



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1

งานกิจการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด
ผู้บำเพ็ญประโยชน์



นางสาวพรพรรณ ไพโรจน์
เจ้าหน้าที่ลูกเสือ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1
ติดต่อเราได้ที่ 081-4662-092 โทรสาร 036-351-798
www.srb1.go.th

คำนำ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1 ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานขึ้น สำหรับคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ มีรายละเอียดของกระบวนการและคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ซึ่งเป็นกลุ่มหนึ่งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรีเขต 1 มีบทบาท อำนาจหน้าที่สำคัญเกี่ยวกับการจัดการศึกษาโดยเน้นการบูรณาการการจัดการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัยการนำแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ประกอบการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทั้งด้านสุขภาพกายใจ สังคม สติปัญญา ทักษะชีวิต คุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การกีฬา ลูกเสือเนตรนารียุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ องค์กรนักเรียน สหิทธิเด็ก การจัดหาทุน กองทุนการศึกษาเพื่อช่วยเหลือผู้เรียนทั้งเด็กปกติ เด็กด้อยโอกาส เด็กบกพร่อง เด็กพิการ และเด็กที่มีความสามารถพิเศษ อีกทั้งส่งเสริมให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน สถาบันทางศาสนา สถานประกอบการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชน ร่วมจัดการศึกษา และร่วมสนับสนุนการปฏิบัติงาน กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องจากภาวะวิเคราะห์ บทบาท อำนาจหน้าที่ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้เกิดเป็นภาระงาน

คู่มือการปฏิบัติงานของนางสาวพรพรรณ ไพโรจน์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานลูกเสือจังหวัดสระบุรี,งานส่งเสริมงานการแนะแนว กีฬาและนันทนาการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ งานกิจการนักเรียนอื่น เพื่อเป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหาร สถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่จะต้องประสานงานเพื่อการขับเคลื่อนตามนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด และงานในด้านต่างๆ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ขึ้น หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

นางสาวพรพรรณ ไพโรจน์
เจ้าหน้าที่ลูกเสือจังหวัดสระบุรี

คู่มือการปฏิบัติงาน
นางสาวพรพรรณ ไพโรจน์
เจ้าหน้าที่ลูกเสือจังหวัดสระบุรี



ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่ลูกเสือจังหวัดสระบุรี

ปฏิบัติหน้าที่ 1. งานส่งเสริมงานการแนะแนว กีฬาและนันทนาการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด
ผู้บำเพ็ญประโยชน์

2. งานลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์จังหวัดสระบุรี

ปฏิบัติและรับผิดชอบงาน ดังนี้

- 1) งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร
 - 1.1) ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกลุ่ม กอง และแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด
 - 1.2) ดำเนินการขอรับเครื่องหมายวุฒิบัตรของผู้บังคับบัญชาลูกเสือ
 - 1.3) ดำเนินการอนุมัติผลการสอบวิชาพิเศษ
 - 1.4) ส่งเสริมดำเนินการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร
 - 1.5) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร
 - 1.6) สนับสนุนกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี ตามกิจกรรมของนักเรียนทั้งระดับจังหวัด ระดับชาติ และระดับโลก
 - 1.7) สนับสนุนให้จัดกิจกรรมส่งเสริมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชนดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด เพื่อกำหนดแนวทาง แผนงาน/โครงการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด
 - 1.8) การดำเนินการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสรรเสริญ ลูกเสือสดุดี เข็มกาชาด สมมนาคุณ
 - 1.9) การดำเนินการขอรับเครื่องหมายวุฒิบัตรของผู้บังคับบัญชาลูกเสือ
 - 1.10) ดำเนินการปรับปรุง พัฒนาค่ายลูกเสือ และส่งเสริมการจัดกิจกรรมในค่ายลูกเสือ

- 2) ให้คำปรึกษา แนะนำ ครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 3) ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาวพรพิมล ประทุมตั้ง ในกรณีไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- 4) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1. ชื่อกระบวนการงาน

งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร

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 ในทุกระดับ เริ่มตั้งแต่ในสถานศึกษา เป็นต้น

3.3 สนับสนุนกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี ตามกิจกรรมของนักเรียนในทุกระดับ ทั้งในระดับโรงเรียน กลุ่มเครือข่ายโรงเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาค ระดับชาติ และระดับโลก

3.4 สนับสนุนให้จัดกิจกรรมเสริมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก และเยาวชน ในการส่งเสริมภาวะผู้นำ ทักษะป้องกันตัว การช่วยเหลือสังคม และการบำเพ็ญประโยชน์

3.5 ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด เพื่อกำหนดแผนงาน/โครงการแนวทาง ในการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ในฐานะเลขานุการดำเนินการลูกเสือ จังหวัด/เขตพื้นที่การศึกษา

3.6 ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกลุ่ม/กอง ลูกเสือ-เนตรนารี และยุวกาชาด เช่นการจัดทำและจัดเก็บทะเบียน เป็นต้น

3.7 ส่งเสริมให้มีการสอบและประเมินวิชาพิเศษ ลูกเสือ และยุวกาชาด

3.8 ดำเนินการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสรรเสริญ ลูกเสือสดุดี เข็มกาชาดสมนาคุณ เป็นต้น

3.9 ดำเนินการขอรับเครื่องหมายวุดแบดจ์ของผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

3.10 การดำเนินการจัดเก็บเงินค่าบำรุงกิจกรรมลูกเสือตามแนวทาง/ กฏระเบียบที่กำหนด

4. คำจำกัดความ

4.1 ลูกเสือ หมายความว่า เด็กและเยาวชนทั้งชายและหญิงที่สมัครเข้าเป็นลูกเสือทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา 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 เขตพื้นที่การศึกษา จังหวัด ภาค และระดับชาติ เป็นต้น โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

