



คู่มือการปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5
ประจำปี 2568



นางสาวสมฤดี ขันตั้ง
ลูกจ้างชั่วคราว

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ จัดทำเพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งและมาตรฐานงาน โดยใช้แนวทางของคู่มือการปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เป็นหลักโดยเติมเต็มในส่วนรายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มที่ใช้และเอกสารที่เกี่ยวข้อง คู่มือฉบับนี้มีคำอธิบายการปฏิบัติงาน มีเนื้อหา ภารกิจของกลุ่มงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียน เกี่ยวกับงานศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือนักเรียน งานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) และงานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด มีรายละเอียด ครอบคลุมเนื้อหาในแต่ละเรื่อง ซึ่งจะเป็นแนวปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและเป็นระบบมากขึ้น

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้คำปรึกษา แนะนำและมีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ ส่งผลให้ภาระงานมีความสมบูรณ์ ครอบคลุม ถูกต้องและชัดเจนมากยิ่งขึ้น จึงขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้

นางสาวสมฤดี ชันตั้ง
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
งานศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน	
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขตของงาน	๑
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑
Flow Chart การปฏิบัติงาน	๒
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	๓
ผลสำเร็จที่คาดหวัง	๓
เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง	๓
งานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)	
วัตถุประสงค์	๔
ขอบเขตของงาน	๔
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
Flow Chart การปฏิบัติงาน	๕
เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง	๕
แบบฟอร์มที่ใช้	๖
เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง	
งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด	
ขอบเขตของงาน	๗
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๗
Flow Chart การปฏิบัติงาน	๗
เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง	๘
แบบฟอร์มที่ใช้	๑๐
เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง	๑๐

งานศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ พัฒนางานระบบการดูแลช่วยเหลือเด็กนักเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ เพื่อดูแลช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่เผชิญปัญหาต่าง ๆ อาทิ ความรุนแรง การละเมิดทางเพศ ความเป็นธรรมทางการศึกษา ความต้องการรับการช่วยเหลือเรื่องต่าง ๆ ให้ได้รับการช่วยเหลืออย่างทันท่วงที

๑.๒ เพื่อจัดหาทุนและระดมทรัพยากรในการดำเนินงานกองทุน ศูนย์ ฉก.ชน. สพป.เชียงใหม่ เขต ๕ ใช้ในการดำเนินการบริหารจัดการเกี่ยวกับการช่วยเหลือ ป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับเด็กนักเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ที่ประสบภาวะยากลำบากฉุกเฉิน

๒. ขอบเขตของงาน

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานด้านศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน ดังนี้

๒.๑ รายงานสถานการณ์และผลการดำเนินงานที่รวดเร็วทันต่อสถานการณ์อย่างถูกต้องและแม่นยำไปยัง ศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๒ วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล ประสานโรงเรียนในสังกัด เพื่อตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติมเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการ

๒.๓ ประสานความร่วมมือและให้คำปรึกษาแก่โรงเรียนในสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการช่วยเหลือในการดำเนินงานของโรงเรียนในสังกัด

๒.๔ ดำเนินการคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียนกรณีที่ยังร้องเรียนมายัง ศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ การจัดหาเงินสมทบเข้ากองทุนฯ

๓.๑.๑ จัดทำการ์ดอวยพรวันคล้ายวันเกิดทุกๆเดือน มอบให้ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด พร้อมเชิญชวนร่วมบริจาคเงินสมทบเข้ากองทุนฯ เพื่อช่วยเหลือเด็กนักเรียนในกรณีต่างๆ

๓.๑.๒ สรุปจำนวนเงินผู้มีจิตศรัทธาร่วมสมทบเงินเข้ากองทุนฯ ในแต่ละเดือน

๓.๑.๓ จัดทำเกียรติบัตรขอบคุณ มอบให้ผู้มีจิตศรัทธาร่วมสมทบเงินเข้ากองทุน

๓.๑.๔ จัดทำข่าววารสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับทุกคนทราบโดยทั่วกัน

๓.๑.๕ รายงานผลการดำเนินงาน เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ทราบ

