



คู่มือการปฏิบัติงาน



นางประไพภัทร บุญเรือน

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษำชำนาญการ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาที่อิงกับคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ได้จัดทำไว้ เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ได้นำเสนอกระบวนการปฏิบัติงานประจำที่เป็นงานหลักและการปรับปรุงให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบันรวม ทั้งแบบฟอร์มที่ใช้และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด ต่อราชการ

ขอขอบคุณผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 3 รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กาฬสินธุ์ เขต 3 ทุกคน ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา และผู้อำนวยการกลุ่มที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนบุคลากรในสังกัดที่แนะนำในการจัดทำคู่มือในครั้งนี้ ส่งผลให้การ ปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี จึงขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้

นางประไพภัทร บุญเรือน

นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คู่มือการปฏิบัติงานส่งเสริมการจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ	1
คู่มือการปฏิบัติงานส่งเสริมกิจการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์และนักศึกษาวิชาทหาร	4
คู่มือการปฏิบัติงานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยและสถานักเรียน	19
คู่มือการปฏิบัติงานส่งเสริมกิจกรรมวันเยาวชนแห่งชาติ	20

ภาคผนวก

คู่มือการปฏิบัติงาน
งานส่งเสริมการจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ

งานส่งเสริมการจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนางานด้านกีฬาและนันทนาการ
- 1.2 ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการในสถานศึกษา เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะและพัฒนาทักษะกีฬา
- 1.3 ประสานงาน สนับสนุนการมีทักษะความสามารถเฉพาะทางของกีฬาชนิดต่างๆ เพื่อความเป็นเลิศ
- 1.4 ส่งเสริมให้สถานศึกษาใช้อุปกรณ์ สนามกีฬาเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาและนันทนาการ
- 1.5 ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนันทนาการหลายรูปแบบ เช่น ดนตรี การแสดงนาฏศิลป์ การท่องเที่ยว ทัศนศึกษา การอ่าน เขียนหนังสือ

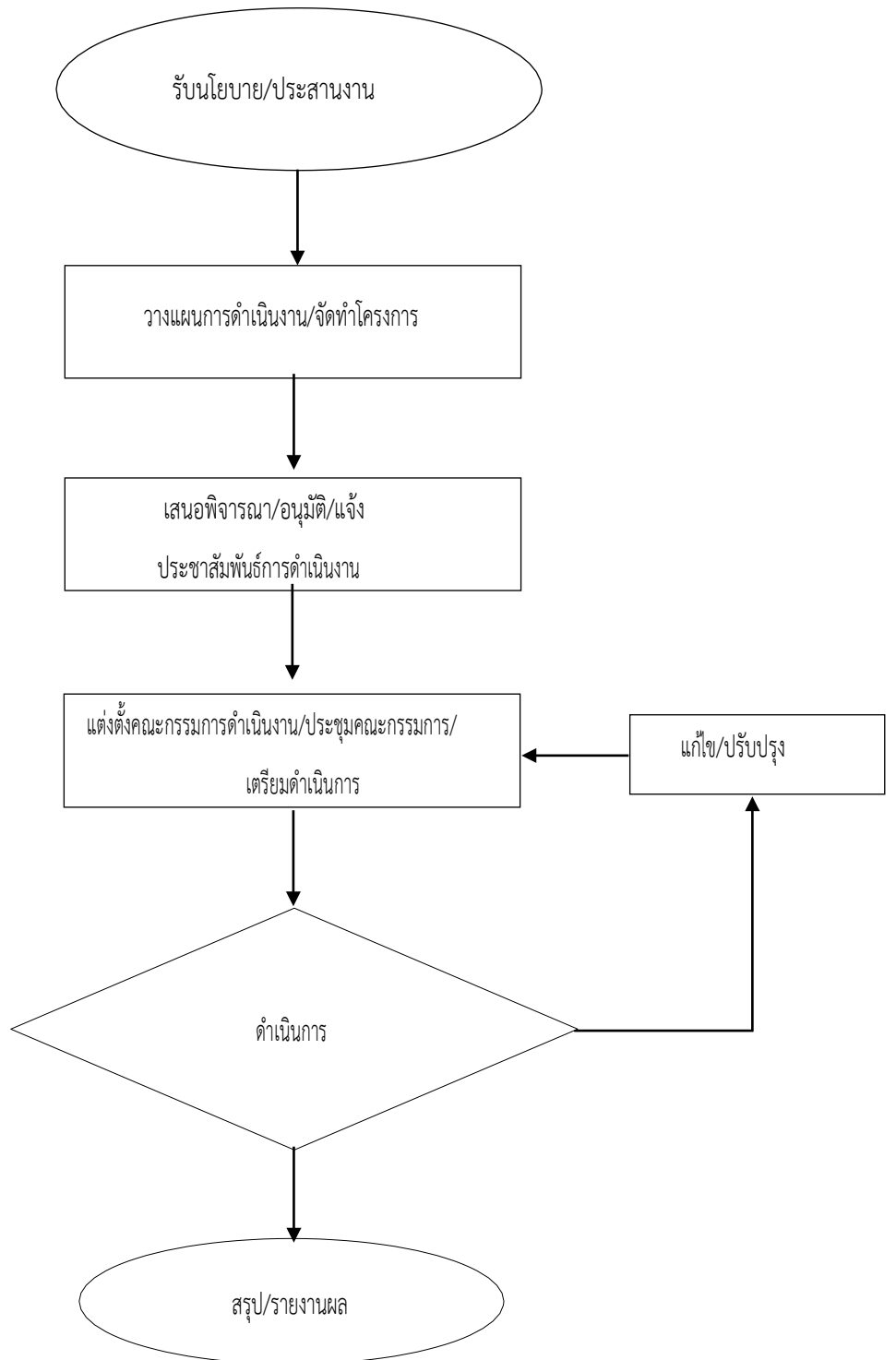
ตลอดจนงานอดิเรกต่าง ๆ

2. ขั้นตอนการดำเนินงาน

- 2.1 รับหนังสือจากส่วนราชการ/สถานศึกษา/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการแข่งขันกีฬา
- 2.2 สำนักงานงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบเอกสาร บันทึกเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 3
- 2.3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งโรงเรียน/สถานศึกษา/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2.4 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการรับสมัครกีฬาตามระเบียบ
- 2.5 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประสานการขออนุญาตใช้สถานที่จัดการแข่งขัน
- 2.6 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ/และจัดประชุมแบ่งกลุ่ม แบ่งสายการแข่งขันกีฬานักเรียน
- 2.7 ดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬานักเรียน ตามระยะเวลาที่กำหนด
- 2.8 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประสานงานโรงเรียนดำเนินการตามคำร้องขอของหน่วยงาน/องค์กรต่างๆ ตามที่ได้รับประสานการเข้าร่วมกิจกรรม

ร่วมกิจกรรม

แผนผังแสดงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน



3. กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 คู่มือการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน พ.ศ.๒๕๔๔ กรมวิชาการ
- 3.2 คู่มือการจัดการเรียนสาระสุขศึกษาและพลศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๕ กรมวิชาการ
- 3.3 ระเบียบกติกากการแข่งขันกีฬานักเรียน นักศึกษาและเยาวชนแห่งชาติ

คู่มือการปฏิบัติงาน

งานส่งเสริมกิจการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์และนักศึกษาวิชาทหาร

งานส่งเสริมกิจการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์และนักศึกษาวิชาทหาร

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อพัฒนาลูกเสือทั้งทางกาย สติปัญญา จิตใจและศีลธรรมให้เป็นพลเมืองดี มีความรับผิดชอบและช่วยสร้างสรรค์สังคมให้เกิดความสามัคคี และมีความเจริญก้าวหน้า ทั้งนี้เพื่อความสงบสุขและความ มั่นคงของประเทศชาติ ตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

- 1) ให้นิสัยในการสังเกต จดจำ เชื่อฟัง และพึ่งตนเอง
- 2) ให้ซื่อสัตย์สุจริต มีระเบียบวินัยและเห็นอกเห็นใจผู้อื่น
- 3) ให้รู้จักบำเพ็ญตนเพื่อสาธารณประโยชน์
- 4) ให้รู้จักทำการฝีมือและฝึกฝนให้ทำกิจการต่างๆ ตามความเหมาะสม
- 5) ให้รู้จักรักษาและส่งเสริมจารีตประเพณี วัฒนธรรมและความมั่นคงของประเทศชาติ

1.2 เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนงานของสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ของคณะลูกเสือแห่งชาติ

1.3 ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ สำนักงานลูกเสือจังหวัด สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องให้มีการจัดกิจกรรมลูกเสือเป็นไปอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

