

บทนำ

คู่มือการปฏิบัติสำหรับตำรวจตระเวนชายแดน เนื่องในโอกาสที่สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินมาทรงเยี่ยมโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยเป็นการปรับปรุงจากของเดิมที่กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดนได้ถือปฏิบัติเป็นแนวทางการดำเนินงานเตรียมการรับเสด็จฯ เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๔๘ และปี พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยใช้แผนพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดารตามพระราชดำริฯ ระยะที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๐-๒๕๕๙ เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานโครงการตามพระราชดำรินี้ ในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน

เนื่องจาก ปัจจุบันได้มีการปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานโครงการตามพระราชดำริฯ และการเตรียมการรับเสด็จฯ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไขเนื้อหาสาระและข้อความของคู่มือการปฏิบัติฉบับนี้ ให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนฯ รวมถึงสถานการณ์ในปัจจุบัน แต่อย่างไรก็ตามการเสด็จพระราชดำเนินของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ยังคงเป็นการเสด็จพระราชดำเนินมาทรงเยี่ยมเป็นการ **ส่วนพระองค์** มิใช่เป็นงานพระราชพิธีหรือพิธีการ โดยมีพระราชประสงค์ที่สำคัญในการเสด็จฯ มาทรงเยี่ยมโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน ดังนี้

๑. เพื่อเป็นการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานโครงการตามพระราชดำรินี้ ในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน
 ๒. เพื่อเป็นการบำรุงขวัญและกำลังใจให้กับ ครูโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโครงการตามพระราชดำรินี้ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการ
 ๓. เพื่อทรงเยี่ยมราษฎรในเขตชุมชนของโรงเรียนและชุมชนใกล้เคียง
 ๔. เพื่อกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนให้ดียิ่งขึ้น
- ดังนั้น การปรับปรุงแก้ไขคู่มือและแนวทางการปฏิบัติสำหรับตำรวจตระเวนชายแดน เนื่องในโอกาสที่สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินมาทรงเยี่ยมโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน จึงยังคงความมุ่งหมายให้การปฏิบัติงานในการรับเสด็จฯ เป็นไปด้วยความปลอดภัย สมพระเกียรติ และถูกต้องตามราชประเพณี นอกจากนี้เพื่อให้หน่วยในสังกัดของกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้รับทราบถึงบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจนยิ่งขึ้น สามารถเตรียมการปฏิบัติงานได้ โดยไม่ต้องรอคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาและเพื่อเป็นประโยชน์ในการประสานการปฏิบัติระหว่างหน่วยงานในสังกัดของกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดนและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จึงให้ยกเลิกแนวทางและคู่มือการปฏิบัติสำหรับตำรวจตระเวนชายแดน เนื่องในโอกาสที่สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินมาทรงเยี่ยมโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน ฉบับลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๘ และฉบับลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๓ โดยให้ถือปฏิบัติตามแนวทางและคู่มือการปฏิบัติสำหรับตำรวจตระเวนชายแดน เนื่องในโอกาสที่สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินมาทรงเยี่ยมโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน (ฉบับปรับปรุง) นี้แทน

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบการเตรียมการรับเสด็จฯ ณ ร.ร.ตชด.

๑. บช.ตชด.

๑.๑ ระดับ ผบช. /รอง ผบช.ตชด.

ดำเนินการตรวจความพร้อมในการเตรียมการรับเสด็จฯ ล่วงหน้าก่อนวันเสด็จฯ

๑.๒ ผอ.๗ บก.อก.บช.ตชด.

๑.๒.๑ เป็นฝ่ายอำนวยการหลักของกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน รับผิดชอบในเรื่องแจ้งเวียนการรับเสด็จฯ ให้หน่วยเกี่ยวข้องทราบ เพื่อเตรียมดำเนินการในแต่ละส่วนที่รับผิดชอบ

๑.๒.๒ เป็นศูนย์กลางในการประสานงานและประสานการปฏิบัติ ทั้งภายนอกและภายในหน่วยงาน

๑.๒.๓ ให้คำแนะนำแนวทางการปฏิบัติ โดยเฉพาะความถูกต้องเหมาะสมด้านพิธีการ

๑.๒.๔ เป็นหน่วยตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่จะถวายรายงาน เช่น ข้อมูลโรงเรียน , ข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผน กพด. และ แผ่นชาร์ท เป็นต้น

๑.๒.๕ ประสานกองงานในพระองค์ฯ เรื่องรายการพระกระยาหารเสวยที่ กก.ตชด.หมายเลขเจ้าของพื้นที่ จัดส่งมาให้พิจารณาและแจ้งกลับให้หน่วยทราบ

๑.๒.๖ รับผิดชอบรวบรวมพระราชกระแสที่มีในแต่ละพื้นที่ สรุปนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อทราบหรือสั่งการปฏิบัติ เพื่อรับสนองพระราชกระแสฯ

๒. บก.ตชด.ภาค ๑ - ๔

๒.๑ เป็นหน่วยกำกับดูแล แก้ปัญหา ติดตาม ประเมินผลและให้คำแนะนำการปฏิบัติงานของหน่วยในสังกัด ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ก่อนที่ ผบช.ตชด./รอง ผบช.ตชด.จะเดินทางมาตรวจความพร้อม

๒.๒ เป็นหน่วยสนับสนุนการปฏิบัติแก่หน่วยในสังกัดตามคำร้องขอ

๒.๓ สว.ผอ.บก.ตชด.ภาค (กร.) เป็นฝ่ายอำนวยการหลัก ของกองบังคับการตำรวจตระเวนชายแดนภาค ในการตรวจความพร้อมของโรงเรียนที่จะรับเสด็จฯ ในเรื่อง

- การตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมของร่างแผ่นชาร์ทและร่างคำกราบบังคมทูลข้อมูลที่นำเสนอแต่ละจุด

- ชักซ้อมการกราบบังคมทูลรายงานข้อมูล ผลการดำเนินงานโครงการตามพระราชดำริฯของครู / นักเรียนในจุดเสด็จฯ แต่ละจุด

- ตรวจสอบความพร้อมของอาคารสถานที่โดยประสานการปฏิบัติกับ ผบ.ร้อย ตชด.(กศ.) ก่อนที่ ผบช.ตชด./รอง ผบช.ตชด.จะเดินทางมาตรวจพื้นที่

๓. กก.ตชด.๑๑ - ๑๔ , ๒๑ - ๒๒ , ๓๑ - ๓๔ และ ๔๑ - ๔๔

- ๓.๑ เป็นหน่วยรับผิดชอบหลักในการจัดการรับเสด็จฯ ในระดับพื้นที่
- ๓.๒ เป็นหน่วยประสานการปฏิบัติกับหน่วยงานอื่นในระดับพื้นที่
- ๓.๓ รับผิดชอบการถวายความปลอดภัยตามแผนถวายความปลอดภัย
- ๓.๔ สนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของหน่วยต่างๆ ตามคำร้องขอ
- ๓.๕ ผบ.ร้อย ตชด.(กศ.) เป็นฝ่ายอำนวยการหลักของ กก.ตชด. ในการเตรียมโรงเรียนให้พร้อมที่จะรับเสด็จฯ เช่น
 - ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมของร่างแผนชาร์ทข้อมูลที่น่าเสนอในแต่ละจุด
 - ให้คำแนะนำชักซ้อมด้านพิธีการในจุดเสด็จฯ แต่ละจุดให้กับครู/นักเรียน
 - ชักซ้อมการกราบบังคมทูลรายงานข้อมูล ผลการดำเนินงานโครงการตามพระราชดำริฯ ของครู /นักเรียน
 - เตรียมความพร้อมของอาคารสถานที่
 - รวบรวมรายชื่อหัวหน้าหน่วยงานที่จะเข้าร่วมโต๊ะเสวย
 - จัดทำรายการพระกระยาหาร / รายการอาหารคณะผู้ติดตาม
 - จัดทำแผนการเดินทางตรวจความพร้อมของ ผบช.ตชด./รอง ผบช.ตชด. โดยประสานการปฏิบัติกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของ กก.ตชด.ต้นสังกัด
- ๓.๖ ผบ.พื้นที่ คือ ข้าราชการตำรวจตำแหน่งตั้งแต่ ผบ.ร้อย ตชด.พื้นที่ขึ้นไป ตามที่ ผกก.ตชด.พื้นที่มอบหมาย

๔. โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน

- รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนและนำเสนอ ดังนี้
- ๔.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติหมู่บ้าน , หมู่บ้านเขตบริการ และประวัติโรงเรียน สถานภาพของโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน
- ๔.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานโครงการตามพระราชดำริทั้ง ๘ โครงการ ตามแบบรายงานของแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนฯ (กพด.) ประกอบด้วย
 - ๔.๒.๑ แบบรายงาน ๖๑_๑๐๑, ๖๑_๑๐๒, ๖๑_๑๐๓, ๖๑_๑๐๔, ๖๑_๑๐๕, ๖๑_๑๐๖, ๖๑_๑๐๗, ๖๑_๑๐๘, ๖๑_๑๐๙, ๖๒_๑๐๑, ๖๔_๑๐๑, ๖๔_๑๐๒, ๖๔_๑๐๓, ๖๔_๑๐๔, ๖๕_๑๐๑ และ ๖๖_๑๐๑
 - ๔.๒.๒ รายชื่อนักเรียนในพระราชานุเคราะห์ ฯ ที่อยู่ระหว่างการศึกษาในสถานศึกษาใด ระดับชั้นใด และเกรดเฉลี่ยในปีการศึกษาที่ผ่านมา หรือเกรดเฉลี่ยสะสม
 - ๔.๒.๓ รายชื่อนักเรียนในพระราชานุเคราะห์ฯ ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว ให้ระบุว่าจะจบการศึกษาในระดับใด จากสถานศึกษาใด ปัจจุบันประกอบอาชีพใด โดยให้ระบุที่อยู่และสถานที่ประกอบอาชีพด้วย

๔.๒.๔ รายชื่อนักเรียนในพระราชานุเคราะห์ฯ ที่ลาออก พ้นสภาพ สละสิทธิจากการเป็นนักเรียน ในพระราชานุเคราะห์ฯ โดยให้ระบุสาเหตุที่พ้นสภาพ และปัจจุบันประกอบอาชีพใด โดยให้ระบุที่อยู่และสถานที่ ประกอบอาชีพด้วย

๔.๒.๕ ปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินงาน

๔.๓ ครูใหญ่ / ครูผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการและคณะกรรมการสถานศึกษา ร่วมกันประชุมหารือ สรุปผลการดำเนินงานข้อมูลตามข้อ ๔.๑ - ๔.๒ และร่วมกันวิเคราะห์หาสาเหตุและปัญหาของการดำเนินการของโรงเรียน และแนวทางแก้ไขปัญหานั้น เพื่อร่วมกันกำหนดรูปแบบการนำเสนอข้อมูลมาจัดทำเป็น **ร่างแผ่นชาร์ตข้อมูล** ที่จะกราบบังคมทูลรายงานพร้อม **ร่างคำบรรยาย** นำเสนอ กก.ตชด.ต้นสังกัด เพื่อพิจารณาตรวจสอบความเหมาะสม เมื่อหน่วยต้นสังกัดพิจารณาแล้วไม่ขัดข้อง หน่วยต้นสังกัดต้องส่งข้อมูลตามข้อ ๔.๑-๔.๒ พร้อมร่างแผ่นชาร์ต และร่างคำกราบบังคมทูลรายงานให้ ผอ.๗ บก.อก.บช.ตชด.ก่อนวันรับเสด็จฯ อย่างน้อย ๒ สัปดาห์ เพื่อร่วมกันตรวจสอบข้อมูลกับ สสท.ก่อน นำเรียนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นถึงผู้บัญชาการตำรวจตระเวนชายแดนทราบ

๔.๔ ครู ร.ร.ตชด. ทุกคน ต้องศึกษาหาจุดเด่น จุดด้อย ปัญหา อุปสรรค และผลสัมฤทธิ์ของงาน กำหนดรูปแบบการนำเสนอผลงานในแต่ละจุดที่เสด็จพระราชดำเนินผ่าน ให้มีความปลอดภัย เป็นระเบียบเรียบร้อย สมพระเกียรติ โดยให้ประสานข้อมูลผลการดำเนินงานและคำกล่าวกราบบังคมทูลรายงานกับหน่วยร่วมสนองงาน โครงการฯ ให้ตรงกันเพื่อลดความซ้ำซ้อนสิ้นเปลืองเวลาโดยใช่เหตุและที่สำคัญไม่ต้องรอให้หน่วยร่วมสนองงาน โครงการฯ มาจัดมุมกิจกรรมต่างๆให้ ครู ร.ร.ตชด.ทุกคนจะต้องร่วมกับนักเรียนและคณะกรรมการสถานศึกษา ชั้นพื้นฐาน ลงมือดำเนินการด้วยตนเอง

๕. บก.สอ.บช.ตชด.

รับผิดชอบจัดชุดตำรวจพลร่มหญิงและชาย เพื่อเสริมการถวายความปลอดภัย (รายละเอียดดูเรื่องการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการรับเสด็จฯ ในเรื่อง การถวายความปลอดภัย หน้า ๔๘)

๖. ผสสน.๕ บก.สสน.บช.ตชด.

๖.๑ เป็นฝ่ายอำนวยการหลักของกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน รับผิดชอบในเรื่องการปฏิบัติงานหน่วยแพทย์พระราชทาน

๖.๒ ประสานแจ้งหน่วยปฏิบัติในพื้นที่ ให้จัดเจ้าหน้าที่หมวดพยาบาลระดับกองกำกับการ และระดับกองร้อยปฏิบัติการ เข้าร่วมปฏิบัติงานหน่วยแพทย์พระราชทาน

๖.๓ ประสานการปฏิบัติกับสำนักงานโครงการสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (สสท.) และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานหน่วยแพทย์พระราชทาน ตามคำร้องขอ

หลักการสำคัญในการเตรียมการรับเสด็จ ฯ

ในการเตรียมการรับเสด็จฯ หน่วยที่รับผิดชอบจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักการที่สำคัญ โดยมีให้เกิดข้อผิดพลาดหรือบกพร่องเป็นอันขาด หลักการที่สำคัญ มี ๕ ประการ ดังนี้

๑. ความปลอดภัย

ถือเป็นหลักการสำคัญสูงสุด ในการเตรียมการรับเสด็จฯ ที่หน่วยรับผิดชอบจะต้องเตรียมการให้รอบคอบและรัดกุมที่สุด โดยถือหลักว่า “ต้องสมบูรณ์ที่สุด จะผิดพลาดไม่ได้เลยแม้แต่น้อย” ความปลอดภัยที่หน่วยจะต้องคำนึงถึง คือ

๑.๑ ความปลอดภัยจากการกระทำของบุคคล ทั้งโดยเจตนาและไม่เจตนา

๑.๒ ความปลอดภัยจากอุบัติเหตุอื่นๆ เช่น

๑.๒.๑ สภาพพื้นที่เส้นทางที่เสด็จพระราชดำเนิน ต้องกว้างและเรียบ ไม่มีหลุมร่อง ไม่มีสิ่งกีดขวาง หรือสิ่งที่จะทำให้เกิดการสะดุดได้

๑.๒.๒ เส้นทางที่เสด็จพระราชดำเนิน หากมีสภาพพื้นที่ลาดชัน จะต้องทำขั้นบันไดและมีราวบันได ขั้นบันไดที่ทำ จะต้องเสด็จพระราชดำเนินได้โดยสะดวก ไม่สะดุดหรือลื่น ราวบันไดที่ทำต้องขัดให้เรียบอย่าให้มีเสี้ยนหรือหนามที่จะเป็นอันตรายได้

๑.๒.๓ บริเวณเส้นทางที่เสด็จพระราชดำเนิน จะต้องไม่มีสิ่งแหลมคม เช่น ปลายไม้ไผ่ เพราะอาจทำให้เกิดอันตรายได้

๑.๒.๔ เส้นทางที่เสด็จพระราชดำเนินไปทรงเยี่ยมราษฎร ให้เป็นเส้นทางโดยธรรมชาติ ปรับแต่งพื้นผิวให้เรียบและไม่ลื่นแฉะ เพื่อสะดวกต่อการเสด็จพระราชดำเนิน ไม่ต้องโรยกรวดหรือเทพราย เว้นแต่ภูมิประเทศไม่เอื้ออำนวย เช่น แฉะหรือลื่น และให้งดการปูเสื่อเป็นลาดพระบาทในทุกกรณี

๑.๒.๕ กรณีเสด็จพระราชดำเนินลอดผ่านต้นไม้หรือสิ่งก่อสร้าง จะต้องตรวจสอบสิ่งที่จะร่วงหล่นลงมาได้ เช่น กิ่งไม้แห้ง หรือ วัสดุอื่นๆ เป็นต้น

๑.๒.๖ ในเด็ทท์หน่วยแพทย์พระราชทานและเด็ทท์ราษฎร จะต้องตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของเด็ทท์ โดยเฉพาะเสาเด็ทท์ต้องมีสมอบก หรือหลักที่จะยึดเสาเด็ทท์ไม่ให้ล้ม เมื่อถูกผลักหรือมีลมพัดแรง การต่อโครงเด็ทท์ต้องสนิทแน่น และจะต้องตรวจสอบความแข็งแรง

๑.๒.๗ กรณีเสด็จพระราชดำเนินโดยรถยนต์พระที่นั่ง จะต้องระมัดระวังคนและสัตว์เลี้ยง เช่น สุนัข แมว โค กระบือ สุกร แพะ หรือสัตว์ปีกอื่นๆ วิ่งตัดหน้าขบวนรถยนต์พระที่นั่ง ซึ่งอาจทำให้เกิดอันตรายได้

๑.๒.๘ การทาสีอาคารเรียนหรืออาคารประกอบอื่นๆ จะต้องดำเนินการแล้วเสร็จและสีแห้งทนก่อนวันเสด็จฯ ไม่น้อยกว่า ๕ วัน เพื่อป้องกันการเปรอะเปื้อนแก่ฉลองพระองค์ หรือพระวรกาย รวมถึงเพื่อเป็นการขจัดกลิ่นสีมิให้เป็นทีระคายเคืองต่อพระองค์ขณะเสด็จพระราชดำเนิน

๒. ความถูกต้อง

๒.๑ **ถูกต้องตามกำหนดการ** หน่วยจะต้องศึกษากำหนดการเสด็จฯ ฉบับจริง และดำเนินการให้เป็นไปตามกำหนดการ การปฏิบัติที่ไม่เป็นไป หรือ นอกเหนือจากกำหนดการ จะต้องขอความเห็นชอบจากหน่วยที่รับผิดชอบ เช่น สำนักงานโครงการสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (สสท.) หรือ ชุดล่วงหน้าหน่วยแยกรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญประจำกรมราชองครักษ์ (ศรภ.) เสียก่อน

๒.๒ **ถูกต้องตามพระราชประเพณีและระเบียบแบบแผน** การดำเนินการทุกเรื่องจะต้องทำให้ถูกต้องตามพระราชประเพณีและระเบียบแบบแผน เรื่องใดที่ไม่แน่ใจว่าจะถูกต้องหรือไม่ จะต้องปรึกษาหารือผู้รู้ เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปอย่างถูกต้องอย่างแท้จริง (โดยเน้นการปฏิบัติของข้าราชการเป็นหลัก สำหรับราษฎรทั่วไปไม่เคร่งครัดมากนัก) และเนื่องจากเป็นการเสด็จฯ มาทรงเยี่ยมอย่างไม่เป็นพิธีการ จึงไม่ต้องมีเพลงมหาชัยหรือเพลงสรรเสริญพระบารมี และไม่ต้องตั้งกองเกียรติยศ

๒.๓ **ถูกต้องในเรื่องข้อมูล** ข้อมูลต่างๆที่จะกราบบังคมทูลรายงาน จะต้องมีการตรวจสอบข้อมูลเหล่านั้นให้ถูกต้องอย่างแท้จริง เพราะถ้าข้อมูลไม่ถูกต้อง จะทำให้เกิดความเสียหายต่อกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน และจะทำให้ไม่เป็นที่ไว้วางพระราชหฤทัยอีกต่อไป ถ้ามีการรับส่งถามข้อมูลที่ไม่ได้เตรียมการ

ไว้ก่อน หากตอบไม่ได้หรือไม่แน่ใจ ให้กราบบังคมทูลว่า “จะตรวจสอบแล้วกราบบังคมทูลรายงานให้ทรงทราบ ในภายหลัง ”

๓. สมพระเกียรติ

แม้ว่าการเสด็จพระราชดำเนินมาทรงเยี่ยมโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน เป็นการส่วนพระองค์ ก็ตาม แต่การเตรียมการรับเสด็จฯ ก็จะต้องคำนึงถึงการถวายพระเกียรติแด่พระองค์ด้วย การดำเนินการต่างๆ จะต้องสมพระเกียรติ ทั้งนี้เพื่อรักษาไว้ซึ่งพระเกียรติยศของสถาบันกษัตริย์ การถวายพระเกียรติให้คำนึงถึงความเหมาะสมกับสภาพของท้องถิ่นและขีดความสามารถของหน่วยที่จะดำเนินการได้ เช่น การตั้งโต๊ะหมู่บูชา การตั้งซุ้มรับเสด็จฯ บริเวณหน้าทางเข้าโรงเรียน การประดับธงชาติ และธงประจำพระองค์ เป็นต้น

๔. ความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย

ถือว่าเป็นเรื่องสำคัญมากอีกเรื่องหนึ่ง ที่หน่วยจะต้องดำเนินการให้ดีที่สุด เพราะเรื่องความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยนั้น เป็นพระราชประสงค์ของ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ที่จะให้โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนทุกโรงเรียน ได้ดำเนินการเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีแก่เยาวชนและชุมชน ความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยที่สำคัญ มีดังนี้

๔.๑ บุคคล ที่เกี่ยวข้องและใกล้ชิดกับการเสด็จฯ ต้องมีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย เช่น

๔.๑.๑ **ครู ร.ร.ตชด.** ทุกคนต้องสะอาด โดยเฉพาะครูใหญ่ ต้องตรวจสอบเรื่องกลิ่นตัว กลิ่นปาก อย่าให้มี ถ้ามีต้องแก้ไข หนวดเคราต้องโกน ตัดผมให้เรียบร้อย เครื่องแบบเรียบร้อย ติดเครื่องหมายถูกต้อง เข็มเชิดชูเกียรติพระราชทาน จะต้องประดับเข็มไว้ที่อกเสื้อด้านขวาเหนือกระเป๋

๔.๑.๒ **นักเรียน** โดยเฉพาะนักเรียนที่เข้ารับพระราชทานสิ่งของและเด็กปฐมวัย จะต้องดูแลเรื่องความสะอาดเป็นพิเศษ

๔.๑.๓ **แม่บ้าน** ที่มาเข้าเวรประกอบอาหาร จะต้องแต่งกายสะอาด มีผ้ากันเปื้อนและหมวกคลุมผม ระหว่างประกอบอาหาร

๔.๑.๔ **ผู้แทนราษฎร (ชาวบ้าน)** ที่เข้ารับสิ่งของพระราชทาน ควรแนะนำให้รักษาความสะอาดร่างกายและเครื่องนุ่งห่ม

๔.๑.๕ **ข้าราชการตำรวจหญิง** ที่ได้รับมอบหมายให้จดพระราชกระแส ต้องแต่งกายให้เรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ ไม่ควรแต่งหน้าเข้มและใช้น้ำหอมที่มีกลิ่นแรง

๔.๒ **อาคารสถานที่** ต้องสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยทุกจุด ถึงแม้อาคารสถานที่ซึ่งมิได้เป็นจุดเสด็จฯ ตามกำหนดการ ก็จะต้องจัดให้สะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยด้วย เช่น บ้านพักครู ห้องสุขา อาคารสถานที่นอกบริเวณของโรงเรียนที่สามารถมองเห็นได้ตามเส้นทางเสด็จฯ จะต้องดำเนินการเรื่องความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยด้วยเช่นกัน ความสะอาดของอาคารจะต้องสะอาดทุกส่วนตั้งแต่หลังคาจนถึงพื้นและใต้ถุน

๔.๓ **สิ่งของเครื่องใช้** ทุกอย่างในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนจะต้องทำให้สะอาดและจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย โดยเฉพาะในจุดที่จะทรงเยี่ยม

๔.๔ สภาพแวดล้อมของชุมชน ให้มีการประชาสัมพันธ์ชี้แจง ขอความร่วมมือจากชุมชน ในการทำความสะอาด กำจัดวัชพืชตลอดเส้นทางเสด็จฯ ผ่านสองข้างทางถนน และบริเวณบ้านพักอาศัยของราษฎรในพื้นที่

๔.๕ ความสวยงามตามธรรมชาติ ในการเตรียมการรับเสด็จฯ หน่วยจะต้องพัฒนาปรับปรุงและตกแต่งให้เกิดความสวยงาม ทั้งอาคารสถานที่สิ่งของเครื่องใช้ โดยเน้นความสวยงามตามธรรมชาติ เช่น การใช้วัสดุและต้นไม้ในท้องถิ่นมาตกแต่ง การใช้พืชผักสวนครัวมาจัดสวนหย่อม เป็นต้น

ขั้นตอนการปฏิบัติเนื่องในโอกาสที่ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินทรงเยี่ยมโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน

ภาคที่ หนึ่ง การเตรียมการก่อนการเสด็จพระราชดำเนิน

- ตอนที่ ๑ การเตรียมการขั้นพื้นฐาน
- ตอนที่ ๒ การประชุมจัดทำข้อมูลและคำกราบบังคมทูลบรรยายสรุปตามแผน กพด.
- ตอนที่ ๓ การเข้าร่วมตรวจพื้นที่เพื่อจัดทำกำหนดการเสด็จฯ
- ตอนที่ ๔ การประชุมเตรียมการในระดับจังหวัด
- ตอนที่ ๕ การจัดทำแผนในการรับเสด็จฯ และการรายงานความพร้อม

ภาคที่ สอง การปฏิบัติในการรับเสด็จฯ

- ตอนที่ ๑ เสด็จพระราชดำเนินถึง
- ตอนที่ ๒ พระราชทานสิ่งของแก่ ครู, นักเรียน และประชาชน
- ตอนที่ ๓ ทรงปลูกต้นไม้
- ตอนที่ ๔ ทรงลงพระนามาภิไธย
- ตอนที่ ๕ ทรงรับฟังการรายงานสรุปข้อมูลการดำเนินงานของโรงเรียนและผลการดำเนินงาน
โครงการตามพระราชดำริฯ
- ตอนที่ ๖ ทอดพระเนตรกิจกรรมของโรงเรียน และกิจกรรมโครงการตามพระราชดำริฯ
- ตอนที่ ๗ ทรงเยี่ยมหน่วยแพทย์พระราชทาน
- ตอนที่ ๘ ทรงเยี่ยมราษฎร
- ตอนที่ ๙ เสวยพระกระยาหารกลางวัน
- ตอนที่ ๑๐ ทรงฉายพระฉายาลักษณ์ร่วมกับคณะผู้บังคับบัญชา ครูและนักเรียนโรงเรียนตำรวจ
ตระเวนชายแดน , คณะหน่วยแพทย์พระราชทาน
- ตอนที่ ๑๑ เสด็จพระราชดำเนินกลับ

ภาคที่ สาม การปฏิบัติหลังเสด็จพระราชดำเนินกลับ

- ตอนที่ ๑ การรวบรวมพระราชกระแสรับสั่ง
- ตอนที่ ๒ การสรุปผลการปฏิบัติ

ภาคที่ สี่ คำแนะนำในการรับเสด็จฯ

- ตอนที่ ๑ คำแนะนำในการปฏิบัติขณะรับเสด็จฯ ในแต่ละจุดที่ทรงงาน

ตอนที่ ๒ คำแนะนำในส่วนที่ต้องเตรียมการ

ตอนที่ ๓ คำแนะนำในเรื่องรายละเอียดข้อมูลที่จะนำเสนอบนแผ่นชาร์ท

ตอนที่ ๔ แบบตรวจความพร้อมในการเตรียมการรับเสด็จฯ

แนวทางการปฏิบัติ

ภาคที่ หนึ่ง - การเตรียมการก่อนการเสด็จพระราชดำเนิน

ตอนที่ ๑ การเตรียมการขั้นพื้นฐาน

โดยปกติแต่ละกองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนหมายเลข จะได้รับทราบที่หมายโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนที่จะเสด็จพระราชดำเนินมาทรงเยี่ยมก่อนล่วงหน้า ซึ่งระยะเวลาที่แจ้งหน่วยไม่แน่นอน เนื่องจากขึ้นอยู่กับพระราชประสงค์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในการเสด็จฯ มาทรงเยี่ยม จึงเป็นหน้าที่ของโรงเรียนที่จะต้องดำเนินงานในโรงเรียนให้มีความพร้อมและสมบูรณ์อย่างต่อเนื่องอยู่เสมอและสามารถเตรียมการรับเสด็จฯ ได้ทันทีที่ได้รับแจ้งจาก บช.ตชด. โดยให้ยึดหลักดังนี้

๑. จัดการประชุมภายในกองกำกับการโดยเร็ว เมื่อได้รับแจ้งจาก บช.ตชด. เพื่อกำหนดแผนปฏิบัติและมอบหมายความรับผิดชอบการดำเนินกิจกรรมต่างๆ
๒. มีการกระจายงานอย่างทั่วถึง ปริมาณงานจะต้องไม่เป็นภาระหนักแก่หน่วยใดหน่วยหนึ่ง หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง โดยเฉพาะอย่างยิ่งครูใหญ่โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน
๓. จะต้องมีการมอบหมายการปฏิบัติให้ชัดเจนและมีผู้บังคับบัญชา ระดับ รอง ผกก.ตชด.รับผิดชอบในแต่ละโรงเรียน ขณะเดียวกัน รอง ผกก.ฯ ที่ได้รับมอบหมาย จะต้องทำความเข้าใจและมีความเข้าใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการรับเสด็จฯ และสามารถแก้ไขปัญหาได้
๔. จะต้องจัดให้มีการประชุมส่วนราชการในระดับพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับการสนองงานโครงการตามพระราชดำริฯ เพื่อกำหนดเป็นแผนการปฏิบัติ และความรับผิดชอบ
๕. ดำเนินการพัฒนาสภาพแวดล้อมของโรงเรียน ให้เป็นไปตามแนวพระราชดำริในแต่ละโครงการ โดยให้เน้นสภาพที่เป็นธรรมชาติ
๖. จัดเตรียมแผนสำรอง โดยมีการซักซ้อมการปฏิบัติให้พร้อมและสามารถปฏิบัติได้ในทันที โดยผู้บังคับบัญชาของหน่วย นอกจากจะต้องมีสำนึกในความรับผิดชอบในหน้าที่แล้ว จะต้องมีความไหวพริบ และให้ระลึกเสมอว่า การรับเสด็จฯ แม้ว่าจะเป็นการเสด็จฯ ส่วนพระองค์ แต่จะต้องสมพระเกียรติด้วย เช่น มีการจัดแผนสำรองกรณีฝนตก เป็นต้น

๗. จัดเตรียมข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้พร้อมและสมบูรณ์ เพื่อเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติส่วนอื่น ๆ ต่อไปได้แก่

๗.๑ ข้อมูลผลการปฏิบัติงานโครงการตามพระราชดำริ

๗.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน และหมู่บ้านเขตบริการ

๗.๓ ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมที่มีแผนจะให้เสด็จพระราชดำเนินไปทอดพระเนตร

๗.๔ ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมที่เห็นผลเป็นรูปธรรมจากการดำเนินงานตามแนวพระราชดำริ ทั้ง ๘ โครงการ ที่ยังประโยชน์แก่นักเรียนและชุมชน สำหรับให้ผู้สื่อข่าวได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ถึงพระราชกรณียกิจ และพระมหากรุณาธิคุณในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทรงมีต่อเด็ก เยาวชนและราษฎรในถิ่นทุรกันดาร

ตอนที่ ๒ การประชุมจัดทำข้อมูลและคำกราบบังคมทูลบรรยายสรุปตามแผน กพด.

