



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การจัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบุคลากรของกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ซึ่งได้เรียนรู้จากประสบการณ์ในการทำงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรได้รับทราบและเข้าใจถึงขั้นตอนของการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ได้อย่างถูกต้อง

กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ขั้นตอนรายละเอียดในคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย เล่มนี้ จะเป็นประโยชน์แก่บุคลากรทุกท่านได้เป็นอย่างมาก และหวังว่าคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ จะเป็นข้อมูลสารสนเทศสำคัญในการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน ให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้นต่อไป

กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
- แนวปฏิบัติในการจัดตั้งหมู่ยุวภาษาและแต่งตั้งคณะกรรมการยุวภาษาในสถานศึกษา	๑
- การส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทาง มาตรการเกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา	๑๘

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดและแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาด ในสถานศึกษา		
	สำนัก/กลุ่ม : ลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน		
	หมายเลขเอกสาร : ๑		หน้าที่ : ๑/๒๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗		แก้ไขครั้งที่ : -

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อความเข้าใจในการดำเนินการจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดและแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดในสถานศึกษาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกำหนด

๑.๒ เพื่อความเข้าใจในการแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดในสถานศึกษาสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน

๒. ขอบเขต

๒.๑ เป็นแนวทางการดำเนินงานในการจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดในสถานศึกษา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเป็นระบบ

๒.๒ ส่งเสริม สนับสนุน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อการพัฒนา นักเรียน นักศึกษาโดยผ่านกระบวนการยุวกาชาด

๒.๓ ส่งเสริม สนับสนุน จัดกิจกรรมวันสำคัญทางยุวกาชาด

๒.๔ ยกย่องเชิดชูเกียรติผู้มีผลงานดีเด่นทางยุวกาชาด

๒.๕ ให้คำปรึกษา นิเทศกิจการยุวกาชาด

๒.๖ พัฒนานักเรียน นักศึกษา ผ่านกระบวนการยุวกาชาด

๒.๗ ผูกอบรมและสนับสนุนวิทยากรฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด

๒.๘ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจการจิตอาสาและการบำเพ็ญประโยชน์ของยุวกาชาด

๒.๙ พัฒนาข้อมูลสารสนเทศยุวกาชาด

๒.๑๐ ให้ความรู้ คำแนะ เผยแพร่ผลงานของยุวกาชาด

๒.๑๑ ติดตาม ประเมิน และสรุปผลการดำเนินงานยุวกาชาด

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ หมู่ยุวกาชาด หน่วยย่อยของกิจกรรมยุวกาชาดภายในสถานศึกษา ประกอบด้วยสมาชิกยุวกาชาดจำนวนน้อย (ประมาณ ๗-๑๐ คน) ที่รวมตัวกันเพื่อปฏิบัติกิจกรรมตามหลักการและอุดมการณ์ของยุวกาชาด โดยมีผู้นำหมู่ดูแลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ

๓.๒ คณะกรรมการยุวกาชาดในสถานศึกษา กลุ่มบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากโรงเรียนเพื่อบริหารจัดการ และขับเคลื่อนกิจกรรมยุวกาชาดในสถานศึกษา ประกอบด้วยครูผู้รับผิดชอบ นักเรียนที่เป็นผู้นำ และสมาชิกยุวกาชาดที่มีบทบาทในการบริหารหมู่ กลุ่ม หรือหน่วยต่าง ๆ

๓.๓ นายหมู่ยุวกาชาด ผู้อำนวยการสถานศึกษา มีหน้าที่วางแผน ประสานงาน และนำการดำเนินกิจกรรมของหมู่ เป็นแบบอย่างที่ดี และมีภาวะผู้นำ

๓.๔ รองนายหมู่ยุวกาชาด รองผู้อำนวยการสถานศึกษา หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นรองนายหมู่ยุวกาชาด ทำหน้าที่สนับสนุนการทำงานของนายหมู่ยุวกาชาด รับผิดชอบกิจกรรมบางส่วน และทำหน้าที่แทนนายหมู่ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๓.๕ กรรมการผู้ทรงคุณธรรมทางภาษา ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกหรือแต่งตั้งให้เป็นแบบอย่างด้านภาษา

๓.๖ ผู้นำกลุ่มภาษา ผู้บังคับบัญชาภาษา ที่มีบทบาทในการนำและประสานงานกิจกรรมระดับกลุ่ม ซึ่งประกอบด้วยหลายหมู่ ทำหน้าที่เหมือน “หัวหน้ากลุ่ม” หรือประธานกลุ่มภาษา เป็นตัวแทนของกลุ่มในการติดต่อกับคณะกรรมการโรงเรียน

๓.๗ “ภาษา” หมายความว่า เยาวชนอายุระหว่าง ๗ ปี ถึง ๑๘ ปีที่กำลังศึกษาในสถานศึกษาหรือเยาวชนที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษาตอนปลายและเลือกเรียนภาษาตามหลักสูตรการเรียนการสอนของภาษาของกระทรวงศึกษาธิการ (ข้อ ๗๕ แห่งข้อบังคับสภาการศึกษาไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖๘) พุทธศักราช ๒๕๕๐ หมวดที่ ๙ ว่าด้วยภาษา)

๓.๘ “บุคลากรทางภาษา” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาภาษา กรรมการภาษา เจ้าหน้าที่ภาษาและอาสาภาษา

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

กลุ่มลูกเสือ ภาษาและกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติราชการ

๕.๑ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ตรวจสอบเอกสารการ และจัดทำหนังสือสำคัญการตั้งหมู่ภาษาสถานศึกษา

๕.๒ เสนอแบบ ยว.๑ และหนังสือสำคัญการตั้งหมู่ภาษาสถานศึกษา ต่อนายกภาษาจังหวัดเชียงราย ลงนาม

๕.๓. จัดทำหนังสือขอเครื่องหมายกรรมการภาษาสถานศึกษาพร้อมสำเนาหนังสือสำคัญการตั้งหมู่และสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการภาษาสถานศึกษา ส่งไปยังสำนักการลูกเสือ ภาษาและกิจการนักเรียน

