

คู่มือการปฏิบัติงาน
งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ
เนตรนารี และยุวกาชาด

โดย
นายอนุสิทธิ์ บุญมา
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต 2

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงาน งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูล ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การขอจัดตั้งกลุ่ม/กองลูกเสือ และแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ การตรวจชั้นที่ ๕ ขั้นปฏิบัติการและประเมินผลเพื่อขอรับเครื่องหมายวุดแบดจ์สองท่อน การขออนุมัติซื้อใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ (แบบพิมพ์ ลส.๑๙) การขอสอบวิชาพิเศษลูกเสือ การขออนุญาตเข้าค่ายพักแรมและเดินทางไกล การตั้งหมู่ยุวกาชาด และแต่งตั้งคณะกรรมการ ยุวกาชาดสถานศึกษา

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและสถานศึกษาในสังกัด รวมถึงบุคคลทั่วไปสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

นายอนุสิทธิ์ บุญมา

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๒

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
- การขอจัดตั้งกลุ่ม/กองลูกเสือ และแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ	๑
- การตรวจชั้นที่ ๕ ชั้นปฏิบัติการและประเมินผลเพื่อขอรับเครื่องหมาย วุดแบดจ์สองท่อน	๑๐
- การขออนุมัติซื้อใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ (แบบพิมพ์ ลส.๑๙)	๒๙
- การสอบและประดับเครื่องหมายวิชาพิเศษลูกเสือ	๓๙
- การขออนุญาตเข้าค่ายพักแรมและเดินทางไกล	๕๘
- การจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดและแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา	๖๘

การขออนุมัติ จัดตั้งกลุ่ม/กองลูกเสือ และแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

ตามที่ คณะรักษาความมั่นคงแห่งชาติ ได้มีนโยบายในการสร้างค่านิยมของคนไทย ๑๒ ประการซึ่งเป็นค่านิยมที่สอดคล้องในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน ๘ ประการ และกิจกรรมที่จะสนองตอบนโยบายในการสร้างค่านิยมของคนไทย ๑๒ ประการ คือ กิจกรรมลูกเสือ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาเยาวชนให้เป็นพลเมืองดี มีความรับผิดชอบช่วยสร้างสรรค์สังคมให้มีความเจริญก้าวหน้า ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีนโยบายในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของนักเรียน และส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมลูกเสือ โดยให้สถานศึกษาดำเนินการตามมาตรฐานและแนวทางการยกระดับคุณภาพการเรียนการสอน และการจัดกิจกรรมลูกเสือ

จากข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครองหลักสูตรและวิชาพิเศษ พ.ศ. ๒๕๐๙, ๒๕๒๒, ๒๕๒๕, ๒๕๒๘ และ ๒๕๒๙ ข้อ ๖๓-๖๔ การจัดตั้งกลุ่มหรือกองลูกเสือต้องได้รับอนุญาตจากเลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ หรือผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัดแล้วแต่กรณี และตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๗ ผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัดเป็นผู้แต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือตามเขตจังหวัด

การดำเนินการขออนุมัติตั้งกองและแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

๑. กองลูกเสือสำรอง ๑ กอง มีจำนวนลูกเสือ ๘ - ๓๖ คน (ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ - ๓) โดยแบ่งลูกเสือออกเป็นหมู่ ๆ ละ ๔ - ๖ คน รวมทั้งนายหมู่และรองนายหมู่ ลูกเสือ ๑ กอง ต้องมีลูกเสืออย่างน้อย ๒ หมู่ ไม่เกิน ๖ หมู่

๒. กองลูกเสือสามัญ ๑ กอง มีจำนวนลูกเสือ ๑๒ - ๔๘ คน (ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ - ๖) โดยแบ่งลูกเสือออกเป็นหมู่ ๆ ละ ๖ - ๘ คน รวมทั้งนายหมู่และรองนายหมู่ ลูกเสือ ๑ กอง ต้องมีลูกเสืออย่างน้อย ๒ หมู่ ไม่เกิน ๖ หมู่

๓. กองลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ๑ กอง มีจำนวนลูกเสือ ๘ - ๔๘ คน (ชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น) โดยแบ่งลูกเสือออกเป็นหมู่ ๆ ละ ๔ - ๘ คน รวมทั้งนายหมู่และรองนายหมู่ ลูกเสือ ๑ กอง ต้องมีลูกเสืออย่างน้อย ๒ หมู่ ไม่เกิน ๖ หมู่

๔. กองลูกเสือวิสามัญ ๑ กอง มีจำนวนลูกเสืออย่างน้อย ๑๐ คน ไม่เกิน ๔๐ คน อายุ ๑๖ - ๒๕ ปี หรือกำลังเรียนอยู่ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายหรือระดับอาชีวศึกษาหรือระดับอุดมศึกษา กองลูกเสือวิสามัญต้องมีลูกเสือวิสามัญหมู่ละ ๔ - ๖ คน รวมทั้งนายหมู่และรองนายหมู่ลูกเสือด้วย

ในการดำเนินการ ให้โรงเรียนรับสมัครเด็กเข้าเป็นลูกเสือ โดยใช้แบบ ลส.๓ ใบสมัครเข้าเป็นลูกเสือ เมื่อโรงเรียนรับสมัครเด็กเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จะต้องขอตั้งกองลูกเสือ โดย กองลูกเสือ ๑ กอง ต้องมีผู้กำกับกอง ๑ คน และมีรองผู้กำกับกองลูกเสือ ๑ คน หรือหลายคนแต่ไม่เกิน ๑๐ คน (วิธีปฏิบัติของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ)

การขออนุมัติตั้งกลุ่มลูกเสือ และแต่งตั้งผู้กำกับกลุ่มรองผู้กำกับกลุ่มลูกเสือ

การขอจัดตั้งกลุ่มลูกเสือ จะต้องมีการตั้งลูกเสือตั้งแต่ ๔ กองขึ้นไป กลุ่มลูกเสือแบ่งออกได้เป็น ๒ ลักษณะ คือ

๑. **กลุ่มลูกเสือที่สมบูรณ์** จะต้องมีการตั้งลูกเสือครบทุกประเภท คือ กองลูกเสือสำรอง กองลูกเสือสามัญ กองลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ และกองลูกเสือวิสามัญ รวมกันประเภทละ ๑ กอง รวม ๔ กอง

๒. **กลุ่มลูกเสือที่ไม่สมบูรณ์** ประกอบด้วย กองลูกเสือ ๒ – ๓ ประเภท ๆ ละ ๒ กองขึ้นไป หรือมีลูกเสือ ประเภทเดียว ๔ กองขึ้นไป (ข้อบังคับ ข้อ ๖๓ พ.ศ. ๒๕๐๙) เมื่อรวมกองลูกเสือ ๔ กอง เป็น ๑ กลุ่ม จะต้องมีการตั้งผู้กำกับกลุ่ม ๑ คน และมีรองผู้กำกับกลุ่มเป็นผู้ช่วย

กรณีโรงเรียนมีจำนวนลูกเสือหรือผู้บังคับบัญชาลูกเสือไม่พอ ให้ขอตั้งกองลูกเสือก่อน เมื่อมีกองลูกเสือครบ ๔ กอง จึงขอตั้งกลุ่มลูกเสือ

การจัดทำเอกสารการขอตั้งกลุ่ม/ กองลูกเสือ และแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

๑. **เอกสารประกอบการขออนุญาต** ตั้งกลุ่ม/ กอง และแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ (ผอ.ลูกเสือโรงเรียน รองผอ.ลูกเสือโรงเรียน ผู้กำกับกลุ่ม รองผู้กำกับกลุ่ม ผู้กำกับกอง รองผู้กำกับกอง)

๑.๑ หนังสือส่งขออนุญาต

๑.๒ แบบ ลส.๑ (แบบคำร้องขอจัดตั้งกลุ่ม หรือกองลูกเสือ) ๒ ฉบับ / ๑ กอง, กลุ่ม

๑.๓ แบบ ลส.๒ (ใบสมัครเป็นผู้บังคับบัญชาลูกเสือฯ) ๒ ฉบับ / ๑ ตำแหน่ง

๑.๔ วุฒิบัตรผ่านการอบรมในแต่ละประเภท (แนบตามจำนวนใบสมัคร)

๑.๕ เอกสารอื่นๆ (กรณีชื่อสกุลไม่ตรงกับวุฒิบัตร) (แนบตามจำนวนใบสมัคร)

๒. **การดำเนินการ** ขอตั้งกลุ่ม / กอง ผอ.ลูกเสือโรงเรียน รองผอ.ลูกเสือโรงเรียน และผู้บังคับบัญชาลูกเสือ (ผู้กำกับกลุ่ม รองผู้กำกับกลุ่ม ผู้กำกับกอง รองผู้กำกับกอง)

๒.๑ ใบขอตั้งกลุ่ม / กองลูกเสือ (แบบ ลส.๑) ผอ.โรงเรียนเป็นผู้กรอกข้อมูลและลงนามขอตั้ง

๒.๒ ผู้สมัคร (ผอ.โรงเรียน รองผอ.โรงเรียน ครู บุคลากร) สมัครเป็นผู้บังคับบัญชาลูกเสือ กรอกแบบใบสมัคร (แบบ ลส.๒) ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ๑ คน สามารถดำรงตำแหน่งทางลูกเสือได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๓. **สถานศึกษา จัดส่งแบบ ลส.๑ และ ลส.๒** พร้อมแนบสำเนาคุณสมบัติทางลูกเสือ หรือสำเนาวุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรมฯ ทำอย่างละ ๒ ฉบับ ส่ง สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่

๔. **สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่** ดำเนินการจัดทำใบอนุญาตตั้งกลุ่ม (ลส.๑๑) ตั้งกอง (ลส.๑๒) และแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ (ลส.๑๓) เสนอผู้อำนวยการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา และผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัด) พิจารณาและลงนาม ตามลำดับ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. โรงเรียนส่งคำร้องขอจัดตั้งกลุ่ม / กองลูกเสือ และแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์การตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ และแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาตามประเภทของลูกเสือ (ลูกเสือสำรอง ลูกเสือสามัญ ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ และลูกเสือวิสามัญ) ดังนี้

- ๒.๑ ตรวจสอบคำร้องขอตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ
- ๒.๒ มีจำนวนลูกเสือ เนตรนารี มีจำนวนเด็กไม่เกินจำนวนหมู่
- ๒.๓ มีจำนวนลูกเสือ เนตรนารี มีจำนวนเพียงพอต่อการตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ
- ๒.๔ ต้องมีผู้รับรองคุณสมบัติในใบคำร้องการตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ
- ๒.๕ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้บังคับบัญชาผู้กำกับกลุ่ม ผู้กำกับกองลูกเสือ ต้องเป็นไปตามข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๒.๖ เสนอผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัดพิจารณาอนุมัติตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ และแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ
- ๒.๗ ลงทะเบียนเลขที่การตั้งกลุ่ม / กองลูกเสือ และทะเบียนเลขที่การแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ
- ๒.๘ จัดส่งใบแต่งตั้งให้หน่วยงาน สถานศึกษาที่เสนอขอ

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๑
๒. ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครอง หลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๐๙
๓. ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๓
๔. แนวปฏิบัติการขอจัดตั้งกลุ่ม/กองลูกเสือและแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ
๕. แนวทางการจัดกิจกรรมลูกเสือที่สอดคล้องกับหลักสูตรการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๔ ของสำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

แบบพิมพ์ลูกเสือ (แบบ ลส.) ดาวนโหลตได้จากระบบคลาวด์กลาง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา สระแก้ว เขต ๑ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

- ลส.๑ คำร้องขอจัดตั้งกลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือ (โรงเรียน)
- ลส.๒ ใบสมัครเป็นผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ผู้ตรวจการลูกเสือ และเจ้าหน้าที่ลูกเสือ (โรงเรียน)
- ลส.๓ ใบสมัครเข้าเป็นลูกเสือ (นักเรียน)
- ลส.๔ ใบโอนกองลูกเสือ (โรงเรียน ส่งไปกับนักเรียนย้ายออก)
- ลส.๕ รายงานการลูกเสือประจำปี (โรงเรียน)
- ลส.๖ ทะเบียนกองลูกเสือสำรอง (ผู้กำกับ รองผู้กำกับ)
- ลส.๗ ทะเบียนกองลูกเสือสามัญ (ผู้กำกับ รองผู้กำกับ)
- ลส.๘ ทะเบียนกองลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ (ผู้กำกับ รองผู้กำกับ)
- ลส.๙ ทะเบียนกองลูกเสือวิสามัญ (ผู้กำกับ รองผู้กำกับ)
- ลส.๑๐ รายงานการเงินลูกเสือ (โรงเรียน)
- ลส.๑๑ ใบตั้งกลุ่มลูกเสือ (สนง.ลส. จังหวัด)
- ลส.๑๒ ใบตั้งกองลูกเสือ (สนง.ลส. จังหวัด)
- ลส.๑๓ ใบตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ผู้ตรวจการลูกเสือ กรรมการลูกเสือ (สนง.ลส. จังหวัด)
- ลส.๑๔ ใบสำคัญคู่กับเข็มลูกเสือสมนาคุณ (สนง.ลส. จังหวัด)
- ลส.๑๕ บัตรประจำตัวลูกเสือสำรอง (ผู้กำกับ รองผู้กำกับ)

ลส.๑๖ บัตรประจำตัวลูกเสือสามัญ (ผู้กำกับ รองผู้กำกับ)

ลส.๑๗ บัตรประจำตัวลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ (ผู้กำกับ รองผู้กำกับ)

ลส.๑๘ บัตรประจำตัวลูกเสือวิสามัญ (ผู้กำกับ รองผู้กำกับ)

ลส.๑๙ ใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ (โรงเรียน)

- หมายเหตุ**
๑. ผู้มีวุฒิลูกเสือสำรอง เป็นผู้กำกับและรองผู้กำกับกองลูกเสือสำรองเท่านั้น ดังนี้
ผู้กำกับกองลูกเสือสำรอง จะต้องได้รับเครื่องหมายชุดแบดจ์ ลูกเสือสำรอง เท่านั้น
รองผู้กำกับกองลูกเสือสำรอง มีวุฒิลูกเสือสำรอง ขั้นสูง (ATC) และวุฒิลูกเสือสำรองเบื้องต้น (BTC)
 ๒. ผู้มีวุฒิลูกเสือสามัญ เป็นผู้กำกับและรองผู้กำกับกองลูกเสือสามัญเท่านั้น ดังนี้
ผู้กำกับกองลูกเสือสามัญ จะต้องได้รับเครื่องหมายชุดแบดจ์ ลูกเสือสามัญ เท่านั้น
รองผู้กำกับกองลูกเสือสามัญ ต้องมีวุฒิลูกเสือสามัญ ขั้นสูง (ATC) และมีวุฒิลูกเสือสามัญเบื้องต้น (BTC)
 ๓. ผู้มีวุฒิลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ เป็นผู้กำกับและรองผู้กำกับกองลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่เท่านั้น ดังนี้
ผู้กำกับกองลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ จะต้องได้รับเครื่องหมายชุดแบดจ์ ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ เท่านั้น
รองผู้กำกับกองลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ต้องมีวุฒิลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ขั้นสูง (ATC) และมีวุฒิลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่เบื้องต้น (BTC)
 ๔. ผู้มีวุฒิลูกเสือวิสามัญ เป็นผู้กำกับและรองผู้กำกับกองลูกเสือวิสามัญเท่านั้น ดังนี้
ผู้กำกับกองลูกเสือวิสามัญ จะต้องได้รับเครื่องหมายชุดแบดจ์ ลูกเสือวิสามัญ เท่านั้น
รองผู้กำกับกองลูกเสือวิสามัญ ต้องมีวุฒิลูกเสือวิสามัญ ขั้นสูง (ATC) และมีวุฒิลูกเสือวิสามัญเบื้องต้น (BTC)

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ลส.1

(ลส. 1)		สำหรับเจ้าหน้าที่กรอก ใ้ช้ ใบตั้งกลุ่มลูกเสือ..... ที่..... วันที่..... ใบตั้งกองลูกเสือ..... ที่..... วันที่..... (ลงนาม)..... คำร้อง ขอจัดตั้งกลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือ เขียนที่..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา..... อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....อาชีพ..... ขอยื่นคำร้องต่อเลขาธิการคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ หรือผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด ข้อ 1. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอจัดตั้งกลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้ กองลูกเสือ (ประเภท).....กองที่.....กลุ่มที่.....หรือกลุ่มลูกเสือ กลุ่มที่..... ขึ้นที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ..... จังหวัด.....โทรศัพท์.....โดยมีความจำนงที่จะทำการฝึกอบรมเยาวชน ตามหลักการวัตถุประสงค์ของคณะลูกเสือแห่งชาติ มีผู้สมัครเข้าเป็นลูกเสือถึงวันที่ยื่นคำร้องนี้ จำนวน.....คน ข้อ 2. ข้าพเจ้าขอเสนอ ตั้งชื่อกลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือว่า..... กลุ่มที่.....กอง (บอกประเภทและบอกเลขกอง)..... เหล่า..... ข้อ 3. ในการจัดตั้งกลุ่มลูกเสือหรือกองลูกเสือขึ้นครั้งนี้ มีผู้ยินยอมต่อไปนี้เป็นผู้บังคับบัญชาลูกเสือ คือ มีวุฒิทางลูกเสือ..... มีวุฒิทางลูกเสือ..... มีวุฒิทางลูกเสือ..... จึงเรียนมา เพื่อได้โปรดพิจารณา (ลงนาม).....ผู้ยื่นคำร้อง (ผู้ยื่นคำร้องต้องเป็นอาจารย์ใหญ่หรือเจ้าของโรงเรียน) ความเห็นของเจ้าหน้าที่ลูกเสือตามลำดับ หมายเหตุ : กองลูกเสือสังกัดอำเภอ หรือ เขต ทำ 3 ฉบับ กองลูกเสือที่สังกัดจังหวัด หรือ สำนักงาน คณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ทำ 2 ฉบับ
------------------	---	--

ตัวอย่างแบบฟอร์ม ลส.2

ลส.๒	 ใบสมัครเป็นผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ผู้ตรวจการลูกเสือ กรรมการลูกเสือ และเจ้าหน้าที่ลูกเสือ	สำหรับเจ้าหน้าที่กอง ได้ออก ใบสมัครเลขที่..... เลขที่..... (ลงนาม).....
เขียนที่..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		
ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา..... อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด..... อาชีพ และตำแหน่งการงาน..... ขอทำใบสมัครยื่นต่อเลขาธิการคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ หรือผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด		
ข้อ ๑. ข้าพเจ้ามีความประสงค์สมัครเป็น ผู้กำกับลูกเสือ(ประเภท).....กองที่.....กลุ่มที่.....เหล่า.....สังกัด..... รองผู้กำกับลูกเสือ(ประเภท).....กองที่.....กลุ่มที่.....เหล่า.....สังกัด..... หรือ (ตำแหน่งอื่นๆ).....		
ข้อ ๒. ปัจจุบันข้าพเจ้ายังไม่มีตำแหน่งทางลูกเสือหรือเนตรนารีแต่อย่างใด ข้อ ๓. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทางลูกเสือ ดังนี้ คือ ข้าพเจ้าผ่านการอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือ (ประเภท).....ชั้น..... รุ่นที่.....ณ.....ระหว่างวันที่.....		
ข้อ ๔. ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามข้อบังคับคณะกรรมการลูกเสือแห่งชาติ และข้าพเจ้ายอมประพฤติตนตามวินัยแบบธรรมนิยมและข้อบังคับของลูกเสือทุกประการ จึงเรียนมา เพื่อได้โปรดพิจารณา (ลงนาม).....ผู้สมัคร ข้าพเจ้า.....ตั้งบ้านเรือนอยู่ที่.....		
ขอรับรองว่า ผู้สมัครเป็นผู้มีความประพฤติดี เป็นผู้มีความสามารถ และมีความประพฤติดี เป็นผู้นำ เป็นผู้เสียสละ และอุทิศตนเพื่ออบรมเด็ก และยังไม่มีความประพฤติผิดหรือเนตรนารีแต่อย่างใด ข้อความตามที่ผู้สมัครกล่าวข้างต้นนั้นถูกต้องทุกประการ (ลงนาม).....ผู้รับรอง (ผู้รับรองต้องเป็นผู้บังคับบัญชาลูกเสือตั้งแต่ผู้กำกับกลุ่มขึ้นไป) ความเห็นของเจ้าหน้าที่ลูกเสือตามลำดับ 		
หมายเหตุ : กองลูกเสือสังกัดอำเภอ หรือเขต ทำ ๓ ฉบับ กองลูกเสือที่สังกัดจังหวัด หรือสำนักงานคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ทำ ๒ ฉบับ		

ตัวอย่างใบจัดตั้งกลุ่ม/กองลูกเสือ

ใบจัดตั้งกลุ่มลูกเสือ

คณะกรรมการลูกเสือแห่งชาติ

ให้ตั้งกลุ่มลูกเสือที่.....

กลุ่มลูกเสือ ที่..... เหล่า.....

ตั้งที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ลงนาม.....

นายทะเบียนลูกเสือ.....

นายทะเบียน.....

ล.ส. 11

ใบจัดตั้งกองลูกเสือ

คณะกรรมการลูกเสือแห่งชาติ

ให้ตั้งกองลูกเสือที่.....

กองลูกเสือ (ประเภท)..... ที่..... เหล่า.....

ตั้งที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ลงนาม.....