เป็นการประชุมหน่วยร่วมสนองงานโครงการตามพระราชดำริฯ เพื่อจัดทำเอกสารสรุปผลการดำเนินงานของโรงเรียน และงานโครงการตามพระราชดำริ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ผู้ร่วมประชุมเพื่อจัดทำสรุปผลการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑.๑ ผู้แทนจาก บก.ตชด.ภาค

๑.๒ ผกก.ตชด. หรือ รอง ผกก.ตชด.(กร)

๑.๓ ผบ.ร้อย ตชด.(กศ) / นายตำรวจผู้รับผิดชอบงานโรงเรียน / ผบ.มว.พท.

๑.๔ ครูใหญ่ และครู ร.ร.ตชด.

๑.๕ คณะกรรมการสถานศึกษาฯ ที่มีบทบาทในการพัฒนาช่วยเหลือโรงเรียน

๑.๖ ผู้แทนหน่วยร่วมสนองงานโครงการตามพระราชดำริ ระดับพื้นที่

๒. ขั้นตอนการดำเนินการประชุม

๒.๑ ชี้แจงขั้นตอนการปฏิบัติ โดย ผกก.ตชด. หรือ รอง ผกก.ตชด.(กร)

๒.๒ ค้นหาสภาพปัญหา ข้อขัดข้องและสาเหตุในการดำเนินงานของโรงเรียนและงานโครงการตามพระราชดำริฯ พร้อมศึกษาแนวทางการแก้ไข

๒.๓ ครูใหญ่นำเสนอ ผลการบริหารจัดการงานโรงเรียนและงานโครงการตามพระราชดำริฯ พร้อมร่างแผนชาร์ทและร่างคำกล่าวกราบบังคมทูลรายงานต่อที่ประชุม เพื่อให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณา เมื่อมีการปรับปรุงแก้ไขเป็นที่ตกลงกันเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งข้อมูลดังกล่าวให้ บก.ตชด.ภาค และ บช.ตชด. ก่อนวันเสด็จฯ อย่างน้อย ๒ สัปดาห์

ตอนที่ ๓ การเข้าร่วมตรวจพื้นที่เพื่อจัดทำกำหนดการเสด็จฯ

๑. คณะส่วนล่วงหน้าตรวจพื้นที่ มีผู้แทนส่วนราชการที่สำคัญร่วมตรวจพื้นที่ ๔ ฝ่าย ดังนี้

๑.๑ รองสมุหราชองครักษ์ ปฏิบัติหน้าที่แทนสมุหราชองครักษ์

๑.๒ หน่วยแยกรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญประจำกรมราชองครักษ์ (ศรภ.)

๑.๓ เจ้าหน้าที่สำนักงานโครงการสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (สสท.)

๑.๔ ผู้แทนของ บช.ตชด. ประกอบด้วย ผบก.ตชด.ภาค หรือ รอง ผบก.ตชด.ภาค และ ผกก.ตชด. หรือ รอง ผกก.ตชด.เจ้าของพื้นที่

(ลำดับที่ ๑.๑-๑.๓ เรียกรวมว่า ส่วนล่วงหน้า)

๒. การปฏิบัติในการตรวจพื้นที่

มีการจัดทำกำหนดการเสด็จฯ โดยสำนักพระราชวัง ซึ่งถือว่าเป็นข้อตกลงใจสุดท้ายสำหรับการเตรียมการรับเสด็จฯ ซึ่งกองกำกับการ เจ้าของพื้นที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ เตรียมข้อมูลที่มีความชัดเจน ถูกต้องและกิจกรรมที่จะนำเสนอในเรื่องต่างๆของโรงเรียน เพื่อประกอบการตกลงใจ เอกสาร / ข้อมูลที่จะต้องจัดเตรียมให้กับส่วนล่วงหน้า ประกอบด้วย

- แผนที่สังเขปแสดงเส้นทางเสด็จพระราชดำเนินทางเฮลิคอปเตอร์ / ทางรถยนต์

- แผนที่สังเขปแสดงเส้นทางเสด็จฯ ไปยังจุดต่างๆในโรงเรียน รวมถึงกิจกรรมต่างๆ ให้

กำหนดตัวผู้ถวายรายงานแต่ละจุดด้วย **หลังจากจัดทำกำหนดการเสด็จฯ แล้วจะไม่มีเพิ่มเติมกิจกรรมใดๆ**

๒.๒ กำหนดตัวบุคคล/ผู้บังคับบัญชา ที่เฝ้ารอรับเสด็จฯ ณ โรงเรียนนั้น ๆ เพื่อบันทึกลงในกำหนดการเสด็จฯ โดยให้ประสานคณะส่วนล่วงหน้า เช่น ในส่วนของ บช.ตชด. ว่า “ผู้บัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน หรือ รองผู้บัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน ฯลฯ ”

๒.๓ สำหรับข้อมูลพื้นฐานและผลการดำเนินงานโครงการตามพระราชดำริฯ ที่จะนำไปจัดทำเอกสารเพื่อทูลเกล้าฯ ถวายสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ให้เน้นความถูกต้องตามความเป็นจริงของข้อมูล เมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้นำส่ง ผอ.๗ บก.อก.บช.ตชด.ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ก่อนส่งให้ สสท.นำไปจัดทำเอกสารสำหรับทูลเกล้าฯ ถวาย ก่อนวันเสด็จฯ อย่างน้อย ๒ สัปดาห์

๓. หลังจากตรวจพื้นที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว

๓.๑ รองสมุหราชองครักษ์ ปฏิบัติหน้าที่แทนสมุหราชองครักษ์ จะเป็นประธานในการประชุมเพื่อสรุปร่างกำหนดการเสด็จฯ

๓.๒ กก.ตชด. พื้นที่..... จัดเตรียมข้อมูลรายละเอียดตามร่างกำหนดการ เพื่อเป็นข้อมูลในการประชุมร่วมกับจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ตอนที่ ๔ การประชุมเตรียมการในระดับจังหวัด

๔.๑ ในการเสด็จพระราชดำเนินมาทรงเยี่ยมโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน โดยทั่วไปจะมีพระราชกรณียกิจอื่นๆ ตามกำหนดการหรือหมายกำหนดการในพื้นที่จังหวัด หรือจังหวัดใกล้เคียงนั้นๆ ดังนั้น จังหวัดโดยผู้ว่าราชการจังหวัด หรือ ผู้แทน จะเป็นประธานในการประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม จะประกอบด้วย หน่วยงานส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๔.๑.๑ จังหวัด โดยผู้ว่าราชการจังหวัด ส่วนราชการระดับจังหวัด และส่วนราชการระดับอำเภอ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ตำรวจภูธร, โยธาธิการจังหวัด ฯลฯ

๔.๑.๒ กรมราชองครักษ์ โดย ผู้แทนสมุหราชองครักษ์เป็นผู้ตรวจพื้นที่ และจัดทำกำหนด การเสด็จฯ

๔.๑.๓ หน่วยทหารในพื้นที่ ที่เกี่ยวข้องกับการถวายความปลอดภัย

๔.๑.๔ ส่วนราชการที่ร่วมสนองงานโครงการตามพระราชดำริฯ ในโรงเรียนตำรวจตระเวน ชายแดน ได้แก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏ วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี วิทยาลัยอาชีวศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่าง วิทยาลัยการอาชีพ วิทยาลัยเทคนิค สำนักงานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา/มัธยมศึกษา สำนักงานเกษตรจังหวัด สำนักงานสหกรณ์จังหวัด สำนักงานประมงจังหวัด สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด สำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์จังหวัด และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เป็นต้น

๔.๑.๕ หน่วยตำรวจตระเวนชายแดนในพื้นที่ ซึ่งในกรณีนี้ให้มอบหมาย รอง ผกก.ตชด. ขึ้นไป เป็นผู้เข้าร่วมประชุม

๔.๒ ผู้เข้าประชุมในส่วนของ ตชด. จะต้องจัดเตรียมข้อมูลเพื่อเตรียมชี้แจงต่อที่ประชุม โดยเอกสาร ข้อมูลต่างๆ ควรทำสำเนาให้มากพอ สำหรับแจกจ่ายในที่ประชุมและประสานส่วนราชการที่เกี่ยวข้องปรับปรุง ข้อมูลต่าง ๆ ให้ถูกต้องสมบูรณ์ ประกอบด้วย-

๔.๒.๑ ร่างแผนปฏิบัติการเตรียมรับเสด็จฯ ภายในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน โดยกำหนด แนวทางการปฏิบัติว่า ทำกิจกรรมอะไร ที่ไหน ทำอย่างไร ใครเป็นผู้รับผิดชอบ รวมทั้งแผนที่สังเขปแสดงเส้นทาง เข้า-ออก และเส้นทางที่จะเสด็จพระราชดำเนินผ่านตามจุดต่างๆ โดยจัดเตรียมประมาณ ๓๐ ชุด

๔.๒.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับระยะทาง สภาพเส้นทางคมนาคมและระยะเวลาการเดินทางจาก ที่หมายหลักในจังหวัดไปยังโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน โดยพาหนะชนิดต่าง ๆ

ตอนที่ ๕ การจัดทำแผนในการรับเสด็จฯ และการรายงานความพร้อม

๕.๑ กก.ตชด.หมายเลข วิทยุรายงานผลตามแนวทางการปฏิบัติภาคที่ ๑ การประชุมจัดทำข้อมูลฯ การเข้าร่วมตรวจพื้นที่เพื่อจัดทำกำหนดการเสด็จฯ และการประชุมเตรียมการในระดับจังหวัด ให้ บช.ตชด. ทราบโดยด่วนในโอกาสแรก

๕.๒ จัดทำคู่มือการปฏิบัติในการเตรียมการรับเสด็จฯ เป็นรูปเล่ม นำเสนอ บช.ตชด.และหน่วยราชการ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในคู่มือจะต้องประกอบด้วย แผนรับเสด็จฯ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน ดังนี้-

๕.๒.๑ ปกหน้า ประกอบด้วยข้อความ

ตราสัญลักษณ์ กพด.

คู่มือเตรียมการรับเสด็จฯ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

เนื่องในโอกาสเสด็จพระราชดำเนินมาทรงเยี่ยม

โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน.....
โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน.....
โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน.....
ระหว่างวันที่ เดือนพ.ศ.....
กองกำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

๕.๒.๒ หน้าคำนำ

๕.๒.๓ เนื้อหาในเล่ม ประกอบด้วย

- ๑) แผนที่จังหวัด (แสดงที่ตั้ง ร.ร.ตชด./ร.ร.ตชด.สาขา/ศกร.ตชด.) ที่จะเสด็จฯ
- ๒) ระยะทางและเวลาเดินทางโดยรถยนต์จาก กก.ตชด.พื้นที่ไป ร.ร.ตชด.

ที่จะเสด็จฯ

- ๓) ระยะทางและเวลาเดินทางโดยอากาศยาน (ฮ.) จาก กก.ตชด.พื้นที่ ไป ร.ร.ตชด.

ที่จะเสด็จฯ

- ๔) แผนที่สังเขป แสดงเส้นทางเสด็จพระราชดำเนินโดย ฮ.พระที่นั่ง ประกอบด้วยข้อมูล

- * ระยะทางจากพระตำหนักที่ประทับ ถึง สนาม ฮ.พระที่นั่ง
- * แสดงพิกัดสนาม ฮ.พระที่นั่ง จุดส่งขึ้น
- * แสดงเส้นทาง (ทิศทาง) การบินถึง ณ จุดส่งลง
- * แสดงระยะทางสภาพถนนจากจุดส่งลงถึงโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน (ถ้ามี)
- * สนาม ฮ. พระที่นั่ง ควรรองรับ ฮ. ได้อย่างน้อย ๕ เครื่อง
- * กรณีเสด็จฯโดยรถยนต์พระที่นั่ง ควรกำหนดแผนสำรองสำหรับการเสด็จฯ

กลับโดย ฮ. กรณีฉุกเฉิน (แผนสำรอง) ไว้ด้วย

- * แผนที่สังเขปแสดงทิศทางการบิน และพิกัดของสนาม ฮ. ทั้งจุดส่งขึ้นและจุด

ส่ง

ลงสนาม ฮ. เป็นที่เดียวกันกับสนาม ฮ. พระที่นั่ง

- ๕) แผนที่สังเขปแสดงเส้นทางเสด็จพระราชดำเนินไปยังจุดต่างๆ ภายในโรงเรียน

- ๖) กำหนดการเสด็จฯ ทรงปฏิบัติพระราชกรณียกิจ

๗) คำสั่งมอบหมายหน้าที่ของ กก.ตชด.พื้นที่ (คำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบว่าใครทำอะไร ที่ไหน อย่างไร เมื่อไร)

- * แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการรับเสด็จฯ

- * กำหนดบุคคลที่รับผิดชอบในแต่ละจุดที่เสด็จฯ

- ๘) ข้อมูล ร.ร.ตชด.ที่จะเสด็จฯ ตามภาคที่หนึ่ง ตอนที่ ๒ ข้อ ๒.๓

๕.๓ ภาคผนวก

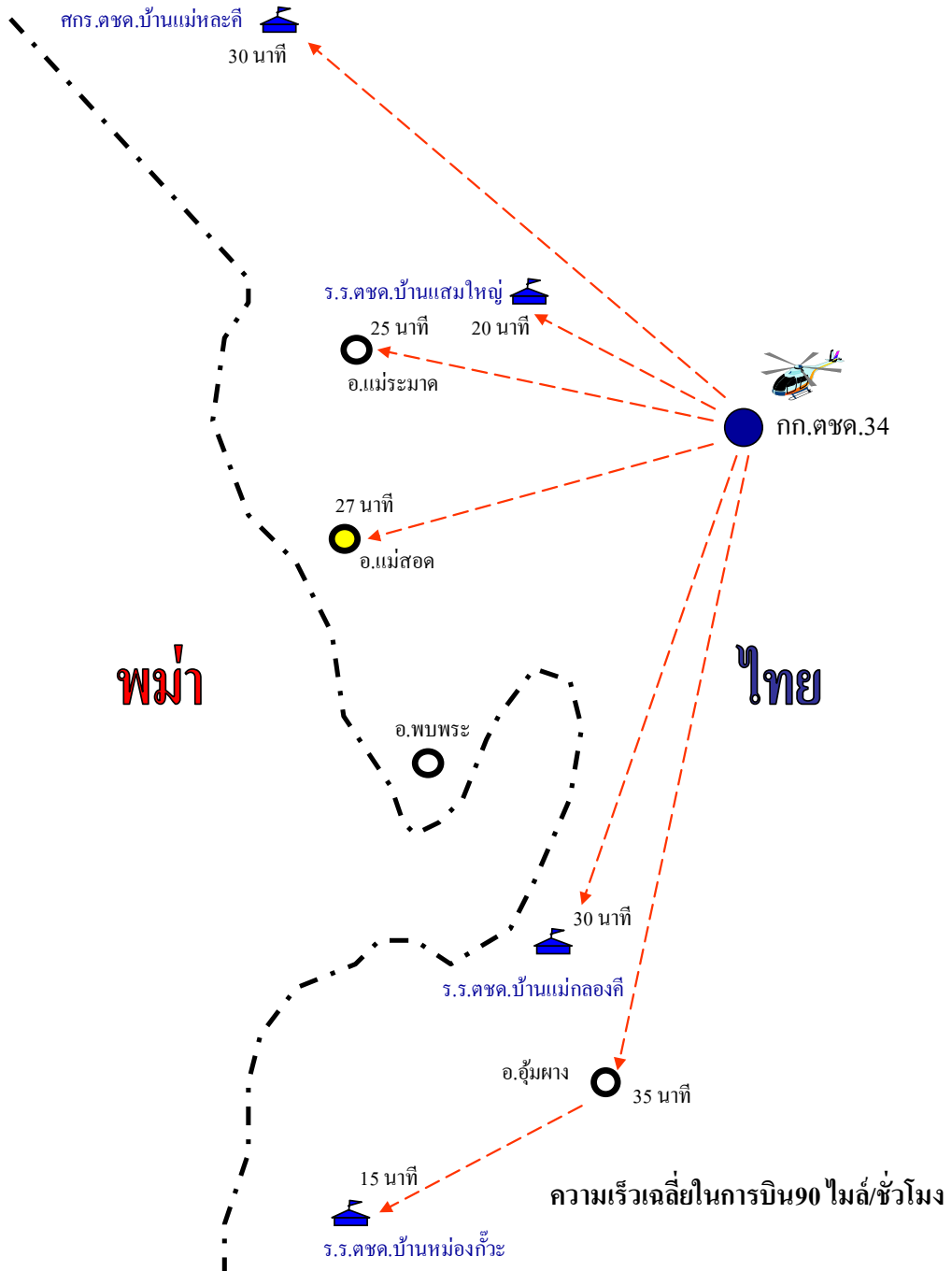
- ๕.๓.๑ ข้อมูลรายชื่อและสถานภาพนักเรียนในพระราชานุเคราะห์ จำแนกรายสถานศึกษา

๕.๓.๒ ข้อมูลสถิติลำดับครั้งที่เสด็จฯ ร.ร.ตชด. ทุกโรงในพื้นที่รับผิดชอบ

๕.๓.๓ ข้อมูลอื่นๆ ที่ กก.ตชด.พื้นที่ พิจารณาว่าเหมาะสมจะให้ข้อมูลเพิ่มเติม

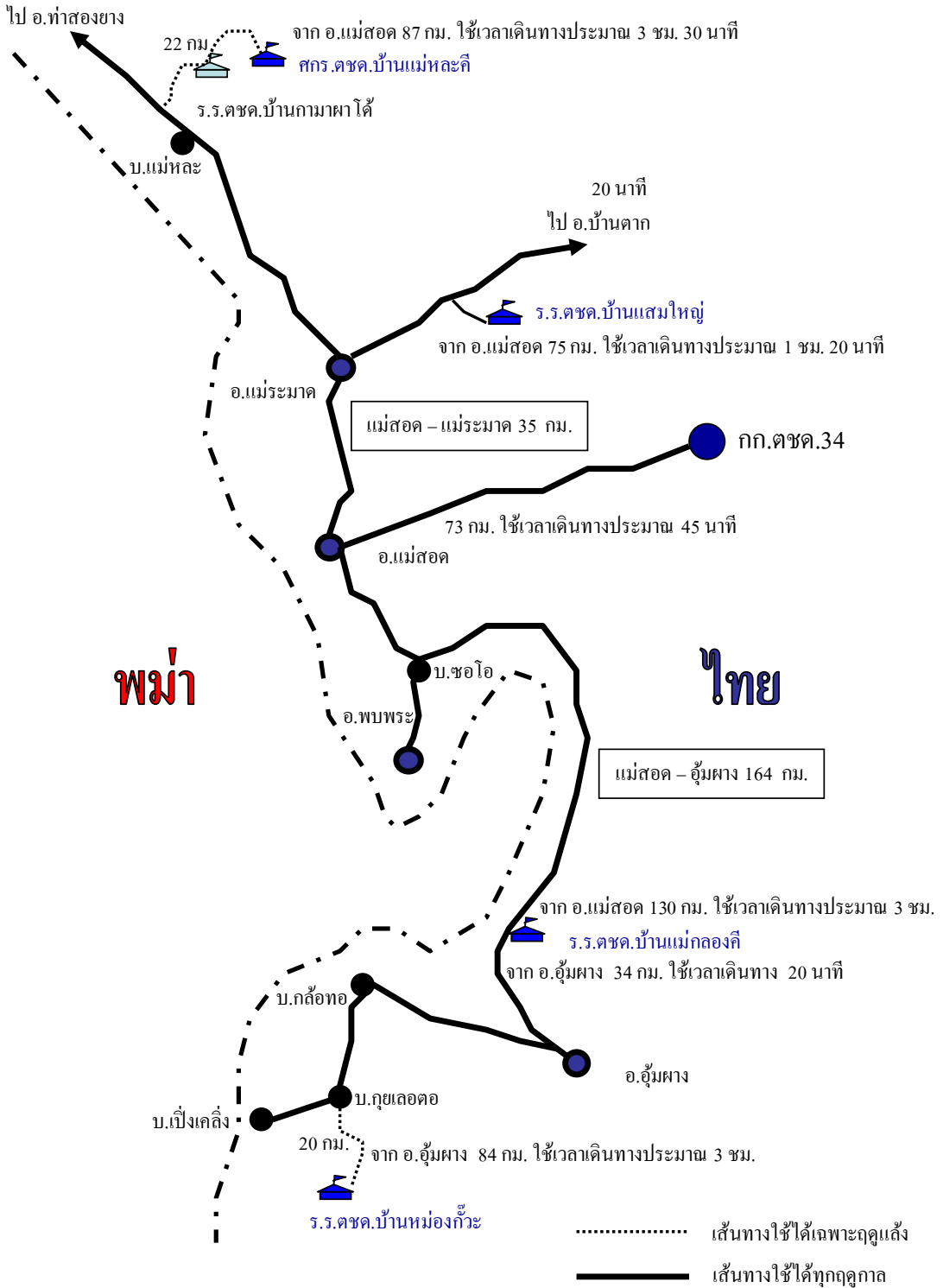
ตัวอย่าง

ระยะเวลาเดินทางโดย ฮ. จากสนามบิน ฮ. กก.ตชด.34



ตัวอย่าง

ระยะเวลาเดินทางโดย รถยนต์ จาก กก.ตชด.34



ภาคที่ สอง – การปฏิบัติในการรับเสด็จฯ

ตอนที่ ๑ เสด็จพระราชดำเนินถึง

๑. เมื่อเสด็จพระราชดำเนินถึง แบ่งเป็น ๒ กรณี

๑.๑ เสด็จพระราชดำเนิน โดยเครื่องบินปีกหมุน (เฮลิคอปเตอร์)

๑.๑.๑ ผู้ที่จะกราบบังคมทูลรายงาน (รายงานตัว) ประกอบด้วยผู้แทนหน่วยงาน ๔ หน่วย คือ

๑) ฝ่ายปกครอง ในฐานะเจ้าของพื้นที่ โดย ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือ ผู้ได้รับมอบหมาย (รอง ผวจ. , ปลัดจังหวัด , นายอำเภอ)

๒) ฝ่ายทหารถวายความปลอดภัย โดยแม่ทัพภาค หรือผู้ได้รับมอบหมาย (ผอ.ถ.ภ. ประจำพื้นที่)

๓) ฝ่ายตำรวจภูธรพื้นที่ (ผบก.ภ. / รอง ผบก.ภ.)

๔) ฝ่ายเจ้าของสถานที่ โดย ผบช.ตชด.หรือผู้ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ การปฏิบัติ

๑) หัวหน้าส่วนราชการ กราบบังคมทูลรายงาน (รายงานตัว) ในโอกาสแรกที่เสด็จฯ ถึงบริเวณ สนามเฮลิคอปเตอร์ จำนวนผู้กราบบังคมทูลรายงาน ไม่ควรจะเกินกว่า ๔ นาย

๒) ลำดับการกราบบังคมทูลรายงาน ควรเป็นไปตามลำดับ คือ

* ฝ่ายปกครอง

* ฝ่ายทหาร

* ฝ่ายตำรวจภูธรพื้นที่

* ฝ่ายตำรวจตระเวนชายแดน

๓) คำกราบบังคมทูลรายงาน ของผู้ที่จะกราบบังคมทูลรายงานตัว

“ ข้าพระพุทธเจ้า ยศ.....ชื่อ.....ชื่อสกุล..... ตำแหน่ง.....พระพุทธเจ้าข้า
ขอรับ ด้วยเกล้าด้วยกระหม่อม ” (คำว่า พระพุทธเจ้าข้า ขอรับ ในพลเรือน ไม่มี ขอรับ)

๑.๒ เสด็จพระราชดำเนิน โดยรถยนต์

๑.๒.๑ ผู้ที่จะกราบบังคมทูลรายงาน ประกอบด้วยผู้แทนหน่วยงาน ๔ หน่วย เช่นเดียวกับข้อ ๑.๑.๑

๑.๒.๒ การปฏิบัติ

๑) หัวหน้าส่วนราชการ กราบบังคมทูลรายงาน (รายงานตัว) ในโอกาสแรก ที่เสด็จฯ ถึงบริเวณโรงเรียน จำนวนผู้กราบบังคมทูลรายงาน ไม่ควรจะเกินกว่า ๔ นาย

๒) ลำดับการกราบบังคมทูลรายงาน และคำกราบบังคมทูลรายงาน เป็นไปตามลำดับ ดังนี้
ฝ่ายปกครอง ฝ่ายทหาร ฝ่ายตำรวจภูธรพื้นที่ และ ฝ่ายตำรวจตระเวนชายแดน

๓) คำกราบบังคมทูลรายงาน ของผู้ที่จะกราบบังคมทูลรายงานตัว ว่า ...

“ ข้าพระพุทธเจ้า ยศ.....ชื่อ.....ชื่อสกุล.....ตำแหน่ง.....พระพุทธเจ้าข้า ขอรับ ด้วยเกล้าด้วยกระหม่อม ”
(คำว่า พระพุทธเจ้าข้า ขอรับ ในพลเรือน ไม่มี ขอรับ)

๔) การจัดแถวเพื่อการรับเสด็จฯ ผู้กราบบังคมทูลถวายงานตัวและผู้ทูลเกล้าฯ ถวายมาลัย
 ขื่อพระกร (ไม่ควรเกิน ๔ คน ประกอบด้วย ฝ่ายปกครอง ทหาร ตำรวจ และ ฝ่ายตชด.) ข้าราชการที่มารับ
 เสด็จฯ เหล่ากาชาด (ถ้ามี) และ แม่บ้าน ตชด.