2. ขั้นตอนการดำเนินงาน

2.1 การขอจัดตั้งกลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือ

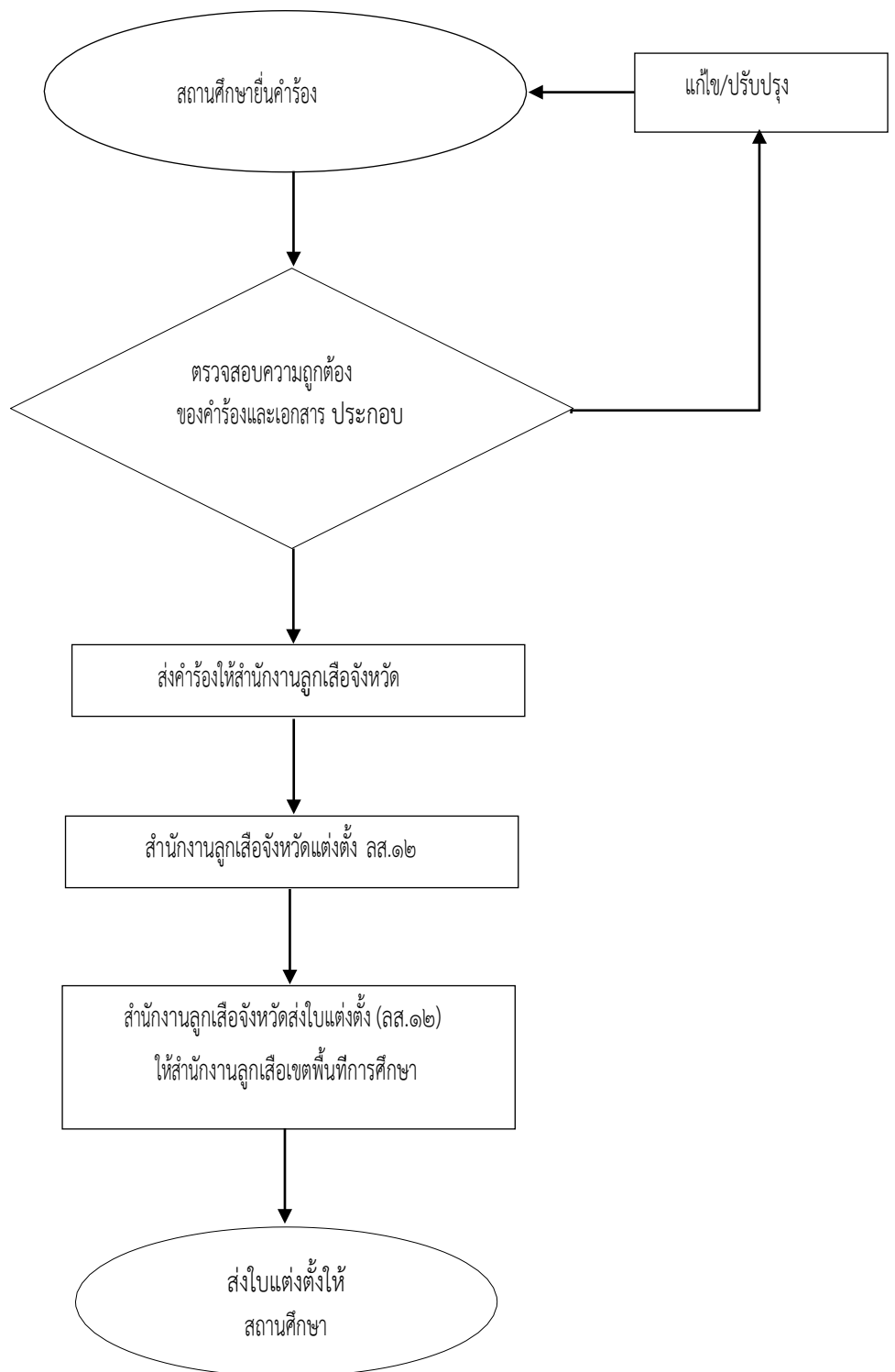
- 1) โรงเรียน/สถานศึกษา จัดทำเอกสารคำร้องขอจัดตั้งกลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือ (ลส.1) จำนวน 3 ชุด
- 2) โรงเรียน/สถานศึกษา ยื่นคำร้องขอจัดตั้งกลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือ (ลส.1) ต่อสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาประจําภาหสีนธุ์ เขต 3 จำนวน 2 ชุด
- 3) สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
- 4) สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา บันทึกเสนอผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัดภาหสีนธุ์ (สพป.ภาหสีนธุ์ เขต 1) เพื่อขออนุญาตให้จัดตั้งกลุ่มลูกเสือ

หรือกองลูกเสือในแบบ ลส.11, ลส.12

5) ผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัดภาหสีนธุ์ (สพป.ภาหสีนธุ์ เขต 1) ลงนามอนุญาตให้จัดตั้งกลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือ ในแบบ ลส.11, ลส.12 และแจ้งสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาประจําภาหสีนธุ์ เขต 3

- 6) แจ้งสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาประจําภาหสีนธุ์ เขต 3 ทำหนังสือแจ้งโรงเรียน/สถานศึกษา
- 7) โรงเรียน/สถานศึกษาได้รับใบอนุญาตตั้งกลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือและผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

แผนผังแสดงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน



2.2 การแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

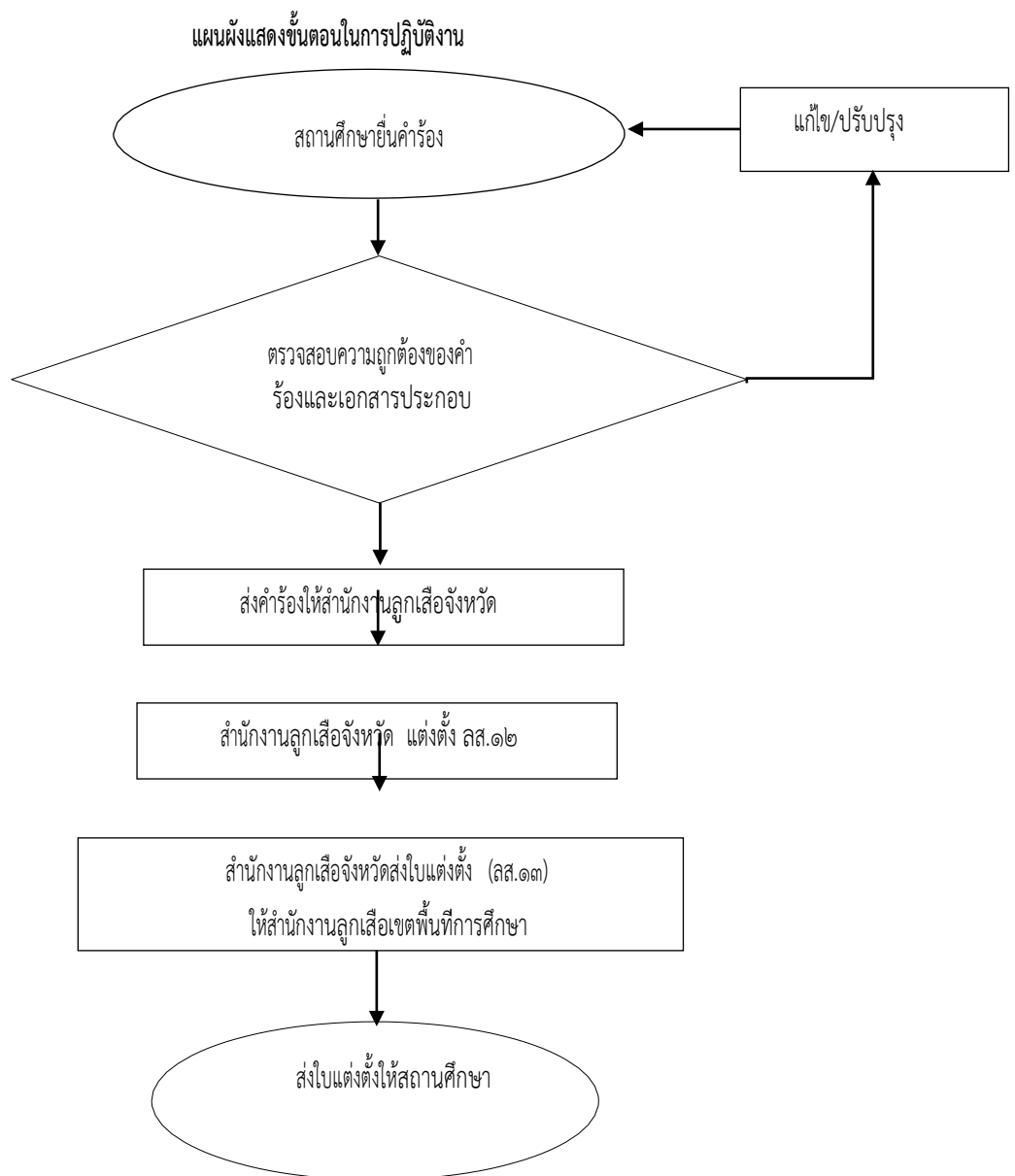
- 1) โรงเรียน/สถานศึกษาจัดทำเอกสารคำร้องขอแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ (ลส.๒) จำนวน 3 ชุด
- 2) โรงเรียน/สถานศึกษายื่นคำร้องขอแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ (ลส.2) สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 3 จำนวน ๒ ชุด
- 3) สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
- 4) สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษามั่นทนิกเสนอผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัดพิจิตร (สพป.พิจิตร เขต 1) เพื่อขอแต่งตั้งผู้บังคับบัญชา

บัญชาลูกเสือ ในแบบ ลส.13

5) ผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัดพิจิตร (สพป.พิจิตร เขต 1) ลงนามแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ในแบบ ลส.12 และแจ้งสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 3

