

คู่มือ

การดำเนินงานตรวจบันทึก 5 ขั้นตอนปฏิบัติการและประเมินผล เพื่อขอรับวุฒาเบดจ์ 2 ท่อน



นางสาวอังกวรา รมยานนท์
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระถมศึกษาตราด
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ผู้บังคับบัญชาลูกเสือ คือ ผู้ที่มีหน้าที่พัฒนาลูกเสือให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของคณะลูกเสือแห่งชาติ เพื่อส่งเสริมให้คุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัยในสังคม และมีความรักชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ตามกระบวนการของลูกเสือ พร้อมทั้งต้อง ฝึกอบรม พัฒนาตนเองให้มีคุณวุฒิทางลูกเสือที่สูงขึ้น เพื่อนำมาปรับใช้ในการเรียนการสอนวิชาลูกเสือของสถานศึกษาให้มีเจริญความก้าวหน้ายิ่งขึ้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด มีนโยบายส่งเสริมผู้บังคับบัญชาลูกเสือ ให้มีการพัฒนาตนเอง และดำเนินการตรวจชั้นที่ 5 ขั้นปฏิบัติการและประเมินผล เพื่อขอรับเครื่องหมายวูดแบดจ์ 2 ท่อน โดยได้จัดทำ คู่มือการดำเนินการตรวจชั้นที่ 5 ขั้นปฏิบัติการและประเมินผล สำหรับสถานศึกษา เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาลูกเสือใช้เป็นแนวทางในการ ขอรับการตรวจชั้นที่ 5 ขั้นปฏิบัติการและประเมินผล เพื่อขอรับเครื่องหมายวูดแบดจ์ 2 ท่อน ต่อไป

หวังว่าสถานศึกษาจะใช้ประโยชน์จากคู่มือเล่มนี้เป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป

กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตราด

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
ขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับการตรวจชั้นที่ 5	1
แบบรายงานผลการตรวจชั้นที่ 5 ชั้นปฏิบัติการและประเมินผล	20
ภาคผนวก	
1. สำเนา ลส. 13	
2. สำเนาวุฒิบัตรชั้นความรู้ชั้นสูง	
3. หนังสือขอรับการตรวจชั้นที่ 5 ชั้นปฏิบัติการและประเมินผล (โรงเรียนแจ้ง สพป.)	
4. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	
5. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ เรื่อง กำหนดขั้นตอนการตรวจ และการขอรับตรวจชั้นที่ 5 ชั้นปฏิบัติการและประเมินผลวิชาผู้กำกับลูกเสือ พ.ศ. 2535	
6. ระเบียบคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการฝึกอบรมบุคลากรทางการลูกเสือ พ.ศ. 2562	

ขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจชั้นที่ 5 ขั้นปฏิบัติการและประเมินผล

1. การปฏิบัติการก่อนที่จะขอให้ผู้ทรงคุณวุฒิมาตรวจ

1.1 เมื่อผู้บังคับบัญชาลูกเสือที่ได้ผ่านการฝึกอบรมชั้นที่ 4 แล้ว ให้นำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรม ไปดำเนินการในกองลูกเสือของตนเป็นเวลาอย่างน้อย 4 เดือน นับจากวันสุดท้ายการฝึกอบรมขึ้นความรู้ขั้นสูง

1.2 เมื่อครบเวลา 4 เดือนแล้ว และผู้บังคับบัญชานั้นรู้สึกตัวว่าพร้อมที่จะรับตรวจชั้นที่ 5 ได้แล้ว ให้เสนอรายงานถึงผู้บังคับบัญชาที่ต้นสังกัด ขอให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมาตรวจและประเมินผลการปฏิบัติงาน

1.3. การเสนอรายงานขอให้มีการตรวจชั้นปฏิบัติการและการประเมินผลเช่นว่านี้ จะต้องกระทำภายในกำหนดเวลา 2 ปี นับจากวันสิ้นสุดการฝึกอบรมขึ้นความรู้ขั้นสูง

2. การเตรียมการเพื่อรับตรวจ

2.1 ต้องฝึกอบรมลูกเสือในกองของตนไว้ให้พร้อม (จำนวน 4-6 หมู่)

2.2 เตรียมงานด้านธุรการไว้ให้เรียบร้อย อาทิ เอกสาร หลักฐาน ใบสำคัญต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน

2.3 เตรียมสนามฝึก อุปกรณ์การฝึกอบรม เสาธงประชุมกอง หีบอุปกรณ์ ไม้พลอง ไม้ง่าม เชือก รอก ไม้ทวนสี่ระยะ เชือกกระโดด ลูกบอล ฯลฯ

2.4 เตรียมฝึกระเบียบแถว การสวนสนาม สำหรับลูกเสือสามัญ สามัญรุ่นใหญ่ และวิสามัญตลอดจนการประชมนายหมู่ และพร้อมที่จะสาธิตให้ผู้ตรวจดูด้วย

3. คุณสมบัติของผู้รับตรวจ

3.1 บุคคลนั้นต้องผ่านการฝึกอบรมชั้นที่ 1,2,3 และ 4 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 เดือน และไม่เกิน 2 ปี นับจากวันสิ้นสุดการฝึกอบรมขึ้นความรู้ขั้นสูง

3.2 เป็นบุคคลที่มีกองลูกเสือเป็นของตนเอง หรือไปช่วยฝึกลูกเสือในกองใกล้เคียงเป็นประจำ หรือผู้มีหน้าที่ควบคุมกองลูกเสือตามสังกัด

3.3 เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางลูกเสืออยู่ในปัจจุบัน โดยมีใบแต่งตั้งให้มีตำแหน่งทางลูกเสือตามแบบ ลส.13 เป็นหลักฐาน

4. การขอให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมาตรวจ

4.1 ให้ผู้บังคับบัญชาเจ้าสังกัด ทำหนังสือในนามของโรงเรียนถึงผู้อำนวยการกอง กองลูกเสือสำหรับส่วนกลางหรือถึงผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัด สำหรับส่วนภูมิภาคขอให้ส่งผู้ทรงคุณวุฒิมาตรวจชั้นที่ 5 เป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน ก่อนถึงวันให้ไปทำการตรวจ ในหนังสือนั้นให้ระบุไว้ด้วยว่าจะ ให้ไปตรวจวันใด

4.2 สำนักงานลูกเสือจังหวัด แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจชั้นที่ ๕ ขั้นปฏิบัติการและประเมินผล เพื่อขอรับเครื่องหมายวุฒิบัตรสองท่อน และผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ได้รับการแต่งตั้งแล้ว ออกตรวจตามวันเวลาที่กำหนด ที่มีผู้ขอตรวจชั้นที่ 5 มา



5. ลำดับขั้นตอนการตรวจ มีดังต่อไปนี้

1. งานด้านธุรการของกอง

- 1.1 ทะเบียนลูกเสือ ได้จัดทำไว้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือไม่
- 1.2 หลักฐานการสอบไล่หรือสอบวิชาพิเศษลูกเสือ ได้ทำไว้เรียบร้อยเพียงไร
- 1.3 หลักฐานการเงิน การบัญชี บัญชีทรัพย์สินของกองลูกเสือ ได้จัดไว้เรียบร้อยเพียงไร
- 1.4 บันทึกการประชุมผู้บังคับบัญชาลูกเสือ มีหรือไม่ และมีการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบกันอย่างไร
ตลอดจนการประชุมนายหมู่ลูกเสือมีหรือไม่ และเรียบร้อยเพียงไร
- 1.5 สมุดบันทึกการสอนของผู้บังคับบัญชามีครบทุกคนหรือไม่ และต้องบันทึกการสอนมาแล้วไม่น้อยกว่า 16 ครั้งด้วยเป็นอย่างน้อย
- 1.6 สมุดหมายเหตุรายวันของกอง ได้จัดทำขึ้นมีหรือไม่ และได้จัดไว้ถูกต้องเรียบร้อยเพียงไร
- 1.7 สมุดประวัติของกองลูกเสือกองนั้น โดยให้มีประวัติของกองลูกเสือกองนั้นไว้ว่า กองลูกเสือกองนี้
ตั้งขึ้นเมื่อไร ใครเป็นผู้กำกับกองคนแรก ใครเป็นรองผู้กำกับ มีจำนวนลูกเสือครั้งแรกกี่คน ปัจจุบันเป็นอย่างไร
- 1.8 ใบสมัครเข้าเป็นลูกเสือ ลส.3 ใบโอนกองลูกเสือ ลส.4 ใบอนุญาตตั้งกองลูกเสือ ลส.12 ใบอนุญาต
ตั้งกลุ่มลูกเสือ ลส.11 ใบแต่งตั้งผู้กำกับลูกเสือและรองผู้กำกับลูกเสือ ลส.13 และใบเสร็จรับเงินค่าบำรุง
ประจำปีลูกเสือ ลส.19
- 1.9 งานสารบรรณของกอง การเก็บเรื่องต่าง ๆ ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบแบบแผนหรือไม่ เพียงไร