๕) แทนรองพระบาท ให้จัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการเคลื่อนย้ายแทนรองพระบาท ทั้งนี้
 ให้ประสานการปฏิบัติกับส่วนล่วงหน้า โดยกำหนดให้แทนรองพระบาท มีขนาดความกว้าง ๖๐ ซม. ความยาว
 ๔๐ ซม. ความสูง ๑๔ ซม. และให้ใส่หูหิ้วที่แทนรองพระบาททั้ง ๒ ข้างด้วย ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ
 จะต้องทำการซักซ้อมการวางแทนรองพระบาทให้เกิดความชำนาญ และไม่ควรวางแทนรองพระบาทห่างหรือชิด
 ทางลงประตู มากจนเกินไป

หมายเหตุ

กรณีที่เสด็จพระราชดำเนินโดยเครื่องบินปีกหมุน มาลงยังสนามเฮลิคอปเตอร์พระที่นั่ง ซึ่งอยู่ห่างจาก
 โรงเรียน และประทับรถยนต์พระที่นั่งเสด็จพระราชดำเนินไปยังโรงเรียนเป้าหมาย ฝ่ายปกครอง ฝ่ายทหาร และ
 ฝ่ายตำรวจ จะเป็นผู้กราบบังคมทูลถวายรายงาน ณ สนามเฮลิคอปเตอร์พระที่นั่ง สำหรับฝ่ายตำรวจ
 ตระเวนชายแดน จะกราบบังคมทูลถวายรายงาน ณ โอกาสแรกที่เสด็จพระราชดำเนินถึงโรงเรียน

ตอนที่ ๒ พระราชทานสิ่งของ แก่ ครู นักเรียน และประชาชน

๒.๑ การจัดสถานที่

๒.๑.๑ สถานที่สำหรับการพระราชทานสิ่งของ ลำดับแรกควรจะเป็นบริเวณสนามหน้าอาคารเรียน
 ที่มีร่มเงาของต้นไม้ใหญ่บังแสงแดดไม่ส่องพระเนตร

๒.๑.๒ พระแท่นที่ประทับยืน สำหรับพระราชทานสิ่งของ จะต้องตั้งในที่ร่มแสงแดดไม่ส่องพระเนตร

๒.๑.๓ พระแท่นที่ประทับยืน จะต้องไม่กว้างเกิน ๑๒๐ ซม. ขอบด้านข้างจะต้องไม่สูงเกินไป หรือ
 ไม่ต้องมีขอบด้านข้าง เนื่องจากจะทำให้ผู้ส่งสิ่งของพระราชทานส่งไม่ถึงพระหัตถ์

๒.๑.๔ พระแท่นที่ประทับยืน ต้องประดับให้สวยงามตามธรรมชาติ พื้นพระแท่นที่ประทับยืนต้อง
 ไม่ลื่น ถ้ามีการปูพรม หรือ เสื่อ จะต้องตรึงให้แน่น

๒.๑.๕ ประดับธงชาติไว้ด้านขวาของพระองค์ และธงประจำพระองค์ไว้ด้านซ้าย สิ่งที่ต้องระวัง คือ
 ธงชาติและธงประจำพระองค์ ที่ปักไว้ด้านข้างพระแท่นที่ประทับยืน จะต้องขยับธงให้ห่างจากขอบพระแท่นเข้ามา
 ประมาณ ๑ ฟุต และจะต้องตรึงชายธงไว้กับเสา เพื่อมิให้ลมพัดชายธงถูกพระองค์ การประดับธงประจำพระองค์
 ให้ตัวอักษรหันออกหน้าพระแท่นที่ประทับยืน และเสาธงต้องติดตั้งอย่างมั่นคงเมื่อลมพัดต้องไม่โอนเอนหรือล้มได้

๒.๑.๖ โต๊ะขนาดเล็กสำหรับวางของใช้ส่วนพระองค์ เช่น พระสมุด และพระกระเป่า ต้องสูงจากพื้น
 ประมาณ ๗๐ - ๘๐ ซม.

๒.๑.๗ โต๊ะสำหรับวางสิ่งของพระราชทาน ขนาด (กว้างxยาวxสูง) = ๑๐๐ x ๒๐๐ x ๖๐ ซม.
 โดยประมาณ

๒.๑.๘ โต๊ะวางสิ่งของพระราชทาน ต้องจัดอยู่ในตำแหน่งที่ไม่กีดขวางเส้นทางเสด็จฯ โดยให้จัดวาง
 ไว้ตรงข้ามกับเส้นทางเสด็จฯ ขึ้นพระแท่นที่ประทับยืน

๒.๒ การปฏิบัติในการเข้ารับสิ่งของพระราชทาน

๒.๒.๑ ให้ ผบ.ร้อย ตชด.พื้นที่ หรือผู้ที่ ผก.ตชด.พื้นที่มอบหมาย เป็นผู้ส่งสิ่งของพระราชทาน โดยอยู่ในท่าคุกเข่าตลอดเวลา และชูสิ่งของพระราชทานให้สูง และเมื่อยกพานสิ่งของพระราชทาน จะต้องส่งให้ถึงตรงกึ่งกลางแทนประทับยืน โดยไม่ต้องให้พระองค์ต้องเบี่ยงพระวรกายมารับสิ่งของ ซึ่งสิ่งของที่ส่งทูลเกล้าฯ ถวาย จะต้องวางอยู่บนพานที่มีผ้าสำหรับคลุมพานโดยเฉพาะ (พานควรเป็นพานกลมไม่มีเหลี่ยมและไม่มีหลุม หากพานมีหลุมต้องใช้โพนตัดปิดทับ ตรึงด้วยเทปกาวสองหน้า) ผู้ที่ส่งสิ่งของทูลเกล้าฯ ถวาย **พึงระมัดระวังอย่างยิ่งอย่าสัมผัสพระวรกายโดยเด็ดขาด**

๒.๒.๒ ให้มีการซักซ้อมขั้นตอนของผู้ส่งสิ่งของพระราชทาน โดย ผบ.ร้อย ตชด.(กศ.) ต้องตรวจสอบและให้คำแนะนำการซักซ้อมการปฏิบัติที่ถูกต้อง ก่อนที่ผู้บังคับบัญชาระดับ บก.ตชด.ภาค หรือ ระดับ บช.ตชด. มาตรวจความพร้อม

๒.๒.๓ ขณะเสด็จฯ มายังพระแท่นที่ประทับยืน ครูใหญ่ต้องบอกแถวถวายความเคารพ ด้วยเสียงดังและฟังได้ยินชัดเจน ดังนี้

“ **ถวายความเคารพ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ทั้งหมด แถว....ตรง** ” ให้อ่านออกเสียงพระนาม ดังนี้ “ **สม เดี๊ต พระ เทพ พระ รัต รัต สุดา สะ หยาม บอ รม มะรัต ษะ กุมารี** ” ทั้งนี้เสียง ษะ ออกเสียงเพียงครั้งหนึ่ง ไม่นับเสียง)

จากนั้นนักเรียนชายทำความเคารพด้วยการโค้งคำนับ พร้อมกล่าวคำว่า “ **สวัสดิ์ครับ** ” นักเรียนหญิงทำความเคารพด้วยการไหว้ (ก้มศีรษะ ไม่ย่อเข่า) พร้อมกล่าวคำว่า “ **สวัสดิ์ค่ะ** ” (ครูใหญ่ พึงจะเนจิงหะ หัวงเวลาการบอกแถวถวายความเคารพให้สิ้นเสียงคำว่า **ตรง** ในจังหวะที่ประทับยืนบนพระแท่นพอดี) และ **ให้ังดการร้องเพลง**

๒.๒.๔ ผู้ที่จะเข้ารับพระราชทานสิ่งของพระราชทาน ประกอบด้วย

๒.๒.๔.๑ ครูใหญ่ ร.ร. ตชด.

๒.๒.๔.๒ ผู้แทนนักเรียน ๒ คน (ชาย ๑ คน หญิง ๑ คน)

๒.๒.๔.๓ ผู้แทนราษฎร (ชาวบ้าน) ๒ คน (เป็นชาย ๑ คน รับพระราชทานพันธุ์ไม้จำนวน ๑ ต้น และหญิง ๑ คน รับพระราชทานเมล็ดพันธุ์พืช)

๒.๒.๕ วิธีการเข้ารับพระราชทานสิ่งของ

๒.๒.๕.๑ เมื่อสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินขึ้นพระแท่นที่ประทับยืน ครูใหญ่ก้าวออกมาข้างหน้าหนึ่งก้าว ยืนในจุดที่กำหนด แล้วถวายความเคารพ โดยการวันทยาหัตถ์ ๑ ครั้ง

๒.๒.๕.๒ ครูใหญ่ เดินจากจุดที่กำหนด ๔ ก้าว (จำนวนก้าวอาจมากกว่าหรือน้อยกว่านี้ขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่) โดยออกเดินด้วยเท้าซ้ายก่อน และกำมือหลวมๆ ทั้ง ๒ ข้าง เมื่อครูใหญ่เดินจากจุดที่กำหนด ครุคนต่อไปให้ยืนอยู่ ณ จุดเดิม ไม่ต้องก้าวเข้ามาแทนที่ ในกรณีพื้นที่จำกัดอาจก้าวเดินออกมาด้วยเท้าขวาได้

๒.๒.๕.๓ เมื่อถึงจุดรับพระราชทานสิ่งของ ให้คุกเข่าซ้ายยึดลำตัวให้ตรง ชันเข่าขวาพร้อมกับแบ่มือ ๒ ข้างที่กำอยู่หลวมๆ ให้สะบัดข้อมือแนบลำตัว และยกมือขวาเอางานเสมอ (ห้ามใช้มือซ้ายเอางาน)

๒.๒.๕.๔ รับพระราชทานสิ่งของด้วยมือขวา โดยใช้มือซ้ายมาช่วยรับและลุกขึ้นยืน

๒.๒.๕.๕ ก้าวเท้าขวาถอยหลัง ๓ ก้าวชิดเท้า (ไม่ต้องวันทยาหัตถ์) แล้วกลับหลังหัน

เดินกลับไปแถว

๒.๒.๕.๖ จะต้องมอบหมายให้มีการซักซ้อมการปฏิบัติ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องทุกครั้ง

**** สำหรับเด็กนักเรียน** ให้ยืนตรงชิดเท้า **ไม่ต้องคุกเข่า** รับสิ่งของพระราชทาน

***** สำหรับผู้แทนราษฎร** ให้ก้าวออกมาข้างหน้าหนึ่งก้าว ยืนในจุดที่กำหนดแล้วถวายความเคารพ **ผู้ชาย** โดยการคำนับ ๑ ครั้ง **ผู้หญิง** โดยการถอนสายบัว (หรือไหว้ก็ได้) แล้วก้าวเดินด้วยเท้าซ้ายก่อน เมื่อถึงจุดรับพระราชทานสิ่งของ ให้ยืนตรงชิดเท้า (**ไม่ต้องคุกเข่า**) พร้อมยกมือขวารับพระราชทานสิ่งของโดยใช้มือซ้ายมาช่วยรับ ก้าวเท้าขวา ถอยหลัง ๓ ก้าว แล้วกลับหลังหันเดินกลับไปแถว (ไม่ต้องอ้อมแถวหลังนักเรียน)

หมายเหตุ กรณี ครูใหญ่ ร.ร.ตชด. มีปัญหาเรื่องสุขภาพข้อเข่า ไม่สามารถคุกเข่าเองงานได้ ให้ใช้วิธีเดียวกับนักเรียน คือ ยืนตรงชิดเท้า

๒.๒.๕.๗ เมื่อพระราชทานสิ่งของเสร็จแล้ว สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จะเสด็จพระราชดำเนินลงจากพระแท่นที่ประทับยืน ไปที่หน้าแถว ให้ครูใหญ่ฝากสิ่งของพระราชทานไว้กับครูที่อยู่ลำดับถัดไป เมื่อเสด็จฯ ใกล้ถึงแถว ให้ครูใหญ่ก้าวออกมาข้างหน้าหนึ่งก้าว แล้วกราบบังคมทูลรายงานตัว ดังนี้

“ ข้าพระพุทธเจ้า (ยศ...ชื่อ...ชื่อสกุล...) ครูใหญ่โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน หรือ ศูนย์การเรียนรู้ตำรวจตระเวนชายแดน....(ระบุชื่อ.ร.ตชด. / ศกร.ตชด.) พระพุทธเจ้าข้า ขอรับด้วยเกล้าด้วยกระหม่อม ”

ตอนที่ ๓ ทรงปลูกต้นไม้

๓.๑ การจัดสถานที่

๓.๑.๑ การเลือกจุดที่ทรงปลูกต้นไม้ ต้องให้เหมาะสมกับทัศนียภาพของโรงเรียน และสอดคล้องกับเส้นทางเสด็จฯ

๓.๑.๒ การกำหนดจุดที่ทรงปลูกต้นไม้ ต้องไม่ให้แสงอาทิตย์ส่องพระเนตร และสามารถถ่ายภาพได้สวยงามโดยมีอาคารเรียนเป็นฉากหลัง

๓.๑.๓ จัดทำป้าย (พื้นเขียวอักษรขาว) พร้อมคอกล้อมต้นไม้ไว้ใกล้หลุมปลูก และยกขอบด้านข้างที่ปลูกด้วยซีเมนต์หรือภาชนะประเภทไม้ ขนาด กว้าง x ยาว x สูง = ๘๐ x ๘๐ x ๘๐ ซม. และให้จัดทำป้ายไม้ โดยหันหลังป้ายเข้าหาหลุมปลูก อยู่ในมุมที่ถ่ายภาพ ขณะทรงปลูกต้นไม้แล้ว จะเห็นป้ายด้วย หรือจัดทำเป็นรางเทดิน ซึ่งรางเทดินจะต้องมีความกว้างอย่างน้อย ๖ นิ้ว มีขาตั้ง มั่นคง แข็งแรง มีความลาดชันพอ ที่ดินจะไหลลงไปยังต้นไม้ที่ทรงปลูก กรณีนี้ให้นำคอกล้อมต้นไม้ที่เตรียมไว้ข้างต้น มาล้อมต้นไม้ที่ทรงปลูกได้เลย พร้อมติดป้ายทรงปลูก ตามข้อ ๓.๒.๒

๓.๑.๔ จัดเตรียมพันธุ์ไม้ และวัสดุอุปกรณ์ ดังนี้

๓.๑.๔.๑ พันธุ์ไม้ ขนาดความสูงไม่ควรเกิน ๑ เมตร

๓.๑.๔.๒ โຕ้สำหรับวางพระกระเป่า ขนาดความสูง ๗๐ - ๘๐ ซม. และโຕ้ชนิดเดียวสำหรับวางอุปกรณ์ในการปลูก ประกอบด้วย พลับเล็ก (สำหรับเกลี่ยดินรอบโคนต้นไม้) บัวรดน้ำ ผ้าขนหนูสีอ่อนหรือกระดาษเช็ดมือ วางบนพาน เป็นต้น (หากเปลี่ยนเป็นกรณีรางเทดิน จะต้องเปลี่ยนอุปกรณ์จาก พลับ เป็นขันใส่ดิน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางไม่เกิน ๖ นิ้ว บรรจุดินสำหรับทรงเทดินลงรางแทน)

๓.๒ การปฏิบัติ

๓.๒.๑ ผู้ส่งต้นไม้และสิ่งอุปกรณ์ในการปลูก ต้องเป็น ผกก.๗ หรือ รอง ผกก.๗ หรือ ผบ.ร้อย ตชด. ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น และที่นั่งของผู้ส่งต้องแยกเป็นคนละส่วนกับที่ประทับยืน

๓.๒.๒ การเลือกต้นไม้ที่จะทรงปลูก ให้ประสานกับเจ้าหน้าที่เกษตร ให้เลือกต้นไม้ที่เป็นประโยชน์ต่อโรงเรียนและเหมาะสมกับสภาพดิน น้ำ อากาศ ของโรงเรียน ปลูกแล้วจะมีความเจริญเติบโตได้ผลดี พันธุ์ไม้ที่จะปลูกควรเป็นไม้ยืนต้น เช่น มะม่วง ขนุน ลิ้นจี่ ลำไย ลองกอง ทูเรียน เป็นต้น

ตัวอย่างป้าย

<p>(ชื่อพันธุ์ไม้)</p> <p>สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี</p> <p>ทรงปลูกเมื่อ.....</p>
--

ตอนที่ ๔ ลงพระนามาภิไธย

๔.๑ การจัดเตรียมสถานที่

๔.๑.๑ จัดเตรียมโຕ้ทรงพระอักษรและพระเก้าอี้

๔.๑.๒ ฝาผนังด้านหลังพระเก้าอี้ ควรประดับด้วยพระบรมฉายาลักษณ์ของ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในชุดฉลองพระองค์แบบเป็นทางการ มีตราสัญลักษณ์กองทุนพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร (กพด.) หรือ พระนามาภิไธยย่อ (สธ.) และข้อความ ทรงพระเจริญ ประดับไว้ด้วยสำหรับขนาดของของพระนามาภิไธยย่อ จะต้องใช้สีที่ถูกต้องและมีขนาดที่เหมาะสมกับสถานที่นั้น

สำหรับที่ฝาผนังด้านตรงข้าม ให้ประดับด้วยพระฉายาลักษณ์ของพระองค์ท่าน ในพระอิริยาบถต่างๆ ขณะทรงปฏิบัติภารกิจภายในโรงเรียน (กรณีเสด็จฯไปทรงเยี่ยมโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนนั้นมากกว่า ๑ ครั้ง ให้นำพระฉายาลักษณ์ ขณะทรงปฏิบัติภารกิจในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน เมื่อครั้งก่อนมาประดับ และหากเป็นการเสด็จฯ ครั้งแรก ให้นำพระฉายาลักษณ์ขณะทรงปฏิบัติภารกิจในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนใกล้เคียงมาประดับ)

๔.๑.๓ ภายในห้อง ไม่ต้องตกแต่งด้วยสื่อการเรียนการสอน พื้นห้องถ้าไม่สวยงามให้ปูด้วยเสื่อน้ำมัน หากเป็นกรณีที่หน่วยปูพื้นด้วยพรม บริเวณโຕ้ทรงพระอักษรต้องเป็นพรมชนิดหนา ไม่ลื่น หรือเป็นพรมยีสั่งเคราะห์ และจะต้องยึดตรึงขอบพรมให้แน่นกับพื้นด้วยเทปกาว

๔.๑.๔ จัดเตรียมโต๊ะทรงพระอักษรและพระเก้าอี้ (พระเก้าอี้ที่ประทับต้องมีขนาดใหญ่ โต๊ะทรงพระอักษรต้องมีผ้าบังด้านหลัง)

๔.๑.๕ จัดเตรียมอุปกรณ์ลงพระนามาภิไธย ซึ่งจะต้องนำมาจัดวางไว้บนโต๊ะทรงพระอักษรก่อนเวลาเสด็จฯ ประกอบด้วย

๔.๑.๕.๑ สมุดลงพระนามาภิไธย (กก.ตชด.พื้นที่ จัดเตรียม หากไม่เพียงพอให้ร้องขอสนับสนุนจาก ฝอ.๗ บก.อก.บช.ตชด.)

๔.๑.๕.๒ ปากกาลูกกลิ้งหมึกแห้ง สีน้ำเงิน (กก.ตชด.พื้นที่ จัดเตรียม)

๔.๑.๕.๓ กรณีที่เป็นการเสด็จฯ ร.ร.ตชด. / ศกร.ตชด. ที่จัดตั้งใหม่ จะใช้หินอ่อนที่มีขนาดเท่ากับกระดาษ เอ ๔ แทนสมุดลงพระนามาภิไธยก็ได้ แต่จะต้องเตรียม ปากกาเมจิก (สีน้ำเงิน) ที่มีปากขนาดใหญ่ไว้ลงพระนามาภิไธยด้วย

๔.๒ การจัด

๔.๒.๑ การลงพระนามาภิไธย จะมีทุกครั้งที่เสด็จฯ โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน

๔.๒.๒ เตรียมช่างภาพหนึ่งไว้ถ่ายภาพขณะลงพระนามาภิไธย ให้พร้อม

ตัวอย่างข้อความหลังโต๊ะลงพระนามาภิไธย

<p>ทรงพระเจริญ</p> <p>โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนชมรมอนุรักษ์พุทธศิลป์ไทยอนุสรณ์</p> <p>วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๒</p> <p>เสด็จพระราชดำเนิน ครั้งที่ ๔ (๕๗๓)</p>

ตอนที่ ๕ ทรงรับฟังการรายงานสรุปข้อมูลการดำเนินงานของโรงเรียนและงานโครงการตามพระราชดำริฯ

๕.๑ สถานที่กราบบังคมทูลรายงานสรุป

ขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่และให้เป็นที่ไปตามกำหนดการที่กำหนดขึ้นในการเสด็จฯ มาทรงเยี่ยมในแต่ละครั้ง โดยอาจจะกราบบังคมทูล ก่อนหรือหลังลงพระนามาภิไธยแล้ว

๕.๒ การจัดห้อง

จะต้องจัดห้องที่มีทางเข้าออกหลายทาง และมีแสงสว่างที่เพียงพอ ไม่มีตีบ สามารถให้ลมพัดผ่าน มีทางระบายลม อาจมีพัดลมตั้งธรรมดาให้ความเย็นในกรณีที่อากาศร้อน และ ให้งดเว้นการใช้พัดลมไอน้ำโดยเด็ดขาด

๕.๓ สารสำคัญของกรกราบบังคมทูลรายงานสรุป มีดังนี้

๕.๓.๑ เพื่อให้ทรงทราบถึงประวัติความเป็นมา ข้อมูลต่างๆของโรงเรียน และหมู่บ้านในเขตบริการของโรงเรียน รวมถึงปัญหาที่สำคัญของโรงเรียน (กรณีเสด็จฯ เป็นครั้งที่ ๒ ไม่ต้องกล่าวถึงประวัติความเป็นมา ที่ตั้งและเขตบริการของโรงเรียน)

๕.๓.๒ เพื่อให้ทรงทราบถึงการดำเนินงานโครงการตามพระราชดำริฯ และปัญหาข้อขัดข้องที่สำคัญ แนวทางการแก้ไขปัญหา รวมถึงผลงานดีเด่นของโรงเรียน

๕.๓.๓ การกราบบังคมทูล ให้เป็นการสรุปผลที่ได้จากการดำเนินงาน เหมือนเล่าเรื่องให้ฟัง ไม่ต้องอ่านทุกข้อความบนแผ่นชาร์ท เพื่อเป็นการประหยัดเวลา

๕.๔ การปฏิบัติ

๕.๔.๑ การกราบบังคมทูลรายงาน ต้องจัดทำแผ่นชาร์ทประกอบการกราบบังคมทูลรายงาน

๕.๔.๒ ครูใหญ่ กราบบังคมทูลรายงาน ถวายความเคารพด้วยการวันทยาหัตถ์และใช้คำขึ้นต้นว่า

“ ข้าพระพุทธเจ้า ขอพระราชทานุญาตกราบบังคมทูลรายงานการดำเนินงานของโรงเรียนหรือศูนย์การเรียน ดังนี้ ”

๕.๔.๓ ให้ใช้ไม้ชี้แผ่นชาร์ท โดยใช้มือข้างที่อยู่ใกล้กับแผ่นชาร์ทเป็นมือชี้ เมื่อกราบบังคมทูลรายงานครบทุกแผ่นชาร์ทเรียบร้อยแล้ว ให้ลงท้ายด้วยคำว่า **“ ด้วยเกล้าด้วยกระหม่อม ”**

๕.๔.๔ การถวายความเคารพ ให้ถวายความเคารพก่อนกราบบังคมทูล ๑ ครั้ง และเมื่อจบการกราบบังคมทูล อีก ๑ ครั้ง ระหว่างการกราบบังคมทูลรายงาน ไม่ต้องวันทยาหัตถ์ แต่หากทรงรับสั่งถามขณะที่กราบบังคมทูล ให้ถวายความเคารพด้วยการวันทยาหัตถ์ขณะตอบ และให้ลงท้ายคำว่า **“ พระพุทธเจ้าข้า ”**

๕.๔.๕ ข้อมูลทุกเรื่องที่กราบบังคมทูลรายงาน ต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ตรงตามความเป็นจริง มีหลักฐานตรวจสอบได้

๕.๔.๖ ครูใหญ่ต้องทราบข้อมูลต่างๆ ของโรงเรียนอย่างละเอียด มีความเข้าใจในงานของโรงเรียน และงานโครงการตามพระราชดำริฯ สามารถตอบคำถามได้เมื่อสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มีรับสั่งถาม

ตอนที่ ๒ ทอดพระเนตร กิจกรรมของโรงเรียนและกิจกรรมโครงการตามพระราชดำริฯ

๖.๑ ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติที่สำคัญ ประกอบด้วย

๖.๑.๑ ผบช.ตชด.ตามเสด็จฯ โดยใกล้ชิดตลอดเวลา เพื่อกราบบังคมทูลรายงานในส่วนนโยบาย

๖.๑.๒ ผบก.ตชด.ภาค หรือ ผกก.ตชด.พื้นที่ ตามเสด็จฯ โดยใกล้ชิดตลอดเวลา เพื่อกราบบังคมทูลรายงานในส่วนของการปฏิบัติ

๖.๑.๓ ครูใหญ่ ตามเสด็จฯ โดยวางตัวอยู่ในตำแหน่งด้านข้างเยื้องมาทางด้านหลังของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในระยะที่สามารถกราบบังคมทูลรายงาน ในส่วนของการปฏิบัติแต่ละกิจกรรมภายในโรงเรียน ซึ่งต้องไม่ใกล้ชิดพระองค์เกินไป และจะต้องรักษาระยะห่างไว้ตลอดเวลาที่ตามเสด็จพระราชดำเนิน

๖.๑.๔ นายตำรวจสัญญาบัตรหญิง ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบบันทึกพระราชกระแส ตามเสด็จฯ โดยวางตัวอยู่ในตำแหน่งหลังครุใหญ่ หรือตามที่ ผบช.ตชด.มอบหมาย เพื่อบันทึกพระราชกระแสรับสั่ง

๖.๑.๕ ผู้นำเสด็จพระราชดำเนิน

๖.๑.๕.๑ กก.ตชด.พื้นที่... ต้องจัดผู้ที่ทราบข้อมูลเส้นทางเสด็จฯระดับรอง ผกก.ฯ ขึ้นไป ปฏิบัติภารกิจในการ นำเสด็จฯ ร่วมกับ นายตำรวจราชสำนักประจำ (นรป.) ที่ทำหน้าที่ นำเสด็จฯ

๖.๑.๕.๒ ผู้นำเสด็จฯ ต้องร่วมปฏิบัติภารกิจกับ นรป.ในการนำเสด็จฯ แต่ละจุดตลอดภารกิจ โดยมีให้เกิดข้อบกพร่อง

๖.๑.๖ มอบหมายนายตำรวจสัญญาบัตร รับผิดชอบตรวจสอบความเรียบร้อยของจุดกิจกรรมต่างๆ ก่อนเสด็จฯ ถึง เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยและป้องกันมิให้มีการเพิ่มเติมกิจกรรมนอกกำหนดการ

๖.๒ การถวายรายงาน ประกอบด้วย

๖.๒.๑ ให้จัดนักเรียน กราบบังคมทูลรายงานข้อมูลในแต่ละจุดที่แสดงกิจกรรม เพื่อทอตพระเนตร ดังนี้

๖.๒.๑.๑ ห้องสมุด

๖.๒.๑.๒ ห้องสหกรณ์

๖.๒.๑.๓ แปลงเกษตร (เฉพาะจุดที่มีร่มเงาบังแดด)

๖.๒.๑.๔ ศาลาไอโอดีน (บางครั้งอาจไม่มีการกำหนดจุดนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกำหนด

การเสด็จฯ)

คำกราบบังคมทูลรายงานของนักเรียน คือ

“ข้าพระพุทธเจ้า เด็กชาย... / เด็กหญิง... ชื่อ..ชื่อสกุล... รับผิดชอบ....” แล้วให้ถวายรายงาน เรื่องที่จะรายงาน (ถ้ามี) และลงท้ายด้วยคำว่า “พระพุทธเจ้าข้า”

*** กรณีที่ชุดนักเรียนมีป้ายชื่อหรือปักชื่อบนเสื้อแล้ว ไม่ต้องรายงานชื่อ ให้ถวายรายงานเรื่องที่จะรายงานได้เลย ***

๖.๒.๒ การจัดให้มีครูหรือนักเรียน เป็นผู้กราบบังคมทูลรายงานตามความเหมาะสม หากจุดใดที่ไม่มีนักเรียน ให้พิจารณาจากผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือครูที่รับผิดชอบแทน