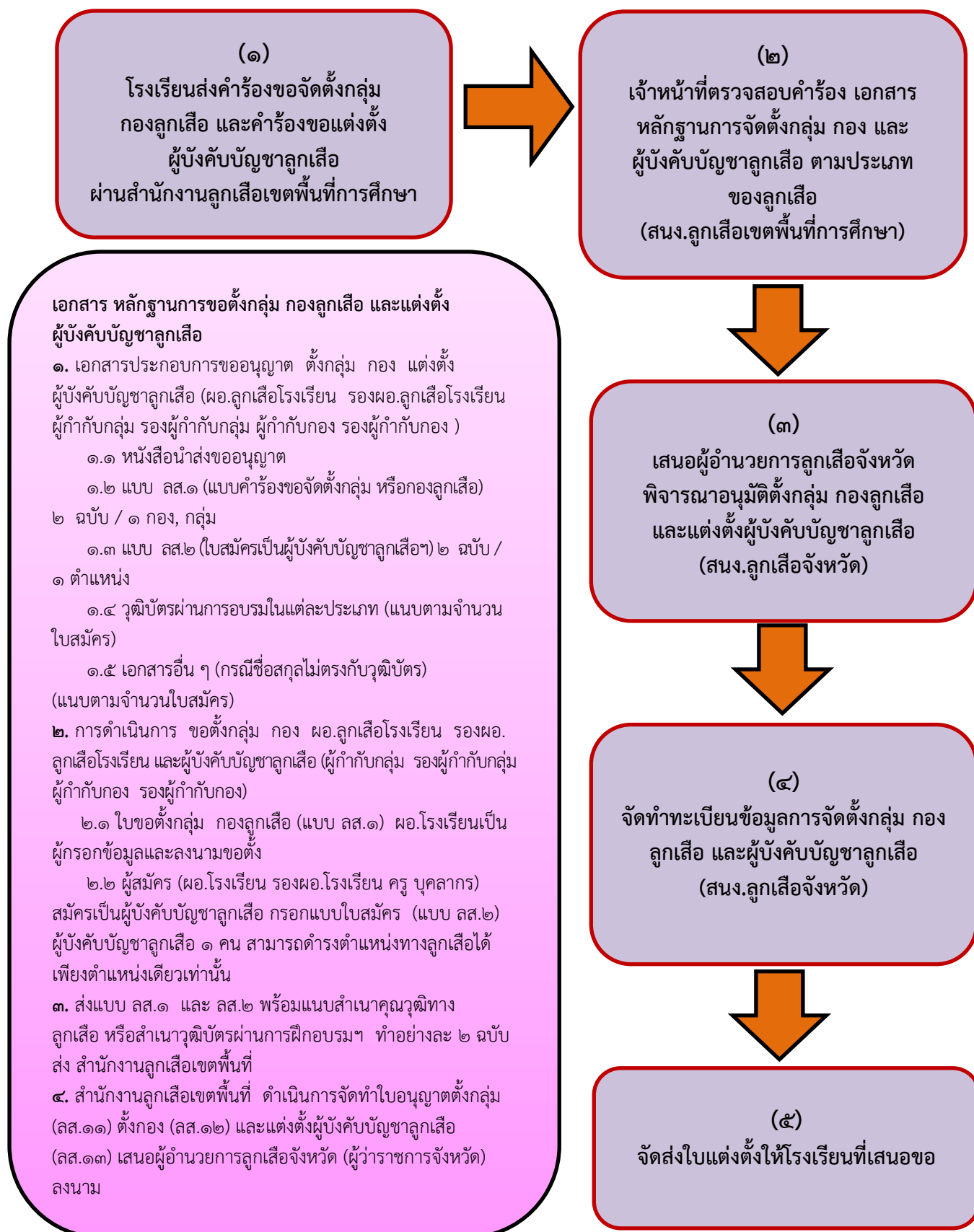
นายทะเบียนลูกเสือ.....

นายทะเบียน.....

ล.ส. 12



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ และแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ



การตรวจชั้นที่ ๕ ชั้นปฏิบัติการและประเมินผล เพื่อขอรับเครื่องหมายวุฒิบัตรสองท่อน

ส่วนกลาง

ให้ผู้ขอรับการตรวจและประเมินผลชั้นที่ ๕ ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. กรณีที่ผู้ขอรับการตรวจเป็นเจ้าหน้าที่ลูกเสือ กรรมการลูกเสือ ผู้ช่วยผู้ตรวจการลูกเสือ หรือผู้ตรวจการลูกเสือ สังกัดสำนักงานลูกเสือเขต หรือสำนักงานลูกเสือกรุงเทพมหานคร ให้เสนอเรื่องต่อผู้อำนวยการลูกเสือเขต หรือผู้อำนวยการลูกเสือกรุงเทพมหานคร ตามลำดับ แล้วแต่กรณี

๒. กรณีที่ผู้ขอรับการตรวจเป็นผู้บังคับบัญชาลูกเสือ สังกัดกลุ่มหรือกองลูกเสือในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร ให้เสนอเรื่องต่อผู้บริหารสถานศึกษา ผ่านผู้อำนวยการลูกเสือเขต ถึงผู้อำนวยการลูกเสือกรุงเทพมหานคร ตามลำดับ

๓. เมื่อผู้อำนวยการลูกเสือกรุงเทพมหานครได้รับเรื่องที่เสนอตามข้อ ๑, ๒ แล้ว ก็มอบหมายให้ผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้รับการแต่งตั้งไว้แล้วไปดำเนินการตรวจและประเมินผลชั้นที่ ๕ เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิได้ปฏิบัติหน้าที่แล้ว รายงานผลให้ผู้อำนวยการลูกเสือกรุงเทพมหานครทราบ เพื่อนำเสนอต่อไปยังเลขาธิการคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติพิจารณาต่อไป

๔. กรณีที่ผู้รับการตรวจเป็นผู้บังคับบัญชาลูกเสือสังกัดกลุ่มหรือกองลูกเสือในสังกัดกรมต่าง ๆ ในส่วนกลาง ให้เสนอเรื่องขอรับการตรวจต่อผู้บริหารสถานศึกษาของตนผ่านกรมต้นสังกัด นำเสนอเลขาธิการคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ เพื่อบอกหมายให้ผู้ทรงคุณวุฒิไปดำเนินการตรวจและประเมินผลชั้นที่ ๕ เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิได้ไปปฏิบัติหน้าที่แล้ว รายงานผลให้เลขาธิการคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติพิจารณาต่อไป

๕. กรณีที่ผู้ขอรับการตรวจเป็นเจ้าหน้าที่ลูกเสือ กรรมการลูกเสือ ผู้ช่วยผู้ตรวจการลูกเสือหรือผู้ตรวจการลูกเสือ ที่สังกัดสำนักงานคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ให้นำเรื่องเสนอต่อผู้อำนวยการกองลูกเสือ เพื่อบอกหมายให้ผู้ทรงคุณวุฒิไปดำเนินการตรวจและประเมินผลชั้นที่ ๕ เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิได้ไปปฏิบัติหน้าที่แล้ว รายงานผลให้ผู้อำนวยการกองลูกเสือทราบ เพื่อนำเสนอต่อเลขาธิการคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติพิจารณาต่อไป

๖. เมื่อเลขาธิการคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ได้พิจารณาผลการตรวจของผู้ทรงคุณวุฒิตามที่ได้เสนอมาแล้ว อนุมัติหรือไม่อนุมัติผลการใดก็ตามก็จะแจ้งผลกลับไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอรับการตรวจหรือเจ้าตัวทราบ

ส่วนภูมิภาค

ให้ผู้ขอรับการตรวจและประเมินผลชั้นที่ ๕ ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. กรณีที่ผู้ขอรับการตรวจเป็นเจ้าหน้าที่ลูกเสือ กรรมการลูกเสือ ผู้ช่วยผู้ตรวจการลูกเสือ สังกัดอำเภอใด ให้ยื่นเรื่องต่อผู้อำนวยการลูกเสืออำเภอนั้น ผ่านเรื่องเสนอไปยังผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด

๒. กรณีที่ผู้ขอรับการตรวจเป็นผู้บังคับบัญชาลูกเสือ สังกัดกลุ่มหรือกองลูกเสือในโรงเรียนสังกัดใดก็ตาม ก็ให้ยื่นเรื่องต่อผู้บริหารสถานศึกษานั้น ๆ ผ่านเรื่องไปยังผู้อำนวยการลูกเสืออำเภอและผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด ตามลำดับ

๓. เมื่อผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัดได้รับเรื่องเสนอตามข้อ ๑,๒ แล้ว ก็มอบหมายให้ผู้ทรงคุณวุฒิของจังหวัด ที่ได้รับการแต่งตั้งแล้วไปดำเนินการตรวจและประเมินผลขั้นที่ ๕ เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิได้ไปปฏิบัติหน้าที่แล้ว รายงานผลให้ผู้ผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัดทราบ เพื่อเสนอเรื่องผ่านศึกษาธิการเขตถึงเลขาธิการคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติพิจารณาต่อไป

๔. ในกรณีที่จังหวัดไม่มีผู้ทรงคุณวุฒิ หรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จังหวัดอาจร้องขอไปยังสำนักงานศึกษาธิการเขต ให้ส่งผู้ทรงคุณวุฒิของเขตไปดำเนินการตรวจให้ได้ เสร็จแล้วรายงานให้เขตทราบ เพื่อเสนอเรื่องต่อไปยังเลขาธิการคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ

๕. เมื่อเลขาธิการคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ได้รับเรื่องและพิจารณาผลการตรวจของผู้ทรงคุณวุฒิตามที่ได้ออกรายงานมาแล้ว อนุมัติหรือไม่อนุมัติผลการใดก็ตาม ก็จะแจ้งผลกลับไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของผู้รับการตรวจ เพื่อแจ้งให้เจ้าตัวทราบต่อไป

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ พ.ศ.๒๕๕๖

(สำเนา)

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ
เรื่อง กำหนดขั้นตอนการตรวจและการขอรับตรวจชั้นที่ ๕
ชั้นปฏิบัติการและประเมินผลวิชาผู้กำกับลูกเสือ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑ แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิการตรวจชั้นที่ ๕ ชั้นปฏิบัติการและประเมินผลวิชาผู้กำกับลูกเสือฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๔

ฉะนั้น จึงต้องกำหนดขั้นตอนการตรวจและการขอรับตรวจชั้นที่ ๕ ชั้นปฏิบัติการและประเมินผลวิชาผู้กำกับลูกเสือ เพื่อให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิการตรวจชั้นที่ ๕ ชั้นปฏิบัติการและประเมินผลได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นแนวเดียวกันทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยกำหนดให้ใช้เอกสาร หลักฐาน แบบประเมิน และวิธีปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. ขั้นตอนการรับการตรวจชั้นที่ ๕ ชั้นปฏิบัติการและประเมินผล ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
 ๒. แนวและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจชั้นที่ ๕ ชั้นปฏิบัติการและประเมินผล
 ๓. ตัวอย่างหนังสือคำสั่ง รายงานการตรวจชั้นที่ ๕ ชั้นปฏิบัติการและประเมินผล
 ๔. แบบรายงานการตรวจชั้นที่ ๕ ชั้นปฏิบัติการและประเมินผล
 ๕. เกณฑ์การประเมินผลและรายละเอียดข้อมูลดำเนินการตรวจชั้นที่ ๕
 ๖. แบบประเมินการตรวจที่ ๑ บัญชีหลักฐานการบริหารงานในกองลูกเสือ
 ๗. แบบประเมินการตรวจที่ ๒ ตรวจการสาธิตการเปิดประชุมกอง (แกรนด์ฮาวล์)
 ๘. แบบประเมินการตรวจที่ ๓ การสาธิตการสวนสนาม
 ๙. แบบประเมินการสาธิตการประชุมนายหมู่ฯ
 ๑๐. แบบประเมินการสอนระเบียบแถวและสัญญาณมือของลูกเสือ (เฉพาะสำรอง)
 ๑๑. แบบประเมินผลการสอบสัมภาษณ์ ความรู้และความเข้าใจในกิจการลูกเสือ
 ๑๒. แบบสรุปผลการประเมินการตรวจชั้นที่ ๕ ชั้นปฏิบัติการและประเมินผล
 ๑๓. แบบรายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับลูกเสือ แทนการตรวจชั้นที่ ๕
 ๑๔. แบบบัญชีสัมภาษณ์ประกอบการรายงาน แทนการตรวจชั้นที่ ๕
- ดังมีรายละเอียดท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๕

ลงชื่อ ก่อ สวัสดิ์พาณิชย์

(นายก่อ สวัสดิ์พาณิชย์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ประธานคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ

แนวและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจ

๑. เมื่อผู้บังคับบัญชาลูกเสือได้ผ่านการฝึกอบรม ๔ ชั้น ดังกล่าวข้างต้นมาแล้ว ให้นำความรู้และทักษะที่ได้รับการฝึกอบรมมาแล้วทั้ง ๔ ชั้น ไปดำเนินการในกองลูกเสือของตนเป็นเวลาอย่างน้อย ๔ เดือน นับจากวันสิ้นสุดการฝึกอบรมชั้นความรู้ชั้นสูง ในระหว่างนั้นให้ทำคำตอบในแบบคำถามการศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับการฝึกอบรม ฉบับที่ ๓ ให้แล้วเสร็จ เมื่อพร้อมที่จะรับการตรวจแล้ว ให้เสนอรายงานขอให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมาตรวจประเมินผลดังกล่าว จะต้องกระทำภายในกำหนดเวลา ๒ ปี นับจากวันสิ้นสุดการฝึกอบรมชั้นความรู้ชั้นสูง

๒. เมื่อจะให้มีการตรวจชั้นปฏิบัติการและประเมินผลเมื่อใด ให้ผู้บังคับบัญชาลูกเสือที่เกี่ยวข้องทำหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาที่ตนสังกัด ขอเชิญให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจชั้นปฏิบัติการและประเมินผล ดังกล่าวไว้ในระเบียบสำนักงานคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เพื่อรับเครื่องหมายวุฒดเบดจ์ พ.ศ. ๒๕๒๑ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๒๑ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ วัน ก่อนถึงวันให้ไปทำการตรวจในหนังสือนั้นให้ระบุไว้ด้วยว่าจะให้ไปตรวจในวันใด

๓. ให้ผู้บังคับบัญชาเจ้าสังกัดติดต่อเรื่องการตรวจไปยังกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตรวจโดยด่วน

๔. เมื่อกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิผู้มีหน้าที่รับผิดชอบได้ตรวจแล้ว ปรากฏผลอย่างไรให้ลงชื่อกำกับรับรองไว้ในแบบรายงานผลการตรวจชั้นที่ ๕ ชั้นปฏิบัติการและประเมินผล

๕. ในระหว่างที่ไปตรวจนั้น ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิผู้รับผิดชอบในการตรวจพิจารณาคำตอบในแบบคำถามการศึกษาเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ ของผู้ปฏิบัติการด้วย การพิจารณาหมายความว่าให้สอบถามปัญหาต่าง ๆ ที่มีในคำถามเหล่านั้น เพื่อให้เป็นที่แน่ใจว่าผู้ปฏิบัติมีความเข้าใจเรื่องนั้น ๆ อย่างชัดเจน และอาจสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติการในเรื่องต่อไปนี้ด้วย

- ๕.๑ ระบบหมู่
- ๕.๒ การประชุมนายหมู่
- ๕.๓ การฝึกอบรมวิชาตามหลักสูตร
- ๕.๔ การบำเพ็ญประโยชน์
- ๕.๕ การร่วมมือกับบุคคลและองค์การที่เกี่ยวข้อง
- ๕.๖ การเดินทางไกล การอยู่ค่ายพักแรม
- ๕.๗ การจัดกิจกรรมลูกเสือ
- ๕.๘ เรื่องอื่นที่เห็นสมควร

เมื่อได้สัมภาษณ์แล้ว หากเห็นว่าควรจะให้คำแนะนำเพิ่มเติมก็ทำได้

๖. การรายงานผลการตรวจ ให้ใช้แบบรายงานผลการตรวจชั้นที่ ๕ ชั้นปฏิบัติการและประเมินผล ดังแนบท้ายระเบียบนี้

แนวการตรวจชั้นที่ ๕ สำหรับผู้บังคับบัญชาลูกเสือสังกัดลูกเสือในสถานศึกษา

เมื่อผู้ทรงคุณวุฒิได้รับการอนุมัติให้ไปตรวจชั้นที่ ๕ จากผู้มีสิทธิอนุมัติแล้ว เมื่อไปถึงกองลูกเสือที่จะดำเนินการตรวจ จะต้องแจ้งให้ผู้บริหารสถานศึกษานั้นๆ ได้ทราบก่อนเป็นประการแรก

สิ่งที่ผู้ทรงคุณวุฒิจะดำเนินการมีดังต่อไปนี้ คือ

๑. ประชุมผู้บังคับบัญชาลูกเสือที่ขอรับการตรวจทั้งหมด แจ้งให้ทราบวัตถุประสงค์ของการตรวจวิธีการตรวจ และสิ่งที่จะขอตรวจ และอื่น ๆ ที่เห็นสมควรว่าจะเป็นประโยชน์และอำนวยความสะดวกต่อการตรวจครั้งนี้

๒. ตรวจหลักฐานการบริหารงานในกองลูกเสือ ซึ่งได้แก่

๒.๑ หนังสือสำคัญในการอนุญาตให้ตั้งกองลูกเสือ (ลส.๑๒) และหนังสือสำคัญในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ (ลส.๑๓) ว่ามีตำแหน่งตรงตามประเภทของลูกเสือที่ต้องการให้ตรวจและอยู่ในสังกัดกองลูกเสือด้วย

๒.๒ ทะเบียนลูกเสือตามประเภทของลูกเสือที่ขอตรวจ ซึ่งได้แก่ สำรอง ลส.๖ ,สามัญ ลส.๗ ,สามัญรุ่นใหญ่ ลส.๘ , วิสามัญ ลส.๙ ว่าได้จัดทำเรียบร้อยหรือไม่

๒.๓ สมุดบันทึกการประชุมผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

๒.๔ สมุดบันทึกการประชุมนายหมู่หรือสมุดบันทึกการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานหรือสมุดบันทึกการประชุมคณะกรรมการประจำกอง ตามประเภทของลูกเสือที่ขอตรวจ

๒.๕ สมุดบันทึกการเปิดประชุมกอง (เตรียมการสอนที่ได้ดำเนินการฝึกอบรมลูกเสือมาตั้งแต่ต้น)

๒.๖ สมุดบันทึกการวางแผนในการฝึกอบรมลูกเสือ

๒.๗ ใบสมัครเข้าเป็นลูกเสือ (ลส.๓)

๒.๘ การใช้จ่ายในกองลูกเสือและการชำระเงินค่าสมัครเข้าเป็นลูกเสือ (ลส.๑๙)

๒.๙ เอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานในกองลูกเสือ เช่น พ.ร.บ. ลูกเสือ ข้อบังคับว่าด้วยการปกครองและหลักสูตรฯ กฎกระทรวงว่าด้วยเครื่องแบบ คู่มือ แผนการสอนลูกเสือ สมุดปฐมนิเทศ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับกิจการลูกเสือ

๒.๑๐ ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการฝึกอบรม เช่น ห้องเรียน สนามฝึกอบรม และการเลือกสถานที่ที่ใช้ในการฝึกอบรม เป็นต้น

๒.๑๑ และอื่น ๆ ที่ผู้ตรวจเห็นสมควร

๓. ตรวจการสาธิตการเปิดประชุมกอง (ทำการฝึกอบรมลูกเสือ)

การสาธิตการฝึกอบรมลูกเสือ ลูกเสือที่ทำการสาธิตนั้นจะต้องเป็นลูกเสือที่สังกัดอยู่ในกองลูกเสือ นั้นๆ และผู้บังคับบัญชาลูกเสือที่ขอตรวจทุกคนจะต้องเข้าร่วมในการสอนด้วย (ในกรณีที่ขอตรวจหลายคน) ถ้าผู้บังคับบัญชาลูกเสือที่ขอตรวจมีจำนวนมากให้ผู้ตรวจพิจารณาการสาธิตการเปิดประชุมกองเป็นชุดๆ ไป

สิ่งที่ผู้ตรวจจะพิจารณาในการสาธิตการเปิดประชุมกอง ได้แก่

๓.๑ ความถูกต้องในการแต่งเครื่องแบบลูกเสือของลูกเสือและผู้บังคับบัญชาลูกเสือที่ขอตรวจ

๓.๒ แผนการเปิดประชุมกอง ซึ่งอยู่ในสมุดบันทึกการเปิดประชุมกองที่ผู้ขอตรวจได้จัดทำ และเตรียมการไว้แล้ว (ในกรณีผู้ตรวจต้องการจะให้ทำการสาธิตการฝึกอบรมวิชาใด ซึ่งไม่เป็นไปตามที่เตรียมไว้ก็ยอมกระทำได้) แล้วสังเกตว่าได้ดำเนินการไปตามแผนนั้นหรือไม่

๓.๓ ขั้นตอนในการเปิดประชุมกอง

๓.๓.๑ ผู้ขอตรวจดำเนินการไปนั้นถูกต้องตามขั้นตอนและวิธีปฏิบัติหรือไม่

๓.๓.๒ การเลือกเทคนิคการฝึกอบรม มีความเหมาะสมกับเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรมหรือไม่ และขั้นตอนวิธีการใช้เทคนิคการฝึกอบรมนั้น ๆ ถูกต้องประการใด

๓.๓.๓ อุปกรณ์การสอนเหมาะสมและมีเพียงพอหรือไม่

๓.๓.๔ ระยะเวลาเป็นไปตามที่กำหนดในแผนการสอนที่จัดเตรียมไว้หรือไม่

** สิ่งต่าง ๆ ทั้งหมดนี้ ให้ผู้ตรวจจดบันทึกข้อขาดตกบกพร่องไว้ด้วย **

๔. ตรวจการประชุมนายหมู่หรือการประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน หรือการประชุมคณะกรรมการประจำกอง ตามประเภทลูกเสือที่ขอตรวจ

๔.๑ ห้องประชุมฯ ได้มีการจัดไว้ถาวรเป็นการเฉพาะเหมาะสมและถูกต้องตามประเภทของลูกเสือหรือไม่

๔.๒ การจัดอุปกรณ์ภายในห้องประชุมฯ ครบถ้วนหรือไม่ เช่น โต๊ะหมู่บูชา พระพุทธรูป โต๊ะประชุม ป้ายต่าง ๆ มีครบถูกต้องตามวิธีการประชุมฯ ของลูกเสือหรือไม่

๔.๓ วิธีการและแนวปฏิบัติในการประชุมดำเนินไปถูกต้องหรือไม่ เช่น การเข้าออกของผู้ประชุม ประธานที่ประชุม ที่ปรึกษา การทำความเคารพ วิธีดำเนินการประชุม เป็นต้น

