

คู่มือกระบวนการสร้างคุณค่า
เรื่อง การประชุมเชิงปฏิบัติการ
ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ



กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการลูกเสือ
สำนักงานลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติกระบวนการสร้างคุณค่า เรื่องการประชุมเชิงปฏิบัติการ ผู้บังคับบัญชา ลูกเสือ โดย SIPOC MODEL สำหรับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นี้ จัดทำขึ้นเพื่อแสดงให้เห็น จุดเน้น กรอบแนวทางเป็นเป้าหมายการดำเนินงานตามนโยบาย โครงการ กิจกรรมสำคัญ งบประมาณ และ หน่วยงานที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน เป็นรูปธรรม สามารถนำไปปฏิบัติให้บังเกิดผลได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ หน่วยงาน บุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้รับความรู้ มีความเข้าใจตรงกันและนำสู่การปฏิบัติให้บรรลุ เป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งผู้บริหารสามารถนำไปเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการ ดำเนินงาน เพื่อรับทราบความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานไปสู่การตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับสถานการณ์

ผู้รับผิดชอบโครงการ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนี้ คงจะเป็นประโยชน์กับบุคคล หน่วยงาน และประชาชนทั่วไปในการดำเนินงานและเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานนานโยบายไปสู่การปฏิบัติให้ ประสพผลสำเร็จ

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการลูกเสือ

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
คำนำ	๓
๑. วัตถุประสงค์	๔
๒. ขอบเขต	๔
๓. คำจำกัดความ	๔
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๔
๕. การวิเคราะห์กระบวนการสร้างคุณค่า โดยใช้ SIPOC MODEL	๖
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๘
๗. มาตรฐานงาน	๙
๘. จุดวิกฤตและแผนรองรับภาวะฉุกเฉินของ กระบวนการ	๙
๙. การติดตามประเมินผล	๑๐
๑๐. เอกสารอ้างอิง	๑๐
ภาคผนวก	๑๑

คู่มือการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ

๑.๑ เพื่อรับทราบข้อมูล ข้อเท็จจริง ปัจจัยองค์ประกอบทั้งภายในและภายนอก นำมาประกอบการพิจารณากำหนดกรอบ

๑.๒ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน กิจกรรมโครงการต่าง ๆ ให้บรรลุผลตามเป้าหมายของโครงการที่มีประสิทธิภาพ

๑.๓ เพื่อใช้ในการศึกษา ค้นคว้า อ้างอิง ของผู้ประสงค์จะดำเนินงานในลักษณะ หรือรูปแบบ การประชุมเชิงปฏิบัติการ

๒. ขอบเขต

- เป็นการกำหนดกรอบแนวคิด หลักการ และวิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการของผู้รับผิดชอบโครงการ ซึ่งมีลักษณะงานเป็นการประชุมเชิงปฏิบัติการด้านวิชาการ หรือกิจกรรมโครงการอื่นที่บูรณาการร่วมกัน

- การประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้ความรู้แก่ครู บุคลากรทางการศึกษา ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจัดกิจกรรมลูกเสือ

๓. คำจำกัดความ (Definition)

คำจำกัดความ เรื่อง : กระบวนการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้บังคับบัญชาลูกเสือ
ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านกิจกรรมลูกเสือ
การประชุมเชิงปฏิบัติการ หมายถึง การพัฒนาโดยการฝึกอบรม ให้ความรู้แก่ผู้บังคับบัญชาลูกเสือทุกประเภท ทุกหลักสูตร ทุกระดับ

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

หน้าที่ความรับผิดชอบเรื่อง : การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พิจารณออนุมัติโครงการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ เรื่อง กระบวนการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

ผู้อำนวยการสำนักลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน : พิจารณาตรวจสอบ แผนการดำเนินงานโครงการ เพื่อนำเสนอปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และติดตามผลการดำเนินงาน



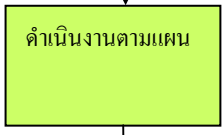
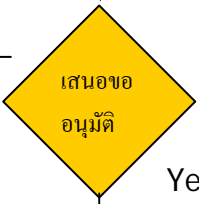
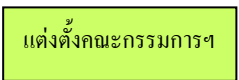
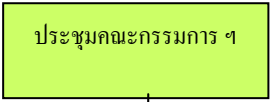
หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการลูกเสือ : ควบคุม นิเทศ ให้ความร่วมมือ สนับสนุนการ
ดำเนินงาน การปฏิบัติงาน

นักวิชาการชำนาญการพิเศษ : ศึกษา วิเคราะห์ความจำเป็น และความต้องการนโยบายที่สำคัญ
จัดทำแผนงานปฏิบัติงาน /วางแผนการดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ สรุปรายงานผลการประชุมเชิง
ปฏิบัติการ และเผยแพร่องค์ความรู้ กลุ่มเป้าหมายทุกช่องทาง

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน : จัดทำเอกสารการประชุม เอกสารอ้างอิงและควบคุม
งบประมาณ