๓.๒ การช่วยเหลือเด็กนักเรียน

๓.๒.๑ รับทราบ/รับแจ้งข่าวเกี่ยวกับเหตุที่เกิดขึ้นกับครอบครัวนักเรียน หรือเหตุที่เกิดขึ้นกับนักเรียนโดยตรง เช่น เสียชีวิต, รับบาดเจ็บ, ประสบเหตุล่วงละเมิดทางเพศ, อุบัติเหตุ , อุทกภัย , วาตภัย ฯลฯ

๓.๒.๒ ดำเนินการพิจารณาให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียน โดยให้ช่วยเหลือในแต่ละกรณีไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐ บาท และตามที่คณะกรรมการพิจารณาเห็นว่าเหมาะสมเป็นตามกรณี

๓.๒.๓ บันทึกเสนอเพื่อขออนุมัติงบประมาณจากเงินกองทุนศูนย์เฉพาะกิจช่วยเหลือและคุ้มครองเด็กนักเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ต่อผู้อำนวยการศูนย์เฉพาะกิจช่วยเหลือและคุ้มครองเด็กนักเรียนหรือผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ในการช่วยเหลือนักเรียน

๓.๒.๔ ดำเนินการเยี่ยมและให้กำลังใจกับครอบครัวนักเรียน พร้อมมอบเงินกองทุนฯช่วยเหลือครอบครัวนักเรียน

๓.๒.๕ จัดทำข่าววารสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับทุกคนทราบโดยทั่วกัน

๓.๒.๖ รายงานผลการดำเนินงาน เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ทราบ

๔. Flow Chart การปฏิบัติงาน “ศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน”



๕. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๕.๑ นโยบายของรัฐบาล
- ๕.๒ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ
- ๕.๓ นโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ๕.๔ โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕

๖. ผลสำเร็จที่คาดหวัง

๖.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ มีการดำเนินงานระบบการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างเป็นระบบ เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อเด็กนักเรียนอย่างยั่งยืน

๖.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ มีกองทุนในการดำเนินการบริหารจัดการเกี่ยวกับการช่วยเหลือ ป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เกิดกับเด็กนักเรียนที่ประสบสภาวะยากลำบากฉุกเฉิน ทำให้การดำเนินการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนของสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่ที่มีความเข้มแข็ง

๗. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๘๔๖/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในศูนย์เฉพาะกิจคุ้มครองและช่วยเหลือเด็กนักเรียน ประจำสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๗.๒ คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ที่ ๖๖๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาช่วยเหลือนักเรียน “กองทุน ศูนย์ ฉก.ชน. สพป.เชียงใหม่ เขต ๕”

๗.๓ ระเบียบสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้ความช่วยเหลือนักเรียน จากเงิน “กองทุน ศูนย์ ฉก.ชน.สพป.เชียงใหม่ เขต ๕” พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

งานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ แบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษา
- ๑.๒ บรรเทาอุปสรรคการมาเรียน
- ๑.๓ เสริมสร้างทักษะอาชีพ
- ๑.๔ ส่งเสริมความเสมอภาคทางการศึกษา
- ๑.๕ สร้างโอกาสทางการศึกษาของนักเรียนยากจนพิเศษได้ตามศักยภาพ

๒. ขอบเขตของงาน

กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) จัดทำโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (Conditional Cash Transfer : CCT) โดยเชื่อมโยงข้อมูลนักเรียนยากจนผ่านระบบการคัดกรองปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน (DMC) เพื่อสนับสนุนการจัดสรรเงินอุดหนุนอย่างมีเงื่อนไขให้แก่ นักเรียนยากจนพิเศษในสถานศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ระดับชั้น ป.๑ – ม.๓ ทั่วประเทศ และมีโรงเรียนนาร่อง จำนวน ๑๐ จังหวัด (ประกอบด้วย เชียงใหม่ เชียงราย ร้อยเอ็ด ขอนแก่น กาญจนบุรี นนทบุรี สระแก้ว สุราษฎร์ธานี ยะลา และภูเก็ต) ที่จะได้รับจัดสรรเงินอุดหนุน ตั้งแต่ระดับชั้น อ.๑ – ม.๓

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงานงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)

๓.๑ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ดำเนินการดึงข้อมูลนักเรียนทั้งหมดจากระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC) ที่อยู่ในประเภทความด้อยโอกาส เป็น “ยากจน” เพื่อให้ นักเรียนมีสิทธิขอรับทุนของโครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข

๓.๒ กองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.) ประกาศรายชื่อ นักเรียนที่มีสิทธิขอรับทุนเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข

๓.๓ ครูลงพื้นที่เยี่ยมบ้านนักเรียน เพื่อทำการคัดกรองผู้ขาดแคลนทุนทรัพย์ ด้วยวิธีการวัดรายได้ทางอ้อม (Proxy Mean Tests : PMT) ตามแบบ นร. ๐๑ และรับรองข้อมูลสถานะครัวเรือนรายบุคคลโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยบันทึกข้อมูลนักเรียน ในเว็บไซต์ <https://cct.eef.or.th>

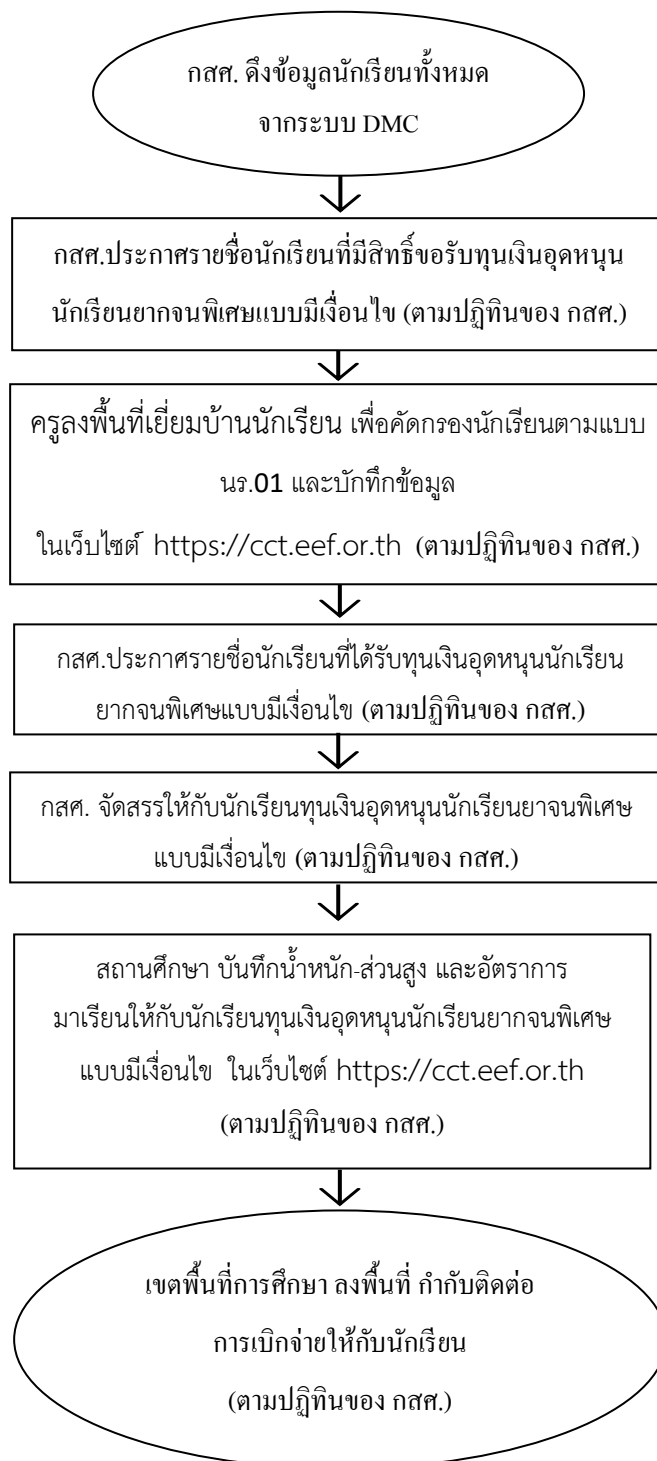
๓.๔ กสศ. ประกาศรายชื่อ “นักเรียนทุนเสมอภาคที่ผ่านเกณฑ์การคัดกรองความยากจนตามวิธีการวัดรายได้ทางอ้อม (Proxy Mean Tests) ผ่านเว็บไซต์ <https://cct.eef.or.th>

๓.๕ กสศ. จัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนทุนเสมอภาค ผ่านบัญชีธนาคารของโรงเรียนที่เปิดขึ้นเพื่อรับเงินอุดหนุนจาก กสศ. บัญชีธนาคารของนักเรียน และบัญชีธนาคารของผู้ปกครอง

๓.๖ สถานศึกษาบันทึกการมาเรียน-น้ำหนักส่วนสูงและอัตราการมาเรียน ของนักเรียนทุนเสมอภาคตามเงื่อนไขการรับเงินอุดหนุนจาก กสศ.