คำกราบบังคมทูลรายงานของผู้แทนหน่วยงาน คือ

“ ข้าพระพุทธเจ้า นาย.../นาง.../นางสาว... ชื่อ...ชื่อสกุล...ตำแหน่ง..... แล้วต่อด้วยเรื่องที่จะถวายรายงานหรือกราบบังคมทูล และลงท้ายด้วยคำว่า “พระพุทธเจ้าข้า ด้วยเกล้าด้วยกระหม่อม”

๖.๓ จุดกราบบังคมทูลรายงานจะต้องอยู่ในที่ร่ม ทั้งนี้ให้รวมถึงจุดตำแหน่งที่ทรงประทับยืนด้วย

๖.๔ เนื้อหาสาระที่จะต้องกราบบังคมทูลรายงาน ควรมีเนื้อหาที่กระชับ ใช้เวลาไม่ควรเกิน ๒ นาที และหากประสงค์จะกราบบังคมทูลรายงานข้อมูลใดเพิ่มเติม ให้เป็นการกราบบังคมทูลระหว่างทรงพระดำเนินไป ทอตพระเนตรกิจกรรม หรือกราบบังคมทูลรายงานชี้แจงเมื่อรับสั่งถาม

๖.๕ การกราบบังคมทูลรายงานในแต่ละจุดที่ทรงพระดำเนินผ่าน และทรงมีรับสั่งถาม ให้ตอบข้อรับสั่ง และลงท้ายด้วยคำว่า “.....พระพุทธเจ้าข้า” (ยกมือทำวันทยาหัตถ์ขณะตอบข้อรับสั่งทุกครั้ง)

ตอนที่ ๗ ทรงเยี่ยมหน่วยแพทย์พระราชทาน

๗.๑ การเตรียมสถานที่

๗.๑.๑ ที่ตั้งหน่วยแพทย์พระราชทาน ให้อยู่ก่อนสถานที่ ที่ราษฎรเฝ้ารอรับเสด็จฯ

๗.๑.๒ จัดเต็นท์ จำนวน ๒ เต็นท์ สำหรับเป็นที่ทำการหน่วยแพทย์พระราชทาน (กรณีมีหน่วย
ทันตกรรมพระราชทานมาร่วมออกหน่วยแพทย์ด้วย ให้จัดเต็นท์เพิ่ม ๒ - ๓ เต็นท์ตามความเหมาะสม)

๗.๑.๓ จัดหาโต๊ะและเก้าอี้ สำหรับการปฏิบัติงาน

๗.๒ การปฏิบัติ

๗.๒.๑ แต่ละกก.ตชด.ซึ่งเป็นเจ้าของพื้นที่ จะต้องมอบหมาย จนท.หมวดพยาบาล ระดับ กก.ฯ และ
กองร้อย ตชด.พื้นที่.... ประสานและสนับสนุนอำนวยความสะดวก ในการร่วมปฏิบัติกับเจ้าหน้าที่สำนักงาน
โครงการสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี (สสท.) ที่เป็นหัวหน้าชุดในการออกหน่วยแพทย์
พระราชทานในแต่ละครั้ง จนเสร็จสิ้นภารกิจ

๗.๒.๒ ก่อนวันเสด็จฯ ๑ วัน เจ้าหน้าที่ สสท.จะมาดำเนินการจัดเตรียมความพร้อมของสถานที่
ภายในเต็นท์หน่วยแพทย์พระราชทานให้เรียบร้อย กก.ฯ ต้องมอบหมาย จนท.หมวดพยาบาลไปร่วมจัดเตรียมความ
พร้อมของสถานที่

๗.๒.๓ ในวันที่เสด็จฯ นายแพทย์ที่อาวุโสและร่วมปฏิบัติภารกิจ จะเป็นผู้กราบบังคมทูลรายงาน
ข้อมูลผลการปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดของข้อมูล ดังนี้

๗.๒.๓.๑ มีแพทย์ พยาบาลและเจ้าหน้าที่สายการแพทย์จากหน่วยงานใด มาร่วม
สนับสนุนภารกิจครั้งนี้

๗.๒.๓.๒ ยอดผู้รับบริการตรวจรักษาทั้งสิ้นกี่คน จำแนกเป็นนักเรียนจำนวนกี่คน
ประชาชนทั่วไปจำนวนกี่คน รับบริการด้านทันตกรรมจำนวนกี่คน รับไว้เป็นคนไข้ในพระราชานุเคราะห์ฯ จำนวน
กี่คน มีแผนส่งรักษาต่อที่โรงพยาบาลใด

ตอนที่ ๘ ทรงเยี่ยมราษฎร

๘.๑ การจัดสถานที่

๘.๑.๑ บริเวณสถานที่ที่จัดให้ราษฎรเฝ้าฯ รอรับเสด็จฯ ควรจะอยู่ใกล้ทางเสด็จฯ ออกจาก
โรงเรียน โดยจัดเป็นเต็นท์หรือเพิง ซึ่งมีร่มเงาสำหรับพระองค์ท่านและราษฎร ตลอดระยะทางที่เสด็จพระราช
ดำเนินเยี่ยมราษฎร

๘.๑.๒ การสร้างเต็นท์ ต้องยึดเสาเต็นท์ให้มั่นคง มีการตรวจสอบโครงเต็นท์ที่ใช้ถอดประกอบว่า
ประกอบแน่นหนาหรือไม่

๘.๑.๓ เส้นทางทรงพระดำเนินเยี่ยมราษฎรให้พยายามหลีกเลี่ยงแสงแดดให้มากที่สุด เว้นแต่ในกรณี
ที่ภูมิประเทศไม่เอื้ออำนวย

๘.๑.๔ เส้นทางเสด็จฯ ต้องปรับให้เรียบ อย่าโรยกรวดหรือหิน หรือทรายบนลาดพระบาท เว้นแต่
พื้นที่ขึ้นแฉะหรือลื่น และ ห้ามปูเสื่อเป็นลาดพระบาท

๘.๒ การปฏิบัติ

๘.๒.๑ จัดให้ราษฎรเฝ้าฯ รับเสด็จฯ เพียงด้านใดด้านหนึ่งของลาดพระบาท ตลอดเส้นทางเสด็จฯ

๘.๒.๒ การจัดราษฎรเฝ้าฯ รับเสด็จฯ ให้จัดแยกเป็นหมู่บ้าน โดยให้หมู่บ้านที่เป็นพื้นที่เสด็จฯ อยู่ใน
ลำดับต้น และจัดราษฎรนั่งให้เป็นแถว กำหนดให้ ๓ แถวหน้าเป็น เด็ก สตรี คนชรา นั่งโดยไม่ต้องถือธง

๘.๒.๓ สำหรับราษฎรที่มีสิ่งของจะทูลเกล้าฯ ถวาย ให้จัดรวมไว้ทางตอนปลายสุดท้ายของต้น
ราษฎร

๘.๒.๔ กก.ตชด.พื้นที่ จะต้องจัดให้มีเครื่องขยายเสียงพร้อมเจ้าหน้าที่ ทำการประชาสัมพันธ์ เพื่อ
จัดระเบียบราษฎร และแนะนำการปฏิบัติทุกครั้ง ข้อมูลที่จะประชาสัมพันธ์ จะต้องมียละเอียดดังนี้

๘.๒.๔.๑ กำหนดการเสด็จฯ

๘.๒.๔.๒ การปฏิบัติตนของราษฎรและข้าราชการที่มาเฝ้าฯ รับเสด็จฯ ระหว่างเสด็จฯ

ภายในโรงเรียน

๘.๒.๔.๓ ประวัติความเป็นมาของโรงเรียน

๘.๒.๔.๔ รายชื่อหน่วยงานหรือบุคคลที่มีอุปการคุณต่อโรงเรียน

๘.๒.๔.๕ ผลการดำเนินงานของโรงเรียน และงานโครงการตามพระราชดำริฯ

๘.๒.๔.๖ การให้บริการตรวจรักษาฟรี จากหน่วยแพทย์พระราชทาน (ระบุมีหน่วยแพทย์
จากที่ใดมาร่วมภารกิจครั้งนี้ด้วย)

๘.๒.๔.๗ กล่าวขอบคุณราษฎร หน่วยงานราชการ และหน่วยงานเอกชนที่มาร่วมเฝ้าฯ
รับเสด็จฯ และสนับสนุนงานโรงเรียน ในนามของ บช.ตชด. หลังจากเสด็จพระราชดำเนินกลับ

๘.๒.๕ การประชาสัมพันธ์จะต้องยุติ และงดใช้เสียงทันทีที่เสด็จพระราชดำเนินถึงโรงเรียน

๘.๒.๖ ให้ชุดพลตำรวจกรมหญิงของ บก.สอ.บช.ตชด. เสริมการปฏิบัติของหน่วยในพื้นที่ ในการดูแล
ลาดพระบาท และให้คำแนะนำการปฏิบัติแก่ราษฎรที่มาเฝ้าฯ รับเสด็จฯ อีกส่วนหนึ่ง

๘.๒.๗ ประสานฝ่ายอำเภอ ให้เชิญผู้นำแต่ละหมู่บ้าน มาชี้แจงการปฏิบัติในการรับเสด็จฯ สิ่งสำคัญ
ที่ต้องชี้แจง คือ

๘.๒.๗.๑ การทูลเกล้าฯ ถวายฎีกา ต้องขอร้องราษฎรอย่าให้มีการถวายฎีกา และหากมี
ฎีกา ขอให้ส่งมอบให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายอำเภอ หรือในขบวนเสด็จฯ เป็นลำดับแรก เพื่อจะนำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย
ต่อไป

๘.๒.๗.๒ การทูลเกล้าฯ ถวายเงิน ให้รวมใส่ถุง แล้วจัดผู้ถวายคนเดียว

๘.๒.๗.๓ การทูลเกล้าฯ ถวายสิ่งของ ให้ทูลเกล้าฯ ถวายรวมกันในจุดสุดท้ายของต้น

ราษฎร

๘.๒.๗.๔ การนำสิ่งของมาทูลเกล้าฯ ถวาย ต้องชี้แจงให้ทราบว่า เป็นการทูลเกล้าฯ ถวายโดยไม่มีเงินตอบแทนใดๆทั้งสิ้น และ หากเป็นการทูลเกล้าฯ ถวายเงินโดยบุคคลหรือองค์กร ต้องระบุว่า “ **โดยเสด็จพระราชกุศลตามพระราชอัธยาศัย** ” (ไม่มีระบุว่า ต้องนำไปให้ใครต่อ)

๘.๒.๗.๕ ระหว่างเสด็จพระราชดำเนินเยี่ยมราษฎร อย่าแตะต้องพระวรกาย และ ไม่ต้องเปลี่ยนแปลงเสียง “ **ทรงพระเจริญ** ” ควรอยู่ในความสงบ

๘.๒.๗.๖ การตอบเมื่อทรงซักถาม ให้พนมมือ (มุสลิมก็ไหว้ได้ ยกเว้นกราบถึงพื้น)

๘.๒.๘ การระมัดระวังธงชาติเล็กที่ประชาชนถือ อย่าให้เป็นอันตรายต่อพระองค์ (๓ แฉกหน้าไม่ให้ถือธงชาติ)

๘.๒.๙ การจัดแถวในการรับเสด็จฯ

๘.๒.๙.๑ ให้ผู้นำชุมชนตั้ง แถวหน้ากระดานเรียงหนึ่ง โดยตั้งแถวตามเส้นทางเสด็จฯ

๘.๒.๙.๒ การตั้งแถว ให้ก้านันอยู่หัวแถว ตามด้วยผู้ใหญ่บ้านตามลำดับหมู่บ้าน

๘.๒.๙.๓ ให้ก้านัน - ผู้ใหญ่บ้าน ทำป้ายบอกตำแหน่งขนาดที่มองเห็นได้ชัดเจน ติดไว้ที่
กระเป่าเสื้อด้านซ้าย

๘.๒.๙.๔ ซักซ้อมก้านัน - ผู้ใหญ่บ้าน ในการกราบบังคมทูลฯ เมื่อทรงซักถาม

๘.๒.๙.๕ คำกราบบังคมทูลของก้านัน/ผู้ใหญ่บ้าน คือ

“ **ข้าพระพุทธเจ้า นาย.../นาง.../นางสาว...(ชื่อ...ชื่อสกุล...) ตำแหน่ง.....**

พระพุทธเจ้าข้า ด้วยเกล้าด้วยกระหม่อม ”

ตอนที่ ๙ เสวยพระกระยาหารกลางวัน

๙.๑ การจัดสถานที่

๙.๑.๑ สถานที่เสวยและที่รับประทานอาหารสำหรับผู้ติดตามในขบวนเสด็จฯ เป็นไปตามที่คณะผู้เตรียมการรับเสด็จฯ ของกรมราชองครักษ์ กำหนด

๙.๑.๒ การจัดสถานที่ต้องเน้นความสะอาด ความสบาย ความสวยงาม และ ความเป็นระเบียบเรียบร้อย

๙.๑.๒.๑ ความสะอาด คือ อาหาร อาคารสถานที่ สิ่งของเครื่องใช้ ต้องสะอาด ไม่มีกลิ่นเหม็น

๙.๑.๒.๒ ความสบาย คือ อากาศถ่ายเท ไม่ร้อน มีความเงียบสงบ หากจำเป็นต้องใช้พัดลม ให้ใช้พัดลมธรรมดา

๙.๑.๒.๓ ความสวยงามและเป็นระเบียบเรียบร้อย เน้นการตกแต่งให้สวยงามเป็นธรรมชาติ

๙.๑.๓ การจัดโต๊ะในสถานที่เสวย

๙.๑.๓.๑ โต๊ะเสวยต้องใหญ่ สามารถจัดวางพระกระยาหาร ได้เพียงพอ

๙.๑.๓.๒ ข้างพระเก้าอี้ด้านขวา ให้จัดโต๊ะสำหรับวางพระกระเป่าหรือพระสมุด ๑ ตัว

๙.๑.๓.๓ โต๊ะผู้เข้าร่วมในที่เสวย ให้ใช้โต๊ะนักเรียนคลุมด้วยผ้าขาว มีป้ายบอกตำแหน่งหรือ หน่วยงานขนาดที่มองเห็นได้ชัดเจน ติดไว้หน้าโต๊ะ (ให้เตรียมช่างเขียนพร้อมอุปกรณ์ ไว้ในวันเสด็จฯ ด้วย)

๙.๑.๓.๔ การจัดระยะระหว่างโต๊ะ ให้มีระยะห่างพอที่จะเดินเข้าได้อย่างสะดวก แต่ไม่ควรห่างโต๊ะเสวยมากเกินไป โดยให้โต๊ะเสวยอยู่ด้านหน้าตรงกลางห้องเสวย

๙.๑.๓.๕ จัดโต๊ะขนาดเล็กคลุมด้วยผ้าขาว สำหรับเชิญเครื่องเสวยพักรอ ก่อนขึ้นโต๊ะเสวย โดยให้ประสานกับมหาดเล็ก ซึ่งจะเดินทางมาพร้อมกับส่วนล่วงหน้า

๙.๒ การปฏิบัติ

๙.๒.๑ **การจัดผู้เข้าร่วมห้องเสวย** ประกอบด้วย ผบช.ตชด. , ผวจ. , มทบ. , คณะผู้ติดตามในขบวนเสด็จฯ , เลขาธิการ กปร. และ ผู้แทนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการตามพระราชดำริฯ **หน่วยงานละ ๑ คน** หากมีที่นั่งเหลือ ให้จัดผู้ที่ปฏิบัติงานจริง เข้าร่วมตามความเหมาะสม (ผบช.ตชด. จะเป็นผู้พิจารณาว่าจะให้ผู้ใดเข้าร่วมในห้องเสวย โดยให้หน่วยเตรียมผังการจัดผู้เข้าร่วมห้องเสวยฯ ไว้)

๙.๒.๒ บุคคลหลักที่จะนั่งแถวหน้าใกล้โต๊ะเสวย ได้แก่

๙.๒.๒.๑ ผบช.ตชด. (นั่งตรงหน้าโต๊ะเสวย)

๙.๒.๒.๒ ผวจ. (นั่งด้านขวาของ ผบช.ตชด)

๙.๒.๒.๓ ผู้แทนฝ่ายทหาร ระดับรองแม่ทัพขึ้นไป (นั่งด้านซ้ายของ ผบช.ตชด)

๙.๒.๒.๔ คณะผู้ติดตามในขบวนเสด็จฯ นั่งในลำดับต่อกันไปในแถวที่ ๑-๒ ประกอบด้วย องคมนตรี กรมวังผู้ใหญ่ ที่ปรึกษา สสท. ๒-๓ ท่าน และ ราของครักษ์ ซึ่งราของครักษ์จะนั่งใกล้ประตูทางออก เพื่อการถวายความปลอดภัย

๙.๒.๓ แจ้งผู้มีรายชื่อเข้าร่วมห้องเสวยทราบ พร้อมผังที่นั่ง ก่อนเวลาเสวยไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที (กรณีที่มีคณะของหน่วยแพทย์จากมหาวิทยาลัย หรือคณะหน่วยทันตกรรม มาร่วมออกหน่วยแพทย์ ณ ร.ร.ตชด. นั้นๆ ให้หน่วยจัดหัวหน้าคณะเข้าร่วมห้องเสวยเพิ่มเติมด้วย หากที่นั่งมีจำกัดให้พิจารณาที่นั่งของที่ปรึกษาออก และจัดให้หัวหน้าคณะหน่วยแพทย์นั้นเข้าร่วมห้องเสวยแทน)

๙.๒.๔ การจัดพระกระยาหารและอาหาร ให้กองกำกับการพื้นที่รับผิดชอบในการจัดพระกระยาหารและอาหาร ในนามของ บช.ตชด. ทั้งนี้ **ให้จัดจัดพระกระยาหารประเภทปลาโดยเด็ดขาด**

๙.๒.๕ การจัดพระกระยาหารและเครื่องดื่มสำหรับเสวย ให้จัดทำเมนูแล้วส่งให้ บช.ตชด.ก่อนวันเสด็จฯ ไม่น้อยกว่า ๗ วัน เพื่อประสานขอรับความเห็นชอบกับ กองงานในพระองค์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๙.๒.๖ จัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดูแลความเรียบร้อยและบริการ ทั้งที่เสวยและที่รับประทานอาหาร สำหรับผู้ติดตามในขบวนเสด็จฯ (เจ้าหน้าที่ ควรเป็นนายตำรวจหญิง)

๙.๒.๗ ให้ยกถาดอาหารพร้อมเครื่องตีม ตั้งไว้บนโต๊ะที่นั่งให้พร้อมก่อนเวลาเสวยเล็กน้อย (อย่ายกไว้ล่วงหน้านานเกินไป จะทำให้อาหารเย็นชืด น้ำแข็งในแก้วละลาย) ซึ่งในการเชิญพระกระยาหารขึ้นตั้งบนโต๊ะเสวย ให้ประสานรายละเอียดกับมหาดเล็ก

๙.๒.๘ สำหรับผู้ร่วมห้องเสวย จะไม่มีการบริการอาหารและเครื่องดื่มเพิ่มเติมภายหลัง เว้นโต๊ะเสวยเท่านั้น

๙.๒.๙ การจัดสถานที่รับประทานอาหาร สำหรับผู้ติดตามในขบวนเสด็จฯ ให้จัดสถานที่ติดกับสถานที่เสวย หรืออยู่ใกล้เคียงกัน

๙.๒.๑๐ จัดโต๊ะสำหรับผู้ติดตามในขบวนเสด็จฯ ประมาณ ๓๐ ที่

๙.๒.๑๑ จัดทำป้ายติดหน้าห้องหรือหน้าสถานที่ว่า “ห้องรับประทานอาหาร ผู้ติดตามในขบวนเสด็จฯ”

๙.๒.๑๒ การจัดอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับผู้ติดตามและผู้ร่วมที่เสวย ให้ใช้เมนูเดียวกันกับพระกระยาหาร แต่ให้มีรายการน้อยกว่า โดยเป็นกับข้าวประมาณ ๓ อย่าง ของหวานหรือผลไม้ ๑ อย่าง เครื่องดื่มใช้น้ำดื่มบรรจุขวดขนาดเล็กพร้อมน้ำแข็งใส่แก้วไว้ การจัดอาหารสำหรับผู้ติดตามในขบวนเสด็จฯ ให้จัดเป็นโต๊ะพร้อมนั่งรับประทานอาหาร ห้ามจัดเป็นอาหารบุฟเฟต์ ซึ่งจะทำให้เสียเวลาในการรับประทานอาหารของคณะผู้ติดตาม

๙.๒.๑๓ ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ตั้งแต่ระดับหัวหน้าส่วนราชการจังหวัดขึ้นไป ที่มีได้จัดให้ร่วมรับประทานอาหารในที่เสวย ให้จัดเข้ารับประทานอาหารในห้องรับรองต่างหาก โดยให้จัดแยกจากห้องผู้ติดตามฯ

๙.๒.๑๔ ให้จัดอาหารกล่องและน้ำดื่ม สำหรับนักบิน ช่างเครื่อง สารณี ในขบวนเสด็จฯ แล้วแต่กรณี โดยให้กำหนดและมอบหมายเจ้าหน้าที่เป็นผู้นำส่ง แต่ละจุดให้ชัดเจน (กรณีผู้บังคับบัญชา , สื่อมวลชน เดินทางด้วยเฮลิคอปเตอร์ ให้จัดอาหารกล่องพร้อมเครื่องดื่มสนับสนุนด้วย)

ตอนที่ ๑๐ ทรงฉายพระฉายาลักษณ์รูปร่วมกับคณะผู้บังคับบัญชา ครูและนักเรียน

๑๐.๑ ผู้เข้าร่วมฉายพระฉายาลักษณ์ ประกอบด้วย

๑๐.๑.๑ ครู ตชด.ทุกนาย ครูอัตราจ้าง และ ผู้ดูแลเด็ก ทุกคน (*กรณีครูอาสาสมัครช่วยสอนควรมีอายุงานช่วยสอนในโรงเรียนนั้น ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา จึงจะพิจารณาให้เข้าร่วมฉายพระรูป และไม่อนุญาตให้นักศึกษาฝึกสอน เข้าร่วมฉายพระฉายาลักษณ์*)

๑๐.๑.๒ ผู้แทนนักเรียน ชั้นปฐมวัย ป.๑- ป.๖ ชั้นละ ๔ คน (ชาย ๒ คนหญิง ๒ คน) รวม ๒๘ คน

๑๐.๑.๓ ผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วยระดับต่าง ๆ

๑๐.๑.๓.๑ ตร. (ผบ.ตร. , รอง ผบ.ตร. , ผู้ช่วย ผบ.ตร.)

๑๐.๑.๓.๒ บช.ตชด. (ผช.ตชด. , รอง ผช.ตชด.)

๑๐.๑.๓.๓ บก.ตชด.ภาค (ผบก. , รอง ผบก. , ผกก.ผอ.บก.ตชด.ภาค)

๑๐.๑.๓.๔ กก.ตชด.พื้นที่ (ผกก.ตชด. , รอง ผกก.ฯ)

๑๐.๑.๓.๕ กองร้อย ตชด. ที่เกี่ยวข้องกับงาน ร.ร.ตชด. (ผบ.ร้อย พื้นที่ , ผบ.ร้อย

ตชด.(กศ.))

๑๐.๒ การจัดสถานที่ ให้พิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑๐.๒.๑ กำหนดจุดฉายพระฉายาลักษณ์ โดยจะต้องถือปฏิบัติ ดังนี้

๑๐.๒.๑.๑ เลือกสถานที่หรือบริเวณที่แสงแดดไม่ส่องพระเนตรและไม่ย้อนแสง มีสภาพแวดล้อมเหมาะสม

๑๐.๒.๑.๒ จัดทำป้าย ประกอบด้วย ชื่อโรงเรียน พร้อมทั้งตั้ง (หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด) วันที่..... เดือน..... ปี..... ที่เสด็จฯ เสด็จพระราชดำเนินครั้งที่..... (ลำดับครั้งที่เสด็จฯ ทั่วประเทศ.....)

๑๐.๒.๑.๓ ขนาดของป้าย กว้าง ๘๐ ซม. ยาว ๒๐๐ ซม. โดยให้ตั้งเสา ๒ เสาคู่ ขอบล่างของป้ายอยู่สูงจากพื้นดินประมาณ ๒ เมตร

๑๐.๒.๑.๔ พระแท่นที่ประทับยืน ให้จัดทำแท่น กว้าง ๖๐ ซม. ยาว ๖๐ ซม. และสูง ๒๐ ซม. เป็นพระแท่นที่ประทับยืน ซึ่งต้องมีความแข็งแรง ทำด้วยไม้จริง ห้ามใช้ไม้อัดหรือไม้ไผ่ ปรับพื้นที่วางให้เรียบเสมอกันก่อนวาง

๑๐.๒.๑.๕ ให้จัดเสื่อปูรองนั่งสำหรับผู้ร่วมฉายพระฉายาลักษณ์ทุกคนให้เพียงพอ

๑๐.๒.๑.๖ กรณีที่มีการฉายพระฉายาลักษณ์มากกว่า ๑ ชุด ให้หน่วยจัดทำจุดฉายพระฉายาลักษณ์ ๒ จุด โดยกำหนดจุดให้ต่อเนื่องกัน

๑๐.๓ การปฏิบัติ

๑๐.๓.๑ กำหนดผังตำแหน่งที่ยืนและแจ้งผู้เข้าร่วมฉายพระฉายาลักษณ์ล่วงหน้า โดยมีรายละเอียดการจัดตำแหน่งตามผัง

๑๐.๓.๒ การจัดแถว

๑๐.๓.๒.๑ แถวยืนผู้บังคับบัญชา ให้เรียงลำดับความสำคัญจากด้านในสุดออกไปด้านนอกสุด (ไม่ควรเกินข้างละ ๖ คน และต้องไม่เกินแถวนักเรียนหรือแถวครู)

๑๐.๓.๒.๒ แถวครู (คุกเข่าสูงไม่นั่งทับส้นเท้า) ให้ครูใหญ่อยู่จุดกลาง ด้านซ้ายมือและขวามือของครูใหญ่ ให้จัดครู ตชด. , ครูอัตราจ้าง และ ผดต. ตามลำดับ ทั้งสองข้างเท่าๆ กัน

๑๐.๓.๒.๓ แถวนักเรียน แถว ที่ ๑ (นั่งพับเพียบ) ให้นักเรียนชั้นเล็กสุด (หญิง -ชาย) อยู่ตรงกลาง และ เรียงตามลำดับความสูง (นักเรียนชายอยู่ด้านซ้าย นักเรียนหญิงอยู่ด้านขวาของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี) จำนวน ๑๔ คน

๑๐.๓.๒.๔ แถวนักเรียนแถวที่ ๒ (นั่งคุกเข่าทับส้นเท้า) ให้นักเรียนชั้นเล็กสุด (หญิง -ชาย) อยู่ตรงกลางและเรียงตามลำดับความสูง (นักเรียนชายอยู่ด้านซ้าย นักเรียนหญิงอยู่ด้านขวาของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี) จำนวน ๑๔ คน

๑๐.๓.๒.๕ มีการซักซ้อมก่อนถึงเวลาฉายพระฉายาลักษณ์จริง อย่างน้อย ๑ ครั้ง

๑๐.๓.๒.๖ ผู้เข้าร่วมฉายพระฉายาลักษณ์ จะต้องเข้าประจำตำแหน่งที่กำหนดไว้ในระหว่างที่สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินถึงต้นที่เยี่ยมราษฎร ยกเว้นครูใหญ่และผู้บังคับบัญชาที่ต้องตามเสด็จฯ

๑๐.๓.๒.๗ หลังจากร่วมฉายพระฉายาลักษณ์เสร็จแล้ว ให้ผู้ร่วมฉายพระฉายาลักษณ์ทุกคน ก้มลงกราบ ไม้แบมือ (นับในใจ ๑-๒-๓) และรีบเงยหน้าขึ้น โดยไม่ต้องกราบค้างไว้ ยกเว้น แถวผู้บังคับบัญชาถวายความเคารพ ด้วยการวันทยหัตถ์และก้าวถอยหลัง ๑ ก้าว เพื่อเปิดทางให้พระองค์ท่านเสด็จพระราชดำเนินออก

๑๐.๓.๒.๘ มีการจัดทำผังรายชื่อ ผู้ร่วมฉายพระฉายาลักษณ์ทุกคน เพื่อประกอบรูปภาพ

๑๐.๓.๒.๙ ให้ซักซ้อมช่างภาพก่อนการถ่ายภาพในวันเสด็จฯ จริง

๑๐.๓.๒.๑๐ การดำเนินการเกี่ยวกับภาพถ่าย

๑) จัดทำภาพ ขนาด ๔ x ๖ นิ้ว แจกจ่ายผู้บังคับบัญชาระดับ บช.ตชด.