2. งานด้านวิชาการ

- 2.1 ให้ผู้รับตรวจชั้นที่ 5 สาธิตการฝึกสอนลูกเสือตามประเภทลูกเสือที่ขอรับตรวจให้ดู 1 ครั้ง โดยเริ่ม
แต่เปิดประชุมกอง จนถึงปิดการประชุมกอง ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 60 นาทีในการปฏิบัติในการสาธิตการสอนนี้
ผู้ตรวจจะต้องตรวจดูอย่างละเอียดว่าผู้รับตรวจปฏิบัติถูกต้องตามขั้นตอนของแผนการสอนหรือไม่เพียงไร
- 2.2 สมุดสะสม เฉพาะลูกเสือสำรอง โดยตรวจสมุดสะสมของกองลูกเสือสำรองอย่างน้อยหมู่ละ 1 หมู่
- 2.3 การสวนสนาม ระเบียบแถว เฉพาะลูกเสือสามัญ ตรวจดูความถูกต้องของการจัดขบวนสวนสนาม
เครื่องแบบ ระเบียบวินัย การสั่งแถว ความสง่าผ่าเผย ความมองอาจ ผึ่งผายและแข็งแรง เป็นอย่างไร
- 2.4 การสาธิตการประชุมนายหมู่ เฉพาะลูกเสือสามัญ สามัญรุ่นใหญ่ และวิสามัญว่าปฏิบัติได้ถูกต้อง
หรือไม่เพียงไร การสวนสนามและการประชุมนายหมู่ ให้ใช้เวลาปฏิบัติให้ดูใช้เวลาอย่างละไม่น้อยกว่า 15 นาที

3 การสัมภาษณ์ ให้สัมภาษณ์ บุคคลที่ขอรับตรวจชั้นที่ 5 ตามแบบฟอร์มรายละเอียดการตรวจอย่างน้อย คนละ 10 ข้อ

การรายงานผลการตรวจชั้นที่ 5

เมื่อผู้ทรงคุณไปตรวจชั้นที่ 5 ให้แก่ผู้บังคับบัญชาลูกเสือคนใดเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลการ
ตรวจเสนอผู้บังคับบัญชาที่มอบหมายให้ไปตรวจพิจารณา แล้วเสนอขึ้นไปตามลำดับชั้นจนถึงเลขาธิการคณะ
กรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติเพื่อนุมัติ__



การตรวจชั้นที่ 5 ชั้นปฏิบัติการและประเมินผล เพื่อขอรับเครื่องหมายวุฒิบาตร 2 ท่อน

.....

ช่วงที่ 1

- ชี้แจงรายละเอียดการตรวจชั้นที่ 5
- ชักซ้อม เตรียมความพร้อม
- การสาธิตการเปิดประชุมกองลูกเสือ
- การสาธิตการประชุมนายหมู่
- การสวนสนาม

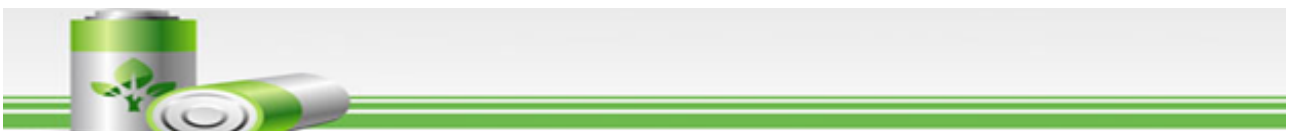
ช่วงที่ 2

- รับการตรวจการสาธิตการประชุมกองลูกเสือ
- รับการตรวจการสาธิตการประชุมนายหมู่
- รับการตรวจการสวนสนาม
 - จัดขบวนสวนสนาม
 - เครื่องแบบ
 - ระเบียบวินัย (การทำความเคารพ, การถือป้าย, ถือธง)
 - การสั่งแถว
 - การเดินสวนสนาม

ช่วงที่ 3

- ตรวจเอกสาร นิตหมายการส่งเอกสารการตรวจชั้นที่ 5

หมายเหตุ ให้จัดเตรียมชุดเครื่องแบบผู้กำกับลูกเสือ, ไม้เท้า, ลส.12, ลส.13, วุฒิบัตรผ่านการฝึกอบรม



พิธีเปิด - ปิดประชุมกองลูกเสือสามัญ

พิธีเปิดประชุมกองลูกเสือสามัญ ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

เปิด - ชักธงขึ้น - สวดมนต์ - สงบนิ่ง - ตรวจ - แยก

(1) เปิด - ผู้กำกับยืนอยู่หน้าเสาธง ห่างจากเสาธงพอสมควร เรียกลูกเสือเข้าแถวรูปครึ่งวงกลม

(2) ชักธงขึ้น - เมื่อลูกเสือเข้าแถวเรียบร้อยแล้ว ผู้กำกับสั่งลูกเสือ “กอง-ตรง” แล้วลูกเสือที่เป็นหมู่บริการหรือทำหน้าที่หมู่บริการ 2 คนเป็นผู้ชักธง คือ ให้เดินเข้าไปห่างจากเสาธงประมาณ 3 ก้าว ทั้งสองแสดงความเคารพท้าววันทยหัตถ์ แล้วคนหนึ่งก้าวไปข้างหน้า 2 ก้าวเพื่อแกะเชือกที่ผูกธงออกแล้วถอยหลังมาตามเดิม สองคนช่วยกันชักธง (ให้ผืนธงอยู่ด้านขวาของผู้ชัก) ผู้กำกับเป็นผู้สั่งทำความเคารพโดยออกคำสั่ง “กอง-วันทยหัตถ์” ถ้าลูกเสือมีไม้พลอง ให้เปลี่ยนเป็น “กอง-วันทยา-วุธ” ลูกเสือท้าววันทยหัตถ์ หรือวันทยาวุธพร้อมกันแล้วแต่กรณี ผู้บังคับบัญชาลูกเสือท้าววันทยหัตถ์ 3 นิ้ว หมู่บริการนำร้องเพลงชาติ พอธงชาติขึ้นสู่ยอดเสาแล้ว คนหนึ่งเดินเข้าไปผูกเชือกธง อีกคนหนึ่งคงยืนอยู่ในท่าตรง (ไม่ต้องท้าววันทยหัตถ์) เมื่อผูกเชือกเรียบร้อยแล้วให้ถอยหลัง 2 ก้าว มาหาคนที่กำลังยืนรออยู่ ทั้งสองท้าววันทยหัตถ์ - ลดมือลง (ขณะนี้ลูกเสือในแถวทุกคนยังอยู่ในท่าวันทยหัตถ์ หรือวันทยาวุธแล้วแต่กรณี) วิ่งกลับไปเข้าที่ของตน แล้วท้าววันทยหัตถ์ หรือวันทยาวุธแล้วแต่กรณีเหมือนลูกเสือในแถว ผู้กำกับสั่งว่า “มือลง” ถ้าลูกเสือมีไม้พลอง ให้เปลี่ยนเป็น “เรียบ-อาวุธ” ทุกคนจึงลดมือลงพร้อมกัน ส่วนผู้กำกับและผู้บังคับบัญชาลูกเสืออื่นๆให้ลดมือลงพร้อมกับลูกเสือสองคนที่ชักธง(ก่อนวิ่งกลับไปเข้าที่)