1. สืบค้นข้อมูล พร้อมกำหนดนโยบาย แนวทางในการพัฒนาฯ การดำเนินงานกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ ให้หน่วยงานในสังกัดรับทราบ เพื่อการปฏิบัติอย่างชัดเจน

2. กำหนดแผนงาน โครงการกิจกรรม ตลอดปีงบประมาณ

5.2 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร เช่น การอบรม ประชุมสัมมนา อบรมทักษะเฉพาะวิชา ในหน่วยงานทุกระดับ

1. สำรวจและวิเคราะห์ฐานข้อมูลรายบุคคล และโรงเรียน
2. กำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรมดำเนินงาน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา
3. แจ้งหน่วยงานทุกสังกัด ดำเนินการตามกรอบภารกิจ ดำเนินงานตามแผนงาน

โครงการ กิจกรรมที่กำหนด

4. ประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการตรวจสอบ
5. พิจารณาผลงานให้หน่วยงานที่มีอำนาจอนุมัติ
6. แจ้งหน่วยงาน/บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบผลการประเมินฯ

5.3 สนับสนุนกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี ตามกิจกรรมของนักเรียนในหน่วยงานทุกระดับ

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

5.4 สนับสนุนให้จัดกิจกรรมเสริมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชนในการส่งเสริมภาวะผู้นำ ทักษะป้องกันตัว การช่วยเหลือสังคม และการบำเพ็ญประโยชน์

1. กำหนดนโยบายและแนวทางในการส่งเสริมอย่างเป็นระบบ
2. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดแนวทางการส่งเสริมในกิจกรรมต่างๆในทุกระดับให้มี

ความครอบคลุมทั่วถึง

3. ประสานหน่วยงานและแจ้งโรงเรียนในสังกัดเพื่อให้ทราบ และเข้าร่วมกิจกรรมที่กำหนด
4. ดำเนินงานตามกิจกรรมโครงการ

5.6 ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด เช่น การจัดทำทะเบียน
เป็นต้น

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

5.7 ส่งเสริมให้มีการจัดสอบและประเมินวิชาพิเศษ ลูกเสือ และยุวกาชาด

1. จัดทำข้อมูลลูกเสือ ยุวกาชาด
2. ประกาศแนวทางการดำเนินงาน
3. จัดทำโครงการ รongรับตามแผนปฏิบัติการ
4. ดำเนินการตามโครงการ เช่นจัดอบรม การสอบและการประเมินแต่ละระดับ
5. รายงานผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขออนุมัติ
6. ประกาศผลการประเมิน แจ้งหน่วยงานในสังกัด
7. สรุปผล

5.8 ดำเนินการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสรรเสริญ ลูกเสือสดุดี ลูกเสือยั่งยืน เข็มลูกเสือ

สมนาคุณ

1. แจ้งหลักเกณฑ์การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ
2. สรุปข้อมูลบุคลากร การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ
3. ประสาน เสนอขอพระราชทานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. ประกาศ แจ้งหน่วยงาน บุคคลที่ได้รับพระราชทานเหรียญฯ
5. สรุปรายงานผลการดำเนินการ

5.9 ดำเนินการจัดเก็บเงินบำรุงกิจการลูกเสือตามแนวทาง ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. จัดทำข้อมูล บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสังกัด
2. แจ้งการดำเนินการให้สถานศึกษา/บุคลากร
3. ดำเนินการจัดเก็บ
4. สรุปผลดำเนินการจัดเก็บ
5. มอบกลุ่มบริหารสินทรัพย์ จัดเก็บตามระเบียบ
6. กำกับ ติดตาม เร่งรัด
7. รายงานผลการดำเนินการ ให้ผู้มีอำนาจ

5.10 การประชุมสัมมนาผู้นำ ผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้องกับลูกเสือ การประสานงาน การสนับสนุนการฝึกอบรม การชุมนุมลูกเสือชาวบ้าน ระดับอำเภอ จังหวัด และระดับชาติ

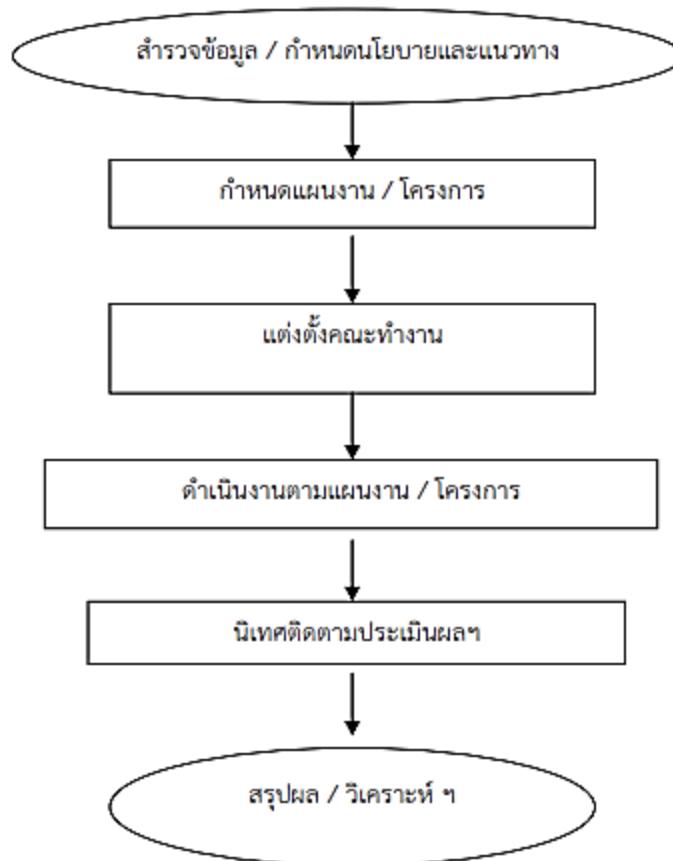
1. ประสานแจ้งผู้เกี่ยวข้องในระดับพื้นที่ ร่วมศึกษานโยบายและแนวดำเนินการ
2. ประชุมระดมความคิด เพื่อศึกษานโยบายและแนวดำเนินงาน
3. ประสานแจ้ง หน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง
4. ดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่กำหนด
5. ประสานแจ้งหน่วยงาน
6. สรุปและรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

