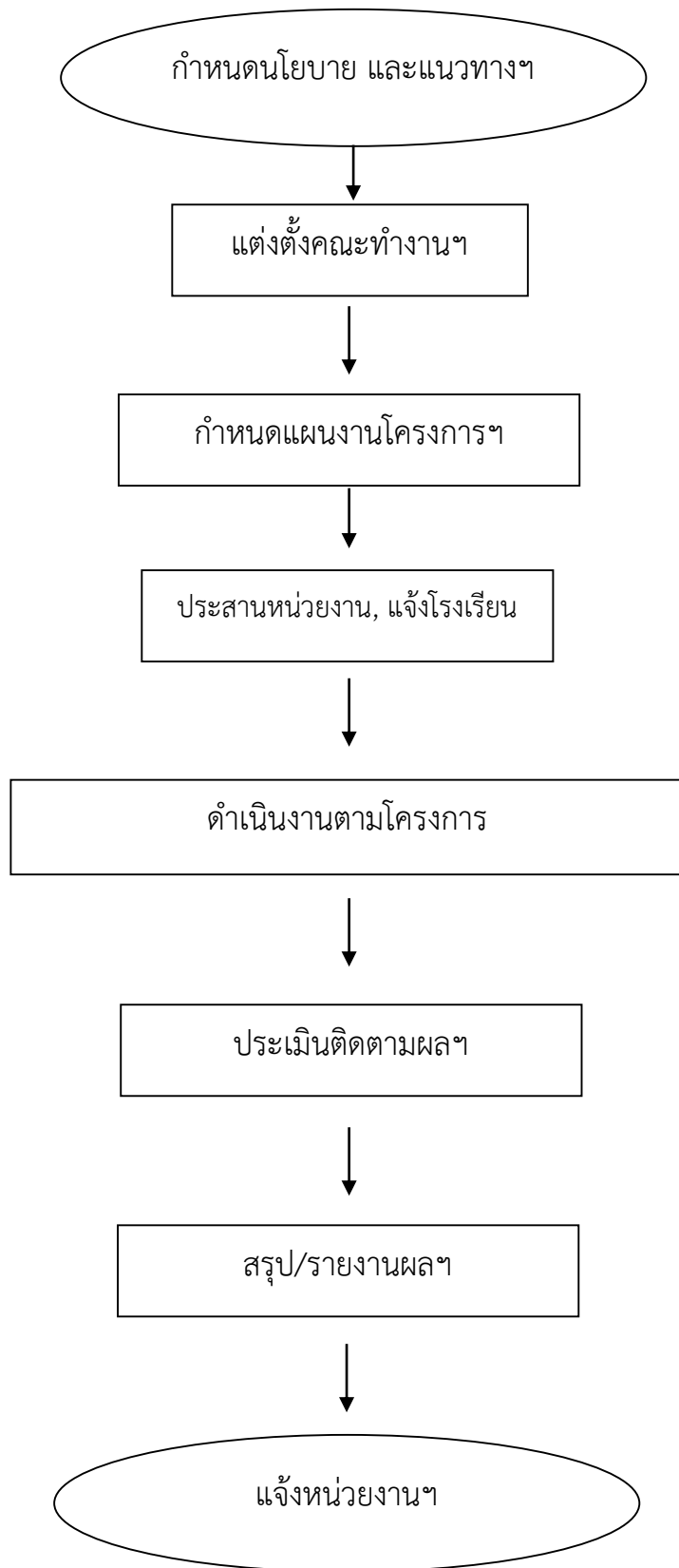


5.4 สนับสนุนให้กิจกรรมเสริมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชนในการส่งเสริมภาวะผู้นำ ทักษะป้องกันตัว การช่วยเหลือสังคม และการบำเพ็ญประโยชน์

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. กำหนดนโยบายและแนวทางในการส่งเสริมอย่างเป็นระบบ
2. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดแนวทางการส่งเสริมในกิจกรรมต่างๆในทุกระดับให้มีความครอบคลุมทั่วถึง
3. กำหนดแนวทางการดำเนินการ
4. ประสานหน่วยงานและแจ้งโรงเรียนในสังกัดเพื่อให้ทราบ และเข้าร่วมกิจกรรมที่กำหนด
5. ดำเนินงานตามกิจกรรมโครงการ
6. ประเมินติดตามผลการดำเนินงานในทุกกิจกรรม
7. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน
8. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6.4 Flow Chart การปฏิบัติงาน

