

คู่มือการดำเนินโครงการนิเทศ ติดตาม การจัดกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา



กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการลูกเสือ
สำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน
สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

คู่มือการดำเนินโครงการนิเทศ ติดตาม การจัดกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษาเล่มนี้ ได้เขียนขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดโครงการเพื่อนิเทศ ผู้บังคับบัญชาลูกเสือและผู้ปฏิบัติงานลูกเสือ ให้สามารถดำเนินการจัดกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษาได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน คู่มือเล่มนี้ครอบคลุมขั้นตอนตั้งแต่เริ่มต้นด้วยการหาความต้องการหัวข้อที่ต้องการรับการนิเทศ การดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อจัดการถ่ายทอดองค์ความรู้ไปสู่ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ โดยประกอบด้วยเนื้อหาสาระดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

๒. ขอบเขต

๓. คำจำกัดความ

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๕. Work Flow กระบวนการ

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๗. มาตรฐานงาน

๘. ระบบติดตามประเมินผล

๙. เอกสารอ้างอิง

๑๐. ภาคผนวก

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะก่อให้เกิดประโยชน์สำหรับการพัฒนากิจการลูกเสือของชาติต่อไป ขอขอบคุณที่ปรึกษาที่ให้ความกรุณาเสนอแนะ ช่วยทำให้คู่มือสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานทุกประการ

กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการลูกเสือ

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
คำนำ	๒
๑. วัตถุประสงค์	๔
๒. ขอบเขต	๔
๓. คำจำกัดความ	๔
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๔
๕. ผังการจัดโครงการนิเทศ ติดตาม การจัดกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา	๕
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๖
๗. มาตรฐานงาน	๗
๘. จุดวิกฤตของผังกระบวนการและแผนรองรับภาวะฉุกเฉินของ กระบวนการ	๗
๙. ระบบการติดตามประเมินผล	๘
๑๐. เอกสารอ้างอิง	๘
ภาคผนวก	๙

คู่มือการดำเนินโครงการนิเทศ ติดตาม การจัดกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

- ๑.๑ เพื่อเป็นคู่มือในการจัดโครงการนิเทศ ติดตาม การจัดกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา
- ๑.๒ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน และบรรลุผลตามเป้าหมายของโครงการนั้น ๆ
- ๑.๓ เพื่อใช้ในการศึกษา ค้นคว้า อ้างอิง ของผู้ประสงค์จะดำเนินงานในลักษณะ หรือรูปแบบโครงการนิเทศ ติดตาม การจัดกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา

๒. ขอบเขต

เป็นการจัดทำคู่มือเพื่อช่วยในการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบการจัดโครงการนิเทศ ติดตาม การจัดกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษาเท่านั้น

๓. คำจำกัดความ (Definition)

คำจำกัดความ เรื่อง : การนิเทศ ติดตาม การจัดกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา

นิเทศ หมายถึง การให้คำแนะนำ เสนอแนะ เกี่ยวกับกับการดำเนินงานหรือการจัดกิจกรรมลูกเสือ

ติดตาม หมายถึง การออกไปเยี่ยมยังสถานที่จัดกิจกรรมลูกเสือ

กิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นตามหลักสูตร ข้อยบังคับ ของคณะลูกเสือแห่งชาติ

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

หน้าที่ความรับผิดชอบเรื่อง : การนิเทศ ติดตาม การจัดกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา

ผู้อำนวยการสำนัก : ควบคุม กำกับ อนุมัติแผนการดำเนินงาน ติดตาม และพิจารณาผลการดำเนินงาน


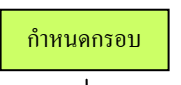

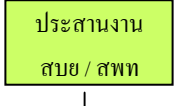
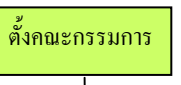
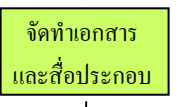
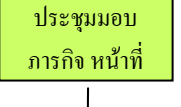
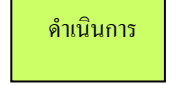
หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการลูกเสือ : ควบคุม กำกับ ดูแล รับทราบและให้การสนับสนุนในการดำเนินงาน
ให้ความเห็นเพื่อประกอบการสั่งการของผู้บริหาร และร่วมเป็นวิทยากร

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ :

๑. จัดทำแผนงาน/โครงการ
๒. ขออนุมัติดำเนินการ ประสานงานหน่วยที่เกี่ยวข้อง
๓. ดำเนินการจัดทำสื่อและเอกสารประกอบ ดำเนินการจัดทำข้อมูล
๔. ประสานกับกองคลังด้านงบประมาณ
๕. ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ และการนิเทศ เผยแพร่ไปยังหน่วยงานและสถานศึกษา

