



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน  
ส่งเสริมงานลูกเสือเนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ นักศึกษาวิชาทหาร

จัดทำโดย นายกันต์ชัย ฐลีจันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ  
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๐

## ๑. ชื่อกระบวนการงาน

งานส่งเสริมกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมกิจกรรมการเรียนการสอนลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์และนักศึกษาวิชาทหาร

๒.๒ เพื่อมุ่งเน้นให้เกิดความตระหนักและความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น

๒.๓ เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือในด้านคุณธรรมแก่นักเรียนและโรงเรียนอย่างทั่วถึง

## ๓. คำจำกัดความ

๓.๑ ลูกเสือ หมายความว่า เด็กและเยาวชนทั้งชายและหญิงที่สมัครเข้าเป็นลูกเสือทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา ส่วนลูกเสือที่เป็นหญิงให้เรียกว่า เนตรนารี

๓.๒ บุคลากรทางลูกเสือ หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ผู้ตรวจการลูกเสือ กรรมการลูกเสือ อาสาสมัครลูกเสือ และเจ้าหน้าที่ลูกเสือ

๓.๓ ลูกเสือ มี ๔ ประเภท

- ลูกเสือสำรอง
- ลูกเสือสามัญ
- ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่
- ลูกเสือวิสามัญ

๓.๔ ยุวกาชาด หมายความว่า เยาวชนชาย หญิง อายุ ๗ – ๒๕ ปี ทั้งในสถานศึกษา และนอกสถานศึกษา สังกัดต่างๆ รวมถึงเยาวชนกลุ่มพิเศษในความรับผิดชอบของหน่วยงานต่างๆ เช่น กศน. กรมราชทัณฑ์

๓.๕ ผู้บำเพ็ญประโยชน์ หมายถึง กิจกรรมอาสาสมัครสำหรับเด็กผู้หญิงและสตรีที่สนใจ โดยไม่จำกัดเชื้อชาติ และศาสนา

๓.๖ นักศึกษาวิชาทหาร หมายถึง บุคคลซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง และอยู่ในระหว่างการฝึกวิชาทหาร ตามหลักสูตรที่กระทรวงกลาโหมกำหนด ใช้คำย่อว่า “นศท.”

## ๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔.๑ ส่งเสริมให้ดำเนินการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์และนักศึกษาวิชาทหาร เช่น การพัฒนาหลักสูตร การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกอบรม กิจกรรมค่ายพักแรม กิจกรรมในวันสำคัญต่างๆในทุกระดับตั้งแต่ในสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียน เครือข่าย เป็นต้น โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

๑. สำรวจข้อมูลพร้อมกำหนดนโยบายแนวทางในการพัฒนา การดำเนิน งานกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ ให้โรงเรียนในสังกัดรับทราบ เพื่อการปฏิบัติอย่างชัดเจน

๒. กำหนดแผนงาน โครงการกิจกรรม ตลอดปีงบประมาณ

๓. แต่งตั้งคณะทำงาน และมอบหมายภารกิจ โครงการกิจกรรมที่กำหนด

๔. ดำเนินงานตามแผน โครงการ กิจกรรม

๕. นิเทศติดตาม ประเมินมาตรฐาน ตามแผนงาน โครงการ กิจกรรม ในโรงเรียน

๖. สรุป และรายงานผลการดำเนินงาน ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผนงานโครงการ

๔.๒ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร เช่น การอบรม ประชุมสัมมนา อบรมทักษะเฉพาะวิชาในโรงเรียนทุกระดับ

๑. สำรวจและวิเคราะห์ฐานข้อมูลรายบุคคล และโรงเรียน
๒. กำหนดแผนงาน โครงการ กิจกรรมดำเนินงาน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา
๓. แจ้งหน่วยงานในสังกัด ดำเนินการตามกรอบภารกิจ ดำเนินงานตามแผนงานโครงการ

#### กิจกรรมที่กำหนด

๔. พิจารณาผลงานให้หน่วยงานที่มีอำนาจอนุมัติ
  ๕. แจ้งหน่วยงาน/บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบผลการประเมินฯ
- ๔.๓ สนับสนุนกิจกรรมชุมนุมลูกเสือ เนตรนารี ตามกิจกรรมของนักเรียนในโรงเรียนทุกระดับ

๑. กำหนดแผนงาน โครงการกิจกรรม ตลอดปีงบประมาณ
๒. แจ้งโรงเรียนในสังกัดเพื่อปฏิบัติตามนโยบาย/โครงการ/กิจกรรมฯ
๓. ดำเนินการตามแผนงานโครงการกิจกรรมที่กำหนด
๔. กำกับติดตามประเมินผล
๕. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

๔.๔ สนับสนุนให้จัดกิจกรรมเสริมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชน ในการส่งเสริมภาวะผู้นำ ทักษะป้องกันตัว การช่วยเหลือสังคม และการบำเพ็ญประโยชน์

๑. กำหนดนโยบายและแนวทางในการส่งเสริมอย่างเป็นระบบ
๒. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดแนวทางการส่งเสริมในกิจกรรมต่างๆในโรงเรียน ให้มีความ