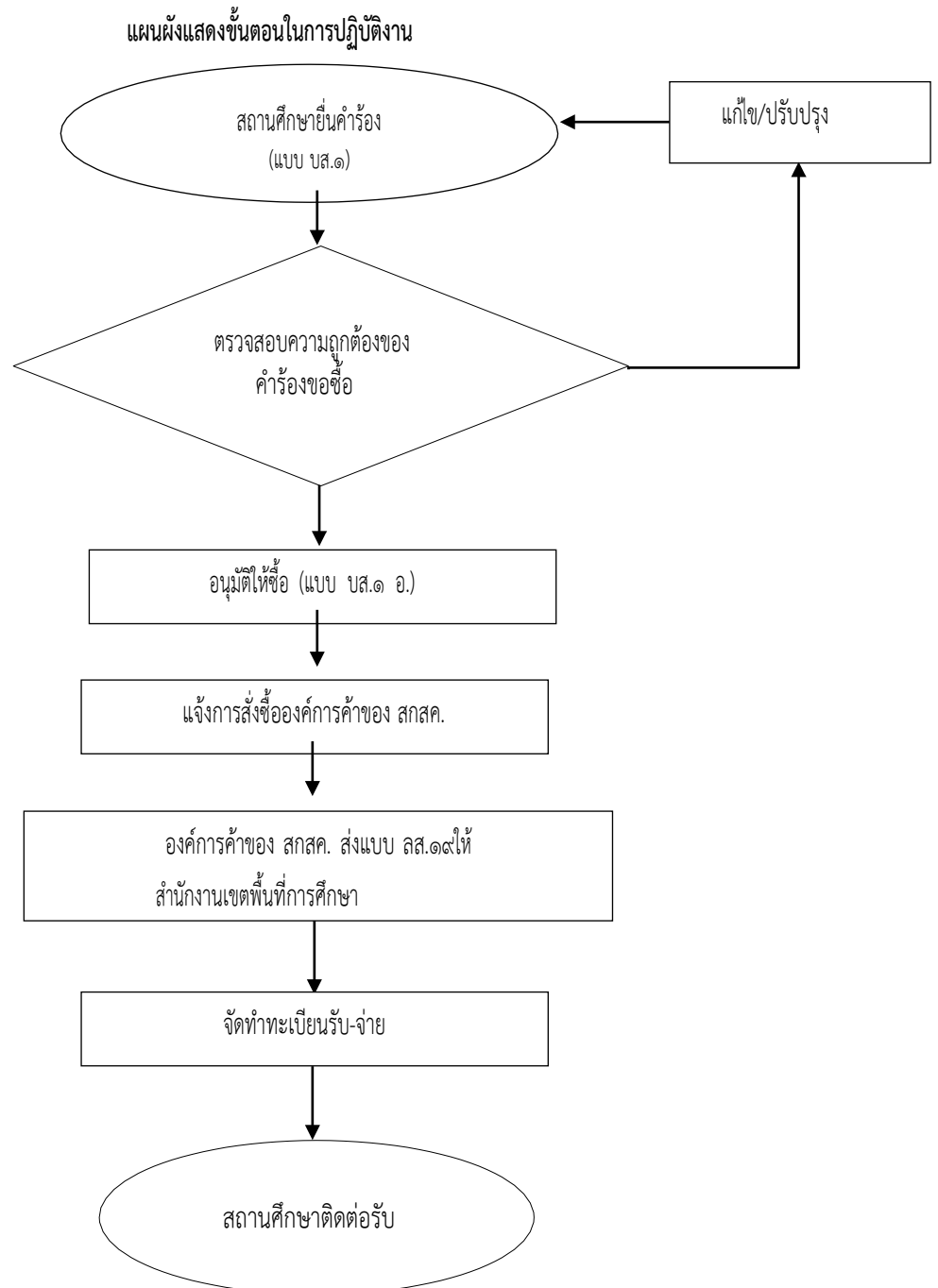
6) สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 3 ทำหนังสือแจ้งโรงเรียน/สถานศึกษา

7) โรงเรียน/สถานศึกษาได้รับใบอนุญาตตั้งกลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือและผู้บังคับบัญชาลูกเสือ



2.3 การขอซื้อใบเสร็จค่าบำรุงลูกเสือ

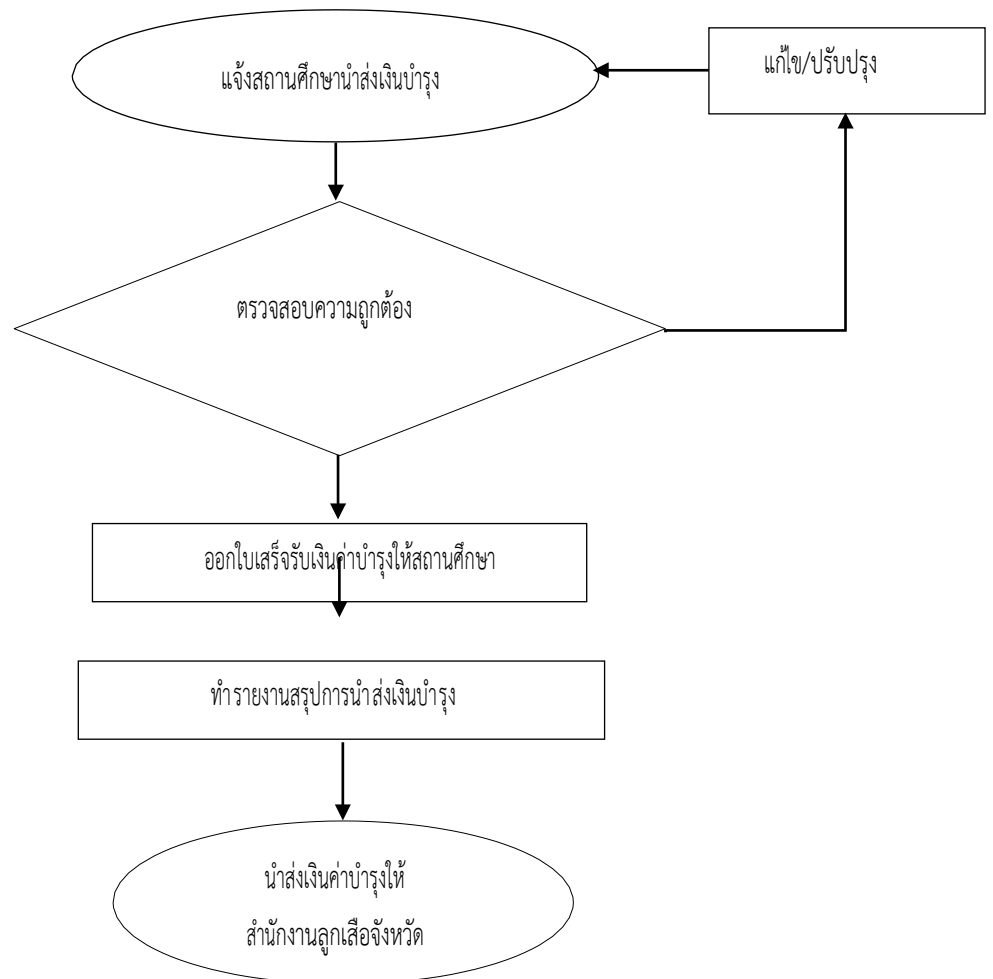
- 1) โรงเรียนแจ้งความประสงค์ขอสั่งซื้อใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ (ลส.๑๙) ด้วยแบบ บส.๑
- 2) สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุมัติให้โรงเรียนซื้อด้วยแบบ บส.1 อ ให้โรงเรียนทราบและแจ้งไปยังองค์การค้ำของ สกสค. เพื่อขอซื้อ
- 3) องค์การค้ำของ สกสค.แจ้งผลการอนุมัติซื้อ
- 4) โรงเรียนชำระเงินค่าแบบพิมพ์
- 5) องค์การค้ำของ สกสค.ส่งแบบพิมพ์ (ลส.๑๙) มายังสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อลงทะเบียนควบคุม
- 6) แจ้งโรงเรียนติดต่อขอรับแบบพิมพ์ (ลส.๑๙)



2.4 การนำส่งเงินค่าบำรุงลูกเสือ

- 1) สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาแจ้งโรงเรียนดำเนินการจัดเก็บเงินค่าบำรุงลูกเสือประจำปี พร้อมออกใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือให้กับลูกเสือ เนตรนารีและผู้บังคับบัญชาในอัตราคนละ5 บาท/ปี
- 2) โรงเรียนนำส่งเงินค่าบำรุงลูกเสือตามอัตราที่กำหนดให้สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมออกใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือให้กับโรงเรียน
- 3) สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานำส่งเงินค่าบำรุงลูกเสือในอัตราที่กำหนดไปยังสำนักงานลูกเสือจังหวัดต่อไป