(3) สวดมนต์(อ่านคูอาร์) - พอลดมือลง (หรือเรียบอาวุธ) แล้วทุกคนอยู่ในท่าตรงแล้วถอดหมวกเตรียมตัวสวดมนต์ (อ่านคูอาร์) หมู่บริการนำสวดมนต์ (อ่านคูอาร์) แต่ถ้าลูกเสือมีพลอง ให้ยกพลองมาวางไว้กึ่งกลางระหว่างเท้าทั้งสอง พลองส่วนบนพิงแขนซ้ายซึ่งงอเป็นมุมฉากรอรับอยู่แล้ว

(4) สงบนิ่ง - เมื่อสวดมนต์จบแล้ว ทุกคนสงบนิ่ง

(5) ตรวจ - การตรวจในตอนนี้จะตรวจอะไรก็ได้ เช่น เล็บ ฟัน ความสะอาดอื่นๆ (ผู้กำกับเป็นผู้สั่งก่อนจะให้ตรวจอะไร) แต่การตรวจในตอนปิดนั้น ให้ตรวจเครื่องแบบอย่างเดียว เพราะเหตุว่า ลูกเสือเรียนมาเป็นเวลานาน เครื่องแต่งกายย่อมไม่เรียบร้อย และจะต้องแต่งเครื่องแบบกลับบ้าน ผ่านที่ชุมนุมชนหลายแห่ง ถ้าไม่เรียบร้อยอาจนำความเสื่อมเสียมาสู่กองลูกเสือของตนได้

วิธีตรวจ ตามปกติผู้กำกับจะให้รองผู้กำกับเป็นผู้ตรวจ แต่บางกรณีรองผู้กำกับไม่อยู่หรือมีน้อย ผู้กำกับจะให้นายหมู่ตรวจแทนก็ได้ ถ้ารองผู้กำกับตรวจ รองผู้กำกับที่จะไปตรวจนั้น ต้องทำความเคารพ (วันทยหัตถ์) ผู้กำกับเสียก่อน แล้วจึงไปตรวจหมู่ลูกเสือ พอไปถึงหน้าหมู่ลูกเสือที่จะรับตรวจ

นายหมู่สั่งลูกเสือในหมู่ของตนว่า “หมู่.... ตรง” ลูกเสือทุกคนตรง นายหมู่คนเดียวท้าววันทยหัตถ์ แล้วลดมือลง ก้าวไปข้างหน้า 1 ก้าว ท้าววันทยหัตถ์แล้วรายงานว่า “หมู่..... พร้อมทั้งจะรับตรวจแล้วครับ/ค่ะ” เมื่อรายงานจบ ลดมือลง ถอยหลังเข้าที่เดิม **ในกรณีที่ลูกเสือทุกคนมีอาวุธ** ให้สั่ง “หมู่..... ตรง วันทยา-วุธ” ลูกเสือทุกคนท้าววันทยา-วุธ นายหมู่ลดมือลงคนเดียว ก้าวไปข้างหน้า 1 ก้าว ท้าววันทยา-วุธอีกครั้งแล้วรายงานว่า “หมู่..... พร้อมทั้งจะรับตรวจแล้วครับ/ค่ะ” เมื่อรายงานจบ ลดมือลง ถอยหลังเข้าที่เดิมแล้วท้าววันทยา-วุธอีกครั้ง



แล้วสั่ง “เรียบ-อาวุธ” ผู้ตรวจจะตรวจตัวนายหมู่ก่อน แล้วจึงตรวจลูกหมู่ต่อไปขณะที่ตรวจลูกหมู่นั้น ให้นายหมู่ตามไปด้วยเพื่อจะได้ทราบถึงข้อบกพร่องของลูกหมู่ เมื่อตรวจครบทุกคนแล้ว นายหมู่กลับเข้าที่ ทำวันทยหัตถ์อีกครั้ง **ในกรณีที่ลูกเสือทุกคนมีอาวุธ** ให้สั่ง “วันทยา-วุธ เรียบ-อาวุธ” จากนั้นสั่งลูกหมู่พัก รองผู้กำกับที่ไปตรวจจะรายงานผลการตรวจให้ผู้กำกับทราบ คนไหนตรวจเสร็จก่อนก็ให้รายงานก่อนโดยไม่ต้องรอกัน ถ้านายหมู่ตรวจเมื่อได้ยินคำสั่งผู้กำกับสั่งว่า “นายหมู่ตรวจ” ให้รองนายหมู่วิ่งอ้อมด้านหลังหมู่ของตนไปยืนแทนที่นายหมู่และทำหน้าที่เสมือนนายหมู่ ส่วนนายหมู่ให้ก้าวออกมาข้างหน้าแถวของตน และทำหน้าที่เสมือนรองผู้กำกับ (วิธีตรวจก็เช่นเดียวกับรองผู้กำกับตรวจ) และเมื่อตรวจเสร็จแล้วให้ยืนรอก่อน จนเห็นว่าทุกหมู่ตรวจเรียบร้อยแล้วจึงวิ่งไปเข้าแถวหน้ากระดานหน้าผู้กำกับ (นายหมู่บริการอยู่หัวแถว) เพื่อรายงานผลการตรวจ การรายงานให้รายงานทีละคนจากหัวแถวก่อน คนไหนจะรายงานให้ก้าวออกไปข้างหน้า 1 ก้าว พร้อมกับทำวันทยหัตถ์ หรือทำวันทยาวุธแล้วแต่กรณี แล้วรายงานผลการตรวจเสร็จแล้วลดมือลงถอยเข้าที่จนครบทุกคน แล้วผู้กำกับจึงสั่งเข้าที่ เมื่อนายหมู่วิ่งมาถึงให้รองนายหมู่วิ่งอ้อมด้านหลังกลับเข้าที่ตามเดิม

จากนั้น ผู้กำกับอาจจะพูดอะไรอีกเล็กน้อยก็ได้ แล้วสั่งแถวแยก โดยออกคำสั่งว่า “กอง-แยก” ให้ลูกเสือทุกคนทำขวาหัน แล้วแยกย้ายกันไป

พิธีปิดประชุมกองลูกเสือสามัญ ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

นัดหมาย - ตรวจ - ชักธงลง - แยก

(1) นัดหมาย - ผู้กำกับยืนอยู่หน้าเสาธง ห่างจากเสาธงพอสมควร เรียกลูกเสือเข้าแถวรูปครึ่งวงกลม นัดหมายว่าคราวหน้าจะให้เตรียมอุปกรณ์อะไรมาหรือไม่ (นัดหมายอาจจะนัดหมายช่วงเล่าเรื่องสั้นก็ได้)

(2) ตรวจ - การตรวจในตอนนี้จะตรวจระเบียบอย่างเดียว (ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการตรวจตอนเปิดประชุมกอง)

(3) ชักธงลง - ลูกเสือที่เป็นหมู่บริการหรือทำหน้าที่หมู่บริการ 2 คนเป็นผู้ชักธง คือ ให้เดินเข้าไปห่างจากเสาธงประมาณ 3 ก้าว ทั้งสองแสดงความเคารพทำวันทยหัตถ์ แล้วคนหนึ่งก้าวไปข้างหน้า 2 ก้าว เพื่อแก้มือที่ผูกธงออกแล้วถอยหลังมาตามเดิม สองคนช่วยกันชักธงลง (ให้ผืนธงอยู่ด้านขวาของผู้ชัก) ผู้กำกับเป็นผู้สั่งทำความเคารพโดยออกคำสั่ง “กอง-วันทยหัตถ์” ถ้าลูกเสือมีไม้พลอง ให้เปลี่ยนเป็น “กอง-วันทยา-วุธ” ลูกเสือทำวันทยหัตถ์ หรือวันทยาวุธพร้อมกันแล้วแต่กรณี ผู้บังคับบัญชาลูกเสือทำวันทยหัตถ์ 3 นิ้ว ไม่ต้องร้องเพลงชาติ พอธงชาติลงจากยอดเสาแล้ว คนหนึ่งเดินเข้าไปผูกเชือกธง อีกคนหนึ่งคงยืนอยู่ในท่าตรง (ไม่ต้องทำวันทยหัตถ์) เมื่อผูกเชือกเรียบร้อยแล้วให้ถอยหลัง 2 ก้าว มาหาคนที่กำลังยืนรอกอยู่ ทั้งสองทำวันทยหัตถ์ - ลดมือลง (ขณะนี้ลูกเสือในแถวทุกคนยังอยู่ในท่าวันทยหัตถ์ หรือวันทยาวุธแล้วแต่กรณี) วิ่งกลับไปเข้าที่ของตน แล้วทำวันทยหัตถ์ หรือวันทยาวุธแล้วแต่กรณีเหมือนลูกเสือในแถว ผู้กำกับสั่งว่า “มือลง” ถ้าลูกเสือมีไม้พลอง ให้เปลี่ยนเป็น “เรียบ-อาวุธ” ทุกคนจึงลดมือลงพร้อมกัน ส่วนผู้กำกับและผู้บังคับบัญชาลูกเสืออื่นๆให้ลดมือลงพร้อมกับลูกเสือสองคนที่ชักธง(ก่อนวิ่งกลับไปเข้าที่)