#### ครอบคลุมทั่วถึง

๓. แจ้งโรงเรียนในสังกัดเพื่อให้ทราบ และเข้าร่วมกิจกรรมที่กำหนด
๔. ดำเนินงานตามกิจกรรมโครงการ
๕. ประเมินติดตามผลการดำเนินงานในทุกกิจกรรม
๖. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

๔.๕ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ในฐานะเลขานุการการดำเนินงาน ลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา

๑. ศึกษารายละเอียดแนวทางการสรรหา และแต่งตั้งคณะกรรมการลูกเสือฯ
๒. ประสานรายละเอียดข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้อง แต่งตั้งคณะกรรมการลูกเสือ
๓. จัดทำแผนกำหนดแนวทางปฏิบัติในการประชุมตามกรรมการ และแจ้งให้คณะกรรมการทราบ
๔. ดำเนินการประชุมตามแนวทางและปฏิบัติที่กำหนด
๕. สรุปและรายงาน

๔.๖ ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด เช่น การจัดทำทะเบียน เป็นต้น

๑. จัดทำข้อมูลกลุ่มกองลูกเสือและยุวกาชาดในสถานศึกษา
๒. ประกาศแจ้งนโยบายในการส่งเสริม
๓. แต่งตั้งคณะทำงานประเมินความต้องการ ผลการดำเนินงานของสถานศึกษา
๔. ดำเนินการเร่งรัดให้ได้ตามตัวชี้วัด
๕. สรุปและรายงานผลการดำเนินการ

๔.๗ ส่งเสริมให้มีการจัดสอบและประเมินวิชาพิเศษ ลูกเสือ และยุวกาชาด

๑. จัดทำข้อมูลลูกเสือ ยุวกาชาด
๒. ประกาศแนวทางการดำเนินงาน
๓. จัดทำโครงการรองรับตามแผนปฏิบัติการ
๔. ดำเนินการตามโครงการ เช่น จัดอบรมทบทวน การสอบและการประเมินแต่ละระดับ
๕. รายงานผลการประเมินต่อผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา
๖. ประกาศผลการประเมิน แจ้งหน่วยงานในสังกัด
๗. สรุปผล

๔.๘ ดำเนินการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสรรเสริญ ลูกเสือสดุดี ลูกเสือยั่งยืน เข็มลูกเสือสมนาคุณ

๑. แจกหลักเกณฑ์การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ
๒. สรุปข้อมูลบุคลากร การขอพระราชทานเหรียญลูกเสือ
๓. ประสานเสนอขอพระราชทานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานลูกเสือจังหวัด
๔. ประกาศแจ้งโรงเรียนและบุคคลที่ได้รับพระราชทานเหรียญฯ
๕. สรุปรายงานผลการดำเนินการ

๔.๙ ดำเนินการจัดเก็บเงินบำรุงกิจการลูกเสือตามแนวทาง ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. จัดทำข้อมูลบุคลากรและโรงเรียนในสังกัด
๒. แจกการดำเนินการให้โรงเรียน/บุคลากร
๓. ดำเนินการจัดเก็บ
๔. สรุปผลดำเนินการจัดเก็บ
๕. รวบรวมส่งสำนักงานลูกเสือจังหวัดต่อไป
๖. รายงานผลการดำเนินการให้ผู้มีอำนาจ

๔.๑๐ การประชุมสัมมนาผู้นำ ผู้บริหารผู้เกี่ยวข้องกับลูกเสือ การประสานงาน การสนับสนุนการฝึกอบรมบุคลากรในการชุมนุมลูกเสือระดับอำเภอ จังหวัด และระดับชาติ

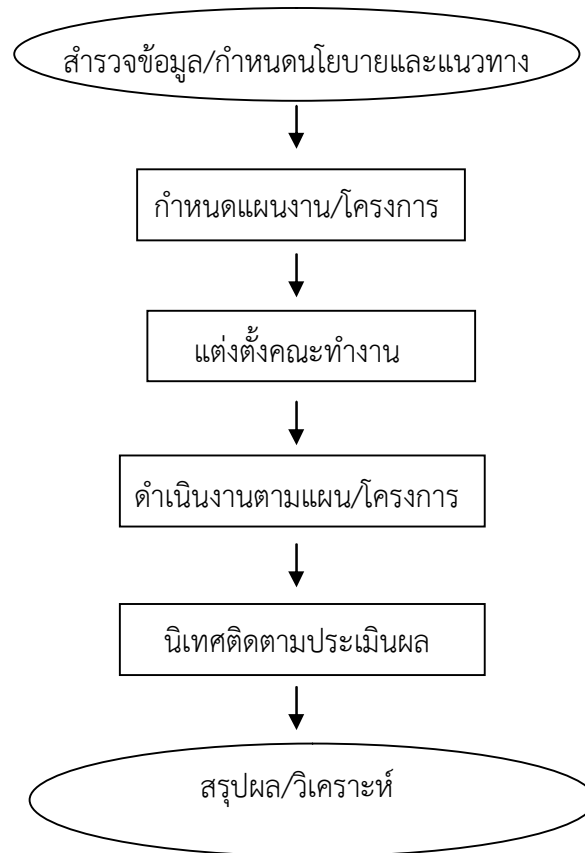
๑. ประสานแจ้งผู้เกี่ยวข้องในโรงเรียน
๒. ประสานแจ้งหน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง
๓. ดำเนินการส่งบุคลากรเข้าอบรมตามกิจกรรม/โครงการที่กำหนด
๔. แจ้งผู้เข้าอบรมรายงานผล
๕. สรุปและรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ทราบ