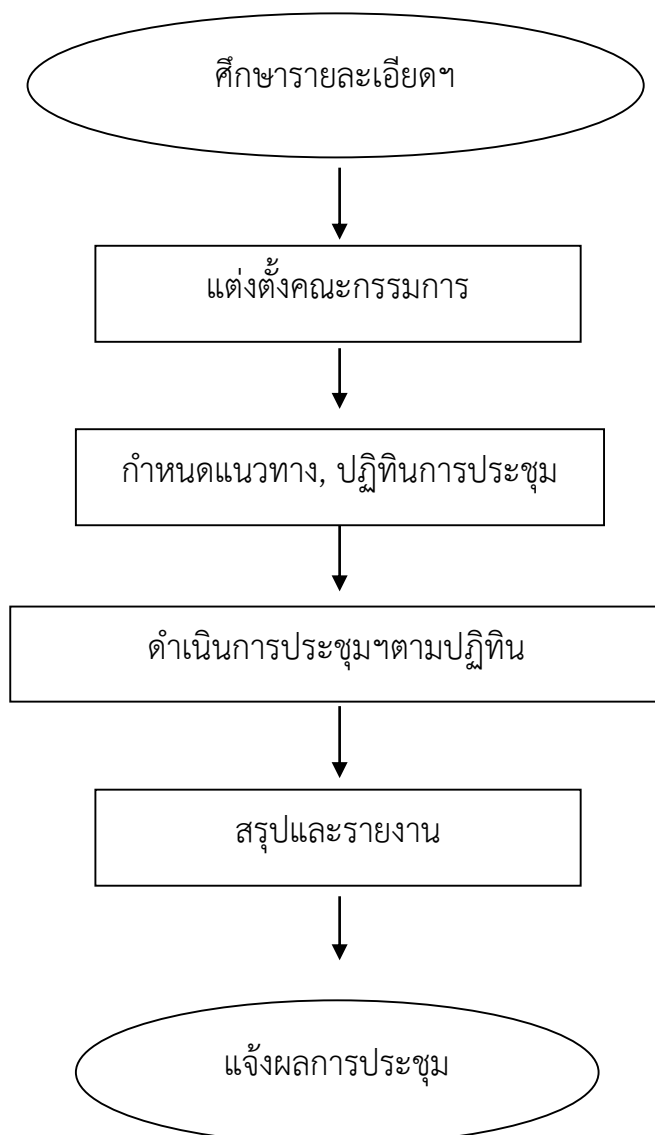


5.5 ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ในฐานะเลขานุการการดำเนินงาน ลูกเสือจังหวัด ลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. ศึกษารายละเอียดแนวทางการสรรหา และแต่งตั้งคณะกรรมการลูกเสือฯ
2. ประสานรายละเอียดข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้อง
3. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการลูกเสือฯ
4. กำหนดแนวทางปฏิบัติในการประชุมตามกรรมการ และแจ้งให้คณะกรรมการทราบ
5. ดำเนินการประชุมฯตามแนวทางและปฏิบัติที่กำหนด
6. สรุปและทบทวนผลการประชุม
7. แจ้งผลการประชุมให้คณะกรรมการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

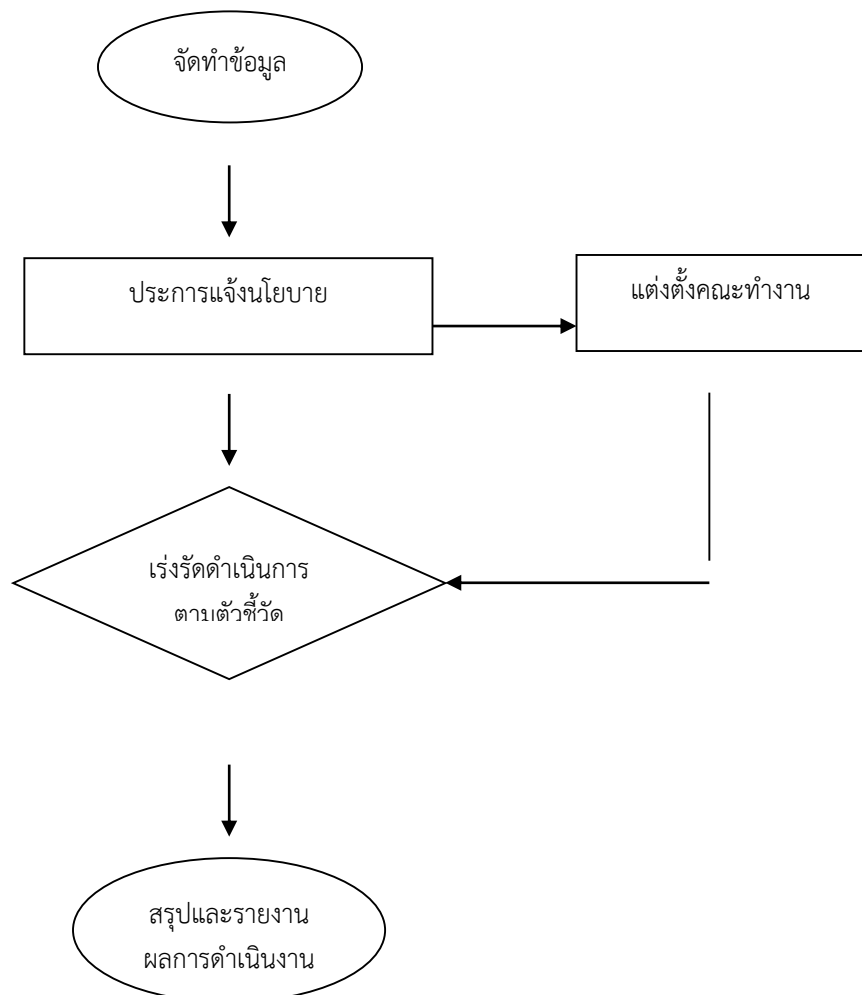
6.5 Flow Chart การปฏิบัติงาน



5.6 ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด เช่น การจัดทำทะเบียน เป็นต้น

- 1) จัดทำข้อมูลกลุ่ม กองลูกเสือ และยุวกาชาดในสถานศึกษา
- 2) ประกาศแจ้งนโยบายในการส่งเสริม
- 3) แต่งตั้งคณะทำงาน ประเมินความต้องการ ผลการดำเนินงานของสถานศึกษา
- 4) ดำเนินการเร่งรัดให้ได้ตามตัวชี้วัด
- 5) สรุปและรายงานผลการดำเนินการ

