

## **\*\* กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา \*\***



นายภานุพงศ์ วิบูลย์บวรชัย

ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๒

- งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์
- งานส่งเสริมกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ

## มาตรฐานการปฏิบัติงาน

### เรื่อง งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	<p>ส่งเสริมการดำเนินการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำรวจข้อมูล ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาดและผู้บำเพ็ญประโยชน์</li> <li>- แจกแนวทางในการพัฒนาในทุกด้านและประกาศนโยบาย กิจกรรมค่ายพักแรม กิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ ในทุกระดับ ตั้งแต่ในสถานศึกษาระดับเครือข่ายและระดับเขตพื้นที่</li> <li>- อนุญาตการนำลูกเสือ เนตรนารี เข้าค่ายพักแรมประจำปี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการภายใน ๑๕ วัน หลังเปิดภาคเรียน</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๓ วัน นับจากได้รับทราบ แนวทาง และประกาศ</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๗ วัน ก่อนการเข้าค่าย</li> </ul>
๒	<p>ส่งเสริมการพัฒนาผู้บังคับบัญชาลูกเสือเนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำรวจวิเคราะห์ข้อมูลรายบุคคลในโรงเรียน</li> <li>- อบรมสัมมนาทักษะวิชาลูกเสือ</li> <li>- ประสานบุคลากรทางการลูกเสือเข้ารับการอบรมสัมมนา</li> <li>- สรุปและรายงานผลการอบรมของบุคลากรทางการลูกเสือ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการภายใน ๑๕ วัน หลังเปิดภาคเรียน</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๓๐ วัน หลังได้รับการอนุมัติ</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังได้รับการแจ้ง</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๗ วัน หลังเสร็จสิ้นการอบรม</li> </ul>
๓	<p>สนับสนุนกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี ตามกิจกรรมของนักเรียนในทุกระดับ ทั้งในระดับโรงเรียน กลุ่มเครือข่าย ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาค ระดับชาติ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานการดำเนินงานกำหนดการ งบประมาณ การเข้าร่วม กิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี</li> <li>- สรุปและรายงานกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังได้รับการแจ้ง</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๗ วัน หลังเสร็จสิ้นการอบรม</li> </ul>
๔	<p>สนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต ของเด็ก และเยาวชนการบำเพ็ญประโยชน์ และการดำเนินการคัดเลือก ลูกเสือที่เห็นสมควรได้รับเข็มลูกเสือ บำเพ็ญประโยชน์ประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สนับสนุนการดำเนินงานจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์</li> <li>- สรุปและรายงานการจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์</li> <li>- แจกหลักเกณฑ์การขอรับเข็มลูกเสือบำเพ็ญประโยชน์ ให้โรงเรียนพิจารณาคัดเลือกลูกเสือเพื่อขอรับเข็มบำเพ็ญประโยชน์ เสนอขอรับเข็มลูกเสือมายัง สพป.พะเยา เขต ๒</li> <li>- รวบรวมประวัติผลงานการปฏิบัติของลูกเสือแต่ละคนเพื่อเสนอขอไปยังสำนักงานลูกเสือจังหวัดและเสนอไปยัง เลขาธิการ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการภายใน ๑๕ วัน ก่อนการจัดกิจกรรม</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๗ วัน หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังจากได้รับแจ้ง</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๗ วัน หลังจากรวบรวม</li> </ul>