๔.๑๑ การจัดตั้งกองพันนักศึกษาวิชาทหารในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่มีความพร้อม

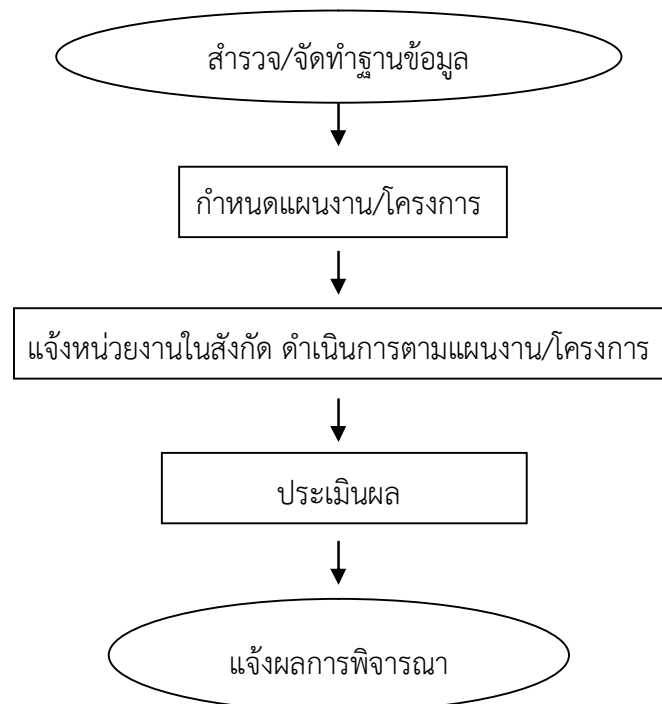
๑. สืบค้นข้อมูล แจ้งโรงเรียนในสังกัดตามนโยบายกระทรวงกลาโหม
๒. โรงเรียนสำรวจความพร้อม ประสานงานจังหวัดทหารบก/หน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหารในจังหวัดที่สังกัด
๓. จัดกรอกแบบฟอร์มพร้อมคำร้องขอจัดตั้งกองพันนักศึกษาวิชาทหาร ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โรงเรียนเสนอจังหวัดทหารบก/หน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหาร และให้ความเห็นชอบในขั้นต้น
๕. โรงเรียนยื่นแบบฟอร์มผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไปยัง สพฐ. เพื่อรอเห็นชอบจากกระทรวงกลาโหม

## ๕. Flow Chart การปฏิบัติงาน

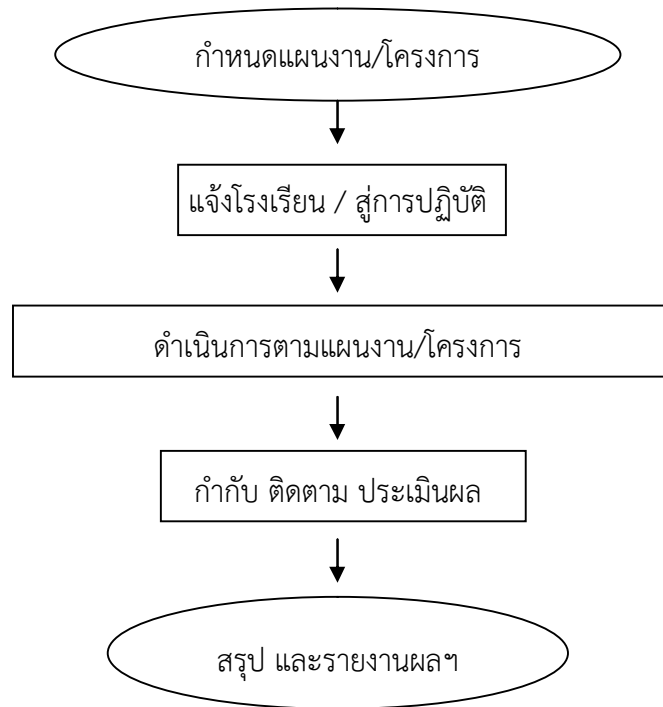
๕.๑ ส่งเสริมให้ดำเนินการพัฒนากิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด และผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักวิชาการทหาร



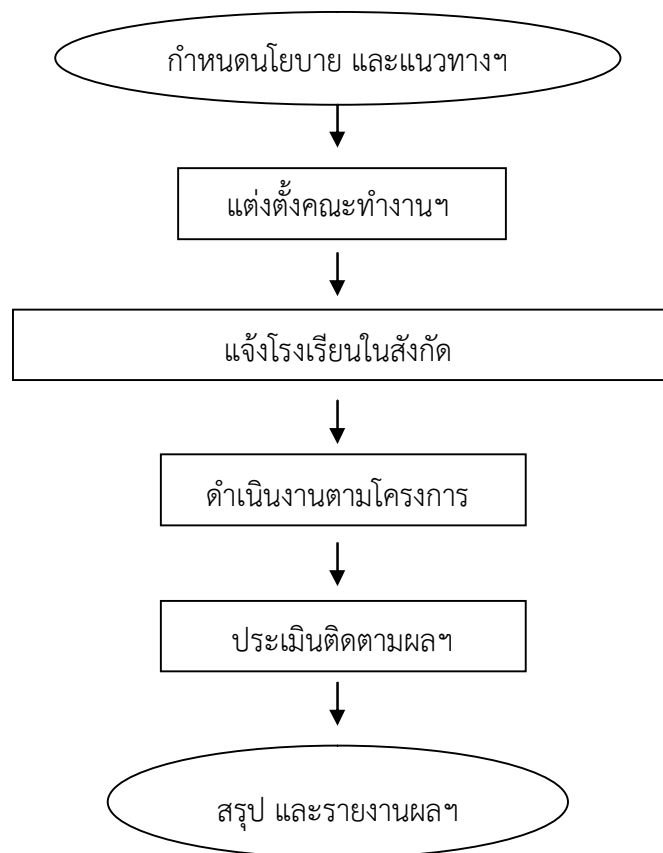
๕.๒ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ และนักศึกษาวิชาทหาร



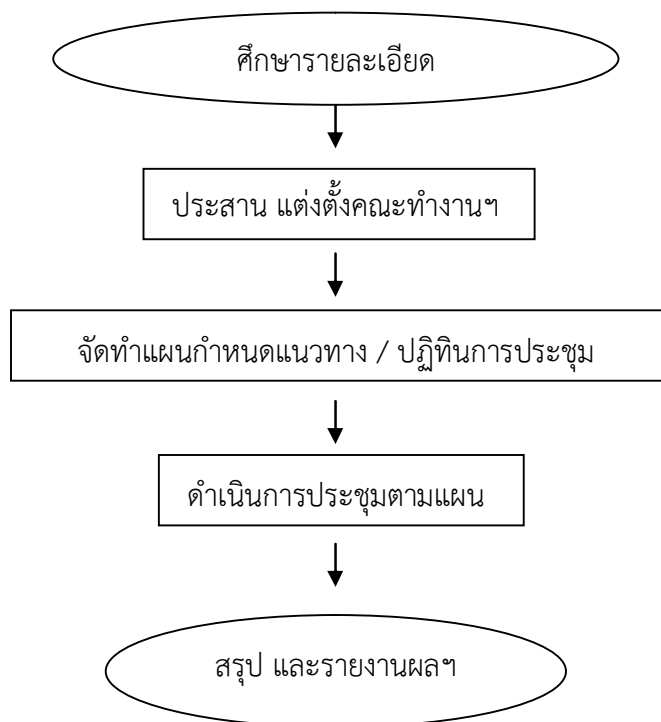
๕.๓ สนับสนุนกิจกรรมชุมชนลูกเสือ เนตรนารี ตามกิจกรรมของนักเรียนในโรงเรียนทุกระดับ



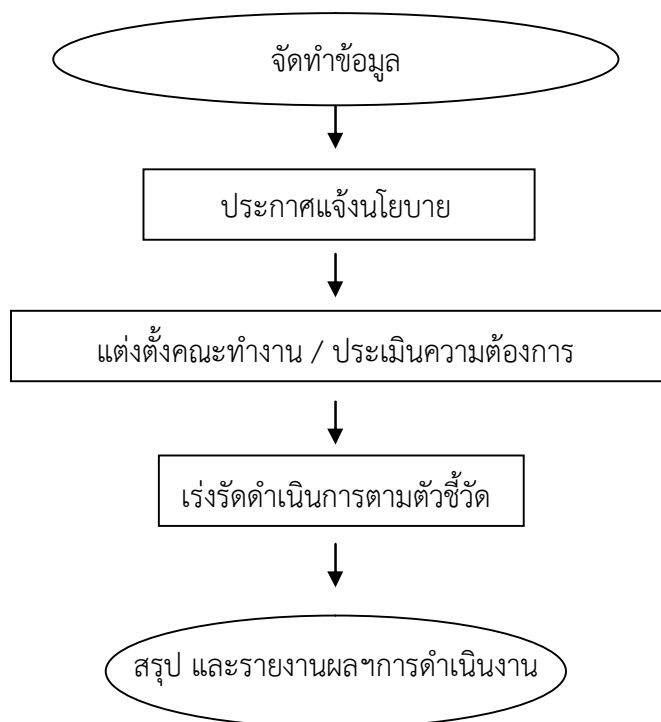
๕.๔ สนับสนุนให้จัดกิจกรรมเสริมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กและเยาวชน ในการส่งเสริมภาวะผู้นำ ทักษะป้องกันตัว การช่วยเหลือสังคม และการบำเพ็ญประโยชน์