๕. ตรวจการสาธิตการสวนสนาม

ในการสาธิตการสวนสนาม ผู้บังคับบัญชาลูกเสือที่ขอตรวจขั้นที่ ๕ ทุกคนจะต้องทำการสวนสนามร่วมกับลูกเสือที่ทำการสวนสนาม สิ่งที่ผู้ตรวจจะพิจารณา มีดังนี้ คือ

๕.๑ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการแต่งเครื่องแบบลูกเสือ ทั้งลูกเสือและผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

๕.๒ อุปกรณ์ที่ใช้ในการสวนสนาม เช่น ธงประจำกอง ป้ายชื่อโรงเรียน ธงทำความเคารพ ฯลฯ เป็นต้น

๕.๓ วิธีจัดรูปขบวนสวนสนาม

๕.๔ การออกคำสั่งของผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

๕.๕ ความพร้อมเพรียงในการเดิน

๕.๖ การทำความเคารพในขณะที่เดินสวนสนาม

๕.๗ ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้สวนสนาม

๕.๘ และอื่นๆ ที่ผู้ตรวจพิจารณาเห็นสมควร

๖. แบบการตรวจการสอนระเบียบแถวเบื้องต้นและสัญญาณมือของลูกเสือสำรอง
สิ่งที่ผู้ตรวจควรได้พิจารณา คือ

๖.๑ ความเป็นระเบียบในการแต่งเครื่องแบบของผู้บังคับบัญชาและลูกเสือ

๖.๒ การจัดแถว

๖.๒.๑ แถวตอนหมู่

๖.๒.๒ แถวหน้ากระดาน

๖.๒.๓ แถวหน้ากระดานหมู่เปิดระยะ

๖.๒.๔ แถวหน้ากระดานหมู่ปิดระยะ

๖.๒.๕ การซ้ายหัน ขวาทัน กลับหลังหัน อยู่กับที่

๖.๒.๖ แถวตรง

๖.๒.๗ แถวพัก

๖.๒.๘ การเดินและการหยุด

๖.๓ การออกคำสั่งของผู้บังคับบัญชา

๖.๔ อื่นๆ ที่ผู้ตรวจเห็นสมควร

๗. การสัมภาษณ์ผู้ขอรับการตรวจชั้นที่ ๕

การสัมภาษณ์ผู้ขอรับการตรวจชั้นที่ ๕ ให้ผู้ตรวจสัมภาษณ์ผู้ขอรับตรวจเป็นรายบุคคลในหัวข้อเรื่องต่าง ๆ ตามแบบประเมินการสัมภาษณ์ความรู้และความเข้าใจในกิจการลูกเสือ

๘. การประชุมเสนอแนะ

เมื่อผู้ตรวจได้ดำเนินการครบตามข้อ ๑ – ๗ แล้ว ให้ผู้ตรวจประชุมเสนอแนะ แก้ไขข้อบกพร่อง ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการมาทั้งหมดให้ผู้ขอรับตรวจได้ทราบ เพื่อแก้ไข ปรับปรุงให้ถูกต้องต่อไป และผู้ตรวจบันทึกข้อเสนอแนะไว้ให้กับผู้รับตรวจด้วย

การได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์

ระเบียบคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๑๐ (๗) สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ เป็นผู้เสนอรายชื่อผู้ที่สมควรได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์สองท่อนไปยังผู้ตรวจการลูกเสือฝ่ายพัฒนาบุคลากร เพื่อพิจารณาเสนอเลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติอนุมัติและแต่งตั้งให้มีคุณวุฒิวูดแบดจ์ (W.B.) ต่อไป

ข้อ ๑๐ (๘) สำนักงานลูกเสือแห่งชาติเป็นผู้ออกเครื่องหมายวูดแบดจ์สองท่อนตามความในข้อ ๑๐ (๗)

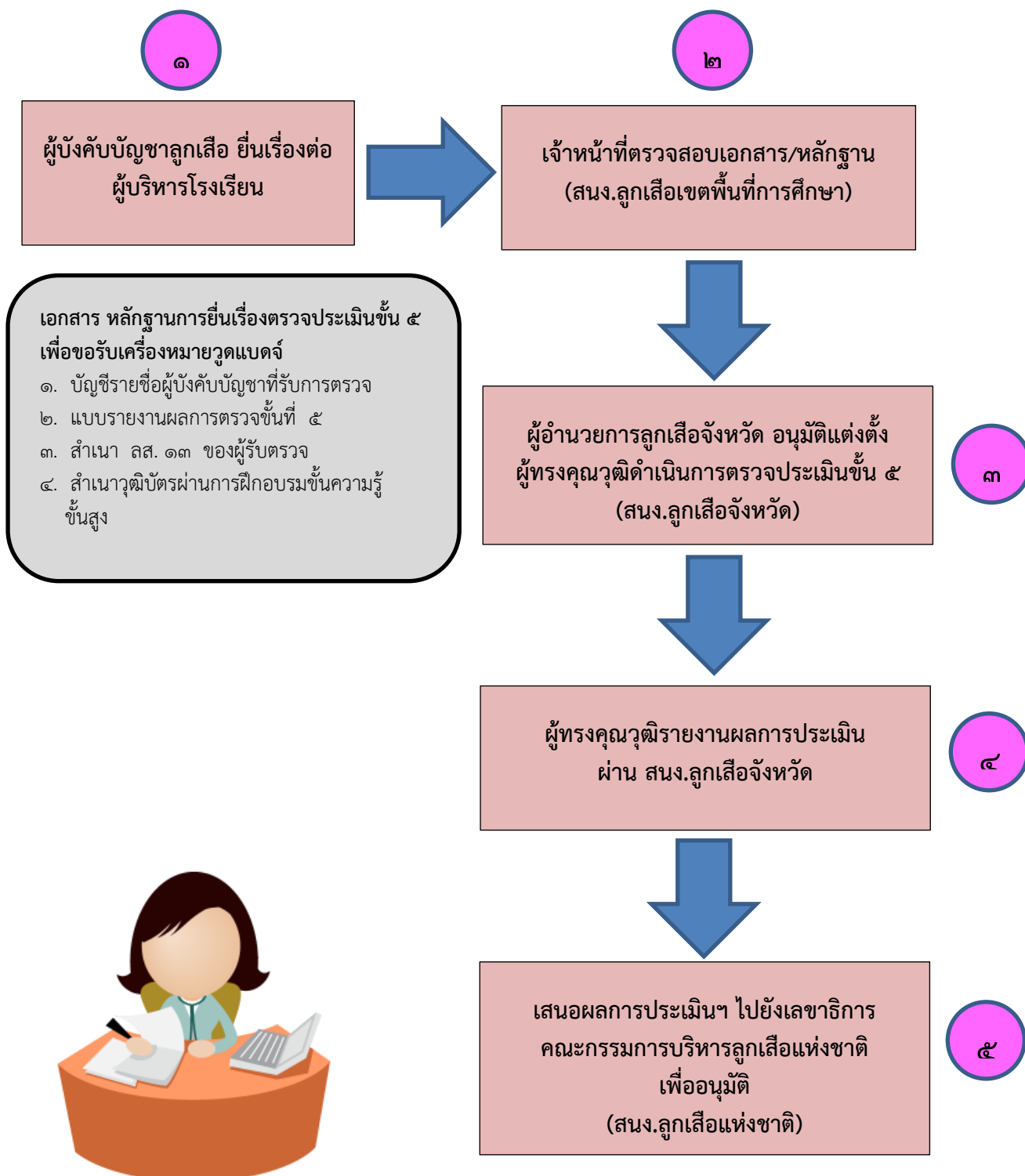
ข้อ ๑๐ (๘) ให้มีการประกอบพิธีมอบเครื่องหมายวูดแบดจ์สองท่อนและหนังสือสำคัญการแต่งตั้งให้มีสิทธิประดับเครื่องหมายวูดแบดจ์สองท่อนตามความเหมาะสม

ขั้นตอน/กระบวนการ

สำนักงานลูกเสือจังหวัด โดยสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา เขต ๑ ดำเนินการดังนี้

๑. ทำบันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด แล้วแต่กรณี
๒. ทำหนังสือแจ้งกองลูกเสือโรงเรียน / ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ที่ได้รับแต่งตั้งให้มีคุณวุฒิและมีสิทธิประดับเครื่องหมายวูดแบดจ์
๓. บันทึกข้อมูลลงทะเบียนคนผู้ได้รับแต่งตั้งให้มีคุณวุฒิวูดแบดจ์ พร้อมแสกน หรือถ่ายสำเนาคำสั่งสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ และหนังสือสำคัญการแต่งตั้ง เก็บไว้สำนักงานลูกเสือจังหวัดสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๑ ชุด

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การตรวจประเมินผลขั้นที่ ๕ เพื่อขอรับเครื่องหมายอุตสาหกรรม
(ในส่วนภูมิภาค)





การตรวจชั้นที่ 5 ชั้นปฏิบัติการและประเมินผล

ของ

.....

ตำแหน่ง.....

กองลูกเสือ.....โรงเรียน.....

สังกัด.....

แบบรายงานการตรวจชั้นที่ ๕ ชั้นปฏิบัติการและประเมินผล

ประวัติส่วนบุคคล

ชื่อ.....ชื่อสกุล.....
วัน เดือน ปี เกิด วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เชื้อชาติ.....
สัญชาติ.....ศาสนา.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....
ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
โทรศัพท์.....
ตำแหน่งทางลูกเสือ.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
สถานที่ติดต่ออื่น (ถ้ามี).....

การฝึกอบรมชั้นที่ ๑ ได้เข้ารับการฝึกอบรม ชั้นความรู้ทั่วไป เมื่อวันที่.....

การฝึกอบรมชั้นที่ ๒ ได้เข้ารับการฝึกอบรม ชั้นความรู้เบื้องต้น เมื่อวันที่.....
ณ (ค่ายฝึกอบรม).....จังหวัด.....

การฝึกอบรมชั้นที่ ๓ ได้รับการตรวจรับรองชั้นที่ ๓ ชั้นฝึกงาน.....

การฝึกอบรมชั้นที่ ๔ ได้เข้ารับการฝึกอบรม ชั้นความรู้ขั้นสูง เมื่อวันที่.....
ณ (ค่ายฝึกอบรม).....จังหวัด.....
ประเภทลูกเสือ.....

ลงชื่อ.....ผู้รับการประเมิน
(.....)

แบบประเมินการตรวจที่ ๑

แบบตรวจที่ ๑ บัญชีหลักฐานการบริหารงานในกองลูกเสือ

รายการ	มี	ไม่มี
๑. หนังสือสำคัญการอนุญาตตั้งกองลูกเสือ (ลส. ๑๒)		
หนังสือสำคัญการแต่งตั้งดำรงตำแหน่ง (ลส. ๑๓) ตามประเภทที่ตรวจ.....		
๒. ทะเบียนลูกเสือตามประเภทลูกเสือ (ลส. ๖ – ๙).....		
๓. สมุดบันทึกการประชุมผู้บังคับบัญชาลูกเสือ.....		
๔. สมุดบันทึกการประชุมนายหมู่ลูกเสือหรือคณะกรรมการดำเนินงาน หรือคณะกรรมการประจำกอง (ตามประเภทลูกเสือ)		
๕. สมุดบันทึกการเปิดประชุมกอง (การเตรียมการสอน) ตลอดตั้งแต่ต้น จนถึงการตรวจ.....		
๖. สมุดบันทึกการวางแผนการฝึกอบรมลูกเสือ		
๗. ใบสมัครเข้าเป็นลูกเสือ (ลส. ๓).....		
๘. หลักฐานการเงิน (ลส. ๖ – ๙).....		
๙. เอกสารที่จำเป็นในกองลูกเสือ พ.ร.บ. ลูกเสือ , ข้อบังคับ , กฎกระทรวง ฯลฯ		
๑๐. สถานที่ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก		
๑๑. อื่น ๆ ที่ผู้ตรวจเห็นสมควร.....		

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ
(.....)
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจชั้นที่ ๕

แบบประเมินการตรวจที่ ๒

แบบการตรวจที่ ๒
ตรวจการสาธิตการเปิดประชุมกอง

หัวข้อพิจารณา	ผ่าน	ไม่ผ่าน
๑. การดำเนินการตามแผนการเปิดประชุมกอง.....		
๒. เครื่องแบบลูกเสือและผู้บังคับบัญชา.....		
๓. วิธีการในการจัดและการให้การฝึกอบรม.....		
๔. อุปกรณ์การสอน.....		
๕. บทบาทของผู้รับตรวจ.....		

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ
(.....)
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจชั้นที่ ๕

แบบประเมินการตรวจที่ ๓

แบบการตรวจที่ ๓
การสาธิต การสวนสนาม

รายละเอียดของการสาธิต	ผ่าน	ไม่ผ่าน
๑. การจัดรูปขบวน.....		
๒. เครื่องแบบผู้กำกับ รองผู้กำกับ และลูกเสือ.....		
๓. ระเบียบวินัยของผู้บังคับบัญชาลูกเสือ และลูกเสือ.....		
๔. อุปกรณ์ที่ใช้.....		
๕. บทบาทและการปฏิบัติกิจกรรมของผู้รับตรวจ.....		

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ
(.....)
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจชั้นที่ ๕

**แบบประเมินการสาธิตการประชุมนายหมู่หรือการประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน
หรือการประชุมคณะกรรมการประจำกองลูกเสือ**

รายการข้อมูลการสาธิตการประชุมกอง	ผ่าน	ไม่ผ่าน
๑. สถานที่ห้องประชุมหรือคูหา.....		
๒. อุปกรณ์และวัสดุที่จำเป็น		
- โต๊ะหมู่บูชา และอุปกรณ์ประกอบ.....		
- ธงชาติ พระบรมฉายาลักษณ์.....		
- พระบรมฉายาลักษณ์ หรือพระรูป ร.๖.....		
- รูป ปิ.พี.....		
- โต๊ะประชุม.....		
- ที่ลงนาม ที่วางอาวุธและหมวก.....		
๓. ขั้นตอนดำเนินการ		
- พิธีเปิด.....		
- การเชิญประชุมปรึกษาและหารือ.....		
- การอภิปรายและหน้าที่ผู้ร่วมดำเนินการ.....		
- การปิดประชุม.....		
- การบันทึกการประชุม.....		

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ
(.....)
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจชั้นที่ ๕

การสัมภาษณ์ความรู้และความเข้าใจในกิจการลูกเสือ

ข้อมูล	ผ่าน	ไม่ผ่าน
๑. แนวความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ.....		
๒. การฝึกอบรม (A.T.C.) ที่ผ่านมา (เอกสารเพิ่มเติมฉบับที่ ๓)		
๓. กิจกรรมที่ได้เคยกระทำหรือร่วมกระทำ อันยังประโยชน์แก่กองลูกเสือของโรงเรียน.....		
๔. การประพฤติและปฏิบัติตามคำปฏิญาณ – กฎลูกเสือ ระเบียบสำนักงานพระราชบัญญัติ และข้อบังคับของคณะลูกเสือแห่งชาติ.....		

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ
 (.....)
 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจชั้นที่ ๕

บัญชีสอบสัมภาษณ์ประกอบการตรวจชั้นที่ ๕

ชื่อ - นามสกุล.....
 ตำแหน่งทางลูกเสือ.....
 กลุ่มหรือกองลูกเสือ.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....ผ่านการฝึกอบรมวิชาผู้กำกับ.....
 รุ่นที่.....เมื่อ..... ณ ค่ายลูกเสือ.....

ข้อที่	ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติ	คะแนนข้อละ ๑๐ คะแนน	หมายเหตุ
๑	เกี่ยวกับระบบหมู่		
๒	การประชุมนายหมู่		
๓	คำปฏิญาณและกฎ		
๔	การฝึกอบรมเพื่อรับเครื่องหมายตามหลักสูตร		
๕	การบำเพ็ญประโยชน์และบริการ		
๖	ความร่วมมือจากบุคคล หน่วยงานองค์กรต่าง ๆ		
๗	การประชุมต่าง ๆ		
๘	การจัดกิจกรรมลูกเสือ		
๙	ความร่วมมือของบุคคลภายในกลุ่ม หรือกองลูกเสือของตน		
๑๐	ความเจริญก้าวหน้าของกลุ่มลูกเสือที่ตนรับผิดชอบ		
๑๑	การอยู่ค่ายพักแรมและการเยี่ยมเยียนลูกเสือกองอื่น ๆ		
๑๒	การปฏิบัติเกี่ยวกับศาสนา		
๑๓	การปฏิบัติตามระเบียบบริหารดีเพียงไร		
๑๔	พระราชบัญญัติลูกเสือ		
๑๕	ข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ		
๑๖	กฎกระทรวงว่าด้วยเครื่องแบบลูกเสือ		
๑๗	การลูกเสือโลก		
๑๘	สำนักงานลูกเสือโลก		
๑๙	อื่น ๆ แล้วแต่ผู้ตรวจจะเห็นสมควร		
	รวมคะแนน		

ลงชื่อ.....ผู้สัมภาษณ์
 (.....)

หมายเหตุ เลือกถามเพียง ๑๐ ข้อ

สรุปผลการประเมินการตรวจชั้นที่ ๕

ผู้รับการประเมิน.....ครั้งที่.....
ผู้ประเมิน.....คำสั่งที่.....

เนื้อหา	ผ่าน	ไม่ผ่าน
๑. การบริหารและธุรการของกองลูกเสือ.....		
๒. ขบวนการทางวิชาการฝึกอบรมลูกเสือ.....		
๓. กิจกรรมภาคปฏิบัติของผู้กำกับลูกเสือ.....		
๔. การสัมภาษณ์เกี่ยวกับความรู้และความเข้าใจในกิจการลูกเสือ		

ข้าพเจ้ามีความเห็นว่า

- ☐ ผ่าน
- ☐ ผ่านโดยให้ข้อเสนอแนะ
- ☐ ไม่ผ่านนัดครั้งต่อไป
- ☐ ไม่ผ่าน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(.....)

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจชั้นที่ ๕

ภาคผนวก

๑. สำเนา ลส. ๑๓
๒. สำเนาอุทติบัตรชั้นความรู้ชั้นสูง
๓. สำเนาเอกสารอนุมัติให้ดำเนินการตรวจชั้นที่ ๕ (หนังสือที่อ้างถึง)
(ขอสำเนาจากสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา)
๔. สำเนาเอกสารการอนุมัติแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
(ขอสำเนาจากสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา)
๕. สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ

การขออนุมัติซื้อใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ (แบบพิมพ์ ลส.๑๙)

กรณีกองลูกเสือที่ขึ้นตรงกับสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต ๑

ขั้นตอน

๑. ให้กองลูกเสือโรงเรียน มีหนังสือถึงผู้อำนวยการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา ตามแบบ บส.๑ โดยนำส่งทางไปรษณีย์ หรือติดต่อด้วยตนเอง มาที่สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบ บส.๑ ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่ จากนั้นออกหนังสืออนุมัติซื้อใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ ตามแบบ บส. ๑ อ. เสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ
๓. สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา นำส่งหนังสือตาม แบบ บส. ๑ อ. ให้กองลูกเสือ และสำเนาแบบ บส. ๑ อ. ให้กับร้านค้าขององค์การค้ำของ สกสค.
๔. ให้กองลูกเสือนำ แบบ บส. ๑ อ. ที่ได้รับ ไปติดต่อด้วยซื้อใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ แบบพิมพ์ ลส.๑๙ ณ ร้านค้าขององค์การค้ำของ สกสค. หรือติดต่อด้วยซื้อได้ที่ร้านศึกษาภัณฑ์พาณิชย์ สาขาสนามกีฬาแห่งชาติ หรือ สาขาอื่นที่ได้รับอนุญาตให้จำหน่าย โดยผู้ที่ไปติดต่อด้วยซื้อ ต้องเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายตามที่ระบุใน แบบ บส. ๑

กรณีกองลูกเสือที่ขึ้นตรงกับสำนักงานลูกเสือจังหวัดสระแก้ว

ขั้นตอน

๑. ให้กองลูกเสือโรงเรียน มีหนังสือถึงผู้อำนวยการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา ตามแบบ บส. ๑ โดยนำส่งทางไปรษณีย์ หรือติดต่อด้วยตนเอง มาที่สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบ บส.๑ ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่ จากนั้นออกหนังสืออนุมัติซื้อใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ ตามแบบ บส. ๑ อ. เสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ
๓. สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา นำส่งหนังสือตาม แบบ บส. ๑ อ. ให้กองลูกเสือ และสำเนาแบบ บส. ๑ อ. ให้กับร้านค้าขององค์การค้ำของ สกสค.
๔. ให้กองลูกเสือนำ แบบ บส. ๑ อ. ที่ได้รับ ไปติดต่อด้วยซื้อใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ แบบพิมพ์ ลส.๑๙ ณ ร้านค้าขององค์การค้ำของ สกสค. หรือติดต่อด้วยซื้อได้ที่ร้านศึกษาภัณฑ์พาณิชย์ สาขาสนามกีฬาแห่งชาติ หรือ สาขาอื่นที่ได้รับอนุญาตให้จำหน่าย โดยผู้ที่ไปติดต่อด้วยซื้อ ต้องเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายตามที่ระบุใน แบบ บส. ๑

หลักฐานที่เกี่ยวข้องในการไปติดต่อด้วยซื้อใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ (แบบพิมพ์ ลส.๑๙)

๑. หนังสืออนุมัติซื้อใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ แบบ บส. ๑ อ.
๒. สำเนาหนังสือตาม แบบ บส. ๑
๓. สำเนาบัตรข้าราชการ หรือสำเนาบัตรประจำประชาชน ของผู้ได้รับมอบหมาย

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ประกาศสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยแนวทางการอนุมัติให้ซื้อแบบพิมพ์ ลส.๑๙ ใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ



ประกาศสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ
ว่าด้วยแนวทางการอนุมัติให้ซื้อ แบบพิมพ์ ลส. ๑๙ ใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ

เพื่อให้การดำเนินการของกองลูกเสือ สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานลูกเสือจังหวัด และสำนักงานลูกเสือแห่งชาติเป็นไปอย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๒๓ (๕) แห่งพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๑ เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติจึงออกประกาศ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยแนวทางการอนุมัติให้ซื้อ แบบพิมพ์ ลส. ๑๙ ใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ ดังต่อไปนี้

๑. การอนุมัติให้ซื้อ แบบพิมพ์ ลส. ๑๙ ใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ ของกองลูกเสือที่ขึ้นตรงกับสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

วิธีการ

- ๑.๑. ให้กองลูกเสือที่ขึ้นตรงกับสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ มีหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักเลขาธิการ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ ตามแบบ บส. ๑ โดยจะนำส่งทางไปรษณีย์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือติดต่อด้วยตนเองก็ได้
- ๑.๒. เมื่อส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์ตรวจสอบแบบ บส. ๑ ว่ามีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ออกหนังสืออนุมัติ ตามแบบ บส. ๑ อ. ให้กับกองลูกเสือ และนำส่งสำเนา แบบ บส. ๑ อ. ให้กับร้านค้าขององค์การค้ำของ สกสค.
- ๑.๓. ให้กองลูกเสือนำใบอนุญาตตาม ๑.๒ ไปติดต่อขอซื้อแบบ ลส.๑๙ ใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ ณ ร้านค้าขององค์การค้ำของ สกสค.
- ๑.๔. ให้ร้านค้าขององค์การค้ำของ สกสค. ดำเนินการดังต่อไปนี้
 - ตรวจสอบความถูกต้องของ แบบ บส. ๑ อ. กับสำเนาซึ่งได้รับจากส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์
 - เมื่อตรวจสอบความถูกต้องแล้วให้ร้านค้าขององค์การค้ำของ สกสค. เก็บแบบ บส. ๑ อ. ไว้และให้สามารถจำหน่ายได้
 - ให้ร้านค้าขององค์การค้ำของ สกสค. รวบรวม แบบ บส. ๑ อ. ส่งให้กับส่วนพัฒนารายได้และสิทธิประโยชน์เป็นรายเดือน

/๒. การอนุมัติให้ซื้อ...