และ ตร. ตามจำนวนผู้เข้าถ่ายภาพ

๒) จัดทำภาพ ขนาด ๑๐ x ๑๔ นิ้ว พร้อมกรอบและรายชื่อบุคคลในภาพ มอบให้โรงเรียนนั้นๆ นำไปประดับผนังอาคารหรือห้องเรียน

๓) สำหรับผู้เข้าร่วมฉายพระรูปคนอื่นๆ เช่น ครู และนักเรียน ให้ กก.ตชด. เป็นผู้ดำเนินการแจกจ่าย

ผังการจัดตำแหน่งผู้เข้าร่วมฉายพระรูป

ในโอกาสที่สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

เสด็จพระราชดำเนินมาทรงเยี่ยม

โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน.....

ป้ายชื่อโรงเรียน

ผู้บังคับบัญชา

เดโชชัย ๕

ผู้บังคับบัญชา

ครู ตชด. ครูพลเรือน และ ผดด.

นักเรียน แถวที่ ๒

นักเรียนแถวที่ ๑

ตอนที่ ๑๑ เสด็จพระราชดำเนินกลับ

๑๑.๑ ก่อนจะเสด็จฯประทับยานพาหนะพระที่นั่ง

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จะพระราชทานเงินให้กับนายแพทย์หน่วยแพทย์พระราชทาน และครูใหญ่โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนเสมอ จึงเป็นหน้าที่ของครูใหญ่ที่จะต้องตามเสด็จฯ อยู่โดยใกล้ชิดตลอดเวลา

๑๑.๒ วิธีการเข้ารับพระราชทานเงิน

๑๑.๒.๑ ยืนตรงห่างประมาณ ๒ ก้าว ทำวันทยาหัตถ์

๑๑.๒.๒ ก้าวเท้าขวาไปข้างหน้า ๑ ก้าว แล้วคุกเข่าลง โดยให้เข่าขวาตั้งขึ้น มือปล่อยเหยียดตรงลงข้างลำตัวทั้ง ๒ ข้าง

๑๑.๒.๓ ยกมือขวาเอางาน ๑ ครั้ง แล้วรับซองเงินพระราชทาน

๑๑.๒.๔ เมื่อรับซองเงินพระราชทานด้วยมือขวาเสร็จเรียบร้อย ให้ใช้มือซ้ายถอดหมวกวางคว่ำลงบนพื้น เยื้องไปข้างหน้าด้านซ้ายมือ จากนั้นให้วางซองเงินบนหมวก แล้วก้มลงกราบ (ไม่แบ่มือ) ๑ ครั้ง เพื่อสำนึกในพระกรุณาธิคุณ

๑๑.๒.๕ ลูกขึ้น ทำวันทยาหัตถ์ ๑ ครั้ง โดยไม่มีการปิดฝุ่นบนเครื่องแบบแต่อย่างใด

๑๑.๓ การส่งเสด็จฯ

๑๑.๓.๑ ให้จัดแถวข้าราชการพลเรือน แม่บ้าน ตชด. นักเรียน และข้าราชการตำรวจตระเวนชายแดน ส่งเสด็จฯ ด้วย

๑๑.๓.๒ จุดที่จะตั้งแถวเพื่อส่งเสด็จฯ ให้พิจารณาจากเส้นทางเสด็จฯ ภายในบริเวณโรงเรียน จนถึงประตูทางออกของโรงเรียน

๑๑.๓.๓ แถวนักเรียน ร.ร.ตชด.ที่ส่งเสด็จฯ จะเริ่มร้องเพลง “ด้วยรักและภักดี” เมื่อขบวนรถพระที่นั่งเคลื่อนออกจากโรงเรียน

ภาคที่ สาม – การปฏิบัติ หลังเสด็จพระราชดำเนินกลับ

ตอนที่ ๑ การรวบรวมข้อพระราชกระแสรับสั่ง

๑.๑ กก.ตชด.พื้นที่ รวบรวมพระราชกระแสรับสั่ง จัดส่งให้ บช.ตชด.ทราบภายใน ๗ วันทำการ หลังเสร็จสิ้นภารกิจ (กรณี กก.ฯ พื้นที่ รับผิดชอบบันทึกพระราชกระแส)

๑.๒ ฝอ.๗ บก.อก.บช.ตชด. รวบรวมพระราชกระแสรับสั่ง สรุปรายเรียน ผบช.ตชด.เพื่อนำพระราชกระแสรับสั่งที่สำคัญไปขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติ รวมถึงการแจกจ่ายถึงหน่วยปฏิบัติในระดับ กก.ตชด. – บก.ตชด. ภาค ด้วย

ตอนที่ ๒ การสรุปผลการปฏิบัติ

๒.๑ ให้ กก.ตชด.พื้นที่ จัดการประชุมสรุปผลการปฏิบัติภารกิจ ตลอดจนปัญหาข้อขัดข้อง รวบรวม เป็นเอกสารรายงานให้ บช.ตชด.ทราบ

๒.๒ กก.ตชด.พื้นที่ จัดส่งภาพถ่าย โดยให้บันทึกในรูปแบบของแผ่นซีดี ไปยัง บช.ตชด. (ผอ.๗ บก. อก.บช.ตชด.) ภายใน ๒๐ วัน หลังเสร็จสิ้นภารกิจ สำหรับวีดิทัศน์ บช.ตชด.จะขอสนับสนุนเป็นครั้งคราว

๒.๓ การรักษาสภาพของโรงเรียนหลังการเสด็จฯ กลับ

กก.ตชด.พื้นที่ จะต้องกำกับดูแล ร.ร.ตชด.ที่รับเสด็จฯ แล้วนั้น ให้คงสภาพไว้อย่างสมบูรณ์มากที่สุด โดยสามารถดำเนินกิจกรรมต่างๆ ต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง

๒.๔ ให้ กก.ตชด.พื้นที่ ปฏิบัติตามพระราชกระแสรับสั่งที่สำคัญ ในส่วนที่เกี่ยวข้องหรืออยู่ในความรับผิดชอบของหน่วย ภายใน ๑ เดือน แล้วรายงานความก้าวหน้าของผลการปฏิบัติ ให้ บช.ตชด.ทราบ เป็นระยะๆ

ภาคที่ สี่ - คำแนะนำในการรับเสด็จฯ

ตอนที่ ๑ คำแนะนำในการปฏิบัติขณะรับเสด็จฯ ในแต่ละจุดที่ทรงงาน

๑.๑ คำแนะนำทั่วไป

๑.๑.๑ ห้องทุกห้องในโรงเรียน จะต้องเปิดประตูพร้อมให้ทอดพระเนตร ห้ามปิดประตูห้อง

๑.๑.๒ ห้ามนำบุตรหลานข้าราชการ มาทูลเกล้าฯถวาย มาลัยขอพระกรในแถว

๑.๑.๓ การกำหนดจุดผู้กราบบังคมทูลรายงานตัว ผู้ทูลเกล้าฯถวายมาลัยขอพระกร แถวข้าราชการ และแม่บ้าน จะต้องพิจารณาให้เหมาะสมโดยถือหลัก ดังนี้

๑.๑.๓.๑ ไม่ให้แสงแดดส่องพระเนตรขณะรับการกราบบังคมทูลรายงานตัว (โดยทั่วไป จะเสด็จฯ ลงจากรถยนต์ทางประตูขวา)

๑.๑.๓.๒ ให้ตั้งแถวอยู่ในเส้นทางเสด็จพระราชดำเนิน และเมื่อกำหนดจุดแล้ว ให้ขอรับความเห็นชอบจาก หัวหน้าชุดส่วนล่วงหน้า ก่อนทุกครั้ง

๑.๑.๑.๔ มอบหมายข้าราชการตำรวจระดับไม่ต่ำกว่า รองผู้กำกับการ เป็นผู้รับผิดชอบ ในการจัดแถวข้าราชการ แม่บ้าน และหน่วยราชการต่างๆ โดยให้มีการซักซ้อมก่อนเสด็จฯ ถึง ประมาณ ๑๕ นาที

๑.๑.๑.๕ ข้าราชการตำรวจตระเวนชายแดนที่แต่งเครื่องแบบ ให้เข้าแถวรับเสด็จฯ ให้ เป็นระเบียบเรียบร้อย

๑.๑.๑.๖ ให้ กก.ตชด.ต้นสังกัด จัดเจ้าหน้าที่ประสานกับช่างภาพ ดังนี้

- ๑) ช่างภาพส่วนพระองค์
- ๒) ช่างภาพจากกองงานในพระองค์
- ๓) สื่อมวลชนส่วนกลาง

๔) ช่างภาพจากสำนักงานคณะกรรมการประสานงานโครงการตามพระราชดำริ (กปร.)

๕) ช่างภาพจากประชาสัมพันธ์จังหวัด

๖) ช่างภาพจากกองทัพภาคหรือหน่วยทหาร

๗) กก.ตชด.ต้นสังกัด (ภาพนิ่ง ๒ นาย และภาพเคลื่อนไหว ๑ นาย)

๘) สำหรับช่างภาพอื่นๆ และช่างภาพจากหน่วยร่วมสนองงานโครงการตามพระราชดำริ ให้จัดเจ้าหน้าที่ควบคุม กำกับ ดูแล ให้อยู่บันทึกภาพประจำจุดของตนเอง หน่วยละ ๑ คน และห้ามบันทึกภาพติดตามไปในขบวนเสด็จฯ เพื่อไปยังจุดอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องโดยเด็ดขาด

9) ในระหว่างการบันทึกภาพ จะต้องใช้สองมือประคองกล้องบันทึกภาพด้วย

๑.๑.๑.๗ แนะนำช่างภาพของ ตชด. ให้เตรียม หามุมกล้องบันทึกภาพที่เหมาะสมไว้ล่วงหน้า ก่อนเสด็จฯ ถึง โดยเฉพาะจะต้องได้ภาพที่เห็นชัดเจน ทั้งผู้กราบบังคมทูลรายงานตัว และสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๑.๒ คำแนะนำการเข้ารับสิ่งของพระราชทาน

๑.๒.๑ ครู นักเรียน ประชาชน ควรเข้าซักซ้อมล่วงหน้าก่อนวันเสด็จฯ อย่างน้อย ๕ วัน และซักซ้อมครั้งสุดท้ายก่อนวันเสด็จฯ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและเรียบร้อยในการปฏิบัติ

๑.๒.๒ ครูใหญ่ และครู ร.ร.ตชด. จะต้องซักซ้อมในการใช้คำราชาศัพท์ ให้มีความคล่องแคล่ว

๑.๒.๓ ถุงสิ่งของพระราชทานจะต้องมีน้ำหนักเหมาะสม โดยให้นำของพระราชทานที่หนักออกและต้องตรวจสอบจำนวนและประเภท ให้ถูกต้องตรงกับจำนวนบุคคลที่มีอยู่จริงก่อนทุกครั้ง (ภายในถุงพระราชทาน ควรประกอบด้วย ผ้าห่ม ผ้าเช็ดตัว และ เสื้อ ๔ ตัว จะทำให้มีน้ำหนักถุงพอดี)

๑.๒.๔ ถุงสิ่งของพระราชทาน ต้องดูแลรักษาอย่าให้สูญหายหรือชำรุดเป็นอันขาด ถ้าเป็นถุงผูกฝาควรมีผ้าพลาสติกกันฝน เตรียมไว้ปิดด้วย

๑.๒.๕ การจัดโต๊ะวางสิ่งของพระราชทาน ให้พิจารณานำสิ่งของพระราชทานมาจัดวางไว้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และมีจำนวนเหมาะสม พร้อมจัดทำป้ายคำว่า " **สิ่งของพระราชทาน** " ติดไว้หน้าโต๊ะวางสิ่งของพระราชทาน

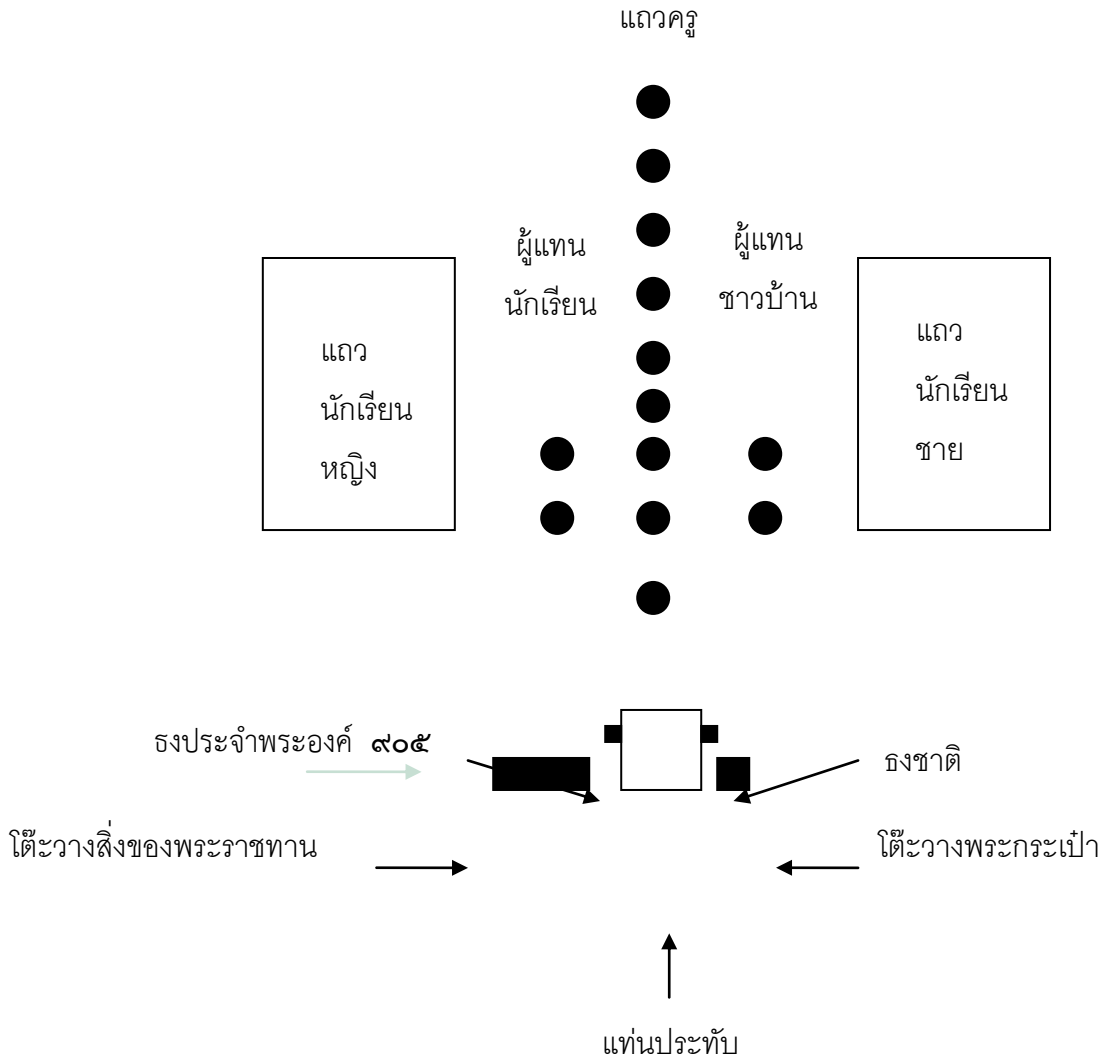
๑.๒.๖ กรณีเสด็จพระราชดำเนิน ในช่วงฤดูฝนและมีฝนตก ให้เตรียมสถานที่สำรองไว้ สำหรับเป็นสถานที่พระราชทานสิ่งของ

๑.๒.๗ ตระกร้าใส่ต้นไม้และเมล็ดพันธุ์พืชพระราชทาน จะต้องมียูหิ้ว ใช้ผ้าพันให้เรียบร้อย และต้นไม้ที่จัดเตรียมสำหรับพระราชทาน ต้องมีน้ำหนักไม่มากเกินไป (พิจารณาบรรจุดินให้เหมาะสมอย่าให้หนัก)

๑.๒.๘ โต๊ะวางของใช้ส่วนพระองค์ จะวางด้านที่เสด็จขึ้นพระแท่นที่ประทับยืน

๑.๓ การจัดแถวในการเข้ารับสิ่งของพระราชทาน

การจัดแถวในการเข้ารับสิ่งของพระราชทาน



หมายเหตุ

- ** แถวผู้แทนนักเรียนกับแถวผู้แทนชาวบ้าน อาจสลับตำแหน่งกันได้ ทั้งนี้ให้ถือหลักการว่า แถวผู้แทนชาวบ้าน จะอยู่ในตำแหน่งที่เป็นทิศทางที่จะเสด็จพระราชดำเนินจุดกิจกรรมถัดไป เช่น ถ้าเสด็จไปห้องลงพระนามาภิไธย ซึ่งอยู่ทางด้านซ้าย แถวผู้แทนชาวบ้านจะต้องอยู่ด้านซ้าย
- ** โต๊ะวางสิ่งของพระราชทาน จะต้องอยู่ในทิศทางตรงข้ามกับเส้นทางเสด็จขึ้นพระแท่นที่ประทับยืน
- ** กรณีจุดพระราชทานสิ่งของมีแดดจัดหรือร้อน ส่วนล่างหน้า รอ. อาจพิจารณาย้ายเข้าที่มีร่มเงาตามความเหมาะสม

๑.๔ คำแนะนำในการจัดทำคำกราบบังคมทูลรายงานสรุป

๑.๔.๑ ให้ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลกับหน่วยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ ให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่สุด และข้อมูลจะต้องตรงกันทุกหน่วย

๑.๔.๒ ข้อมูลในการกราบบังคมทูลรายงาน จะต้องเป็นข้อมูลที่ตรงกับที่จัดส่งให้สำนักงานโครงการสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

๑.๔.๓ การติดแผ่นชาร์ท ควรให้ผู้บรรยายสามารถใช้มือซ้ายในการชี้แผ่นชาร์ท เพื่อให้สามารถใช้มือขวาในการถวายนามเคารพ ในขณะที่ตอบข้อรับสั่ง และการติดแผ่นชาร์ทจะต้องให้แผ่นสุดท้ายอยู่ใกล้ทางออก (บางครั้งขึ้นอยู่กับสภาพห้องและแผ่นชาร์ทสุดท้ายที่อยู่ด้านทางออก จะเป็นตัวบ่งชี้ว่า ผู้บรรยายจะต้องใช้มือข้างใดชี้แผ่นชาร์ท) เมื่อครูใหญ่บรรยายสรุปเสร็จแล้ว สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีสามารถเสด็จพระราชดำเนินออกจากห้องบรรยายสรุป เพื่อไปยังจุดกิจกรรมอื่นๆ ได้อย่างสะดวก

๑.๕ คำแนะนำในการนำเสนอข้อมูลในแต่ละจุด

๑.๕.๑ แผ่นชาร์ทแสดงข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนและผลการดำเนินงานโครงการตามพระราชดำริฯ

๑.๕.๑.๑ **แผ่นชาร์ทที่ ๑** แผ่นที่ภาพถ่ายทางอากาศ แสดงที่ตั้ง และเขตชุมชนพื้นที่บริการของโรงเรียน (สสท. จัดทำแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ เพื่อพระราชทานให้แก่โรงเรียน เพื่อให้ครูทุกคนใช้สอนนักเรียน เรียนรู้สภาพภูมิศาสตร์ของชุมชน) ครูใหญ่ต้องศึกษาแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศดังกล่าวเพื่อกราบบังคมทูล รายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สภาพทั่วไปของพื้นที่ตั้งโดยรอบโรงเรียน
- ๒) ประวัติความเป็นมาของโรงเรียน
 - ๓) สภาพชุมชนรอบๆโรงเรียนเป็นอย่างไร การประกอบอาชีพ รายได้ การนับถือศาสนา มีกี่กลุ่มชาติพันธุ์ในเขตบริการโรงเรียน กลุ่มชาติพันธุ์ใดมากที่สุดคิดเป็นร้อยละเท่าใด เส้นทางคมนาคมเป็นอย่างไร
- ๔) โรงเรียนประถมศึกษา / มัธยมศึกษา และ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล หรือ ศูนย์บริการสาธารณสุขชุมชน ที่อยู่ใกล้ที่สุด มีระยะทางและใช้เวลาในการเดินทางเท่าใด
- ๕) ปัญหาของโรงเรียนหรือชุมชน รวมถึงแนวทางที่ได้ดำเนินการแก้ไขไปแล้ว

หมายเหตุ ข้อมูลแผ่นชาร์ทที่ ๑ ไม่ต้องถวายนาม หากเป็นกรณีที่มีการเสด็จฯ มาที่ ร.ร.ตชด.แห่งนั้น มากกว่า ๑ ครั้ง

๑.๕.๑.๒ **แผ่นชาร์ทที่ ๒** แสดงข้อมูลครู จำแนกตามประเภทครู (ครู ตชด., ครูอัตราจ้าง, ครูอาสา , ผดด.) คุณวุฒิของครู (ระดับ ต่ำกว่า ป.ตรี , ป.ตรี , ป.โท ฯลฯ) และข้อมูลนักเรียนจำแนกตามระดับชั้นเรียนและเพศ

- ๑) ปัจจุบันเปิดสอนระดับใด ครูผู้สอนกี่คน ส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาระดับใด ครูได้ศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่าปริญญาตรีหรือไม่ อย่างไร
- ๒) นักเรียนทั้งหมดกี่คน คณะกรรมการศึกษาสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นใครมีกี่คน
- ๓) นักเรียนส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาแล้วไปศึกษาต่อที่ไหน เดินทางไปอย่างไร
- ๔) ปัญหาเรื่องนักเรียนไร้สัญชาติ และการช่วยเหลือของโรงเรียน

- ๕) ข้อมูลของนักเรียนที่ไม่ได้ศึกษาต่อ และแนวทางในการช่วยเหลือของโรงเรียน
 ๖) ข้อมูลนักเรียนบ้านไกลที่พักค้างที่โรงเรียน มาจากหมู่บ้านไหน จำนวนกี่คน

แยกชาย-หญิง

การถวายรายงาน

ให้ถวายรายงานเฉพาะจำนวนครู (ครู ตชด. , ครูอัตราจ้าง , ครูอาสา , ครูอื่นๆ , ผดต.) และนักเรียนรวมทั้งหมดในปีการศึกษาที่เสด็จพระราชดำเนิน และหากกรณี ร.ร.ตชด.นั้นก็มีกรณีของนักเรียนที่ยังไม่มีสถานะบุคคลก็ให้ถวายรายงานด้วย

๑.๕.๑.๓ แผ่นชาร์ทที่ ๓ และลำดับต่อไป แสดงถึงผลการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กและเยาวชน ตามแผน กพด.ระยะที่ ๔ พ.ศ.๒๕๕๐ - ๒๕๕๙ เรียงลำดับตามวัตถุประสงค์ที่ ๑ - ๖ ของแผน โดยให้มีข้อมูลครอบคลุมตัวชี้วัดของแต่ละวัตถุประสงค์ ข้อมูลที่นำเสนอให้พิจารณาถึงความเหมาะสมว่า จะนำเสนอในรูปแบบใด ที่สามารถสื่อความหมายให้ผู้รับฟังหรือผู้ชมแผ่นชาร์ทได้เข้าใจ เช่น

๑) ข้อมูลโรคติดต่อเชื้อมาลาเรีย ควรจัดทำเป็นกราฟเส้นเพื่อจะให้เห็นการเปลี่ยนแปลงในแต่ละห้วงระยะเวลา

๒) ข้อมูลโรคหนองพยาธิ สามารถนำเสนอในรูปแบบกราฟแผนภูมิแท่ง มีรายละเอียดว่าระดับชั้นใด มีพยาธิอะไร จำนวนกี่คน มากน้อยเพียงใด เพื่อที่จะได้เห็นกลุ่มเป้าหมายที่เป็นได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

๓) ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา ควรใช้ผลสอบวัดคุณภาพการศึกษามานำเสนอ (ONET , NT) โดยเปรียบเทียบกับปีการศึกษาที่ผ่านมา มา หรือเปรียบเทียบกับระดับ สพป./สพม.เขตพื้นที่ หรือระดับประเทศ

๑.๕.๒ คำแนะนำในถวายรายงานผลการดำเนินงานของครูใหญ่ ร.ร.ตชด. / ศกร.ตชด.

คำกล่าวถวายรายงาน “**ข้าพระพุทธเจ้า ขอถวายรายงานการดำเนินงานของโรงเรียน / ศูนย์การเรียน** ”
 ดังนี้

**** ในปีการศึกษา.....** มีจำนวนนักเรียนทั้งสิ้น.....คน (**ไม่ต้อง** แยกรายละเอียดชาย-หญิง (สำหรับ ร.ร.ตชด. / ศกร.ตชด.ใหม่ ที่เสด็จฯ เป็นครั้งแรก ให้ถวายรายงานข้อมูลที่ตั้ง เขตบริการ ข้อมูลประวัติความเป็นมาของโรงเรียนและหมู่บ้าน ก่อนจะถวายรายงานยอดนักเรียน)

**** วัตถุประสงค์ที่ ๑** ส่งเสริมโภชนาการและสุขภาพอนามัยของเด็กและเยาวชน เริ่มตั้งแต่ในครรภ์มารดา

- ในการดำเนินงานยังพบปัญหา.....โรงเรียนได้แก้ไขโดย.....(ให้ถวายรายงานเฉพาะหัวข้อที่เป็นปัญหา ข้อใดที่ไม่เป็นปัญหาในการดำเนินงาน ไม่ต้องถวายรายงาน) อาทิเช่น ยังพบปัญหาน้ำหนักต่ำกว่าเกณฑ์ในเด็กปฐมวัย / ระดับประถมศึกษา จำนวนคน , พบภาวะเตี้ยของนักเรียนระดับปฐมวัย / ระดับประถมศึกษา จำนวน.....คน และพบปัญหาเด็กมีน้ำหนักเกินเกณฑ์จำนวน.....คน โรงเรียนได้แก้ไขโดย.....(**ไม่ต้อง**ถวายรายงานเป็นจำนวนเปอร์เซ็นต์) **หรือ** ถ้าในการดำเนินงานไม่มีปัญหาก็กให้ถวายรายงานว่า “ **ในการดำเนินงานไม่พบปัญหา** ”

**** วัตถุประสงค์ที่ ๒** ส่งเสริมและสนับสนุนการเพิ่มโอกาสทางการศึกษา ให้แก่เด็กและเยาวชน

- ในปีการศึกษา..... เด็กก่อนวัยเรียนได้เข้าเรียนในชั้นอนุบาลครบทุกคน (ถ้าไม่ครบให้ถวายเป็นงานว่า “เด็กไม่ได้เข้าเรียนชั้นอนุบาล จำนวน.....คน สาเหตุเพราะ.....”

- เด็กนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ได้เข้าศึกษาต่อครบทุกคน (ถ้าไม่ครบให้ถวายเป็นงานว่า เด็กนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ไม่ได้ศึกษาต่อ จำนวน.....คน สาเหตุเพราะ.....”

***** ถ้าเป็นกรณีที่เด็กเข้าศึกษาต่อในชั้นอนุบาลครบทุกคน และนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ศึกษาต่อครบทุกคน ให้ถวายเป็นงานรวมว่า “เด็กก่อนวัยเรียนได้เข้าศึกษาในชั้นอนุบาลและนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ได้ศึกษาต่อครบทุกคน”

- สำหรับการถวายเป็นงานข้อมูลของนักเรียนในพระราชานุเคราะห์ฯ โดยปกติไม่ต้องถวายเป็นงาน เนื่องจากมีการกำหนดจุดถวายเป็นงานในห้องนักเรียนที่ได้รับทุนอยู่แล้ว แต่ถ้าในปีการศึกษาที่ผ่านมา มีนักเรียนทุนพ้นสภาพหรือลาออก ก็ให้ถวายเป็นงานด้วยว่า “ในปีการศึกษาที่ผ่านมา มีนักเรียนในพระราชานุเคราะห์ฯ พ้นสภาพ / ลาออก จำนวน.....คน สาเหตุเนื่องจาก.....”

- สำหรับกรณีเด็กพิการ ถ้าไม่มี ก็ไม่ต้องถวายเป็นงาน แต่ถ้ามี ให้ถวายเป็นงานว่า “ในโรงเรียนมีเด็กพิการ.....(อะไร).....เรียนอยู่ชั้น.....ไหน....โรงเรียนได้จัดการเรียนการสอน.....(อย่างไร).....”