๕.๔ จัดทำหนังสือส่งหนังสือสำคัญการตั้งหมู่ภาษา คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการภาษาสถานศึกษา และเครื่องหมายกรรมการภาษาสถานศึกษา ไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาที่ขอจัดตั้งหมู่ภาษาสถานศึกษา เพื่อให้ส่งให้สถานศึกษาต่อไป

แนวปฏิบัติในการจัดตั้งหมู่ภาษา

เพื่อความเข้าใจในการดำเนินการจัดตั้งหมู่ภาษาและแต่งตั้งคณะกรรมการภาษาในสถานศึกษา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติในการจัดตั้งหมู่ภาษา และแต่งตั้งคณะกรรมการภาษาในสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบในการจัดตั้งคณะกรรมการภาษา ประกอบด้วย

๑. ผู้สมัครเป็นสมาชิกภาษา อย่างน้อย ๑๒ คน

๒. ผู้บังคับบัญชาภาษา ที่สำเร็จการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้บังคับบัญชาภาษา **หลักสูตรหลัก** หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง อย่างน้อย ๑ คน

๓. มีกรรมการผู้ทรงคุณธรรม จำนวนไม่เกิน ๕ คน

หมายเหตุ หลักสูตรหลัก หมายถึง หลักสูตร ดังต่อไปนี้

๑. หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมภาษา

๒. หลักสูตรผู้นำภาษา

๓. หลักสูตรผู้บริหารงานภาษา

๔. หลักสูตรผู้ให้การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาภาษา

๕. หลักสูตรผู้อำนวยการฝึกอบรมภาษา

การปกครองยุวกาชาด มีลำดับดังต่อไปนี้

๑. หมู่ยุวกาชาดประกอบด้วย กลุ่มยุวกาชาด ตั้งแต่ ๑ กลุ่มขึ้นไป
๒. กลุ่มยุวกาชาด ประกอบด้วย หน่วยยุวกาชาด ตั้งแต่ ๒ – ๖ หน่วยขึ้นไป
๓. หน่วยยุวกาชาด ประกอบด้วย สมาชิกยุวกาชาด ตั้งแต่ ๖ – ๑๐ คน

ในแต่ละหน่วย ให้มีหัวหน้าหน่วยหนึ่งคน และรองหัวหน้าหน่วยหนึ่งคน ให้สมาชิกคัดเลือกกันเอง โดยนายกยุวกาชาดสถานศึกษาเป็นผู้แต่งตั้ง และอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๑ ภาคเรียน เป็นอย่างน้อย

ในแต่ละกลุ่มให้มีผู้บังคับบัญชายุวกาชาดปฏิบัติหน้าที่ผู้นำกลุ่ม ๑ คน และรองผู้นำกลุ่มอย่างน้อย ๑ คน

องค์ประกอบคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา ตามข้อบังคับสภากาชาดไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘๒) พุทธศักราช ๒๕๖๒ หมวดที่ ๙ ยุวกาชาด ข้อ ๗๓

คณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษาอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๔ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|--|
| ๑. นายกยุวกาชาด | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒. รองนายกยุวกาชาด | เป็น รองประธานกรรมการ
(ตามเหมาะสมไม่จำกัดจำนวน) |
| ๓. กรรมการผู้ทรงคุณธรรม | เป็น กรรมการ (จำนวนไม่เกิน ๕ คน) |
| ๔. ผู้นำกลุ่มยุวกาชาด | เป็น กรรมการ (จำนวนเท่าจำนวนกลุ่มยุวกาชาดที่มี) |
| ๕. รองผู้นำกลุ่มยุวกาชาด | เป็น กรรมการ (ไม่จำกัดจำนวน) |
| ๖. ผู้นำกลุ่มยุวกาชาด | เป็น กรรมการและเลขานุการ
(ที่ได้รับมอบหมายจากนายกหมู่ยุวกาชาด) |
| ๗. ผู้นำกลุ่มยุวกาชาดหรือรองผู้นำกลุ่มฯ | เป็น กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
(จำนวนไม่เกิน ๒ คน ที่ได้รับมอบหมายจากนายกหมู่ยุวกาชาด) |

กรรมการผู้ทรงคุณธรรม ตามข้อบังคับสภากาชาดไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘๒)

พุทธศักราช ๒๕๖๒ หมวดที่ ๙ ยุวกาชาด ข้อ ๗๔/๑ มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีจิตศรัทธาในการกุศลสาธารณะ และเป็นที่นับถือของประชาชนในท้องถิ่น
๒. มีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของยุวกาชาด
๓. มีความสนใจและเต็มใจช่วยเหลือสนับสนุนกิจการยุวกาชาด

คุณสมบัติของสมาชิกยุวกาชาด

๑. เป็นเด็กและเยาวชนอายุย่างเข้าปีที่ ๗ ถึง ๑๘ ปี และหรือที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับประถมศึกษาถึงมัธยมศึกษาตอนปลาย (ยุวกาชาด ระดับ ๑ - ยุวกาชาด ระดับ ๔) และเลือกเรียนยุวกาชาดตามหลักสูตรกิจกรรมยุวกาชาด

๒. สมารถใจที่จะปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของยุวกาชาด
๓. ได้รับความเห็นชอบจากบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง

สมาชิกยุวกาชาดสถานศึกษา แบ่งเป็นระดับต่างๆ ดังนี้

- | | |
|------------------|-------------------------------|
| ยุวกาชาด ระดับ ๑ | ได้แก่ นักเรียนชั้น ป.๑ - ป.๓ |
| ยุวกาชาด ระดับ ๒ | ได้แก่ นักเรียนชั้น ป.๔ - ป.๖ |
| ยุวกาชาด ระดับ ๓ | ได้แก่ นักเรียนชั้น ม.๑ - ม.๓ |
| ยุวกาชาด ระดับ ๔ | ได้แก่ นักเรียนชั้น ม.๔ - ม.๖ |

 **กฎหมายที่เกี่ยวข้อง** ข้อบังคับสภาการศึกษาไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘๒) พุทธศักราช ๒๕๖๒ หมวดที่ ๙ ยุวกาชาด ข้อ ๗๓

 **ช่องทางการให้บริการ** กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดเชียงราย

 **ค่าธรรมเนียม** ไม่มี

❖ **การขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดสถานศึกษา**

ขั้นตอนการขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดสถานศึกษา ประกอบด้วยขั้นตอนดังต่อไปนี้