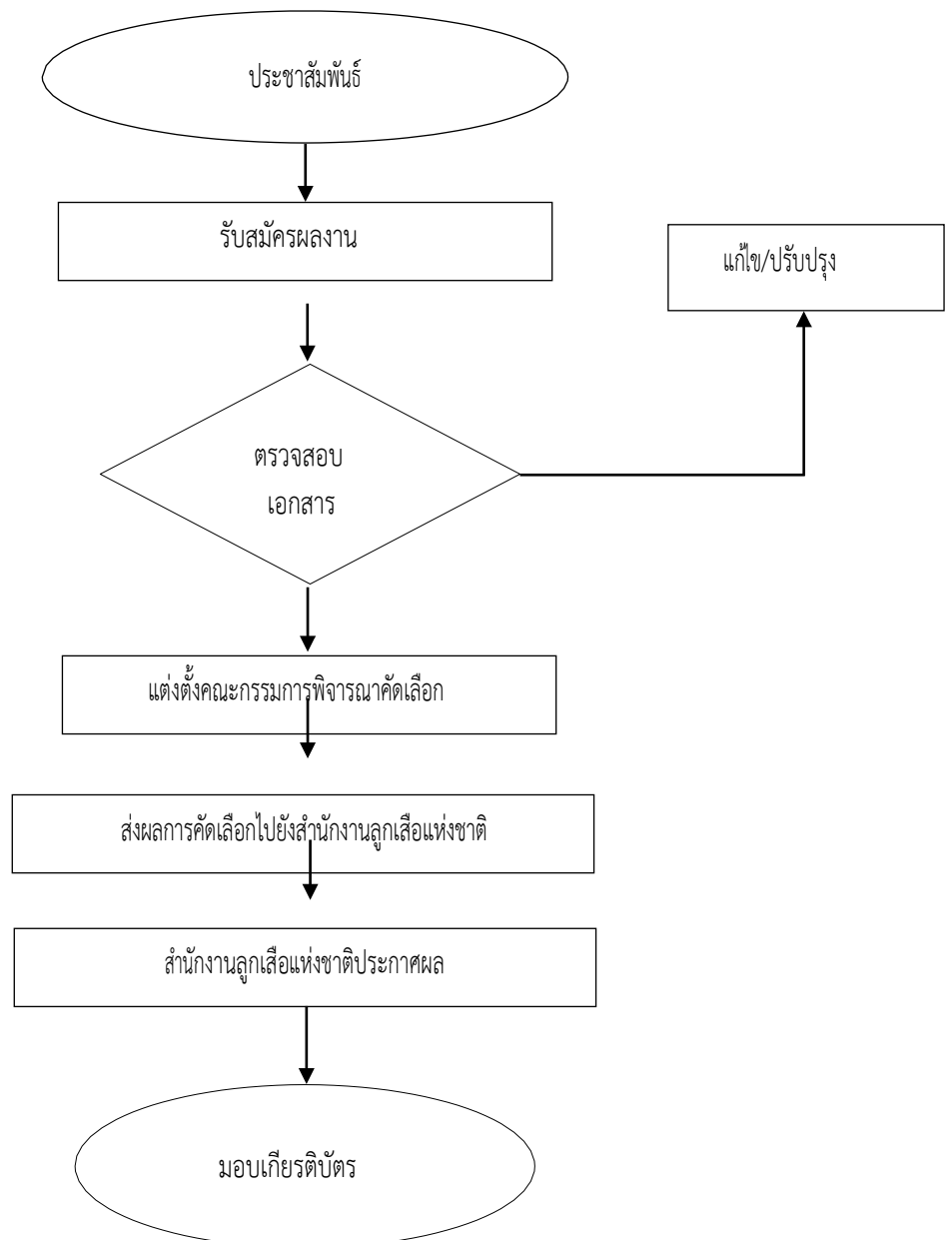
แผนผังแสดงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน



2.5 การคัดเลือกผู้บังคับบัญชาลูกเสือดีเด่น

- 1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประชาสัมพันธ์การรับสมัครคัดเลือกผู้บังคับบัญชาลูกเสือดีเด่นประจำปีไปยังโรงเรียนในสังกัด
- 2) โรงเรียนประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด
- 3) โรงเรียนส่งเอกสารของผู้ที่มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 4) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบและเสนอผู้อำนวยการสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา ประเมินรับรองผลงาน
- 5) เสนอต่อสำนักงานลูกเสือจังหวัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานลูกเสือแห่งชาติต่อไป

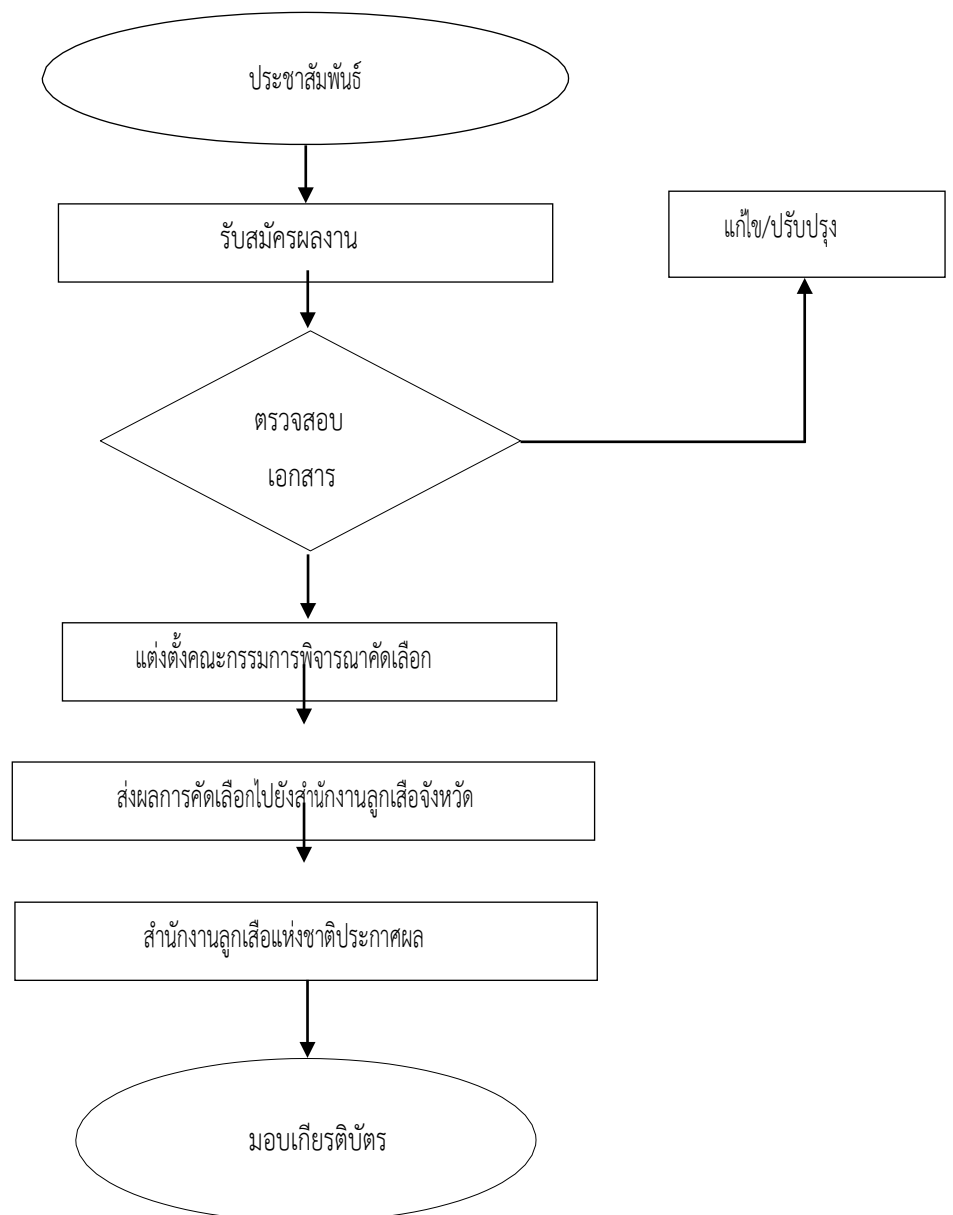
แผนผังแสดงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน



2.6 การคัดเลือกลูกเสือ เนตรนารีที่สมควรได้รับเข็มบำเพ็ญประโยชน์

- 1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประชาสัมพันธ์การรับสมัครลูกเสือ เนตรนารีผู้เห็นสมควรได้รับเข็มบำเพ็ญประโยชน์ประจำปีไปยังโรงเรียนในสังกัด
- 2) โรงเรียนประชาสัมพันธ์ให้กับนักเรียนที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด
- 3) โรงเรียนรวบรวมเอกสารผลงานของลูกเสือ เนตรนารีที่คุณสมบัติเห็นสมควรได้รับการเสนอขอรับเข็มบำเพ็ญประโยชน์ส่งให้สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา
- 4) สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบและเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประเมินรับรองผลงาน
- 5) เสนอต่อสำนักงานลูกเสือจังหวัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานลูกเสือแห่งชาติต่อไป

แผนผังแสดงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

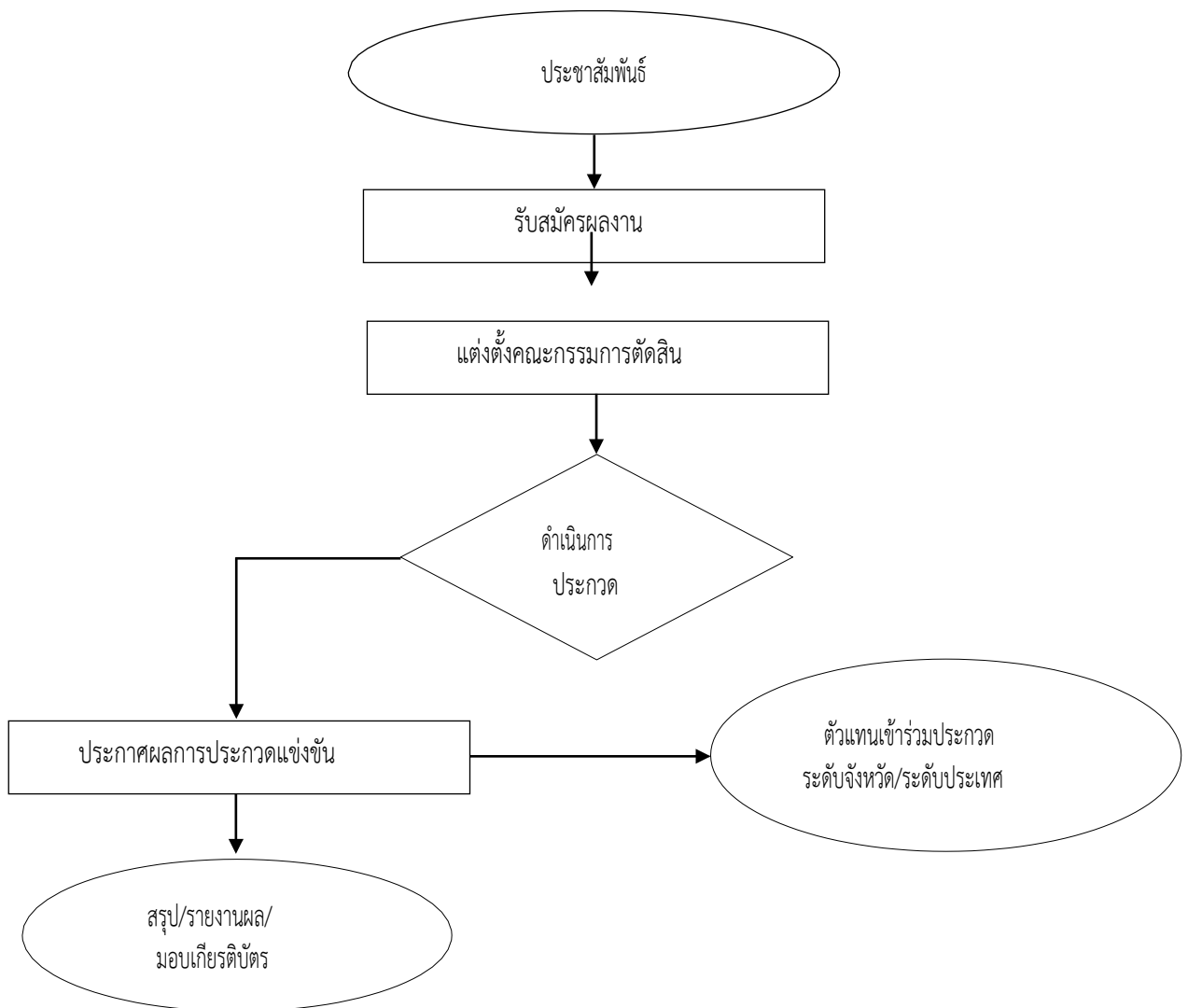


2.7 การประกวดระเบียบแถวลูกเสือ

- 1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประชาสัมพันธ์การประกวดระเบียบแถวลูกเสือประจำปีไปยังโรงเรียนในสังกัด
- 2) โรงเรียนสมัครเข้าร่วมการประกวดระเบียบแถวมายังสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา
- 3) โรงเรียนเตรียมความพร้อมซักรีดก่อนเข้าร่วมการประกวด
- 4) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการจัดประกวดตามระเบียบ เกณฑ์ของการประกวด
- 5) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่งทีมที่มีผลการประกวดชนะเลิศและหรือทีมที่มีเกณฑ์อยู่ในระดับ มาตรฐานเข้าร่วมการประกวดในระดับที่สูงขึ้น

ต่อไปต่อสำนักงานลูกเสือจังหวัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานลูกเสือแห่งชาติต่อไป

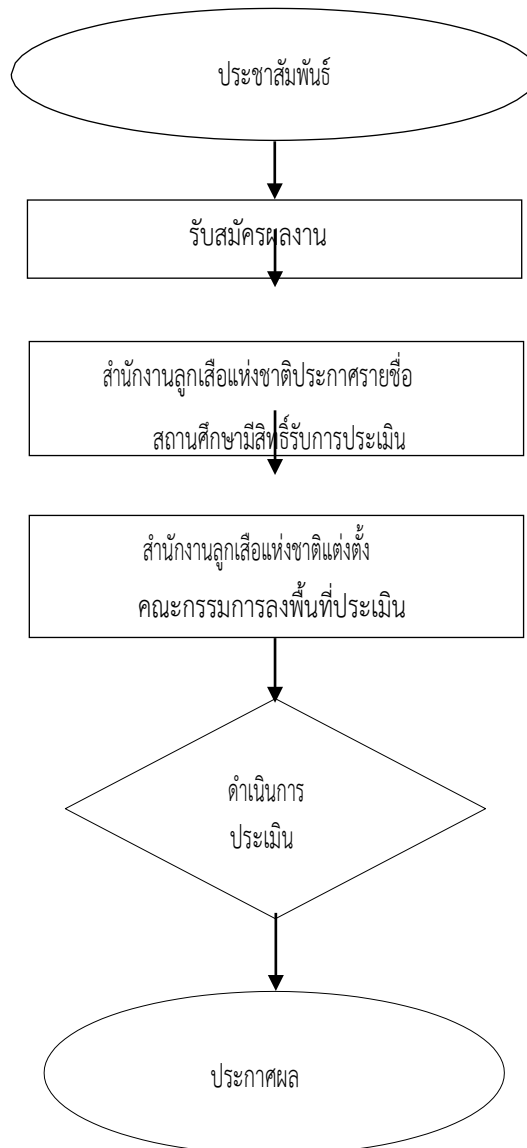
แผนผังแสดงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน



2.8 การคัดเลือกโรงเรียนต้นแบบลูกเสือ/โรงเรียนตรีวิถीलูกเสือ

- 1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประชาสัมพันธ์การคัดเลือกโรงเรียนต้นแบบลูกเสือ/โรงเรียนตรีวิถीलูกเสือของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานไปยังโรงเรียนในสังกัด
- 2) โรงเรียนสมัครเข้าร่วมการประกวดมายังสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา
- 3) โรงเรียนเตรียมความพร้อมพร้อมซักซ้อม เตรียมเอกสารข้อมูลส่งสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา
- 4) สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน/สำนักงานลูกเสือแห่งชาติดำเนินการลงพื้นที่ในเขตติดตามและประเมินผล

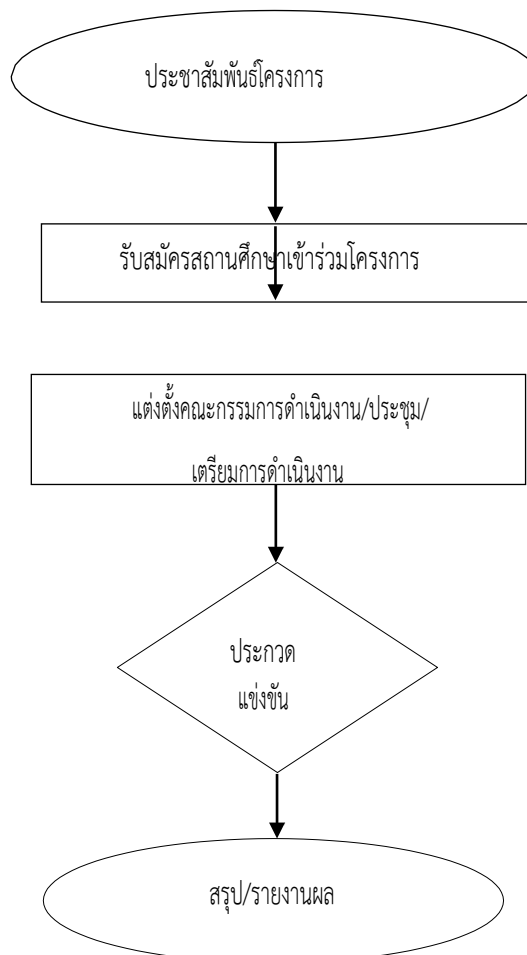
แผนผังแสดงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน



2.9 การชุมนุมลูกเสือ

- 1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประชาสัมพันธ์การชุมนุมลูกเสือในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานลูกเสือจังหวัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานลูกเสือแห่งชาติประจำปีไปยังโรงเรียนในสังกัด
- 2) รับสมัคร/คัดเลือกโรงเรียนเข้าร่วมการประกวดระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานลูกเสือจังหวัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ
- 3) โรงเรียนเตรียมความพร้อม ชักซ้อมก่อนเข้าร่วมกิจกรรม
- 4) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานลูกเสือจังหวัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ดำเนินการจัดประกวดตามระเบียบหลักเกณฑ์
- 5) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่งทีมที่มีผลการประกวดชนะเลิศและหรือทีมที่มีเกณฑ้อยู่ในระดับมาตรฐานเข้าร่วมการประกวดในระดับที่สูงขึ้นไปต่อสำนักงานลูกเสือจังหวัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและสำนักงานลูกเสือแห่งชาติต่อไป