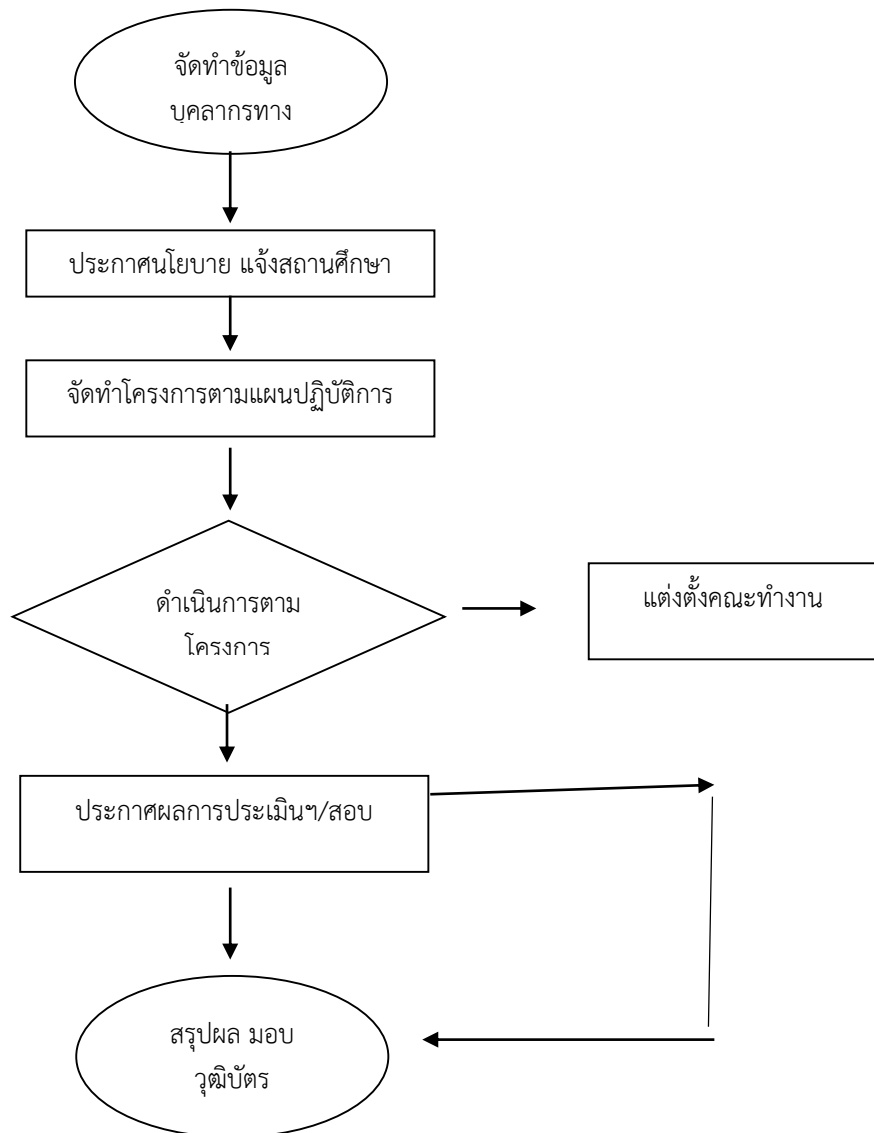
6.5 Flow Chart การปฏิบัติงาน



5.7 ส่งเสริมให้มีการจัดสอบและประเมินวิชาพิเศษ ลูกเสือ และยุวกาชาด

- 1) จัดทำข้อมูลบุคลากรทางด้านลูกเสือ ยุวกาชาด
- 2) ประกาศนโยบาย แนวดำเนินการแจ้งสถานศึกษา
- 3) ศึกษาโครงการ รongรับตามแผนปฏิบัติการ
- 4) ดำเนินการตามโครงการ เช่นจัดอบรม การสอบและการประเมินแต่ละระดับ
- 5) รายงานผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขออนุมัติ
- 6) ประกาศผลการประเมิน แจ้งหน่วยงานในสังกัด
- 7) สรุปผล มอบวุฒิบัตร เครื่องหมาย

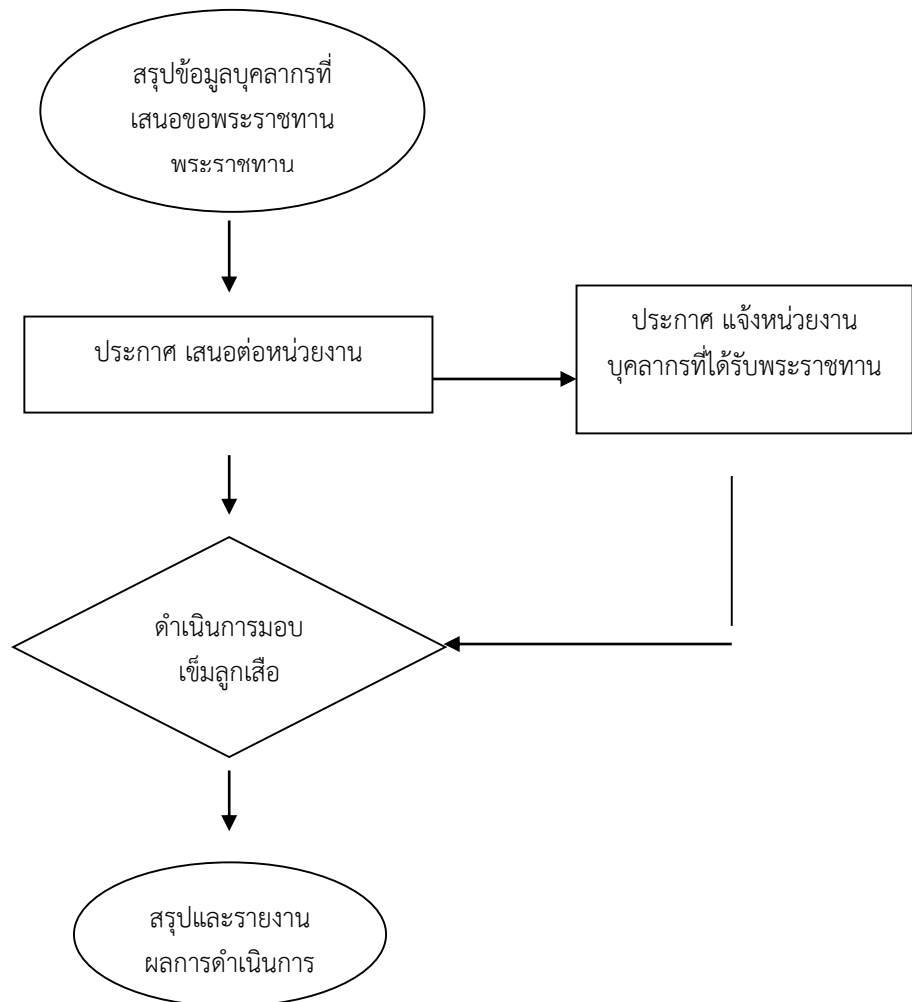
6.7 Flow Chart การปฏิบัติงาน



5.8 ดำเนินการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ สรรเสริญ ลูกเสือสจตุร ลูกเสือยั่งยืน เข็มลูกเสือสมนาคุณ

- 1) สรุปรายงานผลการดำเนินการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ
- 2) ประสาน เสนอขอพระราชทานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 3) ประกาศ แจ้งหน่วยงาน บุคคลที่ได้รับพระราชทานเหรียญฯ
- 4) ดำเนินการในการมอบเข็มลูกเสือสมนาคุณ
- 5) สรุปรายงานผลการดำเนินการ

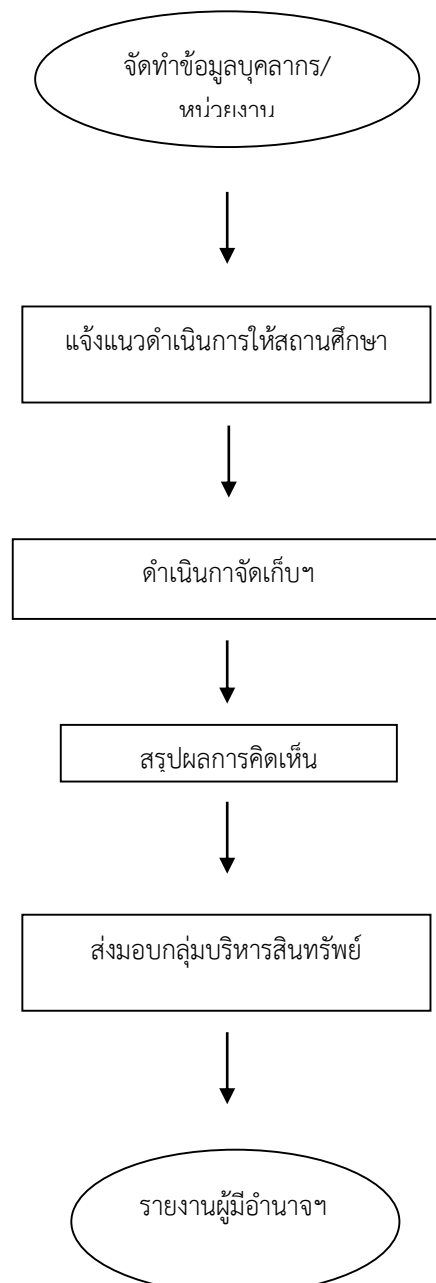
6.8 Flow Chart การปฏิบัติงาน



5.9 ดำเนินการจัดเก็บเงินบำรุงกิจการลูกเสือตามแนวทาง ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- 1) จัดทำข้อมูล บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสังกัด
- 2) แจ้งการดำเนินการให้สถานศึกษา/บุคลากร
- 3) ดำเนินการจัดเก็บ
- 4) สรุปผลดำเนินการจัดเก็บ
- 5) มอบกลุ่มบริหารสินทรัพย์ จัดเก็บตามระเบียบ
- 6) รายงานผลการดำเนินการ ให้ผู้มีอำนาจสั่งการ

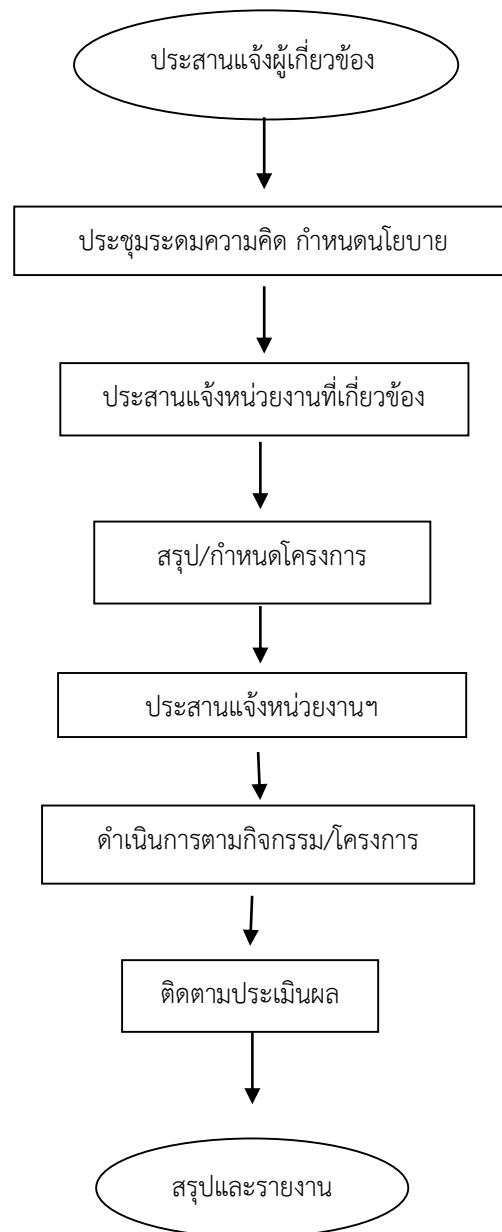
6.9 Flow Chart การปฏิบัติงาน



5.10 การประชุมสัมมนาผู้นำ ผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้องกับลูกเสือ การประสานงาน การสนับสนุนการฝึกอบรม การชุมนุมลูกเสือชาวบ้าน ระดับอำเภอ จังหวัด และระดับชาติ

- 1) ประสานแจ้งผู้เกี่ยวข้องในระดับพื้นที่ ร่วมศึกษานโยบายและแนวดำเนินการ
- 2) ประชุมระดมความคิด เพื่อศึกษานโยบายและแนวดำเนินงาน
- 3) สรุปผลการประชุม และกำหนดโครงการเพื่อดำเนินงาน
- 4) ประสานแจ้ง หน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง
- 5) ดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่กำหนด
- 6) ติดตามประเมินผล ผลการดำเนินงาน
- 7) สรุปและรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