๕. WORK FLOW

คู่มือกระบวนการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่ เกี่ยวข้อง
			เริ่มต้น	สิ้นสุด		
		๑. ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลนโยบาย ขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรม สป.			นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ	-พรบ.ลูกเสือ ปี ๒๕๕๑ - ข้อบังคับ คณะลูกเสือ แห่งชาติ ฯ
		๒. เขียนรายละเอียด โครงการ			นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ	.
		๓. ดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติงาน	ก.ย.	ธ.ค.	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ	- หลักสูตร แกนกลาง สำนักงาน คณะกรรมการ การศึกษา ขั้นพื้นฐาน ปี ๒๕๕๑
		๔. เสนอขออนุมัติ โครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการ ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ	สัปดาห์ที่ ๑ ก.ย.		- ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ - ผอ.สำนักงาน ลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน - หัวหน้ากลุ่ม ส่งเสริมและ พัฒนาการลูกเสือ	ระเบียบการ ปฏิบัติที่ เกี่ยวข้อง
		๕. แต่งตั้ง คณะกรรมการ ฯ	สัปดาห์ที่ ๒ ก.ย.		นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ	
		๖. ประชุม คณะกรรมการ ฯ เพื่อกำหนดกรอบ แนวคิด องค์กรความรู้ เทคโนโลยี และ เกณฑ์การประเมิน รับรอง	สัปดาห์ที่ ๑ ต.ค.		นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ และเจ้าพนักงาน ธุรการชำนาญงาน	-บทสรุป ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ที่ประชุม คณะกรรมการ

		๗. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ	สัปดาห์ที่ ๒ พ.ย.		นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ	- เอกสารคู่มือ วิชาการด้าน ลูกเสือ
		๘. ควบคุม กำกับ ติดตามการดำเนินงานทุกขั้นตอน			นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ	
		๙. ประเมินผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา ปรับปรุงโครงการ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	สัปดาห์ที่ ๔ พ.ย.		นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ	
		๑๐. ที่ปรึกษา คณะกรรมการ ประเมิน รับรอง	สัปดาห์ที่ ๑ ธ.ค.		นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ	
		๑๑. รายงานสรุปผลเสนอผู้บริหารเพื่อทราบ	สัปดาห์ที่ ๒ ธ.ค.		- ปลัดกระทรวง ศึกษาธิการ - ผอ.สำนักงาน ลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน - หัวหน้ากลุ่ม ส่งเสริมและ พัฒนาการลูกเสือ	
		๑๒. เสนอประชาสัมพันธ์ทุกช่องทางของกลุ่มเป้าหมาย		สัปดาห์ที่ ๔ ธ.ค.	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ	

**๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้บังคับบัญชาลูกเสือ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน**

๑. จัดทำเอกสารประกอบการประชุม
๒. จัดทำเอกสารอ้างอิง
๓. ควบคุมงบประมาณ
๔. อำนวยความสะดวกทั่วไป

นักวิชาการศึกษานำงานพิเศษ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการ-ความจำเป็น และนโยบายที่สำคัญเพื่อ
ประกอบการดำเนินงาน
๒. เขียนรายละเอียดโครงการ โดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารเบื้องต้น
๓. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานที่ผ่านการศึกษาและวิเคราะห์
๔. เสนอขออนุมัติโครงการจากประชุมเชิงปฏิบัติการผู้บังคับบัญชาลูกเสือต่อ
ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พร้อมทั้งขออนุมัติดำเนินงาน
๕. แต่งตั้งคณะกรรมการ โครงการจากประชุมเชิงปฏิบัติการผู้บังคับบัญชาลูกเสือโดย
เชิญผู้ทรงคุณวุฒิจากทั่วประเทศ
๖. ประชุม ปรึกษาหารือคณะกรรมการ โครงการจากประชุมเชิงปฏิบัติการ
ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ เพื่อวางแผนการดำเนินงาน กรอบแนวคิด และมอบหมาย
ความรับผิดชอบ
๗. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ตามกำหนดวัน เวลา และสถานที่
ที่ได้รับอนุมัติโครงการ
๘. ควบคุม ติดตาม และประสานการดำเนินงานทุกขั้นตอนตามกำหนดการประชุม
ให้บรรลุตามเป้าหมายอย่างครบถ้วน
๙. ประเมินผลการดำเนินงาน
๑๐. เสนอที่ปรึกษา คณะกรรมการประเมินรับรองผลการดำเนินงาน
๑๑. สรุปรายงานเสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อทราบผลการดำเนินงานตามลำดับ
๑๒. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ทุกช่องทางของกลุ่มเป้าหมายตามโครงการที่กำหนดไว้

หัวหน้ากลุ่มเสริมและพัฒนาการลูกเสือ

๑. ร่วมประชุมเพื่อกำหนดกรอบการประชุม ฯ
๒. นิเทศ และให้ความร่วมมือตามขั้นตอนโครงการ
๓. ติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้อำนวยการสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

๑. พิจารณาตรวจสอบแผนงาน โครงการ
๒. นำกรอบงาน โครงการ เพื่อเสนอขออนุมัติ
๓. ติดตามการดำเนินงานตามโครงการ

ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

พิจารณาอนุมัติโครงการ

๗. มาตรฐานงาน

๑. คณะกรรมการกำหนดกรอบแนวคิด หลักการ วิธีการ และรูปแบบกระบวนการประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯ

๒. การดำเนินงานทุกขั้นตอนถูกต้องตามกระบวนการ และอ้างอิงได้

๓. ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการทุกประเด็น หรือปรับปรุงแก้ไขที่จำเป็น

๔. ผู้รับผิดชอบโครงการยอมรับต่อความผิดพลาด เพื่อพัฒนาปรับปรุง

เอกสารให้ความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๘. จุดวิกฤตของผังกระบวนการและแผนรองรับภาวะฉุกเฉินของ กระบวนการ

จุดวิกฤตของกระบวนการ คือ

๑. บุคลากรที่เชิญเข้าร่วมประชุมไม่มีคุณสมบัติไม่ตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เช่น หนังสือเชิญผู้บริหารสถานศึกษา หรือ ผู้อำนวยการเขต ฯ แต่ได้ส่งผู้แทน ทำให้ไม่สามารถตัดสินใจได้
๒. การบริหารจัดการด้านการเงิน ต้องใช้หลักเกณฑ์มาตรการประหยัด ทำให้การดำเนินงานขาดความคล่องตัว
๓. การเดินทางมาเข้าร่วมประชุมให้เบี่ยงจากต้นสังกัด ทำให้มีข้อจำกัดของบุคคลที่เข้าร่วม และได้ไม่ตรงตามเป้าหมายที่กำหนด

แผนรองรับ

๑. ระบุนุ้บุคคลที่ต้องการให้เข้าร่วมการประชุมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและประสานโดยตรงด้วยวาจา อีกครั้ง
๒. ขออนุมัติหลักการ ใช้มาตรการประหยัดให้ครอบคลุม
๓. ตั้งงบประมาณเพื่อให้บุคคลที่เข้าร่วมประชุมเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางจากโครงการที่จัดการฝึกอบรม

๕. ระบบการติดตามประเมินผล

๑. สร้างเครื่องมือเพื่อนำไปประเมินผลการดำเนินงานในภาพรวม โดยพิจารณาจากแผนประเมินที่ได้จัดทำไว้
๒. รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการตอบรับของเครื่องมือการประเมินผลดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เป็นแนวทางพัฒนา เอกสารประกอบกระบวนการประชุมเชิงปฏิบัติการในโอกาสต่อไป

๑๐. เอกสารอ้างอิง (Reference Document)

เอกสารอ้างอิงเรื่อง : กระบวนการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

- - พระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๑
- ข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติว่าด้วย การปกครอง หลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๐๕. พิมพ์ครั้งที่ ๑๗.
- หลักสูตรแกนกลางของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๑
- กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- เอกสาร หลักสูตร คู่มือด้านการลูกเสือ

ภาคผนวก

**การวิเคราะห์กระบวนการสร้างคุณค่า โดยใช้ SIPOC MODEL
สำหรับโครงการกระบวนการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้บังคับบัญชาลูกเสือ**

Supplier	Input	Process	Output	Customer
<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ - สำนักงานประมาณ - สำนักงานลูกเสือยุวกาชาด และกิจการนักเรียน - สำนักบริหารยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษา - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา - หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - นโยบายที่สำคัญ - งบประมาณ - สถานการณ์ และแนวโน้มในอนาคต - เนื้อหา ทักษะเชิงวิชาการของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการด้านการลูกเสือ - ระบบสนับสนุนสารสนเทศ 	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลและยุทธศาสตร์ขับเคลื่อนขององค์กรหลัก - เขียนรายละเอียดโครงการ - ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน - ขออนุมัติโครงการ - แต่งตั้งคณะกรรมการ - ประชุมคณะกรรมการเพื่อกำหนดกรอบความคิด - องค์ความรู้ เทคโนโลยี และเกณฑ์ประเมินรับรอง - จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ - ผู้บังคับบัญชาลูกเสือและแบ่งกลุ่มปฏิบัติการตามประเด็นที่กำหนด - ควบคุม กำกับติดตามการดำเนินงานทุกขั้นตอน - ประเมินผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา ปรับปรุงโครงการ - ที่ปรึกษา คณะกรรมการประเมินรับรอง - รายงานสรุปผลเสนอผู้บริหารตามลำดับ - เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ทุกช่องทางของกลุ่มเป้าหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - ร้อยละ 80 ของผู้เข้ารับการอบรมโครงการ - ผู้นำเยาวชนคน 3 D - นำกิจกรรมโครงการไปขยายผลในสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ - นำไปใช้ในชีวิตประจำวัน 	<ul style="list-style-type: none"> - ครู - บุคลากรทางการศึกษา - ประชาชนทั่วไปที่สนใจด้านการลูกเสือ - หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนสามารถนำไปบูรณาการร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