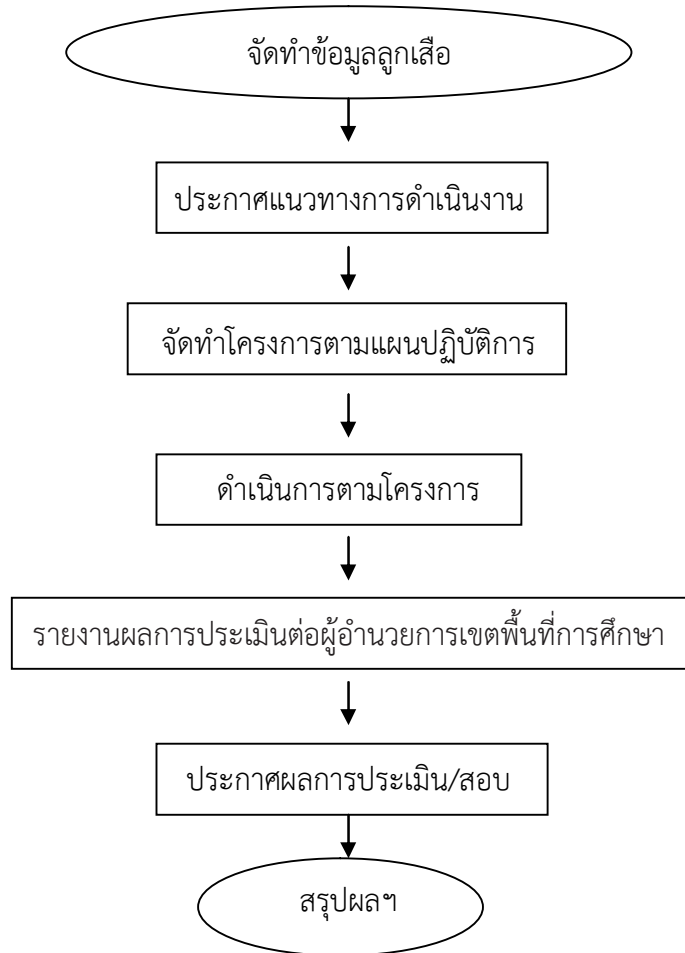
๕.๕ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ในฐานะเลขานุการการดำเนินงาน ลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา



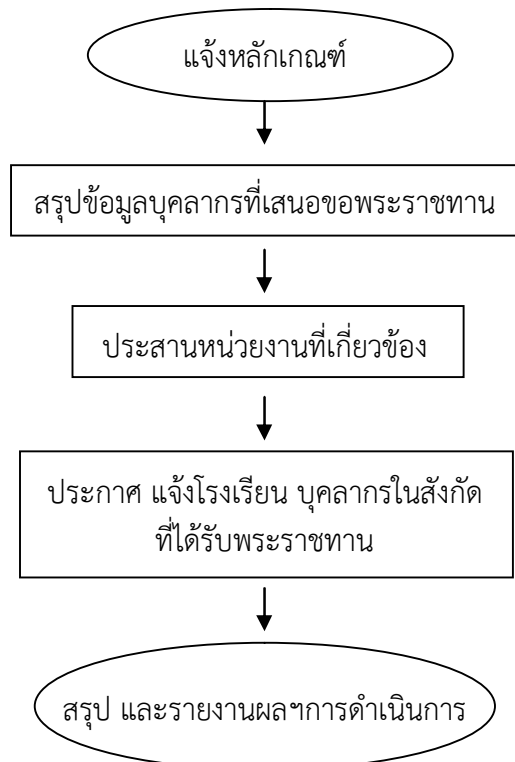
๕.๖ ส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกลุ่ม กองลูกเสือ เนตรนารี และยุวกาชาด เช่น การจัดทำทะเบียน เป็นต้น



๕.๗ ส่งเสริมให้มีการจัดสอบและประเมินวิชาพิเศษ ลูกเสือ และยุวกาชาด

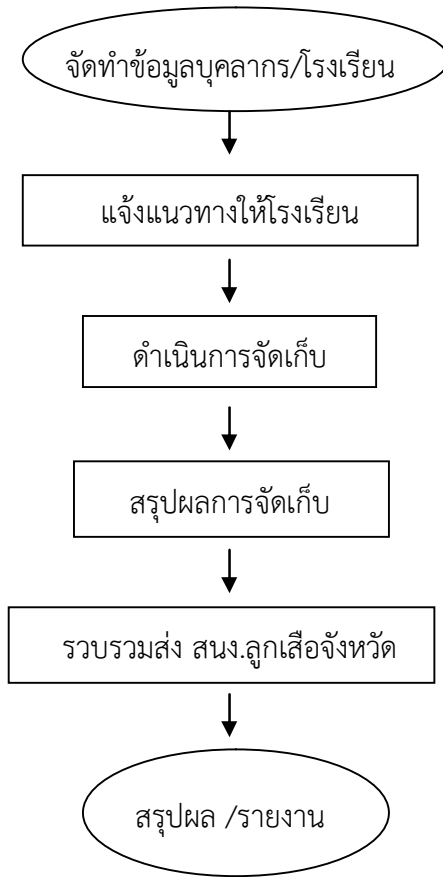


๕.๘ ดำเนินการขอพระราชทานเหรียญลูกเสือสรรเสริญ ลูกเสือสดุดี ลูกเสือยั่งยืน เข็มลูกเสือสมนาคุณ