5.11 การจัดตั้งกองพันนักศึกษาวิชาทหารในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่มีความพร้อม

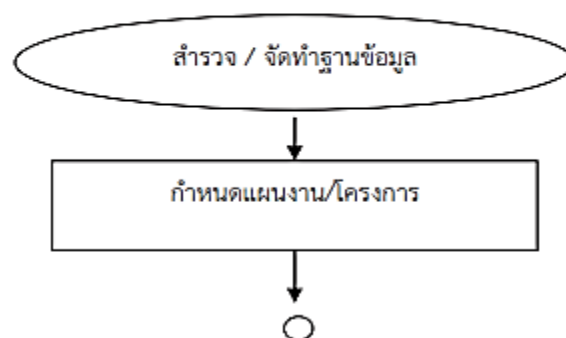
1. สืบค้นข้อมูล แจ้งสถานศึกษาตามนโยบายกระทรวงกลาโหม
2. สถานศึกษาสำรวจความพร้อม ประสานงานจังหวัดทหารบก / หน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหารในจังหวัดที่สังกัด
3. จัดกรอกแบบฟอร์มพร้อมคำร้องขอจัดตั้งกองพันนักศึกษาวิชาทหาร ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สถานศึกษาเสนอจังหวัดทหารบก / หน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหารตรงสถานศึกษา และให้ความเห็นชอบในขั้นต้น
5. สถานศึกษายื่นแบบฟอร์มผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไปยัง สพฐ. เพื่อรอเห็นชอบจากกระทรวงกลาโหม

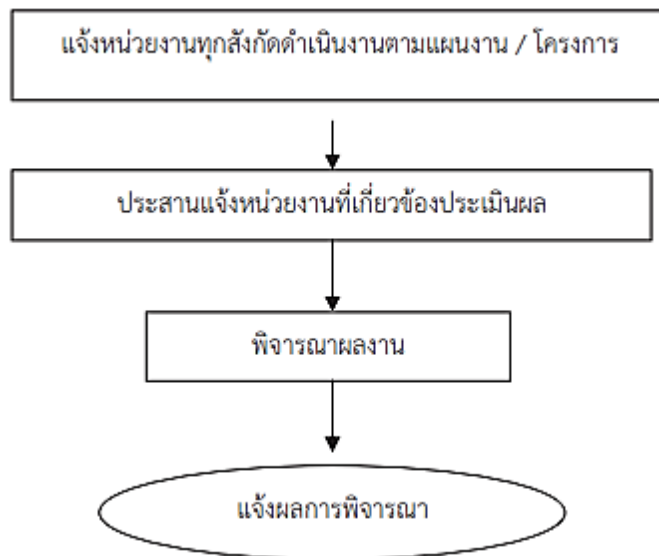
6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

6.1 ส่งเสริมให้ดำเนินการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ และ นักศึกษาวิชาทหาร

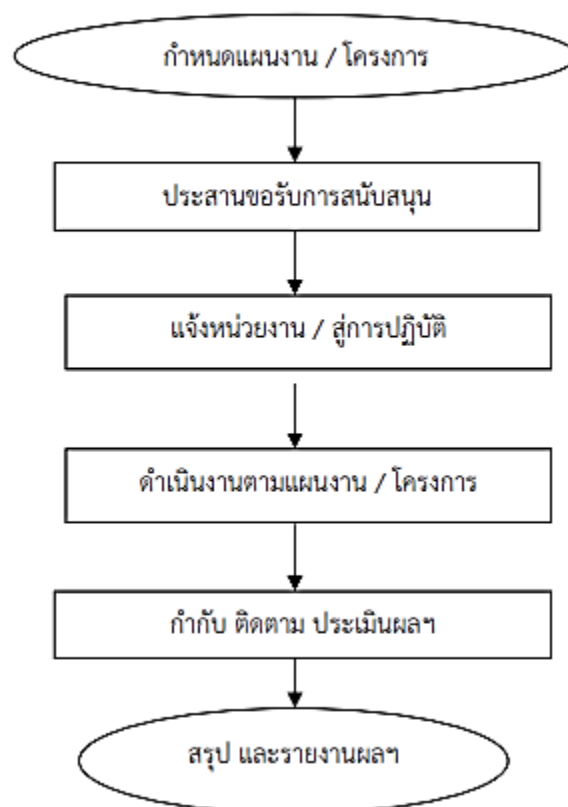


6.2 ส่งเสริมให้มีการพัฒนาผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ และ นักศึกษาวิชาทหาร