(4) แยก - โดยออกคำสั่งว่า “กอง - เลิก” ให้ลูกเสือทุกคนทำวันทยหัตถ์ หรือวันทยาอูธและทำขว
หัน แล้วแยกย้ายกันไป__



ผังห้องประชุมกรรมการประจำกอง

ไม้งาม



วางหมาก

เขนตื้อ

กำลังประชุม



ขั้นตอนการประชุมนายหมู่ลูกเสือ

ผู้เข้าประชุม

1. นายหมู่ทุกหมู่ ถ้านายหมู่ไม่อยู่ให้รองนายหมู่เข้าประชุมแทน
2. ผู้กำกับลูกเสือ ถ้าผู้กำกับไม่อยู่ให้รองผู้กำกับเข้าประชุมแทน
3. ผู้ทรงคุณวุฒิที่กองลูกเสือเชิญมาเพื่อแนะนำการเป็นครั้งคราว
4. การเลือกประธานและเลขานุการ

การเข้าประชุม

การเข้าห้องประชุม เลขานุการจะเป็นผู้เข้าก่อนแล้วจึงเชิญนายหมู่ต่าง ๆ เข้าห้องประชุมจนถึงประธานและที่ปรึกษาเข้าเป็นคนสุดท้ายผู้ที่เข้าประชุมก่อนที่จะเข้านั่งจะต้องไปไหว้พระพุทธรูป (ยกเว้นผู้ที่นับถือศาสนาอื่น มิใช่ศาสนาพุทธ ให้แสดงความเคารพต่อธงชาติและพระบรมฉายาลักษณ์ได้เลย) และแสดงความเคารพต่อธงชาติและพระบรมฉายาลักษณ์ของพระบาทสมเด็จพระอยู่หัวตามลำดับเสียก่อน โดยวิธีวันทยหัตถ์ แล้วจึงไปนั่งยังที่ของตน (ยกเว้นประธานจะต้องจุดธูปเทียนและกราบที่หน้าพระ)

การเปิดประชุมนายหมู่

การเปิดประชุม เป็นหน้าที่ของประธานที่จะกล่าวเปิด โดยลุกขึ้นยืนหันหน้าเข้าสู่ที่ประชุมยืนมือขวาออกไปข้างหน้าทำมุมประมาณ 45 องศาแขนเหยียดตรงแสดงรหัสของลูกเสือแล้วกล่าวว่า “บัดนี้สมาชิกของที่ประชุมได้มาครบองค์ประชุมแล้ว ข้าพเจ้าขอเปิดการประชุม ขอให้สมาชิกทั้งหลายได้ใช้สิทธิและเสรีภาพของท่านโดยเสรีในการประชุมและขอให้ถือว่าการประชุมนี้เป็นความลับไม่เปิดเผย” เมื่อประธานกล่าวจบแล้วลดมือลง

สมาชิกที่เข้าประชุมยืนพร้อมกัน พร้อมกับยกมือขวาขึ้นแสดงรหัสลูกเสือแบบให้คำปฏิญาณของลูกเสือแล้วกล่าวพร้อมกันว่า “ข้าพเจ้าจะถือว่าการประชุมนี้เป็นความลับ เว้นไว้แต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุม” เสร็จแล้วประธานนั่งลง สมาชิกนั่งลงพร้อมกันจากนั้นจึงให้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่อไป

การพูดในที่ประชุมนายหมู่

การพูดในที่ประชุม ก่อนพูดต้องยกมือขออนุญาต เมื่อประธานอนุญาต จึงจะพูดได้ (และจะต้องพูดกับประธานทุกครั้ง) เมื่อเวลาพูดให้ นั่ง ไม่ต้องยืน

หน้าที่ของเลขานุการ

1. การนัดหมายเรียกประชุม เป็นหน้าที่ของเลขานุการที่จะแจ้งนัดหมายไป
2. การจัดระเบียบวาระการประชุมนายหมู่ เป็นหน้าที่ของเลขานุการโดยประสานงานกับประธาน



3. เรื่องที่จะจัดเข้าวาระการประชุมนายหมู่ ควรเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบในกองลูกเสือของตน, จัดทำกำหนดการฝึกอบรม, การอยู่ค่ายพักแรม, การเงิน, การลงโทษ, การให้รางวัล, และการแก้ปัญหาต่าง ๆ ฯลฯ เป็นต้น

4. รายงานการประชุมของนายหมู่ ผู้เข้าร่วมประชุมจะต้องถือเป็นความลับ ไม่ควรเปิดเผยไว้แต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุม

5. การจกรายงานการประชุม เป็นหน้าที่ของเลขานุการจะต้องเป็นผู้จดและจัดทำรายงานการประชุมบันทึก ลงในสมุดและสำเนาแจ้งให้ผู้เข้าประชุมทราบ

การเลือกผู้ดำรงตำแหน่งต่างๆในที่ประชุม

1. ผู้ดำรงตำแหน่งประธานที่ประชุมนายหมู่ เป็นบุคคลที่ผู้กำกับแต่งตั้งจากนายหมู่ที่นายหมู่ส่วนมากเห็นชอบด้วย

2. เลขานุการของที่ประชุม ประธานที่ประชุมเป็นผู้แต่งตั้งจากนายหมู่โดยให้นั่งอยู่ทางซ้ายของประธาน (เลขาฯ จะเป็นผู้เชิญนายหมู่เข้าที่ประชุมนายหมู่ทีละคนจนถึงประธานแล้วจึงเชิญผู้กำกับฯ เป็นคนสุดท้าย) เลขาฯ มีสิทธิ์แสดงความคิดเห็นได้แต่ไม่มีสิทธิ์ออกเสียงลงคะแนนและมติของที่ประชุมฯ

3. ผู้กำกับลูกเสือ ที่ประชุมไม่มีสิทธิ์ออกเสียงในที่ประชุม แต่มีสิทธิ์ยับยั้งการกระทำใด ๆ ที่ผู้กำกับฯ เห็นว่าถ้าจะปล่อยให้ทำไปตามข้อตกลงของที่ประชุมแล้ว อาจก่อให้เกิดผลเสียหายขึ้นได้

การปิดประชุมนายหมู่ลูกเสือ

การปิดประชุม ประธานจะลุกขึ้นยืนหันหน้าเข้าสู่ที่ประชุม ยื่นมือขวาออกไปข้างหน้าทำมุมประมาณ 45 องศา แขนเหยียดตรงแสดงรหัสของลูกเสือแล้วกล่าวว่า “ข้าพเจ้าขอปิดการประชุม” เมื่อประธานกล่าวจบให้นายหมู่ทุกคนลุกขึ้นยืนท้าวันทยหัตถ์แก่ประธาน(ประธานท้าวันทยหัตถ์ตอบ)

การออกจากห้องประชุม

ออกห้องประชุมตามลำดับดังนี้

- 1.ที่ปรึกษา
- 2.ประธาน
- 3.นายหมู่
- 4.เลขานุการเป็นคนสุดท้าย

หมายเหตุ ตอนออกห้องประชุมให้ปฏิบัติพิธีการเช่นเดียวกับการเข้าห้องประชุม



บันทึกการรายงานการประชุมนายหมู่ลูกเสือ

ครั้งที่...../.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ณ.....

ผู้เข้าประชุม

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

เปิดประชุมเวลา.....น.

ประธานกล่าวเปิดการประชุมแล้วดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่อไป

วาระที่ 1 เรื่อง.....

ประธานเสนอว่า.....

ที่ประชุม (มีมติหรือตกลงว่าอย่างไร)

ปิดประชุมเวลา.....น.

(ลงชื่อ).....ผู้จัดรายงานการประชุม

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมนี้แล้ว การประชุมครั้งที่...../.....

เมื่อ.....