## มาตรฐานการปฏิบัติงาน

### เรื่อง งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๕	<p>ดำเนินการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ สรรเสริญ ลูกเสือสุคติ เข็มกาชาดสมมาคุณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษารายละเอียดข้อมูลหลักเกณฑ์การขอพระราชทาน เหรียญลูกเสือ สรรเสริญลูกเสือสุคติ เข็มกาชาดสมมาคุณ</li> <li>- สรุปลงข้อมูลบุคลากรการขอพระราชทานฯ</li> <li>- เสนอข้อมูลการขอพระราชทานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- แจ้งผลการได้รับพระราชทานและการเข้ารับพระราชทาน</li> <li>- สรุปลงรายงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังได้รับหลักเกณฑ์</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังได้รับข้อมูล</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังได้รับข้อมูล</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังทราบผล</li> <li>- ดำเนินการ ๗ วัน หลังเสร็จสิ้นการดำเนินการ</li> </ul>
๖	<p>การดำเนินการคัดเลือกผู้บังคับบัญชาลูกเสือดีเด่นประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษารายละเอียดข้อมูลหลักเกณฑ์การคัดเลือก ผู้บังคับบัญชาลูกเสือดีเด่นประจำปี ตามที่ สพฐ.กำหนด</li> <li>- แจ้งโรงเรียนพิจารณาคัดเลือกผู้บังคับบัญชาที่มีผลงาน เป็นที่ประจักษ์และมีคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตาม ประเภทส่งผลงานเพื่อขอรับการพิจารณาคัดเลือก</li> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้บังคับบัญชาลูกเสือดีเด่น</li> <li>- รวบรวมผลงานเพื่อเสนอคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก</li> <li>- ดำเนินการประชุมคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก</li> <li>- สรุปลงผลการคัดเลือกเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา</li> <li>- เสนอผลการคัดเลือกผู้บังคับบัญชาลูกเสือดีเด่นประจำปี ต่อ สพฐ. เพื่อพิจารณาประกาศ</li> <li>- สรุปลงดำเนินการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังได้รับหลักเกณฑ์</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังได้รับแจ้งจาก สพฐ.</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๑๕ วัน ก่อนประชุม</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๑ เดือน หลังจากแจ้ง</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๗ วัน หลังจากรวบรวม</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังประชุม</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๑ วัน หลังลงนาม</li> <li>- ดำเนินการ ๗ วัน หลังเสร็จสิ้นการดำเนินการ</li> </ul>
๗	<p>การดำเนินการคัดเลือกโรงเรียนต้นแบบลูกเสือของ สพฐ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกของ สพฐ.</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ให้โรงเรียนส่งผลงานเข้ารับการคัดเลือก โรงเรียนลูกเสือต้นแบบตามหลักเกณฑ์ของ สพฐ.</li> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินและคัดเลือก</li> <li>- คณะกรรมการดำเนินการประเมินจากเอกสารผลงานประกอบการคัดเลือกของโรงเรียนที่ส่งผลงานขอรับคัดเลือก</li> <li>- คณะกรรมการออกประเมินจากสภาพจริงของโรงเรียน ที่ส่งผลงานขอรับการคัดเลือก</li> <li>- ดำเนินการประชุมสรุปลงผลการคัดเลือกโรงเรียนต้นแบบ ลูกเสือของ สพฐ. ๑</li> <li>- สรุปลงการดำเนินการและรายงานผล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการภายใน ๗ วัน หลังจากได้รับการแจ้ง หลักเกณฑ์และวิธีการจาก สพฐ.</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๑๕ วัน ก่อนการประเมิน</li> <li>- ดำเนินการตามกำหนดการประเมิน</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๗ วัน หลังจากการประเมิน จากหลักฐานผลงาน</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังจากการประเมิน จากสภาพจริง</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๗ วัน หลังเสร็จการดำเนินการ</li> </ul>

## มาตรฐานการปฏิบัติงาน

### เรื่อง งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๘	<p>ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการลูกเสือเขตพื้นที่ และคณะกรรมการลูกเสือจังหวัด ในฐานะเลขานุการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการสรรหาคณะกรรมการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา และคณะกรรมการลูกเสือจังหวัด</li> <li>- เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา และคณะกรรมการลูกเสือจังหวัด</li> <li>- ดำเนินการประชุมคณะกรรมการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา และคณะกรรมการลูกเสือจังหวัด</li> <li>- สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการภายใน ๑๕ วัน ก่อนครบวาระ</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังได้รายชื่อ</li> <li>- ดำเนินการก่อนประชุมล่วงหน้าไม่เกิน ๗ วัน</li> <li>- ดำเนินการหลังการประชุมไม่เกิน ๕ วัน</li> </ul>
๙	<p>ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกลุ่ม/กองลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบคุณสมบัติผู้บังคับบัญชาลูกเสือ จำนวนลูกเสือ แต่ละประเภทที่ขอจัดตั้งกลุ่ม/กอง ลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด</li> <li>- เสนอขออนุมัติการจัดตั้งกลุ่ม/กอง</li> <li>- จัดทำใบแต่งตั้งกลุ่ม ลส.๑๒ , ใบแต่งตั้งกอง ลส.๑๓</li> <li>- แจงผลการอนุมัติ</li> <li>- จัดทำทะเบียน ลส.๑๒,ลส.๑๓ ๑๐</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการภายใน ๓ วันหลังจากได้รับเสนอ</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๑ วัน หลังจากตรวจสอบ</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๑ วัน หลังจากตรวจสอบ</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังได้รับการอนุมัติ</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังได้รับการอนุมัติ</li> </ul>
๑๐	<p>ส่งเสริมให้มีการสอบและประเมินวิชาพิเศษ ลูกเสือ และยุวกาชาด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แจงแนวทางการดำเนินการสอบและประเมินวิชาพิเศษ ลูกเสือและยุวกาชาดให้โรงเรียนทราบ</li> <li>- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการขออนุมัติ เครื่องหมายวิชาพิเศษจากโรงเรียน</li> <li>- เสนอขออนุมัติการประดับเครื่องหมายวิชาพิเศษ</li> <li>- แจงผลการอนุมัติ</li> <li>- สรุปผลรายงาน มอบเครื่องหมายวิชาพิเศษ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการภายใน ๓ วันหลังได้รับแจ้งแนวทาง</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังจากได้ขออนุมัติ</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๑ วัน หลังจากตรวจสอบ</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังได้รับการอนุมัติ</li> <li>- ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังได้รับการอนุมัติ</li> </ul>