***** ในกรณีวัตถุประสงค์ที่ ๑ และ ๒ ไม่มีปัญหา จากการดำเนินงานใดๆ ให้ถวายเป็นงานในภาพรวมว่า “วัตถุประสงค์ที่ ๑ ส่งเสริมสุขภาพอนามัยเด็กและเยาวชนเริ่มตั้งแต่ในครรภ์มารดา (ซีทีหัวข้อ) และวัตถุประสงค์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการเพิ่มโอกาสทางการศึกษา (ซีทีหัวข้อ) การดำเนินงานที่ผ่านมาไม่พบปัญหาแต่อย่างใด”

**** วัตถุประสงค์ที่ ๓** เสริมสร้างศักยภาพของเด็กและเยาวชนในการเรียนรู้ทางวิชาการ

- ผลการทดสอบพื้นฐานระดับชาติ (NT) ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๓..... (ให้อธิบายตามแผนภูมิแท่ง ด้าน สูง / ต่ำ กว่าระดับในสังกัดและระดับประเทศ) ด้านที่ต่ำ โรงเรียนได้แก้ปัญหาอย่างไร

- ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O – NET) ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖....(ให้อธิบายตามกราฟเช่นเดียวกับผลการทดสอบ NT)

- ผลการประเมินความสามารถ และทักษะการอ่านและการเขียนภาษาไทย (สสท.ให้ถวายเป็นงาน ซึ่งน่าจะมีการประเมินผลทุกๆปี) ให้ถวายเป็นงานว่า

“ ด้านการอ่าน พบว่า มีนักเรียนอ่านไม่ออกตามเกณฑ์ จำนวน.....คน อยู่ในระดับต้องปรับปรุง / ปรับปรุงอย่างเร่งด่วนและอ่านไม่ออก รวม.....คน เมื่อแยกเป็นรายชั้นเรียน พบว่านักเรียนอยู่ในระดับต้องปรับปรุง / ปรับปรุงเร่งด่วนและอ่านไม่ออกสูงสุด คือ นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่.....รองลงมาคือชั้นประถมศึกษาปีที่และชั้นประถมศึกษาปีที่.....ตามลำดับ”

“ด้านการเขียน พบว่า มีนักเรียนเขียนไม่ได้ตามเกณฑ์ จำนวน.....คน อยู่ในระดับต้องปรับปรุง / ปรับปรุงอย่างเร่งด่วนและเขียนไม่ได้ รวม.....คน เมื่อแยกเป็นรายชั้นเรียน พบว่านักเรียนอยู่ใน

ระดับต้องปรับปรุง / ปรับปรุงเร่งด่วนและเขียนไม่ได้สูงสุด คือ นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่.....รองลงมาคือ ชั้นประถมศึกษาปีที่และชั้นประถมศึกษาปีที่.....ตามลำดับ ”

- แนวทางแก้ไข.....(ให้ ร.ร.ตชด. กำหนดแนวทางร่วมกับ กก.ตชด.ต้นสังกัด

ก่อนถวายรายงาน เนื่องจาก ผกก.ฯ จะต้องเป็นผู้ถวายรายงาน ภาพรวมของโรงเรียนในสังกัดทั้งหมด)

**** วัตถุประสงค์ที่ ๔** เสริมสร้างศักยภาพของเด็กและเยาวชนทางการอาชีพ

- ผลผลิตทางการเกษตรของโรงเรียน สามารถผลิตได้..... ..(เพียงพอต่อความต้องการหรือไม่ โรงเรียนได้แก้ไขปัญหาอย่างไร หรือ โรงเรียนมีผลผลิตทางการเกษตรเพียงพอต่อปริมาณความต้องการของนักเรียน ยกเว้น ไม้ผลหรือถั่วเมล็ดแห้งที่โรงเรียนผลิตได้ไม่เพียงพอ โรงเรียนจึงได้แก้ไขปัญหโดย.....หรือได้ผลผลิตเพียงพอเฉพาะ.....ที่เหลือยังผลิตได้ไม่เพียงพอต่อความต้องการ โรงเรียนได้แก้ไขปัญหโดย.....)

- ความรู้และทักษะทางการเกษตรที่ยั่งยืน , ความรู้และทักษะด้านอาชีพที่จำเป็นสำหรับชีวิตประจำวันและพฤติกรรมที่สอดคล้องกับอุดมการณ์สหกรณ์ (ถ้าไม่มีอะไรที่แตกต่าง หรือเป็นกิจกรรมที่ทำเป็นประจำ ก็ไม่ต้องถวายรายงาน แต่ถ้าหาก มีการฝึกอาชีพที่เป็นพิเศษ สำหรับใช้ในชีวิตประจำวัน ก็ให้ถวายรายงาน (ให้สั้นและกระชับ) ส่วนการสาธิตหรือรายละเอียดเรื่องที่ถวายรายงาน ก็ให้ไปจัดไว้ในจุดรับเสด็จฯ ที่เกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ)

**** วัตถุประสงค์ที่ ๕** ปลุกฝังจิตสำนึกและพัฒนาศักยภาพของเด็กและเยาวชน ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ถ้าไม่มีอะไรเป็นพิเศษ ให้ถวายรายงานแต่เพียงว่า “ ได้จัดให้นักเรียนได้เรียนรู้ครบทุกกิจกรรม ”

**** วัตถุประสงค์ที่ ๖** เสริมสร้างศักยภาพของเด็กและเยาวชนในการอนุรักษ์และสืบทอดวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ถ้าไม่มีอะไรเป็นพิเศษ ให้ถวายรายงานแต่เพียงว่า “ ได้จัดให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมทางประเพณีและวัฒนธรรมของชุมชนทุกครั้งที่มีการจัดกิจกรรม ”

- สำหรับภูมิปัญญาท้องถิ่น ถ้าได้มีการอนุรักษ์และสืบทอดอะไรไว้ ก็ถวายรายงานตามนั้น แต่ถ้าไม่มีอะไรสำคัญก็ไม่ต้องถวายรายงาน

๑.๕.๓ คำแนะนำในการถวายรายงานของ ผกก.ตชด.....

คำกล่าวถวายรายงาน

“ข้าพระพุทธเจ้า พันตำรวจเอก.....ผู้กำกับการตำรวจตระเวนชายแดนที่.....ขอถวายรายงาน”

๑. ผลการประเมินความสามารถและทักษะ การอ่านและการเขียนภาษาไทย ของโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนในสังกัด มีนักเรียนเข้ารับการประเมิน รวมทั้งสิ้น.....คน ผลการประเมินมีดังนี้

๑) ด้านการอ่าน มีนักเรียนอ่านไม่ได้ตามเกณฑ์ จำนวน.....คน มีนักเรียนอยู่ในกลุ่มต้องปรับปรุง ปรับปรุงเร่งด่วน และอ่านไม่ออกตามเกณฑ์ รวม.....คน เมื่อแยกเป็นรายโรงเรียน พบว่าโรงเรียนมีนักเรียนที่ต้องปรับปรุง ปรับปรุงอย่างเร่งด่วนและอ่านไม่ออกตามเกณฑ์สูงสุด คือ โรงเรียน.....รองลงมาได้แก่โรงเรียน.....และโรงเรียน.....ตามลำดับ”

๒) ด้านการเขียน มีนักเรียนเขียนไม่ได้ตามเกณฑ์ จำนวน.....คน มีนักเรียนอยู่ในกลุ่มต้องปรับปรุง ปรับปรุงเร่งด่วน และเขียนไม่ได้ตามเกณฑ์ รวม.....คน เมื่อแยกเป็นรายโรงเรียน พบว่าโรงเรียนมีนักเรียนที่ต้องปรับปรุง ปรับปรุงอย่างเร่งด่วน และเขียนไม่ได้ตามเกณฑ์สูงสุด คือ โรงเรียน..... รองลงมาได้แก่โรงเรียน.....และโรงเรียน.....ตามลำดับ”

๓) แนวทางแก้ไข กองกำกับการศึกษา ได้ดำเนินการอย่างไร เพื่อแก้ไขปัญหาลูกตั้งต้น

๒. การเพิ่มผลผลิตไม้ผลและถั่วเมล็ดแห้ง ของโรงเรียนในสังกัด

๑) สถานการณ์ด้านไม้ผล มีโรงเรียนที่สามารถผลิตได้เพียงพอต่อความต้องการของนักเรียน จำนวน..... โรงเรียน และมีโรงเรียนผลิตไม้ผลได้ไม่เพียงพอ ต่อความต้องการของนักเรียน แต่มีผลผลิตได้มากกว่าร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป จำนวน.....โรงเรียน และมีโรงเรียนที่มีผลผลิตได้ไม่ถึงร้อยละ ๘๐ จำนวน.....โรงเรียน สาเหตุที่โรงเรียนผลิตไม้ผลได้ไม่เพียงพอต่อความต้องการของนักเรียน เนื่องจาก.....

แนวทางแก้ไข.....

๒) สถานการณ์ถั่วเมล็ดแห้ง โรงเรียนในสังกัดที่สามารถผลิตถั่วเมล็ดแห้งได้เพียงพอต่อความต้องการ จำนวน.....โรงเรียน นอกนั้นยังไม่สามารถผลิตได้เพียงพอต่อความต้องการ มีสาเหตุมาจาก.....ถ้าทุกโรงเรียนยังผลิตได้ไม่เพียงพอ ให้ถวายนายงานว่า “ ทุกโรงเรียนในสังกัดยังผลิตถั่วเมล็ดแห้งไม่เพียงพอ ”

๓) แนวทางแก้ไข โรงเรียนได้แก้ไขปัญหาลูกตั้งต้น.....อย่างไรบ้าง.....

หมายเหตุ

ในระหว่างที่ถวายนายงาน ถ้ามีรับสั่งถาม ให้ “วันทยหัตถ์” ตอบรับสั่งถามแล้วให้ลงท้ายด้วยคำว่า “พระพุทธเจ้าข้า” และ เมื่อถวายนายงานข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ทำ “วันทยหัตถ์” ถวายความเคารพพร้อมกับกล่าวคำว่า “ด้วยเกล้าด้วยกระหม่อม”

๑.๕.๔ ห้องนักเรียนในพระราชานุเคราะห์ ฯ

๑.๕.๔.๑ การจัดนักเรียนในพระราชานุเคราะห์ฯ ทั้งปัจจุบันและพ้นสภาพแล้ว เข้าเฝ้าฯ รับเสด็จฯ เป็นหน้าที่ของ กก.ตชด.พื้นที่ แจ้งให้ศิษย์เก่าของโรงเรียนที่เสด็จฯ มาเข้าเฝ้าฯ รับเสด็จฯ ทั้งหมด รวมถึงนำบิดา - มารดา หรือผู้ปกครองมาร่วมรับเสด็จฯด้วย (ห้ามมิให้บังคับ นักเรียนในพระราชานุเคราะห์ฯและผู้ปกครองมาเฝ้าฯ รับเสด็จฯ หากไม่สมัครใจหรือไม่สะดวกที่จะเดินทางมา)

หมายเหตุ

ร.ร.ตชด.ควรประสานนักเรียนในพระราชานุเคราะห์ฯ ที่จบการศึกษาแล้วมาเข้าเฝ้าฯ ด้วยสำหรับนักเรียนทุนที่กำลังศึกษาอยู่ หากเดินทางข้ามจังหวัด ไม่ควรมา เนื่องจากจะทำให้เสียเวลาในการเรียนและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

๑.๕.๔.๒ การจัดให้เข้าเฝ้าฯ โดยปกติจะจัดให้เข้าเฝ้าฯ หลังจากลงพระนามาภิไธยแล้ว เว้นแต่มีกำหนดการเป็นอย่างอื่น โดยจัดแถวรอรับเสด็จฯ เมื่อเสด็จพระราชดำเนินมาถึง เจ้าหน้าที่ สสท. จะเป็นผู้ดำเนินการในส่วนนี้

๑.๕.๔.๓ การจัดสถานที่ ให้ใช้ห้องเรียน หรือ ในอาคาร โดยจัดห้องให้สวยงามตามความเหมาะสม แต่ไม่ต้องจัดพระเก้าอี้ ถ้าห้องไม่เพียงพอ ให้นักเรียนเข้าเฝ้าฯ ในห้องลงพระนามาภิไธย ก็ได้

๑.๕.๔.๔ ภายในห้องให้จัดทำแผ่นชาร์ทหรือบอร์ด แสดงรายชื่อนักเรียนในพระราชานุเคราะห์ฯ ระดับชั้นที่ศึกษา สถานที่ศึกษา คณะแผนกเถลิง เท่านั้น **งดการจัดมุนนิทรรศการใดๆ หรือจัดแต่งห้องในลักษณะกีดขวางเส้นทางเสด็จฯ ภายในห้อง**

๑.๕.๔.๕ ครูที่จะเข้าเฝ้าฯ ร่วมกับนักเรียน ต้องเป็นครูจากสถานศึกษาที่นักเรียนศึกษาอยู่ โรงเรียนละ ๑ คนเท่านั้น การแต่งกายของครูให้แต่งกายชุดปฏิบัติงาน **งดเว้นการแต่งกายด้วยเครื่องแบบปกติขาว**

๑.๕.๔.๖ วิธีการและขั้นตอนในการรับเสด็จฯ เจ้าหน้าที่ สสท. จะเป็นผู้รับผิดชอบในการซักซ้อมและดำเนินการระหว่างเสด็จฯ

๑.๕.๕ ห้องสาธิตการสอน และ ห้องเด็กปฐมวัย

๑.๕.๕.๑ ให้เตรียมสาธิตการสอน เน้นเทคนิคการสอนโดยใช้เด็กเป็นศูนย์กลาง สนุกสนาน น่าสนใจและน่าติดตาม มีการบูรณาการเนื้อหาหลักสูตร ครูที่สาธิตการสอนต้องมีบุคลิกที่สอนสนุก สำหรับ เด็กปฐมวัยให้เตรียมการแสดงของเด็ก

๑.๕.๕.๒ การสาธิตการสอนและการแสดงของเด็กปฐมวัย ให้เริ่มก่อนที่จะเสด็จฯ ถึงห้อง เมื่อเสด็จฯ ถึงห้อง ให้พอดีกับการสาธิตหรือการแสดงในจุดที่น่าสนใจที่สุด

๑.๕.๕.๓ เมื่อเสด็จฯ ถึงห้องสาธิตการสอน ครูผู้สาธิตการสอนและควบคุมการแสดงของเด็กปฐมวัย ไม่ต้องแสดงความเคารพ หรือกราบบังคมทูลรายงานใดๆ ทั้งสิ้น ให้สอนไปตามปกติ (เว้นแต่จะมีรับสั่งถาม)

๑.๕.๕.๔ การสาธิตการเรียนการสอนและการแสดงของเด็กปฐมวัย อาจเป็นการแสดงผลงานทางวิชาการของนักเรียนก็ได้และสามารถจัดนอกห้องเรียนได้

๑.๕.๕.๕ ครูใหญ่หรือครูผู้รับผิดชอบ เตรียมข้อมูลกราบบังคมทูลรายงานว่ามีรูปแบบการสอนอย่างไร จะพัฒนาอะไร ครูใหญ่อาจเพิ่มเติมในเรื่องการประกันคุณภาพภายนอก ว่าโรงเรียนมีจุดอ่อนจุดแข็งอย่างไร (เมื่อมีรับสั่งถาม)

๑.๕.๖ ห้องสมุด

การจัดห้องสมุด ควรจัดตามความเหมาะสมของประเภทหนังสือที่มีในห้องสมุด และไม่ต้องรอ หน่วยร่วมสนองงานโครงการที่รับผิดชอบมาจัดให้ **ครูและนักเรียนต้องร่วมกันจัดหนังสือในห้องสมุด** หนังสือควรประกอบด้วย หนังสือสำหรับนักเรียน ครู และประชาชนทั่วไป ที่สามารถใช้ค้นคว้าเกี่ยวกับอาชีพหรือความเป็นอยู่ รวมทั้งหนังสือที่เกี่ยวข้องกับโครงการตามพระราชดำริ

๑.๕.๖.๑ สารานุกรมที่ได้รับพระราชทาน จะต้องมีการครบทุกเล่มและจัดไว้ในที่เหมาะสม โดยติดป้าย “หนังสือพระราชทาน” และสารานุกรมจะต้องมีร่องรอยแสดงให้เห็นว่า ครู/นักเรียน ได้ใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน

๑.๕.๖.๒ หนังสือพระราชนิพนธ์ ให้จัดวางในที่เหมาะสมโดยติดป้าย “หนังสือพระราชนิพนธ์ ”

๑.๕.๖.๓ ให้จัดวางสมุดบันทึก สถิติการใช้ห้องสมุด การยืมหนังสือจากห้องสมุด หรือการได้มาของหนังสือไว้สำหรับให้ทอดพระเนตรด้วยทุกครั้ง

๑.๕.๖.๔ ครูผู้รับผิดชอบ เตรียมข้อมูลกราบบังคมทูลรายงานการบริหารจัดการห้องสมุด รูปแบบการจัดห้องสมุดทำอย่างไร มีหนังสือประเภทไหน มีนักเรียนหรือประชาชนหรือศิษย์เก่ามาใช้บริการมากน้อยเพียงใด และมีวิธีการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดในการจัดการเรียนการสอนแต่ละกลุ่มวิชาอย่างไร (เมื่อมีรับสั่งถาม)

๑.๕.๖.๕ นักเรียน กราบบังคมทูลรายงาน บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบต่อห้องสมุด หรือนำเสนอผลงานดีเด่นของนักเรียนในการใช้ห้องสมุดเพื่อการศึกษา เช่น ชนะเลิศการประกวดด้านการค้นคว้าจากหนังสือสารานุกรม ค้นคว้าอย่างไรให้ได้อย่างรวดเร็ว / ให้ได้ใจความมากที่สุด

๑.๕.๖.๖ สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้กราบบังคมทูลรายงานเสริมในกรณีที่มีพระราชกระแสรับสั่ง

๑.๕.๗ ห้องพยาบาล

๑.๕.๗.๑ ในห้องพยาบาล ต้องมีเตียงนอนพักผู้ป่วย ตู้เก็บยา (ให้มียาพอสสมควร) เครื่องชั่งน้ำหนักและที่วัดส่วนสูง

๑.๕.๗.๒ ข้อมูลที่ต้องแสดงในห้องพยาบาล คือ

- ๑) ข้อมูลแสดงภาวะโภชนาการของนักเรียนทุกระดับชั้น
- ๒) ข้อมูลแสดงสถิติร้อยละการขาดสารไอโอดีน
- ๓) ข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยของแม่และเด็ก
- ๔) ข้อมูลแสดงสถิติการเจ็บป่วยของนักเรียนจากโรคติดต่อเชื้อ โรคหนองพยาธิ

และ ไข้มาลาเรีย

๕) ข้อมูลสุขภาพในช่องปากของนักเรียน (ทันตสุขภาพ)

๖) ข้อมูลแสดงระบาดวิทยาของชุมชน เพื่อแสดงถึงโรคที่เกิดกับประชาชนในชุมชนและแนวทางในการแก้ปัญหาของเจ้าหน้าที่สาธารณสุข

๑.๕.๗.๓ ให้ประสานกับเจ้าหน้าที่สาธารณสุข เพื่อซักซ้อมการกราบบังคมทูลรายงานข้อมูลระบาดวิทยาของชุมชน ซึ่ง เจ้าหน้าที่สาธารณสุขจะต้องกราบบังคมทูลรายงาน เฉพาะข้อมูลระบาดวิทยาของชุมชนเท่านั้น และต้องไม่กล่าวซ้ำกับข้อมูลที่ครูใหญ่กราบบังคมทูลรายงาน ในห้องลงพระนามาภิไธย

๑.๕.๗.๔ ในกรณีจัดนักเรียนที่มีปัญหาทุพโภชนาการ และมีภาวะขาดสารไอโอดีนในระดับที่เป็นปัญหา มายื่นใฝ่ๆ รับเสด็จฯ ประเภทละ ๑ คน พร้อมด้วยครูพยาบาล ตชด. ครูพยาบาลจะต้อง ทราบข้อมูลด้านสุขภาพของนักเรียนทั้ง ๒ คน อย่างละเอียดและกราบบังคมทูลรายงาน (ไม่ควรนำนักเรียนทั้ง ๒ ประเภทมายื่นเฉยๆ)

๑.๕.๗.๕ นักเรียน หากมีหน้าที่ในห้องพยาบาล ก็ให้โอกาสกราบบังคมทูลรายงานว่า มาทำหน้าที่อะไรในห้องพยาบาล

๑.๕.๘ สหกรณ์นักเรียน

๑.๕.๘.๑ ให้ประธานสหกรณ์นักเรียน กราบบังคมทูลรายงานสรุปผลการดำเนินงานที่สำคัญ ดังนี้

๑) ข้อมูลพื้นฐานของสหกรณ์นักเรียน เช่นจำนวนสมาชิก จำนวนทุนเรือนหุ้น จำนวนกรรมการสหกรณ์

๒) บทบาทหน้าที่ของกรรมการสหกรณ์นักเรียน ในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของสหกรณ์นักเรียน เช่น กิจกรรมร้านค้า กิจกรรมออมทรัพย์ ฯลฯ

๓) ผลการดำเนินงานของสหกรณ์นักเรียน เช่น งบดุลบัญชีครั้งสุดท้ายเมื่อใด มีกำไรสุทธิเท่าใด ปันผลกำไรหุ้นละเท่าใด

๑.๕.๘.๒ ให้เตรียมสมุดหลักฐานต่างๆ ไว้ให้ทอดพระเนตรด้วย เช่น บัญชีรายรับ รายจ่าย การขายสินค้าในแต่ละวัน บัญชีคุมสินค้า บัญชีการเงิน บันทึกการประชุม โดยให้ใช้สมุดเล่มที่ใช้อยู่จริงตามปกติ ไม่ต้องจัดทำขึ้นใหม่

๑.๕.๘.๓ สินค้าที่จัดไว้ในสหกรณ์นักเรียน ต้องมีจำนวนที่เหมาะสม จัดวางแยกประเภทของที่รับประทานได้กับของที่ใช้ทั่วไป จำหน่ายสินค้าที่มีประโยชน์ต่อสุขภาพนักเรียน (ห้ามจัดสินค้าที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพของเด็กนักเรียนไว้จำหน่าย)

๑.๕.๘.๔ ผบ.ร้อย ตชด.(กศ.) /นายตำรวจรับผิดชอบงานโรงเรียน จะต้องให้คำแนะนำ แก่ครู/นักเรียน ที่จะต้องกราบบังคมทูลรายงานไว้ล่วงหน้า ให้สามารถกราบบังคมทูลรายงานได้อย่างถูกต้องและคล่องแคล่ว รวมทั้งฝึกซ้อมให้ตอบ เมื่อทรงซักถาม

๑.๕.๘.๕ หน้าร้านค้าสหกรณ์ฯ ให้มีป้ายแสดง วันและเวลาที่เปิดขายไว้ด้วย

๑.๕.๘.๖ สำหรับกิจกรรมออมทรัพย์ ควรนำหลักฐานสมุดฝากเงิน รวมทั้งรายละเอียดการนำเงินออมทรัพย์ไปลงทุนในโครงการ/กิจกรรมต่างๆ

๑.๕.๘.๗ นักเรียน กราบบังคมทูลรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานตามข้อ ๑.๕.๘.๑ และเพิ่มเติมข้อมูลว่า ที่ผ่านมาได้ไปศึกษาดูงานด้านสหกรณ์ที่ไหนมาบ้าง (กรณีถ้าเคยได้ไป) และ ครูผู้รับผิดชอบ กราบบังคมทูลรายงานเพิ่มเติมในส่วนที่นักเรียนตอบไม่ได้ หรือไม่ได้รับผิดชอบ (เมื่อมีรับสั่งถาม)

๑.๕.๙ ห้องสาธิตการฝึกอาชีพ

๑.๕.๙.๑ อาชีพที่สาธิต ให้สาธิตอาชีพที่ได้ฝึกให้กับนักเรียนและศิษย์เก่า ร.ร.ตชด.แล้วเท่านั้น (ซึ่งอาจเป็นครู ร.ร.ตชด.จัดสอนเอง หรือ สถาบันอาชีวศึกษา หรือ ภูมิปัญญาท้องถิ่นฝึกสอนให้ก็ได้)

๑.๕.๙.๒ ครูผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอาชีพ เตรียมข้อมูลกราบบังคมทูลรายงานว่า จะเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการเรียนการสอนเรื่องอาชีพนี้ได้อย่างไร จัดสอนอาชีพอะไร จัดการอย่างไร มีหลักสูตรอะไรบ้าง ฝึกให้นักเรียนชั้นไหน ก็คน ก็ชั่วโมง เทคนิคการสอน อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องมือต่างๆ จัดหาอย่างไร ใครสนับสนุน และนักเรียนมีทักษะด้านอาชีพเพิ่มขึ้นมากน้อยเพียงใด ใช้อะไรเป็นตัวชี้วัดว่านักเรียนมีทักษะอาชีพด้านนั้นจริง (เมื่อมีรับสั่งถาม)

๑.๕.๑๐ แปลงเกษตร

ให้ยึดถือหลักการว่า แปลงเกษตร ต้องมีพืชผักและผลไม้ โดยเฉพาะ **กล้วย** และ **มะละกอ** ต้องพยายามปลูกให้ได้ แปลงผักต้องมีผักหลายชนิด และมีหลายขนาด สามารถเก็บผลผลิตได้อย่างต่อเนื่อง และแปลงเกษตรต้องมีป้ายชื่อนักเรียนที่รับผิดชอบแต่ละแปลง รวมถึงในแปลงเกษตรต้องมีคอกปุ๋ยหมักและมีปุ๋ยหมัก โดยมีป้ายบอกวันที่หมัก และวันที่ใช้ได้

๑.๕.๑๐.๑ กิจกรรมการเกษตรของโรงเรียน ควรมีลักษณะเป็นแปลงเกษตรแบบผสมผสาน **หลีกเลี่ยงการใช้สารเคมี**

๑.๕.๑๐.๒ มีสมุดบันทึกข้อมูลผลผลิต และมีการจัดทำบัญชีฟาร์ม และบอร์ดแสดง พืชผักที่สามารถปลูกได้ดีในพื้นที่ของโรงเรียน มีห้วงระยะเวลาของการปลูกที่เหมาะสม (ตามฤดูกาล)

๑.๕.๑๐.๓ เส้นทางที่จะให้เสด็จพระราชดำเนินในสวนเกษตร ต้องมีความกว้างไม่น้อยกว่า ๘๐ ซม. และถ้ามีหลุมหรือร่องน้ำข้างทาง จะต้องกลบและปรับให้เรียบ

๑.๕.๑๐.๔ ถ้ามีไม้ไผ่รวกใกล้เคียงเส้นทางเสด็จฯ ต้องตัดออก เพราะอาจเป็นอันตรายได้

๑.๕.๑๐.๕ **ครูผู้รับผิดชอบ** เตรียมข้อมูลกราบบังคมทูลรายงาน กิจกรรมในแปลงเกษตร ว่า ใครทำอะไร มีหน่วยงานใดมาช่วยสนับสนุน ครูจัดการเรียนการสอนเรื่องเกษตรกรรม โดยบูรณาการเข้ากับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่นๆ ที่รับผิดชอบอย่างไร (เมื่อมีรับสั่งถาม)

๑.๕.๑๐.๖ **นักเรียน** (ถ้ามี) ให้นำเสนอว่า เขาได้ทำอะไรตรงจุดนี้อย่างไรบ้าง และได้เรียนรู้เรื่องอะไรบ้าง

๑.๕.๑๑ โรงเก็บเครื่องมือการเกษตร

๑.๕.๑๑.๑ สถานที่สร้างโรงเก็บเครื่องมือการเกษตร ควรอยู่ในแปลงเกษตรหรืออยู่ใกล้แปลงเกษตร เพื่อความสะดวกในการหยิบใช้งาน

๑.๕.๑๑.๒ การเก็บเครื่องมือการเกษตร ต้องจัดให้เป็นระเบียบ โดยแยกเก็บแต่ละประเภทและมีป้ายบอกจำนวนไว้ เครื่องมือทุกชิ้นต้องล้างให้สะอาด ถ้าเป็นเหล็กต้องทาน้ำมันกันสนิมด้วย

๑.๕.๑๒ โรงเพาะเห็ด

๑.๕.๑๒.๑ ต้องใช้โรงเดิม ไม่ใช่สร้างใหม่ก่อนวันเสด็จฯ หน้าโรงเรือนต้องมีป้ายบอกชนิด/ประเภทของเห็ด จำนวนถุง วันที่จะเก็บเห็ดได้ และหน่วยงานที่สนับสนุน