(ลงชื่อ).....ประธาน

(ลงชื่อ).....นายหมู่

ฯลฯ

(อ้างอิงจากคู่มือการฝึกอบรมนายหมู่ลูกเสือสามัญ ของหน่วยศึกษานิเทศก์ สปช. กระทรวงศึกษาธิการ
เอกสาร ศน.ที่ 60/2535 ครับ)



การเดินสวนสนาม

การเดินสวนสนาม เป็นระเบียบแถวอย่างหนึ่งที่ใช้ในพิธีการที่สำคัญของกิจการลูกเสือ เป็นการรวมลูกเสือจำนวนมากเพื่อรับการตรวจพลสวนสนาม เนื่องในโอกาสสำคัญต่าง ๆ เช่น วันสถาปนาลูกเสือแห่งชาติ วันปิยมหาราช หรือการเดินสวนสนามเฉพาะพระพักตร์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เป็นต้น บางครั้งอาจเป็นการเดินสวนสนามเพื่อฝึกความพร้อมเพรียง ความแข็งแรงของลูกเสือ ซึ่งเป็นการฝึกให้ลูกเสารู้จักปฏิบัติหน้าที่ของตนในการปฏิบัติร่วมกันเป็นหมู่คณะ

1. การจัดแถวสวนสนาม

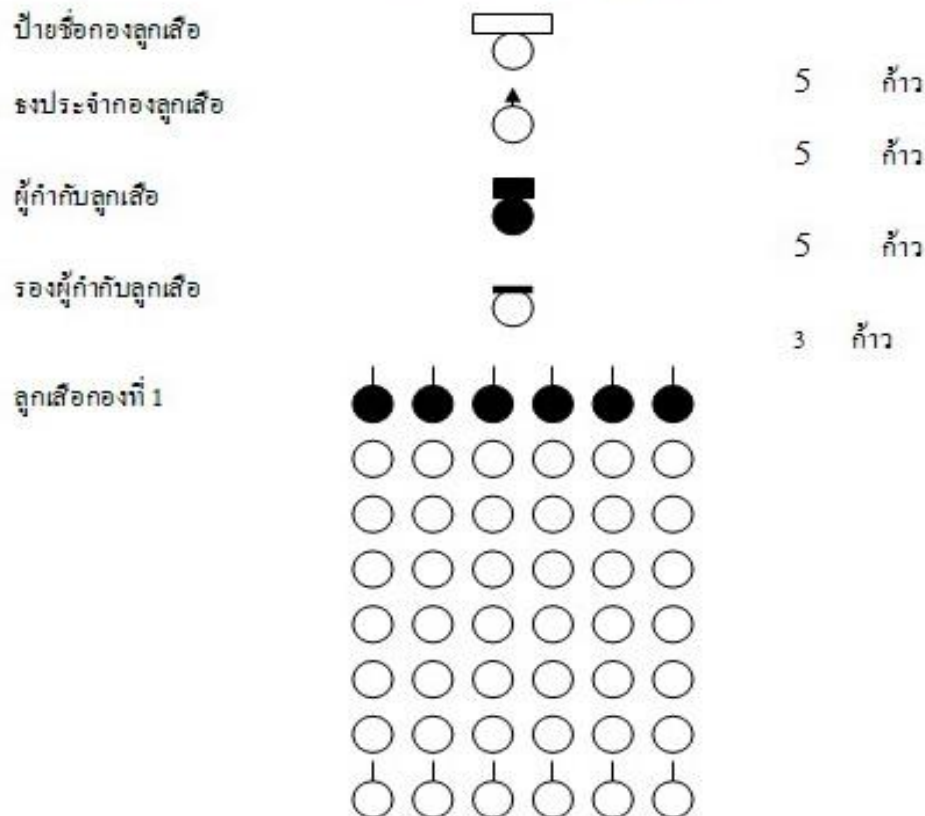
การจัดลูกเสือเป็นแถวสวนสนามอาจจัดได้เป็นหมู่แถวตอนหรือหมู่แถวหน้ากระดานโดยมีรูปแบบการจัดดังนี้

1. ถ้าลูกเสือทั้งจังหวัดรวมกันสวนสนามให้จัดแถวเดินเป็นอำเภอ ๆ ไปเว้นระยะต่อระหว่างอำเภอ 20 ก้าว ผู้อำนวยการลูกเสือหรือผู้แทนเป็นผู้บอกแถวสวนสนามของอำเภอ ผู้อำนวยการลูกเสือจังหวัดหรือผู้แทนเป็นผู้บอกแถวสวนสนามจังหวัด

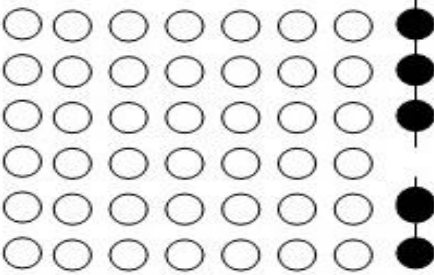
2. การเดินสวนสนามให้เว้นระยะต่อดังนี้

- 2.1 ระยะต่อระหว่างกอง 20 ก้าว
- 2.2 ระยะต่อระหว่างลูกเสืออำเภอ 20 ก้าว
- 2.3 ระยะต่อระหว่างลูกเสือจังหวัด 30 ก้าว

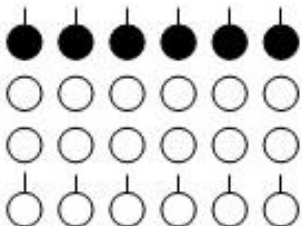
ตัวอย่างแถวสวนสนาม หมู่แถวตอน



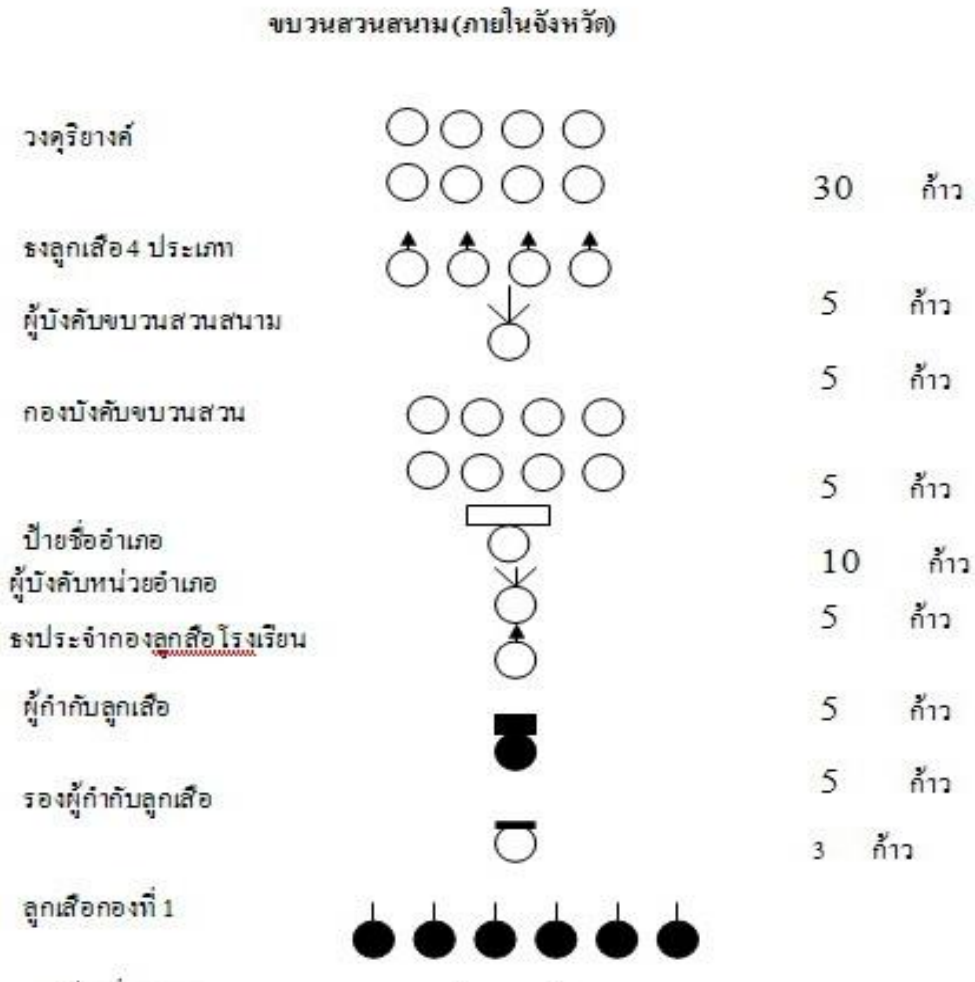
ตัวอย่างแถวสวนสนาม หมู่แถวหน้ากระดาน

ป้ายชื่อกองลูกเสือ			
ธงประจำกองลูกเสือ		5	ก้าว
ผู้กำกับลูกเสือ		5	ก้าว
รองผู้กำกับลูกเสือ		5	ก้าว
ลูกเสือกองที่ 1		3	ก้าว