๑. กรอกแบบ ยว.๑ ยว.๒ และยว.๓ โดยดำเนินการดังนี้

๑.๑ ให้ผู้ที่จะเป็นผู้บังคับบัญชายุวกาชาดของสถานศึกษาทุกคน กรอกแบบ ยว.๓ คนละ ๑ ใบ โดยระบุให้ชัดเจนในคำร้องว่า จะเป็นผู้บังคับบัญชายุวกาชาดในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- รองนายกหมู่ยุวกาชาด (ตามความเหมาะสม ไม่จำกัดจำนวน)
- ผู้นำกลุ่ม (จำนวนเท่าจำนวนกลุ่มยุวกาชาดที่มี)
- รองผู้นำกลุ่มยุวกาชาด (ไม่จำกัดจำนวน)

๑.๒ นำรายชื่อจากแบบ ยว.๓ ทุกคน กรอกในแบบ ยว.๒ ข้อ ๑

๑.๓ นำรายชื่อจากแบบ ยว.๒ ข้อ ๑ กรอกในแบบ ยว.๑ ข้อ ๒ โดยหมายเลข ๑ คือ ผู้ที่เป็นนายกหมู่ยุวกาชาดสถานศึกษา เป็นประธาน

๑.๔ กรอกแบบ ยว.๒ ข้อ ๒

๒. เสนอแบบ ยว.๑ แบบ ยว.๒ และแบบยว.๓ ไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (สพป./สพม./เทศบาล/อบจ./สช. แล้วแต่กรณี)

๓. หน่วยงานต้นสังกัด จัดทำคำสั่งพร้อมลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา และลงนามในแบบ ยว.๒ ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารขอตั้งหมู่ยุวกาชาดสถานศึกษาเสนอมายังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการยุวกาชาดจังหวัดเชียงราย (ตามข้อบังคับสภาการศึกษาไทยแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘๒) พุทธศักราช ๒๕๖๒ หมวดที่ ๙ ยุวกาชาด ข้อที่ ๖๔) เป็นผู้รวบรวมเอกสาร

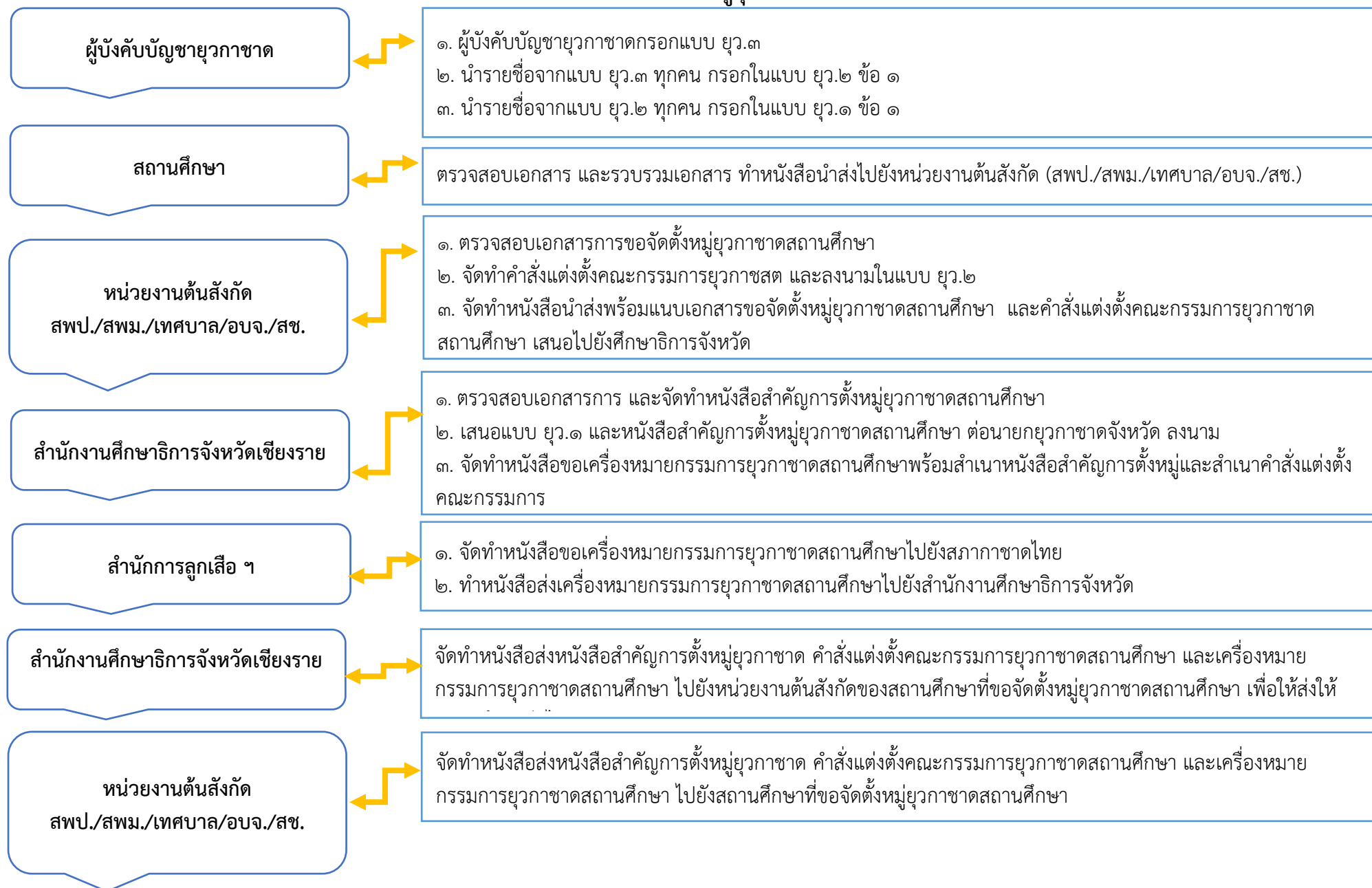
๔. เมื่อนายกยุวกาชาดจังหวัด ลงนามเรียบร้อยแล้ว สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา และสำเนาหนังสือสำคัญการตั้งหมู่ยุวกาชาดไปยัง สำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน เพื่อขอรับเครื่องหมายกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา

๕. สำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน เสนอขอเครื่องหมายกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษาจากสภาการศึกษาไทย และส่งไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

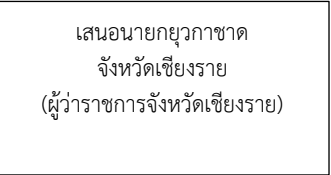
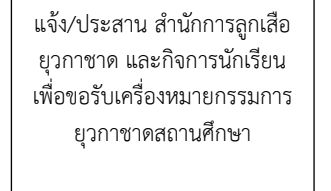
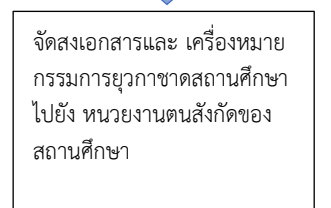
๖. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา หนังสือสำคัญการตั้งหมู่ยุวกาชาด และเครื่องหมายกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา ไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาที่ขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดสถานศึกษา

๗. หน่วยงานต้นสังกัด จัดส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา หนังสือสำคัญการตั้งหมู่ยุวกาชาด และเครื่องหมายยุวกาชาดสถานศึกษา ไปยังสถานศึกษาที่ขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดสถานศึกษา

ลำดับขั้นตอนในการขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดสถานศึกษา



**แผนผังขั้นตอนการดำเนินงาน การขอจัดตั้งศูนย์ภาษาสถานศึกษา
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย**

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.		๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ตรวจสอบและรวบรวมเอกสาร ๒. จัดทำหนังสือสำคัญการตั้งศูนย์ภาษา สถานศึกษา	ใช้เวลา ๑ – ๒ วัน	ดำเนินการตามระยะเวลา ที่ กำหนด	- หนังสือยื่นคำร้อง - บันทึกข้อความเสนอ ศึกษาธิการ	เจ้าหน้าที่กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
๒.		๑. เสนอแบบ ยว.๑ และหนังสือสำคัญการตั้งศูนย์ภาษา สถานศึกษาต่อนายกยุวกาชาดจังหวัด ลงนามในเอกสาร ๒. เมื่อนายกยุวกาชาดจังหวัดลงนามแล้ว จัดส่งเอกสารเพื่อขอรับเครื่องหมายกรมการ ยุวกาชาดสถานศึกษาไปยังสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	ใช้เวลา ๑ – ๑๕ วัน	ดำเนินการตามระยะเวลา ที่ กำหนด	- หนังสือเสนอผู้ว่าราชการ จังหวัด - หนังสือเสนอสำนักงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	เจ้าหน้าที่กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
๓.		๑. สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการ นักเรียนจัดทำหนังสือขอเครื่องหมายกรมการ ยุวกาชาดสถานศึกษาไปยังสภากาชาดไทย ๒. สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการ นักเรียนจัดส่งเครื่องหมายกรมการยุวกาชาด สถานศึกษา มายังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เชียงราย	ใช้เวลา ๑ – ๑๕ วัน	ดำเนินการตามระยะเวลา ที่ กำหนด	- หนังสือส่งไปยังสภากาชาด ไทย	เจ้าหน้าที่กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
๔.		๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย จัดส่งหนังสือสำคัญการตั้งศูนย์ คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษาและ เครื่องหมายคณะกรรมการยุวกาชาด สถานศึกษาไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของ สถานศึกษาที่ขอจัดตั้งศูนย์ภาษาสถานศึกษา	ใช้เวลา ๑ – ๗ วัน	ดำเนินการตามระยะเวลา ที่ กำหนด	- หนังสือส่งไปยังสถานศึกษา	เจ้าหน้าที่กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
๕.		๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย จัดทำทะเบียนคุมการขอจัดตั้งศูนย์ภาษา สถานศึกษา	ใช้เวลา ๑ วัน	ดำเนินการตามระยะเวลา ที่ กำหนด	- สมุดทะเบียนคุม	เจ้าหน้าที่กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

การขอแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา

ขั้นตอนการขอแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา

กรณีที่สถานศึกษาได้ดำเนินการจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดสถานศึกษาแล้ว แต่เปลี่ยนแปลง

นายยุวกาชาดสถานศึกษา หรือคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษาชุดเดิมครบวาระ (วาระหนึ่ง ๔ ปี) ให้สถานศึกษาขอแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษาใหม่ โดยดำเนินการดังนี้

๑. สถานศึกษากรอกแบบ ยว.๒

๒. จัดทำหนังสือขอแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา พร้อมเสนอแบบ ยว.๒ ไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (สพป./สพม./เทศบาล/อบจ./สช. แล้วแต่กรณี)

๓. หน่วยงานต้นสังกัดจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา พร้อมเสนอแบบ ยว.๒ และส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษาไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

๔. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตรวจสอบ และรวบรวมเอกสารส่งไปยังสำนักการลูกเสือยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เพื่อขอรับเครื่องหมายกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา

๕. สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เสนอขอเครื่องหมายกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา จากสภากาชาดไทย จัดส่งไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด

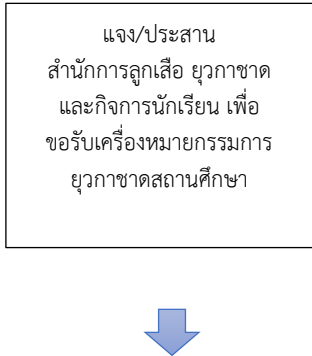
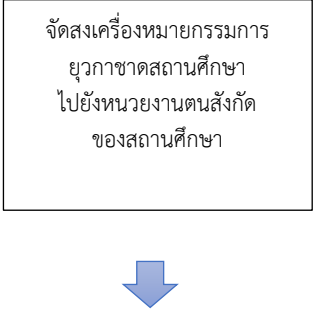
๖. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดส่งเครื่องหมายกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา ไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (สพป./สพม./เทศบาล/อบจ./สช. แล้วแต่กรณี)

๗. หน่วยงานต้นสังกัด จัดส่งเครื่องหมายกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา ไปยังสถานศึกษาที่ขอแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา

ลำดับขั้นตอนในการขอแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา



**แผนผังขั้นตอนการดำเนินงาน
การขอแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา**

ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน
๑.		๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ตรวจสอบและรวบรวมเอกสาร ๒. จัดทำหนังสือขอเครื่องหมายกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา ไปยังสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	ใช้เวลา ๑ – ๒ วัน
๒.		๑. สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียนจัดทำหนังสือขอเครื่องหมายกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษาไปยังสภากาชาดไทย ๒. สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียนจัดส่งเครื่องหมายกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา มายังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด	ใช้เวลา ๑ – ๑๕ วัน
๓.		๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย จัดส่งเครื่องหมายคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษาไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาที่ขอแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา	ใช้เวลา ๑ – ๗ วัน
๔.		๑. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจัดทำทะเบียนคุมการขอจัดตั้งหมูยุวกาชาดสถานศึกษา	ใช้เวลา ๑ วัน

๖. มาตรฐานงาน

สถานศึกษารับการขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดสถานศึกษา ทุกแห่ง

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

ติดตามการขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดสถานศึกษา และจนกว่าจะได้หนังสือแต่งตั้งหมู่ยุวกาชาด

๘. เอกสารอ้างอิง

๘.๑ ขอบบังคับสภากาชาดไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘๒) พุทธศักราช ๒๕๖๒ หมวดที่ ๙ ยุวกาชาด

๘.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

๘.๓ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนอื่นที่เกี่ยวข้อง

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

๙.๑. แบบคำร้องขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาด (แบบ ยว.๑)

๙.๒ แบบคำร้องขอแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา (แบบ ยว.๒)

๙.๓ แบบใบสมัครขอเป็นผู้บังคับบัญชายุวกาชาด (แบบ ยว.๓)

๑๐. เอกสารบันทึก (Record)

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
- ทะเบียนสำเนาหนังสือ สำคัญการตั้งหมู่และ สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการยุวกาชาด สถานศึกษา - ทะเบียนหมู่ยุวกาชาด	เจ้าหน้าที่	ห้องเก็บเอกสารกลุ่ม ลูกเสือ ยุวกาชาดและ กิจการนักเรียน	๕ ปี	เรียงตามวันที่

ยว. 1

คำร้อง
ขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
ขอทำคำร้องยื่นต่อ.....

ข้อ 1 ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดขึ้นที่ (ชื่อสถานศึกษา)
หมู่ที่.....ถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
ขณะนี้ไม่มีผู้สมัครเป็นสมาชิกยุวกาชาดแล้ว เป็นชาย.....คน หญิง.....คน รวม.....คน
เก็บค่าบำรุงคนหนึ่งปีละ.....บาท (.....)

ข้อ 2 รายนามผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้บังคับบัญชายุวกาชาดในตำแหน่งต่างๆ เมื่อได้อนุมัติให้จัดตั้ง
หมู่ยุวกาชาดแล้ว คือ ดังนี้

- (1).....เป็นนายกหมู่ยุวกาชาด
- (2).....เป็นรองนายกหมู่ยุวกาชาด
- (3).....เป็นผู้นำกลุ่มยุวกาชาด
- (4).....เป็นผู้นำกลุ่มยุวกาชาด
- (5).....เป็นผู้นำกลุ่มยุวกาชาด
- (6).....เป็นผู้นำกลุ่มยุวกาชาด
- (7).....เป็นผู้นำกลุ่มยุวกาชาด
- (10).....เป็นรองผู้นำกลุ่มยุวกาชาด
- (11).....เป็นรองผู้นำกลุ่มยุวกาชาด
- (12).....เป็นรองผู้นำกลุ่มยุวกาชาด
- (13).....เป็นรองผู้นำกลุ่มยุวกาชาด
- (14).....เป็นรองผู้นำกลุ่มยุวกาชาด

ข้อ 3 การขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาด มีผู้ที่สำเร็จการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด คือ

- ☐ 1. หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมยุวกาชาด รุ่นที่.....เมื่อ.....
- ☐ 2. หลักสูตรผู้นำยุวกาชาด รุ่นที่.....เมื่อ.....
- ☐ 3. หลักสูตรผู้บริหารงานยุวกาชาด รุ่นที่.....เมื่อ.....
- ☐ 4. หลักสูตรผู้ให้การอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด
รุ่นที่.....เมื่อ.....
- ☐ 5. หลักสูตรผู้อำนวยการฝึกอบรมยุวกาชาด รุ่นที่.....เมื่อ.....

ข้อ 4 รายนามผู้ทรงคุณธรรม ซึ่งจะได้เสนอขอแต่งตั้งกรรมการ เพื่อได้โปรดอนุมัติจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดแล้ว คือ

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ผู้บริหารสถานศึกษา.....

ความเห็นเจ้าหน้าที่

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)

-3-

คำสั่ง

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)ผู้อนุมัติ

- หมายเหตุ**
1. ผู้นำกลุ่มเยาวชน รองผู้นำกลุ่มเยาวชน มีจำนวนเท่าใดโปรดกรอกข้อมูลลงทั้งหมด
 2. ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามยื่นคำร้อง
 3. แบบขอจัดตั้งหมู่เยาวชนนี้ ให้ยื่นขออนุมัติต่อ

3.1 ส่วนกลาง

- 3.1.1 สถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร เสนอไปยังหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อเสนอนายกเยาวชน กรุงเทพมหานคร (ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร) เป็นผู้อนุมัติ ยว.1 และลงนามในหนังสือสำคัญแต่งตั้งหมู่เยาวชน
- 3.1.2 สถานศึกษาในส่วนกลาง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ส่งไปยังหน่วยงานต้นสังกัด และให้หน่วยงานต้นสังกัดส่งไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด กรุงเทพมหานคร เพื่อเสนอไปยังสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน นำเสนอต่อ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้อนุมัติใน ยว.1 และลงนามในหนังสือสำคัญแต่งตั้งหมู่เยาวชน

3.2 ส่วนภูมิภาค

สถานศึกษาที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สังกัดเมืองพัทยา และ สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้ส่งไปยังหน่วยงานต้นสังกัด และให้หน่วยงานต้นสังกัดส่งไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ในฐานะกรรมการและเลขานุการยุวกาชาดจังหวัด เพื่อเสนอไปยังนายกยุวกาชาดจังหวัด(ผู้ว่าราชการจังหวัด) เป็นผู้อนุมัติใน ยว.1 และ ลงนามในหนังสือสำคัญ แต่งตั้งหมู่เยาวชน