-๒-

๒. การอนุมัติให้ซื้อ แบบพิมพ์ ลส. ๑๙ ใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ ของกองลูกเสือที่ขึ้นตรงกับสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา

วิธีการ

- ๒.๑. ให้กองลูกเสือที่ขึ้นตรงกับสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษามีหนังสือถึงผู้อำนวยการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา ตามแบบ บส. ๑ โดยจะนำส่งทางไปรษณีย์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ติดต่อด้วยตนเอง หรือแนวทางอื่นใดตามที่ผู้อำนวยการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษากำหนด
- ๒.๒. เมื่อสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาตรวจสอบแบบ บส. ๑ ว่ามีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ออกหนังสืออนุมัติ ตามแบบ บส. ๑ อ. ให้กับกองลูกเสือ และนำส่งสำเนา แบบ บส. ๑ อ. ให้กับร้านค้าขององค์การค้ำของ สกสค. หรือแนวทางอื่นใดตามที่ผู้อำนวยการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษากำหนด
- ๒.๓. ให้กองลูกเสือนำใบอนุญาตตาม ๒.๒ ไปติดต่อขอซื้อแบบ ลส. ๑๙ ใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ ณ ร้านค้าขององค์การค้ำของ สกสค.
- ๒.๔. ให้ร้านค้าขององค์การค้ำของ สกสค. ดำเนินการดังต่อไปนี้
 - ตรวจสอบความถูกต้องของ แบบ บส. ๑ อ. กับสำเนาซึ่งได้รับจากสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา
 - เมื่อตรวจสอบความถูกต้องแล้วให้ร้านค้าขององค์การค้ำของ สกสค. เก็บแบบ บส. ๑ อ. ไว้และให้สามารถจำหน่ายได้
 - ให้ร้านค้าขององค์การค้ำของ สกสค. รวบรวม แบบ บส. ๑ อ. ส่งให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นรายเดือน หรือแนวทางอื่นใดตามที่ผู้อำนวยการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษากำหนด

๓. การอนุมัติให้ซื้อ แบบพิมพ์ ลส. ๑๙ ใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ ของกองลูกเสือที่ขึ้นตรงกับเทศบาล

วิธีการ

- ๓.๑. ให้กองลูกเสือที่ขึ้นตรงกับเทศบาลมีหนังสือถึงปลัดเทศบาล ตามแบบ บส. ๑ โดยจะนำส่งทางไปรษณีย์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ติดต่อด้วยตนเอง หรือแนวทางอื่นใดตามที่ปลัดเทศบาลกำหนด

/๓.๒. เมื่อเทศบาล...

๑๒

-๓-

๓.๒. เมื่อเทศบาลตรวจสอบแบบ บส. ๑ ว่ามีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ออกหนังสืออนุมัติ ตามแบบ บส. ๑ อ. ให้กับกองลูกเสือ และนำส่งสำเนา แบบ บส. ๑ อ. ให้กับร้านค้าขององค์การการค้าของ สกสค. หรือแนวทางอื่นใดตามที่ปลัดเทศบาลกำหนด

๓.๓. ให้กองลูกเสือนำใบอนุญาตตาม ๓.๒ ไปติดต่อขอซื้อแบบ ลส. ๑๙ ใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ ณ ร้านค้าขององค์การการค้าของ สกสค.

๓.๔. ให้ร้านค้าขององค์การการค้าของ สกสค. ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ตรวจสอบความถูกต้องของ แบบ บส. ๑ อ. กับสำเนาซึ่งได้รับจากเทศบาล
- เมื่อตรวจสอบความถูกต้องแล้วให้ร้านค้าขององค์การการค้าของ สกสค. เก็บแบบ บส. ๑ อ. ไว้และให้สามารถจำหน่ายได้
- ให้ร้านค้าขององค์การการค้าของ สกสค. รวบรวม แบบ บส. ๑ อ. ส่งเทศบาลเป็นรายเดือน หรือแนวทางอื่นใดตามที่ปลัดเทศบาลกำหนด

๔. การอนุมัติให้ซื้อ แบบพิมพ์ ลส. ๑๙ ใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ ของกองลูกเสือที่ขึ้นตรงกับสำนักงานลูกเสือจังหวัด

วิธีการ

๔.๑. ให้กองลูกเสือที่ขึ้นตรงกับสำนักงานลูกเสือจังหวัดมีหนังสือถึงผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด ตามแบบ บส. ๑ โดยจะนำส่งทางไปรษณีย์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ติดต่อด้วยตนเอง หรือแนวทางอื่นใดตามที่ผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัดกำหนด

๔.๒. เมื่อสำนักงานลูกเสือจังหวัดตรวจสอบแบบ บส. ๑ ว่ามีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ออกหนังสืออนุมัติ ตามแบบ บส. ๑ อ. ให้กับกองลูกเสือ และนำส่งสำเนาแบบ บส. ๑ อ. ให้กับร้านค้าขององค์การการค้าของ สกสค. หรือแนวทางอื่นใดตามที่ผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัดกำหนด

๔.๓. ให้กองลูกเสือนำใบอนุญาตตาม ๔.๒ ไปติดต่อขอซื้อแบบ ลส. ๑๙ ใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ ณ ร้านค้าขององค์การการค้าของ สกสค.

๔.๔. ให้ร้านค้าขององค์การการค้าของ สกสค. ดำเนินการดังต่อไปนี้

- ตรวจสอบความถูกต้องของ แบบ บส. ๑ อ. กับสำเนาซึ่งได้รับจากสำนักงานลูกเสือจังหวัด
- เมื่อตรวจสอบความถูกต้องแล้วให้ร้านค้าขององค์การการค้าของ สกสค. เก็บแบบ บส. ๑ อ. ไว้และให้สามารถจำหน่ายได้

/- ให้ร้านค้า...

-๔-

- ให้ร้านค้าขององค์การการค้าของ สกสค. รวบรวม แบบ บส. ๑ อ. ส่งให้กับสำนักงานลูกเสือจังหวัดเป็นรายเดือน หรือแนวทางอื่นใดตามที่ผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัดกำหนด

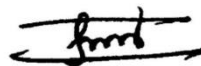
๕. การอนุมัติให้ซื้อ แบบพิมพ์ ลส. ๑๙ ไปเสริมรับเงินค่าบำรุงลูกเสือของกองลูกเสือที่ขึ้นตรงกับสำนักงานลูกเสือกรุงเทพมหานคร

วิธีการ

- ๕.๑. ให้กองลูกเสือที่ขึ้นตรงกับสำนักงานลูกเสือกรุงเทพมหานครมีหนังสือถึงผู้อำนวยการลูกเสือกรุงเทพมหานคร ตามแบบ บส. ๑ โดยจะนำส่งทางไปรษณีย์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ติดต่อด้วยตนเอง หรือแนวทางอื่นใดตามที่ผู้อำนวยการลูกเสือกรุงเทพมหานครกำหนด
- ๕.๒. เมื่อสำนักงานลูกเสือกรุงเทพมหานครตรวจสอบแบบ บส. ๑ ว่ามีความถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ออกหนังสืออนุมัติ ตามแบบ บส. ๑ อ. ให้กับกองลูกเสือ และนำส่งสำเนา แบบ บส. ๑ อ. ให้กับร้านค้าขององค์การการค้าของ สกสค. หรือแนวทางอื่นใดตามที่ผู้อำนวยการลูกเสือกรุงเทพมหานครกำหนด
- ๕.๓. ให้กองลูกเสือนำใบอนุญาตตาม ๕.๒ ไปติดต่อขอซื้อแบบ ลส. ๑๙ ไปเสริมรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ ณ ร้านค้าขององค์การการค้าของ สกสค.
- ๕.๔. ให้ร้านค้าขององค์การการค้าของ สกสค. ดำเนินการดังต่อไปนี้
 - ตรวจสอบความถูกต้องของ แบบ บส. ๑ อ. กับสำเนาซึ่งได้รับจากสำนักงานลูกเสือกรุงเทพมหานคร
 - เมื่อตรวจสอบความถูกต้องแล้วให้ร้านค้าขององค์การการค้าของ สกสค. เก็บแบบ บส. ๑ อ. ไว้และให้สามารถจำหน่ายได้
 - ให้ร้านค้าขององค์การการค้าของ สกสค. รวบรวม แบบ บส. ๑ อ. ส่งให้กับสำนักงานลูกเสือกรุงเทพมหานครเป็นรายเดือน หรือแนวทางอื่นใดตามที่ผู้อำนวยการลูกเสือกรุงเทพมหานครกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายประเสริฐ บุญเรือง)

เลขาธิการสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

ที่.....



ที่อยู่

.....
.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

บส. ๑

เรื่อง ขออนุมัติซื้อแบบพิมพ์ ลส. ๑๙ ใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ
เรียน

ด้วยกองลูกเสือ/กองเนตรนารี โรงเรียน.....ซึ่งเป็นกองลูกเสือในโรงเรียนเหล่า ☐ เสนา ☐ สมุทร
☐ อากาศ ตั้งอยู่ในจังหวัด.....ซึ่งเป็นกองลูกเสือ/กองเนตรนารี ☐ ในโรงเรียน ☐ นอกโรงเรียน มี
รายละเอียดดังนี้

สังกัด	☐ โรงเรียนรัฐบาล	☐ โรงเรียนเอกชน
	☐ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	สถานที่ตั้ง
	☐ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	☐ ในกรุงเทพมหานคร
	☐ สพป.	☐ ในจังหวัด.....
	☐ สพม.	
	☐ สำนักงานเทศบาล	
☐ สำนักงานลูกเสือจังหวัด		
☐ สำนักงานลูกเสือกรุงเทพมหานคร		

นักเรียนชั้นประถมศึกษา ☐ มี จำนวน.....คน ☐ ไม่มี
นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ☐ มี จำนวน.....คน ☐ ไม่มี
นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ☐ มี จำนวน.....คน ☐ ไม่มี

มีความประสงค์ขออนุญาตซื้อแบบพิมพ์ ลส. ๑๙ ใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ เพื่อรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ/เงินค่าบำรุง
เนตรนารีเพื่อกองลูกเสือประเภท ☐ สำรอง จำนวน.....เล่ม
☐ สามัญ จำนวน.....เล่ม
☐ สามัญรุ่นใหญ่ จำนวน.....เล่ม
☐ วิสามัญ จำนวน.....เล่ม
รวมทั้งสิ้น จำนวน.....เล่ม

ทั้งนี้ทางกองลูกเสือ/กองเนตรนารีจะใช้แบบพิมพ์ ลส. ๑๙ ใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ เฉพาะเพื่อการรับเงินบำรุงค่าลูกเสือ/
เงินค่าบำรุงเนตรนารีเพียงอย่างเดียว และในการนี้ทางกองลูกเสือ/กองเนตรนารี ได้มอบหมายให้.....
ตำแหน่ง.....หมายเลขติดต่อ.....เป็นผู้ดำเนินการนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการลูกเสือโรงเรียน.....

หมายเลขติดต่อ.....



ที่.....



บส. ๑ อ.

ที่อยู่

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

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง แจ้งผลการอนุมัติให้สามารถซื้อ ลส. ๑๙ ใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ
เรียน ผู้อำนวยการลูกเสือโรงเรียน.....

ตามที่กองลูกเสือ/กองเนตรนารี โรงเรียน.....สังกัด

☐ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ

☐ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ○สพป.

○สพม.

☐ สำนักงานเทศบาล

☐ สำนักงานลูกเสือจังหวัด

☐ สำนักงานลูกเสือกรุงเทพมหานคร

มีความประสงค์ขออนุญาตซื้อแบบพิมพ์ ลส. ๑๙ ใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ เพื่อรับเงินค่า
บำรุงลูกเสือ/เงินค่าบำรุงเนตรนารี จำนวน.....เล่ม

สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ/สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา/สำนักงานเทศบาล/สำนักงาน
ลูกเสือจังหวัด/สำนักงานลูกเสือกรุงเทพมหานคร พิจารณาแล้วอนุมัติตามที่ร้องขอ ทั้งนี้ท่านสามารถติดต่อซื้อได้
ที่ร้านค้าขององค์การค้ำของ สกสค.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

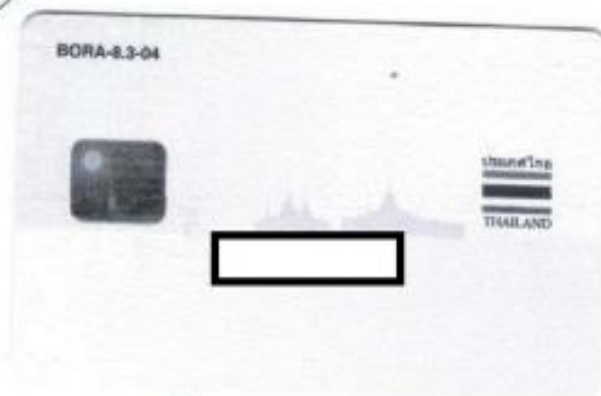
(.....)

ตำแหน่ง.....

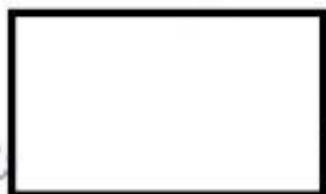
หมายเลขติดต่อ.....



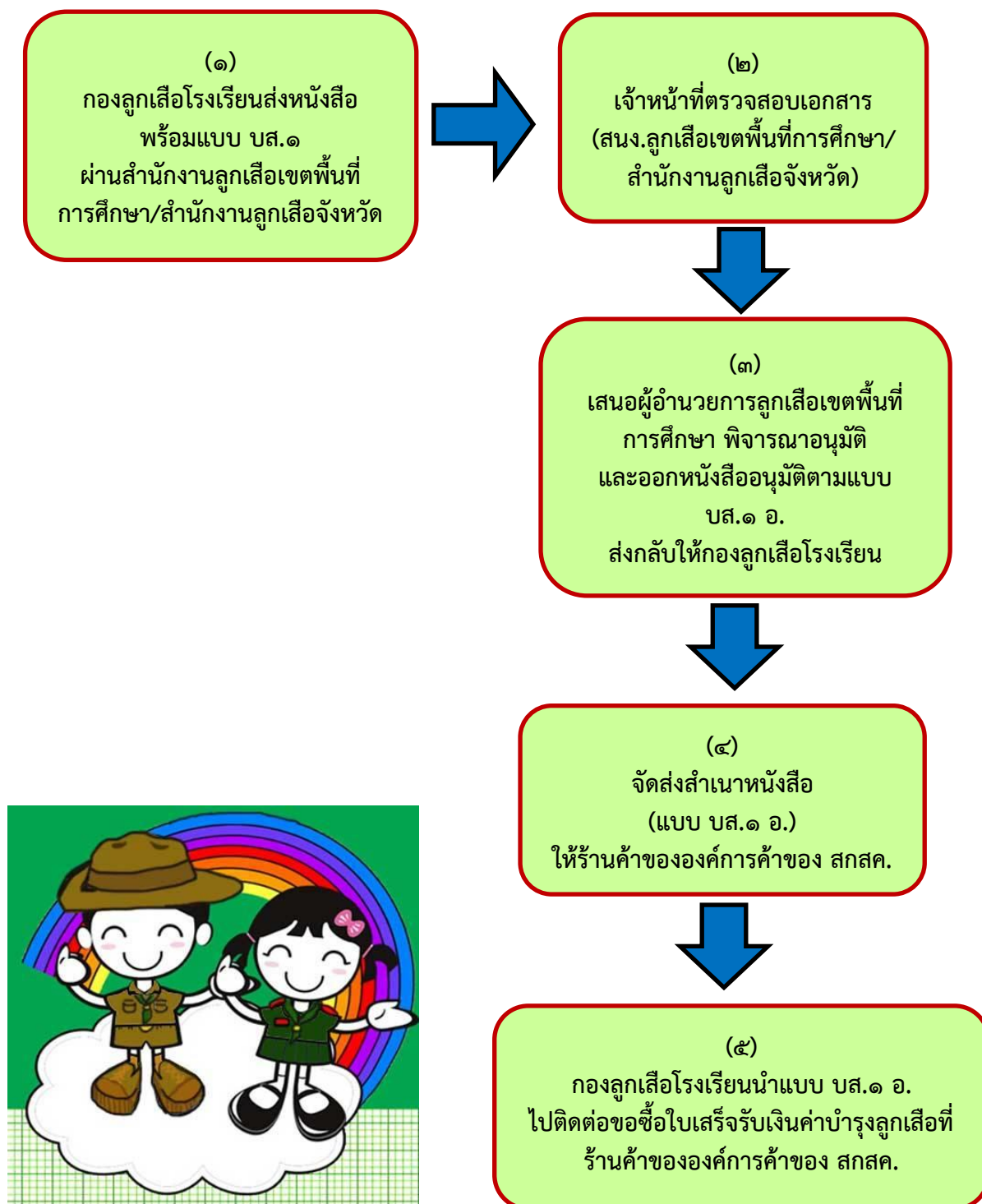
ตัวอย่างสำเนาบัตรของผู้ติดต่อขอซื้อ (บัตรประจำตัวประชาชน)



สำเนาบัตรประชาชน



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ขออนุมัติซื้อใบเสร็จรับเงินค่าบำรุงลูกเสือ (แบบพิมพ์ สส.๑๙)



การสอบและระดับเครื่องหมายวิชาพิเศษลูกเสือ

วิชาพิเศษลูกเสือ

ลูกเสือทั้ง ๔ ประเภท ที่เรียนหลักสูตรกิจกรรมลูกเสือสำรอง ลูกเสือสามัญ ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ และลูกเสือวิสามัญ อาจสอบวิชาพิเศษได้ ตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ วิชาเหล่านี้มุ่งหมายให้ลูกเสือ ได้แสดงออกซึ่งทักษะและความสนใจของตนเอง เพื่อให้ได้มีส่วนร่วมกับลูกเสืออื่นๆด้วย

แนวปฏิบัติในการสอบวิชาพิเศษลูกเสือ

ในการสอบวิชาพิเศษลูกเสือ มีแนวปฏิบัติที่สำคัญดังนี้

๑. ทาการสอบวิชาพิเศษโดยใช้เวลานอกเหนือจากที่ลูกเสือเข้าร่วมกิจกรรมตามปกติหรือในขณะอยู่ค่ายพักแรม นอกจากนี้ลูกเสืออาจใช้เวลาว่างของตนเอง ทาการฝึกฝนทักษะต่างๆของวิชาพิเศษ แล้วขอทาการสอบหรือส่งรายงานผลการปฏิบัติงานของรายวิชานั้นแก่ผู้กำกับลูกเสือ เพื่อขอระดับเครื่องหมายวิชาพิเศษ การสอบจะจัดให้มีขึ้นปีละกี่ครั้งก็ได้ โดยเน้นการปฏิบัติจริง เมื่อสอบผ่านแล้ว ให้ผู้กำกับลงนามรับรองในสมุดประจำตัวลูกเสือ

๒. วิชาพิเศษลูกเสือวิชาใดที่มีเนื้อหาสัมพันธ์กับกิจกรรมที่ลูกเสือเข้าร่วมตามปกติ ก็ให้นำไปบูรณาการรวมทั้งทาการสอบภาคปฏิบัติของวิชาพิเศษนั้นๆ และให้ถือว่าลูกเสือที่ผ่านการสอบแล้ว มีสิทธิ์ระดับเครื่องหมายวิชาพิเศษนั้นด้วย

๓. วิชาพิเศษลูกเสือวิชาใดที่มีเนื้อหาสัมพันธ์กับกิจกรรมในกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่นๆ และลูกเสือได้ปฏิบัติกิจกรรมนั้นแล้ว ผู้กำกับสามารถดำเนินการสอบหรือประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้ลูกเสือผ่านการสอบวิชานั้นๆ และมีสิทธิ์ระดับเครื่องหมายวิชาพิเศษนั้นด้วย

๔. ให้โรงเรียนเป็นผู้ดำเนินการขอซื้อเครื่องหมายวิชาพิเศษลูกเสือ ตามจำนวนที่ลูกเสือได้รับ จากร้านค้าขององค์การค้ำของครูสภา

๕. สำหรับการดำเนินการสอบพิเศษลูกเสือ ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครองหลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๐๙ และข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครองหลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือ ของลูกเสือแต่ละประเภท ดังนี้

๕.๑ ข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วย การปกครองหลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๐๙
ลักษณะ ๒ ว่าด้วยหลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือ ภาค ๑ บททั่วไป

ข้อ ๑๔๑ การคุ้มครองเครื่องหมาย เครื่องหมายวิชาพิเศษลูกเสืออยู่ในความคุ้มครองตามพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๐๗ และพระราชบัญญัติลูกเสือ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๙ คณะลูกเสือแห่งชาติเป็นผู้ควบคุมการจัดทาหรือนำเข้ามาในราชอาณาจักร เพื่อกำหนดยี่ห้อเครื่องหมายวิชาพิเศษลูกเสือ