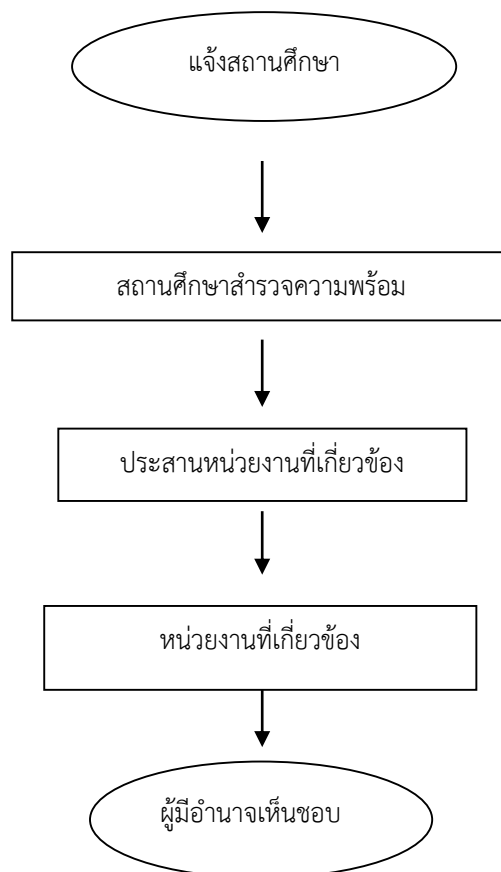
6.10 Flow Chart การปฏิบัติงาน



5.11 การจัดตั้งกองพันนักศึกษาวิชาทหารในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่มีความพร้อม

- 1) สํารวจข้อมูลสถานศึกษาตามนโยบายกระทรวงกลาโหม
- 2) ประสานงานจังหวัดทหารบก / หน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหารในจังหวัดที่สังกัด
- 3) จัดกรอกแบบฟอร์มพร้อมคำร้องขอจัดตั้งกองพันนักศึกษาวิชาทหาร
- 4) สถานศึกษาเสนอจังหวัดทหารบก / หน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหารตรงสถานศึกษา และให้ความเห็นชอบในขั้นต้น
- 5) สถานศึกษายื่นแบบฟอร์มผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไปยัง สพฐ. เพื่อรอเห็นชอบจากกระทรวงกลาโหม

6.11 Flow Chart การปฏิบัติงาน



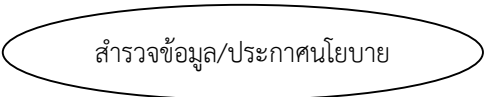
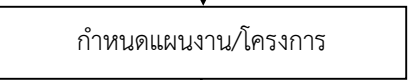
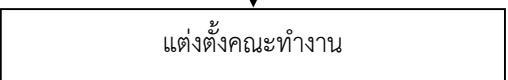
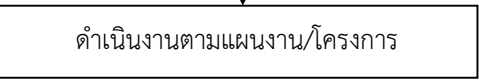
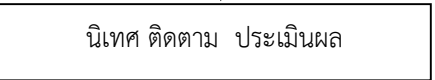

7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 หนังสือบันทึกข้อความ
- 7.2 หนังสือราชการภายนอก
- 7.3 แบบขอจัดตั้ง กลุ่ม กอง และผู้บังคับบัญชาลูกเสือ
- 7.4 แบบประเมินผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ในแต่ละระดับ
- 7.5 แบบขอรับเครื่องหมายวูดแบดจ์
- 7.6 แบบประเมินคัดเลือกผู้บังคับบัญชาลูกเสือดีเด่น
- 7.7 แบบขอจัดตั้งกองพันนักศึกษาวิชาทหาร

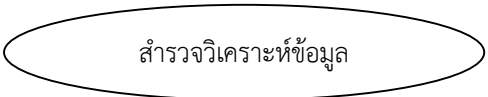
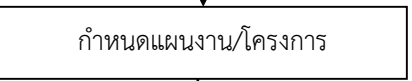
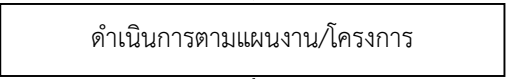
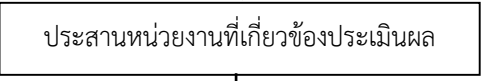
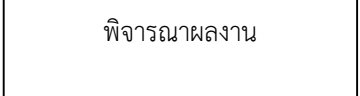
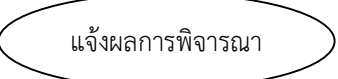
8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 พระราชบัญญัติลูกเสือแห่งชาติ พ.ศ. 2551
- 8.2 ระเบียบการจัดตั้งกองพันนักศึกษาวิชาทหาร
- 8.3 ระเบียบกรมการรักษาดินแดนว่าด้วย การรับสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร และรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร พ.ศ. 2529

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน ส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์					
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน 5.1 สพฐ. มีการส่งเสริมการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		สำรวจข้อมูล พร้อมกำหนดนโยบาย แนวทางในการพัฒนาในทุกด้าน และประกาศนโยบาย	พฤษภาคม	นโยบายของ สพฐ. เกี่ยวกับลูกเสือ	เจ้าหน้าที่
2.		กำหนดแผนงาน/โครงการ	พฤษภาคม	แผนงาน / โครงการ	เจ้าหน้าที่
3.		แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินกิจกรรม/โครงการ	มิถุนายน	-	เจ้าหน้าที่
4.		ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด	ตลอดปีการศึกษา	-	เจ้าหน้าที่
5.		นิเทศติดตาม ประเมินผลตามแผนงาน/โครงการ	ตามกำหนดในแผน	-	เจ้าหน้าที่
6.		สรุป วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และรายงาน	มีนาคมของปีถัดไป	มีแบบสรุปผลการดำเนินงาน	เจ้าหน้าที่