๓.๗ เขตพื้นที่การศึกษา ลงพื้นที่สนับสนุน กำกับติดตามการเบิก-จ่ายเงินอุดหนุนของสถานศึกษา ผ่านระบบ CCT ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขกรอบเวลาปฏิทินของ กสศ.

๔. Flow Chart การปฏิบัติงานกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (กสศ.)



๕. แบบฟอร์มที่ใช้

๕.๑ แบบขอรับเงินอุดหนุนนักเรียนยากจน (นร.๐๑)

๕.๒ แบบรายงานการจัดสรรเงินอุดหนุนแบบมีเงื่อนไข กรณี นักเรียนทุนเสมอภาคขอรับเงินอุดหนุนผ่าน
สถานศึกษา

๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๖.๑ คู่มือปฏิบัติงานการดำเนินงาน สำหรับสถานศึกษา โครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) ปีการศึกษา ๒๕๖๘

๖.๒ คู่มือการใช้งานระบบคัดกรองนักเรียนทุนเสมอภาค สำหรับสถานศึกษา

๖.๓ คู่มือสนับสนุนการดำเนินงานติดตามสถานศึกษา โครงการจัดสรรเงินอุดหนุนนักเรียนยากจนพิเศษแบบมีเงื่อนไข (นักเรียนทุนเสมอภาค) ปีการศึกษา ๒๕๖๘

งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด

๑. ขอบเขตของงาน

- ๑.๑ การแต่งตั้งกลุ่ม/กองลูกเสือ เนตรนารี
- ๑.๒ การแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ
- ๑.๓ การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสรรเสริญ ลูกเสือสดุดี เข็มกาชาดสมนาคุณ
- ๑.๔ การขอรับเครื่องหมายวุดแบดจ์ของผู้บังคับบัญชาลูกเสือ
- ๑.๕ การคัดเลือกลูกเสือ เนตรนารี ผู้บังคับบัญชา และกองลูกเสือดีเด่น
- ๑.๖ การจัดเก็บเงินบำรุงลูกเสือและการรายงานเงินลูกเสือ
- ๑.๗ การขอรับการตรวจขึ้น ๕

๒. คำจำกัดความ

๒.๑ ลูกเสือ หมายความว่า เด็กและเยาวชนทั้งชายและหญิงที่สมัครเข้าเป็นลูกเสือทั้งในสถานศึกษา และนอกสถานศึกษา สวมลูกเสือที่เป็นหญิงให้เรียกว่า เนตรนารี

๒.๒ บุคลากรทางลูกเสือ หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ผู้ตรวจการลูกเสือ กรรมการลูกเสือ อาสาสมัครลูกเสือ และเจ้าหน้าที่ลูกเสือ

๒.๓ ลูกเสือ มี ๔ ประเภท

- ลูกเสือสำรอง
- ลูกเสือสามัญ
- ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่
- ลูกเสือวิสามัญ

๒.๔ ยุวกาชาด หมายความว่า เยาวชนชาย หญิง อายุ ๗ – ๒๕ ปี ทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา สังกัดต่างๆ รวมถึงเยาวชนกลุ่มพิเศษในความรับผิดชอบของหน่วยงานต่างๆ เช่น กศน. กรมราชทัณฑ์

๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ เนตรนารีและยุวกาชาด เช่น การจัดทำทะเบียน เป็นต้น

๓.๑.๑ จัดทำขอมูลกลุ่ม กองลูกเสือ และยุวกาชาดในสถานศึกษา

๓.๑.๒ ประกาศเจตนายกย่องในการส่งเสริม

๓.๑.๓ แต่งตั้งคณะทำงาน ประเมินความต้องการ ผลการดำเนินงานของสถานศึกษา

๓.๑.๔ ดำเนินการเร่งรัดให้ไปตามตัวชี้วัด

๓.๑.๕ สรุปและรายงานผลการดำเนินการ

๓.๒ ดำเนินการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสรรเสริญ ลูกเสือสดุดีลูกเสือยั่งยืน เข็มลูกเสือสมนาคุณ