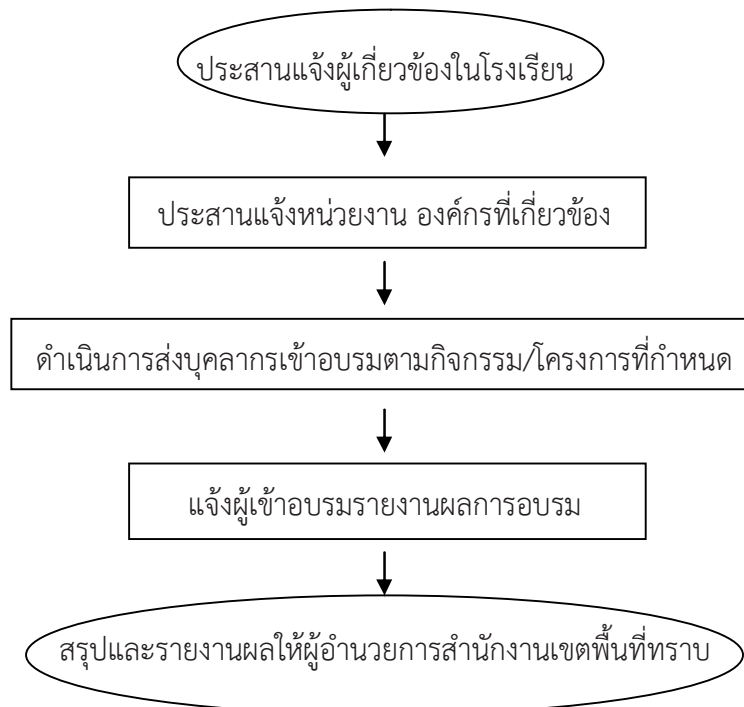




๕.๙ ดำเนินการจัดเก็บเงินบำรุงกิจการลูกเสือตามแนวทาง ระเบียบที่เกี่ยวข้อง



๕.๑๐ การประชุมสัมมนาผู้นำ ผู้บริหาร บุคลากรผู้เกี่ยวข้องกับลูกเสือ การประสานงาน การสนับสนุน การฝึกอบรมวิชาลูกเสือ การชุมนุมลูกเสือระดับอำเภอ จังหวัด และระดับชาติ



๕.๑๑ การจัดตั้งกองพันนักศึกษาวิชาทหารในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่มีความพร้อม

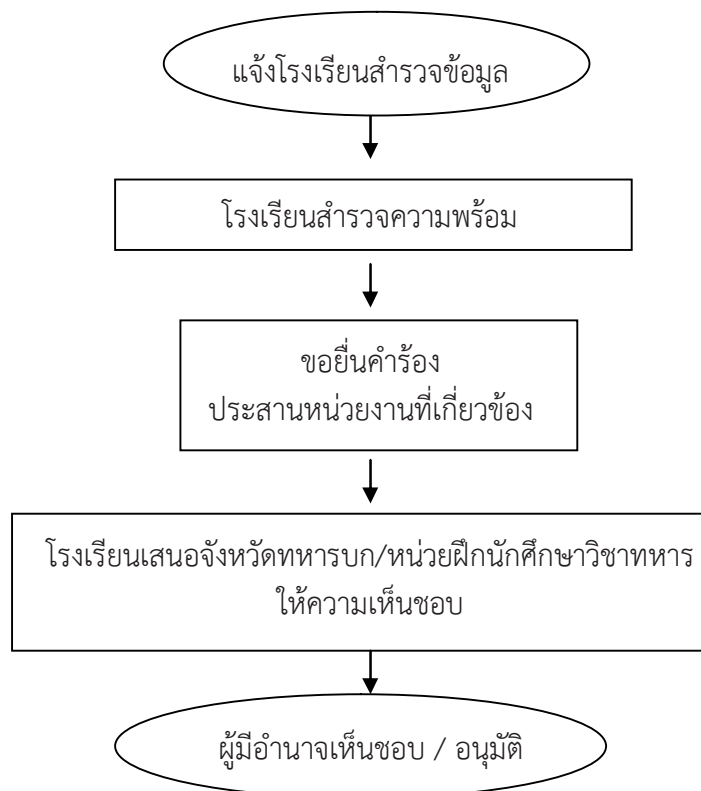
๑. สำรวจข้อมูล แจ้งโรงเรียนในสังกัดตามนโยบายกระทรวงกลาโหม

๒. โรงเรียนสำรวจความพร้อม ประสานงานจังหวัดทหารบก/หน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหาร  
ในจังหวัดที่สังกัด

๓. จัดกรอกแบบฟอร์มพร้อมคำร้องขอจัดตั้งกองพันนักศึกษาวิชาทหาร ประสานหน่วยงานที่  
เกี่ยวข้อง

๔. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โรงเรียนเสนอจังหวัดทหารบก/หน่วยฝึกนักศึกษาวิชาทหาร และให้  
ความเห็นชอบในขั้นต้น