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน ส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์					
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน 5.2 สพท. มีการส่งเสริมการพัฒนาผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		สำรวจวิเคราะห์ข้อมูลรายบุคคลในโรงเรียน	เมษายน	-	เจ้าหน้าที่
2.		กำหนดแผนงาน/โครงการ	พฤษภาคม	แผนงาน / โครงการ	เจ้าหน้าที่
3.		แจ้งหน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ	มิถุนายน	-	เจ้าหน้าที่
4.		ประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบประเมินผลเพื่ออนุมัติผลการพิจารณา	ระยะเวลาที่กำหนดในแผน	-	เจ้าหน้าที่
5.		ส่งผลการพิจารณาให้หน่วยงานที่มีอำนาจอนุมัติผลการพิจารณา	-	-	เจ้าหน้าที่
6.		แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาดทราบ	-	-	เจ้าหน้าที่

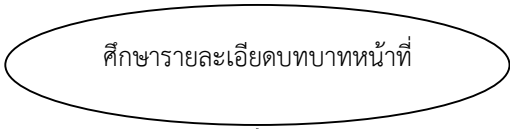
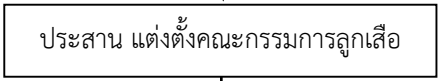
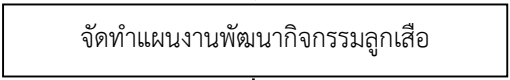
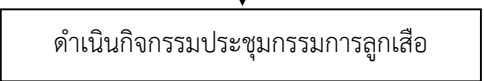
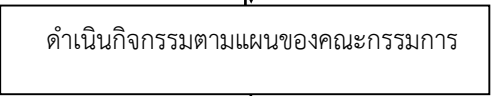
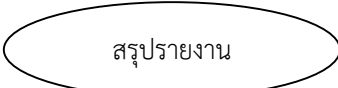
โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน ส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์					
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน 5.3 สพฐ. มีการสนับสนุนกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี ตามกิจกรรมของนักเรียนในหน่วยงานทุกระดับ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		กำหนดแผนงาน/โครงการกิจกรรม	พฤษภาคม	แผนงาน / โครงการ	เจ้าหน้าที่
2.		ประสานหน่วยงาน องค์กรเพื่อขอรับการสนับสนุน	มิถุนายน	-	เจ้าหน้าที่
3.		แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามนโยบาย/กิจกรรม/โครงการ	มิถุนายน	-	เจ้าหน้าที่
4.		ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ	กรกฎาคม	-	เจ้าหน้าที่
5.		กำกับ ติดตามและประเมินผล	ระยะเวลาตามโครงการ	-	เจ้าหน้าที่
6.		สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	กรกฎาคม	ส่งแบบสรุปรงานตามโครงการ	เจ้าหน้าที่


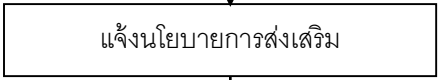
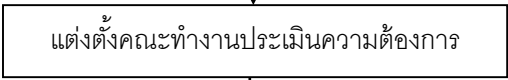
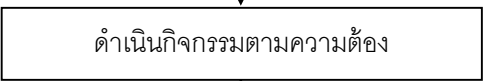
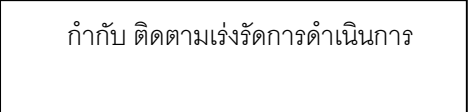

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน ส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์					
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน 5.4 สพท. มีการสนับสนุนกิจกรรมเสริมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชนในการส่งเสริมภาวะผู้นำ ทักษะป้องกันตัวการช่วยเหลือสังคมและการบำเพ็ญประโยชน์					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		กำหนดนโยบายแนวทางการส่งเสริม	พฤษภาคม	นโยบายที่ชัดเจน	เจ้าหน้าที่
2.		แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดกิจกรรม	มิถุนายน	-	เจ้าหน้าที่ / ครูผู้รับผิดชอบ
3.		ประสานหน่วยงานและแจ้งโรงเรียนดำเนินกิจกรรม	มิถุนายน	-	เจ้าหน้าที่ / ครูผู้รับผิดชอบ
4.		ดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการ	กรกฎาคม – กุมภาพันธ์ ของปี ถัดไป	-	เจ้าหน้าที่ / ครูผู้รับผิดชอบ
5.		ประเมินติดตามผลการดำเนินทุกกิจกรรม	กุมภาพันธ์ ของปี ถัดไป	-	เจ้าหน้าที่ / ครูผู้รับผิดชอบ
6.		สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคม ของปีถัดไป	มีแบบรายงานผลการ ดำเนินการ	เจ้าหน้าที่

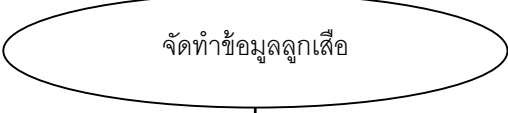
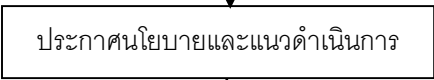


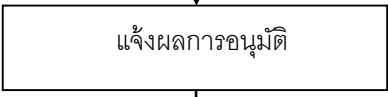

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน ส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์					
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน 5.5 สพฐ. มีการจัดประชุมคณะกรรมการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ในฐานะเลขานุการดำเนินงานลูกเสือจังหวัด เขตพื้นที่การศึกษา					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		ศึกษารายละเอียดแนวทางการสรรหา และแต่งตั้งคณะกรรมการลูกเสือ	เมษายน	-	เจ้าหน้าที่
2.		ประสานงาน แต่งตั้งคณะกรรมการลูกเสือ	พฤษภาคม	มีการตั้งคณะกรรมการลูกเสือเขตฯ	เจ้าหน้าที่
3.		จัดทำแผนงานพัฒนากิจกรรมลูกเสือ	มิถุนายน	-	เจ้าหน้าที่ / ครูผู้รับผิดชอบ
4.		กิจกรรมดำเนินการประชุมคณะกรรมการลูกเสือ	มิถุนายน	-	เจ้าหน้าที่
5.		การดำเนินกิจกรรมตามแผนที่คณะกรรมการลูกเสือเห็นชอบ	ระยะเวลาตามแผน	-	เจ้าหน้าที่ / ครูผู้รับผิดชอบ
6.		สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคมของปีถัดไป	มีแบบสรุปรายงานผล	เจ้าหน้าที่