คำร้อง

ขอแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตามข้อบังคับสภาการศึกษาไทย แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 82) พุทธศักราช 2562 หมวดที่ 9 ยุวกาชาด
ข้อ 73 ให้มีคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา ดังนั้น ข้าพเจ้า.....
จึงขอเสนอแบบขอแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดในสถานศึกษาต่อ
ดังข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1 ขอเสนอรายชื่อบุคลากรยุวกาชาด (ชื่อสถานศึกษา)

โดยตำแหน่ง คือ

- | | | |
|---------|-------------------------------------|----------------------------|
| 1)..... | นายกหมู่ยุวกาชาด | ประธานกรรมการ |
| 2)..... | รองนายกหมู่ยุวกาชาด | รองประธานกรรมการ |
| 3)..... | ผู้นำกลุ่มยุวกาชาด | กรรมการ |
| 4)..... | รองผู้นำกลุ่มยุวกาชาด | กรรมการ |
| 5)..... | ผู้นำกลุ่มยุวกาชาด | กรรมการและเลขานุการ |
| 6)..... | ผู้นำกลุ่มยุวกาชาดหรือรองผู้นำกลุ่ม | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ฯลฯ

ข้อ 2 ขอเสนอรายชื่อนักเรียนผู้ทรงคุณธรรม เพื่อขอรับการแต่งตั้งเป็นกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา
(ชื่อสถานศึกษา).....ดังต่อไปนี้ คือ

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5).....

ข้อ 3 ขอรับรองว่าผู้ทรงคุณธรรม ตามข้อ 2 มีคุณสมบัติข้อบังคับสภาการศึกษา แก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ 82) พุทธศักราช 2562 หมวดที่ 9 ยุวกาชาด ข้อ 74/1

ข้อ 4 เมื่อได้โปรดอนุมัติการแต่งตั้งกรรมการแล้วโปรดมอบใบประกาศแต่งตั้งกรรมการยุวกาชาด
เพื่อจ่ายให้แก่กรรมการทุกท่านต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้บริหารสถานศึกษา.....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)
.....

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)
(.....)
.....

- หมายเหตุ** 1. กรรมการยุวกาชาดสถานศึกษาโดยตำแหน่ง (ข้อ 1)ให้นำรายชื่อจากแบบ ยว.3 ทั้งหมดมาลง
2. แบบขอแต่งตั้งกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษานี้ให้ยื่นต่อ

2.1 ส่วนกลาง

2.1.1 สถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร เสนอไปยังนายกยุวกาชาดเขตของกรุงเทพมหานคร
เป็นผู้แต่งตั้ง

2.1.2 สถานศึกษาในส่วนกลาง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
เสนอไปยังหน่วยงานต้นสังกัด เป็นผู้แต่งตั้ง

2.2 ส่วนภูมิภาค

สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สังกัดเมืองพัทยา และ สังกัดสำนักงาน
ศึกษาธิการจังหวัด หน่วยงานต้นสังกัด เป็นผู้แต่งตั้ง

ใบสมัครขอเป็นผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

ติดรูปถ่าย
ชุดสุภาพ
ขนาด 1 นิ้ว

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
ศาสนา.....ตำแหน่ง.....ขอขึ้นใบสมัครต่อ.....

1) ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอสมัครเป็นผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ในหมู่ลูกเสือ
(ชื่อสถานศึกษา).....แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

2) ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติสมควรดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ตามระเบียบ
คณะกรรมการบริหารลูกเสือ ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับลูกเสือ และข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามระเบียบนั้น
ทุกประการ

3) ข้าพเจ้ามีความสนใจต่อกิจการลูกเสือและยินดีทำการสอนสมาชิกลูกเสือในหมู่ลูกเสือ
สถานศึกษา

4) ข้าพเจ้าได้สำเร็จการฝึกอบรมตามหลักสูตร

ก. หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมลูกเสือ

รุ่นที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข. หลักสูตรผู้นำลูกเสือ

รุ่นที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ค. หลักสูตรผู้บริหารงานลูกเสือ

รุ่นที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ง. หลักสูตรผู้ให้การอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

รุ่นที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

จ. หลักสูตรผู้อำนวยการฝึกอบรมลูกเสือ

รุ่นที่.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

คำรับรอง

ข้าพเจ้าผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียน

.....ขอรับรองว่าตามที่.....

ประสงค์ขอสมัครเป็นผู้บังคับบัญชาบุคลากรนั้น เป็นผู้มีความประพฤติดี มีความสนใจต่อกิจการบุคลากรเป็นอย่างดี
สมควรที่จะเป็นผู้บังคับบัญชาบุคลากรได้ จึงเรียนมาเพื่อได้โปรดแต่งตั้งเป็นผู้บังคับบัญชาบุคลากรในตำแหน่ง

☐ รองนายกเทศมนตรี ☐ ผู้นำกลุ่มบุคลากร ☐ รองผู้นำกลุ่มบุคลากร

(ลงชื่อ)ผู้รับรอง
(.....)

ผู้บริหารสถานศึกษา.....