ขบวนสวนสนาม (ภายในอำเภอ)

วงดุริยางค์		30	ก้าว
ธงลูกเสือ 4 ประเภท			
ผู้บังคับขบวนสวนสนาม		5	ก้าว
กองบังคับการผสม		5	ก้าว
ป้ายชื่อโรงเรียน			
ธงประจำกองลูกเสือ		5	ก้าว
ผู้กำกับลูกเสือ		5	ก้าว
รองผู้กำกับลูกเสือ		5	ก้าว
ลูกเสือกองที่ 1		3	ก้าว





- หมายเหตุ 1) ระยะต่ออาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของสถานที่ และภูมิประเทศ
- 2) ธงลูกเสือจังหวัด ถ้าเชิญมาให้เชิญมาประจำแท่นรับการเคารพ (ด้านหน้าซ้ายมือของประธาน) ห้ามใช้แสดงความเคารพผู้เป็นประธานเด็ดขาด (นอกจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวพระองค์เดียว)

2. การเดิน - สวนสนาม

- เมื่อจัดแถวพร้อมแล้ว ผู้บังคับขบวนสวนสนามจะบอก “แบก - อาวุธ” และ “ซอยเท้า” แถวลูกเสือจะซอยเท้าจัดแถวรออยู่
- ให้แถวและแถวเดี่ยวออกเดิน จนถึงกองลูกเสือที่อยู่หน้าสุด
- ผู้บังคับขบวนสวนสนามบอก “หน้า - เดิน” ผู้บังคับบัญชาและลูกเสือทั้งหมดออกเดินตามระยะที่จัดไว้

3. ทำเดินสวนสนาม

- เมื่อผู้กำกับบอก “สวนสนาม หน้า - เดิน” ให้ลูกเสือเตะเท้าซ้ายออกไปก่อนอย่างแข็งแรง ขาตั้งปลายเท้าจุ่มยกส้นเท้าสูงจากพื้นดินประมาณ 1 คืบ
- ขณะเตะเท้า ให้แกว่งแขนตรงข้ามกับเท้าไปข้างหน้าตัดกับลำตัว ให้ฝ่ามือผ่านประมาณ



กึ่งกลางลำตัวเสมอแนวเข็มขัด ห่างเข็มขัดประมาณ 1 ฝ่ามือ แขนมือนิ้วชิดติดกันตามธรรมชาติ และแกว่งแขนเลยเฉียงไปทางด้านหลังพองาม งอศอกเล็กน้อย

3. เมื่อวางเท้าเต็มฝ่าเท้าและก้าวเท้าต่อไป ขณะวางเท้าก้าวไปข้างหน้า ให้โน้มตัวไปข้างหน้าเล็กน้อย แล้วตบฝ่าเท้าอย่างแข็งแรง ยึดตัวตรงองอาจ

4. เตะเท้าอีกข้างหนึ่งขึ้น ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 2-3 ทำสลับเท้าซ้ายและขวาเมื่อต้องการเปลี่ยนท่าเดินสวนสนามเป็นเดินปกติให้ใช้คำบอกกว่า “เดินตามปกติ”

4. การทำความเคารพขณะเดินสวนสนาม

การจัดสถานที่บริเวณสวนสนาม ด้านหน้าผู้เป็นประธานในพิธีหรือผู้รับการเคารพจะมีธงปักเป็นเครื่องหมาย 3 ธง คือ

ธงที่ 1 (ธงสีเหลือง) ปักห่างจากจุดทำความเคารพ 20 ก้าว

ธงที่ 2 (ธงสีเขียว) ปักห่างผู้รับการเคารพ 10 ก้าว

ธงที่ 3 (ธงสีแดง) อยู่ถัดผู้รับการเคารพไปอีก 10 ก้าว

การทำความเคารพในขณะเดินสวนสนาม จะปฏิบัติดังนี้

1. เมื่อคนทางขวาของแถวแรกเดินถึงธงแรก ผู้บอกแถวบอก “ระวัง” ลูกเสือตบเท้าเดินแข็งแรงและอยู่ในระเบียบอย่างดีที่สุด

2. เมื่อใกล้ธงที่ 2 ให้ผู้บอกแถวบอกว่า “แลขวา – ทำ” ผู้บอกทำวันทยหัตถ์สะบัดหน้าแลขวา ตาจับผู้รับทำความเคารพ ส่วนลูกเสือสะบัดหน้าแลขวา ตาจับผู้รับการเคารพ มือไม่แกว่ง คนขวาสุดของแต่ละดับแลตรงรักษาแถวให้ตรงไว้

3. เมื่อพ้นธงที่ 3 สะบัดหน้าแลตรง เลิกทำความเคารพมือลงและแกว่งแขนตามปกติ

4. เมื่อธงคณะลูกเสือแห่งชาติ ธงลูกเสือประจำจังหวัด ผ่านมากับขบวนลูกเสือสวนสนามให้ผู้บังคับบัญชาทุกคนที่อยู่ตรวจพลสวนสนามแสดงความเคารพ

หนังสืออ้างอิง

- คณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ , สำนักงาน , คู่มือการฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ขั้นความรู้เบื้องต้น.กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว . พ.ศ. 2539



การใช้ไม้ถือของผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

ตัวไม้ มีลักษณะกลม เส้นผ่าศูนย์กลางหัวไม้ 1.8 ซม. กลางไม้ 1.5 ซม. ปลายไม้ 1.2 ซม. ยาว 75 ซม. ที่หัวไม้และปลายไม้ให้ มีปลอกทองเหลืองหุ้ม ทางด้านหัวไม้ ยาว 6 ซม. ด้านปลายไม้ยาว 4 ซม. จากหัวไม้ลงมา 12 ซม. ให้มีพู 2 พู ผูกติดอยู่กับไม้ และจากหัวไม้ลงมา 16 ซม. ให้มีปลอกทองเหลืองเป็น ตราคณะลูกเสือแห่งชาติหุ้มอยู่ ไม้ถือให้เป็นสีน้ำตาลแก่

ลักษณะพูของไม้ถือ

เป็นดาบหรือไหมพรม สี ตามประเภทของลูกเสือหรือตำแหน่งของลูกเสือ ถ้าเป็นเชือกผูกติดกับไม้ถือ ปลายเชือกยาวข้างละ 6 ซม. ต่อจากปลายเชือกแต่ละข้างทำเป็นพวยาวข้างละ 7 ซม. ขนาดโตพอสมควร

ผู้บังคับบัญชาลูกเสือสามัญ เชือกและพูเป็นสีเขียว

ผู้บังคับบัญชาลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ เชือกและพูเป็นสีเลือดหมู

ผู้บังคับบัญชาลูกเสือวิสามัญ เชือกและพูเป็นสีแดง

ผู้บังคับบัญชาลูกเสือชั้นผู้ตรวจการลูกเสือ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ เชือกและพูเป็นสีม่วง

ผู้บังคับบัญชาลูกเสือชั้นผู้ตรวจการลูกเสือ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการลูกเสือจังหวัด เชือกสีม่วง พูสีม่วงกับสีเหลือง

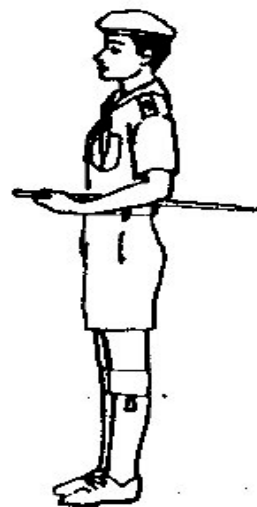
ผู้บังคับบัญชาลูกเสือชั้นผู้ตรวจการลูกเสือ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการลูกเสืออำเภอ เชือกสีม่วง พูสีม่วงกับสีแดง