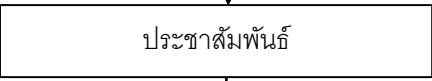
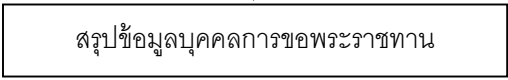
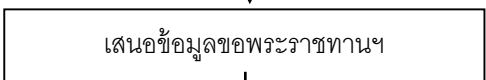
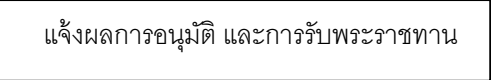

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน ส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์					
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน 5.6 สถานศึกษามีการส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		จัดทำข้อมูลกลุ่ม กองลูกเสือ ยุวกาชาดในสถานศึกษา	พฤษภาคม	สถานศึกษามีกลุ่ม/กอง ลูกเสือ/เนตรนารี / ยุวกาชาด	เจ้าหน้าที่
2.		ประกาศแจ้งนโยบายการส่งเสริม	มิถุนายน	-	เจ้าหน้าที่
3.		แต่งตั้งคณะทำงานประเมินความต้องการ ผลการดำเนินงานของสถานศึกษา	มิถุนายน	-	เจ้าหน้าที่
4.		ดำเนินกิจกรรมตามความต้องการของสถานศึกษา	ระยะเวลาตามที่กำหนด	-	เจ้าหน้าที่ / ครูผู้รับผิดชอบ
5.		กำกับ ติดตาม เร่งรัดให้ดำเนินการตามตัวชี้วัด	ระยะเวลาตามที่กำหนด	-	เจ้าหน้าที่ / ครูผู้รับผิดชอบ
6.		สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาตามที่กำหนด	มีแบบสรุปการรายงาน	เจ้าหน้าที่ / ครูผู้รับผิดชอบ

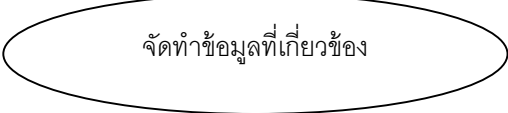

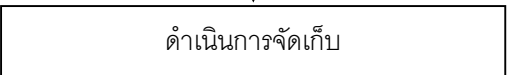
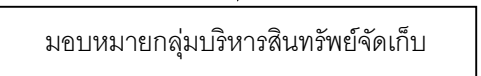
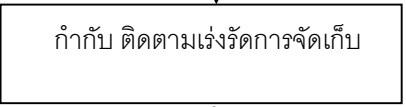

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน ส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์					
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน 5.7 สถานศึกษาส่งเสริมให้มีการจัดสอบและประเมินวิชาพิเศษ ลูกเสือ และยุวกาชาด					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		จัดทำข้อมูลบุคลากรทางด้านลูกเสือ ยุวกาชาด	พฤษภาคม – มิถุนายน	มีข้อมูลบุคลากรด้านลูกเสือ ยุวกาชาด	เจ้าหน้าที่
2.		ประกาศนโยบาย แนวดำเนินการแจ้งสถานศึกษา	มิถุนายน	-	เจ้าหน้าที่
3.		จัดทำแผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการ	มิถุนายน	-	เจ้าหน้าที่ / ครูผู้รับผิดชอบ
4.		รายงานผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขออนุมัติ	ระยะเวลาตามแผน	-	ครูผู้รับผิดชอบ
5.		แจ้งผลการอนุมัติ	ระยะเวลาตามแผน	-	ครูผู้รับผิดชอบ
6.		สรุปผล มอบวุฒิบัตร เครื่องหมาย	ระยะเวลาตามแผน	มีแบบสรุปรายงาน	ครูผู้รับผิดชอบ

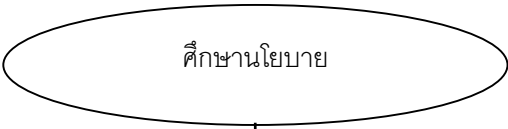
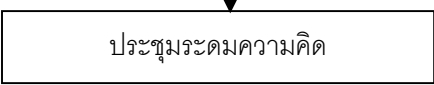
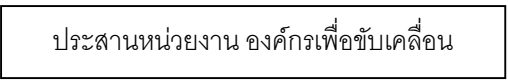
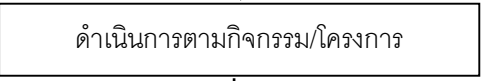
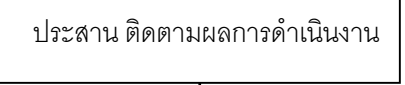

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน ส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์					
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน 5.8 สพท. จัดให้มีการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ สรรเสริญ ลูกเสือสคูดี เข็มกาชาดสมมนาคุณ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		ศึกษารายละเอียดข้อมูลหลักเกณฑ์การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ สรรเสริญลูกเสือสคูดี เข็มกาชาดสมมนาคุณ	พฤษภาคม	มีหลักเกณฑ์การขอพระราชทานฯ	เจ้าหน้าที่
2.		ประชาสัมพันธ์ให้สถานศึกษา บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ	มิถุนายน	-	เจ้าหน้าที่
3.		สรุปรายชื่อข้อมูลบุคคลการขอพระราชทานฯ	มิถุนายน	-	เจ้าหน้าที่
4.		เสนอข้อมูลการขอพระราชทานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	-	-	เจ้าหน้าที่
5.		แจ้งผลการได้รับพระราชทาน และการเข้ารับพระราชทานตามเวลาที่กำหนด	-	-	เจ้าหน้าที่
6.		สรุปรายชื่อผล รายงาน	-	มีแบบสรุปรายงาน	เจ้าหน้าที่