๓.๒.๑ แจกหลักเกณฑ์การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ

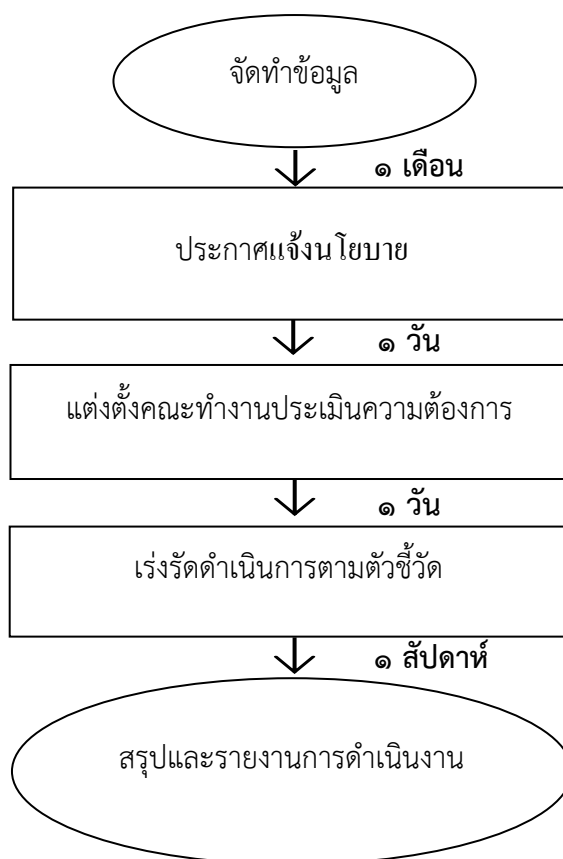
๓.๒.๒ สรุปข้อมูลบุคลากร การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ

๓.๒.๓ ประสาน เสนอขอพระราชทานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

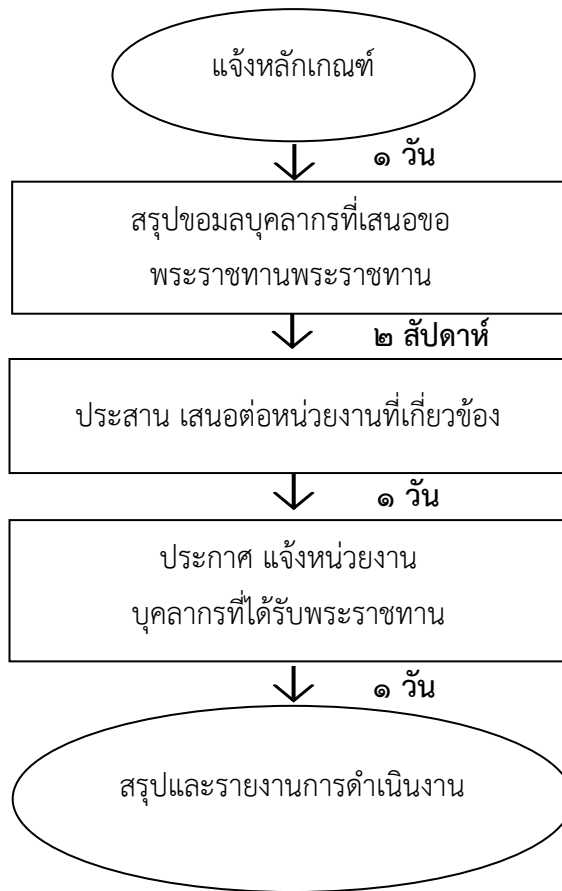
- ๓.๒.๔ ประกาศ แจงหน่วยงาน บุคคลที่ได้รับพระราชทานเหรียญฯ
- ๓.๒.๕ สรุปรายงานผลการดำเนินการ
- ๓.๓ ดำเนินการจัดเก็บเงินบำรุงกิจการลูกเสือตามแนวทาง ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 - ๓.๓.๑ จัดทำข้อมูล บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสังกัด
 - ๓.๓.๒ แจงการดำเนินการให้สถานศึกษา/บุคลากร
 - ๓.๓.๓ ดำเนินการจัดเก็บ
 - ๓.๓.๔ สรุปผลดำเนินการจัดเก็บ
 - ๓.๓.๕ กำกับ ติดตาม เรงรัด
 - ๓.๓.๖ รายงานผลการดำเนินการ ให้ผู้มีอำนาจ