ข้อ ๑๔๒ ต้องมีความรู้อย่างดีก่อน ผู้กำกับลูกเสือต้องฝึกสอนลูกเสือตามหลักสูตรและมั่นใจว่าลูกเสือผู้นั้นมีความรู้ความสามารถในวิชานั้นๆเป็นอย่างดีแล้ว จึงอนุญาตให้เข้าทดสอบ

ข้อ ๑๔๓ การทดสอบ

(๑) การทดสอบเพื่อเลื่อนขั้นตามปกติให้เป็นหน้าที่ของผู้กำกับกองลูกเสือ เป็นผู้ดำเนินการสอบ เลขาธิการคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด ผู้อำนวยการลูกเสืออำเภอแล้วแต่กรณี หากเห็นเป็นการสมควรจะแต่งตั้งกรรมการสอบร่วมก็ได้

(๒) การทดสอบวิชาพิเศษลูกเสือ ให้เลขาธิการคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด ผู้อำนวยการลูกเสืออำเภอแล้วแต่กรณี เป็นผู้แต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการสอบ

ในข้อ ๑๔๓ (๒) นี้ ได้มีการกำหนดไว้ในข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วย การปกครองหลักสูตรและวิชาลูกเสือแต่ละประเภทโดยเฉพาะ จึงควรดำเนินการตามตามข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติฯ ในแต่ละประเภทแล้วแต่กรณี

(๓) การทดสอบเพื่อเลื่อนชั้นหรือวิชาพิเศษลูกเสือ อาจทำในขณะที่ยังไปอยู่ค่ายพักแรม และจะจัดให้มีขึ้นปีละกี่ครั้งก็ได้

(๔) การทดสอบให้ดำเนินการตามรายละเอียดที่กำหนดไว้แต่ละวิชา โดยมุ่งถึงคุณภาพและการปฏิบัติได้จริงจึงเป็นสิ่งสำคัญ เมื่อลูกเสือคนใดสอบได้ ก็ให้กรรมการสอบลงนามรับรองในสมุดประจำตัวลูกเสือ และเมื่อเสร็จการสอบแล้ว ให้ผู้กำกับกรอกผลการสอบลงในทะเบียนลูกเสือให้ตรงกันด้วย

(๕) การทดสอบเมื่อเลื่อนชั้น เมื่อมีการสอบได้วิชาใดแล้วให้เก็บผลการสอบวิชานั้นไว้ เมื่อได้ครบทุกวิชา ก็ให้เลื่อนชั้นได้ ส่วนวิชาพิเศษลูกเสืออื่นนั้นไม่มีการเก็บผลไว้ ถ้าสอบไม่ได้ให้สอบใหม่ทุกคราว

๕.๒ ข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครองหลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือสำรอง (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๒๒

แผนการฝึกอบรมลูกเสือสำรองมีระดับสูงขึ้นตามวัยและสมรรถภาพของเด็กแต่ละคน แบ่งออกเป็น ๓ ชั้น คือ ดาวดวงที่ ๑ ดาวดวงที่ ๒ และดาวดวงที่ ๓ กับให้เด็กมีโอกาสได้รับเครื่องหมายวิชาพิเศษดังที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

เครื่องหมายวิชาพิเศษลูกเสือสำรอง มุ่งหมายที่จะให้การฝึกอบรมที่สูงขึ้น ในกิจกรรม ตามหลักสูตร ทั้ง ๑๒ เรื่อง เพื่อให้ลูกเสือสำรองมีโอกาสได้รับการฝึกอบรมเป็นพิเศษในกิจกรรมต่างๆ ที่มีได้กำหนดไว้สำหรับหลักสูตรดาวดวงที่ ๑ - ๓

เครื่องหมายวิชาพิเศษส่วนใหญ่ซึ่งมีภาพอันเป็นสัญลักษณ์แสดงถึงทักษะของแต่ละ วิชาประกอบด้วย พื้นสีแดง โดยเฉพาะเครื่องหมายวิชาพิเศษ ประเภท นักกรีฑา และนักว่ายน้ำ มีข้อกำหนดต่างๆ แบ่งออกเป็น ๓ ชั้น พื้นสีต่างกัน

เครื่องหมายวิชาพิเศษประเภท นักจักรยานสองล้อ และนักว่ายน้ำ ซึ่งเกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของลูกเสือสำรองนั้น ลูกเสือสำรองอาจสมัครเข้าทดสอบเมื่อใดก็ได้ ภายหลังที่ได้เข้าประจำกองเป็นลูกเสือสำรองโดยสมบูรณ์แล้ว นอกจากนั้นในระหว่างที่กำลังศึกษาตามหลักสูตร สำหรับดาวดวงที่ ๑ - ๓ แต่ละชั้น ลูกเสือสำรองอาจเลือกเรียนวิชาพิเศษใดๆก็ได้ ชั้นละ ๒ วิชา ส่วนลูกเสือสำรองที่ได้ดาวดวงที่ ๓ แล้ว อาจเลือกเรียนวิชาพิเศษได้ทุกวิชา

วิชาพิเศษลูกเสือสำรอง (๑๘ วิชา) และ เครื่องหมายลูกเสือสัมพันธ์

๑. จิตรกร	๒. นักกรีฑา	๓. นักอ่านหนังสือ
๔. นักจักรยานสองล้อ	๕. นักแสดงการบันเทิง	๖. นักสำรวจ
๗. นักปฐมพยาบาล	๘. นักสารพัดช่าง	๙. งานอดิเรก
๑๐. การช่วยเหลืองานบ้าน	๑๑. นักอ่านแผนที่	๑๒. นักธรรมชาติศึกษา
๑๓. นักถ่ายภาพ	๑๔. นักว่ายน้ำ	๑๕. ผู้ช่วยคนตึกน้ำ
๑๖. นักวิทยาศาสตร์	๑๗. นักกีฬา	๑๘. การอนุรักษ์ธรรมชาติ

๕.๓ ข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วย การปกครองหลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือสามัญ
(ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๒๕

แผนการฝึกอบรมลูกเสือสามัญมีระดับสูงขึ้นตามวัย และสมรรถภาพของเด็กแต่ละคนคือ ลูกเสือตรี ลูกเสือโท และลูกเสือเอก กับมีหลักสูตรวิชาพิเศษต่างๆด้วย เมื่อลูกเสือสอบวิชาตามหลักสูตรลูกเสือตรีได้แล้ว จึงได้เข้าพิธีประจำกองและให้ได้รับการฝึกอบรมขั้นสูงต่อไปตามลำดับ ความสำเร็จของการฝึกอบรมลูกเสือ อยู่ที่ การฝึกอบรมนายหมู่ และการเปิดโอกาสให้นายหมู่ทุกคนได้มีส่วนร่วมอย่างเต็มที่ในกิจการของกองลูกเสือสามัญ โดยมีการปรึกษาหารือกันในที่ประชุมนายหมู่ลูกเสือสามัญที่กำลังเรียนหลักสูตรลูกเสือโท ลูกเสือเอก อาจสอบ วิชาพิเศษลูกเสือสามัญได้ตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ วิชาพิเศษเหล่านี้มุ่งหมายให้ลูกเสือสามัญได้แสดงออกซึ่ง ทักษะและความสนใจของตนเอง กับเพื่อให้ได้มีส่วนในการปฏิบัติกิจกรรมร่วมกับลูกเสืออื่นๆด้วย

วิชาพิเศษลูกเสือสามัญ (๕๔ วิชา)

๑. นักจักสาน	๒. ช่างไม้	๓. ช่างหนัง
๔. ชาวนา	๕. ขาวสวน	๖. ขาวไร่
๗. นักเลี้ยงสัตว์เล็ก	๘. นักจักรยาน ๒ ล้อ	๙. นักว่ายน้ำ
๑๐. ผู้ช่วยคนดับเพลิง	๑๑. ผู้ช่วยเหลือผู้ประสพภัย	๑๒. ผู้ให้การปฐมพยาบาล
๑๓. นักสังเกตและจำ	๑๔. การพราง	๑๕. ขาวค่าย
๑๖. ผู้ประกอบอาหารในค่าย	๑๗. ล่าม	๑๘. นักดนตรี
๑๙. นักผจญภัยในป่า	๒๐. นักสำรวจ	๒๑. มัคคุเทศก์
๒๒. ช่างเขียน	๒๓. นักสัญญาณ	๒๔. นักบุกเบิก
๒๕. นักธรรมชาติศึกษา	๒๖. ช่างเบ็ดเตล็ด	๒๗. ผู้บริหารคนไข้
๒๘. นักจับปลา	๒๙. ผู้ช่วยต้นเต็น	๓๐. นักพายเรือ
๓๑. นายท้ายเรือใบ	๓๒. นักกระเชียงเรือ	๓๓. นักเล่นเรือใบ
๓๔. นักดาราศาสตร์เบื้องต้น	๓๕. นักอุตุนิยมวิทยาเบื้องต้น	๓๖. ยามอากาศเบื้องต้น
๓๗. นักเครื่องบินเล็กเบื้องต้น	๓๘. นักสะสม	๓๙. บรรณารักษ์
๔๐. นักกรีฑา	๔๑. นักขี่ม้า	๔๒. มวยไทยเบื้องต้น
๔๓. มวยสากลเบื้องต้น	๔๔. กระบี่กระบองเบื้องต้น	๔๕. นักยิงปืนเบื้องต้น
๔๖. การอนุรักษ์ธรรมชาติ	๔๗. การหามิตร	๔๘. มารยาทในสังคม
๔๙. นิเวศวิทยา	๕๐. การพัฒนาชุมชน	๕๑. การใช้พลังทดแทน
๕๒. ลูกเสือโทพระมงกุฎเกล้าฯ	๕๓. ลูกเสือเอกพระมงกุฎเกล้าฯ	๕๔. สายยงยศ

๕.๔ ข้อบังคับคณะกรรมการลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครองหลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๒๘

ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่จะต้องพยายามฝึกอบรมตนเอง เพื่อรับเครื่องหมายต่างๆดังนี้

๑. เครื่องหมายลูกเสือโลก ๓. เครื่องหมายลูกเสือหลวง
๒. เครื่องหมายลูกเสือชั้นพิเศษ ๔. เครื่องหมายวิชาพิเศษลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่

ผู้ผ่านการสอบและได้รับเครื่องหมายลูกเสือโลกแล้ว ให้ทาพิธีเข้าประจำกอง และเมื่อได้เข้าพิธีประจำกองเรียบร้อยแล้ว จึงนับได้ว่าเป็นลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่โดยสมบูรณ์ ควรพยายามฝึกอบรมตนเองเพื่อรับเครื่องหมายลูกเสือชั้นพิเศษ และเครื่องหมายลูกเสือหลวงต่อไปตามลำดับ นอกจากนั้นจะเลือกเรียนวิชาพิเศษลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ที่ตนสนใจก็ได้ การสอบวิชาลูกเสือสามัญ รุ่นใหญ่ทุกวิชา ให้หัวหน้าสถานศึกษา หรือสโมสรลูกเสือเป็นผู้ดำเนินการสอบ โดยแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้เป็นกรรมการสอบ และเมื่อทำการสอบเครื่องหมายลูกเสือโลก เครื่องหมายลูกเสือชั้นพิเศษ เครื่องหมายลูกเสือหลวง หรือเครื่องหมายวิชาพิเศษแล้ว ให้รายงานเลขาธิการคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ หรือผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด ผู้อำนวยการลูกเสืออำเภอแล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติผลการสอบและประดับเครื่องหมายนั้นๆได้

วิชาพิเศษลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ (๗๖ วิชา) และเครื่องหมายสายโยงยศ

๑. นักผจญภัย	๒. นักดาราศาสตร์	๓. นักอุตุนิยมวิทยา
๔. ผู้จัดการค่ายพักแรม	๕. ผู้พิทักษ์ป่า	๖. นักเดินทางไกล
๗. หัวหน้าคนครัว	๘. นักบุกเบิก	๙. นักสะกดรอย
๑๐. นักธรรมชาติวิทยา	๑๑. การสื่อสารด้วยยานพาหนะ	๑๒. นักดับเพลิง
๑๓. นักสัญญาณ	๑๔. นักสารพัดช่าง	๑๕. นักโบราณคดี
๑๖. นักสะสม	๑๗. นักดนตรี	๑๘. นักถ่ายภาพ
๑๙. นักกีฬา	๒๐. นักกรีฑา	๒๑. นักพิมพ์ดีด
๒๒. นักแสดงการบันเทิง	๒๓. นักยิงปืน	๒๔. ล่าม
๒๕. หน้าที่พลเมือง	๒๖. มัคคุเทศก์	๒๗. บรรณารักษ์
๒๘. เลขาธุรการ	๒๙. พลาธิการ	๓๐. ผู้ช่วยการจราจร
๓๑. ช่างเขียน	๓๒. ช่างไฟฟ้า	๓๓. ช่างวิทยุ
๓๔. ช่างแผนที่	๓๕. ช่างเครื่องยนต์	๓๖. อิเลคทรอนิกส์
๓๗. การหามิตร	๓๘. การฝีมือ	๓๙. การช่วยผู้ประสบภัย
๔๐. การสาธารณสุข	๔๑. การพยาบาล	๔๒. การพูดในที่สาธารณะ
๔๓. การอนุรักษ์ธรรมชาติ	๔๔. การประชาสัมพันธ์	๔๕. การสังคมสงเคราะห์
๔๖. การพัฒนาชุมชน	๔๗. ขาวประมง	๔๘. ต้นเด่น
๔๙. ผู้นำร่อง	๕๐. นักเล่นเรือใบ	๕๑. นักว่ายน้ำ
๕๒. นักพายเรือ	๕๓. นักกระเชียงเรือ	๕๔. กลาสีเรือ
๕๕. การป้องกันความเสียหายและดับเพลิงไหม้บนเรือ	๕๖. การควบคุมการจราจรทางน้ำ	๕๗. การเรือ

๕๘. การดำรงชีพในทะเล	๕๙. เครื่องหมายชาวเรือ	๖๐. เครื่องหมายเชิดชูเกียรติ ลูกเสือเหล่าสมุทร
๖๑. นักเครื่องบินเล็ก	๖๒. ช่างอากาศ	๖๓. ยามอากาศ
๖๔. การควบคุมการจราจร ทางอากาศเบื้องต้น	๖๕. การควบคุมการจราจร ทางอากาศ	๖๖. การช่วยเหลือผู้ประสบภัย และดับเพลิงอากาศยาน
๖๗. การฝึกเป็นผู้นำ	๖๘. นักปฏิบัติการทางจิตวิทยา (ปจว.)	๖๙. การขนส่งทางอากาศ
๗๐. แผนที่ทหารและเข็มทิศ	๗๑. เสนารักษ์	๗๒. การดำรงชีพในถิ่นทุรกันดาร
๗๓. นักไต่หน้าผา	๗๔. เครื่องหมายการบิน	๗๕. เครื่องหมายเชิดชูเกียรติ ลูกเสือเหล่าอากาศ
๗๖. เครื่องหมายผู้ฝึกสอน		

เครื่องหมายสายยงยศลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่

หลักสูตร

๑. ได้เป็นลูกเสือเอกหรือสอบได้เครื่องหมายลูกเสือโลกมาแล้ว
๒. สอบได้วิชานักผจญภัย และวิชาต่อไปนี้อีก ๒ วิชา คือ นักดาราศาสตร์ , นักอุตุนิยมวิทยา , ผู้จัดการค่ายพักแรม , ผู้พิทักษ์ป่า , นักเดินทางไกล , หัวหน้าคนครัว , นักบุกเบิก , นักสะกดรอย , นักธรรมชาติวิทยา
๓. ต้องถักสายหนัง เครื่องหมายสายยงยศของตนเอง

๕.๕ ข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วย การปกครองหลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือวิสามัญ (ฉบับที่ ๑๕) พ.ศ. ๒๕๒๙

ลูกเสือวิสามัญแบ่งออกเป็น ๒ ชั้น ดังนี้

๑. เตรียมลูกเสือวิสามัญ (ระยะทดลอง)

๒. ลูกเสือวิสามัญ (ต้องได้เข้าพิธีประจำกองแล้ว)

ลูกเสือวิสามัญที่ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรเครื่องหมายลูกเสือโลกมาแล้ว และได้เข้าพิธีประจำกองแล้ว สามารถฝึกอบรมเพื่อรับเครื่องหมายวิชาพิเศษลูกเสือวิสามัญได้

ผู้กำกับลูกเสือวิสามัญ มีหน้าที่เสนอให้หัวหน้าสถานศึกษา หรือสโมสรลูกเสือ เป็น ผู้ดำเนินการสอบวิชาลูกเสือวิสามัญ โดยแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้ดำเนินการสอบ และเมื่อดำเนินการสอบเครื่องหมายลูกเสือโลก หรือเครื่องหมายวิชาพิเศษแล้ว ให้รายงานเลขาธิการคณะกรรมการลูกเสือแห่งชาติ หรือผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติและให้ประดับเครื่องหมายนั้นๆ ได้

วิชาพิเศษลูกเสือสามัญ (12 วิชา)

๑. การลูกเสือ	๒. เดินทางไกลและอยู่ค่ายพักแรม	๓. โครงการ
๔. การบริการ	๕. ผู้ฝึกสอน	๖. ยิงปืน
๗. ศิลปประยุกต์	๘. ปฐมพยาบาล	๙. อิเล็กทรอนิกส์
๑๐. สังคมสงเคราะห์	๑๑. ขับรถยนต์	๑๒. เครื่องหมายวชิราวุธ

วิธีดำเนินการสอบวิชาพิเศษลูกเสือของสถานศึกษา

๑. ผู้อำนวยการโรงเรียน ออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิทางลูกเสือ เป็นคณะกรรมการสอบวิชาพิเศษลูกเสือ
๒. คณะกรรมการดำเนินการสอบวิชาพิเศษ จัดทำข้อสอบภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ และจัดทำบัญชีรายชื่อลูกเสือ เนตรนารี ที่สอบวิชาพิเศษได้ โดยมีประธานกรรมการสอบและกรรมการ ลงชื่อร่วมกันอย่างน้อย ๓ คน นำเสนอผู้อำนวยการโรงเรียน
๓. ผู้อำนวยการโรงเรียน ดำเนินการขออนุมัติผลการสอบวิชาพิเศษลูกเสือ ต่อผู้อำนวยการลูกเสืออำเภอหรือผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด แล้วแต่กรณี โดยส่งหลักฐานประกอบการขออนุมัติ ดังนี้
 - ๓.๑ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบวิชาพิเศษลูกเสือ
 - ๓.๒ รายชื่อลูกเสือ เนตรนารี ที่สอบวิชาพิเศษลูกเสือ (สอบได้) จำนวน ๒ ชุด
 - ๓.๓ ตัวอย่างข้อสอบภาคทฤษฎี (อย่างน้อยวิชาละ ๒๐ ข้อ)
 - ๓.๔ ตัวอย่างข้อสอบภาคปฏิบัติ
 - ๓.๕ โครงการ (ถ้ามี)
๔. เมื่อได้รับหนังสืออนุมัติผลการสอบแล้ว จึงประกาศผลสอบได้
๕. การนำผลการสอบวิชาพิเศษลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ๘ วิชา ไปสมัครเข้ารับการฝึกเป็นนักศึกษาวิชาทหารตามระเบียบของกรมการรักษาดินแดน ให้โรงเรียนที่ได้รับอนุมัติผลการสอบวิชาพิเศษลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่แล้วออกหนังสือรับรองให้แก่ลูกเสือ โดยให้สำเนาหนังสืออนุมัติผลการสอบวิชาพิเศษลูกเสือแนบท้ายหนังสือรับรองให้ลูกเสือนำไปด้วย

หมายเหตุ

ในการสอบวิชาพิเศษลูกเสือสำรอง และลูกเสือสามัญ เมื่อดำเนินการขั้นตอนที่ ๑ และขั้นตอนที่ ๒ แล้ว ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนเป็นผู้อนุมัติผลการสอบ และประกาศผลการสอบวิชาพิเศษลูกเสือ เนื่องจากข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครองหลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือสำรอง (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๒๒ ลูกเสือสามัญ (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๒๕ ไม่ได้กำหนดให้สถานศึกษาต้องจัดทำรายงานเพื่อขออนุมัติเครื่องหมายวิชาพิเศษ ต่อผู้อำนวยการลูกเสืออำเภอ ผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด หรือเลขาธิการคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ แต่ประการใด

ตัวอย่างเอกสาร

คำสั่งโรงเรียน

ที่ /

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบวิชาพิเศษลูกเสือ

.....

เพื่อให้การสอบวิชาพิเศษลูกเสือ จำนวน วิชา
ของโรงเรียน ซึ่งดำเนินการสอบ ณ
ระหว่างวันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และได้ผลสมความมุ่งหมายทุกประการ จึงแต่งตั้งให้ผู้มีนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการ
สอบวิชาพิเศษลูกเสือ คือ

๑. ประธานกรรมการ
๒. รองประธานกรรมการ
๓. กรรมการสอบวิชา
๔. กรรมการสอบวิชา
๕. กรรมการสอบวิชา
๖. กรรมการสอบวิชา
๗. กรรมการสอบวิชา
๘. กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน

ตัวอย่างเอกสาร

โรงเรียน
รายชื่อลูกเสือ ที่สอบวิชาพิเศษ

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	วิชา.....	วิชา.....	วิชา.....	วิชา.....	วิชา.....	วิชา.....	วิชา.....	วิชา.....
		วิชา.....	วิชา.....	วิชา.....	วิชา.....	วิชา.....	วิชา.....	วิชา.....	วิชา.....

(ลงชื่อ).....

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

กรรมการ

(ลงชื่อ).....