๕. WORK FLOW

การจัดทำโครงการนิเทศ ติดตาม การจัดกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
			เริ่มต้น	สิ้นสุด		
๑		ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการ ได้รับการนิเทศ ของผู้บังคับบัญชา ลูกเสือ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานลูกเสือ และเรียงลำดับตามความจำเป็น	ต.ค.		นักทรัพยากร บุคคลชำนาญ การพิเศษ	๑. พระราชบัญญัติ ลูกเสือ ๒. กฎกระทรวง ๓. ระเบียบ
๒		กำหนดกรอบองค์ความรู้ ที่จะดำเนินการนิเทศ	พ.ย.		นักทรัพยากร บุคคลชำนาญ การพิเศษ	สำนักงาน ลูกเสือแห่งชาติ ๔. ข้อบังคับคณะ ลูกเสือแห่งชาติ
๓		ขออนุมัติโครงการ	พ.ย.		นักทรัพยากร บุคคลชำนาญ การพิเศษ	ว่าด้วยการ ปกครอง หลักสูตร
๔		ประสานงานสำนักบริหาร ยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กำหนด ระยะเวลา / สถานที่ / เชิญผู้เข้าร่วม โครงการ	ธ.ค.		นักทรัพยากร บุคคลชำนาญ การพิเศษ	๕. เกณฑ์การ ประเมินงาน ลูกเสือใน สถานศึกษา
๕		ตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน / วิทยากร	ธ.ค.		นักทรัพยากร บุคคลชำนาญ การพิเศษ	
๖		จัดทำเอกสารและสื่อประกอบ การนิเทศ	ม.ค.		นักทรัพยากร บุคคลชำนาญ การพิเศษ	
๗		ประชุมคณะกรรมการ / วิทยากร มอบหมายภารกิจ หน้าที่	ม.ค.		นักทรัพยากร บุคคลชำนาญ การพิเศษ	
๘		ดำเนินการนิเทศ ตามสถานที่ และระยะเวลาที่กำหนด	ก.พ.	พ.ค.	นักทรัพยากร บุคคลชำนาญ การพิเศษ	



๕		ประเมินและสรุปผลการดำเนินโครงการนิเทศ ติดตาม การจัดการกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา	พ.ค.		นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
๑๐		รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ	พ.ค.		นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
๑๑		ติดตามผลจากผู้ที่ผ่านการนิเทศ ถึงการนำความรู้ ทักษะ ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานลูกเสือต่อไป	มิ.ย.	ก.ค.	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
๑๒		สรุป วิเคราะห์ ประมวลผล แลกเปลี่ยนเรียนรู้ การดำเนินงาน เก็บเป็นข้อมูล เพื่อใช้ในการดำเนินงานในปีต่อไป	ส.ค.		นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดโครงการนิเทศ ติดตาม การจัดการกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

- ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการได้รับการนิเทศของผู้บังคับบัญชา ลูกเสือ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานลูกเสือ และเรียงลำดับตามความจำเป็น
- กำหนดกรอบองค์ความรู้ที่จะดำเนินการนิเทศ
- ขออนุมัติโครงการ
- ประสานงานสำนักบริหารยุทธศาสตร์ และบูรณาการการศึกษา / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กำหนดระยะเวลา / สถานที่ / เชิญผู้เข้าร่วมโครงการ
- ตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและวิทยากร / ประชุมคณะกรรมการวิทยากร มอบหมายภารกิจ หน้าที่
- จัดทำเอกสารและสื่อประกอบการนิเทศ
- ดำเนินการนิเทศ ตามสถานที่ และระยะเวลา ที่กำหนด
- รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ
- ติดตามผลจากผู้ที่ผ่านการนิเทศ ถึงการนำความรู้ ทักษะ ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานลูกเสือต่อไป

- สรุป วิเคราะห์ประมวลผล การดำเนินงาน เก็บเป็นข้อมูล เพื่อใช้ในการดำเนินงานในปีต่อไป

หัวหน้ากลุ่ม

- ควบคุม กำกับ ดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- รับทราบและให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน
- เสนอความเห็นเพื่อประกอบการสั่งการของผู้บริหาร
- เป็นวิทยากร

ผู้อำนวยการสำนัก

- ควบคุม กำกับ ดูแลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
- อนุมัติแผนการดำเนินงาน
- ติดตามและให้คำแนะนำ
- พิจารณาผลการดำเนินงานและให้ความเห็นชอบ