๑.๕.๑๒.๒ มีสมุดบันทึกข้อมูลผลผลิต และบัญชีฟาร์ม

๑.๕.๑๓ คอกปุ๋ยสัตว์

๑.๕.๑๓.๑ ต้องมีป้ายบอกว่าเป็นสัตว์ประเภทอะไร พันธุ์อะไร จำนวนเท่าใด ให้ผลผลิตเมื่อใด หน่วยงานใดที่เข้ามาสนับสนุน ถ้าเป็นไก่พันธุ์ไข่หรือเป็ดพันธุ์ไข่ ให้ทำตารางกราฟไข่ที่เก็บได้แต่ละวัน ย้อนหลัง ๑ เดือน

๑.๕.๑๓.๒ ในคอกสัตว์ ต้องทำความสะอาด อย่าให้มีกลิ่นเหม็น และจัดระเบียบสิ่งของเครื่องใช้ รวมทั้งอาหารสัตว์ให้เรียบร้อย

๑.๕.๑๓.๓ มีสมุดบันทึกข้อมูลผลผลิต และบัญชีฟาร์ม

๑.๕.๑๔ บ่อปลา

๑.๕.๑๔.๑ น้ำในบ่อปลาต้องไม่ขุ่นเกินไป อย่าให้มีเศษวัชพืช ใบไม้ ใบหญ้าอยู่ในบ่อปลา

๑.๕.๑๔.๒ ขอบบ่อปลาต้องมีป้ายบอกพันธุ์ปลา จำนวน วันที่ปล่อยปลา และหน่วยงานที่มาสนับสนุน

๑.๕.๑๔.๓ **จะไม่มีพิธีปล่อยปลาในวันเสด็จฯ** แต่ให้มอบหมาย เจ้าหน้าที่ประมงหรือนักเรียนเป็นผู้ให้อาหารปลา (ทรงปล่อยปลา จะทำในพิธีทรงทำบุญเท่านั้น)

๑.๕.๑๔.๔ มีสมุดบันทึกข้อมูลผลผลิต และบัญชีฟาร์ม

๑.๕.๑๕ หลุม้าแฝก

หลุม้าแฝกที่ปลูกในโรงเรียนมี ๒ วัตถุประสงค์ คือ ปลูกเพื่อขยายพันธุ์ และปลูกเพื่อสาธิตการใช้ประโยชน์หลุม้าแฝกในด้านต่างๆ และต้องมีพื้นที่สาธิตการปลูกเพื่อป้องกันดินพังทลาย โดยการปลูกรอบขอบบ่อหรือปลูกที่ลาดชัน

๑.๕.๑๕.๑ ต้องมีป้ายแสดงว่าเป็นการปลูกเพื่อขยายพันธุ์ หรือปลูกเพื่อสาธิต และพันธุ์หลุม้าแฝกที่ปลูก จำนวนที่ปลูก (หน่วยนับเป็นกอ)

๑.๕.๑๕.๒ ต้องสำรวจและปลูกซ่อมแซมพื้นที่สาธิตให้สมบูรณ์ และเป็นไปตามหลักวิชาการ ถ้ามีหลุม้าแฝกตาย ต้องปลูกซ่อมให้เรียบร้อยก่อนเสด็จฯ ไม่น้อยกว่า ๓ เดือน

๑.๕.๑๖ ป่าชุมชน

๑.๕.๑๖.๑ ถ้าป่าชุมชนที่อยู่ในเขตพื้นที่ของโรงเรียน แม้จะไม่มีกำหนดการเสด็จฯ ทรงเยี่ยม ก็ต้องเตรียมการรับเสด็จฯ ไว้ด้วย เพราะอาจจะเสด็จฯ ไปทอดพระเนตรได้

๑.๕.๑๖.๒ การเตรียมรับเสด็จฯ ในป่าชุมชน คือ

๑) ทำความสะอาดป่าชุมชน

๒) เตรียมครู ร.ร.ตชด. ผู้นำชุมชน คณะกรรมการป่าชุมชน กราบบังคมทูลรายงานสรุปผลการดำเนินงานและการใช้ประโยชน์จากป่าชุมชน

๓) ซ่อมแซมป้ายแสดงพื้นที่ป่าชุมชน

๑.๕.๑๗ ศาลาไอโอดีน

ควรจะอยู่หน้าห้องเรียนหรือโรงอาหาร ไม่จำเป็นต้องสร้างใหม่ ให้มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำดื่มที่ผสมสารละลายไอโอดีน รวมถึงคุณภาพของเกลือเสริมไอโอดีนที่ใช้ในการปรุงอาหาร

๑.๕.๑๗.๑ ภาชนะที่ใส่น้ำดื่มผสมสารละลายไอโอดีน ให้ใช้ภาชนะที่เป็นดินเผาฝาปิด ห้ามใช้เคลเลอร์หรือภาชนะอลูมิเนียม เพราะสารไอโอดีนจะกัดอลูมิเนียม และภาชนะที่ใส่น้ำต้องมีขีดแสดงปริมาณน้ำในระดับต่าง ๆ ไว้ด้วย คือ ระดับ ๕ ลิตร ๑๐ ลิตร , ๑๕ ลิตร , ๒๐ ลิตร

๑.๕.๑๗.๒ ศาลาที่ตั้งภาชนะใส่น้ำ ต้องอยู่ในระดับที่เด็กปฐมวัย /นักเรียนชั้น ป.๑ สามารถตักน้ำได้ถึง และต้องอยู่ในที่ร่ม ไม่ให้แสงแดดส่องภาชนะที่ใส่น้ำ

๑.๕.๑๗.๓ ให้มีภาชนะตักน้ำดื่มผสมสารละลายไอโอดีน ไว้ประจำที่ศาลาไอโอดีน สำหรับตักใส่แก้วน้ำของนักเรียนที่มาดื่ม (ห้ามใช้แก้วเดียวตักดื่มโดยตรง ให้แยกแก้วประจำตัวนักเรียนทุกคน)

๑.๕.๑๗.๔ กรณีในกำหนดการ มีจุดทอดพระเนตรที่ศาลาไอโอดีน ให้นักเรียนที่เป็นกรรมการไอโอดีนของโรงเรียน เป็นผู้กราบบังคมทูลรายงานโดยสรุปว่า ผสมสารละลายไอโอดีนลงในน้ำด้วย

อัตราส่วนเท่าใด และให้นักเรียนตีมน้ำผสมสารละลายไอโอดีน วันละกี่แก้ว และมีการตรวจสอบว่า ตีมจริงหรือไม่อย่างไร และด้วยวิธีใด

๑.๕.๑๘ โรงอาหารและห้องครัว

ที่โรงอาหาร ควรแบ่งส่วนกิจกรรมที่นำมาแสดง แยกออกจากกันให้เห็นชัดเจน เช่น ผลผลิตกลุ่มแม่บ้าน ผลผลิตจากแปลงเกษตรโรงเรียน ผลผลิตการแปรรูปถนอมอาหารโดยนักเรียน/ครู

๑.๕.๑๘.๑ หลักการสำคัญในโรงอาหารและห้องครัว คือ ความสะอาด และ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยตามหลักสุขาภิบาลอาหาร ดังนี้

๑) บุคคล สถานที่ และ สิ่งของเครื่องใช้ทุกชนิด ต้องสะอาด
๒) ต้องจัดระเบียบสิ่งของเครื่องใช้ เครื่องปรุงอาหาร ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย การจัดต้องแยกประเภท โดยเฉพาะสารเคมี ห้ามนำมาวางไว้ในห้องครัวเด็ดขาด

๓) อาหาร เครื่องปรุง สิ่งของเครื่องใช้ที่คล้ายอาหารหรือเครื่องปรุง เช่น น้ำยาล้างจาน ต้องติดป้ายไว้เพื่อป้องกันการหยิบผิด

๔) อาหารที่นำมาจัดไว้ในห้องครัว ควรมีดังต่อไปนี้

- * อาหารที่จำเป็นต้องมี เช่น ข้าวสาร ไข่
- * อาหารที่ถนอมไว้ เช่น การดอง การหมัก การแปรรูปถนอมอาหาร
- * อาหารที่สะสมเก็บไว้ได้นาน เช่น พริกเขียว พริกทอง
- * ทั้งนี้ให้รวมถึงอาหารเสริม (นมผง) ด้วย

๑.๕.๑๘.๒ บุคคลที่เฝ้าฯ รับเสด็จฯ ในห้องประกอบอาหาร คือ

๑) แม่บ้านที่เป็นเวรประกอบอาหารในวันนั้น ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่สามารถกราบบังคมทูลรายงานได้คล่องแคล่วเมื่อทรงซักถาม โดยครูต้องซักซ้อมการกราบบังคมทูลรายงานไว้ล่วงหน้า และการแต่งกายต้องมีผ้ากันเปื้อน และหมวกคลุมผมด้วย

๒) เจ้าหน้าที่เคหะกิจการเกษตร

๓) ครู ร.ร.ตชด. ผู้รับผิดชอบการประกอบอาหารกลางวัน

๑.๕.๑๘.๓ **แผ่นชาร์ตสำหรับแสดงข้อมูล** ที่ต้องมี โดยติดผนังห้องครัว หรือในครัวได้แก่

๑) ตารางประกอบอาหาร (เมนู) ประจำเดือน / รายสัปดาห์

๒) ตารางเวรแม่บ้านประจำเดือน

๓) ตารางการจัดอาหารเพิ่มเติมหรืออาหารเสริม แก่เด็กนักเรียนที่มีน้ำหนักต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน หรือนักเรียนที่มีภาวะผอม ภาวะเตี้ย เป็นต้น

๑.๕.๑๘.๔ ถ้าขณะเสด็จฯ ถึงใกล้กับห้วงระยะเวลารับประทานอาหารกลางวันของนักเรียน ให้จัดวางอุปกรณ์ให้พร้อมตามหลักสุขาภิบาลอาหาร เช่น มีช้อนกลาง สำหรับให้ทอดพระเนตร ด้วย

๑.๕.๑๘.๕ **ในโรงครัวไม่มีการทูลเชิญทรงปรุงอาหารใดๆทั้งสิ้น**

๑.๕.๑๘.๖ ครูผู้รับผิดชอบและกลุ่มเด็กนักเรียนที่มาช่วยประกอบเลี้ยง ควรได้มีโอกาสนำเสนอกราบบังคมทูลรายงาน

** ครู กราบบังคมทูลรายงานแนะนำกลุ่มแม่บ้านที่มาประกอบเลี้ยง หรือจัดเวรมาช่วยอย่างไร ตารางอาหารประจำวัน กิจกรรมผลงานการแปรรูปถนอมอาหารของนักเรียนมีหรือไม่ ถ้ามีให้นำเสนอจัดตั้งแสดงให้เห็นเด่นชัด และให้นักเรียนกราบบังคมทูลรายงาน และที่สำคัญ บัญชีอาหารกลางวัน ควรนำมาวางให้ทอดพระเนตรด้วย

** นักเรียน นำเสนอผลงานที่ทำ (ถ้ามี)

๑.๕.๑๘.๗ การเตรียม ขนม อาหาร เครื่องดื่ม ไม่จำเป็นต้องจัดหรือให้มีทุกที่เสมอไป แต่ให้เน้นผลงานที่เกิดขึ้นตามแนวพระราชดำริของพระองค์ท่านนั้น ไม่ควรนำผลงานของพระบรมวงศานุวงศ์องค์อื่น มาจัดแสดง

๑.๕.๑๘ ที่พักเด็กบ้านไกล

หลักการสำคัญคือ ต้องจัดแยกกันระหว่างเด็กหญิง และเด็กชาย ที่พักเด็กหญิงต้องมิดชิดพอสมควร มีครูเวรดูแลเด็กบ้านไกล โดยครูเวรผู้ชายนอนรวมกับเด็กชาย และครูเวรผู้หญิงนอนรวมกับเด็กผู้หญิง ห้ามมิให้ครูผู้ชายเข้าไปในที่พักเด็กผู้หญิง และห้ามครูผู้หญิงเข้าไปในที่พักเด็กผู้ชาย

๑.๕.๑๘.๑ จัดที่พักให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย และสะอาด

๑.๕.๑๘.๒ ต้องมีห้องน้ำ ห้องสุขา โดยแยกชาย-หญิง

๑.๕.๑๘.๓ ต้องมีห้องครัวประกอบอาหาร สำหรับเด็กพักค้างบ้านไกลด้วย

๑.๕.๑๘.๔ ต้องมีแผ่นชาร์ตแสดงข้อมูลรายชื่อและที่อยู่ของนักเรียนบ้านไกลที่พักค้างไว้

หน้าอาคารที่พัก

สรุป

- * บทบาทครู : การบริหารจัดการกิจกรรม ณ จุดนั้นๆ รวมทั้งการจัดกระบวนการเรียนรู้
- * บทบาทนักเรียน : อธิบายว่า ตนเองทำอะไร และเรียนรู้อะไร
- * บทบาทหน่วยร่วมสนองงานโครงการ : มาเสริมเรื่องวิชาการ

ตอนที่ ๒ คำแนะนำในส่วนที่จะต้องเตรียมการ

๒.๑ สนามเฮลิคอปเตอร์

๒.๑.๑ กรณีเสด็จฯ โดยเฮลิคอปเตอร์พระที่นั่ง ถ้าเป็นเฮลิคอปเตอร์แบบโดยสาร จะมีเฮลิคอปเตอร์ ในขบวนเสด็จฯ ๔ - ๕ เครื่อง ถ้าเป็นเฮลิคอปเตอร์บรรทุก (ชินุก) จะมีจำนวน ๑ - ๒ เครื่อง

๒.๑.๒ เฮลิคอปเตอร์นอกขบวนเสด็จฯ จะมีจำนวน ๓ - ๕ เครื่อง ได้แก่ เฮลิคอปเตอร์ผู้บังคับบัญชา ทชด. , ผู้บังคับบัญชาฝ่ายทหาร , ผู้บังคับบัญชาตำรวจภูธร , ส่วนล่วงหน้าและสื่อมวลชน เป็นต้น

๒.๑.๓ ถ้าไม่มีข้อจำกัดใด ๆ ควรแยกระหว่างสนามเฮลิคอปเตอร์ขบวนเสด็จฯ กับสนามเฮลิคอปเตอร์ นอกขบวนเสด็จฯ

๒.๑.๔ การจัดทำสนามเฮลิคอปเตอร์สำหรับขบวนเสด็จฯ จะต้องเน้นความปลอดภัยเป็นพิเศษ เช่น ทิศทางขึ้น-ลง ไม่มีต้นไม้สูง ระยะห่างที่จอดเฮลิคอปเตอร์แต่ละเครื่องไม่ต่ำกว่า ๒๕ เมตร ไม่มีฝุ่นเศษหญ้าแห้ง ฯลฯ

๒.๑.๕ สิ่งที่ต้องเตรียมการที่สนามเฮลิคอปเตอร์

๒.๑.๕.๑ เจ้าหน้าที่จราจรอากาศ อย่างน้อย ๓ นาย (ขบวนเสด็จฯ ๒ นาย นอก ขบวนเสด็จฯ ๑ นาย) พร้อมเสื้อกั๊กสีส้ม และ ไม้สัญญาณสีส้ม

๒.๑.๕.๒ เจ้าหน้าที่พร้อมเครื่องมือสื่อสาร ที่สามารถติดต่อกับเฮลิคอปเตอร์ได้

๒.๑.๕.๓ ควันสีและพลุสัญญาณ ต้องเตรียมไว้กรณีทัศนวิสัยไม่ดี หรือนักบินหาสนามบิน ไม่พบ

๒.๑.๕.๔ เจ้าหน้าที่ รปภ. สนามเฮลิคอปเตอร์

๒.๑.๕.๕ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาของ ตชด. จะต้องกราบบังคมทูลรายงานตัวที่ สนามเฮลิคอปเตอร์ ให้เตรียมผ้าพลาสติก สำหรับกันฝุ่นให้ผู้บังคับบัญชาขณะเครื่องลงสนามด้วย

๒.๑.๕.๖ จัดเจ้าหน้าที่ดูแล เรื่องอาหาร / น้ำดื่ม แก่นักบิน และช่างเครื่อง

๒.๒ การเตรียมที่จอดรถยนต์

๒.๒.๑ ที่จอดรถยนต์ในขบวนเสด็จฯ ให้เป็นไปตามที่คณะส่วนล่วงหน้า กำหนด

๒.๒.๒ ที่จอดรถยนต์สำหรับผู้บังคับบัญชาและข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ จะต้องกำหนดพื้นที่ที่สามารถ ติดตามขบวนเสด็จฯ ได้ทันที (กรณีต้องตามเสด็จฯ ไปจุดอื่น) และมีจราจรคอยกันพื้นที่ไว้ให้

๒.๒.๓ ประสานตำรวจภูธรท้องที่ ให้มาจัดการเรื่องการจราจรในวันเสด็จฯ

๒.๓ การทูลเกล้าฯ ถวายพระมาลา

๒.๓.๑ ทางกองงานในพระองค์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จะเป็นผู้จัดเตรียมพระมาลามาเอง

๒.๓.๒ แต่อย่างไรก็ตาม กก.ตชด.พื้นที่ จะต้องจัดเตรียมพระมาลาที่มีเชือกหูกุดได้ใต้คาง เป็นการสำรองไว้ สำหรับทูลเกล้าฯ ถวายขณะเสด็จฯ ไปทอดพระเนตรกิจกรรมต่างๆ ภายในโรงเรียน ซึ่งเป็นห้วง ระยะเวลาที่มีแสงแดดจัด พระมาลาจะต้องวางอยู่บนพานที่มีผ้าคลุมเรียบร้อย ห้ามมิให้หยิบพระมาลาทูลเกล้าฯ ถวายให้พระองค์โดยตรง

๒.๓.๓ ควรมอบหมายนายตำรวจหญิงเป็นผู้ทูลเกล้าฯ ถวายพระมาลา โดยจะต้องเป็นผู้มี ไหวพริบ รู้จักสังเกตจุดใดที่ทรงพระดำเนินออกนอกอาคารเรียนหรืออาคารประกอบอื่นๆ ที่มีแสงแดดส่องต้อง พระพักตร์ ให้ทูลเกล้าฯ ถวายพระมาลาทันที โดยก่อนทูลเกล้าฯ ให้ถวายความเคารพด้วยการวันทยาหัตถ์ แล้วก้าวเท้าขวาออกมาข้างหน้า ๑ ก้าวคุกเข่าลง สองมือประคองพานขึ้นกะคะเนในระยะความสูง ที่พระองค์จะ ทรงหยิบถึงพอดี เมื่อถวายพระมาลาเสร็จเรียบร้อยแล้ว ลูกขึ้นชิดเท้าทำความเคารพด้วยการวันทยาหัตถ์ อีกครั้ง หนึ่ง

๒.๓.๔ ผู้ทำหน้าที่ทูลเกล้าฯ ถวายพระมาลา จะต้องคอยเดินตามนอกแถว แล้วคอยสังเกตว่า เมื่อใดพระองค์จะไม่ใช้พระมาลา ให้ถือพานรองรับพระมาลาที่ทรงถอดด้วยทุกครั้ง

๒.๔ ห้องทรง / ห้องพระบังคน

๒.๔.๑ ในการเสด็จฯ แต่ละครั้ง จัดเตรียมห้องทรง หรือห้องพระบังคน โดยยึดหลักการดังนี้

๒.๔.๑.๑ ปกปิดและมิดชิด คือ ต้องมีบังตาด้านหน้าห้องน้ำ ถ้ามีหน้าต่างหรือช่องลมต้องมีม่านปิด

๒.๔.๑.๒ สะอาด และอากาศถ่ายเท ถ้าอากาศไม่ถ่ายเทให้ใช้พัดลมดูดอากาศ (แบบใช้ไฟฟ้าหรือไม่ใช้ไฟฟ้าแล้วแต่กรณี)

๒.๔.๑.๓ พื้นห้องทรง ปูด้วยเสื่อน้ำมันหรือพรม ตรึงให้แน่นกับพื้น

๒.๔.๒ กรณีปรับปรุงห้องน้ำห้องส้วมของโรงเรียนที่มีอยู่เดิมให้เป็นห้องทรง ให้ใช้โถส้วมที่เป็นของใหม่

๒.๔.๓ ให้ติดป้ายไว้หน้าห้องทรง / ห้องพระบังคน ว่า " ส่วนพระองค์ "

๒.๔.๔ สิ่งของเครื่องใช้ที่ต้องเตรียม

๒.๔.๔.๑ ชักโครกแบบนั่ง

๒.๔.๔.๒ กระจาดชำระ และ กระจาดเช็ดหน้า

๒.๔.๔.๓ ถังใส่น้ำสะอาดและขันตักน้ำ (ห้ามใช้ขันพลาสติก) ถังขยะ

๒.๔.๔.๔ กระจก

๒.๔.๔.๕ สบู่เหลวแบบกดใช้ แพร่งสีฟันยาสีฟัน แป้ง น้ำหอม/โคลนญู ผ้าเช็ดพระหัตถ์สีขาว

๒.๔.๔.๖ น้ำดื่ม ขนาด ๕๐๐ ซี.ซี.จำนวน ๒ ขวด(ขวดพลาสติก-น้ำดื่มตราสิงห์) แก้วน้ำ ๒ ใบ

๒.๕ การถวายความปลอดภัย

การถวายความปลอดภัย เป็นการปฏิบัติเสริมจากการถวายความปลอดภัยตามปกติของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ตามอำนาจหน้าที่ที่ระเบียบและกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งมีการปฏิบัติสำคัญเกี่ยวข้องกับหน่วยงาน ๒ หน่วยของ บข.ตชด.ที่ต้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ดังนี้

๒.๕.๑ บก.สอ.บข.ตชด.

๒.๕.๑.๑ จัดตำรวจพลร่มหญิง ๑ ชุดปฏิบัติการ มีนายตำรวจชั้นสัญญาบัตรเป็นหัวหน้าชุด เพื่อเสริมการถวายความปลอดภัยตลอดเวลาการเสด็จฯ ภายในโรงเรียน โดยให้จัดในลักษณะนำเสด็จฯ ๒ นาย ตามเสด็จฯ ๒ นาย ฝ่าหน้าห้องทรง ๑ นาย ส่วนที่เหลือให้พิจารณาว่างกำลังตามความเหมาะสม

๒.๕.๑.๒ จัดตำรวจพลร่มชาย ๑ ชุดปฏิบัติการ มีนายตำรวจชั้นสัญญาบัตรเป็นหัวหน้าชุดถวายความปลอดภัยตลอดเวลาการเสด็จฯ ภายในโรงเรียนหรือบริเวณใกล้เคียง โดยพิจารณาว่างกำลังตามความเหมาะสม

๒.๕.๑.๓ ให้ ผกก.๓ บก.สอ.บข.ตชด.หรือ ผู้แทนที่ได้รับมอบหมาย ไปควบคุมการปฏิบัติของชุดปฏิบัติการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทุกครั้งที่มีการเสด็จฯ

๒.๕.๑.๔ เสริมการปฏิบัติให้กับหน่วยในพื้นที่ ในการดูแลเส้นทางเสด็จฯ

๒.๕.๒ กก.ตชด.พื้นที่

๒.๕.๒.๑ จัดให้มีกำลัง รปภ.ประจำ ณ บริเวณที่จอดรถพระที่นั่งตลอดเวลาที่เสด็จฯ ภายในโรงเรียน

๒.๕.๒.๒ ป้องกันมิให้มีการทูลเกล้าฯ ถวายสิ่งของใดๆ ขณะเสด็จฯ อยู่ภายในโรงเรียน เว้นแต่จะได้รับการตรวจและอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรง

๒.๖ การบริการเจ้าหน้าที่และผู้มารับเสด็จฯ

๒.๖.๑ การบริการที่สนามเฮลิคอปเตอร์ กรณีที่สนามเฮลิคอปเตอร์อยู่ไม่ไกลจากโรงเรียนมากนัก มีเรื่องที่ต้องบริการ คือ น้ำดื่ม เครื่องดื่ม ผ้าเย็น สำหรับบริการ ดังนี้

๒.๖.๑.๑ น้ำดื่ม และอาหาร หรืออาหารว่าง สำหรับนักบินและช่างเครื่องทุกลำ ทั้งเฮลิคอปเตอร์ในขบวนเสด็จฯ และนอกขบวนเสด็จฯ รวมทั้งเฮลิคอปเตอร์ของฝ่ายทหารด้วย

๒.๖.๑.๒ รถยนต์สำหรับรับ-ส่ง สำหรับผู้บังคับบัญชา ผู้สื่อข่าว ส่วนล่วงหน้าหรือฝ่ายทหาร ตำรวจภูธร ฯลฯ จากสนามเฮลิคอปเตอร์ไปโรงเรียน ให้จัดรถยนต์ตู้หรือยานพาหนะที่เหมาะสม อย่าจัดรถยนต์ปีกอ้วนคนเดียวไปรับ

๒.๖.๑.๓ จัดนายตำรวจสัญญาบัตร คอยต้อนรับและแก้ปัญหาที่สนามเฮลิคอปเตอร์

๒.๗ การบริการที่โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน

๒.๗.๑ จัดนายตำรวจชั้นสัญญาบัตร คอยต้อนรับข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ที่ไปรับเสด็จฯ

๒.๗.๒ จัดสถานที่ เครื่องดื่มและอาหารว่าง รับรองข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ระหว่างรอรับเสด็จฯ

๒.๗.๓ ถ้ามีกำหนดการเสวยในโรงเรียน ให้จัดอาหารสำหรับข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ที่ไปรับเสด็จฯ

๒.๗.๔ จัดเจ้าหน้าที่ทำการประชาสัมพันธ์ให้กับข้าราชการ และประชาชนที่ไปเฝ้าฯ รับเสด็จฯ

๒.๗.๕ เมื่อสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินกลับ ให้เตรียมน้ำดื่มและผ้าเย็นไว้คอยบริการผู้บังคับบัญชา และข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ด้วย

๒.๗.๖ ถ้าทำได้ ให้จัดน้ำดื่มบริการประชาชนที่ไปเฝ้าฯ รับเสด็จฯ

๒.๗.๗ ถ้าเป็นฤดูฝนให้เตรียมร่ม เสื้อกันฝน สำหรับผู้บังคับบัญชาและข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ที่ไปร่วมรับเสด็จฯ

๒.๘ การบริการเรื่องห้องสุขา

๒.๘.๑ ให้เตรียมห้องสุขา สำหรับผู้ตามเสด็จฯ ผู้บังคับบัญชา และข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ แยกชาย-หญิง และสำหรับบุคคลทั่วไป โดยทำป้ายติดไว้ด้วย

๒.๘.๒ ห้องสุขา เน้นเรื่องความสะอาด โดยเฉพาะห้องสุขาหญิง จะต้องมียุปกรณ์ที่จำเป็นครบถ้วน เช่น ถังใส่น้ำ ชันน้ำ กระจกชำระ สบู่ล้างมือ และควรมีกระจกเงาไว้ด้วย

๒.๘.๓ จัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำที่ห้องสุขา เพื่อดูแลรักษาความสะอาดและเติมน้ำ

๒.๙ การบริการสื่อมวลชน

๒.๙.๑ จัดที่พัก ตามคำร้องขอ โดยจัดแยกชาย - หญิง

๒.๙.๒ จัดเฮลิคอปเตอร์ ๑ ลำ กรณีรถยนต์เข้าไม่ถึงโรงเรียน หรือเดินทางเข้าโรงเรียนด้วยความลำบาก รวมทั้งการจัดเฮลิคอปเตอร์เพื่อนำเทปโทรทัศน์ไปออกอากาศที่สถานี ในกรณีเร่งด่วน

๒.๙.๓ สนับสนุนอาหารเครื่องดื่ม ขณะอยู่ที่พักของ ตชด. และขณะไปทำข่าวในโรงเรียน

๒.๙.๔ จัดนายตำรวจเพื่อประสานงานกับนักข่าว ๑ นาย

๒.๙.๕ รายละเอียดในการขอรับบริการ ผู้สื่อข่าวจะประสานโดยตรงกับพื้นที่

* หญิงตั้งครรภ์ XXX คน

* เด็กแรกเกิด - ๓ ปี XXX คน

- ในโรงเรียน

* เด็กปฐมวัย

* เด็กประถม

* เด็กมัธยม

(จำนวนนักเรียนนอกจากแบ่งตามชั้นและเพศแล้ว ให้แบ่งตามเชื้อชาติด้วย)

ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน

- ครู จำนวน คุณวุฒิ
- กรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

วัตถุประสงค์ที่ ๑ ส่งเสริมโภชนาการและสุขภาพอนามัยของเด็กและเยาวชนเริ่มตั้งแต่วัยในครรภ์มารดา