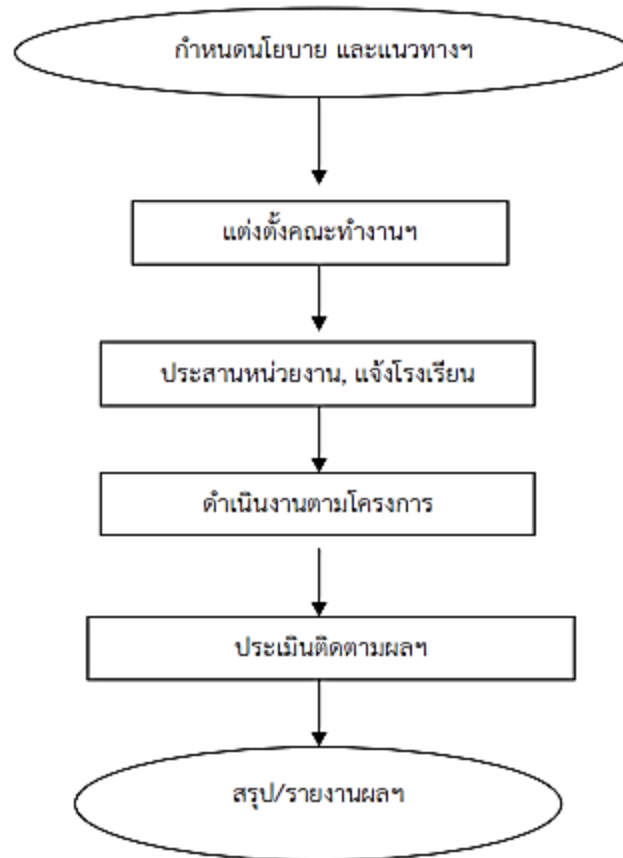




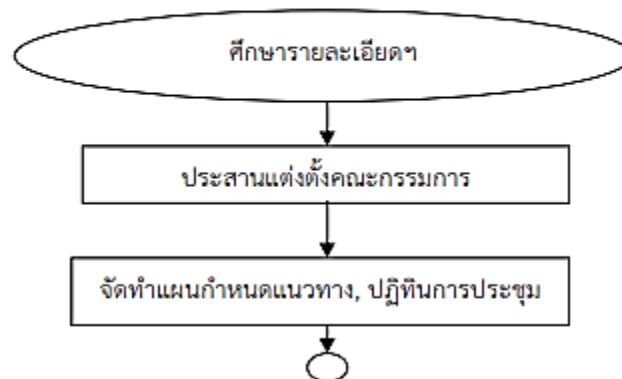
6.3 สนับสนุนกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี ตามกิจกรรมของนักเรียนในหน่วยงานทุกระดับ

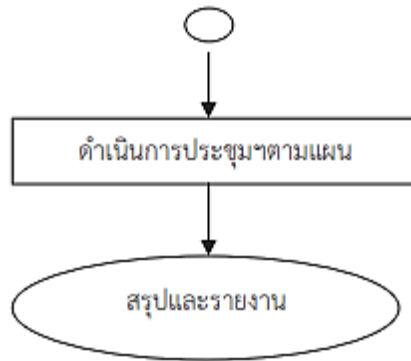


6.4 สนับสนุนให้จัดกิจกรรมเสริมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชนในการส่งเสริมภาวะ
ทักษะป้องกันตัว การช่วยเหลือสังคม และการบำเพ็ญประโยชน์

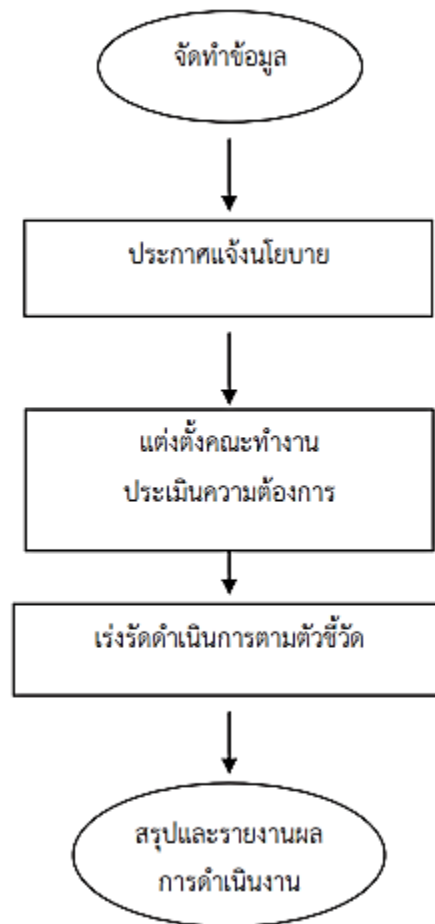


6.5 ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ในฐานะเลขานุการการ
ดำเนินงานลูกเสือจังหวัด ลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา

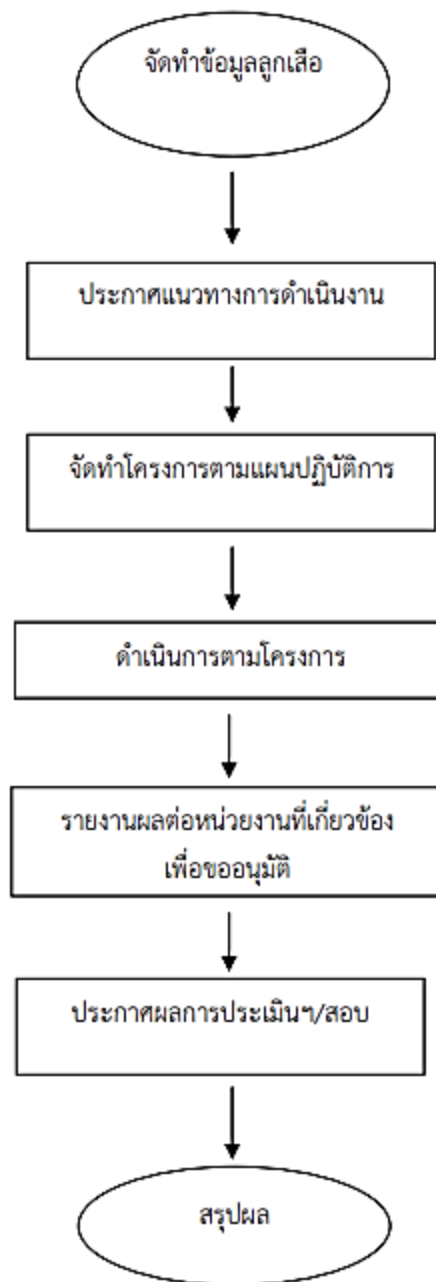




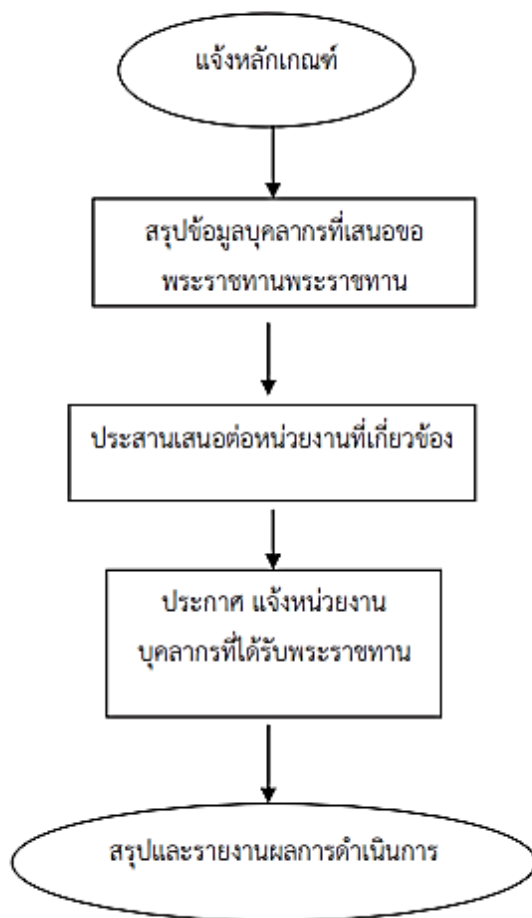
6.6 ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด เช่น การจัดทำทะเบียน เป็นต้น



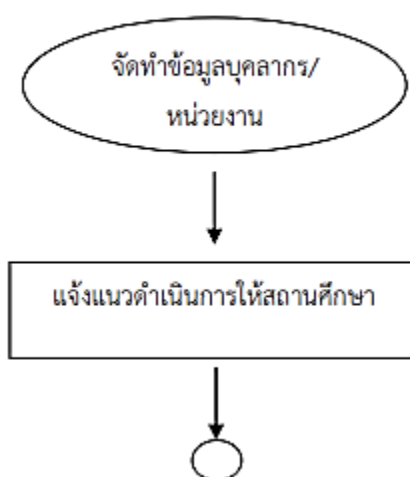
6.7 ส่งเสริมให้มีการจัดสอบและประเมินวิชาพิเศษ ลูกเสือ และยุวกาชาด

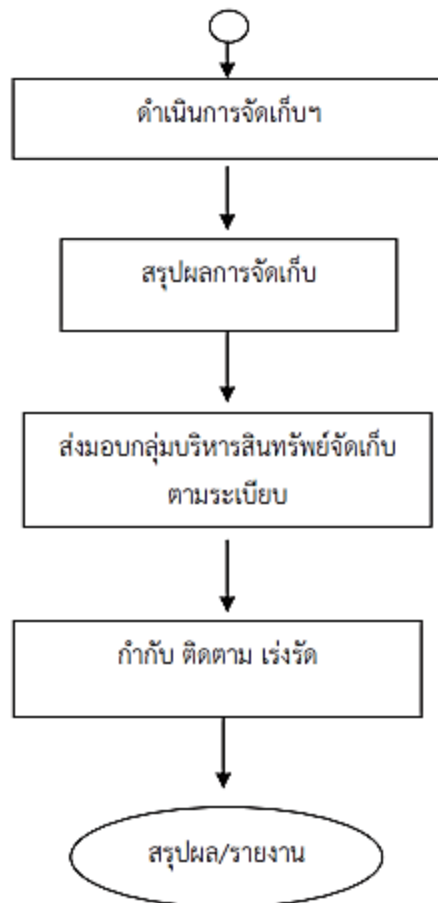


6.8 ดำเนินการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสรรเสริญ ลูกเสือสุคติ ลูกเสือยั่งยืน เข็มลูกเสือสมนาคุณ

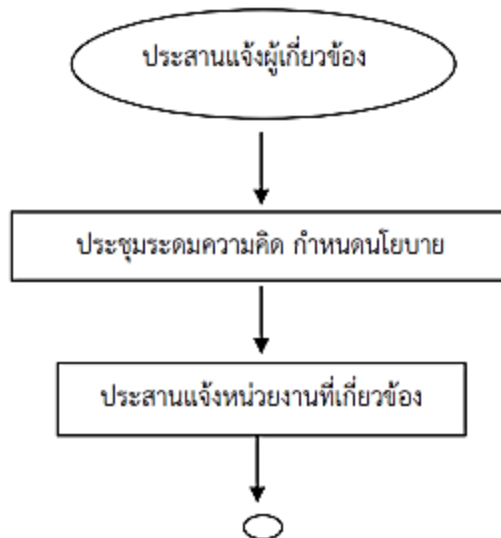


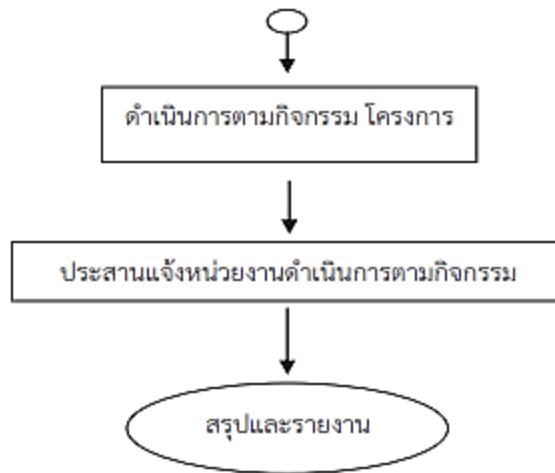
6.9 ดำเนินการจัดเก็บเงินบำรุงกิจการลูกเสือตามแนวทาง ระเบียบที่เกี่ยวข้อง