๗. มาตรฐานงาน

- ๗.๑ ข้อมูลจะต้องถูกต้องตามความเป็นจริง และอ้างอิงได้
- ๗.๒ วิทยากรต้องเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ทางการลูกเสือเป็นอย่างดี
- ๗.๓ สื่อและเอกสารประกอบจะต้องมีคุณภาพ สามารถนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษาได้
อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. จุดวิกฤตของผังกระบวนการและแผนรองรับภาวะฉุกเฉินของ กระบวนการ

จุดวิกฤตของกระบวนการ คือ

จำนวนผู้ต้องการเข้ารับการนิเทศ มีจำนวนมาก งบประมาณที่ได้รับมีน้อย ทำให้การดำเนินงานไม่ทั่วถึง ซึ่งทำให้การได้รับข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ทันสมัย ของผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ไม่แพร่หลายทำให้ความรู้และวิทยากรที่ใหม่ และทันสมัย ไปถึงตัวลูกเสืออย่างไม่ทั่วถึง

แผนรองรับ

จัดทำข้อมูลไว้ใน website ของสำนักการลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน

๘. ระบบการติดตามประเมินผล

๘.๑ โดยการออกแบบสอบถาม ให้ตอบหลังได้รับการนิเทศ พร้อมข้อเสนอแนะ

๘.๒ โดยการออกแบบสอบถาม หลังผ่านการนิเทศและนำความรู้ ประสบการณ์ที่ได้รับ กลับไปดำเนินการ
จัดกิจกรรมในสถานศึกษาแล้วเป็นระยะเวลาหนึ่ง

๘.๓ รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการตอบกลับ เก็บรวบรวมเป็นข้อมูลสำหรับนำมาวิเคราะห์ ประมวลผลสัมฤทธิ์
และเก็บเป็นข้อมูลในการดำเนินงานปีต่อไป

๑๐. เอกสารอ้างอิง (Reference Document)

เอกสารอ้างอิงในการจัดโครงการนิเทศ ติดตาม การจัดกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา

- พระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๕๑
- ข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติว่าด้วย การปกครอง หลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือ พ.ศ.
๒๕๐๘. พิมพ์ครั้งที่ ๑๗.
- ข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครอง หลักสูตร และวิชาพิเศษลูกเสือสำรอง
(ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๒๒
- ข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครอง หลักสูตร และวิชาพิเศษลูกเสือสามัญ
(ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๒๕
- ข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครอง หลักสูตร และวิชาพิเศษลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่
(ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๒๘
- ข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการปกครอง หลักสูตร และวิชาพิเศษลูกเสือวิสามัญ
(ฉบับที่ ๑๕) พ.ศ. ๒๕๒๙
- กฎกระทรวงว่าด้วยระเบียบแบบลูกเสือ พ.ศ. ๒๕๓๘
- หนังสือการลูกเสือสำหรับเด็กชาย แปลโดย นายอภัย จันทวิมล
- คู่มือการฝึกระเบียบแถวลูกเสือของสำนักงานคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ

ภาคผนวก

การวิเคราะห์กระบวนการสร้างคุณค่า โดยใช้ SIPOC MODEL

สำหรับผู้รับบริการ

กระบวนการ .. โครงการนิเทศ ติดตาม การจัดกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา


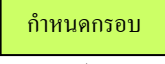
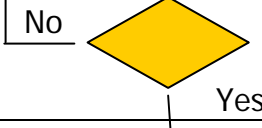
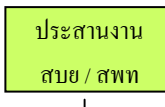
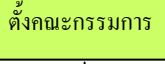
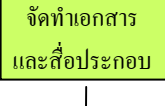
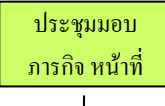
Supplier	Input	Process	Output	Customer
๑. สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ ๒. สำนักงานประมาณ ๓. ผู้อำนวยการสำนัก การลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน ๔. หัวหน้ากลุ่มส่งเสริม และพัฒนาลูกเสือ ๕. สำนักบริหาร ยุทธศาสตร์และ บูรณาการการศึกษา ๖. สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ๗. สถานศึกษา ๘. สำนักงานลูกเสือ แห่งชาติ	๑. ความต้องการของ ผู้รับบริการ ๒. นโยบายของ กระทรวงศึกษาธิการ ๓. นโยบายสำนักงาน ลูกเสือแห่งชาติ ๔. พระราชบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบ หลักสูตร ลูกเสือ ๕. บุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และความชำนาญ ทางการลูกเสือ ๖. ความรู้เชิงวิชาการที่ ถูกต้อง ทันสมัย	๑. ศึกษาวิเคราะห์ความ ต้องการ ได้รับการนิเทศ ของผู้บังคับบัญชา ลูกเสือ บุคลากรผู้ ปฏิบัติงานลูกเสือ และ เรียงลำดับตามความ จำเป็น ๒. กำหนดกรอบองค์ ความรู้ที่จะดำเนินการ นิเทศ ๓. ขออนุมัติโครงการ ๔. ประสานงานสำนัก บริหารยุทธศาสตร์ และบูรณาการการ ศึกษา / สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา กำหนด ระยะเวลา / สถานที่ / เชิญผู้เข้าร่วมโครงการ ๕. ตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงาน / วิทยากร ๖. จัดทำเอกสารและสื่อ ประกอบการนิเทศ ๗. ประชุมคณะกรรมการ วิทยากร มอบหมาย ภารกิจ หน้าที่ ๘. ดำเนินการนิเทศ ตาม สถานที่ และระยะเวลา ที่กำหนด	ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ และบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ลูกเสือ ได้รับองค์ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ทาง การลูกเสือ เพื่อนำไปใช้ ในการจัดกิจกรรมลูกเสือ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ของคณะลูกเสือแห่งชาติ ต่อไป	๑. ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ๒. บุคลากรผู้ปฏิบัติ งานลูกเสือ