๕. โรงเรียนยื่นแบบฟอร์มผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไปยัง สพฐ. เพื่อรอเห็นชอบจาก  
กระทรวงกลาโหม



## ๖. แบบฟอร์มที่ใช้

๖.๑ หนังสือบันทึกข้อความ

๖.๒ หนังสือราชการภายนอก

๖.๓ แบบขอจัดตั้ง กลุ่ม กอง และผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

๖.๔ แบบประเมินผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ในแต่ละระดับ

๖.๕ แบบขอรับเครื่องหมายวูดแบดจ์

๖.๖ แบบประเมินคัดเลือกผู้บังคับบัญชาลูกเสือดีเด่น

๖.๗ แบบขอจัดตั้งกองพันนักศึกษาวิชาทหาร

## ๗. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๗.๑ พระราชบัญญัติลูกเสือแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑

๗.๒ ระเบียบการจัดตั้งกองพันนักศึกษาวิชาทหาร

๗.๓ ระเบียบกรมการรักษาดินแดนว่าด้วย การรับสมัครเป็นนักศึกษาวิชา  
ทหาร และรายงานตัวเข้าฝึกวิชาทหาร พ.ศ. ๒๕๒๙



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน  
งานส่งเสริมโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

จัดทำโดย นายกันต์ชัย ฐลีจันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ  
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๐

## ๑. ชื่อกระบวนการ

งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสนองพระราชดำริในโครงการอันดีงามของท้องถิ่น ชนบธรรมนิยมประเพณี ทรัพยากรธรรมชาติเกี่ยวข้องกับนักเรียน โรงเรียนในสังกัด

๒.๒ เพื่อปลูกจิตสำนึกนักเรียน นักศึกษาให้มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๒.๓ เพื่อส่งเสริมความสามารถในการประกอบอาชีพของนักเรียน

๒.๔ เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนให้มีคุณภาพ สามารถดำรงชีวิตอยู่ในชุมชน และสังคมได้อย่างมีความสุข

๒.๕ เพื่อปลูกจิตสำนึกของนักเรียนในด้านวัฒนธรรม

## ๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ประชุมจัดทำโครงการ และประสานโรงเรียนสังกัดจัดกิจกรรม

๓.๒ แจกประสานงานโรงเรียนในสังกัด เพื่อจัดกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมาย

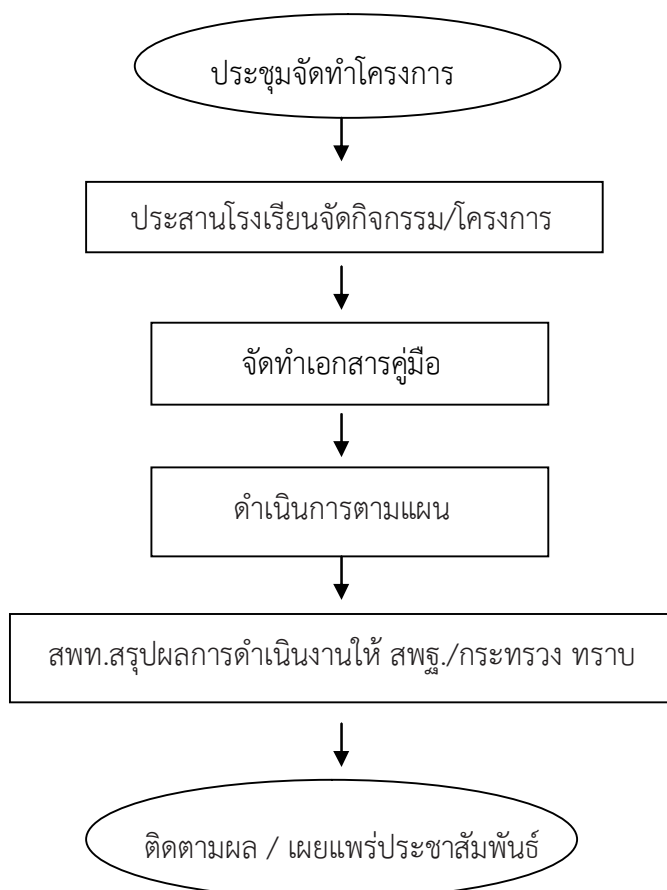
๓.๓ จัดทำเอกสารคู่มือประกอบการดำเนินงานตามแผนงานโครงการที่กำหนด

๓.๔ ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่กำหนด

๓.๕ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งประเมินผลและรายงานผลให้กระทรวง ทราบ เพื่อปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและหมดไป

๓.๖ ติดตาม รายงานผล และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผลการดำเนินงาน

## ๔. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## ๕. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

๕.๑ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๕.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๖



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน  
งานประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม

จัดทำโดย นายกันต์ชัย ฐลีจันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ  
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๐

## ๑. ชื่อกระบวนการงาน

งานประสาน ส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม

## ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีการประสานการดำเนินงานด้านการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม กับหน่วยงานภายใน ภายนอกเขตพื้นที่การศึกษา

## ๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๑ ศึกษาวิเคราะห์แนวทางการประสานงานการศึกษากับการศาสนา และการวัฒนธรรม