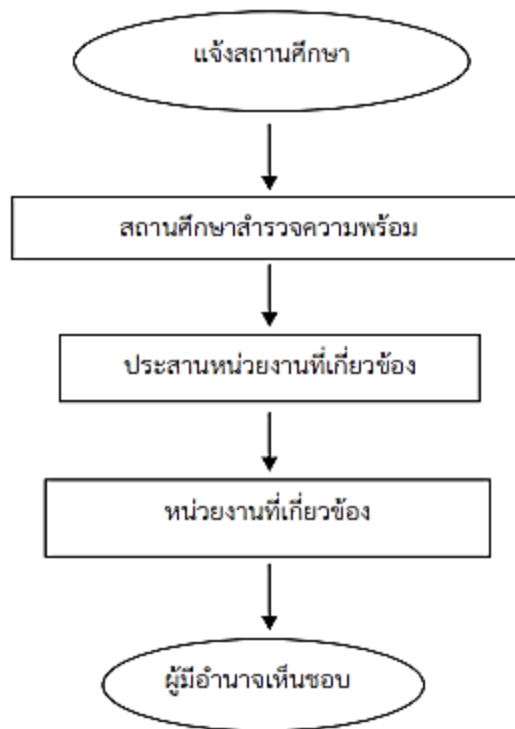


6.10 การประชุมสัมมนาผู้นำ ผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้องกับลูกเสือ การประสานงาน การสนับสนุนการฝึกอบรม การชุมนุมลูกเสือชาวบ้าน ระดับอำเภอ จังหวัด และระดับชาติ





6.11 การจัดตั้งกองทุนนักศึกษาวិชาทหารในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่มีความพร้อม



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

9. แบบฟอร์มสรุปมาตรฐานงาน

ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์ : 5.1 เพื่อไม่ สพท. มีการส่งเสริมการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ		
1.	<pre> graph TD A([สร้างข้อมูล/ประกาศนโยบาย]) --> B[กำหนดแผนงาน/โครงการ] B --> C[แต่งตั้งคณะทำงาน] C --> D[ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ] D --> E[นิเทศ ติดตาม ประเมินผล] E --> F([สรุป]) </pre>	สำรวจข้อมูล หรือกำหนดนโยบาย แนวทางในการพัฒนาในทุกด้าน และประกาศนโยบาย	พฤษภาคม	นโยบายของ สพท. เกี่ยวกับลูกเสือ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
2.		กำหนดแผนงาน/โครงการ	พฤษภาคม	แผนงาน / โครงการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
3.		แต่งตั้งคณะทำงาน	แต่งตั้งคณะกรรมการ/โครงการ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
4.		ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด	ตลอดปีการศึกษา	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
5.		นิเทศ ติดตาม ประเมินผล	นิเทศติดตาม ประเมินผลตามแผนงาน/โครงการ	ตามกำหนดแผน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
6.		สรุป	สรุป วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และรายงาน	มีนาคม ของปีถัดไป	มีแบบสรุปผลการดำเนินงาน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ		กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ		การตัดสินใจ	
ระหว่างหน้าถัดไปจนภายใน (หน้า)		ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน		จุดเชื่อมต่อ			

ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ : 5.2 เพื่อให้ สทท. มีการส่งเสริมการพัฒนาผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.		สำรวจวิเคราะห์ข้อมูลรายบุคคลในโรงเรียน	เมษายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
2.		กำหนดแผนงาน/โครงการ	พฤษภาคม	แผนงาน / โครงการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
3.		แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ	มิถุนายน		-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประเมินผล	ประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบประเมินผลเพื่ออนุมัติผลการพิจารณา	ระยะเวลาที่กำหนดในแผน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		พิจารณาผลงาน	พิจารณาให้หน่วยงานที่มีอำนาจอนุมัติผลการพิจารณา	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		แจ้งผลการพิจารณา	แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาดทราบ	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเชื่อมโยงของงาน จุดเชื่อมต่อ

ระหว่างหน้า(ถ้าไม่จบภายใน หน้า)

ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ : 5.3 เพื่อให้ สพท. มีการสนับสนุนกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี ตามกิจกรรมของนักเรียนในหน่วยงานทุกระดับ								
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ			
1.	<pre> graph TD A([กำหนดแผนงาน/โครงการ]) --> B[ประสานการขอรับการสนับสนุน] B --> C[แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินงาน] C --> D[ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ] D --> E[กำกับ ติดตาม ประเมินผล] E --> F([สรุปรายงาน]) </pre>	กำหนดแผนงาน/โครงการกิจกรรม	พฤษภาคม	แผนงาน / โครงการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
2.		ประสานหน่วยงาน ออค์กรเพื่อขอรับการสนับสนุน	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
3.		แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
4.		ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ	กรกฎาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
5.		กำกับ ติดตาม ประเมินผล	กำกับ ติดตามและประเมินผล	ระยะเวลาไปโครงการ	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
6.		สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	กรกฎาคม	ส่งแบบสรุปงานตามโครงการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อ								

ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ : 5.4 เพื่อให้ สพท. มีการสนับสนุนกิจกรรมเสริมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชนในการส่งเสริมภาวะผู้นำ ทักษะป้องกันตัวการช่วยเหลือสังคมและการบำเพ็ญประโยชน์								
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ			
1.	<pre> graph TD A([กำหนดนโยบายแนวทางการส่งเสริม]) --> B[แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดกิจกรรม] B --> C[ประสานหน่วยงานและแจ้งโรงเรียน] C --> D[ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ] D --> E[ประเมินติดตามผลทุกกิจกรรม] E --> F([สรุปรายงาน]) </pre>	กำหนดนโยบายแนวทางการส่งเสริม	พฤษภาคม	นโยบายที่ชัดเจน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
2.		แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดกิจกรรม	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ			
3.		ประสานหน่วยงานและแจ้งโรงเรียนดำเนินการ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ			
4.		ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	ดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการ	กรกฎาคม - กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / การศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ		
5.		ประเมินติดตามผลทุกกิจกรรม	ประเมินติดตามผลการดำเนินงานทุกกิจกรรม	กุมภาพันธ์ ของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / การศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ		
6.		สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคม ของปีถัดไป	มีแบบรายงานผลการดำเนินการ ดำเนินการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ การตัดสินใจ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อ

ระหว่างหน้าถัดไป (หน้า)

ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ : 5.5 เพื่อให้ สภท. มีการจัดประชุมคณะกรรมการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ในฐานะเลขานุการดำเนินงานลูกเสือจังหวัด เขตพื้นที่การศึกษา						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD A([ศึกษารายละเอียดบทบาทหน้าที่]) --> B[ประสานแต่งตั้งคณะกรรมการลูกเสือ] B --> C[จัดทำแผนงานพัฒนากิจกรรมลูกเสือ] C --> D[ดำเนินการประชุมคณะกรรมการลูกเสือ] D --> E([สรุปรายงาน]) </pre>	ศึกษารายละเอียดแนวทางการสรรหา และแต่งตั้งคณะกรรมการลูกเสือ	เมษายน	-	เจ้าหน้าที่	
2.		ประสานงาน แต่งตั้งคณะกรรมการลูกเสือ	พฤษภาคม	มีการตั้งคณะกรรมการลูกเสือเขตฯ	เจ้าหน้าที่	
3.		จัดทำแผนงานพัฒนากิจกรรมลูกเสือ	มิถุนายน	มิถุนายน	-	เจ้าหน้าที่ / ครูผู้รับผิดชอบ
4.		ดำเนินการประชุมคณะกรรมการลูกเสือ	กิจกรรมดำเนินการประชุมคณะกรรมการลูกเสือ	มิถุนายน	-	เจ้าหน้าที่
5.		สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคมของปีถัดไป	มีแบบสรุปรายงานผล	เจ้าหน้าที่
6.						

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ จิตทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อ

ระหว่างหน้า(ถ้าไม่เอายื่น 1 หน้า)

ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ : 5.6 เพื่อให้สถานศึกษามีการส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD A([จัดทำข้อมูลลูกเสือในโรงเรียน]) --> B[แจงนโยบายการส่งเสริม] B --> C[แต่งตั้งคณะทำงานประเมินความต้องการ] C --> D[ดำเนินการกำกับ ติดตามเร่งรัดการดำเนินงาน] D --> E([สรุปรายงาน]) </pre>	จัดทำข้อมูลกลุ่ม กองลูกเสือ ยุวกาชาดในสถานศึกษา	พฤษภาคม	สถานศึกษามีกลุ่ม/กอง ลูกเสือ/เนตรนารี / ยุวกาชาด	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
2.		ประกาศแจ้งนโยบายการส่งเสริม	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
3.		แต่งตั้งคณะทำงานประเมินความต้องการ	แต่งตั้งคณะทำงานประเมินความต้องการ แสวงการดำเนินงานของสถานศึกษา	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		ดำเนินการกำกับ ติดตามเร่งรัดการดำเนินงาน	กำกับ ติดตาม เร่งรัดให้ดำเนินการตามตัวชี้วัด	ระยะเวลาที่กำหนด	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ
5.		สรุปรายงาน	สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาที่กำหนด	มีแบบสรุปการรายงาน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน
ระหว่างหน้า(ถ้าไม่จนภายใน 1หน้า)

จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน

กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ

การตัดสินใจ

จัดทำหรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อ

ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ : 5.7 เพื่อให้สถานศึกษาส่งเสริมให้มีการจัดสอบและประเมินวิชาพิเศษ ลูกเสือ และยุวกาชาด						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD A([จัดทำข้อมูลลูกเสือ]) --> B[ประกาศแนวทางการดำเนินงาน] B --> C[จัดทำโครงการ] C --> D[ดำเนินการตามโครงการ] D --> E[รายงานผลการประเมินของอนุมัติ] E --> F[แจ้งผลการอนุมัติ] F --> G([สรุปผล]) </pre>	จัดทำข้อมูลลูกเสือ ยุวกาชาด	พฤษภาคม - มิถุนายน	มีข้อมูลบุคลากรด้านลูกเสือ ยุวกาชาด	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
2.		ประกาศแนวทางการดำเนินงาน	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
3.		จัดทำโครงการ	จัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ
4.		ดำเนินการตามโครงการ	ดำเนินการตามโครงการ	ระยะเวลาตามแผน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		รายงานผลการประเมินของอนุมัติ	รายงานผลการประเมินหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขออนุมัติ	ระยะเวลาตามแผน	-	ครูผู้รับผิดชอบ
6.		แจ้งผลการอนุมัติ	แจ้งผลการอนุมัติ	ระยะเวลาตามแผน	-	ครูผู้รับผิดชอบ
7.		สรุปผล	สรุปผล มอบใบปฐพีบัตร เครื่องหมาย	ระยะเวลาตามแผน	มีแบบสรุปรายงาน	ครูผู้รับผิดชอบ

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้นำเพื่อประโยชน์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา			
วัตถุประสงค์ :		5.8 เพื่อให้ สพท. มีการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ สรรเสริญ ลูกเสือสุดใจ เข้มกาชาดสมนาคุณ			
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	<pre> graph TD A([แจ้งหลักเกณฑ์]) --> B[สรุปข้อมูลสรุปผลขอพระราชทาน] B --> C[เสนอข้อมูลขอพระราชทานฯ] C --> D[แจ้งผลการอนุมัติ และการรับพระราชทาน] D --> E([สรุป/เสนอ/รายงาน]) </pre>	ศึกษาระยะเบื้องต้นข้อมูลหลักเกณฑ์การขอพระราชทาน เหรียญลูกเสือสรรเสริญ ลูกเสือสุดใจ เข้มกาชาดสมนาคุณ	พฤษภาคม	มีหลักเกณฑ์การขอพระราชทานฯ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		สรุปข้อมูลสรุปผลขอพระราชทานฯ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		เสนอข้อมูลขอพระราชทานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		แจ้งผลการได้รับพระราชทาน และการเข้ารับพระราชทานตามเวลาที่กำหนด	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		สรุปผล รายงาน	-	มีแบบสรุปรายงาน	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน		จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน		จุดทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน	
ระหว่างหน้า(ถ้าไม่ขอบภายใน หน้า)		กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ		การตัดสินใจ	