ประธานกรรมการ

ตัวอย่างเอกสาร



ที่ ศธ /

โรงเรียน

วันที่..... เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติผลการสอบวิชาพิเศษลูกเสือ สามัญรุ่นใหญ่/วิสามัญ และระดับเครื่องหมายวิชาพิเศษ

เรียน ผู้อำนวยการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต ๑

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเครื่องหมายวิชาพิเศษ
 ๒. รายชื่อลูกเสือที่สอบวิชาพิเศษ
 ๓. ข้อสอบภาคทฤษฎี
 ๔. ข้อสอบภาคปฏิบัติ
 ๕. โครงการ (ถ้ามี)

ด้วยโรงเรียน ได้ทำการฝึกอบรมและสอบวิชาพิเศษลูกเสือ (สามัญรุ่นใหญ่ / วิสามัญ) ให้แก่ลูกเสือ จำนวน คน เนตรนารี จำนวน คน รวมทั้งสิ้น คน ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. โดยทำการสอบวิชาพิเศษ จำนวน วิชา ดังนี้

- | | |
|---------------|---------------|
| ๑. วิชา | ๖. วิชา |
| ๒. วิชา | ๗. วิชา |
| ๓. วิชา | ๘. วิชา |
| ๔. วิชา | ๙. วิชา |
| ๕. วิชา | |

บัดนี้ คณะกรรมการได้ดำเนินการสอบวิชาพิเศษลูกเสือ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังรายละเอียดที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน

ตัวอย่างเอกสาร

ตัวอย่างข้อสอบวิชาพิเศษลูกเสือสามัญ ภาคทฤษฎี วิชา ชาวค่าย

คำชี้แจง จงพิจารณาข้อความต่อไปนี้ แล้วเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุด

๑. หน้าที่ที่จะต้องทำเมื่อถึงค่ายพักแรม คือข้อใด

- | | |
|-------------------|--------------|
| ก. อาบน้ำ | ข. หุงอาหาร |
| ค. ปลดเครื่องหลัง | ง. กางเต็นท์ |

๒. ขั้นตอนแรกในการกางเต็นท์ ๕ ชาย คือ

- | |
|---|
| ก. ตั้งเสาพร้อมกันทุกเสา พร้อมตอกสมอบก |
| ข. ต่อกเสาเข้าด้วยกัน |
| ค. ตัดกระดุมผ้าเต็นท์ ๒ ผืน เข้าด้วยกัน |
| ง. ใช้เชือกยึดจากเสาไปยังสมอบก |

๓. ข้อใดเป็นขั้นตอนแรกในการรื้อเต็นท์

- | | |
|-----------------|---|
| ก. เก็บสมอบก | ข. ล้มเสาเต็นท์ |
| ค. พับผ้าเต็นท์ | ง. เก็บเชือกที่รั้งเสาเต็นท์กับสมอบกออก |

๔. ข้อใดไม่สำคัญในการเลือกที่ตั้งค่ายพักแรม

- | | |
|--------------|----------------|
| ก. แหล่งพืชม | ข. เส้นทางไปมา |
| ค. แหล่งน้ำ | ง. แหล่งอาหาร |

๕. เต่าไฟชนิดใดที่ไม่เหมาะที่จะใช้ในการอยู่ค่าย

- | | |
|--------------|----------------|
| ก. เตาร่าง | ข. เตายืน |
| ค. เต่าไฟฟ้า | ง. เต่าสามเส้า |

๖. อาหารลักษณะใดที่ควรจะนำมาปรุงรับประทานในการอยู่ค่าย

- | |
|------------------------------------|
| ก. อาหารที่ต้องใช้อุปกรณ์หลายอย่าง |
| ข. อาหารที่ต้องใช้ของสดปรุง |
| ค. อาหารที่มีขั้นตอนในการปรุงอาหาร |
| ง. อาหารที่มีวิธีปรุงง่ายๆ |

๗. เพื่อความปลอดภัยในการอยู่อาศัยพักแรม ควรวิธีป้องกันอย่างไร

- ก. จัดกิจกรรมรอบกองไฟทุกคืน
- ข. จัดกิจกรรมผจญภัยในเวลากลางคืน
- ค. จัดให้มีเวรยาม
- ง. จัดหมู่บริการทุก ๔ ชม.

๘. พื้นที่แบบใดที่ควรเลือกเป็นบริเวณที่ตั้งค่ายพักแรม

- ก. พื้นที่ราบมีกำบังลม
- ข. พื้นที่มีหญ้าสีเขียว
- ค. พื้นที่บนภูเขา
- ง. พื้นที่ราบใกล้ต้นไม้ใหญ่

๙. ผู้กำหนดสถานที่ที่จะตั้งค่ายพักแรมคือผู้ใด

- ก. ลูกเสือ เนตรนารี ทุกคน
- ข. นายหมู่
- ค. ผู้กำกับ
- ง. ที่ประชุมนายหมู่ โดยมีผู้กำกับเป็นที่ปรึกษา

๑๐. สิ่งของเครื่องใช้ข้อใดที่ไม่ใช้สำหรับระบบหมู่ในระหว่างอยู่อาศัยพักแรม

- ก. แปรงสีฟัน ยาสีฟัน
- ข. ตะเกียง
- ค. เต้า
- ง. กระทะ หม้อ

เฉลย

๑. ค ๒. ค ๓. ง ๔. ง ๕. ค ๖. ง ๗. ค ๘. ก ๙. ง ๑๐. ข

ตัวอย่างข้อสอบวิชาพิเศษลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ภาคปฏิบัติ
วิชา นักผจญภัย

๑. เดินทางไกลไปอยู่ค่ายพักแรมเป็นเวลา ๑ คืน การไปอยู่ค่ายพักแรมต้องเดินไปยังท้องถื่นที่ลูกเสือไม่คุ้นเคย ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ที่จะไปอยู่ค่ายพักแรมควรแบ่งเป็นชุด ชุดละ ๔ คน

การเดินทางไกลต้องมีระยะทางอย่างน้อย ๘ กิโลเมตร และในระหว่างการเดินทางให้สมมติว่ามีเหตุฉุกเฉินเกิดขึ้นอย่างน้อย ๔ อย่าง เช่น ช่วยเหลือผู้ประสบภัย หรือมีผู้ติดอยู่ในที่สูง การใช้เข็มทิศปฏิบัติงาน เวลากลางคืน การแปรรหัส และเหตุฉุกเฉินทางน้ำ เป็นต้น เหตุฉุกเฉินเช่นว่านี้ ให้เว้นระยะห่างกันพอสมควร และลูกเสือจำเป็นต้องมีความรู้ในเรื่องแผนที่ เข็มทิศ จึงจะสามารถเดินทางไปถึงจุดหมายปลายทางได้

การฝึกอบรมวิชานี้ ต้องมีลักษณะเป็นการทดสอบอย่างจริงจัง ในเรื่องการตัดสินใจ ความคิดริเริ่ม และการพึ่งตนเอง

๒. สามารถปฏิบัติได้ ๓ ข้อ ในเรื่องต่อไปนี้

๒.๑ ขึ้นต้นไม้จากพื้นได้สูงไม่น้อยกว่า ๕ เมตร

๒.๒ ขว้างหรือโยนเชือกช่วยชีวิตยาว ๑๘ เมตร ให้ตกอยู่ระหว่างหลัก ๒ หลัก ซึ่งปักห่างกัน ๑.๒๐ เมตร โดยผู้ขว้างยืนอยู่ห่างหลักทั้งสอง ๑๕ เมตร ให้เชือกตกอยู่ในระหว่างหลัก กำหนด ๒ ครั้ง ใน ๓ ครั้ง

๒.๓ ไต่เชือกจากพื้นได้สูง ๔.๕๐ เมตร

๒.๔ ไรยตัวตามเชือกสูง ๖.๐๐ เมตร

๒.๕ ว่ายน้ำโดยสวมเครื่องแต่งกายเป็นระยะทาง ๑๘.๐๐ เมตร

๒.๖ กระโดดข้ามเครื่องกีดขวางสูง ๒ ใน ๓ ของส่วนสูงตัวเอง

ตัวอย่างเอกสาร



ที่ ศธ ๐๔๑๕๓/...

สำนักงานลูกเสือจังหวัดสระแก้ว
อำเภอเมืองสระแก้ว
จังหวัดสระแก้ว ๒๗๐๐๐

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง อนุมัติผลการสอบวิชาพิเศษลูกเสือ

เรียน ผู้อำนวยการลูกเสือโรงเรียน.....

อ้างถึง หนังสือโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายชื่อลูกเสือ – เนตรนารีวิสามัญที่ขออนุมัติผลการสอบวิชาพิเศษ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง โรงเรียน..... ได้รายงานผลการสอบวิชาพิเศษลูกเสือ.....
..... ระดับชั้น..... ซึ่งมีลูกเสือเข้ารับการสอบ จำนวน คน โดยทำการ
สอบวิชาพิเศษ จำนวน วิชา ตั้งแต่วันที่ ณ โรงเรียน..... จังหวัดสระแก้ว
พร้อมส่งรายชื่อลูกเสือมาเพื่อขออนุมัติผลการสอบและประดับเครื่องหมายวิชาพิเศษ นั้น

สำนักงานลูกเสือจังหวัดสระแก้ว พิจารณาแล้ว อนุมัติผลการสอบดังกล่าวและให้ผู้สอบผ่านประดับ
เครื่องหมายวิชาพิเศษตามที่ขอไปได้ และขอให้ผู้บังคับบัญชาลูกเสือแจ้งลูกเสือทราบถึงความสำคัญวิชาพิเศษที่ตน
สอบได้ และเอาใจใส่ให้ลูกเสือได้ใช้วิชาพิเศษนั้นๆ ปฏิบัติให้เป็นประโยชน์อยู่เสมอ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต ๑ ปฏิบัติหน้าที่แทน
ผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัดสระแก้ว

สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต ๑

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

โทรศัพท์ ๐ ๓๗๔๒ ๕๔๖๘ ต่อ ๔๐ , ๐ ๓๗๒๔ ๗๔๕๒

โทรสาร ๐ ๓๗๔๒ ๕๖๘ - ๙

ตัวอย่างเอกสาร

หนังสือรับรองผลการสอบวิชาพิเศษลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่



ที่ ศธ /

โรงเรียน

วันที่ เดือน พ.ศ.

ขอรับรองว่า เป็นลูกเสือโรงเรียน

..... สอบได้วิชาพิเศษลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่
โดยการอนุมัติผลการสอบของ ตามหนังสือที่ /
ลงวันที่ และได้แนบสำเนาหนังสืออนุมัติผลการสอบวิชาพิเศษมาแล้ว
โดยสอบได้วิชาพิเศษ ดังนี้

- ๑.
- ๒.
- ๓.
- ๔.
- ๕.
- ๖.
- ๗.
- ๘.
- ๙.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

แนวปฏิบัติการสอนและการสอบเพื่อระดับเครื่องหมายวิชาชีพพิเศษ								
ประเภท	คุณสมบัติ	ขั้นตอนการดำเนินงาน						หมายเหตุ
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	
สำรวจ - ลูกเสือ เนตรนารี - คณะกรรมการสอบวิชาชีพพิเศษ	- ได้สอบผ่านดาวดวงที่ ๑ - ผ่านพิธีเข้าประจำกอง - ได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์ ๒ ท่อนประเภทสำรวจเป็นหัวหน้า - ผ่านการฝึกอบรมผู้กำกับลูกเสือสำรอง ขั้นความรู้เบื้องต้นเป็นผู้ช่วย	- ขออนุมัติโครงการสอบวิชาชีพพิเศษ โดยกำหนดวัน เดือน ปีที่จะทำการสอบและสถานที่สอบไปยังสำนักงานลูกเสือจังหวัด - แจ้งวิชาที่จะสอบทุกวิชา - แจ้งรายชื่อคณะกรรมการการสอบพร้อมคุณวุฒิทางลูกเสือ หัวหน้ากรรมการแต่ละวิชา ต้องได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์สองท่อนประเภทสำรวจ ส่วนกรรมการผู้ช่วยต้องผ่านการฝึกอบรมผู้กำกับลูกเสือสำรอง ขั้นความรู้เบื้องต้น	- ขออนุญาตสอบวิชาพิเศษจากสำนักงานลูกเสือจังหวัด ล่วงหน้าก่อนสอบอย่างน้อย ๗ วัน	- ได้รับหนังสือตอบอนุญาตจากสำนักงานลูกเสือจังหวัด	- ดำเนินการจัดสอบตามกำหนดวัน เดือน ปีที่กำหนด	- เมื่อเสร็จสิ้นการสอบแล้วให้สถานศึกษา รายงานผลการสอบ โดยส่งหลักฐานประกอบการขออนุมัติ ดังนี้ ๑. รายชื่อลูกเสือ/เนตรนารีที่เข้าสอบ จำนวน ๒ ชุด โดยมีประธานกรรมการสอบ และกรรมการลงชื่อรับรอง ร่วมกันอย่างน้อย ๓ คน ๒. ส่งข้อสอบภาคทฤษฎีของทุกวิชา(อย่างน้อยวิชาละ ๒๐ ข้อ) ๓. ส่งข้อสอบภาคปฏิบัติของทุกวิชา	- เมื่อได้รับอนุมัติผลการสอบจากสำนักงานลูกเสือจังหวัดแล้ว ให้ทำเรื่องขออนุญาตซื้อเครื่องหมายวิชาชีพพิเศษตามที่ได้ไปอีกครั้งหนึ่ง เพื่อจะได้ออกหนังสืออนุญาตนำไปติดต่อซื้อเครื่องหมายวิชาชีพที่ร้านลูกเสือ หรือร้านค้าขององค์การค้า ครูสภาต่อไป - หลักฐานการสอบจะต้องแสดงไว้ในส.๖ ทะเบียนกองลูกเสือสำรองและในส.๑๕ บัตรประจำตัวลูกเสือสำรองเพื่อเป็นหลักฐานการสอบได้	ตามข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติว่าด้วยการปกครองหลักสูตรและวิชาชีพพิเศษ พ.ศ. ๒๕๐๙ ข้อ ๑๔๓ (๒) (๓)

แนวปฏิบัติการสอนและการสอบเพื่อระดับเครื่องหมายวิชาชีพพิเศษ								
ประเภท	คุณสมบัติ	ขั้นตอนการดำเนินงาน						หมายเหตุ
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	
สามัญ - ลูกเสือ เนตรนารี - คณะกรรมการสอบวิชาชีพพิเศษ	- สอบได้เครื่องหมายลูกเสือตรี - ผ่านพิธีเข้าประจำกอง - ได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์ ๒ ท่อนประเภทสามัญเป็นหัวหน้า - ผ่านการฝึกอบรมผู้กำกับลูกเสือสามัญ ขั้นความรู้เบื้องต้นเป็นผู้ช่วย	- ขออนุมัติโครงการสอบวิชาชีพพิเศษ โดยกำหนดวัน เดือน ปีที่จะทำการสอบและสถานที่สอบไปยังสำนักงานลูกเสือจังหวัด - แจ้งวิชาที่จะสอบทุกวิชา - แจ้งรายชื่อคณะกรรมการสอบพร้อมคุณวุฒิทางลูกเสือ หัวหน้ากรรมการแต่ละวิชา ต้องได้รับเครื่องหมายวูดแบดจ์สองท่อนประเภทสามัญ ส่วนกรรมการผู้ช่วยต้องผ่านการฝึกอบรมผู้กำกับลูกเสือสามัญ ขั้นความรู้เบื้องต้น	- ขออนุญาตสอบวิชาพิเศษจากสำนักงานลูกเสือจังหวัดล่วงหน้าก่อนสอบอย่างน้อย ๗ วัน	- ได้รับหนังสือตอบอนุญาตจากสำนักงานลูกเสือจังหวัด	- ดำเนินการจัดสอบตามกำหนดวัน เดือน ปีที่กำหนด	- เมื่อเสร็จสิ้นการสอบแล้วให้สถานศึกษา รายงานผลการสอบ โดยส่งหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุมัติ ดังนี้ ๑. รายชื่อลูกเสือ/เนตรนารีที่เข้าสอบ จำนวน ๒ ชุด โดยมีประธานกรรมการสอบ และกรรมการรองชื่อรับรองร่วมกันอย่างน้อย ๓ คน ๒. ส่งข้อสอบภาคทฤษฎีของทุกวิชา (อย่างน้อยวิชาละ ๒๐ ข้อ) ๓. ส่งข้อสอบภาคปฏิบัติของทุกวิชา	- เมื่อได้รับอนุมัติผลการสอบจากสำนักงานลูกเสือจังหวัดแล้ว ให้ทำเรื่องขออนุญาตซื้อเครื่องหมายวิชาพิเศษตามที่ได้ไปอีกครั้งหนึ่ง เพื่อจะได้ออกหนังสืออนุญาตนำไปติดต่อซื้อเครื่องหมายวิชาพิเศษที่ร้านลูกเสือหรือร้านค้าขององค์กรค้า ครูสภาต่อไป - หลักฐานการสอบจะต้องแสดงไว้ใน สส.๗ ทะเบียนกองลูกเสือสามัญและใน สส.๑๖ บัตรประจำตัวลูกเสือสามัญเพื่อเป็นหลักฐานการสอบได้	ตามข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครองหลักสูตรและวิชาชีพพิเศษ พ.ศ. ๒๕๐๙ ข้อ ๑๔๓ (๒) (๓) - การสอบวิชาชีพพิเศษของประเภทสำรองและสามัญต้องทำเรื่องขออนุญาตสอบก่อน เมื่อได้รับการตอบอนุญาตจึงจะดำเนินการสอบได้ - การสอบวิชาชีพพิเศษของประเภทสามัญรุ่นใหญ่และวิสามัญ สามารถดำเนินการสอบได้เลยโดยไม่ต้องขออนุญาต เมื่อดำเนินการสอบเสร็จสิ้นแล้ว ก็ทำเรื่องขออนุมัติผลการสอบและขอประทับเครื่องหมายไปยังสำนักงานลูกเสือจังหวัดเพื่อพิจารณาผลการสอบ

แนวปฏิบัติการสอนและการสอบเพื่อระดับเครื่องหมายวิชาชีพเศษ

ประเภท	คุณสมบัติ	ขั้นตอนการดำเนินงาน				หมายเหตุ
		๑	๒	๓	๔	
สามัญรุ่นใหญ่ ลูกเสือ เนตรนารี -คณะกรรมการสอบ วิชาชีพเศษ	-สอบผ่าน เครื่องหมาย ลูกเสือโลก -ผ่านพิธีเข้า ประจำกอง -ได้รับเครื่องหมาย วุดแบดจ์ ๒ ท่อน ประเภท สามัญรุ่นใหญ่ เป็นหัวหน้า -ผ่านการฝึกอบรม ผู้กำกับลูกเสือ สามัญรุ่นใหญ่ ขั้นความรู้เบื้องต้น เป็นผู้ช่วย	-ขออนุมัติโครงการ สอบวิชาชีพเศษต่อ ผู้อำนวยการลูกเสือ โรงเรียน -สถานศึกษาทำคำสั่ง แต่งตั้งกรรมการสอบ วิชาชีพเศษพร้อม คุณวุฒิทางลูกเสือ หัวหน้ากรรมการคุม สอบแต่ละวิชา ต้องได้รับเครื่องหมาย วุดแบดจ์สองท่อน ประเภท สามัญรุ่นใหญ่ ส่วนกรรมการผู้ช่วย ต้องผ่านการฝึกอบรม ผู้กำกับลูกเสือ สามัญรุ่นใหญ่ ขั้นความรู้เบื้องต้น	-สถานศึกษา ดำเนินการสอบตามที่ กำหนดไว้ในโครงการ	- เมื่อเสร็จสิ้นการสอบ แล้วให้สถานศึกษา รายงานผลการสอบไป ยังสำนักงานลูกเสือ จังหวัดพร้อมแนบ หลักฐาน ดังนี้ ๑. หนังสืออนุมัติ โครงการของ สถานศึกษา ๒. คำสั่งรายชื่อ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ทางลูกเสือที่เป็น กรรมการสอบ ๓. รายชื่อลูกเสือ เนตรนารีที่เข้าสอบ จำนวน ๒ ชุด โดยมี ประธานกรรมการ สอบและกรรมการลง ชื่อร่วมกันอย่างน้อย ๓ คน ๔. ส่งข้อสอบ ภาคทฤษฎีของทุกวิชา (อย่างน้อยวิชาละ ๒๐ ข้อ) ๕. ส่งข้อสอบ ภาคปฏิบัติของทุกวิชา ๕.โครงการ (ถ้ามี)	- เมื่อได้รับอนุมัติผล การสอบจาก สำนักงานลูกเสือ จังหวัดแล้ว ให้ทำเรื่อง ขออนุญาตซื้อ เครื่องหมายวิชาชีพเศษ ตามที่สอบได้ไปอีก ครั้งหนึ่ง เพื่อจะได้ ออกหนังสืออนุญาต นำไปติดต่อซื้อ เครื่องหมายวิชาชีพเศษ ที่ร้านลูกเสือ หรือ ร้านค้าขององค์การคำ ครูสภาต่อไป -หลักฐานการสอบ จะต้องแสดงไว้ใน ลส.๘ ทะเบียนกอง ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ และใน ลส.๑๗ บัตรประจำตัวลูกเสือ สามัญรุ่นใหญ่เพื่อเป็น หลักฐานการสอบได้	-ตามข้อบังคับคณะ ลูกเสือแห่งชาติว่า ด้วยการปกครอง หลักสูตรและวิชา พิเศษลูกเสือสามัญ รุ่นใหญ่ (ฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๒๘ ข้อ ๓.๔)

แนวปฏิบัติการสอนและการสอบเพื่อระดับเครื่องหมายวิชาชีพพิเศษ

[illegible]

การขออนุญาตเข้าค่ายพักแรมและเดินทางไกล

ด้วยระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒

“การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา” หมายความว่า การที่หัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ที่หัวหน้าสถานศึกษามอบหมาย พานักเรียนและนักศึกษาไปทำกิจกรรมการเรียนการสอนนอกสถานศึกษา ซึ่งอาจไปเวลาเปิดทำการสอนหรือไม่ก็ได้ หรือไปทำกิจกรรมการเดินทางไกลและการเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด แต่ไม่รวมถึงการไปนอกสถานที่ตามคำสั่งในทางราชการ

การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา จำแนกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๑. การพาไปนอกสถานศึกษาไม่พักแรม

๒. การพาไปนอกสถานศึกษาพักแรม

๓. การพาไปนอกราชอาณาจักร

ซึ่งการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาให้เป็นไปตามความสมัครใจของนักเรียนและนักศึกษา โดยความยินยอมของผู้ปกครองตามแบบที่กำหนดแนบท้ายระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒

และตามข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครอง หลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๐๙ ข้อที่ ๒๗๓ - ๒๗๘ การเดินทางไกลและแรมคืน ให้ผู้กำกับกลุ่มหรือผู้กำกับลูกเสือ นำลูกเสือไปฝึกเดินทางไกล และแรมคืนในปีหนึ่งไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ครั้งหนึ่งให้พักแรมอย่างน้อยหนึ่งคืน การเดินทางไกลของลูกเสือ ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ปกครองของลูกเสือก่อน ถ้าจะแรมคืนด้วย นอกจากได้รับความยินยอมจากผู้ปกครองแล้ว จะต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยราชการที่สังกัด และจากเลขาธิการคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด หรือผู้อำนวยการลูกเสืออำเภอ แล้วแต่กรณี

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครอง หลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๐๙

๒. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒

ขั้นตอน/กระบวนการ

๑. โรงเรียนมีหนังสือขออนุญาตเข้าค่ายพักแรมและเดินทางไกล (หนังสือนำ) ส่งมายังสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต ๑ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.๑ สำเนาโครงการ

๑.๒ คำสั่งคณะทำงาน (ถ้ามี)

๑.๓ รายชื่อครูผู้ควบคุม และรายชื่อนักเรียนที่เข้าค่ายพักแรม

๑.๔ หนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง

๑.๕ หนังสือขออนุญาตผู้บังคับบัญชา

๑.๖ กำหนดการ/ตารางกิจกรรม

๑.๗ แผนที่การเดินทางจากโรงเรียน ไปยัง สถานที่จัดเข้าค่ายพักแรม (เฉพาะกรณีไปพักค้าง
นอกสถานศึกษา)

๑.๘ สำเนากรมธรรม์ประกันภัย

๒. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา เสนอผู้อำนวยการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา หรือ รองผู้อำนวยการลูกเสือ
ที่ดูแลงานกลุ่มส่งเสริมการศึกษา พิจารณาและอนุญาต

๓. สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต ๑ มีหนังสืออนุญาตให้จัดกิจกรรมเข้าค่ายพักแรม
ไปยังโรงเรียนที่ยื่นขออนุญาตฯ

ทั้งนี้ โรงเรียนจะต้องยื่นหนังสือขออนุญาตฯ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องมายัง สำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่
การศึกษาสระแก้ว เขต ๑ ก่อนการออกเดินทางไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงออกเดินทางได้



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

บรรดาระเบียบ ประกาศ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“นักเรียนและนักศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งกำลังรับการศึกษาในสถานศึกษา

“สถานศึกษา” หมายความว่า สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และให้หมายความรวมถึงสถานศึกษาที่อยู่ในกำกับดูแล หรืออยู่ในความควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการด้วย

“หัวหน้าสถานศึกษา” หมายความว่า ผู้อำนวยการ หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีอำนาจหน้าที่ในลักษณะเดียวกันทั้งของรัฐและเอกชนที่มีอำนาจหน้าที่หรือวัตถุประสงค์ในการจัดการศึกษา

“การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา” หมายความว่า การที่หัวหน้าสถานศึกษา หรือผู้ที่หัวหน้าสถานศึกษามอบหมาย พานักเรียนและนักศึกษาไปทำกิจกรรมการเรียนการสอนนอกสถานศึกษา ซึ่งอาจไปเวลาเปิดทำการสอนหรือไม่ก็ได้ หรือไปทำกิจกรรมการเดินทางไกลและการเข้าค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด แต่ไม่รวมถึงการไปนอกสถานที่ตามคำสั่งในทางราชการ

ข้อ ๕ การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา จำแนกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

(๑) การพาไปนอกสถานศึกษาไม่พักแรม

(๒) การพาไปนอกสถานศึกษาพักแรม

- ๒ -

(๓) การพาไปนอกราชอาณาจักร

ข้อ ๖ การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาให้เป็นไปตามความสมัครใจ
ของนักเรียนและนักศึกษาโดยความยินยอมของผู้ปกครองตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๗ การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาทุกประเภทให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยในการเดินทางและการพักรแรมเป็นอันดับแรก

(๒) ต้องได้รับอนุญาตก่อน โดยขออนุญาตตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

(๓) ให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสถานศึกษา จำนวน ๑ คน
เป็นผู้ควบคุม และจะต้องมีครูหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าสถานศึกษา จำนวน ๑ คน ต่อนักเรียน
ไม่เกิน ๓๐ คน เป็นผู้ช่วยผู้ควบคุม

กรณีที่มีนักเรียนและนักศึกษาเป็นหญิงไปด้วย ให้มีครูสตรีควบคุมไปด้วยตามความเหมาะสม

(๔) ให้หัวหน้าสถานศึกษาเป็นผู้พิจารณาเลือกเส้นทางที่จะเดินทาง ยานพาหนะที่จะใช้
ในการเดินทางซึ่งต้องอยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรง รวมถึงพนักงานขับรถหรือควบคุมยานพาหนะที่มีความรู้
ความชำนาญด้วย

(๕) ในการเดินทางให้พิจารณาขอความร่วมมือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอคำแนะนำ
หรือขอความร่วมมืออื่น ๆ เท่าที่จำเป็น รวมถึงจัดให้มีป้ายข้อความที่ระบุโครงการ กิจกรรม และสถานศึกษา
แสดงให้เห็นเด่นชัดติดที่ด้านข้างรถ และมีหมายเลขกำกับติดที่ด้านหน้าและด้านหลังรถในตำแหน่งที่เห็นชัดเจน

กรณีการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาโดยใช้รถโดยสารไม่ต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่ง
จำนวน ๓ คัน ขึ้นไป ควรจัดให้มีรถนำขบวน สำหรับการโดยสารต่ำกว่า ๔๐ ที่นั่ง จำนวน ๓ คัน ขึ้นไป
ให้หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาตามความเหมาะสม

(๖) จัดให้มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นประจำรถหรือยานพาหนะ และดูแลนักเรียนและ
นักศึกษาที่มีโรคประจำตัวเป็นพิเศษ

(๗) เพื่อการคุ้มครองความปลอดภัยในชีวิตและร่างกายของนักเรียนและนักศึกษาในการ
พานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา ให้สถานศึกษาจัดให้มีการประกันภัยการเดินทางแก่นักเรียนและ
นักศึกษา เว้นแต่สถานศึกษาได้จัดให้มีการประกันภัยที่คุ้มครองกรณีดังกล่าวแก่นักเรียนและนักศึกษา
อยู่ก่อนแล้ว

ข้อ ๘ ให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตตามข้อ ๕

(๑) หัวหน้าสถานศึกษา สำหรับการพาไปนอกสถานศึกษาไม่พักรแรมตามข้อ ๕ (๑)

(๒) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน
ผู้มีอำนาจเหนือสถานศึกษาขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี สำหรับการพา
ไปนอกสถานศึกษาพักรแรมตามข้อ ๕ (๒)

(๓) หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สำหรับการพาไปนอกราชอาณาจักรตามข้อ ๕ (๓)

- ๓ -

ข้อ ๙ ให้สถานศึกษาส่งคำขออนุญาต พร้อมโครงการที่จะพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน หากไม่สามารถยื่นคำขอได้ทันภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นด้วย เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงออกเดินทางได้

เอกสารประกอบการยื่นคำขออนุญาตตามวรรคหนึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ชื่อโครงการ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการกิจกรรม รายชื่อหน่วยงานและผู้รับผิดชอบโครงการ รายชื่อผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมในการเดินทาง รายชื่อนักเรียนและนักศึกษาที่จะเดินทางไปนอกสถานศึกษา แผนที่สังเขปแสดงเส้นทางการเดินทาง แผนที่แสดงที่ตั้งของสถานที่ที่ไปนอกสถานศึกษาหรือสถานที่พักแรม เพื่อการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานทุกระยะ และแผนสำรองกรณีเหตุฉุกเฉิน เป็นต้น

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมมีหน้าที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ดำเนินการให้นักเรียนและนักศึกษายู่ในระเบียบวินัยเพื่อให้การเดินทางเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและปลอดภัย

(๒) ไม่เสพยา สิ่งเสพติด ของมีเมาหรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท และเล่นการพนันทุกชนิด

(๓) จัดให้มีช่องทางหรือระบบการติดต่อสื่อสารและหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการประสานงานทุกระยะ

(๔) ดูแลนักเรียนและนักศึกษาให้ได้รับความปลอดภัยตลอดเวลาที่อยู่ในระหว่างการเดินทาง และในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุจะต้องให้ความช่วยเหลือ

(๕) เมื่อปรากฏว่ามีกรณีเกิดอุบัติเหตุที่เป็นอันตรายต่อความปลอดภัยในชีวิตและร่างกายของนักเรียนและนักศึกษาให้ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมดูแลนักเรียนและนักศึกษาดำเนินการรายงานต่อหัวหน้าสถานศึกษาทราบโดยเร็ว และเมื่อเหตุการณ์นั้นผ่านพ้นไปให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่ง

ข้อ ๑๑ ผู้ควบคุมและผู้ช่วยผู้ควบคุมต้องกำกับให้พนักงานขับรถหรือควบคุมยานพาหนะปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ควบคุมยานพาหนะให้เป็นไปตามลำดับหมายเลข ตามเส้นทางที่กำหนดในแผนการเดินทาง ทั้งนี้ การใช้ความเร็วของรถหรือยานพาหนะให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยจราจรอย่างเคร่งครัด

(๒) ตรวจสอบสภาพรถหรือยานพาหนะและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพดี และพร้อมที่จะใช้การได้ตลอดเวลา

(๓) ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะด้วยความระมัดระวัง ไม่ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะในลักษณะประมาทหรือน่าหวาดเสียวอันน่าจะเป็นอันตรายแก่บุคคลหรือทรัพย์สิน

(๔) ไม่ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ในขณะที่ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะ เว้นแต่การใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่โดยใช้อุปกรณ์เสริมสำหรับการสนทนาโดยพนักงานขับรถหรือควบคุมยานพาหนะไม่ต้องถือหรือจับโทรศัพท์เคลื่อนที่นั้น

- ๕ -

(๕) ไม่ขับรถหรือควบคุมยานพาหนะในขณะที่มีอาการมึนเมาหรือเสพสุราหรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาทระหว่างการขับรถหรือควบคุมยานพาหนะ

ข้อ ๑๒ การพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาพักแรมให้ผู้ควบคุมปฏิบัติ ดังนี้

(๑) เมื่อเดินทางถึงสถานที่จัดกิจกรรมต้องจัดให้มีการปฐมนิเทศ เพื่อแจ้งกฎระเบียบข้อปฏิบัติในการใช้สถานที่ และการปฏิบัติตนขณะอยู่ในบริเวณที่จัดกิจกรรมและที่พักแรม

(๒) จัดสถานที่พักแยกชาย - หญิง ให้เป็นส่วนสัดส่วน

(๓) จัดให้มีระบบดูแลรักษาความปลอดภัยตลอดช่วงเวลาจัดกิจกรรม

(๔) จัดเจ้าหน้าที่หรือบุคคลผู้มีความรู้ในการด้านการรักษาพยาบาลเพื่อดูแลนักเรียนนักศึกษา ระหว่างกระทำการกิจกรรม รวมทั้งจัดรถรับ - ส่ง กรณีมีเหตุฉุกเฉิน

กรณีมีเหตุฉุกเฉินให้รับรายงานด้วยวาจาต่อผู้อนุญาตโดยด่วนเพื่อให้ความช่วยเหลือเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ และเมื่อเหตุการณ์นั้นผ่านพ้นไปให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่งโดยเร็ว

ข้อ ๑๓ เมื่อกลับจากการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาแล้วให้รายงานให้ผู้อนุญาตตามข้อ ๘ ทราบ ตามแบบที่กำหนดท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ ให้ถือว่าครู อาจารย์ ผู้ควบคุมหรือผู้ช่วยผู้ควบคุมที่พานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาเป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการและให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๑๕ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายณัฏฐพล ทีปสุวรรณ)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ตัวอย่างเอกสาร



ศธ. /

โรงเรียน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตจัดกิจกรรมเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ

เรียน ผู้อำนวยการลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระแก้ว เขต ๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.
๒.
๓.
๔.

ด้วย โรงเรียน.....ขออนุญาตนำนักเรียน/นักศึกษา จำนวนคน
และครู/อาจารย์ผู้ควบคุม.....คน โดยมี.....เป็นผู้ควบคุมไป เพื่อ
ณจังหวัด..... เริ่มออกเดินทางวันที่.....เดือน พ.ศ. และจะไปตามเส้นทาง
ผ่าน.....โดยพาหนะ..... จะพักค้างคืนที่..... และ
กลับถึงสถานศึกษา วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นจำนวน.....บาท การไปครั้งนี้ได้ปฏิบัติ
ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการพานักเรียน และนักศึกษาไปนอกสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒
รายละเอียดตามสิ่งที่มาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

โรงเรียน.....

โทรศัพท์/โทรสาร.....

ตัวอย่างเอกสาร

แบบขออนุญาตผู้บังคับบัญชาพานักเรียน/นักศึกษา
ไปนอกสถานศึกษา

สถานศึกษา

(วัน เดือน ปี)

เรื่อง การพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

เรียน

ข้าพเจ้าขออนุญาตนำนักเรียน/นักศึกษา มีจำนวน คน และครู/อาจารย์
ควบคุม คน โดยมี เป็นผู้ควบคุมไปเพื่อ
ณ จังหวัด เริ่มออกเดินทางวันที่
เดือน พ.ศ. เวลา น. และจะไปตามเส้นทางผ่าน.....
..... โดยพาหนะ
จะพักค้างที่ และกลับถึงสถานศึกษา วันที่
เดือน..... พ.ศ. ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน บาท
(.....) การไปครั้งนี้ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง

ตัวอย่างเอกสาร

แบบขออนุญาตผู้ปกครองพานักเรียน/นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา

สถานศึกษา

(วัน เดือน ปี)

เรื่อง การพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

เรียน

ด้วย (ชื่อสถานศึกษา) มีความประสงค์จะขออนุญาตนำ
(ชื่อนักเรียน/นักศึกษา) ไปศึกษานอกสถานศึกษา ในการไปครั้งนี้มี
นักเรียน/นักศึกษา จำนวน คน มีครู/อาจารย์ควบคุม จำนวน คน
โดยมี เป็นผู้ควบคุมไปเพื่อ ณ
จังหวัด เริ่มออกเดินทางวันที่ เดือน
พ.ศ. เวลา น. และจะไปตามเส้นทางผ่าน
โดยพาหนะ จะพักค้างที่ และกลับถึงสถานศึกษา
วันที่ เดือน พ.ศ. ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น จำนวน บาท
(.....) การไปครั้งนี้ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการพานักเรียนและนักศึกษาไปนอกสถานศึกษาแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง

โปรดกรอกแบบข้างล่างนี้แล้วส่งกลับคืนสถานศึกษา

ข้าพเจ้า ผู้ปกครองของ
☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต ให้ ไปศึกษานอกสถานศึกษาในครั้งนี้

ลงชื่อ ผู้ปกครอง
(.....)

ตัวอย่างเอกสาร

แบบรายงานผลการพานักเรียน/นักศึกษา ไปนอกสถานศึกษา

สถานศึกษา

(วัน เดือน ปี)

เรื่อง การพานักเรียน/นักศึกษาไปนอกสถานศึกษา

เรียน

ตามที่ข้าพเจ้าได้รับอนุญาตให้นำนักเรียน/นักศึกษา มีจำนวน คน
ครู/อาจารย์ควบคุม จำนวน คน โดยมี เป็นผู้ควบคุมไป
เพื่อ ณ
จังหวัด เริ่มออกเดินทางวันที่ เดือน พ.ศ.
เวลา น. ได้ไปตามเส้นทางผ่าน.....
โดยพาหนะ และได้กลับถึงสถานศึกษา วันที่ เดือน.....
พ.ศ. นั้น

การพานักเรียน/นักศึกษาไปครั้งนี้ เป็นไปด้วยความ.....
(เรียบร้อย หรือไม่เรียบร้อย ให้ชี้แจงโดยละเอียด)

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

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง

การตั้งหมู่ยุวกาชาดและแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา

ด้วยสำนักงานยุวกาชาดสภากาชาดไทยและสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศข้อบังคับสภากาชาดไทยแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘๒) พุทธศักราช ๒๕๖๒ เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพปัจจุบันที่เป็นจริงและขับเคลื่อนกิจกรรมยุวกาชาดไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในหมวดที่ ๙ ยุวกาชาด ข้อ ๕๗ - ๗๙ แห่งข้อบังคับสภากาชาดไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖๘) พุทธศักราช ๒๕๕๐ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๐

แนวปฏิบัติในการจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดและแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา

เพื่อความเข้าใจในการดำเนินการจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดและแต่งตั้งกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน จึงมีแนวปฏิบัติในการตั้งหมู่ยุวกาชาดและแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ ดังนี้

องค์ประกอบในการจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดสถานศึกษา ประกอบด้วย

๑. มีผู้สมัครเป็นสมาชิกยุวกาชาด อย่างน้อย ๑๒ คน
๒. มีผู้บังคับบัญชายุวกาชาดที่สำเร็จการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาดหลักสูตรหลักหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง อย่างน้อย ๑ คน
๓. มีกรรมการผู้ทรงคุณธรรม จำนวนไม่เกิน ๕ คน

หมายเหตุ หลักสูตรหลัก หมายถึง หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมยุวกาชาด
๒. หลักสูตรผู้นำยุวกาชาด
๓. หลักสูตรผู้บริหารงานยุวกาชาด
๔. หลักสูตรผู้ให้การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด
๕. หลักสูตรผู้อำนวยการฝึกอบรมยุวกาชาด

การปกครองยุวกาชาด มีลำดับดังนี้

๑. หมู่ยุวกาชาด ประกอบด้วย กลุ่มยุวกาชาด ตั้งแต่ ๑ กลุ่มขึ้นไป
 ๒. กลุ่มยุวกาชาด ประกอบด้วย หน่วยยุวกาชาด ตั้งแต่ ๒ - ๖ หน่วย
 ๓. หน่วยยุวกาชาด ประกอบด้วย สมาชิกยุวกาชาด ตั้งแต่ ๖ - ๑๐ คน
- ในแต่ละหน่วย ให้มีหัวหน้าหน่วยหนึ่งคน และรองหัวหน้าหน่วยหนึ่งคน ให้สมาชิกคัดเลือกกันเอง โดยนายกหมู่เป็นผู้แต่งตั้งและอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๑ ภาคเรียนเป็นอย่างน้อย
- ในแต่ละกลุ่มให้ผู้บังคับบัญชายุวกาชาดปฏิบัติหน้าที่ผู้นำกลุ่ม ๑ คน และรองผู้นำกลุ่มอย่างน้อย ๑ คน

องค์ประกอบคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา ตามข้อบังคับสภาการศึกษาไทยแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘๒) พุทธศักราช ๒๕๖๒ หมวดที่ ๙ ยุวกาชาด ข้อ ๗๓ คณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษาอยู่ในตำแหน่งคราวละ ๔ ปี ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------|------|---|
| ๑. นายกหมู่ยุวกาชาด | เป็น | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองนายกหมู่ยุวกาชาด | เป็น | รองประธานกรรมการ (ตามความเหมาะสมไม่จำกัดจำนวน) |
| ๓. กรรมการผู้ทรงคุณธรรม | เป็น | กรรมการ (จำนวนไม่เกิน ๕ คน) |
| ๔. ผู้นำกลุ่มยุวกาชาด | เป็น | กรรมการ (จำนวนเท่าจำนวนกลุ่มยุวกาชาดที่มี) |
| ๕. รองผู้นำกลุ่มยุวกาชาด | เป็น | กรรมการ (ไม่จำกัดจำนวน) |
| ๖. ผู้นำกลุ่มยุวกาชาด | เป็น | กรรมการและเลขานุการ (ที่ได้รับมอบหมายจากนายกหมู่ยุวกาชาด) |
| ๗. ผู้นำกลุ่มยุวกาชาด | เป็น | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ (จำนวนไม่เกิน ๒ คนที่ได้รับมอบหมายจากนายกหมู่ยุวกาชาด) |

กรรมการผู้ทรงคุณธรรม ตามข้อบังคับสภาการศึกษาไทยแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘๒) พุทธศักราช ๒๕๖๒ หมวดที่ ๙ ยุวกาชาด ข้อ ๗๔/๑ มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีจิตศรัทธาในการกุศลสาธารณะ และเป็นที่ยอมรับของประชาชนในท้องถิ่น
๒. มีความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของยุวกาชาด
๓. มีความสนใจและเต็มใจช่วยเหลือสนับสนุนกิจการยุวกาชาด

คุณสมบัติของสมาชิกยุวกาชาด

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

การขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดสถานศึกษา

ขั้นตอนการขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดสถานศึกษา (ส่วนภูมิภาค) ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

๑. กรอกแบบ ยว.๑ , ยว.๒ และ ยว.๓ โดยดำเนินการ ดังนี้

๑.๑ ให้ผู้ที่จะเป็นผู้บังคับบัญชายุวกาชาดของสถานศึกษาทุกคน กรอกแบบ ยว.๓ คนละ ๑ ใบ โดยระบุ ให้ชัดเจนในส่วนของการรับรองว่า จะให้เป็นผู้บังคับบัญชายุวกาชาดในตำแหน่งใด ตำแหน่งหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- รองนายกหมู่ยุวกาชาด (ตามความเหมาะสม ไม่จำกัดจำนวน)
- ผู้นำกลุ่มยุวกาชาด (จำนวนเท่าจำนวนกลุ่มยุวกาชาดที่มี)
- รองผู้นำยุวกาชาด (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 ผู้ที่เป็น นายกหมู่ยุวกาชาดสถานศึกษา เป็น ประธาน

๑.๔ กรอกแบบ ยว.๒ ข้อ ๒

๒. เสนอแบบ ยว.๑ ยว.๒ และ ยว.๓ ไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (สพป./สพม./เทศบาล/ท้องถิ่นจังหวัด/ศรจ. แล้วแต่กรณี)