แบบฟอร์มการเขียนคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การส่งเสริม สนับสนุน กำหนดแนวทาง มาตรการเกี่ยวกับ	
	พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา	
	สำนัก/กลุ่ม : ลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน	
	หมายเลขเอกสาร : ๒	หน้าที่ : ๑๘/๒๔
	วันที่เริ่มใช้ : ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	แก้ไขครั้งที่ : -

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อพัฒนานักเรียน นักศึกษา ให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และคุณธรรม มีจริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข

๑.๒ เพื่อส่งเสริมบุคลากรและเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ เพื่อประสาน สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการส่งเสริมสนับสนุนดำเนินงานระหว่างองค์กร หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาในระดับจังหวัด

๑.๕ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการออกปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๒. ขอบเขต

ผลการปฏิบัติหน้าที่ในการออกตรวจ เฝ้าระวังความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย มีขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

๒.๑ ด้านกรอบเนื้อหา

๑) รายละเอียดการปฏิบัติหน้าที่ในการออกตรวจ เฝ้าระวังความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย ตามแนวทางที่กำหนดขึ้น

๒) ผลการการดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ในการออกตรวจ เฝ้าระวังความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๒.๒ ด้านแหล่งข้อมูล

ผลการปฏิบัติหน้าที่ในการออกตรวจ เฝ้าระวังความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ของศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

๒.๓ ด้านระยะเวลา

๑ ตุลาคม – ๓๐ กันยายน

๓. คำจำกัดความ

ศูนย์เสมารักษ์ หมายถึง ศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงราย

พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติภารกิจการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ และให้มีอำนาจดำเนินการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา มาตรา ๖๔ มาตรา ๖๕ มาตรา ๖๖ มาตรา ๖๗ และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ รวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

นักเรียน หมายถึง เด็กซึ่งกำลังรับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ทั้งประเภทสามัญและอาชีวศึกษาหรือเทียบเท่าอยู่ในสถานศึกษาของรัฐหรือเอกชน

นักศึกษา หมายถึง เด็กซึ่งกำลังรับการศึกษาระดับอุดมศึกษาหรือเทียบเท่าอยู่ในสถานศึกษาของรัฐหรือเอกชน

ผู้ปกครอง หมายถึง บิดา มารดา ผู้อนุบาล ผู้รับบุตรบุญธรรมและผู้ปกครอง ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และให้ความหมายรวมถึง พ่อเลี้ยง แม่เลี้ยง ผู้ปกครอง สวัสดิภาพ นายจ้าง ตลอดจนบุคคลอื่น ซึ่งรับเด็กไว้ในความอุปการะเลี้ยงดูหรือซึ่งเด็กอาศัยอยู่ด้วย

เด็กที่เสี่ยงการกระทำผิด หมายถึง เด็กที่ประพฤติตนไม่สมควร เด็กที่ประกอบอาชีพหรือคบหาสมาคมกับบุคคลที่น่าจะชักนำไปในทางกระทำผิดกฎหมายหรือศีลธรรมอันดี หรืออยู่ในสภาพแวดล้อมหรือสถานที่อันอาจชักนำไปในทางเสียหาย ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ เป็นหน่วยงานเสนอ/จัดอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ฝึกอบรมพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรทางการศึกษา

๔.๒ จัดทำบัตรประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติราชการ

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐาน การปฏิบัติงาน	เอกสารดำเนินงาน	ผู้รับ ผิดชอบ
๑	<pre> graph TD A([จัดทำโครงการเสนอของบประมาณ]) --> B[ขออนุมัติใช้หลักสูตรต่อผู้ว่าราชการจังหวัด] B --> C[แต่งตั้งคณะกรรมการ] C --> D[ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง] D --> E[ประชุมวางแผนงานของคณะกรรมการ] E --> F[ดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ] F --> G{รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัด} G --> H([สรุป/รายงานผลการดำเนินงาน]) </pre>	จัดทำโครงการ/กิจกรรม เสนอของบประมาณ	๑ วัน	ข้อมูลบุคลากร ผู้มีคุณสมบัติ	โครงการ	กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาดและ กิจการนักเรียน
๒		ขออนุมัติใช้หลักสูตร ต่อผู้ว่าราชการจังหวัด	๓ วัน	หลักสูตรการฝึกอบรม	หลักสูตรการฝึกอบรม	
๓		แต่งตั้งคณะกรรมการ	๑ วัน	โครงการ/แผนงาน	ประกาศแต่งตั้ง คณะกรรมการ	
๔		ประสานหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	๒ วัน	หนังสือราชการ/คำสั่งฯ	หนังสือราชการ/ กำหนดการ	
๕		ประชุมวางแผนงานของ คณะกรรมการ	๑ วัน	โครงการ/กิจกรรม	ระเบียบวาระ/ประกาศ แต่งตั้ง/หลักสูตรฯ	
๖		ดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม	๓ วัน	โครงการ/กิจกรรม	หลักสูตรการฝึกอบรม/ คู่มือ พสน.	
๗		ประชาสัมพันธ์/เผยแพร่	๑ วัน	ข้อมูลข่าวสาร/ โครงการ/กิจกรรม	ภาพข่าว/กิจกรรม	
๘		สรุป/รายงานผลการ ดำเนินงาน	๑ วัน	แบบสรุปรายงานผล การดำเนินงาน	แบบสรุปรายงานผล การดำเนินงาน	

๖. มาตรฐานงาน

๑. เป็นศูนย์การประสานงานการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
๒. เฝ้าระวังสถานการณ์และปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา โดยการรับแจ้งเหตุจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและดำเนินการแก้ไข
๓. สนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
๔. ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในการดำเนินการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
๕. ปฏิบัติงานส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ร่วมกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษา รวมทั้งเครือข่ายภาครัฐ ภาคเอกชน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖. ประสาน ติดตาม และจัดทำกรณีศึกษาและบริการให้คำปรึกษาแก่นักเรียนและนักศึกษา
๗. ส่งเสริม สนับสนุนงานและกิจกรรมในการแนะแนวให้คำปรึกษาและฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ประกอบการ เพื่อส่งเสริมความประพฤติที่เหมาะสม ความรับผิดชอบต่อสังคมและความปลอดภัยแก่นักเรียนและนักศึกษา
๘. ประสาน ตรวจสอบ ดูแล และช่วยเหลือนักเรียนและนักศึกษา สถานศึกษาที่ประสบเหตุภัยพิบัติภัยธรรมชาติ และสถานการณ์ฉุกเฉิน
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๗. ระบบการติดตามประเมินผล