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
วัตถุประสงค์ : 5.9 เพื่อให้ สพท. มีการจัดเก็บเงินบำรุงกิจการลูกเสือตามแนวทางระเบียบที่เกี่ยวข้อง						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	
1.	<pre> graph TD A([จัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้อง]) --> B[แจกแนวทางการดำเนินงาน] B --> C[ดำเนินการจัดเก็บ] C --> D[สรุปผลการดำเนินการจัดเก็บฯ] D --> E[มอบหมายกลุ่มบริหารสินทรัพย์จัดเก็บ] E --> F[กำกับ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บ] F --> G([สรุปผล]) </pre>	จัดทำข้อมูล บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	พฤษภาคม	มีข้อมูลบุคลากรด้านลูกเสือ / เนตรนารี	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
2.		แจ้งการดำเนินงานให้สถานศึกษาดำเนินการ	มิถุนายน	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
3.		ดำเนินการจัดเก็บ	กรกฎาคม - สิงหาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา / ครูผู้รับผิดชอบ	
4.		สรุปผลการดำเนินการจัดเก็บฯ	สรุปผลการดำเนินการจัดเก็บเงินบำรุงกิจการลูกเสือ	ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		มอบหมายกลุ่มบริหารสินทรัพย์จัดเก็บ	มอบหมายกลุ่มบริหารสินทรัพย์จัดเก็บตามระเบียบ	มกราคมของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		กำกับ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บ	กำกับ ติดตามเร่งรัดการชำระเงินบำรุง	มกราคมของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
		สรุปผล รายงาน	มีนาคมของปีถัดไป	มีแบบสรุปรายงานผล	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	

ชื่องาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา			
งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์		การสนับสนุนการฝึกอบรม การประชุมลูกเสือชาวบ้าน			
วัตถุประสงค์ : 5.10 เพื่อให้ สพท. จัดให้มีการประชุมสัมมนาผู้นำ ผู้บริหาร ผู้เกี่ยวข้องกับลูกเสือ การประชุมลูกเสือชาวบ้าน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		ศึกษานโยบายแนวดำเนินงาน และประสานแจ้งผู้เกี่ยวข้องในระดับพื้นที่	มิถุนายน	- มีนโยบายชัดเจน - มีแผนงาน / โครงการ	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
2.		ประชุมระดมความคิดกับคณะบุคคล หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวดำเนินงาน	กรกฎาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
3.		ประสานหน่วยงาน องค์การที่เกี่ยวข้อง เพื่อขับเคลื่อนกิจกรรม	กรกฎาคม - สิงหาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
4.		ดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการทั้งหมด	กันยายน - ธันวาคม	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5.		ประสาน ติดตามผลการดำเนินงาน ดำเนินงานตามกิจกรรม	มกราคมของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
6.		สรุปผลและรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	เมษายนของปีถัดไป	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

อธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการงาน จิตทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน การตัดสินใจ

ระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)

ชื่องาน		งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา	
วัตถุประสงค์: 5.11 เพื่อใช้สถานศึกษามีการจัดตั้งองค์ที่มีศึกษาริชาตหรือนักศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่มีความพร้อม							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณวุฒิ	ผู้รับผิดชอบ		
1.	<pre> graph TD A([แจ้งสถานศึกษา]) --> B[สถานศึกษาสำรวจความพร้อม] B --> C[ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง] </pre>	สำรวจข้อมูลสถานศึกษาตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
2.	<pre> graph TD A([แจ้งสถานศึกษา]) --> B[สถานศึกษาสำรวจความพร้อม] B --> C[ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง] C --> D[จัดกรอกแบบฟอร์มคำร้อง] </pre>	สถานศึกษาสำรวจความพร้อม	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
3.	<pre> graph TD A([แจ้งสถานศึกษา]) --> B[สถานศึกษาสำรวจความพร้อม] B --> C[ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง] C --> D[จัดกรอกแบบฟอร์มคำร้อง] D --> E([ผู้ประสานงานที่เกี่ยวข้อง]) </pre>	ประสานงานจังหวัดทหารบก / หน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหารในจังหวัดที่สังกัด	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
4.	<pre> graph TD A([แจ้งสถานศึกษา]) --> B[สถานศึกษาสำรวจความพร้อม] B --> C[ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง] C --> D[จัดกรอกแบบฟอร์มคำร้อง] D --> E([ผู้ประสานงานที่เกี่ยวข้อง]) E --> F[จัดกรอกแบบฟอร์มคำร้อง] </pre>	จัดกรอกแบบฟอร์มพร้อมคำร้องของจัดตั้งกองพันนักศึกษาวิชาทหาร สถานศึกษาเสนอจังหวัดทหารบก / หน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหารตรงสถานศึกษา และให้ความเห็นชอบไปยังชั้นต้น	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		
6.	<pre> graph TD A([แจ้งสถานศึกษา]) --> B[สถานศึกษาสำรวจความพร้อม] B --> C[ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง] C --> D[จัดกรอกแบบฟอร์มคำร้อง] D --> E([ผู้ประสานงานที่เกี่ยวข้อง]) E --> F[ผู้ประสานงานที่เกี่ยวข้อง] F --> G([ผู้ประสานงานที่เกี่ยวข้อง]) </pre>	สถานศึกษาขึ้นแบบฟอร์มผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไปยัง สทส. เพื่อรอเห็นชอบจากกระทรวงศึกษาธิการ	-	-	กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา		