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน ส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์					
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน 5.9 สพท. มีการจัดเก็บเงินบำรุงกิจการลูกเสือตามแนวทาง ระเบียบที่เกี่ยวข้อง					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		จัดทำข้อมูล บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	พฤษภาคม	มีข้อมูลบุคลากรด้าน ลูกเสือ / เนตรนารี	เจ้าหน้าที่
2.		แจ้งการดำเนินงานให้สถานศึกษาดำเนินการ	มิถุนายน	-	เจ้าหน้าที่
3.		ดำเนินการจัดเก็บ	กรกฎาคม – ธันวาคม	-	เจ้าหน้าที่ / ครูผู้รับผิดชอบ
4.		มอบหมายกลุ่มบริหารสินทรัพย์จัดเก็บตามระเบียบ	มกราคม ของปีถัดไป	-	เจ้าหน้าที่
5.		กำกับ ติดตามเร่งรัดการชำระเงินบำรุง	มกราคม ของปีถัดไป	-	เจ้าหน้าที่
6.		สรุปผล รายงาน	มีนาคม ของปีถัดไป	มีแบบสรุปรายงานผล	เจ้าหน้าที่

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน ส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์					
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน 5.10 สพท. จัดให้มีการประชุมสัมมนาผู้นำ ผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้องกับลูกเสือ การประสานงาน การสนับสนุนการฝึกอบรม การชุมนุมลูกเสือชาวบ้านฯ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		ศึกษานโยบายแนวดำเนินการ และประสานแจ้งผู้เกี่ยวข้องในระดับพื้นที่	มิถุนายน	- มีนโยบายชัดเจน - มีแผนงาน / โครงการ	เจ้าหน้าที่
2.		ประชุมระดมความคิดกับคณะบุคคล หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวดำเนินงาน	กรกฎาคม	-	เจ้าหน้าที่
3.		ประสานหน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรม	กรกฎาคม – สิงหาคม	-	เจ้าหน้าที่
4.		ดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่กำหนด	กันยายน – ธันวาคม	-	เจ้าหน้าที่
5.		ประสาน ติดตามผลการดำเนินงาน	มกราคมของปีถัดไป	-	เจ้าหน้าที่
6.		สรุปผล รายงาน	กุมภาพันธ์ของปีถัดไป	มีแบบสรุปรายงาน	เจ้าหน้าที่

โครงสร้างส่วนประกอบมาตรฐานงานของ สพฐ.

ชื่องาน การจัดตั้งกองพันนักศึกษาวิชาทหารในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่มีความพร้อม						
ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการงาน 5.10 สถานศึกษามีการจัดตั้งกองพันนักศึกษาวิชาทหารในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่มีความพร้อม						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD A([แจ้งสถานศึกษา]) --> B[สถานศึกษาสำรวจความพร้อม] B --> C[ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง] C --> D[จัดกรอกแบบฟอร์มคำร้อง] D --> E([ผู้มีอำนาจเห็นชอบ]) </pre>	สำรวจข้อมูลสถานศึกษาตามนโยบาย กระทรวงกลาโหม				
2.		สถานศึกษาสำรวจความพร้อม				
3.		ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ประสานงานจังหวัดทหารบก / หน่วยฝึก นักศึกษาวิชาทหารในจังหวัดที่สังกัด			
4.		จัดกรอกแบบฟอร์มคำร้อง	จัดกรอกแบบฟอร์มพร้อมคำร้องขอจัดตั้งกองพัน นักศึกษาวิชาทหาร สถานศึกษาเสนอจังหวัด ทหารบก / หน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหารตรง สถานศึกษา และให้ความเห็นชอบในขั้นต้น			
6.		ผู้มีอำนาจเห็นชอบ	สถานศึกษายื่นแบบฟอร์มผ่านสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาไปยัง สพฐ. เพื่อรอเห็นชอบจาก กระทรวงกลาโหม			

ชื่องาน งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการสำหรับนักเรียน

- วัง 31 ขา สพฐ. เพ็-ฮอนด้า
- กีฬานักเรียน สพป.ชัยภูมิ เขต 3
- วิทยุการบิน มินิวอลเลย์บอล

วัตถุประสงค์

- เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เรื่องการเคลื่อนไหวในรูปแบบต่าง ๆ การเข้าร่วมกิจกรรมทางกาย และกีฬา ประเภทบุคคล ทีม ทั้งกีฬาไทยและกีฬาสากล
- เพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาซึ่งส่งผลถึงการพัฒนาด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญา รวมทั้งสมรรถภาพเพื่อสุขภาพและกีฬา
- เพื่อส่งเสริมการออกกำลังกาย การเล่นเกม และการเล่นกีฬา ปฏิบัติเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอให้มีวินัย เคารพสิทธิ กฎ กติกา มีน้ำใจนักกีฬา มีจิตวิญญาณในการแข่งขัน และชื่นชมในสุนทรียภาพของการกีฬา
- เพื่อส่งเสริมการจัดกิจกรรมนันทนาการ เช่น การท่องเที่ยว การเล่นดนตรี นาฏศิลป์ การร้องเพลง งานอดิเรก เป็นต้น

ขอบเขตของงาน

- ผู้เรียนรู้จักใช้เวลาให้เป็นประโยชน์มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม
- ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการก่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ เด็กและเยาวชนรู้สึกรักและหวงแหนสถาบัน
- ชุมชนและสังคมได้รับการพัฒนาส่งเสริมให้มีการออกกำลังกาย การส่งเสริมความสามารถเฉพาะทางด้านกีฬานำไปสู่นักกีฬาอาชีพและมีชื่อเสียงในสังคม

คำจำกัดความ

- กีฬา หมายถึง การออกกำลังกายด้วยการเล่นหรือการแข่งขันตามกฎ กติกา
- นันทนาการ หมายถึง การใช้เวลาว่างในการพักผ่อนหย่อนใจ การท่องเที่ยว การเล่นดนตรี การร้องเพลง หรือทำกิจกรรมงานอดิเรกต่าง ๆ เพื่อความเพลิดเพลินและสนุกสนาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ประชาสัมพันธ์ให้โรงเรียนในสังกัด สพป.ชย. 3 ทราบ
- ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนางานด้านกีฬา นันทนาการ
- ดำเนินโครงการด้านกีฬา/นันทนาการ
- กำกับ ติดตามการดำเนินโครงการ
- สรุปผลและรายงาน

Flow Chart การปฏิบัติงาน