(ลูกเสือสำรองไม่มีอาวุธ ผู้บังคับบัญชาลูกเสือสำรองไม่มีไม้ถือ)

วิธีใช้ไม้ถือของผู้บังคับบัญชาลูกเสือ

การใช้ไม้ถือของผู้บังคับบัญชาลูกเสือ จะใช้ในโอกาสที่จัดแถวลูกเสือในพิธีใดๆ ที่ ลูกเสือถือไม้ พลองหรือไม้งาม ผู้บังคับบัญชาลูกเสือก็ต้องถือไม้ถือ ซึ่งมีวิธีใช้ดังต่อไปนี้

1. วิธี ถือไม้ในท่ายืน โดยปกติไม้ ถือจะหนีบอยู่ในซอก รักแร้ ชาย แขนง ชายทอนบนขนานกับลำ ตัว หนีบไม้ ไว้ แขนงชายทอนกลางเหยียดตรงไปข้างหน้า มือซ้ายกำไม้ให้ ฝ่ามือหงายขึ้น ห่างจากโคนไม้ ประมาณ 1 ฝ่ามือ ให้ ไม้ ขนานกับพื้น



2.ท่าบาอาวุธ ใช้มือขวาจับโคนไม้ถือให้ ฝ่ามือคว่ำลง แลวนำไม้ มาแนบข้างตัวทางขวาในทาดตรง ให้ นิ้วทั้งสี่เรียงกัน อยู่ ดานนอกหัวแม่มืออยู่ดานในให้ โคนไม้อยู่ระหว่าง นิ้วชี้กับนิ้วหัวแม่มือ ปลายไม้อยู่นับรองไหล่ขวา พรอม กับปล่อยมือซ้ายลงข้างตัว



3.ท่าทำการเคารพอยู่กับที่ เมื่อบอกแถวทำความเคารพ “ขวา (ชาย,ตรงหน้า)ระวัง, วันทยา – วุธ” พรอมกันนั้นผู้ควบคุมแถวต้องทำวันทยาวุธด้วยไม้ถือ โดยใช้มือขวาถือไม้มาในท่าบาอาวุธ แล้วยกไม้ขึ้นมาให้ ปลายไม้ ตั้งตรง นิ้วหัวแม่มือหันขวาหาตัว ตั้งตรงขึ้นตามไม้ ปลายนิ้วหัวแม่มือเสมopak หางจากปาก 1 ฝ่ามือ แลวฟาดปลายไม้และแขนขวาลงอยู่ในทาดตรง มือขวากำโคนไม้ ให้นิ้วหัวแม่มืออยู่ข้างบน และชี้ปลายนิ้วไป ทางปลายไม้ ให้ปลายไม้ชี้ตรงไปข้างหน้า และเฉียงลงหางจากพื้นประมาณ 1 คืบ



ท่าบาอาวุธ



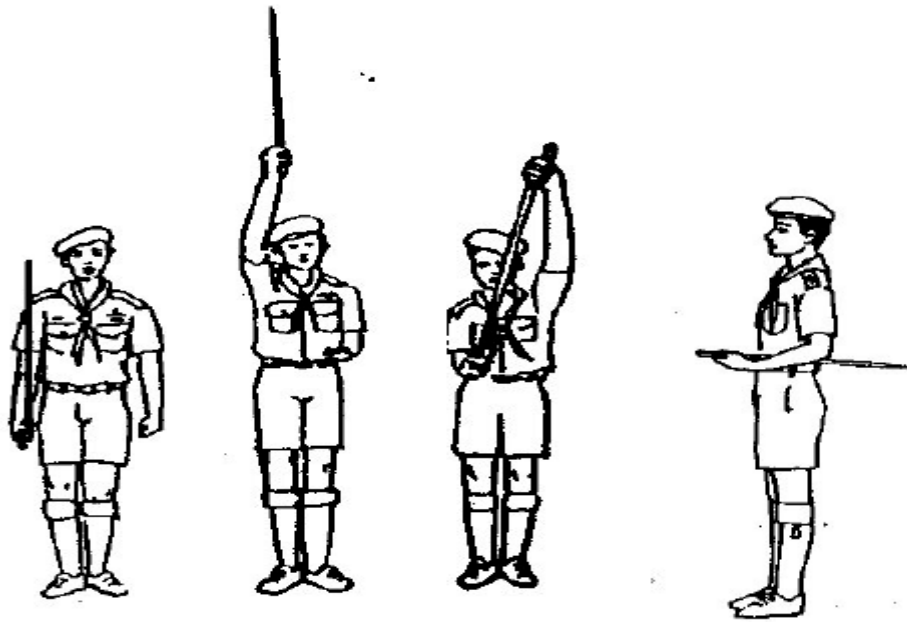
จังหวะ 1



จังหวะ 2



ท่าเรียบอาวุธ เมื่อบอก “เรียบ - อาวุธ” ไหยกไม้ถือขึ้นมาเสมอปาก แลวนำลงมาในท่าบาอาวุธ แลวจึงยกไม้ ชูแขนขาขึ้นเหนือศีรษะ เฉียงไปข้างหน้าทางกิ่งขาพรอมกับเอนปลายไม้ ลงมา เหน็บที่ซอกรัก แร่ มือซ้ายยกขึ้นกำโคนไม้ไว้ แลวปล่อยมือขวาลงในท่าตรงตามเดิม



4.เดินตามผู้รับการเคารพที่เดินตรวจแถว เมื่อได้บอกแถวทำความเคารพด้วยท้าววันทยาอาวุธแล้ว ถ้าผู้รับการเคารพเดินตรวจแถว ผู้ควบคุมแถว ซึ่งใดท้าววันทยาอาวุธอยู่แล้ว ไหยกไม้ขึ้นเสมอปาก และเดินตามผู้รับการเคารพไปจนสุดแถว จึงวิ่งกลับมาอยู่ที่เดิม พรอมกับฟาดไม้ลง ในท้าววันทยาอาวุธอีก แลวจึงบอกแถว “เรียบ - อาวุธ” ต่อไป

4.การรายงาน เมื่อบอกแถวท้าววันทยาอาวุธแล้ว ในกรณีที่จะต้องเขาไปรายงานผู้รับการเคารพ ก็ให้ยกไม้ขึ้นเสมอปาก ออกวิ่งไปหยุดตรงหน้าทางจากผู้รับรายงาน 3 ก้าว พรอมกับฟาดไม้ลงในท้าววันทยาอาวุธ แลวจึงรายงานเมื่อรายงานเสร็จ ไหยกไม้ขึ้นเสมอปาก ก้าวเทาถอยหลัง 1 ก้าว ทำกลับหลังหันวิ่งกลับที่ เมื่อถึงที่แลวให้ หยุดและ ทำกลับหลังหัน พรอมกับฟาดไม้ ลงในท้าววันทยาอาวุธ แลว จึงบอกแถว “เรียบ - อาวุธ” ต่อไป

6.ควบคุมแถวลูกเสือเดิน เมื่อบอกลูกเสือแบกอาวุธ ผู้บังคับบัญชาลูกเสือต้องอยู่ในท่า บาอาวุธ และเดินไปในทาบาวอาวุธ จนกว่าจะบอกให้ลูกเสือเรียบอาวุธ

7.สวนสนาม เมื่อจะถึงผู้รับการเคารพ คือถึงธงแรกให้ทำระวัง คือยกไม้จากทาบาวอาวุธมาอยู่เสมอปากเมื่อถึงธงที่ 2 ให้ฟาดไม้ลงในท้าววันทยาอาวุธ พรอมกับทำแลขวาแขนซ้ายไม้แกว่ง จนถึงธงที่ 4 ไหยกไม้ขึ้นเสมอปากแลวลดลงในทาบาวอาวุธ สะบัดหน้าแลตรงและเดินต่อไป



สรุปผลการประเมินการตรวจชั้นที่ 5

ผู้รับประเมิน..... ครั้งที่

ผู้ประเมิน..... คำสั่งที่.....