๔. Flow Chart การปฏิบัติงาน

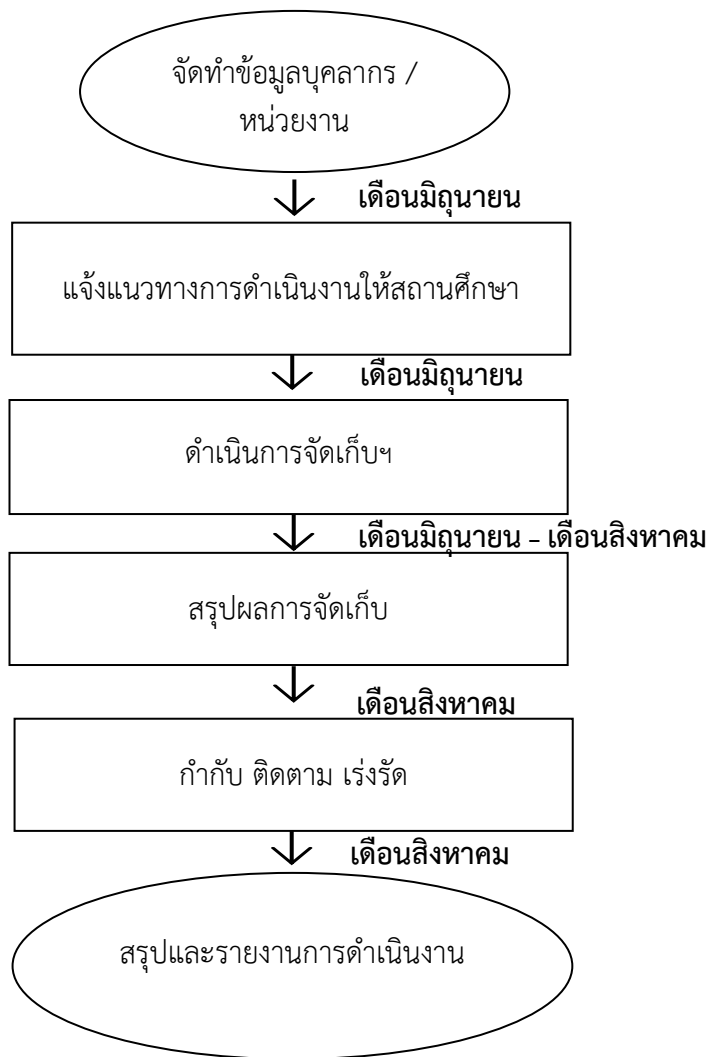
๔.๑ สงเสริมให้มีการจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ เนตรนารีและยุวกาชาด เช่น การจัดทำทะเบียน เป็นต้น



๔.๒ ดำเนินการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสรรเสริญ ลูกเสือสดุดีลูกเสือที่ยืน เข้มลูกเสือสมนาคุณ



๔.๓ ดำเนินการจัดเก็บเงินบำรุงกิจการลูกเสือตามแนวทาง ระเบียบที่เกี่ยวข้อง



๕. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๕.๑ หนังสือบันทึกข้อความ
- ๕.๒ หนังสือราชการภายนอก
- ๕.๓ แบบขอจัดตั้งกลุ่ม กอง และผู้บังคับบัญชาลูกเสือ
- ๕.๔ แบบประเมินผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ในแต่ละระดับ
- ๕.๕ แบบขอรับเครื่องหมายวุดเบดจ์
- ๕.๖ แบบประเมินคัดเลือกผู้บังคับบัญชาลูกเสือดีเด่น

๖. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๖.๑ พระราชบัญญัติลูกเสือแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๑
- ๖.๒ ระเบียบสำนักงานลูกเสือแห่งชาติว่าด้วยแบบพิมพ์ลูกเสือและการใช้แบบพิมพ์ลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๖๖



กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