- ๗.๑ จัดทำข้อมูลเครือข่ายพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ข้อมูลหน่วยงานเครือข่ายทั้งในและนอกสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ ข้อมูลสถานบริการและจุดเสี่ยงในจังหวัดและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๒ จัดประชุมพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือผู้แทนหน่วยงานที่มีพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา เพื่อวางแผนและบูรณาการ กำหนดพื้นที่ความรับผิดชอบในการดูแลนักเรียนและนักศึกษา
- ๗.๓ จัดทำคำสั่งจังหวัด เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาจังหวัด โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ๑๓๓/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา สั่ง ณ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๑ กรณี หน่วยงานในส่วนภูมิภาคและคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป ๕๘๓/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษากรุงเทพมหานคร สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยให้ครอบคลุมผู้บริหารหน่วยงานและผู้แทนหน่วยงาน ตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ
- ๗.๔ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง จัดตั้งศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑
- ๗.๕ จัดทำแผนเฝ้าระวังสถานการณ์และปัญหาความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา
- ๗.๖ จัดประชุมคณะกรรมการพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรค
- ๗.๗ จัดทำรายงานประจำเดือน ตามแบบบัญชีรายชื่อนักเรียนและนักศึกษาประพฤตินไม่เหมาะสมตามกฎหมายกระทรวงศึกษาธิการ (แบบ พสน. ๑๓) รวมทั้งสถานบริการ แหล่งมั่วสุมหรือบุคคลที่ส่งเสริมสนับสนุนให้นักเรียนและนักศึกษาประพฤตินไม่เหมาะสม และปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานต่าง ๆ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ

๘. เอกสารอ้างอิง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
2. พระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. 2545
3. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. 2546
4. พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560
5. กฎกระทรวง กำหนดความผิดของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548
6. กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดระบบงานและกิจกรรมในการแนะแนว ให้คำปรึกษาและฝึกอบรมแก่นักเรียน นักศึกษาและผู้ปกครอง พ.ศ. 2548
7. กฎกระทรวง ว่าด้วยการอนุญาตและการประกอบกิจการร้านวิทยทัศน์ พ.ศ. 2552
8. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียน นักศึกษา พ.ศ. 2548
9. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2548
10. ระเบียบคณะกรรมการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์การแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. 2548
11. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ประกาศ ณ วันที่ 13 กันยายน พ.ศ. 2548
12. ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา ประกาศ ณ วันที่ 20 มีนาคม พ.ศ. 2561
13. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การจัดตั้งศูนย์เสมารักษ์สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ประกาศ ณ วันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2561
14. ประกาศคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เรื่อง การใช้เครื่องวิทยุคมนาคม และตั้งสถานีวิทยุคมนาคม ประกาศ ณ วันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2554
15. คำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ ที่ สป 240/2549 เรื่อง การมอบอำนาจให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการและผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน สั่ง ณ วันที่ 29 มิถุนายน พ.ศ. 2551
16. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 30/2559 เรื่อง มาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทะเลาะวิวาทของนักเรียนและนักศึกษา สั่ง ณ วันที่ 21 มิถุนายน พ.ศ. 2559
17. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ สั่ง ณ วันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2560
18. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานศึกษาธิการภาค และสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประกาศ ณ วันที่ 12 มิถุนายน 2560
19. คู่มือปฏิบัติงานพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา กระทรวงศึกษาธิการสำนักงานการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบ พสน.1 แบบคำร้องขอรับการแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษากระทรวงศึกษาธิการ

แบบ พสน.1.1 คำรับรองของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าสถานศึกษา(กรณีเจ้าหน้าที่รัฐ)

แบบ พสน.1.2 คำรับรองของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าสถานศึกษาในการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่พนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา(กรณีบุคคลทั่วไป)

แบบ พสน.2 แบบคำร้องขอมิบัติประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษากระทรวงศึกษาธิการ

แบบ พสน. 3 บัญชีประกอบคำร้องขอเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาจังหวัด

แบบ พสน. 4 บัญชีประกอบคำร้องขอบุคคลทั่วไปแต่งตั้งเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษาจังหวัด

แบบ พสน. 5 แบบสรุปผลการปฏิบัติงาน

แบบ พสน. 5.1 แบบบัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

แบบ พสน. 6 แบบสรุปข้อมูลนักเรียนนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมตามกฎหมายกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.2558

แบบ พสน. 7 แบบซักถามข้อเท็จจริงนักเรียนนักศึกษา

แบบ พสน. 8 แบบบันทึกทะเบียนประวัตินักเรียนนักศึกษา

แบบ พสน. 8.1 กรณีนักเรียนนักศึกษาเคยมีพฤติกรรมพกพาอาวุธและหรือสิ่งต้องห้ามตามกฎหมาย หรือกระทำความผิดใดๆที่ร้ายแรง

แบบ พสน. 9 แบบส่งมอบตัวนักเรียนนักศึกษา

แบบ พสน. 10 แบบแจ้งเหตุนักเรียนนักศึกษาประพฤติไม่เหมาะสมตามกฎหมายกระทรวงกำหนดความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.2548

แบบ พสน. 11 แบบบันทึกการซักถามและรายงานผลการดำเนินการนักเรียนและนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสม

แบบ พสน. 12 แบบขอความร่วมมือผู้ปกครองในการดูแลความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา

แบบ พสน. 13 แบบรายชื่อนักเรียนและนักศึกษาประพฤติตนไม่เหมาะสม ตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ

๑๐. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
บันทึกเสนอขออนุมัติใช้หลักสูตร	นักวิชาการศึกษา	ห้องเอกสารของผู้ตรวจสอบ	๑๐ ปี	เรียงตามวันที่
หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการ	นักวิชาการศึกษา	ห้องเอกสารของผู้ตรวจสอบ	๑๐ ปี	เรียงตามวันที่
หนังสือประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	นักวิชาการศึกษา	ห้องเอกสารของผู้ตรวจสอบ	๑๐ ปี	เรียงตามวันที่
บันทึกประชุมวางแผน	นักวิชาการศึกษา	ห้องเอกสารของผู้ตรวจสอบ	๑๐ ปี	เรียงตามวันที่
บันทึกดำเนินงานตามแผนงาน	นักวิชาการศึกษา	ห้องเอกสารของผู้ตรวจสอบ	๑๐ ปี	เรียงตามวันที่
บันทึกเสนอรายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัด	นักวิชาการศึกษา	ห้องเอกสารของผู้ตรวจสอบ	๑๐ ปี	เรียงตามวันที่
รายงานสรุป/ รายงานผลการดำเนินงาน	นักวิชาการศึกษา	ห้องเอกสารของผู้ตรวจสอบ	๑๐ ปี	เรียงตามวันที่