Supplier	Input	Process	Output	Customer
		๘. รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ ๑๐. ติดตามผลจากผู้ผ่านการนิเทศ ถึงการนำความรู้ ทักษะ ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานลูกเสือต่อไป ๑๑. สรุปวิเคราะห์ ประมวลผล การดำเนินงาน เก็บเป็นข้อมูล เพื่อใช้ในการดำเนินงานในปีต่อไป		

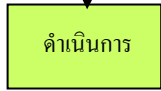
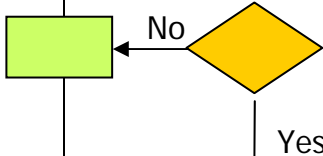
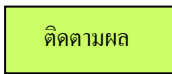

แบบฟอร์มการออกแบบกระบวนการ

ชื่อกระบวนการ .. โครงการนิเทศ ติดตาม การจัดกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ .. ความพึงพอใจ และ จำนวนผู้เข้ารับการนิเทศ ติดตาม การจัดกิจกรรมลูกเสือในสถานศึกษา

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา		ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
			เริ่มต้น	สิ้นสุด		
๑		ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการ ได้รับการนิเทศ ของผู้บังคับบัญชา ลูกเสือ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานลูกเสือ และเรียงลำดับตามความจำเป็น	ต.ค.		สมหมาย	๑. พระราชบัญญัติ ลูกเสือ ๒. กฎกระทรวง ๓. ระเบียบ สำนักงาน ลูกเสือแห่งชาติ
๒		กำหนดกรอบองค์ความรู้ ที่จะดำเนินการนิเทศ	พ.ย.		สมหมาย โอพาร	๔. ข้อบังคับคณะ ลูกเสือแห่งชาติ
๓		ขออนุมัติโครงการ	พ.ย.		สมหมาย	ว่าด้วยการ ปกครอง หลักสูตร หลักสูตร
๔		ประสานงานสำนักบริหาร ยุทธศาสตร์และบูรณาการการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กำหนด ระยะเวลา / สถานที่ / เชิญผู้เข้าร่วม โครงการ	ธ.ค.		สมหมาย	๕. เกณฑ์การ ประเมินงาน ลูกเสือใน สถานศึกษา
๕		ตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน / วิทยากร	ม.ค.		สมหมาย	
๖		จัดทำเอกสารและสื่อประกอบ การนิเทศ	ม.ค.		โอพาร	
๗		ประชุมคณะกรรมการ / วิทยากร มอบหมายภารกิจ หน้าที่	ก.พ.		สมหมาย โอพาร	



๘		ดำเนินการนิเทศ ตามสถานที่ และระยะเวลาที่กำหนด	มี.ค.	พ.ค.	สมหมาย โอพาร	
๙		รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ	พ.ค.		สมหมาย	
๑๐		ติดตามผลจากผู้ที่ผ่านการนิเทศ ถึงการนำ ความรู้ ทักษะ ที่ได้รับ ไปใช้ในการปฏิบัติงานลูกเสือต่อไป	มี.ย.	ก.ค.	สมหมาย โอพาร	
๑๑		สรุป วิเคราะห์ ประมวลผล การดำเนินงาน เก็บเป็นข้อมูล เพื่อใช้ในการ ดำเนินงานในปีต่อไป	ส.ค.		สมหมาย	