๓.๒ จัดทำแผนงาน/โครงการที่เป็นการส่งเสริมการศึกษากับการศาสนาและการวัฒนธรรม เสนอผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

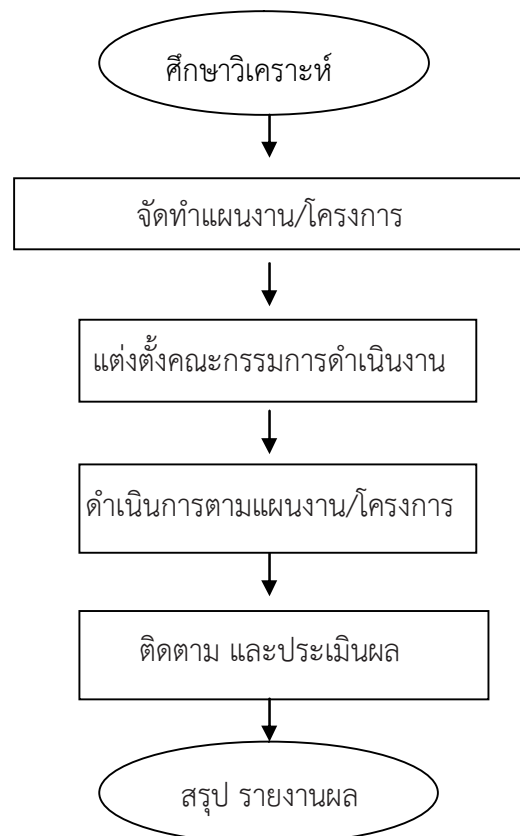
๓.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการและคณะกรรมการประสานงาน กกับการศาสนา และการวัฒนธรรม

๓.๔ ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ

๓.๕ ติดตาม และประเมินผล

๓.๖ สรุป รายงานผล

## ๔. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## ๕. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

แผนงาน/โครงการจัดกิจกรรมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โรงเรียนในสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน  
ส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา  
และภูมิปัญญาท้องถิ่น

จัดทำโดย นายกันต์ชัย ฐลีจันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ  
กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๐



## ๑. ชื่อกระบวนการงาน

งานส่งเสริมแหล่งการเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

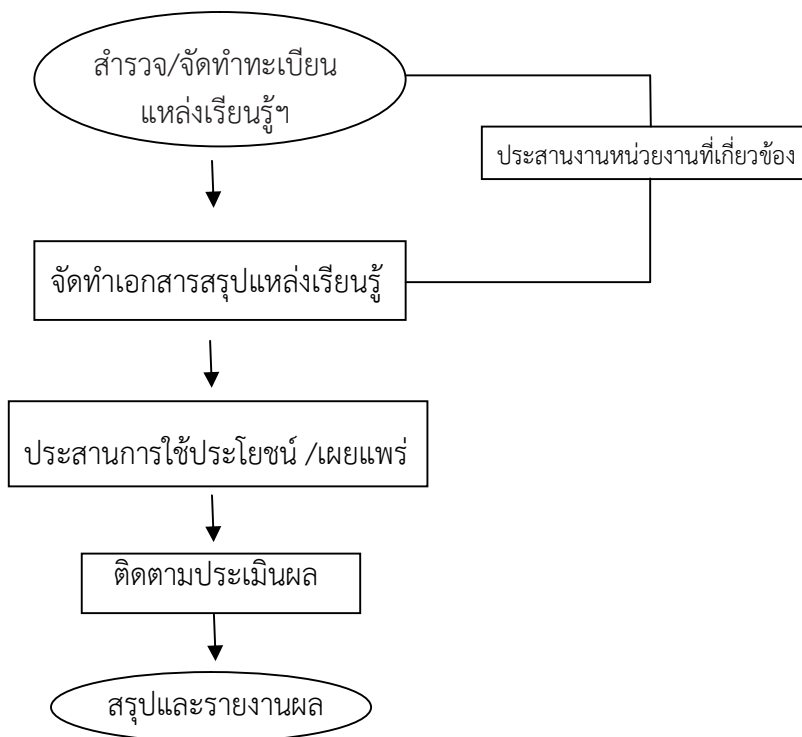
## ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้มีการใช้แหล่งเรียนรู้ สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

## ๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๓.๑ สำรวจจัดทำทะเบียนแหล่งการเรียนรู้สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๓.๒ จัดทำเอกสารสรุปแหล่งเรียนรู้สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๓.๓ ดำเนินการประสานการใช้ประโยชน์แหล่งเรียนรู้ และเผยแพร่
- ๓.๔ ติดตาม ประเมินผลการใช้แหล่งเรียนรู้
- ๓.๕ สรุปและรายงานผล

## ๔. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## ๕. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๕.๑ แบบสำรวจการจัดทำทะเบียนแหล่งการเรียนรู้สิ่งแวดล้อมทางการศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๕.๒ แบบฟอร์มติดตามแหล่งเรียนรู้

## ๖. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- ๖.๑ นโยบายส่งเสริมและสนับสนุนแหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๖.๒ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๖.๓ หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๑