เนื้อหา	ผ่าน	ไม่ผ่าน
1. การบริหารและธุรการของกองลูกเสือ		
2. ขบวนการทางวิชาการฝึกอบรมลูกเสือ		
3. กิจกรรมภาคปฏิบัติของผู้กำกับลูกเสือ		
4. การสัมภาษณ์เกี่ยวกับความรู้และความเข้าใจ ในกิจการลูกเสือ		

ข้าพเจ้ามีความเห็นว่า

- () ผ่าน
- () ผ่านโดยให้ข้อเสนอแนะ
- () ไม่ผ่านนัดครั้งต่อไป
- () ไม่ผ่าน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(.....)



แบบรายงานผลการตรวจชั้นที่ 5 ขั้นปฏิบัติการและประเมินผล

ประวัติส่วนบุคคล

ชื่อ (นาย , นาง , นางสาว).....นามสกุล.....
วัน เดือน ปี เกิด วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เชื้อชาติ.....
สัญชาติ..... ศาสนา..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
ถนน..... ตำบล..... เขต / อำเภอ
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....
ตำแหน่งทางลูกเสือ..... กองที่..... เหล่า.....
โรงเรียน..... อำเภอ จังหวัด.....
สถานที่ติดต่อที่อื่น (ถ้ามี) ตำบล..... อำเภอ.....
จังหวัด.....
การฝึกอบรมชั้นที่ 1 ได้เข้ารับการฝึกอบรม ชั้นความรู้ทั่วไป เมื่อ.....
การฝึกอบรมชั้นที่ 2 ได้เข้ารับการฝึกอบรมชั้นความรู้เบื้องต้นเมื่อ.....
ณ จังหวัด
การฝึกอบรมชั้นที่ 3
การฝึกอบรมชั้นที่ 4 ได้เข้ารับการฝึกอบรม ชั้นความรู้ขั้นสูง เมื่อ.....
ณ จังหวัด
ประเภทลูกเสือ



บัญชีหลักฐานการบริหารงานในกองลูกเสือ

รายการ	มี	ไม่มี
1. หนังสือสำคัญการอนุญาตตั้งกองลูกเสือ (ลส.12)		
หนังสือสำคัญการดำรงตำแหน่ง (ลส.13) ตามประเภทที่ตรวจ		
2. ทะเบียนลูกเสือตามประเภทลูกเสือ (ลส. 6 – 9)		
3. สมุดบันทึกการประชุมผู้บังคับบัญชาลูกเสือ		
4. สมุดบันทึกการประชุมนายหมู่ลูกเสือ หรือ คณะกรรมการดำเนินงาน หรือ คณะกรรมการประจำกอง (ตามประเภทลูกเสือ)		
5. สมุดบันทึกการเปิดประชุมกอง (การเตรียมการสอน) ตลอดตั้งแต่ต้นจนถึงวันตรวจ		
6. สมุดบันทึกการวางแผนการฝึกอบรมลูกเสือ		
7. ใบสมัครเข้าเป็นลูกเสือ (ลส.3)		
8. หลักฐานการเงิน (ลส.19)		
9. เอกสารที่จำเป็นในกองลูกเสือ พ.ร.บ.ลูกเสือ ข้อบังคับกฎกระทรวง ฯลฯ		
10. สถานที่ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก		
11. อื่น ๆ ที่ผู้ตรวจเห็นสมควร		

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจ

(.....)



ตรวจการสาธิตการเปิดประชุมกอง

หัวข้อพิจารณา	ผ่าน	ไม่ผ่าน
1. การดำเนินการตามแผนการเปิดประชุมกอง		
2. เครื่องแบบลูกเสือและผู้บังคับบัญชาลูกเสือ		
3. วิธีการในการจัดและการให้การฝึกอบรม		
4. อุปกรณ์การสอน		
5. บทบาทของผู้รับตรวจ		

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจ

(.....)



การสาธิต การสวนสนาม

หัวข้อพิจารณา	ผ่าน	ไม่ผ่าน
1. การจัดรูปแบบ		
2. เครื่องแบบผู้กำกับ รองผู้กำกับและลูกเสือ		
3. ระเบียบวินัยของผู้บังคับบัญชาลูกเสือและลูกเสือ		
4. อุปกรณ์ที่ใช้		
5. บทบาทและการปฏิบัติกิจกรรมของผู้รับตรวจ		

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจ

(.....)



การสาคิการประชุมนายหมู่ หรือ การประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน หรือ
การประชุมคณะกรรมการประจำกองลูกเสือ

รายการข้อมูลการสาคิการประชุม	ผ่าน	ไม่ผ่าน
1. สถานที่ห้องประชุม		
2. อุปกรณ์และวัสดุที่จำเป็น		
- โต๊ะหมู่บูชา และอุปกรณ์ประกอบ		
- ธงชาติ พระบรมฉายาลักษณ์		
- พระบรมฉายาลักษณ์ หรือ พระรูป รัชกาลที่ 6		
- รูป ปี.พี.		
- โต๊ะประชุม		
- ที่ลงนาม ที่วางอาวุธ และ หมวก		
3. ขั้นตอนดำเนินการ		
- พิธีเปิด		
- การเชิญประชุมที่ปรึกษาและหาเรือ		
- การอภิปรายและหน้าที่ผู้ร่วมดำเนินการ		
- การปิดประชุม		
- การบันทึกการประชุม		

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจ

(.....)



การสัมภาษณ์ความรู้และความเข้าใจในกิจการลูกเสือ

ข้อมูล	ผ่าน	ไม่ผ่าน
1. แนวความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจการลูกเสือ		
2. การฝึกอบรม (A.T.C.) ที่ผ่านมา (เอกสารเพิ่มเติมฉบับที่ 3)		
3. กิจกรรมที่ได้เคยกระทำหรือร่วมกระทำ อันยังประโยชน์แก่ กองลูกเสือของโรงเรียน		
4. การประพฤติปฏิบัติตามคำปฏิญาณ – กฎของลูกเสือ ระเบียบ สำนักงานพระราชบัญญัติและข้อบังคับของคณะลูกเสือแห่งชาติ		

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจ

(.....)



บัญชีสัมภาษณ์ประกอบการรายงานผลงาน แทนการตรวจชั้นที่ 5

ของ.....

สังกัด

ผ่านการฝึกอบรมวิชาผู้กำกับชั้นเมื่อวันที่

ณ ค่ายลูกเสือ อำเภอ จังหวัด

ข้อที่	ถามความรู้ ความเข้าใจและการปฏิบัติ	คะแนนข้อละ 10	หมายเหตุ
1	เรื่องเกี่ยวกับสำนักงานคณะกรรมการบริหาร ฯ หรือกองลูกเสือ กรมพลศึกษา	.....	.....
2	พระราชบัญญัติลูกเสือ	.....	.....
3	ข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติ	.....	.....
4	กฎกระทรวงว่าด้วยเครื่องแบบลูกเสือ	.....	.....
5	การฝึกอบรม	.....	.....
6	เกี่ยวกับระบบหมู่	.....	.....
7	การประชุมนายหมู่	.....	.....
8	คำปฏิญาณและกฎ	.....	.....
9	การลูกเสือโลก	.....	.....
10	การบำเพ็ญประโยชน์และการบริการ	.....	.....
11	การจัดกิจกรรมลูกเสือ	.....	.....
12	ความร่วมมือในกิจกรรมลูกเสือ	.....	.....
13	ศูนย์ฝึกกีฬาลูกเสือ	.....	.....
14	การประชุมต่าง ๆ	.....	.....
15	การปฏิบัติตามระเบียบบริหารดีเพียงไร	.....	.....
16	ความร่วมมือจากบุคคล หน่วยงาน องค์กรต่าง ๆ	.....	.....
17	การอยู่ค่ายพักแรมและการเยี่ยมเยียนลูกเสือกองอื่น ๆ	.....	.....
18	การปฏิบัติเกี่ยวกับศาสนา	.....	.....
19	ความเจริญก้าวหน้าของกิจการลูกเสือที่ตนรับผิดชอบ	.....	.....
20	อื่น ๆ แล้วแต่ผู้สัมภาษณ์จะเห็นสมควร	.....	.....
	รวมคะแนน		



ความเห็นของผู้สัมภาษณ์

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อผู้สัมภาษณ์
(.....)

หมายเหตุ เลือกถาม 10 ข้อ ข้อ 1 , 2 , 3 , 4 , 8 เป็นข้อบังคับ