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑๑	ดำเนินขอรับเครื่องหมายวูดแบดจ์ - เสนอข้อมูลการขอรับเครื่องหมายวูดแบดจ์ ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - แจ้งผลการได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์ - สรุปผล รายงาน	- ดำเนินการภายใน ๓ วัน ได้รับแจ้ง - ดำเนินการภายใน ๓ วัน หลังทราบผล - ดำเนินการ ๗ วัน หลังเสร็จสิ้นการดำเนินการ
๑๒	การดำเนินการจัดเก็บเงินค่าบำรุงกิจกรรมลูกเสือตามแนวทาง/กฎระเบียบที่กำหนด - แจ้งการดำเนินการส่งค่าบำรุงให้โรงเรียนดำเนินการ - ดำเนินการจัดเก็บค่าบำรุง - มอบหมายกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์จัดเก็บตามระเบียบ - กำกับติดตามแรงรัดการชำระเงินบำรุงลูกเสือ	- ดำเนินการภายใน ๗ วัน หลังจากได้รับแจ้ง - ดำเนินการภายใน ๑ เดือน หลังแจ้งโรงเรียน - ดำเนินการภายใน ๑ วัน หลังจากจัดเก็บ - ดำเนินการภายใน ๗ วัน หลังจากเลยเวลาตามที่กำหนด
๑๓	และสรุปงานการดำเนินงาน กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารีของหน่วยงานในสังกัด - แจ้งการดำเนินงานให้โรงเรียนดำเนินการ - รวบรวม สรุปผล	- ดำเนินการก่อน ๑๕ วัน ก่อนปิดภาคเรียน - ดำเนินการภายใน ๗ วัน หลังได้รับข้อมูล

## มาตรฐานการปฏิบัติงาน

### เรื่อง งานส่งเสริมกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	แจ้งประชาสัมพันธ์โรงเรียนคัดเลือกนักเรียนเยาวชนฯ	- ดำเนินการภายใน ๒ - ๓ วัน
๒	แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกนักเรียนเยาวชน	- ดำเนินการภายใน ๒ - ๓ วัน หลังจากแจ้ง ร.ร.
๓	การคัดเลือกนักเรียน เยาวชนที่ทำคุณงามดีด้านต่าง ๆ เพื่อรับโล่เกียรตินิยม การคัดเลือกนักเรียนดีเด่น เยาวชนดีเด่น เข้าเยี่ยมคารวะนายกรัฐมนตรีน	- ดำเนินการภายใน ๕ วัน นับจากการจัดรายละเอียดหรือรวบรวมข้อมูลจาก ร.ร.
๔	ประกาศผลการคัดเลือกนักเรียน ที่ได้เข้าเยี่ยมคารวะนายกรัฐมนตรีน	- ดำเนินการภายใน ๕ วัน นับจากการประชุมคณะกรรมการฯ
๕	ประสานงานกับหน่วยงานและองค์กรต่างๆ	- ดำเนินการก่อนประชุมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วัน
๖	แจ้งคำขวัญ/สาร เนื่องในวันเด็กแห่งชาติของนายกรัฐมนตรีน เนื่องในวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๑	- ดำเนินการภายใน ๑ - ๒ วันหลังจากได้รับหนังสือจาก สพฐ.
๗	แจ้งโรงเรียนจัดงานวันเด็กแห่งชาติ	- ดำเนินการก่อนวันเด็กแห่งชาติล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วัน