๓. หน่วยงานต้นสังกัด จัดทำคำสั่งพร้อมลงนามแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษาและลงนามในแบบ ยว.๒ ตรวจสอบและรวบรวมเอกสารการขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดสถานศึกษา เสนอไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการยุวกาชาดจังหวัด (ตามข้อบังคับสภาการศึกษาไทยแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘๒) พุทธศักราช ๒๕๖๒ หมวดที่ ๙ ยุวกาชาด ข้อ ๖๔) เป็นผู้รวบรวมเอกสาร หลักฐานต่างๆ เพื่อนำเสนอ นายกยุวกาชาดจังหวัด เป็นผู้ลงนามในแบบ ยว.๑ และหนังสือสำคัญการแต่งตั้งหมู่ยุวกาชาด ตามข้อบังคับสภาการศึกษาไทยแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘๒) พุทธศักราช ๒๕๖๒ หมวดที่ ๙ ยุวกาชาด ข้อ ๗๔/๒ การตั้งหมู่ยุวกาชาด

๔. เมื่อนายกยุวกาชาดจังหวัดลงนามเรียบร้อยแล้ว สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษาและสำเนาหนังสือสำคัญการตั้งหมู่ยุวกาชาดไปยังสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน เพื่อขอรับเครื่องหมายกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา

๕. สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เสนอขอเครื่องหมายกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษาจากสภาการศึกษาไทย และส่งไปยังสำนักงานศึกษาจังหวัด

๖. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดส่งคำสั่งแต่งตั้งกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา หนังสือสำคัญการตั้งหมู่ยุวกาชาด และเครื่องหมายกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา ไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของสถานศึกษาที่ขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดสถานศึกษา

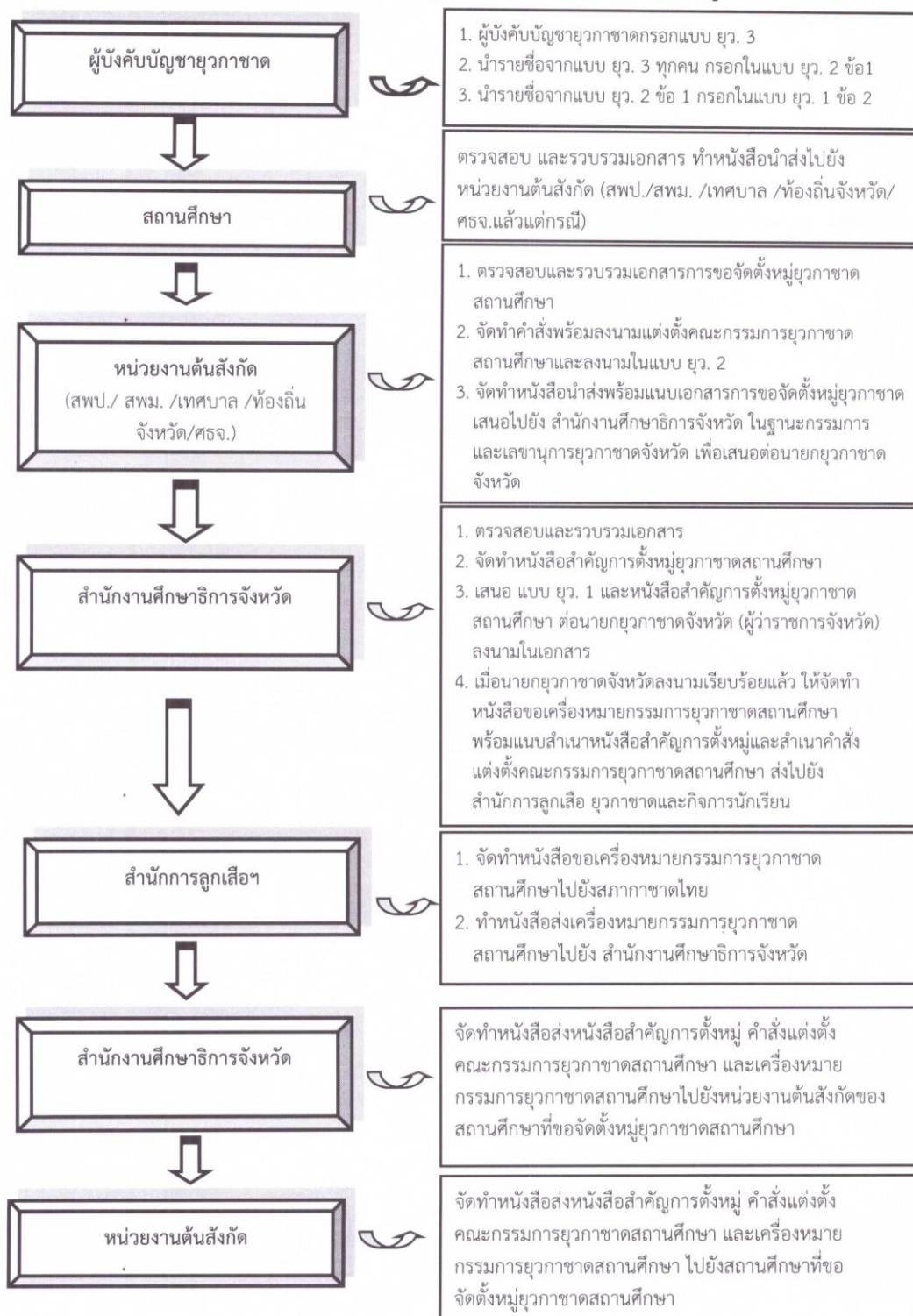
๗. หน่วยงานต้นสังกัด จัดส่งคำสั่งแต่งตั้งกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา หนังสือสำคัญการตั้งหมู่ยุวกาชาด และเครื่องหมายยุวกาชาดสถานศึกษา ไปยังสถานศึกษาที่ขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดสถานศึกษา

การขอแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา

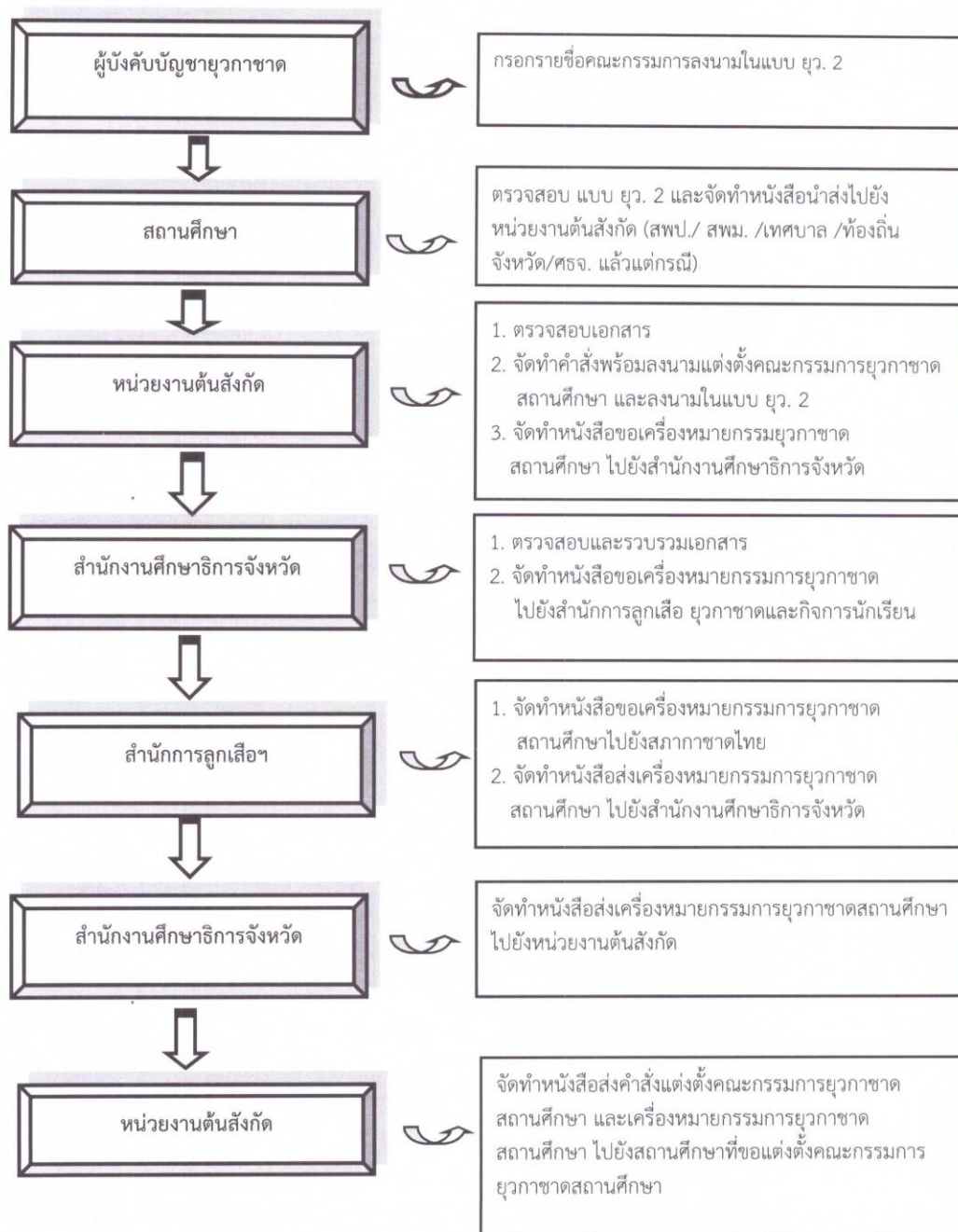
ขั้นตอนการขอแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา (ส่วนภูมิภาค) กรณีที่สถานศึกษาได้ดำเนินการจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดสถานศึกษาชุดเดิมครบวาระ (วาระหนึ่ง ๔ ปี) ให้สถานศึกษาขอแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษาใหม่ โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. สถานศึกษากรอกแบบ ยว.๒ แล้วส่งไปยังหน่วยงานต้นสังกัด
๒. เสนอแบบ ยว.๒ ไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (สพป./สพม./เทศบาล/ท้องถิ่นจังหวัด/ศจ. แล้วแต่กรณี)
๓. หน่วยงานต้นสังกัดแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา พร้อมลงนามในแบบ ยว.๒ และส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษาไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
๔. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ตรวจสอบและรวบรวมเอกสาร ส่งไปยังสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน เพื่อขอรับเครื่องหมายกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา
๕. สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน เสนอขอเครื่องหมายกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษาจากสภากาชาดไทย แล้วส่งไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
๖. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด จัดส่งเครื่องหมายกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา ไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (สพป./สพม./เทศบาล/ท้องถิ่นจังหวัด/ศจ. แล้วแต่กรณี)
๗. หน่วยงานต้นสังกัด จัดส่งเครื่องหมายกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา ไปยังสถานศึกษาที่ขอแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา

ลำดับขั้นตอนในการขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดสถานศึกษา (ส่วนภูมิภาค)



ลำดับขั้นตอนในการขอแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา
(ส่วนภูมิภาค)



ภาคผนวก

๑. คำร้องขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาด (แบบ ยว.๑)
๒. คำร้องขอแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา (แบบ ยว.๒)
๓. ใบสมัครขอเป็นผู้บังคับบัญชายุวกาชาด (แบบ ยว.๓)
๔. ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกยุวกาชาด (แบบ ยว.๔)

คำร้อง ขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

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

ข้อ 1 ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดชั้นที่ (ชื่อสถานศึกษา).....
หมู่ที่.....ถนน.....
 แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
 ขณะนี้มีผู้สมัครเป็นสมาชิกยุวกาชาดแล้วเป็น ชาย.....คน หญิง.....คน รวม.....คน เก็บค่าบำรุงคนหนึ่ง
 ปีละ.....บาท (.....)

ข้อ 2 รายนามผู้ที่รับการแต่งตั้งเป็นผู้บังคับบัญชายุวกาชาดในตำแหน่งต่าง ๆ เมื่อได้
 อนุมัติให้จัดตั้งหมู่ยุวกาชาดแล้ว คือ ดังนี้

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

ข้อ 3 การขอตั้งหมุ่ยูกาชาด มีผู้ที่สำเร็จการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชา
ยูวกาชาด คือ

- ☐ 1. หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมยูวกาชาด รุ่นที่.....เมื่อ.....
- ☐ 2. หลักสูตรผู้นำยูวกาชาด รุ่นที่.....เมื่อ.....
- ☐ 3. หลักสูตรผู้บริหารงานยูวกาชาด รุ่นที่.....เมื่อ.....
- ☐ 4. หลักสูตรผู้ให้การอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด
รุ่นที่.....เมื่อ.....
- ☐ 5. หลักสูตรผู้อำนวยการฝึกอบรมยูวกาชาด รุ่นที่.....เมื่อ.....

ข้อ 4 รายนามผู้ทรงคุณธรรมซึ่งจะได้เสนอขอแต่งตั้งเป็นกรรมการ เพื่อได้โปรดอนุมัติจัดตั้ง
หมุ่ยูกาชาดแล้ว คือ

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

ผู้บริหารสถานศึกษา.....

ความเห็นเจ้าหน้าที่

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

(ลงชื่อ).....
(.....)

คำสั่ง

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

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(.....)

หมายเหตุ

1. ผู้นำกลุ่มยุวกาชาด รองผู้นำกลุ่มยุวกาชาด มีจำนวนเท่าใดโปรดกรอกลงทั้งหมด
2. ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ลงนามยื่นคำร้อง
3. แบบขอจัดตั้งหมู่ยุวกาชาดนี้ ให้ยื่นขออนุมัติต่อ

3.1 ส่วนกลาง

3.1.1 สถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร เสนอไปยังหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อเสนอนายกยุวกาชาดกรุงเทพมหานคร (ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร) เป็นผู้อนุมัติ ใน ยุว. 1 และลงนาม ในหนังสือสำคัญแต่งตั้งหมู่ยุวกาชาด

3.1.2 สถานศึกษาในส่วนกลาง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ให้ส่งไปยัง หน่วยงานต้นสังกัด และให้หน่วยงานต้นสังกัดส่งไปยังสำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร เพื่อเสนอไปยังสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาดและกิจการนักเรียน นำเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้อนุมัติ ใน ยุว.1 และลงนามในหนังสือสำคัญแต่งตั้ง หมู่ยุวกาชาด

3.2 ส่วนภูมิภาค สถานศึกษาที่สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สังกัดเมืองพัทยา สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ให้ส่งไปยัง หน่วยงานต้นสังกัด และให้หน่วยงานต้นสังกัดส่งไปยังสำนักงานศึกษาธิการ จังหวัด ในฐานะกรรมการและเลขานุการยุวกาชาดจังหวัด เพื่อเสนอไปยัง นายกยุวกาชาดจังหวัด (ผู้ว่าราชการจังหวัด) เป็นผู้อนุมัติใน ยุว.1 และ ลงนามในหนังสือสำคัญแต่งตั้งหมู่ยุวกาชาด

คำร้อง ขอแต่งตั้งคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตามข้อบังคับสภากาชาดไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 82) พุทธศักราช 2562 หมวดที่ 9
ยุวกาชาด ข้อ 73 ให้มีคณะกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษา ดังนั้น ข้าพเจ้า.....
จึงขอยื่นแบบขอแต่งตั้งกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษาต่อ.....ตั้งข้อความ
ต่อไปนี้

ข้อ 1 ขอเสนอรายนามกรรมการยุวกาชาด (ชื่อสถานศึกษา).....
.....โดยตำแหน่ง คือ

- | | | |
|----------|---------------------------|---------------------|
| 1) | นายกหมู่ยุวกาชาด | ประธานกรรมการ |
| 2) | รองนายกหมู่ยุวกาชาด | รองประธานกรรมการ |
| 3) | ผู้นำกลุ่มยุวกาชาด | กรรมการ |
| 4) | รองผู้นำกลุ่มยุวกาชาด | กรรมการ |
| 5) | ผู้นำกลุ่มยุวกาชาด | กรรมการและเลขานุการ |
| 6) | ผู้นำกลุ่มยุวกาชาด | กรรมการและผู้ช่วย |
| | หรือรองผู้นำกลุ่มยุวกาชาด | เลขานุการ |

ฯลฯ

ข้อ 2 ขอเสนอรายนามผู้ทรงคุณธรรม เพื่อขอรับการแต่งตั้งเป็นกรรมการยุวกาชาด
สถานศึกษา (ชื่อสถานศึกษา).....ดังต่อไปนี้ คือ

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

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

ข้อ 4 เมื่อได้โปรดอนุมัติการแต่งตั้งกรรมการแล้วโปรดมอบใบประกาศแต่งตั้งกรรมการ
ยุวกาชาด เพื่อจ่ายให้กรรมการทุกท่านต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้บริหารสถานศึกษา.....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

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

(ลงชื่อ).....
(.....)

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ).....
(.....)

หมายเหตุ

1. กรรมการยุวกาชาดสถานศึกษาโดยตำแหน่ง (ข้อ 1) ให้นำรายชื่อจากแบบ ยว. 3 ทั้งหมดมาลง
2. แบบขอแต่งตั้งกรรมการยุวกาชาดสถานศึกษานี้ ให้ยื่นต่อ

2.1 ส่วนกลาง

- 2.1.1 สถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร เสนอไปยังนายกยุวกาชาดเขตของกรุงเทพมหานคร เป็นผู้แต่งตั้ง
- 2.1.2 สถานศึกษาในส่วนกลาง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และสังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เสนอไปยังหน่วยงานต้นสังกัด เป็นผู้แต่งตั้ง

2.2 ส่วนภูมิภาค

สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สังกัดเมืองพัทยา และสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เสนอไปยังหน่วยงานต้นสังกัด เป็นผู้แต่งตั้ง

ติดรูปถ่าย
ชุดสุภาพ ขนาด
1 นิ้ว

ใบสมัครขอเป็นผู้บังคับบัญชายุวกาชาด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
ศาสนา.....ตำแหน่ง.....ขอยื่นใบสมัครต่อ.....

(1) ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอสมัครเป็นผู้บังคับบัญชายุวกาชาด ในหมู่ยุวกาชาด
.....(ชื่อสถานศึกษา).....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

2) ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติสมควรดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชายุวกาชาด ตามระเบียบ
คณะกรรมการบริหารยุวกาชาด ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับยุวกาชาด และข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามระเบียบนั้น
ทุกประการ

3) ข้าพเจ้ามีความสนใจต่อกิจการยุวกาชาดและยินดีทำการสอนสมาชิกยุวกาชาดในหมู่
ยุวกาชาดสถานศึกษา

(4) ข้าพเจ้าได้สำเร็จการฝึกอบรมตามหลักสูตร

ก. หลักสูตรครูผู้สอนกิจกรรมยุวกาชาด

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

ข. หลักสูตรผู้นำยุวกาชาด

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

ค. หลักสูตรผู้บริหารงานยุวกาชาด

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

ง. หลักสูตรผู้ให้การอบรมเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชายุวกาชาด

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

จ. หลักสูตรผู้อำนวยการฝึกอบรมยุวกาชาด

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

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

คำรับรอง

ข้าพเจ้า.....ผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียน

.....ขอรับรองว่าตามที่.....

ประสงค์ขอสมัครเป็นผู้บังคับบัญชายุวกาชาดนั้น เป็นผู้มีความประพฤติดี มีความสนใจต่อกิจการยูวกาชาดเป็นอย่างดี สมควรที่จะเป็นผู้บังคับบัญชายุวกาชาดได้ จึงเรียนมาเพื่อได้โปรดแต่งตั้งเป็นผู้บังคับบัญชา

ยูวกาชาดในตำแหน่ง ☐ รองนายกหมู่ยูวกาชาด ☐ ผู้นำกลุ่มยูวกาชาด ☐ รองผู้นำกลุ่มยูวกาชาด

ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

(.....)

ผู้บริหารสถานศึกษา.....

ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกยุวกาชาด

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี เกิดวันที่..... เดือน.....
 พ.ศ. สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... นับถือศาสนา..... ชื่อบิดา.....
 ชื่อมารดา..... เป็นนักเรียน โรงเรียน.....
 อยู่ในความปกครองของ.....
 ขอยื่นใบสมัครต่อนายกหมู่ยุวกาชาด /ผู้บริหารสถานศึกษา.....
 ข้าพเจ้ามีความยินดีขอสมัครเข้าเป็นสมาชิกยุวกาชาดโดยพร้อมที่จะ ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์
 ของยุวกาชาด คือ

- (1) มีอุดมคติในศานตสุข มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- (2) มีความรู้ ความชำนาญในการรักษาอนามัยของตนเองและของผู้อื่น ตลอดจนการพัฒนาตนเองทางร่างกาย จิตใจ คุณธรรม และธำรงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ ทางวัฒนธรรมของชาติ
- (3) มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการและอุดมการณ์กาชาด มีคุณธรรม จริยธรรม และมีจิตใจเมตตา กรุณาต่อเพื่อนมนุษย์
- (4) บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น ชุมชน สังคม และประเทศชาติ
- (5) มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (6) มีสัมพันธภาพและมิตรภาพที่ดีต่อบุคคลทั่วไป

ข้าพเจ้ายินดีร่วมมือกับคนทั่วโลก ในการช่วยเหลือผู้ประสบทุกข์ภัย ตามความสามารถ และรับรองว่า
 จะปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบปฏิบัติของ ยุวกาชาดทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

คำรับรองของบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด..... เป็นผู้ปกครองของ
.....เกี่ยวข้องเป็น..... มีความยินดีให้
.....สมัครเป็นสมาชิกยุวกาชาด และข้าพเจ้ายินดีให้การสนับสนุน

(ลงชื่อ).....ผู้ปกครอง
(.....)

ข้าพเจ้า.....ขอรับรองว่า.....
ที่สมัครเป็นสมาชิกยุวกาชาดนี้เป็นผู้มีความประพฤติดีและสนใจในกิจการยุวกาชาด สมควรเป็นสมาชิก
ยุวกาชาดได้

(ลงชื่อ).....
(.....)

ครูโรงเรียน.....

ให้รับ.....เข้าเป็นสมาชิกยุวกาชาดในกลุ่มที่..... หมู่ยุวกาชาด
โรงเรียน.....จังหวัด..... ได้แต่บัดนี้เป็นต้นไป

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....
(.....)

ผู้บริหารสถานศึกษา/นายกหมู่ยุวกาชาด.....