กลุ่มหญิงตั้งครรภ์ และเด็กทารกแรกเกิด - ๓ ปี

ตัวชี้วัดที่ ๑	อัตราการตายของทารกต่อการเกิดมีชีพ ๑,๐๐๐ คน	
ตัวชี้วัดที่ ๒	ร้อยละของทารกแรกเกิดมีน้ำหนักน้อยกว่า ๒,๕๐๐ กรัม	
ตัวชี้วัดที่ ๓	ร้อยละของภาวะน้ำหนักน้อยกว่าเกณฑ์ของเด็กแรกเกิด - ๓ ปี	
ตัวชี้วัดที่ ๔	ร้อยละของภาวะเตี้ยของเด็กแรกเกิด - ๓ ปี	
ตัวชี้วัดที่ ๕	ร้อยละของเด็กแรกเกิด - ๓ ปี มีพัฒนาการตามวัย	

กลุ่มเด็กวัยก่อนเรียนและเด็กวัยเรียน

ตัวชี้วัดที่ ๖	ร้อยละของภาวะน้ำหนักน้อยกว่าเกณฑ์ของเด็กปฐมวัย	
ตัวชี้วัดที่ ๗	ร้อยละของภาวะเตี้ยของเด็กนักเรียน * เด็กปฐมวัย * เด็กประถม * เด็กมัธยม	
ตัวชี้วัดที่ ๘	ร้อยละของภาวะผอมของเด็กนักเรียน * เด็กปฐมวัย * เด็กประถม	

	* เด็กมัธยม	
ตัวชี้วัดที่ ๙	ร้อยละของภาวะอ้วนและเริ่มอ้วนของเด็กนักเรียน * เด็กปฐมวัย * เด็กประถม * เด็กมัธยม	
ตัวชี้วัดที่ ๑๐	ร้อยละของการมีสมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์ของเด็กนักเรียน	
ตัวชี้วัดที่ ๑๑	ร้อยละของนักเรียนประถมศึกษาที่เป็นโรคคอกพอก	
ตัวชี้วัดที่ ๑๒	อัตราป่วยด้วยโรคมะเร็งในเด็กนักเรียน	
ตัวชี้วัดที่ ๑๓	อัตราความชุกของโรคหอนอนพยาธิในเด็กนักเรียน	

คำแนะนำ การนำเสนอ สามารถดำเนินการได้ทั้งในรูปแบบการบรรยาย หรือ กราฟ โดยต้องมีการเลือกใช้อย่างเหมาะสม อย่างไม่อย่างหนึ่ง

วัตถุประสงค์ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการเพิ่มโอกาสทางการศึกษาให้แก่เด็กและเยาวชน

ตัวชี้วัดที่ ๑๗	ร้อยละของเด็กก่อนวัยเรียนที่ได้เข้าเรียนชั้นอนุบาล	
ตัวชี้วัดที่ ๑๘	ร้อยละของนักเรียนที่ได้เรียนต่อในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑	
ตัวชี้วัดที่ ๑๙	ร้อยละของเด็กและเยาวชนพิการได้รับการพัฒนาศักยภาพและเตรียมความพร้อมเพื่อส่งต่อเรียนร่วม	
ตัวชี้วัดที่ ๒๐	ร้อยละของเด็กและเยาวชนพิการได้รับการศึกษาในรูปแบบที่เหมาะสม	
ตัวชี้วัดที่ ๒๑	ร้อยละของนักเรียนในพระราชานุเคราะห์ฯ ที่สามารถเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ หรือ วิชาชีพ	
ตัวชี้วัดที่ ๒๒	ร้อยละของนักเรียนในพระราชานุเคราะห์ฯ ที่สามารถเรียนต่อระดับอุดมศึกษา	

หมายเหตุ ตัวชี้วัดที่ ๑๗ - ๑๙ อาจแสดงหรือไม่แสดงก็ได้

นักเรียนในพระราชานุเคราะห์ฯ ของโรงเรียน

- จำนวนทั้งหมด
- จำนวนที่จบการศึกษา
- จำนวนที่ออกกลางคัน

วัตถุประสงค์ ๓ เสริมสร้างศักยภาพของเด็กและเยาวชนในการเรียนรู้ทางวิชาการ

ผลสัมฤทธิ์ในการเรียนรู้ทางวิชาการ

	ประณม ๓	ประณม ๖
--	---------	---------

	โรงเรียน	ประเทศ	โรงเรียน	ประเทศ
ตัวชี้วัดที่ ๒๓ คะแนนเฉลี่ยกลุ่มสาระภาษาไทย				
ตัวชี้วัดที่ ๒๔ คะแนนเฉลี่ยกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์				
ตัวชี้วัดที่ ๒๕ คะแนนเฉลี่ยกลุ่มสาระคณิตศาสตร์				
ตัวชี้วัดที่ ๒๖ คะแนนเฉลี่ยกลุ่มสาระภาษาอังกฤษ				

การนำเสนอรูปแบบตารางเพื่อเปรียบเทียบผลสอบกับระดับประเทศหรือหากมีข้อมูลระดับเขต-พื้นที่ก็สามารถเพิ่มคอลัมภ์ข้อมูลได้ หรือ นำเสนอข้อมูลเป็นกราฟแท่งเพื่อเปรียบเทียบสัดส่วนระดับผลสอบ ดี พอใช้ ปรับปรุง

วัตถุประสงค์ ๔ เสริมสร้างและพัฒนาทักษะของเด็กและเยาวชนทางการอาชีพ

๑. การเสริมสร้างและพัฒนาทักษะของเด็กและเยาวชนด้านการเกษตรยั่งยืน

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ด้านการเกษตรยั่งยืน	
นำเสนอ	รูปแบบของการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ สื่อ/ นวัตกรรมที่ครูใช้ ผลงานของนักเรียน
ผลผลิตนำไปใช้ในการประกอบอาหารกลางวันของโรงเรียน	
ให้แสดงสัดส่วนของวัตถุดิบที่ได้จากการผลิตต่อการชื้อนำไปประกอบเลี้ยง	

๒. การเสริมสร้างและพัฒนาทักษะของเด็กและเยาวชนด้านอาชีพที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่น

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้	
นำเสนอ	รูปแบบของการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

<p>สื่อ/ นวัตกรรมที่ครูใช้</p> <p>ผลงานของนักเรียน</p>
--

๓. การเสริมสร้างและพัฒนาทักษะของเด็กและเยาวชนด้านอาชีพที่จำเป็นสำหรับชีวิตประจำวัน

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้	
นำเสนอ	<p>รูปแบบของการจัดกิจกรรมการเรียนรู้</p> <p>สื่อ/ นวัตกรรมที่ครูใช้</p> <p>ผลงานของนักเรียน</p>

๔. การเสริมสร้างและพัฒนาทักษะและพฤติกรรมของเด็กและเยาวชนด้านสหกรณ์

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้	
นำเสนอ	<p>รูปแบบของกิจกรรมสหกรณ์ที่โรงเรียนดำเนินการเพื่อปลูกฝังหลักการและ</p> <p>อุดมการณ์สหกรณ์</p> <p>สื่อ/ นวัตกรรมที่ครูใช้</p>

วัตถุประสงค์ ๕ ปลูกฝังจิตสำนึกและศักยภาพของเด็กและเยาวชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้	
นำเสนอ	<p>รูปแบบของกิจกรรมการเรียนรู้</p> <p>สื่อ/ นวัตกรรมที่ครูใช้</p> <p>ผลงานของนักเรียน</p>

วัตถุประสงค์ ๖ เสริมสร้างศักยภาพของเด็กและเยาวชนในการอนุรักษ์และสืบทอดวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้

นำเสนอ	รูปแบบของกิจกรรมการเรียนรู้ สื่อ/ วัสดุกรรมที่ครูใช้ ผลงานของนักเรียน
--------	---

หมายเหตุ

- ข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนไม่มีสถานะบุคคล มีจำนวนเท่าไร และได้ดำเนินการช่วยเหลืออย่างไร เตรียมรายละเอียดของข้อมูลไว้ (หากมีรับส่งถาม)

ตอนที่ ๔ แบบตรวจความพร้อมในการเตรียมการรับเสด็จฯ

แบบตรวจความพร้อมจัดทำขึ้น สำหรับให้หน่วยใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบความเรียบร้อยและความพร้อมของโรงเรียนที่จะรับเสด็จฯ มีสิ่งใดต้องเพิ่มเติม ปรับปรุงแก้ไข และเป็นหลักฐานตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาว่า หลังจากให้คำแนะนำแล้ว ฝ่ายที่รับผิดชอบได้ดำเนินการตามคำแนะนำ / ข้อสั่งการ หรือไม่ในเรื่องความปลอดภัย ถูกต้อง สมพระเกียรติ สะอาดเรียบร้อย และมีความสวยงามตามธรรมชาติ

แบบตรวจความพร้อมในการเตรียมการรับเสด็จ ฯ

๑. การเตรียมสนามเฮลิคอปเตอร์

ลำดับ	รายการ	เรียบร้อย	ต้องปรับปรุง	ต้องแก้ไข	หมายเหตุ
๑.๑	การกำหนดพื้นที่สนามเฮลิคอปเตอร์				
	- ความเหมาะสม				
	- สนามเฮลิคอปเตอร์ขบวนเสด็จ ฯ กับสนามเฮลิคอปเตอร์ นอกขบวนเสด็จ ฯ แยกกัน				
	- การกำหนดจุดลง				
๑.๒	ความปลอดภัย				
	- ทิศทางลงและขึ้น (ไม่มีต้นไม้สูง)				
	- ระยะห่างที่จอดแต่ละเครื่องไม่ต่ำกว่า ๒๕ เมตร				
	- ไม่มีฝุ่น , เศษหญ้าแห้ง				
๑.๓	สิ่งที่ต้องเตรียมการ				
	- เจ้าหน้าที่จรวจอากาศ (อย่างน้อย ๓ นาย) พร้อมไม้สัญญาณ				
	- เจ้าหน้าที่พร้อมเครื่องมือสื่อสาร				
	- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย				
	- ควินส์และพลสัญญาณ				
	- ผ้าพลาสติก สำหรับกันฝุ่น				

๒. การเตรียมสถานที่จัดรถยนต์

ลำดับ	รายการ	เรียบร้อย	ต้องปรับปรุง	ต้องแก้ไข	หมายเหตุ
๒.๑	การกำหนดพื้นที่จัดรถยนต์				
	- ความเหมาะสม				
๒.๒	จัดเจ้าหน้าที่				
	- อำนาจความสะอาดด้านจราจร				
๒.๓	ประสานการปฏิบัติด้านจราจรกับตำรวจ				
	ภูธรท้องถิ่น				

๓. การถวายรายงานตัวและรับเสด็จฯ

ลำดับ	รายการ	เรียบร้อย	ต้องปรับปรุง	ต้องแก้ไข	หมายเหตุ
๓.๑	การกำหนดจุด / แแถวเพื่อการรับเสด็จฯ				
	- จุดผู้ถวายรายงาน (ต้องไม่ให้แสงแดดส่องพระเนตร)				
	- จุดผู้ถวายมาลัยขอพระกร				
	- แถวข้าราชการที่มารับเสด็จฯ (อยู่ในเส้นทางเสด็จฯ)				
	- แถวเหล่ากาชาด (ถ้ามี)				
	- แถวข้าราชการตำรวจตระเวนชายแดน				
	- แถวแม่บ้าน ตชด.				
๓.๒	การเตรียมผู้ถวายรายงาน				
	- ผู้ถวายมาลัยขอพระกร (ไม่ควรเกิน ๓ คน)				
๓.๓	การซักซ้อม ก่อนการเสด็จฯ				
๓.๔	ผู้รับผิดชอบในการซักซ้อม				

๔. จุดรับพระราชทานสิ่งของ

ลำดับ	รายการ	เรียบร้อย	ต้องปรับปรุง	ต้องแก้ไข	หมายเหตุ
๔.๑	การจัดสถานที่				
	- พระแท่นที่ประทับ (ต้องไม่ลื่น)				
	- ธงชาติด้านขวา , ธงประจำพระองค์ด้านซ้าย				
	- โต๊ะวางพระกระเปาะหรือสมุดเอกสาร				
๔.๒	การซักซ้อมล่วงหน้า ก่อนการเสด็จฯ				
๔.๓	สิ่งของพระราชทาน				

๕. การปลูกต้นไม้

ลำดับ	รายการ	เรียบร้อย	ต้องปรับปรุง	ต้องแก้ไข	หมายเหตุ
๕.๑	การปฏิบัติทั่วไป				
	- การเลือกต้นไม้				
	- การเลือกจุดที่ปลูกต้นไม้				
	- ชะลอม หรือ ตะกร้าหิ้ว ใส่ต้นไม้พระราชทาน หรือเมล็ดพันธุ์พระราชทาน				
๕.๒	การกำหนดจุด				
	- ไม่ให้แสงแดดส่องพระเนตร				
	- พื้นที่ประทับปรับให้เรียบร้อย				
๕.๓	คอกต้นไม้ หรือ รวงเทศิน				
๕.๔	อุปกรณ์ปลูกต้นไม้				
	- พลั่วสำหรับเกลี่ยดิน หรือขันใส่ดิน				
	- บัวรดน้ำ				
	- ผ้าเช็ดมือ , ผ้าเย็น				
	- โต๊ะวางพระกระเปาะ				

	- มอบหมายผู้ที่ทำหน้าที่ส่งต้นไม้				
๕.๕	การซึกซ้อม				

๖. ห้องทรงลงพระนามาภิไธย

ลำดับ	รายการ	เรียบริ้อย	ต้องปรับปรุง	ต้องแก้ไข	หมายเหตุ
๖	ห้องทรงลงพระนามาภิไธย				
	- พระฉายาลักษณ์ประดับฝาผนังด้านหลังพระเก้าอี้				
	- พระนามาภิไธยย่อ (สธ) ข้อความ “ทรงพระเจริญ”				
	- ข้อความชื่อโรงเรียน / วันที่เสด็จพระราชดำเนิน / เสด็จพระราชดำเนิน ครั้งที่				
	- พระเก้าอี้ที่ประทับ (ขนาดใหญ่)				
	- โต๊ะทรงพระอักษร (ต้องมีผ้าบังด้านหน้า)				
	- โต๊ะวางเอกสาร / สมุด ของเดโชชัย ๕				
	- สมุดลงพระนามาภิไธย				
	- ปากกาลงพระนามาภิไธย ใช้หมึกสีน้ำเงิน				
- หากมีการบูรณบริเวณโต๊ะทรงพระอักษร และพระเก้าอี้ ให้ยึดติดให้แน่นหนา					

๗. การกราบบังคมทูลรายงาน

ลำดับ	รายการ	เรียบริ้อย	ต้องปรับปรุง	ต้องแก้ไข	หมายเหตุ
๗	การกราบบังคมทูลรายงาน				

	- สถานที่กราบบังคมทูลรายงานสรุป				
	- ผู้กราบบังคมทูลรายงาน				
	- แผ่นชาร์ท , ไม้ชี้				
	- สารสำคัญ / หัวข้อ ของการกราบบังคมทูล				
	- กำหนดเวลาในการกราบบังคมทูลรายงาน				
	- การซักซ้อม				

๘. การทอดพระเนตรสาธิตการเรียนการสอน

ลำดับ	รายการ	เรียบร้อย	ต้องปรับปรุง	ต้องแก้ไข	หมายเหตุ
๘	ห้องสาธิตการเรียนการสอน				
	- การเตรียมสาธิตการสอน				
	- การแสดงของเด็ก (เน้นกิจกรรมประกอบท่าทาง)				
	- ผู้รับผิดชอบ / การซักซ้อม				

๙. เส้นทางเสด็จพระราชดำเนิน

ลำดับ	รายการ	เรียบร้อย	ต้องปรับปรุง	ต้องแก้ไข	หมายเหตุ
๙	เส้นทางเสด็จพระราชดำเนิน				
	- ภายในอาคาร				
	- ภายนอกอาคาร				

๑๐. โรงอาหาร / ห้องประกอบอาหาร

ลำดับ	รายการ	เรียบร้อย	ต้องปรับปรุง	ต้องแก้ไข	หมายเหตุ
๑๐	โรงอาหาร / ห้องประกอบอาหาร				
	- กิจกรรมเคหะกิจการเกษตร (การแปรรูป / การถนอมอาหาร)				
	- การจัดเก็บและเรียงเครื่องปรุง				
	- การเก็บวัสดุอุปกรณ์ในการประกอบอาหาร				
	- ความสะอาดโรงครัว / ห้องประกอบอาหาร				

- ลานล้างภาชนะ / เครื่องมือทำครัว				
- ตารางประกอบอาหาร , เวิร์กแม้นบ้าน				
- จุดถวายนายงานแม่ครัว , ข้าราชการ				
- จุดสาธิตการประกอบอาหาร				
- การจัดวางอาหารที่ประกอบเสร็จแล้ว				
- การป้องกันสัตว์เลื้อยเข้ามาเดินพ่นฟ่าน ในโรงอาหาร				
- ชั้นวางจาน ชาม หม้อ กระทะ มีด เขียง ที่ ล้างเรียบร้อยแล้ว				
- การระบายน้ำทิ้งจากห้องประกอบอาหาร / โรงครัว				
- การจัดเก็บข้าวสาร น้ำตาล นมผง				
- การกำจัดขยะ				
- การซักซ้อมครู / แม่บ้านประกอบอาหาร / นักเรียน				

๑๑. แปลงเกษตร

ลำดับ	รายการ	เรียบร้อยแล้ว	ต้องปรับปรุง	ต้องแก้ไข	หมายเหตุ
๑๑	แปลงเกษตร				
	- เส้นทางเสด็จฯ				
	- จุดถวายนายงาน				
	- ป้ายชื่อต้นไม้				
	- ป้ายแสดงสถิติการผลิต				
	- ป้ายชื่อแปลงผักและชื่อนักเรียนผู้รับผิดชอบ				
	- การซักซ้อมครู / นักเรียน				

๑๒. การปลูกหญ้าแฝก

ลำดับ	รายการ	เรียบร้อย	ต้องปรับปรุง	ต้องแก้ไข	หมายเหตุ
๑๒	การปลูกหญ้าแฝก				
	- ปลูกในแปลงเกษตร				
	- ปลูกรอบบ่อน้ำ				
	- ปลูกในสถานที่อื่น ๆ				
	- การชักซ้อมครู / นักเรียน				

๑๓. บ่อปลา

ลำดับ	รายการ	เรียบร้อย	ต้องปรับปรุง	ต้องแก้ไข	หมายเหตุ
๑๓	- จุดถวายรายงาน				
	- ป้ายแสดงสถิติการผลิต				
	- การชักซ้อมครู / นักเรียน				

๑๔. เล้าไก่

ลำดับ	รายการ	เรียบร้อย	ต้องปรับปรุง	ต้องแก้ไข	หมายเหตุ
๑๔	- จุดถวายรายงาน				
	- ป้ายแสดงสถิติการผลิต				
	- การชักซ้อมครู / นักเรียน				

๑๕. การทำปุ๋ยหมัก / น้ำหมักชีวภาพ

ลำดับ	รายการ	เรียบร้อย	ต้องปรับปรุง	ต้องแก้ไข	หมายเหตุ
๑๕	- จุดถวายรายงาน				
	- ป้ายแสดงสถิติการผลิต				
	- โรงเรือนเก็บปุ๋ยหมัก / ปุ๋ยน้ำหมักชีวภาพ				

	- ที่เก็บวัสดุการผลิต				
	- การซักรีด / นักเรียน				

๑๖. ห้องนักเรียนในพระราชานุเคราะห์

ลำดับ	รายการ	เรียบร้อย	ต้องปรับปรุง	ต้องแก้ไข	หมายเหตุ
๑๖	- การปูเสื่อน้ำมัน (ถ้าพื้นปูด้วยกระเบื้องสะอาดแล้วไม่ต้องปูเสื่อน้ำมัน)				
	- ข้อมูลนักเรียนในพระราชานุเคราะห์				

๑๗. ห้องสหกรณ์นักเรียน

ลำดับ	รายการ	เรียบร้อย	ต้องปรับปรุง	ต้องแก้ไข	หมายเหตุ
๑๗	- การจัดเรียงเอกสารการดำเนินงานกิจกรรมสหกรณ์				
	- การจัดเรียงสินค้า				
	- ตารางแสดงผลการดำเนินงานกิจกรรม				
	- การซักรีด / นักเรียน				

๑๘. ห้องพยาบาล

ลำดับ	รายการ	เรียบร้อย	ต้องปรับปรุง	ต้องแก้ไข	หมายเหตุ
๑๘	- การจัดห้องพยาบาล				
	- การจัดเรียงยาเวชภัณฑ์				
	- เอกสาร / สถิติการให้บริการ				
	- การซักรีด / นักเรียน / เจ้าหน้าที่ สาธารณสุข				

๑๙. ห้องฝึกอาชีพและภูมิปัญญาชาวบ้าน

ลำดับ	รายการ	เรียบร้อย	ต้องปรับปรุง	ต้องแก้ไข	หมายเหตุ
๑๙	- การสาธิต				
	- การจัดวางผลผลิต				
	- การตกแต่งห้อง				
	- การชักซ้อมครู / นักเรียน / เจ้าหน้าที่				

๒๐. ศาลาไอโอดีน

ลำดับ	รายการ	เรียบร้อย	ต้องปรับปรุง	ต้องแก้ไข	หมายเหตุ
๒๐	- ภาชนะบรรจุน้ำดื่มผลมสารละลายไอโอดีน				
	- การทำเครื่องหมายบอกระดับความจุของน้ำดื่ม				
	- ป้ายบอกสัดส่วนการผสมน้ำดื่มกับสารละลายไอโอดีน				
	- ความเหมาะสมของตำแหน่งจัดวางภาชนะ				
	- การใช้ภาชนะตักน้ำสำหรับดื่ม (แก้วส่วนตัว หรือมีแก้วกลาง)				
	- การชักซ้อมนักเรียน				

๒๑. ห้องสมุด

ลำดับ	รายการ	เรียบร้อย	ต้องปรับปรุง	ต้องแก้ไข	หมายเหตุ
๒๑	- การจัดเรียงหนังสือประเภทต่าง ๆ				
	- หนังสือสารานุกรม ฉบับเรียนรู้ (เล่ม ๑- ๒๑)				
	- หนังสือสารานุกรม ฉบับพระราชทาน (เล่ม ๑ - ๔๐)				
	- การซ่อมแซมบำรุงหนังสือ				
	- ทะเบียนรายชื่อหนังสือ				
	- สถิติจำนวนผู้ใช้บริการ				

๒๒. หน่วยแพทย์พระราชทานและเต็นท์ประชาชน

ลำดับ	รายการ	เรียบร้อย	ต้องปรับปรุง	ต้องแก้ไข	หมายเหตุ
๒๒	- การสถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ สำหรับหน่วยแพทย์				
	- เจ้าหน้าที่หน่วยแพทย์				
	- พื้นที่รับเสด็จฯ ของราษฎร				
	- โต๊ะวางของถวาย				
	- เส้นทางภายในเต็นท์				

๒๓. ผู้อุปถัมภ์โรงเรียน

ลำดับ	รายการ	เรียบร้อย	ต้องปรับปรุง	ต้องแก้ไข	หมายเหตุ
๒๓	- จุดรับเสด็จฯ กราบบังคมทูล				
	- พิธีเปิดอาคาร (กรณีการเปิดอาคาร)				
	- การตกแต่งอาคาร				

๒๔. ห้องเสวยและผู้ติดตาม

ลำดับ	รายการ	เรียบร้อย	ต้องปรับปรุง	ต้องแก้ไข	หมายเหตุ
๒๔	- การจัดโต๊ะในห้องเสวย				
	- ผู้ร่วมโต๊ะเสวย				
	- การตกแต่งห้องเสวย				
	- ผู้รับผิดชอบและประสานงาน				
	- จัดห้องอาหารสำหรับคณะผู้ติดตาม				

๒๕. จุดฉายพระฉายาลักษณ์

ลำดับ	รายการ	เรียบร้อย	ต้อง	ต้องแก้ไข	หมายเหตุ

			ปรับปรุง		
๒๕	- รมเงาจุดประทับ				
	- ความเรียบร้อยของป้ายที่ฉายพระฉายาลักษณ์				
	- ความเหมาะสมของจุดบันทึกภาพ				

๒๖. จุดส่งเสด็จ ฯ

ลำดับ	รายการ	เรียบร้อย	ต้องปรับปรุง	ต้องแก้ไข	หมายเหตุ
๒๖	- การจัดแถวข้าราชการ				
	- การจัดแถวนักเรียน				

๒๗. การตั้งโต๊ะหมู่บูชา ถวายเครื่องสักการะ

ลำดับ	รายการ	เรียบร้อย	ต้องปรับปรุง	ต้องแก้ไข	หมายเหตุ
๒๗	- การจัดวางดอกไม้ พานรูปเทียนแพ				
	- พระบรมฉายาลักษณ์				

งานพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร โทร. ๕๑๗๐๗

ผู้รับผิดชอบ พ.ต.ท.สุทธิพันธ์ แสงศรีจันทร์ พงท.

ผู้ดำเนินการ ร.ต.ท.หญิง ไพรวลัย วิชัยวงศ์

บก.อก.บช.ตชด.

๑๐ ส.ค. ๒๕๕๙ 5

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำคู่มือการปฏิบัติสำหรับตำรวจตระเวนชายแดน เนื่องในโอกาสสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จฯ มาทรงเยี่ยมงาน ร.ร./ศกร.ตชด. ฉบับปรับปรุงใหม่



เรียน ผบก.อก.บช.ตชด.

10 ส.ค. 2559

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ คู่มือการปฏิบัติสำหรับตำรวจตระเวนชายแดน เนื่องในโอกาสสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จฯ มาทรงเยี่ยมงาน ร.ร.ตชด.ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๕๓ ลงวันที่ ๘ เม.ย.๒๕๕๓

- ๑.๒ ว. บช.ตชด.ด่วน ที่ ๐๐๓๐.๑๗๔/๘๔๒ ถึง ๑๐ พ.ย.๒๕๕๔
- ๑.๓ ว. บช.ตชด. ที่ ๐๐๓๐.๑๗๔/๐๑๑ ถึง ๔ ม.ค.๒๕๕๖
- ๑.๔ ว. บช.ตชด. ที่ ๐๐๓๐.๑๗๔/๑๗๙๓ ถึง ๕ ต.ค.๒๕๕๘

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ สืบเนื่องจากการเตรียมการและรับเสด็จฯ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ณ ร.ร.ตชด. ในห้วงที่ผ่านมา บช.ตชด. และผู้ที่ปฏิบัติงานในการเตรียมการรับเสด็จฯ ได้รับคำแนะนำในการปฏิบัติจากสมุหราชองครักษ์และส่วนล่วงหน้า ให้ปรับเปลี่ยนการปฏิบัติงานอยู่หลายประการ

๒.๒ บก.ตชด.ภาค ๓ ร่วมกับ ผอ.๗ บก.อก.บช.ตชด. และนายชัชวาล นัยเรืองรุ่ง ผู้แทนสำนักงานโครงการสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (สสท.) จัดการประชุมสัมมนาเพื่อร่วมกันทบทวนการเตรียมการและแนวทางการปฏิบัติในการรับเสด็จฯ ให้เป็นปัจจุบัน รวมถึงการตอบข้อซักถามข้อสงสัยของผู้ปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ ๑๔ ก.ค.๒๕๕๙ ณ ห้องประชุม บก.ตชด.ภาค ๓ ผลการประชุมได้ข้อสรุปได้ข้อสรุป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

๓. พิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเตรียมการและรับเสด็จฯ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในโอกาสเสด็จฯ เยี่ยม ร.ร.ตชด.เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์และหน่วยปฏิบัติเกิดความเข้าใจเป็นไปในแนวเดียวกัน จึงขออนุมัติดำเนินการแก้ไขคู่มือการปฏิบัติสำหรับตำรวจตระเวนชายแดน เนื่องในโอกาสสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินทรงตรวจเยี่ยมงานโครงการตามพระราชดำริใน ร.ร./ศกร.ตชด. ฉบับปรับปรุงปี ๒๕๕๙ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบข้อ ๒.๒

๔. ข้อเสนอ

นำเรียน ผบช.ตชด. เพื่อโปรดพิจารณาและขออนุมัติหลักการตาม ข้อ ๓ จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

พ.ต.อ. (นพคุณ บำรุงพงษ์)
ผกก.ศอพ.ฯ รรท.ผกก.ผอ.๗ บก.อก.บช.ตชด.
ส.ค.๒๕๕๙

เรียน

พ.ต.อ. (วรพัฒน์ บุญมา)
รอง ผบก.ฯ พรท.ผบก.อก.บช.ตชด.
๑๐ ส.ค. ๕๙

พล.ต.ต. (เทพ อมรโสภิต)
รอง ผบช.ตชด.

๑ อนุมัติ นักกทสม(เสนอ)
พล.ต.ท. (ดร ปิ่นเฉลียว)
ผบช.ตชด.
๑๑-๘-๕๙

คำแนะนำ
การเตรียมการรับเสด็จ

สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
ในการเสด็จเยี่ยมโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน
เป็นการส่วนพระองค์

กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน