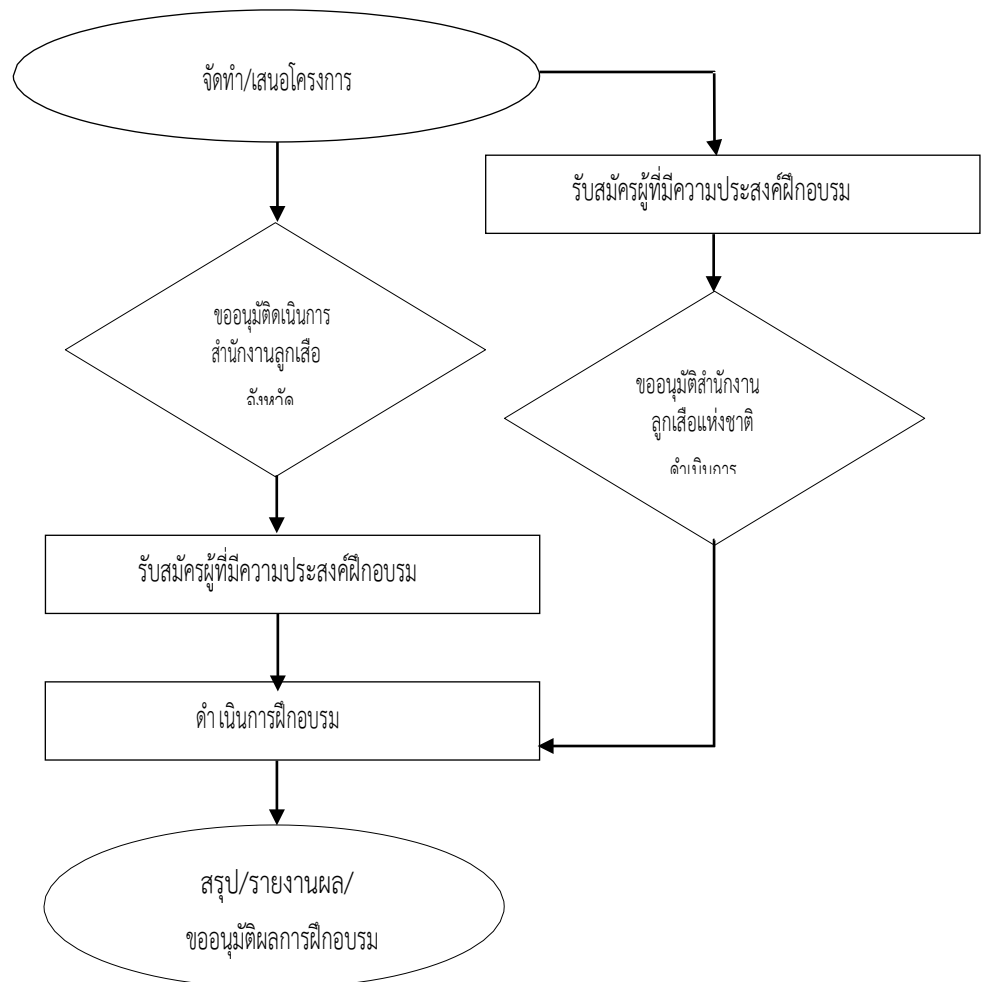
แผนผังแสดงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน



2.10 การฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ

- 1) สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาศึกษา วางแผนจัดทำโครงการและขออนุมัติ
- 2) ดำเนินการตามขั้นตอนและกระบวนการตามระเบียบของการจัดฝึกอบรมแต่ละประเภท
- 3) จัดหาวิทยากรและคณะทำงานในการฝึกอบรม
- 4) ดำเนินการฝึกอบรมตามขั้นตอน
- 5) สรุปและรายงานผลการฝึกอบรมต่อสำนักงานลูกเสือจังหวัดและสำนักงานลูกเสือแห่งชาติต่อไป ตามลำดับ

แผนผังแสดงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

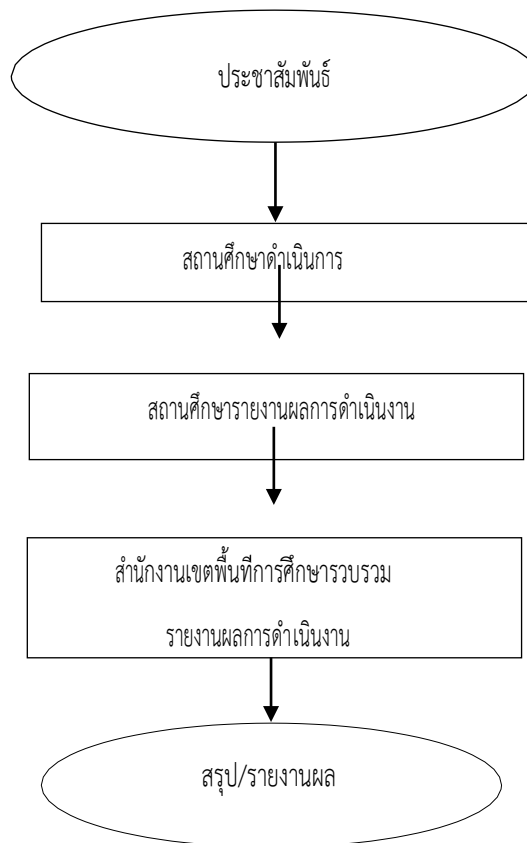


2.11 งานยูวกาชาด

- 1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประชาสัมพันธ์กิจกรรมยูวกาชาดประจำปีไปยังโรงเรียนในสังกัด
- 2) โรงเรียนดำเนินกิจกรรมยูวกาชาดตามกำหนดการต่างๆ
- 3) โรงเรียนรายงานผลการดำเนินงาน
- 4) สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษารวบรวมรายงานผลการจัดกิจกรรมต่อสำนักงานลูกเสือจังหวัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและสำนักงาน

ลูกเสือแห่งชาติต่อไป

แผนผังแสดงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

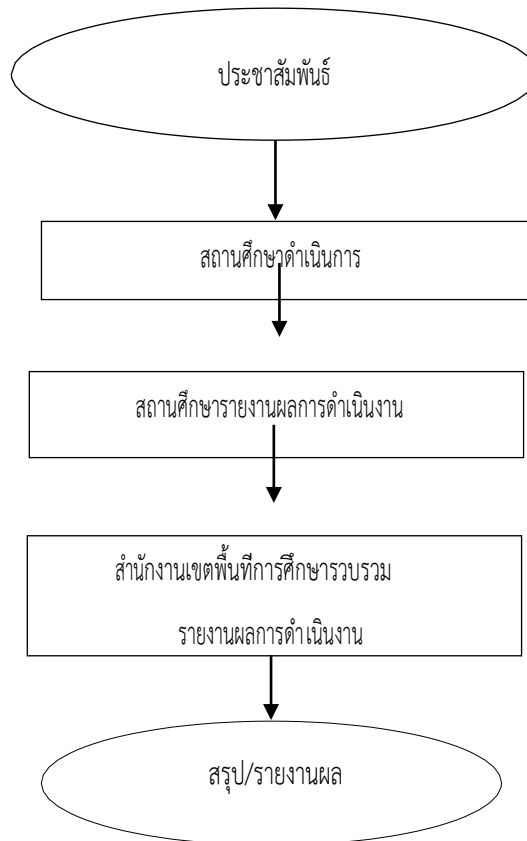


2.12 งานกิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์

- 1) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประชาสัมพันธ์กิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์ไปยังโรงเรียนในสังกัด
- 2) โรงเรียนดำเนินกิจกรรมผู้บำเพ็ญประโยชน์ตามกำหนดการต่างๆ
- 3) โรงเรียนรายงานผลการดำเนินงาน
- 4) สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษารายงานผลการจัดกิจกรรมต่อสำนักงานลูกเสือจังหวัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด และสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

ต่อไป

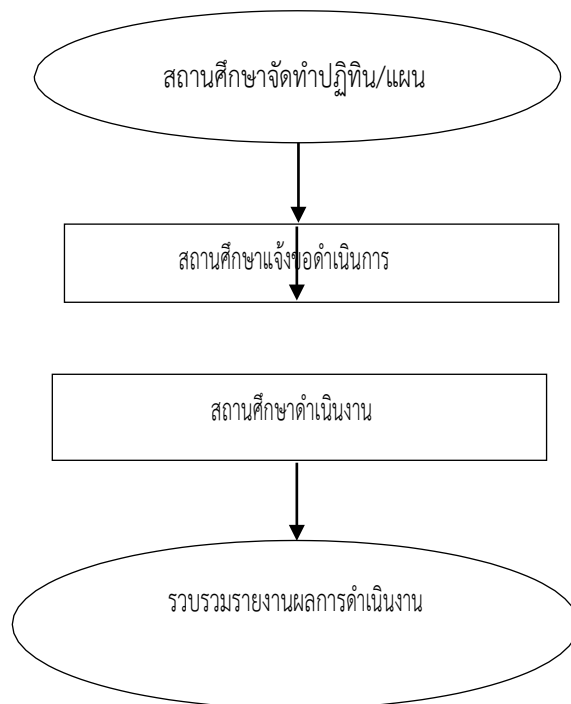
แผนผังแสดงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน



2.14 การจัดกิจกรรมทางการลูกเสือต่างๆ

- 1) สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินงานกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาดและผู้นำเพื่อประโยชน์ตามที่หน่วยงานอื่นๆ ประสานหรือร้องขอ
- 2) สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษารายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานในระดับที่สูงกว่าเมื่อการดำเนินงานนั้นสิ้นสุดลงแล้ว
- 3) สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษารายงานผลการดำเนินงานสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาประจำปีเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 4) สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษามีการจัดทำแผนการดำเนินงานลูกเสือฯ ประจำปีงบประมาณ
- 5) สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษามีการจัดประชุมคณะกรรมการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีเพื่อพิจารณาแผนการดำเนินงานประจำปี งบประมาณและรายงานสรุปผลการดำเนินงานให้รับทราบ
- 6) ดำเนินงานและหรือกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่
 - กิจกรรมลูกเสือจิตอาสาเนื่องในโอกาสต่างๆ
 - กิจกรรมอบรมลูกเสือต้านภัยยาเสพติด
 - การสำรวจข้อมูลทางการลูกเสือของบุคลากรทางการลูกเสือในโรงเรียน เพื่อปรับปรุงข้อมูลด้านการลูกเสือ
 - การอนุมัติผลการสอบวิชาพิเศษทางการลูกเสือและการประดับเครื่องหมายวิชาพิเศษ

แผนผังแสดงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน



3. กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 พระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ.2551
- 3.2 ระเบียบฯ ว่าด้วยเข็มลูกเสือสมนาคุณ พ.ศ. ๒๕๕๔
- 3.3 ระเบียบฯ ว่าด้วยเข็มลูกเสือบำเพ็ญประโยชน์ พ.ศ. ๒๕๕๔
- 3.4 ระเบียบฯ ว่าด้วยการฝึกอบรมบุคลากรทางการศึกษา 2556
- 3.5 ระเบียบฯ ว่าด้วยการแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๓
- 3.6 ประกาศสำนักงานคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ เรื่อง ขั้นตอนการตรวจและการขอรับตรวจขั้นที่ 5
- 3.7 คู่มือเจ้าหน้าที่ลูกเสือ พ.ศ.2521
- 3.8 คู่มือ การบริหารกิจกรรมยุวกาชาดในสถานศึกษา
- 3.9 ข้อบังคับลูกเสือว่าด้วยการปกครอง หลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือ พ.ศ.2509
- 3.10 ข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครอง หลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ (ฉบับที่ 14) พ.ศ.2528
- 3.11 คู่มือการประกวดระเบียบแถวลูกเสือ เนตรนารี
- 3.12 ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยเข็มลูกเสือบำเพ็ญประโยชน์ พ.ศ.2554
- 3.13 ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยเข็มลูกเสือสมนาคุณ พ.ศ. 2554
- 3.14 ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการแต่งตั้งผู้ตรวจการลูกเสือและการกำหนดหน้าที่ของผู้ตรวจการลูกเสือ พ.ศ.2553
- 3.15 ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ พ.ศ.2553
- 3.16 ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการเลือกกรรมการ ประเภทผู้แทนในคณะกรรมการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา พ.ศ.2552
- 3.17 ข้อบังคับสภาภาษาไทย ว่าด้วยยุวกาชาด พ.ศ. ๒๕๓๕
- 3.18 คู่มือการปฏิบัติงานกิจกรรมนักศึกษาวิชาทหาร

คู่มือการปฏิบัติงาน
งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยและสถานักเรียน

งานส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตยและสถานักเรียน

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียนระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 1.2 เพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อนกิจกรรมสถานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนในสังกัด
- 1.3 เพื่อให้สถานักเรียนมีเจตคติที่ดีเกี่ยวกับการปกครองระบอบประชาธิปไตย
- 1.4 เพื่อให้สถานักเรียนได้เรียนรู้และฝึกตนเองเกี่ยวกับการใช้สิทธิเสรีภาพ ความเสมอภาคและหน้าที่ตามระบบประชาธิปไตย
- 1.5 เพื่อส่งเสริมให้สถานักเรียนมีความรับผิดชอบร่วมกันในการรักษาไว้ซึ่งประโยชน์ทั้งปวงของโรงเรียน
- 1.6 เพื่อส่งเสริมกิจกรรมเสริมหลักสูตรทั้งในด้านวิชาการและประสบการณ์ของสถานักเรียน
- 1.7 เพื่อแสดงพฤติกรรมที่เด่นชัดของสถานักเรียนเกี่ยวกับลักษณะการมีวิถีชีวิตประชาธิปไตย
- 1.8 เพื่อให้สถานักเรียนเกิดการเรียนรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตยโดยการปฏิบัติจริง

2. ขั้นตอนการดำเนินงาน

5.1 การดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- 1) ประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์การดำเนินงานสถานักเรียนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานักเรียนในสถานศึกษา
- 2) มีการจัดทำธรรมนูญ หรือระเบียบ หรือข้อบังคับสถานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 3) จัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานสถานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- 4) จัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการสถานักเรียน แต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะทำงานสถานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและมีคำสั่ง

แต่งตั้งคณะกรรมการสถานักเรียน ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- 5) กำหนดแผนงานหรือโครงการส่งเสริมกิจกรรมสถานักเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอย่างต่อเนื่อง ยั่งยืน
- 6) ส่งเสริมให้ทุกโรงเรียนมีคณะกรรมการสถานักเรียน และให้คณะกรรมการสถานักเรียนใน โรงเรียนทุกแห่งมีบทบาทและหน้าที่ในการ

ปฏิบัติงานตามธรรมนูญ หรือระเบียบ หรือ ข้อบังคับสถานักเรียนที่กำหนด

- 7) ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาการดำเนินงานสถานักเรียนโรงเรียนในสังกัดและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาให้มีความเข้มแข็ง

5.2 การดำเนินงานกิจกรรมสถานักเรียนในสถานศึกษา

- 1) ประชุมคณะครูชี้แจงวัตถุประสงค์ของโครงการ
- 2) ขอให้ครูทุกคนช่วยสอนเกี่ยวกับประชาธิปไตยโดยสอดแทรกอย่างสม่ำเสมอในห้องเรียนและนอกห้องเรียน โดยสัมพันธ์กับวิชาที่สอน
- 3) แต่งตั้งกรรมการดำเนินงานรับผิดชอบ
- 4) เลือกตั้งสมาชิกสถานักเรียนจากนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3- 6
- 5) เลือกประธานนักเรียนจากสมาชิกสถานักเรียนที่ได้รับเลือกตั้ง เฉพาะนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6
- 6) ประธานนักเรียนแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายบริหาร เพื่อกำหนดนโยบายให้สถานักเรียนได้ปฏิบัติโดยมีครูเป็นผู้ให้การศึกษ
- 7) สรุปผลงานในรอบปีการศึกษาและเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไข





3. กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 คู่มือสถานศึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 3.2 คู่มือการคัดเลือกโรงเรียนต้นแบบสถานศึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 3.3 คู่มือแนวทางปฏิบัติงานสถานศึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 3.4 คู่มือการจัดกิจกรรมฝึกอบรมสถานศึกษาสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คู่มือการปฏิบัติงาน
งานส่งเสริมกิจกรรมวันเยาวชนแห่งชาติ

งานส่งเสริมกิจกรรมวันเยาวชนแห่งชาติ

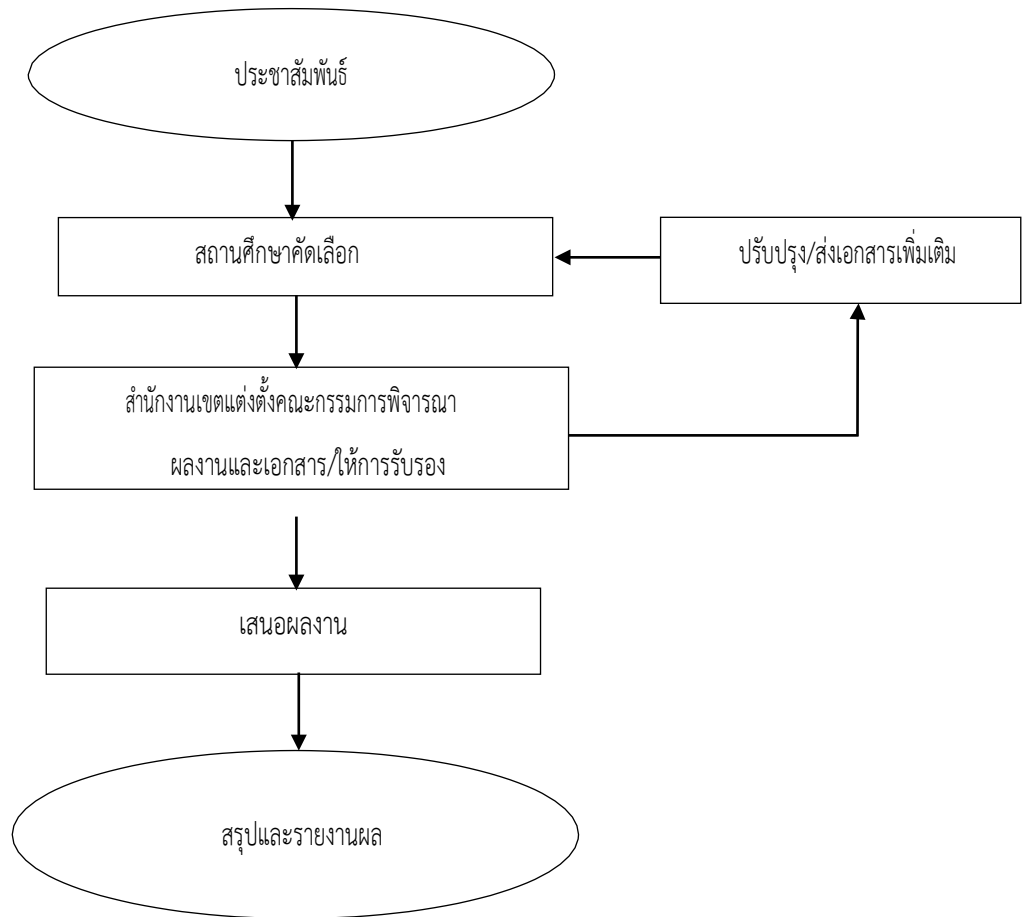
1. วัตถุประสงค์

- 1.1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้สถาบันครอบครัวมีบทบาทหลักในการอบรมเลี้ยงดูเยาวชนให้เกิดการพัฒนาศักยภาพที่มีอยู่อย่างเต็มที่
- 1.2 สนับสนุนให้องค์กรสำคัญอื่น ๆ ของสังคม เช่น สถาบันการศึกษา สถาบันศาสนา สถาบันวิชาชีพ สถาบันการเมืองการปกครองทุกระดับ โดยเฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การภาคเอกชนและสถาบันสื่อมวลชนมีบทบาทและประสานร่วมมืออย่างจริงจังและต่อเนื่อง ในกระบวนการพัฒนาและในการเสริมสร้างประสบการณ์ชีวิตของเยาวชนอย่างสร้างสรรค์
- 1.3 สนับสนุนให้บริการแก่เยาวชนทั้งภาครัฐและนอกภาครัฐการได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่เลือกปฏิบัติทำงานอย่างโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- 1.4 สนับสนุนการออกกฎหมายและการบังคับใช้กฎหมายให้ทันต่อสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาเยาวชน
- 1.5 สนับสนุนให้มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาเยาวชนโดยมีดัชนีชี้วัดอย่างเป็นระบบ
- 1.6 ส่งเสริมให้เยาวชนในแต่ละวัยได้รับบริการตามสิทธิและความต้องการพื้นฐานตามมาตรฐานสากล ทั้งทางด้านปริมาณและคุณภาพ
- 1.7 สนับสนุนให้เยาวชนรู้จักการวิเคราะห์ข้อมูล มีความคิด ความรับผิดชอบ และกล้าตัดสินใจบนพื้นฐานของเหตุผล คุณธรรม จริยธรรมในกระบวนการปรับตัวให้เข้ากับสังคมที่มีความเปลี่ยนแปลง ได้อย่างมีความสุข
- 1.8 สนับสนุนให้เยาวชนสามารถใช้ความรู้ด้านวิทยาการสมัยใหม่บนพื้นฐานภูมิปัญญา หลักธรรมทางศาสนาและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ให้เป็นประโยชน์ต่อการดำรงชีวิต และประกอบอาชีพ
- 1.9 สนับสนุนให้เยาวชนแต่ละวัย มีส่วนร่วมในการส่งเสริมสังคมอย่างสร้างสรรค์ในกิจการของชุมชน และการเสริมสร้างมิตรภาพระหว่างประเทศ
- 1.10 เพื่อให้เยาวชนที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับมัธยมศึกษาของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนให้ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ และเป็นพลเมืองที่ดีในสังคม

2. ขั้นตอนการดำเนินงาน

- 2.1 จัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ความสำคัญ หน้าที่ของเยาวชนเพื่อให้เยาวชนและประชาชนทั่วไปได้ตระหนักและเข้าใจ
- 2.2 ร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เช่น กิจกรรมสาธารณประโยชน์ กิจการเพื่อการกุศล กิจกรรมในชุมชน ฯลฯ
- 2.3 ประชาสัมพันธ์การคัดเลือกรางวัลเยาวชนดีเด่นต่างๆ ให้สถานศึกษาในสังกัดร่วมคัดเลือกนักเรียนที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การพิจารณาของแต่ละองค์กร พร้อมให้เสนอชื่อและผลงานเข้าร่วมพิจารณาคัดเลือกรางวัล
- 2.4 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนที่สมัครเพื่อรับรางวัลต่างๆ ของเยาวชน
- 2.5 ให้การส่งเสริมและสนับสนุนให้เยาวชนที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับประถมศึกษาของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติและเป็นพลเมืองที่ดีในสังคมทั้งใน ระดับโรงเรียน เขตพื้นที่ จังหวัดและประเทศชาติ

แผนผังแสดงขั้นตอนในการปฏิบัติงาน



3. กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

3.1 ประกาศการสรรหาและพิจารณาคัดเลือกเด็กและเยาวชนดีเด่นแห่งชาติ และผู้ทำคุณประโยชน์ต่อเด็กและเยาวชน เนื่องในวันเยาวชนแห่งชาติประจำปี

3.2 หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกเยาวชนดีเด่นขององค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ

3.3 พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ.2550

ภาคผนวก

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กาฬสินธุ์ เขต 3
โทรศัพท์ 0 43 869104 โทรสาร 0 43 869853

รายชื่อเจ้าหน้าที่และบุคลากรกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กาฬสินธุ์ เขต 3

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1. จ.อ.ไวภูล มะลิส | ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 2. นางราตรี เอร่าวัน | นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ |
| 3. นางสาวเพ็ญประภา ภูธาดุเพชร | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |
| 4. นางสาวดวงเนตร สันวิลาส | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |
| 5. นางสาวธัญชนิษฐ์ ปัทมารัง | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |
| 6. นางประไพภัทร บุญเรือน | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |
| 7. นางสาวกิตติยา ศรีวรรณ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| 8. นางสาวกนกวรรณ วรพล | นักจิตวิทยาโรงเรียนประจำเขตพื้นที่การศึกษา |
| 9. นายอรรคพล เนตรคุณ | เจ้าหน้าที่ธุรการ |

ที่ปรึกษา

- | | |
|-------------------------|--|
| 1. นายภัณฑรัักษ์ พลดี | ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กาฬสินธุ์ เขต 3 |
| 2. นายชัยณรงค์ ฤทธิรงค์ | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กาฬสินธุ์ เขต 3 |
| 3. จ.อ.ไวภูล มะลิส | ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |

คณะผู้จัดทำ

- | | |
|--------------------------|--|
| 1. จ.อ.ไวภูล มะลิส | ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา |
| 2. นางประไพภัทร บุญเรือน | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |
| 3. นางสาวกนกวรรณ วรพล | นักจิตวิทยาโรงเรียนประจำเขตพื้นที่การศึกษา |
| 4. นายอรรคพล เนตรคุณ | เจ้าหน้าที่ธุรการ |



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
ที่ ศธ ๐๔๐๒๒/- วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓

ด้วย กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา และคู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีระบบ ครบคลุมและเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บรรลุจุดมุ่งหมาย และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งคู่มือการปฏิบัติงาน มีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น ขอบเขตงาน ภาระงานงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Flow Chart การปฏิบัติงาน แบบฟอร์ม รวมถึงเอกสารอ้างอิงต่าง ๆ เป็นต้น

ในการนี้ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวกนกวรรณ วรพล)

นักจิตวิทยาโรงเรียนประจำเขตพื้นที่การศึกษา

จ.อ.

(ไวฑูล มะลิรส)

ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

(นาย

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓

ที่ ๓๐๖ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เพื่อให้หน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน นั้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ โดยกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ได้จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา และคู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ชัดเจน เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำคู่มือดังกล่าวมีความถูกต้อง ชัดเจน ครบคลุม ตามภารกิจ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา และคู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคลของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายชัยณรงค์ ฤทธิวงศ์ รอง ผอ.สพป.กาฬสินธุ์ เขต ๓ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. นางราตรี เอราวัณ นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวเพ็ญประภา ภูธาดุเพชร นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวดวงเนตร สันวิลาศ นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | กรรมการ |
| ๖. นางประไพภัทร บุญเรือง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | กรรมการ |
| ๗. นางสาวธัญชินาฐ์ ปัทมารัง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | กรรมการ |
| ๘. นางสาวกิตติยา ศรีวรรณธุ์ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๙. จ.อ.ไวภูล มะลิรส ผอ.กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นายอรรคพล เนตรคุณ เจ้าหน้าที่ธุรการ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. นางสาวกนกวรรณ วรพล นักจิตวิทยา | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา และคู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคลของกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ชัดเจน เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเกษมพิทักษ์ พลดี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต ๓

